

入札公告をご覧ください  
(公告概要のお知らせ)

この度公告する「モニタリング調査結果検証他業務」の主な内容は、以下のとおりです。  
(入札公告本文は、このお知らせの後段に掲載しております。)

本業務は、一般競争参加資格確認申請書及び一般競争参加資格確認資料並びに入札書の提出を電子入札システムを利用して行う業務です。入札に参加するためには、当機構の電子入札システムへの利用者登録が必要です。

1. 業務内容等について

- ①業務名 モニタリング調査結果検証他業務 (電子入札対象案件)
- ②業務場所 三重県伊賀市阿保251番地 川上ダム建設所
- ③履行期間 契約締結の翌日から令和5年3月15日とする。
- ④業務内容 本業務は、モニタリング部会等に向けた資料作成、管理移行後の河川水辺の国勢調査に向けた全体調査計画(案)の作成及び川上ダム事業にてこれまで実施してきた環境調査や保全対策のとりまとめを行うものである。
- ⑤その他 本業務は、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式のうち、「業務への取組姿勢」の評価において「履行確実性」の評価を行う履行確実性評価型総合評価落札方式(標準型)の業務である。

2. 競争に参加するための資格について

- ①水資源機構の競争参加資格  
当機構における令和3・4年度一般競争(指名競争)参加資格業者のうち、測量・建設コンサルタント等の業種区分の「土木関係建設コンサルタント業務」の認定を受けていること。(開札日時までに登録完了していれば結構です。)
  - ②企業(同種業務)の履行実績  
入札説明書に示す条件を満たすこと。
  - ③配置予定技術者  
入札説明書に示す条件を満たす配置予定技術者を配置できること。
  - ④その他  
欠格要件に該当しないこと。
- ※詳細は、入札公告(入札説明書を兼ねる)をご覧ください。

3. 入札・開札までのスケジュールについて

- ①仕様書等の配布期間  
令和3年6月4日(金)から令和3年6月24日(木)まで  
(入札情報サービスを利用してダウンロードして下さい)
- ②一般競争参加資格確認申請書(資料含む)の提出期限  
令和3年6月24日(木)16時00分  
(電子入札システムを利用して提出して下さい)
- ③入札書の提出期間  
令和3年7月5日(月)から令和3年7月12日(月)16時00分まで  
(電子入札システムを利用して提出して下さい)
- ④開札日時  
令和3年7月13日(火)10時00分(電子入札システムを利用して開札します)

4. 低入札価格調査について

低価格の入札については、その価格により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうかについて、低入札価格調査を行います。

5. その他

【電子入札システム等の操作方法についてのお問い合わせ】

電子入札ヘルプデスク

電話 : 03-3456-7475

メール : water-help@efftis.jp

受付時間 : 9:00~12:00、13:00~17:30

※土日・祝日(振替休日含む)、年末年始除く。

【本公告に関し、ご不明な点がございましたら下記までお問合せ下さい。】

独立行政法人水資源機構 川上ダム建設所 経理課 脇本

TEL : 0595-52-1661 FAX : 0595-52-3091

## 入札公告 (入札説明書を兼ねる)

次のとおり一般競争入札に付します。なお、本公告は入札説明書を兼ねています。独立行政法人水資源機構によるモニタリング調査結果検証他業務に係る一般競争入札等の手続については、関係規程によるもののほか、この入札公告（入札説明書）によることとします。

令和3年6月4日

独立行政法人水資源機構分任契約職  
川上ダム建設所長 津久井 正明

1. 公告日 令和3年6月4日

### 2. 契約職等

独立行政法人水資源機構分任契約職 川上ダム建設所長 津久井 正明  
三重県伊賀市阿保251番地

### 3. 業務概要

- (1) 業務名 モニタリング調査結果検証他業務（電子入札対象案件）
- (2) 業務場所 三重県伊賀市阿保251番地 川上ダム建設所
- (3) 業務内容 本業務は、モニタリング部会等に向けた資料作成、管理移行後の河川水辺の国勢調査に向けた全体調査計画（案）の作成及び川上ダム事業にてこれまで実施してきた環境調査や保全対策のとりまとめを行うものである。
- |                       |    |
|-----------------------|----|
| ・計画準備                 | 一式 |
| ・打合せ協議                | 一式 |
| ・モニタリング調査結果検証         | 一式 |
| ・モニタリング部会等の運営補助       | 一式 |
| ・河川水辺の国勢調査全体調査計画（案）検討 | 一式 |
| ・既往調査及び保全対策等とりまとめ     | 一式 |
| ・報告書作成                | 一式 |
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から令和5年3月15日までとする。
- (5) 本業務は、一般競争参加資格確認申請書及び一般競争参加資格確認資料（以下「確認申請書等」という。）の提出及び入札を電子入札システムで行う電子入札対象業務である。
- (6) 本業務は、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式のうち、「業務への取組姿勢」の評価において「履行確実性」の評価を行う履行確実性評価型総合評価落札方式（標準型）の業務である。

### 4. 競争参加資格

次に掲げる条件を満たしている者であること。

- (1) 以下の各号に該当しない者であること。
- ① 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
  - ② 独立行政法人水資源機構（以下「機構」という。）が発注した業務の請負契約において、本入札公告の日から過去2年以内に次の(A)から(G)までのいずれかに該当する事実があると認められる者
    - (A) 契約の履行に当たり、故意に業務を粗雑にした事実
    - (B) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した事実

- (C) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた事実
  - (D) 監督又は検査の実施に当たり役員又は職員の職務の執行を妨げた事実
  - (E) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった事実
  - (F) 受注者の責めに帰すべき事由により契約解除をした事実
  - (G) (A) から(F)までのいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した事実
- ③ 機構と締結した請負契約に基づく賠償金、損害金、違約金又はこれらの遅延利息を支払っていない者
  - ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始がなされ一般競争（指名競争）参加資格の再審査に係る認定を受けていない者又は手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者
  - ⑤ 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）又は添付書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
  - ⑥ 営業に関し法律上必要とされる資格を有しない者

(2) 電子入札に参加するために、下記に掲げる条件を満たしている者であること。

- ① 機構における令和3・4年度一般競争（指名競争）参加資格業者のうち、測量・建設コンサルタント等の業種区分の「土木関係建設コンサルタント業務」の認定を受けていること。ただし、本公告時に一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者についても、確認申請書等を提出することができるが、競争に参加するためには、開札時において、一般競争（指名競争）参加資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けていなければならない。  
なお、参加資格の認定を受けていない者の参加方法については、「入札参加条件等について」を参照すること。
  - ② 一般財団法人日本建設情報総合センターと一般財団法人港湾空港建設技術サービスセンターが共同開発をした電子入札コアシステム対応認証局に対応しているICカードを取得し、かつ、有効期限内であり、適正にシステムにログインできること。
  - ③ 電子入札システムに利用者登録をしていること。
- (3) 会社更生法に基づく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に基づく再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、一般競争（指名競争）参加資格の再審査に係る再認定を受けていること。
- (4) 事業協同組合等として確認申請書等を提出した場合、その構成員は、単体として確認申請書等を提出することはできない。
- (5) 下記①の条件を満たす同種業務又は類似業務の履行実績を有していること。なお、実績については②から④に示す条件等によるものとする。
- ① 平成23年4月1日から本業務における確認申請書等の提出期限までに元請けとして完成・引渡し完了した機構、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社等、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した同種業務又は類似業務の履行実績を有していること。

(注) 以下、同種業務又は類似業務の履行実績、経験において同じ。

注1 「特殊法人等」とは、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令」第1条に定める特殊法人等に加え国土交通省所管のその他の独立行政法

人、地方共同法人日本下水道事業団のことを指す。

注2 「地方公共団体」とは、「地方自治法」第1条の3に定める地方公共団体のことを指す。

注3 「地方公社等」とは、「地方道路公社法」に基づく道路公社、「公有地の拡大の推進に関する法律」に基づき都道府県が設置した土地開発公社、「地方住宅供給公社法」に基づき都道府県が設立した住宅供給公社のことを指す。

注4 「公益法人」とは、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」に基づく特例民法法人のことを指す。

注5 「大規模な土木工事を行う公益民間企業」とは、鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社のことを指す。

- ② 同種業務又は類似業務の履行実績は、可能な限り一般財団法人日本建設情報総合センター（J A C I C）の測量調査設計業務実績情報サービス（以下「テクリス」という。）又は農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（以下「A G R I S」という。）に登録されている業務から選定すること。
- ③ 同種業務又は類似業務の発注者から企業に対し通知された測量等業務成績評定表の評定点が60点未満の場合は同種業務又は類似業務の履行実績として認めない。
- ④ 測量等業務成績評定が実施されていない実績や評定点が企業に通知されていない実績を同種業務又は類似業務の履行実績とする場合は、発注者の証明を受けた業務完了証明書（例：様式2関係）又は検査に合格したことを証明する書類（完成認定書等の写し）をもって60点とみなす。

#### 【同種業務又は類似業務として認める業務実績の要件】

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 同種業務 : 「ダム等の管理に係るフォローアップ制度」に基づくモニタリング部会資料とりまとめを行った業務又は「ダム等の管理に係るフォローアップ制度」定期報告書とりまとめを行った業務</li><li>・ 類似業務 : ダムにおける環境に関する委員会資料とりまとめを行った業務又は河川水辺の国勢調査業務（ダム湖利用実態調査を除く）</li></ul> |
|---|

(6) 次の条件を満たす主任技術者（以下「配置予定技術者」という。）を契約締結の翌日から業務に配置できること。

- ① 次のいずれかの資格を有していること。
  - (A) 技術士のうち、次のいずれかの資格を有する者
    - ・ 【総合技術監理部門】 : 「建設－建設環境」
    - ・ 【総合技術監理部門】 : 「環境」
    - ・ 【建設部門】 : 「建設環境」
    - ・ 【環境部門】
  - (B) 公益社団法人土木学会が認定した特別上級技術者のうち、次の資格を有する者
    - ・ 【環境】又は、上級技術者、1級技術者のうち、次に掲げるいずれかの資格を有する者
    - ・ 【環境】
    - ・ 【環境・エネルギー】
  - (C) 次に掲げる部門のR C C M（シビルコンサルティングマネージャ）の資格を有する者
    - ・ 【建設環境部門】
- ② 平成23年4月1日から本業務における確認申請書等の提出期限までに、元請

けとして完成・引渡しが完了した機構、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社等、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した同種業務又は類似業務において、次の経験のいずれかを有していること。

- ・受注者の主任技術者、管理技術者又は担当者としての経験
- ・発注者の統括調査員、主任調査員又は調査員としての経験

なお、以下の(A)から(C)の条件等によるものとする。

また、同種業務又は類似業務の経験は、可能な限りテクリス又はAGRISに登録されている業務から選定すること。

- (A) 同種業務又は類似業務の発注者から企業に対して通知された測量等業務成績評定表の評定点が60点未満の場合は同種業務又は類似業務の経験として認めない。
- (B) 測量等業務成績評定が実施されていない実績や評定点が企業に通知されていない実績を同種業務又は類似業務の経験とする場合は、発注者の証明を受けた業務完了証明書(例:様式2関係)又は検査に合格したことを証明する書類(完成認定書等の写し)をもって60点とみなす。
- (C) 転職等により、同種業務又は類似業務の経験として、測量等業務成績評定の評定点を証明する書類の写しを添付することが困難な場合にあっては、発注者の証明を受けた業務完了証明書(例:様式2関係)又は検査に合格したことを証明する書類(完成認定書等の写し)、業務実績カルテ(契約データ、技術データ)の写しをもって60点とみなす。

③ 配置予定技術者は、業務開始時点において自らと雇用関係にある者であると。

(7) 確認申請書等の提出期限から開札時までの期間に、機構から工事請負契約に係る指名停止等の措置要領(以下「指名停止措置要領」という。)に基づき、淀川水系関連区域内において指名停止を受けていないこと。

(8) 機構が発注した業務のうち、平成31年1月1日から令和2年12月31日までの2年間に元請けとして完成・引き渡された業務の実績がある場合においては、当該業種「環境調査」に係る測量等業務成績評定表の評定点の年平均が2年連続で60点未満でないこと。

(9) 入札に参加しようとする者の間に①から③に示すいずれの関係にも該当しないこと。

なお、①から③に示すいずれかの関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは競争契約入札心得第6条第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関係をいう(子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。)

(A) 親会社と子会社の関係

(B) 親会社を同じくする子会社同士の関係

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の関係をいう(子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合を除く。)

(A) 一方の会社の役員(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、他方の会社の役員を現に兼ねている関係

1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

イ 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

ロ 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

- ハ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
- ニ 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業務を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者であって、1)から4)までに掲げる者に準ずる者

(B) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている関係

(C) 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関係

③ その他入札の適正さが阻害されると認められる関係

上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる関係

(10) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、機構発注業務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。

## 5. 総合評価落札方式に関する事項

本業務は、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の業務であり、以下の方法により落札者を決定する。

(1) 評価項目

評価項目は次に示すとおりとする。

① 企業の技術力

- 1) 同種業務又は類似業務の実績
- 2) 測量等業務成績評定の成績
- 3) 優良業務受注者表彰の有無

② 配置予定技術者の技術力

- 1) 資格
- 2) 同種業務又は類似業務に従事した実績
- 3) 管理技術者として従事した測量等業務成績評定の成績
- 4) 優秀技術者表彰の有無

③ 本業務に対する取り組み姿勢

- 1) 業務内容の理解度
- 2) 実施方針の妥当性

④ 上記評価項目の記載がない場合及び記載内容が不適正の場合は失格とする。

⑤ 配置予定技術者を複数明示した場合には、技術力の評価が最も低い者で評価する。

(2) 技術点の付与

評価項目に対する評価基準、評価点数及び技術点の配分は、別表2のとおりとする。

(3) 総合評価の方法

総合評価落札方式の評価は、価格点と技術点を合計した評価値（以下「評価値」という。）による

① 価格点の算定は以下のとおりとする。

価格点 = 価格点の配分 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

(小数点以下第4位を四捨五入)

なお、価格点の配分は40点とする。

② 技術点の算定は、上記(1)の①から③について評価項目毎に評価を行い、その合計点とする。ただし、③については履行確実性を乗じた評価とする。

(別紙1 (履行確実性評価について) 参照)  
なお、技術点の最高点は、80点とする。

#### (4) 履行確実性評価の方法

履行確実性を評価する場合の基準は、別紙1 (履行確実性評価について) に示す他、以下のとおりヒアリングを実施する。

##### ① ヒアリングの実施

履行確実性を審査するため、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、原則として開札後速やかにヒアリングを実施する。ヒアリングの実施方法等は、別途連絡する。

なお、予定価格の範囲内の価格で申込みをした入札参加者のうち、入札書、業務への取組姿勢(様式6、7)及び履行確実性の確認資料(様式8)の内容により、施工内容の実現確実性の向上に対し、十分に確認が出来ると認められる場合は、ヒアリングを実施しない場合がある。

##### ② 追加資料の提出

入札者のうち、その申込みに係る価格が別紙1 (履行確実性評価について) に示す調査基準価格等に満たない者には、ヒアリングのための追加資料の提出を求める。提出を求める追加資料は、別紙1 (履行確実性評価について) のとおりとし、その提出は、通知を受けた日の翌日から数えて3日以内に提出しなければならない。ただし、当該期間は、「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除くものとする。当該追加資料については、提出後の修正及び再提出は認めない。

##### ③ 追加資料の提出に係る意向確認

調査基準価格等に満たない者に対しては、開札の後速やかに追加資料の提出に対する意向の確認を求める場合がある。この際に、追加資料の提出の意向のない者については、開札後、追加資料の提出を行わない旨を書面(様式は自由)にて提出するものとする。追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、入札を無効として取り扱うものとする。

##### ④ ヒアリング対象者

履行確実性審査のためのヒアリングを行う対象者は配置予定技術者を含め3名までとする。配置予定技術者を複数人の候補技術者とした場合は、機構が指名した配置予定技術者(1名)を含め3名までとする。

##### ⑤ 入札の無効

追加資料の提出がない場合、内容に不備がある場合又はヒアリングに応じない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

#### 6. 契約担当窓口

〒518-0294 三重県伊賀市阿保251番地  
独立行政法人水資源機構 川上ダム建設所 経理課 脇本(わきもと)  
電話 0595-52-1661 FAX 0595-52-3091  
電子メールアドレス: nyukei\_kawakami@water.go.jp  
本件に係る問い合わせは、9時～17時(土曜日、日曜日及び祝日並びに12時～13時までを除く)まで。

#### 7. 仕様書等の交付期間等

- (1) 仕様書等の交付は、下記の【入札情報サービスURL】の【発注情報】から行うので、入札参加希望者は該当案件を検索のうえ、ダウンロードすること。  
入札情報サービスURL: [https://water.efftis.jp/juchusya-water/PPI/PPI\\_P/](https://water.efftis.jp/juchusya-water/PPI/PPI_P/)
- (2) 仕様書等の交付期間: 別表1①のとおり
- (3) 仕様書等の交付を受けた者は、仕様書等の交付受領書を提出すること。  
なお、様式については、「入札参加条件等について」に添付。

#### 8. 確認申請書等の提出方法等

- (1) 提出方法: 電子入札システムを用いて提出すること。

- (2) 提出期間：別表1②のとおり
- (3) 受付確認：確認申請書等の受領後に受付票を電子入札システムで発行する。
- (4) 保存するファイル形式はPDFファイルとする。
- (5) ファイルの圧縮方法については、ZIP形式とし、自己解凍方式は使用しないものとする。
- (6) 確認申請書等は入札説明書において示す様式により作成すること。
- (7) 確認申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (8) 提出された確認申請書等は、競争参加資格等の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- (9) 受け付けた確認申請書等は、返却しない。
- (10) 提出期限以降における確認申請書等の差替え及び再提出は認めない。ただし、機構から求められる不足書面の補充及び軽微な記載の加筆修正は、この限りではない。
- (11) 入札説明書は確認申請書等の作成以外の目的で使用してはならない。
- (12) 確認申請書等の作成又は提出に関する手続きについての問い合わせには応じるが、業務内容等の問い合わせには一切応じない。
- (13) 確認申請書等に関する問い合わせ先  
6. 契約担当窓口と同じ。

## 9. 入札書の提出方法等

- (1) 提出方法：電子入札システムを用いて提出すること。
- (2) 提出期間：別表1③のとおり
- (3) 受付確認：入札書の受領後に受付票を電子入札システムで発行する。
- (4) 本公告に定める提出期間内に提出された入札書であっても、その入札書提出時に使用したICカードが開札の時に有効期限が切れていた場合は、その入札は無効とする。よって、入札書の提出時には、そのICカードの有効期間に十分留意すること。  
ただし、開札が延期された場合については、この限りでない。

## 10. 開札日

開札は、川上ダム建設所経理課にて、別表1④に示す日時に行う。

## 11. 支払条件

- (1) 前金払：各事業年度出来高予定額の30%以内
- (2) 部分払：5回以内

## 12. 確認申請書等の作成

- (1) 一般競争参加資格確認申請書は、別記様式1により作成すること。
- (2) 一般競争参加資格確認資料は、次に従い作成すること。
  - ① 同種業務又は類似業務の履行実績
    - (A) 記載様式は、別記様式2とする。
    - (B) 同種業務又は類似業務の履行実績は、次の優先順位に基づき記載すること。  
なお、記載する件数は、3件までとする。



- (ア) 機構又は国が発注した業務
- (イ) 特殊法人等が発注した業務
- (ウ) 地方公共団体が発注した業務
- (エ) 地方公社等、公益法人、大規模な土木工事をを行う公益民間企業が発注した業務

- (C) 同種業務又は類似業務の履行実績は、可能な限りテクリス又はAGRISに登録されている業務から選定すること。
  - (D) 同種業務又は類似業務の履行実績が、テクリス又はAGRISに登録されている業務については、業務実績カルテ（契約データ、技術データ）の写し、業務内容が確認できる書類（特記仕様書等）の写しを添付すること。
  - (E) 同種業務又は類似業務の履行実績が、テクリス又はAGRISに登録されていない業務については、発注者の証明を受けた業務完了証明書（例：様式2関係）又は検査に合格したことを証明する書類（完成認定書等の写し）、契約書の写し（業務名、履行期間、発注機関名、契約書の両当事者の記名捺印がされている部分）、業務内容が確認できる書類（特記仕様書等）の写しを添付すること。
  - (F) 測量等業務成績評定が実施されている同種業務又は類似業務を履行実績とする場合は、測量等業務成績評定通知書の写しを添付すること。
  - (G) 測量等業務成績評定が実施されていない実績や評定点が企業に通知されていない実績を同種業務又は類似業務の履行実績とする場合は、発注者の証明を受けた業務完了証明書（例：様式2関係）又は検査に合格したことを証明する書類（完成認定書等の写し）を添付すること。
- ② 優良業務表彰の実績
- (A) 記載様式は、別記様式3とする。
  - (B) 平成29年度から令和2年度までの4年間に機構から優良業務表彰（理事長表彰、理事表彰、支社長表彰、筑後川局長表彰、吉野川本部長表彰又は事業所長表彰）を受けている場合は、その業務の中から代表的なものを記載すること。  
なお、表彰実績は、理事長表彰、支社長等表彰（理事、支社長、局長、吉野川本部長）、事業所長表彰（総合技術センター所長、淀川本部次長、総合事業部長、総合事業所長、建設所長、総合管理所長、管理所長）の優先順位で記載すること。
- ③ 配置予定技術者の資格、業務経験
- (A) 記載様式は、別記様式4とする。
  - (B) 同種業務又は類似業務の経験の従事役職は、次の優先順位に基づき記載すること。  
なお、記載する件数は、3件までとする。
    - (ア) 主任技術者又は管理技術者として経験した業務
    - (イ) 担当技術者として経験した業務
  - (C) 同種業務又は類似業務の経験は、可能な限りテクリス又はAGRISに登録されている業務から選定すること。
  - (D) 同種業務又は類似業務の経験が、テクリス又はAGRISに登録されている業務については業務実績カルテ（契約データ、技術データ）の写し、業務内容が確認できる書類（特記仕様書等）の写しを添付すること。  
配置予定技術者の資格を証するものとして、資格証（登録証、合格証等）の写しを併せて添付すること。
  - (E) 同種業務又は類似業務の経験が、テクリス又はAGRISに登録されていない業務については、発注者の証明を受けた業務完了証明書（例：様式2関係）

又は検査に合格したことを証明する書類（完成認定書等の写し）、契約書の写し（業務名、履行期間、発注機関名、契約書の両当事者の記名捺印がされている部分）、業務内容が確認できる書類（特記仕様書等）の写しを添付すること。

配置予定技術者の資格を証するものとして、資格証（登録証、合格証等）の写しを併せて添付すること。

- (F) 測量等業務成績評定が実施されている同種業務又は類似業務を経験とする場合は、測量等業務成績評定通知書の写しを添付すること。
  - (G) 測量等業務成績評定が実施されていない実績や評定点が企業に通知されていない実績を同種業務又は類似業務の履行実績とする場合は、発注者の証明を受けた業務完了証明書（例：様式2関係）又は検査に合格したことを証明する書類（完成認定書等の写し）を添付すること。
  - (H) 転職等により、同種業務又は類似業務の経験として、測量等業務成績評定点を証明する書類の写しを添付することが困難な場合にあっては、発注者の証明を受けた業務完了証明書（例：様式2関係）又は検査に合格したことを証明する書類（完成認定書等の写し）、業務実績カルテ（契約データ、技術データ）の写しを添付すること。
  - (I) 配置予定技術者の雇用を証明する書類として、標準報酬決定通知書の写し、健康保険証の写し又はその他雇用関係を証明できる書類の写しを添付すること。  
なお、業務開始時までに雇用する場合は、採用内定通知等の写しを添付すること。
  - (J) 配置予定技術者として、複数人（最大3名を限度）の候補技術者を記載することもできるが、技術者を評価する過程においては、配置予定技術者として認められた者のうち、技術者の能力が一番低いと判断される者で評価する。
- ④ 配置予定技術者の優秀技術者表彰の実績
- (A) 記載様式は、別記様式5とする。
  - (B) 配置予定技術者が平成29年度から令和2年度までの4年間に機構から優秀技術者表彰（理事長表彰、理事表彰、支社長表彰、筑後川局長表彰、吉野川本部長表彰又は事業所長表彰）を受けている場合は、その業務の中から代表的なものを記載すること。  
なお、表彰実績は、理事長表彰、支社長等表彰（理事、支社長、局長、吉野川本部長）、事業所長表彰（総合技術センター所長、淀川本部次長、総合事業部長、総合事業所長、建設所長、総合管理所長、管理所長）の優先順位で記載すること。
- ⑤ 業務への取組姿勢
- (A) 業務内容の理解度  
記載様式は、別記様式6とする。A4用紙で2ページとし（文字サイズは10ポイント以上）、配置予定技術者が記載するものとする。
  - (B) 実施方針の妥当性  
記載様式は、別記様式7とする。A4用紙で1ページとし（文字サイズは10ポイント以上）、配置予定技術者が記載するものとする。
- ⑥ 履行確実性の確認資料
- (A) 記載様式は、別記様式8とする。
  - (B) A4用紙で1ページとし、配置予定技術者が記載すること。

### 13. 確認申請書等のヒアリング

確認申請書等のヒアリングは実施しない。

ただし、確認申請書等の内容について電話等により聞き取りを行う場合がある。この

場合は協力されたい。

#### 14. 競争参加資格等の確認

(1) 本競争の参加希望者は、「4. 競争参加資格」に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、確認申請書等を提出し、分任契約職から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

(2) 4.(2)①の認定を受けていない者についても、確認申請書等を提出することができる。この場合において、4.(1)及び(2)②、③並びに(3)から(10)までに掲げる事項を満たしているときは、開札時において4.(2)①に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。

なお、提出期限までに確認申請書等を提出しない者及び分任契約職が競争参加資格がないと認めた者は、本競争に参加することができない。

(3) 競争参加資格の確認は、確認申請書等の提出期限をもって行うものとし、参加資格の有無の結果については、電子入札システムにより別表1⑥に示す期日までに通知する。

なお、通知において、参加資格「無」とした者に対しては、その理由を付して通知する。当日までに、通知が届かない場合は、6. 契約担当窓口まで問い合わせをすること。

#### 15. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、分任契約職に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

① 提出期限：別表1⑦のとおり

② 提出先：6. 契約担当窓口と同じ。

③ 提出方法： 電子メール又は郵送（信書として送達し、かつ、配達記録が残る方法）により提出すること。

(2) 分任契約職は、説明を求められたときは、別表1⑦に示す期日までに説明を求めた者に対し書面により電子メール又はFAXで回答する。当日までに回答が届かない場合は、6. 契約担当窓口まで問い合わせをすること。

#### 16. 入札説明書等に対する質問

(1) 技術資料等の作成に関する質問については、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

① 提出期間：別表1⑨のとおり

② 提出先：6. 契約担当窓口と同じ。

③ 提出方法： 電子メール又は郵送（信書として送達し、かつ、配達記録が残る方法）により提出すること。

(2) 上記の質問に対する回答書は、大容量ファイルの送受信サービス「Prime Drive」により回答する。

なお、「質問に対する回答アドレス通知書」を電子メール又はFAXにより通知する。

① 通知日：別表1⑩のとおり

② 期間：別表1⑪のとおり

(3) 入札説明書・設計図書に関する質問については、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

① 提出期間：別表1⑫のとおり

② 提出先：6. 契約担当窓口と同じ。

③ 提出方法： 電子メール又は郵送（信書として送達し、かつ、配達記録が残る方法）により提出すること。

(4) 上記の質問に対する回答書は、大容量ファイルの送受信サービス「Prime Drive」により回答する。

なお、「質問に対する回答アドレス通知書」をFAXにより通知する。

① 通知日：別表1⑬のとおり

② 期間：別表1⑭のとおり

## 17. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札保証金：免除

(2) 契約保証金

受注者は、契約保証金を機構に納付することとする。ただし、水資源債券の提供、銀行等又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。

公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の10分の1以上とする。

## 18. 開札

(1) 開札は、電子入札システムにより行う。

(2) 第1回の入札において落札者が決定しなかった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時等については、発注者から指示する。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で待機すること。

(3) 電子入札においては、立会による開札は行わない。

(4) 開札処理に時間を要する場合には、発注者から開札状況を電話等により連絡する。

(5) 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に相当する金額を加算した金額(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、消費税に係る課税事業者であるか免税事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。

## 19. 入札の無効等

(1) 競争参加資格のある者のした入札であっても、確認申請書等に虚偽の記載をした者の入札及び競争契約入札心得及び現場説明書において示した入札に関する条件に違反した入札並びに開札時において、「4. 競争参加資格」に掲げる資格のない者のした入札は、無効とするとともに、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こととする。

(2) 死亡、退職、病休等の特別な理由により、やむを得ず配置予定の技術者を配置することが出来なくなったときは、直ちに、以下による手続きを行うこと。

① 確認申請書等の提出後から競争参加資格の有無の通知を受けるまでの期間

：書面により申し出を行い、確認申請書等の取り下げを行うこと。（書面の様式は任意）

② 競争参加資格の有無の通知後から入札書の提出までの期間

：入札の辞退を行うこと。

③ 入札書の提出後から開札までの期間及び落札者の決定の保留がなされている期間

：書面により申し出を行うこと。申し出により、提出された入札書は無効とする。（書面の様式は任意）

(3) 確認申請書等に虚偽の記載をし入札した場合又は配置予定の技術者を配置することが出来ないにもかかわらず、入札した場合（入札書の提出後に（2）③の申し出をした場合は除く。）においては、「指名停止措置要領」に基づき指名停止を行うことが

ある。

## 20. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内で5. (3) の評価値が最も高い者を落札者とする。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であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち5. (3) の評価値が最も高い者を落札者とすることがある。
- (2) 開札の結果、落札となるべき入札をした者が2人以上いる場合は、電子入札システムの機能を利用して落札者を決定する方式（電子くじ）により決定する。

## 21. 低入札価格調査

- (1) 低価格の入札については、その価格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かどうかについて、「低入札価格調査」を行う。（詳細は、別紙2（低入札価格調査関係）のとおり。）
- (2) 入札者が虚偽の資料提出若しくは説明を行ったことが明らかとなった場合は、「指名停止措置要領」に基づき指名停止を講ずることがある。

## 22. 契約書の作成

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

## 23. 配置予定技術者の確認

- (1) 落札者決定後（契約締結後）、4. (6) に掲げる基準を満たしていないことが判明した場合又は配置予定技術者に関する事項として確認申請書等に記載されたものが、事実と異なることが確認され、重大な要件の違反になると認められた場合には、契約を結ばない（契約解除する）ことがある。
- (2) 落札者決定後（契約締結後）、死亡、退職、病休等の特別な理由により、やむを得ず配置予定の技術者を変更する場合は、4. (6) に掲げる基準を満たし、かつ、当初の配置予定技術者と同等以上の者を配置しなければならない。

## 24. 再苦情申立て

- 分任契約職からの競争参加資格がないと認めた理由の説明に不服がある者は、15. (2) の回答を受けた日の翌日から起算して7日（行政機関の休日を除く。）以内に、書面により、分任契約職に対して、再苦情の申立てを行うことができる。当該再苦情申立については、入札等監視委員会が審議を行う。
- 提出先及び再苦情申立に関する手続等を示した書類等の入手先は、6. 契約担当窓口と同じ。

## 25. 関連情報を入手するための照会窓口

関連情報を入手するための照会窓口は、6. 契約担当窓口と同じ。

## 26. 入札の延期等

- (1) 不正な行為等があると認められるときは、入札の延期若しくは中止又は落札の決定若しくは契約の締結の取消しをすることがある。
- (2) 機構の事由により、入札の延期又は中止をすることがある。

## 27. 独立行政法人が行う契約の公表

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされていることから、該当する法人は、機構との関係に係る情報を機構のホームページで公表する。公表の対象となる契約の詳細は、<http://www.water.go.jp/honsya/honsya/keiyaku/index.html>による。

## 28. その他

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札参加者は、別冊競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、競争契約入札心得を遵守すること。
- (3) 落札者は、確認申請書等に記載した配置予定技術者を当該業務に配置すること。
- (4) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- (5) 電子入札システムの運用時間は平日 8：30～20：00である。
- (6) 入札情報サービスの運用時間は平日 6：00～23：00である。
- (7) 操作方法についてのお問い合わせ先は下記のとおりである。  
電子入札ヘルプデスク  
電 話：03-3456-7475  
メー ル：water-help[@]efftis.jp  
※@前後の[]を削除して送信ください。  
受付時間：9：00～12：00、13：00～17：30  
※土日・祝日（振替休日含む）、年末年始除く。

別表1 本入札手続に係る期間等

①	入情	仕様書等の交付期間	令和3年6月4日(金)から 令和3年6月24日(木)まで
②	電子	確認申請書等の提出期間	令和3年6月7日(月)から 令和3年6月24日(木)16時00分まで
③	電子	入札書の提出期間	令和3年7月5日(月)から 令和3年7月12日(月)16時00分まで
④	—	開札日	令和3年7月13日(火)10時00分
⑤	—	配置予定技術者のヒアリング	実施しない
⑥	電子	競争参加資格結果通知	令和3年7月2日(金)まで
⑦	郵送 又はメール	競争参加資格が無いと認めた 者に対する理由の説明要求期 限日	令和3年7月9日(金)17時00分まで
⑧	FAX 又はメール	上記⑦に対する回答期限日	令和3年7月16日(金)まで
⑨	郵送 又はメール	技術資料等の作成に対する質 問提出期間	令和3年6月7日(月)から 令和3年6月11日(金)17時00分まで
⑩	FAX 又はメール	上記⑨に対する通知日	令和3年6月17日(木)
⑪	Prime Drive	上記⑨に対する回答期間	令和3年6月17日(木)から 令和3年6月28日(月)まで
⑫	郵送 又はメール	入札説明書・設計図書に関す る質問提出期間	令和3年6月21日(月)から 令和3年6月30日(水)17時00分まで
⑬	FAX 又はメール	上記⑫に対する通知日	令和3年7月5日(月)
⑭	Prime Drive	上記⑫に対する回答期間	令和3年7月5日(月)から 令和3年7月12日(月)まで

## 【用語】

入情：入札情報サービス

電子：電子入札システム

PrimeDrive：大容量ファイルの送受信サービス

別表2

モニタリング調査結果検証他業務 評価基準

I 入札参加条件

企業の実績	企業が同種業務又は類似業務の実績を有する
管理技術者の資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術士（総合技術監理部門（「建設-建設環境」、「環境」）、建設部門「建設環境」、環境部門）の資格を有する者</li> <li>・（社）土木学会が認定した特別上級技術者（環境）、上級技術者（環境又は環境・エネルギー）又は1級技術者（環境又は環境・エネルギー）の資格を有する者</li> <li>・RCGM（「建設環境部門」）の資格を有する者</li> </ul>
管理（主任）技術者の実績	同種業務又は類似業務の実績を主任技術者、管理技術者、担当技術者又は発注者の立場で経験を有していること

II 同種業務

同種業務	「ダム等の管理に係るフォローアップ制度」に基づくモニタリング部会資料とりまとめを行った業務または「ダム等の管理に係るフォローアップ制度」定期報告書とりまとめを行った業務
類似業務	ダムにおける環境に関する委員会資料とりまとめを行った業務または河川水辺の国勢調査業務（ダム湖利用実態調査を除く）

III 技術力の評価 (技術点：価格点の配分 = 2：1)

		合計点	80
企業の技術力 (配点 20点)			
平成23年度以降に完了した同種業務又は類似業務の実績	以下の順位で評価する		20
	① 同種業務の実績がある	7	
	② 類似業務の実績がある	4	
	上記に該当しない場合は欠格とする	欠格	
平成29年から令和2年までに完了した当機構が発注した設計業務における測量等業務成績評定点の平均	以下の順位で評価する		10
	① 75点以上	10	
	② 60点以上75点未満	(平均点-60) × 10/15	0
	③ 業務実績なし	△ 5	
機構が発注した業務で過去4年間に受けた優良業務受注者表彰の有無	以下の順位で評価する		3
	① 理事長表彰あり	3	
	② 支社・局長表彰あり	2	
	③ 事務所長表彰あり	1	
④ 表彰実績なし	0		
配置予定技術者の技術力 (配点 20点)			
技術者の資格	以下の順位で評価する		20
	・技術士（総合技術監理部門（「建設-建設環境」、「環境」）、建設部門「建設環境」、環境部門）の資格を有する者	5	
	① (社)土木学会が認定した特別上級技術者（環境）、上級技術者（環境又は環境・エネルギー）の資格を有する者	3	
	② RCGM（「建設環境部門」）の資格を有する者	0	
③ (社)土木学会が認定した1級技術者（環境又は環境・エネルギー）の資格を有する者	0		
④ 受注者又は発注者として同種業務又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者	0		
上記に該当しない場合は欠格とする	欠格		
平成23年度以降に完了した同種業務又は類似業務の実績	以下の順位で評価する		7
	① 同種業務において管理（主任）技術者としての実績がある	7	
	② 同種業務において発注者（統括調査員又は主任調査員）としての実績がある	4	
	・類似業務において管理（主任）技術者としての実績がある	4	
③ 類似業務において発注者（統括調査員又は主任調査員）としての実績がある	0		
④ 同種業務において担当技術者としての実績がある	0		
⑤ 同種業務において発注者（調査員）としての実績がある	0		
上記に該当しない場合は欠格とする	欠格		
平成29年から令和2年までに完了した当機構が発注した設計業務で管理（主任）技術者として従事した業務における測量等業務成績評定点の平均	以下の順位で評価する		5
	① 75点以上	5	
	② 60点以上75点未満	(平均点-60) × 5/15	0
	③ 業務実績なし	△ 5	
機構が発注した業務で過去4年間に受けた優秀技術者表彰の有無	以下の順位で評価する		3
	① 理事長表彰あり	3	
	② 支社・局長表彰あり	2	
	③ 事務所長表彰あり	1	
④ 表彰実績なし	0		
本業務に対する取り組み姿勢 (配点 40点)			
業務内容の理解度 (記載内容及びヒアリングで確認を行う)	判断要素 ・モニタリング部会資料作成における留意点 ・既往調査及び保全対策等とりまとめにおける留意点	最大20点	40
実施方針の妥当性 (記載内容及びヒアリングで確認を行う)	判断要素 ・本業務の実施手順 ・本業務の実施体制	最大20点	

※マネジメントした経験とは、受注者の管理（主任）技術者としての実務経験、並びに発注者の設計業務共通仕様書に定める統括調査員又は主任調査員としての実務経験をいう  
 ※統括調査員、主任調査員、調査員等の呼称が発注者毎に異なる場合は、これに類する者をいうものとする



## 履行確実性評価について

## 1 調査基準価格等

調査基準価格等は、1,000万円を超える業務で工事請負契約の事務処理要領第14条の2に基づく「基準価格」及び予定価格が1,000万円以下の業務で品質確保の観点から定める価格「品質確保基準価格」のことをいう。

調査基準価格等は、次の表の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、予定価格算出の基礎となった①から④までに掲げる額の合計額に、100分の110を乗じて得た額とする。ただし、測量業務に係る契約については、その額が予定価格に10分の8.2を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8.2を乗じて得た額とし、10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては、予定価格に10分の6を乗じて得た額とするものとし、土木関係建設コンサルタント業務及び補償コンサルタント業務に係る契約については、その額が予定価格に10分の8を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8を乗じて得た額とし、10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に10分の6を乗じて得た額とし、地質調査業務に係る契約については、その額が予定価格に10分の8.5を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8.5を乗じて得た額とし、3分の2を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に3分の2を乗じて得た額とする。

業種区分	①	②	③	④
測量業務	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額	—
土木関係建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費の額に10分の4.8を乗じて得た額
地質調査業務	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額
補償関係コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費の額に10分の4.5を乗じて得た額

## 2 履行確実性に関する評価のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が1の調査基準価格等に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

様式 1 当該価格により入札した理由

様式 2 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

様式 2-1 一般管理費等内訳書

様式 3 当該契約の履行体制

様式 4 手持ちの建設コンサルタント等の状況

様式 4-1 手持ち業務の人工

様式5 配置予定技術者名簿

様式5-1 直接人件費内訳書

様式6 手持機械等の状況（測量・地質調査業務に限る）

様式7 過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び発注者

- ・過去3ヶ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3ヶ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し
- ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）
- ・その他、様式1～7の書面を説明する上で必要となる書面

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

また、入札者の都合による追加資料の提出後の修正及び再提出は一切認めない。

### 3 履行確実性の審査・評価方法の概要

- (1) 履行確実性の審査は、履行確実性に関するヒアリング及び開札後に提出される追加資料等をもとに行い、確実な履行の確保が認められる場合には、業務への取組姿勢に係る評価点（以下「取組姿勢評価点」という。）をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合（ヒアリングの日時、指定場所に来なかった場合を含む）、追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出期限までに提出しない場合又は記載内容に不備がある場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

（ただし、天災・事故・病気等、特別な場合は除く。）

- (2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、a)業務内容に対応した費用が計上されているか、b)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、c)品質管理体制が確保されているか、d)再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、a)から d)までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

- (3) 審査の内容は、次のとおりとする。

a) 業務内容に対応した費用が計上されているか。

審査内容	様式	審査結果
直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。	様式1	○：確保されていると認められる。 ×：確保されていると認められない。
	様式2	
	様式2-1	
	様式5-1	

必要額は、1. 調査基準価格等の表中の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、調査基準価格等算出の基礎 となった①～④のそれぞれの項目に記載された額とする。

b) 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。

審査内容	様式	審査結果
配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3	○：確保されていると認められる。 ×：確保されていると認められない。
	様式5	
	様式5-1	

配置予定技術者の人工が適正であるか。	様式4 様式4-1 様式6	○：適正であると認められる。 ×：適正であると認められない。
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目b)の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

※なお、様式には過去3ヶ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写しを含む。

c) 品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査結果
照査予定技術者への適正な報酬の支払が確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1	○：確保されていると認められる。 ×：確保されていると認められない。
照査予定技術者の人工は適正であるか。	様式4 様式4-1 様式6	○：適正であると認められる。 ×：適正であると認められない。
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目c)の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

【照査技術者未設定業務の場合】

・ a) 及び b) の審査において、品質確保の観点からも審査したうえで、a) 及び b) の審査結果を参考に審査する。

※なお、様式には過去3ヶ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写しを含む。

d) 再委託先への支払は適正か。

審査内容	様式	審査結果
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	様式2 様式3 様式5-1 再委託先見積書	○：確認していると認められる。 ×：確認していると認められない。

再委託するものがなく、全て自社にて実施する旨の説明があった場合には、業務内容に応じた費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であるため、a) 及び b) の審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

(4) 評価に当たっては、次の方式により行うものとする。

- ① 調査基準価格等以上の価格で申込みを行った者は、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とはされていないことから、確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性度を1.0として評価するものとする。
- ② 調査基準価格等を下回る価格で申込みを行った者は、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、(2) a)から d)までの審査項目を(3)に示した様式等を基に審査した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性を付与するものとする。

○と審査した項目数	評価	履行確実性
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

#### 4 その他

調査基準価格等を下回る場合で契約がなされた業務については、業務実施中及び業務完了後において、履行確実性に関する評価において追加提出された資料（業務完了後においては業務実施状況を踏まえた実施額に修正した資料を求める）により、履行状況や成果等について下記の確認項目等により確認を行い、これらの結果を業務成績評価に厳格に反映させる場合がある。

【確認項目】※以下の審査項目 a)～d)とは、履行確実性に関する評価の審査項目

- ①審査項目 a)～c)において審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合
- ②審査項目 d)において審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合
- ③その他、「打合せ」への正当な理由なく遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じた場合
- ④業務成果品のミス、不備 等

## 別紙 2 (低入札価格調査関係)

工事請負契約の事務処理要領第 14 条の 2 の基準の取り扱いに基づく調査について

- 1 工事請負契約の事務処理要領（以下「事務処理要領」という。）第14条の2に基づく基準価格を下回る価格で入札を行った者に対して、事務処理要領第14条の3の調査（低入札価格調査）を実施する。

基準価格については、下表の業務区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、予定価格の算出の基礎となった①から④までに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額に満たない場合とする。ただし、測量業務に係る契約については、当該額を予定価格で除して得た割合が10分の8.2を超える場合にあっては、予定価格に10分の8.2を乗じて得た額とし、10分の6に満たない場合にあっては、予定価格に10分の6を乗じて得た額とするものとし、建設コンサルタント業務及び補償コンサルタント業務に係る契約については、当該額を予定価格で除して得た割合が10分の8を越える場合にあっては、予定価格に10分の8を乗じて得た額とし、10分の6に満たない場合にあっては、予定価格に10分の6を乗じて得た額とするものとし、地質調査業務に係る契約については、当該額を予定価格で除して得た割合が10分の8.5を越える場合にあっては、予定価格に10分の8.5を乗じて得た額とし、3分の2に満たない場合にあっては、予定価格に3分の2を乗じて得た額とする。

業種区分	①	②	③	④
測量業務	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額	—
建築関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
土木関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の4.8を乗じて得た額
地質調査業務	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額
補償関係コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の4.5を乗じて得た額

- 2 開札の結果、基準価格を下回る価格で入札が行われた場合には、入札者に対し「保留」と宣言し、事務処理要領第14条の1項ただし書きの規定により、落札者は後日決定する旨

を告げて入札を終了する。

- 3 低入札価格調査においては、次のような内容につき、入札者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。資料の作成にあたっては、履行確実性評価型総合評価落札方式でヒアリングのための追加資料を提出した追加資料と異なる内容を記載しないこと。

- (1) 当該価格により入札した理由
- (2) 入札価格の内訳書
- (3) 当該契約の履行体制
- (4) 手持ちのコンサルタント業務等の状況
- (5) 配置予定技術者名簿
- (6) 手持ち機械等の状況
- (7) 過去において受注・履行した同種の業務の名称及び発注者
- (8) 直前3カ年の事業(営業)年度に係る計算書類
- (9) 業務内容等確認書
- (10) 経営状況
- (11) 信用状況

- 4 適正な調査及び調査内容の実効を担保するための措置

- (1) 虚偽説明等への対応

調査対象者が当該調査を経て契約を行った後に虚偽の資料提出又は説明を行ったことが明らかとなった場合は、次に掲げる措置を講じる。

- ①当該業務の成績評定において厳格に反映する。
- ②過去5年以内に①の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、工事契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年5月31日付け6経契第443号）別表第1第1号により指名停止を行う。

- (2) 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) 契約後の取扱い

本調査を経て契約を行った建設コンサルタント業務等については、本調査で提出された資料等を調査職員（測量業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務にあつては、監督員）に引き継ぐものとし、仕様書で定められた業務計画書（補償関係コンサルタント業務にあつては、業務工程表。以下同じ。）の内容についてヒアリングを行った結果、業務計画書の記載内容が本調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行う。

## モニタリング調査結果検証他業務に係る確認申請書等作成要領

- (1) 確認申請書等の作成様式は、次のとおりとする。
  - ①一般競争参加資格確認申請書（表紙）・・・・・・・・・・様式1
  - ②同種業務又は類似業務の履行実績・・・・・・・・・・様式2
  - ③優良業務表彰の実績・・・・・・・・・・様式3
  - ④配置予定技術者の資格、業務経験について・・・・・・・・・・様式4
  - ⑤配置予定技術者の優秀技術者表彰の実績・・・・・・・・・・様式5
  - ⑥業務への取組姿勢・・・・・・・・・・様式6、7
  - ⑦履行確実性の確認資料・・・・・・・・・・様式8
- (2) 確認申請書等の用紙サイズは、A4判とする。
- (3) 確認申請書等の内容は、簡素に記載するものとする。
- (4) 確認申請書等は、電子入札システムを用いて次のとおり申請するものとする。
  - ① (1)①の一般競争参加資格確認申請書については、電子入札システムの「競争参加資格確認申請書」の画面に添付すること。（3MBまで添付可能）
  - ② (1)②同種業務又は類似業務の履行実績から⑦履行確実性の確認資料については、**各PDFファイルを1つのファイルとして結合のうえ**、電子入札システムの「技術資料」の画面に添付すること。（10MBまで添付可能）ただし、許容容量を超える場合は、事前に契約担当窓口へ連絡し、CD-Rに保存し郵送（締切日時必着）で提出すること。

様式1

## 一般競争参加資格確認申請書

令和〇年〇月〇日

独立行政法人水資源機構分任契約職  
川上ダム建設所長 津久井 正明 あて

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市〇〇番  
商号又は名称 〇〇〇株式会社  
代表者氏名 代表取締役社長  
〇〇 〇〇

令和3年6月4日付けで入札公告のありましたモニタリング調査結果検証他業務に係る一般競争に参加する資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については事実と相違ないこと及び入札に参加しようとする他者との間において同公告4.(9)資本的及び人的関係に該当しないことを誓約します。

### 記

- 1 同種業務又は類似業務又の履行実績(様式2)
- 2 優良業務表彰の実績(様式3)
- 3 配置予定技術者の資格、業務経験について(様式4)
- 4 配置予定技術者の優秀技術者表彰の実績(様式5)
- 5 業務への取組姿勢(様式6、7)
- 6 履行確実性の確認資料(様式8)
- 7 1に係る実績等を証明する書類
- 8 2に係る実績等を証明する書類
- 9 3に係る資格等を証明する書類
- 10 4に係る実績等を証明する書類
- 11 問い合わせ先  
担当者氏名 〇〇△△  
担当部署 〇〇本店(支) □□部△△課  
電話番号 \*\*-\*\*\*-\*\*\*\* (内線\*\*\*)  
FAX番号 \*\*-\*\*\*-\*\*\*\*  
メールアドレス nyukei\_kawakami@water.go.jp



## 同種業務又は類似業務の履行実績

企業の平成23年度以降に完了した同種業務又は類似業務の実績

①業務分類	※「同種業務又は類似業務」を記載する。
②業務名	
③テクリス登録番号	
④契約履行期間	
⑤発注機関	
⑥業務概要	

※ AGRISに登録されている業務を記載する場合は、「③テクリス登録番号」を「③AGRIS登録番号」とすること。

- ① 入札公告4.(5)の条件を満たす同種業務又は類似業務の履行実績は、(ア)機構又は国が発注した業務 (イ)特殊法人等が発注した業務 (ウ)地方公共団体が発注した業務 (エ)地方公社等、公益法人、大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した業務の順に選定し記載すること。  
なお、同種業務又は類似業務の履行実績の記載は3件までとする。
- ② 同種業務又は類似業務の履行実績は、可能な限りテクリス又はAGRISに登録されている業務から選定すること。
- ③ 同種業務又は類似業務の履行実績が、テクリス又はAGRISに登録されている業務については、業務実績カルテ(契約データ、技術データ)の写し、業務内容が確認できる書類(特記仕様書等)の写しを添付すること。
- ④ 同種業務又は類似業務の履行実績が、テクリス又はAGRISに登録されていない業務については、発注者の証明を受けた業務完了証明書(例:様式2関係)又は検査に合格したことを証明する書類(完成認定書等の写し)、契約書の写し(業務名、履行期間、発注機関名、契約書の両当事者の記名捺印がされている部分)、業務内容が確認できる書類(特記仕様書等)の写しを添付すること。
- ⑤ 測量等業務成績評定が実施されている実績を同種業務又は類似業務の履行実績とする場合は、測量等業務成績評定通知書の写しを添付すること。
- ⑥ 測量等業務成績評定が実施されていない実績や評定点が企業に通知されていない実績を同種業務又は類似業務の履行実績とする場合は、発注者の証明を受けた業務完了証明書(例:様式2関係)又は検査に合格したことを証明する書類(完成認定書等の写し)を添付すること。

※ 記載の欄の明示は記入例である。

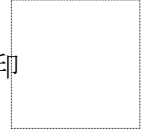
(例：様式2関係)

## 業務完了証明書

令和〇年〇月〇日

〇〇〇株式会社  
〇〇 〇〇 殿

〇〇県〇〇土木事務所  
〇〇 〇〇 〇〇 印



下記業務を施工し、完了したことを証明します。

業 務 名	〇〇〇〇〇業務
履 行 場 所	〇〇県〇〇市〇〇町地内
請負代金額	¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-
履 行 期 間	自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日
業務の内容	
従事技術者	主任技術者 〇〇 〇〇
従 事 期 間	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日

## 優良業務表彰の実績

会社名：〇〇〇(株)

業 務 件 名	〇〇〇〇業務
表 彰 名	優良業務表彰
表 彰 者	〇〇建設所長
表 彰 年 月 日	平成〇年〇月〇日

※ 各表彰者が発行した表彰状の写しを添付すること。

※ 記載の欄の明示は記入例である。

## 配置予定技術者の資格、業務経験について

①氏名		②生年月日	
③資格 ・技術士	登録番号	取得年月日	

### 配置予定技術者の業務経験①

④業務分類	※「同種業務又は類似業務」を記載する。
⑤業務名称	(テクリス登録番号 )
⑥発注機関名	
⑦業務期間	自                      ~                      至
⑧従事役職	※主任技術者、管理技術者等、当該業務での職務を記載する。
⑨業務概要	

### 配置予定技術者の業務経験②

④業務分類	※「同種業務又は類似業務」を記載する。
⑤業務名称	(テクリス登録番号 )
⑥発注機関名	
⑦業務期間	自                      ~                      至
⑧従事役職	※主任技術者、管理技術者等、当該業務での職務を記載する。
⑨業務概要	

### 配置予定技術者の業務経験③

④業務分類	※「同種業務又は類似業務」を記載する。
⑤業務名称	(テクリス登録番号 )
⑥発注機関名	
⑦業務期間	自                      ~                      至
⑧従事役職	※主任技術者、管理技術者等、当該業務での職務を記載する。
⑨業務概要	

※ AGRISに登録されている業務を記載する場合は、「テクリス登録番号」を「AGRIS登録番号」とすること。

- ① 入札公告 4.(5)の条件を満たす同種業務又は類似業務の経験を選定する際は従事役職が、(ア)主任技術者、管理技術者、(イ)担当技術者の立場で経験した業務の順に選定し記載すること。  
なお、同種業務又は類似業務の経験の記載は3件までとする。
  - ② 同種業務又は類似業務の経験は、可能な限りテクリス又はAGRISに登録されている業務から選定すること。
  - ③ 同種業務又は類似業務の経験が、テクリス又はAGRISに登録されている業務については、資格証(登録証、合格証等)の写し、業務実績カルテの写し(契約データ、技術データ)、業務内容が確認できる書類(特記仕様書等)の写しを添付すること。
  - ④ 同種業務又は類似業務の経験が、テクリス又はAGRISに登録されていない業務については、資格証(登録証、合格証等)の写し、発注者の証明を受けた業務完了証明書(例:様式2関係)又は、検査に合格したことを証明する書類(完成認定書等の写し)、契約書の写し(業務名、履行期間、発注機関名、契約者の両当事者の記名捺印がされている部分)、業務内容が確認できる書類(特記仕様書等)の写しを添付すること。
  - ⑤ 測量等業務成績評定が実施されている同種業務又は類似業務を経験とする場合は、測量等業務成績評定通知書の写しを添付すること。
  - ⑥ 測量等業務成績評定が実施されていない実績や評定点が企業に通知されていない実績を同種業務又は類似業務の経験とする場合は、発注者の証明を受けた業務完了証明書(例:様式2関係)又は検査に合格したことを証明する書類(完成認定書等の写し)を添付すること。
  - ⑦ 転職等により、同種業務又は類似業務の経験として、測量等業務成績評定点を証明する書類の写しを添付することが困難な場合にあつては、発注者の証明を受けた業務完了証明書(例:様式2関係)又は検査に合格したことを証明する書類(完成認定書等の写し)、業務実績カルテの写し(契約データ、技術データ)の写しを添付すること。
  - ⑧ 雇用関係を確認できる書類として、標準報酬決定通知書の写し、健康保険証の写し又はその他雇用関係を証明できる書類の写しを添付すること。  
なお、業務開始時まで雇用する場合は、採用内定通知等の写しを添付すること。
  - ⑨ 配置予定技術者として、複数人(最大3名を限度)の候補技術者を記載することもできるが、技術者を評価する過程においては、配置予定技術者として認められた者のうち、技術者の能力が一番低いと判断される者で評価する。
- ※ 記載の欄の明示は記入例である。

## 配置予定技術者の優秀技術者表彰の実績

会社名：〇〇〇(株)

業 務 件 名	〇〇〇〇業務
表 彰 名 (氏名)	優秀技術者表彰 (氏名：〇〇 〇〇)
表 彰 者	〇〇建設所長
表 彰 年 月 日	平成〇年〇月〇日

※ 各表彰者が発行した表彰状の写しを添付すること。

※ 記載の欄の明示は記入例である。

## 業務への取組姿勢①

業務内容の理解度を確認するための資料です。以下の観点で記載してください。

1. モニタリング部会資料作成における留意点

2. 既往調査及び保全対策等とりまとめにおける留意点

※1：業務への取組姿勢①についてはA4用紙で片面2ページ以内とし、配置予定技術者が記載するものとする。

※2：文字サイズは10pt以上とする。

## 業務への取組姿勢②

実施方針の妥当性を確認するための資料です。以下の観点で記載してください。

1. 本業務の実施手順

2. 本業務の実施体制

※1：業務への取組姿勢②についてはA4用紙で片面1ページとし、配置予定技術者が記載するものとする。

※2：文字サイズは10pt以上とする。



## 履行確実性の確認資料

本資料は、履行確実性の確認のための資料として、提出を求めるものであり、以下の設問について記載すること。

開札後、予定価格の範囲内の価格で申込みをした入札参加者については、入札説明書に記載された要求要件の実現確実性の向上につながる体制が構築されているかどうか、本資料も含めて審査する。

なお、本資料の提出がない場合は、履行確実性を付与しないので留意すること。

業務名：

会社名：

項 目	内 容	有無の チェック	
①	業務の内容に対応した費用が計上されているか。	直接人件費、直接経費、技術経費、諸経費等の必要額が計上されているか。	有 ・ 無
②	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。	配置する予定技術者の人員が業務内容に応じて配置されているか、また、その技術者に支払われる報酬が確保されているか。	有 ・ 無
③	品質管理体制が確保されているか。	照査予定技術者配置の有無	有 ・ 無
		《配置する場合》 照査予定技術者の人員が確保されているか、またその技術者に対する報酬が確保されているか。	有 ・ 無
④	再委託先への支払いは適切か。	再委託先の有無	有 ・ 無
		《再委託する場合》 再委託先が再委託業務の内容を確認しているか。	有 ・ 無

※ 本様式は、配置予定技術者が記載すること。