

業務説明書

- 1 手続開始の公示日 令和6年10月16日
- 2 契約担当官等
分任支出負担行為担当官 東北農政局津軽土地改良建設事務所長 長野 誠司
- 3 担当部局 〒036-0357
青森県黒石市迫子野木3-145-1
東北農政局津軽土地改良建設事務所 工事課 工事第1係
電話 0172-40-4360 (内線 301)
- 4 業務概要
 - (1) 業務の目的
本業務は、国営十三湖土地改良事業における令和7年度の事業再評価の実施に当たり、事業地区全域に係る社会情勢の変化等について現状を把握・分析を行った他業務の成果を参考に、費用対効果分析等の資料を作成するとともに、それに基づき、技術検討会資料の作成等を行うものである。
 - (2) 業務内容
 - ア 概要及び設計条件
別添、特別仕様書(案)のとおり
 - イ 作業内容
 - (ア) 費用対効果分析 1式
 - (イ) 「事業コスト縮減等の可能性」調書の作成 1式
 - (ウ) 技術検討会資料(案)の作成 1式
 - ウ 現地調査
なし
 - エ 貸与資料
別添、特別仕様書(案)のとおり
 - (3) 業務の詳細
別添、業務請負契約書(例)、特別仕様書(案)のとおり
 - (4) 履行期限 令和7年3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、1,400万円程度(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者は、紙入札方式に代えることができる。

（８） 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。

（９） 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。

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令和 5・6 年度一般競争参加資格（指名競争）の測量・建設コンサルタント等のうち「Ａ等級」で「建設コンサルタント」の競争参加資格の認定を受けている者であること。

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 3 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つて、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
- (ア) 組合とその構成員が同一の入札に参加している場合
- (イ) 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者（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、選択科目：農業－農業土木）
- (イ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農業農村工学）
- (ウ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農村地域計画）
- (エ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農村環境）
- (オ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農村地域・資源計画）
- (カ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農業土木）
- (キ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農業農村工学）
- (ク) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農村地域計画）
- (ケ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農村環境）
- (コ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農村地域・資源計画）
- (サ) 博士（農学）
- (シ) 農業土木技術管理士
- (ス) シビルコンサルティングマネージャー（技術部門：農業土木）

イ 照査技術者

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者（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、選択科目：農業－農業土木）
- (イ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農業農村工学）
- (ウ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農村地域計画）
- (エ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農村環境）
- (オ) 〃 （技術部門：総合技術監理、選択科目：農業－農村地域・資源計画）
- (カ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農業土木）
- (キ) 〃 （技術部門：農業、選択科目：農業農村工学）

- (ク) 〃 (技術部門：農業、選択科目：農村地域計画)
- (ケ) 〃 (技術部門：農業、選択科目：農村環境)
- (コ) 〃 (技術部門：農業、選択科目：農村地域・資源計画)
- (サ) 博士（農学）
- (シ) 農業土木技術管理士
- (ス) シビルコンサルティングマネージャー（技術部門：農業土木）

(4) 当該業務部門

当該業務部門は、土地改良事業計画における事業評価である。

AGRIS 業務分類は、次のいずれかである。

- ア 農地防災事業計画（大分類）事業評価（中分類）
- イ かんがい事業計画（大分類）事業評価（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いずれかが「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 予定照査技術者の資格が(3) イに示す資格要件に該当しない場合は、技術提案書の提出者として選定しない。

ウ 企業評価項目

(評価の着目点)

- ・競争参加資格の認定
- ・当該業務部門における技術者の存在
- ・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500万円以上の当該業務部門の業務実績及び業務成績
- ・当該年度を含む過去3か年度の納品後における重大な設計等のミスの発覚等による契約不適合の有無
- ・過去3年間の東北農政局管内での地域貢献活動への支援
- ・過去3年間の災害対応活動の実績
- ・過去3年間の表彰実績
- ・ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等
- ・再委託の内容及び分担業務の構成員

エ 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の内容
- ・過去10年間の1件当たり500万円以上の当該業務部門の業務実績又は実務経験、業務成績
- ・農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況
- ・1件当たり1,000万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

オ 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等（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の内容
- ・過去10年間の1件当たり500万円以上の当該業務部門の業務実績又は実務経験、業務成績
- ・農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況

- ・ 1 件当たり 1,000 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 予定照査技術者
(評価の着目点)
 - ・ 技術者資格及びその専門分野の内容
- ウ 実施方針
(評価の着目点)
 - ・ 農業農村整備事業の特徴などに対する理解度、農業条件や用排水条件など地域特性の把握及び業務の目的・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、VE・コスト縮減及び環境との調和への配慮などの創意工夫
- エ 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及び業務の目的、内容に見合った技術者配置体制
- オ 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及び技術的知見、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

- (1) 本競争の参加希望者は、次に従い参加表明書（別添 3－①）を提出しなければならない。

5（1）ウに掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も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、当該資格の認定を受けていなければならない。参加表明書提出時に参加資格の登録を申請中の者は、申請書類写し一式を提出すること。

また、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。

- (2) 参加表明書

ア 提出期間 別表 1 ①に示す日時

イ 提出先

〒036－0357

青森県黒石市追子野木 3－145－1

東北農政局津軽土地改良建設事務所 庶務課経理係

電 話 0172－40－4360 （内線 103）

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（別添 3－②の様式 13）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

本業務に係る参加表明書の提出を希望する者は、業務説明書に示す参加表明書（別添 3－①）の様式により作成し、一式を電子入札方式により提出期間内に提出する

ものとする。

提出様式については、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（別添 3－②）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（lzh 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、別添 3－①の様式 1 及び別添 3－②のみ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便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（提出期間内必着）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。

（イ） 紙入札方式の場合

本業務に係る参加表明書の提出を希望する者は、業務説明書に示す参加表明書の様式により作成し、一式を提出期間内に必着でイの提出先に持参、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（別添 3－②）（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。

なお、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 1 ②に示す期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の有無等（別添 3－①の様式 2 に記載すること。）

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（別添 3－①の様式 3 に記載すること。）

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の業務実績及び業務成績（別添 3－①の様式 4 に記載すること。）

契約金額 500 万円以上の当該業務部門の業務を記載する。

（エ） 重大な設計等のミスの発覚等による契約不適合の有無（別添 3－①の様式 5 に記載すること）

・当該年度を含めた過去 3 か年度の業務の納品後における重大な設計等のミスの発覚等による契約不適合の有無を記載する。

（オ） 企業の地域貢献活動への支援（別添 3－①の様式 6 に記載すること。）

・表彰には、東北農政局管内での過去 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 年間の東北農政局管内における地域貢献活動（農地・農業用水等の資源保全、造成施設の保全管理、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 か年以上にわたり継続的に実施していることをいう。

（カ） 企業の災害対応活動の実績（別添 3－①の様式 7 に記載すること。）

・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。

（キ） 企業の表彰実績（別添 3－①の様式 8 に記載すること。）

・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

・農村振興局長・地方農政局長表彰、事業（務）所長表彰、その他の表彰（農業農村工学会）を記載する。

- (ク) 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（別添３－①の様式９に記載すること。）

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、以下のとおりとする。

- ・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。）

- (ケ) 業務実施体制（別添３－①の様式 10 に記載すること。）

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合わ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。

- (コ) 予定管理技術者の経歴等（別添３－①の様式 11 に記載すること。）

- ・予定管理技術者について、経歴等を記載する。
- ・契約金額 500 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 号に示す総括監督業務又は主任監督業務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。
- ・手持ち業務は、公示開始日現在（令和 6 年 10 月 16 日）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。）

なお、「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた農林水産省直轄工事及び業務の一時中止に係る申出があった場合の措置の延長等について」（元予第 2210 号大臣官房参事官（経理）通知）に基づき一時中止等を行ったことにより公示開始日（令和 6 年 10 月 16 日）に完了していない業務については手持ち業務量とは数えないものとするが、対象の是非は発注者において判断するため、これらの業務を含め全ての手持ち業務を記載すること。

- (サ) 予定照査技術者の所有資格（別添３－①の様式 12 に記載すること。）

キ 参加表明書総括表（別添３－②の様式 13 に記載すること。）

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。

(3) 技術提案書

ア 提出期間 別表 1 ③に示す日時

イ 提出先

(2) 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(別添 4)の様式により作成し、一式を電子入札方式により提出期間内に提出するものとする。

提出様式については、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、別添 4 の様式 1 のみ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。)、特定信書便のいずれかの方法で提出(提出期間内必着)することとし、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の様式により作成し、一式を提出期間内に必着でイの提出先に持参、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(提出期間内必着)することとし、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に示す期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、A 4 判 5 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) 配置予定技術者の経歴等

- ・予定管理技術者
(2) カ(コ)と同じ。
- ・予定照査技術者
(2) カ(サ)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、A 4 判 2 ページとし、具体的に記載する。なお、これを超えたページは、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、A 4 判 1 ページとし、具体的に記載する。なお、これを超えたページは、評価しない。
特定テーマは、次のとおりとする。

本業務は、国営十三湖土地改良事業における令和 7 年度の事業再評価の実施に当たり、事業地区全域に係る社会情勢の変化等について現状を把握・分析を行っ

た他業務の成果を参考に、費用対効果分析等の資料を作成するとともに、それに基づき、技術検討会資料の作成等を行うものである。

国営土地改良事業等の再評価は、個々の事業についてその効率性や事業実施過程の透明性の一層の向上を図る観点から、事業採択後一定期間ごとに当該事業をとりまく諸情勢の変化を踏まえ、事業実施の妥当性について総合的かつ客観的に評価し、必要に応じて事業の見直し等の検討を行うこととしている。このため、再評価資料については、第三者委員会での審議及び公表段階において効果算定内容が判りやすいものとする必要がある。

よって、「技術検討会資料（案）の作成に当たり、効果算定について第三者が理解しやすい説明資料の留意点」をテーマとする。

(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。

(4) 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つ

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3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」）に記載のうえ、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-ase@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（案）第2－2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に示す期間とするので、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。

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 業務の成果品質確保対策について

契約後業務着手時において、受発注者間の調査方針、条件等の確認の場として次の会議を設置するので管理技術者等の受注者代表は、次の事項並びに「業務の成果品質確保対策」（農水省WEBサイト）を十分に理解のうえ対応するものとする。

（1） 業務確認会議

業務の着手時に、管理技術者・担当技術者並びに事務所長、次長、主任監督員、監督員が、検討方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務を円滑に推進し成果物の品質を確保するものである。

ア 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議である。

なお、確認事項については、変更する場合がある。

(ア) 検討条件・前提条件

(イ) 業務計画の妥当性

(ウ) スケジュール

(エ) 検討事項の変更内容

(オ) その他（事業間連携、コスト縮減、環境対策等の促進等）

イ 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。

なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じ設計変更で計上する。

(2) 照査の確実な実施

業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。

また、最終打合せ時以外にあっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。

(3) 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。

11 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。）

(2) 契約保証金

納付（保管金の取扱店 日本銀行弘前代理店）

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
3に同じ。

(5) 手続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。この場合、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、契約手続に係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ります。

(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。)であって、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って、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6年10月17日から令和6年10月28日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時から午後5時まで 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6年11月7日
③	技術提案書の提出期間	令和6年11月8日から令和6年11月28日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時から午後5時まで 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6年12月10日
⑤	質問受付期間	令和6年10月17日から令和6年11月22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時から午後5時まで
⑥	質問受付回答閲覧期間	令和6年10月17日から令和6年11月25日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時から午後5時まで
⑦	貸与資料の閲覧期間	令和6年10月17日から令和6年11月28日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時から午後5時まで 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。