

## 入札説明書

本入札は、令和4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4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します。

1 公 告 日 令和4年3月24日

2 契約担当官等  
支出負担行為担当官 東北農政局長 坂本 修

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会計専門官（営繕担当）  
電 話 022-263-1111（内線4022）

### 4 業務概要

#### （1）業務の目的

本業務は、弘前市庁舎の残存基礎杭の撤去工事の実施に利用するため、庁舎敷地内の地質調査及び実施設計を行うものである。

#### （2）業務内容

① 調査業務 ボーリング調査 1式  
設計業務 基礎杭撤去実施設計 1式

② 現地調査 あり

③ 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4年9月30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・受領に係る確認及び入札につ

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、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。
- (10) 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

- ① 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。
- ② 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- ③ 東北農政局における令和 3・4 年度一般競争（指名競争）参加資格の測量・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」の参加資格の認定を受けている者であること。
- ④ 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、上記③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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、以下の①から③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。

- ① 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

② 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。

1) 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

2) 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

3) 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執行しないこととされている社員を除く。）

4) 組合の理事

5) その他業務を執行するものであって、1) から 4) 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。

③ 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上記①又は②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

① 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。）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：建設）

ウ // （技術部門：農業、選択科目：農業土木）

エ // （技術部門：建設、選択科目：土質及び基礎）

オ // （技術部門：建設、選択科目：河川砂防及び海岸・海洋）

カ 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）

キ シビルコンサルティングマネージャー（技術部門：土質及び基礎）

ク // （技術部門：河川砂防及び海岸・海洋）

② 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。）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：建設）
- ウ 〃 （技術部門：農業、選択科目：農業土木）
- エ 〃 （技術部門：建設、選択科目：土質及び基礎）
- オ 〃 （技術部門：建設、選択科目：河川砂防及び海岸・海洋）
- カ 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）
- キ 〃 （技術部門：土質及び基礎）
- ク 〃 （技術部門：河川砂防及び海岸・海洋）

(4) 当該業務部門

当該業務部門は、揚水機場及び排水機場である。（AGRIS 業務分類：揚水機場及び排水機場、保全（大分類）実施設計（中分類））

(5) 技術提案書の評価基準（別添3 技術提案書評価基準参照）

① 上記（1）に示す入札参加者に要求される資格要件に加え、別添3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。

② 別記様式3－6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。

③ 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
- ・ 再委託の内容
- ・ 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
- ・ 賃上げの実施の表明

④ 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
- ・ 過去5年間の管理技術者としての業務表彰経験等の有無
- ・ 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

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提出時に業務費内訳書と合わせて提出すること。

上記5の（1）の③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。

① 提出期間

ア 申請書

別表 1 の①に示す期間に、別記様式 1 のみを下記③の提出方法のとおり提出すること。

イ 技術提案書

別表 1 の③に示す期間に、別記様式 1 以外の別記様式 2 - 1 ~ 3 - 7 及び確認資料を下記③の提出方法のとおり提出すること。

② 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会計専門官（営繕担当）

電話 022-263-1111（内線 4022）

③ 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 5）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、上記 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 5）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、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 - 7 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上記②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上記②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 5）（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。

④ 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。

⑤ 技術提案書のヒアリングの有無 無

⑥ 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。
- ・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。

ウ 企業の災害対応活動の実績（別記様式3-3に記載すること）

- ・過去3年間に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 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3-4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。

- ・女性活躍推進法に基づく認定等（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）第9条又は第12条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300人以下のものに限る。）をいう。）
- ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業）（次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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。）
- ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）（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）第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。）

オ 賃上げの実施の表明（該当する場合は別記様式3-5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4年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和4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4年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和4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）

カ 業務実施体制（別記様式3-6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でない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。

キ 予定管理技術者の経歴（別記様式3-7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。  
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5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、令和4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（国を含む公共機関の受注業務）を記載する。  
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令和4年4月1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。

⑦ 申請書受付票の発行  
別表1の②に示す日時

(2) その他留意事項

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

- ① 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1の④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。

- ② 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

- ①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

上記6の(1)の②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。

- ③ 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、上記②の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4)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。

① 受付期間

別表1の⑤に示す期間

② 受付場所

上記3に同じ。

③ 提出方法

別添4(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: [shitsumon-setsumeimaff.go.jp](mailto:shitsumon-setsumeimaff.go.jp)

(2) 上記(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。

① 閲覧期間

別表1の⑥に示す期間

② 閲覧場所

上記3に同じ。

## 9 入札及び開札

(1) 入札の日時

① 電子入札方式による場合

ア 入札の送信期限

別表1の③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。

② 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1の③に示す日時に技術提案書とともに上記6(1)②に持参し、入札する。

③ 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1の③に示す日時までに技術提案書とともに上記6(1)②に必着。



## (2) 入札方法等

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- ⑥ 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1の⑦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、開札に立ち会わなければならない。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。

## 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、下記(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。

ただし、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。

- ① 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。

ただし、落札者となるべき者の「入札価格」によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当と認められるときは、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、適切な「入札価格」と考えられる入札をした者のうちから、「評価値」の最も高い者とするところがある。

- ② 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。

- ③ 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。

## （2）総合評価の方法

- ① 評価値の算出方法

総合評価は、下記②の当該入札者の入札価格から求められる価格点と下記③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。

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

- ② 価格点の算出方法

価格点の評価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。

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

- ③ 技術点の算出方法

技術資料の内容に応じ、下記ア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）

## （3）業務費内訳書の提出

- ① 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。

- ② 業務費内訳書の様式は別添 1（様式 1、様式 2）によるものとし、会社名の記載を必要とする。

- ③ 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上記 6 の（1）の②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。

- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

- ① 本業務については、受注者が自ら行う照査とは別に、資本関係及び人的関係において関係がない第三者による照査を受注者の責任において実施するものとする。
- ② 管理技術者は、第三者による照査技術者が行う照査結果及び照査状況（写真撮影を含む）について、その都度監督職員へ報告するものとする。
- ③ 本業務の屋外で行う調査の実施に際しては、管理技術者が現場に常駐するものとするとともに、管理技術者は、監督職員と事前打合せの上で、屋外作業期間中、毎日、監督職員が指示した場所に出向き監督職員が保管する「屋外作業常駐記録簿」に署名し作業内容を記録するものとする。
- ④ 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

#### ① 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、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)
- ク経営内容（会社法第435条に基づく計算書類等）
- ケ品質確保計画について (様式8)

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。

#### ② 品質確保対策の確認

低入札価格調査時には、上記（１）の「品質確保対策」の確認を行うものとする。特に、上記（１）の①に関して、照査を行う第三者の照査技術者については、その確認ができる書面を調査資料とは別に提出するものとする。その上で、その確認ができない場合には、「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。

③ 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。

（３）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。

- ① 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
- ② 「第三者による照査に係る履行について文書注意を受けた場合」… 10 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 の⑩に示す期間とするので、閲覧を希望する場合は、上記 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。）

なお、契約日は、令和 4 年度予算成立日以降とする。

（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

上記 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

① 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。

② 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6）を提出しなければならない。

③ 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。

(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7-1又は別添7-2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「法人事業概況説明書」（別添7-3）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別添7-4）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7-3）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。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別添7-3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7-4）の「1給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④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。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、暦年単位の場合は別添7-4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7-5のとおりである

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、事業年度単位か暦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) 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](https://www.maff.go.jp/j/supply/sonota/pdf/260403_jigyousya.pdf))

(不当な働きかけ)

- ① 自らに有利な競争参加資格の設定に関する依頼
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 公表前における発注予定に関する情報聴取
- ⑦ 公表前における入札参加者に関する情報聴取
- ⑧ 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4年3月25日から令和4年4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 ただし最終日については午前11時30分までとする。
②	申請書の受付票の発行	令和4年4月14日まで
③	技術提案書及び入札書の提出期間	令和4年4月26日から令和4年5月9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4年5月26日
⑤	質問受付期間	令和4年3月25日から令和4年4月21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4年3月25日から令和4年4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	開札の日時	令和4年6月3日 午後1時30分
⑧	貸与資料の閲覧期間	令和4年3月25日から令和4年5月9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。