

# 入札説明書

件名 令和8年度若木地区

基幹水利施設ストックマネジメント事業第1工区工事

## 担当部局等

〒995-0024 村山市楯岡笛田四丁目5番1号  
村山総合支庁北村山地域振興局  
契約担当 北村山総務課経理係 電話番号 0237-47-8610  
工事担当 北村山農村整備課 電話番号 0237-47-8642

令和8年度若木地区基幹水利施設ストックマネジメント事業第1工区工事に係る入札公告に基づく一般競争入札(条件付)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。

なお、この入札は、「山形県農林水産部総合評価落札方式簡易Ⅱ型における事後審査実施要領」により行う。

本工事は、建設業における働き方改革に資する取組として、「月単位の週休2日を確保する発注者指定型の週休2日確保工事」であり、予定価格の算定にあたり月単位の4週8休以上の現場閉所率による補正係数を乗じて、工事費を積算している。

その他必要な事項は特記仕様書に記載する。

## 目次

### 1. 入札日程等【入札日程等一覧】

- 1-1 電子入札の日程等
- 1-2 書面入札の日程等

### 2. 入札参加資格関係（施工実績・技術者配置要件等）

- 2-1 入札参加者の資格
- 2-2 入札参加資格の確認等
- 2-3【確認資料一覧】
- 2-4 入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等

### 3. 入札関係書類等の取扱い

- 3-1 設計図書の閲覧及び貸出し
- 3-2 設計図書等に対する質問
- 3-3 質問の回答等に関する注意事項

### 4. 共通説明事項

- 4-1 入札及び開札
- 4-2 入札の辞退
- 4-3 公正な入札の確保
- 4-4 入札の効力
- 4-5 落札者の決定方法
- 4-6 入札の延期、中止等
- 4-7 再度入札
- 4-8 技術資料審査結果に係る説明要求
- 4-9 契約書の提出
- 4-10 異議の申立て
- 4-11 その他

### 5. 総合評価落札方式

- 5-1 総合評価に係る技術資料及び「技術資料に係る自己評価申請書」の提出について

### 6. 書面入札手続きの取扱い

- 6-1 書面入札の承諾手続き
- 6-2 書面入札の場合の入札手続
- 6-3 開札への立会い
- 6-4 その他の事項

### 7. 添付書類

### 8. その他特記事項

- 8-1 入札に関する留意事項

※ここに記載された申請書、確認資料及び契約書等の標準様式は、以下のアドレス（山形県ホームページの中の「入札・契約関係様式ダウンロード」）からダウンロードすることができるほか、書面入札の承諾を得ている者から請求があった場合は担当部局において交付する。

（アドレス[https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd\\_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/dl.html](https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/dl.html)）

# 1. 入札日程等 【入札日程等一覧】

## 1-1 電子入札の日程等

| 工事名                                                                                                                              | 令和8年度若木地区基幹水利施設ストックマネジメント事業第1工区工事 |                                              |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|
| 入札手続等                                                                                                                            | 期間・期日・期限等                         | 場所等                                          | 手続の方法                              |
| 入札参加資格<br>確認申請                                                                                                                   | 入札公告6(1)及び(2)のとおり                 | 山形県電子入札システム                                  | 2-2<br>入札参加資格の確認等                  |
| 設計図書の<br>閲覧及び貸出し                                                                                                                 | 令和8年8月19日(水)<br>～<br>令和8年9月9日(水)  | 山形県電子閲覧システム                                  | 3-1<br>設計図書の閲覧及び貸出し                |
| 設計図書等に対する<br>質問受付                                                                                                                | 令和8年8月19日(水)<br>～<br>令和8年8月31日(月) | 山形県電子入札システム                                  | 3-2<br>設計図書等に対する質問                 |
| 上記質問に対する<br>回答書の閲覧                                                                                                               | 回答を行った日から<br>令和8年9月9日(水)まで        | 山形県電子入札システム及び<br>村山総合支庁北村山地域振興局<br>北村山総務課閲覧室 | 3-2<br>設計図書等に対する質問                 |
| 総合評価落札方式に<br>対する質問受付                                                                                                             | 令和8年8月19日(水)<br>～<br>令和8年8月24日(月) | 山形県電子入札システム                                  | 3-2<br>設計図書等に対する質問                 |
| 総合評価落札方式に<br>対する回答書の閲覧                                                                                                           | 回答を行った日から<br>令和8年9月9日(水)まで        | 山形県電子入札システム及び<br>村山総合支庁北村山地域振興局<br>北村山総務課閲覧室 | 3-2<br>設計図書等に対する質問                 |
| 入札書の受付                                                                                                                           | 入札公告1(1)及び(2)のとおり                 | 山形県電子入札システム                                  |                                    |
| 開札                                                                                                                               | 入札公告1(4)のとおり                      | 入札公告1(3)のとおり                                 |                                    |
| 入札参加資格<br>確認結果通知                                                                                                                 | 令和8年9月15日(火)                      |                                              |                                    |
| 非資格理由<br>説明要求                                                                                                                    | 令和8年9月18日(金)<br>午後4時まで            | 山形県電子入札システム                                  | 2-4<br>入札参加資格がないと認めら<br>れた理由の説明要求等 |
| 非資格理由<br>回答期限                                                                                                                    | 令和8年9月28日(月)                      |                                              |                                    |
| <p>上記期間は、特に指定する場合を除き、県の休日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで（山形県電子入札システムによる手続については、午前8時から午後10時まで）とする。なお、山形県電子閲覧システムによる閲覧については、終日とする。</p> |                                   |                                              |                                    |

\*「県の休日」とは、山形県の休日を定める条例（平成元年3月県条例第10号）に規定する県の休日（以下「県の休日」という）。

1-2 書面入札の日程等 詳細は、6【書面入札手続の取扱い】による。

| 承諾手続等             | 期限等（県の休日及び正午から午後1時までを除く。） |                       |
|-------------------|---------------------------|-----------------------|
|                   | 電子入札利用者登録なし               | 電子入札利用者登録あり           |
| 書面入札参加承諾願         | 令和8年8月28日（金）<br>午後4時まで    | 令和8年9月9日（水）<br>午後4時まで |
| 承諾（不承諾）通知         | 令和8年9月4日（金）               | 入札書受付締切日時前            |
| ※契約担当あて提出するものとする。 |                           |                       |

| 入札手続等                  | 期間・期日・期限等      | 提出場所等                       | 手続の方法                              |
|------------------------|----------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 入札参加資格<br>確認申請         | 1-1 電子入札の日程に同じ | 契約担当                        | 6-2 (1)<br>入札参加資格の確認等              |
| 設計図書の<br>閲覧及び貸出し       |                | 村山総合支庁北村山地域振興局<br>北村山総務課閲覧室 | 6-2 (2)<br>設計図書等の貸出し及び質<br>問       |
| 設計図書等に対する<br>質問受付      |                | 契約担当                        | 6-2 (2)<br>設計図書等の貸出し及び質<br>問       |
| 上記質問に対する<br>回答書の閲覧     |                | 村山総合支庁北村山地域振興局<br>北村山総務課閲覧室 | 6-2 (2)<br>設計図書等の貸出し及び質<br>問       |
| 総合評価落札方式に<br>対する質問受付   |                | 契約担当                        | 6-2 (2)<br>設計図書等の貸出し及び質<br>問       |
| 総合評価落札方式に<br>対する回答書の閲覧 |                | 村山総合支庁北村山地域振興局<br>北村山総務課閲覧室 | 6-2 (2)<br>設計図書等の貸出し及び質<br>問       |
| 入札書の受付                 | 1-1 電子入札の日程に同じ | 契約担当                        |                                    |
| 開札                     |                | 入札公告1 (3) のとおり              |                                    |
| 入札参加資格<br>確認結果通知       | 1-1 電子入札の日程に同じ |                             |                                    |
| 非資格理由<br>説明要求          |                | 契約担当                        | 2-4<br>入札参加資格がないと認め<br>られた理由の説明要求等 |
| 非資格理由<br>回答期限          |                |                             |                                    |

上記期間は、特に指定する場合を除き、県の休日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までとする。

## 2. 入札参加資格関係（施工実績・技術者配置要件等）

### 2-1 入札参加者の資格

- (1) 「山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。」とは、入札参加資格確認日（一般競争入札(条件付)参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）の提出期限の日）から開札日（落札決定が保留された場合は当該落札決定の時）までの期間中のいずれの日においても指名停止措置を受けていないことをいう。
- (2) 「山形県財務規則（昭和39年3月県規則第9号。以下「規則」という。）第132条の規定に基づく建設工事請負契約約款（昭和39年8月県告示第707号。以下「建設工事請負契約約款」という。）第49条第11号イからトまでのいずれにも該当しないこと。」とは、申請書の提出の日から当該工事の工期までのいずれの日においても該当しないことをいう。
- (3) 公告で指定された期限までに申請書及び申請書の添付書類（以下「確認資料」という。）を提出しない者は、本入札に参加することができない。
- (4) 施工実績  
入札公告等により施工実績要件が示されている場合は、以下によるものとする。  
イ 記載する同種工事の施工実績の件数は1件とする。  
ロ 工事の施工実績は、平成23年4月以降に受注し、入札参加資格の確認申請日までに完成し、引渡し完了しているものに限る。
- (5) 配置予定技術者  
イ 配置を求めている技術者の要件については、入札公告によるほか、以下によるものとする。
  - (イ) 入札公告の主任技術者又は監理技術者資格の「これらと同等以上の資格を有する」については、次の者をいう。
    - ・ 1級電気通信工事施工管理技士の資格を有する者
    - ・ これらと同等以上の資格を有するものと国土交通大臣が認定した者
  - (ロ) 自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
  - (ハ) 技術者の施工経験が求められている場合においては、工事成績評価が通知されている工事において、評定点が70点未満の工事は認めない。  
ロ 配置予定の技術者は、原則として変更できないこと。また、配置予定の技術者を配置できないときは、真にやむを得ない事由により技術者の変更を認める場合を除き、契約を締結しない、又は契約を解除するものとする。  
ハ 配置予定の技術者として、複数の候補技術者を記載することができる。この場合、複数の技術者のうちいずれかが審査により資格のないことが判明した時は、資格のある技術者を配置予定技術者とみなす。  
ニ 同一の技術者について、重複して複数工事の配置予定の技術者とする場合において、他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することができなくなったときは、当該入札手続における落札決定が行われる前までに契約担当者に書面により申し出ること（この場合、担当部局（契約担当）に事前に電話連絡を行うこと。事前に電話連絡がない場合は、当該申出を受け付けることができない。）。ただし、当該申出をもって、配置予定技術者の変更を認めるものではない。  
ホ 配置予定の技術者は、本件工事の工期の始期日から工事の完成後、検査を完了した日（工期末後に検査を実施する場合は、工期末日）までにおいて、他の全ての工事に主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐として専任で配置されていないこと。また、本件工事が建設業法施行令（昭和31年8月政令第273号。以下「建設業法施行令」という。）第27条に該当する工事である場合には、

配置予定の技術者は、本件工事の工期の始期日から工事の完成後、検査を完了した日（工期末後に検査を実施する場合は、工期末日）までにおいて、他の全ての工事に主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐として配置されていないこと。ただし、本件工事が建設業法施行令第27条に該当する工事で、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (イ) 本件工事の配置予定技術者が専任を要しない他の工事に配置されている場合、当該他の工事の工期の末日が本件工事の着手日の前日以前であるとき（この場合、本件工事の配置技術者は着手日からの専任配置とする。）。
- (ロ) 本件工事の配置予定技術者が専任を要する他の工事に配置されている場合、本件工事の工期の始期日から着手日の前日までにおいて、当該他の工事が専任を要しない期間であるとき（当該他の工事の工期の末日が本件工事の着手日の前日以前である場合に限る。）（この場合、本件工事の配置技術者は着手日からの専任配置とする。）。
- (ハ) 本件工事及び他の工事に同一の建設業法第26条第3項第2号に規定する監理技術者を配置するとき。
- (ニ) 主任技術者又は監理技術者の現場専任義務のある工事を含む2つの工事について、同一の主任技術者又は監理技術者が管理することができるか否かに関し、落札決定後にそれぞれの工事を所管する担当課等に協議を行い、双方の担当課等より承諾を得て、建設業法第26条第3項第1号に規定する主任技術者又は監理技術者を配置するとき （なお、この場合、当該承諾を得られない場合も考慮して、配置予定技術者を複数申請すること。）。

また、主任技術者の現場専任義務のある工事を含む原則2つの工事について、一体性若しくは連続性が認められる工事又は相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10キロメートル程度の近接した場所において施工するため同一の主任技術者が管理することができるか否かについて、落札決定後に工事を所管する担当課等に協議を行い、双方の担当課等より承諾を得た場合についてもこの限りでない （なお、この場合、当該承諾を得られない場合も考慮して、配置予定技術者を複数申請すること。）。

ヘ 本工事において、建設業法第26条第3項第2号に規定する監理技術者の配置を行う場合は、次に掲げる(イ)～(ト)の要件を全て満たさなければならない。

- (イ) 監理技術者補佐を専任で配置すること。
- (ロ) 監理技術者補佐は、主任技術者の資格を有する者（建設業法（昭和24年法律第100号。以下「建設業法」という。）第7条第2号イ、ロ又はハに該当する者）のうち一級施工管理技士補又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であること。なお、監理技術者補佐の建設業法第27条の規定に基づく技術検定種目は、監理技術者に求める技術検定種目と同じであること。
- (ハ) 同一の監理技術者が配置できる工事は、本工事を含め同時に2件までとする。ただし、同一あるいは別々の発注者が、同一の建設業者と締結する契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、それぞれの工事の対象が同一の建築物又は連続する工作物である場合については、全ての発注者から同一工事として取り扱うことについて書面による承諾を得た上で、これら複数の工事を一つの工事とみなす。
- (ニ) 監理技術者が兼務できる工事は村山総合支庁北村山地域振興局管内の工事でなければならない。

- (ホ) 監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立会等の職務を適正に遂行しなければならない。
  - (ハ) 監理技術者と監理技術者補佐との間で常に連絡が取れる体制であること。
  - (ト) 監理技術者補佐が担う業務等について明らかにすること。
- ト 本件工事が建設業法施行令第27条に該当する工事である場合、配置される専任の主任技術者、監理技術者（建設業法第26条第3項各号に規定する監理技術者を含む。）又は監理技術者補佐は申請書を提出する日の前3か月以上の雇用期間があることが必要である（落札決定後に当該事項を満たさないことが判明したときは、落札決定を取り消し、契約を行わないものとする。）。また、請負金額が4,500万円以上であって舗装施工管理技術者又は鋼橋塗装技能士を配置する工事である場合、又は路面標示施工技能士を配置する工事である場合も同様に、当該技術者又は技能士は申請書を提出する日の前3か月以上の雇用期間があることが必要である（落札決定後に当該事項を満たさないことが判明したときは、落札決定を取り消し、契約を行わないものとする。）。

## 2-2 入札参加資格の確認等

- (1) 本件入札の参加希望者は、入札公告の「入札参加者の資格」及び上記2-1の「入札参加者の資格」を有することを証明するため、(2)に示す申請書及び確認資料を提出し、入札参加資格の有無について契約担当者の確認を受けなければならない。この場合、必要な確認資料のいずれか一つでも添付がない場合は、入札参加資格がないものとする。

### (2) 提出書類

#### イ 申請書

申請書は、山形県電子入札システムから電子的に提出すること。

よって、申請書を別途作成及びファイル添付する必要はない。

#### ロ 確認資料

2-3【確認資料一覧】のとおり

#### ハ 申請書及び確認資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

なお、確認資料として提出する書類は受注者責任において用意すべきものであるため、県発注機関は、亡失等を理由とする再交付に応じない。

#### ニ 提出された申請書及び確認資料は無断で他の目的に使用しない。

#### ホ 確認資料の提出は、申請書に添付して行うものとする。ファイルの形式はワード形式又はPDF形式とする。複数の確認資料は1つのファイルにまとめること。ファイルのサイズは10.0メガバイト（以下「MB」という。）以内とすること。押印されている書類はスキャナで読み込む等すること。

ただし、ファイルの作成が困難な場合やファイルのサイズが10.0MBを超える場合は、確認資料を公告で指定された提出場所へ書面により提出（持参又は書留郵便に限る。）することも認め、ファクシミリによるものは受け付けない。なお、確認資料を持参又は書留郵便により提出する場合であっても、当該確認資料に、「山形県電子入札システムにより作製し印刷した申請書」を添付するものとする。

#### ヘ 提出期限以降における申請書又は確認資料の差替え及び再提出は認めない。

ト 入札参加資格の確認のため、提出された確認資料により判断ができない場合には、必要な確認資料の追加提出を求めることがある。これは、本入札説明書が求めている入札参加資格の確認資料の脱漏による追加提出をいうものではない。

#### チ 入札参加資格の確認は、申請書及び確認資料の提出期限の日を基準として、開札後に、落札者

を決定するために必要と認める範囲の者を対象として行う。入札参加資格がないと認められた者については、その結果を通知する。落札者と決定した者については、落札者決定通知をもって、確認結果の通知に代えるものとする。その他の者については、審査及び結果の通知を行わない。

## 2 - 3【確認資料一覧】

| 必要資料                                                                                                                             |   | 確認資料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |   | 提出を求める確認資料については、左欄に○を付し、不要なものは【不要】と明示                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ○                                                                                                                                | イ | 施工実績を記載した書面 様式第2号「同種工事の施工実績」                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ○                                                                                                                                | ロ | <p><b>施工実績とする工事に係る以下の書類</b></p> <p>a CORINS 登録工事における工事カルテ又は工事請負契約書の写し</p> <p>記載内容により同種・類似工事の施工実績が確認できない場合は、工事概要等を確認できる仕様書等の写しを添付すること。</p> <p>b 協定書の写し（共同企業体受注工事の場合のみ）</p> <p>c 工事成績評定通知書の写し</p> <p>c については、「施工実績要件1」を入札参加資格に定めた場合に記載すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ○                                                                                                                                | ハ | <p><b>配置予定の技術者の資格等を記載した書面</b></p> <p>様式第3号の2「主任（監理）技術者の資格・工事経験」</p> <p>①入札参加者の資格として、技術者実績要件を設定していない場合は、様式中の「工事経験の条件」、「工事経験の概要」及び「工事概要」は記載不要とする。</p> <p>②配置予定の技術者の「工事経験の概要」における「従事役職」は、現場代理人又は主任技術者若しくは監理技術者の職名を記載すること。</p> <p>③配置予定技術者の「法令による資格・免許」における（カッコ）内には、資格免許の取得年を記載すること。</p> <p>④総合評価落札方式による場合、本書面の提出は、様式総合3「技術者の能力」の提出をもって代えることができる（この場合においても、資格者証等の写しの提出は必要なので、留意すること。）。</p> <p>⑤様式中の「建設業法第26条第3項各号に規定する監理技術者の配置予定」、「申請時における他工事との兼務」の欄は、記載後の状況の変化、記載誤り又は記載漏れがあった場合でも入札参加資格には影響しないものとする。</p> |
| ○                                                                                                                                | ニ | <p><b>ハの技術者の国家資格者証等（建設業法（昭和24年5月法律第100号）に規定する実務経験証明書を含む。）又は監理技術者資格者証の写し及び監理技術者講習修了履歴が確認できる書面（監理技術者資格者証裏面の写し）</b></p> <p>ただし、すでに当該資格を合格又は講習を修了しているが、交付手続中のため入札参加確認申請期限までに当該資格者証又は監理技術者講習履歴が確認できる書面を提出することができない場合は、その旨を証明する資料をもって代えることができるものとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 【不要】                                                                                                                             | ホ | <p><b>ハの技術者の経験工事に係る以下の書類</b></p> <p>a CORINS 登録工事における工事カルテ又は工事請負契約書の写し</p> <p>記載内容により同種・類似工事の施工実績が確認できない場合は、工事概要等を確認できる仕様書等の写しを添付すること。</p> <p>b 協定書の写し（共同企業体受注工事の場合のみ）</p> <p>c 工事成績評定通知書の写し</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ○                                                                                                                                | ヘ | <p><b>総合評定値通知書の写し</b></p> <p>審査基準日が本申請の提出期限前1年7月以内であり、かつ、直近のものに限る。</p> <p>※審査基準日が1年7月以内であっても、直近のものでない場合は参加資格なしとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 【不要】                                                                                                                             | ト | <p><b>指定技術者等配置計画書（併せて資格者証等の写しを提出すること。）</b></p> <p>舗装施工管理技術者、鋼橋塗装技能士又は路面標示施工技能士の配置を義務付けた場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 【不要】                                                                                                                             | チ | <b>共同企業体協定書の写し（共同企業体で参加申請する場合のみ）</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 【不要】                                                                                                                             | リ | <b>委任状（共同企業体で参加申請する場合のみ）</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>【注】①必要な確認資料のいずれか一つでも添付が無い場合は、入札参加資格がないものとする。</p> <p>②提出する資料に記入誤り、記入漏れ、押印漏れなど不備があった場合は、入札参加資格なしとなるため、提出の際は十分に確認した上で提出すること。</p> |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 2-4 入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等

(1) 入札参加資格がないと認められた者は、山形県電子入札システム又は任意の書面により、所管課長にその理由の詳細説明を求めることができる。

説明要求は、入札参加資格確認結果通知の日から起算して4日以内（県の休日を除く。）に山形県電子入札システムへ登録（質問を登録したことを担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合は、回答できない場合がある。）又は担当部局（契約担当）へ書面を持参又は書留郵便により提出するものとし、ファクシミリによるものは受け付けない。

(2) 所管課長は説明要求があった場合には、説明を求めた者に対し、説明要求を受理した日の翌日から起算して3日以内（県の休日を除く。）に、山形県電子入札システム又は書面により回答する。

## 3. 入札関係書類等の取扱い

### 3-1 設計図書の閲覧及び貸出し

当該工事に係る設計図書について、次により閲覧及び貸出しを行う。

(1) 閲覧及び貸出しが可能な設計図書

- イ 図面
- ロ 仕様書
- ハ 設計書

(2) 閲覧期間及び閲覧方法

設計図書の閲覧及び貸出しの期間、山形県電子閲覧システムにより閲覧に供する。なお、山形県電子閲覧システムによりダウンロードすることもできる。

電子閲覧システムに障害が生じた場合は、閲覧方法を書面閲覧に変更することがある。

(3) 書面閲覧による閲覧の場合は、下記のとおりとする。

イ 閲覧期間及び貸出期間

1-2 に示した期間による。

ロ 閲覧場所及び貸出場所

1-2 に示した場所による。

（一部の設計図書は山形県電子閲覧システムにより閲覧に供する場合があるので、確認すること。）

### 3-2 設計図書等に対する質問

(1) 総合評価落札方式に対する質問がある場合は、1-1に示した期間内に山形県電子入札システムにより提出すること。

(2) (1)の質問に対する回答は、回答書を1-1に示した期間、場所において閲覧に供するとともに、山形県電子入札システムにより行う。

(3) 設計図書及びこの入札説明書に対する質問がある場合は、1-1に示した期間内に山形県電子入札システムにより提出すること。

(4) (3)の質問に対する回答は、回答書を1-1に示した期間、所定の場所において閲覧に供するとともに、山形県電子入札システムにより行う。

### 3-3 質問の回答等に関する注意事項

質問に対する回答等に伴い、入札書受付開始日の前日（県の休日を除く）の午後4時までは、関係書類の訂正を行う場合がある。この場合、山形県電子閲覧システムのお知らせ欄に掲載するため、

確認の上入札すること。

## 4. 共通説明事項

### 4-1 入札及び開札

- (1) 入札は、規則第125条第5項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録されている者（法人の場合は代表者又は代表者から入札、見積り等に関する権限の委任を受けている者。以下「入札参加資格者」という。）の電子署名を付して行う。その他の代理人による入札は認めない。共同企業体にあつては、代表会社の入札参加資格者の電子署名を付して入札することとし、入札書を提出する前までに各構成員が共同企業体の代表者を入札代理人とする旨の委任状を提出すること。
- (2) 入札は、山形県電子入札システムにより行うものとする。
- (3) 入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した積算内訳書を提出すること。提出する積算内訳書は、県が山形県電子閲覧システムにより提供する指定ファイルを山形県電子入札システムで提出する入札書に添付して行うものとする。提出する積算内訳書について、指定ファイル以外の書式は認めないものとする。ファイルの名称は「積算内訳書（工事名）（商号又は名称）」とすること。  
ただし、ファイルのサイズが10.0MBを超える場合は、CD又はDVD（以下「CD等」という。）に記録したファイルを持参又は書留郵便により提出することを認める。  
CD等の提出に際しては、封かんの上、入札者の氏名、入札に関する工事名及び開札日を表記し、「積算内訳書在中」の旨を朱書きして、入札書受付締切日時までに、担当部局（契約担当）まで到達させること。また、山形県電子入札システムによる入札書には「積算内訳書は郵送又は持参による」旨の文書ファイルのみを添付すること。この文書ファイルはワード形式によるものとする。
- (4) 落札決定にあたっては、入札者が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、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10（消費税及び地方消費税（以下、注記事項において「消費税等」という。）の率による。）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）をもって落札価格とするので、入札者は見積もった契約希望金額の110分の100（消費税等の率による）に相当する金額を入札書に記載すること。
- (5) 入札者又はその代理人は、開札に立ち会うことができる。
- (6) 開札は、入札事務に関係のない山形県職員を立ち合わせて行う。ただし、書面による入札参加者がいない場合で、入札事務の公正かつ適正な執行の確保に支障がないと認められるときは、当該山形県職員を立ち合わせないことができる。

### 4-2 入札の辞退

- (1) 入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができる。入札を辞退する場合は、山形県電子入札システム又は書面により行うものとする。
- (2) 書面により入札を辞退する場合は、辞退する入札の工事名、開札日、辞退する者の名称、入札を辞退する旨を記載した書面（任意様式）を入札書受付締切日時までに提出するものとする。
- (3) (2)の書面は押印を省略することができるが、押印を省略する場合は、書面の余白に責任者及び担当者の氏名・連絡先を記載するものとする。
- (4) 入札書提出後は入札を辞退することができない。
- (5) 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

#### 4-3 公正な入札の確保

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為をしてはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たって、他の入札参加者と入札意思、入札価格又は入札書、積算内訳書その他契約担当職員等に提出する書類（以下「入札書等」という。）の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札意思、入札価格、入札書等を意図的に開示してはならない（第2項及び第3項の入札価格には、入札保証金の金額等又は金融機関等の契約保証の予約に係る契約金額若しくは保証金額を含む。）。
- (4) 山形県電子入札システムによる入札参加者は、電子証明書（ＩＣカード）を不正に使用してはならない。

#### 4-4 入札の効力

次に掲げる入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消す。

- イ 入札公告に示した競争入札参加資格のない者（競争入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した競争入札参加資格を満たさなくなった者を含む。）のした入札
- ロ 申請書又は確認資料に虚偽の記載をした者のした入札
- ハ 委任状を提出しない代理人のした入札
- ニ 記名押印をしていない書面入札（ただし、外国人又は外国法人にあっては、代表者又は代理人本人の署名をもって記名押印に代えることができる。）
- ホ 金額を訂正した入札
- ヘ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない入札
- ト 明らかに連合によると認められる入札
- チ 同一工事の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- リ 積算内訳書の提出のない入札（県が山形県電子閲覧システムにより提供する指定ファイルを使用しない積算内訳書、保護の解除若しくは保護領域の変更が認められる積算内訳書、内容の入力されていない積算内訳書又は「積算内訳書作成マニュアル」に従って作成保存していない積算内訳書を提出した場合を含む。）
- ヌ 入札価格と提出された積算内訳書の合計金額が一致しない入札。また、提出された積算内訳書の記載内容等の確認の結果、適正に積算が行われていないことが明らかになった場合におけるその者のした入札
- ル 設計図書及びこの入札説明書に対する質問を山形県電子入札システムにより提出する際に、題名又は質問内容に質問者を特定できる情報（企業名、個人名、電話番号等）を記入した者のした入札
- ヲ 公正かつ正常な入札の執行を妨げる行為をした者のした入札
- ワ 有効な電子証明書を取得していない者がした電子入札
- カ 所定の日時までに到達しない入札
- ヨ 電子入札と書面入札を併せて行った者のした入札
- タ 書面入札の承諾を得ていない者のした書面入札
- レ 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件等に違反した入札

#### 4 - 5 落札者の決定方法

開札後、落札決定を保留し、落札者を決定するために必要と認める範囲の者について入札参加資格の審査を行う。審査の結果、入札参加資格のあることが確認できた場合は、当該入札者を落札者に決定する。

審査の結果、入札参加資格がないことが確認された場合は、有効な入札を行った次順位の者から入札参加資格を審査し、適格者が確認できるまでこれを行う。

なお、落札者の決定は開札日から起算して原則として4日以内（県の休日を除く。）に行う。

本件工事に係る入札公告において、低入札価格調査制度を適用することとしている場合は、調査基準価格を下回る価格の入札者については、低入札価格調査(以下4-5(1)において「調査」という。)を行った上で落札するか否かを決定する。

##### (1) 低入札価格調査制度

イ 調査基準価格を下回る価格の入札者が提出した積算内訳書において計上されている次に掲げる経費の額のいずれかが、本件工事の予定価格算出の基礎となった当該経費の額に当該経費の区分に応じて定める率を乗じて得た額に満たないときは、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるものと判断し、調査を行うことなく直ちに失格とする。

(イ) 直接工事費 85パーセント

(ロ) 共通仮設費相当額 85パーセント

(ハ) 現場管理費相当額 85パーセント

(ニ) 一般管理費等 60パーセント

ロ 山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱第9条第3号による調査基準価格を設定した場合（特殊な機械設備が直接工事費の大部分を占めるなど特別の事情がある場合に限る。）は、4 - 11 その他に調査基準価格の算定方法を示す。

ハ 上記による判定の結果、失格とならない者のうちに最も評価値の高い者がある場合は、調査基準価格を下回る価格の入札者のうち失格とならない者（以下「対象者」という。）に対し、調査の実施通知を行う。対象者が落札決定を受けるためには、調査に応じなければならない。

ニ 対象者のうち、ハの実施通知を受けた者は、通知日から起算して5日以内に履行能力調査票を発注者に提出しなければならない。

ホ 対象者は、入札価格の積算根拠となっている施工計画及び積算内訳等により、当該入札価格で適正な施工が確保できることを示さなければならない。

ヘ 次のいずれかに該当するときは、落札決定を受けることができない。

(イ) 対象者が調査に応じないとき又は履行能力調査票を期限までに提出しないとき。

(ロ) 対象者に契約の意思がないとき。

(ハ) 対象者が入札金額の範囲内で適正な施工が確保できることを証明できないとき。

(ニ) 調査の過程で、当該工事の施工に必要な経費が入札金額を超えることが確認されたとき。

(ホ) 下請施工を予定している場合（1業者につき下請代金の合計が100万円以上の場合に限る。）において、1業者当たりの下請施工内容に相当する県積算価格に対する下請予定金額の比率が75パーセントを下回るものがあるとき。

(ヘ) 開札日から過去1年以内において、4 - 11 (5) に規定する契約締結における条件に違反したとき。

(ト) 調査実施年度及びそれ以前の過去2年度に山形県が発注した工事において、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約した工事について、成績評定点が70点未満のものがあると

き。

(チ) その他明らかに契約の履行が困難と見込まれるとき。

なお、低入札価格調査制度の注意事項については「履行能力調査票の記入要領」にも記載されているので、山形県のホームページ「低入札価格調査制度」からダウンロードして事前に内容を把握すること。

(アドレス[https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsu-jouhou/nyuusatsu-jouhou/2nd\\_chotatsu/nyuusatsu-jouhou/kn/nks/lp.html](https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsu-jouhou/nyuusatsu-jouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsu-jouhou/kn/nks/lp.html))

- (2) 最も評価値の高い入札者が提出した積算内訳書に不正又は不適正の疑いがあるときは、調査の上で落札するか否かを決定する。
- (3) 落札決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者とししない。
- (4) 落札となるべき同評価値の入札をした者が2人以上あるときは、山形県電子入札システムにおける「電子くじ」により落札者を決定する。

#### 4-6 入札の延期、中止等

- (1) 天災、地変等により入札執行が困難なときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。
- (2) 正常かつ公正な入札執行が困難と認められる場合その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。
- (3) 適正な入札の執行を期するため必要があるときは、入札前にくじ等により入札参加者を減じた上で入札を執行することがある。

#### 4-7 再度入札

- (1) 初回の入札で落札者とすべき者がいないときは、直ちに、又は別に日時を指定して、再度の入札を行うことがある。再度入札時においては、積算内訳書の提出を求めない。
- (2) 再度の入札は、原則として1回までとする。
- (3) 次の各号の一に該当する者は、再度の入札に参加することができない。

イ 初回の入札において参加しなかった者

ロ 初回の入札において無効な入札をした者又は失格となった者

#### 4-8 技術資料審査結果に係る説明要求

- (1) 技術資料の審査を受けた者で、自身の自己評価点が入札結果に示された加算点と相違があった者は、入札結果に示された自身の評価値に係る説明を落札者の決定の日から起算して4日以内（県の休日を除く。）に求めることができるものとする。説明要求は説明を求める評価項目等を記した書面（様式は任意）を担当部局（契約担当）へ、持参又はFAX等（質問をFAX等したことを担当部局（契約担当）に電話連絡すること。）により提出するものとする。
- (2) 所管課長は、説明を求めた者に対して、説明要求を受理した日の翌日から起算して3日以内（県の休日を除く。）に「技術資料審査結果に係る説明書」（事後様式2）によりFAX等で回答するものとする。

#### 4-9 契約書の提出

- (1) 落札者は、落札決定の日の翌日から起算して7日以内（県の休日を除く。）に、契約書を作成し、これを契約担当者に提出しなければならない。ただし、契約担当者の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

#### 4-10 異議の申立て

入札参加者は、入札後、設計書、入札関係図書及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

#### 4-11 その他

- (1) 落札決定を受けた山形県外に主たる営業所(建設業法施行規則第7条第1号に該当する者を置く営業所に限る。)を有する入札参加者は、本契約締結時に現に有効な履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写し及び現に有効な営業所長等(受任者)に対する委任状の写しを添付すること。
- (2) 落札者は、建設業法第20条の2第2項の規定に基づき、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認めるときは、落札決定から請負契約を締結するまでに、発注者に対して、その旨を当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて通知すること。なお、通知書については県ホームページに掲載の様式に準じて作成すること。
- (3) 保証契約に基づいて前払金を支払う。ただし、「繰越事業に係る留意事項」又は「債務負担工事説明書」が付されている場合は、支払時期に留意すること。
- (4) 中間前金払と部分払は選択制とし、契約締結時に落札者が選択を行うものとする。
- (5) 調査基準価格を下回る価格で契約を締結する場合は、次の事項を条件とする。

イ 専任の監理技術者の配置が義務付けられている工事にあっては、山形県が発注した工事のうち、過去2年以内に完成した工事又は開札日現在施工中の工事に関して、次のいずれかに該当する場合は、監理技術者とは別に、入札公告に示した監理技術者の要件を満たす技術者を専任で1名工事現場に配置しなければならない。

(イ) 65点未満の工事成績評定を通知されたとき。

(ロ) 施工中又は施工後において、工事請負契約書に基づいて修補を行った(軽微な手直し等を除く)、又は瑕疵若しくは契約不適合に起因して修補又は損害賠償を請求されたとき。

(ハ) 品質管理、安全管理に関し、山形県から指名停止措置を受けたとき。

(ニ) 自らに起因して工期を大幅に遅延したとき。

ロ 次のいずれかに該当する下請契約の締結及び契約変更をしてはならない。

(イ) 低入札価格調査において下請予定業者として提示した者と異なる相手方との下請契約(あらかじめ発注者の承認を受けた場合を除く。)

(ロ) 1業者につき下請代金の合計が100万円以上の下請施工を行う場合において、施工内容に相当する県積算価格に対する下請代金の比率が75パーセントを下回る下請契約

ハ 建設工事請負契約約款第4条に定める保証の額は、請負代金額の10分の3以上とし、同約款第4条第3項及び第6項並びに入札公告7(2)中「10分の1」を「10分の3」に読み替えて適用する。

ニ 建設工事請負契約約款第11条第5項に定める現場代理人と主任技術者又は監理技術者若しくは監理技術者補佐との兼務は認めない。

- (6) 申請書又は確認資料等に虚偽の記載をした場合においては、山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を行うことがある。
- (7) 調査基準価格を下回る価格で落札し契約を締結した者に対しては、工事完了後に工事費用等に関する調査を行うことがある。この場合、当該契約締結者はこの調査に協力しなければならない。
- (8) 前項の調査の結果、低入札価格調査結果との差異について合理的説明がなされない等の場合、指名停止措置を行う場合がある。

(9) 落札者は、契約締結後原則 1 か月以内（掛金納付を電子申請方式により行う場合にあっては、契約締結後原則 40 日以内）に建設業退職金共済制度に係る掛金収納書を提示すること。また、工事完成時、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、提示すること。

(10) 本工事は、余裕期間を設定しない。

## 5. 総合評価落札方式

### 5-1 総合評価に係る技術資料及び「技術資料に係る自己評価申請書」の提出について

- (1) 企業及び配置予定技術者の技術的能力等に関する技術資料（様式総合簡Ⅱ 1、様式総合 2 から総合 4）（以下「技術資料」という。）及び「技術資料に係る自己評価申請書」（事後様式 1）を作成し、入札参加資格の確認資料と併せて提出すること。
- (2) 記載内容及び記載内容を証明する添付資料は「山形県農林水産部総合評価落札方式簡易Ⅱ型における事後審査実施要領」、「山形県農林水産部総合評価落札方式ガイドライン（令和 7 年 10 月 山形県農林水産部）」及び次表のとおりとする。【当該ガイドラインをよくお読みください。】
- (3) 技術資料に係る自己評価申請書は、自己評価点が 0 であっても、その旨を記載し、提出すること。
- (4) 提出された技術資料の内容の事実確認のため、問い合わせることがあるが、申請内容を修正するものではない。
- (5) 契約締結後、やむを得ず配置技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の配置技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。もし、それが不可能な場合は、工事完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置技術者について「技術者の能力」の再評価を行い、工事成績評定の減点を行うものとする。

| 記載事項               | 内容に関する留意事項                                                                                                                                                       |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 企業の能力            | 次の特記事項にて「様式総合 2」に記載すること。<br>なお、該当がない場合であっても、様式中に「該当なし」と記載し提出すること。                                                                                                |
| (1) 施工実績           | イ 施工実績は、平成 23 年 4 月（当該年度の直前 15 か年度）から本件工事の技術資料提出時点までに元請として工事完成後の引渡し完了した工事を対象とする。<br>ロ 同種工事とは、農業水利施設に係る水管理システムの製作据付工事の実績とする。類似工事とは、農業水利施設以外の水管理システムの製作据付工事の実績とする。 |
| (2) 工事成績評定         | 工事成績評定は、令和 3 年度から令和 7 年度内に元請として工事完成後の引渡し完了した全ての種類の工事を評価対象とする。                                                                                                    |
| (3) 企業認定           | 企業認定は、「働き方改革」を推進する認定基準を有する認定制度の認定の有無を評価対象とする。                                                                                                                    |
| (4) 工事顕彰歴          | ① 工事顕彰歴は、令和 6 年度から令和 7 年度内での元請としての山形県優良工事等顕彰歴（建設工事部門）の有無を評価対象とする。                                                                                                |
| 2 配置予定主任（監理）技術者の能力 | 次の特記事項にて「様式総合 3」に記載すること。<br>なお、該当がない場合であっても、様式中に「該当なし」と記載し提出すること。                                                                                                |
| (1) 施工経験           | イ 施工経験は、平成 23 年 4 月（当該年度の直前 15 か年度）から本件工事の技術資料提出時点までに元請として工事完成後の引渡し完了した工事を対象とする。<br>ロ 同種工事とは、農業水利施設に係る水管理システムの製作据付工事の経験とする。類似工事とは、農業水利施設以外の水管理システムの製作据付工事の経験とする。 |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (2) 工事成績評定               | 工事成績評定は、令和3年度から令和7年度内に元請として工事完成後の引渡し完了した全ての種類の工事を評価対象とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| (3) 継続教育(CPD)            | 継続教育(CPD)は、令和6年度から令和7年度内での継続教育(CPD)の単位取得状況を評価対象とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (4) 実施証明書                | 実施証明書は、山形県農林水産部（農林水産部所管出先機関及び各総合支庁産業経済部含む）又は山形県県土整備部（県土整備部所管出先機関及び各総合支庁建設部を含む。）が発行した週休2日確保工事実施証明書の有無を評価対象とする。                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3 地域貢献度                  | 次の特記事項にて「様式総合4（農業農村整備事業）」に記載すること。<br>なお、該当がない場合であっても、様式中に「該当なし」と記載し提出すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| (1) 災害協定等の締結             | 技術資料提出時点において締結されている災害協定等を評価対象とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| (2) ボランティア等、インターンシップ等の実績 | イ 令和6年度から令和7年度内での活動を評価対象とする。<br>ロ 本工事の「工事施工箇所が含まれている地域」は北村山地域である。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| (3) 村山総合支庁独自ボランティア等の実績   | イ 令和6年度から令和7年度内での山形県農業働き手確保対策協議会を通して企業として参加する「さくらんぼ作業ボランティア活動」又は「やまがた農業ぷちワークサポーターにおける農作業支援活動」を評価対象とする。<br>ロ 本工事の「工事施工箇所が含まれている地域」は北村山地域である。<br>ハ 活動実績を証明する添付資料は次の何れかとする。<br>・ 協定書や依頼文書若しくは募集チラシ等の写し及び活動証明書（様式は任意とするが活動企業名、活動場所、活動年月日、活動内容、参加者等を記載したもので、関係機関の担当者等から証明を受けたもの）の写し<br>・ 山形県農業働き手確保対策協議会から贈呈された「さくらんぼボランティア感謝状」又は「やまがた農業ぷちワークサポーターにおける農作業支援活動参加証明書」の写し |

## 6. 書面入札手続の取扱い

### 6-1 書面入札の承諾手続

- (1) 書面により入札書の提出を行うことができる者は、書面入札の承諾を得た者に限る。書面入札の承諾手続は、「書面入札参加承諾願」（以下「承諾願」という。）を提出して行う。
- (2) 承諾願の提出期限等  
書面入札の承諾を得ようとする者は、1-2に示した期限までに契約担当に承諾願を持参又は書留郵便により提出しなければならない。
- (3) 承諾願を提出する者は、政府調達に関する協定の適用を受ける工事である場合を除き、「山形県電子入札システムに係る書面入札承諾基準」の1又は2に該当することを示す書類を添付しなければならない。
- (4) 書面入札の承諾願の提出があった場合は、1-2に示した期限までに、その承諾又は不承諾を通知する。

### 6-2 書面入札の場合の入札手続

#### (1) 入札参加資格の確認等

申請書（様式第1号）及び確認資料は、1-2に示した期限までに1-2に示した場所へ持参又は書留郵便により提出すること。当該提出書類のいずれか一つでも提出がない場合は、入札参加資格がないものとする。また、ファクシミリによるものは受け付けない。

#### (2) 設計図書等の貸出し及び質問

1 - 2に示した期間、場所において設計図書の貸出しを行う。

総合評価落札方式に対する質問がある場合は、1 - 2に示した期限までに1 - 2に示した場所へ持参又は書留郵便により提出すること。ファクシミリによるものは受け付けない。

設計図書及びこの入札説明書に対する質問がある場合は、1 - 2に示した期限までに1 - 2に示した場所へ持参又は書留郵便により提出すること。ファクシミリによるものは受け付けない。

質問に対する回答は、回答書を1 - 2に示した期間、場所において閲覧に供するとともに、山形県電子入札システムにより行う。

### (3) 入札書の提出

1 - 2に示した期間内に1 - 2に示した場所へ入札書を持参又は配達証明付書留郵便により提出すること。

入札書を提出する場合は二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ、封かんの上、入札者の氏名、入札に係る工事名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書きすること。さらに、表封筒と入札書を入れた中封筒の間に書面入札の承諾通知の写しを入れること。

配達証明付書留郵便での提出に当たっては、1 - 2に示した期間内に1 - 2に示した場所に到達すること。

### (4) 入札書提出における「くじ入力番号」の記載について

書面入札にあたっては、電子くじに対応するため、「入札書」中の「摘要」欄に必ず「くじ入力番号」と記載して、任意の3桁の数字を記載すること。

なお、3桁のくじ入力番号の記載が無い場合は、3桁の数字「0 0 0」を記載したものとみなすので、留意すること。

### (5) 積算内訳書

入札書の提出と同時に、積算内訳書を記録したCD等を提出すること。この場合、積算内訳書を記録したCD等は、封かんの上、入札者の氏名、入札に関する工事名及び開札日を表記し、「積算内訳書在中」の旨を朱書きすること。なお、郵送による入札の場合は、入札書と同封することとし、当該積算内訳書を記録したCD等を入札書を入れた中封筒と別の中封筒に入れ、封かんの上、入札者の氏名、入札に係る工事名及び開札日を表記し、「積算内訳書在中」の旨を朱書きした上で郵送すること。提出された積算内訳書は、返却しない。

## 6 - 3 開札への立会い

入札者又はその代理人は、開札に立ち会うことができるものとする。

開札に立ち会わない場合は、あらかじめ、開札結果の通知に必要な返信用封筒に受取人の住所、氏名及び名称等を明記の上、所定の料金の切手を貼入札書とともに提出すること。

開札に立ち会う場合は、次に掲げるものを持参すること。

- (1) 本件入札の書面入札承諾通知書
- (2) 委任状（代理人が立ち会う場合に限る。）
- (3) 印鑑（入札書に対応する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。）

## 6 - 4 その他の事項

書面入札に関する取扱いについて、ここに記載のない取扱いについては、電子入札と同様とする。

## 7. 添付書類

- (1) 公告文の写し

- (2) 企業及び配置予定技術者の施工実績等に係る技術資料の標準様式は、「農林水産部総合評価落札方式について」の添付ファイル「ガイドライン運用編」からダウンロードすることができる。

(アドレス)

<https://www.pref.yamagata.jp/140029/sangyo/nourinsuisangyou/nogyo/keikakukaigiyosan/sougouhyoukarakusatu20100428.html>

- (3) 申請書及び契約書等の標準様式は、「入札・契約関係様式ダウンロード」ページからダウンロードすることができる。

(アドレス)

[https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsu.jouhou/nyuusatsu.jouhou/2nd\\_chotatsu/nyuusatsu.jouhou/kn/dl.html](https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsu.jouhou/nyuusatsu.jouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsu.jouhou/kn/dl.html)

## 8 その他特記事項

### 8-1 入札に関する留意事項

別紙1のとおり

## 入札に関する留意事項

入札に際しては、下記に留意すること。

### 記

#### 1 地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更について

本工事は、「積算方法等に関する試行工事」であり、「共通仮設費（率分）のうち営繕費」及び「現場管理費のうち労務管理費」の次に示す費用（以下「実績変更対象間接費」という。）について、工事実施に当たって不足する技術者や技能者を広域的に確保せざるを得ない場合も考えられることから、契約締結後、労働者確保に要する方策に変更が生じ、土地改良工事積算基準（土木工事）〔農林水産省農村振興局〕の金額相当では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象間接費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更する試行工事である。

営 繕 費：労働者送迎費、宿泊費、借上費

（宿泊費、借上費については労働者確保に係るものに限る。）

労務管理費：募集及び解散に要する費用、賃金以外の食事、通勤等に要する費用

#### 2 令和6年7月豪雨による被災地域における被災農林漁家の就労機会の確保について

受注者は、工事の施工に当たっては、効率的な施工に配意しつつ、被災地域における被災農林漁家の就労希望者を優先的に雇用するよう努めるものとする。

#### 3 運搬費及び準備費の設計変更について

本工事の施工にあたり、「共通仮設費（率分）のうち運搬費及び準備費」の下記に示す経費（以下「実績変更対象経費」という。）については、工事実施に当たって積算額と実際の費用に乖離が生じた場合、契約締結後、実績変更対象経費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更することができる。

運搬費：建設機械の運搬費

準備費：伐開・除根・除草費