

意見招請に関する公示

(参考見積書のみ)

次のとおり実施要領を作成しましたので、意見を招請します。

2026年7月10日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

- 業務名称：** 東京センター 別館キュービクル及び分電盤更新工事に
係る設計・監理業務
調達管理番号： 27c00003
- 意見の提出方法**
 - 提出期限：** 意見招請実施要領 1. 2) のとおり
 - 提出先：** 意見招請実施要領 1. 1) のとおり
- その他：** 「意見招請実施要領」のとおり。

以上

意見招請実施要領

(参考見積書のみ)

業務名称： 東京センター 別館キュービクル及び分電盤更新工事に係る設計・監理業務

調達管理番号： 27c00003

2026年7月10日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

独立行政法人国際協力機構では

東京センター 別館キュービクル及び分電盤更新工事に係る設計・監理業務

について、一般競争入札（最低価格落札方式）

により受注者を選定する予定です。

つきましては、現在検討を行っている業務仕様書（案）等を配付し、同案に対する参考見積を依頼することとしましたので、下記要領により参考見積書の作成・提出にご協力願います。

1. 部署・日程等

1) 窓口

国際協力調達部 契約推進第三課

電子メール宛先：e_sanka@jica.go.jp

2) 日程

項目	提出期限、該当期間	備考
資料等配付	2026/7/10(金)から 2026/7/23(木)正午まで	
参考見積書の提出	2026/7/27(月) 正午（必着）	

2. 業務仕様書（案）等の配布・閲覧

GIGAPODにて希望者に配付します。以下のとおり、電子メールにて配付依頼をお願いします。

1) 配布期間：1. 2) 日程参照

2) メール件名：【配布依頼】 27c00003 _ (法人名) _業務仕様書案

3) 提出先：1. 1) 記載の電子メール宛先

4) 提出書類：機密保持誓約書

※押印が困難な場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名、役職、所属先及び連絡先(電話番号及び電子メールアドレス)を必ず明記し、提出時の電子メールに責任者本人又は責任者にccを入れて送付してください。

[JICAHPリンク：機密保持誓約書](#)

5) 配布資料：[第2 業務概要書 別紙1](#)

3. 参考見積書の作成・提出にかかる協力依頼

参考見積書の作成・提出にご協力をお願いします。

- 1) 提出期限 : 1. 2) 日程参照
メールの件名 : 【参考見積書】 27c00003 _ (法人名)
- 2) 提出先 : 1. 1) 記載の電子メール宛先
- 3) 提出書類 : 電子データ (PDF等) でご提出ください。
 - (ア) 当機構メールシステムのセキュリティ設定上、zip 形式のファイルが添付されたメールは受信不可のため、他の形式でお送りください。
 - (イ) 見積書には、会社名、住所、担当者名、電話番号 (在宅であれば携帯電話) をご記入ください。社印の押印は省略可とします。
 - (ウ) 見積書のファイル名もメール件名と同じにしてください。
- 4) その他 :
 - (ア) 参考見積書の作成方法について
参考見積書の作成にあたっては、**業務概要書別紙3**の様式を用いて積算してください。なお、内訳明細書の様式は任意です。
 - (イ) 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ただきますのでご了承ください。

4. その他関連情報

電子入札について JICA 電子入札システムでの入札を行うためには、以下の準備及び期間が必要となりますので、初めての方はお早めにご準備ください。

- 1) JICAに初めて応募・応札される個人及び団体は、団体情報の登録が必要になりますので、以下の登録申請方法をご確認ください。なお、同登録には、7~10 営業日かかります。

【団体情報登録】

[JICAHPリンク：団体情報の登録について](#)

- 2) 当機構では、参考見積取得等の調達手続きにかかる各種支援業務を、株式会社うるるへ委託しています。同者から企業の皆様へ、直接、本案件にかかる応募勧奨のご連絡を差し上げる場合がございますので、予めご承知おき願います。

本業務委託について、詳細は以下をご確認ください。

https://www.iica.go.jp/about/announce/information/shotatsu/2025/_icsFiles/afieIdfile/2025/09/18/20250918.pdf

以上

別紙1 : 第2 業務概要書 (積算様式含む)

別紙2 : 第3 経費に係る留意点

第2 業務概要書（概算見積依頼用）

1. 業務概要

(1) 業務名称

東京センター 別館キュービクル及び分電盤更新工事に係る設計・監理業務

(2) 目的

本業務は、改修工事に係る設計、工事調達支援及び監理を行うため、設計・積算、工事調達支援及び工事監理業務を行うもの

(3) 対象施設概要

鉄骨鉄筋コンクリート造等、複数棟からなる施設（延床約 7,600 m²）

竣工：約 40 年経過施設

(4) 工事概要※

建築：—

電気：別館キュービクル及び分電盤更新工事

機械：—

※詳細は別紙 1、別紙 2 参照

(5) 業務実施期間

・設計業務

2027 年 6 月 ～ 2027 年 9 月

・調達支援業務

2027 年 10 月 ～ 2027 年 11 月

・工事監理業務

2028 年 1 月 ～ 2028 年 7 月

(6) 業務内容

・設計業務

基本設計、実施設計、積算業務

・調達支援業務（カッコ内は業務内容の想定人日）

① 工事調達に要する情報の提供（技師 C 1 人日、主任技師 0 人日）

② 現場説明会開催支援（技師 C 1 人日、主任技師 0 人日）

③ 入札説明書及び現場説明会に係る質問回答案の作成（技師 C 1 人日、主任技師 0 人日）

④ 入札会当日の工事費内訳書の確認（技師 C 1 人日、主任技師 0 人日）

・工事監理業務

施工確認、工程・品質管理

(7) 想定成果物

・設計業務

① 基本設計：基本設計図書、工事費概算書、概略工事工程表、打合せ議事

録

- ② 実施設計：設計図書、概略工事工程表、積算数量調書、工事費内訳明細書、打合せ議事録、参考数量調書、積算チェック書
- ・ 調達支援業務
 - ① 工事調達に要する情報の提供：工事業者の選定基準及び条件、業者リスト
 - ② 現場説明会開催支援：現場視察ルート図（案）
 - ③ 入札説明書及び現場説明会に係る質問回答書の作成：質問回答書（案）
 - ④ 業務実施報告書
- ・ 監理業務
工事監理報告書

(8) 業務条件

- ・ 国土交通省『公共建築設計業務委託共通仕様書』準拠
- ・ 関係法令遵守

2. 提出依頼事項

(1) 提出書類

- ・ 参考見積書（様式指定、別紙3参照）
- ・ 内訳明細書（任意様式）

(2) 概算見積積算における条件

- ・ 費目内訳（直接人件費、諸経費等）を明示する
- ・ 消費税抜きとする
- ・ 本概算見積価格は、2027年4月時点の価格水準を想定して算定する

(3) 留意事項

本見積は契約を約束するものではなく、仕様書作成にあたっての積算資料として使用するもの

3. 添付資料

- 別紙1 工事概略図：意見招請実施要領「2. 業務仕様書（案）等の配布・閲覧」に入手方法を記載しています。
- 別紙2 参考数量表
- 別紙3 参考見積書 様式

参考数量調書

- ・本書は、工事請負契約書に定める設計図書ではなく、発注者及び受注者を拘束するものではない。
- ・本書に対する質問は、入札説明書に対する質問のとおりとする。

参考見積書

2026年〇月〇日

(発注者名) 様

所在地：
会社名：
代表者名：

下記のとおり参考見積を提出します。

記

総括表 積算様式

(単位：円)

No.	仕様	適用技術者	単価/円	数量/人日	小計
1	直接人件費				
直接人件費（設計業務、調達支援業務、監理業務） 計：					
2	諸経費 (直接人件費 × 〇%)				
諸経費（設計業務、調達支援業務、監理業務） 計：					
3	技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × 〇%				
技術料等経費（設計業務、調達支援業務、監理業務） 計：					
4	特別経費				
特別経費（設計業務、調達支援業務、監理業務） 計：					
合計：					0
5	消費税額等	合計 × 10%			0
総合計：					0

注：積算書の総合計の掲載と各業務（設計業務、調達支援業務、監理業務）の積算計上にあたって、端数調整が生じないように計上願います。

設計業務 積算様式

(単位：円)

No.	仕様	適用技術者	単価/円	数量/人日	小計
1	直接人件費				0
					0
					0
直接人件費 計：					0
2	諸経費 (直接人件費 × 〇%)				0
諸経費 計：					0
3	技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × 〇%				0
技術料等経費 計：					0
4	特別経費				0
特別経費 計：					0
合計：					0
5	消費税額等	合計 × 10%			0
総合計：					0

調達支援業務 積算様式

(単位：円)

No.	仕様	適用技術者	単価/円	数量/人日	小計
1	直接人件費				0
					0
					0
直接人件費 計：					0
2	諸経費 (直接人件費 × 〇%)				0
諸経費 計：					0
3	技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × 〇%				0
技術料等経費 計：					0
4	特別経費				0
特別経費 計：					0
合計：					0
5	消費税額等	合計 × 10%			0
総合計：					0

監理業務 積算様式

(単位：円)

No.	仕様	適用技術者	単価/円	数量/人日	小計
1	直接人件費				0
					0
					0
直接人件費 計：					0
2	諸経費 (直接人件費 × 〇%)				0
諸経費 計：					0
3	技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × 〇%				0
技術料等経費 計：					0
4	特別経費				0
特別経費 計：					0
合計：					0
5	消費税額等	合計 × 10%			0
総合計：					0

別紙 2

第3 経費に係る留意点（設計・監理業務）

経費の積算に当たっては、業務概要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。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。

（1）直接人件費

直接人件費は、設計業務等に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の1時間当たりの額に当該業務に従事する延べ時間数を乗じて得た額の総和とする。

（2）諸経費

諸経費は、設計業務等の履行にあたって通常必要となる直接人件費以外の経費であって直接経費と間接経費で構成される。

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計業務等に関して直接必要となる費用（特別経費を除く。）の合計額とする。

間接経費は、建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用（直接人件費、特別経費及び直接経費を除く。）のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とする。

（3）技術料等経費

技術料等経費は、設計業務等において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

（4）特別経費

特別経費は、特許使用料その他の発注者の特別の依頼に基づいて必要となる費用及び設計等の業務に附随して行う検査を第三者に委託する場合における当該検査に係る費用の合計とする。

※出精値引き等の記載は、行わず値引きする場合でも諸経費の中に吸収して計算すること。

以上