

企画競争実施の公示

令和6年1月16日

近畿地方整備局 木津川上流河川事務所長
吉田 公則

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

1. 業務概要

- (1) 業務名 小田排水機場機械設備点検整備業務
- (2) 業務内容 木津川上流河川事務所が管理する小田排水機場の機能保持を目的として、設備全般の点検及び整備を行うものである。
- 点検整備 小田排水機場設備 年点検：1回（燃料貯油槽漏洩検査、設備健全性評価を含む）
月点検：7回
臨時点検：1式
- (3) 履行期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

2. 企画競争参加資格要件

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和4・5・6年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の近畿地域又は東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。
なお、当該資格に係る申請については、「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）の別表に記載されている申請受付窓口（近畿地方整備局総務部契約課ほか）にて随時受け付けている。
- (3) 本店、支店又は営業所が近畿地方整備局管内（福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、三重県）にあること。
- (4) 企画提案書等の受領期限の日から見積の時までの期間に、近畿地方整備局長から指名停止を受けていないこと。
- (5) 平成26年度以降に元請として完了（完成）した、下記のいずれかの要件を満たす点検整備業務又は工事（以下「同種業務等」という。）の履行実績を有すること。（甲型共同企業体構成員としての実績は出資比率が20%以上の場合のもの、乙型共同企業体構成員としての実績は出資比率にかかわらず各構成員が施工を行った分担工事のものに限る。）
- ・河川用揚排水ポンプ設備の点検整備業務又は工事
- なお、点検整備業務とは当該設備の機能維持のため、河川用ポンプ設備点検・整備標準

要領(案)(河川用ポンプ点検・整備・更新マニュアル(案)を含む)又は揚排水機場点検・整備指針(案)に基づく年点検を実施した業務とし、工事とは当該設備の新設又は修繕工事(主ポンプ、主ポンプ用原動機、動力伝達装置、減速機のいずれかを含むものに限る。)とする。

ただし、点検整備業務については、令和5年度完了見込みのものでもよい。

(6) 次の基準を満たす管理技術者を当該業務に配置すること。

1) 管理技術者の資格

機械工学、建築学又は電気工学に関する学科を卒業後、高校は5年以上、大学・短大・高専は3年以上の同種業務等の実務経験を有する者、又はこれと同等以上の資格を有する者であること。

なお、「これと同等以上の資格を有する者」とは、次のとおりである。

イ. 1級又は2級ポンプ施設管理技術者の資格を有する者。

ロ. 技術士(技術士法による第二次試験のうち、技術部門を機械部門又は総合技術監理部門建設部門(選択科目を「機械」とするものに限る。)とするものに合格した者。)の資格を有する者。

ハ. 揚排水ポンプ設備の点検整備業務又は工事に関して合計10年以上の実務経験を有する者。

ニ. 機械器具設置工事に関して10年以上の実務経験を有する者。

ホ. 機械器具設置工事の監理技術者資格者証の交付を受けている者。

2) 同種業務等の経験

平成26年度以降に元請として完了(完成)した同種業務等の経験を有する者であること。(甲型共同企業体構成員としての経験は出資比率が20%以上の場合のもの、乙型共同企業体構成員としての経験は出資比率にかかわらず各構成員が施工を行った分担工事のものに限る。)

ただし、点検整備業務については、令和5年度完了見込みのものでもよい。

また、上記の期間に1年以上の産前・産後・育児休業、介護休業及び傷病休業(以下、「長期休暇」という。)を取得した場合は、長期休暇期間に相当する期間を経験として求める期間に加えることができる。なお、長期休暇を取得した期間に相当する期間を、経験として求める期間に加える場合、期間は年単位とし、1年未満は切り捨てとする。

3) 配置予定管理技術者については、直接的な雇用関係があること。

4) 在席出向者等を配置予定管理技術者として配置する場合は、在席出向等の要件に適合していること。

(7) 木津川上流河川事務所長から企画競争実施にかかる説明書の交付を受けた者であること。

(8) 会社更生法に基づき更正手続開始の申し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し立てがなされている者(「競争参加者の資格に関する公示」(令和5年3月31日付け衆議院庶務部会計課長、参議院庶務部会計課長、国立国会図書館総務部会計課長、最高裁判所事務総局経理局長、会計検査院事務総長官房会計課長、内閣府大臣

官房会計課長、復興庁会計担当参事官、総務省大臣官房会計課長、法務省大臣官房会計課長、外務省大臣官房会計課長、財務省大臣官房会計課長、文部科学省大臣官房会計課長、厚生労働省大臣官房会計課長、農林水産省大臣官房参事官（経理）、経済産業省大臣官房会計課長、国土交通省大臣官房会計課長、環境省大臣官房会計課長、防衛省大臣官房会計課長。以下、「令和5年3月31日付け公示」という。）に基づく「会社更生法及び民事再生法開始に基づく更生手続の決定等を受けた者の手続」を行った者を除く。）でないこと。

- (9) 警察当局から、暴力団員が実施的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国土交通省が発注する業務等からの排除要請があり、当該状態が継続しているものでないこと。

3. 手続等

(1) 担当部局

〒518-0723 三重県名張市木屋町812-1

近畿地方整備局 木津川上流河川事務所 総務課

電話 0595-63-1611

FAX 0595-64-5040

E-mail kkr-ekimu-73@gxb.mlit.go.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

期間：令和6年1月16日から令和6年2月1日までの土曜日、日曜日、祝日及び年末年始休暇を除く毎日、9時00分から16時00分まで

（電子メールによる、説明書交付申請書（別紙）の提出期限は交付期間最終日の16時00分まで）

場所：3.（1）に同じ。

方法：電子メールにて交付を行う。

電子メールに説明書交付申請書（別紙）を添付し提出すること。（着信を確認すること。）

また、電子メールの件名に「調達案件の名称」を記載すること。

上記の方法によりがたい場合は、書面により交付を行う。なお、郵送（着払）による交付を希望する場合は3.（1）に問い合わせること。

(3) 企画提案書の提出期限、場所及び方法

期限：令和6年2月1日 16時00分

場所：3.（1）に同じ。

方法：電子メールに企画提案書を添付し提出すること（電子メールの場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること、着信を確認すること）。

また、電子メールの件名に「調達案件の名称」を記載すること。

上記の方法によりがたい場合は、特定又は非特定通知の返信用封筒を、宛先を明記の上、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼って、企画提案書と併せて持参、郵送（書留郵便に限る）又は信書便により提出すること。

(4) 企画提案に関するヒアリングの有無 無

4. その他

- (1) 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に限る。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口 3.(1)に同じ。
- (3) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者側の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は、当該提出者に無断で二次的な使用は行わない。
- (5) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするとともに、記載を行った提出者に対して指名停止を行うことがある。
- (6) 特定した提案内容については、国等の行政機関の情報公開法に基づき、開示請求があった場合、あらかじめ「開示」を予定している書類とする。
- (7) 提案が特定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、会計法令に基づく契約手続の完了までは、国との契約関係を生じるものではない。
- (8) 本業務は、令和6年4月1日から履行を開始するものとする。

本業務にかかる年度開始前の見積り徴取時は、契約の相手方の決定を保留としたうえで、契約の相手方の予定者を決定するものであり、契約の相手方の決定及び契約締結は令和6年4月1日とする。

なお、本業務は、令和6年度予算が成立し、支出負担行為計画示達がなされることを条件とした見積徴収であり、当該業務にかかる令和6年度支出負担行為計画示達日が令和6年4月2日以降となった場合は、契約の相手方の決定及び契約締結は支出負担行為計画示達日とする。

また、暫定予算となった場合は、予算措置が全額計上されているときは全期間の契約とするが、全額計上されていないときは、本予算成立までの間について、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする。

- (9) その他の詳細は説明書による。

説明書交付申請書（兼：受領書）

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

木津川上流河川事務所長 吉田 公則 宛

下記件名の説明書を交付願います。

※資料の交付を申請する場合は、本紙を<kkk-ekimu-73@gxb.mlit.go.jp>までメールで送付し
てください。

件 名： 小田排水機場機械設備点検整備業務

会 社 名：

担 当 者 氏 名：

電 話 番 号：

メールアドレス：

※メールにて交付資料を受領されましたら、

「その旨メールをご返信いただくか」または

「本紙に受領年月日を記入のうえメールでご返信ください」

受 領 年 月 日 令和 年 月 日
