

## 入札説明書

1 公 告 日 令和7年5月20日

2 契約担当官等  
支出負担行為担当官 東北農政局長 菅家 秀人

3 担当部局

〒980-0014

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟  
東北農政局総務部会計課 管財担当係長  
電話 022-263-1111 (内線4220)

4 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、東北農政局福島市庁舎解体撤去工事及び福島合同庁舎（4・5階）照明設備LED化改修工事の実施に使用するための実施設計、積算を行うものである。

(2) 業務内容

ア 福島市庁舎設計作業内容

現地調査	1式
設計条件等の整理	1式
法令上の諸条件の調査	1式
仮設計画の設計	1式
解体撤去方法の検討	1式
アスベスト含有試験	1式
P C B廃棄物、鉛含有物調査	1式
実施設計図書の作成	1式
数量計算	1式
工程計画	1式
積算業務	1式
点検とりまとめ	1式

イ 福島合同庁舎（4・5階）照明設備改修設計作業内容

現地調査	1式
設計条件等の整理	1式
仮設計画の設計	1式
LED化改修方法の検討	1式
実施設計図書の作成	1式
数量計算	1式
積算業務	1式
点検とりまとめ	1式

ウ 貸与資料 特別仕様書による。

(3) 業務の詳細

別冊、業務請負契約書（例）、特別仕様書のとおり。

- (4) 履行期限 令和8年3月19日
- (5) 入札契約方式 一般競争入札（総合評価落札方式）同時提出型  
本業務は、一般競争入札により、価格に加え、価格以外の要素も総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式で実施するものである。
- (6) 本業務は、入札説明書の交付、申請書及び技術提案書の提出及び受領に係る確認並びに入札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。
- (7) 本業務は、入札書と技術提案等の提出を同時に行う業務である。
- (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、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を乗じて技術評価を行う試行対象業務である。
- (10) 本業務は、低入札業務における品質確保対策の試行対象業務であり、特別仕様書に記載する品質確保対策の履行状況については、業務成績評定に厳格に反映するとともに、状況内容によっては、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）東北農政局長通知）に基づき指名停止等の措置を講ずる。
- (11) 本業務は入札書及び技術提案書提出時に技術提案書総括表を提出する試行業務である。

## 5 競争参加資格及び評価基準

- (1) 入札参加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7・8年度一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において、「測量・建設コンサルタント等業務」の申請を行い受理されている者で、落札決定時において「A等級」又は「B等級」で「建設コンサルタント」の認定がなされている者であること。  
なお、落札決定時において「A等級」又は「B等級」で「建設コンサルタント」に認定がされていない者が行った入札は、競争に参加する資格を有しない者が行った入札として「無効」とする。
- 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っては、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  
申請書及び技術提案書を提出しようとする複数の者の間に、アからイ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、申請書及び技術提案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、東北農政局競争契約入札心得第4条の3第2項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) 親会社等と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

管理技術者は、一級建築士の資格を有するものとする。

(4) 当該業務部門

当該業務部門は、建築における管理施設である。（AGRIS 業務分類：建築（大分類）、管理施設（中分類））

(5) 技術提案書の評価基準（別添1技術提案書評価基準参照）

ア （1）に示す入札参加者に要求される資格要件に加え、別添1に示す技術提案書評価基準に記載されている評価項目の何れかが競争参加資格なしと評価された場合は、競争参加資格なしとする。

イ 別記様式3-7に示す「再委託又は技術協力を受ける内容」において、業務の主たる内容を再委託等することが確認された場合は、競争参加資格なしとする。

ウ 企業の技術力（専門技術力、業務実施体制等）

(評価の着目点)

- ・当該年度より過去3ヶ年度の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
- ・過去3年間の管内における地域貢献活動への支援
- ・過去3年間における災害協定等に基づく活動実績
- ・過去3年間の表彰実績の有無
- ・ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等
- ・賃上げの実施の表明

エ 予定管理技術者の技術力（資格要件、業務執行技術力等）

(評価の着目点)

- ・技術者資格、その専門分野
- ・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又は実務経験、業務成績
- ・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

## 6 申請書及び技術提案書の作成、提出等

### (1) 申請書及び技術提案書

本入札に参加する者の競争参加資格を確認するために、申請書及び技術提案書の提出を求める。

ただし、技術提案書については入札書と合わせて提出すること。

また、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申請書及び技術提案書を提出することができるが、落札決定時までに当該資格の認定を受けていなければならない。申請書及び技術提案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。

なお、申請書及び技術提案書の提出者が、本入札説明書を入札公告に示す交付期間、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、当該申請書及び技術提案書を無効とし、競争参加資格なしとする。

#### ア 提出期間

##### (ア) 申請書

別表1①に示す期間に、別記様式1のみをウの提出方法のとおり提出すること。

##### (イ) 技術提案書

別表1③に示す期間に、別記様式1以外の別記様式2-1～3-8及び確認資料をウの提出方法のとおり提出すること。

#### イ 提出先

〒980-0014

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟

東北農政局総務部会計課 管財担当係長

電話 022-263-1111 (内線4220)

#### ウ 提出方法

本業務は、入札書及び技術提案書提出時に技術提案書総括表を提出する試行対象業務であり、技術提案書総括表（別添3）に記載のうえ、入札書及び技術提案書と合わせて提出すること。

また、同一入札に参加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、別記様式2-3に記載し申告すること。なお、別記様式2-3により申告した関係者が本業務の入札に参加した場合には、当該業務の入札書は無効とする。また、このことにつかかる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

本業務に係る申請書及び技術提案書の提出を希望する者は、入札説明書に示す申請書及び技術提案書一式を電子入札方式によりそれぞれの提出期間内に送付するものとする。

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、技術提案書総括表（別添3）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、技術提案書のファイル総容量がやむを得ず 10MB を超過する場合は、入札説明書の別記様式 2-1～3-8 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。）のいずれかの方法で提出（提出期限内必着。）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

申請書及び技術提案書一式をそれぞれの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（提出期限内必着。）を行うこと。併せて、技術提案書提出時に技術提案書総括表（別添 3）（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

申請書及び技術提案書、確認資料の提出部数は、1 部とする。

オ 技術提案書のヒアリングの有無 無

カ 記載上の留意事項

技術提案書は簡潔に取りまとめ、全体のページ数は、6 ページ程度を目安とする。

また、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み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。

（ア）成果の確実性（別記様式 3-1 に記載すること）

・当該年度を含めた過去 3 年間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、設計等のやり直し又は成果物の手直しなどの契約不適合の有無を記載する。

（イ）企業の地域貢献活動への支援（別記様式 3-2 に記載すること）

・表彰には、管内での過去 3 年間に受けた「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。

（ウ）企業の災害対応活動実績（別記様式 3-3 に記載すること）

・過去 3 年間の国又は地方公共団体との間に締結した災害協定等に基づく活動実績内容を記載する。

（エ）企業の表彰実績（別記様式 3-4 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、その他表彰（農業農村工学会他）を記載する。

（オ）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（別記様式 3-5 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。）

（カ）賃上げの実施の表明（該当する場合は別記様式 3-6 に記載すること）

対象となる要件は以下のとおり。なお、設計共同体が加点を受けるには各構成員による

表明が必要である。

- ・令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年（暦年）において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること。（大企業の場合）
- ・令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年（暦年）において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること。（大企業の場合）
- ・令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年（暦年）において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること。（中小企業等の場合）

（キ）業務実施体制（別記様式3－7に記載すること）

- ・他の建設コンサルタント等に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、その理由及び業務範囲を記載する。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。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

（ク）予定管理技術者の経歴等（別記様式3－8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。

- ・表彰には、過去3年間に受けた表彰歴として、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、本業務の公告開始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。）

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告開始日（5月20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。

キ 申請書受付表の発行

別表1②に示す日時

（2）その他留意事項

- ア 申請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 落札者となら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。
- ウ 提出された技術提案書は、技術提案書の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- エ 提出期限日以降における申請書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- オ 技術提案書に記載した予定管理技術者は、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。
- カ 申請書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合は、申請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）東北農政局長通知）に基づく指名停止を行うことがある。

## 7 競争参加資格の確認等

### (1) 競争参加資格の確認

ア 競争参加資格の確認は、入札書及び技術提案書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、別表1④に示す日までに通知する。

なお、競争参加資格の確認を行った日の翌日から開札の時までの期間に、競争参加資格があると認めた者が指名停止措置要領に基づく指名停止を受けた場合、競争参加資格の確認の通知を取り消し、競争参加資格がないと認めたことを通知する。

イ 競争参加資格がないと認められた者は、支出負担行為担当官に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い書面（自由様式）により説明を求めることができる。

#### (ア) 受付期限

アの通知をした日の翌日から起算して3日（行政機関の休日を含まない。）後の午後5時。

#### (イ) 受付場所

6 (1) イに同じ。

#### (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 支出負担行為担当官は、競争参加資格がないと認めた理由の説明を求められたときは、イ(ア)の受付期限の翌日から起算して2日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

## 8 入札説明書に関する質問の受付及び回答

### (1) 入札説明書に対する質問は、次に従い文書（別添2）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に示す期間

#### イ 受付場所

3に同じ。

#### ウ 提出方法

別添2（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-kaikei@maff.go.jp](mailto:thn-shitsumon-kaikei@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に示す期間

#### イ 閲覧場所

3に同じ。

## 9 入札及び開札

### (1) 入札の日時

#### ア 電子入札方式による場合

##### (ア) 入札の送信期限

別表1③に示す日時

(イ) システム端末の不具合や通信障害等の不測の事態を考慮し、提出期限に余裕を持って入札金額の送信を行うこと。

#### イ 紙入札方式により持参する場合

##### (ア) 入札書の受領期限

別表1③に示す日時に技術提案書とともに6(1)イに持参し、入札する。

#### ウ 紙入札方式により郵送又は特定信書便で提出する場合

##### (ア) 入札書の受領期限

別表1③に示す日時までに技術提案書とともに6(1)イに必着。

(2) 入札方法等

- ア 入札書は、電子入札方式により提出すること。ただし発注者の承諾を得た場合は紙入札方式により持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。ファクシミリ等による入札は認めない。
- イ 電子入札方式による手続開始後に、紙入札方式への途中変更は原則として行わないものとするが、入札参加者側にやむを得ない事情が生じた場合には承諾を得て紙入札方式に変更することができる。
- ウ 電子入札方式に障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙入札方式に変更する場合がある。
- エ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- オ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- カ 電子入札方式に係る運用については、「農林水産省電子入札運用基準標準例（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務）」によるものとする。

(東北農政局ホームページ：<https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/densi.html>)

(3) 開札の日時

別表1⑦に示す日時

(4) 開札の場所 〒980-0014

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟  
東北農政局第1入札室

(5) 開札の立ち会い

電子入札方式により入札した場合は開札の立ち会いは不要とするが、紙入札方式による入札者又はその代理人は、開札に立ち会うこと。紙入札方式による入札者又はその代理人が1回目の開札に立ち会わない場合でも、その入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、再度入札を辞退したものとして取り扱う。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

(6) 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格要件のない者の入札、申請書及び技術提案書、確認資料に虚偽の記載をした者の入札並びに別冊「東北農政局競争契約入札心得」において示した条件等、入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

また、10(3)に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合又は追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合には、「ヒアリング辞退届、追加資料提出辞退届」を提出した上で、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

なお、「ヒアリング辞退届、追加資料提出辞退届」の様式については、別添〇一〇による。

## 10 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、(2)総合評価の方法によって得られた数値（以下、評価値という。）の最も高いものを落札者とする。

ア その者の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格（以下、予定価格という。）の制限の範囲内であること。なお、入札価格は、設計図書に基づき算出するものとする。

イ 落札者となるべく者の入札価格が予決令第85条に基づく価格（以下「調査基準価格」という。）を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

- ウ 入札に係る技術等が、公告（これに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下、技術的要件という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求を全て満たしていること。
- エ 上記において、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

## （2）総合評価の方法

### ア 評価値の算出方法

総合評価は、イの当該入札者の入札価格から求められる価格点とウにより得られた技術点の合計による評価値をもって行う。

$$\text{評価値} = \text{価格点} + \text{技術点}$$

### イ 価格点の算出方法

価格点の算出方法は以下のとおりとする。

なお、価格点の配分点は21.5点とする。

$$\text{価格点} = \text{価格点の配分点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

### ウ 技術点の算出方法

技術資料の内容に応じ、（ア）及び（イ）の評価項目ごとに評価を行い、技術点を与える。なお、技術点の最高評価点は21.5点とする。

#### （ア）企業・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）

#### （イ）技術提案の履行確実性

技術点の算出方法は以下のとおりとする。

$$\text{技術点} = (\text{ア}) \text{ に係る評価点} + (\text{イ}) \text{ の評価に基づく履行確実性度}$$

### エ 履行確実性に関するヒアリング

本業務は、履行確実性の審査に係る技術提案書のヒアリングを実施するとともに、ヒアリングに際して追加資料の提出を求めることがある。

## （3）履行確実性に関するヒアリング

ア どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するために、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札した全ての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。なお、ヒアリングは、対面により実施するものとする。

実施場所 〒980-0014

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟

東北農政局総務部会計課

イ ヒアリングの日時、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

ウ 入札参加者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料を求める。

追加資料を提出すべき旨の連絡は、9（3）の開札の後、別表1⑧に示す日時までに入札参加者あてに連絡するものとし、その提出は、別表1⑨に示す日時までに行うものとする。

提出を求めるとなる追加資料は、別途通知する。なお、別添2-1に「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」を参考に示す。

エ 履行確実性の審査のための追加資料の作成及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

オ 入札参加者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格以上、予定価格以下である者に対しては、別添2-2に示す「履行確実性に関する確認票」の提出を求め、これを以てヒアリングに代えることがある。その提出は、別表1⑩に示す日時までに行うものとし、詳細については、イの連絡の際に併せて連絡を行うものとする。

#### (4) 技術提案書に基づく業務

実際の業務に際しては、総合評価の際に提出された技術提案書に記載された業務計画についての記載内容に基づき、業務計画書作成又は実業務を行うものとする。

技術提案書に明記された技術提案や業務計画の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことがある。

また、業務成績評定の減点対象とし、最大 10 点を限度に減ずるものとする。ただし、特に故意又は重大な過失と見られる場合は最大 20 点まで減ずるものとする。

さらに、調査基準価格に満たない者が本業務を受注した場合には、業務完了後に履行確実性の審査のために提出した追加資料を実施額に修正した資料の再提出を求め、以下の内容について履行確実性評価の達成状況等を確認し、その結果を業務成績評価において十分反映させるものとする。

ア 次の審査項目において、審査時に比較して正当な理由がなく必要額を下回っていないか。

- ・業務内容に対応した費用が計上されているか。
- ・配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。
- ・品質管理体制が確保されているか。

イ 再委託先への支払いについて、審査時に比較して正当な理由がなく再委託額が下回っていないか。

ウ その他「打合せ」への正当な理由がなく遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じていなか。

エ 業務成果品のミス、不備等

#### (5) 業務費内訳書の提出

ア 入札参加者は、第 1 回の入札に際し、入札書に記載された金額に対応した業務費内訳書を作成すること。

イ 業務費内訳書の様式は別添 6（様式 1、様式 2）によるものとし、会社名の記載をする。

ウ 業務費内訳書の提出については、入札書（第 1 回）に記載された金額に対応した業務費内訳書を次の方法により提出すること。

（ア）電子入札方式による場合

第 1 回の入札時に電子入札方式により送信すること。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。

（イ）紙入札方式による場合

封緘した業務費内訳書を入札書と併せて 6（1）イに示す担当部局へ提出すること（期間内必着）。なお、業務費内訳書は入札書とは別に封緘すること。

また、提出は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）による。

エ 業務費内訳書の記載について、全ての項目に金額を円単位で記載すること。

オ 業務費内訳書については、その金額と入札書に記載された金額の相違がないよう留意すること。

なお、業務費内訳書の再提出は認めない。

カ 業務費内訳書の作成に当たっての算定根拠資料の提出を求めることがある。

### 11 低入札業務における品質確保対策の試行について

#### (1) 品質確保対策

調査基準価格を下回る価格で契約した場合、業務の適切な品質を確保するため、以下を実施することとし詳細は特別仕様書によるものとする。

ア 管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務内容を監督職員に報告しなければならない。

イ 管理技術者は、全ての打合せに立ち会い、監督職員に履行状況を報告するものとする。

#### (2) 低入札価格調査

ア 調査方法等

低入札価格調査は、調査基準価格を下回る価格で入札を行った者のうち落札予定者（以下「調査対象者」という。）に対して行うものとし、調査対象者からの事情聴取により実施する。

調査対象者には、履行確実性に関するヒアリング終了後、ただちに低入札価格調査を実施

する旨を通知する。調査対象者は低入札価格調査の実施を通知した翌日から 7 日（行政機関の休日を含む）以内に本調査に必要な資料等（以下「調査資料」という。）を提出し、事情聴取に応じなければならない。提出する調査資料の項目は次のとおりであり、様式等は通知時に併せて提示する。

- |                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| (ア) 当該価格により入札した理由                    | (様式 1) |
| (イ) 入札価格の内訳書                         | (様式 2) |
| (ウ) 当該契約の履行体制                        | (様式 3) |
| (エ) 手持業務の状況                          | (様式 4) |
| (オ) 配置予定技術者名簿                        | (様式 5) |
| (カ) 手持機械の状況                          | (様式 6) |
| (キ) 過去に実施した同種又は類似の業務の名称              | (様式 7) |
| (ク) 品質確保計画について                       | (様式 8) |
| (ケ) 経営内容（会社法第 435 条に基づく計算書類等）直近 3 か年 |        |

調査資料は、提出後の差し替え及び再提出は認めないものとする。なお、調査資料の提出がない場合、又は事情聴取に応じない場合には、「東北農政局競争契約入札心得」第 7 条第 12 号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とする。

イ 品質確保対策の確認

低入札価格調査時には、（1）の「品質確保対策」の確認を行うものとする。

ウ 結果の公表

低入札価格調査の結果は、別に定めるところにより公表する。

（2）品質確保対策の履行

品質確保対策の履行について、次の場合には業務成績評定において減点措置を講ずる。

- ア 「管理技術者立ち会いの打合せに係る履行について文書注意を受けた場合」又は「屋外作業の管理技術者の常駐に係る履行について文書注意を受けた場合」… 5 点減点

12 貸与資料の閲覧

特別仕様書第 2 – 4 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 1 ⑪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。

13 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）入札保証金 免除

（3）契約保証金 納付（保管金の取扱店 日本銀行仙台支店）

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。

（4）手続における交渉の有無 無

（5）関連情報を入手するための照会窓口

3 に同じ。

（6）手続において使用する言語、通貨及び単位

日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）による。

(7) 競争入札心得の遵守

入札参加者は、別冊「東北農政局競争契約入札心得」及び別冊「業務請負契約書（例）」を熟読し、東北農政局競争契約入札心得を遵守すること。

(8) 支払条件

公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）における保証契約を締結した場合の前金払の割合は、契約金額の3割以内とする。

(9) 入札に関する手続の中止

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、中止に関する公告及び入札参加者に対して通知を行う。

なお、その場合、公告内容等を検討して再度入札公告を行うことがある。

(10) 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、本業務に係る工事を請け負うことができないものとする。

(11) 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4）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。

(12) 賃上げを実施する企業に対する加点措置に係る留意事項

賃上げの実施を表明した企業等に対する加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、契約の相手方の事業年度等が終了した後、契約担当官等が確認を行うため、別添5-1又は別添5-2の「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として、当該事業年（度）分及びその前年（度）分の「法人事業概況説明書」（別添5-3）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別添5-4）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別添5-3）の「「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別添5-3の「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別添5-4）の「1給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする。中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は、暦年単位の場合は別添5-4の「支払金額」とする。

上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等に賃上げ実績を確認した旨の書類等が提出された場合には、このことをもって上記書類による賃上げ実績の確認に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別添5-5のとおりである。

（※）上記資料を提出する際には、受注案件名を記載した任意の書面も併せて提出すること。

複数の受注案件がある場合は全ての受注案件を記載して一度に提出することも可能とする。なお、その場合の別添5-3又は別添5-4は1件分の提出で構わない。

契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該契約の相手方の事業年度等が終了した後、速やかに東北農政

局総務部会計課が確認を行う。本項目で加点を受けた契約の相手方は、上記に示す書類を事業年度等終了月の末日から3ヶ月以内に、東北農政局総務部会計課事業経理調整係に提出するものとする。

なお、実績確認窓口の一元化として、同一の賃上げ実施期間において、複数の部局等（各地方農政局及び農村振興局）に跨って契約を行った契約相手方は、当該部局等の中から実績整理表の確認の代表窓口となる部局等（以下「代表部局」という。）を任意に選定することができる。この場合において、契約相手方は、賃上げ表明書に記載した事業年度等の終了日までに代表部局を選定した旨を、東北農政局総務部会計課事業経理調整係に連絡するものとし、実績整理表の提出に関する指示を受けるものとする。

問合せ先、提出場所又は提出方法は以下のとおり。

① 問合せ先及び提出場所

〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟  
東北農政局総務部会計課事業経理調整係  
電話番号 022-263-1111 内線 4227  
E-mail:Tohoku\_tinage@maff.go.jp

② 提出方法

電子メール、持参又は書留郵便等（書留郵便又は「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6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便）により提出すること。

なお、上記の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記の書類等が提出されない場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

設計共同体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該設計共同体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む設計共同体に対して行う。

減点は、当該入札における加点に1点を加えた点を減点するものとする。

経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か曆年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

(13) 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情報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。

(14) 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。

(15) 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\\_jigousya.pdf](https://www.maff.go.jp/j/supply/sonota/pdf/260403_jigousya.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 公表前における総合評価落札方式における技術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	申請書の提出期間	令和7年5月21日から令和7年6月4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	申請書受付票の発行	令和7年6月4日まで
③	技術提案書及び入札書の提出期間	令和7年6月16日から令和7年6月19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	競争参加資格確認結果の通知時期	令和7年7月8日
⑤	質問受付期間	令和7年5月21日から令和7年6月11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	質問回答閲覧期間	令和7年5月21日から令和7年6月13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	開札の日時	令和7年7月16日 午前10時30分
⑧	履行確実性審査のための追加資料提出要請期限	令和7年7月16日 午後5時
⑨	履行確実性審査のための追加資料提出期限	令和7年7月18日 午前11時30分
⑩	履行確実性に関する確認票提出期限	令和7年7月17日 午前10時30分
⑪	貸与資料の閲覧期間	令和7年5月21日から令和7年6月19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

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。