

# 入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る  
監理業務

- 第1 入札手続き
  - 第2 業務仕様書
  - 第3 技術提案書の作成要領
  - 第4 経費に係る留意点
  - 第5 契約書（案）
  - 第6 様式集
- 別冊 実施設計図及び概略工事工程表

2024年4月8日

独立行政法人 国際協力機構  
中部センター

## 第1 入札手続

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。

### 1. 公告

公告日 2024年4月8日

### 2. 契約担当役

独立行政法人国際協力機構 中部センター 所長

### 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務  
(一般競争入札(総合評価落札方式))

(2) 業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり

(3) 業務履行期間(予定)：2024年7月上旬から2025年11月下旬まで  
(複数年度契約)

※本調達は令和6年度(2024年度)から令和7年度(2025年度)の国庫債務負担行為に係る調達案件となります。

(4) 納入場所：愛知県名古屋市中村区平池町4-60-7  
独立行政法人国際協力機構 中部センター

### 4. 担当部署等

(1) 書類等の提出先

入札手続き窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります(以降の文中で参照先にしています)。

〒453-0872  
愛知県名古屋市中村区平池町4-60-7  
独立行政法人国際協力機構 中部センター 総務課  
【電話】025-533-0220(代表) 【FAX】025-564-3751  
【電子メールアドレス】[cbictad@jica.go.jp](mailto:cbictad@jica.go.jp)

(2) 書類授受・提出方法

・郵送による場合：上記(1)宛

簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る方法に限ります。

・持参の場合：独立行政法人国際協力機構 中部センター 1階 フロント

受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9:30から17:30まで

(12:30 から 13:30 を除く) となります。

- ・メールによる提出の場合：(1) のメールアドレス宛

なお、メールによる場合は、当機構は圧縮ファイルの受信ができませんので、圧縮せずに送信してください。送信後、数日経過しても担当者から受信済の返信メールがない場合は(1)の連絡先までご連絡ください。

#### ※入札説明書の一部個別配布

入札説明書の一部(「第2 業務仕様書」、別冊「実施設計図」及び「概略工事工程表」)に関しては GIGAPOD(大容量ファイル送受信システム)で資料を配布します。

別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

なお、資料交付の際に「機密保持誓約書」(様式集参照)を PDF でメールにて提出していただきます。

## 5. 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることも認めません。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)または民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程(平成20年規(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者。

具体的には、以下のとおり取扱います。

- a) 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止期間中の場合、本入札には参加できません。
- b) 資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できません。

- c) 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

(2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

- 1) 国土交通省中部地方整備局の令和 5・6 年度「測量・建設コンサルタント等業務競争参加資格」のうち業務区分「建築関係建設コンサルタント業務」の資格を得ていること。
- 2) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っており、かつ、中部地方に本社若しくは支店を有すること。
- 3) 過去 10 年以内に、元請けとして延床面積 1,500 m<sup>2</sup>以上の建築物における建設業法に規定する建設工事の業種「建築一式工事」の設計・監理業務を請負った実績を 1 件以上有すること（新築・改修いずれも可とする）。
- 4) 監理業務の委託者選定及び改修工事の施工者選定に係る組織と資本面又は人事面において関係がない者であること。なお、「資本面において関係がある者」とは、総株主の議決権の 100 分の 50 を超える議決権を有し、またその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資を行っている者をいい、「人事面において関係ある者」とは、当該企業の代表権を有している役員を兼ねている者をいう。
- 5) 監理業務の管理技術者（以下、「管理技術者」という。）として、建築士法による一級建築士の資格を有する者を配置すること。なお、配置する管理技術者は、3) の監理業務の実績を有し、直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者で競争参加資格提出日において雇用期間が 3 ヶ月以上経過している者に限る。
- 6) 「JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る設計業務」を行った入札参加者については、設計業務における管理技術者とは別の者を管理技術者とすること。

(3) 共同企業体、再委託について

1) 共同企業体

共同企業体の結成は認めません。

2) 再委託

- a) 再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は、再委託予定業務内容、再委託先企業名等を記述してください。
- b) 再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。
- c) 当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結する

ことや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。

- d) なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

## 6. 競争参加資格の確認

本競争への参加希望者は、上記5.(2)に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構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りません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

### (1) 提出書類

- 1) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
- 2) 国土交通省中部地方整備局の令和5・6年度「測量・建設コンサルタント等業務競争参加 資格」のうち業種区分「建築関係建設コンサルタント業務」の資格審査通知書（写）
- 3) 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式6、様式7）  
※作成にあたっては下記（3）を参照。
- 4) 下見積書（「7. 下見積書」参照）
- 5) 業務の一部を再委託する場合は以下の提出が必要です。
  - ・協力事務所の名称等（様式8）※作成にあたっては下記（7）を参照。

### (2) 確認結果の通知

2024年5月20日（月）までにメールにて通知します。2024年5月21日（火）16:00までに結果が通知されない場合には、上記4.までお問い合わせください。

### (3) 様式6・様式7作成及び記載上の留意事項

管理技術者（様式6）及び記載を求める各主任担当技術者（様式7：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載してください。

- 1) 氏名  
技術者の氏名を記載する。
- 2) 生年月日  
技術者の生年月日及び年齢（競争参加資格確認申請書の提出期限時現在）を記載する。

## 3) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

## 4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「第3. 技術提案書の作成要領」の別紙「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記載する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、建築士法施行規則第17条の37第1項1一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写等）も添付すること。

## 5) 2014年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

① 2014年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下の（ア）～（ウ）すべての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

（ア）2014年4月1日以降に契約履行が完了した設計業務実績

（イ）本業務において担当する分担業務分野での監理業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

（ウ）以下を満たす施設の監理業務実績

- ・同種業務の実績における対象施設は、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で、延べ床面積1,500㎡以上の建築物に対する建築の新築又は改修の監理業務とする。
- ・類似業務の実績における対象施設は、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で、延べ床面積1,500㎡未満の建築物に対する建築の新築又は改修の監理業務とする。

② 該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

（ア）PUBDIS<sup>1</sup>の業績カルテ情報への登録状況について、有又は無のうち該当するものに○をつける。有の場合は、当該業務を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」を記載すること。

（イ）発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する

（ウ）受注形態

<sup>1</sup> PUBDISとは、(社)公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

単独又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。併せて、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。

(エ) 業務概要

同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。併せて分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

(オ) 履行期間

- ③ 記載する件数は1件とするが、この際、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書（建築士法第22条の3の3第1項及び第2項に規定する契約又は変更（同条第3項を適用するものを含む。）をした業務（2015年6月25日以降に契約したものに限る。）にあっては同条第1項及び第2項に規定した書面（同条第4項を準用するものを含む。）の写しを提出すること。

- 6) 2019年4月1日から2024年3月31日までに契約履行が完了した国、地方公共団体、特殊法人等<sup>2</sup>（以下、「官公庁等」という。）が発注した公共工事の営繕事業に係る業務実績

- ① 「2019年4月1日から2024年3月31日までに契約履行が完了した官公庁等が発注した公共工事の営繕事業に係る業務実績」とは、管理技術者として携わったことのある監理業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある監理業務実績を指す。

- ② 上記に該当する業務実績について、以下の（ア）～（オ）の項目を記載する。なお、複数の実績がある場合は最新の実績3件を記載すること。

(ア) 業務名

(イ) 発注者

発注機関名を記載する。再委託をうけた業務の場合は、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。

(ウ) 受注形態

単独、共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。併せて、共同企業体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。

(エ) 分担業務分野及び携わった立場

(オ) 履行期間

- ③ 記載した業務については成績評価点の根拠が存在する場合は、業務成績評定通知書等、発注者からの成績評価点を読み取れる書類を添付すること。

7) 手持ち業務の状況

2024年4月8日現在における手持ちの設計業務（本業務を含まず特定後、

<sup>2</sup> 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第二条第1項に示す法人をいう。

未契約の業務を含む。) について、以下の①～⑤の項目を記載する。

① 業務名

② 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、( ) 内に事業主を記載する。

③ 受注形態

単独、共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。併せて、共同企業体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託先を受けた契約相手方を( ) 内に記載すること。

④ 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。併せて携わっている分担業務分野及び立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。

⑤ 履行期間

(4) 様式8作成及び記載上の留意事項

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。(主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。なお、当該事項がない場合は(様式8)を提出しなくてもよい。)

## 7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

- (1) 下見積書には、商号または名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。
- (2) 様式は任意ですが、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (3) 消費税及び地方消費税の額(以下「消費税額等」)を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (4) 提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

## 8. 入札説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書(案)の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、質問書様式(別添様式集参照)に記載のうえ、メールに添付して提出ください。
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしていますのでご了承ください。
- (3) 上記(1)の質問に対する回答書は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略し

ます。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/domestic/koji2024.html#chubu>

- (4) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したのものとして取り扱います。

## 9. 技術提案書・入札書の提出

### (1) 提出期限

2024年5月29日（水）正午まで

### (2) 提出場所

「上記4.（1）書類等の提出先」参照

### (3) 提出書類

1) 技術提案書（押印付）（提出部数：正1部、写3部）

2) 入札書（押印付）（厳封）（提出部数：正1通）

①「11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等」に記載する入札執行日に開札する入札書を長3号封筒に厳封の上、技術提案書と同時に提出してください。同入札書は、機構にて厳封のまま入札執行日まで保管します。

②本入札書については、原則、代理人を立てず、入札者の名称又は商号並びに代表者の氏名による入札書とし、社印又は代表者印を押印してください。

③日付は入札執行日としてください。封筒に入れ、表に件名／社名を記入し、厳封のうえ提出してください。

④本入札書提出時に、当該入札金額に応じた入札金額内訳書（種別、数量、単価等必要な事項を記載したもの）を同封して提出してください。

(4) 提出方法：郵送又は持参のうえ提出してください。なお、郵送の場合は上記（1）の提出期限までに到着するものに限りします。

### (5) 技術提案書の記載事項

1) 技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書 別紙 技術評価表」に記載した項目をすべて網羅してください。詳細は、「第3 技術提案書の作成要領」を参照ください。

### (6) その他

1) 一旦提出された技術提案書・初回の入札書は、差し替え、変更又は取り消しはできません。

2) 開札日の前日までの間において、当機構から技術提案書に関し説明を求められた場合には、定められた期日までにそれに応じていただきます。

3) 技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

### (7) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に提出されたとき。
- 2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。
- 3) 同一提案者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき（虚偽の記載をした技術提案書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります）
- 5) 前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

#### 10. 技術提案書の審査結果の通知

- (1) 技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、結果を2024年6月5日付までの文書をもって通知します。通知指定日までに結果が通知されない場合は、上記4. 窓口でメールでお問い合わせ下さい。  
技術提案書の審査方法については、「14. 落札者の決定方法」を参照してください。
- (2) 入札会には、技術提案書の審査に合格した者のみ参加できます。
- (3) 技術提案書の審査の結果、不合格の通知を受けた者は、機構に対して不合格となった理由について、説明を求めることができます。詳細は、「18. その他(6)」を参照ください。

#### 11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、技術提案書の審査に合格した者の提出した入札書を開札します。合格した者に対しては、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の入札執行（入札会）への参加を求めます。

- (1) 日時：2024年6月10日（月） 午前10時00分から
- (2) 場所：独立行政法人国際協力機構 中部センター セミナールーム  
愛知県名古屋市中村区平池町4-60-7

(注) 入札会会場の開場は、入札会開始時刻の5分前となります。

1階受付前にて待機いただき、同時刻になりましたら担当者が会場へご案内いたします。

※入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会（入札執行）に参加できません。ただし、既に「9. 技術提案書・入札書の提出」の規定に基づき提出されている入札書は有効とします。

- (3) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。
  - 1) 委任状 1通（様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）
  - 2) 入札書 2通（再入札用。様式集参照。）
  - 3) 印鑑、身分証明書

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、委任状に押印したものと

同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。

(4) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、その場で再入札を実施します。

再入札に参加する（再入札に係る入札書を提出する）者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要となりますので、ご注意ください。

(5) その他

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、以下の手続きが必要となりますので、ご注意ください。

- 1) 代理人が参加する場合、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参してください。
- 2) 代表権を有する者が参加の場合は、修正箇所、社印または代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、代表権者本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあります。

## 12. 入札書

(1) 第 1 回目の入札書を除き持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。

(2) 第 1 回目の入札は、技術提案書と同時提出済みの入札書を開封します。

「11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等」に記載される「再入札」を行う場合、入札会当日持参した入札書をもって、再入札いただくこととなります。

(3) 第 1 回目の入札は、入札件名、入札金額を記入して、原則代表者による入札書としますが、再入札では、必要に応じ代理人を定めてください。

(4) 再入札の入札書は、入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入の上、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入して下さい。

- 1) 代表権を有する者自身による提出の場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。
- 2) 代理人を定める場合は、委任状を再入札書と同時に提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。
- 3) 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。

- (5) 入札金額は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」）の額を除いた金額とし、円単位で記載してください。記入に際しては、桁取り誤り、宛先（発注者名）の記入ミス等に十分注意して応札してください。なお、千止めではありませんので端数（1円単位）までご記入ください。  
例：123,456,789円⇒123,456,789円で入札してください。
- (6) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書」に対する総価（円）（消費税等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）をもって行います。
- (7) 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をもって落札価格とします。
- (8) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更または取消することが出来ません。
- (9) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (10) 入札保証金は免除します。

### 1.3. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とします。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- (3) 委任状を提出しない代理人による入札
- (4) 記名押印を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- (6) 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札

### 1.4. 落札者の決定方法

総合評価落札方式（加算方式）により落札者を決定します。

- (1) 評価項目  
評価対象とする項目は、別紙評価表の評価項目（以下）及び入札価格とする。
  - ① 予定技術者の経験及び能力（様式6、様式7）
  - ② 実施方針など（様式10）
- (2) 評価配点  
評価は100点満点とし、技術評価と価格評価に区分し、配点をそれぞれ技術点60点、価格点40点とします。
- (3) 評価方法

## 1) 技術評価

技術提案書の内容に応じ、別紙評価表の項目ごとに各項目に記載された配点を上限として、評価を行い、技術評価点を与えます（小数点以下第三位を四捨五入します）。

なお、技術評価点が 50%、つまり 60 点中 30 点（「基準点」という。）を下回る場合を不合格とします。不合格となった場合は、「10. 技術提案書の審査結果の通知」に記載の手続きに基づき、不合格であることが通知され、入札会には参加できません。

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = 60 点 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計) 技術評価の得点合計 = (①に係る評価点) + (②に係る評価点)

なお、本業務における技術点の満点は 60 点とする。技術点の満点は、技術点の配点の合計とする。

## 2) 価格評価

各評価点については以下の評価方式により算出します。算出に当たっては、小数点以下第三位を四捨五入します。

価格評価点 = (予定価格 - 入札価格) / 予定価格 × (40 点)

## 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を合計した値を総合評価点とします。

## (4) 落札者の決定

機構が設定した予定価格を超えない入札価格を応札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とします。なお、落札者となるべき総合評価点の者が 2 人以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

## (5) 落札者を宣言された者の失格

入札会において上述の落札者の決定方法に基づき落札者と宣言された者について、入札会后に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

1) その者が提出した技術提案書に不備が発見され、上述の 9. (7) に基づき「無効」と判断された場合

2) その者が提出した入札書に不備が発見され、13. に基づき「無効」と判断された場合

3) 入札金額が著しく低い等、当該応札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適當であると認められる場合

## (6) 低入札価格調査

契約細則第 17 条第 1 項ただし書に基づき、機構が別途定める「低入札価格

調査基準」を下回った入札金額が提示された場合、適正な業務の実施の可能について疑義が生じるため、低入札価格調査を実施することとし、落札者の宣言は行いません。

低入札価格調査の対象となった応札者は、機構の調査に協力するものとし、機構が求める資料等を提出するものとします。調査の結果、適正な業務の実施が可能だと判断された場合、当該応札者を落札者とします。

## 15. 入札執行（入札会）手順等

### (1) 入札会の手順

#### 1) 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

#### 2) 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

#### 3) 技術評価点の発表

入札事務担当者が、入札会に出席している者の技術評価点を発表します。

#### 4) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が既に提出されている入札書の封を確認し、併せて、各出席者にも確認を求めた上で入札書を開封し、入札書の記載内容を確認します。

#### 5) 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を読み上げます。

#### 6) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、あらかじめ開札場所に置いておいた予定価格を開封し、入札金額と照合します。

#### 7) 落札者の発表等

入札執行者が予定価格を超えない全入札者を対象に、「14. 落札者の決定方法」に記載する方法で総合評価点を算出し、読み上げます。結果、総合評価点が一番高い者を「落札者」として宣言します。

価格点、総合評価点を算出しなくとも落札者が決定できる場合又は予定価格の制限に達した価格の入札がない場合（不調）は、入札執行者が「落札」又は「不調」を発表します。

#### 8) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3回）まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

(2) 再入札の辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞			退			円
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

(3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(4) 不落随契

入札が成立しなかった場合、随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

(5) 落札者と宣言された者の失格

入札会において落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

- 1) その者が提出した入札書に不備が発見され、13. に基づき「無効」と判断された場合
- 2) 入札金額が著しく低い等、当該応札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適當であると認められる場合

16. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

- (1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。
- (2) 「第4 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約書（案）第4条第1項第4号又は第5号による場合、契約保証金は免除します。
- (3) 契約条件、条文については、「第5 契約書（案）」を参照してください。なお契約書（案）の文言に質問等がある場合は、「8. 入札説明書に対する質問」の際に併せて照会してください。
- (4) 契約書附属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

17. 情報の公開について

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

URL

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- a) 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- b) 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

- a) 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- b) 直近3カ年年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- d) 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヵ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 18. その他

- (1) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の見積書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) 技術提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しません。
- (3) 落札者の技術提案書等については返却いたしません。また、落札者以外の技術提案書については、機構が適切な方法で処分（シュレッダー処理等）いたします。なお、機構は、落札者以外の技術提案書等にて提案された計画、手法について、同提案書作成者に無断で使用いたしません。
- (4) 技術審査で不合格となり入札会へ進めなかった者の事前提出済み入札書は、技術審査通知に同封するか、あるいは通知後2週間以内を目途に、未開封の状態のまま郵送にて返却いたします。
- (5) 技術提案書等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- (6) 競争参加資格がないと認められた者、技術提案書の審査の結果不合格の通知を受けた者は通知した日の翌日から起算して7営業日以内、入札会で落札に至らなかった者は入札執行日の翌日から起算して7営業日以内に、その理由

や技術評価の内容について説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. 担当部署等（1）書類等の提出先」までご連絡ください。

（7） 辞退する場合

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される者に対し、メール添付の PDF で辞退理由書の提出をお願いしております。辞退理由書は、当機構が公的機関として競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただくものです。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ありません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

以上

## 第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

別添「業務仕様書」及び「実施設計図」「概略工事工程表」による。

\* 「機密保持誓約書」の提出により、配布いたします。

## 第3 技術提案書の作成要領

### 1. 基本事項

技術提案書は監理業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な監理作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。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、又はこの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。

### 2. 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、様式6、7、9、10に示すとおりとする。ただし、様式6、7については、競争参加資格の確認提出時に提出したものを提出すること。

### 3. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

#### (1) 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式6、様式7）

管理技術者（様式6）及び記載を求める各主任担当技術者（様式7：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力、「CPD取得単位の状況」を記載する。

#### CPD取得単位の状況（任意）

（財）建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書（\*1）における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

<官庁営繕部指定の証明書について>

1) 官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記a)からc)に示す取得単位の合計とする

a) 下記2)に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間（※1）に3を乗じた値を取得単位とする。

b) a)以外の特別認定講習会（※2）については、認定時間（※1）に2を乗じた値を取得単位とする。

c) 一般認定プログラムについては、認定時間（※1）を取得単位とする。

（※1）認定時間とは、建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間＝1認定時間とする。

（※2）特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催もしくは後援する講習会で、建築CPD運営会議が特別認定講習会として認定し

た講習会という。

2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記 a) 及び b) の項目に適合した講習会とする。

a) 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。

b) 国土交通省（沖縄総合事務局を含む）が主催、共催もしくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。

(2) 業務実施方針及び手法（様式10）

業務の実施方針、取組体制、監理チームの特徴、特に重視する監理業務上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判2簡潔に記述する。この際、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

別紙 技術評価表

別紙 技術評価表

① 予定技術者の経験及び能力

評価項目		評価の着目点		配点
		判断基準		
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者	4.5
			主任担当技術者	総合 3.5
技術力	2014年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び携わった立場)	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ①管理技術又はこれに準ずる立場 ②主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ①主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ②担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	9.0
			主任担当技術者	総合 7.0
	2019年4月1日から2014年4月1日まで(※2)に契約履行が完了した官公庁等が発注した公共工事の営繕事業に係る実施設計業務の成績評価 (複数の実績がある場合は、評	以下の順で評価する。 ①70点以上の実績がある。(加点) ②①、④以外の実績がある。(加点) ③実績が無い。(0点) ④65点未満の実績がある。(減点)	管理技術者	3.6

第3 技術提案書の作成要領

評価項目	評価の着目点			配点
	判断基準			
	価点の平均)		主 任 担 当 技 術 者	総合 2.4
	CPD	CPD 取得単位を評価。 ① 10 単位以上の取得。(加 点) ② 10 単位未満の取得。(0 点) ③取得なし。(0点)	管理技術者	3.6
			主 任 担 当 技 術 者	総合 2.4
合計				36.0

②実施方針など

評価項目	評価の着目点		配点
	判断基準		
業務実施 方針及び 手法	業務の理解度 及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続きの理解が高く、 積極性が見られる場合に優位に評価する。	10.0
	業務の実施方 針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に 重視する設計上の配慮事項等について(た だし、評価テーマに対する内容を除く。)、的確 性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	14.0
合計			24.0

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する）
管理技術者	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
総合・構造	④一級建築士 ⑤二級建築士 ⑥その他

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術士資格とする。

※競争参加資格確認申請書提出時点において建築士法第 22 条の 2 に定める定期講習を受講していない場合（建築士法施行規則第 17 条の 37 第 1 項 1 一級建築士定期講習

### 第3 技術提案書の作成要領

習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。

## 第4 経費に係る留意点

### 1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

#### (1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

##### ア. 業務経費

当該業務の実施にあたって支出が想定される業務経費は、

「直接人件費」

「諸経費」（直接経費及び間接経費の合計額）

「技術料等経費」です。

#### (2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の12.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

### 2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

業務の完了や成果物等の検査の結果合格した場合、発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。

### 3. 支払条件

国庫債務負担行為に係る契約特則に基づき、2024年度及び2025年度の各年度の予算額を超えない範囲において、各年度の工事の出来高に合わせて支払を実施する必要があることから、支払条件を以下のとおりとする。

#### (1) 部分払

各会計年度において部分払できる回数は、2024年度1回とする。ただし、工事の出来高部分払に合わせて実施するものとする。

#### (2) 支払限度額等

総契約金額に対する支払限度額及び出来高部分等予定額の各年度の割合は、以下のとおりとする。

##### ア) 支払限度額

2024年度 68.0%、2023年度 32.0%

##### イ) 出来高部分等予定額

2022年度 35.55%、2023年度 64.45%

4. その他留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きた時点で速やかにセンターの監督職員等と相談して下さい。

以上

添付資料：別紙 積算様式

第5 契約書（案）

別添「契約書（案）」のとおり。

第6 様式集

# 様式集

<参考様式>

- ① 競争参加資格確認申請書
- ② 委任状
- ③ 入札書（代表権を有する者が出席の場合）
- ④ 入札書（代理人を立てる場合）
- ⑤ 機密保持誓約書
- ⑥ 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
- ⑦ 質問書
- ⑧ 辞退理由書

※ 以上のうち①から⑤までの様式は、次ページ以降に PDF でも添付していません。

※以上の参考様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

※ なお、宛先等は**下記のとおり書き換えてご使用ください**。

- ・宛先：独立行政法人国際協力機構 中部センター  
契約担当役 所長
- ・業務名称：JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務
- ・公告日：2024年4月8日

※ ホームページ上の様式に記載のある調達管理番号「△△a△△△△△」は記入不要です。

競争参加資格確認申請書

2024年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
中部センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 (印)  
(担当者氏名 )  
(電話： FAX： )  
(E-mail： )

2024年4月8日付で公告のありました「JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務」への参加を希望します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

添付資料：中部地方整備局の令和5・6年度「測量・建設コンサルタント等業務競争参加資格」のうち業種区分「建築関係建設コンサルタント業務」の資格審査通知書（写）

以上

委 任 状

2024年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
中部センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 ㊞

私は、【例：弊社社員】 【代理人氏名】 ㊞ を代理人と定め、下記の事項を委任します。

委 任 事 項

1. 「JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務」について、2024年6月10日に行われる貴機構の入札会への立会いと再入札に関する一切の権限
2. その他上記に関する一切の権限

以 上

入 札 書

2024 年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
中部センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名

⑩

**JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務**

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承の  
うえ、一括下記のとおり入札いたします。

金										円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

- \* 入札金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額としてください。契約金額は、入札金額に消費税及び地方消費税の額（入札金額×10%）を加算した額とします。
- \* 金額は円単位としてください。

以 上

入札書  
(代理人を立てる場合)

2024年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
中部センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名  
代理人氏名

印

JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金										円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

- \* 入札金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額としてください。契約金額は、入札金額に消費税及び地方消費税の額（入札金額×10%）を加算した額とします。
- \* 金額は円単位としてください。

以上

## 機密保持誓約書

独立行政法人国際協力機構  
中部センター  
契約担当役 所長 殿

2024年 月 日

住所

商号/名称

代表者役職・氏名

印

当社は、「JICA 中部 外壁・屋上防水等改修工事に係る監理業務」の調達（以下「本調達」という。）に関して、以下の各事項を遵守することを誓約します。

1. 本誓約における「機密情報」とは、文書、電磁的記録、電子メール、口頭、視覚的手段その他の方法、記録媒体のいかんを問わず、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）が当社に対して開示し、かつ、開示の際に秘密である旨を明示した情報をいう。
2. 当社は、機密情報を本調達の目的にのみ使用するものとし、本調達の目的以外には使用しないものとする。
3. 当社は、機密情報が含まれる書面その他の記録媒体を他の資料、物品等と明確に区別し、善良な管理者の注意をもって保管することとし、機密情報を本調達のために知ることが必要な当社の役員、従業員に対してのみに開示するものとし、開示にあたっては、本誓約の内容を遵守させるものとする。
4. 当社は、JICA の書面による事前承諾なくして機密情報を第三者に開示しないものとする。
5. 当社は、4項の定めにもかかわらず、法令、裁判所、行政機関その他の法令に基づいて開示を要求する正当な権限を有している者から機密情報の開示を求められたときは、JICA に事前に通知した上で、機密情報を開示することができるものとする。
6. 当社は、本調達に当たって第三者に機密情報を開示、閲覧等させる必要がある場合は、機密情報を開示する第三者に対して、開示する情報が機密情報である旨を告げ、本誓約と同程度の機密保持義務を遵守させるものとし、第三者が誓約した機密保持誓約書の写しを JICA へ提出するものとする。
7. 当社は、機密情報を第三者に開示する場合は、JICA とも協議し、必要に応じて一部マスキングを施した上で開示するなどの対応をすることとする。
8. 当社は、本調達にかかる業務が終了し又は JICA から要求された場合には、当社又は6項で定める第三者が保持する機密情報を速やかに JICA に返却し又は破棄するものとする。
9. 当社は、当社又は6項で定める第三者が本誓約に違反したことに起因又は関連して、JICA が損害又は費用（弁護士費用を含みます。）を被った場合、JICA に対し、これを全て賠償するものとする。

以上