

## 入札説明書

奈良法務総合庁舎仮庁舎等実施設計業務の入札公告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。

**1 公告日** 令和6年4月19日

### **2 契約担当官等**

支出負担行為担当官 法務省大臣官房施設課長 隄 良 行

**3 担当部局** 〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1

法務省大臣官房施設課経理係

電話 03-3592-7027

電子メールアドレス：skeiri@i.moj.go.jp

### **4 業務概要**

- (1) 業務名 奈良法務総合庁舎仮庁舎等実施設計業務
- (2) 業務場所 法務省大臣官房施設課
- (3) 業務内容 本業務は、奈良県奈良市三条大路1-10-33の奈良法務総合庁舎仮庁舎（S造3階建、延べ面積3,349㎡）ほか1棟、総延べ面積約3,389㎡を新営する実施設計業務を行うものである。
- (4) 業務の詳細な説明 別冊の設計業務委託特記仕様書による。
- (5) 履行期限 令和7年2月28日
- (6) 本件入札手続は、下記に定めるとおり、入札参加申請手続、入札手続等を電子調達システム（政府電子調達（GEPS）（<https://www.geps.go.jp/>））により行う。  
なお、電子調達システムにより難しい者は、支出負担行為担当官の承認を得た場合に限り、入札参加申請手続及び入札手続の全てを書面により行うこと（本件入札手続において「紙入札方式」という。）ができる。
- (7) 本業務は、入札時に「配置予定技術者の経験及び能力」、「業務実施方針及び手法」及び「従業員への賃金引上げ計画の表明」について記述した競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外（賃上げを実施する企業に対する総合評価における加点を含む。）の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の業務である。

### **5 競争参加資格**

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第70条及び第71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人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条における特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 法務省における令和5・6年度一般競争（指名競争）参加資格（業種区分が建築関係建設コンサルタント業務であるもの）の認定を受けていること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、法務省が別に定める手続に基づく一般競争（指名競争）参加資格の再認定を受けていること。）。
- (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（上記(2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 法務省大臣官房施設課長から測量、建築関係建設コンサルタント業務及び地質調査業務（以下「建築関係建設コンサルタント業務等」という。）に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 警察当局から、暴力団が実質的に経営を支配する企業又はこれに準ずる者として排除要請があり、法務省大臣官房施設課長が契約の相手方として不適當であると認めていないこと。
- (6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (7) 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。

なお、当該関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは、法務省競争契約入札心得（平成元年3月23日法務省営訓第436号大臣訓令「法務省所管工事取扱規程」第3号様式）第4条の3第2項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

#### ア 資本関係

以下のいずれかに該当する2者のとき。

- (ア) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にあるとき。
- (イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にあるとき。

#### イ 人的関係

以下のいずれかに該当する2者のとき。

ただし、(ア)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

- (ア) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち

ち、次に掲げる者をいう。以下同じ。)が、他方の会社等の役員を現に兼ねているとき。

a 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(a) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(b) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(c) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

(d) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

b 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

c 会社法第575条第1項に規定する持分会社(合名会社、合資会社又は合同会社をいう。)の社員(同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。)

d 組合の理事

e その他業務を執行する者であつて、aからdまでに掲げる者に準ずる者

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人(以下「管財人」という。)を現に兼ねているとき。

(ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねているとき。

ウ その他入札の適正さが阻害されると認められるとき。

組合(共同企業体を含む。)とその構成員が同一の入札に参加しているとき。その他上記ア又はイと同視し得る資本関係又は人的関係があると認められるとき。

(8) 管理技術者(注1)及び主たる業務分野(注2)の主任担当技術者(注3)は、申請書提出者の組織に所属していること(申請書の提出日以前に申請書提出者と3か月以上の雇用関係にあること)。

なお、本業務の主たる業務分野は、建築とする。

注1 「管理技術者」は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理及び統括等を行う者をいう。

注2 「業務分野」の分類は下表による。

なお、申請者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えない。

ただし、この場合における当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者については「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしていなければならない。また、下表の業務分野を分割又は統合して、新たな分野として再設定してはならない。

業務分野	業 務 内 容
建 築	令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項において示される「設計の種類」における「総合」
構 造	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」
機械設備	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」及び「空調換気設備」

注3 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各業務分野における担当技術者を統括する者をいう。

- (9) 管理技術者は一級建築士であること。
- (10) 管理技術者及び各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- (11) 管理技術者は、業務分野（建築）及び業務分野（構造）の主任担当技術者を除き、各業務分野の主任担当技術者を兼任しないこと。また、主任担当技術者についても、他の業務分野の主任担当技術者を兼任しないこと。
- (12) 管理技術者の手持ち業務は、申請書の提出期間の最終日現在で、携わっている設計業務（特定後のもの及び落札後未契約のもの(注)を含む。ただし、設計意図伝達業務及び工事監理業務は含まない。）が、2件以内であること。

注 「特定後のもの及び落札後未契約のもの」とは、本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務をいう。以下同じ。

- (13) 管理技術者及び主たる業務分野の主任担当技術者は、下表の基準を満たす本業務と同種又は類似の業務（以下「同種又は類似業務」という。）に携わった経験があること。

なお、業務経験は、原則として建物1棟で判断する（異なる建物名称であっても、一体の構造又は建築基準法上1棟の場合には、1棟の建物として判断する。ただし、既存建物と一体となった増築については、当該増築部分のみで判断する。また、建物1棟を複数工区に分割して発注されている場合は、建物1棟全体ではなく、業務経験を有する当該工区部分のみで判断する。）ので留意すること。

また、複合的な用途を持つ建物の延べ面積の算出については、下表の建物用途欄に掲げる建物用途（以下「当該用途」という。）に係る部分及びこれに付随する共用部分に係る面積がその過半を占めている場合には建物全体の延べ面積を業務経験として認める。他方、過半を占めていない場合には、当該用途に係る部分及びこれに付随する共用部分に係る面積のみを業務経験として認める（「これに付随する共用部分」とは、当該用途に直接的かつ専用に付随している部分を指し、他の用途に供する部分とも共用となっている部分は含まれない。）。

複合的な用途を持つ建物の階数については、用途に関係なく、建物全体の階数を業務経験として認める。

おって、効力を有する政府調達に関する協定を適用している国及び地域並びに我が国に対して建設市場が開放的であると認められる国及び地域以外の国又は地域に主たる営業所を有する者に係る配置予定技術者の同種又は類似の業務経験の確認については、我が国における同種又は類似の業務経験をもって判断するものとする。

過去年度	平成26年度以降に契約履行が完了したもの	
建築種別	①新築 ②増築（増築は増築部分が条件を満たすこと） ※①又は②のいずれか	
業務内容	①基本及び実施設計業務 ②実施設計業務 ※①又は②のいずれか 構造実施設計業務及び総合耐震診断業務は対象外とする。	
構造	S造、RC造（※）又はSRC造（※） ※ RC造及びSRC造には、PC造及びPCa造を含む。	
階数	地上2階建以上	
延べ面積	2,500㎡以上	
建物用途	同種	類似
	庁舎（法務省収容施設を含む。） （注1）	事務所又は庁舎若しくは事務所の類似施設（注2）
発注者	国、地方公共団体（都道府県、市町村、特別区、地方公共団体の組合及び財産区）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律127号）第2条第1項の適用を受ける特殊法人等（以下「特殊法人等」という。）（注3）	国、地方公共団体（都道府県、市町村、特別区、地方公共団体の組合及び財産区）、特殊法人等又はこれらの者を除く者

注1 「庁舎」とは国又は地方公共団体の施設で一般行政事務に供される施設をいい、特殊法人等の施設で一般事務に供される施設及び法務省収容施設は「庁舎」と同様に扱うものとする。

「法務省収容施設」とは、刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所及び入国者収容所をいう。なお、職員宿舎は含まない。

「入国者収容所」とは、大村入国管理センター、東日本入国管理センター及び西日本入国管理センターをいう。

注2 「庁舎若しくは事務所の類似施設」とは、国、地方公共団体、特殊法人等又はこれらの者を除く者の施設であり、以下に定める(1)から(3)までの用途に供する施設をいう。

- (1) 劇場、映画館、演芸場、観覧場、公会堂又は集会場
- (2) 病院又は診療所（患者の収容施設があるものに限る。）、児童福祉施設、助産所、身体障害者社会参加支援施設（補装具製作施設及び視聴覚障害者情報提供施設を除く。）、保護施設（医療保護施設を除く。）、婦人保護施設、老人福祉施設、有料老人ホーム、母子保健施設、障害者支援施設、地域活動支援センター、福祉ホーム又は障害福祉サービス事業施設（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行う事業に限る。)
- (3) 学校、研究施設、体育館、博物館、美術館、図書館、ボーリング場、スキー場、スケート場、水泳場又はスポーツの練習場

注3 「特殊法人等」とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に定めるもののほか、国立大学法人法に基づく国立大学法人及び大学共同利用機関法人とする。なお、過去において公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第2条第1項の適用を受けていた特殊法人等が発注者となった業務を実績として提出する場合は、特殊法人等に該当していたことを確認できる当時の法令等の根拠資料を提出すること。

- (14) 主たる業務分野(担当技術者及び積算に関する業務を除く。)については、他の企業の協力又は学識経験者の援助を受けないこと。
- (15) 申請書の提出者又は協力事務所（提出者が当該業務について他の企業の協力又は学識経験者の援助を受ける場合の当該企業又は学識経験をいう。以下同じ。）が、他の申請書の提出者の協力事務所となっていないこと。  
ただし、積算に関する業務を除く。
- (16) 再委託先である協力事務所が法務省大臣官房施設課長から建築関係建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

## 6 日程・提出期限等

- (1) 申請書及び資料の提出期間  
令和6年5月10日午後3時まで（必着）
- (2) 競争参加資格確認通知 令和6年5月24日
- (3) 苦情申立期間  
競争参加資格確認通知を受けた日の翌日から起算して4日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内
- (4) 苦情申立てに対する回答期限  
苦情申立期間の最終日の翌日から起算して3日（休日を除く。）以内
- (5) 技術提案書の提出期限  
令和6年6月6日午後3時（必着）
- (6) 設計業務委託特記仕様書及び図面（以下「特記仕様書等」という。）についての質

## 問書の提出期間

令和6年5月24日から令和6年6月5日午後3時まで（必着）

- (7) 質問書に対する回答期限 令和6年6月11日
- (8) 入札書の提出期限 令和6年6月24日午前10時（必着）
- (9) 開札の日時 令和6年6月25日午前11時

## 7 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、上記5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、申請書及び資料各1部を提出し、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。

また、上記5(2)に掲げる一般競争参加資格の認定を受けていない者も申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記5(1)及び(3)から(16)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時に一般競争参加資格の認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認できるものとする。

なお、上記5(2)の資格の認定に係る申請方法は、法務省ホームページ ([https://www.moj.go.jp/chotatsu\\_kensetsu\\_shikakushinsa.html](https://www.moj.go.jp/chotatsu_kensetsu_shikakushinsa.html)) に掲示している。

### ア 提出書類

- (ア) 申請書（第1号様式）

- (イ) 資料

- a 管理技術者の経歴等（第2号様式）
- b 各主任担当技術者の経歴等（第3号様式）
- c 協力事務所の名称等（第4号様式）
- d 第2号様式及び第3号様式の記載内容を確認できる資料
- e 従業員への賃金引上げ計画の表明書（第6号様式）

eは、下記12の総合評価における加点を希望しない場合は提出不要である。

また、本入札案件以外で既に他の入札案件（他省庁等を含む。）に提出している場合は、その写しの提出で差し支えない。

### イ 提出場所及び提出方法

- (ア) 上記6(1)の提出期限までに、上記アの提出書類（申請書及び資料）を電子調達システムにおいて提出すること。

ただし、提出ファイルの容量が10MBを超える場合は、上記ア(ア)の申請書のみを電子調達システムにおいて提出し、上記ア(イ)の資料の全部を上記3の場所に持参又は郵送すること。この場合においては、申請書及び資料のいずれも上記6(1)の提出期限までに、提出場所に到達することを要するものとする。

- (イ) 電子調達システムで提出する場合には、法務省ホームページからダウンロードした様式をもとに作成するものとし、ファイルの形式は以下のとおりとする。

- ・Microsoft Word
- ・Microsoft Excel

・PDFファイル

なお、提出書類は、原則として1つのファイルにまとめ、添付資料欄に添付して提出（送信）すること。

提出するファイルは、圧縮することにより1つにまとめたものでも差し支えないが、各ファイル名には提出資料の各様式及び名称等を記載し、判別できるようにすること。圧縮ファイルの形式は、ZIP形式又はLZH形式のみを認める。

(ウ) 紙入札方式による参加を希望する場合は、申請書及び資料のほか、紙入札方式による参加申請書（第9号様式）を作成し、これらを併せて上記3の場所に持参又は郵送すること。

(エ) 提出に当たっては、クリップ止めとし、製本、ステープラー止め等を行わないこと。

(2) 第2号様式及び第3号様式の作成要領

ア 氏名 技術者の氏名を記載する。

イ 生年月日 技術者の生年月日及び年齢（提出期間の最終日現在）を記載する。

ウ 所属 技術者の所属する組織名称及び役職を記載する。

エ 保有資格等 「12 総合評価に関する事項」の「資格評価表」に掲げる資格のうち、技術者の保有する資格を記載する。

オ 平成26年度以降の同種又は類似業務の経験

(ア) 業務名称及びPUBDIS※登録の有無

有又は無のいずれかに○をつける。有の場合は当該業務を登録している設計事務所等のPUBDIS登録コードを記載する。

なお、記載する件数は1件とし、同種業務の経験を優先して記載する。

※ PUBDISとは、一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

(イ) 発注者

再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。

(ウ) 受注形態

単独、共同体又は協力事務所のうちいずれかに○をつける。共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は契約相手方を（ ）内に記載する。

(エ) 業務概要

同種又は類似のいずれかに○をつける。また、対象施設の建物用途、構造及び規模並びに担当した業務分野及び地位（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらと同等の地位）を記載する。

(オ) 履行期間

履行期間の始期及び終期を記載する。

カ 令和元年度以降に担当した法務省発注の業務経験



(ア) 業務名称

管理技術者として携わったことのある設計業務又は本件業務において担当する業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務を記載する。

なお、申請書の提出期間の最終日現在で、平成31年4月1日から令和6年3月31日までの間に業務が完了した設計業務を記載するものとし、複数の業務経験がある場合は全ての業務経験を記載する。

(イ) 受注形態

単独、共同体、協力事務所のうちいずれかに○をつける。共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は契約相手方を（ ）内に記載する。

(ウ) 業務分野及び地位

担当した業務分野及び地位（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらと同等の地位）を記載する。

(エ) 履行期間

履行期間の始期及び終期を記載する。

キ 手持業務の状況

(ア) 業務名称

管理技術者として配置予定の技術者が、申請書の提出期間の最終日現在で携わっている手持ちの設計業務（特定後のもの又は落札後未契約のものを含む。）について記載する。

ただし、設計意図伝達業務及び工事監理業務は含まない。

(イ) 発注者

再委託を受けている業務の場合は、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。

(ウ) 受注形態

単独、共同体又は協力事務所のうちいずれかに○をつける。共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は契約相手方を（ ）内に記載する。

(エ) 業務概要

対象施設の建物用途、構造及び規模を記載する。併せて担当する業務分野及び地位（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらと同等の地位）を記載する。

(オ) 履行期間

履行期間の始期及び終期を記載する。

(3) 第4号様式の作成要領

業務の一部について協力事務所の協力又は援助を受ける場合は、協力事務所の名称、代表者名、所在地、協力又は援助を受ける理由、具体的内容及び業務分野について記載する。

なお、主任担当技術者の記載を要しない分野について協力を求める場合も記載すること。

(4) 第2号様式及び第3号様式の記載内容を確認できる資料

ア 添付すべき資料

- (ア) 管理技術者及び主たる業務分野の主任担当技術者について、上記5(8)の資格を証する書面

例：社員証の写し、健康保険被保険者証の写し（被保険者番号にはマスキング処理をすること）、在職証明書等

なお、これらの資格を証する書面については、契約締結後速やかに原本の確認を行うため、受注者は発注者の求めに応じて原本を提示すること。

- (イ) 配置予定技術者の資格を証する書面の写し

申請書の提出期間の最終日現在において有効なものに限る。なお、これらの資格を証する書面については、契約締結後速やかに原本の確認を行うため、受注者は発注者の求めに応じて原本を提示すること。

- (ウ) PUBDIS等の写し

上記7(2)オの業務経験に関するPUBDIS登録の「業務カルテ詳細情報及び技術者詳細情報」又は契約書の写し

- (エ) 業務担当技術者通知書等の写し

PUBDISの写しが提出できない場合において、配置予定技術者が携わった業務分野及び地位を証明できる業務担当技術者通知書等の写し又は発注者による業務従事証明（発注者による証明が得られないときは自社の代表者による業務従事証明。第2号様式及び第3号様式の⑤に記載する業務分野又は地位の名称が、業務担当職技術者知書等の写し又は発注者による業務従事証明における名称と異なるときを含む。）

- (オ) 特記仕様書、配置図及び各階平面図等の写し

業務概要が確認できるものとする。

なお、法務省発注の業務経験を提出する場合は、これらの添付は不要である。

イ 留意点

- (ア) 業務経験は、原則として、建物1棟で判断するので、建物が複数棟ある経験については、少なくとも建物1棟で同種又は類似業務の経験と判別できる資料を添付すること。

- (イ) 添付すべき資料には、以下の点が確認できる箇所にマーカー等で着色すること。

a 同種又は類似業務であることが確認できる箇所（発注者、業務名称、建物名称、構造、階数、1棟当たりの延べ面積等）

b 建物の構造がS造の場合は、建築基準法施行令第1条第3号に定める「構造耐力上主要な部分」のうち柱及び横架材が重量鉄骨であることを確認できる箇

所

c 配置予定技術者が携わった業務分野及び地位が確認できる箇所

(5) 従業員への賃金引上げ計画の表明書（第6号様式）

記載に当たっては、下記12(3)イ※及び第6号様式の留意事項を確認すること。

また、本入札案件以外で既に他の入札案件（他省庁等を含む。）に提出している場合は、その写しを提出することで差し支えない。ただし、提出がない場合は、加点対象としない。

(6) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期間の最終日をもって行うものとし、その結果は、令和6年5月24日までに電子調達システム又は書面により通知する。

なお、紙入札方式による参加申請に対する承認は、競争参加資格の確認に併せて書面により通知する。

(7) その他

ア 提出期間内に申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本件競争に参加することができない。

イ 申請書及び資料の作成、提出等に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 虚偽の記載をした申請書又は資料を提出した場合は、申請書又は資料を無効とするとともに、当該申請書又は資料を提出した者に対して指名停止を行うことがある。

エ 提出後の申請書及び資料の内容の変更（差し替え及び再提出を含む。）は認めない。

オ 提出された申請書及び資料は、提出者の同意がある場合を除き、競争参加資格の確認以外に使用しない。

カ 提出された申請書及び資料は、返却しない。

キ 資料の作成のため発注者から受領した計画概要、特記仕様書等は、発注者の承諾なく公表又は使用してはならない。

ク 資料に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。

ただし、資料の提出期限の翌日以降において、長期入院、死亡、退職等やむを得ない理由によりこれを変更する場合は、資格と技術力の総合評価が当初の配置予定技術者と同等以上で発注者の承認を得た者を配置しなければならない。

## 8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、支出負担行為担当官に対して、競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は適宜とする。）により苦情を申し立てることができる。

ア 提出場所 上記3に同じ。

イ 提出方法 上記6(3)の期間内に、上記3の宛先に電子メールにより提出又は上記3の場所に持参若しくは郵送すること。

なお、電子メールにより提出する場合は、上記3の宛先に受信確認を行うこと。

- (2) 苦情申立てに対する回答は、上記6(4)の期限までに、説明を求めた者に対し、書面により行う。

## 9 競争参加資格があると認められた者に対する特記仕様書等の交付

- (1) 公告時に交付する本入札説明書別冊の設計業務委託特記仕様書等のほか、追加で交付すべき特記仕様書等がある場合は、競争参加資格確認通知の際に交付する。
- (2) 受領した特記仕様書等は、発注者の承諾なく公表又は使用してはならない。

## 10 特記仕様書等に対する質問書の提出及びその回答

- (1) 質問書の提出場所及び提出方法

上記6(6)の提出期間内に、質問書様式 (Microsoft Excel) により作成し、上記3の宛先に電子メールにより提出すること。電子メールによる提出ができない場合は、上記3の場所に持参又は郵送すること。

メール件名：奈良法務総合庁舎仮庁舎等実施設計業務に関する質問書の提出について (会社名)

添付ファイル名：奈良法務総合庁舎仮庁舎等実施設計業務質問書 (会社名)

- (2) 質問に対する回答は、上記6(7)の期限までに、競争参加資格があると認められた者に対し電子メールにより行う。

## 11 技術提案書の作成及び提出

- (1) 提出場所 上記3に同じ。

- (2) 提出様式 技術提案書 (第5号様式)

A4判1枚で作成すること (余白幅の調整など、様式の改変は行わないこと。)

- (3) 提出方法 上記6(5)の提出期限までに、上記3の宛先に電子メールにより提出又は上記3の場所に持参若しくは郵送すること。

なお、電子メールにより提出する場合は、PDFファイルとし、パスワードを設定すること。設定したパスワードは、上記3の宛先に、別途、電子メールにより通知すること。持参又は郵送で提出する場合は、クリップ止めとし、製本、ステープラー止め等を行わないこと。

- (4) 技術提案書の作成要領及び記載上の留意事項

ア 技術提案書は設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部 (図面、模型写真、透視図等) の作成や提出を求めるものではない。具体的な作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本説明書において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

イ 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。

ウ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。

エ 具体的な設計図、模型 (模型写真を含む。)、透視図等 (コンピューターグラフ

ィックスによるものを含む。) を使用してはならない。

オ 技術提案書の提出者(協力事務所を含む。) を特定することができる内容の記述及び写真等(具体的な社名やそれを推認することができる内容の記述等) を記載してはならない。

カ この説明書及び様式に示された条件に適合しない場合、また、記載内容に本件業務と関連しないなどの不適切なものがある場合は、技術提案書を無効として評価を行わないことがある。

キ 技術提案書を提出しない場合は、競争参加資格申請及び競争参加資格確認通知書を無効とし、以後本件の入札手続に参加できないものとする。

## 12 総合評価に関する事項

### (1) 落札者の決定方法

ア 入札参加者は、「価格」、「配置予定技術者の経験及び能力」、「技術提案(業務実施方針及び手法)」及び「従業員への賃金引上げ計画の表明」をもって入札をし、予決令第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入札した者のうち、下記(2) 総合評価の方法によって得られた数値(以下「評価値」という。) の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

なお、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、予定価格の範囲内で発注者の定める最低限の要求を全て満たして入札した他の者のうち、評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

イ 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

### (2) 総合評価の方法

総合評価は、「価格評価点」(最高60点)及び「技術等評価点」(最高60点)の合計(評価値)をもって行う。

「価格評価点」については、下記アの算出方法により得られる評価点を付与する。

「技術等評価点」については、下記イの算出方法により得られる評価点を付与する。

#### ア 価格評価点の算出方法

価格評価点 = (価格評価点の配分点 (=60点)) × (1 - 入札価格 / 予定価格)

#### イ 技術等評価点の算出方法

技術等評価点 = (技術等評価点の満点 (=60点)) × (技術評価点の得点合計 + 賃上げ評価点の得点) / 技術評価点の配点合計 + 賃上げ評価点の配点 (=43点)

技術等評価の得点は、管理技術者の経歴(第2号様式)、各主任担当技術者の経歴等(第3号様式)、技術提案書(第5号様式)、従業員への賃金引上げ計画の表明書(第6号様式)の内容に応じ、下記(ア)、(イ)及び(ウ)の評価項目ごとに評価を行い得点を付与する。

(ア) 配置予定技術者の経験及び能力(資格及び技術力)

(イ) 賃上げの実施を表明した企業等

(ウ) 業務の実施方針及び手法

(3) 技術評価点を算出するための評価基準

ア 評価項目、評価基準及び配点は、次のとおりである。

評価項目	評価の着目点	判断基準		配点	
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	建築	2
				構造	1
				電気設備	1
				機械設備	1
技術力	平成26年度以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び件数、携わった地位）	次の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記の他に、業務上の地位を次の順で評価する。 ◇管理技術者の場合 ①管理技術者又はこれと同等の地位 ②主任担当技術者又はこれと同等の地位 ③担当技術者 ◇主任担当技術者の場合 ①主任担当技術者又はこれと同等の地位 ②担当技術者	管理技術者		4
			主任担当技術者	建築	3
				構造	1
				電気設備	1
	機械設備	1			
	令和元年度以降に担当した法務省発注業務の評価	次の順で評価する。 ①実績の有無 ②業務の優劣	管理技術者		1
			主任担当技術者	建築	1
				構造	1
電気設備				1	
機械設備	1				
業務実施方針及び手法	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。		8	
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。		12	
合計				40	

※1 同種又は類似業務の実績については我が国及びWTO政府調達協定締結国、その他建設市場が開放的であると認められる国以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の業務実績をもって判断するものとする。

※2 上表「管理技術者の場合」②及び③については、本業務の主たる業務分野（建築）での実績を評価する。

※3 上表「主任担当技術者の場合」①及び②については、本業務において担当する業務分野での実績を評価する。なお、管理技術者（これと同等の地位にあつた者を含む。）としての業務実績であっても、その業務実績の主たる内容が本業務において

担当する業務分野と同一であった場合は、主任担当技術者の業務実績として評価する。

※4 管理技術者が他の業務分野を兼任する場合は、兼任する業務分野の主任担当技術者の評価は行わない（兼任する業務分野の主任担当技術者の評価点全てを「0点」とする。）。

※5 令和元年度以降に担当した法務省発注業務の評価に係る対象期間は、平成31年4月1日から令和6年3月31日までとする。

#### 資格評価表

業務分野	評価する技術者資格（番号の順に評価する）（※1）
建 築	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他（※2）
構 造	①構造設計一級建築士 ②一級建築士 ③二級建築士 ④その他（※2）
電気設備	①設備設計一級建築士 ②建築設備士、技術士（※3）、一級建築士 ③一級電気工事施工管理技士 ④二級電気工事施工管理技士、その他（※2）
機械設備	①設備設計一級建築士 ②建築設備士、技術士（※3）、一級建築士 ③一級管工事施工管理技士④二級管工事施工管理技士、その他（※2）

※1 海外における資格については、上記各技術者資格と同等であることを証明する提出資料に基づいて評価する。

※2 「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※3 「技術士」とは、当該分野における技術士とする。

イ 賃上げ評価点を算出するための評価基準

評価項目、評価基準及び配点は、次のとおりである。

評価項目	評価基準	評価	配点
賃上げの実施を表明した企業等	令和6年4月以降に開始する最初の事業年度または令和6年（暦年）において、対前年度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%以上増加させる旨、従業員に表明していること。 【大企業】※	3.0	〇〇／3.0
	令和6年4月以降に開始する最初の事業年度または令和6年（暦年）において、対前年度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。【中小企業等】※	3.0	
	賃上げの実施を表明しない。	0.0	

※ 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、第6-1号様式又は第6-2号様式の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必

要である。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに契約担当官等が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（第7号様式）の「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日（第6-1号様式に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出すること。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すること。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する。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（第8号様式）の「1給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「○A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする（注1及び注2）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。

なお、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すること。

賃上げの実施に関する評価に係る資料の提出場所は上記3に同じ。

注1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は第7号様式の「合計額」と、暦年単位の場合は第8号様式の「支払金額」とする。

注2 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、



当該書類をもって上記書類に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別紙のとおりである。

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又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は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（1点大きな配点）の減点を行う。

なお、共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

また、賃金引上げ計画の表明を行ったものの、未達成となる状況が続く場合は、申請書又は資料に虚偽の記載をした者とみなす場合がある。

#### (4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を適切に履行すること。

技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、業務成績評定において評定点を減ずる等の措置を行う。

### 13 入札保証金及び契約保証金

#### (1) 入札保証金

免除

#### (2) 契約保証金

納付（保管金の取扱店日本銀行丸ノ内代理店（三菱UFJ銀行新丸の内支店））。

ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店 日本銀行丸ノ内代理店（三菱UFJ銀行新丸の内支店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は業務委託料の100分の10以上とする。

### 14 入札書の提出期限、提出場所及び提出方法

#### (1) 提出期限

令和6年6月24日午前10時（必着）

#### (2) 提出場所及び提出方法

電子調達システムによる。

ただし、紙入札方式の場合は上記3の場所に持参又は郵送すること。

なお、落札者となるべき評価値の最も高い者が2者以上あるときは、直ちに「電子くじ」により落札者を決定するので、入札書の電子くじ番号欄に任意の正数3桁を必ず入力（紙入札方式の場合は記入）すること。

おって、落札者の決定に当たっては、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）をもって落札価格とするので、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。

## 15 開札

開札は、次の(1)及び(2)に掲げる日時場所において、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。

ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合には、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

(1) 日時 令和6年6月25日午前11時

(2) 場所 〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1

法務省16階共用会議室3（旧入札室）又は電子調達システム

(3) 方法

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、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（以下「不落随契」という。）に移行する可能性がある。その場合は以下のとおりとする。

① 不落随契に伴う見積依頼は、2回目の入札を行った者に対して行うものとする。

② 見積書提出意思のある者は、見積書の提出を行うこと。

③ 見積書提出意思のない者は、辞退届を必ず提出すること。

なお、紙入札方式による入札者は、開札場より退出すること。

④ 何ら意思表示のない者は、見積書提出意思のない者とみなす。

開札は、電子調達システムを使用して行うので、同システムにおいて入札をする者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機すること。また、紙入札方式による入札の開札については、電子調達システムによる開札と合わせて入札者の面前で行うので、紙入札方式での入札参加者が開札に参加する際は、代表者又は代表者から本件入札に関する委任を受けた者が出席すること。

また、1回目の開札の結果、予定価格の制限に達した入札がない場合は、引き続き再度の入札を行うので、紙入札方式で開札に参加する場合は、あらかじめ入札書用紙を持参すること。

なお、再度入札になった場合、紙入札方式での入札参加者で1回目の開札時刻に遅れた者、電子調達システムでの入札参加者で2回目の入札時刻までに入札がない者は、再度入札の資格を失うものとするので、留意すること。

おって、電子調達システムに停電、システム障害等やむを得ない事情によるトラブルが発生した場合は、入札を延期することがある。

## 16 入札の無効

本件業務の公告及び本入札説明書において示した競争参加資格がないと認められた者

のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊法務省競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、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。

なお、支出負担行為担当官により競争参加資格のあることを確認された者であっても、開札時において上記5に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

## 17 低入札に該当した場合の受注者の義務

予決令第85条に基づく調査基準価格（※1）若しくは調査基準価格相当額（※2）を下回る場合で契約がなされた業務については、受注者は次の(1)及び(2)を実施するものとし、その旨を明記した品質確保対策計画書を契約締結日から7日以内に提出するものとする。

なお、法務省における「低入札」の考え方については、法務省ホームページ（[https://www.moj.go.jp/shisetsu/keiri/chotatsu\\_low\\_tender\\_index.html](https://www.moj.go.jp/shisetsu/keiri/chotatsu_low_tender_index.html)）「法務省における低入札対策について」－「業務（建設コンサルタント等）の委託契約における低入札価格調査の概要」に掲載しているため、入札参加に際して必ず確認すること。

※1 調査基準価格（予決令第85条に基づく基準価格）とは、予定価格算出の基礎となった次（①から④）に掲げる額の合計額に、100分の110を乗じて得た額とする。

ただし、その額が予定価格に10分の8を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8を乗じて得た額とし、予定価格に10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に10分の6を乗じて得た額とする。

- ① 直接人件費の額
- ② 特別経費の額
- ③ 技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額
- ④ 諸経費の額に10分の6を乗じて得た額

※2 調査基準価格相当額とは、予定価格又は予定調達総額が100万円を超え1,000万円以下の調達において、上記※1の算出方法に基づいて算出した額をいう。

(1) 配置予定技術者の制限又は品質証明等について、次のアからウのいずれかを実施するものとする。

ア 本件業務の配置予定管理技術者としての要件（業務経験を除く。）を満足する者を全ての業務分野に主任担当技術者として配置する。

イ 当該業務の不備により法務省に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を記載した「代表者の品質証明書」を提出する。

なお、代表者とは本業務の契約書に記載される受注者の代表者とし、損害補填の期間は、本業務に係る工事が完了するまでとする。

ウ 当該業務の照査等に加え、第三者による照査等を受注者の負担において実施する。

ただし、照査を実施する第三者については、以下の(ア)から(オ)の要件を満たす者で発注者の承認を得た者とする。

なお、第三者への照査の再委託については、業務委託契約書（総価契約）に定める主たる部分には該当しないものとする。

おって、成果物に瑕疵があった場合において、業務委託契約書に定める修補の請求及び損害の賠償については、発注者が受注者に対して行うものであるため、照査を実施した当該第三者が責任を負うこととはしない。

- (ア) 予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
  - (イ) 法務省における令和5・6年度一般競争（指名競争）参加資格（業種区分が建築関係建設コンサルタント業務であるもの）の認定を受けていること。
  - (ウ) 法務省大臣官房施設課長から建築関係建設コンサルタント業務等に関し指名停止等を受けている期間中でないこと。
  - (エ) 受注者と資本関係又は人的関係がなく、かつ過去5年間に受注者と請負関係がない（元請・下請、照査受注も含む。）こと。
  - (オ) 照査を実施する技術者は、本業務の管理技術者の資格要件を満たす者であること。
- (2) 業務実施上必要となる全ての打合せに管理技術者が出席するものとする。また、業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に主任調査員による履行確認を受けるものとする。

## 18 手続において交渉を行う意図の有無

無

## 19 契約書作成の要否

別紙契約書案により、契約書を作成するものとする。

## 20 支払条件

当該業務委託契約に係る業務委託料の支払は、原則として2回とする。

## 21 再苦情申立て

- (1) 支出負担行為担当官からの競争参加資格がないと認めた理由の説明に不服があるものは、上記8(2)の回答を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、支出負担行為担当官に対し、書面により再苦情を申し立てることができる。

なお、再苦情申立てについては、入札監視委員会が審議を行う。

- (2) 提出場所 上記3に同じ
- (3) 提出方法 上記3の宛先に電子メールにより提出又は上記3の場所に持参若しくは郵送すること。

なお、電子メールにより提出する場合は、上記3の宛先に受信確認を行うこと。

## 22 関連情報を入手するための照会窓口

上記3に同じ。

## 23 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、時間は日本標準時及び単位は計量法（平成4年法律第51号）による。
- (2) 入札参加者は、別冊法務省競争入札心得及び別紙契約書案を熟読し、同入札心得を遵守すること。

なお、電子調達システムにより入札手続を行う場合、同システムによる手続と法務省競争契約入札心得に相違がある場合は、同システムによる手続を優先する。
- (3) 以下に該当する場合には、指名停止を行うことがある。
  - ア 他の業務を落札したことにより配置予定技術者を配置することができないにもかかわらず入札したとき。
  - イ 入札参加者の過失により本件入札手続に遅延を及ぼすこととなったとき。
- (4) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
  - ア 暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合には、断固としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
  - イ 上記アにより警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、その内容を記載した書面により速やかに発注者に報告すること。
  - ウ 本件業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合には、発注者と協議を行うこと。
- (5) 受注者は、「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ものとする。
- (6) 本件では、電子調達システムにおいて入開札までの手続を行うこととし、落札後の契約事務等（支払代金の請求等）については、電子調達システムを使用しないものとする。
- (7) 申請書の提出期間の最終日（上記6(1)）を経過した後に、紙入札方式による参加を希望する場合は、速やかに紙入札方式による入札参加申請書（第9号様式）を作成の上、上記3の場所に持参又は郵送すること。
- (8) 電子調達システムに関する問い合わせ先等
  - ア 電子調達システム操作上の手引書として次に掲げるファイルを政府電子調達（GEPS）ポータルサイト上において公開しているので参考にすること。
    - (ア) 電子調達システムの利用開始方法
    - (イ) 電子調達システム操作マニュアル
    - (ウ) FAQ・お問い合わせ
  - イ 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先は以下のとおり。

電子調達システムヘルプデスク  
電話 0570-000-683（受付時間は9:00から17:30まで。ただし、休日を除く。）

FAX 017-731-3352

政府電子調達（GEPS） <https://www.geps.go.jp/>

ウ ICカード不具合等発生時

発行元の認証局に直接問い合わせるものとする。

なお、各認証局の連絡先は、「電子調達システムの利用開始方法」参照。

エ 入札参加希望者が電子調達システムで書類を送信した場合は、同システムから送信される通知書及び受付票を確認すること（内容及び通知の時期については「電子調達システムマニュアル」参照）。