

入札公告をご覧いただく前に (公告概要のお知らせ)

この度公告する千葉用水施設管理業務の主な内容は、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。）

一. 業務内容等について

- ①業務名 千葉用水施設管理業務（電子入札対象案件）
- ②業務内容 本業務は、印旛沼開発施設、三用水施設、房総導水路施設について、各管理施設の巡視等を実施するものである。
- ③契約期間 契約締結の翌日から令和1年3月31日まで
- ④履行期間 令和8年4月1日から令和1年3月31日まで
- 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。）、入札書の提出等を電子入札システムで行う対象業務である。

二. 競争に参加するための資格について

①水資源機構の一般競争参加資格

当機構における一般競争（指名競争）参加資格業者のうち、業種区分の「役務の提供（建物若しくは工作物又は冷暖房設備、電気通信設備その他の設備の保守・点検管理）」の認定を受けていること。

②地域要件

競争参加のための要件としていません。
③配置予定業務管理責任者の業務実績
入札公告に記載のとおり。
④その他欠格要件に該当しないこと。
※詳細は、入札公告をご覧ください。

三. 入札・開札までのスケジュールについて

①仕様書等の交付期間等

入札情報サービスから仕様書等をダウンロードすることにより交付する。

入札情報サービス URL : https://water.efftis.jp/juchusya-water/PPI/PPI_P/

交付期間：令和7年12月16日（火）～令和8年1月13日（火）

（注意）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。

②確認申請書等の提出方法等

提出方法は確認申請書等作成要領に基づき作成し、電子入札システムを用いて提出すること。

電子入札システム URL : <https://water.efftis.jp/juchusya-water/CALS/Acceptor/>

提出期間：令和7年12月17日（水）～令和8年1月13日（火）

③入札書の提出方法等

電子入札システムにより提出すること。

提出期間：令和8年1月20日（火）～令和8年1月30日（金）

④開札

第1回開札日：令和8年2月2日（月）

（注意）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、開札時間前後にはパソコンの前で待機すること。

四. その他

【本公告に関する問い合わせ】

独立行政法人水資源機構 千葉用水総合管理所 経理課 小鳥

TEL : 047-483-0722

FAX : 047-483-0709

電子メールアドレス : nyukei_chiba@water.go.jp

受付時間 : 9:00~12:00、13:00~16:00

※土日・祝日（振替休日含む）を除く

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千葉用水施設管理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ほか、この入札公告（入札説明書）によることとします。

令和7年12月16日

独立行政法人水資源機構分任契約職
千葉用水総合管理所長 土田 百合子

1. 公告日 令和7年12月16日

2. 契約職等

独立行政法人水資源機構分任契約職 千葉用水総合管理所長 土田 百合子
千葉県八千代市村上3139

3. 業務概要

(1) 業務名 千葉用水施設管理業務（電子入札対象案件）
(2) 業務場所

1. 印旛沼開発施設に係る業務

業務場所1：千葉県八千代市村上3139（大和田機場）
業務場所2：千葉県印旛郡栄町大字和田179（印旛機場）
業務場所3：千葉県印旛郡栄町大字酒直1737（酒直水門及び酒直
機場）
業務場所4：千葉県千葉市、八千代市、佐倉市、成田市、印旛郡
栄町、印西市（印旛沼調整池堤防他）

2. 成田用水施設、北総東部用水施設及び東総用水施設に係る業務

業務場所1：千葉県香取市佐原イ3076（成田北総管理所）
業務場所2：千葉県香取郡東庄町笠川ろ81（東総管理所）
業務場所3：千葉県成田市、香取郡多古町、山武郡芝山町、横芝
光町（成田用水施設）
業務場所4：千葉県香取市、匝瑳市、旭市、成田市、香取郡多古
町（北総東部用水施設）
業務場所5：千葉県香取市、旭市、銚子市、香取郡東庄町（東総
用水施設）

3. 房総導水路施設に係る業務

業務場所1：千葉県大網白里市池田455（房総導水路管理所）
業務場所2：千葉県市原市大成地内（長柄ダム）、千葉県東金市
松之郷地内（東金ダム）他
業務場所3：千葉県山武郡横芝光町、山武市、東金市、大網白里
市、千葉市、茂原市、市原市、長生郡長柄町、長生郡
長南町、夷隅郡大多喜町（房総導水路）

- (3) 業務内容 別冊仕様書のとおり
(4) 契約期間 契約締結の翌日から令和11年3月31日まで
(5) 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
(6) その他 ① 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。）、入札書の提出等を電子
入札システムで行う対象業務である。
(7) 特質等 別添「千葉用水施設管理業務民間競争入札実施要項」による

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。）が発注した物品等の調達に係る契約において、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、故意に製造若しくは業務を粗雑にし、又は物品等の品質若しくは数量に関して不正の行為をした事実
 - (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つた後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。以下同じ。）に基づく会社更生手続きの開始若しくは民事再生法（平成11年法律第225号。以下同じ。）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（物品製造等）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つた者
 - 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には、下記に掲げる条件を満たしている者であること。
- ① 機構における一般競争（指名競争）参加資格業者のうち、業種区分の「役務の提供（建物若しくは工作物又は冷暖房設備、電気通信設備その他の設備の保守・点検管理）」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、入札書の受付締切日時において、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ること。
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、別添「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に基づき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）参加資格の再認定を受けていること。
- (4) 次に掲げる基準のいずれかを満たす業務管理責任者（以下「配置予定業務管理責任者」という。）を本業務に配置できること。なお、配置予定業務管理責任者は、業務開始時点において自らと雇用関係にある者でなければならない。
- ① 次のいずれかの資格又は経験を有する者
 - 1) 技術士（建設部門、上下水道部門、農業部門（選択科目を「農業農村工学（旧農業土木）」とするものに限る。）森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を「建設」、「上下水道」、「農業－農業農村工学（旧農業土木）」又は「森林－森林土木」とするものに限る。））の資格を有する者
 - 2) 一級土木施工管理技士の資格を有する者
 - 3) 公益社団法人土木学会が認定する特別上級土木技術者、上級土木技術者又是一級土木技術者の資格を有する者
 - 4) RCCM（河川、砂防及び海岸・海洋部門、上水道及び工業用水道部門、農業土木部門、森林土木部門）の資格を有する者

- 5) 公益社団法人土地改良測量設計技術協会が認定する農業土木技術管理士の資格を有する者
- 6) 一般社団法人全日本建設技術協会が認定する公共工事品質確保技術者（Ⅰ）又は（Ⅱ）の資格を有する者
- 7) ダム水路主任技術者
- 8) 河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験（ダム管理技士試験）に合格あるいは第2号の研修を修了した者
- 9) 公共工事の発注者又は受注者として技術的実務経験を10年以上有する者（職員として設計・積算・監督・検査業務に従事した者をいう。）
- 10) 河川法第77条第1項の河川監理員の1年以上の経験を有する者
- 11) 河川又は道路関係の技術的行政従事（注）の15年以上の経験を有する者
（注）「技術的行政従事」とは、国、都道府県、政令市、特殊法人等で職員として従事したことをいう。
- 12) その他当機講が認めた同等の資格を有する者

② 業務実績

平成23年度以降、本業務の申請書提出期限の日までに完成・引渡しが完了した以下に記載する同種業務（令和7年度完了予定の業務を含む）において、業務管理責任者、管理技術者又は主任技術者として、1件以上の実績を有する者。

業務実績には、発注者として同種業務に従事した経験のほか、下請、出向又は派遣により行った業務管理責任者、管理技術者又は主任技術者としての業務実績も同種業務として認める。

【同種業務として認める履行実績の条件】

機構、国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社等（注3）、公益法人（注4）又は大規模な土木工事を行う公益民間企業（注5）が発注したダム施設若しくは水路施設等の施設管理補助業務、運転監視業務又は発注者支援業務。

（注）以下、同種業務の履行実績又は経験において同じ。

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。

③ 契約後において、やむを得ない理由で配置予定業務管理責任者を変更する場合には、記載された者と同等以上の者でなければならない。

入札公告本文4. (4)②により業務管理責任者を配置する場合は、同種業務となる業務を1件以上記載すること。

④ 別記様式3「③資格」に記載した内容を証明する書類（登録証等）の写しを添付すること。ただし、当機構の管理業務資格認定制度による場合は必要としない。

⑤ 同種業務については、内容によっては認められないことがあることから、最大3件まで記載することを可とする。

⑥ 同種業務の実績を記載した場合は、実績が確認できる契約書の写し（業務名、契約履行期間、契約の両当事者の記名、捺印がされている部分）及び従事役職が確認できる書類（業務実施計画書の業務体制の部分の写し等）を添付すること。転職等により契約書等の写しの添付が困難な場合は、現所属組織が記載実績に相違ないことを誓約する書類（様式自由）を添付すること。

⑦ 別記様式3及び別記様式4「⑦従事役職」には、業務管理責任者等、当該業務での職務を記載する。

⑧ 別記様式3及び別記様式4「⑧従事期間」については、「⑥業務期間」の中で「⑦従事役職」として従事した期間を記載すること。

⑨ 別記様式3及び別記様式4「⑨業務概要」には同種業務履行実績とわかるように具体

的に記載し、業務内容が確認できる資料（特記仕様書の抜粋等）の写しを添付すること。

⑩ 記載内容に事実と異なることが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

(5) 確認申請書等の提出期限から開札の時までの期間に、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、利根川水系及び荒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。

(6) 入札に参加しようとする者の間に①から③に示すいずれか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) 親会社と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（(A)の関係がある場合に、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

(7) 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. 契約担当窓口

〒276-0028 千葉県八千代市村上3139

独立行政法人水資源機構 千葉用水総合管理所 経理課 小鳥（内線223）

電子メールアドレス : nyukei_chiba@water.go.jp

電話 047-483-0722 FAX 047-483-0709

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。

6. 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/

(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。

7. 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) 入札説明書を確認申請書等の作成以外の目的で使用してはならないこと。
- (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
① 一般競争参加資格確認申請書の作成については、5. 契約担当窓口に同じ。

8. 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) 提出期間は：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おいて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。

9. 開札日

開札は、千葉用水総合管理所経理課にて、別表1④に示す日時に行う。

10. 支払条件

- (1) 前払金：なし
(2) 部分払：3~4回以内

11. 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 配置予定業務管理責任者
(A) 記載様式は、別記様式2とする。

(B) 配置予定業務管理責任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（被保険者記号・番号等は分からないようにマスキングを施すこと。）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。

(C) 配置予定業務管理責任者として、複数人（最大3名を限度）の候補者を記載することができるが、技術力を評価する過程においては、配置予定業務管理責任者として認められた者のうち、能力が一番低いと判断される者で評価する。

② 配置予定業務管理責任者について

(A) 記載様式は、別記様式3及び様式4とする。

(B) 4.(4)の条件を満たす配置予定業務管理責任者の経験の際の従事役職は、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1件以上とし、2件目以降の実績については別記様式4とする。

(ア) 業務管理責任者として経験した業務

(イ) 発注者として経験した業務

12. 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(7)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1⑤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、5. 契約担当窓口まで問い合わせをすること。

13. 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1⑥のとおり

② 提出先：5. 契約担当窓口に同じ。

③ 提出方法：電子メール又は郵送（信書として送達し、かつ、配達の記録が残る方法）により提出することとし、電送によるものは受け付けない。

(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FAX又はメールで回答する。当日までに回答が届かない場合は、5. 契約担当窓口まで問い合わせをすること。

14. 入札説明書等に対する質問

(1) 確認申請書等の技術的事項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1⑧のとおり

② 提出先：5. 契約担当窓口に同じ。

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

(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」等により回答する。

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1⑨のとおり

② 期間：別表1⑩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1⑪のとおり
- ② 提出先：5. 契約担当窓口に同じ。
- ③ 提出方法：電子メール又は郵送（信書として送達し、かつ、配達の記録が残る方法）により提出する。

(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」等により回答する。

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1⑫のとおり
- ② 期間：別表1⑬のとおり

15. 契約保証金

(1) 入札保証金：免除

(2) 契約保証金：免除

16. 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。

17. 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入札書の受付締切日時において、「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業務管理責任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業務管理責任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。

18. 落札者の決定方法

(1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。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つて著しく不適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つて入札をした他の者のうち、最低の価格をもつて入札をした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。

19. 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。

20. 配置予定業務管理責任者の確認

- (1) 落札者決定後（契約締結後）、4. (4) 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業務管理責任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業務管理責任者を変更する場合は、4. (4) に掲げる基準を満たし、かつ、当初の配置予定業務管理責任者と同等以上の者を配置しなければならない。

21. 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、5. 契約担当窓口に同じ。

22. 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。

23. 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、<https://www.water.go.jp/honsya/honsya/keiyaku/index.html>による。

24. 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業務管理責任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](mailto: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7年12月16日(火) 9時から 令和8年 1月13日(火) 16時まで
②	電子	確認申請書等の提出期間	令和7年12月17日(水) 9時から 令和8年 1月13日(火) 16時まで
③	電子	入札書の提出期間	令和8年 1月21日(水) 9時から 令和8年 1月30日(金) 16時まで
④	一	開札日	令和8年 2月 2日(月) 11時00分
⑤	電子	競争参加資格の結果の通知日	令和8年 1月20日(火) 16時まで
⑥	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8年 1月27日(火) 16時まで
⑦	FAX 又はメール	上記⑥に対する回答期限日	令和8年 2月 3日(火) まで
⑧	郵送 又はメール	入札公告等に対する質問提出期間	令和7年12月17日(水) から 令和7年12月26日(金) 16時まで
⑨	FAX 又はメール	上記⑧に対する通知日	令和8年 1月 8日(木)
⑩	Prime Drive	上記⑧に対する回答期間	令和8年 1月 8日(木) から 令和8年 1月13日(火) まで
⑪	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8年 1月13日(火) から 令和8年 1月21日(水) 16時まで
⑫	FAX 又はメール	上記⑪に対する通知日	令和8年 1月26日(月)
⑬	Prime Drive等	上記⑪に対する回答期間	令和8年 1月26日(月) から 令和8年 1月30日(金) まで

【用語】

入情：入札情報サービス

電子：電子入札システム

Prime Drive：大容量ファイルの送受信サービス

千葉用水施設管理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配置予定業務管理責任者 ····· 様式 2
③配置予定業務管理責任者について ····· 様式 3 及び 様式 4
- (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配置予定業務管理責任者及び③配置予定業務管理責任者については、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）
- ③ 許容容量を超える場合は、事前に契約担当窓口に連絡し、CD-Rに保存し郵送（締切日時必着）で提出すること。
なお、CD-Rにて確認申請書等を提出した場合においても、確認申請書等の提出期限までに電子入札システムにおいて、(1)①の一般競争参加資格確認申請書（表紙）のみを「競争参加資格確認申請書」の画面に添付すること。
- (5) 各様式は省略しないこと。なお、該当する実績等が無い場合は、各様式に「該当無し」と記載すること。

様式 1

一般競争参加資格確認申請書

令和〇年〇月〇〇日

独立行政法人
水資源機構分任契約職
千葉用水総合管理所長 土田 百合子 あて

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県××市△△番
商号又は名称 ○△□株式会社
代表者氏名 代表取締役社長
○〇 ○〇

令和 7 年 1 月 16 日付けで入札公告のありました千葉用水施設管理業務に
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同公告 4. (6)
(資本関係・人的関係) に該当しないことを誓約します。

記

- 1 配置予定業務管理責任者 (様式 2)
- 2 配置予定業務管理責任者について (様式 3 及び様式 4)
- 3 2 に係る実績等を証明する書類の写し
- 4 問い合わせ先

担当者氏名 ○○△△
担当部署 ○○本店□□部△△課
電話番号 * * - * * * - * * * * (内線* * *)
FAX番号 * * - * * * - * * * *
メールアドレス *****@**.**

配置予定業務管理責任者 (様式 2)

配置予定業務管理責任者について (様式 3 及び様式 4)

2 に係る実績等を証明する書類の写し

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
千葉用水総合管理所長 土田 百合子 あて

住 所 〒〇〇〇一〇〇〇〇
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7年12月16日付けで入札公告のありました千葉用水施設管理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同公告4.(6)（資本関係・人的関係）に該当しないことを誓約します。

記

- 1 配置予定業務管理責任者 (様式2)
- 2 配置予定業務管理責任者について (様式3及び様式4)
- 3 2に係る実績等を証明する書類の写し
- 4 問い合わせ先

担当者氏名 〇〇△△
担当部署 〇〇本店□□部△△課
電話番号 *-*-*-*-*-*-* (内線***)
FAX番号 *-*-*-*-*-*-*
メールアドレス *****@**.**

配置予定業務管理責任者

氏名	業務分担内容
配置予定業務管理責任者	<p>1)</p> <p>2)</p>

- 1 : 氏名には、フリガナをふること。
- 2 : 業務分担内容は、業務分担を行わない場合には、記入する必要はない。
- 3 : 契約後において、やむを得ない理由で配置予定業務管理責任者を変更する場合には、本表に記載された者と同等以上の者でなければならない。
- 4 : 配置予定業務管理責任者が貴組織に属していることを証する書面として、標準報酬決定通知書の写し又は健康保険証の写し（被保険者記号・番号等は分からぬようマスキングを施すこと。）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には、その証となる採用内定通知等の写しを添付すること。
- 5 : 配置予定業務管理責任者として、複数人（最大3名を限度）の候補者を記載することができるが、技術力を評価する過程においては、配置予定業務管理責任者として認められた者のうち、能力が一番低いと判断される者で評価する。

配置予定業務管理責任者について

配置予定業務管理責任者は、業務開始時点において、自らと雇用関係にある者でなければならない。

①氏名		②生年月日	
③資格 ・技術士		登録番号 合格番号	取得年月日 合格年月日（登録していない場合）
・			

配置予定業務管理責任者の業務実績①

④業務名称	
⑤発注機関名	
⑥業務期間	自 ~ 至
⑦従事役職	
⑧従事期間	自 ~ 至
⑨業務概要	

- 1 : 契約後において、やむを得ない理由で配置予定業務管理責任者を変更する場合には、本表に記載された者と同等以上の者でなければならない。
- 2 : 入札公告本文4.(4)②により業務管理責任者を配置する場合は、同種業務となる業務を1件以上記載すること。
- 3 : 「③資格」に記載した内容を証明する書類（登録証等）の写しを添付すること。ただし、当機構の管理業務資格認定制度による場合は必要としない。
- 4 : 同種業務については、内容によっては認められないことがあることから、最大3件まで記載することを可とする。
- 5 : 同種業務の実績を記載した場合は、実績が確認できる契約書の写し（業務名、契約履行期間、契約の両当事者の記名、捺印がされている部分）及び従事役職が確認できる書類（業務実施計画書の業務体制の部分の写し等）を添付すること。転職等により契約書等の写しの添付が困難な場合は、現所属組織が記載実績に相違ないことを誓約する書類（様式自由）を添付すること。
- 6 : 「⑦従事役職」には、業務管理責任者等、当該業務での職務を記載する。
- 7 : 「⑧従事期間」については、「⑥業務期間」の中で「⑦従事役職」として従事した期間を記載すること。
- 8 : 「⑨業務概要」には同種業務履行実績とわかるように具体的に記載し、業務内容が確認できる資料（特記仕様書の抜粋等）の写しを添付すること。
- 9 : 記載内容に事実と異なることが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

配置予定業務管理責任者の業務実績②

配置予定業務管理責任者は、業務開始時点において自らと雇用関係にある者でなければならぬ。

① 氏名		②生年月日	
④業務名称			
⑤発注機関名			
⑥業務期間	自	～	至
⑦従事役職			
⑧従事期間			
⑨業務概要			
④業務名称			
⑤発注機関名			
⑥業務期間	自	～	至
⑦従事役職			
⑧従事期間			
⑨業務概要			

1： 配置予定業務管理責任者1人につき、同種業務の実績を複数記載する場合、2件目以降の実績については本様式に記載する。

※最大3件まで記載することができる。