

入札説明書

環境省新宿御苑管理事務所の令和８年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務に係る手続開始の公示に基づく指名競争入札等については、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。

※本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外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（簡易型）の適用業務である。なお、本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う業務である。

１．手続開始の公示日 令和８年９月24日

２．契約担当官等

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 河野 通治

３．業務の概要

(１) 業務名 令和８年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務

(２) 業務の目的

本業務は、令和８年度新宿御苑日本館御殿造園工事に必要な工事監理支援業務を行うものの。

(３) 業務内容

工事監理支援業務 一式

(４) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を言う。「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型作成、透視図作成等の簡易な業務を言う。

(５) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(６) 成果品

特記仕様書による。

(７) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結日 ～ 令和９年３月31日

(８) 担当部局

〒160-0014 東京都新宿区内藤町１１

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所 庶務科

4. 入札方式等

- (1) 本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外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（簡易型）で実施するものである。
- (2) 本業務は、参加表明書及び技術提案書（以下「表明書等」という。）の資料提出及び入札を電子調達システムにより行う対象業務である。ただし、当初より電子調達システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この場合は、環境省入札心得に定める様式2による書面を令和8年10月2日（金）12時までに下記に提出すること。

この申請の窓口及び受付時間は、次のとおりである。

- ① 受付窓口：3. (8)担当部局に同じ
- ② 受付時間：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（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日。以下「休日」という。）を除く毎日の9時00分～17時00分（12時から13時までを除く。）まで。
- ③ 電子調達システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本入札説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

5. 指名されるために必要な要件

入札参加希望者は、以下に示す要件を満足する場合は、電子調達システムにより競争参加資格確認通知書を通知する。ただし、紙入札方式による参加者については書面により競争参加資格確認通知書を通知する。なお、競争参加資格確認通知書の通知日は、令和8年10月8日（木）を予定する。

(1) 入札参加者に要求される資格

①企業に関する事項

1) 基本的要件

入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を満たしている企業であること。

- a) 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98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- b) 環境省における令和07・08年度一般競争（指名競争）参加資格のうち自然環境共生関係コンサルタント業務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）に基づき更生手続き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）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者については、

手続き開始の決定後、環境省が別に定める手続きに基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること）。

※上記に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けてない者も参加表明書等を提出することができるが、その者が入札に参加するためには、開札の時において、当該資格の認定を受けて、かつ、競争参加資格の認定を受けていなければならない。

なお、開札日は、令和8年10月13日（火）を予定している。

- c) 会社更生法に基づき更正手続き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き開始の申立てがなされている者（bの再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- d) 参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、環境省大臣官房会計課長から建設コンサルタント業務等に関し「工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」（令和2年12月25付け環境会発第2012255号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- e) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、環境省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

2) 資本関係及び人的関係に関する要件

参加表明書を提出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のないこと。

a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ア) 親会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。イ)において同じ。）と子会社等（同条第3号の2に規定する子会社等をいう。イ)において同じ。）の関係にある場合
- イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

b) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。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である場合は除く。

- ア) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
- 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項の規定により専任された管財人（以下「管財人」という。）を現に兼ねている場合
- ロ) 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場合

3) 業務拠点に関する要件

関東圏内に営業拠点等を有する者でなければならない。

※営業拠点等とは、東京都内に技術者が1名以上常駐する本社（店）、支社（店）、又は営業所等を有していることをいう。

4) 業務実施体制に関する要件

参加表明書等に表示される業務実施体制に関し、次の事項に該当しないこと。

- ・再委託の内容が主たる部分の場合。
- ・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。

5) 参加表明者の同種業務の実績に関する要件

a) 下記に示される同種業務について、平成28年度以降公示日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）において1件以上の実績を有すること。

○ 同種業務：日本庭園における、植栽工、景石工、池泉修景、舗装工、電気工のいずれも含む造園工事の監理支援業務又は当該設計業務。

b) 実績として挙げた個々の業務評定点が65点以上であること。ただし、「設計等請負業務成績評定要領の制定について」（平成20年8月13日付け環境会発第080813003号、環自総発第080813003号）の対象業務以外の業務は、この限りではない。

c) 令和6年度から令和7年度末までに完了した業務のうち、環境省発注の自然環境共生関係コンサルタント業務の平均業務評定点が65点以上であること。ただし、100万円を超える環境省発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

② 予定管理技術者に関する事項

予定管理技術者については下記の1)、3)、4)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。

1) 下記の資格を有する者。

- ・登録ランドスケープアーキテクト

2) 予定管理技術者の業務実績に関する要件

a) 下記の実績を有する者。

下記に示される同種業務について、平成28年度以降公示日までに完了した業務において、2件以上の実績を有する者。

○ 同種業務：日本庭園における、植栽工、景石工、池泉修景、舗装工、電気工のいずれも含む造園工事の監理支援業務又は当該設計業務。

3) 予定管理技術者の手持ち業務に関する要件

公示日時点の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が4億円未満かつ10件未満である者。手持ち業務とは、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務。

4) 予定管理技術者の業務成績評定点に関する要件

令和6年度から令和7年度末までに完了した業務について、担当した環境省発注の自然環境共生関係コンサルタント業務の平均技術者評点が65点以上であること。

ただし、100万円を超える環境省発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

③予定照査技術者の資格要件

1) 下記のいずれかの資格を有する者。

- ・登録ランドスケープアーキテクト

④外国資格を有する技術者の資格要件

外国資格を有する技術者（我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣認定（土地・建設産業局建設市場整備課）を受けている必要がある。

なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が指名を受けるためには指名通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

6. 入札参加者を指名するための基準

参加表明者及び予定管理技術者を対象に、以下の項目（「企業の評価」、「予定管理技術者の評価」）について、技術的能力の審査を行うことを標準とする。

【①企業の評価】

評価項目		評価の着眼点				評価点
		判断基準				
参加表明者	実績等	専門技術力	成果の確実性	過去 10 年間の同種業務等の実績の内容	平成 28 年度以降公示日までに完了した同種業務の実績を評価する。	15 点
					① 同種業務の実績がある：15 点 ② ①以外は選定しない。	

の 経 験 及 び 能 力	成 績 ・ 表 彰	専 門 技 術 力	業務評定 点	過去 2 年間の同じ業 種区分の業務成績	令和 6 年度～令和 7 年度末までに完了 した業務のうち、同じ業種区分の環境省 発注業務の平均業務評定点により評価す る。ただし、100 万円を超える環境省発注 業務（建築関係については、関係省庁の 発注業務）の実績がない場合は、この限 りではない。 ① 80 点以上 : 10 点 ② 75 点以上 80 点未満 : 8 点 ③ 70 点以上 75 点未満 : 6 点 ④ 65 点以上 70 点未満 : 4 点 ⑤ 実績がない場合 : 0 点	10 点
			表彰等	過去 2 年間の業務表 彰の有無	令和 6 年度以降公示日までの同種業務 に係る国（地方環境事務所及び自然環境 事務所を含む。）、都道府県、公的団体 （公的な学術団体等）の表彰について、 表彰の内容により評価する。 ① 国レベルの表彰あり : 10 点 ② 都道府県等レベルの表彰あり : 5 点 ③ 表彰なし : 0 点	10 点
			ワーク・ライフ・バ ランス等(注)の推 進に関する取組状 況 ※1 複数の認定 等に該当する場合 は、最も配点が高い 区分により加点を 行うものとする。 ※内閣府男女共同 参画局長の認定等 相当確認を受けて いる外国法人につ いては、相当する各 認定等に準じて加 点する。	区分 1 女性の職業生活におけ る活躍の推進に関する 法律に基づく認定（え るぼし認定企業）	① プラチナえるぼし ※1 : 5 点 ② 3 段階目 ※2 : 4 点 ③ 2 段階目 ※2 : 3 点 ④ 1 段階目 ※2 : 2 点 ⑤ 行動計画 ※3 : 1 点 ⑥ 認定無し : 0 点 ※1 女性活躍推進法（令和 2 年 6 月 1 日施行 ）第 12 条に基づく認定 ※2 女性活躍推進法第 9 条に基づく認定 労働時間等の働き方に係る基準は満たす ことが必要。 ※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行	5 点

			動計画の策定義務のない事業主（常時雇用する労働者の数が 300 人以下のもの）に限る（計画期間が満了してない行動計画を策定している 場合のみ）。	
	区分 2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業）	① プラチナくるみん : 3 点 ② くるみん（新基準）※ 4 : 2 点 ③ くるみん（旧基準）※ 5 : 1 点 ④ 認定無し : 0 点 ※ 4 新くるみん認定（改正後認定基準（令和 7 年 4 月 1 日施行）により認定） ※ 5 旧くるみん認定（改正前認定基準又は改正省令附則第 2 条第 4 項の経過措置により認定）		
	区分 3 ※ 1 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）	① 認定あり : 3 点 ② 認定無し : 0 点		
事故及び不誠実な行為	環境省大臣官房会計課長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けている期間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ① 文書注意（参加表明者の経験及び能力に係る評価点満点の 50%相当を減ずる） ② 口頭注意（参加表明者の経験及び能力に係る評価点満点の 25%相当を減ずる）			—
小計				40 点

※ワーク・ライフ・バランス等推進企業のうち、複数の企業等が共同で事業を行う組織等に対する加点は下記のとおりとする。

- 1 官公需適格組合として各種認定を取得していれば加點評価する。（当該官公需適格組合に所属する一部の企業が各種認定を取得している場合は加點評価しない。）

- 2 共同企業体（ジョイント・ベンチャー、JV）の構成員の該当する各種認定の点数に、各構成員の出資の割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。
- 3 共同実施
共同実施を行う各企業の該当する各種認定の点数に、業務実施割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。

【②予定管理技術者等の評価】

評価項目		評価の着眼点			評価点	
		判断基準				
予定管理技術者等の経験及び能力	資格・実績等	資格要件	管理技術者資格	技術者資格等、その専門分野の内容	業務において必要とされる管理技術者資格について評価する。 ① 登録ランドスケープアーキテクト：5点 ② ①以外は選定しない。	5点
			継続教育	令和7年度の継続教育（CPD）の点数	CPD取得単位を評価する。 ① 50 単位以上：5点 ② 25 単位以上 50 単位未満：3点 ③ 10 単位以上 25 単位未満：1点 ④ 10 単位未満：0点	5点
			照査技術者資格	技術者資格等、その専門分野の内容	業務において必要とされる管理技術者資格について評価する。 ① 登録ランドスケープアーキテクト：5点 ② ①以外は選定しない	5点
	専門技術力	成果の実現性	過去10年間の同種業務等の実績の内容	管理技術者について、平成28年度以降公示日までに完了した同種業務2件以上の実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績がある：5点 ② ①以外は選定しない。	10点	

成績・表彰	専門技術力	業務評定点	過去3年間に担当した同じ業種区分の業務成績	令和5年度～令和7年度末までに完了した業務について、担当した同じ業種区分の環境省発注業務（建築関係については、関係省庁の発注業務）の平均技術者評定点を評価する。なお、成績評定を受けた環境省の発注業務（建築関係については、関係省庁の発注業務）の業務実績がない場合には加点しない。 ① 75点以上 : 15点 ② 70点以上75点未満 : 10点 ③ 65点以上70点未満 : 5点 ④ 65点未満又は評価点なし : 0点	15点
		表彰等	過去5年間の技術者表彰の有無	過去5年間の同種業務に係る国（地方環境事務所及び自然環境事務所を含む。）、都道府県、市町村、公的団体（公的な学会等）の表彰について、表彰の内容により評価する。 ① 国レベルの表彰あり : 10点 ② 都道府県等レベルの表彰あり : 5点 ③ 表彰なし : 0点	10点
	専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む。）	① ②以外の場合 : 10点 ② 下記の場合は選定しない。 全ての手持ち業務の契約金額の合計が4億円以上、又は手持ち業務の件数が10件以上。 （手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。）	10点
小計					60点

【③業務実施体制】

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	

業務実 施体制	業務実施体制の妥当性	なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には 選定しない。 ① 業務の主たる部分を再委託としている。 ② 業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。	—
------------	------------	---	---

合計	100 点
----	-------

7. 参加表明書の提出等

(1) 作成方法

電子調達システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- ① 配布された様式（様式－1 から様式－10）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10 ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2010 形式以下、Microsoft Excel2010 形式以下、Just System 一太郎2011形式以下及びPDF ファイル形式に限る。

- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等についてはPDF 化し、ファイル容量5MB以内とすること。

申請書類が指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式（電子調達システムとの分割は認めない）をメール、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。また、電子調達システムにより次の内容を記載した書面（様式自由）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
- 2) 郵送する書類の目録
- 3) 郵送する書類のページ数
- 4) 発送年月日

- ③ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 関連資料

- ① 5. (1)① 5)に示す 同種業務の実績及び実務経験能力として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（テクリス）」に登録されている場合、または一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計情報システム（PUBDIS）」登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。

- ② 過去3年間に参加表明者が受けた業務表彰の実績が記載されている資料の写しを提出すること。

- ③ 予定管理技術者に係る資格の登録証等の写しを提出すること。

- ④ 予定管理技術者に係る令和7年度の継続教育（CPD）の点数が記載されている資料の写しを提出すること。
- ④ 予定管理技術者が、平成28年度以降公示日までに完了した業務（5. (1)② 2）に示す同種業務）において、管理技術者又は担当技術者として従事した業務がある場合は、業務に係る契約書等の写しを提出すること。
- ⑥ 予定管理技術者が令和5年度以降公示日までに完了した業務（環境省発注業務（建築関係については関係省庁の発注業務を含む。設計共同体での業務（照査技術者として従事した業務は除く。）を含む））がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を提出すること。
- ⑦ 過去5年間に予定管理技術者が受けた技術者表彰（優秀技術者表彰等）の実績が記載されている資料の写しを提出すること。
- ⑧ 予定管理技術者の業務実績として、関連する調査、計画、研究、企画、設計、分析、評価、著述等を提出する場合は、業務実績を明らかにするために「業務の概要（A4判1枚程、任意様式）」及び「業務における立場と役割（A4判3枚以内、任意様式）」を提出すること。
- (3) 提出期限、提出場所及び提出方法
- 提出期限：令和8年10月2日（金）12時00分
- 提出場所：紙入札方式による場合は3. (9)担当部局に同じ。
- 提出方法：電子調達システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合はメール、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。
- ※メール送信の場合は必ず電話にてメール到着の確認を行うこと。

8. 非指名理由について

参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という）を電子調達システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者に対しては、書面をもって分任支出負担行為担当官から通知する。

9. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、下記の期間内にメール、持参又は郵送により受け付けるものとする。メール送信した場合は、3. (9)に提出した旨を、電話で通知すること。
- 受付期間：令和8年9月24日（木）～令和8年9月30日（水）12時00分まで
- (2) 質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることがある。
- (3) 質問に対する回答は下記の通りとする。
- 質問に対する回答：令和8年10月1日（木）までに環境省及び新宿御苑管理事務所ホームペ

ージの調達情報の本件ページに掲載する。

10. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

- ① 指名された入札参加者は、「価格」及び「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針など」をもって入札をし、予決令第98条において準用する予決令第79条の規程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もののうち、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、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて、著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。
- ② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

② 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は以下のとおりとし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

なお、価格評価点の配分点は64点とする。

③ 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ下記1)、2)、3)、4)の評価項目毎の評価を行い、技術評価点を与える。

- 1) 予定管理技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針など
- 3) 特定テーマに関する技術提案
- 4) 賃上げの実施

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 64 \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (1)、4) \text{に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点})$$

$$\text{技術提案評価点} = (2)、3) \text{に係る評価点})$$

技術評価点の満点は、技術評価の得点の配点と技術提案評価点の配点の合計とする

- ④ 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記1)、2)、3)、4)により得られた技術評価点

と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもつて行う。

(3) 技術評価点を算出するための基準

技術提案書の内容について、以下の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

【①予定管理技術者等の経験及び能力】

項目		評価の着眼点				評価点
		判断基準				
予定管理技術者等の経験及び能力	資格・実績等	資格要件	管理技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	業務において必要とされる管理技術者資格について評価する。 ① 登録ランドスケープアーキテクト：3点 ② ①以外は選定しない	3点
			継続教育	令和7年度の継続教育（CPD）の点数	CPD取得単位を評価する。 ① 50単位以上：3点 ② 25単位以上50単位未満：2点 ③ 10単位以上25単位未満：1点 ④ 10単位未満：0点	3点
		専門技術力	成果の確実性	過去10年間の同種業務等の実績の内容	平成28年度以降公示日までに完了した同種業務2件以上の実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績がある：9点 ② ①以外は選定しない。	9点
	成績・表彰	専門技術力	業務評定点	過去3年間に担当した同じ業種区分の業務成績	令和5年度～令和7年度末までに完了した業務について、担当した同じ業種区分の環境省発注業務（建築関係については、関係省庁の発注業務）の平均技術者評定点を評価する。なお、成績評定を受けた環境省の発注業務（建築関係については、関係省庁の発注業務）の業務実績がない場合には加点しない。 ① 75点以上：9点 ② 70点以上75点未満：7点 ③ 65点以上70点未満：6点 ④ 65点未満又は評定点なし：0点	9点

		表彰等	過去5年間の技術者表彰の有無	過去5年間の同種業務に係る国（地方環境事務所及び自然環境事務所を含む。）、都道府県、市町村、公的団体（公的な学会等）の表彰について、表彰の内容により評価する。 ① 国レベルの表彰あり : 3点 ② 都道府県等レベルの表彰あり : 2点 ③ 表彰なし : 0点	3点
	専任制	専任制	手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む）	① ②以外の場合 : 3点 ② 下記の場合は選定しない。 ・全ての手持ち業務の契約金額の合計が4億円以上、又は手持ち業務の件数が10件以上。 （手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。）	3点
小計					30点

【②実施方針】

評価項目		評価の着目点	評価点
		判断基準	
実施方針・実施フロー・工程表・その他	業務の実施方針	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	9点
	業務の実施フロー及び工程表等	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	9点
		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	
	その他	業務に関する知識、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	—

※ 業務の実施方針、業務の工程表の記述量は、それぞれでA4・1枚とする。

【③特定テーマ】

評価項目	評価の着目点		評価点
	判断基準		
特定テーマに対する技術提案	特定テーマ 訪日外国人旅行者の受入環境整備で、新宿御苑の歴史性を活かした我が国の伝統文化の体験を提供する造園工事にかかる品質確保と工事監理上の技術的工夫	的確性	与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。
			必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法）が網羅されている場合に優位に評価する。
			事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。
		実現性	業務内容に説得力がある場合に優位に評価する。
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。

※ 特定テーマは、それぞれでA 4・2枚以内とする。

小計（実施方針+特定テーマ）	30 点
----------------	------

【④賃上げの実施を表明した企業等】

評価項目	判断基準	評価点
賃上げの実施を表明した企業等	令和5年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和5年（2023）において、対前年度又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】 令和5年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和5年（2023）において、対前年度又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】	4 点
合計（①+②+③+④）		64 点

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙1の1又は別紙1の2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」（別紙 2）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。

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の表明した期間と、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。

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」（別紙 3）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（「表明書」別紙 1 の 1 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。

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」（別紙 4）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（※ 2 及び※ 3）。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。

※ 2 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別紙 3 の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙 4 の「支払金額」とする。

※ 3 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 5 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、政府調達の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。

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

11. 技術提案書の提出等

(1) 作成方法

技術提案書の様式は、様式－11～13に示されるとおりとする。なお、文字サイズは１０ポイント以上とする。

(2) 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する「業務の実施方針」及び「業務の実施フロー及び工程表」の記載にあたっては、それぞれにつきＡ４・１枚で簡潔に記載すること。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限、提出場所及び提出方法は、参加表明書を電子調達システムにより提出した場合又は紙入札方式による場合とも同じとする。

提出期限：令和８年10月８日（木）12時00分

提出場所：３．(9)に同じ。

提出方法：メール又は５部持参（捺印不要）か郵送による（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る）。

注 記：参加表明書を電子調達システムにより提出した場合は、同一の画面項目のため、技術提案書の提出が電子調達システムではできない。メール等で提出すること。

12. 入札及び開札の日時及び場所

(1) 入札書の受付期間

① 日時：令和８年10月13日（火）11時30分まで。

② 場所：環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

(2) 開札日時

① 日時：令和８年10月13日（火）11時30分

② 場所：環境省自然環境局新宿御苑管理事務所会議室

13. 入札方法等

- (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、紙入札方式による場合は、入札書は持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。
- (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。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

14. 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：日本銀行新宿代理店）。
契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の10分の1以上とする。
ただし、予算決算及び会計令第86条第1項に定める調査（いわゆる「低入札価格調査」）の対象となった場合には、契約書案第4条第3項中「請負代金額10分の1以上」を「請負代金額10分の3以上」とし、第4条第6項もこれに準じて割合を変更する。
なお、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行新宿代理店）又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：新宿御苑管理事務所）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、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

15. 開札

- (1) 開札は、電子調達システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
- (2) 紙による入札を行う場合には、入札参加者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札参加者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。
なお、紙入札方式参加者で、第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効と扱うが、再度入札を行うこととなった場合には、再度入札を辞退したものとして取り扱われること。
- (3) 第1回目の入札において落札者が決定しなかった場合、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。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、電子調達システム使用端末の前でしばらく待機すること。
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子調達システムにより連絡する。

16. 入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札、無効の技術提案をした者のした入札及び別冊「環境省入札心得」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、分任支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて5. に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

17. 手続における交渉の有無 無

18. 別に配置を求める技術者

本業務の入札額が調査基準価格を下回る金額であった場合においては、予定管理技術者とは別に、以下の(1)から(3)までのすべての要件を満たす担当技術者を1名配置することとし、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面を提出すること。その上で、すべての要件を満たす担当技術者を配置することが確認できない場合には、「環境省入札心得」第9条第12号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

- (1) 予定管理技術者と同等の同種業務実績を有する者
- (2) 予定管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- (3) 過去2年間ににおける業務成績評定点において、65点未満の業務がある者でないこと。

19. 契約書作成の要否

別冊「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

前金払：30% 部分払：無

ただし、予算決算及び会計令第86条第1項に定める調査（いわゆる「低入札価格調査」）の対象となった場合には、契約書案第36条第1項中「10分の3」を「10分の1」とし、第4項、第5項及び第6項もこれに準じて割合を変更する。

21. 火災保険付保の要否 否

22. 苦情申し立てに関する事項

(1) 非指名理由による苦情申し立て

- ① 8. による非指名通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、電子調達システムにより分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由

を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。

② 上記①の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に電子調達システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては、書面により行う。

③ 非指名理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。

受付場所：3.（9）に同じ

受付日時：電子調達システムによる場合は、休日を除く9時00分～17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、9時00分～17時00分（12時から13時を除く）まで。

（2）落札者の決定結果に不服がある者に対する理由の説明

① 総合評価落札方式における非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、分任支出負担行為担当官に対して非落札理由についての説明を落札者決定の日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に電子調達システムにより、分任支出負担行為担当官に対して非落札理由についての説明を求めることができる。ただし、紙入札の場合は書面を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、求めることができる。

② ①の非落札理由について説明を求められときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に電子調達システムにより回答する。ただし、書面により求めた者に対しては、書面により回答する。

③ 非指名理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。

受付場所：3.（9）に同じ

受付日時：電子調達システムによる場合は、休日を除く9時00分～17時00分まで。紙入札方式による場合は、9時00分～17時00分まで（12時から13時までを除く。）。

23. 関連情報を入手するための照会窓口

3.（9）に同じ。

24. その他の留意事項

（1）契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

（2）入札参加者は、別冊「環境省入札心得」及び別冊「契約書案」を熟読し、別冊「環境省入札心得」を遵守すること。

（3）参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。

（4）同種業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等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業務の実績をもって判断するものとする。

- (5) 本業務を受注したコンサルタント及び、本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
 - ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (6) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び非指名通知を受けた者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (7) 参加表明書及び技術提案書の審査のための追加資料の作成に関する費用は、提出者の負担とする。
- (8) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・白紙である場合
- ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

- (9) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、選定及び技術点の算定以外に提出者に無断で使用しない。
- (10) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

また、参加表明書に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

- (11) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

全省庁共通電子調達システムホームページアドレス<https://www.geps.go.jp/>

ただし、入札の締め切り時間が切迫している等、緊急を要する場合には、3.(9)担当

部局に連絡すること。

- (12) 評価値の最も高い者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。
- (13) 本業務について、発注者が見積を取得して歩掛を作成する場合、作成した歩掛を入札日前日から起算して5日以前に入札参加者の開示することがある。
- (14) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の業務計画書に明記し、適切に履行するものとする。
- (15) 業務計画書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。
- (16) 「設計等請負業務成績評定要領の制定について」（平成20年8月13日付け環境会発第080813003号、環自総発第080813003号）に基づく業務成績を原則として評価の対象とする。

参加表明書

業務の名称 令和８年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務

履行期限 令和９年３月３１日

標記業務について、参加表明書を提出します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定及び入札説明書
5.(1)①②の基準に該当する者でないこと並びに暴力団排除に関する誓約事項及び
参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

提出者) 住 所

商号又は名称

代 表 者 役職名 氏名

連絡先) 担当部署

氏 名

電話番号

F A X

注１) 参加表明書として様式－１から様式－10 までを提出してください。ただし、入札説明書において、照査技術者を求めている場合は、様式－９の提出は求めません。

注２) 環境省における令和07・08年度一般競争(指名競争)参加資格のうち自然環境共生関係
コンサルタント業務の認定を受けている証拠書面を添付提出してください。

(様式－２)

・企業の過去 10 年間の同種業務実績等

業務分類	同種業務
業務名	
テクリス登録番号 PUBDIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務評定点	
業務の概要	
業務の技術的特徴	

注 1) 業務分類には、入札説明書の 5. (1)①5) において定義した「同種業務」を記載し、件数は 3 件までとすること。

注 2) 様式－８に記載した予定管理技術者の同種業務を重複して記載できる。

注 3) テクリス、PUBDIS に登録されていない場合は、登録番号は記載せず、当該業務に係る契約書等（業務名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認できる部分）の写しを添付すること。

注 4) 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。図や写真等を使用する場合であっても、A 4 用紙 2 枚以内に記載する。

(様式－３)

・ 企業の令和６年度～令和７年度までに完了した業務評定点

業種					
業務名					
テクリス登録番号 PUBDIS登録番号					
契約金額					
履行期間					
発注機関名 住所 TEL					
業務評定点					

注１）環境省発注自然環境共生関係建設コンサルタント業務について記載する。

注２）業種には、「建築関係建設コンサルタント業務」等を記載する。

注３）業務評定点の高いものから最大５件まで記載できる。

(様式－４)

・令和６年度以降の企業の優良業務表彰の実績

業務分類	
表彰年度	
業務名	
テクリス登録番号 PUBDIS登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注１）表彰の実績が記載されている資料の写しを提出すること。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況

	有・無 有の場合は、該当する取組の□を■に変更する。
1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業）※1	☐ 1段目の認定を取得しており、かつ、「労働時間等の働き方」の基準を満たしている。※2 ☐ 2段目の認定を取得しており、かつ、「労働時間等の働き方」の基準を満たしている。※2 ☐ 3段目の認定を取得している。 ☐ 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。※3
2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業）	☐ 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。 ☐ 「くるみん認定」（新基準）を取得している。 ☐ 「プラチナくるみん（特例）認定」を取得している。
3. 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）	☐ 認定あり。

注

※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて加点すること。

※記載された取組状況を確認できる書類の写しを添付すること。

※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。

※2 労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定義務のない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの。）に限る（計画期間が満了してない行動計画を策定している場合のみ。）。

※ワーク・ライフ・バランス等推進企業のうち、複数の企業等が共同で事業を行う組織等に対する加点は下記のとおりとする。

① 官公需適格組合として各種認定を取得していれば加点評価する。（当該官公需適格組合に所属する一部の企業が各種認定を取得している場合は加点評価しない。）

② 共同企業体（ジョイント・ベンチャー、JV）

共同企業体の構成員の該当する各種認定の点数に、各構成員の出資の割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。

③ 共同実施

共同実施を行う各企業の該当する各種認定の点数に、業務実施割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。

(様式－6)

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1) 注2に記載されている再委託等がある場合は、業務の分担について記載する。

なお、業務の分担を行わない場合は、「分担業務の内容欄」に「業務の分担なし」と記載する。

注2) 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄に再委託の具体的内容を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載する。なお、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・予定管理技術者の経歴等

ふりがな ① 氏名		② 生年月日		
③ 所属・役職				
④ 保有資格 登録ランドスケープアーキテクト・登録番号： ・登録年月日： 資格を保有している 事を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。				
⑤ CPD取得単位の状況 5. (1)② 1)に該当する建設系 CPD 協議会に参加している団体における取得単位が確認で きる書類の写しを、添付すること。 なお、令和7年度分を添付のこと。				
				取得単位
⑤ 令和5年度～令和7年度末までに完了した「自然環境共生関係コンサルタント業務」 の業務成績（環境省発注業務（建築関係については関係省庁の発注業務を含む。設計 共同体での業務（照査技術者として従事した業務は除く。）を含む。）） 記載された業務実績については業務評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知書等の写し）を添 付すること。 （合計 件）				
業務名 （テクリス、PUBDIS 登録番 号）	発注機関	業務概要	履行期間	業務評点
〇〇〇〇業務 （有 無 コード 000000000000）				
⑦ 過去 10 年間の同種又は類似業務に係る国（地方環境事務所及び自然環境事務所を含 む）、都道府県、市町村、公的団体（公的な学会等）による優秀技術者表彰等。 写しを提出すること。				
表彰年度	業務名	発注機関	表彰者	
⑧ 手持業務の状況（公示日現在） 管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額 500 万円以上の業務（特定後未契約のものを含む。）				

を記載すること。ただし、調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。

(合計 件)

業務名 (テクリス登録番号)	発注機関	業務概要	履行期間	契約金額
〇〇〇〇業務 (有 無 コード 000000000000)		(〇〇技術者として従事)		(契約金額合計 万円)
		(〇〇技術者として従事)		(契約金額合計 万円)

⑨ 日本庭園にかかる 2 件以上の工事監理又は設計業務の実務経験相当の能力
「日本庭園における、植栽工、景石工、池泉修景、舗装工、電気工のいずれも含む造園工事の監理支援業務又は当該設計業務」について、実務経験相当の能力を確認できる書類の写しを、添付すること。

件数	業務名	発注機関	業務概要	履行期間
1 件	〇〇〇〇業務 (有 無 コード 000000000000)			
2 件				

(様式－８)

・ 予定管理技術者等の平成 28 年度以降に完了した同種業務等の実績

技術者区分	
業務分類	
業務名	
テクリス登録番号 PUBDIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務評定点	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注 1) 様式 8 は、入札説明書の 5. (1)② 2) 及び 5. (1)③ 1) に基づいて作成すること。

注 2) 業務分類には、入札説明書の 5. (1)② 2) において定義した「同種業務」を記載し、件数は 3 件までとすること。

注 3) テクリス、PUBDIS に登録されていない場合は、登録番号は記載せず、当該業務に係る契約書の写し及び従事したことが確認できる書類（管理技術者通知書、業務計画書等）の写しを添付すること。

注 4) 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。図や写真等を使用する場合であっても、A 4 用紙 2 枚以内に記載する。

注 5) 「業務の概要」(〇〇技術者として従事) の〇〇には、「管理」又は「担当」技術者の各名称を記述すること。

(様式－ 9)

・ 照査技術者の経歴

ふりがな ①氏名	②生年月日
③所属・役職	
④保有資格 当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。 登録ランドスケープアーキテクト・登録番号： ・登録年月日：	

(様式－10)

・業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理 技術者			
担当 技術者	1) 構造		

注1) 氏名にはふりがなをふること。

注2) 所属・役職については、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

技術提案書

業務の名称 令和8年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務

履行期限 令和9年3月31日

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

提出者) 住 所

商号又は名称

代 表 者 役職名 氏名

連絡先) 担当部署

氏 名

電話番号

F A X

注1) 技術提案書として様式－11 から様式－13 までを提出してください。

・業務の実施方針

注1) 業務の実施方針について簡潔に記載する。

注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）
を記載してはならない。

注3) A4用紙1枚以内に記載する。

(様式－12－2)

・業務フロー

--

注1) 業務フローチャートについて簡潔に記載する。

注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）
を記載してはならない。

・工程計画

検討項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

注1) 工程計画について簡潔に記載する。

注2) A4用紙1枚以内に（業務フロー及び工程計画を含め）記載する。

・ 特定テーマに対する技術提案

特定テーマ 1：訪日外国人旅行者の受入環境整備で、新宿御苑の歴史性を活かした我が国の 伝統文化の体験を提供する造園工事にかかる品質確保と工事監理上の技術的工夫
--

- 注 1) 特定テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。
- 注 2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。
- 注 3) A 4 用紙 2 枚以内に記載する。

(様式－14)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

令和8年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務の参加表明書（技術提案書）は、容量を超えたため郵送にて提出します。

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担 当 者 :

部 署 : ○○本店○○部○○課

電話番号 : (代) ○○○－○○○－○○○○ [(内) ○○○○]

2. 郵送する書面の目録

3. 郵送する書類の頁数

4. 発送年月日

従業員への賃金引上げ計画の表明書

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

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

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

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とす
ること
を表明いたします。
従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

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

令和 年 月 日			
株式会社○○○○			
従業員代表	氏名	○○ ○○	印
給与又は経理担当者	氏名	○○ ○○	印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の 1 月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記 1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記 3. による減点措置については、減点措置開始日から 1 年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

OCR入力用

- ・この用紙はとじこまないでください。
- ・この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。

法

F B O 1 0 7

普通法人（特定の医療法人を除く。）、一般社団法人等及び人格のない社団等の分……平二十六・四・一以後終了事業年度分

御注意

[illegible]

平成 27 年 2 月 28 日
八王子 税務署長殿

所 管	
--------	--

樂題目

機況書

要否	
----	--

[illegible]

色申告

一連番

$\frac{2}{7}$	
---------------	--

9

1

納税地	東京都八王子市栄町1-2-3		
	電話 (042) 612 - 3456		
(フリガナ)	カサンプルジョウ		
法人名	株式会社サンプル商事		
(フリガナ)			
代表者 自署押印			
代表者 住 所	八王子市寿町1-2-3		

事業種目	日用品卸売販売元
期首現在の資本金の額又は出資金の額	10,000,000円 親父1億円以下の普通法人のうちが法人等に該当しないもの
同非区分	特別法 ^(注) 定同族会社 簡易法 ^(注) 社 共同組合 ^(注)
一般社員・財団法人の区分	非営利費法人 普通法人
経理責任者	目黒洋行
旧納税地及び旧法人名等	
添付書類	貸借対照表、損益計算書、株主(役員)総会決議、臨時株主総会決議、臨時役員総会決議等の明細書、本会計年度前年度の決算報告書、監査報告書、監査人選任記録簿、その他関係書類

※ 税 務 署 出 理 欄	青色申告	一連番号							
	整理番号	0	1	2	3	4	5	6	7
	事業年度 (至)			年			月		日
	売上金額	兆 十億 百万							
	申告年月日			年			月		日
	申告区分	庁指定 局指定 指導等 区分							
通信日付印	確認印	省略		年 月 日					
年	月	日	年 月 日						

平成 26 年 01 月 01 日

事業年度分の 確定 申告書

平成 2 6 年 1 2 月 3 1 日

(中間申告の場合 平成 年 月 日
の計算期間 平成 年 月 日)

税理士法第30条 の書面提出有		税理士法第33条 の2の書面提出有
--------------------	---	----------------------

要 送	年 付	降 要	否	要	☐	否	☒
適用 提出	額明 細有	書無	有	☒	無	☐	

	十億	百万	千	百	十	万	千	百	十	万	
所得金額又は欠損金額 (別表四「48の①」)	1					7	0	6	3	7	4
法人税額 (36)又は(37)	2					1	0	5	9	0	0
法人税額の特別控除額 (別表三(二)「24」) 又は、 法人税額の特別加算額 (別表三(二)「24」) と、 法人税額の特別加算額 (別表三(二)「24」) との合計額	3										
差引法人税額 (2)-(3)	4					1	0	5	9	0	0
連結納税の承認を取り消された 場合等における既に控除された 法人税額の特別加算額	5										
土地譲渡利益金額 (別表三(二)「24」) と、 土地譲渡損失金額 (別表三(二)「24」) との合計額	6								0	0	0
同上に対する税額 (38)+(39)+(40)	7										0
課税留保金額 (別表三(一)「39」)	8								0	0	0
同上に対する税額 (別表三(一)「47」)	9										
法人税額計 (4)+(5)+(7)+(9)	10					1	0	5	9	0	0
仮装経理に基づく過大申告 の更正に伴う控除法人税額	11										
控除税額 ([(10)-(11)]と(43)のうち少ない金額)	12										0
差引所得に対する法人税額 (10)-(11)-(12)	13					1	0	5	9	0	0
中間申告分の法人税額	14									0	0
確定申告の場合はその 税額とし、マイナスの 場合は、(17)へ記入	15					1	0	5	9	0	0
中小法人等の場合 (1)の金額又は800万円× $\frac{1}{10}$ 相当額のうち少ない金額 (1)のうち年800万円 相当額を超える金額 (1)-(30)	30					7	0	6	0	0	0
所得金額(1) (30)+(31)	31								0	0	0
所得金額(1)	32					7	0	6	0	0	0
所得金額(1)	33								0	0	0
土地譲渡税額 (別表三(二)「27」)	38										0
同上	39										0
所得税の額 (別表六(一)「6の③」)	41										
外国税額 (別表六(二)「16」)	42										
計 (41)+(42)	43										0
控除した金額 (12)	44										0
控除しなかった金額 (43)-(44)	45										0
残余財産の最後の分配又は 引渡しの日	平成 年 月 日	決算確 定の日	平成 年 月 日	2	7	0	2	2	5		

[illegible]

法 0301-0101

稅署	理名押	士印
----	-----	----



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

整理番号

法人名	屋号()	事業年度	自平成 至平成	年 月 日	年 月 日	税務署 処理欄
法人番号	電話()	自社ホームページの有無	(自社ホームページアドレス)			

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内支店・店舗数		(2) 国内子会社の数					
		支店・店舗数		海外子会社の数						
		所在地1		所在地2						
		従業員数		従業員数						
3 海外取引状況	(1) 取引種類	輸入	輸出	無	取引金額(百万円)	(2) 輸出入以外取引	有	手数料	ロイヤルティ	役務の提供

4 期末従業員の状況(単位:人)	(1) 常勤役員		5 P C の利用状況	(1) P C の利用形態	有	無	Windows	Mac	Linux	8 経理者の状況	(1) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員			(2) P C の利用形態	有	無	その他		(2) 現金			親族	他人
	(3) 期末従業員			(3) P C の利用形態	有	無	その他		(3) 通帳			親族	他人
	(4) 期末従業員			(4) 会計ソフトの利用等	有	無		(4) 試算表の作成状況	毎月		おおむね月ごと	決算時のみ	
5 期末従業員の状況(単位:人)	(1) 常勤役員		6 販売形態	(1) 電子商取引(インターネット取引)	有	無	有	有	有	9 役員又は役員報酬額の異動の有無	有	無	
	(2) 期末従業員			(2) 販売チャネル	自社HP	他社HP							
	(3) 期末従業員			(3) 販売チャネル	自社HP	他社HP							
	(4) 期末従業員			(4) 販売チャネル	自社HP	他社HP							

10 主要科目(単位:千円)	売上(収入)高		特別損失	
	上記のうち兼業売上(収入)高		税引前当期損益	
	売上(収入)原価		資産の部合計(負債の部合計+純資産の部合計)	
	期首棚卸高		現金預金	
	原材料費(仕入高)注2		受取手形	
	労務費※福利厚生費等を除いてください		売掛金	
	外注費		棚卸資産(未成工事支出金)	
	期末棚卸高		貸付金	
	減価償却費		建物	
	地代家賃		機械装置	
売上(収入)総利益		車両・船舶		
役員報酬		土地		
従業員給料		負債の部合計(資産の部合計-純資産の部合計)		
交際費		支払手形		
減価償却費		買掛金		
地代家賃		個人借入金		
営業損益		その他借入金		
特別利益		純資産の部合計(資産の部合計-負債の部合計)		

注4 11代表者に対する報酬等の金額	報酬		貸付金		仮払金	
賃借料	支払利息		借入金		仮受金	

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
注2 運送業においては燃料費、金融業、保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
注3 金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。
注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(貴法人)が同族会社の場合に記載してください。

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

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

この用紙はとじこまないでください

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

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

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

署番号

提出者 住所又は所在地 氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) 代表者氏名 事業種目 調書の提出区分 提出媒体 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 斡旋 作成担当者 作成税理士名 税理士番号

1 給与所得の源泉徴収票合計表(375) 区分 人 員 左のうち、源泉徴収税額のない者 支 払 金 額 源泉徴収税額

2 退職所得の源泉徴収票合計表(316) 区分 人 員 支 払 金 額 源泉徴収税額 (摘要)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表(309) 所得税法第204条に規定する報酬又は料金等 区分 個人 個人以外 支 払 金 額 源泉徴収税額

4 不動産の使用料等の支払調書合計表(313) 区分 人 員 支 払 金 額

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表(314) 区分 人 員 支 払 金 額

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表(376) 区分 人 員 支 払 金 額

提出年月日 身元確認 区分 A B C D E F G H

提出用 平成28年1月1日以後提出用 提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子FDMOCDVD書面その他)

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

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

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

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区分	人	員	支払金額
(A) 俸給、給与、賞与等の総額			
(A)のうち、内職適用の日雇労働者の賃金			
(B) 源泉徴収票を提出するもの			
災害減免法により徴収猶予したもの			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区分	人	員	支払金額
(A) 退職手当等の総額			
(B) (A)のうち、源泉徴収票を提出するもの			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)			
所得税法第204条に規定する報酬又は料金等	区分	個人	個人以外
	原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)		
	弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)		
	診療報酬(3号該当)		
	職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)		
	芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)		
	ホステス等の報酬又は料金(6号該当)		
	契約金(7号該当)		
	賞金(8号該当)		
	(A) 計		
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの			
区分	件数	支払金額	源泉徴収税額
(A)のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金			
災害減免法により徴収猶予したもの			

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)		
区分	人	員
(A) 使用料等の総額		
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの		

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)		
区分	人	員
(A) あっせん手数料の総額		
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの		

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)		
区分	人	員
(A) 譲受けの対価の総額		
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの		

平成28年1月1日以後提出用

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

平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

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

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

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

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

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

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

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

3 退職所得の源泉徴収票合計表

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

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

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

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

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

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

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

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

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

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

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

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

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

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

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

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

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

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

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

令和4年2月8日

総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する 加点措置に係る賃上げ実績の確認の運用等について

- 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置において、表明書の裏面に記載の所定の提出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同等の賃上げ実績を確認することができると認められる書類に代えることができるとしたところ。
- そのことにつき、賃上げを行う企業を評価するとの本制度の趣旨に沿った対応となるよう運用するため、下記の通り、具体的な確認書類の提出方法及び「同等の賃上げ実績」と認めることができるかの考え方について整理されたのでお知らせします。
- また、あわせて、経年的に本制度の加点を受ける場合における、企業が賃上げ表明を行う期間に関する留意事項をお知らせします。

記

1. 確認書類の提出方法

- 賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、入札説明書等に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められることが明記された書面（別紙様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出する。
- ※ 内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う。
- ※ 仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。
- ※ なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

2. 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

- (1) 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。
 - (2) 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金等により評価することも可能。
 - (3) 所定の書類による賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価することも可能。
-
- ※ なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名・捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。
 - ※ 例えば、役員報酬だけをあげるのみとなっている等、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや、賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の水増しを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。

※ ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

3. 経年的に本制度の加点を受ける場合における賃上げ表明を行う期間について

- (1) 本制度では、入札者が加点を受けるために表明する賃上げの期間は、事業年度単位、暦年単位いずれかを選択できることとしている。
- (2) 一方、経年的に本制度に参加する場合、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、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないよう、入札参加者は留意すること。

<ご参考> 表明書裏面に記載の所定の提出書類による賃上げ実績の確認について

- (1) 令和4年4月以降に開始する入札者（大企業）の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（注）」を表明した増加率以上増加させたか確認する場合

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」の「10 主要科目」のうち「労務費」「役員報酬」「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。

- (2) 令和4年以降の暦年において、入札者（大企業）が、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（注）」を表明した増加率以上増加させたか確認する場合

賃上げを表明した暦年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額を比較することにより行う。

（注）中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、（1）の場合は「合計額」と、（2）の場合は「支払金額」とする。

別紙

2. の具体的な場合の例

(各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金等により評価する例)

- ・ ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
- ・ 定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
- ・ ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

(所定の書類による賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価する例)

- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
- ・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
- ・ 令和4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。

※ なお、上記はあくまで例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。

(別紙様式)

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士又は公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

入札心得

（目 的）

第 1 条 新宿御苑管理事務所の契約に係る一般競争及び指名競争（以下「競争」という。）を行う場合における入札その他の取扱いについては、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。以下「予決令」という。）、契約事務取扱規則（昭和 37 年大蔵省令第 52 号）、その他の法令に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

（一般競争参加の申出）

第 2 条 一般競争に参加しようとする者は、予決令第 74 条の公告において指定した期日までに、予決令第 70 条の規定に該当する者でないことを確認することができる書類及び当該公告において指定した書類を添え、分任支出負担行為担当官（環境省所管契約事務取扱細則（平成 13 年環境省訓令第 26 号）第 2 条及び環境省所管会計事務取扱規則（平成 13 年環境省訓令第 22 号）第 4 条に規定する分任支出負担行為担当官をいう。以下同じ）にその旨を申し出なければならない。

入札者は、電子調達システムによる入札書を提出する場合、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、【様式 1】による入札書の提出を希望する場合は、【様式 2】による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

（入札保証金等）

第 3 条 削除

（入札等）

第 4 条 入札参加者は、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟覧のうえ、入札しなければならない。この場合において仕様書、図面、契約書案等について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

2 入札書を提出する場合は、別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

3 入札書は、様式 1 により作成し、封かんのうえ、入札者の氏名を表記し、公告、公示

又は通知書に示した時刻までに、入札函に投入しなければならない。なお、電子調達システムによる入札の場合、入札書は入力画面上において作成し、公告、公示又は通知書に記載した時刻までに送信するものとする。ただし、分任支出負担行為担当官の指示により書面により提出する場合は、様式 1 により作成し、入札書を封かんのうえ、入札書の指名を表記し、工事、公告又は通知書に示した時刻までに、入札函に投入しなければならない。

- 4 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、その委任状【様式 3】を持参させなければならない。
- 5 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。
- 6 入札参加者は、令第 7 1 条第 1 項の規定に該当する者を入札代理人とすることはできない。

（入札の辞退）

第 4 条の 2 指名を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

- 2 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。
 - ① 入札執行前にあっては、入札辞退届（様式 4）を分任支出負担行為担当官に直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。
 - ② 入札執行中にあっては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。
- 3 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。

（公正な入札の確保）

第 4 条の 3 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行ってはならない。

- 2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、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、落札者決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（入札の取りやめ等）

第 5 条 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができない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、又は

入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（無効の入札）

第 6 条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- ② 委任状を持参しない代理人のした入札
- ③ 所定の入札保証金又は保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
- ④ 記名押印を欠く入札（電子調達システムによる場合、電子証明書を取得していない者のした入札）
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 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
- ⑨ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑩ その他入札に関する条件に違反した入札
- ⑪ 入札時に工事費内訳書（同明細書を含む。以下「内訳書」という。）の提出を求めた入札において、内訳書を提出しない入札

（入札書等の取り扱い）

第 6 条の 2 提出された入札書は開札前も含め返却しないこととする。入札参加者が連合し若しくは不穩の行動をなす等の情報があつた場合又はそれを疑うに足りる事実を得た場合には、入札書及び工事費内訳書を必要に応じ公正取引委員会に提出することがある。

（落札者の決定）

第 7 条 入札を行った者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、国の支払の原因となる契約のうち予定価格が 1 0 0 0 万円を超える工事又は製造の請負契約について、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき（工事の請負契約に限る。）、又はその者と契約を締結することが公平な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

2 予決令第 8 5 条の基準（内閣及び総理府所管契約事務取扱細則（昭和 3 9 年総理府訓令第 2 号）第 2 5 条）（環境省所管契約事務取扱細則（平成 1 3 年環境省訓令第 2 6 号）第 2 6 条）に該当する入札を行った者は、分任支出負担行為担当官の行う調査に協力しなければならない。

(再度入札)

第 8 条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。ただし、電子調達システムによる入札の場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、分任支出負担行為担当官が指定する日時において再度の入札を行う。

入札執行回数は再度の入札を含め、原則として 2 回を限度とする。

(同価格の入札者が 2 人以上ある場合の落札者の決定)

第 9 条 落札となるべき同価格の入札をした者が 2 人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。なお、電子調達システムによる入札の場合は、分任支出負担行為担当官が指定する日時及び場所において、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。

2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせる。

(契約書等の提出)

第 10 条 契約書を作成する場合においては、落札者は、分任支出負担行為担当官から交付された契約書の案に記名捺印し、落札決定の日から 7 日以内に、これを分任支出負担行為担当官に提出しなければならない。ただし、分任支出負担行為担当官の承諾を得て、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の案を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を分任支出負担行為担当官に提出しなければならない。ただし、分任支出負担行為担当官がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(契約保証金等)

第 11 条 落札者は、工事請負契約書案の提出とともに、以下①から③のいずれかの書類を提出しなければならない。

① 債務不履行時による損害金の支払いを保証する金融機関等の保証に係る保証書

(7) 契約保証金の支払いの保証ができる者は、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和 29 年法律第 195 号）に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合若しくはその他の貯金の受入れを行う組合（以下「銀行等」という。）又は公共工事の前

払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社（以下「金融機関等」と総称する。）とする。

- (イ) 保証書の宛名の欄には、「（契約担当官等（官職）（氏名）を記載すること。）」と記載するように申し込むこと。
- (ウ) 保証債務の内容は、工事請負契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払いであること。
- (エ) 保証書上の保証に係る工事の工事名の欄には、工事請負契約書に記載される工事名が記載されるように申し込むこと。
- (オ) 保証金額は、契約保証金の金額以上であること。
- (カ) 保証期間は、工期を含むものとする。
- (キ) 保証債務履行請求の有効期間は、保証期間経過後 6 か月以上確保されるものとする。
- (ク) 請負代金額の変更又は工期の変更等により契約保証金の金額を変更する場合又は履行期間を変更する場合等の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (ケ) 請負者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、金融機関等から支払われた保証金は、会計法第 29 条の 10 の規定により国庫に帰属する。なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
- (コ) 請負者は、銀行等が保証した場合にあっては、工事完成後、契約担当官等から保証書の返還を受け、銀行等に返還するものとする。

② 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証に係る証券

- (ア) 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を保証する証券である。
- (イ) 公共工事履行保証証券の宛名の欄には、「（契約担当官等（官職）（氏名）を記載すること。）」と記載するように申し込むこと。
- (ウ) 証券上の主契約の内容としての工事名の欄には、工事請負契約書に記載される工事名が記載されるように申し込むこと。
- (エ) 保証金額は、請負代金額の 10 分の 1 の金額以上とすること。ただし、低入札価格調査を受けた者との契約については契約の保証の額を請負代金額の 10 分の 3 以上とすること。
- (オ) 保証期間は、工期を含むものとする。
- (カ) 請負代金額を変更する場合又は工期を変更する場合等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (キ) 請負者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、保険会社から支払われた保証金は、会計法第 29 条の 10 の規定により国庫に帰属する。
なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

③ 債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約に係る証券

- (ア) 履行保証保険とは、保険会社が債務不履行時に、保険金を支払うことを約する保険である。
- (イ) 履行保証保険は、定額てん補方式を申し込むこと。
- (ウ) 保険証券の宛名の欄には、「（契約担当官等（官職）（氏名）を記載すること。）」と記載するように申し込むこと。
- (エ) 証券上の契約の内容としての工事名の欄には、工事請負契約書に記載される工事名が記載されるように申し込むこと。
- (オ) 保険金額は、請負代金額の 10 分の 1 の金額以上とすること。ただし、低入札価格調査を受けた者との契約については契約の保証の額を請負代金額の 10 分の 3 以上とすること。
- (カ) 保険期間は、工期を含むものとする。
- (キ) 請負代金額を変更により保険金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (ク) 請負者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、保険会社から支払われた保険金は、会計法第 29 条の 10 の規定により国庫に帰属する。

なお、違約金の金額が保険金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

2 請負代金額変更時の契約の保証の取扱いについて

契約書第 4 条第 4 項に定める請負代金額変更時の契約の保証の取扱いについて、発注者は契約保証の金額（公共工事履行保証証券による保証の場合にあっては、保証金額、履行保証保険の場合にあっては、保険金額）が変更後の請負代金額の 100 分の 5 以下になるときは、契約保証の金額（金融機関等の保証の場合にあっては、契約保証金の金額又は契約保証金の金額及び保証金額、公共工事履行保証証券による保証の場合にあっては、保証金額、履行保証保険の場合にあっては、保険金額）を変更後の請負代金額の 10 分の 1 以上に増額変更するものとする。なお、低入札価格調査を受けた者については、100 分の 5 を 100 分の 15 に、10 分の 1 を 10 分の 3 に読み替える。

請負代金額の減額変更の場合には、請負代金額の 10 分の 1 に達するまで、受注者は、保証金額の減額を請求することができるが、履行保証保険の場合にあっては、保険金額の減額は行われないうこととなっているので、保険金額の減額変更は行わないものとする。

なお、低入札価格調査を受けた者については、10 分の 1 を 10 分の 3 に読み替える。

（異議の申立）

第 12 条 入札をした者は、入札後、この心得、仕様書、図面、契約書案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。

（入札書）

第 13 条 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をもって落札価格とするので、入札者は消費税等分に係る課税業者であるか、非課税業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（1）契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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。以下同じ。）であるとき

イ 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ているとき

ウ 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き

エ 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き

（2）契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

入 札 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

(復) 代理人

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札
する場合に、(復) 代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和8年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務
- 2 入札金額 : 金額 _____ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

【様式2】

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

電子調達案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 令和8年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
 (記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代 表 者 氏 名

代 理 人 住 所
(受任者) 所 属 (役 職 名)
氏 名

当社 を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和 8 年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務の入札に関する一切の件
- 2 1 の事項にかかる復代理人を選任すること。

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和 8 年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務の入札に関する一切の件

入札辞退届

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和 8 年度新宿御苑日本館御殿造園工事監理支援業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先

部署名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

封筒の記入例

表

裏

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 殿
令和〇〇年〇〇月〇〇日開札
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（入札件名を記入すること）の入札書在中

住 (株) 所 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	