

入札説明書

治山事業設計積算担当者業務参考資料改正のための基礎資料作成業務の一般競争入札については、入札公告、仕様書、契約書案、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。

1 公告日

令和8年8月28日

2 契約担当官等

支出負担行為担当官 関東森林管理局長 増井 国光

3 業務概要等

- (1) 業務名 治山事業設計積算担当者業務参考資料改正のための基礎資料作成業務
- (2) 業務内容 仕様書のとおり
- (3) 履行期限 令和9年3月19日
- (4) 納入場所 関東森林管理局計画保全部治山課
- (5) 担当部局 〒371-8508 群馬県前橋市岩神町4丁目16番25号
関東森林管理局計画保全部治山課 企画係
電話：027-210-1190
メール：kanto_chisan@maff.go.jp

- (6) 本件の入札は、電子調達システムにより行う。なお、電子調達システムによる入札によりがたい者は、発注者の承諾を得て紙入札方式により入札に参加することができる。

4 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助者であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度農林水産省競争参加資格「全省庁統一資格」、「役務の提供等」において、B、C又はD等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (4) 過去10年間に於いて、森林土木分野に係る技術基準、設計・積算要領その他の技術資料について、改正素案の作成、調査検討資料の作成又はこれらに類する業務の実績があること。
- (5) 全省庁統一資格審査結果通知書(写)及び業務実績を証明する書類（以下「確認資料」という。）の提出期限の日から開札時までの期間に、関東森林管理局長から「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領」に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

(ア) 親会社と子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

- (ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- (ウ) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

5 競争参加資格の確認等

- (1) 本入札に参加を希望する者は、上記4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、確認資料を提出し、支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに確認資料を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本競争入札に参加することができない。

- (2) 確認資料は電子調達システムにより提出すること。ただし、やむを得ない事情により発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、上記3の(5)担当部局に持参又は郵送(書留郵便に限る)で提出すること。

ア 提出期間は別表のとおり。

イ ファイル形式はPDFとする。

- (3) 確認資料は次により作成すること。

ア 実績証明書は別紙様式1により作成すること。

イ 同種又は類似業務の実績(別紙様式2)

上記4の(4)に掲げる資格があることを判断できる業務の実績を記載すること。複数の実績を記載する場合は、最大3件までとする。

ウ 契約書等の写し

イの同種又は類似業務の実績として記載した業務に係る契約書及び、成果品の概要が確認できる資料その他実績内容を確認できる資料の写しを提出すること。

- (4) 提出された確認資料による競争参加資格の確認結果については、下記の期日までに通知する。また、競争参加資格があると認めた者が開札日までに関東森林管理局長から指名停止を受けた場合、当該者に対する資格確認通知書を取り消し、競争参加資格が無いことを通知する。

期限：別表のとおり

- (5) 提出された確認資料の差し替え及び再提出は、受付期間内において申し出ることができる。

6 入札説明書等に対する質問

- (1) 入札説明書等に対する質問がある場合においては、次により提出すること。

ア 提出期間：別表のとおり。

イ 提出先：上記3(5)に同じ。

ウ 提出方法：原則として電子メールによる(様式自由。)

- (2) 質問に対する回答は、書面(電子メール)により行う。

また、質問及び質問に対する回答の写しを関東森林管理局のホームページに掲載する方法により公表する。
(<https://www.rinya.maff.go.jp/kanto/apply/publicsale/keiri/situmon-kaitou.html>)

公表期間：別表のとおり

7 入札の方法及び日時

- (1) 入札書は電子調達システムを用いて提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、入札書は紙により作成し封緘のうえ商号又は名称、住所、宛名及び業務名を記載し、関東森林管理局2階小会議室に設置された入札箱へ投函すること。郵送等による提出は認めない。
また、紙入札による場合は、支出負担行為担当官により競争参加資格があることを確認された旨の通知書の写し及び、代理人が入札する場合は委任状を持参すること。
- (2) 落札決定にあたっては、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）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又は免税事業者であるかを問わず、見積も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。
- (3) 入札の締切り及び開札の日は、別表のとおり。
また、日時を変更する場合は、電子調達システム又は競争参加資格確認通知書により変更日時を通知する。
- (4) 第1回の入札において予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、再度入札に移行する。再度入札の日時等については、発注者から指示する。電子調達システムにより入札した者については、発注者から再入札通知書を送信する。なお、開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電話等により連絡する。
- (5) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

8 開札

開札は、電子調達システムにより、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。紙入札方式による場合にあっては、競争参加者又は代理人が立ち会い、開札を行うものとする。なお、競争参加者又は代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

9 入札の無効

競争参加資格のない者が行った入札、確認資料に虚偽の記載をした者が行った入札並びに関東森林管理局署等競争契約入札心得等に示した入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効な入札を行った者を落札者としたことが明らかとなった場合には、落札を取り消すものとする。

なお、支出負担行為担当官により競争参加資格がある旨確認された者であっても、開札の時に於いて上記4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

10 落札者の決定方法

- (1) 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最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (2) 最低価格の者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。ただし、電子入札等で当該者が入札に立ち会わない場合及びくじを引かない者がある場合、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者が支出負担行為担当官の定める期日までに契約書を取り交わさないときは、落札の決定を取り消すものとする。この場合、落札金額（入札書に記載した金額の100分の110に相当する金額）に100分の5に相当する金額を違約金として徴収するものとする。

11 その他

- (1) 契約手続に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否等：要
- (4) 入札書提出時における入札金額の内訳書については、提出を要しない。
- (4) 関東森林管理局署等競争契約入札心得について、関東森林管理局のホームページを閲覧すること。
(<https://www.rinya.maff.go.jp/kanto/apply/publicsale/keiri/kokoroe.html>)
- (5) 入札者は、責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

別表 入札手続きに係る期間等

1	入札説明書等の交付期間	令和8年8月28日から令和8年9月30日まで (休日を除く。)の9時00分から17時00分まで
2	確認資料の提出期間	令和8年8月31日から令和8年9月14日まで (休日を除く。)の9時00分から17時00分まで
3	入札書の提出期間	令和8年9月28日の9時00分から 令和8年10月1日の10時00分まで
4	競争参加資格の確認結果の通知日	令和8年9月15日まで
5	入札説明書等に対する質問の提出期間	令和8年8月31日から令和8年9月24日まで (休日を除く。)の9時00分から16時00分まで
6	上記の回答の写しの閲覧期間	令和8年9月25日から令和8年9月30日まで (休日を除く。)の9時00分から17時00分まで
7	開札日時	令和8年10月1日10時00分

別紙様式 1

実 績 証 明 書

支出負担行為担当官
関東森林管理局長 増井 国光 あて

令和 年 月 日提出

会社等名

令和 年 月 日公告の治山事業設計積算担当者業務参考資料改正のための基礎資料作成業務の一般競争入札に係る実績証明について、別紙のとおり提出します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

＊添付書類

- ・応募者の業務実績等（別紙様式2）
- ・実績に係る契約書等の写し

別紙様式 2

応募者の業務実績等

(団体名・氏名：)

同種又は類似業務の実績

業務名			
契約金額	〇〇〇円		
履行期限	自 令和〇年〇月〇日 至 令和〇年〇月〇日		
発注者			
業務内容			
備考			

注) ①業務内容は、森林土木分野に係る技術基準、設計・積算要領その他の技術資料について、改正素案の作成、調査検討資料の作成又はこれらに類する業務であることが判断できるように記載する。
②実績は、過去 10 カ年までのものとする。
③実績が複数ある場合は、最大 3 件まで記載する。

業務請負契約書(案)

支出負担行為担当官 関東森林管理局長 増井 国光を発注者、〇〇〇〇を受注者とし、別添条項により請負契約を締結する。

案件名称	治山事業設計積算担当者業務参考資料改正のための基礎資料作成業務
案件内容・仕様	仕様書のとおり
契約金額 (税込み)	金 円 (うち消費税及び地方消費税相当額 円)
納入期限	令和 09 年 03 月 19 日
契約期間	令和 年 月 日 ～ 令和 09 年 03 月 19 日
納入場所・履行場所	関東森林管理局計画保全部治山課
契約保証金	免除
備考	

この契約書の締結の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 群馬県前橋市岩神町4丁目16番25号
支出負担行為担当官
関東森林管理局長 増井 国光

受注者 (住所)
(氏名)

契約条項

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書及び業務費内訳書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務を契約書記載の履行期間内に完成し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者はその請負代金を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(契約保証金)

- 第3条 会計法（昭和22年法律第35号）第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第3号の規定により免除する。

(権利義務の譲渡等)

- 第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権の譲渡等)

- 第5条 受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- 2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該成果物の内容を

受注者の承諾なく自由に公表することができる。

- 3 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 4 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- 5 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第5項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

（一括再委託等の禁止）

- 第6条 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。
- 2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。
 - 3 受注者は、前項の承諾を受けた再委託について、その内容を変更する必要があるときは、書面により、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
 - 4 受注者は、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の住所、氏名及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承諾の後、速やかに、発注者に届け出なければならない。

（監督職員）

- 第7条 発注者は、監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。
- 2 監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

（業務責任者）

- 第8条 受注者は、業務の工程管理、発注者との連絡調整等を行う業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。

（履行報告）

- 第9条 受注者は、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（貸与品等）

- 第10条 発注者が受注者に貸与する業務に必要な資料、電子データその他の物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
 - 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
 - 4 受注者は、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返

還しなければならない。

- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくは破損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

（仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

第 11 条 受注者は、業務の内容が仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、発注者又は監督職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。ただし、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由により修補が必要となった場合の取扱いは、発注者と受注者とが協議して定める。

（仕様書等の変更）

第 12 条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第 13 条 受注者は、その責めに帰することができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。

（履行期間又は請負代金額の変更方法）

第 14 条 履行期間又は請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間又は請負代金額の変更事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第 15 条 受注者は、業務を完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から 10 日以内に業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 受注者は、業務が第 2 項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

(請負代金の支払い)

第 16 条 受注者は、前条第 2 項の検査に合格したときは、請負代金の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に請負代金を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第 2 項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(契約不適合責任)

第 17 条 発注者は、引き渡された成果物に関し、契約不適合を発見したときは、成果物の引渡しを受けた日から 1 年以内に受注者に通知し、成果物の修補による履行の追完を請求することができる。

2 第 1 項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

(発注者の任意解除権)

第 18 条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 20 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

(発注者の催告による解除権)

第 19 条 発注者は、受注者が契約に違反したとき又は履行期間内に完成しないとき若しくは履行期間経過後相当の期間内に業務を完成する見込みがないと認められるときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(発注者の催告によらない解除権)

第 20 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。

二 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に示したとき。

三 第 4 条第 1 項の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

五 受注者又はその役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。）が次のいずれかに該当すると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）

であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員を利用しているとき。

ハ 暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ニ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ホ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからニまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(受注者の催告による解除権)

第 21 条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(解除の効果)

第 22 条 この契約が解除された場合には、第 1 条第 2 項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する請負代金額（以下この条において「既履行部分請負代金額」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分請負代金額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(損害賠償)

第 23 条 発注者又は受注者は、この契約に違反し、又はその責めに帰すべき事由により相手方に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(履行遅滞の場合における損害金)

第 24 条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがあると認められるときは、発注者は、受注者から損害金を徴収して履行期間を延長することができる。

2 前項の損害金の額は、請負代金額から既履行部分に相応する請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和 31 年政令第 337 号）第 29 条第 1 項に規定する財務大臣の定める率を乗じて計算した額とする。

(支払遅延利息)

第 25 条 発注者が請負代金の支払いを遅延したときは、受注者は、遅延日数に応じ、支払遅延防止法第 8 条第 1 項の規定により決定された率を乗じて計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第 26 条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変

更後の請負代金額)の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者が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。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合も含む。）。
 - 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
 - 三 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
 - 四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令第29条第1項に規定する財務大臣の定める率で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（賠償金等の徴収）

第27条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、支払うべき請負代金額と相殺することができる。

（情報通信の技術を利用する方法）

第28条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている指示等は、法令に違反しない限りにおいて、電磁的方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

（契約外の事項）

第29条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

業務費内訳書

治山事業設計積算担当者業務参考資料改正のための基礎資料作成業務

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
直接原価（その他原価除く）	式	1			
事前準備	式	1			
既存資料の確認・構成整理	式	1			
関係基準・通知等との整合確認	式	1			
各署等からの意見・課題の整理	式	1			
見直し論点一覧表の作成	式	1			
改正素案の作成	式	1			
報告書とりまとめ等	式	1			
打合せ協議	回	4			
その他原価	式	1			
一般管理費	式	1			
業務価格	式	1			
消費税相当額	式	1			
業務委託料	式	1			

仕様書

1 業務名

治山事業設計積算担当者業務参考資料改正のための基礎資料作成業務

2 業務目的

本業務は、関東森林管理局が作成する「治山事業設計積算担当者業務参考資料」のうち、主に設計関係部分について、設計積算要領及び技術基準の改正、各署等からの問い合わせや施工の実態等を踏まえ、見直しが必要な項目を整理し、改正素案を作成することを目的とする。

3 関係法令等

本業務は、契約書、本仕様書及び業務費内訳書によるほか、関係法規がある場合はこれを遵守すること。

4 対象範囲

本業務の対象範囲は、治山事業設計積算担当者業務参考資料のうち、主に第2編 設計基準とする。

5 業務内容

受注者は、以下の業務を実施する。

5-1 既存資料の確認・構成整理

受注者は、対象資料の構成、記載内容及び改訂経過を確認し、設計関係部分の項目構成を整理する。

主な作業内容は以下のとおり。

- 対象資料の目次及び構成の整理
- 設計関係部分と積算関係部分の区分整理
- 設計関係部分における現行記載内容の把握
- 改正作業に当たって確認すべき項目の抽出

5-2 関係基準・通知等との整合確認

受注者は、現行の関係基準、通知、要領等を確認し、対象資料の設計関係部分との整合状況を整理する。

主な作業内容は以下のとおり。

- 現行の技術基準、設計関係通知、要領等の確認
- 対象資料に記載されている旧基準、旧通知、旧様式等の抽出
- 現行基準等との整合確認
- 修正、削除、追記が必要と考えられる箇所の整理

5-3 各署等からの意見・課題の整理

発注者が各署等から収集した意見・課題について、受注者は内容を分類・整理する。

主な作業内容は以下のとおり。

- 意見・課題の一覧化
- 対象項目ごとの分類
- 内容の重複整理
- 優先度又は対応区分の整理
- 検討すべき論点の抽出

5－4 見直し論点一覧表の作成

受注者は、既存資料の確認、関係基準との整合確認及び各署等からの意見整理を踏まえ、見直し論点一覧表を作成する。

見直し論点一覧表には、原則として以下の項目を含めるものとする。

- 該当編・章・項目
- 現行記載内容の概要
- 見直しが必要と考えられる内容
- 見直し理由
- 関係基準・通知等
- 各署等からの意見・照会内容との関係
- 対応方針案
- 優先度
- 備考

5－5 改正素案の作成

受注者は、発注者との協議を踏まえ、設計関係部分の改正素案を作成する。

改正素案は、以下の形で整理するものとする。

- 現行資料に対する修正案
- 新旧対照表
- 追記又は削除が必要な項目の案
- 各署等の担当者が実務上参照しやすい構成案

なお、最終的な採否判断は発注者が行うものとし、受注者は発注者の検討に資する素案を作成するものとする。

6 成果物の作成

受注者は、以下の成果物を作成し、発注者に提出する。

1. 業務報告書
2. 既存資料の構成整理資料
3. 関係基準・通知等との整合確認資料
4. 各署等意見・課題整理表
5. 見直し論点一覧表
6. 改正素案
7. 新旧対照表
8. 打合せ資料及び議事概要
9. その他、発注者が必要と認める資料

成果品は、電子データにより提出するものとする。

ファイル形式は、Word、Excel、PDF 等、発注者が指定する形式とする。

7 貸与資料

発注者は、業務の実施に必要な資料を受注者に貸与する。

想定する貸与資料は以下のとおり。

- 治山事業設計積算担当者業務参考資料
- 関係する技術基準、要領、通知等
- 各署等からの意見照会結果
- その他、発注者が必要と認める資料

貸与資料の取扱いについては、発注者の指示に従うものとする。

8 旅費交通費等の扱い

本業務の旅費交通費は、調査、測量、設計及び計画業務旅費交通費積算要領の制定について（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 林整計第 367 号林野庁森林整部長通知）に基づき当初設計には計上せず最終の設計変更により計上する。

9 情報管理

受注者は、本業務の履行により知り得た情報、貸与資料、各署等からの意見照会結果を、発注者の許可なく本業務以外の目的に使用してはならない。

10 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。