

簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示
(建築のためのサービスその他の技術的サービス (建設工事を除く))
(説明書 (個別事項) を兼ねる)

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

なお、本公示は説明書 (個別事項) を兼ねています。

また、本役務は、参加表明書及び技術提案書の同時提出を求める方式です。

本公示に基づく技術提案の招請については、関係法令に定めるもののほか、別冊説明書 (共通事項) 及び本公示 (説明書 (個別事項)) によるものとします。

令和 5 年 6 月 2 日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
契約担当役 東京支社長 浅見 均

1 役務の概要

- (1) 役務件名 道南いさりび鉄道、久根別川橋梁架替に係る線形検討調査他
(電子入札対象案件)

(2) 役務の目的

本役務は、道南いさりび鉄道、久根別川橋梁の架替にあたり、線形の検討を行うものである。(測量を含む)

(3) 役務内容

ア 主な作業内容は以下のとおりである。

久根別川橋梁の架替に伴う線形検討を行う。(仮線方式及び別線方式の 2 案について比較検討する。) なお、検討に必要な測量は 4 級基準点測量、河川横断測量、路線測量 (平面・横断)、現地測量を考えている。

イ 本役務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す 2 つの事項である。

(ア) 橋梁架替に係る線形検討及び鉄道と道路の交差に係る線形検討において留意すべき事項

(イ) 線形検討に資する鉄道営業線内における測量作業及び線形検討に資する資料とりまとめにおいて留意すべき事項

(4) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結日の翌日から令和 6 年 2 月 16 日まで

- (5) 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。

(6) 役務実施上の条件

ア 現地調査は、河川測量及び路線測量着手時に実施するものとする。

イ 役務の打合わせの回数は 7 回とし、第 1 回及び成果品納入時の打合わせには主任

技術者が出席するものとする。

ウ 照査は、鉄道に関する技術上の基準を定める省令、土木施設整備心得（実施基準）（道南いさりび鉄道）、線路技術心得（実施基準）（道南いさりび鉄道）、河川管理施設等構造令等に基づき実施するものとする。

エ 検討に必要な基礎資料は貸与する。

(7) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ア 報告書 1 式 原本 1 部、写し 2 部
- イ 各種データ 1 式
- ウ CD-ROM 2 組

2 担当支社等

〒105-0011 東京都港区芝公園 2 丁目 4 番 1 号（芝パークビル 5 階）

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

東京支社 総務部 契約課 契約係

電話 03-5403-8732

電子メールアドレス keiyaku.tky@jr-tt.go.jp

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

説明書（共通事項）3 (1)に定めるもののほか、以下による。

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（以下「当機構」という。）における「土木関係建設コンサルタント業務」に係る令和 5・6 年度一般競争（指名競争）参加資格認定を受けていること。

(イ) 当機構理事長から「関東甲信地区」において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。

(ウ) 業種区分「土木設計調査」における令和 4 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 設計共同体

本役務は設計共同体による参加を認めない。

(2) 参加表明書の提出者の役務実績に関する要件

参加表明書を提出する者は、下記に示される「同種又は類似役務」について平成 25 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務（再委託による役務は含まない。当該役務が当機構発注の役務で作業成績評定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務実績とすることができる。）において、1 件以上の実績を有さなければならない。

同種役務：鉄道の橋梁架替に伴う線形検討に関する業務

類似役務：鉄道の線形検討に関する業務

4 配置予定技術者に要求される要件

(1) 配置予定技術者の資格に関する要件

以下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。

主任技術者：技術士（建設部門又は総合技術監理部門（建設）に限る。）、鉄道設計技術士（鉄道土木）又はR C C M（鉄道）

照査技術者：主任技術者に同じ

(2) 配置予定技術者に必要とされる役務の経験

主任技術者及び照査技術者は、3 (2)に示される「同種又は類似役務」について、平成 25 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務（再委託による役務及び照査技術者として従事した役務は含まない。主任（管理）技術者又は担当技術者として従事した経験を評価対象とする。当該役務が当機構発注の役務で作業成績評定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務経験とすることができる。）において、1 件以上の経験を有しなければならない。

(3) 担当技術者に必要とされる役務の経験

本役務は、担当技術者の配置を求めない。

(4) 手持ち業務量

主任技術者：本件の公示日現在における手持ち業務の契約金額合計が 5 億円未満かつ件数が 10 件未満である者。ただし、当該手持ち業務に当機構発注の役務であり調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合は、契約金額合計が 2.5 億円未満かつ件数が 5 件未満である者。

なお、手持ち業務は、説明書（共通事項）のほか、以下による。

ア 主任技術者又は担当技術者となっている 1 件当たりの契約金額が 500 万円以上の業務を対象とする。

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

参加表明書の様式は、別添－1（様式－1～6、A 4 判）に示されるとおりとする。

(2) 参加表明書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
企業の平成 25 年度以降の役務の実績	- 参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似役務」の実績について記載する。 - 記載する役務は平成 25 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務とする。 - 記載する役務件数は、1 件とする。

	・記載様式は様式－２とし、図面、写真等を引用する場合も含め、１枚以内に記載する。
配置予定主任技術者及び照査技術者の経歴等	・配置予定の主任技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。 ・同種又は類似役務の経験は平成 25 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務を対象とし、記載する件数は 1 件とする。 ・平成 30 年度から令和 4 年度までに従事した 3 (1) ア(ウ)に記載の業種区分における当機構発注の役務の件名及び作業成績を記載する。 ・手持ち業務は本件の公示日現在、当機構以外の発注者（国内外を問わず）のものも含め全て記載する。 ・当機構発注の調査基準価格を下回る金額で落札した役務がある場合は、業務名の先頭に「低」を付して記載するものとする。 ・プロポーザル方式による本役務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。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。 ・記載様式は、主任技術者については様式－３を、照査技術者については様式－４を用いることとする。
配置予定主任技術者及び照査技術者の平成 25 年度以降の役務の経験	・配置予定の主任技術者及び照査技術者が過去に従事した「同種又は類似役務」の経験について記載する。 ・記載する役務は、平成 25 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務とする。 ・参加表明書の提出者以外が受託した役務経験を記載する場合は、当該役務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式－５とし、図面、写真等を引用する場合も含め、役務の経験 1 件につき A 4 判 1 枚以内に記載する。
役務実施体制	・役務の分担について記載する。 ・他の企業等に当該役務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて役務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。

	ただし、役務の主たる部分を再委託してはならない。 また、役務の分担構成が不明確又は不自然な場合は、技術提案書の特定候補者として選定しない。 ・記載様式は様式－6 とする。
--	--

6 参加表明書及び技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

本プロポーザルへの参加希望者は、次に従い、参加表明書及び技術提案書を同時に提出しなければならない。

契約担当役は、参加表明書及び技術提案書を提出した者の中から技術提案書の特定候補者を選定し、選定通知書をもって通知する。

選定通知の日は、表－1 に示す期日を予定する。

参加表明書は、技術提案書とあわせて電子入札システムにより提出すること。

ただし、参加表明書及び技術提案書の容量の合計が 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（様式 7）のみ電子入札システムにより送信すること。

(1) 受付期間 表－1 に示す期間。

(2) 提出先 2 に同じ。

7 説明書等の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問書の受付期間及び提出先は、以下のとおり。

ア 受付期間 表－1 に示す期間。

イ 提出先 2 に同じ。

(2) 質問に対する回答書は、電子入札システム又は郵送等により提出された全ての質問について設計図書を配布したダウンロードフォルダ内に掲載するので、ダウンロードし、確認すること。

なお、上記方法により難しい者は、2 へ連絡すること。

8 技術提案書の特定候補者の選定通知及び技術提案書に代わる書面の提出について

(1) 技術提案書に代わる書面の提出について

特定候補者として選定通知を受けた者は、次に従い「技術提案書の提出について」（様式 8）を提出すること。

ア 提出期限 通知を受領した日から 5 日後の 16 時（持参する場合は、休日を除く 10 時から 16 時まで。）。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること（契約担当役の承諾を得て紙入札方式に移行した場合は、提出不要）。

9 非選定理由に関する事項

(1) 非選定理由の説明要求提出期限及び提出先は、以下のとおり。

ア 提出期限 非選定の通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）後の16時（持参する場合は、上記期間の休日を除く10時から16時まで。）。

イ 提出先 2に同じ。

(2) 非選定理由の説明要求に対する回答は、提出期限の翌日から起算して5日以内に電子入札システムにより回答する。

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回答する。

10 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、別添－2（様式－1～6）に示されるとおりとする。

(2) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
役務実施体制	・配置予定の主任技術者及び照査技術者を記載する。 ・記載様式は様式－2とする。
実施方針・実施フロー・工程表	・役務の実施方針、実施フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。 ・記載様式は様式－3とし、A4判1枚に記載する。
特定テーマに対する技術提案	・本説明書の1(3)役務内容に示した、特定のテーマに対する取組方法を具体的に記載する。 ・記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。 ・記載様式は様式－4とし、1テーマにつきA4判1枚に記載する。
その他	・説明書に対する意見、示方書（仕様書）（案）等 に示される役務内容に対する代替案等があれば記載する。 ・記載様式は様式－5とし、A4判1枚以内に記載する。 ・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について記載する。 ・記載様式は様式－6とする。
参考見積（概算）	・本役務に係る参考見積を提出すること。 ・参考見積は、積算の際の参考及び技術提案書を特定するための評価項目として用いる。 ・役務への取組姿勢を踏まえて必要な経費を、参考見積として提出すること。

	・参考見積（概算）は、(3)で提示する役務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。 ・なお、積算の参考とするため、特定者には再度見積を依頼する。 ・記載様式は特に定めないが、A4判1枚に記載する。
--	--

(3) 役務量の目安

本役務の参考役務規模は、1,600万円程度(税込)を想定している。

(4) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

ア 資料名：線路概略図、線路実測平面図、線路実測縦断面図、久根別川の平面図・縦断面図・横断面図

イ 閲覧場所：2に同じ。

ウ 閲覧期間：技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日、10時から16時まで。

11 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点				評価のウェート	
	判断基準					
配置予定技術者の経験及び能力	主任技術者	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ①技術士（建設部門又は総合技術監理部門（建設））の資格を有する ②RCCM（鉄道）又は鉄道設計技士（鉄道土木）の資格を有する。 なお、上記に該当しない場合は特定しない。	10
			専門技術力	役務執行技術力	平成25年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務の経験の内容	下記の順位で評価する。 ① 同種役務の経験がある。 ② 類似役務の経験がある。 なお、上記に該当しない場合は特定しない。
						平成30年度から令和4年度までに担当した3(1)ア(ウ)に記載の業種区分における当機構発注役務の作業成績

方 実 施		専 任 性	専 任 性	本件の公示日現在における手持ち業務金額及び件数(照査技術者としての手持ち業務は除く。)	本件の公示日現在における手持ち業務の契約金額の合計が5億円以上又は件数が10件以上の場合は特定しない。ただし、当該手持ち業務に当機構発注の役務であり調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合は、契約金額の合計が2.5億円以上又は件数が5件以上の場合は特定しない。	5
	照 査 技 術 者	資 格 要 件	技 術 者 資 格	技術者資格、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ①技術士(建設部門又は総合技術監理部門(建設))の資格を有する ②RCCM(鉄道)又は鉄道設計技士(鉄道土木)の資格を有する。 なお、上記に該当しない場合は特定しない。	10
				専 門 技 術 力	役 務 執 行 技 術 力	平成25年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務の経験の内容
		平成30年度から令和4年度までに担当した3(1)ア(ウ)に記載の業種区分における当機構発注役務の作業成績	当機構発注の役務経験がある場合は、平均評定点が70点以上のものを優位に評価する。 なお、500万円以上の当機構発注の役務経験がないため、作業成績を評価できない場合には加点しない。			5
		ヒ ア リ ン グ	専 門 技 術 力		専門技術力の確認	経験として挙げた役務の担当分野に、中心的・主体的に参画したことが伺える場合に優位に評価する。
	取 組 姿 勢		役務への取組意欲	提案した特定テーマに対する補足説明が明確で、役務の内容に関する質問もあり、取組意欲が強く感じられる場合に優位に評価する。	10	
	コ ミュ ニ ケー ション 力		質問に対する応答性	質問に対する応答が明快、かつ迅速な場合に優位に評価する。	10	
	役務理解度				目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	5

	実施手順		役務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	5
			役務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	5
	その他		有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	5
特定テーマに対する技術提案	全体	特定テーマ間の整合性	複数の特定テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は特定しない。	10
	特定テーマ1	的確性	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	10
			必要なキーワード（着目点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。	10
		実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	10
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。	10
	特定テーマ2	的確性	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	10
			必要なキーワード（着目点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。	10
		実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	10

		提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。	10
その他	ワーク・ライフ・バランス関連認定の取得状況	下記のいずれかの認定を受けている。 ・女性活躍推進法に基づく認定※1 ・次世代法に基づく認定※2 ・若者雇用促進法に基づく認定※3 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	6
参考見積	役務コストの妥当性	提示した役務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない

※1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第12条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業又は同法第8条の規定に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出している企業（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）をいう。

※2 次世代育成支援対策推進法第13条又は第15条の2の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※3 青少年の雇用の促進等に関する法律第15条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

- (2) 特定された者に対しては、特定された旨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。

12 ヒアリング

- (1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ア 実施場所：当機構東京支社 会議室。
- イ 実施期間：表－1に示す期間のいずれかの日。
- ウ ヒアリングの時間は、協議のうえ決定する。
- エ 出席者：主任技術者

- (2) ヒアリングの時間、留意事項等は別途通知する。

- (3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

13 非特定理由に関する事項

- (1) 非特定理由の説明要求提出期限及び提出先は、以下のとおり。

ア 提出期限 非特定の通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）
後の16時。

イ 提出先 2に同じ。

(2) 契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日以内に
説明を求めた者に対し電子入札システムにより回答する。

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回答する。

14 支払条件

(1) 前金払 無

(2) 出来形払 無

15 当該役務に直接関連する他の設計業務の請負契約を当該役務の請負契約の相手方との
随意契約により締結する予定の有無

無

16 再苦情申立てに関する事項

(1) 非選定理由の説明又は非特定理由の説明に不服がある者は、非選定理由又は非特定
理由の説明に係る回答を受け取った日から7日（休日を除く。）以内に書面により、契
約担当役に対して再苦情を申立てることができる。

なお、当該再苦情申立てについては、当機構東京支社入札監視委員会が審議を行う。

(2) 受付窓口 2に同じ。

(3) 受付時間 休日を除く毎日、10時から16時まで。

(4) 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先 2に同じ。

17 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じ。

18 手持ち業務量の制限

本役務履行期間中の主任技術者の手持ち業務量（当該年度分）は、契約金額5億円かつ
手持ち件数10件（公示日現在の本案件を除く手持ち業務に当機構発注の役務であり調査
基準価格を下回る金額で落札したものがある場合は契約金額2.5億円かつ手持ち件数5
件）未満（本役務を除く。）とし、超えた場合には遅滞なくその旨を報告しなければならない。

その上で、以下の(1)から(3)までの全ての要件を満たす技術者に交代すること。

(1) 当該主任技術者と同等の役務経験を有する者（当機構発注の役務経験で作業成績評
定点がある場合は、65点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作
業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務経験と
することができる。）

(2) 当該主任技術者と同等の技術者資格を有する者

- (3) 手持ち業務量が本説明書において設定している配置予定の主任技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

表－１．本手続きに係る期間等

参加表明書等の受付は、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、8 時 30 分から 20 時（電子入札の場合）とする。又郵送等による場合は、10 時から 16 時とする。

参加表明書様式、技術提案書様式及び別冊資料及び別冊資料の交付期間	令和 5 年 6 月 2 日（金）から令和 5 年 6 月 30 日（金）まで。
参加表明書及び技術提案書等の受付期間	令和 5 年 6 月 5 日（月）から令和 5 年 7 月 3 日（月）16 時まで。
紙入札方式参加承諾願の受付期間	令和 5 年 6 月 5 日（月）から令和 5 年 6 月 30 日（金）まで。
説明書等の内容についての質問受付期間	令和 5 年 6 月 5 日（月）から令和 5 年 6 月 26 日（月）16 時まで。
選定・非選定通知の日	令和 5 年 7 月 11 日（火）を予定。
ヒアリングの実施期間	令和 5 年 7 月 12 日（水）から令和 5 年 7 月 14 日（金）のいずれかの日。

説明書（共通事項）

令和5年4月1日現在

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 担当支社等による。

(ロ) 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。

<https://www.jrzt.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きにおける押印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。

<https://www.jrzt.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 当機構ホームページからダウンロードすること。

アドレス：<https://www.jrzt.go.jp/procurement/system/const-services.html>

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い者は、説明書（個別事項）

2 担当支社等に連絡し、別途交付方法について指示を受けること。

2 担当支社等

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

(イ) 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。

(ロ) 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。）。)

(ハ) 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。

(ニ) 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。

(ホ) 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 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) 業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。

- (ウ) 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 配置予定技術者に要求される要件

(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、その他の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省大臣認定を受けている必要がある。

また、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。

(7) 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。

(4) 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。

(9) 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、配布された様式をもと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及び資料を提出する場合は、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	Word2010 形式以上での保存
2	Microsoft Excel	Excel2010 形式以上での保存
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル (Acrobat9.0 形式以上で作成したもの) 上記に加え特別に認めたファイル形式

エ 複数の申請書類は、1つのファイルにまとめ、ファイル容量は 10MB 以内で作成すること。契約書などの印がつ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、L Z H 形式又は Z I P 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) 参加表明書の添付書類

ア 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。

イ 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。

ウ 作業成績

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。

エ 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 参加表明書及び技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

- (1) 本プロポーザルへの参加希望者は、次に従い、参加表明書及び技術提案書を同時に提出しなければならない。
- (2) 契約担当役は、参加表明書及び技術提案書を提出した者の中から技術提案書の特定候補者を選定し、選定通知書をもって通知する。
- (3) 参加表明書は、技術提案書とあわせて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及び技術提案書が提出先に到達しなかった場合は、選定されない。
- (5) 参加表明書及び技術提案書は、それぞれについて表紙を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、参加表明書及び技術提案書を提出先へ郵送等により提出すること。
- (7) 参加表明書及び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。
- (8) 参加表明書及び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。

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 技術提案書の特定候補者の選定通知及び技術提案書に代わる書面の提出について

(1) 技術提案書の特定候補者の選定通知

技術提案書の特定候補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。

(2) 技術提案書に代わる書面の提出について

説明書（個別事項）による。

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、技術提案書の特定候補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選定理由について、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) 非選定理由の説明要求提出期限及び提出先は説明書（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、成果の一部の提出を求めるものではない。

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、配布された様式をもと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 技術提案書を特定するための評価基準

説明書（個別事項）による。

12 ヒアリング

説明書（個別事項）による。

13 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提出先は、説明書（個別事項）による。

14 契約保証金 免除

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 当該役務に直接関連する他の設計業務の請負契約を当該役務の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

説明書（個別事項）による。

18 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。

19 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特定候補者として選定された場合であっても、技術提案書に代わる書類の提出時において、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及び技術提案書を提出しない者及び技術提案書の特定候補者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を特定されないものとする。
- (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、技術提案書の特定候補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。
<https://www.jrtt.go.jp/procurement/bidding-system/manual.html>
- (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担当支社等へ連絡すること。

- (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再見積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)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。

20 契約に係る情報提供の協力依頼

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ところです。

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こととしますので、所要の情報の当方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っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

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同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

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の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(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します。

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 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) 当方に提供していただく情報

ア 契約締結日時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)

別添－１
(様式－１)

年 月 日

独立行政法人
鉄道建設・運輸施設整備支援機構
契約担当役 東京支社長 殿

提出者	住 所				
	電話番号				
	会 社 名				
	代 表 者	役職名	氏 名		印

参 加 表 明 書

役 務 件 名 道南いさりび鉄道、久根別川橋梁架替に係る線形検討調査他

履 行 期 間 契約締結日の翌日から令和６年２月１６日まで

標記役務の技術提案書の提出を求める者の選定に参加を希望しますので、技術資料を提出します。

作成者	担当部署
	氏 名
	電話番号
	E-mail

本件責任者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇
担当者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇
連絡先１：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（代表）
連絡先２：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（〇〇課）

(注)「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は押印を省略する場合に記載すること（個人事業主等で複数の電話番号がない場合は１つで可）。

(様式－２)

・ 企業の平成 25 年度以降の役務の実績

会社名)

役 務 分 類			
件 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間			
発 注 機 関 名 住 所 電 話			
役 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			

注 1：役務分類には、説明書（個別事項）の 3 (2)「参加表明書の提出者の役務実績に関する要件」において定義した同種又は類似役務を示すこと。

注 2：記載した役務の実績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（テクリス登録番号を記載すること）。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。

注 3：記載した役務の実績が当機構の実績の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

(様式－３)

・配置予定主任技術者の経歴等

①	ふりがな 氏 名	②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格			
〇〇〇（部門： 分野： ）・登録番号： ・取得年月日			
〇〇〇（部門： ）・登録番号： ・取得年月日			
その他（名称： ）・登録番号： ・取得年月日			
⑤同種又は類似役務の経歴（１件まで）			
件 名		役 務 概 要	発注機関
		(技術者として従事)	履行期間
⑥手持ち業務の状況(令和５年６月２日現在、主任技術者又は担当技術者となっている契約金額 500 万円以上の業務)			
件 名	発注機関	履行期間	契約金額
			契約金額 円 (うち当該年度分 円)
手持ち業務件数の合計			件
当該年度分の契約金額の合計			円
⑦平成 30 年度から令和 4 年度までに従事した当機構発注の業種区分「土木設計調査」の経験（500 万円以上のものに限る。）			
件 名			作業成績（点）

注 1：表中④に記載した資格を証明する書類の写しを添付すること。

注 2：表中⑤に記載した役務の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（テクリス登録番号を記載すること）。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。

注 3：表中⑤に記載した役務の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

注 4：表中⑥には以下のとおり記載すること。

- ・当機構発注の調査基準価格を下回る金額で落札した役務がある場合は、件名の先頭に「低」と記載すること。
- ・プロポーザル方式による本役務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、業務名の後に「特定済」と明記し参考見積を記載すること。
- ・複数年度契約がある場合は、総契約金額と当該年度分の契約金額をそれぞれ記載すること。
- ・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を記載すること。

- ・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）を記載し、出資比率が確認できる書類を添付すること。

注5：表中⑦に記載した役務の作業成績評定通知書の写し及びテクリス完了時登録内容確認書（テクリスに登録されている場合に限る。）の写しを添付すること。

(様式－４)

・配置予定照査技術者の経歴等

①氏 名		②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格			
〇〇〇（部門：		分野：	）・登録番号：
			・取得年月日
〇〇〇（部門：			）・登録番号：
			・取得年月日
その他（名称：			）・登録番号：
			・取得年月日
⑤同種又は類似役務経歴（１件まで）			
件 名	役 務 概 要		発注機関
			履行期間
	(技術者として従事)		
⑥平成 30 年度から令和 4 年度までに従事した当機構発注の業種区分「土木設計調査」の経験（500 万円以上のものに限る。）			
件 名		作業成績（点）	

注 1：表中⑤に記載した役務の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（テクリス登録番号を記載すること）。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。

注 2：表中⑤に記載した役務の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

注 3：表中⑥に記載した役務の作業成績評定通知書の写し及びテクリス完了時登録内容確認書（テクリスに登録されている場合に限る。）の写しを添付すること。

(様式-5)

- ・配置予定技術者の平成 25 年度以降の役務の経験

〇〇技術者（氏名

役 務 分 類	
件 名	
契 約 金 額	
履 行 期 間	
発 注 機 関 名 住 所 T E L	
役 務 の 概 要	
役 務 の 技 術 的 特 徴	
当該技術者の役務担当 の内容	

注1：様式－3〔及び様式－4〕の⑤に記載した役務の経験の詳細を記載すること（図面、写真等を引用する場合も含め、役務の経験1件につきA4判1枚以内に記載すること。）。

注2:「〇〇技術者」は、主任、照査技術者の各名称を記述する。

注3：役務分類には、説明書（個別事項）の4(2)「配置予定技術者に必要とされる役務の経験」において定義した同種又は類似役務を示すこと。

注4：役務の概要及び役務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注5：記載した役務の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（テクリス登録番号を記載すること）。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。

注6：記載した役務の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

(様式－６)

・ 役務実施体制

分担役務の内容	備 考

注１：役務の分担について記載するものとする。（役務の分担を行わない場合は記載する必要はない。）

注２：他の建設コンサルタント等に当該役務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて役務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、役務の主たる部分を再委託してはならない。

別添－ 2
(様式－ 1)

年 月 日

独立行政法人
鉄道建設・運輸施設整備支援機構
契約担当役 東京支社長 殿

提出者 住 所
電話番号
会社名
代表者

印

技 術 提 案 書

役務件名 道南いさりび鉄道、久根別川橋梁架替に係る線形検討調査他

履行期間 契約締結日の翌日から令和 6 年 2 月 16 日まで

標記役務について、技術提案書を提出します。

作成者 担当部署
氏 名
電話番号
E-mail

本件責任者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇
担当者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇
連絡先 1 ：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 (代表)
連絡先 2 ：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 (〇〇課)

(注)「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は押印を省略する場合に記載すること（個人事業主等で複数の電話番号がない場合は1つで可）。

(様式－２)

・ 役務実施体制

	予定技術者名	所属・役職
主任技術者		
照査技術者		

注１：氏名にはふりがなをふること。

(様式－３)

・ 役務の実施方針

・ 実施フロー

・ 工程計画

検討項目	役 務 工 程						備考
	月	月	月	月	月	月	

注：本様式に申請者名を記載しないこと。

(様式－４)

・ 特定テーマに対する技術提案

特定テーマ１ ： ○○○○○○○○○

(様式－５)

・ その他

[illegible]

(様式－６)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※ 該当する場合、該当することを証明する書類（認定通知書の写し又は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）の写し。外国法人の場合は内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

	該当の有無 (該当する方に○)
以下の１～３のいずれかに該当する	
以下の１～３のいずれにも該当しない	

１．女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

次のいずれかに該当すること。

- ・プラチナえるぼしの認定を取得している。
- ・えるぼし３段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
- ・えるぼし２段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
- ・えるぼし１段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
- ・一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が１００人以下である。

２．次世代育成支援対策推進法に基づく認定

次のいずれかに該当すること。

- ・「トライくるみん認定」を取得している。
- ・「くるみん認定」を取得している。
- ・「プラチナくるみん認定」を取得している。

３．若者雇用促進法に基づく認定

- ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

(様式－ 7)

年 月 日

独立行政法人 鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役

東京支社長 浅見 均 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

提 出 書 類 通 知 書

入札参加に必要な下記の書類について別途提出しますので通知します。

記

1 役務件名

2 提出書類目録

3 提出書類ページ数 ページ

4 提出方法 持参 郵送 託送 電子メール (いずれかに○をつける)

5 発送年月日 (持参予定年月日) 年 月 日

(様式－８)

技術提案書の提出について

役務件名

本件の技術提案書は、参加表明書提出時に提出済みです。

年 月 日

(社名)

【注意事項】

- ・ 本様式への押印は不要です。
- ・ 本様式は電子入札上の手続を進めるために便宜上必要なものですので、選定通知を受けた後、電子入札システムの技術提案書の登録機能により提出してください。