

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、この説明書によるものとします。

令和4年10月31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 北海道新幹線建設局 竹津 英二

1 役務の概要

(1) 役務件名 北海道新幹線、工程進捗確認業務 R4 (電子入札対象案件)

(2) 役務の目的

本役務は、北海道新幹線の効率的かつ確実な事業推進を図るため、次の各号に掲げる資料作成・分析・調整及び役務の管理補助等を行う業務である。

(3) 役務内容

主な作業は下記の通りとする。

ア. 各種提出・報告資料作成業務

下記に示す資料の作成・分析・調整

- ① 工事進捗月報
- ② 発生土受入地の確保率・搬出量
- ③ 生コンクリート・骨材受給見込み

イ. 各種会議等調整業務

下記に示す各部内会議及び部外会議の調整・関係資料作成

- ① 事業総合管理委員会
- ② 事業総合管理委員会 (部会)
- ③ 工事管理委員会
- ④ 北海道新幹線建設促進連絡・調整会議
- ⑤ 北海道新幹線工事の資材調達に関する連絡会議
- ⑥ 北海道新幹線工事の資材調達に関する連絡会議 (各部会)
- ⑦ 技術研究発表会

ウ. 発注者支援業務の管理補助業務

①既契約業務の設計変更に係る契約書類作成補助業務

②既契約業務の出来形・しゅん功検査調整補助業務

(4) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

令和5年4月3日 ～ 令和7年3月31日

(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。ただし、以下の点に留意すること。

ア 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ので、下記により提出すること。なお、その際は下記提出先に連絡すること。

(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 〒060-0002

北海道札幌市中央区北二条西一丁目1番地(マルイト札幌ビル6階)

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

北海道新幹線建設局 総務部 契約課 契約係

電話 011 - 231 - 3489

電子メールアドレス keiyaku.spp@jrntt.go.jp

(ウ) 受付期間 令和4年10月31日（月）から令和4年11月30日（水）までの休日（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。以下同じ。）を除く毎日、10時から16時まで。

イ 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、全体入札手続き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。

ウ 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。

(6) 本役務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項である。

・発注者と一体となり、円滑な事業推進を図るうえで、資料作成、調整、分析等で留意すべき点

(7) 配置予定技術者

ア 配置予定技術者の常駐・専任

本業務の配置予定技術者の常駐・専任については、下記のとおりとする。

<常駐>

- ・主任技術者 無
- ・担当技術者 有

常駐とは以下のいずれかに該当する場合をいう。ただし、各種業務の着手にあたり、監督員等と対面で打合せを行うため、担当技術者は、履行開始から1年間は①を基本とする。

①内容説明書4に定める作業場所で作業を行う場合

②内容説明書4に定める作業場所と常時接続され、監督員と協議のうえ決定する作業場所(※1)で作業を行う場合(※2)

※1: 監督員と協議のうえ決定する作業場所については、画面を通して打合せや協議等ができるよう Web 会議による常時接続を行うために必要となるモニター、カメラ、パソコン、ウイルス対策ソフト、インターネット通信等の環境を受注者負担により整備することを条件とする。また、情報セキュリティ対策の観点から、配置予定技術者の周囲から本契約における作業内容や音声漏えいしないよう隔離された作業場所を確保することとし、作業場所の配置、常時接続を開始する日、接続する時間については、作業着手前に監督員と協議し、決定すること。

※2: 常時接続を行う場合は、発注者と受注者間で情報やデータの共有を円滑に行うことができるように、別紙の「情報セキュリティ対策に関する仕様書」を満足するクラウドサーバを外部に確保すること。なお、クラウドサーバの利用料は本業務の諸経費に含むものとする。

<専任>

- ・主任技術者 無
- ・担当技術者 有

(8) その他

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 令和4年10月31日(月)から令和4年11月30日(水)まで。

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.jrtt.go.jp/>

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、(5)ア(イ)に連絡し、別途交付方法について指示を受けること。

2 参加表明書及び技術提案書(以下「参加表明書等」という。)の提出者及び配置予定技術者に対する資格要件

(1) 参加表明書等の提出者に対する資格要件

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 当機構における「土木設計調査」に係る令和3・4年度一般競争(指名競争)参加資格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。)

ウ 当機構理事長から「北海道地区」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。

エ 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。

オ 当該業種区分における令和3年度の当機構の作業成績が、平均で60点未満でないこと。

カ 参加表明書等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つて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。

キ 役務の実績

参加表明書等を提出する者は、平成24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。）で、以下に示す同種又は類似役務のいずれかの実績を有すること。

同種役務：公共事業（※1）に係る、事業促進 PPP（※2）、PM（※3）、CM（※4）の役務

類似役務：公共事業（※1）に係る、設計、積算、技術審査、施工管理、調査に係る役務

※1 「公共事業」とは、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した事業のことをいう。

※2 「事業促進PPP」とは、発注者が柱となり、発注者と民間がパートナーを

組み、発注者の情報・知識・経験、民間技術者の施工技術等の情報・知識・経験を融合させることにより、効率的な事業マネジメントを行い、事業の促進を図ることを第一の目的とするもの

※3 「PM (プロジェクト・マネジメント)」とは、事業を効率的に進めるために、事業工程管理、懸案事項管理、事業費管理又は用地取得管理などを行うマネジメント作業の総称

※4 「CM (コンストラクション・マネジメント)」とは、工事の円滑な履行のため、施工段階において、工程管理、施工管理、品質管理、コスト管理又は工事間施工調整などを行うマネジメント作業の総称

(2) 配置予定技術者に対する資格要件

ア 配置予定技術者の資格

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

次の①から④のいずれかの資格を有すること。

- ① 技術士 (建設部門、上下水道部門、応用理学部門、環境部門又は総合技術監理部門 ((建設)、(上下水道)、(応用理学) 又は (環境)))
- ② 1 級土木施工管理技士
- ③ 鉄道設計技士 (鉄道土木)
- ④ R C C M ((河川、砂防及び海岸・海洋)、(港湾及び空港)、(電力土木)、(道路)、(鉄道)、(上水道及び工業用水道)、(下水道)、(都市計画及び地方計画)、(地質)、(土質及び基礎)、(鋼構造及びコンクリート)、(トンネル)、(施工計画、施工設備及び積算) 又は (建設環境))

・担当技術者

資格は求めない。

なお、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R C C M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。

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。

選定通知の日は令和4年12月14日(水)を予定する。

イ 配置予定主任技術者に必要とされる経験

主任技術者は、以下の「同種又は類似の経験」(※1)を有することとする。また、公共事業(※2)において、技術者としての経験を10年以上有することとする。

同種の経験：以下のいずれかの経験を有すること。

①指導的立場（※3）として従事した、公共事業（※2）に係る事業促進 PPP（※4）、PM（※5）又は CM（※6）の役務の経験

②マネジメントする立場（※7）として従事した役務又は工事の経験

類似の経験：公共事業（※2）に係る、以下のいずれかの役務又は工事の経験を有すること。

①事業促進 PPP（※4）、PM（※5）又は CM（※6）の役務の経験

②主任技術者として従事した設計、積算、技術審査、施工管理又は調査に係る役務の経験

③主任（監理）技術者又は現場代理人として従事した工事の経験

ウ 配置予定担当技術者に必要とされる経験

担当技術者は、公共事業（※2）において、技術者としての経験を5年以上有することとする。

※1 受注者の立場において経験した役務又は工事の場合は、平成24年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務又は工事（※8）であることとする。

※2 「公共事業」とは、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した事業のことをいう。

※3 「指導的立場」とは、役務における主任技術者及びそれと同等以上の立場のことをいう。

※4 「事業促進PPP」とは、発注者が柱となり、発注者と民間がパートナーを組み、発注者の情報・知識・経験、民間技術者の施工技術等の情報・知識・経験を融合させることにより、効率的な事業マネジメントを行い、事業の促進を図ることを第一の目的とするもの

※5 「PM（プロジェクト・マネジメント）」とは、事業を効率的に進めるために、事業工程管理、懸案事項管理、事業費管理又は用地取得管理などを行うマネジメント作業の総称

※6 「CM（コンストラクション・マネジメント）」とは、工事の円滑な履行のため、施工段階において、工程管理、施工管理、品質管理、コスト管理又は工事間施工調整などを行うマネジメント作業の総称

※7 「マネジメントする立場」とは、発注者の立場において、工事又は業務を監督する職（国土交通省発注工事の総括監督員又は主任監督員、国土交通省発注業務の総括調査員又は主任調査員、鉄道・運輸機構発注工事又は役務の監督員等）若しくは技術部門を管理する職をいう。

※8 再委託による経験及び照査技術者として従事した経験は含まない。当該の経験が当機構の役務又は工事で、作業成績評定点又は工事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又は工事のうち、作業成績評定点又は工事成績評定点の通知を受けていない役務又は工事においても要件を満たす場合には経験とすることができる。

エ 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、手持ち業務とは、以下の業務をいう。

- (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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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合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。

- a 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。
- b 特定通知受領後から見積書提出前である場合は、見積を辞退すること。
- c 見積書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。

3 担当支社等

1 (5)ア(イ)に同じ。

4 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、様式－1～5（A4判）に示されるとおりとするが、配布された様式を基に作成を行うものとし、文字サイズは10ポイント以上とする。

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、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。

(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24年度以降の役務の実績	<ul style="list-style-type: none">参加表明書の提出者が過去に受注した2(1)キに規定する役務に関する実績について記載する。記載する役務は平成24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。当該実績が当機構発注の役務の実績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。）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とする。
配置予定主任技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none">配置予定の主任技術者について、経歴等を記載する。2(2)ア及びイに示す資格・役務経験について記載する。保有資格の資格証等の写しを添付すること。参加表明書等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。手持ち業務は令和4年10月31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。 手持ち業務とは、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500万円以上の他の業務とし、本役務以外の業務で配置予定技術者として未契約業務（特定後未契約のもの及び落札決定通知（予定も含む）を受けているが未契約のものを含む。）がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「未契約」と明記するものとする。この場合は、参考見積金額（落札決定通知

	<p>(予定を含む。)を受けている場合は入札価格(税込み)を契約金額として取扱うこととする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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も含まれる月をひと月として算定する。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年度から令和3年度までに従事した当該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。 ・従事技術分野の経歴には、公共事業(国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した事業のことをいう。)における合計従事期間が15年以上又は10年以上であることが分かるよう記載する。 ・記載様式は、様式-3とする。
配置予定担当技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の担当技術者について、経歴等を記載する。 ・2(2)ウに示す役務経験について記載する。 ・参加表明書等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。 ・なお、配置予定担当技術者として複数の候補技術者の資格及び経験を記載することもできる。ただし、同一の技術者を重複して複数業務の配置予定技術者とする場合において、他の業務を落札したことにより配置予定技術者を配置できなくなったときは、見積書を提出してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取り下げを行うこと。他の業務を落札したことにより、配置予定技術者を配置することができないにもかかわらず見積書を提出した場合においては、指名停止等措置要領に基づく指名停止を行うことがある。また、見積書提出後、決定されるまでの期間において、他の業務を落札したことにより配置予定技術者を配置することができな

	<p>なくなった場合は、直ちに書面によりその旨を申し出ること。その申出に基づき提出された見積書は、無効とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事技術分野の経歴には、公共事業（国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した事業のことをいう。）における合計従事期間が10年以上又は5年以上であることが分かるよう記載する。 ・記載様式は、様式－4とする。
役務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>ただし、役務の主たる部分を再委託してはならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は様式－5とする。

(3) 記載した企業の実績及び配置予定技術者の経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書又はコリンズ登録内容確認書の写しを添付すること。テクリス又はコリンズ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又はコリンズ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。

5 参加表明書の提出方法、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、参加表明書を提出しなければならない。

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

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、2(1)イに掲げる競争参加資格の認定を受けている者とする。

なお、当該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、当該競争参加資格の認定を受けていなければならない。

なお、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。

参加表明書は、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（様式－12）のみ電子入札システムにより送信すること。

また、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。

なお、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。

また、参加表明書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。

(1) 受付期間

令和4年10月31日（月）から令和4年11月30日（水）までの休日を除く毎日、10時から16時まで。

(2) 提出先

1 (5)ア(イ)に同じ。

(3) 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

技術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

(4) ファイル圧縮方法について

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。

6 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。

ただし、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、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。

なお、電送によるものは受け付けない。

また、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等を原則として無効とする。

紙入札方式による場合に限り、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。

ア 受付期間 令和4年11月1日(火)から令和4年11月22日(火)までの休日
を除く毎日、8時30分から20時まで(ただし、最終日は16時まで)。

持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、10時から16時まで。

イ 提出先 1(5)ア(イ)に同じ。

(2) (1)の質問に対する回答は、電子入札システムで提出されたものについては電子入札システムにより、郵送等で提出されたものについては書面又は電子メールで回答するとともに、全ての質問に対する回答書を次のとおり閲覧に供する。

ア 閲覧期間 令和4年11月25日(金)から令和4年11月30日(水)までの休日
を除く毎日、10時から16時まで。

イ 閲覧場所 1(5)ア(イ)に同じ。

7 選定通知等

(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

(1)の通知を受けた者は、次に従い「技術提案書の提出について」(様式13)を提出すること。

ア 提出期限 (1)の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)。

8 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、その理由を電子入札システムにより通知する。

なお、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、次に従い説明を
求めることができる。

ア 提出期限 (1)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 1(5)ア(イ)に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

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) (2)の回答は、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。

9 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、本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

技術提案書の様式は、様式－6～11に示されるとおりとする。

なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

電子入札システムにより技術提案書及び資料を提出する場合は、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。

(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の主任技術者及び担当技術者を記載する。 技術提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載すること。 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、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するものとする。ただし、役務の主たる部分を再委託してはならない。 記載様式は様式－7とする。
実施方針・実施フロー・工程表	<ul style="list-style-type: none"> 役務の実施方針、役務フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。 記載様式は様式－8とし、A4判1枚に記載する。
特定テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none"> 本説明書の1(6)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

	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は様式-9とし、A4判1枚に記載する。
参考見積（概算）	<ul style="list-style-type: none"> ・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、(4)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。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・説明書に対する意見、示方書（仕様書）（案）等に応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-10とし、A4判1枚以内に記載する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 なお、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。添付がない場合は加点しない。 ・記載様式は様式-11とする。

(4) 役務量の目安

本役務の参考役務規模は、9,400万円程度(税込)を想定している。

(5) 作成に用いる言語等

書類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。

(6) 技術提案書の無効

提案書類について、本説明書（様式を含む）に応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。

10 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

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(様式-12)のみ電子入札システムにより送信すること。

また、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。

なお、提出書類は表紙を1頁とした通し番号を付すこと。

また、技術提案書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) 受付期間

令和4年10月31日(月)から令和4年11月30日(水)までの休日を除く毎日、10時から16時まで。

(3) 提出先

1 (5)ア(イ)に同じ。

(4) 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

技術提案書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、5 (3)の表に示す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。

(5) ファイル圧縮方法について

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。

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	判断基準	評価のウェイト
配置予定技術者の経験及び能力	主任技術者	資格条件	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、上下水道部門、応用理学部門、環境部門又は総合技術監理部門（（建設）、（上下水道）、（応用理学）又は（環境）））の資格、又はこれと同等の能力と経験を有する。 ②以下のいずれかの資格、又は同等の能力と経験を有する。 ・1級土木施工管理技士 ・鉄道設計技士（鉄道土木） ・RC CM（（河川、砂防及び海岸・海洋）、（港湾及び空港）、（電力土木）、（道路）、（鉄道）、（上水道及び工業用水道）、（下水	10
			技術者資格			
			技術者資格			
			技術者資格			

			道)、(都市計画及び地方計画)、(地質)、(土質及び基礎)、(鋼構造及びコンクリート)、(トンネル)、(施工計画、施工設備及び積算)又は(建設環境) なお、上記に該当しない場合は特定しない。		
	専門技術力	役務執行技術力	経験の内容 (※1)	下記の順位で評価する。 ①同種の経験(※2)の経験がある。 ②類似の経験(※3)の経験がある。 なお、上記に該当しない場合は特定しない。	10
			平成29年度から令和3年度までに担当した当機構の「土木設計調査」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73点以上のものを優位に評価する。	5
			当該部門従事期間	下記の順位で評価する。 ①公共事業(※4)において、技術者としての経験が15年以上。 ②公共事業(※4)において、技術者としての経験が10年以上。 なお、上記に該当しない場合は特定しない。	5
担当技術者①(※5)	資格条件	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、上下水道部門、応用理学部門、環境部門又は総合技術監理部門(建設)、(上下水道)、(応用理学)又は(環境))の資格、又はこれと同等の能力と経験を有する。 ②以下のいずれかの資格、又は同等の能力と経験を有する。 ・1級土木施工管理技士 ・鉄道設計技士(鉄道土木) ・RC CM(河川、砂防及び海岸・海洋)、(港湾及び空港)、(電力土木)、(道路)、(鉄道)、(上水道及び工業用水道)、(下水道)、(都市計画及び地方計画)、(地質)、(土質及び基礎)、(鋼構造及びコンクリ	5

				ト)、(トンネル)、(施工計画、施工設備及び積算)又は(建設環境)) なお、上記に該当しない場合は加点しない。	
	専門技術力	役務執行技術力	当該部門従事期間	下記の順位で評価する。 ①公共事業(※4)において、技術者としての経験が10年以上。 ②公共事業(※4)において、技術者としての経験が5年以上。 なお、上記に該当しない場合は特定しない。	5
担当技術者②(※5)	資格条件	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、上下水道部門、応用理学部門、環境部門又は総合技術監理部門(建設)、(上下水道)、(応用理学)又は(環境))の資格、又はこれと同等の能力と経験を有する。 ②以下のいずれかの資格、又は同等の能力と経験を有する。 ・1級土木施工管理技士 ・鉄道設計技士(鉄道土木) ・RC CM(河川、砂防及び海岸・海洋)、(港湾及び空港)、(電力土木)、(道路)、(鉄道)、(上水道及び工業用水道)、(下水道)、(都市計画及び地方計画)、(地質)、(土質及び基礎)、(鋼構造及びコンクリート)、(トンネル)、(施工計画、施工設備及び積算)又は(建設環境)) なお、上記に該当しない場合は加点しない。	5

		専門技術力	役務執行技術力	当該部門従事期間	下記の順位で評価する。 ①公共事業（※4）において、技術者としての経験が10年以上。 ②公共事業（※4）において、技術者としての経験が5年以上。 なお、上記に該当しない場合は特定しない。	5
役務の実施方針及び手法（※6）	実施方針・役務フロー・工程計画・その他			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
				役務への取組み意欲	役務に対する質問があり、取組み意欲が強く感じられる場合に優位に評価する。	5
				実施手順	役務実施手順を示す役務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及び実施体制の妥当性が高い場合に優位に評価する。	5
	7 特定テーマに対する技術提案（※）			的確性	着眼点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高い場合に優位に評価する。	35
実現性				提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	20	
その他			ワークライフバランス関連認定制度の取得状況	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等 ・次世代法に基づく認定 ・若者雇用促進法に基づく認定 なお、上記に該当しない場合は加算しない。	5	
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 受注者の立場において経験した役務又は工事の場合は、平成24年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務又は工事（※13）であることとする。

- ※2 同種の経験：以下のいずれかの経験
- ①指導的立場（※8）として従事した、公共事業（※4）に係る事業促進 PPP（※9）、PM（※10）又は CM（※11）の役務の経験
 - ②マネジメントする立場（※12）として従事した経験
- ※3 類似の経験：公共事業（※4）に係る、以下のいずれかの役務又は工事の経験
- ①事業促進 PPP（※9）、PM（※10）又は CM（※11）の役務の経験
 - ②主任技術者として従事した設計、積算、技術審査、施工管理又は調査の役務の経験
 - ③主任（監理）技術者又は現場代理人として従事した工事の経験
- ※4 「公共事業」とは、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した事業のことをいう。
- ※5 主任技術者が担当技術者を兼務する場合は、主任技術者および担当技術者の双方の項目で評価する。また、担当技術者として3名以上の候補者を記載する場合は、評価点の低い技術者2名の評価を採用することとする。
- ※6 評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。
- ※7 発注者と一体となり、円滑な事業推進を図るうえで、資料作成、調整、分析等で留意すべき点
- ※8 「指導的立場」とは、役務における主任技術者及びそれと同等以上の立場のことをいう。
- ※9 「事業促進 PPP」とは、発注者が柱となり、発注者と民間がパートナーを組み、発注者の情報・知識・経験、民間技術者の施工技術等の情報・知識・経験を融合させることにより、効率的な事業マネジメントを行い、事業の促進を図ることを第一の目的とする業務をいう。
- ※10 「PM（プロジェクト・マネジメント）」とは、事業を効率的に進めるために、事業工程管理、懸案事項管理、事業費管理又は用地取得管理などを行うマネジメント作業の総称のことをいう。
- ※11 「CM（コンストラクション・マネジメント）」とは、工事の円滑な履行のため、施工段階において、工程管理、施工管理、品質管理、コスト管理又は工事間施工調整などを行うマネジメント作業の総称のことをいう。
- ※12 「マネジメントする立場」とは、発注者の立場において、工事又は業務を監督する職（国土交通省発注工事の総括監督員又は主任監督員、国土交通省発注業務の総括調査員又は主任調査員、鉄道・運輸機構発注工事又は役務の監督員等）若しくは技術部門を管理する職をいう。
- ※13 再委託による経験及び照査技術者として従事した経験は含まない。当該の経験が当機構の役務又は工事で、作業成績評定点又は工事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又は工事のうち、作業成績評定点又は

工事成績評定点の通知を受けていない役務又は工事においても要件を満たす場合には経験とすることができる。

(2) 評価値が同点の場合の特定者決定方法

最も高い者が複数者いる場合、アからイの順で特定者を特定するものとする。

ア 担当技術者として評価された2名の合計点数が高い者

イ 主任技術者の点数が高い者

(3) 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：当機構北海道新幹線建設局 6階 会議室。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、協議のうえ電話やWEBによるテレビ会議システムを使用してヒアリングを実施する場合がある。

イ 実施日時：令和4年12月15日（木）から令和4年12月16日（金）。

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) 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、次に従い契約担当役に対して非特定理由について説明を求められることができる。

ア 提出期限 (1)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 1 (5)ア(イ)に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

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) 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 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

(1) 前金払 無

(2) 出来形払 有

17 再苦情申立てに関する事項

(1) 13(3)の非特定理由の説明に不服がある者は、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、当機構北海道新幹線建設局入札監視委員会が審議を行う。

(2) 受付窓口 1(5)ア(イ)に同じ。

(3) 受付期間 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 1(5)ア(イ)に同じ。

18 関連情報を入手するための照会窓口

1(5)ア(イ)に同じ。

19 手持ち業務量の制限

本役務履行期間中の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) 手持ち業務量が本役務において設定している配置予定技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

20 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) 2の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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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/>
- (12) 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。
- (13) 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、当機構北海道新幹線建設局総務部契約課へ連絡すること。

電話 011-231-3489

- (14) 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。)

- (15) 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。

- (16) 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 (3) 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。

21 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 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) 当方に提供していただく情報

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）

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 北海道新幹線建設局長 竹津 英二 殿

提出者 住 所
電話番号
会社名
代表者 役職名 氏 名

参 加 表 明 書

役務件名 北海道新幹線、工程進捗確認業務 R4

履行期間 令和5年4月3日 ～ 令和7年3月31日

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、郵送等により提出する場合であって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24年度以降の役務の実績

会社名)

役 務 分 類	同種／類似
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、説明書の2(1)「役務の実績」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。

・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:)		分野:)		登録番号:	取得年月日
その他 (名称:)		分野:)		登録番号:	取得年月日
⑤同種又は類似の経歴					
件名		概要		発注機関	履行期間
〇〇〇〇 【テクリス登録番号】		(〇〇技術者として従事)			年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)
⑥手持ち業務の状況 (令和4年10月31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	当該年度分の月数計算式(A)	契約金額(B)	当該年度分相当額(A×B)
		年 月 日 ～ 年 月 日	○ヶ月 (R4年度の履行月数※) / ■ヶ月 (履行期間全体の月数※)	契約金額 円	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29年度から令和3年度までに従事した当機構発注の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)
⑧従事技術分野の経歴 (直近の順に記入)					
1)	年	月	～	年	月 (年 ヶ月)
2)	年	月	～	年	月 (年 ヶ月)
3)	年	月	～	年	月 (年 ヶ月)
				累 計	(年 ヶ月)

※履行期間の月数は1日でも含まれている場合1か月になります (例: 履行期間が5月1日～12月1日の場合、12月1日も1か月とカウントし、履行月数は8か月になります。)

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に記載した経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書 [又はコリンズ登録内容確認書] の写しを添付すること。テクリス [又はコリンズ] 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 [又はコリンズ] 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〔又は工事〕の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書〔又は工事成績評定通知書〕の写しを記載すること。

注4：表中⑥には以下のとおり記載すること。

- ・本役務以外の業務で配置予定技術者として未契約業務（特定後未契約のもの及び落札決定通知（予定も含む）を受けているが未契約のものを含む。）がある場合は、業務名の後に「未契約」と明記し参考見積金額（落札決定通知（予定を含む。）を受けている場合は入札価格（税込み））を記載すること。
- ・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。
- ・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。
- ・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。なお、当該年度分の契約金額は、総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も含まれる月をひと月として算定する。
- ・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提出すること。

注6：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

・配置予定担当技術者の経歴等

ふりがな	
①氏名	②生年月日
③所属・役職	
④保有資格	
○○○（部門： 分野： ）	・登録番号： ・取得年月日
○○○（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従事技術分野の経歴（直近の順に記入）	
1)	年 月 ～ 年 月（ 年 ヶ月）
2)	年 月 ～ 年 月（ 年 ヶ月）
3)	年 月 ～ 年 月（ 年 ヶ月）
	累 計（ 年 ヶ月）

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〔又はコリンズ登録内容確認書〕の写しを添付すること。テクリス〔又はコリンズ〕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〔又はコリンズ〕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〔又は工事〕の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書〔又は工事成績評定通知書〕の写しを記載すること。

・ 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。（1者単独により実施する場合はその旨記載する。）

注2：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。

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 北海道新幹線建設局長 竹津 英二 殿

提出者 住 所
電話番号
会社名
代表者

技 術 提 案 書

役務件名 北海道新幹線、工程進捗確認業務 R4
履行期間 令和5年4月3日 ～ 令和7年3月31日

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、郵送等により提出する場合であって押印を省略する
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－7

・ 役務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担役務の分野
主任技術者			
担当技術者	1) 2) 3)		

注1：氏名にはふりがなをふること。

注2：所属・役職については、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

分担役務の内容	再委託先又は協力先、及びその理由（企業の技術的特徴等）

注：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にのみ記載すること。ただし、役務の主たる部分を再委託してはならない。

様式－8

・ 役務の実施方針

・ 役務フロー

・ 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－9

・特定テーマに対する技術提案

特定テーマ：発注者と一体となり、円滑な事業推進を図るうえで、資料作成、調整、分析等で留意すべき点

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。

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 北海道新幹線建設局長 竹津 英二 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

提 出 書 類 通 知 書

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 北海道新幹線、工程進捗確認業務 R4
- 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

技術提案書の提出について

役務件名 北海道新幹線、工程進捗確認業務R4

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5日以内に、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。