

電 気 通 信 機 器 及 び サ ー ビ ス の
調 達 通 信 係 器 総 合 評 価 一 札 ス 式
標 準 ガ イ ド の 手 引 (案)

平成 7 年 7 月
平成 10 年 3 月 一部改正
平成 15 年 7 月 一部改正
平成 20 年 6 月 一部改正
平成 22 年 8 月 一部改正
平成 26 年 11 月 一部改正
平成 27 年 10 月 一部改正
平成 28 年 11 月 一部改正
平成 29 年 3 月 一部改正
令和 2 年 11 月 一部改正
令和 4 年 11 月 一部改正 (令和 4 年 12 月 一部修正)

国 土 交 通 省

電気通信機器及びサービスの調達に係る総合評価落札方式標準ガイドの手引（案）

目 次

I. 電気通信機器及びサービスの調達における総合評価落札方式に関する基本事項	1
1. 基本的事項	2
II. 電気通信機器及びサービスの総合評価の方法	3
1. 電気通信機器及びサービスの総合評価の手順	4
2. 総合評価の評価項目	6
3. 評価項目の数値化の方法	15
4. 各評価項目の得点配分	26
5. 評価項目の点数化の方法	33
6. 総合評価の運用（標準電気通信機器総合評価表等）	39
7. 入札公告及び入札説明書（購入・製造）	76
8. 入札公告及び入札説明書（保守業務）	別添1, 2

I. 電気通信機器及びサービスの調達における

総合評価落札方式に関する基本事項

1. 基本的事項

本手引（案）は、電気通信機器及びサービスに関する総合評価落札方式を実施するに当たり、「電気通信機器及びサービスの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイド（平成7年3月28日 調達関係省庁申合せ）」を補完し、物品等調達契約総合評価審査委員会における審議の手引きとなるよう、必要な手順、評価方法等を取りまとめたものである。

本手引（案）は、総合評価落札方式に係る以下の規定等のもとに取りまとめたものである。

- (1) 「政府調達手続きに関する運用指針等について」（平成26年3月31日 関係省庁申し合わせ、最終改正令和2年12月25日）別紙1「政府調達手続きに関する運用方針」及び別紙5「日本の公共部門における電気通信機器及びサービスの調達に関する措置」
- (2) 「コンピュータ製品及びサービス、電気通信機器及びサービス並びに医療技術製品及びサービスの調達に関する入札に係る落札方式について」（平成7年3月27日付蔵計画第621号）
（会計法二十九条の六項第二号および予算決算及び会計令第九十一条第二項に基づく大蔵大臣協議に対する、大蔵大臣通知。平成7年3月28日官報（号外政府調達第52号））
- (3) 「電気通信機器及びサービスの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイド」（調達関係省庁申合せ 平成7年3月28日）
- (4) 随意契約審査委員会及び物品等調達契約総合評価審査委員会の設置について（平成14年7月1日国官会第815号）
- (5) その他
 - ・会計法（昭和22年3月31日 法律第35号）
 - ・予算決算及び会計令（昭和22年4月30日 勅令第165号）
 - ・国土交通省所管会計事務取扱規則（平成13年1月6日国土交通省訓令第60号）
 - ・政府調達に関する協定（1994年4月15日 条約第23号）
 - ・政府調達に関する協定を改正する議定書（平成26年3月19日 条約第4号）

Ⅱ．電気通信機器及びサービスの総合評価の方法

1. 電気通信機器及びサービスの総合評価の手順

電気通信機器及びサービスの調達において総合評価落札方式を適用する場合の基本的な手順は、次のとおりである。

基本的な手続きは措置及び運用指針に定めるところによるものとするが、会計関係法令、大蔵大臣（現財務大臣）協議、標準ガイド等を十分考慮し、実施するものとする。

(1) 将来の調達計画等

① 年度当初の官報公示（10万SDR以上の調達案件）

② 会合（セミナーの開催）

(2) 意見招請手続き、仕様書作成等

① 資料提供招請（市場調査）

② 仕様書案の作成（総合評価落札方式を適用する案件については、評価項目等を考慮して作成するものとする。）

③ 仕様書案に対する意見招請

④ 仕様書の確定

⑤ 物品等調達契約総合評価審査委員会（評価項目及び重み付け等の決定）

⑥ 入札説明書の作成

⑦ 予定価格の積算

※ 資料提供招請、意見招請等を行い新たに仕様書を作成する場合は、十分な納期を確保するため、④の仕様書確定まではできる限り、調達の前年度までに手続きを終了しておくことが望ましい。

※ 接続性の要件により既に確定した仕様書を繰り返し使用する場合は、①～④の手順を省略できる。

※ 予定価格が基準額を超えるのかを確認するために入札公告前に予定価格の積算を行うものとする。

(3) 入札手続き

① 入札公告（総合評価落札方式を適用する案件は、入札公告（又は入札公示）においてその旨を明らかにするものとする。）

② 仕様書及び入札説明書の交付（総合評価に関する書類を含む。）

③ 入札前説明会（接続性の要件により既に確定した仕様書を繰り返し使用する場合を除き、総合評価落札方式を適用する案件は入札前説明会を実施。）

④ 入札締め切り（入札書、技術資料（総合評価資料を含む）の提出。）

⑤ 性能等技術的評価

⑥ 物品等調達契約総合評価審査委員会（技術的審査、競争参加資格、必須項目の合格、不合格の審査を含む。）

⑦ 開札

⑧ 落札者の決定

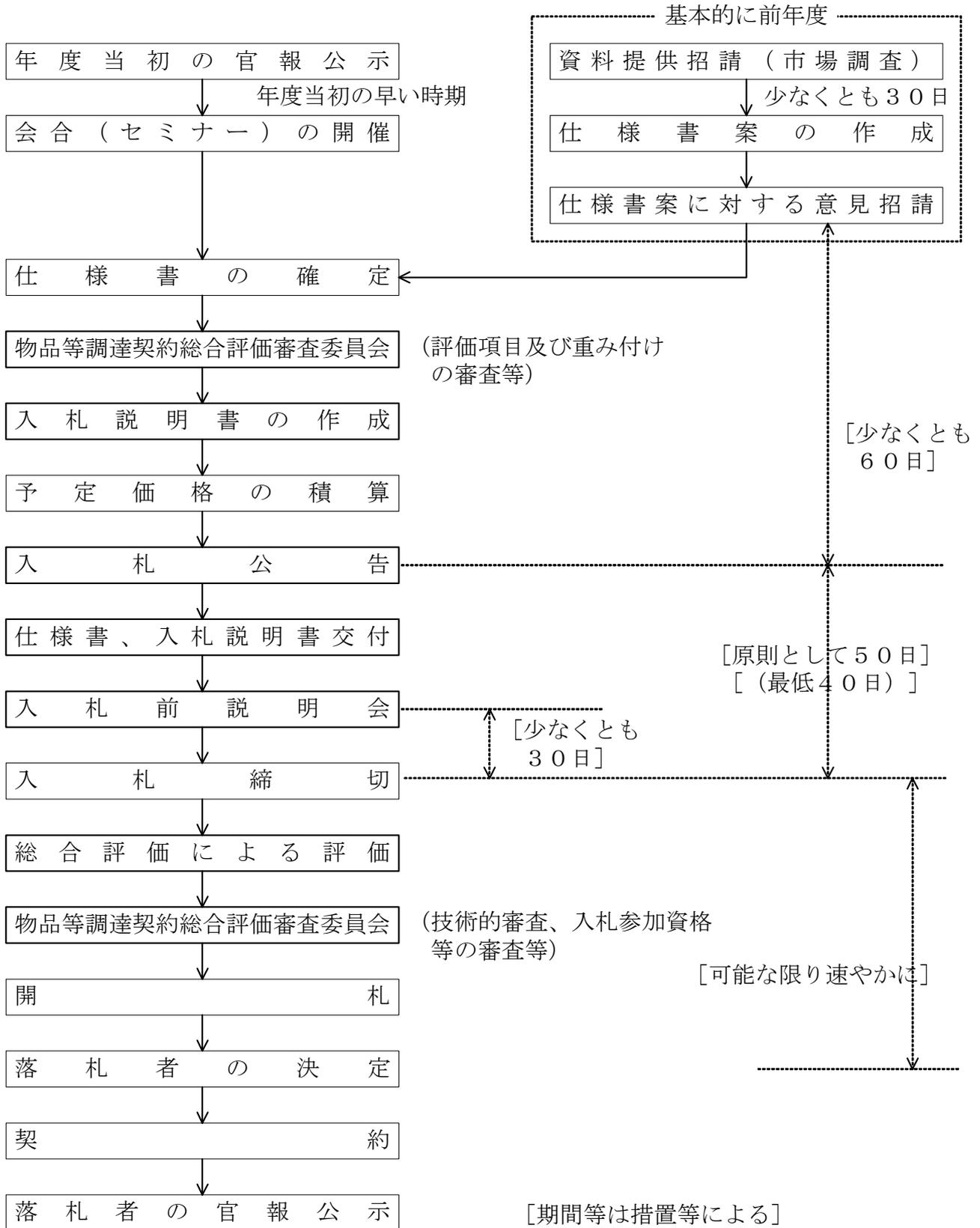
⑨ 契約

⑩ 落札者の官報公示

※ アンダーラインが総合評価を適用する調達が異なる項目である。

※ 各手続において措置等により定められた期間は確保するものとする。

電気通信機器及びサービスの総合評価の手順フロー図



2. 総合評価の評価項目

(1) 標準評価項目

電気通信機器及びサービスの調達に関する総合評価における標準評価項目は、次のとおりとする。

標準評価項目は、多種多様な電気通信機器及びサービスの総合評価に統一的に使用できることを目的としており、実際の評価に当たっては、調達上の重要性、電気通信機器又は電気通信サービスの性能等及び仕様書の内容等を考慮し、発注者が標準評価項目の中から適切な評価項目を設定する。また、標準評価項目になく、調達する電気通信機器又は電気通信サービスの評価に必要な項目については、別途、評価内容を明確にして評価を行うものとする。

電気通信機器及びサービス標準評価項目表

大項目	中項目	小項目	備考
1. コスト	1-1 入札価格	①入札価格	
2. 性能 機能 技術 能力 等	2-1 性能・機能等	①電源容量	設備毎に設計性能を 複数設定可能 () 書きは電気通信サー ビスの小項目
		②外形寸法	
		③操作性	
		④設計性能	
		⑤設計機能	
		⑥拡張性	
		⑦接続性	
		⑧設計信頼性	
		⑨環境条件	
		⑩構成・機構	
		⑪その他（配置予定管理 技術者の到着時間・保 有資格、その他）	
	2-2 アフター サービス等	①保守部品の供給体制	
		②保守体制	
③教育訓練			
④保証条件等			
⑤その他			
2-3 技術能力等	①設計製造体制	() 書きは電気通信サー ビスの小項目	
	②品質管理検査体制（品 質管理検査体制）		
	③納入・製造実績（履行 実績）		

		④その他（配置予定管理技術者の履行実績、業務実施方針、その他）	
3. その他	3-1 ワーク・ライフ・バランス	①ワーク・ライフ・バランス	
	3-2 賃上げの実施を表明した企業等	①賃上げの実施を表明した企業等	
	3-3 ライフサイクルコスト	①消費電力経費	
		②消耗品経費	
		③維持保守経費	
		④導入初期経費等	
	⑤その他		
3-4 その他	①その他	必要に応じ、評価項目を明示して評価する。	

（２）標準評価項目の内容

各標準評価項目の内容は、次のとおりとする。調達する電気通信機器又は電気通信サービスの性質、仕様書等の内容から、標準評価項目の内容に違いがある場合は、評価項目の内容を明確にして評価するものとする。

1. コスト

1-1. 入札価格

① 入札価格 … 入札価格は、総合評価落札方式を適用する調達においても重要な項目である。

総合評価の落札方式において、（評価項目の総得点／入札価格）の式の分母として評価される。

2. 性能、機能、技術能力等

調達する電気通信機器又は電気通信サービスの性能、機能、技術能力等は、総合評価の重要な要件であり、中項目として次の3項目に分類される。

- 1. 性能・機能等
- 2. アフターサービス等
- 3. 技術能力等

各評価項目の小項目及び内容については、標準ガイドにおいて例示されているが、具体的内容については、次のとおりである。

2-1. 性能・機能等

電気通信機器又は電気通信サービスの性能・機能等の評価項目は、以下のとおりとする。

- ① 電源容量 … 調達電気通信機器の電源容量は、当該電気通信機器に電源を供給するための安定化電源装置（直流電源、C V C F等）、受変電設備、予備電源装置の設備容量等に影響し、電源容量が小さいことを設計上の優位性として評価する。経済性の要素もあるが、設計機能として評価する。
- ② 外形寸法（据置装置） … 装置の外形寸法は、設置場所の制約が有る場合や極端に大型の場合を除き、必須条件とは出来ないが、比較的大型のものや大量に設置するものは、設置建屋構造にも影響する他、寸法が小型の機器はスペースの有効利用ができ、設計上の優位性として評価する。
建屋設置面積、構造等に影響し、経済性に大きく影響する場合は、経済性の指標として 3. その他 ④導入初期経費等で評価する。
- ②' 外形寸法（携帯装置） … 携帯装置における外形寸法、重量等は実際の利用において利便性に直接係わり、設計上の機能性に係わる項目として評価する。
- ③ 操作性 … 調達電気通信機器の操作性は利便性に係わり、特に常時運用するような電気通信機器の操作性は、発注者にとって重要な評価項目である。当該電気通信機器の操作頻度や操作時間を考慮した上で、操作の容易性、簡便性、誤操作回避性、ガイダンス機能等による操作性向上等を評価する。
- ④ 設計性能 … 当該電気通信機器の設計値として、電気通信機器の性質に係わる設計性能を評価する。
設計性能は、電気通信機器の多種、多様性から一元的に特定することは難しいが、当該電気通信機器の性質に合わせた技術指標を特定して評価する。
通信機器の利得や設計マージン、電波法（国内強制規格）で規定されていない伝送容量、伝送速度、規格値が仕様書を超える部分等を特定して評価対象とする。なお、評価項目は、各設備毎に必要な技術的仕様について、複数項目を設定することができる。
- ⑤ 設計機能 … 当該電気通信機器で、仕様書に定める機能性能を超え、もしくは定める以外の機能について評価する。
多種多様な電気通信機器について、統一的に設計機能の評価できないが、付加的機能の評価する必要がある電気通信機器は、当該電気通信機器の性質に合わせた技術指標を特定して評価する。
ただし、評価対象は、発注者としての必要性、目的との整合性を考慮し、不必要、無意味な機能は、評価対象から外すものとする。なお、評価項目は、各設備毎に必要な技術的仕様について、複数項目を設定することができる。
- ⑥ 拡張性 … 当該電気通信機器の将来予定される機能拡張に対する、容易性、拡張の範囲について評価する。

ただし、発注者が想定していない拡張については、評価の対象とはしない。従って、仕様書等で規定し、リモートメンテナンス（又は自己診断）機能等の追加に要する費用等、評価項目として特定して評価する。機能拡張に係わる経済性が明確となる場合は、3-3. ライフサイクルコストの中で評価する。

- ⑦ 接続性 … 電気通信機器はネットワーク機器であり、当該電気通信機器が将来予定されるネットワークとの接続性について評価する。
ただし、発注者が想定していない接続については、評価の対象とはしない。また、既存電気通信機器との接続性は、仕様書上で規定し、必須要件としてしている場合は、評価の対象としない。
- ⑧ 設計信頼性（定量評価） … 設計信頼性は、当該電気通信機器の運用上の安定性、信頼性を評価するが、直接的評価が難しいため、耐久性として設計上で保証される耐用年数を評価する。（設計耐用年数内は安定して稼働すると言う前提）当該電気通信機器で設計上のMTBFを評価することができる場合は、MTBFを評価対象とすることができる。その場合は、入札説明書等で明示するものとする。
- ⑧' 設計信頼性（定性評価） … 定量化できないが設計信頼性として重要な項目について評価する。設計図書に示す仕様を満足した上で、当該電気通信機器の耐久性、安定性または耐震性等の向上に関する全般的な対策を評価する。ただし、設計図書に示す仕様で十分な耐久性、安定性又は耐震性等が確保され、さらなる対策を求めることが馴染まない場合は評価項目として設定しない。
- ⑨ 環境条件 … 当該電気通信機器の電源変動条件、過電圧保護、温度、湿度等の環境条件等に対する耐環境性を評価する。仕様書で規定する値に対するマージン、相対値を評価する。ただし、当該電気通信機器の環境条件として適当でない値については、評価しないものとする。
- ⑩ 構成・機構 … 当該電気通信機器の全体構成及び機構等について評価する。当該電気通信機器の性質上又は供給者間で異なる方式が提案され、構成や機構により性能、機能に影響する場合に評価するものとするが、優位性が明らかでない場合は、評価しないものとする。
- ⑪ その他 … 当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の到着時間・保有資格等を評価する。

※ソフトウェアの評価

電気通信機器はハードウェア以外にソフトウェアに依存する機能も多く、ソフトウェアを評価する必要があるが、ソフトウェア単体の評価ではなく、機能・性能の中の機能、操作性、設計性能、拡張性等の中で具体的項目として評価することを原則とする。

ソフトウェアとして単体で評価する必要がある場合は、別項目とするとともに、評価基準を明確化するものとする。

2-2. アフターサービス等

調達する電気通信機器を使用期間において安定し円滑に運用するために、供給者が提供するアフターサービスについて評価する。

ただし、アフターサービス等の評価において、特定の供給者を排除する目的で評価項目の設定、得点配分の設定を行ってはならず、運用上の必要性、重要性に基づく評価を行うものとする。また、電気通信サービスの調達にあっては、アフターサービスについて評価しないものとする。

アフターサービスとしての評価項目は、次のとおりとする。

- ① 保守部品の供給体制 … 当該電気通信機器の保守部品・交換ユニット等の供給が必要になった場合の当該機器設置場所への運搬所要時間（又は供給拠点の配置）等を評価する。
- ② 保守体制 … 当該電気通信機器に係わる障害等により、供給者の技術者による修理、調査等が必要になった場合の供給者が提供する保守体制を評価する。
供給者の技術者が、当該電気通信機器の設置場所に到着するのに要する時間（又は支援拠点の配置）及び技術者数等を評価する。
- ③ 教育訓練 … 発注者の職員等が当該電気通信機器の運用操作、維持等に必要技術を習得することに関して供給者が提供する教育訓練を評価する。
当該電気通信機器の性質上、特別に教育訓練が必要無い場合は、評価項目として設定しないものとする。特に教育訓練を必要とする電気通信機器については、評価項目として明記し、訓練の内容、期間等を評価する。
- ④ 保証条件等 … 当該電気通信機器の保証条件として、無償修理保証期間、保証内容及び保守部品の供給保証期間について評価する。当該電気通信機器の想定使用期間を大幅に超える期間については評価しないものとする。

2-3. 技術能力等

当該電気通信機器又は電気通信サービスを供給するに当たって、供給者の設計、開発、製造又は保守等に係わる技術能力等を評価する。特に、開発、改造品の調達や高度な新技術を導入した調達に関しては、供給者の技術能力、体制を評価す

る必要がある。

競争参加資格において、製造実績、保証体制等の証明を課している場合があるが、競争参加資格の審査は、必須項目としての最低限の要求要件であり、それを超える部分を評価するものとする。

また、技術能力等の評価においては、供給者の企業規模等を評価する側面があるため、良質な電気通信機器又は電気通信サービスを供給する能力のある新規参入者等を排除する目的で評価項目の設定、得点配分を行ってはならず、調達の目的、内容、必要性等を十分考慮して適切な評価を行うものとする。

評価項目は、次のとおりとする。

- ① 設計製造体制 … 当該電気通信機器の設計製造に係わる技術者の人数及び供給者の工場組織等を評価する。
- ② 品質管理検査体制 … 当該電気通信機器又は電気通信サービスの品質管理が信頼性、安定性に反映するため、供給者の品質管理検査体制を評価する。当該電気通信機器又は電気通信サービスの品質管理検査に係わる人数及び組織体制を評価又は供給者のISO 9001等の第三者認証（以下「認証」という。）の取得を評価する。
ISO 9001等については、（財）日本適合性認定協会又はこれと同等の認定機関の認定を受けた審査登録機関（以下「認定機関」という。）からの認証の取得を評価するものとし、当該電気通信機器又は電気通信サービスの供給者の取得状況、位置付けについて検討し、評価基準の採用を決めるものとする。
- ③ 納入・製造実績／履行実績 … 電気通信機器の調達にあつては、技術力の評価として供給者の当該電気通信機器及び類似品の納入実績又は製造実績を数値化し評価する。
評価対象となる期間及び類似品の範囲については、入札説明書等で規定するものとする。
特に、新規開発を伴う調達案件については、当該電気通信機器の実績はなく、類似品範囲の定義が必要である。
また、電気通信サービスの調達にあつては、技術力の評価として供給者の当該サービスの履行実績を評価する。
- ④ その他 … 当該電気通信機器の調達に関し、新技術導入に係る取り組み状況、環境問題への取り組み体制及び現場での据付調整作業に係る技術管理体制等の技術能力等を評価する。
また、電気通信サービスの調達にあつては、供給者の配置予定管理技術者の履行実績、業務実施方針等を評価する。

3. その他

3-1. ワーク・ライフ・バランス

「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（平成28年3月22日すべての女性が輝く社会づくり本部）に基づき、ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定を受けた企業その他これに準ずる企業を評価する。

3-2. 賃上げの実施を表明した企業等

「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月24日）に基づき、賃上げの実施を表明した企業等を評価する。

3-3. ライフサイクルコスト（ランニングコスト）

ライフサイクルコストは、標準ガイド評価項目の例示にはないが、措置において評価の対象となっている他、当該調達電気通信機器の経済性指標及び省エネルギー設計、メンテナンスフリー設計等の技術的指標として評価することが可能であり、その他の項目の一部として評価するものとする。

ただし、評価内容の担保や具体的コスト計算方法、評価手法等については、十分留意して運用するものとする。

ライフサイクルコストの評価項目としては、次のとおりとする。

- ① 消費電力経費 … 消費電力×動作時間×想定ライフサイクル期間×電力料金単価を消費電力経費として数値化し評価する。
- ② 消耗品経費 … ライフサイクルで必要な消耗品を評価する。消耗品の単価と想定ライフサイクル期間の必要量を消耗品経費として数値化し評価する。
（添付予備品を減額）
- ③ 維持保守経費 … 保守点検頻度×保守点検工数×保守点検単価×想定ライフサイクル期間を維持保守経費として数値化し評価する。
- ④ 導入初期経費等 … 当該電気通信機器の導入に当たり、機器室の増・改築、付帯設備の改造等に要する経費が必要となる場合にライフサイクルコストの一部として評価する。

また、当該電気通信機器を据付け、調整する場合の施工性については、施工性の高いものは据付調整費用が低減し、経済的になるという意味で評価対象になりうると考えられるが、電気通信機器調達と据付調整が一括して発注される場合は、入札価格に加味されており評価対象としない。

ただし、当該電気通信機器の調達と据付調整が分離して発注され、標準的据付調整の価格（発注者の積算）と比して安価な場合は、経済性が高くなるため、数値化しライフサイクルコストとして、評価するものとする。

3-4. その他

電気通信機器及びサービスは多種多様であり、当該電気通信機器又は電気通信サービスが、標準評価項目のコスト又は性能、機能、技術能力等の評価項目のみでは適切に評価できない場合、並びに別に評価項目を設ける必要がある場合は、3-4. その他の評価項目として設けることができる。（例えば、「当該電気通信機器及びサービスの性能・機能以外の技術力（施工能力）、発注者が想定する通信回線等の許容運用停止時間の短縮、施工体制又は履行体制の評価など」当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質、調達の内容を考慮し、評価項目と評価基準を明示して運用するものとする。）

なお、中項目毎にその他の小項目を設定しているので、中項目の範囲であるが、適切な小項目が無い場合は、別に評価小項目を設けることができるものとする。評価項目及び評価基準の明示については、同様である。

(3) 評価条件の設定

電気通信機器の調達に関する総合評価においては、機器の品質や運用性等に直結しない無用な性能、過剰な保証条件等の提案を抑制し、入札価格の高止まりを防止することが必要である。

このため、性能や保証条件等に適切な上（下）限值を設定し、評価条件として入札説明書等に明示したうえで、設定値を超えた提案は全て満点の評価とするものとする。

各評価項目における上（下）限値は下記によることを標準とする。

2. 性能・機能・技術能力等

2-1. 性能・機能等

①電源容量

電源容量について、仕様書規定値の-50%を下限値として設定する。

②外形寸法

外形寸法等について、仕様書規定値の-50%を下限値として設定する。

⑧設計信頼性

設計耐用年数について、「耐用年数※」の+50%を上限値として設定する。

⑨環境条件

電源変動条件及び温度の範囲を示す項目について、仕様書で規定する範囲の+50%を上限値として設定する。過電圧保護については、仕様書規定値の+50%を上限値として設定する。その他の項目は上記に準じて設定する。湿度については設定しないものとする。

具体的には、電源変動条件として仕様書に $○○V \pm 10\%$ と規定されている場合には、 $-10\% \sim 10\% = 20\%$ の1.5倍で30%を上限値とする。他の項目も電源変動条件に準じて設定する。

2-2. アフターサービス等

④保証条件等

無償修理保証期間について、契約書（案）記載の「契約不適合責任」期間を上限値として設定する。

また、保守部品供給保証期間について、「耐用年数※」の+50%を上限値として設定する。

※「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）〔最終改正：令和2年6月30日〕に定める耐用年数とする。

具体的には、同省令中の「別表第一、器具及び備品、2 事務機器及び通信機器、電話設備その他の通信機器」を適用する。

3. 評価項目の数値化の方法

(1) 数値化の基本方式

総合評価落札方式では、各評価項目の合計点数を算出し、入札価格で除して落札を決定するため、各評価項目を点数にする必要がある。

評価項目の点数の算出は、先ず各評価項目を数値で現し、各評価項目の点数の重み付けを乗じて評価点数とするものとする。

従って、最初に評価項目を数値で表現する必要があり、数値化の基本方式は、以下の方式が考えられる。

- ① 定量化方式 … 各評価項目の機能・性能等を直接数値として評価するもので、例えば機能4.5 を点数4.5、機能3.2 を点数3.2 … 等と点数を付与し、各項目の点数を合計し評価点とする方式。

(機能性能等を直接、絶対評価する。評価対象の点数を正確に反映するが、評価項目により定量化が難しい項目もある。)

- ② 判定方式 … 各評価項目について、例えば優/良/可/不可又は適合/不適合等で評価、判定し、それぞれに5/3/1/0または3/0点等のように点数を付与し、合計して評価点数とする方式。

(機能の有無や数字で評価しにくい項目については、運用が比較的容易であるが、優/良/可の判定基準を明確化する必要があること、判定がボーダラインにある時に、微妙な差が大きな点数差になり、またオール可等点数差が無くなる可能性がある等、段階評価のデメリットがある。また、判定に主観が入り易い点等が問題となる。)

- ③ 順位方式 … 各評価項目について、入札に参加する供給者を順位付けし、順位により点数を付与するもので、例えば入札参加者が5社あった場合、項目評価が1位の者に5点、2位4点…5位1点のように点数を付与し、各項目の点数を合計し評価点とする方式。

(相対評価であり、比較的運用は容易であるが、評価の数値に大きな差があっても点数差が小さく、また小さな差でも順位点として大きくなる可能性もあり、絶対値評価でないため、当該電気通信機器又は電気通信サービスの機能、性能等を点数に反映できない可能性がある。)

電気通信機器及びサービスの総合評価の点数化の基本方式は、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質、評価項目の内容を十分考慮して、上記3方式中から以下の順位で適用するものとする。

- ① 定量化方式
- ② 判定方式
- ③ 順位方式

定量化方式を基本とし、内容的に定量化が難しい項目については、判定方式、判

定方式の適用もできない場合は、順位方式を適用するものとする。
(標準ガイド第2Ⅱ6に準拠)

(2) 各評価項目の数値化の方法

各評価項目の評価の基本的考え方、数値化の方式及び数値化に必要な供給者の提出データ等については、以下の方法を標準とする。

ただし、この数値化の方法に依りがたく、他に適切な方法がある場合は、他の方法を適用できるものとする。

1. コスト

入札価格は、数値として総合評価の落札方式の分母として使用する。

実際の評価では、予定価格に対する相対値として運用するものとする。

2. 性能・機能・技術能力等

電気通信機器及びサービスは多種多様であり、評価対象の性能・機能・技術能力等も電気通信機器又は電気通信サービスの種類、性質により異なるため、一元的方法で数値化、点数化することは難しいが、原則として以下の方法によるものとする。

2-1. 性能・機能等

性能・機能等については、定量評価方式を基本とするが一元的に定量化方式を採用することが困難な項目は判定方式（定性評価）を適用するものとする。

① 電源容量 … 当該電気通信機器の電源容量を評価する。

・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の電源容量(kVA/kW)

当該電気通信機器の電源容量が小さく、電源供給設備に影響を与えない場合及び、ライフサイクルコストの導入初期経費等で評価する場合は評価項目として設定しないものとする。

また、提出データで評価条件として設定した下限値を下回る分については評価しないものとする。

② 外形寸法 … 当該電気通信機器の外形寸法について評価する。

据置装置と携帯装置では、別途、適切に評価するものとする。

ア. 据置装置

・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の設置面積、高さ、(体積、重さ)

当該電気通信機器の外形寸法が小さく、設置場所等に影響を与えない場合、仕様書等で外形寸法を厳格に規定している場合、及び、ライフサイクルコストの導入初期経費等で評価する場合は、評価項目として設定しないものとする。

また、提出データで評価条件として設定した下限値を下回る分については評価しないものとする。

イ. 携帯装置

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の寸法、体積、重さ

③ 操作性 … 当該電気通信機器の操作性、運用性等について評価する。
操作性は、当該電気通信機器の性質、機能により操作方法等が全く異なり、定量的評価が難しいため、原則として判定方式を適用する。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 操作性を示す操作手順、操作フロー、操作時間等を示す資料。（操作説明書等）
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 発注者の運用形態、操作に関する資料（仕様書等により代替できる。）

操作の内容について特定できる場合は、判定の条件を十分考慮し、提示資料の中で明示するものとする。

ただし、当該電気通信機器の性質上、ほとんど操作が無いもの、操作頻度が極端に少ない場合は評価項目として設定しないものとする。

④ 設計性能 … 当該電気通信機器の設計性能について評価する。

設計性能は、電気通信機器の種類、性質により異なるため、調達機関が当該電気通信機器の設計性能の評価事項を明示した上で評価するものとする。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 指定された当該電気通信機器の設計性能を示す資料。
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 評価対象となる当該電気通信機器の評価事項。
評価事項は、できる限り数値データとして評価できる事項とする。

ただし、仕様書で厳格に規定されるとともに国内強制規格等で、設計性能として特に供給者が設計する範囲に限られる（無い）電気通信機器等については評価項目として設定しないものとする。

⑤ 設計機能 … 当該電気通信機器の設計機能について評価する。

設計機能は、電気通信機器の種類、性質により異なるため、調達機関が当該電気通信機器の設計機能の評価事項を明示した上で評価するものとする。機能の有無、優劣について判定方式の適用を原則とする。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 指定された当該電気通信機器の設計機能を示す資料。
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 評価対象となる当該電気通信機器の評価事項。

ただし、仕様書で規定される基本機能で、全てを満たし、付加機能として特に供給者が設計する範囲に限られる（無い）機器等については、評価項目として設定しないものとする。

⑥ 拡張性 … 当該電気通信機器の将来的機器の増設、機能付加等の拡張性について評価する。

拡張性は、機器の種類、性質により異なるため、調達機関が当該電気通信機器

の拡張性の評価事項を明示した上で評価するものとする。
評価方式は判定方式によるものとし、必要により拡張に要する経費を評価対象にする場合は、定量化方式を適用するものとする。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 指定された当該電気通信機器の拡張性を示す資料。
当該拡張、機能追加に要する経費に関する資料。
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 評価対象となる当該電気通信機器の評価事項。
経費の提出を求める場合は、対象範囲を明示する資料。

判定方式による評価の場合は、拡張性の評価対象となる評価事項を明記し、当該電気通信機器の対応の有無で判定することもできる。
機能追加に要する経費を評価する場合は、原則として3-3. ライフサイクルコストと同様の取扱いとする。

⑦ 接続性 … 当該電気通信機器の他のネットワーク等に対する接続性について評価する。

接続性は、拡張性等と同様に評価事項を明示した上で評価するものとする。
評価方式は判定方式によるものとし、必要により接続に要する経費を評価対象にする場合は定量化方式を適用するものとする。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 指定された当該電気通信機器の接続性を示す資料。
接続、回線追加等に要する経費に関する資料。
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 評価対象となる当該電気通信機器の評価事項。経費の提出を求める場合は、対象範囲を明示する資料。

判定方式による評価の場合は、接続の対象となるネットワーク等を明記し、当該電気通信機器の対応の有無で判定することもできる。
接続追加に要する経費を評価する場合は、原則として3-3. ライフサイクルコストと同様の取扱いとする。

⑧ 設計信頼性 … 当該電気通信機器の設計信頼性を評価する。

定量評価と定性評価の異なる方法を採用し適切に評価する。

ア. 定量評価

当該電気通信機器の設計信頼性について、設計耐用年数で評価し、評価方式は定量化方式を適用するものとする。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の設計耐用年数
提出データで設計耐用年数が評価条件として設定した上限値を上回る分については評価しないものとする。

イ. 定性評価

当該電気通信機器の設計信頼性について、設計耐用年数以外の定量化できない項目の評価であり、評価方式は判定方式（総合判定又は項目判定）を適用するものとする

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の耐久性、安定性または耐震性

等の向上に関する全般的な対策に関する提案。

- ・発注者の提示資料 ⇒ 当該電気通信機器の整備目的、運用管理体制又は設置環境等の特徴を示す資料。

定性評価については、当該電気通信機器の有する特徴と提案を求める項目を明記して提案を募り、設計信頼性の向上が期待できる提案を判定方式で評価する。ただし、調達内容によって定性評価が馴染まない場合は評価の対象としないことができる。

- ⑨ 環境条件 … 当該電気通信機器に係わる設計上の電源条件、温度湿度条件等の使用環境条件で仕様書等の規定を超える分を評価する。
- ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の環境条件、電源変動条件、動作温度、湿度条件等
 - ・発注者の提示資料 ⇒ 評価対象となる環境条件を示す資料
提出データで評価条件として設定した上限値を上回る分については評価しないものとする。
- ⑩ 構成・機構 … 当該電気通信機器の全体構成及び機構等について評価する。
- ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の構成、機構等を示す資料。当該電気通信機器構成の優位性等を示す資料等
機器構成優位性、妥当性等について評価するものとするが、構成等の違いにより、性能・機能等が明らかな場合にのみ評価するものとする。
意見招請等から供給者間に方式の違いがあり、いずれも採用可能な場合等に評価するものとし、適切な定性評価（判定方式）を行うものとする。
- ⑪ その他 … 電気通信サービスの調達にあつては、当該サービスの配置予定管理技術者の到着時間・保有資格等を評価する。
- ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の主たる勤務地からの到着時間を示す資料、配置予定管理技術者の保有資格を示す資料
 - ・発注者の提示資料 ⇒ 配置予定管理技術者の主たる勤務地からの到着時間の評価事項を示す資料、配置予定管理技術者の保有資格の評価事項を示す資料
配置予定管理技術者の到着時間は、当該管理技術者の主たる勤務地から発注者の庁舎までの交通ルート及び交通手段に基づく所要時間を評価し、判定方式又は定量化方式を適用するものとする。配置予定管理技術者の保有資格は、当該管理技術者の保有する資格を評価し、判定方式（項目判定）を適用するものとする。

2-2. アフターサービス等

アフターサービス等に関する数値化は、原則として定量化方式とし、定量化が難

しい項目については、判定方式を適用するものとする。

- ① 保守部品の供給 … 当該電気通信機器の保守部品、交換ユニットの供給に要する時間（又は供給拠点の配置）等を供給体制として評価する。
 - ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の設置場所までの保守部品の運搬所要時間（又は供給拠点の配置）等
運搬所要時間は、通常体制（勤務時間内）における時間とする。
保守部品の供給拠点は、県内、地域、国内により評価することができる。
特に24時間供給体制を取っている場合は、評価することができる。

- ② 保守体制 … 当該電気通信機器の障害等で早急に、供給者の技術者の支援が必要な場合の供給者の保守体制を評価する。
 - ・供給者の提出データ ⇒ 当該機器の設置場所までの技術者の到着に要する時間（又は支援拠点の配置）及び技術者の数（体制表等）
到着時間及び人数は、通常体制（勤務時間内）における時間及び技術者の数とする。特に24時間支援体制を取っている場合は、評価することができる。
技術者の支援拠点は、県内、地域、国内により評価することができる。
設置場所が複数となる場合は設置予定場所毎の値を合算して評価する。
供給者が代理店等により保守体制を取る場合は、供給者と代理店等の担当部署との関係がわかる体制表等（責任者の所属、氏名の記載があるもの等）を提出させるものとする。また、技術者数は、当該電気通信機器の対応に専門的に従事しない場合もあるため、参考資料として評価しないこともできる。

- ③ 教育訓練 … 当該電気通信機器の運用操作、維持管理に必要な技術習得に関して供給者が提供する教育訓練内容を評価する。
 - ・供給者の提出データ ⇒ 教育訓練の訓練期間、支援要員又は教育訓練の内容を示す資料
教育訓練の内容等で適正に評価できる場合は、判定方式を適用することもできるものとする。
当該電気通信機器の性質上、教育訓練の必要がない場合（ほとんど操作がない機器）は、評価対象としないものとする。

- ④ 保証条件等 … 当該電気通信機器に関する供給者の保証条件を評価する。
保証条件としては、無償修理保証期間及び保守部品等の供給保証期間を評価するものとする。
 - ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の無償修理保証期間、修理の範囲及び保守部品等の供給保証期間
評価数値は、無償修理保証期間（年）×1＋供給保証期間（年）×0.2を原則とするがこれによりがたい場合はこの限りではない。

提出データで評価条件として設定した上限値を上回る分については評価しないものとする。

2-3. 技術能力等

当該電気通信機器又は電気通信サービスに関して供給者の設計、開発、製造又は保守に係る技術能力及び供給者の保証能力等を総合的に評価するものとする。

また、代理店等が入札参加する場合は、代理店契約のある製造メーカー等を技術能力等の評価の対象とする。

供給者の技術能力の各項目に関する定量化、数値化に関する基本的考え方は、以下のとおり。

① 設計製造体制 … 当該電気通信機器の設計製造に関する供給者の体制、能力を評価する。

- ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の設計、製造部門の技術者数。
(組織体制を示す資料)

当該電気通信機器に関連する設計製造(設計、開発、製造、管理)部門技術者数とするが、直接的に関連する部門に限定するものとし、組織体制表等で確認するものとする。

供給者が一部の機器をOEM等で調達する場合のOEM側の製造体制は、評価しない。

② 品質管理検査体制 … 当該電気通信機器又は電気通信サービスに関して供給者の品質管理検査体制を評価する。

- ・供給者の提出データ ⇒ 品質管理検査体制を示す資料(体制、人員)
又は ISO 9001等の認証取得を証明する資料
- ・発注者の提示資料 ⇒ 品質管理検査体制の評価事項を示す資料。

人員等で評価する場合は定量化方式、ISO 9001等の認証取得を評価する場合は判定方式を適用するものとする。

③ 納入・製造実績/履行実績 … 電気通信機器の調達にあつては、当該電気通信機器に関する納入実績又は類似機器の納入実績について評価する。

- ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器と同種機器及び類似機器の契約実績額又は納入台数等。

- ・発注者の提示資料 ⇒ 同種機器・類似機器の定義、実績対象期間
当該電気通信機器と同種機器及び類似機器の定義については、入札説明書において明示するものとする。当該電気通信機器に納入・製造実績が多い場合は、類似機器を評価対象としないことができるものとする。

評価数値としては、同種機器×1+類似機器×0.3の式を原則とするが、これによりがたい場合は、この限りでない。OEMの納入・製造実績は全て評価対象とするものとする。

当該電気通信機器が、汎用的な機器等で納入・製造実績の評価対象として意味がない場合又は開発案件で同種機種等がない場合は、評価項目として設定しないものとする。また、納入・製造実績は当該電気通信機器の性能等に直接関係しないため、項目の得点配分、点数化の方法等で考慮するものとする。また、電気通信サービスの調達にあつては、供給者の当該サービスに係る履行実績を評価する。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信サービスに係る供給者の履行実績を証明する資料（契約書、仕様書、履行計画書など）
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 供給者の履行実績の評価事項を示す資料

履行実績は、当該電気通信サービスの対象設備のうち供給者が元請として保守業務又は点検業務を履行した実績のある設備（過去5年間）の割合を評価し、定量化方式又は判定方式を適用するものとする。

④ その他 … 当該電気通信機器の調達に関し、新技術導入に係る取り組み、環境問題への取り組み及び技術管理体制等を評価する。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器に関する特許、実用新案の取得数、ISO 14001の認証取得、現場での据付調整作業に従事可能な技術者数（設計製造部門を除く）又はISO 9001の認証取得を証明する資料。

特許、実用新案の取得数を評価する場合は定量化方式、ISO 14001又はISO 9001の認証取得を評価する場合は判定方式、技術者数等を評価する場合は定量化方式を適用するものとする。

また、当該電気通信サービスの調達に関し、供給者の配置予定管理技術者の履行実績、業務実施方針等を評価する。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 配置予定管理技術者の履行実績を証明する資料（契約書、仕様書、履行計画書など）を証明する資料、業務実施方針についての提案資料（指定様式に記載）
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 供給者の配置予定管理技術者の履行実績の評価事項を示す資料、業務実施方針の評価事項を示す資料

配置予定管理技術者の履行実績は、管理技術者として当該電気通信サービスの対象設備に係る保守業務又は点検業務を履行した実績（過去5年間）の年数を評価し、定量化方式又は判定方式を適用するものとする。

業務実施方針は、当該電気通信サービスの供給者の履行実施方針を評価し、判定方式を適用するものとする。

3. その他

その他の項目のワーク・ライフ・バランス、賃上げの実施を表明した企業等及びライフサイクルコスト並びにその他の項目に係わる数値化の方法等は、以下によるものとする。

3-1. ワーク・ライフ・バランス

ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況の評価する項目であり、認定の内容を十分考慮し、適正な数値化方式を適用するとともに、供給者の提出データ及び発注者の評価基準を入札説明書等で明示して運用するものとする。

- ・供給者の提出データ ⇒ ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況を示す資料
- ・発注者の提示資料 ⇒ ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況の評価事項を示す資料等

3-2. 賃上げの実施を表明した企業等

賃上げの実施を表明した企業等の評価する項目であり、大企業、中小企業等の別に以下の評価基準を入札説明書等で明示して運用するものとする。

- ・供給者の提出データ（大企業）
⇒ 契約を行う予定の国の会計年度の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、対前年度比または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3.0%以上増加させる旨、従業員に表明していることを示す資料
- ・供給者の提出データ（中小企業等）
⇒ 契約を行う予定の国の会計年度の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、対前年度比または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していることを示す資料

3-3. ライフサイクルコスト

ライフサイクルコストは、入札価格と同様に経済性に関する評価項目であり、点数化においては、入札価格と機能・性能・技術の整合を考慮するものとする。

原則として定量化方式を採用する。

各評価項目の数値化方法は、次のとおりとする。

- ① 消費電力経費 … 当該電気通信機器の消費電力量に係わる経費を維持経費として算出する。

基本的な経費算出式は、次のとおり。

$$\begin{aligned} & \text{消費電力(kW)} \times \text{想定動作時間(H/D)} \times \text{想定使用期間(D)} \times \text{電力単価(¥/kWh)} \\ & = \text{消費電力経費(¥)} \end{aligned}$$

- ・供給者の提出データ ⇒ 当該電気通信機器の消費電力の合計(kW)
- ・発注者の提示資料 ⇒ 想定使用期間及び想定動作時間
- ・電力単価は、発注者が調達時点の電力会社の供給規定等により平均単価を計算し定めるものとする。必要により、電源供給機器（直流電源装置、無停電電源装置等）の効率を加味することができるものとする。

- ・ 想定使用期間は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数とする。

② 消耗品経費 … 当該電気通信機器を維持運用するに当たって必要となる消耗品等の経費を算出する。

消耗品経費算出式は次のとおり

各消耗品種毎の

消耗品単価×想定使用期間／消耗品使用期間＝消耗品種毎経費(¥)

各消耗品種毎経費の総計＝消耗品経費(¥)

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 消耗品等の種類、各消耗品の単価及び消耗品使用期間（取替サイクル）
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 想定使用期間及び想定動作時間
当該電気通信機器の納入に際し添付される消耗品等（予備品）で仕様書に定める以上のものについては、消耗品経費の算出で減額することができるものとする。
- ・ 想定使用期間は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数とする。

③ 維持保守経費 … 当該電気通信機器を維持運用するに当たって、点検、調整等に必要な維持保守経費を算出する。

維持保守経費算出式は、次のとおり

保守点検頻度（回／年）×保守点検工数（人）×（保守点検単価）

×想定使用期間＝維持保守経費(¥)

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 保守点検頻度、保守点検工数又は保守点検単価
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 想定使用期間
点検保守を発注者が直接実施する場合又は供給者以外のものに外部委託する場合は、維持保守経費をライフサイクルコストとしては評価しないことができるものとする。
上記の場合に、当該電気通信機器の性質から設計上で保守点検の簡略化、メンテナンスフリー等配慮がされている場合は、機能、性能等の項目の中で評価することができるものとする。
- ・ 想定使用期間は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数とする。

④ 導入初期経費等 … 当該電気通信機器の据付け、調整に要する据付調整経費又は当該電気通信機器を導入するに当たり機器室の改造、付帯設備の改造等が必要になる場合は、導入初期経費等として評価する。

導入初期経費等の算出は次のとおり

当該電気通信機器の（（据付調整工数×工数単価）＋直接経費）×管理費的経費率＝据付調整経費

機器室等の改造経費等＋付帯設備改造経費等＋その他経費＝導入初期経費

据付調整経費＋導入初期経費＝導入初期経費等

- ・ 供給者の提出データ ⇒ 据付調整経費：据付調整工数、工数単価又は据付調整等に要する金額見積り
導入初期経費：導入初期経費算出に必要な資料又は金額見積り
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 据付調整、導入初期経費算出に必要な条件を明記した資料等（仕様書等により代替できる。）

当該契約で機器と据付調整が一体となって契約される場合は、据付調整経費は評価対象としない。（入札価格に含まれる）

導入初期経費等を評価対象とする場合は、発注者は経費算出が可能な条件明示を仕様書、入札説明書等に行うものとする。

導入初期経費等に係わる据付調整、既存施設の改造等を供給者以外の者と別契約を行い、既に定められた基準等により積算する場合等は、評価の対象としないものとする。

上記の場合に、当該電気通信機器の設計上、据付調整の省力化、付帯設備に対する影響の考慮等がなされている場合は、機能、性能等の項目の中で評価することができるものとする。

3-4. その他

その他の項目として、当該電気通信機器の据付調整時又は当該電気通信サービスの点検時等における発注者が想定するシステム等停止時間の短縮、当該電気通信機器又は電気通信サービスの調達に係る施工体制（品質確保の実行性、施工体制確保の確実性）又は履行体制（品質確保の実効性、履行体制確保の確実性）等の評価を設けることができる。なお、評価項目を設ける場合は、評価項目の内容を十分考慮し、適正な数値化方式を適用するとともに、供給者の提出データ及び発注者の評価基準を入札説明書等で明示して運用するものとする。

- ・ 供給者の提出データ ⇒ サービス等停止時間を示す資料、品質確保の実効性及び施工（履行）体制確保の確実性を示す資料
- ・ 発注者の提示資料 ⇒ 許容停止時間を示す資料、品質確保の実効性及び施工（履行）体制確保の確実性の評価事項を示す資料等

4. 各評価項目の得点配分

(1) 得点配分の基本的考え方

電気通信機器及びサービスの調達に関する総合評価の方法は、次のとおりである。

- ア. 評価の対象とする技術要件については、当該調達の目的・内容に応じ、事務・事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する
- イ. 必須とする項目については、各項目に最低限の要求要件を示し、この要求要件を満たしていないものは不合格とし、この要求要件を満たしているものには基礎点を与え、さらに、最低限の要求を超える部分については、評価に応じ得点を与える。
- ウ. 必須とする項目以外の項目については、項目毎に評価に応じ得点を与える。
- エ. 各項目に対する得点配分は、その重要度に応じて定める。

上記方法を基礎に具体的得点配分を行うものとする。「総合評価の方法」で言う言葉の解釈、定義及び基本的方法是、以下のとおりとする。

① 必須とする項目等の解釈

- ・ 必須とする項目とそれ以外の項目の区分は、当該電気通信機器又は電気通信サービスの調達に係る仕様書等で規定している事項を必須項目とし、仕様書等に規定されている事項以外をそれ以外の項目とする。
- ・ 各項目の最低限の要求要件とは、仕様書等で規定する仕様（数値等）とする。
- ・ 最低限の要求要件を超える部分とは、仕様書等で規定する仕様（数値等）を超える部分であり、必須項目についても総合評価の対象となる。

ただし、接続性の要件等により確定した仕様書を繰り返し使用する場合で、当該仕様書に必須とする項目以外の記述がある場合は、特記仕様書又は入札説明書等で必須とする項目とそれ以外の項目に区分するものとする。

② 基礎点の考え方

必須とする項目について、各項目の最低限の要求要件を満たしているものに与える基礎点は、仕様書等で規定する仕様（数値等）を満たす場合に与える。

原則として仕様書＝基礎点とし、配点は、仕様書を作成した発注者が仕様書の内容を吟味した上で定めるものとする。

必須とする項目の最低限の要求要件を満たさない場合は、仕様書違反であり不合格とする。（最低価格の落札の場合と同様）

必須とする項目で要求要件を満たすか、満たさないかの判定は、入札説明書で規定する技術資料として、当該調達に関する供給者の製作仕様書等の提出を求め、調達機関の仕様書等との比較により判定を行うものとする。

③ 各項目の評価

必須とする項目以外の項目及び必須とする項目で最低限の要求要件を超えるも

のの評価は、「電気通信機器及びサービス標準評価項目表」の中から当該電気通信機器の評価に適切な項目を選定又は必要な項目を設けて評価する。

評価項目は、入札説明書において明示するものとする。

評価方法は、評価する項目に関して供給者が提出すべき資料・データを明示し、評価項目の数値化および点数化の方法により評価するものとする。

標準評価項目は、電気通信機器又は電気通信サービスの調達に共通的に使用するため、評価項目を網羅的に設定しているため、全ての項目を必ずしも使用する必要はなく、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質を考慮して選定又は追加して使用する。

評価項目及び総合評価基準については、入札説明書において明示するものとし、各供給者が同一条件でデータ提出できるようにするものとする。

④ 各項目に対する得点配分

評価において各項目に対する得点配分は、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質、発注者の運用等を考慮の上、発注者が重要度を判断して配分するものとする。

また、得点配分においては、各項目と基礎点のバランス及び項目間のバランスを考慮して配分するものとする。

仕様書＝基礎点が原則で、その評価項目が仕様書で定める内容（基礎点）とのバランスで適切に評価される必要があり、特定の項目が過大又は過少に評価されることがない様に得点配分で留意するものとする。各項目間の得点配分も同様である。

原則として発注者の判断により得点配分を行うが、電気通信機器又は電気通信サービスの種類により使用する仕様書が決まり、発注者としての重要度の考え方も同一と考えられるため、同一種類の電気通信機器又は電気通信サービスの調達については、同一の得点配分とすることを原則とする。

(2) 得点配分のガイドライン

総合評価の得点配分は、原則として発注者の裁量であるが、同一機器、類似機器又は同一サービス等の調達において得点配分が異なることは、供給者側からの透明性、公平性で問題があるため、概ねの得点配分を定めたガイドラインが必要であり、以下を基準とする。このガイドラインによりがたい場合は、得点配分を別に定めて運用することができる。

【標準的大／中項目の得点配分のガイドライン】

適用仕様書 評価大/中項目	電気通信機器の調達に関するもの			電気通信サービスの調達に関するもの	備考
	既に確定した仕様書（詳細記述の場合）	新規開発等（最低限の要求要件を記述）	一般的仕様書（購入）		
1.コスト	100	100	100	100	
2-1.性能・機能等	0～25	30～55	10～45	5～20	
2-2.アフターサービス等	5～20	5～20	5～15	—	
2-3.技術能力等	5～15	5～20	5～15	20～60	
3-1.ワーク・ライフ・バランス	5	5	5	5	
3-2. 賃上げの実施を表明した企業等	※	※	※	※	・加算点の5%以上の整数
3-3.ライフサイクルコスト	α	α	α	—	・計算結果による
3-4.その他					・必要により適切に配分する
合計	115～165 + α + ※	145～200 + α + ※	125～180 + α + ※	130～185 + ※	

1) 大／中項目の得点配分

1. コスト

基礎点は100点とし、必須とする項目の最低限の要求要件、つまり仕様書を満たしている場合に与える。

2. 性能・機能・技術能力等

2-1. 性能・機能等

性能・機能等の得点配分は、評価項目の項目数・内容及び価格構成割合等により配分する。

なお、以下の得点配分を標準とする。

- ・既に確定した仕様書等を使用する場合で当該電気通信機器の機能・性能が詳細に記述されている場合
⇒ 0～25点
- ・新規開発等で最低限の要求要件のみを記述した仕様書を使用する場合
⇒ 30～55点
- ・上記以外の仕様書（一般的な仕様書の場合）を使用する場合には仕様書の内容等を勘案して、適切な得点配分を行う。

⇒ 10～45点

- ・電気通信サービスの調達の場合は、仕様書の内容等を勘案して、適切な得点配分を行う。

⇒ 5～20点

2-2. アフターサービス等

アフターサービス等への得点配分は、技術能力等との割り振りのバランスから5点～20点の配点を基本とする。なお、電気通信サービスの調達の場合は、アフターサービスを評価項目としないものとする。

- ・当該電気通信機器が、公共システムとして迅速なアフターサービスを要求される場合は、発注者の判断により本項目の得点配分を大きくすることができるものとする。
- ・迅速なアフターサービスを要求される電気通信機器の場合
⇒ 20点（発注者の判断により他の項目とのバランスを勘案して得点配分をより大きくすることができるものとする。）
- ・一般的電気通信機器の場合
⇒ 5～15点（発注者の当該電気通信機器の信頼性に対する要求要件を勘案して、得点配分を定める。）

2-3. 技術能力等

アフターサービスと同様に技術能力等に配分される得点は5～20点程度を基本とする。当該電気通信機器が、新規開発、改造案件でアフターサービス等よりも設計、開発能力を要求される場合は、発注者の判断により本項目の得点配分を大きくすることができるものとする。

- ・極めて高い設計、開発能力を要求される電気通信機器の場合
⇒ 20点（発注者の判断により他の項目とのバランスを勘案して得点配分をより大きくすることができるものとする。）
- ・一般的電気通信機器の場合
⇒ 5～15点（発注者の当該電気通信機器の開発、改造要素を勘案して、得点配分を定める。）

なお、電気通信サービスの調達の場合は、電気通信機器の調達の場合と異なりアフターサービスの評価項目がないこと、技術能力等が当該電気通信サービスの履行に大きな影響を及ぼすことから、技術能力等に配分される得点は20～60点を基本とする。

- ・電気通信サービスの場合
⇒ 20～60点

3. その他

3-1. ワーク・ライフ・バランス

ワーク・ライフ・バランスへの得点配分は、5点の配点を基本とする。

3-2. 賃上げの実施を表明した企業等

賃上げの実施を表明した企業等の得点配分は、加算点の5%以上の整数とする。

3-3. ライフサイクルコスト

ライフサイクルコストは、経済性の要素であり、入札価格との和をとり落札評価の分母として扱う方法もあるが、ライフサイクルコストは、設計上の要素（省エネ設計等）があり、金額として算出する場合も入札価格と同一レベルは算出できない。従って、機能・性能・技術の一部として点数化し分子に加える方式で得点化するものとする。

基礎点をイニシャルコスト（＝予定価格）と標準のライフサイクルコストの合算とし、標準のライフサイクルコストと供給（評価）者のライフサイクルコストの差額における基礎点に対する比率（重み）は次式で表される。

$$\frac{P_1}{(C_1 + X_2)} \times \frac{(P_1 - Y)}{(C_1 + X_1)}$$

C_1 ：予定価格（円）
 P_1 ：基礎点（点）
 X_1 ：供給（評価）者のライフサイクルコスト（円）
 X_2 ：標準のライフサイクルコスト（円）
 Y ：供給（評価）者のライフサイクルコスト（点）

上式で、 Y が基礎点 P_1 に対する比率（重み）となる。

また、機能・性能に関する評価項目で、経済性に係わる評価を適用する場合は、同様の計算を行い、重み付けの値を定めるものとする。

また、ライフサイクルコストの点数は、入札価格と直接的に関連する項目で、計算結果で、大きく変動する可能性があるため、他の評価項目の得点配分とは別枠に独立して、加点するものとする。（電力消費が大きく、機器価格が安価な場合は大きな重みとなる。同一枠にした場合、ライフサイクルコストが大きくなると他項目の得点配分が小さくなり、ライフサイクルコストによって得点配分を変更する必要があるため。）

なお、電気通信サービスの調達の場合は、ライフサイクルコストを評価項目としないものとする。

3-4. その他

その他の項目を設ける場合は、他の評価項目の内容、バランスを十分考慮して得点配分を定めるものとする。

その他の得点配分は原則として、全体得点（115～200点）の範囲内で、他の評価項目と調整を行うものとする。

- ※ 「1. コスト（基礎点）」、「2-1. 性能・機能等」、「2-2. アフターサービス等」、「2-3 技術能力等」、「3-1. ワーク・ライフ・バランス」及び「3-4. その他」の合計は 115～200点とする。
- ※ ライフサイクルコストは変動要素が大きいため、別枠（α）で加点するものとする。

2) 小項目の得点配分

小項目の得点配分は、中項目の得点配分の中で100点(%)を配分し、中項目の重み付けにより最終合計点数に加点するものとする。

基本的には、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質と発注者の評価項目に対する重要性を勘案して得点配分を定めることを原則とする。

1. コスト

小項目の得点配分はない。

2-1. 性能・機能等

性能・機能等として評価する項目を明示した上で、各小項目に均等に得点配分することを基本とし、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質、発注者の重要度に応じて、得点配分を定めるものとする。

また、当該電気通信機器の拡張性、接続性等の評価項目において、経済性の評価を行う場合は、4. (2) 1) 3-1. で示す式（ライフサイクルコスト等の例）に従って、重み付けの検討を行い、適切な得点配分を行うものとする。

2-2. アフターサービス等

信頼性及びアフターサービスで評価する各小項目に均等に得点配分することを基本とし、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質、発注者の重要度に応じて、得点配分を定めるものとする。

（常時運用され、発注者の職員の操作する要素が大きい電気通信機器の場合等は、教育訓練等の項目を発注者の判断により、他項目とのバランスを考慮し50点程度とすることもできるものとする。）

2-3. 技術能力等

技術能力等で評価する各小項目に均等に得点配分することを基本とし、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性質、発注者の重要度に応じて、得点配分を定めるものとする。

3-1. ワーク・ライフ・バランス

一つの小項目から構成し、全てを配分することを基本とする。

3-2. 賃上げの実施を表明した企業等

一つの小項目から構成し、全てを配分することを基本とする。

3-3. ライフサイクルコスト

- ① 消費電力経費
- ② 消耗品経費
- ③ 維持保守経費
- ④ 導入初期経費等
- ⑤ その他

4. (2) 1) 3-3. で示す式に従って各項目の
得点計算を行うものとする。

それぞれの得点計算の合計が、ライフサイクル
コスト全体の得点合計とする。

3-4. その他

その他の項目を設定し、小項目を設ける場合には、当該電気通信機器又は電気
通信サービスの性質、発注者の重要度及び評価項目の内容に応じて、得点配分を
定めるものとする。

5. 評価項目の点数化の方法

各評価項目に対して供給者が提出したデータを総合評価のために得点化する方式及び得点から評価値を算出する方式は、以下のとおりとする。

(1) 評価値の算出方式

落札決定の判定を行う「評価値」は次式のとおり「当該供給者の得点」を「入札価格で除して算出するものとする。

ここで、評価値の表示にあたっては、「100,000,000」を乗じるものとする。

$$\text{評価値} = (\text{当該供給者の得点} / \text{入札価格}) \times 100,000,000$$

(2) 点数化等の基本方式

① 相対点数化方式（定量化方式）

供給者の提出したデータで、数値化されたもの（定量化方式）は、次により点数化するものとする。

- 1) 供給者の提出したデータ中、最も良いものを基準値とする。
- 2) 評価対象データと基準値との相対比率を算出する。
- 3) 項目に割り振られた点数（重み）に相対比率を乗じて項目の得点を算出する。

例1（大きいデータが良い場合、小項目得点20点、中項目10点）

供給者	A	B	C	D	E
提出データ	10.5	7.5	<u>12.0</u>	11.0	9.0
相対比率	0.875	0.625	1.00	0.917	0.75
項目得点（20点）	17.5	12.5	20.0	18.34	15.0

中項目の得点配分が10点(%)であれば、小項目得点20点の場合の最終評価得点は、2点となる。(20×10/100)

例2（小さいデータが良い場合、小項目得点15点、中項目15点）

供給者	A	B	C	D	E
提出データ	<u>6.0</u>	7.5	10.0	6.5	9.0
相対比率	1.0	1.25	1.67	1.08	1.5
相対比率の逆数	1.0	0.8	0.60	0.93	0.67
項目得点（15点）	15.0	12.0	9.0	13.85	10.0

中項目の得点配分が15点(%)であれば、小項目得点15点の場合の最終評価得点は、2.25点となる。(15×15/100)

② 相対点数圧縮方式（定量化方式）

供給者の提出したデータの数値を直接使用すると、評価を適正にできないと考

えられる場合は、数値を圧縮して評価することができるものとする。
 圧縮方式を適用する事例としては、開発改造案件等で、設計製造体制で評価する技術者の数や類似品の納入実績等の数値を直接評価しても供給者の技術力を適正に評価できないと考えられる場合は、評価上の差を少なくするために圧縮方式を適用することができる。（製造ラインの技術者は開発力にあまり関係ない）
 圧縮する手法は対数によることを原則とし、以下によるものとする。

- 1) 供給者の提出したデータを常用対数圧縮し、最も良いものを基準値とする。
 （常用対数圧縮を基本とするが、必要により他の方式を採用してもよいものとする。）
- 2) 評価対象データと基準値との相対比率を算出する。
- 3) 項目に割り振られた点数（重み）に相対比率を乗じて項目の得点を算出する。

例 （大きいデータが良の場合、小項目得点20点、中項目15点）

供給者	A	B	C	D	E
提出データ	350	150	<u>1200</u>	620	210
対数値（常用対数）	2.54	2.18	<u>3.08</u>	2.79	2.32
相対比率	0.82	0.71	1.00	0.91	0.75
項目得点（20点）	16.4	14.2	20.0	18.2	15.1

中項目の得点配分が15点(%)であれば、小項目得点20点の場合の最終評価得点は、3点(20×15/100)、最低2.1点(14.2×15/100)となる。

参考（圧縮方式を採用しない場合）

供給者	A	B	C	D	E
提出データ	350	150	<u>1200</u>	620	210
相対比率	0.29	0.125	1.00	0.52	0.18
項目得点（20点）	5.8	2.5	20.0	10.3	3.5

例では、中項目の得点配分が15点(%)の場合の最終評価得点は、最大3点(20×15/100)、最低0.38点(2.5×15/100)となるが、総合評価では入札金額差で2%以上となる。

③ 判定方式（総合判定）

定量化方式による数値化が難しく、判定方式を適用する場合の点数化で評価項目を供給者からのデータにより優／良／可／不可等を総合的判定する場合に適用する。

判定方式（総合判定）を適用する事例としては、設計信頼性で定性評価を採用する場合等が考えられ、総合判定における判定基準は、以下を標準とする。

優：供給者のデータが、発注者の要求要件を十分満足し、新たな技術や機能の提案が含まれ、実現性が証明されていると判断される場合。

良：供給者のデータが、発注者の要求要件を満足し、妥当な設計で実現性があると判断される場合。

可：供給者のデータが、発注者の最低限の要求要件を満たし、実現性が認められると判断される場合。

不可：供給者のデータが実現性がないと判断される場合。

上記の判定基準を適用するに当たっては、供給者のデータを十分吟味し、相対バランスを考慮し公正な判定を行うものとする。優又は不可と判定する場合は理由を明確にしておくものとする。

また、上記判定基準によりがたい場合は、別に基準を明確にして判定することができるものとする。

判定に基づく項目の点数化は、以下を標準とする。

優	： 10点
良	： 7点（8～6点）
可	： 5点（6～3点）
不可	： 0点（0～-10点）

当該電気通信機器性能の性質、供給者のデータ等により（ ）内の範囲で点数の増減ができるものとする。

可は、仕様を満足するレベルの基礎点として概ね 50%を配分する。

評価対象は、必須とする項目以外又は必須とする項目の最低限の要求要件を超える部分の評価であり（仕様書に明記していない）、不可の場合でも、不合格とできない。しかし、供給者のデータが著しく不相当と判断される場合は、マイナス点を付与できるものとするが、理由を明確にしておくものとする。

評価の得点配分は項目に配分される点数（重み）により点数化される。

例 中項目の得点配分が10点(%)であれば、小項目得点配分20点の場合は、優：2点($10/10 \times 20 \times 10/100$)、良：1.4点($7/10 \times 20 \times 10/100$)

④ 判定方式（項目判定）

判定方式を適用する場合の点数化で評価を供給者からのデータにより項目の有／無又は項目の数により判定する場合に適用する。

項目判定方式を適用する事例としては、仕様書に明記しない付加的機能の評価する場合、品質管理体制の評価としてISO 9001等の認証の有無を判定する場合、または設計信頼性で機器の耐久性、安定性または耐震性等の向上に関する全般的な対策に関する提案を評価する場合等が考えられ、基本的な点数配分は、以下によるものとする。

・付加的機能の評価等の場合

例えば、交換機サービス機能の内、仕様書で規定する以上の機能等の評価す

る場合は、評価の対象として明示した機能の範囲で供給者が提供する機能の数を評価する。

供給者が提供する機能／発注者が評価対象とする機能×得点配分

例 提供機能3、対象機能5、小項目得点配分20点、中項目得点配分10点の場合

$$3/5 \times 20 \times 10 / 100 = 1.2$$

・認定の有無の評価等の場合

例えば、品質管理検査体制の評価としてISO 9001又はTL 9000の認証の有無を評価する場合は、「設計に係る品質管理」と「製造・検査に係る品質管理」の2項目について認証を受けていることを確認するものとする。

2項目の認証を取得している場合を満点、1項目のみ取得している場合、または取得していない場合を0点として運用する。

a. 設計、製造・検査に係る品質管理

認証取得あり

(「設計に係る品質管理」と「製造・検査に係る品質管理」) : 10点

認証取得あり

(「設計に係る品質管理」のみ) : 0点

認証取得あり

(「製造・検査に係る品質管理」のみ) : 0点

認証取得なし

: 0点

・認定の有無の評価等の場合(電気通信サービス(保守業務)の場合)

例えば、品質管理検査体制の評価としてISO 9001又はTL 9000の認証の有無を評価する場合は、当該電気通信サービスの対象電気通信機器に係る「保守サービス(保守業務又は点検業務)に係る品質管理、検査体制」について認証を受けていることを確認するものとする。

認証を取得している場合は満点、取得していない場合は0点として運用する。

例 認証取得あり : 5点

(当該電気通信サービスの対象電気通信機器に係る保守サービスに係る品質管理)

認証取得なし : 0点

・機器の耐久性、安定性または耐震性等の向上に関する全般的な対策の提案を評価する場合

例えば、調達機器に関する特徴を示し、特徴に応じた耐久性、安定性又は耐震性等の向上に関する全般的な提案(最大5項目程度)を求め、提案された内容を審査し評価に値する項目の数を評価する。

供給者の提案中評価に値する項目数／最大提案項目数×得点配分

例 評価対象項目数3、最大提案項目数5、小項目得点配分20点、中項目得点配分10点の場合

$$3/5 \times 20 \times 10/100 = 1.2$$

⑤ 順位方式

定量化方式、判定方式の適用が難しく、順位方式を適用する場合の点数化で評価項目を供給者からのデータを順位付けにより点数化する場合に適用する。

順位方式の場合、順位により得点配分され、入札に参加する供給者の数によって得点配分が変わり、1位に満点を最下位に0点を与えた場合、応札者が少数の時には大きな得点差が生じ、当該電気通信機器又は電気通信サービスの性能を適正に反映しないため、以下の方式によるものとする。

1) 最高得点は入札参加者数の2倍とする。

2) 相対順位1位の者に最高点を与え以下、次の者に1点ずつ減点して得点を与える。

順位方式は、他の評価方式が適用できない場合の例外であり、評価得点に大きな差を与えない事を原則とする。

例 入札参加者が5社の場合、1位10点2位9点・・・5位6点。

中項目の得点配分が10点(%)、小項目得点配分10点で1位の場合

$$10/10 \times 10 \times 10/100 = 1.0$$

⑥ ライフサイクルコスト等

評価項目表3-3. ライフサイクルコスト及び経済性に係わる評価項目については、「大/中項目の得点配分」中で示した論理式を変形した下式により点数化するものとする。数値化の単位と予定価格の単位は円とする。

$$Y = \frac{P_1}{(C_1 + X_2)} \times (X_2 - X_1)$$

C_1 : 予定価格 (円)

P_1 : 基礎点 (点)

X_1 : 供給(評価)者のライフサイクルコスト (円)

X_2 : 標準のライフサイクルコスト※ (円)

Y : 供給(評価)者のライフサイクルコスト (点)

※ 標準仕様書、統一仕様書あるいは案件毎の個別仕様書で定める消費電力、消耗品経費等から算出したライフサイクルコスト

注) 仕様書で消費電力等が定められていない場合は、「標準のライフサイクルコスト」を「供給者中最大のライフサイクルコスト」に読み替えるものとする。

上式で、 Y が基礎点 P_1 に対する比率(重み)となる。

次に計算例を示す。

予定価格 100,000,000円 供給(評価)者のライフサイクルコスト 10,000,000円
標準のライフサイクルコスト 20,000,000円の場合 ※基礎点は100点

$$\begin{aligned} Y &= \frac{P_1}{(C_1 + X_2)} \times (X_2 - X_1) \\ &= \frac{100}{(100,000,000 + 20,000,000)} \times (20,000,000 - 10,000,000) \\ &= \underline{8.333} \end{aligned}$$

例ではライフサイクルコストを点数化した場合の重みは、8.3 点(%) となる。ライフサイクルコストの点数は、予定価格、基礎点及びライフサイクルコストの金額により算出するものとする。

ライフサイクルコストの点数は、プラス評価得点として性能、機能、技術の得点に加算される。

なお、金額は万円/千円単位でも計算結果は同じであり、統一的に運用するものとする。

(3) 点数化方式適用の原則

総合評価における点数化方式の適用は、以下により適正、公平に行うものとする。

- ① 適用方式は、評価項目の内容を十分考慮し適正な方式を選定するものとする。
- ② 各評価項目に対する点数化適用方式、得点基準等は、総合評価前(原則として入札公告前の「物品等調達契約総合評価審査委員会」)に定めるものとし、供給者のデータにより適用方式を変えてはならない。(遅くとも入札締切前に定めるものとする。)
- ③ 得点計算にあたっては、恣意的な配点を行ってはならない。また、判定方式で不可や優を与える場合等、特別な得点を与える場合はその理由を明確にしなければならない。

6. 総合評価の運用（標準電気通信機器総合評価表等）

電気通信機器及びサービスの総合評価の運用において、前述の総合評価の数値化、得点配分及び点数化等の方法を具体的に評価運用するための電気通信機器総合評価表、運用等は、以下を標準とするものとする。

評価項目、得点配分、点数化の方法等で標準方式を適用しない場合は、この標準電気通信機器総合評価表等を適切に運用するものとする。

（1）標準電気通信機器総合評価表等

電気通信機器及びサービスの総合評価に用いる標準電気通信機器総合評価表等は、以下によるものとする。

① 標準電気通信機器総合評価表及び標準電気通信サービス総合評価表

標準電気通信機器総合評価表の様式は別紙6-1-1、標準電気通信サービス総合評価表の様式は別紙6-1-2のとおりとする。

- ・本評価表は総合評価審査委員会用の内部資料であり、供給者毎に作成するものとする。
- ・本評価表は標準的な評価項目を示したものであり、適用しない評価項目については削除（適用除外）して運用するものとする。
- ・その他の項目及び別途明記と記載されている項目については、項目、評価基準等を標準評価表に明記するか、別紙において明確にして運用するものとする。
- ・評価値については、供給者からのデータとするが、評価表中に書けない項目については、別紙により明確化するものとする。
- ・小項目の重みについては、中項目内で100点(%)とし、配点する。

② 標準電気通信機器総合評価集計表及び標準電気通信サービス総合評価集計表

標準電気通信機器総合評価集計表の様式は、別紙6-2-1、標準電気通信サービス総合評価集計表の様式は別紙6-2-2のとおりとする。

- ・本集計表は、供給者毎に作成した標準電気通信機器総合評価表及び標準電気通信サービス総合評価表の集計表である。
- ・本集計表の合計得点と開札後の入札価格により落札者が決定される。
- ・適用しない評価項目については、削除（適用除外）して運用するものとする。

（2）評価項目、評価基準及び提出資料

総合評価を行う場合には、入札説明書で評価項目、評価基準及び相対的重み付け等を明示する必要がある。

それらを一括して供給者に対して明示するとともに評価に必要な提出資料を示すため、別紙6-3-1「電気通信機器係わる評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料」及び別紙6-3-2「電気通信サービスに係わる評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料」を標準様式とする。

- ・評価項目、評価基準及び提出資料の様式は、当該調達に必要な項目を明記し、入札説明書に添付するものとする。
- ・この様式に記載できない内容については、別紙等により明示するものとする。

- ・適用しない評価項目については、削除（適用除外を明示）し運用するものとする。
- ・提出資料の内容（発注者の提示資料）について必要な場合は、様式を明示するものとする。主要提出資料の様式例を別紙6-4に示す。
- ・総合評価の対象として供給者から提出された資料（データ等）は、契約図書の一部とする。（提出資料の添付又は数値等を転記し、仕様書と同レベルで扱う）

（3）評価対象電気通信機器が複数ある場合の運用

当該調達案件において、総合評価の対象となる電気通信機器の種類が複数ある場合は、次のとおりとする。

（1）入札説明書等における評価方法の提示

- ① 入札説明書において、評価対象となる機器の種類を明記する。
- ② 評価対象電気通信機器種類毎に評価項目、評価基準及び提出資料等を明示する。「評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料」は、評価機器種類毎に提示するものとする。
- ③ 評価対象電気通信機器種類に対する評価相対重み付けを明記する。

（2）総合評価の方法

- ① 評価対象電気通信機器種類毎に評価の得点を算出する。
- ② 機器種類毎の得点を機器種類毎の相対重みにより加重平均する。
- ③ 加重平均により得られた得点を入札価格（全体）で除す。

留意事項

- ・評価対象電気通信機器は、調達電気通信機器を構成する主要電気通信機器とし、附属的に調達される電気通信機器以外の機器については、総合評価の対象としないものとする。（例えば、主要機器へ電源供給する電源装置等。電気通信機器の定義は、「コンピュータ製品及びサービス、電気通信機器及びサービス並びに医療技術製品及びサービスの調達に関する入札に係る落札方式について」（平成7年3月27日付け蔵計画第621号）で規定される。）
また、電気通信機器であっても、その調達総額（予定価格）が10万SDR以下の機器もしくは、予定価格の1/5以下の機器については、評価の対象としないことができるものとし、評価対象電気通信機器は、入札説明書に明記するものとする。
- ・機器種類毎の加重平均の相対重みは、予定価格の積算比率により定めるものとする。
- ・標準電気通信機器総合評価表は、予定価格に係わる欄を除き機器種類毎に個別に作成する。
- ・標準電気通信機器評価集計表には加重平均により得られた得点を記載する。（中小項目得点は記載しない。）
- ・加重平均には、ライフサイクルコストに係わる得点は含めず、ライフサイクルコストは、電気通信機器種類毎に算出した値を直接加えるものとする。ライフサイクルコストの計算に使用する予定価格は、全体価格とする。

標準電気通信機器総合評価表

別紙6-1-1

[調達案件名]

[供給者名]

[NO]

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	評価基準 (技術的要件)	評価 適用	評価値	配点	小項 目重み	備考
必須項目	1.コスト		1-1 入札価格	入札価格					
			(基礎点)	基礎点					
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とする項目以外の項目	2.性能・機能・技術能力等		①電源容量	評価対象電気通信機器の電源容量について評価			()		
			②外形寸法	評価対象電気通信機器の外形寸法、重量について評価			()		
			③操作性	評価対象電気通信機器の操作性について別途明記			()		
			④設計性能	評価対象電気通信機器の設計性能について別途明記			()		各設備毎に設計性能を複数設定可能
			⑤設計機能	評価対象電気通信機器の設計機能について別途明記			()		各設備毎に設計機能を複数設定可能
			⑥拡張性	評価対象電気通信機器の拡張性について別途明記			()		
			⑦接続性	評価対象電気通信機器の接続性について別途明記			()		
			⑧設計信頼性	評価対象電気通信機器の設計上の信頼性を評価。			()		
			⑨環境条件	評価対象電気通信機器の設計上の環境条件について評価			()		
			⑩構成・機構	評価対象電気通信機器の全体構成及び機構等について評価			()		
			⑪その他	機能・性能に関するその他の評価項目について別途明記			()		
	小 計								
	2-2.アフターサービス等		①保守部品の供給体制	評価対象電気通信機器の保守部品の供給体制について評価。			()		
			②保守体制	評価対象電気通信機器の保守体制について評価			()		
			③教育訓練	評価対象電気通信機器に関し教育訓練計画について評価する。			()		
			④保証条件等	評価対象電気通信機器に対する保証条件等について評価			()		
			⑤その他	アフターサービス等に関するその他の評価項目について別途明記			()		
	小 計								
	2-3.技術能力等		①設計製造体制	評価対象電気通信機器の製造体制について評価			()		
			②品質管理検査体制	評価対象電気通信機器の品質管理検査体制について評価			()		
③納入・製造実績			評価対象電気通信機器の同種又は類似機器の製造実績を評価			()			
④その他			技術能力等に関するその他の評価項目について別途明記			()			
小 計									
3.その他	3-1.ワーク・ライフ・バランス		①ワーク・ライフ・バランス	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況を評価					
	3-2. 賃上げの実施を表明した企業等		①賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施を表明した企業等を評価					
	3-3.ライフサイクルコスト		①消費電力経費	評価対象電気通信機器の消費電力量をライフサイクルコスト評価					
			②消耗品経費	評価対象電気通信機器の維持運用に必要な消耗品の経費を評価					
			③維持保守経費	評価対象電気通信機器の維持運用に当たって必要な点検費等を評価					
			④導入初期経費等	評価対象電気通信機器の導入に伴う導入初期経費等を評価					
			⑤その他	ライフサイクルコストに係わるその他の経費の係わる項目を別途明記					
	小 計								
3-4.その他		①その他	評価対象電気通信機器に関するその他の評価項目について別途明記						
性能・機能等の得点	a.性能・機能・技術能力等得点合計								
	b.その他(ライフサイクルコスト等)得点合計								
	c.合計得点							基礎点+a +b	
d 入札価格 (円)									
e. 評価値								(c /d) ×100,000,000	

標準電気通信サービス総合評価表

別紙6-1-2

[調達案件名]

[供給者名]

[NO]

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	評価基準 (技術的要件)	評価 適用	評価値	配点	小項目 重み	備考
必須項目	1. コスト		1-1 入札価格						
			(基礎点)						
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とする項目以外の項目	2. 性能・機能等		①配置予定管理技術者の到着時間	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の主たる勤務地からの到着時間について評価					
			②配置予定管理技術者の保有資格	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の保有資格について評価					
			③その他	性能・機能等に関するその他の評価項目について別途明記					
			小計						
	2. 性能・機能・技術能力等		-	-	-	-	-	-	
		2-3. 技術能力等		①品質管理検査体制	評価対象電気通信サービスの品質管理検査体制について評価				
	②履行実績			評価対象電気通信サービスに関する履行実績について評価					
	③配置予定管理技術者の履行実績			評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の履行実績について評価					
	④業務実施方針			評価対象電気通信サービスの業務実施方針について評価					
	⑤その他			技術能力等に関するその他の評価項目について別途明記					
		小計							
	3. その他	3-1. ワーク・ライフ・バランス		①ワーク・ライフ・バランス	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況の評価				
		3-2. 賃上げの実施を表明した企業等		①賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施を表明した企業等				
		3-3. ライフサイクルコスト	-	-	-	-	-	-	
		3-4. その他		①その他	評価対象電気通信サービスに関するその他の評価項目について別途明記				
性能・機能・技術能力等の得点	a. 性能・機能・技術能力等得点合計								
	b. その他得点合計								
	c. 合計得点		基礎点+a +b						
d 入札価格 (円)									
e. 評価値		$(c / d) \times 100,000,000$							

標準電気通信機器総合評価集計表

別紙6-2-1

[調達案件名]

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	供給者名	供給者名	供給者名	供給者名	供給者名	供給者名	備 考
必須項目	1.コスト	1-1 入札価格 (基礎点)	入札価格							
			基礎点							
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とする項目以外の項目	2.性能・機能・技術能力等	2-1. 性能・機能等	①電源容量							
			②外形寸法							
			③操作性							
			④設計性能							各設備毎に設計性能を複数設定可能
			⑤設計機能							各設備毎に設計機能を複数設定可能
			⑥拡張性							
			⑦接続性							
			⑧設計信頼性							
			⑨環境条件							
			⑩構成・機構							
			⑪その他							
		小 計								
	2-2. アフターサービス等	①保守部品の供給体制								
		②保守体制								
		③教育訓練								
		④保証条件等								
		⑤その他								
		小 計								
	2-3. 技術能力等	①設計製造体制								
		②品質管理検査体制								
		③納入・製造実績								
		④その他								
		小 計								
3. その他	3-1. ワーク・ライフ・バランス	①ワーク・ライフ・バランス								
	3-2. 賃上げの実施を表明した企業等	①賃上げの実施を表明した企業等								
	3-3. ライフサイクルコスト	①消費電力経費								
		②消耗品経費								
		③維持保守経費								
		④導入初期経費等								
		⑤その他								
		小 計								
	3-4. その他	①その他								
	性能・機能等の得点	a. 性能・機能・技術能力等得点合計								
b. その他(ライフサイクルコスト等)得点合計										
c. 合計得点									基礎点+a +b	
d. 入札価格(円)										
e. 評価値										

標準電気通信サービス総合評価表

別紙6-2-2

[調達案件名]

[供給者名]

[NO]

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	供給者名	供給者名	供給者名	供給者名	供給者名	供給者名	備 考	
必須項目	1. コスト		入札価格								
			(基礎点)								
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とする項目以外の項目	2-1. 性能・機能等		①配置予定管理技術者の到着時間								
			②配置予定管理技術者の保有資格								
			③その他								
			小 計								
	2-2. アフターサービス	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2-3. 技術能力等		①品質管理検査体制								
			②履行実績								
			③配置予定管理技術者の履行実績								
			④業務実施方針								
			⑤その他								
		小 計									
	3-1. ワーク・ライフ・バランス		①ワーク・ライフ・バランス								
	3-2. 賃上げの実施を表明した企業等		①賃上げの実施を表明した企業等								
	3-3. ライフサイクルコスト	-	-	-	-	-	-	-	-		
3-4. その他		①その他									
性能・機能等の得点	a. 性能・機能・技術能力等得点合計										
	b. その他得点合計										
	c. 合計得点									基礎点+a +b	
d. 入札価格 (円)											
e. 評価値											

[調達案件名]

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	評価基準 (技術的要件)	評価 適用	提出資料の内容	備考
必須項目	1. コスト		1-1 入札価格			入札書	
			(基礎点)	仕様書	仕様書で示す技術仕様および入札説明書の規定値、技術条件を満足する事。	入札説明書で規定する製作仕様書	
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とする項目以外の項目	2. 性能・機能・技術能力等	2-1. 性能・機能等	①電源容量	評価対象電気通信機器の電源容量について評価		当該電気通信機器の電源容量を示す資料	
			②外形寸法	評価対象電気通信機器の外形寸法、重量について評価		当該電気通信機器の外形寸法、重量等を示す資料	
			③操作性	評価対象電気通信機器の操作性について別途明記		当該電気通信機器の操作性に関し、別途明記する資料	
			④設計性能	評価対象電気通信機器の設計性能について別途明記		当該電気通信機器の設計性能に関し、別途明記する項目についての資料	各設備毎に設計性能を複数設定可能
			⑤設計機能	評価対象電気通信機器の設計機能について別途明記		当該電気通信機器の設計機能に関し、別途明記する項目についての資料	各設備毎に設計機能を複数設定可能
			⑥拡張性	評価対象電気通信機器の拡張性について別途明記		当該電気通信機器の拡張性に関し、別途明記する項目についての資料	
			⑦接続性	評価対象電気通信機器の接続性について別途明記		当該電気通信機器の接続性に関し、別途明記する項目についての資料	
			⑧設計信頼性	評価対象電気通信機器の設計上の信頼性を評価		当該電気通信機器の設計耐用年数を示す資料	
			⑨環境条件	評価対象電気通信機器の設計上の環境条件について評価する。		当該電気通信機器の環境条件に関し、別途明記する項目についての資料	
			⑩構成・機構	評価対象電気通信機器の全体構成及び機構等について評価		当該電気通信機器の構成・機構に関し、別途明記する資料及び優位性等を示す資料	
			⑪その他	機能・性能に関するその他の評価項目について別途明記		当該電気通信機器の機能・性能に関し、別途明記する項目についての資料	
	2-2. アフターサービス等	①保守部品の供給体制	評価対象電気通信機器の保守部品の供給体制について評価		当該電気通信機器の保守部品の供給体制を示す、保守部品の運搬時間等を示す資料		
		②保守体制	評価対象電気通信機器の保守体制について評価		当該電気通信機器の保守体制を示す、技術者の移動に要する時間等を示す資料		
		③教育訓練	評価対象電気通信機器に関し教育訓練計画について評価		当該電気通信機器の教育訓練の内容を示す資料		
		④保証条件等	評価対象電気通信機器に対する保証条件等について評価		当該電気通信機器の無償修理期間、保守部品の供給保証期間等を示す資料		
		⑤その他	アフターサービス等に関するその他の評価項目について別途明記		当該電気通信機器のアフターサービス等に関し、別途明記する項目についての資料		
	2-3. 技術能力等	①設計製造体制	評価対象電気通信機器の製造体制について評価		当該電気通信機器の製造体制に関し、製造部門の技術者数等を示す資料		
		②品質管理検査体制	評価対象電気通信機器の品質管理検査体制について評価		当該電気通信機器の品質管理検査体制に関し、別途明記する資料		
		③納入・製造実績	評価対象電気通信機器の同種又は類似機器の製造実績を評価		当該電気通信機器と同種又は類似機器の製造実績を示す資料		
		④その他	技術能力等に関するその他の評価項目について別途明記		当該電気通信機器の技術能力等に関し、別途明記する項目についての資料		
3. その他	3-1. ワーク・ライフ・バランス		①ワーク・ライフ・バランス	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況の評価		ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況を示す資料	
	3-2. 賃上げの実施を表明した企業等		①賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施を表明した企業等を評価		賃上げの実施を表明したことを示す資料	
	3-3. ライフサイクルコスト	①消費電力経費	評価対象電気通信機器の消費電力量をライフサイクルコスト評価		当該電気通信機器の消費電力を示す資料		
		②消耗品経費	評価対象電気通信機器の維持運用に必要な消耗品の経費を評価		当該電気通信機器の維持運用に要する消耗品の経費を示す資料		
		③維持保守経費	評価対象電気通信機器の維持運用に当たって必要な点検費等を評価		当該電気通信機器の維持運用に必要な維持点検費用等を示す資料		
		④導入初期経費等	評価対象電気通信機器の導入に伴う導入初期経費等を評価		当該電気通信機器の導入初期経費、据付調整経費等別途明記する費用に関する資料		
		⑤その他	ライフサイクルコストに係わるその他の経費の係わる項目を別途明記		ライフサイクルコストに係わる経費で、別途明記する資料		
3-4. その他		①その他	評価対象電気通信機器に関するその他の評価項目について別途明記		別途明記する評価項目に関する資料		

※ 1. 評価項目は、評価適用欄に○で示す項目のみが評価され、それ以外は評価されない。

※ 2. 評価基準、提出資料の内容欄において、別途明記等と表現されている項目については入札説明書等に添付される資料によるものとする。

※ 3. 相対重み欄で示される値は、本調達案件の総合評価における各項目（中項目）の重み付けを示す。

※ 4. 評価基準及び提出資料については、別紙-○で示される場合がある。

[調達案件名]

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	評価基準 (技術的要件)	評価 適用	提出資料の内容	備考	
必須項目	1.コスト		1-1 入札価格			入札書		
			(基礎点)	入札説明書で規定する様式	入札説明書の要件を満足すること	入札説明書で規定する様式		
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とす項目以外の項目	2.性能・機能・技術能力等		2-1. 性能・機能等	①配置予定管理技術者の到着時間	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の主たる勤務地からの到着時間について評価		当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の主たる勤務地からの到着時間を示す資料	
				②配置予定管理技術者の保有資格	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の保有資格について評価		当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の保有資格を示す資料	
				③その他	性能・機能等に関するその他の評価項目について別途明記		当該電気通信サービスの性能・機能等に関し、別途明記する項目についての資料	
		2-2. アフターサービス	-	-	-	-	-	
	2-3. 技術能力等		①品質管理検査体制	評価対象電気通信サービスの品質管理検査体制について評価		当該電気通信サービスの品質管理検査体制を示す資料		
			②履行実績	評価対象電気通信サービスに関する履行実績について評価		当該電気通信サービスに関する履行実績を示す資料		
			③配置予定管理技術者の履行実績	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の履行実績について評価		当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の履行実績を示す資料		
			④業務実施方針	評価対象電気通信サービスの業務実施方針について評価		当該電気通信サービスの業務実施方針の提案資料		
			⑤その他	技術能力等に関するその他の評価項目について別途明記		当該電気通信サービスの技術能力等に関し、別途明記する項目についての資料		
	3.その他	3-1. ワーク・ライフ・バランス		①ワーク・ライフ・バランス	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況の評価		ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況を示す資料	
		3-2. 賃上げの実施を表明した企業等		①賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施を表明した企業等を評価		賃上げの実施を表明したことを示す資料	
		3-3. ライフサイクルコスト	-	-	-	-	-	
3-4. その他			①その他	評価対象電気通信サービスに関するその他の評価項目について別途明記		別途明記する評価項目に関する資料		

※ 1. 評価項目は、評価適用欄に○で示す項目のみが評価され、それ以外は評価されない。

※ 2. 評価基準、提出資料の内容欄において、別途明記等と表現されている項目については入札説明書等に添付される資料によるものとする。

※ 3. 相対重み欄で示される値は、本調達案件の総合評価における各項目（中項目）の重み付けを示す。

※ 4. 評価基準及び提出資料については、別紙で示される場合がある。

提出資料の様式例（別途様式を定め供給者から資料を求める場合）

2-1. ① 電源容量

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>電源容量の合計値</u> <u>[kVA]</u>	
容量内訳	[
]

- ※ 電源容量は、主要電気通信機器の〇〇〇、〇〇〇を計算対象とする。
- ※ 電源種別、電圧についても記載すること。
- ※ 合計値には、電源種別等を換算し電源容量値[VA]又は[kVA]で記載する。
- ※ 仕様書記載の電源容量の-50%以下の提案は一律に満点と評価する。

2-1. ② 外形寸法

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>外形寸法（設置面積又は容積）</u> <u>[m²]or[m³]</u> <u>重量</u> <u>[kg]</u>	
計算内訳	[
]

- ※ 外形寸法は、主要電気通信機器の〇〇〇、〇〇〇を計算対象とする。
- ※ 機器配置、メンテナンススペースを含む全体設置面積を求める場合は、入札説明書で指定する。その場合、参考資料として機器配置図を添付する。
- ※ 仕様書記載の外形寸法の-50%以下の提案は一律に満点と評価する。

2-1. ③操作性 ⑥拡張性 ⑦接続性 ⑩構成・機構

件名	供給者名
操作性、拡張性、接続性、構成・機構を示す資料	

- ※ 操作性、拡張性、接続性、構成・機構については、入札説明書等で示された評価項目とし評価基準の範囲で適切な資料とする。(不要な資料は添付しない)
- ※ 拡張性、接続性で経済性に係わる資料が示される場合は、経費内訳等の計算内容を記載する。
- ※ 構成・機構で特に優位性を説明する資料がある場合は、別途添付する。
- ※ 本様式によりがたい場合は、供給者の別資料でもよい。

2-1. ④ 設計性能

件名	供給者名
設計性能値	
計算内訳	

- ※ 設計性能値は、入札説明書等で示す評価内容とする。
必要により、性能値を証明する資料を添付する。
- ※ 複数の設計性能値を求める場合は、入札説明書で示されたものとする。
- ※ 本様式によりがたい場合は、供給者の別資料でもよい。

2-1. ⑤ 設計機能

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>	
評価設計機能		
評価機能	機能有無	機能の概要

- ※ 評価機能は、入札説明書等で明示されたものとする。
- ※ 本様式は、評価機能を予め指定する場合であり、指定された機能のみについて記載する。指定された機能以外の不要な記載は行わないものとする。
- ※ 本様式によりがたい機能の評価をする場合は、別様式を使用するものとする。

2-1. ⑧ 設計信頼性（定量評価）

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>設計耐用年数</u> <u>[年] or [MTBF値]</u>	
計算内訳	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>

- ※ 設計信頼性は、主要電気通信機器である○○○、○○○を評価対象とし、設計信頼性が異なる場合は、最も短い耐用年数の機器の値を記載し、その内容は計算内訳に記載する。
- ※ 設計信頼性をMTBFで評価される場合は時間で記載し、MTBFの計算内容を計算内訳に記載する。
- ※ ○○年を超える耐用年数の提案は一律に満点と評価する。

2-1. ①(1) その他（配置予定管理技術者の到着時間）

件名 _____	供給者名 _____
配置予定管理技術者の到着時間 _____ [h]	
配置予定管理技術者の主たる勤務地	
住所 _____	
部署名 _____	
連絡先 _____	
計算内訳 [_____]	

- ※ 本様式は、電気通信サービスの調達の場合に適用する。
- ※ 供給者によって計算条件に相違が生じないように到着時間の計算方法について明記する。
- ※ 複数の配置予定管理技術者について資料提出があった場合には、配置予定管理技術者の到着時間、配置予定管理技術者の保有資格及び配置予定管理技術者の履行実績の合計した評価点が最も低い者を評価の対象とする旨明記する。

2-1. ①(2) その他（配置予定管理技術者の保有資格）

件名 _____	供給者名 _____
配置予定管理技術者の保有資格	
・ 技術士（総合技術監理部門（選択科目を「電気電子」とするものに限る））	(有・無)
・ 技術士（電気電子部門）	(有・無)
・ 第一級総合無線通信士	(有・無)
・ 第一級、第二級陸上無線技術士	(有・無)
・ 第一種、第二種電気主任技術者	(有・無)
・ 1級電気工事施工管理技士	(有・無)
・ 1級電気通信工事施工管理技士	(有・無)
・ 電気通信主任技術者	(有・無)

- ※ 本様式は、電気通信サービスの調達の場合に適用する。
- ※ 競争参加資格確認申請書において添付された資格の写しにより確認する。
- ※ 複数の配置予定管理技術者について資料提出があった場合には、配置予定管理技術者の到着時間、配置予定管理技術者の保有資格及び配置予定管理技術者の履行実績の合計した評価点が最も低い者を評価の対象とする旨明記する。

2-2. ① 保守部品の供給体制

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>保守部品の運搬時間</u> [h]	<u>保守部品の供給拠点</u>
計算内訳	

- ※ 調達電気通信機器の設置場所が複数ある場合は、各設置場所までの運搬時間の合計値を記載する。
- ※ 供給拠点は、保守部品の備蓄場所を記載する。
- ※ 計算内訳には、運搬時間の計算根拠となる保守部品の備蓄場所、運搬経路等について記載する。対象は、主要電気通信機器〇〇〇、〇〇〇の部品とする。
- ※ 運搬時間の計算は、通常の勤務時間内における時間とする。
- ※ 24時間の供給体制を取っている場合はその旨記載する。

2-2. ② 保守体制

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>技術者の到着時間</u> [h]	<u>技術者の支援拠点</u>
計算内訳	

- ※ 調達機器の設置場所が複数ある場合は、各設置場所までの到着時間の合計値を記載する。
- ※ 支援拠点は、技術者の主たる勤務地を記載する。
- ※ 計算内訳には、到着時間の計算根拠となる技術者の主たる勤務地、移動経路等について記載する。
- ※ 保守体制を示す、保守拠点、技術者数等の資料を求めることがある。
- ※ 到着時間の計算は、通常の勤務時間内における時間とする。
- ※ 24時間の保守体制を取っている場合は、記載する。

2-2. ③ 教育訓練

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>教育訓練期間</u>	<u>[h]or[日]</u>
教育内容	[]

※ 教育内容については、教育訓練計画として、内容、期間、体制等について記載する。

2-2. ④ 保証条件等

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>無償修理期間</u>	<u>[年]</u>
<u>保守部品供給保証期間</u>	<u>[年]</u>
保証内容	[]

※ 保証条件は、主要電気通信機器である〇〇〇、〇〇〇を評価対象とし、機器により無償修理期間及び保守部品供給保証期間が異なる場合は、最短期間を記載し、保証内容に内容を記載する。

※ 無償修理内容により期間が異なる場合は、保証内容に記載するものとする。

※ 無償修理保証期間については、契約書（案）に記載の契約不適合責任期間を超える提案は一律に満点と評価する。

※ 保守部品供給保証期間については、〇〇年を超える提案は一律に満点と評価する。

2-3. ① 設計製造体制

件名	供給者名
設計製造部門の技術者数	[名]
体制の内容	[]

- ※ 入札説明書で示す評価対象電気通信機器に直接係わる設計製造部門の技術者数の合計を記載する。評価対象は、主要電気通信機器の〇〇〇、〇〇〇とし、複数の場合は、合計値とする。
- ※ 設計製造部門の技術者数として記載した技術者が所属する組織表を添付するものとする。
- ※ OEMで調達する機器の設計製造体制は、記載対象外とする。
- ※ 供給者が代理店等の場合は、代理店契約をしている工場等の設計製造体制を記載する。

2-3. ② 品質管理検査体制

件名	供給者名
ISO 9001の認証取得	有・無
TL9001の認証取得	有・無
品質管理検査部門の技術者数	[名]
体制の内容	[]

- ※ ISO 9001等の認証取得評価対象は、主要電気通信機器〇〇〇、〇〇〇とし、当該電気通信機器を直接に設計、製造及び検査する部門とする。
- ※ ISO 9001等の認証取得に関する証明書類を添付する。
- ※ 品質管理検査部門の技術者数は、記載 {する。／しない。} (選択)
- ※ OEMで調達する機器の品質管理検査体制は、評価対象外とする。
- ※ 供給者が代理店等の場合は、代理店契約をしている工場等の品質管理検査体制を記載する。

2-3. ②' 品質管理検査体制

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>ISO 9001の取得</u>	<u>有・無</u>
認証取得サービスの内容 []	

- ※ 本様式は、電気通信サービスの調達の場合に適用する。
- ※ ISO 9001の評価対象は、政府調達協定上の電気通信機器に係る運用・保守サービス（電気通信サービス）に限るものとする。
- ※ ISO 9001取得に関する証明書類を添付する。

2-3. ③ 納入製造実績

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>同種機器の納入（製造）実績</u>	<u>[万円]or[台]</u>
<u>類似機器の納入（製造）実績</u>	<u>[万円]or[台]</u>
納入実績の内訳	[]

- ※ 評価対象電気通信機器の納入実績の合計値を記載する。類似機器は、別に示す「同種又は類似機器の要件」により、その内容内訳を記載する。
 - ※ 同種機器と類似機器の範囲は、入札説明書等で示す範囲とする。
 - ※ 供給者が代理店等の場合は、代理店契約等を結んでいる製造者の納入・製造実績を記載する。
- ⇒ 実績を記載する期間は、令和〇年度以降の実績とする。

2-3. ③' 履行実績

<u>件名</u> _____	<u>供給者名</u> _____
<u>元請履行実績設備数</u> _____ <u>[設備]</u> _____	
履行実績 設備の内訳 [_____]	

- ※ 本様式は、電気通信サービスの調達の場合に適用する。
- ※ 履行実績設備の内訳には、発注者が示す具体的な装置・設備毎に実績の有無を記載する。
- ※ 履行実績に係る証明書類を添付するものとする。
- ⇒ 実績を記載する期間は、令和〇年度以降の実績とする。

2-3. ④ その他（新技術導入・環境マネジメント・技術管理体制）

<u>件名</u> _____	<u>供給者名</u> _____
<u>特許の取得数</u> _____ <u>[件]</u>	<u>実用新案の取得数</u> _____ <u>[件]</u>
<u>ISO 14001の認証取得</u> _____ <u>有・無</u>	
<u>据付調整作業に従事可能な技術者数</u> _____ <u>[名]</u> <u>又はISO 9001認証取得</u> _____ <u>有・無</u>	
体制の内訳 [_____]	

- ※ 特許、実用新案及びISO 14001の認証取得の評価対象は、主要電気通信機器〇〇〇、〇〇〇とし、当該電気通信機器の製作工場部門とする。
- ※ 特許、実用新案及びISO 14001の認証取得に関する証明書類を添付する。
- ※ 据付調整作業に従事可能な技術者数又はISO 9001認証取得は、記載 {する。／しない。}（選択）
 ISO 9001認証取得の評価対象は、当該電気通信機器の据付調整部門とし、認証取得に関する証明書類を添付する。
- ※ OEMで調達する機器の特許、実用新案及びISO 14001の取得は、評価対象外とする。
- ※ 供給者が代理店等の場合は、代理店契約をしている製造者等の体制を記載する。

2-3. ④ その他（配置予定管理技術者の履行実績）

<u>件名</u> _____	<u>供給者名</u> _____
<u>配置予定管理技術者の氏名</u> _____	
<u>管理技術者履行実績月数合計</u> <u>[月]</u>	
履行実績の内訳 <div style="text-align: center; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 40px; margin: 10px 0;"> [</div>	

- ※ 本様式は、電気通信サービスの調達の場合に適用する。
- ※ 履行実績の内訳には、個々の案件について、発注者が示す具体的な装置・設備毎に管理技術者としての履行実績の有無を記載し、その案件毎の管理技術者として従事した月数の合計を記載する。
- ※ 履行実績に係る証明書類を添付するものとする。
- ⇒ 実績を記載する期間は、令和〇年度以降の実績とする。
- ※ 複数の配置予定管理技術者について資料提出があった場合には、配置予定管理技術者の到着時間、配置予定管理技術者の保有資格及び配置予定管理技術者の履行実績の合計した評価点が最も低い者を評価の対象とする旨明記する。

2-3. ④ その他（業務実施方針）

<u>件名</u> _____	<u>供給者名</u> _____
本業務において必要となる以下の〇つの項目について、項目毎にそれを踏まえた、業務実施方針についての提案を簡条書きにて記述すること。	
①〇〇〇〇	
②〇〇〇〇	
③〇〇〇〇	

- ※ 本様式は、電気通信サービスの調達の場合に適用する。

3-1. ① その他（ワーク・ライフ・バランス）

件名	供給者名
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	
(1) プラチナえるぼしの認定を取得している。	【該当・該当しない】
(2) 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。	【該当・該当しない】
(3) 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。	【該当・該当しない】
(4) 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。	【該当・該当しない】
(5) 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。	【該当・該当しない】
2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定	
(1) 「プラチナくるみん認定」を取得している。	【該当・該当しない】
(2) 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。	【該当・該当しない】
(3) 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。	【該当・該当しない】
(4) 「トライくるみん認定」を取得している。	【該当・該当しない】
(5) 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。	【該当・該当しない】
3. 若者雇用促進法に基づく認定	
(1) 「ユースエール認定」を取得している。	【該当・該当しない】

※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・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）を添付すること。

※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（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。

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とする

ことを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

従業員代表

氏名 〇〇 〇〇 印

給与又は経理担当者

氏名 〇〇 〇〇 印

※ 本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）

（様式〇-〇）

【大企業用】

（留意事項）

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
ただし、法人税法（昭和40年法律第34号）第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。
6. 経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間としてください。

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします

状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

従業員代表

氏名 〇〇 〇〇 印

給与又は経理担当者

氏名 〇〇 〇〇 印

※ 本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）

（様式〇-〇）

【中小企業等用】

（留意事項）

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
ただし、法人税法（昭和40年法律第34号）第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて転出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。
6. 経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間としてください。
7. 直近の事業年度の「法人税申告書別表1」の提出がなされなければ加点対象となりません。

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）
（様式〇）

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

法人名	屋号()	事業年度	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日	整理番号		税務署 処理欄
法人番号	電話() -	本社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	本社ホームページアドレス		
1 事業内容	()業	(1) 国内支店・店舗数		(2) 国内子会社の数		
	支店	支店・店舗数		海外子会社の数		
	海外支店	支店・店舗数		海外子会社の数		
4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員			(1) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員			現金		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
10 主要科目	売上(収入)高			通帳		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	売上(収入)原価			(2) 試算表の作成状況	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと	<input type="checkbox"/> 決算時のみ
11 代表者に対する報酬等の金額	役員報酬			(3) 源泉徴収対象所得	<input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬料金	<input type="checkbox"/> 利子等
	従業員給料			(4) 消費税	<input type="checkbox"/> 配当 <input type="checkbox"/> 非居住者	<input type="checkbox"/> 退職

OCR入力用（この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。）

この用紙はとじこまないでください

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

注1 (1)の売上欄に該当がある場合
注2 損益表においては送料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
注3 金融業・保険代理業においては、完済金額には未取利息、買掛金額には未払利息を記載してください。
注4 11代表者に対する報酬等の金額1の金額は貸主(貸法人)が同貸主の場合に記載してください。

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）
（様式〇）

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %		13 主な設備等の状況						
	(2) 事業内容の特異性								
(3) 売上区分		現金売上	%	掛売上	%				
14 決済日等の状況	売上	締切日	決済日		16 税理士の関与状況	(1) 氏名			
	仕入	締切日	決済日			(2) 事務所所在地			
	外注費	締切日	決済日			(3) 電話番号			
	給料	締切日	支給日			<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務			
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称				17 加入組合等の状況	(役職名)			
						(役職名)			
						営業時間	開店時 閉店時		
						定休日	毎週（毎月） 曜日（ 日）		
18 18月別の売上高等の状況	月別	売上（収入）金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数
	月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
	前期の実績								
	19 当期の営業成績の概要								

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）
（様式〇）

F E 0 1 0 4

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

（所得税法施行規則別表第5（8）、5（24）、5（25）、5（26）、6（1）及び6（2）関係）

令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号	署番号
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	1 給与	2 退職
	氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)	作成担当者	3 報酬	4 使用
	代表者氏名	作成税理士 署名	5 譲受	6 雑税
		電話(- -)	本店等一括提出 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	翌年以降 送付 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>

提出用
平成28年1月1日以後提出用
平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。
提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子|| 14 FD || 15 MO || 16 CD || 17 DVD || 18 書面 || 30 その他 || 99)

区分	人	日	元	角	分	徴収税額	源泉徴収税額
① 繰上、引当等の総額							
② ①のうち、内閣府の川原事務所の賃金							
③ 源泉徴収票を提出するもの							
④ 災害減免法により徴収猶予したもの							

区分	人	日	元	角	分	徴収税額	源泉徴収税額
① 職手当等							
② ①のうち、源泉徴収票を提出するもの							

区分	人	日	元	角	分	支払金額	源泉徴収税額
所得税法第14条に規定する報酬又は料金等							
① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)							
② 介護上、税理士等の報酬又は料金(2号該当)							
③ 診療報酬(3号該当)							
④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)							
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)							
⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)							
⑦ 契約金(7号該当)							
⑧ 賞金(8号該当)							
⑨ 計							
⑩ ⑨のうち、支払調書を提出するもの							
⑪ ⑩のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する貸金							
⑫ 災害減免法により徴収猶予したもの							

区分	人	日	元	角	分	支払金額	源泉徴収税額
① 使用料等の総額							
② ①のうち、支払調書を提出するもの							

区分	人	日	元	角	分	支払金額	源泉徴収税額
① あっせん手数料の総額							
② ①のうち、支払調書を提出するもの							

区分	人	日	元	角	分	支払金額	源泉徴収税額
① 譲受の対価の総額							
② ①のうち、支払調書を提出するもの							

通信日付印	確認	提出年月日	身元確認
		<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="checkbox"/>
税務署 整理欄		区分	
		A B C D E F G H	

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）
（様式〇）

F E 0 1 0 4

令和 〇〇 年 分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

（所得税法施行規則別表第5（8）、5（24）、5（25）、5（26）、6（1）及び6（2）関係）

署番号 〇〇〇〇〇〇

〔平成28年1月1日以後提出用〕

控 用

税務署 受付印		令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目	整理番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	電話(- -)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体	1 給与	2 退職
	氏名又は名称 個人番号 又は 法人番号(注) (フリガナ)	作成担当者			3 報酬	4 使用
	※個人番号又は法人番号は複写されません				5 譲受	6 繰戻
	代表者 氏名	作成税理士 署名 電話(- -)			本店等 一括提出	翌年以降 送付
					有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	税理士番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

区分	人	員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支	払	金	額	源泉徴収税額
① 総額、給与、賞等の総額								
② のうち、内職(前川)の川原労働者の賃金								
③ 源泉徴収票を提出するもの								
④ 災害減免法により徴収猶予したもの								

区分	人	員	支	払	金	額	源泉徴収税額
① 退職手当等の総額							
② のうち、源泉徴収票を提出するもの							

所得税法第別表に規定する報酬又は料金等	区 分		支 払 金 額		源泉徴収税額
	人	員	人	員	
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)					
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)					
診療報酬(3号該当)					
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)					
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)					
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)					
契約金(7号該当)					
賞金(8号該当)					
計					
② のうち、支払調書を提出するもの					
③ のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金					
④ 災害減免法により徴収猶予したもの					

区 分	人	員	支 払 金 額
① 使用料等の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			

区 分	人	員	支 払 金 額
① あっせん手数料の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			

区 分	人	員	支 払 金 額
① 譲受けの対価の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			

○ 提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子||14 FD||15 MO||16 CD||17 DVD||18 書面||30 その他||99)

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）

（様式〇）

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊤のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊤源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊤ ㊤のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊤計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊤のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

3-2. ① その他（賃上げに関する指標）

（様式〇）

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊤使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊤譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊤あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

3-3. ① 消費電力経費

件名	供給者名
消費電力量の合計値 [Wh] or [kWh]	
電力量内訳 []	

※ 消費電力量の計算対象は、主要電気通信機器〇〇〇、〇〇〇としその合計値とする。恒常的に電力消費が無い機器（プリンター、保守用ディスプレイ等）は、対象外とする。

一定時間使用の場合は、1時間あたりに換算する。

※ 電源種別、電圧についても記載する。

※ 合計値には、電源種別等を換算し消費電力量[Wh] 又は[kWh]で記載する。

⇒ 当該電気通信機器の想定使用機関は〇〇年、想定使用時間は〇〇時間/日である。

3-3. ② 消耗品経費

件名	供給者名
消耗品経費の合計値 [円] /年	
経費内訳 []	

※ 経費計算対象は、主要消耗品〇〇〇、〇〇〇とする。

※ 経費内訳には、消耗品の種類、消耗品の単価及び使用期間（取り替えサイクル）等を記載する。

⇒ 当該電気通信機器の想定使用期間は〇〇年、想定使用時間は〇〇時間/日である。

※ 想定使用期間から年間経費に換算するものとする。

3-3. ③ 維持保守経費

件名	供給者名
維持保守経費の合計値 _____ [円] / 年	
経費内訳	[]

- ※ 経費内訳には、保守点検頻度、保守点検工数、保守点検単価等の内、入札説明書で示す事項を記載する。
- ※ 合計値には、年間換算経費として記載する。（入札説明書で別途指定する場合はこの限りでない。）
- ⇒ 当該電気通信機器の想定使用期間は〇〇年、想定使用時間は〇〇時間／日である。

3-3. ④ 導入初期経費等

件名	供給者名
導入初期経費の合計値 _____ [円]	
経費内訳	[]

- ※ 経費計算対象は、〇〇〇、〇〇〇に係わる経費とする。
- ※ 経費内訳には、据付け調整費、導入初期経費等で入札説明書等に示す項目についての経費計算を記載する。
- ⇒ 導入初期経費に係わる算出条件は、別紙-〇に示すとおりである。（別途条件を明記する場合）

3-4. ① その他（回線停止時間）

件名	供給者名
停止時間（又は日）数	[h]or[日]
計算内訳	

※ 停止時間は、更新等作業によるサービス等の停止時間（又は日）数の合計とする。

※ 計算内訳には、停止時間が断続して発生する場合、その内訳等を記載する。

7. 入札公告及び入札説明書

総合評価落札方式を適用する場合は、大蔵大臣（現財務大臣）協議及び標準ガイドにおいて以下のとおり規定されており、最低価格落札方式を適用する場合の入札公告及び入札説明書に、総合評価落札方式に関する記載を加えるものとする。

- ・大蔵大臣（現財務大臣）協議Ⅳその他「この落札方式による場合は、落札決定にあたって総合評価による旨及びその方法を入札公告又は入札公示において明らかにするものとする。」
- ・標準ガイド 第2 総合評価に関する手引き

I 一般事項

- 2 技術的要件及び入札の評価に関する基準については、入札説明書において明らかにするものとし、この旨入札公告又は入札公示において明記する。
- 3 調達機関は、技術的要件及び入札の評価に関する基準を、仕様に関する書類（以下「仕様書」という。）及び総合評価に関する書類（以下「総合評価基準」という。）において定める場合にあつては、入札説明書の一部としてこれを供給者からの要請に応じ速やかに交付する。

(1) 入札公告

入札公告（及び入札公示）については、上記の大蔵大臣（現財務大臣）協議及び標準ガイドの他、「政府調達に関する協定」等に基づく入札公告等の官報掲載方法について平成7年11月10日付け事務連絡（内閣外政審議室、外務省経済局総務参事官、大蔵省主計局法規課、大蔵省印刷局官報課）による統一様式を考慮す

るものとする。

(総合評価の場合の統一様式については、まだ定められていないが、統一様式が定まった場合は、それに準拠するものとする。)

総合評価落札方式における入札公告例を以下に示す。

- ① 購入契約の場合 別紙 7-1-1
- ② 製造契約の場合 別紙 7-1-2

(2) 入札説明書

入札説明書には、予算決算及び会計令で定める一般競争参加者の資格、措置Ⅲ. 8「入札説明書」、大蔵大臣（現財務大臣）協議及び標準ガイド等で規定される入札に関する事項、総合評価等に関する必要な全ての事項について記載するものとする。

また、入札説明書の様式は措置Ⅳ. 2. 2「政府は、実行可能な範囲で全ての機関によって使用され措置との整合性を有する電気通信機器及びサービスの入札説明書の標準的なフォーマットを、作成するための委員会を設置する」に基づく、「電気通信分野仕様書・入札説明書関連委員会（各省庁連絡会議）」（平成7年7月18日）の承認による内閣外政審議室、外務省経済局総務参事官室事務連絡による「入札説明書の標準的フォーマット（総合評価落札方式）」に準拠する。

入札説明書の標準的フォーマットは、記載例であり、必要最低限の事項を定めたもので、各機関が訓令に基づく事項及び調達案件に付随して個別に必要な事項の追加その他の修文を行うことができるとなっており、国土交通省としては、以下に示す入札説明書を標準的に運用するものとする。

入札説明書の項目及び構成（標準的フォーマットに準拠）

I 入札及び契約に関する事項

- 1. 契約担当官等
- 2. 調達内容
- 3. 競争参加資格
- 4. 入札書の提出場所等
- 5. その他

II 技術及び総合評価に関する事項

- 1. 購入（製造）物品の仕様
- 2. 総合評価に関する事項
- 3. 物品等の検査

III その他

- 1. 関心を表明した潜在的下請け業者

2. その他詳細規定

- 別紙一〇 入札書作成様式
- 別紙一〇 総合評価基準
- 別紙一〇 競争参加資格の確認のために必要な書類並びに部数
- 別紙一〇 総合評価のために必要な書類並びに部数
- 別紙一〇 下請け希望者リスト
- 別冊 仕様書
- 別冊 契約書（案）

※ 標準的フォーマットに加え国土交通省では、予算決算及び会計令第73条に基づく競争参加資格として次の事項を付加することを標準とする。

① 購入契約の場合

(3) 当該購入物品又はこれと同等の類似品に係わる納入実績があることを証明した者であること。

② 製造契約の場合

(3) 当該製造物品又はこれと同等の類似品に係わる納入実績又は製造実績があることを証明した者であること。

(4) 当該製造物品に関し、迅速なアフターサービス体制及び部品の供給体制を整備していることを証明した者であること。

③ 製作仕様書

製造契約の場合は製作仕様書の提出を義務付ける。

以上の付加に伴う提出資料の様式を定めるものとする。また、標準的フォーマットでいう別紙については、以下のとおりとする。

- ・入札書作成様式 → 「競争参加資格の確認用申請書」
「総合評価技術申請書」
- ・総合評価基準 → 「評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料」
- ・競争参加資格の確認のために必要な書類並びに部数
- ・総合評価のために必要な書類並びに部数
→ 「評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料」及び「総合評価提出資料の様式」

総合評価落札方式における入札説明書の例を以下に示す。

① 購入契約の場合 別紙7-2

② 製造契約の場合 別紙7-3

別冊（別紙）資料の例を以下に示す。

- | | |
|------------------------|----------|
| ① 競争参加資格の確認用申請書 | 別紙 7 - 4 |
| ② 総合評価技術申請書 | 別紙 7 - 5 |
| ③ 「同種又は類似物品の納入（製造）実績」 | 別紙 7 - 6 |
| ④ 「同種又は類似物品の要件」 | 別紙 7 - 7 |
| ⑤ 評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料 | 別紙 7 - 8 |
| ⑥ 「総合評価提出資料の様式」 | 別紙 7 - 9 |

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先
〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇 〇〇地方整備局総務部契約課
購買係長 〇〇〇〇 Tel 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇〇
- (2) 入札説明書を交付する場所及び方法
 - ① 場所 〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇 〇〇〇〇
 - ② 方法 交付の請求をするときは、現金〇〇〇円を添えて請求するものとする。なお、郵送による交付は、郵送料を別に必要とする。
- (3) 入札説明会の日時及び場所 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
〇〇地方整備局〇〇室
- (4) 入札書の受領期限 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
- (5) 開札の日時及び場所 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
〇〇地方整備局入札室

4 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除。
- (3) 入札者に要求される事項
この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の総合評価の性能等に関する書類を、本公告2（3）の競争参加資格を有することを証明する書類、及び入札説明書に添付した仕様書に基づく納入物品の仕様に関する資料とともに、本公告3（4）の入札書の受領期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類等に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
- (4) 入札の無効
本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び総合評価のための性能、機能、技術等に関する書類、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。
- (5) 契約書の作成の要否 要。
- (6) 落札者の決定方法 総合評価落札方式とする。
本公告4（3）に従い書類・資料を添付して入札書及び総合評価の性能等に関する書類を提出した入札者であって、本公告2の競争参加資格を全て満たし、本公告及び入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を当該入札者の入札価格で除して得た数値の最も高いものをもって落札者とする。

(7) 詳細は入札説明書による。

5 Summary 略

ることを証明した者であること。

- (4) 当該製造物品に関し、迅速なアフターサービス体制及び部品の供給体制を整備していることを証明した者であること。

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇 〇〇地方整備局総務部契約課
購買係長 〇〇〇〇 Tel 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇〇

- (2) 入札説明書を交付する場所及び方法

① 場所 〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇 〇〇〇〇

② 方法 交付の請求をするときは、現金〇〇〇円を添えて請求するものとする。なお、郵送による交付は、郵送料を別に必要とする。

- (3) 入札説明会の日時及び場所 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
〇〇地方整備局〇〇室

- (4) 入札書の受領期限 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分

- (5) 開札の日時及び場所 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
〇〇地方整備局入札室

4 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨。

- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除。

- (3) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の総合評価の性能等に関する書類を本公告2（3）及び（4）の競争参加資格を有することを証明する書類、及び入札説明書に添付した仕様書に基づく製作仕様書とともに、本公告3（4）の入札書の受領期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類等に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

- (4) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び総合評価のための性能、機能、技術等に関する書類、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

- (5) 契約書の作成の要否 要。

- (6) 落札者の決定方法 総合評価落札方式とする。

本公告4（3）に従い書類・資料を添付して入札書及び総合評価の性能等に関する書類を提出した入札者であって、本公告2の競争参加資格を全て満たし、本公告及び入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入

札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を当該入札者の入札価格で除して得た数値の最も高いものをもって落札者とする。

(7) 詳細は入札説明書による。

5 Summary 略

札価格とするので、入札者は消費税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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(7) 入札保証金及び契約保証金 無

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規程に該当しない者であること。

(2) 開札時まで国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格)「物品の販売」でA又はBの等級に格付けされ〇〇地域の競争参加資格を有する者であること。

なお、競争参加資格を有しない入札者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局総務部〇〇課〇〇係

TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇〇

(3) 当該購入物品又はこれと同等の類似品に係る納入実績があることを証明した者であること。

4 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇 〇〇地方整備局総務部契約課
購買係長 〇〇〇〇 TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇〇

(2) 入札説明会の日時及び場所 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
〇〇地方整備局〇〇室

(3) 入札書の受領期限 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分(郵送とする
場合には受領期限まで必着のこと)

(4) 入札書の提出方法

① 入札書は別紙-〇の様式にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「〇月〇日開札[調達物品名]の入札書在中」と朱書しなければならない。

② 郵便(書留郵便に限る)により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「〇月〇日開札[調達物品名]の入札書在中」の旨朱書し、上記4.(1)宛に入札書の受領期限までに必着しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

③ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札の無効

① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した

者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び総合評価のための書類は無効とする。

- ② 国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号）第8条第3項の規定に基づき入札書を受理した場合で、当該資格審査の申請を行った者が、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

(6) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(7) 代理による入札

① 代理人が入札する場合には入札書に競争参加資格者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む）をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。

② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることはできない。

(8) 開札の日時及び場所 令和○年○月○日 午後○時○○分

○○地方整備局入札室

(9) 開札

① 開札は、入札者又はその代理人を立会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

③ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

④ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

⑤ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときには、再度の入札を行う。

5 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨。

(2) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の総合評価のための書類を、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類とともに、本入札説明書4（3）入札書の受領期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、支出負担

行為担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

(3) 競争参加資格の確認及び総合評価のための書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類は別紙一〇及び総合評価のための書類は別紙一〇により作成する。
- ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 支出負担行為担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認及び総合評価の実施以外に提出者に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 入札者が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

(4) 落札者の決定方法 総合評価落札方式とする。

- ① 本入札説明書4.(4)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格を全て満たし、本入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を、当該入札者の入札価格で除して得た数値の最も高い者をもって落札者とする。
- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- ③ 契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内に、その旨を落札者とされなかった入札者に書面により通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報(当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び性能等の得点)の提供を要請することができる。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときには、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において契約担当官等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- ⑤ 総合評価において評価した性能等については、すべて契約書にその

内容を記載する。

Ⅱ. 技術及び総合評価に関する事項

1. 納入物品の仕様

納入物品の仕様は、別冊仕様書のとおりとする。

2. 総合評価に関する事項

(1) 評価項目

総合評価落札方式適用において評価対象となる項目は、別紙一〇に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

(2) 必須とする項目とそれ以外の項目

必須とする項目については、総合評価基準及び別冊仕様書によって示される最低限の要求要件を全て満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする、また、必須とする項目で、要求要件を超える部分の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目毎に評価する。

(3) 得点配分

得点配分は、総合評価基準に規定された配分方法によって行われる。

(4) 評価方法

① 必須とする項目については、(2)で示す必須とする項目の要求要件を全て満たした場合においては、(3)で示される得点配分に基づき基礎点が与えられる。

② 必須とする項目で要求要件を超える評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、評価基準によって(3)で示される得点配分に従い加点が与えられる。

③ ①と②を加えた入札者の合計得点を、入札者の入札価格で除して得た数値により評価する。

(5) 総合評価に関する提出書類

総合評価に関する提出書類については、別紙一〇に示された書類及び部数を入札書とともに提出するものとする。

(6) 仕様書等の照会先

別冊で示す仕様書等及び総合評価に関する書類等に関する問合せ照会先は、以下のとおり。

〇〇地方整備局 企画部情報通信技術課 〇〇係

TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線 〇〇〇〇

3. 購入物品の検査等

(1) 落札者が入札書とともに提出した総合評価に関する資料の内容は、仕様書等と同様に全て納入検査等の対象とする。

- (2) 納入検査終了後、当該物品を使用している期間中において、落札者が提出した総合評価に関する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。
- (3) 購入物品の検査方法等については、別冊契約書（案）及び別冊仕様書に定めるところによる。

Ⅲ. その他

1. 関心を表明した潜在的下請け業者

電気通信機器及びサービスの調達予定の公示及び意見招請の公示において関心を表明した供給者はない。

※ 関心を表明した潜在的下請け業者がある場合には、1. を以下とする。

電気通信機器及びサービスの調達予定の公示及び意見招請の公示において関心を表明した供給者は別紙－〇のとおりである。ただし、契約担当官等はこれらの供給者の能力については一切の責任を負わず、下請けとして利用する場合はすべての入札者の責任において行うものとする。

2. 上記Ⅰ. 及びⅡ. によるものの他、この一般競争入札に参加する場合において了知し、かつ、遵守すべき事項は、別冊「〇〇地方整備局特定調達契約入札心得」によるものとする。

札価格とするので、入札者は消費税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、見積った契約希望金額の110の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(7) 入札保証金及び契約保証金 無

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(2) 国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「物品の製造」又は「物品の販売」でA又はBの等級に格付けされ〇〇地域の競争参加資格を有する者であること。

なお、競争参加資格を有しない入札者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇

〇〇地方整備局総務部〇〇課〇〇係

Tel 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇〇

(3) 当該製造物品又はこれと同等の類似品に係る製造実績又は納入実績があることを証明した者であること。

(4) 当該製造物品に関し、迅速なアフターサービス体制及び部品の供給体制を整備していることを証明した者であること。

4 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇 〇〇地方整備局総務部契約課
購買係長 〇〇〇〇 Tel 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇〇

(2) 入札説明会の日時及び場所 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
〇〇地方整備局〇〇室

(3) 入札書の受領期限 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分（郵送とする場合には受領期限まで必着のこと）

(4) 入札書の提出方法

① 入札書は別紙一〇の様式にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、且つ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「〇月〇日開札〔調達物品名〕の入札書在中」と朱書しなければならない。

② 郵便（書留郵便に限る）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「〇月〇日開札〔調達物品名〕の入札書在中」の旨朱書し、上記4.（1）宛に入札書の受領期限までに必着しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

③ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札の無効

- ① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び総合評価のための書類は無効とする。
 - ② 国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（昭和55年政令第300号）第8条第3項の規定に基づき入札書を受理した場合で、当該資格審査の申請を行った者が競争に参加する者に必要な資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。
- (6) 入札の延期等
- 入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。
- (7) 代理による入札
- ① 代理人が入札する場合には入札書に競争参加資格者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む）をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。
 - ② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることはできない。
- (8) 開札の日時及び場所 令和○年○月○日 午後○時○○分
○○地方整備局入札室
- (9) 開札
- ① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
 - ② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
 - ③ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
 - ④ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
 - ⑤ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときには、再度の入札を行う。

5 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の総合評価のための書類を、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類とともに、本入札説明書4（3）入札書の受領期限までに提出

しなければならない。また、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

(3) 競争参加資格の確認及び総合評価のための書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類は別紙一〇及び総合評価のための書類は別紙一〇により作成する。
- ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 支出負担行為担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認及び総合評価の実施以外に提出者に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 入札者が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

(4) 落札者の決定方法 総合評価落札方式とする。

- ① 本入札説明書4.(4)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格を全て満たし、本入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を、当該入札者の入札価格で除して得た数値の最も高い者をもって落札者とする。

落札者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、得点の合計を入札価格で除して得た数値の最も高い者を当該契約の相手方とする。

- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- ③ 契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内に、その旨を落札者とされなかった入札者に書面により通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報(当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び性能等の得点)の提供を要請することができる。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときには、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるとき

は、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

- ③ 上記②の場合において契約担当官等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- ⑤ 総合評価において評価した性能等については、すべて契約書にその内容を記載する。

Ⅱ. 技術及び総合評価に関する事項

1. 製造物品の仕様

製造物品の仕様は、別冊仕様書のとおりとする。

2. 総合評価に関する事項

(1) 評価項目

総合評価落札方式適用において評価対象となる項目は、別紙一〇に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

(2) 必須とする項目とそれ以外の項目

必須とする項目については、総合評価基準及び別冊仕様書によって示される最低限の要求要件を全て満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする、また、必須とする項目で、要求要件を超える部分の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目毎に評価する。

(3) 得点配分

得点配分は、総合評価基準に規定された配分方法によって行われる。

(4) 評価方法

- ① 必須とする項目については、(2)で示す必須とする項目の要求要件を全て満たした場合においては、(3)で示される得点配分に基づき基礎点が与えられる。
- ② 必須とする項目で要求要件を超える評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、評価基準によって(3)で示される得点配分に従い加点が与えられる。
- ③ ①と②を加えた入札者の合計得点を、入札者の入札価格で除して得た数値により評価する。

(5) 総合評価に関する提出書類

総合評価に関する提出書類については、別紙一〇に示された書類及び部数を入札書とともに提出するものとする。

(6) 仕様書等の照会先

別冊で示す仕様書等および総合評価に関する書類等に関する問合せ照

会先は以下のとおり。

〇〇地方整備局 企画部 情報通信技術課 〇〇係
Tel 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇〇

3. 製造物品の検査等

- (1) 落札者が入札書とともに提出した総合評価に関する資料の内容は、仕様書等と同様に全て納入検査等の対象とする。
- (2) 納入検査終了後、当該物品を使用している期間中において、落札者が提出した総合評価に関する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。
- (3) 製造物品の検査方法等については、別冊契約書（案）及び別冊仕様書に定めるところによる。

III. その他

1. 関心を表明した潜在的下請け業者

電気通信機器及びサービスの調達予定の公示及び意見招請の公示において関心を表明した供給者はない。

※ 関心を表明した潜在的下請け業者がある場合には、1. を以下とする。

電気通信機器及びサービスの調達予定の公示及び意見招請の公示において関心を表明した供給者は別紙-〇のとおりである。ただし、契約担当官等はこれらの供給者の能力については一切の責任を負わず、下請けとして利用する場合はすべての入札者の責任において行うものとする。

2. 上記 I. 及び II. によるものの他、この一般競争入札に参加する場合において了知し、かつ、遵守すべき事項は、別冊「〇〇地方整備局特定調達契約入札心得」によるものとする。

競争参加資格の確認のために必要な書類及び部数

競争参加資格の確認のために必要な書類は様式一〇（別紙七－四）に示す「競争参加資格の確認用申請書」としてまとめ正１部、副１部を提出しなければならない。申請書には、以下の書類を含むものとする。

1. 入札説明書Ⅰ. 3（3）に定める（製造実績又は）納入実績を記載した書面 様式一〇（別紙七－六）

記載要領は次のとおり。

- (1) 当該購入（製造）物品又はこれと同等の類似品の要件は別紙一〇のとおりとする。
- (2) 製造・納入実績として、令和〇年度以降において１件の契約額が〇〇〇〇万円（※１）以上の物件について、最新の製造・納入実績から〇件選定し記載する。

ただし、入札者が自ら製造しない場合は、本調達における機器製作者の製造実績を記載すると共に、入札者と当該機器製作者が現在代理店契約を締結していることを証明する書類を添付すること。この場合、契約後における機器製作者の変更は認めない。

- (3) 製造・納入実績の証明として、契約書の写しを添付すること。

なお、添付書類は契約件名、契約金額、納入期限、発注者、受注者及び当該契約に係る製作機器の内訳が確認できる部分のみとする。

ただし、記載した実績が代理店名で発注元と契約を締結したものである場合は契約書の写しのほかに当時の代理店契約書の写し及び当該機器製作者の製品が納入されたことを証明する書類を添付すること。

2. 入札説明書Ⅰ. 3（4）に定める迅速なアフターサービス及び部品の供給体制を記載した書面※２

- (1) 迅速なアフターサービスの体制として、当該製造物品の修理が可能な技術者等が常駐する国内拠点、技術者数及び２４時間の連絡体制を記載する。

なお、アフターサービスの体制に関連会社等を含む場合は、入札者と関連会社等との関係を証明する書類を添付すること。

- (2) 部品の供給体制として、当該製造物品に関する部品等の常置場所（国内拠点）を記載する。

3. 提出書類に虚偽の記載が判明した場合には、入札の無効又は落札決定の取消を行うとともに、予算決算及び会計令第71条に該当する者として取り扱う場合がある。

※１ 公告時の１０万SDR邦貨換算額を記載する。

※２ 製造契約の場合に記載する。

総合評価のための書類及び部数

総合評価のための書類は様式一〇(別紙7-5)に示す「総合評価技術申請書」としてまとめ正1部、副1部を提出しなければならない。申請書には以下の書類を含むものとする。

1. 本入札説明書に添付した仕様書に基づく仕様に関する資料 *
 - (1) 製作仕様書は、別冊特記仕様書に示す〇〇装置に関するものとし、機能・性能を示す図表、数値等は設計目標値等を具体的に記載すること。
 - (2) 入札者が自ら製造しない場合は、本調達における機器製作者の作成した製作仕様書を提出するものとする。
なお、機器製作者に関する事項は製造・納入実績に同じとする。

2. 本入札説明書Ⅱ. 2(5)3で示す総合評価に関する書類
別紙一〇の「評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料」で示す提出資料。添付様式一〇～〇のとおりとする。(別紙6-4/別紙7-9)

* については製造契約の場合に記載する。

競争参加資格の確認用申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
〇〇地方整備局長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付けで入札公告のありました〇〇〇〇に係る競争に参加する資格について、下記の書類を添えて申請します。

なお、内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札説明書 I . 3 (3) に定める (製造実績又は) *納入実績を記載した書面
- 2 *¹ 入札説明書 I . 3 (4) に定める迅速なアフターサービス及び部品の供給体制を記載した書面

注 1 *¹ は物品製造契約の場合に該当する。

総合評価技術申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
〇〇地方整備局長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付けで入札公告のありました〇〇〇〇に係る総合評価技術資料について、下記の書類を添えて申請します。

なお、内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 * 入札説明書に添付した仕様書に基づく製作仕様書
- 2 入札説明書Ⅱ. 2 (5)に定める総合評価に関する資料

注 1 * は物品製造契約の場合に該当する。

同種又は類似物品の納入（製造）実績

別紙7-6

商号又は名称

項目 \ No				
件名等	件名			
	発注機関名			
	納入場所			
	契約金額			
	契約年月日			
	受注形態等			
機器諸元等	納入機器名			
	納入機器等の主な諸元			
備考				

※ 受注形態は、単体／企業体（出資比率）の別を記載する。

「同種又は類似物品の要件」

競争参加資格及び総合評価項目の同種の物品（機器）と類似物品（機器）の要件としては、以下のとおり。

1. 同種又は類似物品（機器）として競争参加資格及び総合評価の評価の対象となるのは本紙において記載した物品（機器）とする。

（調達において複数種の物品（機器）がある場合も本紙で記載したものとする）

2. 同種の物品機器とは、仕様書において規定した物品（機器）とする。

① ○○○○○ 規格 ○○○○○

② ○○○○○ 規格 ○○○○○

3. 類似の物品（機器）とは、以下のとおり。

類似機器の事例は、以下のとおり。

例 1 多重通信設備

	当該調達物品の規格	要件
周波数	300 MHzを超え 3 GHz以下	300 MHzを超えるもの
	3 GHzを超え 30 GHz以下	3 GHzを超えるもの
	30 GHzを超え 300 GHz以下	30 GHzを超えるもの
変調方式	仕様書で規定した変調方式	当該調達物品と同一方式に限る。
伝送容量	96 CH以上 192 CH未満	96 CH以上
	192 CH以上	設計値の1/2又は192 CHのうち大きい方

注) デジタル方式の場合の伝送容量は、1 CHを64 kbps で換算する。

例 2 衛星通信設備

	当該調達物品の規格	要件
送信出力	20 W以上	設計値の1/2 以上
空中線径	1. 2 m以上	設計値の平方又は1.2mのうち大きい方
変調方式	仕様書で規定した変調方式	当該調達物品と同一方式に限る。
伝送容量	24 CH以上	設計値の1/2 以上

注) デジタルの場合の伝送容量は、1 CHを32 kbps で換算する。

評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料（例）

〔調達案件名〕 ○○○装置製造

調達機関名

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	評価基準 (技術的要件)	評価 適用	提出資料の内容	備考	
必須項目	1.コスト		1-1 入札価格	入札価格		入札書		
			基礎点	100	仕様書	仕様書で示す技術仕様および入札説明書の規定値、技術条件を満足する事。	入札説明書で規定する製作仕様書	
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とする項目以外の項目	2.性能・機能・技術能力等	10	2-1. 性能・機能等	①電源容量	評価対象機器の電源容量について評価する。	○	当該機器の電源容量を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す
			②外形寸法	評価対象機器の外形寸法、重量について評価する。	○	当該機器の外形寸法、重量等を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す	
			③操作性					
			④設計性能 各設備毎に設計性能を複数設定	○○機器の伝送速度について評価する。	○	○○機器の伝送速度を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す	
			⑤設計機能 各設備毎に設計機能を複数設定					
			⑥拡張性					
			⑦接続性					
			⑧設計信頼性	評価対象機器の設計上の信頼性を評価する。	○	当該機器の設計耐用年数を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す	
			⑨環境条件	評価対象機器の設計上の環境条件について評価する。	○	当該機器の環境条件に関し、別途明記する項目についての資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す	
			⑩構成・機構					
			⑪その他					
2-2. アフターサービス等	10	①保守部品の供給体制	評価対象機器の保守部品の供給体制について評価する。	○	当該機器の保守部品の供給体制を示す、保守部品の運搬時間等を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す		
		②保守体制	評価対象機器の保守体制について評価する。	○	当該機器の保守体制を示す、技術者の移動に要する時間等を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す		
		③教育訓練						
		④保証条件等	評価対象機器に対する保証条件等について評価する。	○	当該機器の無償修理期間、保守部品の供給保証期間等を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す		
		⑤その他						
2-3. 技術能力等	10	①設計製造体制	評価対象機器の製造体制について評価する。	○	当該機器の製造体制に関し、製造部門の技術者数等を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す		
		②品質管理検査体制	評価対象機器の品質管理検査体制について評価する。	○	当該機器の品質管理検査体制に関し、別途明記する資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す		
		③納入・製造実績	評価対象機器の同種または類似機器の納入製造実績を評価する	○	当該機器と同種または類似機器の納入製造実績を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す		
		④その他						
3. その他	3-1. ワーク・ライフ・バランス	5	①ワーク・ライフ・バランス	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況の評価	○	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す	
			②賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施を表明した企業等	○	賃上げの実施を表明したことを示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す	
	3-3. ライフサイクルコスト		①消費電力経費	評価対象機器の消費電力量をライフサイクルコスト評価する	○	当該機器の消費電力を示す資料	提出資料の様式は別紙一〇に示す	
			②消耗品経費					
			③維持保守経費					
			④導入初期経費等					
			⑤その他					
3-4. その他		①その他						

- ※ 1. 評価項目は、評価適用欄で○で示す項目のみが評価され、それ以外は評価されない。
- ※ 2. 評価基準、提出資料の内容欄において、別途明記等と表現されている項目については、入札説明書等に添付される資料によるものとする。
- ※ 3. 相対重み欄で示される値は、本調達案件の総合評価における各項目（中項目）の重み付けを示す。
- ※ 4. ライフサイクルコストについては、基礎点と価格との比率等により評価され配点される。
- ※ 5. 賃上げの実施を表明した企業等については、企業における賃上げ表明を評価し、加算点の5%以上の整数とし配点される。

「評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料」作成の留意事項

別紙7－8の例により作成するものとするが、以下の必要な事項を調達物品により記載するものとする。

- ① 評価項目（評価適用）
 - ② 相対重み（基礎点及び中項目の相対重み）
 - ③ 評価基準（技術的要件）
 - ④ 提出資料の内容（必要により、提出資料の様式を規定する…別紙7－8）
- ※ 評価対象以外の項目についての記載を削除し、必要項目のみの様式とすることができる。
- ※ 総合評価において、発注者が提示すべき資料（数値等）がある場合は、提出資料の内容の欄、又は備考欄もしくは提出資料の様式の中で明示するものとする。
- ※ 判定方式により評価する項目については、評価基準、提出資料の詳細等を別紙として作成し添付するものとする。
- ※ 提出資料について記載の詳細や留意事項がある場合は、提出資料の様式等において明示するものとし、供給者が提出する資料に内容や計算方法等で、発注者が求めるものとの違いや供給者間での差異が生じないように留意するものとする。

総合評価提出資料の様式

別紙 - 〇（別紙 7 - 8）の評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料で、提出資料欄で詳細に規定できない場合は、総合評価提出資料の様式を定め、入札説明書の一部として添付する。

総合評価提出資料の様式は、本手引 6 . 別紙 6 - 4 の様式例の中から必要な様式を選択し、必要な事項を記載し運用するものとする。

別紙 6 - 4 の様式によりがたい場合は、評価が可能な適切な様式を定めて運用するものとする。

別紙 6 - 4 の例示

2-1. ① 電源容量

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
<u>電源容量の合計値</u>	<u>[kVA]</u>
容量内訳	[]

- ※ 容量計算には、全ての機器の容量を含む。
- ※ 電源種別、電圧についても記載すること。
- ※ 合計値には電源種等を換算し電源容量値[VA]又は[kVA] で記載する。

2-1. ② 外形寸法

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>		
<u>外形寸法（設置面積又は容積）</u>	<u>[m²]or[m³]</u>	<u>重量</u>	<u>[kg]</u>
計算内訳	[]	[]	[]

- ※ 調達案件に含む全ての機器を計算するものとする。
- ※ 機器配置、メンテナンススペースを含む全体設置面積を求める場合は入札説明書で指定する。その場合、参考資料として機器配置図を添付する。

入札公告例【保守業務】

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(分任) 支出負担行為担当官

国土交通省 〇〇地方整備局長 〇〇〇〇

◎ 調達機関番号 020

◎ 所在地番号 〇〇 (都道府県コード表により記載)

1 調達内容

(1) 品目分類番号 15, 29(番号は固定)

(2) 調達件名及び数量

令和〇〇年度 電気通信施設保守業務 一式

(3) 調達案件の仕様等 入札説明書等による。

(4) 履行期間

令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日

(5) 履行場所 入札説明書等による。

(6) 入札方法

落札者の決定は、総合評価の方法をもって行うので、総合評価のための性能・機能・技術能力等に関する書類を提出すること。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(7) 電子調達システムの利用 本案件は、競争参加資格確認のための証明書等(以下「証明書等」)の提出、入札を電子調達システムで行う対象案件である。なお、電子調達システムによりがたい場合は、紙入札方式参加願を提出するものとする。

2 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(2) 令和〇・〇・〇年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」において、A、B、C又はD等級に格付けされた〇〇・〇〇地域の競争参加資格を有する者。(有資格者が「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、別に定める手続に基づく一般競争入札参加資格の再認定を受けていること。競争参加資格の申請の時期及び場所は、「競争参加者の資格に関する公示」(令和〇〇年〇月〇日付官報)に記載されている時期及び場所で申請を受け付ける。

(上記の記載例は通年とし、以下は手続きが国土交通省参加資格申請の更新年度となった場合に記載する。)

(2) 令和〇〇・〇〇・〇〇年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一)「役務の提供等」の競争参加地域を〇〇・〇〇地域として申請していること。

令和〇〇・〇〇・〇〇年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされた〇〇・〇〇地域の競争参加資格の認定を令和〇〇年〇月〇日時点において受けていること。

(3) 会社更生法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に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと((2) の書類を提出している者を除く。) 。

(4) 証明書等の提出期限の日から開札の時までの期間に、〇〇地方整備局長から指名停止を受けていないこと。

(5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、国発注業務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。

(6) 本業務に事業協同組合として証明書等を提出した場合、その構成員は、単体として申請書及び資料を提出することはできない。

(7) 電子調達システムによる場合は、電子証明書を取得していること。

(8) 入札説明書の交付を受けた者であること。

(9) 令和〇〇年度以降に、下記(ア)に示す機関等が発注した、下記(イ)に示す設備に係わる保守又は点検業務において、受注者として業務を完了(令和〇〇年〇月〇〇日までに完了見込みを含む)し、その履行実績を証明したものであること。

(以下は、政府調達案件の場合、必要に応じて記載する。)

なお、履行実績は、建設業法上の建設工事のうち、「電気工事」又は「電気通信工事」の施工実績、製造実績をもって代えることが出来る。

(ア) 発注機関等は次のいずれかに該当する機関等とする。

- ・ 国の機関(事業団、特殊会社及び独立行政法人及び特殊法人等改革基本法の対象法人を含む)
- ・ 地方共同体又は公共機関(災害対策基本法第二条第五号に規定する指定公共機関、第六号に規定する指定地方公共機関)
- ・ 地方公社(地方住宅供給公社法(昭和40年法律第124号)に基づく地方住宅供給公社、地方道路公社法(昭和45年法律第82号)に基づく地方道路公社、及び公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)に基づく土地開発公社又は、地方公共団体の出資する公益法人その他であって、その名称に「公社」の文字が用いられているもの)

(以下は、政府調達案件の場合必ず記載する。)

・ 上記に相当する外国の機関等

(上記の機関が発注した業務の場合は再委託でもよい。)

・ 民間企業

(イ) 対象設備は次の①から⑨いずれか1つの設備とする。

(以下の(イ)の記載例は、通信設備と電気設備を合併発注する場合には、応札者拡大を目的にすべての設備から1つとしてもよい。)

(イ) 対象設備は次の①から⑫のいずれか1つの設備とする。(政府調達案件の場合は、対象業務の主たる設備を以下から1つ以上選択して記載する。)

① 多重無線設備

- ② 端局設備
- ③ 遠方監視設備
- ④ 交換設備
- ⑤ 長距離（30km以上）用光伝送設備
- ⑥ 移動体通信設備
- ⑦ 模写伝送設備
- ⑧ 衛星通信設備
- ⑨ ネットワーク設備

（通信設備と電気設備を合併発注する場合には、次の記載事例に掲げる電気設備を含めた記載とする。）

- ⑩ 高圧受変電設備
- ⑪ 非常用発電設備（10kW以上）
- ⑫ ○○○○設備

(10) 本業務の配置予定管理技術者は、申請書及び資料等の提出期限の時点で次の①から⑫のいずれか一つの条件及び、契約締結時点で⑬から⑮の条件を満たすこと。

なお、業務経験は、電気通信施設点検基準（案）によるいずれかの設備の保守又は点検業務（再委託の実績含む）の実績（必要に応じて『建設業法上の建設工事のうち「電気工事」又は「電気通信工事」の施工実績、製造実績』を記載する。）とする。

- ① 学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校もしくはこれらに相当する外国の学校において、電気工学又は電気通信工学に関する学科もしくはこれらに相当する外国の学科を修めた者、もしくは専修学校において電気工学又は電気通信工学に関する学科を修め、専門士もしくは高度専門士と称する者で、卒業後3年以上の業務経験を有する者であること。
- ② 学校教育法による高等学校、専修学校もしくはこれに相当する外国の学校において電気工学又は電気通信工学に関する学科もしくはこれに相当する外国の学科を修めた者で、卒業後5年以上の業務経験を有する者であること。
- ③ 上記①及び②以外の者で、7年以上の業務経験を有する者
（以下の資格は、⑦から⑨を除き業務内容に応じて選択して記載する。）
- ④ 第一級総合無線通信士、第二級総合無線通信士、第一級陸上無線技術士、第二級陸上無線技術士、第一級陸上特殊無線技士のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑤ 第一種電気主任技術者、第二種電気主任技術者、第三種電気主任技術者のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑥ 第二種電気工事士の資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑦ 技術士（総合技術監理部門（選択科目を「電気電子」とするものに限る））、技術士（電気電子部門）のいずれかの資格を有する者。
- ⑧ 1級電気工事施工管理技士、2級電気工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者。
- ⑨ 1級電気通信工事施工管理技士、2級電気通信工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者。 ⑩ 第一種電気工事士の資格を有する者。
- ⑪ 工事担任者（第一級アナログ通信）、工事担任者（第一級デジタル通信）、工事担任者（総合通信）、工事担任者（旧 AI 第二種）、工事担任者（旧 DD 第二種）のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑫ 電気通信主任技術者（伝送交換主任技術者）、電気通信主任

技術者（線路主任技術者）のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。

- ⑬ 通常の勤務時間において○時間以内に履行場所（○○事務所）に到着できる場所を主たる勤務地とし、又は夜間、休日において○時間以内に履行場所（○○事務所）に到着できること。（又は、○○県を主たる勤務地としていること。）

（○時間以内：地域性等を考慮して適切な時間を記載すること）

（○○事務所又は○○県：事務所名又は所在地を記載すること）

- ⑭ 配置予定管理技術者は、国土交通省発注の他の保守業務、点検業務又は運転監視業務の管理技術者を兼務することができる。なお、兼務する場合は、契約締結時点の手持ち業務量（電気通信施設の保守業務、点検業務及び運転監視業務の当初請負金額の合計をいう。）は、○億円未満かつ○件以下であること（本業務を含み、契約済み及び落札決定後未契約のものを含む）。

配置予定管理技術者は、複数申請できるものとする。

なお、配置予定管理技術者を複数申請する場合は、落札決定後に上記条件を満たす者を管理技術者として特定するものとする。

本業務の管理技術者が、他の保守業務、点検業務又は運転監視業務を兼務する場合は、本業務の履行開始までに発注者に兼務しようとする業務の概要を届出なければならない。

管理技術者の手持ち業務量は、本業務の契約締結日から履行期間中に上記条件を超えないこととし、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。その上で業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の(a)～(c)までの全ての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合がある。

- (a) 当該管理技術者と同等の業務実績（入札説明書又は特記仕様書で規定している業務実績）を有する者。
(b) 当該管理技術者と同等の技術者資格（入札説明書又は特記仕様書で規定している資格及び実務経験等）を有する者。
(c) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している、配置予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者。

- ⑮ 配置予定管理技術者は、入札参加希望者との間で直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

（以下の赤字は、総合評価落札方式の場合は、必ず記載する。）

- (11) 「業務実施方針」について、全ての項目の提案が未提出でないこと、かつ、1項目でも不適切な提案がないこと。

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所及び問い合わせ先

〒○○○-○○○ ○○県○○市○○○

国土交通省○○地方整備局○○課○○係 ○○○○

電話○○-○○○ 内線○○○

- (2) 電子調達システムのURL及び問い合わせ先

電子調達システム（GEP S）

<https://www.geps.go.jp/>

- (3) 紙入札方式による入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

(1)の問い合わせ先に同じ

(4) 入札説明書の交付場所及び交付方法

入札参加希望者に対しては、記録媒体（CD-R）を(1)に持参又は郵送することにより電子データを交付する。持参による場合は、(1)に記録媒体を持参すること。郵送による場合には、(1)に記録媒体、返信用の封筒（切手を貼付）、入札参加希望者の連絡先が分かるものを同封すること。交付は、○時○分から○時○分まで。

(5) 電子調達システムによる証明書等の提出期限、及び紙入札による証明書の提出期限

令和○○年○月○○日 ○○時○○分

(6) 電子調達システムによる入札書の提出期限及び紙入札による入札書の提出

令和○○年○月○○日 ○○時○○分

(7) 開札の日時及び場所

令和○○年○月○○日 ○○時○○分

国土交通省○○地方整備局入札室

4 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 入札者に要求される事項

(a) 電子調達システムにより参加を希望する者は、証明書等を上記3(5)に示す期限までに上記3(2)に示すURLに提出しなければならない。

(b) 紙入札方式により参加を希望する者は、必要な証明書等を上記3(5)に示す期限までに上記3(3)に示す場所に提出しなければならない。

(4) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

(上記の記載例は通年とし、以下は手続きが国土交通省参加資格申請の更新年度となった場合に追加記載する。)

なお、令和○○・○○・○○年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）の資格審査結果通知書の写しを落札決定日までに提出しなければならない。提出がなければ、本入札は無効とする。

(5) 契約書作成の要否 要。

(6) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札を行った入札者であり、かつ、入札説明書等で指定する性能・機能・技術能力等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たしている入札者の中から、入札説明書において定める総合評価の方法に基づく計算を行い、得点の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその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相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価の方法による得点の最も高い者を落札者とする。ことがあ

入 札 説 明 書

令和〇〇年度 電気通信施設保守業務

国土交通省 〇〇地方整備局

〇〇地方整備局の競争入札に係る入札公告（令和〇〇年〇月〇日付け）に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

目 次

第1章 入札及び契約に関する事項	2
1. 契約担当官等	2
2. 調達内容	2
3. 競争参加資格	2
4. 入札書の提出場所等	5
5. 入札説明書に関する質問	7
6. その他(証明書等の作成方法ほか)	7
第2章 業務の仕様及び総合評価に関する事項	10
1. 業務の仕様	10
2. 総合評価に関する事項	10
3. 特記仕様書等に関する照会先	10
4. 業務の検査等	10
第3章 入札心得	10
別紙－1 確認書	
別紙－2 紙入札方式参加願	
別紙－3 競争参加資格確認及び総合評価技術申請のための資料作成要領	
別紙－4 総合評価基準	
別冊「令和〇〇年度 電気通信施設保守業務 特記仕様書」	
別冊「点検業務等請負契約書(案)」	
別冊「〇〇地方整備局競争契約入札心得」	

入札説明書

第1章 入札及び契約に関する事項

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官

〇〇地方整備局長 〇〇〇〇

◎調達機関番号 20

◎所在地番号 〇〇

2. 調達内容

(1) 品目分類番号

15, 29(番号は固定)

(2) 調達件名及び数量

令和〇〇年度 電気通信施設保守業務 1式 (電子入札対象案件)

(3) 調達案件の仕様等

別冊「令和〇〇年度 電気通信施設保守業務 特記仕様書」(以下「別冊特記仕様書」)のとおり

(4) 履行期間

令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇〇日まで

(5) 履行場所

〇〇県〇〇市〇〇〇〇 〇〇地方整備局ほか〇〇箇所

(6) 入札方法

落札者の決定は、総合評価の方法をもって行うので、総合評価のための性能・機能・技術能力等に関する書類(以下「総合評価のための書類」という)を提出すること。

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には、移行しない。

(7) 電子調達システムの利用

① 本案件は、競争参加資格確認のための証明書等(以下「証明書等」)の提出、入札を電子調達システムで行う対象案件である。なお、電子調達システムで使用できる電子証明書(ICカード又はファイル形式)は、代表者又は入札・見積権限及び契約締結権限を年間委任状により委任を受けた者の電子証明書に限るので、電子調達システムによる入札参加を希望する者は、使用する電子証明書を限定し、確認書(別紙-1)を電子調達システムによる証明書等の提出期限までに提出するものとする。

② 電子調達システムによりがたい場合は、紙入札方式参加願(別紙-2)を提出するものとする

(8) 入札保証金及び契約保証金

免除

3. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

- (2) **令和〇・〇・〇年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格)**において「役務の提供等」において、**A、B、C又はD**等級に格付けされた**〇〇・〇〇**地域の競争参加資格を有するものであること。(有資格者が「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、別に定める手続に基づく一般競争入札参加資格の再認定を受けていること。競争参加資格の申請の時期及び場所は、「競争参加者の資格に関する公示」(**令和〇年〇月〇日付官報**)に記載されている時期及び場所で申請を受け付ける。
- なお、競争参加資格を有しない入札者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格に関する問い合わせ先は、**6. (3)⑧**のとおり。

(上記の記載例は通年とし、以下は手続きが国土交通省参加資格申請の更新年度となった場合に記載する。)

- (2) **令和〇〇・〇〇・〇〇年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一)「役務の提供等」の競争参加地域を〇〇・〇〇地域として申請していること。**
令和〇〇・〇〇・〇〇年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされた〇〇・〇〇地域の競争参加資格の認定を令和〇〇年〇月〇日時点において受けていること。
- (3) 会社更生法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に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと((2)の競争参加資格を継続する為に必要な手続きをおこなった者を除く。)。
- (4) 証明書等の提出期限の日から開札の時までの期間に、〇〇地方整備局長から指名停止を受けていないこと。
- (5) 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、国発注業務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。
- (6) 本業務に事業協同組合として証明書等を提出した場合、その構成員は、単体として証明書等を提出することはできない。
- (7) 電子調達システムによる場合は、電子証明書を取得していること。
- (8) 入札説明書の交付を受けた者であること。
- (9) **令和〇〇年度以降に、下記(ア)の示す機関等が発注した、下記(イ)に示す設備に係わる保守又は点検業務等において、受注者として業務を完了(令和〇〇年〇月〇〇日までに完了見込みを含む)し、その履行実績を証明したものであること。**

(以下は政府調達案件の場合は、必要に応じて記載する)

なお、履行実績は、建設業法上の建設工事のうち、「電気工事」又は「電気通信工事」の施工実績、製造実績をもって代えることが出来る。

(ア)発注機関等は次のいずれかに該当する機関等とする。

- ・ 国の機関(事業団、特殊会社及び独立行政法人及び特殊法人等改革基本法の対象法人を含む)
- ・ 地方公共団体又は公共機関(災害対策基本法第二条第五号に規定する指定公共機関、第六号に規定する指定地方公共機関)
- ・ 地方公社(地方住宅供給公社法(昭和40年法律第124号)に基づく地方住宅供給公社、地方道路公社法(昭和45年法律第82号)に基づく地方道路公社、及び公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)に基づく土地開発公社)又は、地方公共団体の出資する公益法人その他であって、その名称に「公社」の文字が用いられるもの)

(以下は政府調達案件の場合は必ず記載する)

- ・ **上記に相当する外国の機関等**
(上記の機関が発注した業務の場合は再委託でもよい。)
- ・ **民間企業**

(イ)対象設備は次の①から⑨のいずれか1つの設備とする。

(以下の(イ)の記載例は、通信設備と電気設備を合併発注する場合には、応札者拡大を目的にすべての設備から1つとしてよい。)

(イ)対象設備は次の①から⑫のいずれか1つの設備とする。

(政府調達案件の場合は、対象業務の主たる設備を以下から1つ以上選択して記載する。)

- ① 多重無線設備
- ② 端局設備
- ③ 遠方監視設備
- ④ 交換設備
- ⑤ 長距離(30km以上)用光伝送設備
- ⑥ 移動体通信設備
- ⑦ 模写伝送装置
- ⑧ 衛星通信設備
- ⑨ ネットワーク設備

(通信設備と電気設備を合併発注する場合には、次の記載事例に掲げる電気設備を含めた記載とする。)

- ⑩ 高圧受変電設備
- ⑪ 非常用発電設備(10kW以上)
- ⑫ ○○○○設備

(10) 本業務の配置予定管理技術者は、申請書及び資料等の提出期限の時点で次の①から⑫のいずれか一つの条件及び、契約締結時点で⑬から⑮の条件を満たすこと。

なお、業務経験は、電気通信施設点検基準(案)によるいずれかの設備の保守又は点検業務(再委託の実績含む)の実績(必要に応じて『又は建設業法上の建設工事のうち「電気工事」又は「電気通信工事」の施工実績、製造実績』を記載する。とする。)

- ① 学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校もしくはこれらに相当する外国の学校において、電気工学又は電気通信工学に関する学科もしくはこれらに相当する外国の学科を修めた者、もしくは専修学校において電気工学又は電気通信工学に関する学科を修め、専門士もしくは高度専門士と称する者で、卒業後3年以上の業務経験を有する者であること。
- ② 学校教育法による高等学校、専修学校もしくはこれに相当する外国の学校において電気工学又は電気通信工学に関する学科もしくはこれに相当する外国の学科を修めた者で、卒業後5年以上の業務経験を有する者であること。
- ③ 上記①及び②以外の者で、7年以上の業務経験を有する者。

(以下の資格は、⑦から⑨を除き業務内容に応じて選択して記載する。)

- ④ 第一級総合無線通信士、第二級総合無線通信士、第一級陸上無線技術士、第二級陸上無線技術士、第一級陸上特殊無線技術士のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑤ 第一種電気主任技術者、第二種電気主任技術者、第三種電気主任技術者のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑥ 第二種電気工事士の資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑦ 技術士(総合技術監理部門(選択科目を「電気電子」とするものに限る))、技術士(電気電子部門)のいずれかの資格を有する者。
- ⑧ 1級電気工事施工管理技士、2級電気工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者。
- ⑨ 1級電気通信工事施工管理技士、2級電気通信工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者。
- ⑩ 第一種電気工事士の資格を有する者。
- ⑪ 工事担任者(第一級アナログ通信)、工事担任者(第一級デジタル通信)、工事担任者(総合通信)、工事担任者(旧 AI 第二種)、工事担任者(旧 DD 第二種)

のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。

- ⑫ 電気通信主任技術者(伝送交換主任技術者)、電気通信主任技術者(線路主任技術者)のいずれかの資格を有し、業務経験が3年以上ある者。
- ⑬ 通常の勤務時間において○時間以内に履行場所(○○事務所)に到着できる場所を主たる勤務地とし、又は夜間、休日において○時間以内に履行場所(○事務所)に到着できること。(又は、○○県を主たる勤務地としていること。)

(○時間以内:地域性等を考慮して適切な時間を記載すること)

(○○事務所又は○○県:事務所名又は所在地を記載すること)

- ⑭ 配置予定管理技術者は、国土交通省発注の他の保守業務、点検業務又は運転監視業務の管理技術者を兼務することができる。

なお、兼務する場合は、契約締結時点の手持ち業務量(電気通信施設の保守業務、点検業務及び運転監視業務の当初請負金額の合計をいう。)は、○億円未満かつ○件以下であること(本業務を含み、契約済み及び落札決定後未契約のものを含む)。

配置予定管理技術者は、複数申請できるものとする。

なお、配置予定管理技術者を複数申請する場合は、落札決定後に上記条件を満たす者を管理技術者として特定するものとする。

本業務の管理技術者が、他の保守業務、点検業務又は運転監視業務を兼務する場合は、本業務の履行開始までに発注者に兼務しようとする業務の概要を届出なければならない。

管理技術者の手持ち業務量は、本業務の契約締結日から履行期間中に上記条件を超えないこととし、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。その上で業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の(a)～(c)までの全ての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合がある。

- (a) 当該管理技術者と同等の業務実績(入札説明書又は特記仕様書で規定している業務実績)を有する者。
- (b) 当該管理技術者と同等の技術者資格(入札説明書又は特記仕様書で規定している資格及び実務経験等)を有する者。
- (c) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している、配置予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者。

- ⑮ 配置予定管理技術者は入札参加希望者との間で直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

(以下の赤字は、総合評価落札方式の場合は必ず記載する)

- (11) 「業務実施方針」について、全ての項目の提案が未提出でないこと、かつ、1項目でも不適切な提案がないこと。

4. 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所及び問い合わせ先

〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○○○○
国土交通省○○地方整備局○○課○○係 ○○○○
電話○○-○○○ 内線○○○

- (2) 電子調達システムのURL及び問い合わせ先
<https://www.geps.go.jp/>
- (3) 紙入札方式による入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先
(1)の問い合わせ先と同じ
- (4) 入札説明書の交付場所及び交付方法

入札参加希望者に対しては、記録媒体(CD-R)を(1)に持参又は郵送することにより電子データを交付する。持参による場合は、(1)に記録媒体を持参すること。郵送による場合には、(1)に記録媒体、返信用の封筒(切手を貼付)、入札参加希望者の連絡先が分かるものを同封すること。交付は、○時○分から○時○分まで。

- (5) 電子調達システムによる証明書等の提出期限、及び紙入札による証明書等の提出期限

令和○○年○月○○日(○) ○○時○○分

- (6) 電子調達システムによる入札書の提出期限、及び紙入札による入札書の提出期限

令和○○年○月○○日(○) ○○時○○分

- (7) 入札書の提出方法

- ① 入札書は、電子調達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、持参又は書留郵便等(書留郵便及び「民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6号に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便をいう。)により提出することができる。
- ② 紙入札方式による場合は、「○○地方整備局入札心得」により入札書を作成し、封筒に入れ封印し、且つ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「令和○○年度 電気通信設備保守業務 開札の入札書在中」と朱書しなければならない。ただし、書留郵便等による場合は、「○○地方整備局競争契約入札心得」第4条5に基づき提出するものとする。
- ③ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

- (8) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び証明書等は無効とする。

(上記の記載例は通年とし、以下は手続きが国土交通省参加資格申請の更新年度となった場合に追加記載する。)

なお、令和○○・○○・○○年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格)の資格審査結果通知書の写しを落札決定日までに提出しなければならない。提出がなければ、本入札は無効とする。

- (9) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

- (10) 代理人による入札

- ① 紙入札方式により代理人が入札する場合には入札書に競争参加資格者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印(外国人の署名を含む)をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。
- ② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

- (11) 開札の日時及び場所

令和○○年○月○○日(○) ○○地方整備局入札室

- (12) 開札

- ① 開札は、紙入札方式による入札者(代理人が入札した場合にあっては代理人。以下同じ。)を立ち合わせて行う。ただし、紙入札方式による入札者が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 紙入札方式による入札者は、開札時刻後においては、開札場に入場することは

できない。

- ③ 紙入札方式による入札者は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
- ④ 紙入札方式による入札者は、開札場に入場した後においては、支出負担行為担当官又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- ⑤ 開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合においては、電子調達システムにより再度の入札の締切時刻を直ちに通知し、また、開札場において再度の入札の締切時刻を直ちに公表するので、電子調達システムによる入札者は当該締切時刻までに再度の入札を行い、また、紙入札方式による入札者は当該締切時刻までに再度の入札書を提出すること。

ただし、紙入札方式による入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。

(以下は、予算成立前から手続きを開始するため、必ず記載すること。)

- ① 開札の日には落札決定を保留したうえで落札予定者の通知を行い、令和〇〇年〇月〇日に落札決定を行うものとする。契約日は、令和〇〇年4月1日までに令和〇〇年度予算が成立した場合は令和〇〇年4月1日とし、令和〇〇年4月2日以降に成立した場合はその成立日とする。
なお、契約日にかかわらず、契約(履行)期間の始期は令和〇〇年4月1日とする。
また暫定予算となった場合、本業務に係わる予算が全額計上されているときは、全体の契約期間の契約とするが、当該予算が全額計上されていないときは、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする。
なお、本予算成立後は令和〇〇年3月31日までとする。

5. 入札説明書に関する質問

- (1) この入札説明書に関する質問がある場合には、書面により、次に従い提出すること。
 - ① 提出方法:電子メール、FAX又は郵送
提出先: 郵送による場合は、4.(1)に同じ。
電子メール: *****@***.mlit.go.jp
FAX: 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
 - ② 質問の提出期限: 令和〇〇年〇月〇〇日(〇)
- (2) 質問書に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載すること。
- (3) 質問に対する回答は、令和〇〇年〇月〇〇日(〇)までに回答する。原則として、入札説明書を受理した全ての者に、質問の内容及び質問に対する回答を(1)①のいずれかの方法により送付する。

6. その他(証明書等の作成方法ほか)

- (1) 入札及び契約手続きに使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札者に要求される事項
 - (a) 電子調達システムにより参加を希望する者は、証明書等を上記4.(5)の提出期限までに、上記4.(2)に示すURLに提出しなければならない。
 - (b) 紙入札方式により参加を希望する者は、必要な証明書等を上記4.(5)の提出期限までに、上記4.(2)に示す場所に提出しなければならない。
なお、証明書等の事前審査は受け付けないものとする。また、証明書等に不備がある場合、または、内容が確認出来ない場合は競争参加資格を認めないことがある

ので留意すること。

(3) 競争参加資格確認のための証明書等について

- ① 競争参加資格確認のための(2)の証明書等は(別紙-3)「競争参加資格確認及び総合評価技術申請のための資料作成要領」により作成する。
- ② 証明書等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 支出負担行為担当官は、提出された証明書等を競争参加資格の確認の実施以外に提出者に無断で使用することはない。
- ④ 一旦提出した証明書等は返却しない。
- ⑤ 提出期限以降における証明書等の差し替え及び再提出は認めない。
なお、電子調達システムにより提出した場合の提出期限前の再提出は、システムで対応していないため、6.(2)(b)により、紙入札方式に準じるものとする。
- ⑥ 入札者が虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。
なお、落札後証明書等に虚偽の記載が判明した場合には、入札書の無効又は落札決定の取り消しを行うとともに予算決算及び会計令第71条に該当する者として取り扱う場合がある。
- ⑦ 3.(2)に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も証明書等を提出できるが、開札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。
開札時において、当該資格の確認ができない場合は、競争参加資格がなかったもの(欠格)とする。
- ⑧ 3.(2)に掲げる競争参加資格の申請に関する問い合わせ先
〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇
国土交通省〇〇地方整備局〇〇課〇〇係
電話〇〇-〇〇〇 内線〇〇〇

(4) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

- ① 4.(7)に従い書類・資料を添付して入札書及び総合評価に関する書類を提出した者であって、3. の競争参加資格を全て満たし、入札公告及び本入札説明書において明らかにした性能・機能・技術能力等の要求要件のうち、必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ当該入札者の申込みに係る性能・機能・技術能力等の各評価項目の得点の合計を当該入札者の入札価格で除して得た数値の最も高い者を落札者とする。
ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその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當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち当該入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を当該入札者の入札価格で除して得た数値の最も高い者を落札者とする。
- ② 落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者が2人以上あるときは、次の要領で落札者を決定する。
ア. 落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者に電子調達システムによる入札者が含まれる場合
直ちに入札を保留とし、以下の事項について、電子調達システムの機能を利用して、すべての電子調達システムによる入札者に通知するとともに、開札場において公表する。
 - ・ くじにより落札者を決定する旨
 - ・ 当該落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者の氏名及び入札金額

・ くじを実施する日時及び場所

当該落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者のうち、電子調達システムによる入札者は、くじを本人が引くか否かについて直ちに電話にて上記4(1)に示す場所に回答することとする。

当該入札者本人がくじを引く意思を示した場合においては、上記項目で指定した日時及び場所において当該落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者にくじを引かせ、落札者を決定し、その結果をすべての入札者に通知するものとする。

当該落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者のうち、電子調達システムによる入札者の全員から、本人にくじを引く意思がない旨回答があった場合においては、その者に代わり入札事務に関係のない職員がくじを引くこととし、開札場において直ちに当該落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者のうち、紙入札方式による入札者(その者が開札に立ち会わなかった場合は、入札事務に関係のない別の職員)と共にくじを引き、落札者を決定する。

イ. 当該落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者に、電子調達システムによる入札者が含まれない場合

当該落札となるべき数値で同点の入札を行った入札者(その者が開札に立ち会わなかった場合は、入札事務に関係のない職員)は、開札場において直にくじを引かせ、落札者を決定し、その結果を電子調達システムの機能を利用して、電子調達システムによる入札者に通知するものとする。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときには、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まずその者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- ⑤ 総合評価において評価した性能・機能・技術能力等については、すべて契約書にその内容を記載する。

(以下は、当該年度の労務単価(点検技術者・点検技術員)が確定する時期と入札時期が輻輳するため、必ず記載すること。※カッコ書きは今回手続きを示す。)

(6) 労務単価の適用

本業務における予定価格の作成にあたっては、令和〇〇年度技術者単価を適用する予定である。

ただし、入札書の締め切り日7日前時点までに、令和〇〇年度技術者単価が策定され公表された場合は、令和〇〇年度技術者単価を適用する。

なお、令和〇〇年度技術者単価を適用し契約した業務について、令和〇〇年度技術者単価が策定され公表されても技術者単価については契約変更の条件とはならない。

また、技術者単価以外の労務単価、損料、材料費、歩掛等においても上記と同様の運用とする。

第2章 業務の仕様及び総合評価に関する事項

1. 業務の仕様

業務の仕様は、別冊特記仕様書のとおりとする。

2. 総合評価に関する事項

(1) 評価項目

総合評価落札方式において評価対象となる項目は、別紙－4の総合評価基準に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

(2) 必須とする項目とそれ以外の項目

必須とする項目については、総合評価基準及び別冊特記仕様書によって示される最低限の要求要件を全て満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては競争参加資格がなかったもの(欠格)とする。また、必須とする項目で、要求要件を超える部分の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目ごとに評価する。

(3) 得点配分

得点配分は、総合評価基準に規定された配分方法によって行われる。

(4) 評価方法

① 必須とする項目については、(2)で示す必須とする項目の要求要件を全て満たした場合においては、(3)で示される得点配分に基づき基礎点が与えられる。

② 必須とする項目で要求要件を超える評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、評価基準によって(3)で示される得点配分に従い加点が与えられる。

③ ①と②を加えた入札者の合計点を、入札者の入札価格で除して得た数値により評価する。

(5) 総合評価に関する提出資料

総合評価に関する提出資料については、別紙－3に示された書類及び部数を証明書等とともに提出するものとする。

3. 特記仕様書等に関する照会先

(1) 別冊特記仕様書に関する書類等に関する質問がある場合の「提出先」は下記によるものとし、「提出方法」「提出期限」「回答期限」は、第1章5.(1)～(3)に同じとする。

〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇

国土交通省〇〇地方整備局〇〇課〇〇係

電子メール: *****@***.mlit.go.jp

FAX: 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

4. 業務の検査等

(1) 落札者が入札書とともに提出した総合評価に関する証明書等の内容は、別冊特記仕様書と同様に全て完了検査等の対象とする。

(2) 完了検査終了後において、落札者が提出した総合評価に関する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

(3) 業務の検査については、別冊「点検業務等請負契約書(案)」及び別冊特記仕様書に定めるところによる。

第3章 入札心得

上記第1章及び第2章によるもののほか、この一般競争を行う場合において了知し、遵守すべき事項は、別冊「〇〇地方整備局競争契約入札心得」による。

宛 先 : ○○地方整備局総務部契約課
 ○○係
 FAX番号 : ○○○-○○○-○○○○

確 認 書

件 名: 令和○○年度 電気通信施設保守業務 (電子入札対象案件)

本案件については、電子入札方式 により参加します。

令和 年 月 日
 会社名等
 部 署 名
 確 認 者

電子入札方式により参加される方は、本案件に使用するICカード券面の番号を記入してください。

【ICカード券面の番号】

(電子証明書がファイル形式による場合は記載不要)

「シリアルナンバー(SN)」「ID」などの項目に続く十数桁の数字・英字(14桁または16桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※左つめで記入。「スペース」分も左つめで記入。枠不足の際は追加してください。

※上記の数字・英字には誤記がないように十分留意してください。

【注意事項】本案件は電子入札対象案件です。以下の注意事項を熟読し記入してください。

- ・ 新しいICカードは、調達機関ごとに電子調達システム上で利用者登録を行わなければなりません。(一度利用者登録を行っていただければ作業の必要はありません)
- ・ 本入札で使用できるICカードは、代表者又は代表者から入札・見積及び契約締結について の権限が委任された者のICカードに限られますので、入札・見積についての権限のみ委任 を受けた者のICカードでは、入札に参加することはできません。
- ・ 年間委任状が提出されていない場合は、すみやかに提出してください。その場合、使用する ICカードの企業情報登録画面を印刷し、添付してください。
- ・ すでに年間委任状を提出している場合も、使用するICカードの企業情報登録画面を印刷し、添付してください。
- ・ 今回限定した上記番号以外のICカードを使用した場合、「無効」の入札となることがあります。
- ・ この「確認書」は、「証明書等」を提出される前に、印影のあるものをFAXで送信してください。
- ・ 紙入札での参加を希望される方は、別添の「紙入札方式参加願」に必要事項を記入し、証明書等とともに提出してください。(この「確認書」を提出する必要はありません。)

紙 入 札 方 式 参 加 願

1. 発注件名 **令和〇〇年度 電気通信施設保守業務** (電子入札対象案件)

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため紙入札方式での参加をいたします。

令和 年 月 日

資格審査登録番号

(資格審査結果通知書に記載された業者コード)

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

入札者

住 所

企業名

氏 名

印

支出負担行為担当官

〇〇地方整備局長 殿

※入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合はその者が記載、押印する。

競争参加資格確認及び総合評価技術申請のための資料作成要領

競争参加資格確認及び総合評価確認申請のための資料は様式-1に示す「競争参加資格確認申請書」としてまとめ、提出しなければならない。

1. 提出書類

提出する書類は以下によるものとする。

項 目	記 載 方 法
ア. 入札説明書第1章3. (9)に定める履行実績を記載した書面	① 記入様式は、様式-2とする。 ② 保守又は点検業務の履行実績は、入札説明書第1章3. (9)に記載された業務について、該当する業務名等を1件選定し記載する。 ③ 履行実績の証明として、契約書及び仕様書等の写しを添付すること。 なお、添付するのは、 <u>契約業務名、契約金額、発注機関履行場所、履行期間、履行対象設備が確認できる部分のみとする。</u>
イ. 入札説明書第1章3. (10)に定める配置予定管理技術者の業務経験、資格及び主たる勤務地等を記載した書面 ウ. 入札説明書第1章3. (10)に定める配置予定管理技術者の手持ち業務量を記載した書面	① 記入様式は、様式-3、4とする。 ② 業務経験、資格及び主たる勤務地等は、入札説明書第1章3. (9)①～⑨に記載された業務等について、該当する業務名等を1件選定し記載する。 ③ 業務経験等の証明として、従事した業務の契約書及び業務計画書等の写し、資格証の写しを添付すること。 なお、添付するのは、 <u>契約業務名、契約金額、発注機関、履行場所、履行期間、履行対象設備が確認できる部分及び資格証の写しのみとする。</u> ④ 主たる勤務地等について、勤務地の場所、到着時間等を記載すること。 ⑤ 手持ち業務量は、入札説明書第1章3. (10)⑩に記載された業務量について、業務名等を記載する。 ⑥ 配置予定技術者が直接的かつ恒常的な雇用(3か月以上)が明確に判断できる資料(健康保険被保険者証等)の写しを添付すること。
エ. 入札説明書第2章2. (6)で示す総合評価に関する提出資料	① 記入様式は、様式-5～12とする。 ② 評価対象となる項目、得点の相対重み及び評価基準は、別紙-4のとおりとする。 ③ 記載方法は、各様式に示すとおりとする

2. 競争参加資格確認資料の提出方法

(1) 電子調達システムにより提出する場合

- ① 電子調達システムにより競争参加資格確認資料を提出する場合は、提出資料の合計ファイル容量に応じて、下記のイからハのいずれかの方法で提出するものとする
- イ. 提出資料の合計ファイル容量が1MB以内の場合

作成した資料を電子調達システムの証明書等提出画面で添付し、送信するものとする。この際、競争参加資格確認申請書(様式-1)の押印については、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要である。

ロ. 提出資料の合計ファイル容量が1MBを超え、2MB以内の場合

提出資料を書留郵便等(書留郵便及び「民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6号に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便をいう。)又は電子メールにより、②に示す送付先に提出すること。

この際、競争参加資格確認申請書(様式-1)に押印すること。

なお、提出資料を書留郵便等又は電子メールと電子調達システムで分割して提出することは認めない。また、書留郵便等又は電子メールにより提出する場合は、下記の内容を記載したファイル(様式自由)を電子調達システムの証明書等提出画面に添付し、送信するものとする。

- ・ 資料を書留郵便等又は電子メールにより提出する旨の表示
- ・ 書留郵便等又は電子メールにより提出した資料の目録及びページ数
- ・ 書留郵便等又は電子メールにより発送した年月日

ハ. 提出資料の合計ファイル容量が2MBを超える場合

提出資料を書留郵便等で②に示す送付先に提出すること。

この際、競争参加資格確認申請書(様式-1)に押印すること。

なお、提出資料を書留郵便等と電子調達システムで分割して提出することは認めない。また、書留郵便等により提出する場合は、下記の内容を記載したファイル(様式自由)を電子調達システムの証明書等提出画面に添付し、送信するものとする。

- ・ 資料を書留郵便等により提出する旨の表示
- ・ 書留郵便等により提出した資料の目録及びページ数
- ・ 書留郵便等により発送した年月日

② 競争参加資格確認資料を書留郵便等又は電子メールにより提出する場合の送付先

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇

国土交通省〇〇地方整備局〇〇課〇〇係

電話〇〇-〇〇〇 内線〇〇〇

メールアドレス: ****@***.mlit.go.jp

③ 提出資料のファイル形式については、電子入札運用基準(物品役務等)3. 証明書等に定める形式によるものとする。

④ 電子調達システムまたは電子メールにより提出する場合は、最新バージョンのウィルス対策ソフトでウィルスチェックを行ってから送信すること。

(2) 紙入札方式による場合の提出方法

紙入札方式により入札に参加する場合は、「紙入札方式参加願」とともに競争参加資格確認資料を(1)②の場所に持参 **又は(1)①の書留郵送等の方法**により提出するものとする。

この際、競争参加資格確認申請書(様式-1)に社印及び代表者印を押印するとともに、
頁区切り毎又は、袋とじの裏面に割印として代表者印を押印する。
提出部数は正1部を提出することとする。

総合評価基準(評価項目、相対重み、評価基準及び提出資料)

〔調達案件名 令和〇〇年度 電気通信施設保守業務〕

区分 (大項目)	評価項目 (中項目)	相対 重み	評価項目 (小項目)	評価基準 (技術的要件)	評価 適用	提出資料の内容	備考	
必須項目	1.コスト	100	1-1 入札価格	入札価格	○	入札書		
	(基礎点)		入札説明書で規定する様式	入札説明書の要件を満足すること	○	入札説明書で規定する様式		
必須とする項目の内最低限の要求要件を超える項目・必須とする項目以外の項目	2.性能・機能・技術能力等	10	2-1. 性能・機能等	①配置予定管理技術者の到着時間	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の主たる勤務地からの到着時間について評価	○	当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の主たる勤務地からの到着時間を示す資料	提出資料 様式-5
				②配置予定技術者の保有資格	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の保有資格について評価	○	当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の保有資格を示す資料	提出資料 様式-6
				③その他	-	-	-	-
		2-2.アフターサービス	-	-	-	-	-	
	2-3.技術能力等	50	①品質管理検査体制	評価対象電気通信サービスの品質管理検査体制について評価	○	当該電気通信サービスの品質管理検査体制を示す資料	提出資料 様式-7	
			②履行実績	評価対象電気通信サービスに関する履行実績について評価	○	当該電気通信サービスに関する履行実績を示す資料	提出資料 様式-8	
			③配置予定管理技術者の履行実績	評価対象電気通信サービスの配置予定管理技術者の履行実績について評価	○	当該電気通信サービスの配置予定管理技術者の履行実績を示す資料	提出資料 様式-9	
			④業務実施方針	評価対象電気通信サービスの業務実施方針について評価	○	当該電気通信サービスの業務実施方針の提案資料	提出資料 様式-10	
			⑤その他	-	-	-	-	
	3.その他	3-1.ワーク・ライフ・バランス	5	①ワーク・ライフ・バランス	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況の評価	○	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定状況を示す資料	提出資料 様式-11
		3-2.賃上げの実施を表明した企業等	-	①賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施を表明した企業等を評価	○	賃上げの実施を表明したことを示す資料	提出資料 様式-12
		3-3.ライフサイクルコスト	-	-	-	-	-	
3-4.その他		-	①その他	-	-	-		

※1. 評価項目は、評価適用欄に○で示す項目のみが評価され、それ以外は評価されない。
 ※2. 評価基準、提出資料の内容欄において、別途明記等と表現されている項目については入札説明書等に添付される資料によるものとする。
 ※3. 相対重み欄で示される値は、本調達案件の総合評価における各項目(中項目)の重み付けを示す。

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
○○地方整備局長 殿住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

令和○○年○月○日付けで入札公告のありました「令和○○年度電気通信施設保守業務」に係る競争に参加する資格について、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること、並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札説明書 第1章3.(9)に定める履行実績を記載した書面 (様式-2)
- 2 入札説明書 第1章3.(10)に定める配置予定管理技術者の業務経験、資格及び主たる勤務地等を記載した書面 (様式-3)
- 3 入札説明書 第1章3.(10)に定める配置予定管理技術者の手持ち業務量を記した書面(様式-4)
- 4 入札説明書 第2章2.(6)に定める総合評価に関する資料 (様式-5~11)

問い合わせ先

担当者: ○○ ○○
部 署 : ○○部 ○○課
電話番号: 000-000-0000(代) [内線:0000]
F A X : 000-000-0000

保守業務等の履行実績

件名	.
発注機関名	
履行場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
業務内容	
履行設備名称	
契約金額	
履行期間	

※記載した履行実績に係る契約書のうち、件名、発注機関、履行場所、契約金額、履行機関がわかる部分を複写したもの(1件が複数枚になるときは件数ごとに綴ったもの)及び特記仕様書(業務内容及び履行設備の確認が出来るもの)を添付すること。添付されていない場合は、参加資格を有さないものとする。

配置予定管理技術者の業務経験、資格及び主たる勤務地等

配置予定管理技術者氏名		
経歴	件名	
	発注機関名	
	履行場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
	業務内容	
	履行設備名称	
	契約金額	
	履行期間	
経歴	件名	
 (以下、必要な年数分の経歴を記載すること)
資格	資格名	〇〇〇〇〇〇
配置予定管理技術者の主たる勤務地等		主たる勤務地：(株)〇〇〇△△営業所〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 到着時間：〇時間

- ※複数の者を申請する場合は、本様式を申請者分作成し記載すること。
- ※経歴は、必要な年数を満たすまで、複数記載すること。
- ※従事した業務の業務計画書等を複写したものを各1部添付すること。
- ※記載した資格の登録証・免許証・合格証明書・免状等を複写したものを1部添付すること。
- ※主たる勤務地については、点検業務の履行期間の開始の日の時点における勤務地を記載すること。
- ※恒常的な雇用(3か月以上)が明確に判断できる資料(健康保険被保険者証等)の写しを添付すること。

様式-4

配置予定管理技術者の手持ち業務量

業務名	発注機関	履行期間	契約金額
〇〇点検業務	国土交通省〇〇事務所		
〇〇点検業務			
(契約金額合計)			(〇〇,〇〇〇)

配置予定管理技術者の到着時間

件名 _____ 供給者名 _____

配置予定管理技術者の到着時間 _____ [h]

配置予定管理技術者の主たる勤務地

住所: _____

部署名: _____

連絡先: _____

到着時間の計算内訳

--

注・配置予定管理技術者の到着時間の記載欄には、配置予定管理技術者の主たる勤務地から当該電気通信サービスの発注者の庁舎までの到着時間を小数点第2位まで(第3位以下切り捨て)求めて記載するとともに、到着時間の計算内訳にその算出根拠を記載するものとする。

・到着時間の計算方法は、以下のとおりとする。

○条件は平日午前10時に連絡を受け、その時点から発注者の庁舎までの到着時間とする。なお、配置予定管理技術者の主たる勤務地(建物)内の移動時間及び発注者の庁舎内の移動時間は含まないものとする。

○鉄道、バス等は、時刻表等の公表時間で計算する。乗り継ぎ時間は鉄道、バスは15分(1回あたり)とする。

○自家用車、タクシーについては、一般道路 30km/h、高速道路 80km/h、都市高速道路 50km/hとする。

○配置予定管理技術者の主たる勤務地から発注者の庁舎までのルートを明確にし、当該資料を提出するものとする。

・複数の配置予定管理技術者について資料提出があった場合には、配置予定管理技術者の到着時間、配置予定管理技術者の履行実績及び配置予定管理技術者の保有資格の合計した評価点が最も低い者を評価の対象とする。

・到着時間の計算内訳及びその算出根拠が確認できない場合又は不明確な場合は、評価点を付与しない(0点とする)。

・到着時間が0.2h(12分)以内の場合は5点、0.4h(24分)以内の場合は4点、0.6h(36分)以内の場合は3点、0.8h(48分)以内の場合は2点、1.0h(60分)以内の場合は1点の評価点を付与するものとし、1.0hを超える場合の評価点は0点とする。

配置予定管理技術者の保有資格

<u>件名</u>	<u>供給者名</u>
-----------	-------------

配置予定管理技術者の保有資格

- ・技術士(総合技術監理部門(選択科目を「電気電子」とするものに限る))
(有・無)
- ・技術士(電気電子部門)
(有・無)
- ・第一級総合無線通信士
(有・無)
- ・第一級、第二級陸上無線技術士
(有・無)
- ・第一種、第二種電気主任技術者
(有・無)
- ・1級電気工事施工管理技士
(有・無)
- ・1級電気通信工事施工管理技士
(有・無)
- ・電気通信主任技術者
(有・無)

注・各資格の有無を○で記入する。

- ・複数の配置予定管理技術者について資料提出があった場合には、配置予定管理技術者の到着時間、配置予定管理技術者の履行実績及び配置予定管理技術者の保有資格の合計した評価点が最も低い者を評価の対象とする。
- ・資格を有する場合は5点の評価点を付与するものとし、当該資格を有しない場合の評価点は0点とする。

品質管理検査体制

件名 _____

供給者名 _____

ISO9001 の認証 有・無

認証取得サービスの内容

--

注・ISO 9001 の認証の欄には、認証の有無を○で記載する。

- ・ISO 9001 認証の事業所の単位は、当該電気通信サービスの提供に直接関連する事業所に限定するものとする。
- ・ISO 9001 の認証で有に○を付した場合には、当該認証取得サービスの内容(サービス対象の設備、機器等)を記載するとともに、当該認証の写しを添付資料として提出するものとする。
- ・ISO 9001 の認証の有無、当該認証取得サービスの内容、当該認証の写しが確認できない場合又は不明確な場合は、評価点を付与しない(0点とする)。また、当該認証取得サービスの内容(サービス対象の設備、機器等)が電気通信機器に該当しない場合も評価点を付与しない。
- ・ISO 9001 の認証を有する場合は5点の評価点を付与するものとし、当該認証を有しない場合の評価点は0点とする。

履 行 実 績

件名 _____

供給者名 _____

元請履行実績設備数 _____ [設備]

履行実績設備の内訳

設備名	具体的な装置・設備	元請として履行実績を有する装置・設備	元請履行実績設備
ネットワーク設備	WDM		
	デジタル端局装置 (RPR又はMPE)		
	L3-SW		
多重通信設備	デジタル多重無線通信装置		
	多重無線通信装置		
	FWA無線通信装置		
端局設備	デジタル端局装置		
	端局装置		
	データ回線終端装置		
遠方監視設備	遠方監視制御装置		
	専用通信網監視制御装置		
交換設備	自動電話交換装置		
	VoIP交換装置		
光ファイバネットワーク関連設備	デジタル端局装置 (SDH)		
	管理施設用小容量光伝送装置 (PON)		
	情報コンセント (FASTイーサネット方式)		
	光ファイバ線路 (中央) 監視装置		
	光ファイバ線路 (統括・中央) 管理装置		
	光ファイバケーブル線路		
移動体通信設備	超短波無線電話装置		
	K-COSMOS装置		
	画像伝送送受信装置 (ヘリテレ用)		
模写伝送設備	蓄積同報装置		
衛星通信設備	衛星通信装置		
	Ku-SAT		

注・当該電気通信サービスの具体的な装置・設備毎に「元請として履行実績を有する装置・設備」欄に○印を付すとともに、当該履行実績を証明する資料(契約書、仕様書、履行計画書等)を提出するものとする。なお、履行実績は令和〇〇年度以降の実績とする。

- ・「元請として履行実績を有する装置・設備」欄に○印が一つでもあれば、「元請履行実績設備」欄に○印を付し、その合計の数を「元請履行実績設備数」欄に記載する。
- ・当該履行実績を証明する資料で「元請として履行実績を有する装置・設備」が確認できないものが一つでもある場合は、評価点を付与しない(0点とする)。
- ・当該電気通信サービスの対象設備(ただし、電気通信機器に限る。)に対する供給者が元請として保守業務又は点検業務を履行した実績のある設備の割合が100%の場合は5点、80%以上の場合は4点、60%以上の場合は3点、40%以上の場合は2点、20%以上の場合は1点の評価点を付与するものとし、20%未満の場合の評価点は0点とする。

配置予定管理技術者の履行実績

件名 _____ 供給者名 _____

配置予定管理技術者の氏名 _____

管理技術者履行実績月数合計 [月]

履行実績の内訳

設備名	具体的な装置・設備	管理技術者として履行実績を有する装置・設備				
		件名:	件名:	件名:	件名:	件名:
ネットワーク設備	WDM					
	デジタル端局装置 (RPR又はMPE)					
	L3-SW					
多重通信設備	デジタル多重無線通信装置					
	多重無線通信装置					
	FWA無線通信装置					
端局設備	デジタル端局装置					
	端局装置					
	データ回線終端装置					
遠方監視設備	遠方監視制御装置					
	専用通信網監視制御装置					
交換設備	自動電話交換装置					
	VoIP交換装置					
光ファイバネットワーク関連設備	デジタル端局装置 (SDH)					
	管理施設用小容量光伝送装置 (PON)					
	情報コンセント (FASTイーサネット方式)					
	光ファイバ線路 (中央) 監視装置					
	光ファイバ線路 (統括・中央) 管理装置					
移動体通信設備	光ファイバケーブル線路					
	超短波無線電話装置					
	K-COSMOS装置					
模写伝送設備	画像伝送受信装置 (ヘリテレ用)					
	蓄積同報装置					
衛星通信設備	衛星通信装置					
	Ku-SAT					
管理技術者としての履行実績月数 [月]						

注・当該電気通信サービスの配置予定管理技術者が管理技術者等として電気通信機器に係る保守業務又は点検業務の実績を有する場合、その案件毎の対象設備について「管理技術者として履行実績を有する装置・設備」欄の該当する設備に○印を付す（該当する設備が1つ有れば、評価の対象とするので○印を付す設備は1つで良い）とともに、管理技術者等として従事した月数を「管理技術者としての履行実績月数」の欄に記載し、その合計を「管理技術者履行実績月数合計」欄に記載する。なお、本様式に収まらない場合は、別紙として同様に記載すること。おって、管理技術者等とは、国土交通省にあっては管理技術者、国土交通省以外にあっては、業務の管理及び統括等を行う者をいう。

- ・個々の案件の履行実績の月数の算定にあたっては、1ヶ月未満は1ヶ月に繰り上げて算定するものとする。
- ・案件毎に当該履行実績を証明する資料（契約書、仕様書、履行計画書等）を提出（業務件名、管理技術者の氏名、履行実績を有する装置・設備等が記載されている部分の資料提出で可）するものとする。なお、履行実績は令和〇〇年度以降の実績とする。
- ・複数の配置予定管理技術者について資料提出があった場合には、配置予定管理技術者毎に本様式及び履行実績を証明する資料を提出するものとし、その場合は、配置予定管理技術者の到着時間、配置予定管理技術者の履行実績及び配置予定管理技術者の保有資格の合計した評価点が最も低い者を評価の対象とする。
- ・複数の業務を兼務して管理技術者等として従事した場合は、従事期間が最も長い業務を履行実績として記載すること。
- ・当該履行実績を証明する資料で「管理技術者として履行実績を有する装置・設備」が確認できないものが一つでもある場合は、評価点を付与しない（0点とする）。
- ・管理技術者履行実績月数が60ヶ月の場合は10点、48ヶ月以上の場合は8点、36ヶ月以上の場合は6点、24ヶ月以上の場合は4点、12ヶ月以上の場合は2点の評価点を付与するものとし、それ以外の場合の評価点は0点とする。

業務実施方針

件名 _____

供給者名 _____

本業務において必要となる以下の3つの項目について、項目毎にそれを踏まえた、業務実施方針についての提案を1項目1提案にて記述すること。
 (※項目数、テーマについては、各整備局にて決定するものとする。)

①○○○○の○○○○

本業務には、………ことから、………が必要である。

②○○○○の○○○○

本業務には、………ことから、………が必要である。

③○○○○の○○○○

本業務には、………ことから、… ……が必要である。

- 注・1項目につき1提案とするが、複数提案があった場合には最小評価のもので評価する。
- ・業務実施方針は、現場条件を踏まえて有効性が確認できる具体的なものを記載するものとする。
 - ・記載する文字数は、200字以内で記載すること。文字数が超過した部分については評価しない。
 - ・記載に当たっては「必要に応じて○○する。」「○○するよう努力する。」「可能な限り○○する。」などの曖昧な表現は避け、実行するものを明確・簡潔に記載すること。
 - ・提案した内容について、それを証明する資料等がある場合は提出すること。
 - ・設計図書を満足し、発注者が求めた「業務実施方針(テーマ)」に対して、現場条件を踏まえ、配慮すべき事項の記述が適切であれば優位に評価する。
 - ・「業務実施方針(テーマ)」の全ての項目において提案が未提出、又は1項目でも不適切な提案がある場合には欠格(競争参加資格なし)とする。
- なお、不適切な提案と判断する内容は、次に掲げるものをいう。
- ①. 労働安全衛生法等の法律、規則に抵触するもの。
 - ②. 電気通信施設保守業務共通仕様書に反するもの。
 - ③. その他、業務を遂行する上で重大な問題となるもの。
- ・3項目全ての提案が不適切でなく有効の場合は30点、3項目全ての提案が不適切でなく、そのうち2項目の提案が有効の場合は20点、3項目全ての提案が不適切でなく、そのうち1項目の提案が有効の場合は10点、いずれにも該当せず、かつ、欠格でない場合の評価点は0点とする
 - ・提出した内容、提案等に重大な誤り若しくは虚偽表示があった場合には、受注者に対し損害賠償等を求めることがある。

件名

供給者名

※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※ それぞれ、該当することを証明する書類(認定通知書の写し・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)を添付すること。

※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類(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。

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

(1) プラチナえるぼしの認定を取得している。

【該当・該当しない】

(2) 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。

【該当・該当しない】

(3) 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。

【該当・該当しない】

(4) 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。

【該当・該当しない】

(5) 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。

【該当・該当しない】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

(1) 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【該当・該当しない】

(2) 「くるみん認定」(令和4年4月1日以降の基準)を取得している。

【該当・該当しない】

(3) 「くるみん認定」(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)を取得している。

【該当・該当しない】

(4) 「トライくるみん認定」を取得している。

【該当・該当しない】

(5) 「くるみん認定」(平成29年3月31日までの基準)を取得している。

【該当・該当しない】

3. 若者雇用促進法に基づく認定

(1) 「ユースエール認定」を取得している。

【該当・該当しない】

注

- ・プラチナえるぼし:女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)による改正後の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。)第12条の規定に基づく認定
- ・えるぼし:女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
- ・行動計画:常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。
- ・プラチナくるみん:次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。)第15条の2の規定に基づく認定
- ・トライくるみん:次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定
- ・くるみん(令和4年4月1日以降の基準):次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。)による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定
- ・くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準):次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(ただし、下記の認定を除く。)
- ・くるみん(平成29年3月31日までの基準):次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

プラチナえるぼし又はプラチナくるみんの認定を取得している場合は5点、えるぼし3段階目又はユースエールの認定を取得している場合は4点、えるぼし2段階目又はくるみん(令和4年4月1日以降の基準)又はくるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)又はトライくるみんの認定を取得している場合は3点、えるぼし1段階目又はくるみん(平成29年3月31日までの基準)の認定を取得している場合は2点、行動計画の認定を取得している場合は1点の評価点を付与するものとし、当該認定に該当しない場合の評価点は0点とする。

なお、原則として上記認定等の全てを加点対象とするが、複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。また、外国法人取扱要綱に基づく内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する認定等に準じて加点する。

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年)において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度(又は対前年)増加率3%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

} 状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

氏名 ○○ ○○ 印

※ 本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
ただし、法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者(以下、従業員代表等)については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。
6. 経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間としてください。

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年)において、給与総額を対前年度(又は対前年)増加率1.5%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします



状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※ 本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
ただし、法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者(以下、従業員代表等)については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて転出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。
6. 経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間としてください。
7. 直近の事業年度の「法人税申告書別表1」の提出がなされなければ加点対象となりません。

(様式 12-6)

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

OCR入力用 (この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

この用紙はどじこまないでください

法人名	屋号()	事業年度	自平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	至平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄		
法人番号	電話() - <input type="text"/>	本社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 (本社ホームページアドレス)		<input type="checkbox"/> 無		
1 事業内容	()業	(1) 国内支店・店舗数	<input type="text"/>	(2) 国内子会社数	<input type="text"/>		
	支店・店舗数	<input type="text"/>	海外子会社数	<input type="text"/>	うち出資割合が50%以上の海外子会社数 <input type="text"/>		
	支店・店舗数	<input type="text"/>	海外子会社数	<input type="text"/>	うち出資割合が50%以上の海外子会社数 <input type="text"/>		
4 期末従業員の状況(単位:人)	(1) 常勤役員	<input type="text"/>	(1) P C の用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(1) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員	<input type="text"/>	(2) P C のS	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) 現金	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人	
	(3) 計	<input type="text"/>	(3) P C の利用形態	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) 通帳	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人	
10 主要科目	売上(収入)高	<input type="text"/>	(4) 会計ソフトの利用等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(3) 源泉徴収対象所得	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ	
	売上(収入)原価	<input type="text"/>	(5) 会計ソフト名	<input type="text"/>	(3) 配当	<input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬料金 <input type="checkbox"/> 配当 <input type="checkbox"/> 非居住者 <input type="checkbox"/> 退職	
	売上(収入)総利益	<input type="text"/>	(6) メールソフト名	<input type="text"/>	(4) 消費税率	<input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬料金 <input type="checkbox"/> 配当 <input type="checkbox"/> 非居住者 <input type="checkbox"/> 退職	

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

注1 (1)の者-売上欄に該当がある場合
注2 運送業においては除料損、金融業、保険代理業においては、支払利息割引額を記載してください。
注3 金融業、保険代理業においては、完済金額には未収利息、買付金額には未払利息を記載してください。
注4 11代表者に対する報酬等の金額1の各欄は専任(専任)が同業種の場合に記載してください。

(様式 12-7)

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %		13 主な設備等の状況						
	(2) 事業内容の特異性								
	(3) 売上区分	現金売上 % 掛売上 %							
14 決済日等の状況	売上	締切日	決済日	16 税理士の関与状況	(1) 氏名				
	仕入	締切日	決済日		(2) 事務所所在地				
	外注費	締切日	決済日		(3) 電話番号				
	給料	締切日	支給日		<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務				
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称				17 加入組合等の状況	(4) 関与状況			
						(役職名)			
						(役職名)			
	営業時間		開店 時	閉店 時		定休日	毎週 (毎月) 曜日 (日)		
18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数
	18月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
	前期の実績								
19 当期の営業	19 成績の概要								

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

令和 〇〇 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号 〇〇〇〇〇〇

令和 〇〇 年 〇 月 〇 日提出
税務署長 殿

事業種目 整理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

提出者 住所又は所在地 (フリガナ) 電話 (- -)

氏名又は個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)

作成担当者 本店等一括提出 翌年以降送付 有 〇 否 〇

作成税理士 署名 税理士番号 〇〇〇〇〇〇

電話 (- -)

提出用

平成28年1月1日以後提出用

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子 14 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人	日	支	私	金	額	源泉徴収税額
(A) 繰上納付等の総額							
(B) 源泉徴収票を提出するもの							
(C) 災害減免法により徴収猶予したもの							

(摘要)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	人	日	支	私	金	額	源泉徴収税額
(A) 退職手当等の総額							
(B) 源泉徴収票を提出するもの							

(摘要)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区分	個人	個人以外	支払金額	源泉徴収税額
(A) 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)				
(B) 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)				
(C) 診療報酬(3号該当)				
(D) 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)				
(E) 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)				
(F) ホステス等の報酬又は料金(6号該当)				
(G) 契約金(7号該当)				
(H) 賞金(8号該当)				
(I) 計				
(J) ①のうち、支払調書を提出するもの				
(K) ①のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金				
(L) 災害減免法により徴収猶予したもの				

(摘要)

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

区分	人	日	支	私	金	額
(A) 使用料等の総額						
(B) ①のうち、支払調書を提出するもの						

(摘要)

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)

区分	人	日	支	私	金	額
(A) あっせん手数料の総額						
(B) ①のうち、支払調書を提出するもの						

(摘要)

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

区分	人	日	支	私	金	額
(A) 譲受けの対価の総額						
(B) ①のうち、支払調書を提出するもの						

(摘要)

送信日付印 確認

提出年月日 〇〇 年 〇 月 〇 日

身元確認 〇

税務署 整理欄

区分 A B C D E F G H

令和 〇〇 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

Header information box containing 署番号 (Agency Number), 整理番号 (Order Number), and 税理士番号 (Tax Agent Number).

Main header box containing 住所又は所在地 (Residence/Location), 氏名又は名称 (Name/Title), 作成担当者 (Preparer), and 作成税理士 (Tax Agent).

平成28年1月1日以後提出用

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) - Summary of tax withholding for wages and salaries.

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316) - Summary of tax withholding for retirement income.

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309) - Summary of tax withholding for honoraria, fees, and prizes.

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) - Summary of tax withholding for real estate usage fees.

Table 6: 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314) - Summary of tax withholding for real estate transaction fees.

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376) - Summary of tax withholding for real estate transfer consideration.

(様式 12-10)

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

- 1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。
- 2 給与所得の源泉徴収票合計表
 - (1) 「㊤俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。
 - (2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。
 - (3) 「㊤のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。
 - (4) 「㊤源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。
 - (5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。
- 3 退職所得の源泉徴収票合計表
 - (1) 「㊤退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。
 - (2) 「㊤ ㊤のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。
- 4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表
 - (1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。
 - (2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。
 - (3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。
 - (4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊤計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。
 - (5) 「㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
 - (6) 「㊤のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。
 - (7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

(様式 12-11)

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊦使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊦譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊦あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。