

入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：二番町センタービル人事部健康管理室内の什器の
調達

調達管理番号:21a00705

- 第1 入札手続
- 第2 業務仕様書（案）
- 第3 経費に係る留意点
- 第4 契約書（案）
- 別添 様式集

注) 本案件の入札書等の提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」とさせていただきます。

提出方法及び締切日時は「4. 担当部署等（2）書類授受・提出方法及びスケジュール」をご覧ください。

2021年10月6日

独立行政法人 国際協力機構
調達・派遣業務部

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。なお、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため、従来の書面（郵送）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）及び大容量ファイル送受信ソフト（GIGAPOD）による手続きを原則とするとともに、押印などの条件も緩和します。また、入札会は対面でない方式で行いますが、Microsoft Teams（それが困難な場合には電話も可とします。以下同様です）により入札会を中継します。ただし、本件については政府調達協定の対象ですので、特例として従来の書面（郵送）による手続きも可とします。

1. 公告

公告日 2021年10月6日
調達管理番号 21a00705

2. 契約担当役

本部 契約担当役 理事

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：二番町センタービル人事部健康管理室内の什器の調達
(一般競争入札（最低価格落札方式）)
- (2) 業務仕様：「第2 業務仕様書（案）」のとおり
- (3) 納入期限（予定）：2022年1月30日まで

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）。

〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル 独立行政法人国際協力機構 調達・派遣業務部契約第三課 【電話】03-5226-6609 【メールアドレス】e_sanka@jica.go.jp

- (2) 書類授受・提出方法及びスケジュール

1) 書類授受・提出方法

メール、GIGAPODによる書類の授受方法の詳細についてはJICAウェブサイトに掲載している「説明書等の受領方法および資格確認申請書・技術提案書・入札

書の電子提出方法」(以下、「電子提出方法のご案内」と記載)をご覧ください。
URL は以下のとおりです。

<https://www.jica.go.jp/chotatsu/buppin/ku57pq00002m0zt7-att/ku57pq00002mohlz.pdf>

2) 入札手続きのスケジュール及び方法

メールによる連絡/添付ファイル送付、GIGAPOD によるファイルの授受を行う際には別紙「手続・締切日時一覧」及び1)に記載した URL (電子提出方法のご案内)の内容をもとに手続きを行ってください。

3) 代表者印または社印を原則とする書類の押印が困難な場合の手続き

機密保持誓約書、競争参加資格確認申請書、下見積書、技術提案書、委任状および入札書については、全て代表者印又は社印の押印を原則とします。

ただし、押印が困難な場合は、機密保持誓約書を除き各書類送付時のメール本文に、社内責任者の役職・氏名とともに、押印が困難な旨を記載し、社内責任者より(もしくは社内責任者に cc を入れて)メールを送信いただくことで押印に代えることができます。

また、企業体結成届に押印が出来ない場合、各社から代表者名による共同企業体参加表明書(様式は任意、押印はなくても可としますが組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください)を各社から取り付けることで押印に代えることも可とします。

(3) 政府調達協定の特例事項

1) 本件は政府調達協定の対象ですので、本入札説明書の文中にメール、GIGAPOD での提出と記載している全ての書類について、メールもしくは郵送による提出を可とします。その場合には機構からの回答もメールもしくは郵送となります。

・メールの送付先は(1)のメールアドレス宛です。

・郵送の場合には、(1)の住所宛てに提出日必着となります。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で郵送ください。

2) 返信用封筒

競争参加資格確認申請、技術提案書の提出を郵送で行う場合であって、その確認および審査結果の通知を郵送で希望される場合には84円分の切手を貼った長3号または同等の大きさの返信用封筒1通を申請時に提出ください。封筒の同封がない場合には回答はメールとなります。

3) 入札書の提出

入札書を郵送される場合には入札日の前日必着とし、厳封のうえ入札書であることがわかるよう記載ください。

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) 全省庁統一資格
令和01・02・03年度全省庁統一資格で「物品の販売」
の資格を有すること。

（3）共同企業体、再委託について

- 1) 共同企業体
共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全
員が、上記（1）及び（2）の競争参加資格要件を満たす必要があります。
共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式集参照）を作成し、
競争参加資格確認申請書（各社ごとに必要です）に添付してください。結
成届には、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。
- 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。

(4) 利益相反の排除

先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

(5) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、1) を提出してください。

入札に進んだ競争参加者には入札会を Microsoft Teams で中継します。競争参加資格確認申請書に記載頂く担当者メールアドレスに加えて、機構が Microsoft Teams 会議招集をするための連絡先部署、担当者氏名、メールアドレス（1アドレスに限ります）、電話番号（直通電話または携帯電話のいずれか）をメール本文に記載ください。

また、Microsoft Teams での接続が困難な場合には、上記電話番号で中継しますので、その旨記載ください。なお、両方とも困難な場合でも、上記情報は再入札を連絡する際に必要となりますので送付くださるようお願いいたします。

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：

- a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
- b) 全省庁統一資格審査結果通知書（写）
令和01・02・03年度全省庁統一資格審査結果通知書（写）
（等級は問いません）
- c) 下見積書（「7. 下見積書」参照）
- d) 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。
 - ・共同企業体結成届
 - ・共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類(上記 a)、b))

2) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果はメールで通知しますので、別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

6. その他関連情報

該当なし

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、下見積書をメール添付の PDF で提出お願いします。

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。ただし、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため在宅勤務が継続するなど、出社できない場合には押印はなくても可とします。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合があります。
- (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。

国際協力機構ホームページ（<https://www.jica.go.jp>）

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

（<https://www.jica.go.jp/announce/notice/index.html>）

→「主として国内対象」から該当する調達項目を選んでください。

- (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ものとして取り扱います。

9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札会は当機構契約事務取扱細則第14条「契約担当役は、競争入札を執行しようとする場合は、競争に参加する者（以下「入札者」という。）を立ち合わせて開札をしなければならない。この場合において、入札者が立会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする」を適用し、当機構のみで開催します。なお、詳細については「12. 入札執行（入札会）手順等」をご覧ください。

(1) 日時：2021年11月25日（木） 15時00分から

(2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 本部（内）会議室

※入札者にはMicrosoft Teams（それが困難な場合には電話も可とします）で中継します。

(3) 緊急連絡先：

入札開始時間になっても連絡が来ない、途中で切れた場合には「4. 担当部署等」に記載した番号に電話連絡ください。

(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再入札（最大で2回）を実施します。再入札は、初回入札に続けて実施しますので上記日時に再入札書をメールで送付できるよう遠隔で待機ください。

10. 入札書

(1) 第1回目の入札書（押印写付）の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。

なお、入札書はメールで提出いただきますが、パスワードを送付するタイミングは提出時とは異なります。入札書のパスワード送付は入札開始時間から10分以内（厳守）となりますのでご注意ください。

(2) 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。

(3) 機構からの指示により再入札の入札書（押印写付）は、入札件名、入札金額を記入して、パスワード付き PDF をメールに添付して提出ください。なお、パスワードは機構から指示があるまで提出しないでください。

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、法人の名称また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。

4) 宛先：「4. 担当部署等（1）書類等の提出先」をご覧ください。

件名：【再入札書の提出】（調達管理番号）_（法人名）

(4) 入札金額は円貨で記入してください。

(5) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書（案）」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 $\frac{110}{100}$ に相当する金額）をもって行います。

(6) 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 $\frac{100}{100}$ 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 入札保証金は免除します。

11. 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

12. 入札執行（入札会）手順等

入札会の状況は入札者に Microsoft Teams（それが困難な場合には電話も可とします）で中継します。入札経過や入札結果、再入札の有無等については中継の際に入札者と情報共有しますので入札者は必ず参加ください。¹

なお、Microsoft Teams を接続する者には、競争参加資格確認申請時のメール本文に記載されたメールアドレス宛てに機構から会議招集を入札会の前日 16 時（前日が休祝日の場合には 1 営業日前）までにメールで連絡します。

(1) 入札会の手順

- 1) 機構の入札立ち会い者の確認
- 2) 入札会開始時間の 5 分前から、会議招集した Microsoft Teams に接続可能となりますので接続を開始してください。また、電話で中継する者に対しては機構から電話連絡します。なお、入札開始時間になっても接続できない、電話がかかってこない（もしくは途中で切れた）などの場合には、「4. 担当部署等」に記載した番号に電話連絡ください。
- 3) 入札開始時間から 10 分の間に提出済の入札書（要押印、以下同じ）のパスワードを送付ください（別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください）。
- 4) 入札開始時間から 5 分経過した時点でパスワード送付がない入札者には Microsoft Teams もしくは電話でその旨を伝えます。なお、Microsoft Teams もしくは電話で参加しなかった入札者についても 10 分までの間にパスワードの送付があれば受理し入札参加を認めます。
- 5) 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（パスワード付き PDF）を入札会時に入札者から提出されるパスワードを用いて開封し、入札書の記載内容を確認します。
- 6) 入札金額の発表

¹ Microsoft Teams、電話はあくまでも入札会の中継という補助手段ですので、不参加の場合でも入札書のパスワードや再入札の提出が指定時間内にあった場合には入札参加を認めます。

入札事務担当者が各応札者の入札金額を低い順番から読み上げます。

7) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

8) 落札者の発表等

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。ただし、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相当であると認められるときは、その次に価格の低い者を落札者とします。

入札執行者が「落札」、または、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「不調」を発表します。

9) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には引き続き再入札を行います。Microsoft Teams もしくは電話で参加しなかった入札者に対しては、競争参加資格申請時のメール本文に記載されたメールアドレス宛に再入札の案内をします。再入札書（要押印）、委任状（入札書の記名が代表者でない場合）を指定した時間までに送付してください。なお、再入札書はパスワードを付した PDF をメールで送付頂きますが、初回と同じパスワードとしてください（パスワードが毎回自動生成される場合にはこの限りではありません）。

10) 「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
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(2) 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。

(3) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(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、11. 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相当であると認められる場合

13. 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。

14. 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「公共調達に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か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ヶ月以内に、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。

15. 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) 競争参加資格がないと認められた者、または入札会で落札に至らなかった者はその理由について、前者については通知日の翌日から起算して7営業日以内、後者については入札執行日の翌日から起算して7営業日以内に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。

(3) 辞退理由書

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。

第2 業務仕様書（案）

1. 件名

二番町センタービル人事部健康管理室内の什器の調達

2. 納入場所

東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル 2 階

3. 納入・施工期間（予定）

納入・施工予定日：2022 年 1 月 29 日及び 30 日

納入期限：2022 年 1 月 30 日まで

但し、納入場所は 1 月に完工する改修工事を予定しており、改修工事の進捗状況により納入時期が変更される可能性がある。

4. 調達内容

健康管理室に設置する、執務用机、ワゴン、事務用椅子、キャビネットなど。
詳細は別添 1 及び別添 2 のとおり。

（注）特記事項に記載がない限り、納入品の色は契約後に本業務受注者と確認し協議の上、決定する。

5. 調達条件等

- （1）納入品は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成 12 年法律第 100 号。通称「グリーン購入法。」）の規定に基づき、機構が定めた 2021 年度における「環境物品等の調達の促進を図るための方針」に沿った製品であること。
- （2）JOIFA（一般社団法人日本オフィス家具協会）の定める標準使用期間、及び強度試験（耐久強度・耐静的強度の試験）に適合する品質を有する製品であること。
- （3）オフィス家具 PL ガイドラインに準拠した製品であること。
- （4）納入品は、すべて新品とし、納入完了後 1 年以内に正常な使用にかかわらず製品に不具合が生じた際は、受注者は無償で納入品の修理、または交換の措置をとること。
- （5）保証期間終了後においても、修理等のアフターサービスを 5 年間提供可能な体制を有する製造者の製品であること。
- （6）納入品は、参考銘柄と同等又はそれ以上の性能及び品質であること。参考銘柄以外（同等品又はそれ以上）での参加を希望する場合は、製品カタログ及び製品仕様など必要書類を、質問締切日までに提出し、入札参加の可否を確認すること。結果は入札プロセスの回答で伝えます
- （7）上に敷設してある OA タップを各机の幕板まで立ち上げ設置すること。

- (8) キャビネットは耐震のため背面や横を連結して設置すること。
- (9) 設計図に基づき事前に墨出しを行うこと。

6. 搬出入

- (1) 納入は、上記3.のうち土日祝日の日中を予定している。夜間となる場合は事前に申し出ること。具体的な作業日時は、発注者と協議の上、決定する。
- (2) 二番町センタービル内の設置場所は同ビル内の JICA が指定した場所に設置を行うこと。
- (3) 納入に伴う運搬費は受注者の負担とし、組み立て、取付けが必要な場合については、使用が可能な状態に施工し、納品すること。梱包材等は、納品時に受注者の責任において回収し、自らの責任において適切に処分等を行う。
- (4) 各フロアへの搬入は地下1階から発注者が別途指定するエレベーターを使用し、実施する。地下1階駐車場の入口高は下記(5)のとおりであり、車両の寄付きは可能。但し、地下駐車場(荷捌きスペース)の利用は60分以内程度とする。
- (5) 搬出口/搬入口、昇降設備等は次のとおり。

搬出口/ 搬入口	昇降設備	車輛制限
地下1階	人荷用ELV1基積載荷重1,700kg/寸法 入口高さ2.3m横1.2m、内寸1.7m×1.7m×3m)	地下1階駐車場 入口高:2.8m以下 (2tまで)

(注) 昇降設備のかご内寸・扉開き幅/高さ、車路の幅、及び建屋内運搬用の通路幅は、各所の現況に従うものとする。

- (6) 搬入・搬出に際しては、地下1階車寄せからエレベーターまでの養生及び設置階搬入経路の養生を行うこととし、万一事故が生じた場合は、受注者の責任において賠償、修繕及び弁償等を行うものとする。

7. 支払い

納品検収後、一括払いとする。

8. その他

仕様がない事項、又は仕様について疑義が生じたときは、その都度、受注者は発注者と協議して解決を図ること。

以上

添付資料

別添1 調達予定什器一覧表

別添 2 平面図

別添 3 工程表

【別添1】 調達予定什器一覧表

No.	フロア	名称	共通仕様 (寸法単位:mm)	数量	単位	メーカー名、型番等						特記事項
						参考銘柄①		参考銘柄②		参考銘柄③		
1	2F	平机(上席用)	天板:木目メラミン化粧板 本体:スチール塗装仕上 引出付き W1600*D700*H720程度 アジャスター付き 下にH607mmのワゴンが収まること、No.5と同じシリーズとする	1	台	イトーキ	CZR-167HAC-992	コクヨ	SD-ISN167CLS□□	オカムラ	3V2NAF-MK□□	*3参照
2	2F	事務用チェア(上席用)	背:クッションタイプ ハイバックチェア、5本脚キャスター、T型肘付 H970-1060(SH415-505)程度	1	脚	イトーキ	KG-135GS-T1T1	コクヨ	CR-G3101E6	オカムラ	C647XR-FSQ□	*3参照
3	2F	脇机(上席用)	天板:木目メラミン化粧板 A4・2段、ペントレー引出し シリンダー錠 W400*D700*H720mm程度 No.1と並べて設置	1	台	イトーキ	CZR-047LCC-992	コクヨ	SD-ISN47ECASPAWN	オカムラ	3V32AA-MK□□	*3参照
4	2F	2段ワゴン(上席用)	2段ワゴン A4・2段、シリンダー錠、キャスター付き 寸法:W400*D593*H607mm程度	1	台	イトーキ	CZR-046MDCB-W9	コクヨ	SD-IS46A2SAWN4	オカムラ	DNC1CG-Z975	
5	2F	平机(一般用)	天板:木目メラミン化粧板 本体:スチール塗装仕上 引出付き W1600*D700*H720程度 アジャスター付き 下にH607mmのワゴンが収まること、No.1と同じシリーズとする	34	台	イトーキ	CZR-167HAC-992	コクヨ	SD-ISN167CLS□□	オカムラ	3V2NAF-MK□□	*3参照
6	2F	2段ワゴン(一般用)	2段ワゴン シリンダー錠 寸法:W400*D593*H607mm程度	34	台	イトーキ	CZR-046MDCB-W9	コクヨ	SD-IS46A2SAWN4	オカムラ	DNC1CG-Z975	
7	2F	オープンワゴン(一般用)	天板なしワゴン、キャスター、可動棚板付き 寸法:W600*D350*H620mm程度 No5のデスク下に収まること	34	台	イトーキ	HBM-063MLN1-W9	コクヨ	HT-NS11F1N3	オカムラ	DD38ZE-Z975	
8	2F	事務用チェア(一般用)	背:クッションタイプ ローバックチェア、5本脚キャスター、T型肘付	40	脚	イトーキ	KG-145GS-T1B2	コクヨ	CR-G3203E6	オカムラ	C643XR-FSG6	
9	2F	正方形 ミーティングテーブル	角形テーブル、配線対応、メラミン天板、4本脚タイプ 寸法:W1200*D1200*H720mm程度	2	台	イトーキ	JP-1212HWA	コクヨ	SD-WFA1212	オカムラ	3Y2A1J-MK□□	*3参照
10	2F	肘付きミーティングチェア	キャスター付き、ネスタブル可	4	脚	イトーキ	KLD236JV-T1	コクヨ	CK-921KGB6WNN	オカムラ	81S1AF-FK□□	*3参照
11	2F	長方形 ミーティングテーブル	角形テーブル T字脚アジャスター付、メラミン天板、塗装脚 寸法:W1500*D750*H720mm程度	1	台	イトーキ	DDJ-157HNTA	コクヨ	MT-V157□-C(塗装)	オカムラ	87AFAG-MD□□	*3参照
12	2F	肘付きミーティングチェア	キャスター付き、ネスタブル可、	4	脚	イトーキ	KLD236JV-T1	コクヨ	CK-921KGB6WNN	オカムラ	81S1AJ-FK□□	*3参照
13	2F	ミーティングブース	W1800程度 D2360程度(SH420)パネルH1300程度 ソファとテーブル及びパネルの組合せによりミーティングブースを構成できること	1	式	イトーキ	LLL-18CS	コクヨ	CN-493AH×2 CN-4917LH×1 CNC-4910×2	オカムラ	MC11TA×2 MC58AC×1 MC71BN×1	*2参照
14	2F	キャビネット 両開きタイプ	シリンダー錠 寸法:W900*D450*H1038mm程度 No.15の上部に設置する	8	台	イトーキ	H1-M1090HVS-W9	コクヨ	BWU-SU59SAWN	オカムラ	4B33ZF-ZA75	
15	2F	キャビネット 3段引き出しタイプ	シリンダー錠 寸法:W900*D450*H1038mm程度	18	台	イトーキ	H1-M1090AAS-W9	コクヨ	BWU-L3A59SAWNN	オカムラ	4B73ZC-ZA75	
16	2F	キャビネット用天板	収納上部設置する天板、木目調 No.15の商品に取り付けられること	10	台	イトーキ	HTRA-029TT-92	コクヨ	BWUT-W9	オカムラ	4B11AZ-MG18	
17	2F	キャビネット用ベース	収納下部に設置し、アジャスターにより不陸調整ができること No.15に取り付けること	18	台	イトーキ	H1A-M0690BA-W9	コクヨ	BWUB-S9SAW	オカムラ	4B92ZZ-ZA75	
18	2F	キャビネット 3段引き出しタイプ	シリンダー錠 寸法:W900*D450*H1038mm程度 2台1セットとして横連結を含む No.19・20とセット	10	台	イトーキ	H1-M1090AAS-W9	コクヨ	BWU-L3A59SAWNN	オカムラ	4B73ZC-ZA75	
19	2F	キャビネット用天板	W900D450t20程度 収納上部設置する天板、ホワイト No.18項の商品に取り付けられること	10	台	イトーキ	HTMA-029TT-W9	コクヨ	BWUT-W9	オカムラ	4B11AZ-MG18	
20	2F	キャビネット用ベース	収納下部に設置し、アジャスターにより不陸調整ができること No.18・19とセット	10	台	イトーキ	H1A-M0690BA-W9	コクヨ	BWUB-S9SAW	オカムラ	4B92ZZ-ZA75	
21	2F	軽中量棚	軽中量棚 W1200D450H2100 棚板取付ピッチ25mm、棚板最大積載質量150kg	1	台	イトーキ	ERL-17445-1	コクヨ	MI-7455N	オカムラ	6H75LG-ZA75	
22	2F	側板(軽中量棚用)	W450H2100 No.21の取り付け	2	面	イトーキ	ERLP-GP745	コクヨ	MIP-705	オカムラ	6HG37Y-Z□□□	*3参照
23	2F	裏板(軽中量棚用)	W1200H2100 No.21に取り付け	1	面	イトーキ	ERLP-UP712	コクヨ	MIP-740	オカムラ	6HE47Y-Z□□□	*3参照
24	2F	回転式落下防止バー (軽中量棚用)	W1200用 No.21に取り付け	4	式	イトーキ	ERLP-KQ1200N-Z9	コクヨ	MIW-4N	オカムラ	6H584P-T03	
25	2F	転倒防止連結バー	L1800、取付金具を含むこと NO.14,21に取付	4	本	イトーキ	ERHP-TJ180W7	コクヨ	RFA-TC15F1	オカムラ	6N244P	*3参照
26	2F	転倒防止金具	転倒防止壁固定できる堅牢な金具であること	2	セット	イトーキ	EQ-A41-W9	コクヨ	PE-L52N	オカムラ	FHL002X	
27	2F	スライド式キャビネット	W4635D950H2217程度 前列両開き4台、後列オープン5台、後列引戸スライドロック付 棚板1段当たり積載質量:53Kg程度、No.28と並べて設置	1	台	イトーキ	H1T-25MMHL-W9	コクヨ	SMU-S89SAW-F1N3×1 SMU-CS89SAW-F1N3 ×3	オカムラ	4P42BF-ZA75×1 4P51BF-ZA75×3	
28	2F	スライド式キャビネット	W5562D950H2217程度 前列両開き5台、後列オープン6台、後列引戸スライドロック付 棚板1段当たり積載質量:53Kg程度、No.27と並べて設置	1	台	イトーキ	H1T-26MMHL-W9	コクヨ	SMU-S89SAW-F1N3×1 SMU-CS89SAW-F1N3 ×4	オカムラ	4P42BF-ZA75×1 4P51BF-ZA75×4	

No.	フロア	名称	共通仕様 (寸法単位:mm)	数量	単位	メーカー名、型番等				特記事項		
						参考銘柄①	参考銘柄②	参考銘柄③				
29	2F	転倒防止金具	転倒防止壁固定できる堅牢な金具であること	6	セット	イトーキ	EQ-A41-W9	コクヨ	PE-L52N	オカムラ	FHL002X	
30	2F	電話台ハイタイプ	電話台 寸法:W400-800*D350-430*H850-920mm程度	1	台	イトーキ	VLC-021	ウチダ	6-403-5000	オカムラ	1VK32F-MK10	*3参照
31	2F	長方形 ミーティングテーブル	角形テーブル4本脚、アジャスター付き 木目メラミン天板 寸法:W2100程度*D750程度*H720mm	1	台	イトーキ	DCR-217HNSTA	—	—	オカムラ	87AJAH-③	*2参照
32	2F	肘付きミーティングチェア	キャスター付き、ネスタブル可、	8	脚	イトーキ	KLD236JV-T1	コクヨ	CK-921KGB6WNN	オカムラ	81S1AF-FK00	*3参照
33	2F	電話台	W450D450H750、メラミン化粧板、アジャスター付	1	台	イトーキ	DCR044TSRTA	コクヨ	TT-60P81MAW	オカムラ	4L93AA-W0000	*3参照
34	2F	ポータブル式 手洗い(流し台)	給排水タンク式	1	台		EMC-J390-N2	—	—	—	—	
35	2F	4本脚スツール	φ445SH435程度、ビニールレザー張り スタッキング可	2	脚	イトーキ	KKR-410DF	コクヨ	CK-M747	オカムラ	LY90ZZ-PB	
36	2F	跳ね上げ式診察台	寸法:W600~700*D1800~1900*H500~600程度 壁面への取付が可能、ビニールレザー張り 壁面への取り付けを含める	2	台	イトーキ	PTB-1039	—	—	オカムラ	LT73GX-PB2	
37	2F	メモ付き ミーティングチェア	メモ台付きチェア、キャスター付き、ネスタブル可、 ペンディング機能付き	4	脚	イトーキ	KLD233JV-T1	コクヨ	K12-W210CU K12T-A4W1	オカムラ	81S1CG-FK	
38	2F	キャビネット 2段引き出しタイプ	W900D450H640 シリンダー錠	2	台	イトーキ	H1-M0690AAD-W9	コクヨ	BWU-L2A39SAWNN	オカムラ	4B71ZC-ZA75	
39	2F	キャビネット用天板	W900D450 木目調 No.38の什器に取り付けられること	2	台	イトーキ	HTRA-029TT	コクヨ	BWUT-W9	オカムラ	4B11AZ-MK000	*3参照
40	2F	キャビネット用ベース	W900D450H60程度 収納下部に設置し、アジャスターにより不陸調整ができること No.38の什器に取り付けられること	2	台	イトーキ	H1A-M0690BA-W9	コクヨ	BWUB-S9SAW	オカムラ	4B92ZZ-ZA75	
41	2F	診察用デスク	木目メラミン天板、右凹タイプ W1800*D750*H720mm程度 No.42を取り付け、No.43が天板下に収まること	1	台	イトーキ	JED-187TR	コクヨ	HP-DDIS1875RS	オカムラ	LT-36BC-MK	
42	2F	デスク取り付け引き出し	No.41デスクに取付可能な引出し	1	台	イトーキ	JZA-500KN-T2	コクヨ	SDC-IS7WSF5	オカムラ	3V89FF	
43	2F	ペントレー付2段ワゴン	シリンダー錠 キャスター付き W400*D490*H645mm程度 No.41,42をセットした場合デスク下に収まること	1	台	イトーキ	JM-045MPCS	コクヨ	SD-GXZ46T3	オカムラ	DN31BA-Z0000	*3参照
44	2F	事務用チェア	5本脚キャスターチェア、アジャスタブルアーム 背/座:ビニールレザー張地	1	脚	イトーキ	KF-587DL-ZW	コクヨ	CR-G3633F6	オカムラ	LT97SA-PB000	背座張地:ターコイズブルー 近似色 *3参照
45	2F	円盤脚スツール	W490D445H625-740(SH415-530) ビニールレザー張り、ガス上下昇降、背付き	1	脚	イトーキ	PCK-1107DL	コクヨ	CR-CG542E1	オカムラ	L892EC-PB000	*3参照
46	2F	キャビネット オープン棚タイプ	オープンタイプキャビネット W900*D450*H692mm程度 No.47の上に設置	2	台	イトーキ	HTM-069LS-W9	コクヨ	BWU-K39SAW	オカムラ	4B51ZZ-ZA75	
47	2F	キャビネット オープン棚タイプ	W900*D450*H346mm程度、最下段に設置、No.46の上に設置、 No.52、スピーカーブライバシーのコントロールユニットの設置に伴い、側面に配線口の 穴上げ加工を行うこと。パネル切り欠き部のエッジは保護樹脂パーツ(自在ブッシュ) を取付け配線を保護すること。	1	台	イトーキ	HTM-039LA-W9	コクヨ	BWU-K09SAW*	オカムラ	4B50ZZ-ZA75SP	*2参照
48	2F	キャビネット用ベース	W900D450H60~50 収納下部に設置し、アジャスターにより不陸調整ができること	1	台	イトーキ	HTMA-0690BA-W9	コクヨ	BWUB-S9SAW	オカムラ	4B92ZZ-ZA75	
49	2F	転倒防止金具	転倒防止壁固定できる堅牢な金具であること	1	セット	イトーキ	EQ-A41-W9	コクヨ	PE-L52N	オカムラ	FHL002X	
50	2F	4本脚スツール	φ445SH435程度、ビニールレザー張り スタッキング可	1	脚	イトーキ	KKR-410DF	コクヨ	CK-M747	オカムラ	LY90ZZ-PB	
51	2F	カルテワゴン	ステンレス、キャスター付き W980*D310*H1000mm程度	1	台	イトーキ	HHW-211	—	—	オカムラ	L886AZ-S01	
52	2F	スピーカーブライバシー	コントロールユニット1台+スピーカー2台付 No.47のキャビネットに本体を設置。スピーカーまでの配線及びモール処理を含む。	1	セット	ヤマハ	VSP-2	—	—	オカムラ	5N001Y-A03 5N007Y-G40×2	
53	2F	追加用スピーカー	スピーカー天井取付際、専用埋込部材にて取付のこと。 追加用スピーカー2台、天井埋込式プラグセット	1	セット	ヤマハ	VSP-SP2	—	—	オカムラ	5N007Y-G40×2	
54	2F	平机(個室用)	天板:木目メラミン化粧板 本体:スチール塗装仕上 引出付き W1400*D700*H720程度 アジャスター付き 下にH607mmのワゴンが収まること、No.1、5と同じシリーズとする	4	台	イトーキ	CZR-147HAC	コクヨ	SD-ISN147CLS	オカムラ	3V2NAH-MK000	*3参照
55	2F	チェア	5本脚キャスターチェア、アジャスタブルアーム 背/座:ビニールレザー張地	4	脚	イトーキ	KF-587DL-ZW	コクヨ	CR-G3633F6	オカムラ	LT97SA-PB	背座張地:ターコイズブルー 近似色
56	2F	オープンワゴン	天板なしワゴン、キャスター、棚板付き 寸法:W600*D350*H620mm程度 No.54の下に設置できること	4	台	イトーキ	HBM-063MLN1-W9	コクヨ	HT-NS11F1N3	オカムラ	DD38ZE-Z975	
57		4本脚スツール	φ445SH435程度、ビニールレザー張り スタッキング可	4	脚	イトーキ	KKR-410DF	コクヨ	CK-M747	オカムラ	LY90ZZ-PB	

No.	フロア	名称	共通仕様 (寸法単位:mm)	数量	単位	メーカー名、型番等			特記事項
						参考銘柄①	参考銘柄②	参考銘柄③	

*1参考銘柄と同等以上の性能及び品質であれば入札可能とする。その場合は、同等以上であることが確認できる物品の仕様書、カタログ等の必要書類を質問締切り日までに提出し、入札参加の可否を確認すること。

*2寸法で程度と記載のあるものは±10%を許容範囲とする。

*3型番に表記されていない仕様は受注者決定後、発注者と協議の上決定とする。



- ... 新規
- ... 大手町からの転用
- ... 二番町からの転用

座席数 41席
キャビネット 234段

21.06.01	21.04.27	21.03.26
21.06.04	21.05.06	21.04.02
	21.05.12	21.04.14
	21.05.31	21.04.21

SCALE. 1/100 A3	DWG.No. *****	REV. **	PROJECT.
DATE. 21.05.31	CODE. *****	SUBJECT. 什器転用計画図 (本移転二番町)	



(記載凡例) ■...日中作業 ■...夜間作業 //...搬入出を伴う作業 ■...JICA様休日 ■...前回からの変更部

拠点	工種	実施会社	10月																															11月																															12月																															1月																															2月																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
二 番 町	建築工事																																																																スチールパーテーション解体・搬出																															スチールパーテーション組立																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	電源工事																																	2D会議室コンセント床埋め																															OAコンセント床埋め																																																														コンセント配線																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	照明工事																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	換気・空調工事																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	防災工事																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	内装工事																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	LAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	電話																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	新規什器	本業務対象																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	複合機																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
レンタル什器																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
移動作業																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
廃棄																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
警備																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
竹 橋	NW																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	電源																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	LAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	電話																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	複合機																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	建具(シリンダー)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	レンタル什器																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	移動作業																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	廃棄																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	警備																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

第3 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

納品する各什器の単価を定めて、数量を乗じて算出願います。なお、本単価に各什器の調達、輸送、組立、設置等までのすべての経費を含めること、または本単価とは別にこれらの経費を計上することができます。

(2) 入札金額

「第1 入札手続き」の13.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の110分の100に相当する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、入札金額の全体に100分の10に相当する額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. その他留意事項

- (1) 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担当事業部と相談して下さい。

以上

第4 契約書（案）

1. 物品名 二番町センタービル人事部健康管理室内の什器の調達
2. 仕様・数量 附属書Ⅰ「業務仕様書」のとおり
3. 契約金額 金 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 〇〇〇, 〇〇〇円)
4. 納入期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
5. 納入場所 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 本部
6. 契約保証金 免除

独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と、株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の物品名の売買について、以下の各条項により売買契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義、誠実の義務）

第1条 発注者及び受注者は、おのこの対等な立場において互いに協力し、信義を守り、誠実に本契約を履行しなければならない。

（契約の目的）

第2条 受注者は、附属書Ⅰ業務仕様書に記載する二番町センタービルAV機器・什器備品（以下「契約物品」という。）を、頭書記載の納入期限内に、頭書記載の納入場所において発注者に納入するものとし、発注者は頭書契約金額を支払うものとする。

（権利義務の譲渡等）

第3条 受注者は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（納品）

第4条 受注者は、契約物品を納入するときは、必要な項目を記載した納品書を発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、契約物品を納入するときは、あらかじめ指定された場合を除き、一

括して納入しなければならない。ただし、発注者が認める場合には、分割して契約物品を納入することができる。

(検査)

第5条 発注者は、前条第1項の規定により受注者から納入があったときは、その日から起算して10営業日（営業日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日を除く月曜日から金曜日までの日をいう。）以内に契約物品の種類、品質及び数量の検査を行い、合格したものを受領する。

2 前項検査の結果、契約物品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）があった場合は、発注者は、受領後60日以内に、具体的な契約不適合の内容を示して受注者に通知し、受注者は、直ちにこれを修補又は代替品を納入し、再度発注者の検査を受けなければならない。

3 契約物品のうち、公的検査を受ける必要のある物品は、受注者が費用を負担し当該検査を受け、これに合格したものでなければならない。

4 契約物品のうち、物品目録に輸出梱包を施すことが規定されている物品は、規定に従い、輸出梱包を施さなければならない。

5 契約物品のうち、物品目録に輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により、輸出申告書類として必要な許可書及び証明書等を取得することが規定されている物品は、当該法令の規定に従い、必要な書類等を取得し、発注者に提出しなければならない。

(減価採用)

第6条 発注者は、前項の検査に合格しなかった契約物品について、その瑕疵の程度が軽微であり、かつ、使用上支障がないと認めるときは、契約金額を減額して採用することができる。

2 前項の規定により減額する金額については、発注者と受注者が協議の上、これを定めるものとする。

(所有権の移転及び危険負担)

第7条 契約物品の所有権は、検査に合格した時に受注者から発注者に移転し、同時に当該物品は、発注者に引渡されたものとする。

2 前項の規定により所有権が移転する前に生じた契約物品についての損害は、受注者の負担とする。

(契約不適合)

第8条 発注者は、引き渡された契約物品に契約不適合を発見したときは、契約不適合を知った日から1年以内に受注者にその旨を通知した場合に限り、受注者に対し、その補修、代替品の納入又は不足分の納入による履行の追完を請求することができる。

- 2 前項の履行の追完を催促したにもかかわらず、発注者が定めた期間内に受注者が履行の追完をしないときは、発注者は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者に対し、契約不適合のある契約物品について当該契約不適合に応じた契約金額の減額を請求することができる。
- 3 発注者は、契約物品に契約不適合があるときは、発注者がその契約不適合を知った日から 1 年以内に受注者に通知した場合に限り、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 本条の規定は、発注者による損害賠償の請求を妨げない。

(納入期限の延長)

第 9 条 受注者は、受注者の責に帰することができない理由により、納入期限内に契約物品を納入することができないときは、発注者に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面により納入期限の延長を申し出ることができる。この場合における延長日数は、発注者及び受注者で協議して、書面によりこれを定めるものとする。

(履行遅延の場合における損害の賠償)

第 10 条 受注者の責めに帰すべき理由により、納入期限までに契約物品を納入することができない場合において、納入期限後相当の期間内に契約物品を納入する見込みのあるときは、発注者は受注者に納入遅延により発生した損害の賠償を請求するとともに、契約物品の納入を請求することができる。

- 2 前項の遅延損害金の額は、契約金額から納入済みで第 5 条の検査合格部分に相応する金額を控除した額に、遅滞日数に応じ、履行期間が経過した時点における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）に規定する利率（以下「本利率」という。）で算出した額とする。
- 3 発注者の責めに帰すべき理由により、発注者が支払義務を負う契約金額の支払が遅延した場合は、受注者は、遅延金額につき、遅延日数に応じ、本利率で算出した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(契約代金の支払)

- 第 11 条 受注者は、契約物品の納入が完了し、かつ第 5 条の検査に合格したときは、契約代金を請求することができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、受注者は、契約物品を分割して納入し、第 5 条の検査に合格したときは、当該の納入物品に係る契約代金を請求することができる。ただし、別途一括して契約代金を支払うと定めたときは、この限りではない。
 - 3 発注者は、前 2 項の請求を受けたときは、その日から起算して 30 日以内に、契約代金を支払わなければならない。

(発注者の解除権)

第 12 条 発注者は、受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要

せずして、本契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 受注者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) 受注者が第 14 条第 1 項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、本契約の履行を果たさないとき。
- (4) 受注者が本契約の履行中に、発注者から競争参加資格停止等の措置を受けたとき。
- (5) 第 16 条第 1 項各号のいずれかに該当する行為があったとき。
- (6) 受注者に前号以外の不正な行為があったとき。
- (7) 受注者に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。
- (8) 受注者が「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。
- (9) 受注者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。
 - イ 役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、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）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき。
 - ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められるとき。
 - ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
 - ホ 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - ヘ 法人である受注者又はその役員が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
 - ト 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - チ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等

にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

又 その他受注者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

- 2 前項の規定により本契約が解除された場合（前項第5号の場合を除く。）は、受注者は発注者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の10分の1に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（発注者のその他の解除権）

第13条 発注者は、前条第1項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも30日前に書面により受注者に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により本契約を解除した場合において、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用に契約業務を完成したとすれば取得しえたであろう利益を合算した金額とする。

（受注者の解除権）

第14条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったときは、本契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により本契約を解除した場合は、前条第2項の規定を準用する。

（解除に伴う措置）

第15条 発注者は、この契約が解除された場合においては、既に納入を受けた物品又は納入を受ける見込みがある物品についてはこれを検査し、検査に合格した物品については、引渡しを受けるものとする。

- 2 前項の引渡しを受けた場合は、発注者は、当該物品に係る契約代金を受注者に支払うものとする。

（重大な不正行為に係る違約金）

第16条 受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、発注者の解除権行使の有無に関わらず、受注者は契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の10分の2に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に納付しなければならない。

- (1) 次のいずれかの目的により、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治40年法律第45号）第198条（贈賄）又は不正競争防止法（平成5年法律第47号）第18条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、受注者が同条に相当する外国の法

令に違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

ア 本契約の業務の実施にかかる便宜を得る目的

イ 本契約の業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）

(2) 受注者又は受注者の意を受けた関係者が、本契約の業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）（以下、「独占禁止法」）第 3 条、第 6 条又は第 8 条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を受け、又は第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を受け、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、受注者又は受注者の意を受けた関係者に対し、本契約の業務の実施に関して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 受注者又はその意を受けた関係者（受注者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人）が、本契約の業務の実施に関し、刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）、独占禁止法第 89 条第 1 項又は同法第 90 条第 1 号及び第 2 号に違反する行為を行い刑が確定したとき。

(5) 第 1 号、第 2 号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受注者が認めたとき。ただし、発注者は、受注者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。

2 受注者が前項各号に複数該当するときは、発注者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の 10 分の 2 を下ることはない。

3 前二項の場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるとときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。

4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、第 12 条第 2 項に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。

5 前各項の規定は、本契約による物品の納品・引渡が完了した後も引き続き効力を有するものとする。

（賠償金等）

第 17 条 受注者が本契約に基づく賠償金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過し

た日から支払の日まで本利率で算出した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは受注者に支払いを請求することができる。

- 2 前項の請求をする場合は、発注者は、受注者から遅延日数につき本利率で算出した額の延滞金の支払を受注者に請求する。

(不正行為等に対する調査・措置)

第 18 条 受注者が、第 12 条第 1 項第 6 号又は第 16 条第 1 項各号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して内部調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができるものとする。

- 2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、不正等の行為の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。

- 3 発注者は、第 12 条第 1 項第 6 号又は第 16 条第 1 項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとし、その場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(契約の公表)

第 19 条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

- 2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合には、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

- (1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること

- (2) 発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること

- 3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

- (1) 前項第 1 号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職、発注者における最終職名）

- (2) 受注者の直近 3 カ年の財務諸表における発注者との間の取引高

- (3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

- 4 受注者が「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、受注者は、同基準第 13 章第 7 節の規定される情報が、発注者の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

(合意管轄)

第 20 条 本契約に関し、裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

(準拠法)

第 21 条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第 22 条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、これを定める。

この契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町 5 番地 25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理 事 〇〇 〇〇

受注者

様式集

<参考様式>

1. 以下の様式を次ページ以降に添付します。
 - (1) 入札書
 - (2) 入札書（代理人ありの場合）
 - (3) 委任状
 - (4) 各種書類受領書

2. 以下の様式については、当機構ウェブサイト（URL は下記参照）よりダウンロード可能です。
 - (1) 各種書類受領書
 - (2) 競争参加資格確認申請書
 - (3) 委任状
 - (4) 入札書
 - (5) 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合に使用）
 - (6) 質問書
 - (7) 辞退理由書

URL:

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

なお、各様式のおもてには、以下の事項を記載してください。

- ・宛先：独立行政法人国際協力機構 本部 契約担当役 理事
- ・業務名称：二番町センタービル人事部健康管理室内の什器の調達
- ・調達管理番号：21a00705
- ・公告日：2021年10月6日

入札書

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
本部契約担当役 理事 殿

住所
商号／名称
代表者役職・氏名 ㊟

件名：「(業務名称)」(調達管理番号△△△△△△△△)

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
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載のこと。契約金額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となります。

-
- ※ 法人の名称又は商号並びに代表者名を明記し、押印して下さい。
 - ※ 代表者印を押印ください。ただし、社印でも有効とします。
 - ※ 調達管理番号△△△△△△△△は、入札説明書に記載されています。
 - ※ 再入札に限り、代表者が入札を行う場合は、代表者本人の個人印の押印により入札が可能です。ただし、身分証明できる書類を提示する必要があります。
 - ※ 代理人による入札の場合は様式4-2を使用してください。
 - ※ 一般競争入札（総合評価落札方式）において第1回目の入札書は（代理人が入札会に参加するときでも）、原則として本様式を使用してください。
 - ※ 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：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」もしくは「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。
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

入 札 書

20〇〇年 月 日

独立行政法人国際協力機構
本部契約担当役 理事 殿

住所
商号／名称
代表者役職・氏名
代理人

㊟

件名：「(業務名称)」(調達管理番号△△△△△△△△)

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
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載のこと。契約金額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となります。

-
- ※ この様式を使用する場合には様式3の委任状が必要です。
 - ※ 代表者印もしくは社印に代えて代理人印を押印ください。
 - ※ 調達管理番号△△△△△△△△は、入札説明書に記載されています。
 - ※ 代表者による入札の場合は様式4-1を使用してください。
 - ※ 一般競争入札(総合評価落札方式)において第1回目の入札書は(代理人が入札会に参加するときでも)、原則としてこちらではなく代表者印もしくは社印による4-1の様式を使用してください。
 - ※ 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：最低価格落札方式(国内向け物品・役務等)」もしくは「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。
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

委 任 状

20〇〇年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事 殿

住所
商号／名称
代表者役職・氏名 ⑩

私は、弊社社員 ⑩ を代理人と定め、下記の事項を委任
します。

委 任 事 項

「(業務名称)」(調達管理番号△△a△△△△△)について、20〇〇年〇〇月〇〇日
に行なわれる貴機構の入札会に関する一切の権限

以上

-
- ※ 法人の名称又は商号並びに代表者名を明記し、押印してください。
 - ※ 代表者印を押印ください。ただし、社印でも有効とします。
 - ※ 受任者(代理人)の氏名及び押印が必要です。
 - ※ 「入札会に関する一切の権限」には、以下が含まれると認識しています。
 - ・入札会への立会及び入札会における入札執行者との質疑応答
 - ・入札書の作成と入札箱への投函(一般競争入札(総合評価落札方式)においては、入札書は事前に提出されているため、入札書の作成及び投函は「入札会に関する」事項には当てはまらず、本委任の対象外です。但し、再入札では、入札会において入札書を作成の上投函するため、本委任事項の対象となります。)
 - ※ 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：最低価格落札方式(国内向け物品・役務等)」もしくは「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。
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

各種書類受領書

(国内向け物品・役務の調達)

以下に記入のうえ書類とともにご提出ください(手書き可)。

※調達管理番号△△a△△△△△は入札説明書に記載されています。

公告/公示番号※	調達管理番号△△a△△△△△		
業務名称	業務名称:		
貴社名			
ご担当者部署名		ご担当者名	
メールアドレス	@	電話番号	- -

提出書類(□にチェックを入れてください)

競争参加資格確認申請

【1】全案件に共通に必要な書類

競争参加資格確認申請書(所定の様式)

全省庁統一資格審査結果通知書(写)

共同企業体結成届及び共同企業体構成員の資格確認書類(共同企業体を結成する場合)

【2】入札/企画競争説明書に記載がある場合に必要書類

財務諸表(決算が確定した過去3会計年度分)

秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則

競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図

競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率

競争参加者の取締役(監査等委員を含む。)の略歴

情報セキュリティに関する資格・認証等(取得している場合)

その他(書類名をご記入ください)

()

□下見積書(正1部)

以下、調達方式に応じ、入札/企画競争説明書に記載されている場合

「最低価格落札方式」(原則として、競争参加資格確認申請書提出時)

類似業務実績一覧表

配置予定者の経歴書

その他の資格要件証明書類(写)(名称:)

「総合評価落札方式」(原則として、技術提案書提出時)

技術提案書(1部)

入札書(1部)

技術審査結果通知返信用封筒(定形サイズ。所定料金の切手貼付)

「企画競争」(原則として、プロポーザル提出時)

プロポーザル(1部)

見積書(1部)

評価結果通知返信用封筒(定形サイズ。所定料金の切手貼付)

□機密保持誓約書

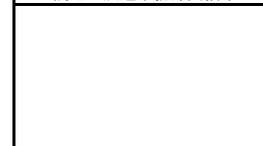
□その他(書類名をご記入ください)

()

配布/貸与資料の受領(配布期間: / ~ /)

受領済み資料の返却

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部受領印



手続・締切日時一覧 (21a00705)

公告日 2021/10/06

メール送付先	e_sanka@jica.go.jp
--------	--------------------

No.	入札説明書該当箇所	授受方法	提出期限、該当期間	メール件名	備 考
1	入札説明書に対する質問の提出	メール	公告日から2021/10/14(木)正午まで	【質問】(調達管理番号)_(法人名)_入札説明書	-
2	質問に対する機構からの回答掲載	メール	2021/10/20(水)16時以降	-	機構がHPに掲載。但し、質問がない場合は、掲載はありません。
3	競争参加資格申請書・下見積書の提出	メール/郵送	2021/11/01(月)正午まで必着(郵送での提出の場合も同様)	【提出】(調達管理番号)_(法人名)_競争参加申請書・下見積書	メール本文に入札会のMicrosoft Teams会議招集で使用するメールアドレス、それが困難な場合には入札会で連絡可能な電話番号を記載ください。なお、本件については政府調達協定の対象ですので、特例として従来の書面(郵送)による手続きも可とします。書面(郵送)による手続きの詳細について入札説明書をご参照ください。
4	競争参加資格申請書・下見積書のパスワードの提出	メール	同上	【PW】(調達管理番号)_(法人名)_競争参加申請書・下見積書	-
5	競争参加資格確認結果の通知	メール	2021/11/04(木)まで	-	機構から通知します。
6	入札書の提出	メール	入札執行(入札会)の前営業日の午前9時00分～正午まで	【提出】(調達管理番号)_(法人名)_入札書	電子提出方法のご案内のとおりです。ただし本件については政府調達協定の対象ですので、特例として従来の書面(郵送)による手続きも可とします。書面(郵送)による手続きの詳細について入札説明書をご参照ください。
7	入札執行(入札会)の日時及び場所等	-	2021/11/25(木) 15:00	-	-
8	Microsoft Teams/電話の接続開始	Teams/電話	2021/11/25(木) 14:55～入札会開始時間	-	入札開始時間になってもMicrosoft Teamsに接続できない、電話会議希望者で機構から電話がない場合には機構に連絡ください。
9	入札書のパスワードの提出	メール	2021/11/25(木) 15:00～15:10	【PW】(調達管理番号)_(法人名)_入札書	入札会開始時間～10分間となります。