※１　本入札説明書（共通事項）のうち、「予定管理（主任）技術者」と記載のある箇所については、業種区分が「土木関係建設コンサルタント業務」の場合は予定管理技術者、業種区分が「地質調査業務」及び「測量」の場合は、予定主任技術者とする。
※２　本入札説明書（共通事項）のうち、「（分任）支出負担行為担当官」と記載のある箇所については、本官契約の場合は支出負担行為担当官、分任官契約の場合は分任支出負担行為担当官とする。
※３　本バージョンはPDFのしおり機能、及び参照先のハイパーリンクを設定しており、選択することにより参照先へジャンプすることができる。

令和５年６月２６日時点

入札説明書（共通事項）
【総合評価落札方式（標準型）】

本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外の要素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適用業務である。

１．手続開始の公示日
　入札説明書（個別）による。

２．契約担当官等
　入札説明書（個別）による。

３．業務の概要
（１）主たる部分
【土木関係建設コンサルタント業務の場合】
設計業務等共通仕様書第１１２８条第１項に示すとおりとする。
【地質調査業務の場合】
地質・土質調査業務共通仕様書第１２９条第１項に示すとおりとする。
【測量業務の場合】
測量業務等共通仕様書第１２９条第１項に示すとおりとする。
（２）再委託の禁止
本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
（３）電子入札
本業務は、資料の提出、入札等を電子入札システムにより行う対象業務である。但し、当初より電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。受付窓口及び受付時間は、以下のとおりである。

１）受付窓口：入札説明書（個別）による。
２）受付時間：土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条第１項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））を除く毎日の電子入札システムの受付時間内（９時００分から１７時００分まで）。ただし紙入札の場合は９時１５分から１７時００分まで。
３）電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。
以下、本入札説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の承諾を前提として行われるものである。

（４）試行の適用
本発注方式に適用される試行は以下のとおりとする。試行の詳細は別添１による。また、業務個別に適用される試行については入札説明書（個別）によるものとする。
・技術提案の履行確実性評価の試行
予定価格が１００万円を超える業務の場合は、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」を加えて技術評価を行う試行
・マネジメント経験の実績を評価する試行（測量業務を除く）

（５）賃上げを実施する企業の評価
本業務は、賃上げの実施をする企業等に対して、総合評価における加点を行う業務である。

４．指名されるために必要な要件
（１）入札参加者に要求される資格
１）基本的要件
ア）単体企業
a）予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第９８条において準用する予決令第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。
b）入札説明書（個別）に記載の業種区分による関東地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和５・６年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者であること。
（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については、手続き開始の決定後、関東地方整備局長が別に定める手続きに基づく一般競争（指名競争）参加資格の再認定を受けていること。）
c）参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、関東地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中で

ないこと。

d）警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業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。

e）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（上記 b）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

イ）設計共同体

上記ア）に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、関東地方整備局長より設計共同体としての競争参加資格者の資格の認定を受けているものであること。設計共同体による参加の可否及び詳細は入札説明書（個別）による。

設計共同体による参加を認める場合において、「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて」（平成１０年１２月１０日付け建設省厚契発第５４号、建設省技調発第２３６号、建設省営建発第６５号）の７の設計共同体の構成員の一部が指名停止を受けた場合の取扱いにおける申請期限の特例については、技術提案書の提出期限の日とする。

２）資本関係又は人的関係

入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア）資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

a）子会社等（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号の２に規定する子会社をいう。b）において同じ。）と親会社等（同条第４号の２に規定する親会社等をいう。b）において同じ）の関係にある場合

b）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。但し a）については、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き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）一方の会社等の役員（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

ⅰ．株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

① 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

② 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
③ 会社法第２条第１５号に規定する社外取締役
④ 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遂行しないこととされている取締役

ii. 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

iii. 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遂行しないこととされている社員を除く。）

iv. 組合の理事

その他業務を遂行する者であって、i. から iv. までに掲げる者に準ずる者

b）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（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

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場合

ウ）その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（設計共同体を含む。）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ア）又はイ）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場合。

３）地理的条件

地理的条件を入札参加者に要求される資格とする設定の有無及び設定内容については、入札説明書（個別）によるものとし、「本店」、「支店又は営業所」とは以下のとおりとする。

【土木関係建設コンサルタント業務・地質調査業務の場合】

・「本店」とは、関東地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和５・６年度の一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設コンサルタント等）の申請書「様式①－１」に記載された本社（店）をいう。

・「支店又は営業所」とは、関東地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和５・６年度の一般競争（指名競争）参加資格申請書（建設コンサルタント等）の申請書「様式③」（以下、「資格審査営業所一覧」という。）に記された支店等営業所のうち、地質調査業者登録をしている者については、地質調査業者現況報告書に記載してある営業所、それ以外の者については、学校教育法による大学（旧大学令による大学を含む）、高等専門学校（旧専門学校令による専門学校を含む）又は高等学校（旧中学校令による実業学校を含む）において、測量、地質、土木等に関連する専攻科を卒業した者又はこれと同程度以上と認められる者が常駐（常に１名以上駐在）している支店等営業所をいう。

【測量の場合】

・「本店」とは、関東地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和５・６年度の一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量）の申請書「様式①－１」に記載された本社（店）をいう。
・「支店又は営業所」とは、関東地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和５・６年度の一般競争（指名競争）参加資格申請書（測量）の申請書「様式③」（以下、「資格審査営業所一覧」という。）に記された支店等営業所のうち、測量法に基づく測量業者登録申請書に記載してある営業所をいう。

（２）参加表明書に関する要件

１）参加表明書の提出者に対する要件

ア）業務実績

「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した同種又は類似業務において、平成２５年度以降公示日までに完了した１件以上の実績を有していなければならない。

「国・特殊法人・地方公共団体等」とは、国、特殊法人（注１）、地方公共団体（注２）、地方公社（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）とする。（以下「国・特殊法人・地方公共団体等」という。）
（上記　注１から注５については巻末に記載する。）

但し、以下の業務は実績として認められない。

a）同種又は類似の実績として確認できない業務

・一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム」（以下「テクリス」という。））に登録されているが、「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容で同種又は類似の実績として確認できない業務。
・５．（２）５）により、業務実績を証明するために添付した書類において同種又は類似の実績として確認できない業務。

b）再委託による業務

c）国土交通省発注業務のうち国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）における「役務の提供等」に認定されていることを競争参加資格とした業務。

但し、国土交通省大臣官房技術調査課、都市局、水管理・国土保全局又は道路局発注業務でテクリスに登録されている業務若しくは土木関係建設コンサルタント業務と同等と認められる業務は除く。

d）業務成績評定（注６）のうち、業務評定点が６０点未満の業務

なお、国交省等（注７）発注業務において以下の場合は業務評定点が６５点未満の業務とする。

・平成２０年６月１６日以降公示した業務で低入札価格調査を経て契約を行った業務。
・平成２１年２月１６日以降公示した予定価格が１００万円を超えて

１，０００万円以下の業務のうち、その落札価格が予定価格に１０分の７を乗じて得た額を下回る価格で契約を行った業務。

・平成２５年１０月１日以降公示した予定価格が１００万円を超えて１，０００万円以下の業務のうち、その落札価格が品質確保基準価格を下回る価格で契約を行った業務。

但し、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成２０年９月２６日付け国官技第１２６号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成２３年３月２８日付け国官技第３６０号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成３０年１月４日付け国官技第１８７号）、及びこれらと同等の成績評定要領（注８）（以下、「地整成績評定要領等」という。）に基づく業務成績評定以外の業務は、この限りではない。

（上記　注６から注８については巻末に記載する。）

イ）業務成績

令和２年度以降令和３年度末までに完了した業務のうち、国交省等発注業務における本業務の業種区分の平均業務評定点が６０点以上であること。

但し、国交省等発注業務の実績（１００万円を超える業務）がない場合は、この限りではない。

２）配置予定技術者に対する要件

■管理（主任）技術者

管理（主任）技術者については以下のア）からエ）に示す条件を満たす者であることとする。

なお、申請書に記載する管理（主任）技術者の氏名に旧氏（旧姓）を利用する場合、旧氏及び戸籍上の氏名が記載された次のいずれかの証明書を添付すること。

・公的な証明書
・証明書（任意書式（会社の代表者の確認を得たもの））

ア）入札説明書（個別）に記載のいずれかの資格を有する者。

イ）平成２５年度以降公示日までに完了した以下のいずれかの実績を有する者。

※上記の期間（以下「評価対象期間」という。）に、産前・産後休業、育児休業及び介護休業（以下「長期休業」という。）を取得した場合は、評価対象期間を１年単位で延長する申請を行うことができ、長期休業期間が１年に満たない場合は、１年として切り上げて期間を延長することができる。なお、長期休業を複数回取得している場合は、休業の通算日数が１ヶ年を超える毎に評価対象期間を１年単位で延長することができる。詳細は別添２による。

（産前・産後休業とは「労働基準法」第６５条で規定する休業とし、育児休業及び介護休業とは、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」で規定する休業とし、介護休暇及び子

の看護休暇は対象外とする。）

【管理（主任）・担当技術者として従事した業務を業務実績とする場合】

「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した業務において入札説明書（個別）に記載する「同種又は類似業務」の実績を１件以上有する者。

但し、以下の業務は実績として認めない。

a）１）ア）a）による。

b）１）ア）b）による。

c）１）ア）c）による。

d）１）ア）d）による。

e）テクリス登録されている業務で、管理（主任）技術者又は担当技術者として登録されていない業務

f）テクリス登録されていない業務で、管理（主任）技術者又は担当技術者と同等と認められない業務

【海外インフラプロジェクトに従事した経験を業務実績とする場合】

入札説明書（個別）に示した同種又は類似業務において、「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」（以下、「海外認定・表彰制度」という。https://www.mlit.go.jp/kokusai/kokusai_tk3_000198.html を参照。）により実績認定を受けている者であること。

【マネジメントした実務経験を業務実績とする場合】

入札説明書（個別）に示した同種又は類似業務の成果を以下の立場でマネジメントした実務経験を有する者。

・建設コンサルタント登録規程（S52.4.15 付け建設省告示第７１７号）第３条の一に該当する入札説明書（個別）に記載する部門の技術管理者。

・地質調査業者登録規程（S52.4.15 付け建設省告示第７１８号）第３条の一に該当する技術管理者。

・地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領（H11.4.1 付け建設省厚契第３１号）第６に該当する主任調査員相当以上の者。

・関東地方整備局発注の事業促進ＰＰＰ業務（注９）の管理技術者。ただし、指導実績証明書の発行を受けているものに限る。

【研究実績を業務実績とする場合】

入札説明書（個別）による研究実績を有し、博士又はそれと同等の学位を有する者。

（上記　注１０については巻末に記載する。）

ウ）手持ち業務量の制限

手持ち業務量の制限は、管理（主任）技術者又は担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額５００万円以上の業務（本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。）を対象とし、その契約額の合計が公示日

時点において５億円未満かつ契約件数の合計が１０件未満であることを標準とする。

担当技術者を兼任する場合は、手持ち業務量に当該業務を含めるものとする。

手持ち業務のうち、国土交通省所管(注１０)に係る建設コンサルタント業務等において、調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額の合計を２．５億円に、契約件数の合計を５件に読み替えるものとする。

複数年契約の業務及び設計共同体として受注した業務の場合の契約金額については以下のとおり業務金額を算出するものとする。

・複数年契約の業務の場合は、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。

・ 設計共同体として受注した業務の契約金額は、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）とする。

（上記　注１０については巻末に記載する。）

【手持ち業務量が超過した場合】

本業務の公示日以降契約締結日まで及び履行期間中は管理（主任）技術者の手持ち業務量（本業務を含まない）が契約金額で５億円又は契約件数で１０件以上となった場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該管理（主任）技術者を、以下のａ）からｄ）までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置を請求する場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

a）当該管理（主任）技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

b）当該管理（主任）技術者と同等の技術者資格を有する者

c）業務成績において、当該管理（主任）技術者と同等以上の評価区分となる者

d)手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している管理（主任）技術者の手持ち業務量の制限未満の者

エ）業務成績

平成３０年度以降令和３年度末までに完了した業務について、担当した国交省等発注業務（建築関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務及び港湾空港関係を除く）の平均業務評定点が６０点以上であること。（ただし、「地整成績評定要領等」に基づく業務成績評定以外の業務は、この限りではない。）

また、上記 イ）※による申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。

なお、平均業務評定点は職務上従事した立場が、管理（主任）技術者又は担当技術者である業務を対象に算出する。

但し、国交省等発注業務の実績（１００万円を超える業務）がない場合は、この限りではない。

■照査技術者

照査技術者の配置の有無については、入札説明書（個別）による。照査技術者を配置する場合については以下のオ）からキ）に示す条件を満たす者であることとする。

なお、申請書に記載する照査技術者の氏名に旧氏（旧姓）を利用する場合、旧氏及び戸籍上の氏名が記載された次のいずれかの証明書を添付すること。

・公的な証明書

・証明書（任意書式（会社の代表者の確認を得たもの））

オ）入札説明書（個別）に記載のいずれかの資格を有する者。

カ）平成２５年度以降公示日までに完了した以下の実績を有する者。

また、上記 イ）※による申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。

【管理（主任）・担当技術者・照査技術者として従事した業務を業務実績とする場合】

「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した業務において入札説明書（個別）に記載する「同種又は類似業務」の実績を１件以上有する者。

但し、上記イ）a）から d）の業務は実績として認めない。

e）テクリス登録されている業務で、管理（主任）技術者、担当技術者又は照査技術者として登録されていない業務

f）テクリス登録されていない業務で、管理（主任）技術者、担当技術者又は照査技術者と同等と認められない業務

キ）業務成績

上記 エ）と同様とする。

また、上記 イ）※による申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。

なお、平均業務評定点は職務上従事した立場が、管理（主任）技術者、担当技術者又は照査技術者である業務を対象に算出する。

但し、国交省等発注業務の実績（１００万円を超える業務）がない場合は、この限りではない。

【外国資格に基づく有資格者認定の申請があった場合】

外国資格を有する技術者（わが国及びＷＴＯ政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はＲＣＣＭ相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）又は国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するも

のとし、当該業者が指名を受けるためには指名通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

（３）業務実施体制

業務実施体制については、入札説明書（個別）によるほか、下記のとおりとする。

１）１社単独で業務を実施する場合

・１社単独により業務を実施する場合には、その旨を記載すること。

・他の企業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、再委託の具体的内容を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。

２）設計共同体で業務を実施する場合

・設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。

・設計共同体により業務を実施する場合、設計共同体の構成員である旨を記載するとともに企業名等を記載すること。

・代表者はその旨を記載すること。

・管理（主任）技術者は、設計共同体の代表者が配置すること。

・各構成員は実施する分担業務に応じて、１名以上の担当技術者を配置すること。

・各構成員が実施する分担業務に照査が必要となる場合には、当該分担業務を実施する各構成員が照査技術者を配置すること。

・一つの分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。

・他の企業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、備考欄に再委託の具体的内容を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。

（４）簡易参加表明書の提出

参加表明者（企業）、管理（主任）技術者の経験及び能力を確認する資料（様式１～５）を基に、各項目において想定される評価ウエイトを記載した資料（簡易参加表明書）を提出すること。なお、参加表明者（企業）、管理（主任）技術者の経験及び能力を確認する資料（様式１～５）と簡易参加表明書の評価結果が異なる場合、簡易参加表明書の評価点を上限とし、発注者による審査の結果をもって評価点とする。簡易参加表明書が未記載の場合、もしくは未提出の場合には、参加表明書を無効とする。

（５）入札参加者を指名するための基準

１）指名基準

建設コンサルタント業務請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。

同基準中の「当該業務における技術的適性」については、入札説明書（個別）及び２）による。

なお、設計共同体の場合は、構成員を含むすべての者について指名されるために必要な要件を満たしている必要があり、参加表明者（企業）の経験及び能力については構成員を含むすべての者について評価し、その平均点を評価点と

する。

２）評価項目の判断基準

ア）業務成績

a）国交省等（注７）発注の実績を業務成績とする場合

i．「専門技術力・業務成績」として、表　１に示す業務成績評定を評価する。

ii．テクリスに登録されている業務成績評定により評価を行うものとし、表　１中の「業種区分」については、テクリスにおける「主な業務の内容」に登録されている内容より、表　２に従って読み替えを行う。

iii．完了時に通知された業務成績評定から、遡及による成績の減点又は取り消しがあった場合でも、発注者による評価時点でテクリスに登録されている業務成績評定を用いて評価する。

iv．配置予定技術者においては、職務上従事した立場が管理（主任）技術者又は担当技術者注８であるものを対象とする。

v．設計共同体の構成員として受注した業務の実績も含む。

表　１：業務成績の対象（試行を除く）

		「専門技術力・業務成績」の評価項目	
		参加表明者	配置予定技術者
評価対象業務成績評定	発注機関	国交省等注７の「地整成績評定要領等」を採用する発注機関注８	
	期間	以下に示す期間内に完了した全ての業務	
		令和２年度以降令和３年度末	平成３０年度以降令和３年度末（別添２延長対象）
	業種区分	発注業務の業種区分のみ	土木関係建設コンサルタント業務、測量及び地質調査業務の全て
	評価対象	業務評定点の平均	同左

表　２：テクリス登録情報から業種区分への読み替え対照表

テクリスに登録されている「主な業務の内容」	業務成績対象の業種区分
調査設計業務	土木関係建設コンサルタント業務
地質調査業務	地質調査業務
補償コンサルタント業務	＜対象外＞
測量業務	測量
発注者支援業務等	＜対象外＞
その他	＜対象外＞
解説：例として、業種区分が土木関係建設コンサルタント業務として発注された発注者支援業務が、テクリスの「主な業務の内容」で発注者支援業務として完了登録されている実績は、新規に土木関係建設コンサルタント業務で発注する業務の業務成績の評価対象とならない。	

b）各種試行により業務成績とする場合

別添１及び入札説明書（個別）による。

配置予定技術者は別添２「長期休業に伴う技術者実績等の評価期間」の対象とする。

イ）優良表彰

a）優良業務表彰等を受けた経験を優良表彰とする場合

ｉ．「専門技術力・優良表彰」として、表　３に示す優良表彰を評価する。

ｉｉ．業務の成果又は管理等が優れていたことにより、発注機関より表彰されたものを対象とし、災害関連の感謝状の類いを除く。

ｉｉｉ．配置予定管理（主任）技術者においては、表彰を受けた業務において、職務上従事した立場が管理（主任）技術者又は担当技術者[注８]であること。

ｉｖ．設計共同体の構成員として受注した業務により表彰を受けた経

験も、単体企業の場合と同様に扱う。

表　３：優良表彰の対象

		「専門技術力・優良表彰」の評価項目	
		参加表明者	配置予定管理(主任)技術者
評価対象優良表彰	発注機関	関東地方整備局（港湾空港関係を除く）	
	期間	以下に示す期間内に完了した業務	
		令和２年度以降令和３年度末	平成３０年度以降令和３年度末（別添２延長対象）
	業種区分	発注業務の業種区分	
	表彰種別	優良業務表彰	優秀技術者表彰又は優良業務表彰

b）大臣表彰等を受けた経験を優良表彰とする場合

ｉ．海外認定・表彰制度により、海外インフラプロジェクト優秀技術者表彰（以下、「大臣表彰等」という。）を受けた技術者を配置予定の管理（主任）技術者とする場合に評価を行う。

ｉｉ．評価対象の表彰は、表　４による。

表　４：大臣表彰等の対象

		「専門技術力・優良表彰」の評価項目（管理（主任）技術者のみ）
評価対象大臣表彰等	期間	平成３０年度以降令和３年度末までに完了した業務（別添２延長対象）
	業種区分	発注業務の業種区分
	表彰種別	海外インフラプロジェクト優秀技術者　国土交通大臣賞又は国土交通大臣奨励賞

（６）指名通知日

入札説明書（個別）による。

５．参加表明書の提出等

（１）作成方法

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

１）配布された様式（様式－１～様式－５及び簡易参加表明書）を基に作成を行うものとし、文字サイズは 10 ポイント以上、提出時は PDF ファイル形式に限る。なお、電子データを提出する際は、ウィルス対策を実施した上で提出すること。

２）申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ（２つ以上のファイルは認めない。

また、複数のファイルを圧縮ファイルにすることにより１つのファイルにすることは認めない。）、契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付け、ファイル容量の合計は１０ＭＢ以内に収め、電子入札システムの技術資料等アップロードシステムを用いて電子データを登録し、電子入札システムから登録結果データを送付すること。但し、圧縮することにより１０ＭＢ以内に収まる場合は、ZIP 形式又は LZH 形式により圧縮（自己解凍形式は除く。）して送付することを認める。

指定のファイル容量を超える場合は申請書類（電子入札システムとの分割は認めない）を郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）、託送又は電子メール（1 通あたりの添付ファイル容量は５ＭＢ以内とし、これを超えるファイルは分割して送付すること。また、提出期限内に着信を確認すること）（以下、郵送、託送又は電子メールを「郵送等」という。）により電子入札システムでの提出期限までに提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式－１０）のみを送付すること。

ア）郵送する旨の表示
イ）郵送する書類の目録
ウ）郵送する書類のページ数
エ）発送年月日

３）参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。但し、指定の容量を超えて郵送等による場合は、本件責任者及び担当者等の必要事項を記入して押印を省略する場合を除き、押印すること。（電子メールの場合には押印した参加表明書の表紙を別途郵送により提出すること。）

４）印刷時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、提出された参加表明書の印刷はグレースケールで行う。

（２）添付資料

１）地理的条件

様式－２の地理的条件に関して、「支店又は営業所」を記載した場合、以下の資料を添付すること。

【土木関係建設コンサルタント業務の場合】

・「支店、営業所」に常駐（常に１名以上在駐）している技術者の経歴書（複数可）。
・経歴書を添付した技術者が、当該「支店、営業所」に駐在していることを証明する書類（営業所の組織体制表（職責、氏名が確認できること）に契約者の確認印を押印したもの）。

【地質調査業務の場合】

地質業者登録をしている者は、以下の資料。（詳細は別添３による。）

・地質業者登録規程による地質調査業者現況報告書の表紙（様式第１６号イ。受付印のあるもの）。
・支店営業所の記載がある部分（様式第１６号ホ）の写し（最新のもの）。

地質業者登録をしていない者は、以下の資料。

・「支店、営業所」に常駐（常に１名以上在駐）している技術者の経歴書（複数可）。
・経歴書を添付した技術者が、当該「支店、営業所」に駐在していることを証明する書類（営業所の組織体制表（職責、氏名が確認できること）に契約者の確認印を押印したもの）。

【測量の場合】

・測量法に基づく測量業者としての登録通知（地方整備局長の印があるもの。）の写し。（詳細は別添３による。）
・測量業者登録申請書の写し（第一面、別表第十一（第十二条関係）別紙、添付書類（ト）誓約書の部分）（最新のもの）。（詳細は別添３による。）

なお、別表第十一（第十二条関係）別紙、添付書類（ト）誓約書の部分に支店・営業所の所在地及び技術者の登録が記載されていない場合は、測量業者登録申請時に提出した付属資料を添付すること。

２）地域貢献度

入札説明書（個別）において地域貢献度を評価する場合、以下の資料を添付すること。

【関東地方整備局（港湾空港関係を除く）の災害活動実績の場合】

・令和元年度以降参加表明書提出までに発行された災害活動証明書１件（設計共同体の場合はそれぞれの者について１件）の写し。

【国・特殊法人・地方公共団体等（上記を除く）の災害活動実績の場合】

・災害活動実績時の災害協定の写し及び当該災害協定に基づき実施されたことが確認できる契約書等※の写し。

※：個別業務の依頼文のみの添付では、当該業務内容が災害協定等に基づくものであるのか明確に判断できない場合があることから、協定書、及び契約書又は災害活動実績に係る証明書の写し（協定名、災害名、活動実施場所、完了日が証明できるもの）の添付を要する。

・上記機関が協会等と災害協定を締結している場合において、参加表明者が当該協会等の構成員として災害活動を実施した場合は、参加表明者が当該協会に所属して災害活動を実施したことが確認できる資料についても添付を要する。

３）技術者資格

配置予定技術者の保有資格を証明する資格者証等の写しを添付すること。

４）ＣＰＤの取得状況

ＣＰＤの取得状況に関して、以下の資料を添付すること。

【土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務の場合】

・配置予定の管理（主任）技術者及び照査技術者が継続教育（ＣＰＤ）の登録証明書等を有している場合、その内容を様式－３及び様式－４（照査技術者を配置する場合）に記載するとともに、建設系ＣＰＤ協議会の

各構成団体が発行する継続教育（ＣＰＤ）の登録証明書の写しを添付すること。登録証明書の写しの添付がない場合及びインターネットでの検索結果の写しのみを添付した場合は加点しない。

・ＣＰＤ単位取得の証明は、本業務の公示日から過去１年以内又は公示日以降に発行されたものであり、公示日から過去１年以内に証明期間の一部が含まれていること。評価にあたっては、年単位で評価することとし、証明期間に端数がある場合は、切り上げるものとする。なお、証明期間とは、証明書に記載されている「取得期間」、「証明期間」であり、受講した日付より算出するものではない。

【測量の場合】

・配置予定の主任技術者が継続教育（ＣＰＤ）の登録証明書等を有している場合、その内容を様式－３に記載するとともに、建設系ＣＰＤ協議会の各構成団体若しくは測量系ＣＰＤ協議会が発行する継続教育（ＣＰＤ）の登録証明書の写しを添付すること。登録証明書の写しの添付がない場合及びインターネットでの検索結果の写しのみを添付した場合は加点しない。

・ＣＰＤ単位取得の証明は、本業務の公示日から過去１年以内又は公示日以降に発行されたものであり、公示日から過去１年以内に証明期間の一部が含まれていること。評価にあたっては、年単位で評価することとし、証明期間に端数がある場合は、切り上げるものとする。なお、証明期間とは、証明書に記載されている「取得期間」、「証明期間」であり、受講した日付より算出するものではない。

５）業務実績

ア）同種又は類似業務の実績を業務実績とする場合

業務実績に関して以下の資料を添付すること。

・同種又は類似の実績として記載した業務が、テクリスに登録されており、「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容において、同種又は類似の実績として確認できる場合は、資料を添付する必要はないが、テクリスに登録されている内容だけでは、同種又は類似の実績として確認できない場合には、発注者が作成した仕様書等の該当部分の写しを添付すること。

・入札説明書（個別）で複数の業務実績を求めているが、１件の実績での証明でなくてもよいとしている場合は、記載出来る実績は最大で２件までとし、これを超える実績の件数を記載した場合は、全ての記載された実績は、同種又は類似の実績として認めない。

・また、テクリスに登録されていない場合は、その業務を担当した事及び業務内容が同種又は類似にあたることを確認できる書類（契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

・なお、同種又は類似の実績として記載した業務が、国交省等[注7]発注業務の場合は、業務成績評定を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。

イ）海外認定・表彰制度による実績認定を業務実績とする場合

配置予定の管理（主任）技術者の業務実績として、参加表明書に以下の資料を添付すること。

・当該実績認定業務がテクリスに登録されており、「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容において、同種又は類似の実績として確認できる場合は、資料を添付する必要はないが、テクリスに登録されている内容だけでは、同種又は類似の実績として確認できない場合には、発注者が作成した仕様書等の該当部分の写しを添付すること。

・また、テクリスに登録されていない場合は、国土交通省が発行する海外認定・表彰制度の認定証（以下「認定証」という。）の写し、及び業務内容が同種又は類似にあたることを確認できる書類（契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。なお、確認のための書類が外国語で記載されている場合は、同種又は類似を確認出来る箇所の和訳を添付すること。

・認定証が実績認定申請を行った企業等に未達の場合等、競争参加者が認定証の写しを提出できない場合は、国土交通省が認定対象を当該企業等に通知した文書の写しをもってそれに代えることができる。

ウ）マネジメントした実務経験を業務実績とする場合

配置予定の管理（主任）技術者の業務実績として、同種又は類似業務の成果をマネジメントした実務経験を業務実績とする場合は、マネジメントした実務経験を証明する資料を添付すること。詳細は別添１「マネジメント経験の実績を評価する試行」３．に示す添付資料を参照。

６）業務成績

ア）国交省等発注の実績を業務成績とする場合

テクリスの業務成績評定で評価するため、資料の添付は不要である。

ただし、配置予定技術者の業務成績評定のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、業務成績評定を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。

イ）各種試行により業務成績とする場合

別添１及び入札説明書（個別）による。

７）優良表彰

ア）優良業務表彰等を受けた経験を優良表彰とする場合

関東地方整備局発注業務の優秀技術者表彰又は優良業務表彰の実績は、発注者が確認を行うため表彰状等の写しを添付は不要である。

イ）大臣表彰等を受けた経験を優良表彰とする場合

大臣表彰等について、参加表明書に以下の資料を添付すること。

・国土交通省が発行する当該大臣表彰等の表彰状（以下「表彰状」という）の写しを添付すること。

・ただし、海外認定・表彰制度を配置予定の管理（主任）技術者の「専門技術力・優良表彰」のみに利用する場合は、当該業務のテクリスにおける「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容により本業務と同一の業種区分であることを確認するが、テクリスに登録していない場合、又は登録されている内容だけではそれが確認できない場合は、同一の業種区分であることを確認出来る書類（契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）の写しを添付すること。なお、確認のための書類が外国語で記載されている場合は、同一の業種区分であることを確認出来る箇所の和訳を添付すること。

・表彰状が表彰応募を行った企業等に未達の場合等、競争参加者が表彰状の写しを提出できない場合は、国土交通省が表彰対象を当該企業等に通知した文書の写しをもってそれに代えることができる。

（３）提出期限、提出場所及び提出方法

入札説明書（個別）による。

６．非指名理由について

（１）参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対しては、その旨と理由（以下「非指名理由」という）を電子入札システムにより通知する。但し、紙入札方式による参加者に対しては、電子メールをもって（分任）支出負担行為担当官から通知する。

（２）上記（１）の非指名通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより（分任）支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を郵送等（電子入札システムでの提出期限までに必着とする。）することにより、（分任）支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。

（３）上記（２）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日（休日を含む。）以内に電子入札システムにより行う。但し、書面により提出されたものに対しては、電子メールにより行う。

（４）非指名理由の説明請求の受付場所、受付時間は入札説明書（個別）による。

７．入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

（１）質問は電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は電子メールにより提出するものとする。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

（２）電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に参加者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、参加者名が類推される場合も含む。）を

記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の行った入札を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及び電子メールアドレスを併記するものとする。

（３）電子入札システム及び紙入札方式による受付期間等については入札説明書（個別）による。

（４）質問に対する回答は、以下の１）に示す期間内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電子メールで行う。

１）質問に対する最終回答期限

ア）参加表明書に係る質問に対する最終回答期限：参加表明書提出期限の２日前（休日を除く）まで

イ）技術提案書に係る質問に対する最終回答期限：質問の受付期間の最終日の翌日から５日間以内

ウ）入札に係る質問に対する最終回答期限：質問の受付期間の最終日の翌日から５日間以内

８．技術提案書の留意事項

（１）基本事項

１）技術提案書の無効

本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又は書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

また、技術提案書が無効となった者は、１６．において、手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札として扱われ、入札は無効となる。

２）実施方針・実施フロー・工程計画その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程計画その他事項の記載にあたっては、Ａ４判１枚以内で簡潔に記載すること。Ａ４判１枚を超えて記載した場合は、技術提案書を無効とする。

工程計画は、入札説明書（個別）１．（８）履行期間にある予定履行期間内で記載すること。

その他については、当該業務の履行にあたり、有益と考えられる代替案の提案や重要だと考える指摘事項を記載すること。なお、代替案の提案を要求しない場合については、重要だと考える指摘事項を複数記載すること。

文字サイズは10ポイント以上とすること（概念図、出典の明示出来る図表、既往成果等は除く）。

３）評価テーマ

入札説明書（個別）に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、個人名及び本件のために作成した

ＣＧ、詳細図面等を用いることは認めない。

提案内容を裏付ける類似実績の明示にあたっては、実績が特定できるように以下の①～③いずれかを記載するものとする。

① TECRIS 番号

② 業務件名・発注機関名・発注時期・業務内容

③ 研究論文名・発表機関名・発表時期・研究内容

ただし、①～③いずれについても、類似実績であることが分かるように明記するものとする。

なお、実績の明示があっても、提案内容そのものが採用できない場合には実績がその提案内容を裏付けるものとなっていないものとして扱う。

記載にあたっては、１テーマにつきＡ４版１枚以内に記載すること。Ａ４判１枚を超えて記載した場合は、技術提案書を無効とする。

文字サイズは 10 ポイント以上とすること（概念図、出典の明示出来る図表、既往成果等は除く）。

（２）作成方法

配布された様式（様式－７～９）を基に作成を行うものとし、文字サイズ、ファイル形式、ファイル容量等の基本的事項については、参加表明書の作成方法と同様とする。なお、提出された技術提案書の印刷はグレースケールで行う。

（３）技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

５．（１）２）及び３）（ただし、「参加表明書」を「技術提案書」に読み替える）によるもののほか、入札説明書（個別）による。

（４）技術提案書の無効通知

１）技術提案書を提出した者のうち、技術提案書が無効となった者に対しては、その旨と理由を電子メールにより（分任）支出負担行為担当官から通知（以下「技術提案書無効通知」という）する。

２）技術提案書無効通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、電子メールにより（分任）支出負担行為担当官に対して技術提案書が無効となった理由について、説明を求めることができる。このとき、電子メールには件名に「（発注案件名）の技術提案書無効に関する説明要求」と記載し、説明を求める無効理由について具体的に記載した書面（様式は自由）を添付すること。宛名は（分任）支出負担行為担当官とすること。

３）上記２）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日（休日を含む。）以内に電子メールにより行う。

４）技術提案書無効の説明要求の提出先、受付時間は入札説明書（個別）による。

５）技術提案書無効通知を受けた者は、入札書及び辞退届の提出を行う必要が無い。

９．既存資料の閲覧

入札説明書（個別）による。

１０．ヒアリング

入札説明書（個別）による。

１１．入札及び開札の日時及び場所

入札説明書（個別）による。

１２．入札方法等

（１）入札書は、電子入札システムにより提出すること。但し、紙入札方式による場合は、入札書を持参すること。郵送、託送、電子メール又はＦＡＸによる入札は認めない。

（２）落札決定に当たっては、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。

（３）入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

（４）予決令第９９条の２に基づく随意契約（以下「不落随契」という。）に移行する場合がある。その場合は以下のとおりとする。なお、不落随契に伴う見積依頼は、２回目の入札を行った者に対して行うものとする。

１）見積書提出意思のある者は、見積書の提出を行うこと。

２）見積書提出意思のない者は、辞退届けを必ず提出すること。
なお、紙入札方式による入札者は、開札場より退出すること。

３）何ら意思表示のない者は、見積書提出意思のない者とみなす。

１３．電子くじについて

電子入札システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札参加者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札による入札参加者は、電子入札システムで電子くじ番号を入力し、紙入札業者は、紙入札方式参加承諾願に記載するものとする。

１４．入札保証金及び契約保証金

入札説明書（個別）による。

１５．開　　札

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。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合(電子入札システムにより提出した場合は､立ち会い不要。)においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

再度入札を行うこととなった場合、１回目の開札に立ち会わない紙による入札参加者については再度入札を辞退したものとして取り扱う。

１６．入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札及び別冊関東地方整備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。

なお、（分任）支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時において指名停止を受けているもの、その他開札の時において４．に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

また、予定価格が１００万円を超える業務の場合、入札説明書（個別）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及び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は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

１７．総合評価に関する事項

（１）落札者の決定方法

１）指名された入札参加者は、「価格」及び「予定技術者の経験及び能力」、「実施方針など」をもって入札をし、予決令第 98 条において準用する予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、以下の（３）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。）の最も高い者を落札者とする。

但し、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って、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って入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

２）落札者となるべき者の入札価格が予決令第 85　条に基づく調査基準価格（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（以下「試行調査」という。）及び業務完了後に業務コスト調査を行うものとする。また、本業務は「詳細な低入札価格調査（試行）対象業務」であり、試行調査の詳細は別紙によるものとする。

３）予定価格が１００万円を超え１，０００万円以下の建設コンサルタント業務等の請負契約の場合については、品質確保の観点から品質確保基準価格を設定する。

品質確保基準価格の算出方法は、予決令第８５条に基づく調査基準価格に準じて算出するものとし、落札価格が品質確保基準価格を下回ったときは、落札価格、業務履行体制及び業務履行状況に関する調査等（資料の作成、提出、提出資料に関する説明の聴取、及び完了検査時における照査技術者からの照査報告書に関する聴取等）を行うので、協力されたい。

【測量、地質調査業務の場合】

なお、測量又は地質調査業務においては、受注者は、配置予定技術者のうちから、現場作業における技術上の責任を有する者として「現場責任

者」を定められたい。

4）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）くじになった場合の取扱い

落札となるべき同価格の入札をした者又は総合評価落札方式における落札者となるべき評価値が同値である者（以下「同価格等の入札をした者」という。）が２者以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、下記のとおり行うものとする。

1）同価格等の入札をした者が電子入札による入札参加者のみの場合

電子入札による入札参加者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。

2）同価格等の入札をした者が電子入札による入札参加者と紙入札業者が混在する場合

電子入札による入札参加者が入力した電子くじ番号及び紙入札業者が紙入札方式参加承諾願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。

3）同価格等の入札をした者が紙入札業者のみの場合

その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。

（３）総合評価の方法

1）評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

2）技術評価点の算出方法

予定価格が１００万円を超える業務の場合は、技術提案書の内容に応じ、以下①、②、③、④、⑤の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は６０点とする。

① 予定技術者の経験及び能力

② 実施方針など

③ 評価テーマに関する技術提案

④ 技術提案の履行確実性

⑤ 賃上げの実施に関する評価

技術評価点＝６０×（技術点※1／技術点の満点）

※１：技術点＝（①に係る評価点）＋（技術提案評価点※2）×（④の評価に基づく　履行確実性度）＋（⑤に係る評価点）

※２：技術提案評価点＝（②に係る評価点）＋（③に係る評価点）

※３：⑤については、（６）による。

なお、本業務における技術点の満点は２１１点とする。

3）価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は以下のとおりとする。

価格評価点 ＝ 価格点× （１－入札価格／予定価格）

なお、価格点は２０点とする。

４）総合評価は、入札者の申し込みに係る上記①、②、③、④、⑤により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

（４）技術点を算出するための基準

４．（５）２）によるほか、入札説明書（個別）による。

（５）評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、業務成績評定を３点減ずる等の措置を行う。

更に、予定価格が１，０００万円を超える業務にあって、調査基準価格に満たない者が本業務を受注した場合及び予定価格が１００万円を超えて１，０００万円以下の業務にあって、品質確保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定において十分反映させるものとする。

１）別紙「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」３（２）の審査項目①～③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。

２）別紙「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」３（２）の審査項目④において、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。

３）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いか。

４）業務成果品のミス、不備等

（６）賃上げの実施に関する評価の評価基準

１）評価基準

賃上げ実施を表明する参加者への賃上げの実施に関する評価（加点）は、下表の通りとする。

<table>
<tr><th>評価項目</th><th colspan="2">評価基準</th><th>配点</th></tr>
<tr><td rowspan="2">賃上げの実施に関する評価</td><td>大企業※1</td><td>契約を行う予定の会計年度に開始する参加者の事業年度または契約を行う予定の暦年※2、3において、対前年度また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場合。</td><td rowspan="2">１１点</td></tr>
<tr><td>中小企業等※1</td><td>契約を行う予定の会計年度に開始する参加者の事業年度または契約を行う予定の暦年※2、3において、対前年度また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場合。</td></tr>
</table>

※１：「中小企業等」とは、法人税法第条６６第２項又は第３項に該当する者のことをいう。ただし、同条第５項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

※２：「契約を行う予定の会計年度」及び「契約を行う予定の暦年」は、入札説明書（個別）による。

賃上げ表明書の評価（加点）を実施する適用期間については関東地方整備局ホームページ（https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000227.html）に掲載している。

※３：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。

本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙－４の１又は４の２の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「賃上げ表明書」という。）を参加表明書とともに提出すること。なお、設計共同体が加点を受けるには全構成員による表明が必要である。

また、中小企業等については、賃上げ表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表１」を提出すること。

提出方法は５．（３）によるものとし、賃上げ表明書及びこれに附属する添付書類は参加表明書と共に１つの PDF ファイルとすること。

なお、賃上げ表明書の押印は、２６．（２０）による省略ができない。

２）賃上げ実施の確認

本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した賃上げ表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに関東地方整備局総務部契約課が確認を行う。本項目で加点を受けた

落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに提出すること。

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」（別紙－５）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。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙－５）を原則として当該事業年度終了月の月末から３ヶ月以内に提出すること。

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」（別紙－６）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（※１及び２）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－６）を原則として翌年の３月末までに提出すること。（※３）

複数の受注案件がある場合は全ての受注件名を記載して一度に提出することも可能とする。詳細は契約締結後、別途周知する。

問い合わせ先及び提出方法は以下の通り。

①賃上げ実施の確認に関する問い合わせ先

〒330-9724　埼玉県さいたま市中央区新都心２－１
関東地方整備局総務部契約課調査係

電話：048-601-3151

②提出方法

確認書類は、原則として、契約締結後、別途周知する電磁的方法によって提出するものとする。

上記の期限までに書類が提出されない場合（※３）又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が賃上げ表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は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は、別途、関東地方整備局総務部契約課調査係が通知する減点措置の開始の日から１年間に、政府調達の総合評価落札方式による入札公告（公示を含む）が行われる調達に参加する場合、本取組により加点する割合よりも大きな割合（関東地方整備局（港湾空港関係を除く）が調達する案件においては１点大きな配点）の減点を行う。

なお、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。

※１：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紙－５の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙－６の「支払金額」とする。

※２：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、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類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紙－７のとおりである。

※３：賃上げを開始する月が、事業年度開始月よりも、また暦年においては１月よりも後になる場合においては、賃上げ開始月から１年間の賃上げ実績を評価することができるため、契約締結後、別途周知する電磁的方法により賃上げ実施期間と例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していることがわかる書類（任意様式）を提出するものとする。なお、確認書類の提出期限は当該評価期間の終了月の月末から３ヶ月以内とする。ただし、法人税概況説明書を提出する場合であって、法人税法第７５条の２の規定により、法人税申告書等の提出期限の延長を行う場合は、同法の規定により延長された法人税申告書等の提出期限とする。また事業年度の開始時よりも前の賃上げを実施したときから１年間を賃上げ実施期間とする場合は、事業年度終了月の月末から３ヶ月以内とする。

ただし、以下の①～③に示すような、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することが出来なかった者については、減点措置を課さないこととする。

① 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成８年法律第 85 号）第２条第１項の規定に基づき指定された特定非常災害であって、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。

② 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成 20 年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。

③ ①及び②に該当しない場合であっても、次の１）～３）のような自らの責によらない場合でかつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名または記名・捺印した理由書の提出があり、契約担当官等が必要ないと認める場合には減点措置を課さないこととする。なお、事実を客観的に証する書類とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。

１）自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業所等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

２）主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

３）資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

１８．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

試行調査又は追加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、地方整備局長等（地方整備局長及び事務所長をいう。以下同じ。）は、次に掲げる措置を講じるものとする。

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年以内に上記１）の措置を受けたことがあるなど悪質性の高い者に対しては、「地方支分部局所掌の建設コンサルタント業務等請負契約に係る指名停止等の取扱いについて」（平成１０年８月５日付け建設省厚契発第３３号）において準用する「工事契約に係る指名停止等の措置要領」（昭和５９年３月２９日付け建設省厚第９１号）別表第２第１５項により指名停止を行う。

（２）結果の公表

試行調査を経て契約を行った場合は、別に定めるところにより公表するものとする。追加調査を経て契約を行った場合は、試行調査の結果を別に定めるところにより公表するとともに、追加調査の資料－３を関東地方整備局のホームページにおいて公表するものとする。

（３）契約後の取扱い

地方整備局長等は、試行調査又は追加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、試行調査及び追加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コンサルタント業務にあっては監督職員。）に引き継ぐとともに、仕様書で定められた業務計画書（補償コンサルタント業務にあっては業務工程表。）の内容のヒアリングを行うこととし、業務計画書の記載内容が試行調査及び追加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こととする。また、別に定めるところにより、①業務実施状況の調査、②現場作業状況の調査、③照査状況の調査及び④業務コスト調査を行うこととする。

（４）業務の実績について

予定価格が１，０００万円を超える業務で予決令第 85 条に基づく調査基準価格を下回る価格で契約を行った業務及び予定価格が１００万円を超えて１，０００万円以下の業務で予決令第 85 条に基づく調査基準価格に準じて算出した品質確保基準価格を下回る価格で契約を行った業務については、業務成績評定が６５点を下回った場合、当該業務を企業及び技術者の業務実績として認めないこととする。

１９．手続きにおける交渉の有無

入札説明書（個別）による。

２０．契約書作成の要否等

（１）契約書の作成

本件は、契約手続きにかかる書類の授受を電子契約システムで行う対象業務である。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、落札決定後に３．（３）１）の受付窓口まで申し出ること。紙契約方式にあたって使用する

契約書は、別冊契約書案により作成し、記名押印のうえ、２通を（分任）支出負担行為担当官に提出すること。

（２）債権譲渡条項適用に係る手続き

入札説明書（個別）により本項の適用の記載がある場合において、別冊契約書案における第５条第３項及び第４項の使用を希望する場合は、落札決定（予定を含む。）後に以下の手続きを取るものとする。

１）落札（予定）者は契約を締結するに当たり、落札決定（予定を含む。）の日から２日以内にその旨を申し出なければならない。

２）１）の申し出があった場合、（分任）支出負担行為担当官は落札（予定）者が契約の内容を確実に履行する体制を有しているか否かを確認するための調査を実施するものとする。

３）落札（予定）者は調査の実施に協力し、落札決定（予定を含む。）の日から５日以内（休日を除く。）に必要な書類を提出すること。

４）２）の調査の結果、業務委託料債権が本契約の履行以外の目的で使用されるおそれがあると認められるときは、契約書案第５条第３項及び第４項を削除して契約を締結するものとする。

２１．支払い条件

入札説明書（個別）による。

２２．火災保険

入札説明書（個別）による。

２３．苦情申し立てに関する事項

入札説明書（個別）による。

２４．関連情報を入手するための照会窓口

入札説明書（個別）による。

２５．品質確保対策

品質確保対策（試行）の適否については、入札説明書（個別）による。

品質確保対策（試行）の適用業務において、予定価格が１，０００万円を超える業務で予決令第 85 条に基づく調査基準価格を下回る価格で契約をした場合及び予定価格が１００万円を超えて１，０００万円以下の業務で予決令 85 条に基づく調査基準価格に準じて算出した品質確保基準価格を下回る価格で契約をした場合においては、入札説明書（個別）による品質確保対策（試行）を実施しなければならない。

２６．その他の留意事項

（１）契約等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､別冊関東地方整備局競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、別冊関東地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。

（３）参加表明書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。

　また、提出された参加表明書又は技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
・白紙である場合
・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
・発注者名に誤りがある場合
・発注案件名に誤りがある場合
・提出業者名に誤りがある場合
・その他未提出又は不備がある場合

（４）４．（１）１）ア）b）に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者も５．により参加表明書を提出することができるが、その者が指名を受けるためには、指名通知の時において、当該資格の認定を受けていなければならない。

　また、４．（１）１）イ）に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないものは、指名通知の時において、当該資格の認定を受けていなければならない。

（５）同種又は類似業務の実績については、我が国及びＷＴＯ政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあっては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。

（６）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た製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

（７）提出期限までに参加表明書を提出しない者及び非指名通知を受けた者は、技術提案書を提出できないものとする。

（８）参加表明書及び技術提案書の作成に関する費用及び、予定価格が１００万円を超える業務の場合の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。

（９）提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、入札契約手続以外に使用しないものとし、落札者とならなかった者が提出した参加表明書及び技術提案書については入札契約手続終了後に、落札者が提出した参加表明書及び技術提案書については業務完了後に破棄するものとする。

（１０）提出期限以降における参加表明書、技術提案書の資料の差し替え及び再提出は

認めない。また、参加表明書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。但し、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむをえない理由により変更を行う場合には、以下によるものとする。

【指名前】

変更した配置予定技術者の技術点に基づき再度指名を行う。

【指名後】

変更した配置予定技術者の技術点が変更前の配置予定技術者の技術点を下回った場合、提出された技術提案書を無効とする。また、変更した配置予定技術者の技術点が変更前の配置予定技術者の技術点を上回っていても、総合評価時の審査については変更前の配置予定技術者の技術点に基づき行う。

（１１）電子入札システムにより申請書等の提出及び入札を行う者は、関東地方整備局「電子入札運用基準（建設工事及び建設コンサルタント業務等）」を確認のうえ入札に参加すること。

なお、電子入札運用基準は関東地方整備局のホームページで公開している。ホームページアドレス：https://www.ktr.mlit.go.jp/nyuusatu/nyuusatu00000026.pdf

電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び１２月２９日～１月３日を除く毎日、９時００分から１８時００分まで稼働している。

（１２）電子入札システムを利用する場合の事前準備及びシステム操作マニュアルは、国土交通省電子入札システムホームページの「ご利用ガイド」を参考とすること。

（１３）障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

国土交通省電子入札システムヘルプデスク　電話　03-3798-9476

国土交通省電子入札システムホームページ　https://www.e-bisc.go.jp

・ＩＣカードの不具合等発生時の問い合わせ先

取得しているＩＣカードの認証機関

但し、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、入札説明書（個別）３．（９）１）へ連絡すること。

（１４）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、下記に示す通知、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。この確認を怠った場合には、以降の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。

・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・指名（非指名）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
・技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）
・辞退届受付票

・日時変更通知書
・入札書受信確認票（電子入札システムから自動発行）
・入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・決定通知書
・保留通知書
・取止め通知書

（１５）１回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙により持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。開札時間から３０分後には発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、発注者から連絡する。

（１６）評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。

（１７）本業務について、発注者が見積りを取得して歩掛を作成する場合、作成した歩掛を入札日前日から起算して５日以前に入札参加者に開示する。

（１８）「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて（平成１０年１２月１０日）付け建設省厚契発第５４号、建設省技調発第２３６号、建設省営建発第６５号」の７を適用する場合は、入札説明書（個別）の入札参加者を指名するための基準における評価が、同等以上のものとする。

（１９）消費税率については、引渡し時点における消費税法（昭和６３年法律第１０８号）及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の施行内容によることとし、必要に応じて、引渡し時点における消費税率を適して契約を変更するなどの対応を行うこととする。

（２０）押印省略

契約手続きで使用する様式（契約書及び契約締結を委任する委任状を除く）を紙で提出する場合にあっては、「印」を記載している様式であっても、「本件責任者及び担当者の氏名及び連絡先（連絡先は２以上）」を明記することにより押印を省略して差し支えない。なお、２以上の様式で押印を省略する場合で、押印省略に係る必要事項の記載内容が同一の場合は「様式○と同じ」と記載すること等により、２つ目以降の連絡先等の記載を省略することができる。

（２１）「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。

（注１）　「特殊法人」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条に示す以下のものをいう。

・国際空港(株)：新関西、成田
・高速道路(株)：東日本、中日本、西日本、本州四国連絡、首都、阪神
・中間貯蔵・環境安全事業(株)
・沖縄科学技術大学院大学学園
・日本中央競馬会
・国立研究開発法人
　宇宙航空研究開発機構、科学技術振興機構、情報通信研究機構、
　日本原子力研究開発機構、森林研究・整備機構
・独立行政法人
　空港周辺整備機構、高齢・障害・求職者雇用支援機構、国際協力機構、
　国立科学博物館、国立高等専門学校機構、国立女性教育会館、
　国立青少年教育振興機構、国立美術館、国立文化財機構、
　自動車事故対策機構、中小企業基盤整備機構、
　鉄道建設・運輸施設整備支援機構、都市再生機構、日本学生支援機構、
　日本芸術文化振興会、日本高速道路保有・債務返済機構、
　日本スポーツ振興センター、水資源機構及び労働者健康安全機構
（日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、附則第２条から第３条に示す独立行政法人を含む）
・国土交通省所管のその他の国立研究開発法人、独立行政法人
・地方共同法人日本下水道事業団
・国立大学法人法施行令及び同施行規則に定められた各国立大学法人等

（注２ ）「地方公共団体」とは地方自治法第１条の３に規定する以下のものをいう。

・普通地方公共団体
　都道府県、市町村
・特別地方公共団体
　特別区、地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団

（注３）　「地方公社」とは、以下のものをいう。

・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」

（注４）　「公益法人」とは、次のものをいう。

一　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、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に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人。

二　旧民法第３４条の規定により設立された社団法人又は財団法人であって、平成２０年１２月１日現在、現に存する法人であって、新制度の移行の登記をしていない法人（特例社団法人又は特例財団法人）。

（注５）　「大規模な土木工事を行う公益民間企業」とは、以下のものをいう。
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、注１～注４及び上記公益民間企業が設置した研究機関

（注６）　「業務成績評定」とは、注８における「業務評定点」と「技術者評定点」を総称していう。

（注７）　「国交省等」とは、以下のものをいう。
各地方整備局、北海道開発局、国土地理院、国土技術政策総合研究所、内閣府沖縄総合事務局開発建設部（いずれも農水、漁港、港湾空港関係を除く）

（注８）　「地整成績評定要領等」における「これらと同等の成績評定要領」とは、注７の発注機関が採用する「地方整備局成績評定要領」及びそれに準じた成績評定要領をいう。
また、「国土地理院請負測量業務成績評定要領」における職務上の「担当技術者」は技術者評定点の対象とせず、「作業班長」を「地方整備局成績評定要領」における「担当技術者」に読み替えて扱う。

（注９）　「事業促進ＰＰＰ業務」とは、発注者と事業促進ＰＰＰ（Public Private Partnership）の受注者が一体となり、事業に関するマネジメントを行う業務を指す。なお、国土交通本省のホームページでガイドラインを公開（https://www.mlit.go.jp/tec/nyusatukeiyaku.html）している。

（注１０）　「国土交通省所管」とは、以下のものをいう。
各地方整備局、北海道開発局、国土地理院、国土技術政策総合研究所、内閣府沖縄総合事務局開発建設部

別紙－４の１　大企業用

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択

本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

令和　年　　月　　日

株式会社○○○○

（法人番号を記載）

（住所を記載）

代表者氏名　○○　○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　年　　月　　日

株式会社○○○○

従業員代表　　　　　氏名　○○　○○　　印

給与又は経理担当者　　氏名　○○　○○　　印

【本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする。】

注１：本表明書の記入様式は、入札説明書（個別）とともに配布を行う。

注２：本表明書は指定の者の押印付き書類の写しを提出とする。

別紙－４の２　中小企業用

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを

表明いたします。
従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択

本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

令和　年　　月　　日
株式会社○○○○
（法人番号を記載）
（住所を記載）
代表者氏名　○○　○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　年　　月　　日
株式会社○○○○

従業員代表	氏名　○○　○○	印
給与又は経理担当者	氏名　○○　○○	印

【本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする。】
【本表明書と併せて直近の事業年度の「法人税申告書別表１」を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第６６条第２項又は第３項に該当する者のことをいう。ただし、同条第５項に該当するものは除く。】

注１：本表明書の記入様式は、入札説明書（個別）とともに配布を行う。
注２：本表明書は指定の者の押印付き書類の写しを提出とする。

別紙－４の２に添付　中小企業用

別表一　各事業年度の所得に係る申告書－内国法人の分……令三・四・一以後終了事業年度等分

税務署受付印	令和　年　月　日　税務署長殿
納税地	電話（　　）　－
(フリガナ) 法人名	
法人番号	
(フリガナ) 代表者	
代表者住所	

法人区分	
事業種目	
期末現在の資本金の額又は出資金の額	円
同非区分	特定同族会社・同族会社・非同族会社
旧納税地及び旧法人名等	
添付書類	

※税務署処理欄：青色申告　一連番号／整理番号／事業年度（至）　年　月　日／売上金額／申告年月日／通信日付印　確認　庁指定　局指定　指導等　区分／申告区分　法人税・地方法人税

令和　年　月　日　事業年度分の法人税　申告書
令和　年　月　日　課税事業年度分の地方法人税　申告書
（中間申告の場合の計算期間　令和　年　月　日　令和　年　月　日）

翌年以降送付要否	要	否
適用額明細書提出の有無	有	無
税理士法第30条の書面提出有	有	
税理士法第33条の2の書面提出有	有	

この申告書による法人税額の計算（十億・百万・千・円）

項目	番号	金額
所得金額又は欠損金額（別表四「48の①」）	1	
法人税額 (53)＋(54)＋(55)	2	
法人税額の特別控除額（別表六(六)「4」）	3	
差引法人税額 (2)－(3)	4	
連結納税の承認を取り消された場合等における既に控除された法人税額の特別控除額の加算額	5	
土地譲渡利益金 課税土地譲渡利益金額（別表三(二)「24」＋別表三(二の二)「25」＋別表三(三)「20」）	6	000
同上に対する税額 (22)＋(23)＋(24)	7	
留保金 課税留保金額（別表三(一)「4」）	8	000
同上に対する税額（別表三(一)「8」）	9	
		00
法人税額計 (4)＋(5)＋(7)＋(9)	10	
分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額（別表六(五の二)「7」＋別表十七(三の六)「1」）	11	
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額	12	
控除税額（((10)－(11)－(12))と(19)のうち少ない金額）	13	
差引所得に対する法人税額 (10)－(11)－(12)－(13)	14	00
中間申告分の法人税額	15	00
差引確定法人税額 (14)－(15)（中間申告の場合はその税額とし、マイナスの場合は、(26)へ記入）	16	00

この申告書による地方法人税額の計算

項目	番号	金額
課税標準法人税額の計算 基準法人税額 所得の金額に対する法人税額 (4)＋(5)＋(7)＋(10の外書)	33	
課税留保金額に対する法人税額 (9)	34	
課税標準法人税額 (33)＋(34)	35	000
地方法人税額 (58)	36	
課税留保金額に係る地方法人税額 (59)	37	
所得地方法人税額 (36)＋(37)	38	
分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額	39	
外国税額の控除額（別表六(二)「50」）	40	
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額	41	
差引地方法人税額 (38)－(39)－(40)－(41)	42	00
中間申告分の地方法人税額	43	00
差引確定地方法人税額 (42)－(43)（中間申告の場合はその税額とし、マイナスの場合は、(45)へ記入）	44	00

項目	番号	金額
控除税額の計算 所得税の額（別表六(一)「6の③」）	17	
外国税額（別表六(二)「20」）	18	
計 (17)＋(18)	19	
控除した金額 (13)	20	
控除しきれなかった金額 (19)－(20)	21	
土地譲渡税額の内訳 土地譲渡税額（別表三(二)「27」）	22	0
同上（別表三(二の二)「28」）	23	0
同上（別表三(三)「23」）	24	00
この申告による還付金額 所得税額等の還付金額 (21)	25	
中間納付額 (15)－(14)	26	
欠損金の繰戻しによる還付請求税額	27	外
計 (25)＋(26)＋(27)	28	外
この申告が修正申告である場合 この申告前の所得金額又は欠損金額 (65)	29	
この申告により納付すべき法人税額又は減少する還付請求税額 (65)	30	外　00
欠損金又は災害損失金等の当期控除額（別表七(一)「4の計」＋(別表七(二)「9」若しくは「21」又は別表七(三)「10」))	31	
翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金（別表七(一)「5の合計」）	32	
この申告による還付金額 (43)－(42)	45	外
この申告が修正申告である場合 この申告前の 所得の金額に対する法人税額 (68)	46	
課税留保金額に対する法人税額 (69)	47	
課税標準法人税額 (70)	48	000
この申告により納付すべき地方法人税額 (74)	49	00
剰余金・利益の配当（剰余金の分配）の金額		

残余財産の最後の分配又は引渡しの日	令和　年　月　日
決算確定の日	令和　年　月　日

還付を受けようとする金融機関等	
銀行・金庫・組合・農協・漁協	本店・支店・出張所・本所・支所　預金
郵便局名等	
口座番号	
ゆうちょ銀行の貯金記号番号	－
※税務署処理欄	

税理士署名	

注：本様式は国税庁のＷｅｂサイトのものを使用する。

別紙－４の１及び４の２　留意事項

（留意事項）

１．事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として当該事業年度終了月の月末から３ヶ月以内に契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。ただし、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 75 条の２の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、法人事業概況説明書の提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。

　なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

２．暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として翌年の３月末までに契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。

３．上記１．又は２．による確認において賃上げ表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは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確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、賃上げの実施に関する評価を減点するものとします。

４．上記３．による減点措置については、減点措置開始日から１年間に入札公告（公示を含む）が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。

５．本賃上げ表明書の従業員代表と給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については、特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。賃上げ表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

注：本紙の記入様式は、入札説明書（個別）とともに配布を行う。

別紙－５　事業年度の場合（参加表明書には添付しない）

法人事業概況説明書

税務署受付印

ＦＢ１００６

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

法人名	屋号（　　　） 電話（　　　）　－	事業年度	自 平成　年　月　日 至 平成　年　月　日
法人番号		自社ホームページの有無	○有 ○無 （自社ホームページアドレス）

税務署処理欄

1 事業内容　（　　　）業

2 支店・子会社の状況
- (1) 支店：国内 支店・店舗数／海外 支店・店舗数、所在地国１ 従業員数、所在地国２ 従業員数
- (2) 子会社：国内 国内子会社の数／海外 海外子会社の数、うち出資割合が50%以上の海外子会社の数、子会社名称 出資割合%、子会社名称 出資割合%

3 海外取引状況
- (1) 取引種類：○輸入 ○輸出 ○無　取引金額（百万円）
  - 輸入 相手国 主な商品
  - 輸出 相手国 主な商品
- (2) 輸出入以外の海外取引：○有 ○手数料 ○ロイヤルティー ○役務の提供 ○無 ○証券の売買 ○金銭の貸借 ○不動産の売買 ○その他（　　）

4 期末従業員等の状況
- (1) 期末従業員の状況（単位：人）：常勤役員、計、計のうち代表者家族数、計のうちアルバイト数
- (2) 賃金の定め方：○A固定 ○B歩合 ○A・B併用
- (3) 社宅・寮の有無：○有 ○無

5 PC利用状況
- (1) PCの利用：○有 ○無
- (2) PCのOS：○Windows ○Mac ○Linux ○その他（　　）
- (3) PCの利用形態：○財務管理 ○販売管理 ○仕入・在庫管理 ○作業管理
- (4) 会計ソフトの利用等：○有 ○無
- (5) 会計ソフト名
- (6) メールソフト名
- (7) データの保存先：○クラウド ○外部記録媒体 ○PCサーバ

6 販売形態
- (1) 電子商取引（インターネット取引）：○有・売上 ○有・仕入 ○有・経費 ○無
- (2) 販売チャネル 注1：○自社ＨＰ ○他社ＨＰ

7 株主又は株式所有異動の有無　○有 ○無

8 経理の状況
- (1) 管理者：区分／氏名／代表者との関係
  - 現金　○親族 ○他人
  - 通帳　○親族 ○他人
- (2) 試算表の作成状況：○毎月 ○おおむね月ごと ○決算時のみ
- (3) 源泉徴収対象所得：○給与 ○報酬・料金 ○利子等 ○配当 ○非居住者 ○退職
- (4) 消費税：直前課税期間売上高（単位：千円）、経理方式 ○税抜経理方式 ○税込経理方式
- (5) 社内監査：実施の有無 ○有 ○無（　　）

9 役員又は役員報酬額の異動の有無　○有 ○無

10 主要科目（単位：千円）　※各科目の単位：千円

科目	金額	科目	金額
売上（収入）高		特別損失	
上記のうち兼業売上（収入）高		税引前当期損益	
売上（収入）原価		資産の部合計（負債の部合計＋純資産の部合計）	
売上原価のうち 期首棚卸高		資産のうち 現金預金	
原材料費（仕入高）注2		受取手形 ※貸倒引当金控除前	
労務費 ※福利厚生費等を除いてください		売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3	
外注費		棚卸資産（未成工事支出金）	
期末棚卸高		貸付金	
減価償却費		建物 ※減価償却累計額控除後	
地代家賃		機械装置 ※減価償却累計額控除後	
売上（収入）総利益		車両・船舶 ※減価償却累計額控除後	
販管費のうち 役員報酬		土地	
従業員給料		負債の部合計（資産の部合計－純資産の部合計）	
交際費		負債のうち 支払手形	
減価償却費		買掛金 注3	
地代家賃		個人借入金	
営業損益		その他借入金	
特別利益		純資産の部合計（資産の部合計－負債の部合計）	

11 代表者に対する報酬等の金額　注4　※各科目の単位：千円

報酬		貸付金		仮払金	
賃借料		支払利息		借入金	

注１　(1)の有・売上欄に該当がある場合
注２　建設業においては労務費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
注３　金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。
注４　「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社（貴法人）が同族会社の場合に記載してください。

OCR入力用（この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。）

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

この用紙はとじこまないでください

12 事業形態		
(1)兼業の状況	(兼業種目)	(兼業割合)　　%
(2)事業内容の特異性		
(3) 売上区分	現金売上　　%	掛売上　　%

13 主な設備等の状況

14 決済日等の状況				
売上	締切日		決済日	
仕入	締切日		決済日	
外注費	締切日		決済日	
給料	締切日		支給日	

15 帳簿書類の備付状況	
帳簿書類の名称	

16 税理士の関与状況			
(1)氏名			
(2)事務所所在地			
(3)電話番号			
(4)関与状況	○申告書の作成	○調査立会	○税務相談
	○決算書の作成	○伝票の整理	○補助簿の記帳
	○総勘定元帳の記帳	○源泉徴収関係事務	

17 加入組合等の状況		
(役職名)		
(役職名)		
営業時間	開店　　時	閉店　　時
定休日	毎週（毎月）	曜日（　　日）

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

18 月別の売上高等の状況 月別	売上（収入）金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従事員数
月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									
前期の実績									

19 当期の営業成績の概要

注：本様式は国税庁のＷｅｂサイトのものを使用する

別紙－６　暦年の場合（参加表明書には添付しない）

ＦＥ０１０４

令和　　年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

（所得税法施行規則別表第５(8)、５(24)、５(25)、５(26)、６(1)及び６(2)関係）

提出用

【平成28年1月1日以後提出用】

税務署受付印	令和　年　月　日提出　税務署長　殿	事業種目	整理番号
提出者 住所又は所在地	電話（　－　－　）	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体　1 給与　2 退職　3 報酬　4 使用　5 譲受　6 斡旋
(フリガナ)		(フリガナ)	
氏名又は名称		作成担当者	本店等一括提出　有 ○　翌年以降送付　否 ○
個人番号又は法人番号(注)	↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。		
(フリガナ)		作成税理士署名	税理士番号
代表者氏名		電話（　－　－　）	

署番号

1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）

区分	人員	左のうち、源泉徴収票額のない者	支払金額	源泉徴収税額
Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額	人	人	円	円
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金			円	円
Ⓑ源泉徴収票を提出するもの	人		円	円

区分	人員	猶予税額	（摘要）
災害減免法により徴収猶予したもの	人	円	

2 退職所得の源泉徴収票合計表（316）

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	（摘要）
Ⓐ退職手当等の総額	人	円	円	
Ⓑ Ⓐのうち、源泉徴収票を提出するもの	人	円	円	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

区分	人員 個人	人員 個人以外	支払金額	源泉徴収税額
所得税法第204条に規定する報酬又は料金等　原稿料、講演料等の報償又は料金（１号該当）	人	人	円	円
弁護士、税理士等の報酬又は料金（２号該当）	人	人	円	円
診療報酬（３号該当）	人	人	円	円
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（４号該当）	人	人	円	円
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（５号該当）	人	人	円	円
ホステス等の報酬又は料金（６号該当）	人	人	円	円
契約金（７号該当）	人	人	円	円
賞金（８号該当）	人	人	円	円
Ⓐ計	実　人	実　人	円	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	人	円	円

区分	件数	支払金額	源泉徴収税額	（摘要）
Ⓐのうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金	件	円	円	

区分	人員	猶予税額
災害減免法により徴収猶予したもの	人	円

4 不動産の使用料等の支払調書合計表（313）

区分	人員	支払金額
Ⓐ使用料等の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表（314）

区分	人員	支払金額
Ⓐあっせん手数料の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表（376）

区分	人員	支払金額
Ⓐ譲受けの対価の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

税務署整理欄	通信日付印	確認	提出年月日	身元確認
			年　月　日	
			区分 A B C D E F G H	

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。（電子＝14　FD＝15　MO＝16　CD＝17　DVD＝18　書面＝30　その他＝99）

(注) 平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

注：本様式は国税庁のＷｅｂサイトのものを使用する

別紙－７　１７．（６）２）の提出方法、考え方及び具体的な例

１．確認書類の提出方法

〇賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（別紙様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出する。

※内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。

※仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

※なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

２．「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

〇中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。

〇各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。

〇入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。

※なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※例えば、役員報酬を上げるのみとなっているなど、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。

※ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

（具体的な場合の例）

（〇各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価することも可能）

・　ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。

・ 定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
・ ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
・ 働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和６年４月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
・ 災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
・ 業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

（○入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する）
・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
・ 実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
・ 実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
・ 令和４年４月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和４年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから１年間の賃上げ実績を評価する。
・事業年度開始月よりも後の賃上げについて、次のいずれにも該当する場合には、事業年度開始月よりも後の賃上げ開始月から１年間の賃上げ実績を評価することができる。

① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること。
※暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内に賃上げが行われていること。

② 例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること。（意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと）
※この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後を基準とするのではなく、実際の賃上げ実施期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、実際の賃上げ実施期間の終了月の月末から３ヶ月以内となる。

※なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。

（別紙様式）

賃金引上げ計画の達成について

（記載事例１）

当社は、評価対象事業年度（又は暦年）において、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇％増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇％増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

（記載事例２）

当社は、評価対象の前事業年度（前年）は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年（度）〇％増加）が、評価対象年（度）においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇％減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇％の増加にとどまったものの、基本給総額は〇％増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。　この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

令和〇年〇月〇日

（住所）

（法人名）　株式会社〇〇〇〇

代表取締役　〇〇　〇〇

（添付書類）

・〇〇〇

・〇〇〇

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りがない旨確認しました。

令和〇年〇月〇日

（住所）

（公認会計士等の氏名）

※ 上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。

別添１　試行の概要

マネジメント経験の実績を評価する試行

１．概　要

配置予定の管理（主任）技術者が、国交省等発注業務の業務成績評定を有していない場合、本業務と同一業種区分の業務をマネジメントした経験を有していれば、管理（主任）技術者の業務成績評価において、配点ウエイト６０％（例：３０点満点の場合は１８点）の加点を行う。

【同種・類似業務をマネジメントした立場】

① 建設コンサルタント登録規程第３の一に該当する本業務の業務（入札）説明書（個別）に記載する部門の技術管理者。

② 地質調査業者登録規程第３条の一に該当する技術管理者。

③ 地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領第６に該当する主任調査員相当以上の者。（建設コンサルタント業務におけるマネジメント経験の実績証明について：https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000061.html）

④ 関東地方整備局発注の事業促進ＰＰＰ業務の管理技術者。ただし、指導実績証明書の発行を受けており、実績の業務評定点（複数ある場合は、その平均点）が発注業務の業種区分における業務評価区分の①から③の範囲内であることいるものに限る。

２．試行対象業務

プロポーザル方式及び総合評価落札方式（標準型、簡易型）で発注する土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務を対象とする。

３．評価対象業務実績

配置予定の管理(主任)技術者に求める評価対象業務実績は、平成３０年度以降令和３年度末までに完了した本業務と同一業種区分の国土交通省発注の業務実績を１件確認できること。ただし、その業務はテクリスで確認できなくてはならない。

評価対象業務実績を有する場合は、マネジメントした実務経験を証明する以下の資料を参加表明書に添付すること。

【建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程による技術管理者の場合】

各登録規程で定められた以下のア）又はイ）とする。

ア）現況報告書の表紙（様式第１６号イ。受付印のあるもの）及び技術管理者の登録部門・氏名の記載がある部分（様式第１６号ホ）の写し。

イ）変更届出書の表紙（様式第１９号。受付印のあるもの）及び技術管理者証明書（様式第５号）の写し。

ただし、現況報告書又は変更届出書の申請日が、様式－３⑥及び⑦に記載した業務の履行期間と同一年度のものであること。（複数年度の業務であった場合は、それぞれの年度に申請した現況報告書又は変更届出書の写しを添付すること。）

【主任調査員相当以上の場合】

委託業務調査職員命令書（通知書を含む）又は各発注機関が発行した職務経験証明等の写し。

【事業促進ＰＰＰ業務の管理技術者の場合】

各発注機関が発行した指導実績証明書の写し。複数の実績がある場合は、全て添付すること。

４．業務成績評価における他の試行との共通事項（重要）

業務成績評価に関する評価の優先順位は以下のとおりとし、優先順位の高い実績がある者が、優先順位の低い実績で参加しようとした場合は、評価しない。

また、複数の試行を活用した参加の場合は、評価しない。

【評価の優先順位】

① 国交省等発注の業務実績（原則）

② マネジメント経験の実績（マネジメント経験の実績を評価する試行）

別添２

長期休業に伴う技術者実績等の評価期間

１．長期休業に伴い技術者実績等の評価対象期間の延長を申請する場合は、様式－１②に必要事項を記載し、参加表明書とともに提出すること。

２．長期休業の取得によって、評価対象期間が延長される旨の参加表明書等をもって指名又は選定された者については、入札・契約手続きの公正性を確保するため、当該休業の事実を確認できる賃金台帳等（賃金台帳、休業取得の申し出に関する書面等の写し）の提示を求めることがある。

なお、公正性確保のための事実確認に協力しない場合は、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止等を行うことがある。

３．長期休業の取得により、評価対象期間の延長を申請することができる評価項目は以下のとおりとする。

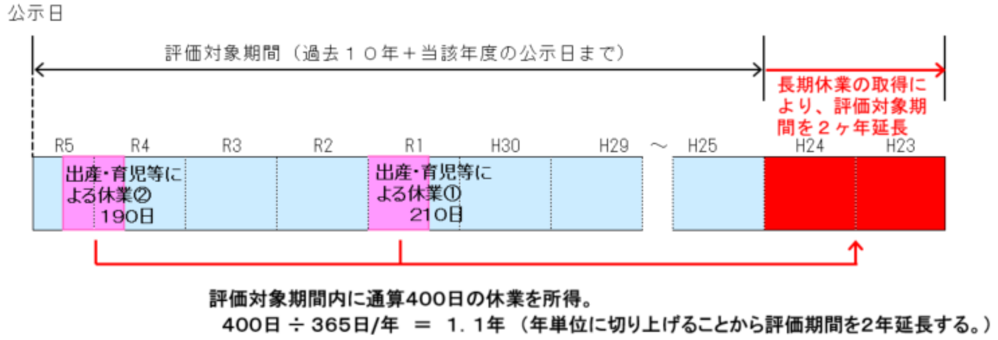
また、長期休業を取得していることにより、評価対象期間を延長する場合は、「業務経験・業務実績（同種又は類似の業務の実績）」、「専門技術力・業務成績（平均業務評定点）」及び「専門技術力・優良表彰」の評価対象期間について全て延長することとし、個別の延長は認めない。

（１）管理（主任）技術者の経験及び能力
① 業務経験・業務実績（同種又は類似業務の実績）
② 専門技術力・業務成績（平均業務評定点）
③ 専門技術力・優良表彰

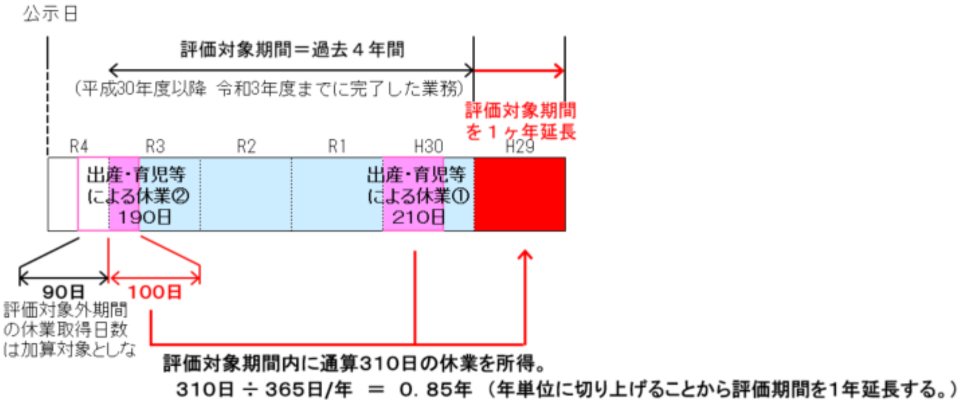
（２）照査技術者の経験及び能力【照査技術者を求める場合】
① 業務経験・業務実績（同種又は類似業務の実績）
② 専門技術力・業務成績（平均業務評定点）

【評価対象期間の延長に関する考え方】

【例１】
業務経験・業務実績（同種又は類似業務の実績）の評価対象期間
（４月切り替え）



【例２】
専門技術力・業務成績（平均業務評定点）及び優良業務表彰の評価対期間
（８月切り替え）



別添３

【地理的条件の場合の添付資料（地質調査業務の場合）】

参加表明者（企業）の経験及び能力における地域性について、地質調査業務登録をしている者は、地質業者登録規定に基づく下記書類の写し（最新のもの）を添付すること。

様式第１６号イ。受付印があるもの

様式第18号（第7条関係）　　（用紙A4）

地質調査業者現況報告書

地質調査業者登録規程第7条第1項の規定により、次のとおり報告します。
この報告書及び添付書類の記載事項は、事実に相違ありません。

令和　年　月　日

報告者

殿

イ

登録番号	質　－	登録年月日	平成　年　月　日	当初登録年月日	年　月　日
（ふりがな）商号又は名称				資本金額	千円
				創業年月日	年　月　日

役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者）の氏名及び役職名		営業所		
（ふりがな）氏名	役職名	名称	郵便番号　所在地	電話番号
		（主たる営業所）		
		（その他の営業所）		
役員の他企業役員との兼務状況				
他に行っている営業又は事業の種類				

電話番号	（　）
FAX番号	（　）
取扱責任者所属氏名	

記載要領
1 「資本金額」の欄は、法人である場合に記載すること。
2 「役員の氏名及び役職名」の欄は、個人の場合は本人及び支配人について記載すること。
3 「営業所」の欄は、本店又は常時地質調査に関する契約を締結する支店若しくは事務所を記載すること。
4 「役員の他企業役員との兼務状況」の欄は、当該役員が他企業の役員を兼務している場合に、その企業名及び役職名を記載すること。

注１：地質調査業者現況報告書等に「別紙のとおり」との記載がある場合は、別紙の写しも添付すること。

様式第１６号ホ

様式第18号（第7条関係）

（用紙A4）

ホ

技術管理者						
所属営業所の名称	(ふりがな) 氏　名	生年月日	資格等の名称 (登録又は取得年月日)	最終学校名 学　科　名 (卒業・修了年月)	実務経験年数	区分
					満 年　月	イ　ロ　ハ

現場管理者						
所属営業所の名称	(ふりがな) 氏　名	生年月日	資格等の名称 (登録又は取得年月日)	最終学校名 学　科　名 (卒業・修了年月)	実務経験年数	区分
					満 年　月	イ　ロ
					満 年　月	イ　ロ
					満 年　月	イ　ロ
					満 年　月	イ　ロ
					満 年　月	イ　ロ
					満 年　月	イ　ロ

記載要領

1　「資格等の名称」の欄は、技術士、土木施工管理技術士、地質調査技士等を記載することとし、技術士である場合には、技術士登録の技術部門及び技術士第二次試験の選択科目を記載すること。

2　「実務経験年数」の欄は、地質調査に関する実務の経験年数を記載すること。

3　技術管理者の「区分」の欄は、規程第３条第1号イに該当する者についてはイ、同号ロに該当する者についてはロ、同号ハに該当する者についてはハを○で囲むこと。

4　現場管理者の「区分」の欄は、規程第３条第２号イに該当する者についてはイ、同号ロに該当する者についてはロを○で囲むこと。

注１：地質調査業者現況報告書等に「別紙のとおり」との記載がある場合は、別紙の写しも添付すること。

【地理的条件の場合の添付資料（測量の場合）】

参加表明者（企業）の経験及び能力における地域性について、下記測量法に基づく測量業者としての登録通知の写し、測量業者登録申請所の写し（最新のもの）を添付すること。

<u>登録通知（地方整備局長印があるもの。）</u>

（案）

国関整建二産登 第　　　号

平成　年　月　日

別紙申請者あて

関東地方整備局長

測量法に基づく測量業者としての
登録について（通知）

貴殿の申請に係る標記については、測量法（昭和24年法律第188号）第55条の5第1項の規定により、下記のとおり登録したので、同条第2項の規定により通知する。

記

登録年月日	平成　年　月　日
登録番号	登録第（ ）－　　号

第一面

（別表第十一（第十二条関係））

（用紙の寸法は、日本産業規格A4とする。）

［　　　　］都・道・府・県

測量業者登録申請書（第一面）

×登録番号	登録第　　　　号	×登録年月日	令和　　年　　月　　日 登録	
測量法第55条2の規定により測量業者としての登録の申請をします。 令和　　年　　月　　日 申請者 殿				
申　請　の　区　分		新 規 登 録	更 新 登 録	
ふりがな 商 号 又 は 名 称				
資本金又は出資の額				
役員（業務を執行する社員、取締役、）の氏名及び役名		申請時の登録	登録第　　　　号	
ふりがな 氏　　　名	役　　名		年　　月　　日登録	
		収　入　印　紙 （消印してはならない）		

記載要領

1　×印欄は記載しないこと。

2　申請の区分欄は、該当する文字を〇で囲むこと。

3　資本金又は出資の額、役員の氏名及び役名の欄は、法人の場合にのみ記載すること。

注１：測量業者登録申請書等に「別紙のとおり」との記載がある場合は、別紙の写しも添付すること。

別表第十一（第十二条関係）別紙

（別表第十一（第十二条関係））

（用紙の寸法は、日本産業規格A4とする。）

別 紙

主として請け負う測量の種類	
1. 三角測量 2. 多角測量 3. 水準測量 4. 地形測量及び平面測量 （空中写真によるものを除く。）	5. 空中写真撮影 6. 空中写真図化 7. 地図の調製 8. その他の測量

営業所		測量業以外に行つている営業又は事業種類
名称	所在地	
（主たる営業所） （その他の営業所） 計 0 箇所		

記載要領
1 主として請け負う測量の種類欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
2 営業所欄は、本店又は支店若しくは常時測量の請負契約を締結する事務所を記載すること。

注１：測量業者登録申請書等に「別紙のとおり」との記載がある場合は、別紙の写しも添付すること。

添付書類（ト）誓約書の部分

（別表第十二（第十四条関係））

（用紙の寸法は、日本産業規格A4とする。）

添付書類（ト）（法第55条の3第6号）

誓　約　書

測量法第55条の13に規定する要件を下記のとおり備えていることを誓約します。

令和　　年　　月　　日

登録申請者

殿

記

（1）法第55条の13第1項の営業所

営業所名	測量士の氏名	測量士の登録番号	測量士の登録年月日

（2）法第55条の13第2項の営業所

営業所名	測量業者の氏名（測量業者が法人である場合においては、測量士である役員の氏名及び役名）	測量士の登録番号	測量士の登録年月日

注１：測量業者登録申請書等に「別紙のとおり」との記載がある場合は、別紙の写しも添付すること。