

修正入札説明書

【総合評価落札方式】

業務名称：JICA 駒ヶ根拠点 LAN 更改に係る業務

調達管理番号：25c00384

- 第 1 入札手続
- 第 2 業務仕様書（案）
- 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）
- 別添 1 様式集
- 別添 2 入札手続・締切り一覧（総合評価）
- 別添 3 拠点 LAN 機器仕様書（案）
- 別添 4 JICA 駒ヶ根 拠点 LAN 設置場所（案）

2025 年 10 月 17 日

独立行政法人国際協力機構
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

第 1 入札手続

1. 公告

公告日 2025 年 10 月 17 日
調達管理番号 25c00384

2. 契約担当役

独立行政法人国際協力機構 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 所長

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：JICA 駒ヶ根拠点 LAN 更改に係る業務
- (2) 選定方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
- (3) 業務仕様：「第 2 業務仕様書（案）」のとおり
- (4) 業務履行期間（予定）：2025 年 12 月 19 日から 2027 年 3 月 31 日

4. 手続全般にかかる事項

(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。

〒399-4117
長野県駒ヶ根市赤穂 15 番地
独立行政法人国際協力機構 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 業務課
【電話】0265-82-6151【メールアドレス】jicakjv@jica.go.jp
※当機構からのメールを受信できるよう、当機構のドメイン（jica.go.jp）またはメールアドレスを受信できるように設定してください。
メールを送付後、受信完了の連絡が無い場合は上記電話番号までお問合せください。

(2) 書類等の提出方法

1) 入札手続きのスケジュール及び書類等の提出方法

予め機構が設定した締切日時までに必要となる書類の提出、授受はメールで行います。

詳細は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

- ・メールによる提出の場合：上記（1）のメールアドレス宛

なお、当機構の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となりますので、他の形式でお送りください。これにより難しい場合は、上記（1）の連絡先までお問い合わせください。

2) 書類等への押印省略

機密保持誓約書、競争参加資格確認申請書、共同企業体結成届、下見積書、技術提案書、委任状及び入札書等の提出書類については、全て代表者印等の押印を原則とします。

ただし、押印が困難な場合は、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。

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、契約の再委託先または下請負人（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、反社会的勢力、暴力団、暴力団員等、暴力団準構成員、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。

ア) 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期間中の場合、本入札には参加できません。

イ) 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。

ウ) 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

1) 地方整備局競争参加資格

国土交通省関東地方整備局または中部地方整備局における令和07・08年度「電気通信工事」に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。又は、令和07・08・09年度長野県競争入札参加資格の種類として「その他の契約」を保持している者。

2) 建設業の許可

建設業法第3条に基づく「電気通信工事」の建設業の許可（一般建設業又は特定建設業）を受けていること。

3) 営業所等

関東地方整備局又は中部地方整備局管内に、建設業法第3条に基づく本社（本店）、支店又は営業所が所在すること。

4) 主任技術者等の配置

建設業法（昭和24年法律第100号）第26条に規定される主任技術者又は監理技術者を当該工事に専任で配置できること。また、参加資格申請書提出日において、直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、雇用期間が3ヵ月以上経過しているものであること。

5) 類似業務の実績

過去10年以内に、建設業法に規定する建設工事の種類「電気通信工事」の敷設又は改修工事を1件以上、元請けとして請負った実績を有すること。

6) 主任技術者等の経験

主任技術者又は監理技術者は、上記5)に示す工事と同種工事の施工経験を有すること。

(3) 共同事業体、再委託について

ア) 共同事業体

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、各社毎の競争参加資格確認申請書と共に提出してください。結成届には、原則として、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。

イ) 委任・下請負

再委託は原則禁止となります。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又は発注者の承諾を得たときは、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再委託は可能です。

(4) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(5) 低入札価格調査の実施の場合

1) 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、適正な業務の実施が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、適正な工事の施工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。

2) 低入札価格調査を経て契約する場合

ア) 契約保証金の額は請負代金額の10分の3以上とする。

イ) 前金払の額は、契約金額の2割以内の額とする。

(6) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、以下の2)を提出してください。

入札に進んだ競争参加者に対し、競争参加資格確認申請書に記載の担当者連絡先へ入札会の参加方法をメールにて案内します。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。

1) 提出期限・方法及び確認結果通知日

別紙「手続・締切日時一覧」参照

2) 提出書類：

ア) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）

イ) 国土交通省関東地方整備局又は中部地方整備局の令和07・08年度「電気通信工事」の資格審査通知書（写）または令和07・08・09年度長野県競争入札参加資格登録通知書（写）

ウ) 上記5.（2）5）に求める同種工事の実績（様式任意）

エ) 下見積書（「6. 下見積書」参照）

オ) 資本関係又は人的関係に関する申告書（様式集参照）

カ) 主任技術者及び監理技術者の経験及び能力（夫々、様式集参照）

※作成にあたっては下記4)を参照。

キ) 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（上記ア、イ））

ク) 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（様式集参照）

※作成にあたっては下記4)ウ)を参照。

3) 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。期日までに結果が通知されない場合は、上記「4. 手続全般にかかる事項（1）書類等の提出先」にお問い合わせください。

4) 様式（主任技術者の経歴等）、様式（監理技術者の経歴等）作成及び記載上の留意事項

管理技術者及び記載を求める主任担当技術者（主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力等について、様式に記載してください。

ア) 工事の実績については、公告日から過去10年の間に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績を記載してください。

①公告日から過去10年の間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(a)～(b)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。「実績を証明する書類

(コリンズデータ若しくは契約書(写))を併せて提出ください。

(a) 公告日から過去 10 年の間に契約履行が完了した設計業務実績

(b) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績(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。)

②該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

(a) 受注形態

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。

(b) 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。

(c) 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(平成 27 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。

イ) 手持ち業務の状況

本公告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、未契約の業務を含む。)について、様式に記載すること。

ウ) 様式(協力事務所の名称等)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当該様式の提出は不要。)

6. 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(5.(6)参照)、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) 下見積書提出後、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。
- (5) 提出期限、提出方法は上記5.(6)と同じです。

7. その他関連情報

(1) 入札説明書の資料の交付方法

入札説明書の一部資料（別添3 拠点 LAN 機器仕様書（案）及び別添4 JICA 駒ヶ根 拠点 LAN 設置場所（案））に関してはメールを通じて配布しますので別紙「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。

(2) 業務内容説明会の開催

1) 日時：別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

2) 場所：長野県駒ヶ根市赤穂 15 番地

独立行政法人国際協力機構 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 A 会議室

3) その他：

ア) 参加希望者は業務内容説明会の 1 営業日前の正午までにメールにて、社名、参加希望者の氏名を連絡願います。

イ) 参加は一社あたり 1 人を上限とします。

開催場所のスペースに限りがありますので、事前に参加希望者をご連絡ください。

ウ) 業務内容説明会への出席は競争参加資格の要件とはしません。

説明会に出席していない者（社）も競争への参加は可能です。

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（様式集参照）に記載のうえご提出ください。

(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) 2025 年 10 月 31 日（金）に以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

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

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

→「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報」

→「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報－工事、物品購入、役務等－（2025 年度）」

(<https://www.jica.go.jp/about/announce/domestic/koji2025.html#komagane>)

(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. 辞退届の提出

- (1) 競争参加資格有の確定通知を受け取った後に、入札への参加を辞退する場合は、遅くとも入札会 1 営業日前の正午までに辞退する旨を下記メールアドレスまで送付願います。

宛先：jicakjv@jica.go.jp

件名：【辞退】(調達管理番号) _ (法人名) _ JICA 駒ヶ根拠点 LAN 整備

- (2) (1) の手続きにより競争参加を辞退した者は、これを理由として以降の入札において不利益な取扱いを受けるものではありません。
- (3) 一度提出された辞退届は、取り消しを認めません。

10. 技術提案書・入札書

(1) 提出方法

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。

(2) 提出書類

- 1) 技術提案書（プレゼンテーションがある場合はその資料を含む。技術提案書をプレゼンテーション資料として使用することも可）は、可能な限り 1 つの PDF ファイルにまとめて、別紙「手続・締切日時一覧」の提出期限までに、「4. 手続全般にかかる事項（1）書類等の提出先」へ、メール添付にて提出ください。
- 2) 入札書は、入札書受付締切日時までにパスワードを付して、同提出先へメールで提出してください。入札書のパスワードを同アドレス宛てに送付するタイミングは、入札開始時間から 10 分以内となりますので、ご注意ください。また、入札金額は円単位で記入し、消費税及び地方消費税を抜いた税抜き価格としてください。

(3) その他

- 1) 一旦提出（送付）された技術提案書及び入札書は、差し替え、変更また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。
- 4) 入札保証金は免除します。

(4) 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。ただし、押印が困難な場合は、4. (2) 2) を参照の上ご提出ください。
- 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。

1 1. 技術提案書の評価結果の通知

技術提案書は、当機構において技術評価し、技術提案書を提出した全者に対し、別紙「手続・締切日時一覧」に則し、評価結果の可否をメールで通知します。通知期限までに結果が通知されない場合は、上記「4.（1）書類等の提出先」までメールでお問い合わせ下さい。

なお、入札に進んだ競争参加者に対し、競争参加資格確認申請書に記載の担当者連絡先へ入札会の参加方法をメールにて案内します。

1 2. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、技術提案書の評価に合格した者の提出した入札書を開札します。

（1）日時：2025 年 12 月 15 日（月）午前 11 時 00 分

（2）場所：独立行政法人国際協力機構 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
長野県駒ヶ根市赤穂 15 番地

※入札者はオンライン（Microsoft Teams）よりご参加ください。（それが困難な場合には電話により参加も可とします）

（3）再入札の実施

すべての入札参加者の入札金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 Teams に接続したままでお待ちください。

1 3. 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。
- （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る再入札の入札書（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、別メールによるパスワードの送付は機構から指示によってください。
 - 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. 手続全般にかかる事項（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) 入札金額は円単位で記入し、消費税及び地方消費税を抜いた税抜き価格としてください。
- (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110分の100に相当する金額）をもって行います。
- (6) 契約に当たっては、入札金額の全体に100分の10に相当する額を加算した金額が契約金額となります。
- (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。

14. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

- (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

15. 入札者の失格

入札書受付締切日時までに入札書を提出しなかった場合（再入札時の場合も含む）には入札者を失格とします（PCを利用する入札会における入札者側のPCのトラブルによる場合を含みます）。

16. 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、「第3 技術提案書の作成要領」の別紙評価表の評価項目及び入札価格です。
- (2) 評価配点

評価は 200 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 100 点
価格点 100 点
とします。

(3) 評価方法

1) 技術評価

「第3 技術提案書の作成要領」の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、以下の基準により評価（小数点以下第三位を四捨五入します）し、合計点を技術評価点とします。

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>優れており</u> 、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80%以上
当該項目については、一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	80%未満 60%以上
当該項目だけで判断した場合、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	60%未満 40%以上
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。</u>	40%未満

なお、技術評価点が 60%、つまり 100 点中 60 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、「11. 技術提案書の評価結果の通知」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。

2) 価格評価

価格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×（100 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金額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者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。落札者は、入札金額の内訳書（社印不要）をメールで提出ください。 なお、内訳に出精値引きを含めること

は認めません。

(5) 落札者と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) その者が提出した技術提案書に不備が発見され、上述の 10. 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、14. 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当であると認められる場合

17. 入札執行（入札会）手順等

入札会の状況は入札者に Microsoft Teams 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書に記載の担当者連絡先へ、入札会の 1 営業日前の 16 時までに入札会の参加方法を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、電話で参加する者に対しては機構から電話連絡します。
- 3) 入札開始時間後、入札事務担当者からの指示に基づき、提出済の入札書（要押印、以下同じ）のパスワードを電子メールで機構へ送付ください（別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください）。
- 4) 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) 技術評価点の発表
入札開始時間から 10 分を経過した時点でパスワードの受理を締め切り、入札事務担当者が、入札者の技術評価点を発表します。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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。

¹ ただし、Microsoft Teams 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。

9) 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、「16. 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また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」または「不調」を発表します。

10) 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）。再入札を2回（つまり初回と合わせて合計3回）行います。再入札を行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。

(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」の代りに「辞退」と記載し、メールでお送りください。

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

(5) 不落随意契約

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。

18. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

(1) 落札者は、入札金額の内訳書（社印不要）を提出ください。

(2) 「第5 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結します。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。

19. 競争・契約情報の公表

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します。

(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。

- ア) 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
- イ) 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

- ア) 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
- イ) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ) 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
- エ) 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14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14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。

20. 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、本件業務の技術提案書及び入札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（電子データ含む）については、機構が責任をもって削除します。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) 技術評価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の電子データ（PDFのパスワードがないので機構では開封できません）は機構が責任をもって削除します。
- (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、技術提案書の評価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. 手続全般にかかる事項 (1) 書類等の提出先」までご連絡ください。

第2 業務仕様書（案）

本業務仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書を作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅰとして添付される業務仕様書からは削除されます。

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所（以下「発注者」）が実施する「JICA 駒ヶ根拠点 LAN 更改」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。

1. 業務の背景

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所（以下、訓練所）においては、以下の2種類の LAN 環境が夫々独立して構築されており、訓練所における JICA 海外協力隊²（以降、協力隊）の派遣前訓練³を始め、各種業務を円滑に実施するに当たり、これらのネットワークに接続された端末機器を適切に運用・管理する必要がある。

- (1) JICA-LAN: 機構の職員や機構から業務委託を受ける者が、JICA 情報通信網⁴を通じて、機構の情報資産にアクセス・利用するために施設内に整備された LAN 環境。
- (2) 拠点 LAN: 協力隊訓練生を含む訓練所施設への来訪者や機構から業務委託を受ける者が、施設内独自の設備（プリンター等）やインターネットを利用するために施設内に整備された LAN 環境。業務用途とセキュリティ性を考慮して、JICA-LAN とは物理的に分離されている。

また、訓練所においては、上記 LAN に接続する各種電気・電子機器や電子情報を有しており、その運用・管理も業務を円滑に遂行する上で重要である。

2. 業務の目的

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所における拠点 LAN の増強、整備する。

3. 履行期間

2025 年 12 月 19 日から 2027 年 3 月 31 日

4. 業務の概要

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所における拠点 LAN の増強、整備するために、主に以下の業務を行う。

² JICA 海外協力隊については HP を参照 <<https://www.jica.go.jp/volunteer/index.html>>

³ JICA 海外協力隊派遣前訓練については HP を参照
<https://www.jica.go.jp/volunteer/training_center/index.html>

⁴ JICA 情報通信網とは、機構が保有する各データセンター（DC）と国内拠点や在外拠点が通信できるように拠点間を相互接続するネットワーク網。JICA 情報通信網における各拠点から DC および、インターネット通信は機構が構築したセキュリティサービス基盤を通過することで、セキュリティの脅威から防御され、通信の安全性を確保している。

- (1) 拠点 LAN 敷設工事
- (2) 拠点 LAN に関わる機器の設定
- (3) 業務実施報告

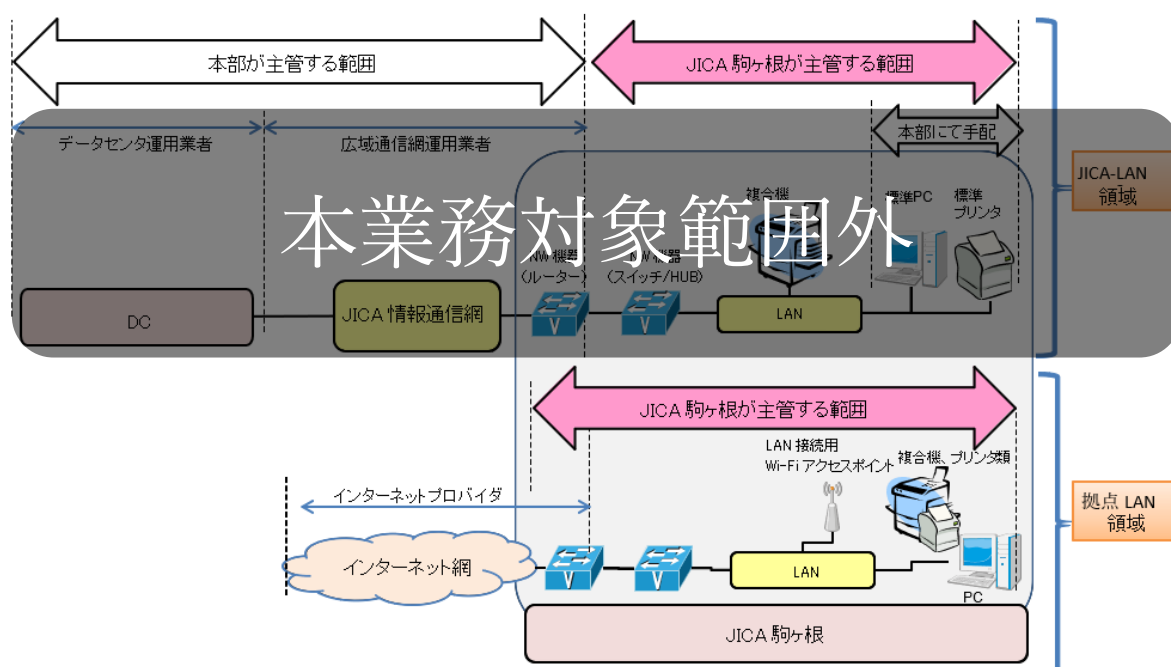
5. 業務の内容

(1) 拠点 LAN 敷設工事

① 業務の範囲

JICA-LAN 及び拠点 LAN の主管範囲となる責任境界の概念を以下の図に示す。この図の中の「JICA 駒ヶ根が主管する範囲」が、訓練所内で運用管理すべきネットワークの範囲であり、本業務の従事者が運用支援業務を担う範囲は拠点 LAN のみであり、JICA-LAN は本業務の範囲外とする。

図表 1 JICA-LAN と拠点 LAN の主管範囲概念図



機構の職員や機構から業務委託を受ける者は、JICA-LAN を通じて機構本部の基幹系システム（メールやファイルサーバ等の JICA 情報システム）にアクセスする。JICA-LAN に接続される機器（PC、プリンタ等）は、端末ログイン情報や端末の接続制御、セキュリティに係る管理を含め、機構本部にて統合的に管理される環境となっている。なお、セキュリティ性を考慮して、当訓練所においては JICA-LAN に接続可能な無線 LAN 装置は現状では整備していない。

② 保守管理対象となる機器

JICA-LAN 及び拠点 LAN に接続されている PC やプリンタ等の端末機器について、その種類と台数は以下の通り。（2025 年 10 月現在。必要性に応じて、今後増減及び変更の可能性あり。）

なお、ネットワークに接続されていない機器についても、上記の図の「JICA 駒ヶ根が主管する領域」のいずれかの機器として管理上取り扱う場合には、ネットワーク接続の対象とする。

【拠点 LAN 領域】

(ア)	デスクトップ PC	5 台
(イ)	ノート PC	25 台
(ウ)	カラー複合機	3 台
(エ)	モノクロレーザープリンタ	4 台
(オ)	カラーレーザープリンタ	1 台
(カ)	無線 LAN 親機	59 台
(キ)	NAS	1 台
(ク)	ルーター	4 台

【JICA-LAN 領域】※参考

(ア)	ノート PC	19 台
(イ)	カラー複合機	1 台
(ウ)	カラーレーザープリンタ	1 台
(エ)	モノクロレーザープリンタ	1 台

③ 作業内容

(ア) 無線 LAN の整備

(a) LAN ケーブル

既存の LAN ケーブルが老朽化しているため、新規配線を行い、全面更改とする。不要となった配線は一旦そのまま保存し、原則利用中の配線と混同しないように識別の工夫をし、のちに回線切り替え後問題がないことが確認され次第撤去すること。

・ 施工仕様

ケーブル特性: Cat6A は Cat5e/Cat6 よりも太くて硬いため、取り回しに注意。

配管通線: 既設配管が狭い場合、通線が困難になる可能性あり。施工責任者が確認して問題がある場合には JICA 担当者に報告、相談のこと。天井裏に [強電] [強電ケーブルラック] がある場合には [強電] [強電ケーブルラック] から遠ざけて設置すること。

設置場所は「機器配置図・経路図」、及び「機器一覧表(資材全般含む)」による。

タグ付け: ケーブルへのタグ付けを行うこと。ラベルは手書きではなくプリンタ印刷(耐光性インク)でラベル作成すること。

- ・ 注意点

曲げ半径：急激な曲げは避け、最小曲げ半径を守る。（ケーブル外径が 8mm の場合は 32mm 以上）

引っ張り強度：UTP ケーブルの最大引っ張り力は約 110N（9.3kg）であるが施工時は 80N 以下を推奨する。

(b) コアスイッチ

別添資料「拠点 LAN 機器一覧、資材全般一覧、機器性能仕様（案）」参照。

(c) アクセススイッチ

- ・ 施工仕様

天井裏に〔強電〕〔強電ケーブルラック〕がある場合には〔強電〕〔強電ケーブルラック〕から遠ざけて設置すること。

設置場所は「機器配置図・経路図」、及び「機器一覧表(資材全般含む)」による。

(d) 屋内用無線 LAN アクセスポイント

各設置場所の天井付近の廊下壁面へ据付工事を行うこと。

クラウド対応により、一元的に管理・運用する SD-LAN 設計であること。

(e) 光ファイバー

- ・ 施工仕様

ケーブル種類：マルチモード

（GI50/125 OM3 8 芯、および、GI50/125 OM3 4 芯）

接続方式：融着接続

ケーブルへのラベリングを行うこと。手書きではなくプリンタ印刷（耐光性インク）でラベル作成すること。

- ・ 注意点

曲げ制限：光ファイバーは曲げに弱いため、最小曲げ半径を厳守。

HUB 収納キャビネット（HubBox）は最小曲げ半径を考慮してスペース的に余裕のあるサイズのボックスを選定すること。また、施工には配線に余裕を持たせること。

融着作業にあたっては、専門性を有するため電気通信主任技術者の監督のもと訓練を受けた者で実務経験がある者が施工にあたること。

※光損失無き事、光損失の測定必須

(イ) 拠点 LAN 更改

(a) 調達範囲

本契約の調達対象となる物品は、以下を参照のこと。

調達対象となる物品は買取とするが、オプションソフトウェアライセンスのみサブスクライブ契約とする。

※ラック設備や HUB ボックス等が必要な場合は、現地調査の結果新規ラックの増設が必要と判断される場合は新設増加を可とする。

図表 2 調達対象機器、および要件

機器種別	数量	機能およびスペック
SFP モジュール (ルーター、L3 スイッチ間)	1 式	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
アクセススイッチ (L2, 8port)	1 台	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
アクセススイッチ (L2, 16port)	6 台	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
アクセススイッチ (L2, 24port)	4 台	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
屋内用無線 LAN アクセスポイント	59 台	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
1000BASE-SX 用 SFP モジュール (相互スイッチ間)	19 個	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
SD メモリーカード (2Gbyte)	1 式	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
光ケーブル マルチモード OM3 8 芯	370m	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照
光ケーブル マルチモード OM3 4 芯	400m	別添資料「拠点 LAN 機器仕様書 (案)」参照

(b) 拠点 LAN 更改要件

・業務遂行における前提条件

本調達の性質上、拠点内の現行 LAN 環境の利用者に影響を与える作業が発生することは避けられないが、訓練生が JICA 海外協力隊派遣前訓練(以下、派遣前訓練)実施期間中(下記「(e) スケジュール要件」を参照)は、利用者影響がある作業は業務時間帯を避けて実施することを原則とする。ネットワークの瞬断など、利用者影響が軽微なものは派遣前訓練期間中に実施することを許容するが、一定期間通信の全断が発生する等、利用者影響が大きいと想定される作業は原則として派遣前訓練期間外に実施するものとする。また、実際の作業日程は JICA 駒ヶ根の業務担当者との協議の上で確定する。

・ 更改対象の環境上で稼働する機器

更改対象のネットワーク「拠点 LAN 環境」内で稼働する機器として、更改対象となっているネットワーク機器以外にも、複合機等が存在する。これらの機器が更改後の環境下で、問題なく動作すること、また切替による各種機器への影響を最小限に抑えること。

なお、現在複合機には固定 IP アドレスが付与されており、印刷等の操作に必要な各 PC 端末にインストールされているプリンタドライバにも当該固定 IP アドレスが埋め込まれている仕組み上、機器の IP アドレスは変更しないことを原則とする。

(c) LAN 更改における施工要件

本調達の性質上、拠点内の現行 LAN 環境の利用者に影響を与える作業が発生することは避けられないが、訓練実施期間中の通信断は許されない。また、訓練期間外であっても職員、業務委託スタッフ等が LAN を利用しているため同じように通信断は許されない。

現行 LAN 通信を妨げないように計画組みし、施工に着手する必要がある。

A) 施工の制約条件

(i) 通信断が許される期間と範囲

上施工要件にて通信断は許されないとしながら、期間限定で、かつ、範囲限定で通信断は許される。

以下期間中は訓練が実施されていない期間であり宿泊棟に滞在する訓練生もいないため通信断が許される。

期間と範囲を以下に示す。

Term	通信断が許される期間 (訓練が実施されていない期間)	通信断が許されるネットワーク範囲
Term 1	2025/12/19～2025/12/28	宿泊棟と新宿泊棟のみ (※1)
Term 2	2026/3/20 前後～2026/4/20 前後	宿泊棟と新宿泊棟のみ (※1)
Term 3	2026/7/4 前後～2026/9/9 前後	宿泊棟と新宿泊棟のみ (※1)
Term 4	2026/11/20 前後～2026/12/28	宿泊棟と新宿泊棟のみ (※1)

(※1) 宿泊棟と新宿泊棟は通信断(可)であるが、その他の範囲(研修棟、新研修棟、講堂等)での通信断は許されない。

(ii) 通信断が許されない期間と範囲

Term	通信断が許されない期間	通信断が許されない範囲
Term 1	本調達の履行期間の全期間 (※2)	研修棟、新研修棟、講堂、食堂下事務室

(※2) 期間の例外：履行期間の全期間で通信断が許されないとしても、現行 LAN から更改 LAN に回線を切り替え作業の期間は例外とする。回線切り替えの期間を 2 日間程度と想定している。作業日については JICA と調整すること。

(iii) 宿泊棟・新宿泊棟の工事可能な期間、範囲と条件上 (1) の“通信断が許される期間”以外の期間（訓練が実施されている期間）であっても宿泊棟・新宿泊棟においては工事が可能な条件があるので、その期間と施工条件を下に示す

範囲	Term	条件により工事可能となる期間	施工条件
宿泊棟、 新宿泊棟	Term 1	2026/1/7 前後～2026/3/20 前後 (訓練 3 次隊)	時間帯：JICA 業務担当者と要相談 新設機器、新設ケーブルの設置工事 のみ工事可能(※4)
	Term 2	2026/4/20 前後～2026/7/3 前後 (訓練 1 次隊)	
	Term 3	2026/9/9 前後～2026/11/20 前後 (訓練 2 次隊)	

(※4) 現行 LAN に触れることをしなければ新設の工事のみ可能。
機器・ケーブル類の撤去：宿泊棟、新宿泊棟については、工事最終段階で現行 LAN 機器、現行 LAN ケーブルを全て撤去・回収すること。

(iv) 研修棟・新研修棟・講堂の工事可能な期間、範囲と条件上 (2) の“通信断が許されない期間”であっても研修棟・新研修棟・講堂においては工事が可能な条件があるので、その期間と施工条件を下に示す

範囲	Term	条件により工事可能となる期間 (訓練が実施されていない期間)	施工条件
研修棟、新研修 棟、講堂、食堂下 事務室	Term 1	2025/12/19～2025/12/28	時間帯：JICA 業務担当者と要相談 新設機器、新設ケーブルの設置工事 のみ工事可能(※5) 講堂については特別な配慮が必要 (※6)
	Term 2	2026/3/20 前後～2026/4/20 前後	
	Term 3	2026/7/4 前後～2026/9/9 前後	
	Term 4	2026/11/20 前後～2026/12/28	

(※5) 現行 LAN に触れることをしなければ新設の工事のみ可能。
機器・ケーブル類の撤去：研修棟、新研修棟、講堂については、現行 LAN 機器は撤去するものの、現行 LAN ケーブルについては撤去せず、そのままとする。

(※6) 講堂は不定期での利用があり施設利用の予定を把握しづらいため、工事着手前に JICA 担当者に確認する必要がある。

B) その他、施工の制約条件

- ・ 本建物は EPS などのユーティリティスペースが設けられていないため、ケーブル類の配線にあたっては、壁裏などの配線可能なスペースを探しながらの施工となる。

- ・ また、現場現物合わせでの施工になってしまうことは否めない。収納キャビネット (HubBox) の壁設置スペースは確保されていることは確認済みであるが、設置前に JICA 担当者に確認を取ること。

- ・ 新規ケーブル類の敷設の基本的な配線経路は、現行 LAN の配線経路を踏襲するものとする。

- ・ 配線経路の場所によっては、電線管の内径いっばいにケーブル類が収まっており、新たなケーブルを通すスペース的余裕がないため、新規

ケーブル敷設前に、現行 LAN のケーブルを取り去り、管内にスペースを確保する必要がある。このことが意味することは非常に重大で、現行 LAN 環境を維持・活用しながら、新たな LAN を併設し、新規 LAN が整ってから回線切り替え作業に移るといったステップは踏めなくなる。

施工の管理

- ・ 業務責任者（プロジェクトリーダー）は、上記制約条件を考慮して施工の段取り組みを行い、また、工事が滞ることのなきよう計画する必要がある。工事着工前には、工事の管理方針、業務計画を JICA 担当者に示すこと。

- ・ 回線切り替え作業には 1 日ないし 2 日間程度の通信全断を想定する。作業の日程については JICA 担当者と調整を行うこと。

(d) LAN 環境撤去作業

- ・ 宿泊棟、新宿泊棟の現行 LAN 機器、配線ケーブルは全て撤去・回収すること。撤去するタイミングについては、制約条件を加味しての段取り組み計画にて撤去が問題ないと判断されたタイミングで撤去すること。撤去した機器、ケーブル類は IT 運用支援担当により指示された場所に、機器は機器毎に、ケーブルはケーブル類でまとめて置くこと。

- ・ 研修棟、新研修棟、講堂の現行 LAN 機器については、天井に設置されている無線 AP（26 番教室、28 番教室、32 番教室）の 3 台については撤去すること。配線ケーブルは、そのほとんどが、それぞれの教室の壁に埋め込まれた LAN コンセントに通じる物であり、撤去も相当の困難が予想されることから、今回の調達の範囲からは外すものとする。LAN 配線ケーブルはそのままとする。但し、撤去ケーブル AP に接続されていたケーブルで固定されていないケーブルや気中で自由であるケーブルについては壁や天井裏に収めるなどの処置を施すこと。

※床等に点在している無線 AP の回収は IT 運用支援担当にて回収するので本調達の範囲外とする。本調達業務責任者は回収できるタイミングになったらその旨を IT 運用支援担当に連絡すること

- ・ 研修棟 2 階に敷設されている既存の LAN コンセントおよび LAN ケーブル、並びに食堂事務所に接続されている既存配線、宿泊棟 1 号館 1 階談話室に接続されているゲストハウスの既存配線、新研修棟 1 階・2 階に接続されているプリンターの既存配線については、本業務における撤去対象には含めないものとする。

(e) 検収実施

LAN 環境の導入にかかる一連のテストについては、事前に「検収実施計画書」を作成すること。実施後は「検収結果報告書」を作成し、JICA 駒ヶ根に提出すること。

検収の内容としては、各種設定値や通信経路が正しいことを確認することに加え、想定した速度が出せていることや、パケットレベルのスパイクによる影響についてネットワークトラフィックジェネレータ等を利用して疑似的に再現することによる負荷テスト、障害検知および障害発生対応の対応手順及びフローが正しく機能をすることを確認するための検収を行うことを想定している。

(f) スケジュール要件

2025年12月19日から2027年3月31日までを本業務実施期間とするが、訓練所では下記のスケジュールで派遣前訓練を実施しているため、これらのスケジュールを考慮する必要がある。また訓練期間は1隊次73日間であり、2025年9月時点で2026年9月以降の訓練は仮のスケジュールとなっている。

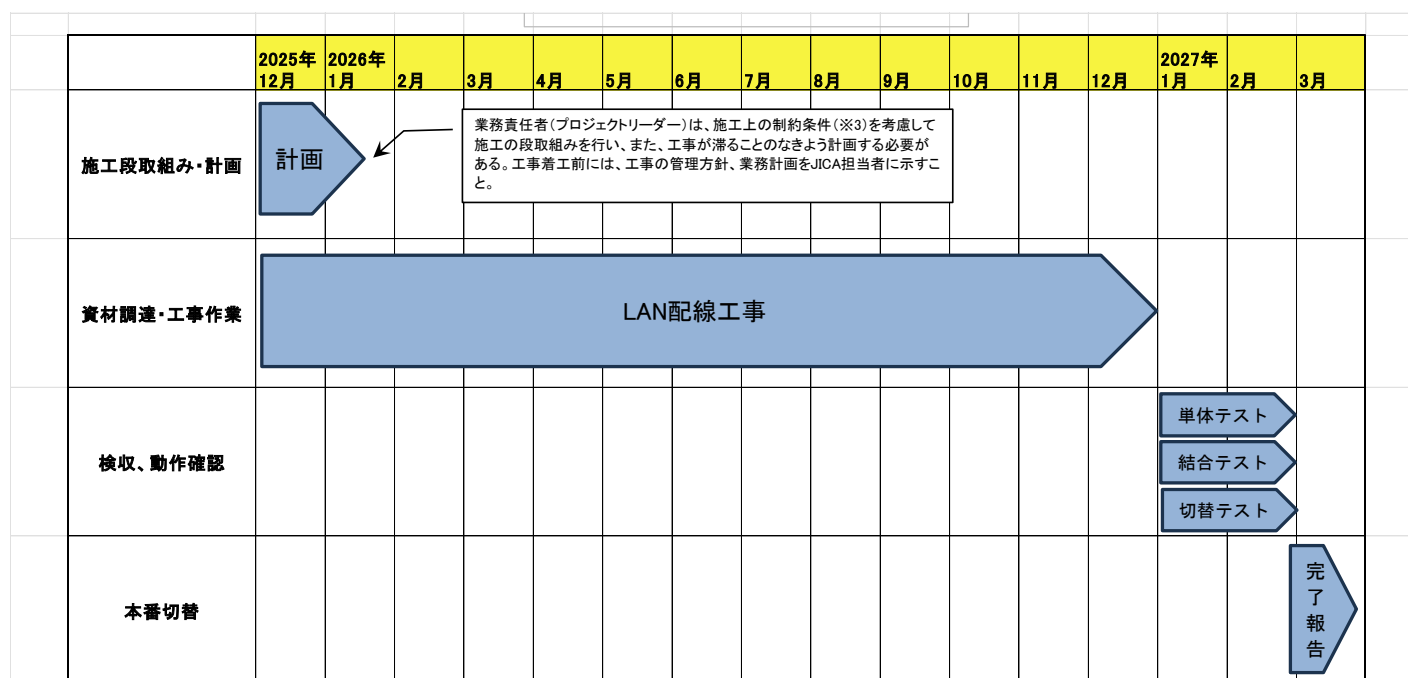
2026 年 1 月 6 日～3 月 19 日

2026年4月21日～7月2日

2026 年 9 月上旬～11 月下旬

また、本契約に係る導入スケジュール（案）は、下記のとおりとなる。

図表3 本契約にかかるスケジュール（案）



※1 検収作業である単体テスト、結合テスト、切替テストはそれぞれ同時期に実施するのではなく、上から順に追って実施する予定。

※2 LAN 配線工事が想定期間より早く完了した場合、以降の全ての業務を前倒して実施することが可能。

※3 「LAN 更改要件、及び、施工の仕様」参照。

(2) 拠点 LAN に関わる機器の設定

① アクセスポイント機器設定

本業務受託者は、JICA 駒ヶ根内の拠点 LAN ネットワークについて、スイッチ類（導入する各スイッチ）の設定を実施すること。

② 機器のライセンス設定

コアスイッチ (L3) 専用の永続ライセンスに、必要なライセンスの種類の確認すること。本業務受託者は調達する際にメーカーまたは販売代理店からライセンスキーを取得し、同時にライセンスの有効期限や使用条件の確認すること。

受託者は機器へのライセンスキーの登録作業を行い、ライセンス適用後の機能確認（CLI または GUI での確認）、再起動や設定反映の手順実施を行うこと。

ライセンスキー及び管理者 ID、パスワードを検収完了後、「業務実施報告書」に記載すること。

(3) 業務実施報告

① 本業務管理

本業務の遂行にあたり以下の要件を満たす管理方針、業務内容を示すこと（業務計画書として提出）。

全体管理業務の遂行にあたり、JICA との調整を踏まえ、本業務の状態が把握できるように管理を行い、JICA より指示または、本業務の遂行に問題が生じた場合には、速やかに報告できるように管理を行うこと。

JICA 及び本業務関係事業者、コンピュータ運用事業者、業務システムの運用事業者等から指導・助言等を受けた際には、速やかに対応すること。

本業務に問題が発生したときは随時会議を開催すること。受注者は JICA と協議の上会議を招集し、これに参加すること。また障害発生・対応状況の報告を適時に行うこと。なお、本業務実施にあたっては、PMBOK に準拠した管理体制を取ること。各管理項目の遵守事項・留意事項は次のとおりである。

・進捗管理

各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことを目的とする。以下に示す業務内容を実施すること。

(ア) 受注者は、各タスクの進捗が把握できる進捗管理表を提示す

ること。

- (イ) 計画から遅れが生じた場合は、原因を調査し、要員の追加、担当者の変更等の体制の見直しを含む改善策を提示し、当機構の承認を得た上で、これを実施すること。

・リスク管理

各作業工程における目標の達成に対するリスクを最小限にすることを目的とする。

② 業務実施体制等

- ・本件業務を実施するにあたり、総括責任者、業務統括者を各1名の配置を必須とする。
- ・業務従事者が休暇、病欠等の理由により業務を行えない場合は、代替要員を配置することとする。
- ・業務対応時間は、訓練所勤務時間（土曜日及び日曜日、祝日並びに12月29日から翌年の1月3日までの日を除いた日）の9:30～17:45とする。なお、休憩時間は、業務の都合に応じ、受注者が自由に設定できる。
- ・本業務の目的を達成するため、業務従事者の作業場所は、原則、駒ヶ根青年海外協力隊訓練所とする。

③ 本業務実施上の留意事項

- ・本委託業務について、契約履行期間の満了又は全部もしくは一部の解除、その他契約の終了事由の如何を問わず本業務が終了となる場合、受注者は本業務を引き継ぐ他社あるいは発注者自身が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、他社あるいは発注者への業務移行作業の支援を行うものとする。
- ・業務従事者の業務実施状況が発注者の想定する業務遂行基準を満たすことが著しく困難であると判断される場合には発注者は業務従事者の交代を要請することができるものとする。また、その交替によっても業務実施状況が改善されない場合には、発注者は契約を解除できるものとする。

④ 成果物・業務提出物等

- ・業務完了報告書(毎四半期報告書、最終報告書)
- ・拠点 LAN 配置図(CAD, PDF での作成が必須)

⑤ 経費支払方法（成果物との関係）

項番	名称	説明	納入期限	支払方法
1	なし	※1を参照	契約開始から	前払

			1ヶ月以内	40%
2	業務完了報告書 (毎四半期報告書)	毎四半期の業務進捗状況の 報告が記述された資料。	本業務開始後 (四半期ごと)	部分払 20%×4回
3	業務完了報告書 (最終報告書)	拠点 LAN の整備及び最終テ ストの完了後に全作業を取 りまとめた報告書。	テスト終了後 1ヶ月以内	最終払 20%

※1 受注者は入札説明書 第5 契約書(案)第15条の2に基づき、契約金額の40%を限度に前金払を請求することができる。

※2 前金払の支払いを受けた場合は、四半期ごとの部分払において、入札説明書 第5 契約書(案)第15条第1項に基づき、確定金額から前金払の額を減じた額を請求するものとする。

以上

第3 技術提案書の作成要領

1. 基本事項

技術提案書は設計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。具体的な設計作業は、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（監理技術者の経歴等）、様式（主任技術者の経歴等）、様式（協力事務所の名称等）、様式（技術提案書表紙）、様式（業務実施方針及び手法）に示すとおりとする。ただし、様式（監理技術者の経歴等）、様式（主任技術者の経歴等）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） 監理技術者及び主任技術者の経験及び能力（様式集参照）

監理技術者及び記載を求める各主任技術者（主任技術者毎に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。

＜*1 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（様式集参照）

業務の実施方針、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、その他の業務実施上の配慮事項等を A 4 判 2 枚【原則、A 4 判 1 枚とし、業務内容に応じて A 4 判 2 枚以内とすることができる。】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。	監理技術者	7.5	
			主任技術者	総合	6
技術力	2015年12月19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。 ●監理技術者の場合 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 ●主任技術者の場合 ① 主任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	監理技術者	14.5	
			主任技術者	総合	12
	2020年12月19日から2025年12月19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、評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 70点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 65点未満の実績がある。（減点）	監理技術者	5.5	
			主任技術者	総合	4.5
	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）	監理技術者	5.5	
			主任技術者	総合	4.5
計					
60					

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。	15
	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。	25
計			40
合計			100

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）
監理技術者	①一級建築士 ② 二級建築士 ③ その他
総合・構造	① 一級建築士 ② 二級建築士 ③ その他
電気	④ 建築設備士、技術士、一級建築士 ⑤ 一級電気工事施工監理技士 ⑥ 二級電気工事施工監理技士 ⑦ その他
機械	① 建築設備士、技術士、一級建築士 ② 一級管工事施工監理技士

※「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、「第2 業務仕様書（案）」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。

（1）経費の費目構成

業務の実施における経費の費目構成は、以下の通りです。

1）初期費用

- ①LAN 設備材料費
- ②LAN 設備工事費
- ③システム構築費

2）運用費用

- ①オプションソフトウェアライセンス（永続ライセンス）
- ②コアクラウドライセンス（1 年間）
- ③ネットワーク機器保守費（1 年間）

（2）消費税課税

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。

業務完了報告書に基づき発注者による完成検査後及び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

（1）前金払

請負代金相当額の 40%に相当する額以内を限度とする。

（2）部分払・部分引渡し 等

各年度の予算額を超えない範囲において、以下の工事の完了及び成果物等の検査の結果、合格した場合に、発注者は受注者の請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。部分払の回数は以下のとおり。

対象業務	2025 年度			2026 年度		
	部分払	部分引渡し	完了払 引渡し	部分払	部分引渡し	完了払 引渡し
	注	-	-	注	-	
工 事	1	-	-	3	-	1

※注：部分払（当該工事の出来高の 80%）

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

別紙「積算様式」（参考）

第5 契約書（案）

業務委託契約書

1. 業務名称 JICA駒ヶ根拠点LAN更改に係る業務
2. 契約金額 金00,000,000円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 0,000,000円)
3. 契約期間 2025年12月19日から
2027年3月31日まで

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所（以下「発注者」という。）と●●●●（以下「受注者」という。）とは、おののおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（総則）

- 第1条 受注者は、本契約に定めるところに従い、附属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に規定する業務（以下「本業務」という。）を、業務仕様書の定めに従って善良な管理者の注意義務をもって誠実に実施し、発注者は受注者に対し頭書の「契約金額」の範囲内でその対価を支払うものとする。
- 2 受注者は、本契約及び業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、本業務を実施するために必要な方法、手段、手順については、受注者の責任において定めるものとする。
- 3 頭書の「契約金額」には本業務の実施に必要な諸経費並びに消費税及び地方消費税（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）の規定に基づくもの。以下「消費税等」という。）を含むものとする。
- 4 税法の改正により消費税等の税率が変更された場合は、変更後の税率の適用日以降における消費税等の額は変更後の税率により計算された額とする。ただし、法令に定める経過措置に該当する場合又は消費税率変更前に課税資産の譲渡等が行われる場合は、消費税等の額は変更前の税率により計算された額とする。
- 5 本契約の履行及び本業務の実施（安全対策を含む。）に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第5条に規定する監督職員を経由して提出するものとする。
- 6 前項の書類は、第5条に規定する監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。
- 7 発注者は、本業務の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。
- 8 受注者が共同企業体である場合は、その構成員は、発注者に対して、連帯して本契約を履行し、本業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。
- 9 本契約を構成する文書中に規定される「文書」、「書面」及び「書類」については、予め発注者が指定した場合には紙媒体によるものとし、指定がない場合には電磁

的方法によるものとする。

（業務計画書）

第2条 受注者は、本契約締結日から起算して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日までを除く月曜日から金曜日までの日をいう。以下、同じ。）以内に、業務仕様書に基づいて業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

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、継承させ、又は担保に供してはならない。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。

（再委託又は下請負の禁止）

第4条 受注者は、本業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又は受注者が再委託若しくは下請負の内容、受託者若しくは下請負人の名称その他必要な事項を記載した書面を発注者に提出し、発注者からあらかじめ書面による承諾を得たときは、この限りでない。

2 受注者が、前項ただし書の規定により本業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の各号の条件が課されるものとする。

- （1）受注者は発注者に対し、本契約により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者又は下請負人の役職員を受注者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受注者の義務に違反した場合は、受注者が責任を負うものとする。
- （2）発注者は、受注者に対して、書面によりその理由を通知することにより、当該第三者に対する再委託又は下請負の中止を請求することができる。
- （3）第18条第1項第8号イからチまでのいずれかに該当する者を受託者又は下請負人としてはならない。

（監督職員）

第5条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所業務課長の職にある者を監督職員と定める。

2 前項に定める監督職員は、本契約の履行及び本業務の実施に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。

- （1）第1条第5項に定める書類の受理
- （2）本契約に基づく、受注者又は次条に定める受注者の業務責任者に対する指示、承諾及び協議
- （3）本契約に基づく、業務工程の監理及び立会

3 前項における、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

- （1）指示 監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- （2）承諾 受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権

限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(4) 立会 監督職員又はその委任を受けた者が作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

4 第2項第2号の規定に基づく監督職員の指示、承諾及び協議は、原則としてこれを書面に記録するものとする。

5 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、第2項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を書面により受注者に通知しなければならない。

6 発注者は、監督職員を通じて、受注者に対し、いつでも本業務の実施状況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

第6条 受注者は、本業務の実施に先立ち、業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。発注者の同意を得て、業務責任者を交代させたときも同様とする。

2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に、本業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

3 業務責任者は、本契約に基づく受注者の行為に関し、受注者を代表する権限（ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等本業務の内容の重大な変更、履行期間の変更、損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。）を有するものとする。

(本業務の内容の変更)

第7条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により本業務の内容の変更を求めることができる。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により本業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 第1項により本業務の内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者及び受注者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。

4 第2項の場合において、受注者に増加費用が生じたとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、発注者及び受注者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(一般的損害)

第8条 本業務の実施において生じた損害（本契約で別に定める場合を除く。）については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき事由により生じた損害については、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 本業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して賠

償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。
- 3 前二項の場合において、その他本業務の実施に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、発注者、受注者協力してその処理解決に当たるものとする。

（検査）

- 第 10 条 受注者は、本業務を完了したときは、遅滞なく、発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。この場合において、発注者が認める場合は、受注者は、第 14 条に規定する経費確定（精算）報告書に代えて、附属書Ⅱ「契約金額内訳書」（以下「契約金額内訳書」という。）に規定する単価等に基づき確定した経費の内訳及び合計を業務完了届に記載することができる。
- 2 業務仕様書において可分な業務として規定されるものがある場合において、当該可分な業務が完了したときは、受注者は、当該部分業務に係る業務完了届を提出することができる。発注者が受注者に対し、部分業務に係る業務完了届の提出を求めたときは、受注者は、遅滞なく業務完了届を提出しなければならない。
 - 3 発注者は、前二項の業務完了届を受理したときは、その翌日から起算して 10 営業日以内に当該業務について検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。

（債務不履行）

- 第 11 条 受注者の責に帰すべき事由により、受注者による本契約の履行が本契約の主旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、発注者は受注者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本契約の目的が達せられないときは、発注者は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

（成果品等の取扱い）

- 第 12 条 受注者は、業務仕様書に成果品（以下「成果品」という。）が規定されている場合は、成果品を、業務仕様書に成果品が規定されていない場合は、業務実施報告書（以下「業務実施報告書」という。）を、第 10 条第 1 項及び第 2 項に規定する業務完了届に添付して提出することとし、同条第 3 項に規定する検査を受けるものとする。
- 2 前項の場合において、第 10 条第 3 項に定める検査の結果、成果品及び業務実施報告書について補正を命ぜられたときは、受注者は遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、同条第 3 項の規定を準用する。
 - 3 受注者は、業務仕様書に業務提出物（以下「業務提出物」という。）が規定されている場合は、業務提出物を業務仕様書の規定（内容、形態、部数、期限等）に基づき提出し、監督職員の確認を得なければならない。
 - 4 受注者が提出した成果品、業務実施報告書及び業務提出物（以下総称して「成果品等」という。）の所有権は、それぞれ第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に

定める監督職員の確認の時に、受注者から発注者に移転する。

- 5 受注者が提出した成果品等の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む。）は、業務仕様書にて別途定めるもの及び受注者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、それぞれ第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に受注者から発注者に譲渡されたものとする。成果品等のうち、受注者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、これら著作物を発注者が利用するために必要な許諾を発注者に与えるものとし、第三者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、責任をもって第三者から発注者への利用許諾を得るものとする。また、受注者は発注者に対して成果品等について著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。
- 6 前項の規定は、第 11 条、第 18 条第 1 項、第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項の規定により本契約が解除された場合について、これを準用する。

（成果品等の契約不適合）

- 第 13 条 発注者は、成果品等に業務仕様書との不一致その他契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、発注者がその契約不適合を知った日から 1 年以内にその旨を通知した場合に限り、受注者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求し、契約金額の減額を請求し又はこれらに代え若しくはこれらと併せて損害の賠償を請求することができる。
- 2 発注者は、成果品等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 年以内に受注者にその旨を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。
- 3 前二項において受注者が負うべき責任は、前条第 1 項及び第 2 項の検査の合格又は同条第 3 項の監督職員の確認をもって免れるものではない。

（経費の確定）

- 第 14 条 受注者は、履行期間末日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、経費確定（精算）報告書（以下「経費報告書」という。）を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
- 2 受注者は、第 10 条第 2 項に定める可分な業務にかかる業務完了届を提出する場合は、当該業務完了届の提出日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、当該業務に係る経費報告書を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
- 3 受注者は、契約金額内訳書のうち精算を必要とする費目についての精算を行うに当たっては、経費報告書の提出と同時に必要な証拠書類一式を発注者に提出しなければならない。
- 4 発注者は、第 1 項及び第 2 項の経費報告書及び前項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、契約金額の範囲内で発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）として確定し、経費報告書を受理した日の翌日から起算して 30 日以内に、これを受注者に通知しなければならない。
- 5 前項の金額の確定は、次の各号の定めるところにより行うものとする。
 - （1）本業務の対価（報酬）
契約金額内訳書に定められた額とする。

(支払)

第 15 条 受注者は、第 10 条第 3 項による検査に合格し、前条第 4 項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる。ただし、第 15 条の 2 に定める前金払を受けている場合は、確定金額から前金払の額を減じた額を請求するものとする。また、確定金額が前金払の額を下回るときは、当該前金払の額から確定金額を減じた額を、発注者の指示に基づき、発注者の定める期間内に返納するものとする。

2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に支払を行わなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者の支払請求を受理した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めたときは、その理由を明示して当該請求書を受注者に返付することができる。この場合は、当該請求書を返付した日から是正された請求書を発注者が受理した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に算入しないものとする。

(前金払)

第 15 条の 2 受注者は、発注者に対して、契約金額の 10 分の 4 相当額を限度とする前金払を請求することができる。ただし、履行期間が 12 か月を超える場合には、履行開始日より 12 か月以内の期間に履行する業務の対価の 10 分の 4 を限度とし、それ以降 12 か月ごとに同様の扱いとする。

2 受注者は、前項により前金払を請求しようとするときは、前金払の額について、履行期間を保証期間として、次の各号のいずれかに該当する保証の措置を講じ、保証書その他当該措置を講じたことを証する資料を発注者に寄託しなければならない。

(1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社の保証

(2) 銀行又は発注者の指定する金融機関等の保証

3 発注者は、前二項の規定による前金払の請求があったときは、審査のうえ、請求書を受領した日から起算して 30 日以内に前払金を支払うものとする。

4 本業務の内容の変更その他の理由により履行期間を延長した場合は、受注者は、直ちに、第 2 項に基づく保証の措置に係る保証契約を変更し、変更後の保証書を発注者に寄託しなければならない。なお、受注者は、本業務の進捗が契約金額に占める前金払の割合を超えると判断される場合は、発注者に対し、寄託した保証書の返却に係る協議を申し入れることができる。

5 受注者は、第 2 項及び前項の規定による保証書の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、当該保証契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合においては、受注者は、当該保証書を寄託したものとみなす。

6 受注者は、発注者から支払を受けた前金払金を本業務以外の用途に使用してはならない。

(履行遅滞の場合における損害の賠償)

第 16 条 受注者の責に帰すべき事由により、履行期間内に本業務を完成することがで

きない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完成する見込みのあるときは、発注者は受注者に履行遅滞により発生した損害の賠償を請求するとともに、成果品等の引渡しを請求することができる。

- 2 前項の損害賠償の額は、契約金額から既に引渡しを受けた成果品等に係る部分に相当する金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、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 発注者の責に帰すべき事由により、発注者が本契約に基づき支払義務を負う金員の支払が遅れた場合は、受注者は、未受領の金員につき、遅延日数に応じ、本利率で算出した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（天災その他の不可抗力の扱い）

- 第 17 条 天災地変、戦争、国際紛争、内乱、暴動、テロ行為、ストライキ、業務対象国政府による決定等、社会通念に照らして発注者及び受注者いずれの責に帰すべからざるやむを得ない事由（以下「不可抗力」という。）により、発注者及び受注者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実発生後遅滞なくその状況を書面により本契約の相手方に通知しなければならない。また、発注者及び受注者は、通知後速やかに書面にて不可抗力の発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。
- 2 不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

（発注者の解除権）

- 第 18 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 20 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たとき。
 - （4）第 22 条第 1 項各号のいずれかに該当する行為があったとき。
 - （5）受注者に不正な行為があったとき、又は発注者の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。
 - （6）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。
 - （7）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。
 - （8）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、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。

リ 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チ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。

ヌ 受注者が、イからチ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たにもかかわらず、受注者がこれに従わなかったとき。

- 2 前項の規定により本契約が解除された場合（前項第 4 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 19 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 第 1 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事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及び契約業務を完成したとすれば収受しえたであろう利益の額を合算した金額とする。この場合における収受しえたであろう利益は、契約金額の内訳に「一般管理費」の額が定められているときは同金額を上限とする。

（受注者の解除権）

第 20 条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により本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 21 条 本契約が解除された場合においては、受注者は、解除時点における本業務の実施済部分の内容を発注者に報告するとともに、成果品等(仕掛中のものを含む。)があり発注者がその引渡しを求めたときは発注者による検査を受け、合格したものを発注者に引き渡さなければならない。

2 発注者は、前項の報告内容を勘案し、解除時点における受注者の本業務の実施済部分につき履行割合を算定し、契約金額に前記履行割合を乗じた額(ただし、既払金を控除する。)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 22 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、その都度、発注者の解除権行使の有無にかかわらず、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 に相当する金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。

イ 本業務の実施にかかる便宜を得る目的

ロ 本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、本業務の実施に関して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 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 1 号及び 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

- (受注者が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか)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。なお、受注者が共同企業体である場合は、その構成員の一が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、発注者は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。
- (6) 第 14 条に定める経費確定(精算)報告において受注者が故意又は重過失により虚偽の資料等を提出し、発注者に対して過大な請求を行ったことが認められたとき。
- 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 を下ることではない。
 - 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 18 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 受注者が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第 1 条第 8 項の規定にかかわらず、発注者は、当該構成員に対して本条第 1 項から第 3 項までに規定する違約金及び賠償金を請求しないことができる。ただし、本項第 2 号に掲げる者のうち当該違反行為を知らずながら発注者への通報を怠った者については、この限りでない。
 - (1) 第 1 項第 1 号又は第 4 号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者
 - (2) 第 1 項第 5 号に該当する場合であって、違反行為があったと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者
 - 6 前項の適用を受けた構成員(以下「免責構成員」という。)がいる場合は、当該共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。
 - 7 前各項の規定は、本業務の実施が完了した後も引き続き効力を有する。

(賠償金等)

- 第 23 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、その支払わない額及びこれに対する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の合計額と、発注者が本契約に従って支払うべき金額とを相殺し、なお不足があるときは受注者に支払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、受注者に対して、前項に基づき発注者が指定した期間を経過した日から遅延日数に応じ、本利率で算出した額の延滞金の支払を請求する。

(調査・措置)

- 第 24 条 受注者が、第 18 条第 1 項各号又は第 22 条第 1 項各号に該当する疑いがある

場合は、発注者は、受注者に対して調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができ、受注者は正当な理由なくこれを拒否してはならないものとする。

- 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、事実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 18 条第 1 項各号又は第 22 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する。
- 4 発注者は、前項の措置を講じた場合は、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。

(秘密の保持)

第 25 条 受注者（第 4 条に基づき受注者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。）は、本業務を実施する上で、発注者その他本業務の関係者から、文書、口頭、電磁的記録媒体その他開示の方法及び媒体を問わず、また、本契約締結の前後を問わず、開示された一切の情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。

- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
 - (2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの
 - (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
 - (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
 - (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明しうるもの
 - (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
 - (7) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの
- 2 受注者は、秘密情報について、本業務の実施に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
 - 3 受注者は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規程の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。
 - 4 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
 - 5 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
 - 6 受注者は、本業務の実施の完了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成し

た複製物を含む。)を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

7 前各項の規定は、本業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(個人情報保護)

第 26 条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報(「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。)第 60 条で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。)を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 業務従事者等に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

イ 保有個人情報について、改ざん又は本業務の実施に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

ロ 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 業務従事者等が前号に違反したときは、受注者に適用のある個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。

(3) 保有個人情報の管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。受注者は、発注者が定める「個人情報保護に関する実施細則」(平成 17 年細則(総)第 11 号)を準用し、当該細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、発注者が認めるときを除き、これを行ってはならない。

(5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。

(6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(7) 受注者は、本業務の完了後、速やかに保有個人情報の利用を中止し、保有個人情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体(受注者が作成した複製物を含む。)を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる保有個人情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で破棄し、当該廃棄した旨を記載した書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

3 第 1 項第 1 号及び第 6 号並びに前項の規定は、本業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(情報セキュリティ)

第 27 条 受注者は、発注者が定める「独立行政法人国際協力機構サイバーセキュリティ対策に関する規程」(平成 29 年規程(情)第 14 号)及び「サイバーセキュリティ

対策実施細則」(平成 29 年細則(情)第 11 号)を準用し、当該規定及び細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

(安全対策)

第 28 条 受注者は、業務従事者等の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者等の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第 29 条 受注者は、自己の責任と判断において本業務を実施し、業務従事者等の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(安全対策措置等)

第 30 条 業務仕様書において海外での業務が規定されている場合、受注者は、第 28 条及び前条の規定を踏まえ、少なくとも以下の安全対策を講じるものとする。

(1) 業務従事者等について、以下の基準を満たす海外旅行保険を付保する。ただし、業務従事者等の派遣事務(航空券及び日当・宿泊料の支給)を発注者が実施する場合であって、発注者が海外旅行保険を付保するときは、この限りではない。

- ・ 死亡・後遺障害 3,000 万円(以上)
- ・ 治療・救援費用 5,000 万円(以上)

(2) 業務を実施する国・地域への到着後、速やかに滞在中の緊急連絡網を作成し、前号の付保内容と併せ、発注者の在外事務所等に提出する。なお、業務従事者等が 3 ヶ月以上現地に滞在する場合は、併せて在留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。

(3) 業務を実施する国・地域への渡航前に、外務省が邦人向けに提供している海外旅行登録システム「たびレジ」に、業務従事者等の渡航情報を登録する。

(4) 現地への渡航に先立ち、発注者が発注者のウェブサイト(「JICA 安全対策研修について」)上で提供する安全対策研修を業務従事者等に受講させる。ただし、提供されている研修素材の言語を理解できない者については、この限りではない。

(5) 現地への渡航に先立ち発注者が提供する JICA 安全対策措置(渡航措置及び行動規範)を業務従事者に周知し、同措置の遵守を徹底する。また、発注者より、同措置の改訂の連絡があった場合は、速やかに業務従事者に周知し、改訂後の同措置の遵守を徹底する。

(6) 業務従事者等の労働安全が維持され、労働災害等(労働安全衛生法第 2 条第 1 号(昭和 47 年法律第 57 号)にいう労働災害及びそれと同等の労働災害をいう。)を避けることを確保すべく、あらゆる注意を以て本業務を実施する。再委託を行う場合は、再委託先において同等の措置が図られるよう、必要な措置を講ずる。

2 第 28 条及び前条の規定にかかわらず、海外での業務について、受注者の要請があった場合又は緊急かつ特別の必要性があると認められる場合、発注者は、受注者と共同で又は受注者に代わって、業務従事者等に対し安全対策措置のための指示を行うことができるものとする。

(業務引継に関する留意事項)

第 31 条 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他理由の如何を問わず、本契約が終了した場合には、受注者は発注者の求めに従い、本業務を発注者が継続して実施できるように必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援しなければならない。

(契約の公表)

第 32 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 14 章に規定する関連公益法人等に該当する場合は、受注者は、同基準第 14 章の規定される情報が、発注者の財務諸表の附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。

(準拠法)

第 33 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 34 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、当該協議の結果を書面により定める。

(合意管轄)

第 35 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(調停事件を含む。)、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。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自 1 通を保持する。

なお、本契約は、以下の日付より効力を生じるものとする。

【電子契約の場合】

本契約の証として、本書を電磁的に作成し、発注者、受注者それぞれ合意を証する電磁的措置を執ったうえ、双方保管するものとする。

なお、本契約は、以下の日付より効力を生じるものとする。

2026 年●●月●●日

発注者

長野県駒ヶ根市赤穂 15 番地
独立行政法人国際協力機構
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所長 ●● ●●

受注者

附属書Ⅰ「業務仕様書」
附属書Ⅱ「契約金額内訳書」

様式集

入札手続きに関する様式

名称	ダウンロード先等
競争参加資格確認申請書	当機構ウェブサイト（下記 URL）よりダウンロード可能です。
委任状	
共同企業体結成届	
資本関係又は人的関係に関する申告書	
入札書	
機密保持誓約書	
質問書	
監理技術者の経歴等（別紙 2-6）	本件公告に別ファイルで掲載しています。
主任技術者の経歴等（別紙 2-7）	
協力事務所の名称等（別紙 2-8）	

技術提案書作成に関する様式

名称	ダウンロード先等
技術提案書表紙	当機構ウェブサイト（下記 URL）よりダウンロード可能です。
業務実施方針及び手法（参考様式）	

URL:

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