

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。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」という。）の提出、入札及び契約を電子調達システム（G E P S）で行う対象案件です。

令和 7 年 2 月 17 日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹

◎調達機関番号 020 ◎所在地番号 13

○施契第 25011 号

1 調達内容

- (1) 品目分類番号 42
- (2) 購入等件名及び数量

海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザリー業務

- (3) 調達案件及び仕様等 仕様書による。
- (4) 納入期限 令和 9 年 3 月 26 日
- (5) 納入場所 海上保安庁及び第十管区海上保

安本部

(6) 入札方法 総価で行う。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（G E P S）の利用本案件は、申請書等の提出、入札及び契約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、紙契約方式承諾願を提出し、紙入札方式、紙契約方式に代えることができる。

2 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）

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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和 5・6 年国土交通省競争参加資格において、「測量及び建設コンサルタント等」の建設コンサルタント A 等級に格付けされ、海上保安庁を希望した競争参加資格を有するものであること。(ただし、指名停止期間中にあるものを除く。)

また、本件開札の前日までに令和 7・8 年度に有効となる競争参加資格の結果通知を提出することとし、提出がない場合の入札は無効とする。

(4) 当該部局において指名停止の措置を受け、指名停止期間中でない者。

(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、国土交通

省発注の公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(6) 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。

(7) 競争参加資格の申請の時期及び場所「競争参加者の資格に関する公示」（令和５年３月 31 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。

３ 入札書の提出場所等

(1) 電子調達システムのURL及び問い合わせ先 政府電子調達（G E P S）

<https://www.geps.go.jp/> 電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-014-889

(2) 入札方式による入札書等の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先 〒100－8976 東京都千代田区霞が関 2－1－3 海上保安庁総務部政務課予算執行管理室 第二契約係 田中 拓真 電話 03－3591－

6361 内線 2831

(3) 入札説明書の交付方法 仕様書等（入札説明書含む）の交付は、当庁ホームページの「調達情報」の「入札・落札等の状況」から、ダウンロードすること。

<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/sei-futyoutatu.html>.

また、郵送により交付を希望する者はA4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記する。）並びに重量200gに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添付して(2)の係に申し込むこと。

(4) 電子調達システム及び紙入札による競争参加のために必要な証明書等の受領期限

令和7年3月18日 17時00分

(5) 電子調達システムによる入札及び紙入札による入札書の受領期限

令和7年4月9日 17時00分

(6) 開札の日時及び場所

令和 7 年 4 月 10 日 14 時 00 分 海上保安庁入
札室

4 その他

(1) 本調達案件は令和 7 年度の予算成立を条件とする。

(2) 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。

(3) 入札保証金及び契約保証金 免除

(4) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格
のない者のした入札及び入札に関する条件に違反
した入札。

(5) 契約書作成の要否 要。

本業務は、契約手続にかかる書類の授受を電子調
達システムで行う対象業務である。

なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注
者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。

(6) 落札者の決定方法 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最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(7) 手続きにおける交渉の有無 無

(8) その他 詳細は、入札説明書による。

5 Summary

(1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: HATTORI Maki, Director General, Administration Department, Japan Coast Guard.

(2) Classification of the services to be procured: 42

(3) Nature and quantity of the products or service to be purchased or required.: Advisory services related to the Japan Coast Guard housing development project(in Kagoshima City).

(4) Time-limit to express interests by

electronic bidding system :

17:00, 18. March. 2025.

(5) Time-limit for tender; 17:00, 9. April. 2025.

(6) Contact point for the notice: TANAKA
Takuma, 2nd Contract Section, Contract and
Accounts Office, Budget Division,
Administration Department, Japan Coast Guard,
2-1-3, Kasumigaseki Chiyoda-ku, Tokyo, 100-
8976 Japan. TEL 03-3591-6361 ext. 2831

入 札 説 明 書

(最低価格落札方式)

契約番号： 施契第 25011 号

契約件名： 海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務

項目及び構成

- 1 契約担当官等
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 入札参加申込手続き
- 5 入札書及び関係書類の提出場所等
- 6 その他

- 別紙－1 入札書（海上保安庁様式）
- 様式－1 紙入札方式参加願
- 様式－2 紙契約方式承諾願
- 様式－3 確認書（電子入札参加申し込み用）
- 様式－4 電子証明書変更承諾申請書
- 様式－5 期間委任状
- 様式－6 都度委任状
- 別冊 契約書（案）
- 別冊 仕様書

入 札 説 明 書

海上保安庁の調達契約に係わる入札公告（令和7年2月17日付）に基づく入札については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）等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 契約担当官等

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹

2 調達内容

(1) 契約件名

海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務

(2) 契約内容

仕様書のとおり

(3) 納入期限

令和9年3月26日

(4) 納入場所

海上保安庁及び第十管区海上保安本部

(5) 仕様説明会の日時等

仕様説明会は実施しない。

なお、仕様内容について質疑等がある場合は、下記へ連絡すること。

仕様書等に関する問い合わせ先

〒100-8976 東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁装備技術部施設補給課 古田

03-3591-6361

（内線4292）

(6) 入札方法

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、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。

また、電子調達システムにより難い者は、発注者に紙入札方式参加願及び紙契約方式承諾願を提出して紙入札方式、紙契約方式に代えるものとする。

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

① 入札者は、一切の経費を含め契約金額を見積もるものとする。

② 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%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時は、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、見積もった契約金額の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。

③ 入札者は、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において入札説明書、仕様書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。

(7) 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、同条中、特別の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5・6年度国土交通省競争参加資格において「測量及び建設コンサルタント等」の建設コンサルタントA等級に格付けされ、海上保安庁を希望部局とした者であること。(ただし指名停止期間中にあるものは除く。)
また、本件開札の前日までに令和7・8年度に有効となる競争参加資格の結果通知を提出することとし、提出がない場合の入札は無効とする。
なお、競争参加資格を有しない者で当該入札に参加を希望する者は速やかに資格審査申請を行う必要があるので下記5(2)へ問い合わせること。
- (4) 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者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。

4 入札参加申込手続き

- (1) 申込方法
入札参加希望者は、4(5)の各書類を各提出先に持参又は郵送すること。(電子調達システムにより提出するものは除く)
なお郵送にて提出する場合は、提出期限までに提出先に必着すること。(郵送の場合は、配達証明が確認できるものに限る)
また、代表者から委任を受けている者(以下「受任者」という)が入札を行う場合は期間委任状(様式5)又は都度委任状(様式6)を入札参加手続きまでに提出する(当該委任に係る委任者及び受任者が同じであり、かつ委任事項に変更がない限り、あらかじめ入札等に関する委任状を提出することにより、当該年度に限り、委任状をその都度提出することを省略することができる。この場合において、特定の入札等に関してのみこれと異なる代理人を選任して委任することは認めない。)

期間委任状について

- a 入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていなければならない。
- b 電子入札においては、復代理は認めない。
- c 委任期間は当該年度内を限度とする。
- d 代表者及び受任者の記名・押印された委任状(書面)の提出とする。
- e 原則として期間委任状の委任期間中の都度委任状の提出は認めない。

- (2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法
電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	jtd形式のもの
2	Microsoft Word	docx形式またdoc形式のもの
3	Microsoft Excel	xlsx形式またxls形式のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定
ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とする。（自己解凍方式は不可）
- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合証明書等のファイル容量が10MBを超える場合には、電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「資格審査結果通知書（写）」のみを、1つのファイルとして（例えばPDF形式のファイル）まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5(2)の契約係担当者に手渡すこと。
直接手渡すことができない場合は、郵送又は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項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による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による提出をすることができる。この場合、事前に5(2)にその旨を連絡すること。
なお、参加資格確認後は、入札参加申込者に対して電子調達システムにより通知又は確認通知書を送付する。

- (5) 証明書等の提出期限 令和7年3月18日 17時00分
各提出書類の提出先は次のとおりです。
○電子調達システムにより入札参加する場合
・確認書（電子入札用）（電子調達システムにより提出）
・資格審査結果通知書（写）（電子調達システムにより提出）

- 紙入札により入札参加する場合
・紙入札方式参加願（紙入札用）（提出先下記5(2)）
・資格審査結果通知書（写）（提出先下記5(2)）

- (6) 証明書等審査結果の通知
4(1)により提出された証明書等の審査結果を、令和7年3月21日までに電子調達システム又は文書等により通知する。

※ 電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加できないので注意すること。

※ 入札参加申込手続き後に辞退する場合は、開札日までに「入札辞退書」を5(2)へ提出すること。
なお、入札辞退書等は下記アドレスにて公開しているのでダウンロードして提出すること。
<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/youshikitou.html>

5 入札書及び関係書類の提出場所等

- (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、発注者に紙入札方式参加願を提出した場合は紙により提出すること。
電子調達システムのURL及び問い合わせ先

政府電子調達システム <https://www.geps.go.jp/>
電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-000-683

- (2) 入札書等の提出場所及び契約条項を示す場所及び問い合わせ先
東京都千代田区霞が関2-1-3
海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第二契約係 田中 拓真
TEL03-3591-6361 内線 2831

- (3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間
令和7年2月17日 から 令和7年3月18日 まで

- (4) 入札書の提出期限
令和7年4月9日 17時00分

(5) 入札書の提出方法

① 電子調達システムによる場合

- ア 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。
イ 入札書等の記載事項
a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。
b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。
c 入札書等は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。
(電子認証書を取得している者であること。)

ウ 入札書等の提出

- a 入札書等は、電子調達システムにより、当該入札公告した期限までに到達するように提出しなければならない。
b 電子入札に利用することができる電子証明書は、資格審査結果通知書に記入されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について期間委任により委任を受けた者の電子証明書に限る。

② 紙による入札の場合

- ア 入札書の様式は、別紙-1によるものとする。
イ 入札書等の記載事項
a 契約件名は、定められた件名を但しがきのあとに記載するものとする。
b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。
c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日とする。
d 入札書には、入札者の住所及び氏名を記載しなければならない。

- e 受任者（以下「代理人」という）が入札を行う場合は、代理人の住所、氏名（法人にあっては、所在地、法人名及び代理人の役職、氏名）を記載し、代理人の印鑑を押印しなければならない。以下、記載例による。

【記載例】

海保株式会社 代表取締役（社長） ○○ ○○ 代理
東京都千代田区霞ヶ関 2-1-3
海保株式会社 東京支店（又は○○部）
支店長（又は○○部長） ○○ ○○ 印

ウ 入札書等の提出

- a 入札書は、別紙の様式にて作成し、封筒に入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。
- b 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。
- c 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

エ 郵送により提出する場合

支出負担行為担当官等あて郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項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（以下「一般信書便事業者等」という。）の提供する同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）の役務のうち、書留郵便に準ずるものとして一般信書便事業者等において当該信書物（同法第2条第3項に規定する信書便物をいう。）の引き受け及び配達記録をした信書便。）にすることができる。

郵送する場合においては、二重封筒とし、表封筒には「入札書在中」の旨を記載し、中封筒に入札書を入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。ただし、入札書の提出期限までに到達するように提出しなければならない。

(6) 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及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。
- ア 委任状が提出されていない代理人のした入札
- イ 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付又は提供しない者のした入札
- ウ 記名（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- エ 金額を訂正した入札
- オ 誤字、脱字などにより意志表示が不明瞭である入札
- カ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の入札
- キ 同一事項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
- ク 競争参加資格の確認のための書類などを添付することとされた入札にあっては、提出された書類が審査の結果採用されなかった入札
- ケ 競争参加資格のあるものであっても、入札時点において、海上保安庁次長から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札
- ② 電子入札参加者は、電子証明書を不正使用等してはならない。
不正使用等した場合には当該電子入札参加者の入札への参加を認めないことがある。
なお、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、電子証明書変更承諾申請書（様式4）を提出すること。
また、電子証明書変更承諾申請書には変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

(7) 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、当該入札参加者を入札に参加させず、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(8) 開札の日時及び場所

日時： 令和7年4月10日 14時00分

場所： 海上保安庁入札室

(9) 開札

① 電子調達システムによる場合

ア 開札及び開披（以下「開札等」という。）は、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。

ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

② 紙による場合

ア 開札等は、原則として、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。

この場合において、入札者等が立ち会わないときは、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。

ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

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、身分証明書等を提示しなければならない。

④ 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ができない。

⑤ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、契約担当官等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。

6 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

入札者等は、入札公告等で定められた要件を証明した書類を指定した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、契約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) 落札者の決定方法

① 本入札説明書に従い書類・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の競争参加資格及び仕様を満たすことのできることを要求要件をすべて満たし、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、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

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されないおそれがあると認められるとき、又はその者との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当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内をもって入札した者を落札者とするところがある。

- ② 本入札は、低入札価格調査制度を採用し、調査基準価格（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場合の基準となる価格をいう。）を下回った入札を行なった者については、調査を行なったうえで落札とするか否かを決定するものとする。
- ③ 電子調達システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札事業者は、電子調達システムで電子くじ番号を入力し、紙入札事業者は、紙入札方式参加願に記載するものとする。
- 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。
- ア 同価格の入札をした者が電子入札事業者のみの場合
電子入札事業者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定するものとする。
- イ 同価格の入札をした者が電子入札事業者と紙入札事業者が混在する場合電子入札事業者が入力した電子くじ番号及び紙入札事業者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。
- ウ 同価格の入札をした者が紙入札事業者のみの場合
その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。
- ④ 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電子調達システム又は書面により通知する。
ただし、開札に立ち会った参加者については、書面による通知を省略する。
- ⑤ 調査基準価格を下回った入札を行った者は、契約担当官等の行なう調査、事情聴取等に協力しなければならない。
- (4) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円を超えない場合は省略することがある）
- ① 競争入札を執行し、落札者を決定したときは、当該落札者とすみやかに、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、さら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 「電子調達システム」による電子契約を行う場合、電子調達システムで定める手続に従い、契約書を作成しなければならない。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。
紙契約方式の手続をする場合は、紙契約方式承諾願（電子、紙入札共通）を落札決定後に上記5（2）へ提出すること。
- (5) 電子入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
- 電子入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする
- すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。
- ①天災
- ②広域・地域的停電
- ③プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害
- ④その他、時間延長が妥当であると認められた場合
（ただし、電子証明書の紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く）
- 変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨をすべての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

- (6) 発注者側の障害により電子入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

発注者側の障害が発生した場合は、電子調達システム運用主管組織（総務省）と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。
障害復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

- (7) 支払条件は履行完了後、一括払いとする。
なお、支払時期は令和 8 年度とする。

- (8) 上記によるもののほか、この一般競争入札に参加する場合において了知かつ、遵守すべき事項は、「海上保安庁入札・見積者心得」によるものとする。
<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>

- (9) 入札者は、入札後、この入札説明書、仕様書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。

- (10) 「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。

- (11) 本調達案件は令和 7 年度の予算成立を条件とする。

入札書

一金

ただし 海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務

入札・見積者心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

（注）1.用紙の寸法は、日本産業規格A列4判とする。

2.金額は「アラビア」数字で記入する。

紙入札方式参加願

(施 25011)

1. 発注件名 海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務
- 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(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

電子くじ番号

(連絡先)

電話番号

メールアドレス

入札者

住 所

企業名称

氏 名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 殿

※1. 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。

2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000～999の任意の
3桁の数字を記載する。

紙契約方式承諾願

1. 件 名 海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務

上記の案件は、電子調達システムを利用しての契約ができないため、
紙契約方式での手続きをいたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

○宛 先: 海上保安庁 総務部政務課 予算執行管理室 契約係

確 認 書

件 名:海上保安庁宿舎整備事業(鹿児島)に係るアドバイザー業務

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

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用する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】「シリアルナンバー(SN)」、「ID」などの項目に続く

10桁の数字・英字(例:14桁、16桁)

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

【取得者名】

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

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

(左つめで記入。「スペース」分も左詰めで記入。枠不足の際は、追加してください。)

※今回限定した上記のICカード以外を以後において使用した場合、「無効」の入札となることがあります。

※上に記入する「数字・英字」等は、誤記のないように十分留意してください。

(担当者連絡先)※押印省略する場合も、担当者のメールアドレスは必ず記載してください。

担当者名:

電話番号:

メールアドレス:

電子証明書変更承諾申請書

1. 発注件名：

2. 変更後の電子証明書番号

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

3. 変更理由

上記案件について、電子調達システムにより入札に参加することとしていますが、使用している電子証明書について上記理由により開札までの間に使用できなくなることから、電子証明書の変更を承諾されたく申請します。

住所
氏名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。
(連絡先は2以上記載すること)
本件責任者(会社名・部署名・氏名):
担当者(会社名・部署名・氏名):
連絡先1:
連絡先2:

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

上記については承諾します。

殿

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していた電子証明書について、電子証明書発行機関の電子証明書の利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、発注者に電子証明書変更承認申請書(様式3)を提出するものとする。この場合において、電子証明書変更承諾申請書には、変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者(海上保安庁)は、変更後の電子証明書に関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾します。

期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

委任事項

令和 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。
(契約締結に係る権限を委任する場合は押印の省略を不可とする。)
(連絡先は2以上記載すること)
本件責任者(会社名・部署名・氏名):
担当者(会社名・部署名・氏名):
連絡先1:
連絡先2:

都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め
「件名：海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務」に関する下記の権限を委任
します。

委任事項

1.

令和 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 服部 真樹 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。
（契約締結に係る権限を委任する場合は押印の省略を不可とする。）
（連絡先は2以上記載すること）
本件責任者(会社名・部署名・氏名):
担当者(会社名・部署名・氏名):
連絡先1:
連絡先2:

令和 7 年 度
施 契 第 25011 号

請 負 契 約 書 （ 役 務 ）

請負契約書（役務）

収 入
印 紙

- 1 契 約 件 名 海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務
- 2 契 約 金 額 金 円
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金 円
- 3 履 行 期 限 令和9年3月26日
- 4 履 行 場 所 海上保安庁および第十管区海上保安本部
- 5 契 約 保 証 金 免除

上記請負作業について、発注者 支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹 は、
受注者 と次の条件により請負契約を締結する。

（総 則）

第1条 受注者は、別紙仕様書に基づき、責任をもって頭書の作業を実施し、引渡期限までに完成して、これを引渡場所において発注者に引き渡すものとし、発注者は、これに対し、受注者に請負代金を支払うものとする。

（仕様書の解釈等）

第2条 仕様書について疑義を生じたとき又は仕様書に明記されていない事項については、発注者受注者協議して定めるものとし、受注者は、その他軽微なものについては、発注者又は監督すべきことを命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）の解釈若しくは指示に従い、請負金額の範囲内をもって部品の交換及び点検調整を行うものとする。

（監督職員）

第3条 発注者は、監督職員を命じたときは、その官職及び氏名を受注者に通知するものとする。

2 受注者は、監督職員の監督実施について、必要な費用を負担するものとする。

3 受注者は、他の条項に定めるもののほか、監督職員から監督の実施について必要な資料の提出又は提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。

4 受注者は、監督職員から立ち会いを求められた場合は、これに応ずるものとする。

（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。

（一括再委託等の禁止）

第5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。

2 前項の「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言うものとする。

（再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務）

第6条 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

2 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。

3 受注者は、第1項にて承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方（次条「再委託受託者」という。）の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とす

る。

4 受注者は、前項の場合において、発注者が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

5 第1項のなお書きの規定は、軽微な変更に該当するときは、適用しない。

（再委託受託者に対する監督）

第7条 受注者は、発注者又は監督職員が再委託受託者に、請負人に対すると同様の監督をすることができるように必要な措置をとらなければならない。

2 受注者は、役務を第三者に請け負わせる場合においても、この契約により受注者の義務とされている事項につきその責を免れない。

（代理人等に関する措置要求）

第8条 発注者又は監督職員は、現場代理人その他受注者の代理人（下請負人は代理人とみなす。以下同じ。）、主任技術者、使用人又は労務者等での契約の履行につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対し、事由を明示して、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

（貸与品）

第9条 発注者は、仕様書に記載する貸与品を発注者の指定する場所及び日時に受注者に交付する。この場合において、受注者は、貸与品の交付を受けた都度受領書を発注者に提出し、善良な管理者の注意をもってこれを保管し、かつ、その費用を負担するものとする。

2 受注者は、天災地変等の不可抗力又は発注者の責めに帰すべき事由によらないで、貸与品が亡失若しくは損傷し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定する方法により弁償するものとする。

3 受注者は、貸与品を仕様書に基づいて使用し、作業の完了又は契約の変更若しくは解除等によって不用となったものは、その内容を明らかにした書類を作成し、監督職員（監督職員不在の場合は検査職員）の確認を受けて発注者に提出するとともに発注者の指定する時期及び場所において、これを発注者に返還しなければならない。

（納入期限の変更等）

第10条 発注者は、その都合により納入期間又は納入場所を変更することができるものとする。

2 前項の場合において、契約金額を増減する必要があるときは、発注者受注者協議して、その金額を増減するものとする。

（納入の通知及び検査）

第 1 1 条 受注者は、成果品を納入するときは、書面をもってその旨を発注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の納入通知を受けたときは、納入場所において、検査を行うものとする。

3 発注者は、第 1 項の通知を受けたときは、検査を行うべきことを命じた職員（以下「検査職員」という。）により、仕様書等に指定した方法その他発注者の適当と認める方法により検査を行うものとする。

4 受注者は、検査職員から検査の実施について必要な書類等の提示若しくは提出又は説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

（成果品の引渡）

第 1 2 条 受注者は、成果品が前条の検査に合格したときは、これを発注者に引き渡すものとする。

2 成果品の所有権は、その引渡しと同時に受注者から発注者に移転するものとする。

第 1 3 条 発注者は、成果品の一部が完成した場合において、その部分の検査を行い、合格部分の全部又は一部の引渡し受けることができるものとする。

2 前 2 条の規定は、前項の検査及び引渡について準用する。

（成果品の転用）

第 1 4 条 受注者は、頭書の作業で取得した成果品を発注者の承認を得ずに他に転用してはならない。

（請負代金の支払）

第 1 5 条 発注者は、第 1 2 条の規定により成果品の引渡しを受けた後受注者が提出する適法な支払請求書を受理してから 3 0 日以内（以下「約定期間」という。）に海上保安庁において、その代金を支払うものとする。

2 発注者は、受注者から支払請求書を受理した後、その請求書の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、これを受注者に返付するものとする。この場合においては、その請求書を返付した日から発注者が受注者の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算出しないものとする。ただし、この請求書の内容の不当が受注者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適当な支払請求書の提出がなかったものとし、受注者の是正した支払請求書を受理した日から約定期間を計算するものとする。

(遅延利息)

第16条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしないときは、受注者に対し遅延利息を支払なければならない。

- 2 遅延利息の額は約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年2.5パーセントとする。ただし、受注者が代金の受領を遅滞した日数及び天災地変等やむを得ない事由により支払のできなかった日数は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。
- 3 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 4 発注者が検査期間内に検査を終了しないときは、検査期間満了の日の翌日から検査を終了した日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、又検査の遅延した日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前3項の例に準じて計算した金額を受注者に支払うものとする。

(引渡期限の延伸)

第17条 受注者は、引渡期限までに成果品を引き渡すことができないときは、あらかじめ遅滞の理由及び完了可能期日を明示して、発注者に引渡期限の承認を求めなければならない。

- 2 発注者は、前項の請求に対し、支障がないと認めたときは、これを承認するものとする。ただし、遅延が天災地変その他受注者の責めに帰することのできない事由に基づく場合のほか遅滞金を徴収する。

(遅滞金)

第18条 前条第2項ただし書の規定による遅滞金は、延伸前の納入期限満了の日の翌日から、作業完了までの日数に応じ、請負金額の年3パーセントとする。ただし、請負金額の10分の1を超える場合は、その超過額は遅滞金に算入しないものとする。

(危険負担)

第19条 成果品の所有権が移転する以前に生じた成果品の亡失、変質、変形、消耗、破損等による損失は、すべて受注者の負担とする。ただし、発注者の故意又は重大な過失による場合は、この限りではない。

(契約不適合責任)

第20条 受注者は、成果品の所有権移転後1年以内に、その成果品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であることが発見されたときは、発注者の請求により、自己の費用をもってこれを修補し、代替物を引渡し又は不足分を引渡さなければならない。また、その契約不適合によって生じた物品の亡失若しくは損傷に対して、損害を賠償するものとする。

(契約の解除)

第21条 下記各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 受注者から解除の申出があったとき。
 - 二 受注者が第4条、第5条及び第6条の規定に違反したとき。
 - 三 前号のほか、受注者がこの契約に違反し、そのため発注者が契約の目的を達することができないとき。
 - 四 この契約の履行について、受注者又はその代理人若しくはその使用人等が、不正の行為をしたとき又はこれらの者が発注者の行う検査若しくは監督を妨げようとしたとき。
 - 五 受注者が破産の宣告を受け、又は居所不明となったとき。
- 2 前項第一号から第4号までの場合において、受注者は違約金として、契約解除金額に対する10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、第一号の場合において、受注者の責に帰することのできない事由があるときは、この限りではない。
- 3 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
- 一 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。）が、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年法律第七十七号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - 二 暴力団（暴力団対策法第2条第二号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - 三 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - 四 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

五 役員等が、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

六 下請契約その他の契約に当たり、その相手方が第一号から第5号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

七 受注者が、第一号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

4 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の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。

第22条 発注者は、前条に定める場合のほか、自己の都合により、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害が生じ解約後30日以内に請求があるときは、発注者は、その損害を賠償するものとする。

2 前項の損害額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

（相殺等）

第23条 この契約により発注者が受注者から取得すべき違約金等がある場合において、発注者が当該金額と相殺することができる債務を受注者に対して有するときは、これを相殺するものとする。

2 前項の規定により相殺を行っても、なお発注者において取得金がある場合又は発注者が違約金等を徴収する場合において、受注者は、発注者の指定する相当の期限までにこれらの金額を支払わないときは、発注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。ただし、当該取得金、違約金等が1,000円未満の場合は、この限りではない。

3 第16条第2項及び第3項の規定は、前項の遅延利息について準用する。この場合において、同条第2項中「年2.5パーセント」とあるのは「年3パーセント」と、同項ただし書中「受注者」とあるのは「発注者」、第3項中「100円」とあるのは、「1円」と読み替えるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第24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、契約額（この契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）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年法律第五十四号。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条第一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を含む。）

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。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第一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 前号に規定する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条第一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て納付命令を行い、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年法律第四十五号）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項第一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、年3パーセントの割合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。

（秘密の保持）

第25条 本作業により知得した成果品の内容、情報等の秘密は、これを第三者に漏洩してはならない。

（契約外の事項）

第26条 この契約に定めない事項又はこの契約の履行について、疑義又は紛議を生じたときは、発注者・受注者協議して定めるものとする。

以上契約を証するため、この証書2通を作成し、発注者受注者各1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者	住	所	東京都千代田区霞が関2－1－3
	氏	名	支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹

受注者	住	所
	氏	名

海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務 仕 様 書

本仕様書は、「海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）に係るアドバイザー業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

なお、本仕様書に記載されていない事項であっても、本業務に必要と認められるものについては、監督職員と協議、その指示・承諾を受けるものとする。

1 本業務の目的

本業務は、海上保安庁（以下「当庁」という）で、PFI 方式を導入して実施予定である「海上保安庁宿舎整備事業（鹿児島）」（以下「本事業」という。）について、実施方針の公表から事業者選定及び事業契約の締結までに必要となる各種検討及び募集資料等の作成を行い、本事業を円滑に実施するために、必要且つ的確な支援及び助言を行うことを目的とする。

2 本業務期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 26 日まで

※本業務の契約締結は、令和 7 年度当初予算の成立を条件とする。

3 本業務の内容

「鹿児島県鹿児島市西谷山に所在する公務員宿舎の整備事業」を PFI 方式の公民連携手法により行うに当たり、次の業務を実施する。

（1）前提条件の整理

宿舎整備を PFI 方式の公民連携手法により行うに当たり、宿舎整備に係る法令等の諸条件や既存の検討調査結果等の内容を十分に踏まえて、現状と課題を把握し、本業務を実施するにあたっての前提条件及び基本的事項を整理する。

また、業務遂行に当たって宿舎整備に係る技術的方針や作業スケジュールを記載した業務計画書を立案、作成する。

（2）実施方針及び要求水準書（案）（以下「実施方針等」）作成・公表支援

民間事業者の募集及び選定、本事業を適正かつ確実に実施するための事項、事業継続が困難となった場合における措置等の検討を行い、PFI 法第 5 条で規定される実施方針を当庁が公表することができるよう、監督職員と意見調整し作成する。

あわせて、要求水準書（案）を実施方針と同時期に公表することができるよう、監督職員と意見調整し作成する。

（3）実施方針等に対する質問への回答（案）作成・公表支援

実施方針等の公表後、実施方針等に関して当庁が行う意見招請及び説明会の実施、民間事業者等との質疑応答の実施とその結果を当庁が公表することができるよう、監督職員と意見調整し作成する。

（4）特定事業の評価・選定結果の公表（案）作成・公表支援

特定事業の評価及び選定に関する評価基準の作成等を行い、当庁が同基準を公表することができるよう支援を行う。また、実施方針等の公表後、民間事業者の意見、要望等を考慮し、公的財政負担の総額の現在価値換算による評価、定量的評価、定性的評価を実施し、VFMの検証を行う。また、PFI法第7条で規定される特定事業の選定に係る評価の結果に関する公表文書（案）を監督職員と意見調整し作成する。

(5) 事業者選定審査委員会の運営支援

事業者選定審査委員会の設立にあたり、委員の選定に関する情報提供、選定した委員への事業概要説明及び委員任命に係る各種支援、事業者選定審査委員会の運営に関する当庁への支援（議事録作成等）及び委員への報酬の支払い（当庁の代行として）を行う。（委員については、5名以上（うち内部委員1名以上）とし、開催については3回以上実施することとする。）

なお、本業務の取組体制として、委員の構成は金融、法務、技術などの専門家及び学識経験者で構成されること。

(6) 事業者選定審査委員会委員の現地視察関連準備等

委員に対する現地視察について、次のとおり計画・支援を行う。

なお、現地視察は2回程度の実施を行う場合があるので留意のこと。

（宿舎整備場所は、JR指宿枕崎線の谷山駅もしくは慈眼寺駅）

- ①現地までの往復交通費及び宿泊費
- ②現地での移動支援及び現地対応
- ③現地業務概要説明及び視察に関する支援

(7) 予定価格算定の支援（再度公告を行う場合には当該公告分を含む）

(8) 入札説明書、要求水準書、事業契約書（案）・落札者決定基準等（以下「入札説明書等」という）入札公告に関する資料作成支援・公表支援

入札説明書等入札公告に関する資料作成・公表支援を行う。なお、基本協定書（案）及び事業契約書（案）の作成は、弁護士の確認を受けて作成するものとする。（再度公告を行う場合は、当該公告分を含む）

(9) 入札説明書等に対する質問への回答（案）作成支援・公表支援

入札公告後、入札説明書等に関して当庁が行う意見招請及び説明会の実施、民間事業者等との質疑応答の実施とその結果を当庁が公表することができるよう、監督職員と意見調整し作成する。（再度公告を行う場合は、当該公告分を含む）

(10) 参加資格審査に係る支援

応募者から提出された参加申請書類について、参加資格審査にかかる支援を行う。

(11) 事業提案書の整理等に係る支援

事業提案書の審査補助資料の作成支援として、当庁が入札者から受領した事業提案書の概要について整理する。また、事業者選定のための基礎資料の作成、要求水準との適合性の判定等を行い当庁に助言する。

(12) 事業契約締結支援、客観的な評価結果作成支援及び公表支援、金融機関と直接協定を締結する場合における当該協定の締結支援

当庁と事業者の基本協定の締結並びに仮契約及び事業契約の締結、金融機関との直接協定の締結に向けた支援等をする。

(13) 本業務を行うにあたって、開発許可を必要とするか調査を実施し、必要とする場合

は関係先と協議を行い、遵守すべき条件等を整理すること。

- (14) その他上記以外で本事業実施のために必要な業務（PFI に関する一般的な相談を含む）

4 資料

本業務遂行に当たって必要な書籍については最新版を使用し、受託者が購入する。

ただし、市販されていない資料等で当庁が保有している必要な関係資料（敷地測量結果など）は、受託者に貸与するものとする。

5 打合せ及び記録

本業務遂行にあたり、本業務着手時、本業務の主要な区切り及び本業務完了時、本業務上必要な時期に打合せを行うものとする。

当庁担当者及び本業務に関係する者との打合せを行ったときには、その内容を記録し、速やかに当庁担当者へ文書で報告する。その際、用紙の大きさは、A4版を基本として作成する。

6 管理担当者等

- (1) 受託者は、本業務の遂行上の管理を行う管理担当者及び本業務を遂行する業務担当者（協力者を含む。）を定め、当庁に通知するものとする。
- (2) 管理担当者は、本業務の契約書及び本仕様書等に基づき、業務の遂行上の管理を行うものとする。
- (3) 管理担当者は、監督職員の指示するところにより、関連する業務担当者と十分連絡・調整を図り、業務を行わなければならない

7 監督職員

当庁は、本業務について指示又は承諾並びに協議させる監督職員を定め、受託者に通知するものとする。

8 本業務の実施場所

監督職員又は管理担当者が必要と認めたときは、以下の場所で打合せ等を行う。

- (1) 海上保安庁本庁 東京都千代田区霞ヶ関2-1-3
- (2) その他 監督職員が指示する場所

9 成果品

- (1) 受託者は、業務が完了したときは、本業務の成果物として、上記「3 本業務の内容」に定める業務に関して作成した書類、資料等及び上記「5 打合せ及び記録」により作成した書面（電磁的記録を使用しているものについては書面化すること。）を、業務完了届とともに提出し、当庁の検査を受けるものとする。
- (2) 成果品の編集及び提出の方法、提出期限並びに提出先については、監督職員の指示を受けるものとする。
- (3) 本業務の成果物は、全て国に帰属するものとする。

(4) 著作権

イ 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権は、当庁に帰属するものとする。

ロ 本業務における成果物に、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、当庁が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、当該契約等の内容について、事前に当庁の承認を得ること。

ハ 本業務において、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

(5) 部数及びファイル形式

- ・ 報告書（電子媒体及び紙媒体A4版）：各2部

- ・ 各公表資料（電子媒体及び紙媒体A4版）：各1部

図面等の紙媒体はA3版をA4サイズに折込み綴じ込み、図面の電子データはCADデータ（JW-CADforWin(Jww)で出力、編集可能なもの）とする。

その他関係書類については、Microsoft®Word、Microsoft®PowerPoint 又はMicrosoft®Excel とすること。また、デジタルデータについては、十分なウイルス対策（チェック）を実施し、CD-R 又はDVD-R ディスク等で提出する。

※電子ファイルの納品にあたっては、最新のデータに更新（アップデート）されたウイルスチェックソフトによるウイルス対策を実施した上で提出すること。

10 再委託

受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委託し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、再委託承諾申請書（別紙様式）を提出し、承諾を得ること。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理等その他軽微な業務を再委託する場合はこの限りでない。

11 検査

受託者は、当庁に対して業務の完了を業務完了届により通知するときまでに、契約書及び本仕様書により義務付けられた書類の整備を完了し、監督職員に提出しておかなければならない。

12 秘密の保持

受託者は本業務において知り得た当庁の情報は、既に公知となっているものを除き、第三者に開示し、又は漏洩してはならない。

受託者が業務を再委託する場合においては、再委託を受けた者は業務の実施過程で知れた秘密を第三者に漏らしてはならない。

13 支払条件

本業務の支払いは、履行完了後一括払いとし、受注者は、第11項による手続き後、当庁検査職員による検査に合格後、本業務の支払を請求することとし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。（但し、支払時期は令和8年度とする。）

14 その他

- (1) 受託者は、日本語での対応ができること。
- (2) 受託者は、全体を総括する統括責任者を選定するとともに、7(1)で定める管理担当者及び業務担当者のほか、窓口担当者を明確にしておくこと。なお、各担当者は本業務の遂行に必要な能力を有する者とする。
- (3) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合及び定めのない事項については、監督職員の指示に従うこと。
- (4) 本業務の受託者(再委託又は下請け等の者を含む)は、この契約の対象となる施設の整備等について、PFI法第7条に基づく特定事業として選定された場合にあっては、同法第8条に定める民間事業者の選定に応募又は参画及び応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等となってはならない。また、前記の者と資本・人事面等において関連があると認められた者もまた、同様とする。