

業務説明書

本入札に係る落札決定及び契約締結は、当該業務に係る令和8年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするほか、令和8年度本予算成立時期が大幅に遅れた際には契約締結を行わない場合があることを条件とするものとする。

- 1 手続開始の公示日 令和8年2月6日
- 2 契約担当官等
分任支出負担行為担当官 東北農政局北上土地改良調査管理事務所長 兼平 正樹
- 3 担当部局 〒020-0023
岩手県盛岡市内丸7-25 盛岡合同庁舎
東北農政局北上土地改良調査管理事務所 企画課企画情報管理官
電話 019-613-2534（企画課直通）

4 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、国営施設応急対策事業旧迫川地区の完了に伴い、本事業の沿革及び主要工事にかかる設計や施工に関する資料を整理し、事業誌の編纂、印刷製本及び発送を行うものである。

(2) 業務内容

ア 作業内容

(ア) 事業誌編成業務 1式

イ 現地調査 なし

ウ 貸与資料 特別仕様書による

(3) 業務の詳細

別添、業務請負契約書（案）、特別仕様書（案）のとおり。

(4) 履行期限 令和9年2月26日

(5) 入札契約方式

簡易公募型プロポーザル方式

(6) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、20百万円程度（税込み）を想定している。

(7) 本業務は、業務説明書及び技術提案書提出要請書の交付、参加表明書及び技術提案書の提出及び受領に係る確認並びに見積について原則として電子入札システム（以下「電子入札方式」という。）で行う対象業務である。ただし、電子入札方式によりがたい者であって、紙入札方式（持参又は郵送）の承諾に関する承諾願を提出し承諾を得たものは、紙入札方式に代えることができる。

(8) 本業務は参加表明時に「参加表明書総括表」を提出する試行対象業務である。

(9) 本業務は、ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する業務である。

(10) 本業務は、賃金等の変動に対処するための「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知)の試行業務である。

なお、詳細については、特別仕様書によるものとする。

5 参加資格、選定基準及び評価基準

(1) 技術提案書の提出者に要求される資格要件

ア 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

イ 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

ウ 東北農政局における測量・建設コンサルタント等契約に係る令和7・8年度一般競争(指名競争)参加資格のうちA等級の認定を受けていること。ただし、競争参加資格の認定を受けていない者も下記7により参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

エ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。なお、ウの認定を受けた後にこれらの手続開始が決定された者にあつては、東北農政局長が別に定める手続に基づいて一般競争入札参加資格の再認定を受けている者であることを要する。

オ 農林水産省発注工事等からの暴力団排除の推進について(平成19年12月7日付け19経第1314号農林水産省大臣官房経理課長通知)に基づき、警察当局から、部局長に対し、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、農林水産省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

カ 東北農政局長から測量・建設コンサルタント等業務に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(2) 資本関係又は人的関係に関する要件

参加表明書及び技術提案書を提出しようとする複数の者の間に、アからウまでの各項目のいずれかに該当する関係がないこと。

なお、上記に該当する場合において、参加表明書の提出者を決めるために当事者間で連絡を取ることは、東北農政局随意契約見積心得第3条の2の規定に抵触するものではない。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

(ア) 子会社等(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。)と親会社等(同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。)の関係にある場合

(イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

(ア) 一方の会社等(会社法施行規則(平成18年法務省令第12号)第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。)の役員(会社法施行規則第2条第3項第2号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。)が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合。

ただし、会社等の一方が民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社(会社更生法(平成14年法律第154号)第2条第7項

に規定する更生会社をいう。) である場合を除く。

- a 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
 - ・会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
 - ・会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
 - ・会社法第2条第15号に規定する社外取締役
 - ・会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役
 - b 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
 - c 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）
 - d 組合の理事
 - e その他業務を執行するものであって、a から d までに掲げる者に準ずる者。
- (イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下、「管財人」という。）を現に兼ねている場合。
- (ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合。
- ウ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合
組合とその構成員が同一の入札に参加している場合その他ア又はイと同一視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

(3) 配置予定技術者の資格要件

ア 管理技術者

以下のいずれかの資格を有する者又はこれと同等の能力と経験を有するもの（大学卒業後18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。以下、同じ）であること。

- (ア) 技術士（技術部門：総合技術監理部門、選択科目：農業－農業土木）
- (イ) 〃 （技術部門：総合技術監理部門、選択科目：農業－農業農村工学）
- (ウ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農業土木）
- (エ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農業農村工学）
- (オ) 博士（農学）
- (カ) 農業土木技術管理士
- (キ) シビルコンサルティングマネージャー（選択科目：農業土木）

(4) 当該業務部門

当該業務部門は、その他における図書作成である。（AGRIS業務分類：その他（大分類）図書作成（中分類））

(5) 技術提案書の提出者を選定するための基準（別添1参加表明者選定基準参照）

ア (1) に示す技術提案書の提出者に求められる資格要件に加え、別添1に示す参加表明者選定基準に記載されている評価項目の何れかが選定しないと評価された場合は、技術提案書の提出者として選定しない。

イ 企業評価項目

(評価の着目点)

- ・競争参加資格の認定
- ・当該業務部門の技術者の存在
- ・過去10年間（前年度までの過去の10年間。以下、同じ。）の1件当たり5百万円以上の当該業務部門の業務実績、業務成績
- ・当該年度を含む過去3年間の納品後における重大な設計ミスが発覚等による契約不適合の有無

- ・過去3年間の管内での地域貢献活動への支援
- ・過去3年間の災害活動実績
- ・過去3年間の表彰実績
- ・再委託の内容及び分担業務の構成員
- ・ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定の取得状況等

ウ 予定管理技術者評価項目

(評価の着目点)

- ・技術者資格及びその専門分野
- ・過去10年間の1件当たり5百万円以上の当該業務部門の業務実績又は実務経験、業務実績
- ・農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況
- ・過去5年間の表彰経験の有無
- ・1件当たり1千万円以上の管理技術者としての手持ち業務の件数及び手持ち業務契約総額

エ 分任支出負担行為担当官は、上記の基準により、技術提案書の提出者を最も評価の高い者から7位の者までを選定する。参加者が7者に満たない場合、又は7位までの者が7者を超える場合は7位以内全ての者を選定する。

(6) 技術提案書を特定するための評価基準（別添2 技術提案書特定基準参照）

ア 予定管理技術者の技術力（資格要件及び業務執行技術力等）

(評価の着目点)

- ・技術者資格及びその専門分野
- ・過去10年間の1件当たり5百万円以上の当該業務部門の業務実績又は実務経験、業務実績
- ・農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況
- ・過去5年間の表彰経験の有無
- ・1件当たり1千万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数及び手持ち業務契約総額

イ 実施方針

(評価の着目点)

- ・農業農村整備事業に対する理解度、農業条件や用排水条件など地域特性の把握、業務の目的・内容等に対する理解度
- ・業務実施に当たっての前提条件、留意点等の把握及び検討内容、検討手法の的確性
- ・新たな視点での解析・検討やVE・コスト縮減、環境との調和への配慮などの創意工夫

ウ 実施手順・体制

(評価の着目点)

- ・業務実施上の課題の優先度に配慮した実施手順、業務の目的、内容に見合った技術者配置体制

エ 特定テーマ

(評価の着目点)

- ・地形、環境、地域特性などの与条件、技術的知見、類似実績からみた成果の確実性

6 参加表明書及び技術提案書の作成、提出等

参加表明書の提出者が、本業務説明書を入札公示に示す交付期間、場所及び方法により交付を受けた事実が確認されない場合は、当該参加表明書を無効とし、非選定とする。

なお、提出期間までに参加表明書を提出しなかった者及び技術提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できない。

(1) 参加表明書

ア 提出期間 別表1①に示す日時

イ 提出先 〒020-0023

ウ 提出方法

本業務は参加表明時に参加表明書総括表を提出する試行対象業務であり、参加表明書総括表(様式13(別添3-②))に記載のうえ、参加表明書と合わせて提出すること。

また、参加表明書及び技術提案書を提出しようとする複数の者の関係において、資本関係又は人的関係がないことを確認するため、5(2)に掲げる資本関係又は人的関係がある者に関する情報について、別添3-③に記載し申告すること。なお、別添3-③により申告した関係者が本業務の参加表明書及び技術提案書を提出した場合には、当該業務の参加表明書及び技術提案書を無効とする。また、このことにかかる異議申立ては、一切受け付けない。

(ア) 電子入札方式の場合

業務説明書に示す参加表明書一式を電子入札方式により提出期間内に送付するものとする。

提出様式は一括してPDFファイル形式によるものとし、ファイルの合計容量が10MBを超えないものとする。ただし、参加表明書総括表(様式13)はファイル形式「Microsoft Excel」によるものとする。(電子入札方式では、提出できるファイル数が1ファイルに制限されているため、複数のファイルを圧縮(1zh形式等)して、1つのファイルで提出すること。)

なお、添付資料等により合計容量を超過する場合は、様式1及び様式13を電子入札方式により提出し、その他の資料については紙によりイの提出先に持参、郵送(書留郵便に限る。)、民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第9項に規定する特定信書事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「特定信書便」という。)のいずれかの方法にて提出するものとする(提出期間内必着)。電送又は電子メールによるものは受け付けない。

(イ) 紙入札方式の場合

業務説明書に示す参加表明書一式を提出期間内にイの提出先に持参、郵送(書留郵便に限る)、特定信書便のいずれかの方法で提出すること(提出期間内必着)。併せて、参加表明書総括表(様式13)(ファイル形式「Microsoft Excel」)をCD-Rに収めて提出場所へ提出すること。電送又は電子メールによるものは受け付けない。

エ 提出部数

参加表明書の提出部数は、1部とする。

オ 選定結果の通知方法・時期

参加表明書の選定・非選定結果については、別表1②に示す日までに書面にて通知する。

カ 記載上の留意事項

(ア) 企業の有資格者登録

企業の競争契約参加資格者登録の有無

(イ) 有資格技術者数

企業に所属する有資格技術者について資格の種類、部門(選択科目等)ごとに人数を記載する。

(ウ) 企業の過去10年間の当該業務部門実績

契約金額5百万円以上の当該業務部門の業務を記載する。

(エ) 企業の地域貢献活動への支援

・表彰には、管内での過去3年以内に受けた優良工事等表彰における地域貢献活動の表彰実績を記載する。

・地域活動に対する取組状況には、過去3年間の管内における地域貢献活動(農地・農業用水等の資源保全、造成施設の保管理、農村環境保全、住民参加型直営施工、荒廃農地解消活動、農村地域防災活動等)に対して企業としての継続的な支援実績又は災害活動実績内容を記載する。なお、継続的な支援実績とは、年1回以上の地域貢献活動を連続した2カ年以上にわたり継続的に実施していることをいう。

(オ) 企業の災害対応活動の実績

過去3年間の土地改良施設等に係る災害協定等に基づく活動実績又は災害協定に基づかない国、地方公共団体等からの要請を受けて実施した活動実績の内容を記載する。

(カ) 企業の表彰実績

- ・表彰には、過去3年間に企業として受けた当該業務部門に関連する農林水産大臣表彰
- ・農村振興局長表彰（全国（地方農政局、北海道開発局及び沖縄総合事務局）で表彰された業務が対象）、地方農政局長表彰・事業（務）所長表彰（当該地方農政局管内で表彰された業務が対象）、農業農村工学会表彰（全国土地改良工事等学術技術最優秀賞）を記載する。

(キ) ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定の取得状況等

各認定で該当するものがある場合、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。なお、外国法人については、内閣府による認定等確認通知書の写しにより確認する。

対象となる認定は以下の通り。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等）（女性活躍推進法第9条又は第12条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業（第9条に関するものに対しては、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出している企業（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）をいう。

- ・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業）（次世代法第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。）

- ・青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。）

(ク) 予定管理技術者の経歴等

- ・予定管理技術者について、経歴等を記載する。

- ・契約金額5百万円以上の当該業務部門の管理技術者としての業務実績及び当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験を記載する。

なお、当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験とは、地方農政局請負工事等監督要領第3号に示す総括監督職員又は主任監督職員の経験又はこれと同等程度の経験をいう。

また、前述の業務実績、実務経験がない場合で、当該業務部門の担当技術者としての実績がある場合はその実績を記載する。

- ・農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況を記載する。

- ・表彰には、過去5年間に受けた表彰暦として、当該業務部門に関連する農林水産大臣
- ・農村振興局長・地方農政局長表彰、技術者表彰（農業農村工学会、農業土木技術研究会、全国農村振興技術連盟）を記載する。

- ・手持ち業務は、令和8年4月1日現在において履行中の管理技術者としての契約額1千万円以上の全業務（発注者が他国、他機関の業務を含む。）を記載する。国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額とする（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額とする。）

(ケ) 業務実施体制

他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、その内容を記載するとともに、備考欄にその理由（企業の技術的特徴等）等を記載すること。なお、再委託先又は協力先が明らかな場合は併せて記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

キ 参加表明書総括表

参加表明者選定基準に示す企業評価及び予定管理技術者評価について評価項目ごとに申請内容、評価及び評価点を記載する。

(2) 技術提案書

ア 提出期間 別表 1 ③に示す日時

イ 提出先

上記 6 (1) イに同じ。

ウ 提出方法

(ア) 電子入札方式の場合

業務説明書に示す技術提案書一式を電子入札方式により提出期間内に送付するものとする。

提出様式は一括してPDFファイル形式によるものとし、ファイルの合計容量が10MBを超えないものとする。

なお、添付資料等により合計容量を超過する場合は、様式 1 を電子入札方式により提出し、その他の資料については紙により持参、郵送（書留郵便に限る。）、特定信書便のいずれかの方法で提出するものとする（提出期間内必着）。電送又は電子メールによるものは受け付けない。

(イ) 紙入札方式の場合

業務説明書に示す技術提案書一式を提出期間内にイの提出先に持参、郵送（書留郵便に限る。）、特定信書便のいずれかの方法にて提出を行うこと（提出期間内必着）。電送又は電子メールによるものは受け付けない。

エ 提出部数

技術提案書の提出部数は、1部とする。（ただし、紙による提出の場合は3部とする。）

オ 提出の辞退

技術提案書の提出者として選定された者には選定結果通知とともに技術提案書提出要請書の送付を行うので、技術提案書の提出を辞退する場合は提出辞退届（別添 5）を要請書に示す期日までに提出すること。

カ 技術提案書のヒアリングの有無 無

キ 特定結果の通知方法・時期

技術提案書の特定・非特定結果については、別表 1 ④に示す日までに書面にて通知する。

ク 記載上の留意事項

(ア) 全般

- ・簡潔に取りまとめ、全体のページ数は、4ページ程度（参考見積除く）を目安とする。
- ・技術提案書は、調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法等について提案を求めるものであり、業務成果の一部を求めるものではないこと。

(イ) 予定管理技術者の経歴等

(1) カ(ク)と同じ。

(ウ) 業務の実施方針等

業務の実施方針・実施方法については、A4用紙2ページとし、具体的に記載する。なお、これを超えた場合には全て評価しない。

(エ) 特定テーマに対する技術提案

テーマに対する技術提案については、A4判1ページとし、具体的に記載する。なお、これを超えた場合には全て評価しない。

特定テーマは次のとおりとする。

本事業誌は、「旧迫川地区」における地域の概要、歴史及び事業実施経過等を取りまとめ、関係機関へ配付するものである。

関係機関においては、専門的知識を有しない者も含まれていることから、事業内容等を視覚的に理解し易いものにする工夫も必要である。

よって、「視覚的に魅力的な誌面を作成するための工夫と留意点について」を特定テーマとする。

(オ) 参考見積の提出

技術提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る見積を提出すること。

ただし、その扱いは、積算の際の参考にのみ用いるものとする。

(3) その他留意事項

- ア 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- イ 提出された参加表明書は、返却しない。
- ウ 技術提案書が特定されなかった場合に、技術提案書の返却を希望する者は、その旨を技術提案書の提出文書に明記すること。なお、返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。
- エ 提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定及び技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- オ 提出期限日以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- カ 参加表明書及び技術提案書に記載した予定管理技術者及び予定照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- キ 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、東北農政局工事請負契約指名停止等措置要領（平成15年9月1日付け15北総第528号（経）農林水産省東北農政局長通知。）に基づき指名停止を行うことがある。

7 非選定理由の説明等

(1) 非選定理由の説明

- ア 分任支出負担行為担当官は、参加表明書を提出した者のうち技術提案書の提出者として選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を書面により通知する。
- イ アの通知を受けた者は、分任支出負担行為担当官に対して非選定理由について、次に従い書面（様式自由）により説明を求めることができる。
 - (ア) 受付期間
アの通知をした日の翌日から起算して5日（行政機関の休日を除く。）後の午後5時まで。
 - (イ) 受付場所
3に同じ。
 - (ウ) 提出方法
書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送等によるものは受け付けない。
- ウ 分任支出負担行為担当官は、非選定理由の説明を求められたときは、イ（ア）の受付期間の翌日から起算して5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

(2) 非特定理由の説明

- ア 分任支出負担行為担当官は、技術提案書を提出した者のうち技術提案書を特定しなかった者に対して、技術提案書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由（以下「非特定理由」という。）を書面により通知する。
- イ アの通知を受けた者は、分任支出負担行為担当官に対して非特定理由について、次に従い書面（様式自由）により説明を求めることができる。
 - (ア) 受付期間
アの通知をした日の翌日から起算して5日（行政機関の休日を除く。）後の午後5時まで。
 - (イ) 受付場所
3に同じ。
 - (ウ) 提出方法
書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送等によるものは受け付けない。

ウ 分任支出負担行為担当官は、非特定理由の説明を求められたときは、イ（ア）の受付期間の翌日から起算して5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 業務説明書に関する質問の受付及び回答

(1) 業務説明書に対する質問は、次に従い文書により提出すること。なお、文書には回答を受け付ける窓口担当の部署、氏名、電話番号を併記すること。

ア 受付期間 別表1⑤に示す日時

イ 受付場所
3に同じ。

ウ 提出方法

別添6（ファイル形式「Microsoft Word」）に記載の上、下記のアドレスに電子メールにより送信すること。また、電子メール送信後はその旨を電話にて連絡し、必ず着信確認をすること。

E-mail : thn-shitsumon-kita@maff. go. jp

(2) (1)の質問に対する回答は、質問を受理した日の翌日から起算して7日（行政機関の休日を含まない。）以内に電子入札方式（又は電送等）により行うほか、次のとおり閲覧に供する。

ア 閲覧期間 別表1⑥に示す日時

イ 閲覧場所
3に同じ。

9 貸与資料の閲覧

特別仕様書第2-1条に示す貸与資料については、閲覧可能とする。

閲覧期間については、別表1⑦に示す日時とするので、閲覧を希望する場合は、3に示す担当部局等に事前に連絡すること。

ただし、特別仕様書別紙1 発注業務・工事一覧表について、業務期間中及び施工中であるため閲覧ができないものがある。

閲覧方法についてはデータでの閲覧とし、CD-R等で貸与するので閲覧の際は余裕を持って連絡すること。

10 その他

(1) 契約書作成の要否 要（別冊「業務請負契約書（例）」により作成する。）

なお、契約日は、令和8年度予算成立日以降とする。

(2) 契約保証金

納付（保管金の取扱店 日本銀行盛岡代理店）。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店 日本銀行仙台支店）又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁東北農政局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。

また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは履行保証保険契約の締結を行った場合又は業務完了保証人を付した場合は、契約保証金を免除する。

(3) 当該業務に直接関連する他の設計業務の請負契約を当該業務の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

無

(4) 関連情報を入手するための照会窓口

上記3に同じ。

- (5) 手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位
契約の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (6) 入札に関する手続の中止
分任支出負担行為担当官が中止の必要があると認めた場合は、入札に関する手続を中止する。その場合、中止に関する公示及び競争参加者に対して通知を行う。
なお、その場合、公示内容等を検討して再度入札公示を行うことがある。
- (7) 電子契約システムについて
ア 本件は、契約手続きにかかる書類の授受を原則として電子契約システムで行う対象業務である。
イ 電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、紙契約方式への変更承諾願（別添7）を提出しなければならない。
ウ 電子契約システムに障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙契約方式に変更する場合がある。
- (8) 契約の制限
本業務を受注したコンサルタント及び、本業務を受注したコンサルタントと資本、人事面等において関連があると認められる建設会社又は製造会社については、本業務に係る工事の入札契約手続きに参加することができないものとする。
- (9) 保険証券等の電磁的方法による提出
保証証書等（契約の保証に係る保証書若しくは証券又は前払金保証に係る保証証書をいう。以下同じ。）の提出又は寄託に代えて電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。）であつて、金融機関等が定め、契約担当官等の認める措置（以下「電磁的方法による提出」という。）を行う場合は、受注者は、保証証書等の提出又は寄託に代えて、電子証書等閲覧サービス（電子証書等を電気通信回線を通じて発注者等の閲覧に供するために、電子計算機を用いた情報処理により構築されたサービスであつて、保険会社又は保証事業会社が指定するものをいう。）上にアップロードされた電子証書等を閲覧するために用いる契約情報（電子証書等の保険契約番号又は保証契約番号をいう。）及び認証情報（電子証書等の保険契約番号又は保証契約番号に関連付けられたパスワードをいう。）を契約担当官等に提供し、契約担当官等が、当該契約情報及び認証情報を用いて当該電子証書等を閲覧することをもって代えることができる。保証契約番号及び認証情報は、可能な限り電子契約システムを介して提供すること。
なお、保険会社の発行する電子証書等については、暫定的な取扱いとして電子メールを用いて提出することができる。この場合の提出方法については、保険会社、契約担当官等に確認し、指定された手順を踏むこと。
- (10) 入札する企業における人権尊重の確保について
入札者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。
その他の入札に関する事項については入札心得によるものとする。
- (11) 発注者綱紀保持対策について
農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的とした、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）第10条及び第11条にのっとり、第三者から以下の不当な働きかけを受けた場合は、これを拒否し、その内容（日時、相手方氏名及び働きかけの内容）を記録し、同規程第9条に基づき設置する発注者綱紀保持委員会（以下「委員会」という。）に報告し、委員会の調査分析において不当な働きかけと認められた場合には、当該委員会を設置して

いる機関において閲覧及びホームページにより公表する。

発注者綱紀保持対策の詳細は、当省のホームページによる。

(https://www.maff.go.jp/j/supply/sonota/pdf/260403_jigyousya.pdf)

(不当な働きかけ)

ア 自らに有利な競争参加資格の設定に関する依頼

イ 指名競争入札において自らを指名すること又は他者を指名しないことの依頼

ウ 自らが受注すること又は他者に受注させないことの依頼

エ 公表前における設計金額、予定価格、見積金額又は低入札価格調査制度の調査基準価格に関する情報聴取

オ 公表前における技術提案書の評価点に関する情報聴取

カ 公表前における発注予定に関する情報聴取

キ 公表前における入札参加者に関する情報聴取

ク その他の特定の者への便宜又は利益若しくは不利益の誘導につながるおそれのある依頼又は情報聴取

別表 1

①	参加表明書の提出期間	令和8年2月9日から令和8年2月17日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで ただし、最終日については午前11時30分までとする。
②	選定結果の通知時期	令和8年2月20日
③	技術提案書の提出期間	令和8年2月24日から令和8年3月12日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで ただし、最終日については午前11時30分までとする。
④	特定結果の通知時期	令和8年3月24日
⑤	質問受付期間	令和8年2月9日から令和8年3月9日まで 持参する場合は、上記期間(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで ただし、最終日については午前11時30分までとする。
⑥	質問受付回答閲覧時期	令和8年2月9日から令和8年3月11日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで ただし、最終日については午前11時30分までとする。
⑦	貸与資料の閲覧期間	令和8年2月9日から令和8年3月12日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで ただし、最終日については午前11時30分までとする。

注) 「行政機関の休日」とは、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日をいう。

参加表明者選定基準【簡易公募型プロポーザル方式】

国営施設応急対策事業旧迫川地区
旧迫川地区事業誌編成業務

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価			備 考			
				評 価	A	評 価		B	評 価	C
〈企業評価〉										
企業評価	資格要件	有資格者登録	競争参加資格の認定	—	—	1	資格登録されている	選定しない	資格登録されていない	
			技術者資格	当該業務部門の技術者の存在	3	技術士（総合技術監理部門（農業－農業土木、農業－農業農村工学）、農業部門（農業土木、農業農村工学））、博士（農学）、農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）が6名以上存在	2	技術士（総合技術監理部門（農業－農業土木、農業－農業農村工学）、農業部門（農業土木、農業農村工学））、博士（農学）、農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）が2名以上存在	選定しない	A、Bに該当しない
	専門技術力	成果の確実性	過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務実績（国営以外の農業農村整備事業を含む）	2	当該業務部門の業務実績が5件以上ある	1	当該業務部門の業務実績が1～4件ある	0	当該業務部門の業務実績がない	・評価における件数は、最近の完了順に10件までとする。なお、10件に満たない場合は、その全てを対象とする。 ・当該業務部門とは、業務説明書本文で示す業務。 ・参加表明者のうち、C評価以外のものを対象に上位（下位）を決定するものとし、対象者が奇数の場合にはグループ分した際の中間の者は下位グループとする。（但し、中間の者が直上位の平均成績と同点であった場合は上位グループとする。） ・業務成績については、業務成績評定通知に示す「業務評定点」である。
			過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務の平均成績（国営の農業農村整備事業のみ）	2	当該業務部門の業務の平均成績が参加表明者の上位1/2グループ	1	当該業務部門の業務の平均成績が参加表明者の下位1/2グループ	0	当該業務部門の業務実績がない	
			納品後における重大な設計ミスの発覚等による契約不適合の有無	—	—	1	右に該当しない	-2	重大な設計ミスの発覚等により、設計のやり直し又は構造物の手直しがあつた	・「重大な設計ミス」とは、管内国営事業（務）所が発注する業務において、当該年度を含め過去3か年度（基準日：参加表明書申請の提出期限の最終日）にダム、頭首工及び橋梁等の重要構造物の設計又は機能・構造に関わるもので事業推進に弊害をきたしたものの、又は人身に危害を及ぼしたものである。
	地域への貢献	過去3年間（前年度まで）の管内における地域貢献活動への支援	「優良工事表彰」における地域貢献活動の表彰実績有り	2		1	管内における農地・農業用水等の資源保全、造成施設の保全管理、農村環境保全、住民参加型直営施工、荒唐農地解消活動、農村地域防災活動等に対して企業としての継続的な支援実績又は災害活動実績有り	0	地域への貢献に対する取組み実績（過去3年間）がない	・地域への貢献に対する取組み実績（過去3年間）がない場合は評価しない（0評価）。 緊急事態宣言が発動された年において、活動に支障が生じた場合には、継続的な支援実績の対象期間から除くことができるとし、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間」と読み替えることができるものとする。
			過去3年間（前年度まで）における災害協定等に基づく活動実績	1	土地改良施設等を対象とした災害協定等に基づく活動実績がある	0.5	災害協定に基づかない活動実績がある	0	災害協定に基づく活動実績（過去3年間）がない	災害協定等に基づく活動実績とは、 ・国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請を受けて実施した災害活動実績 ・被災地方公共団体からの要請を受け、国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施した災害活動実績 災害協定に基づかない活動実績とは、 ・国、地方公共団体等からの要請を受けて実施した災害活動実績（家畜防疫活動を含む） 活動実績（過去3年間）がない場合は評価しない（0評価）
	業務執行能力	過去3年間（前年度まで）の表彰実績の有無	業務表彰実績（農林水産大臣表彰、農村振興局長表彰）がある	2		1	業務表彰実績（農政局長表彰）がある	0.5	業務表彰実績（事業（務）所長表彰）がある	企業として受けた表彰を対象とし、評価対象は以下のとおりである。 ・農林水産大臣表彰、農村振興局長表彰（全国（地方農政局、北海道開発局及び沖縄総合事務局）で表彰された業務） ・農政局長表彰、事業（務）所長表彰（当該地方農政局管内で表彰された業務） ・農業農村工学会表彰（全国土地改良工事等学術技術最優秀賞） 評価対象は当該業務部門に関連する表彰とし、業務表彰については、当該業務部門とAGRIS業務分類の「大分類」を同じくする業務の表彰を評価する。
			【加点点数】 農業農村工学会表彰	1						
	業務の実施体制	業務の実施体制の妥当性	再委託の内容及び分担業務の構成員	—	—	1	右に該当しない	選定しない	業務の主たる内容を再委託する場合	様式7に再委託の記載がない場合は、「B評価」とする。
ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等	0.5	次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。（以下「女性活躍推進法」という。））に基づく認定等（えるほし・プラチナえるほし認定企業等）※1 ・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号（以下「次世代法」という。））に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※2 ・青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号（以下「若者雇用促進法」という。））に基づく認定（ユースエール認定企業）※3	—	—	0	Aに該当しない	※1 女性活躍推進法第9条又は第12条の規定に基づく認定を受けている企業（第9条に関するものに対しては、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）をいう。 ※2 次世代法第13条又は第15条の2の規定に基づく認定を受けている企業。 ※3 若者雇用促進法第15条の規定に基づく認定を受けている企業。	

参加表明者選定基準【簡易公募型プロポーザル方式】

国営施設応急対策事業旧迫川地区
旧迫川地区事業誌編成業務

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価			備 考				
				評 価	評 価	評 価					
				A	B	C					
〈技術者評価〉											
技術者評価	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野	3	技術士（総合技術監理部門（農業－農業土木、農業－農業農村工学）、農業部門（農業土木、農業農村工学））、博士（農学）	1	農業土木技術管理士、その他資格者（シビルエンジニア（RCGM：農業土木））	選定しない	A、Bに該当しない	その他資格者の内訳（シビルエンジニア（RCGM：農業土木）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者 ※当該業務部門に該当する技術部門（当該業務に関連する学術部門）とは、業務説明書5の（3）アに示す技術部門（学術部門）である。	
	専門技術力	業務執行技術力	過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務実績又は実務経験（国営以外の農業農村整備事業を含む）	2	当該業務部門の管理技術者としての業務実績、又は当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験がある。	1	当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある。	0	当該業務部門の業務実績、実務経験がない。	当該業務部門とは、発注者が業務説明書等で示すAGRIS業務分類コード表における分類と同一の業務	
過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務の平均成績（国営の農業農村整備事業のみ）			2	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が参加表明者の上位1/2グループ	1	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が参加表明者の下位1/2グループ	0	当該業務部門の業務実績がない。	・評価における件数は、最近の完了順に5件までとする。なお、5件に満たない場合は、その全てを対象とする。（「最近の完了」とは、本業務の参加表明書提出初日で重複を判断する。） ・参加表明者のうち、C評価以外のものを対象に上位（下位）を決定するものとし、対象者数が奇数の場合にあつてはグループ分した際の中間の者は下位グループとする。（但し、中間の者が直上位の平均成績と同点であった場合は上位グループとする。） ・業務実績については、以下のとおりとする。 （管理技術者の場合） 業務成績評定通知に示す（管理技術者「技術者評定点」）である。 （担当技術者の場合） 業務成績評定通知に示す「業務評定点」である。		
管理技術者としての成績がなく、担当技術者としての成績がある場合（過去10年間）			—	—	1	当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある。	—	—	—	—	—
農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況			3	前年度に50CPD単位又は過去3年間に150CPD単位以上を取得	1	前年度に10～49CPD単位又は過去3年間に30～149CPD単位以上を取得	0	A、Bに該当しない。	農業農村整備事業の継続教育に係る取り組みCPD単位のみを評価対象とする。 「又は」の解釈 どちらかの条件（前年度、過去3年間）を満足していればよい。 前年度に緊急事態宣言が発動されたことによりCPD取得に影響が生じたと判断される場合は、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間」と読み替えることができるものとする。		
			1	【加算評価点】 技術士（CPD認定）に認定されている。	—	—	—	—	上記の継続教育の取組においてA、B又はCにより加点されており、かつ、農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）に認定されている場合は、上記に加算する。 評価対象とする技術部門は以下のとおり。 ・総合技術監理部門（農業－農業土木又は農業－農業農村工学） ・農業部門（農業土木又は農業農村工学）		
専任性	専任性	1件当たり1千万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数及び手持ち業務総額（国営以外も含む）	3	手持ち業務件数3件以内かつ契約総額5千万円未満	1	手持ち業務件数9件以内かつ契約総額2億円未満で、Aに該当するものを除く	-2	A、Bに該当しない。	・既契約の工期末日と令和8年4月1日で重複を判定 ・国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額とする。（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額とする。）		

最高評価点 30.5点

（選定の考え方）

A、B、Cの評価点を合計し、最も評価点の高い者から業務内容に応じて、7位の者までを選定する。
なお、参加者が7者に満たない場合、又は7位までの者が7者を超える場合は、7位以内全ての者を選定する。

技術提案書特定基準【簡易公募型プロポーザル方式】

別添 2

国営施設応急対策事業旧迫川地区
旧迫川地区事業誌編成業務

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価					備 考			
				評価点	A	評価点	B	評価点		C	評価点	D
<技術者評価>												
管理技術者	資格要件	技術者登録	技術者資格、その専門分野	4	技術士（総合技術監理部門（農業－農業土木、農業－農業農村工学）、農業部門（農業土木、農業農村工学））、博士（農学）	2	農業土木技術管理士	1	その他資格者（シビルコンサルティングマネージャー（RCCM：農業土木））	選定しない	A、B、Cに該当しない	その他資格者の内訳（シビルコンサルティングマネージャー（RCCM：農業土木））又はこれと同等の能力と経験を有する技術者 ※当該業務部門に該当する技術部門（当該業務に関連する学術部門）とは、業務説明書5の（3）アに示す技術部門（学術部門）である。
	業務執行技術力	過去の業務実績又は実務経験	過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務実績又は実務経験（国営以外の農業農村整備事業も含む）	3	当該業務部門の管理技術者としての業務実績、又は当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験がある。	2	当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある。	0	当該業務部門の業務実績、実務経験がない。	－	－	・当該業務部門とは、発注者が業務説明書本文で示すAGRIS業務分類コード表における分類と同一の業務。
		過去の業務成績	過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務の平均成績（国営の農業農村整備事業のみ）	4	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が80点以上	3	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が75点以上～80点未満	2	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が70点以上～75点未満	0	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が70点未満	・評価における件数は、最近の完了順に5件までとする。なお、5件に満たない場合は、その全てを対象とする。 ・業務成績の対象点数は、以下のとおりとする。 （管理技術者の場合） 業務成績評定通知に示す（管理技術者「技術者評定点」）である。 （担当技術者の場合） 業務成績評定通知に示す「業務評定点」である。
	技術者継続教育に対する取組み		管理技術者としての成績がなく、担当技術者としての業務成績がある場合（過去10年間）	3	当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が80点以上	2	当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が75点以上～80点未満	1	当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が70点以上～75点未満	0	当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が70点未満	・農業農村整備事業の継続教育に係る取り組みCPD単位のみを評価対象とする。 ・「又は」の解釈 どちらかの条件（前年度、過去3年間）を満足していればよい。 緊急事態宣言が発動された年において、活動に支障が生じた場合にあっては、継続的な支援実績の対象期間から除くことができるものとし、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間」と読み替えることができるものとする。
			農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組み状況	3	前年度に50CPD単位又は過去3年間に150CPD単位以上を取得	2	前年度に30～49CPD単位又は過去3年間に90～149CPD単位を取得	1	前年度に10～29CPD単位又は過去3年間に30～89CPD単位を取得	0	A、B、Cに該当しない	上記の継続教育の取組においてA、B又はCにより加点されており、かつ、農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）に認定されている場合は、上記に加算する。 評価対象とする技術部門は以下のとおり。 ・総合技術監理部門（農業－農業土木、農業－農業農村工学） ・農業部門（農業土木又は農業農村工学）
専任性	専任性	1件当たり1千万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数又は手持ち業務総額（国営以外も含む）	3	手持ち業務件数3件以内かつ契約総額5千万円未満	1	手持ち業務件数6件以内かつ契約総額1億円未満で、Aに該当するものを除く	0	手持ち業務件数9件以内かつ契約総額2億円未満で、A、Bに該当するものを除く	-2	A、B、Cに該当しない	・既契約の工期末日と令和8年4月1日で重複を判定 ・国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額とする。（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額とする。）	
				1	【加算評価点】 技術士（CPD認定）に認定されている。				－	－		

技術提案書特定基準【簡易公募型プロポーザル方式】

国営施設応急対策事業旧迫川地区
旧迫川地区事業誌編成業務

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価							備 考		
				評価点 A (特に優れている)	評価点 B (優れている)	評価点 C (普通)	評価点 D (やや劣る)	評価点 E (劣る)					
＜技術提案書評価＞													
技術 提案書	実施方針	事業目的・業務内容の理解度	①農業農村整備事業の特徴などに対する理解度 ②農業条件や用排水条件など地域特性の把握 ③業務の目的・内容等に対する理解度	5	特に的確に示されている	4	的確に示されている	3	普通である	2	やや劣る	0	劣る
		提案内容の的確性	①業務実施に当たった前提条件、留意点等の把握 ②検討内容、検討手法の的確性	10	特に的確に示されている	8	的確に示されている	6	普通である	3	やや劣る	0	劣る
		創意工夫	①新たな視点での解析・検討や ②VE・コスト縮減 ③環境との調和への配慮などの創意工夫	5	特に的確に示されている	4	的確に示されている	3	普通である	2	やや劣る	0	劣る
		実施手順・体制	管理技術力 ①業務実施上の課題の優先度に配慮した実施手順 ②業務の目的、内容に見合った技術者配置体制	10	特に的確に示されている	8	的確に示されている	6	普通である	3	やや劣る	0	劣る
		特定テーマ	的確性 ①地形、環境、地域特性などの与条件 ②技術的見地、類似実績からみた成果の確実性	20	特に的確に示されている	15	的確に示されている	10	普通である	5	やや劣る	0	劣る

(選定の考え方)

- 1 A、B、C、D、Eの評価点を合計し、最も評価点の高い者を特定する。
- 2 評価点合計が同点となった場合には、A評価の評価点合計が高い者を特定する。それでも同点の場合は、管理技術者の業務成績評価が高い者を特定する。

参加表明書

業務名称 令和〇〇年度 〇〇〇事業 〇〇業務

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。

なお、業務説明書に掲げる入札参加に要求される資格要件を有することを誓約します。

令和 年 月 日

〇〇事業(務) 所長 殿

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者 役職 氏名

電 話 番 号

担 当 者 役職 氏名

メー ル ア ド レ ス

(様式 2)

企業の有資格者登録の有無等

項 目			
競争契約参加資格者登録	有 (登録番号 ○○○)	無	手続中

注 1 : 有の場合、登録番号を記載する。
 注 2 : 参加資格申請中の場合は申請書類写しを提出する。

(様式 3)

有資格技術者数

資格の種類	部門等	所属技術者人数
(例) 技術士	農業土木	○○名
(例) 農業土木管理士		△△名

注 1 : 別に示す「参加表明者選定基準」に記載の「資格要件—技術者資格」に該当する資格の種類に係る有資格者数を記載すること。(なお、AGRIS登録している事業者は、AGRIS登録内容と極力整合を取ること。)

(様式 4)

企業の過去 10 年間の当該業務部門の業務実績及び成績

業務名	業務概要	発注機関	履行期間	備考 評定点
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
				計 ○○ 件 平均評定点○○. ○○点

注 1 : 過去10年間とは、前年度より過去10か年度とし、当該年度は含めない。
 注 2 : 契約金額500万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、AGRIS未登録業務の場合は契約書の写し等業務内容 (業務名、業務概要、発注機関、履行期間、請負者、契約金額) が確認できる資料を添付すること。
 注 3 : 業務実績及び成績は、最近の完了順に国営の農業農村整備事業を優先し、10件まで記載する。
 なお、国営の農業農村整備事業の業務実績及び成績が10件に満たない場合は、国営以外の農業農村整備事業を含め、10件まで記載する。(本業務の公示日を含む年度の完了業務は、記載しないこと。)
 注 4 : 評定点は、業務成績評定点とし、国営のみを記入する。
 注 5 : 当該業務部門とは、業務説明書等で示す業務である。なお、業務概要には当該業務部門に合致する事項を簡潔に記載する。
 注 6 : 成果の確実性のうち、過去10年間の業務実績や業務成績を評価する。

(様式 5)

重大な設計等のミスの発覚等による契約不適合の有無

項 目	有	無

<p>当該年度を含め、過去3年間の業務で納品後における重大な設計等のミスの発覚等により、設計等のやり直し又は成果物の手直しがあつたか。</p>	<p>該当あり ・ 該当なし</p>
---	--------------------

注1：該当項目に○を付けること。
注2：該当ありの場合は確認できる資料を添付すること。

(様式6)

企業の地域貢献活動への支援（管内における過去3年間）

優良工事（業務）表彰における地域貢献活動の経歴				
表彰名	表彰年月	業務又はテーマ名	内容	備考

地域活動に対する取組み状況		
年月日	場所	地域活動の内容

注1：過去3年間とは、前年度より過去3か年度とし、当該年度は含めない。
注2：地域活動に対する取組み状況は、管内における農地・農業用水等の資源保全、農村環境保全、住民参加型直営施工、荒廃農地解消活動、農村地域防災活動等に対して企業としての継続的な支援実績について記載する。
注3：地域への貢献の、「過去3年間の地域貢献活動の支援」について評価する。
注4：企業の地域貢献活動への支援内容が確認できる資料（表彰状（地域貢献活動）の写し、取り組み実績を証明する資料等）を添付すること。
注5：継続的な支援実績とは、年1回以上の地域貢献活動を連続した2か年以上にわたり継続的に実施していることをいう。
注6：緊急事態宣言が発動された年において、活動に支障が生じた場合にあっては、継続的な支援実績の対象期間から当該年度を除くことができるものとし、「過去3年間の地域貢献活動の支援」を「緊急事態宣言が発動された年度を除く過去3年間の地域貢献活動の支援」と読み替えることができるものとする。

(様式7)

企業の災害対応活動実績（過去3年間）

災害対応活動への取組状況			
期 間	場 所	災害対応活動の内容	備 考

注1：過去3年間とは、前年度より過去3か年度とし、当該年度は含めない。
注2：災害対応活動に対する取組み状況は、国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請に基づき実施した災害対応活動実績又は被災自治体からの要請を受け、国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施した災害対応活動実績について記載する。
注3：国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請に基づき実施した災害対応活動実績については、災害対応活動の内容が確認できる資料（国からの要請文書等の写し、国から要請された団体等の会員であることを示す会員名簿等の写し、活動内容を証明する契約書の写し）を添付すること。
注4：業務執行能力（災害等の不測の事態にあっては要請に応じられる「企業としての業務管理運営能力」）について評価する。
注5：国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施した災害対応活動実績については業務名も記載すること。（例：災害設計書作成（○○○○業務））
注6：災害協定に基づかない要請に基づき実施した災害対応活動実績については、災害対応活動の内容が確認できる資料（国・地方公共団体等からの要請文書等の写し、活動内容を証明する契約書の写し等）を添付すること。

(様式8)

企業の表彰実績（過去3年間）

表彰実績（業務表彰、その他表彰等） ^(注2)				
表彰名	表彰年月	業務又はテーマ名	内容 ^(注3)	備考 ^(注4)

注1：過去3年間とは、前年度より過去3か年度とし、当該年度は含めない。
注2：表彰経験には、当該業務部門に関連する表彰を記載し、表彰経験が確認できる資料（表彰状の写し等）を添付すること。（当該業務部門とは、発注者が入札説明書等で示すAGRIS業務分類コード表における分類と同一の業務であり、業務表彰については、当

該業務部門とAGRIS業務分類の「大分類」を同じくする業務の表彰を評価する。）

注3：内容欄は簡潔にまとめる。

注4：備考には、業務表彰である場合は発注機関、履行期間、評定点を、その他参考となる表彰である場合は、所管団体名を記載する。

(様式9)

業務実施体制【再委託等について記載】

分担業務及び再委託等の内容	備考

注1：当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその理由を記述するとともに、再委託又は協力先が明らかな場合は、企業名等を記載すること。

(様式10)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし1段階目」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし2段階目」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし3段階目」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナえるぼし」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。 【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- ユースエール認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】

注1 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

注2 それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

注3 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合は、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等確認通知書の写し）を添付すること。

(様式11)

予定管理技術者の経歴等

ふりがな 氏名	生年月日
------------	------

所属・役職

○所有技術者資格（資格の種類、部門（選択科目）、登録番号、取得年月日）

○過去10年間の当該業務部門の管理技術者又は担当技術者としての業務実績及び成績（注3）

管理技術者・担当技術者

（該当する方に丸を付ける）

合計〇〇件、平均成績点 〇〇. 〇〇点

業務名	業務概要	発注機関	履行期間	備考 評定点
AGRIS登録番号：				
AGRIS登録番号：				
AGRIS登録番号：				

○過去10年間の当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験（注4）

業務名	業務概要	発注機関	実施年度	監督に おける立場 （総括/主任）
AGRIS登録番号：				

農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組み状況

前年度取得単位 CPD（単位を証明する資料の写しを添付すること）

過去3年度取得単位 CPD（単位を証明する資料の写しを添付すること）

技術士（CPD認定）に認定されている。（移行措置による認定）（注5）

【該当（別添認定書、取得証明書参照）・該当しない】

○手持ち業務の状況（令和〇〇年〇〇月〇〇日現在） 合計 〇〇件 〇〇.〇百万円

業務名	発注機関	履行期間	契約金額
AGRIS登録番号：			
AGRIS登録番号：			
AGRIS登録番号：			

注1：過去10年間とは、前年度より過去10か年度とし、当該年度は含めない。

注2：「所有技術者資格」が確認できる証明書の写し等を添付すること。なお、「所有技術者資格」によらず、大学卒18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上の経験をもった者が従事する予定の場合は、これを証明する相当年毎の業務実績記録（任意様式）を添付すること。博士の場合は、学位、専攻が確認できる修了証明書等の資料を提出すること。

注3：業務実績及び成績は、契約金額5百万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、AGRIS未登録業務の場合は契約書の写し等業務内容（業務名、業務概要、発注機関及び請負者、履行期間、契約金額）が確認できる資料を添付すること。

管理技術者としての業務実績がない場合は、過去10年間の同種又は当該業務部門の担当技術者としての業務実績及び成績を記載すること。

業務実績及び成績は、最近の完了順に国営の農業農村整備事業を優先し、5件まで記載すること。

なお、国営の農業農村整備事業の業務実績及び成績が5件に満たない場合は、国営以外の農業農村整備事業を含め、5件まで記載すること。（本業務の公示日を含む年度の完了業務は、記載しないこと。）

注4：実務経験は、契約金額500万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、AGRIS未登録業務の場合は契約書の写し等業務内容（業務名、業務概要、発注機関及び請負者、履行期間、契約金額）が確認できる資料の他、監督職員の任命通知書等、業務における自身の立場が確認できる資料を添付すること。（本業務の公示日を含む年度の完了業務は、記載しないこと。）

注5：当該業務部門とは、業務説明書等で示す。AGRIS業務分類（コード）表における分類と同一の業務。

注6：「手持ち業務の状況」は、国営及び国営以外の農業農村整備事業、その他公共機関の受注業務であり、管理技術者として従事している契約金額が1千万円以上の業務を記載すること。なお、国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額）を「手持ち業務」とするのでこれを契約金額欄に記載し、契約額全体を同欄上

- 段に括弧書きで記載のうえ、当該年度支払限度額等の分かる資料を添付すること。
- 注7：プロポーザル方式による業務で予定管理技術者として特定された未契約の業務は、手持ち業務の対象としないので留意すること。
- 注8：農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組み状況では、単位取得を証明する資料の写しを添付すること。（農業農村整備事業以外の継続教育については、評価しないので注意すること。）上半期（4月～9月）に間に公示する業務については「前年度」を「前々年度」とする。また、「過去3年間」とは、「前年度からの過去3年間」である。前年度に緊急事態宣言が発動されたことによりCPD取得に影響が生じたと判断される場合は、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年度を除く過去3年間」に読み替えることができる。
- 注9：農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）の認定要件を満たしていることを確認するため、技術士（CPD認定）の申請年度より過去5年分のCPD取得証明書を添付すること。また、移行措置により技術士（CPD認定）に認定されている場合は、移行措置による認定に☑を入れ、申請年度より過去2年度分を添付すること。なお、技術士（CPD認定）の認定申請をした年度と認定された年度が違う場合には、申請した年度がわかる資料を添付すること。
- 注10：技術者資格及び業務執行技術力の各項目、専任性について評価する。

(様式12)

参加表明者総括表

参加表明者総括表は「別添3-② 様式13 参加表明申請書 総括資料」に記入し、ファイル形式（Microsoft Excel）にて参加表明書提出時に提出する。

○電子入札の場合

電子入札システムにより電送する。

○紙入札の場合

紙に印刷した物にあわせてCD-Rに納めて提出場所に提出する。

資本関係又は人的関係に関する申告書

分任支出負担行為担当官
東北農政局〇〇事業所長
〇〇 〇〇 殿

住所
商号又は名称株式会社
代表者役職氏名

業務名 〇〇〇〇事業
〇〇〇〇業務

令和〇年〇月〇日付けで公示のありました標記業務に係る参加表明書及び技術提案書の提出に際し、業務説明書5(2)に掲げる資本関係又は人的関係にある者について、下記のとおり申告します。

なお、当該関係者が本業務の参加表明書及び技術提案書を提出した場合、当該業務の参加表明書及び技術提案書が無効となることについての異議申立てを行わないことを誓約します。

記

1 業務説明書5(2)①のア及びイに掲げる資本関係にある他の入札参加資格者

受付番号※(2)	商号又は名称	資本的關係
〇〇〇〇〇〇	(株) 〇〇〇〇	子会社の関係
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	子会社の関係
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	子会社の関係

2 業務説明書5(2)②のア、イ及びウに掲げる人的関係にある他の入札参加資格者

役職及び氏名	兼任先		
	受付番号※(2)	商号又は名称	人的關係
執行役員 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	(株) 〇〇〇〇	代表取締役
執行役員 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	取締役
執行役員 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	取締役

※記載にあたっての留意事項

- 記入欄が不足する場合は、適宜、欄を追加すること。
- 受付番号欄には、令和7・8年度一般競争（指名競争）参加資格確認通知書の「受付番号」を記載すること。申請中の場合は、「申請中」と記入すること。
- 該当がない場合は、「なし」と記入すること。
- 記載事項の真偽を確認するため、会社法（平成17年法律第86号）第121条に規定する株主名簿（写）、その他関係資料の提出を求められることがある。
- 上記に掲げる関係者が本業務の入札に参加した場合には、当該業務の参加表明書及び技術提案書は無効とする。また、このことにかかる異議申立ては、一切受け付けない。

(様式 1)

技 術 提 案 書

業務名称 令和〇〇年度 〇〇〇事業 〇〇業務

標記業務について、技術提案書を提出します。なお、提出する技術資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

〇〇事業所長 殿

(提出者)
住 所
電話番号
メールアドレス
会 社 名
代 表 者 氏 名

配置予定技術者の経歴等

① 予定管理技術者			
ふりがな 氏名		生年月日	
所属・役職			
所有技術者資格（資格の種類、部門（選択科目）、登録番号、取得年月日）			
農業農村整備事業に関する継続教育に対する取り組み状況 前年度取得単位 ○○CPD（別添取得証明書参照） 過去3年度取得単位 ○○CPD（ " " ） 技術士（CPD認定）に認定されている。（□移行措置による認定） 【該当（別添認知書、取得証明書参照）・該当しない】			
手持ち業務の状況（令和 年 月 日現在）		合計 ○○件	○○百万円
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
AGRIS登録番号：			
AGRIS登録番号：			

注1：過去5年間又は10年間とは、前年度より過去5か年度又は10か年度とし、当該年度は含めない。

注2：当該業務部門とは、業務説明書等で示す。AGRIS業務分類（コード）表における分類と同一の業務。

注3：表彰の経歴には、当該業務部門に関連する表彰を記載する。

（当該業務部門とは、発注者が業務説明書等で示すAGRIS業務分類コード表における分類と同一の業務）

内容欄は簡潔にまとめ、備考には、業務表彰である場合は発注機関、履行期間、評定点を、技術者表彰である場合は所管団体名を記載する。

なお、表彰経歴が参加表明時から変更ない場合は、経歴を証明する資料の添付は不要。

注4：手持ち業務とは、国営及び国営以外の農業農村整備事業、その他公共機関の受注業務を含み、管理技術者として従事している契約金額が1千万円以上の業務。なお、国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額）を「手持ち業務」とするのでこれを契約金額欄に記載し、契約額全体を同欄上段に括弧書きで記載のうえ、当該年度支払限度額等の分かる資料を添付すること。

注5：プロポーザル方式による業務で予定管理技術者として特定された未契約の業務は手持ち業務の対象としないので、留意すること。

注6：農業農村整備事業に関する継続教育に対する取り組み状況では、単位取得を証明する資料の写しを添付すること。（農業農村整備事業以外の継続教育については、評価しないので注意すること。）上半期（4月～9月）に間に公示する業務については「前年度」を「前々年度」とする。また、「過去3年間」とは、「前年度からの過去3年間」である。前年度に緊急事態宣言が発動されたことによりCPD取得に影響が生じたと判断される場合は、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年度を除く過去3年間」に読み替えることができる。

注7：農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）の認定要件を満たしていることを確認するため、技術士（CPD認定）の申請年度より過去5年分のCPD取得証明書を添付すること。また、移行措置により技術士（CPD認定）に認定されている場合は、移行措置による認定に□を入れ、申請年度より過去2年度分を添付すること。なお、技術士（CPD認定）の認定申請をした年度と認定された年度が違う場合には、申請した年度がわかる資料を添付すること。

注8：予定管理技術者の経歴等が参加表明時から変更がない場合は、経歴を証明する資料の添付は不要。

注9：本様式においては、管理技術者及び照査技術者の「資格要件」、「業務執行技術力」における各項目及び「専任性」を評価する。

業務の実施方針

(評価の着目点)

- 「事業目的・業務内容の理解度」を評価する。
 - ・農業農村整備事業に対する理解度、農業条件や用排水条件など地域特性の把握、業務の目的・内容等に対する理解度
- 「提案内容的的確性」を評価する。
 - ・事業実施に当たっての前提条件、留意点等の把握及び検討内容、検討手法の的確性
- 「創意工夫」を評価する。
 - ・新たな視点での解析・検討、VE・コストの縮減、環境との調和への配慮などの創意工夫
- 「実施手順・体制」を評価する。
 - ・業務実施上の課題の優先度に配慮した実施手順、業務の目的・内容に見合った技術者配置体制

(業務工程表)

検討項目	業務工程					備考
	月	月	月	月	月	
1. 準備計画						
2. 現地調査						
3. ○○の検討						
4. ○○の設計						
5. ○○の施工 計画作成						
6. 報告書作成						
7. 業務打合せ						

(技術者配置体制表)

	所属・役職	保有資格	担当する分担業務の内容	備考
管理技術者				
担当技術者	(1) (2) (3)			

注1：A4判2枚に記載する。

A4判2枚を超える場合は全て評価しない。なお、表や図、イラスト等を説明補助的に入れることは、この範囲内であれば可能。

注2：表や図、イラスト等を除き、本文のフォントサイズは10P以上とする。

注3：本様式には提出者が容易に類推される情報（社名及び技術者名）を記載しないこと。

注4：業務工程表の検討項目は業務の内容及び作業項目に応じて適宜設定すること。

注5：技術者配置体制表の記載に当たっては、以下に留意すること。

・保有資格には、資格の種類、部門（選択科目）を記載すること。

・担当技術者は、想定される分野ごとに代表技術者を1名ずつ最大3名まで記載する。

・備考欄には担当する分担業務の内容に関連する経歴等、評価の参考となる情報を記載することができる。

・担当技術者その他の技術者が技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、備考欄に「再委託等協力者」である旨を記載すること。

注6：本様式においては、「実施方針」及び「実施手順・体制」を評価する。

特定テーマに対する技術提案

(様式4)

特定テーマ1：○○○○○○○○○○○○

注1：1テーマにつきA4判1枚に記載する。

A4判1枚を超える場合は全て評価しない。なお、表や図、イラスト等を説明補助的に入れることは、この範囲内であれば可能。

注2：表や図、イラスト等を除き、本文のフォントサイズは10P以上とする。

注3：本様式には提出者が容易に類推される情報（社名及び技術者名）を記載しないこと。

注4：本様式においては、「特定テーマ」を評価する。

参考見積

(様式5)

注1：様式は特に定めないが、A4判1頁に記載する。

注2：参考見積は、積算の際の参考にのみ用いるものである。

注3：積算に必要な業務における検討項目ごとの歩掛等について記載する。

注4：外注予定の作業項目がある場合は明記すること。

提出辞退届

業務の名称 ○○事業
○○業務

標記業務の技術提案書について、提出要請を受けましたが、都合により辞退します。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
東北農政局 ○○事業所長 殿

提出者

住 所
電 話 番 号
会 社 名
代表者氏名

〇〇事業 〇〇業務

質問回答書（令和 年 月 日）

項 目	内 容（回 答）	備 考

担当窓口部署：〇〇〇〇
担当者氏名：〇〇 〇〇
電話番号：〇〇〇-〇〇-〇〇〇

別添7

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
東北農政局〇〇事業所長 〇〇 〇〇 殿

住 所：
商号又は名称：〇〇〇〇株式会社
代 表 者：代表取締役
〇〇 〇〇

電子契約システム対象業務における紙契約方式への変更承諾願について

貴所発注の〇〇〇〇〇〇〇〇事業〇〇〇〇業務について、電子契約システムを利用して
の契約手続きができなため、紙契約方式への変更を承諾されたく申請します。