

説明書（共通事項）

【公募型又は簡易公募型プロポーザル方式】

令和6年4月1日時点

1 役務の概要

(1) 以下によるほか、説明書（個別事項）による。

(2) 本役務は、資料の提出及び見積等を電子入札システムにより実施する対象役務である。ただし、以下の点に留意すること。

ア 電子証明書（ICカード）が実印と同等の機能を有するので、電子入札システムで提出する書類への押印は不要である。

イ 当初より電子入札システムにより難しい者は、契約担当役の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。提出方法、提出先及び受付期間は、以下のとおりとする。

(ア) 提出方法 紙入札方式参加承諾願を持参、郵送、託送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、託送の場合は書留郵便と同等のものに限る。電子メールによる場合は、押印省略をする場合に限り認めるものとし、提出後は、着信確認のため、提出先に電話により連絡すること。以下「郵送等」という。）により提出するものとする。

なお、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

(イ) 提出先 説明書（個別事項）2 担当窓口による。

(ウ) 受付期間 説明書（個別事項）表-1 に示す期間。

(エ) 様式 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「当機構」という。）ホームページに掲載している様式を使用するものとする。

アドレス：<https://www.jrtt.go.jp/procurement/bidding-system/format.html>

ウ 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと契約担当役が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

エ 以下、本説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の契約担当役の承諾を前提として行われるものである。

オ 紙入札方式に移行した場合の書面手続における押印省略等の取扱いについては以下のホームページに掲載のとおりとする。

アドレス：<https://www.jrtt.go.jp/procurement/contract/>

(3) 参加表明書様式、技術提案書様式及び別冊資料の交付方法は次のとおりである。

ア 交付期間 説明書（個別事項）表-1 に示す期間。

イ 交付方法 鉄道・運輸機構入札情報サービスからダウンロードすること。

アドレス：<https://jrtt.efftis.jp/PPI/Public/>

なお、ダウンロードするためにはパスワードが必要であり、パスワードは電子入札

システムにおける本案件の調達案件概要欄に掲載する。

ただし、やむを得ない事情により上記交付方法により難しい者は、説明書（個別事項）2担当窓口に連絡し、別途交付方法について指示を受けること。

2 担当窓口

説明書（個別事項）による。

3 参加表明書及び技術提案書の提出者に要求される要件

(1) 基本的要件

ア 単体有資格者

(ア) 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成 15 年 10 月機構規程第 78 号）第 4 条又は第 5 条の規定に該当しない者であること。

(イ) 説明書（個別事項）に記載の業種区分に係る当機構の令和 5・6 年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、当機構が別に定める手続に基づく競争参加資格の再認定を受けていること。）。)

(ロ) 説明書（個別事項）に記載の措置対象地区において、当機構理事長から独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成 15 年 10 月機構規程第 83 号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(ハ) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、当機構公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(ニ) 説明書（個別事項）に記載の業種区分における該当年度の当機構の作業成績が、平均で 60 点未満でないこと。

イ 資本及び人的関係に関する要件

技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約申込心得第 8 条第 2 項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

(ア) 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

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

(b) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

(イ) 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

ただし、(a)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が再生手続が存続中の会社等又は更生会社である場合を除く。

(a) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

① 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

a 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

b 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

c 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

d 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

② 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

③ 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

④ 組合の理事

⑤ その他業務を執行する者であって①から④までに掲げる者に準ずる者

(b) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(c) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(ウ) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（共同企業体及び設計共同体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他(ア)又は(イ)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

ウ 設計共同体

設計共同体の参加の有無及び詳細は説明書（個別事項）による。

(2) 参加表明書の提出者の役務実績に関する要件

説明書（個別事項）による。

(3) 役務実施体制に関する要件

ア 単体有資格者で役務を実施する場合

(ア) 役務分担構成が、不明確又は不自然ではないこと。

(イ) 再委託の内容が主たる部分でないこと。

イ 設計共同体で役務を実施する場合

(ア) 役務分担構成が、不明確又は不自然ではないこと。

(イ) 再委託の内容が主たる部分でないこと。

(ウ) 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以

上に細分化しないこと。

- (エ) 主任技術者は、設計共同体の代表者が配置すること。
- (オ) 各構成員は実施する分担業務に応じて、1名以上の担当技術者を配置すること。
- (カ) 各構成員が実施する分担業務に照査が必要となる場合には、当該分担業務を実施する各構成員が照査技術者を配置すること。
- (キ) 一の分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。

4 配置予定技術者に関する要件

(1) 配置予定技術者の資格に関する要件

ア 説明書（個別事項）に記載の資格又はこれらと同等の能力と経験を有する者とする。

なお、照査技術者の配置の有無については、説明書（個別事項）による。

イ 設計共同体により役務を実施する場合は、代表者は主任技術者を、その他構成員は担当技術者をそれぞれ配置すること。

ウ 外国資格に基づく有資格者認定の申請

外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との旧建設大臣認定又は国土交通大臣認定を受けている必要がある。

なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が選定されるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

エ 選定通知の日 は説明書（個別事項）表-1 に示す期日を予定する。

(2) 配置予定技術者に必要とされる役務の経験

説明書（個別事項）による。

(3) 担当技術者に必要とされる役務の経験

担当技術者の配置の有無及び詳細については、説明書（個別事項）による。

(4) 手持ち業務量

配置予定技術者の手持ち業務量は、説明書（個別事項）による。

なお、手持ち業務とは、以下の業務をいう。

ア 手持ち業務には本役務は含まず、プロポーザル方式の特定後未契約のものを含む。

この場合は、参考見積金額を契約金額として取扱うこととする。

イ 手持ち業務の契約金額については、当機構発注の役務で、部分引渡しを行った役務がある場合は、引渡し部分に相当する金額を除いた額とする。

ウ 複数年度契約の手持ち業務の契約金額については、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。なお、月数については、各月の日数に関係なく履行期間に含まれる月をひと月として算定する。

エ 設計共同体として受注した手持ち業務の契約金額については、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）とする。なお、出資比率等で分担金額が確認できない場合は、総契約金額とする。

(注) 配置予定の技術者が参加表明書提出後から本役務の見積り合わせまでの間において、手持ち業務の契約金額又は件数が、上記に抵触することとなった場合は、直ちに申し出ること。

なお、この場合の取扱いは以下のとおりとする。

(ア) 特定通知受領前である場合は、参加表明書又は技術提案書を取り下げること。

(イ) 特定通知受領後から見積提出前である場合は、見積を辞退すること。

(ウ) 見積提出後である場合は、見積を無効とする。

また、事前に判明していたにもかかわらず、本役務の見積決定後に申し出るなど不適切な対応を行った場合は、見積決定を無効とするとともに指名停止を行うことがある。

5 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成方法

参加表明書は、配布された様式を基に作成を行うものとする。

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

ア 文字サイズは 10 ポイント以上とする。

イ 資料の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

ウ 資料の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式については、次のいずれかによるものとする。

ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないこと。

番号	使用するアプリケーションソフト	保存するファイル形式
1	Microsoft Word	Word2021 以下で参照可能な形式
2	Microsoft Excel	Excel2021 以下で参照可能な形式
3	その他のアプリケーション	PDF 形式 上記に加え特別に認めた形式

エ 複数の申請書類は、1つのファイルに求め、ファイル容量は 10MB 以内で作成すること。契約書等の印が付いているものはスキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

オ ファイルを圧縮する場合は、LZH 形式又は ZIP 形式とし、自己解凍方式は使用しないものとする。

(2) 参加表明書の内容に関する留意事項

説明書（個別事項）による。

(3) 添付資料

ア 登録状況

説明書（個別事項）において建設コンサルタント登録規程、補償コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程、測量法に基づく測量業者としての登録等を評価する場合は、様式に記載する登録状況が確認できる登録証明書等の写しを添付すること。

イ 技術者資格

記載する配置予定技術者の保有資格を証明する資格者証等の写しを添付すること。

ウ 役務の実績及び経験

記載する「同種又は類似役務」の実績及び経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書の写しを添付すること。テクリスに登録されている内容で確認できない場合又はテクリスに登録されていない場合は、確認できる書類（契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

エ 作業成績

(ア) 説明書（個別事項）において当機構発注役務の作業成績を評価する場合は、様式に記載する役務の作業成績評定通知書の写し（作業成績評定点の通知を受けている場合に限る。）を添付すること。

(イ) 記載する「同種又は類似役務」の実績及び経験が当機構の発注役務で作業成績評定点の通知を受けている場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

オ ワーク・ライフ・バランス関連認定制度における認定の有無

認定を受けていることを証明する認定書の写し（認定通知書・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）等）を添付すること。

6 参加表明書の提出方法、受付期間及び提出先

- (1) 本プロポーザルへの参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。
- (2) 参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出する時において、説明書（個別事項）に掲げる競争参加資格の認定を受けている単体有資格者又は当該競争参加資格の認定を受けている者により構成される設計共同体とする。

なお、当該競争参加資格の認定を受けていない単体有資格者又は構成員を有する設計共同体も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出時において、当該競争参加資格の認定を受けていなければならない。
- (3) 参加表明書は、電子入札システムにより提出すること。
- (4) 受付期間内に参加表明書が提出先に到達しなかった場合は、選定されない。
- (5) 提出書類は表紙（様式1）を1頁とした通し番号を付すこと。
- (6) 契約担当役の承諾を得て紙入札方式に移行した場合は、参加表明書を提出先へ郵送等により提出すること。
- (7) 参加表明書を郵送等により提出し、表紙の押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。
- (8) 受付期間、提出先及びその他詳細は、説明書（個別事項）による。

7 説明書等の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問がある場合においては、次に従い電子入札システムにより提出すること。
- (2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問事項入力欄に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により業者名が類推される場合も含む。）や担当者の連絡先等は一切記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を原則として無効とする。
- (3) 紙入札方式による場合は、書面（書式自由）を郵送等により提出することとし、質問書に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを併記するものとする。
なお、電送によるものは受け付けない。
- (4) 質問書の受付期間及び紙入札方式による場合の提出先は、説明書（個別事項）による。
- (5) 質問に対する回答書の閲覧方法は、説明書（個別事項）による。

8 技術提案書の提出者を選定するための基準

- (1) 技術提案書の提出者を選定するための基準
説明書（個別事項）による。
- (2) 技術提案書の提出者の選定通知
技術提案書の提出者として選定した者には、電子入札システムにより選定通知書をもって通知する。
ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより通知する。
- (3) 技術提案書の提出者の選定数
技術提案書の提出者は概ね5者程度選定する。ただし、同評価の提出者が5者を超えて存在する場合にはこの限りではない。

9 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を電子入札システムにより通知する。
ただし、紙入札による場合は、書面又は電子メールにより通知する。
- (2) (1)の通知を受けた者は、契約担当役に対して非選定理由について、電子入札システムより説明を求めることができる。
ただし、紙入札方式による場合は、書面（様式は自由）を郵送等するものとし、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。
- (3) 非選定理由の説明要求提出期限及び紙入札方式による場合の提出先は、説明書（個別事項）による。

10 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

- (1) 技術提案書作成上の基本事項
プロポーザルは、調査、検討及び設計における役務の具体的な取組方法について提案

を求めるものであり、成果の一部を提出するものではない。

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。

なお、申請者名は、指定された箇所以外は記載しないこと。

(2) 技術提案書の作成方法

技術提案書は、配布された様式を基に作成を行うものとする。

電子入札システムにより技術提案書を提出する場合、ファイル形式等の基本的事項については、5 (1)と同様とする。

(3) 技術提案書の内容に関する留意事項

説明書（個別事項）による。

(4) 役務量の目安

説明書（個別事項）による。

(5) 技術提案書の無効

提案書類について、説明書（共通事項）、説明書（個別事項）及び配布の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

(6) 既存資料の閲覧

説明書（個別事項）による。

11 技術提案書等の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 提出方法

ア 技術提案書は、電子入札システムにより提出すること。

ただし、技術提案書の容量が10MBを超える場合は、書類一式(電子入札システムとの分割を認めない。)を提出先へ郵送等し、提出書類通知書のみ電子入札システムにより送信すること。

イ 提出書類は表紙を1頁とした通し番号を付すこと。

ウ 契約担当役の承諾を得て紙入札方式に移行した場合は、技術提案書を提出先へ郵送等により提出すること。

エ 技術提案書を郵送等により提出し、表紙の押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

(2) 技術提案書の受付期間及び提出先は、説明書（個別事項）による。

12 技術提案書を特定するための評価基準

説明書（個別事項）による。

13 ヒアリング

説明書（個別事項）による。

14 非特定理由に関する事項

(1) 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その

理由（非特定理由）を電子入札システムにより通知する。

ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、契約担当役に対して非特定理由について電子入札システムにより説明を求めることができる。

ただし、紙入札方式による場合は、書面（様式は自由）を郵送等するものとし、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

(3) 非特定理由の説明要求提出期限及び紙入札方式による場合の提出先は、説明書（個別事項）による。

15 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

16 支払条件

説明書（個別事項）による。

17 関連情報を入手するための照会窓口

説明書（個別事項）による。

18 その他の留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 説明書（個別事項）に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出時において、当該資格の認定を受けていなければならない。

(3) 参加表明書及び技術提案書に記載する役務の実績及び配置予定技術者の役務の経験については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する企業等にあつては、我が国における役務の実績及び役務の経験をもって判断するものとする。

(4) 本役務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む。）及び本役務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む。）と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本役務（設計共同体による場合は、各構成員の分担業務。）に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

(5) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

(6) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(7) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

(8) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。

なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定及び技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。

(9) 提出された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

(10) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの契約担当役の了解を得なければならない。

(11) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した示方書（仕様書）の作成のために、役務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。

(12) 技術提案等の評価にあたって、当機構の退職者がいる企業に対する配慮及び優遇は一切行わない。

(13) 電子入札システムは、休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する行政機関の休日をいう。）を除く毎日、8時30分から20時まで稼動している。

また、稼動時間内でシステムを止むを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、当機構のホームページで公開する。

当機構のホームページアドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

(14) 電子入札システム操作上の手引書は、当機構のホームページで公開している。

(15) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先

ア 電子入札システム操作・接続確認等の問合せ先

電子入札総合ヘルプデスク

電話 0570-007-522（ナビダイヤル）

※お問合せの際は、以下の情報を必ずお知らせください。

- ・お問合せされた方のお名前
- ・会社名／所属名
- ・連絡先の電話番号

イ ICカードの不具合発生時の問合せ先

取得しているICカードの認証機関。ただし、技術提案書等の提出期限又は見積書提出の締切期限が切迫しているなど緊急を要する場合は、説明書（個別事項）2担当窓口へ連絡すること。

(16) プロポーザル参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、送信内容を必ず印刷することとし、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には以後の手続きに参加できなくなる等の不利益な扱いを受ける場合がある。

ア 参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）

イ 参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ウ 選定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

- エ 非選定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- オ 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- カ 技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- キ 特定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ク 非特定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ケ 辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- コ 辞退届受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- サ 日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- シ 見積書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ス 見積書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- セ 見積締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ソ 見積依頼通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- タ 見積依頼通知書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- チ 決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ツ 保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- テ 取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(17) 1 回目の見積が不調となった場合、再見積に移行する。

再見積の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、契約担当役から指示する。開札時間から 30 分後には契約担当役から見積依頼通知書を送信する予定であるが、開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、契約担当役から連絡する。

(18) 電子メールにより書面を提出する際に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式は、5 (1) ウの表に示すいずれかによるものとする（別に指定がある場合を除く。）。

なお、ファイル容量は 10MB までとし、10MB を超えるファイルは分割し送信すること。

19 一定の関係を有する法人との契約に係る情報公開

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされている。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するので、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行うこと。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって本件について同意されたものとみなす。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等をしない相手方については、その名称等を公表する場合がある。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

ア 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問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、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること。

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量（工事（設計等の役務を含む。）の名称、場所、期間及び種別）、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

ア 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

イ 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が、次の区分のいずれかに該当する旨

3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当機構に提供する情報

ア 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（各年度の4月に締結した契約については原則として93日以内）