入　札　説　明　書

トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

入札を希望される皆様へ

○　入札を希望される方は、入札公告、入札説明書、仕様書等の記載事項を必ずお読みいただき、各種提出書類等の期日等をお間違えのないようご注意ください。

○　本案件は、現地確認の実施が必要となります。
入札説明書及び仕様書をご覧いただき、現地確認の実施場所、現地確認事前申込先、申込期限を必ずご確認ください。

○　本案件は、令和8年12月2日　11時00分までに競争参加に必要な書類を電子入札システムにより提出する必要があります。

○　入札公告、入札説明書、仕様書及び委託要領は変更する場合があります。変更が生じた場合は、日本年金機構ホームページにてお知らせします。

○　各種様式は当該入札説明書の添付様式、もしくは様式集を使用して頂くようお願い致します。

入札：令和8年12月10日　18時00分まで
日本年金機構本部調達管理部契約グループ

開札：令和8年12月11日　14時20分
東京都杉並区高井戸西3-5-24
日本年金機構本部1階　入札室

日本年金機構本部調達管理部

１　調達機関等
２　調達内容
３　競争参加資格
４　競争参加に必要な書類の提出
５　その他入札参加者に要求される事項
６　業務説明会
７　入札書の提出
８　開札
９　その他
10　問い合わせ先

別添１　一般競争入札に参加する者の必要な提出書類及び提出日等
　様式１　競争参加資格等に関する申立書
　様式２　公共工事履行保証証券にかかる申立書
　様式３　実績申立書
　様式４　競争参加書類提出チェックリスト
　資料１　保険料納付月の確認方法
別添２　競争入札不参加理由書の提出について
別添３　紙入札による手続き
　様式１　入札書（紙入札）
　様式２　委任状（紙入札）
　資料１－１　入札書提出用封筒記入例
　資料１－２　工事費内訳書提出用封筒記入例
　資料１－３　送付用封筒記入例
　資料１－４　入札書記入例
　資料１－５　委任状記入例
別添４　現場説明書
別添５　仕様書等に関する疑義照会

この入札説明書は、本案件に係る一般競争に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)が本案件に係る入札公告のほか、本案件の契約に関し熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

１　調達機関等

日本年金機構本部

調達管理部長　内藤　啓

２　工事概要

（１）工事名　　トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

（２）工事場所　新潟県新潟市中央区新光町１－１６

日本年金機構　新潟東年金事務所

（３）工事内容　トイレ洋式化工事

（４）工期　　履行開始日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（５）入札方法

入札は、総価にて行う。

①　入札参加者は当該業務にかかる経費のほか、輸送費、保険料等その他一切の諸経費を含めた入札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、消費税等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。

③　入札参加者は、消費税等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から消費税等に相当する金額を控除した金額を入札書に記載すること。

④　入札金額は直近の実勢価格を踏まえた金額とするとともに、契約期間中に最低賃金額の改定をはじめとする労務費、原材料費、エネルギーコスト等の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込むこと。

（６）電子入札システムの利用

本案件における入札手続は電子入札システムにより行う。電子入札システムの運用及び取扱いは、「日本年金機構電子入札運用基準」に基づくためあわせて確認すること。なお、電子入札システムにより難い者は、日本年金機構が認める場合に限り、紙入札での参加を認めるものとする。

（７）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　免除　ただし、付保割合を 10 分の３以上とする公共工事履行保証証券(契約不適合を保証する特約を付したものに限る。)を付すこと。

３　競争参加資格

（１）次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

① 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く）及び破産者で復権を得ない者。

② 日本年金機構の調達において、以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後３年（日本年金機構から競争参加資格停止措置又は厚生労働省から指名停止の措置を受けている場合はその期間）を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ）。

ア 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき

イ 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき

ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき

エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき

オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき

カ 前各号のいずれかに該当する事実があった後３年を経過していない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

（２）次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。

① 厚生労働省競争参加資格にかかる資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者

② 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

③ 日本年金機構に対して支払うべき、損害賠償金又は違約金が発生し、その支払が完了していない者

④ 日本年金機構との契約において重大な不祥事を起こし、日本年金機構の業務運営に多大な影響を及ぼしたことがあり、その原因の改善が見込めない者

⑤ 上記①～④に該当する者（その者が法人である場合は、取締役又は執行役をいう。）が役員（取締役、執行役又は無限責任社員）となっている法人、若しくはその者が実質的に経営に参画している法人

（３）次の資格を満たす者であること。

① 役員、大株主等実質的に経営権を有する者及び従業員等が暴力団その他の反社会的勢力と取引をしているなどの関連がない者であること。

② 過去３年以内に以下の各号のいずれかの事実に該当していない者、又は該当する者であって、その状況が改善されていると認められる者であること（ただし、日本年金機構から競争参加資格停止措置を受けている期間中の者を除く）。

ア 重大な法令違反を行った

イ 監督官庁からの行政処分を受けた

ウ その他重大な不祥事件を起こした

③ 取締役会等の意思決定機関の構成員のうち、厚生労働省、旧社会保険庁及び日本

年金機構の職員であった者が過半数(独立行政法人又は公益法人においては３分の１)を占めていない者であること。

④　日本年金機構から競争参加資格停止措置、又は厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

⑤　厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険(協会けんぽ)又は船員保険の適用を受け、かつ、

・　直近２年間について、保険料の未納がない者であること。

・　直近２年間について、90 日間以上又は３ヶ月分以上連続して、保険料を滞納したことがない者であること。

また、厚生年金保険の適用を受けない場合は、事業主が直近２年間について国民年金の未加入及び国民年金保険料の未納がない者であること。

⑥　直近２年間に支払うべき上記⑤以外の公租公課(法人税、消費税、事業税、固定資産税、労働保険料等)に未納がない者であること。

⑦　厚生労働省から、令和 07・08 年度関東・甲信越地域における「建築一式工事」に係るＣ又はＤ等級の一般競争参加資格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)に基づき再生手続き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、関東・甲信越地域の一般競争参加資格の再認定を受けていること。)。

⑧　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き開始の申立てがなされている者(上記⑦の再認定を受けた者を除く。)でないこと。

⑨　落札した場合、保証金額を請負代金額の 10 の３以上とする公共工事履行保証証券による保証(引き渡した工事目的物が種類又は品質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。)である場合において当該契約不適合を保証する特約を付したものに限る。)を付すことができる者であること。

⑩　平成 23 年度以降に元請として完成、引渡しが完了した同種工事の施工実績を有すること。(共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20%以上の場合のものに限る。)また、施工実績として記載した工事に係る契約書の写し（表鑑で可）及び工事内容がわかる図面（施工実績がわかる部分のみでよい）の写しを提出すること。ただし、当該工事が、財団法人日本建設情報総合センターの「工事実績情報システム（CORINS)」に登録されている場合は、契約書の写しに替えて工事カルテの写しを提出することでよいこととする。

⑪　入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア　資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

（ア）　親会社と子会社の関係にある場合

（イ）　親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ　人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、（ア）については、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

（ア）　一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

（イ）　一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

ウ　その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

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場合。

（４）警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、厚生労働省発注工事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　競争参加に必要な書類の提出

（１）競争参加に必要な書類

①　上記３の競争参加に必要な書類は、別添１「一般競争入札に参加する者の必要な提出書類及び提出日時等」により作成し提出すること。

②　令和 07・08 年度資格審査結果通知書(厚生労働省資格)を添付すること。

③　日本年金機構から当該書類等に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

④　資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

⑤　日本年金機構は、提出された書類を競争参加資格の確認以外で提出者に無断で使用することはない。

（２）代理人による競争参加

①　代理人が競争参加する場合には、「日本年金機構電子入札運用基準」様式１「委任状」をあらかじめ郵送により提出することとし、その写しを上記４（１）の書類とあわせて電子入札システムにより提出すること。なお、紙入札による入札の場合は、別添３「紙入札による手続き」に示す方法により別添３様式２「委任状（紙入札方式)」を提出すること。

②　代理人は、法人の代表者又は個人事業主から委任を受けること。

③　入札参加者又はその代理人は、本案件に係る入札について他の入札参加者の代理人を兼ねることができない。

（３）競争参加に必要な書類の提出

電子入札システム所定の方法により、参加申請書受付開始日時の到達後、競争参加に必要な書類を提出すること。なお、紙入札による入札の場合は、別添３「紙入札による手続き」に示す方法により競争参加に必要な書類を提出すること。提出した書類は、引き換え、変更又は取消しをすることができない。

（４）競争参加に必要な書類の受領期限

令和８年 12 月２日　11 時 00 分

なお、上記受領期限時点で未着の場合、その責任は入札参加者に属するものとし、本案件の競争参加を認めない。

（５）競争参加に必要な書類の審査結果

令和８年 12 月９日　18 時 00 分頃

①　電子入札システムにより上記（４）の期限までに提出された競争参加に必要な書類は、日本年金機構において審査し、その審査結果については電子入札システムにより通知する。なお、上記日時より早く通知する場合がある。

②　令和８年 12 月９日 18 時を超過しても電子入札システムにおいて「競争参加資格確認通知書」が未着の場合は、10（１）の問い合わせ先に電話で照会すること。

③　競争参加資格を有すると認められた者は、入札書受付開始予定日時の到達後、入札書を提出すること。

５　その他入札参加者に要求される事項

入札参加にあたっては現地確認を行うことを必須条件とする。令和８年 12 月１日正午までに、下記 10（３）の問い合わせ先に現地確認実施の申込を行い、令和８年 12 月２日までに現地確認を行うこと。詳細は仕様書による。

６　業務説明会

業務説明会は実施しない。

７　入札書の提出

（１）入札書の提出

電子入札システム所定の方法により、入札書受付開始予定日時の到達後、入札書を提出すること。なお、紙入札による入札の場合は、別添３「紙入札による手続き」に示す方法により入札書を提出すること。提出した入札書は、引き換え、変更又は取消しをすることができない。

（２）入札書の受領期限

令和８年 12 月 10 日　18 時 00 分

上記受領期限時点で未着の場合、その責任は入札参加者に属するものとし、入札を辞退したものとみなす。

（３）工事費内訳書の提出

①　第１回の入札に際し、第１回の入札書に記載される入札金額に対応した当該工事費内訳書を作成し、入札書とあわせて提出すること。工事費内訳書の内容は、工事種目及び各工事種目に対応する科目別内訳書、細目別内訳書に摘要、単位、数量及び単価に対応する金額を表示したものとし、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費も明示すること。

②　工事費内訳書の様式は任意とするが、上記①の内容を記載すること。

③　工事費内訳書には、会社名を明記すること。
④　工事費内訳書は返却しない。
⑤　工事費内訳書は、参考図書として提示を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

（４）入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に行うことができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取りやめることがある。

（５）入札の無効

下記の事項に該当する入札書は無効とする。

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参加者に求められる義務を履行しなかった者の入札
②　所定の日時までに提出されなかった入札
③　入札事項を表示せず又は一定金額をもって価格の表示をしていない入札
④　総価について落札者を決定すべき旨を告げて入札に付した場合に総価でない価格による入札
⑤　契約金額について１円に満たない価格による入札（単価契約の場合は契約金額に予定数量を乗じた金額について、１円に満たない価格による入札）
⑥　明らかに連合によると認められる入札
⑦　同一事項の入札について、１者が２通以上の入札書を提出した場合における当該２通以上の入札
⑧　入札参加者若しくはその代理人が他の入札参加者の代理人として提出した入札
⑨　故意に入札の進行を妨げるなど入札妨害と認められる入札
⑩　その他入札に関する条件に違反した入札

８　開札

（１）開札日時及び場所

令和 8 年 12 月 11 日　14 時 20 分
東京都杉並区高井戸西 3-5-24
日本年金機構本部　入札室

（２）開札の実施

①　開札は電子入札システムで行うこととし、入札参加者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機し、同システムにより立ち会うものとする。
②　入札参加者又はその代理人は、談合等の防止の観点から開札場に入場することはできない。
③　入札を行っても落札者が決定しない場合は、再度入札を行うことがある。再度入札の入札書受領期限は、電子入札システムの再度入札通知書に記載する日時とする。再度入札を行っても落札者が決定しないときは、入札を終了する。

④　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

（３）落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

①　上記７により入札書を提出した入札参加者であって、上記３の競争参加資格及び仕様書の要求条件をすべて満たし、当該入札参加者の入札価格が日本年金機構の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入札参加者を落札者とする。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って著しく不適当であると認められるときは、落札者の決定を保留し、入札を終了する。

②　上記①のただし書きに該当したときは、入札を行った者に対し当該入札価格にかかる調査を行うこととなるので、調査にあたっては協力すること。なお、調査に協力しない場合は失格とする。調査基準は下記（５）に示す。

③　落札となるべき者が２者以上あるときは、くじにより落札者を決定するものとする。

（４）落札者の通知

落札者が決定したときは、入札参加者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を電子入札システムの落札者決定通知書等により通知する。上記（３）①のただし書きに該当したときは、電子入札システムにより、保留に係る通知書にて通知を行い、調査を実施の上、落札者の決定後、落札者決定通知書等により通知する。

（５）調査基準について

契約の内容に適合した履行の確保及び契約の締結における公正な取引の秩序の確保を目的として、以下の基準を設け該当する場合には当該入札の落札を保留し、必要な調査を行う。

①　低入札価格調査基準

予定価格が一定の金額を超える工事又は製造その他についての請負契約について、その入札におけるその者の申込みに係る価格が、建設工事の請負契約にあっては、10 分の７から 10 分の９の範囲内で日本年金機構が定める割合を、製造その他についての請負契約にあっては 10 分の６から 10 分の８の範囲内で日本年金機構が定める割合を、予定価格に乗じて得た額に満たない場合。

②　高落札率等調査基準

予定価格が一定の金額を超える契約について、その入札における入札参加者が１者のみであり、かつ、その者の申込みに係る初度入札の価格が、予定価格の 98％以上である場合。

９　その他

（１）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に限る。

（２）仕様書等の疑義等

① 入札参加者は、入札説明書、仕様書、契約書（案）並びにその他入札に必要な事項を熟知のうえ入札しなければならない。

② 入札参加者は、当該仕様書等について疑義がある場合は、日本年金機構に説明を求めることができる。ただし、入札後、仕様書等についての不知及び不明を理由として異議を申し立てることはできない。

③ 仕様書等に関する疑義がある場合は、令和８年 12 月２日までに下記 10（３）の問い合わせ先へ別添５「仕様書等に関する疑義照会」を使用してファクシミリにより連絡すること。疑義の中で、仕様書等の不明点を明らかにすべきと判断したものは、日本年金機構ホームページに、疑義及びその回答を令和８年 12 月８日までに掲示を予定している。なお、書面の提出方法等については、下記 10（３）の問い合わせ先へ確認すること。

（３）入札公告、入札説明書及び仕様書等の変更

入札公告、入札説明書、仕様書等は変更する場合があり得る。変更が生じた場合は、日本年金機構ホームページにその内容を掲示する。

（４）入札に参加しない場合の手続き

入札説明書等を取得したのち、入札への参加を見合わせる場合は、電子メール又はファクシミリにて別添２「競争入札不参加理由書」を提出すること。

（５）契約書の作成

① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約を取り交わすものとする。なお、契約相手方の決定から、契約書の取り交わしが完了するまでの間において、談合等の不正行為が確認された場合については、契約を締結しないことがある。

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、更に日本年金機構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、日本年金機構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。

（６）支払条件

前払金……請負代金の 40％以内

完成払

（７）火災保険付保の要否　要

（８）その他詳細規定

① 落札者が契約後に契約解除となった場合は、最も安価な額を提示した者から順に随意契約候補者とする。

② 日本年金機構が配布、貸与した資料及び提供した情報（口頭によるものを含む）は、本案件に係る書類及び入札書を作成するためのみに使用することとし、無断で複写又は他の目的のために転用等の使用はしてはならない。

③　業務の詳細等については、落札決定後に日本年金機構本部会計・資産管理部施設グループと打ち合わせを行うこと。

④　落札した者が契約を締結しない場合、入札保証金を納めているときは当該入札保証金は機構に帰属し、入札保証金を納めていないときは入札金額（単価契約の場合には入札単価に予定数量を乗じて算出した額）の 100 分の５に相当する金額を違約金として納めなければならない。

⑤　落札者については、ホームページ等において契約状況を公表することとし、またその他の入札参加者についても、入札状況等について、必要に応じて公表することがある。

⑥　日本年金機構の役員及び職員の法令等違反又はその疑いのある事実について通報を受け付けるため「法令等違反通報窓口」を設けている。受付方法等詳細については、日本年金機構ホームページの「法令等違反通報窓口」を確認すること。

10　問い合わせ先

（１）入札手続き・運用基準に関する問い合わせ先

日本年金機構本部調達管理部契約グループ

住所：〒168-8505　東京都杉並区高井戸西 3-5-24

電話：03-5344-1100（内線 6419）

担当：松崎

（２）電子入札システムの操作・設定に関する問い合わせ先

日本年金機構電子入札システムヘルプデスク

電話:0570-067-122（受付時間：9 時～18 時（土曜日、日曜日、祝日、12 月 29 日から１月 3 日を除く））

電子メール:nenkin-help@efftis.jp

（３）仕様書等に関する問い合わせ先

日本年金機構本部会計・資産管理部施設グループ

住所：〒168-8505　東京都杉並区高井戸西 3-5-24

電話：03-5344-1100（内線 6329）

FAX　：03-6892-7993

担当：安川

別添１

一般競争入札に参加する者の必要な提出書類及び提出日時等

（トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】）

1　令和８年12月２日　11時00分までに提出が必要なもの（競争参加に必要な書類）

（１）提出先方法等

電子入札システムにより、①から⑥の順番に、添付書類を添えた上で、１つの電子データとして提出すること。

ファイル名については、「案件番号の末尾５桁」、「競争参加書類」及び「法人名又は商号」とすること。(例：01001競争参加書類（㈱年金機構))

① 令和07・08年度厚生労働省競争参加資格等級決定通知書(写)

② 様式１　競争参加資格等に関する申立書

※ 項番５の健康保険料・厚生年金保険料については、24ヶ月分の領収証書（写)、又は24ヶ月分の明細が記載された納入証明書（納付日が確認できるもの）を添付すること。

※ 健康保険組合が管掌する健康保険に加入している場合は、厚生年金保険料について、24ヶ月分の領収証書（写)、又は24ヶ月分の明細が記載された納入証明書（納付日が確認できるもの）を添付すること。

※ 納入証明書を添付する場合は、管轄の年金事務所にて交付を受けること。

③ 様式２　公共工事履行保証証券にかかる申立書

④ 様式３　実績申立書

※ 入札説明書３（３）⑩に記載した内容について、元請けとして行った同種工事の施工実績を１件記載すること。なお、厚生労働省及び他省庁が発注した工事のうち500万円を超える請負工事については、工事成績評定の評定点合計が65点未満のものを除くこと。また、下記の書類を添付すること。

ア　契約書の写し（表鑑で可）(CORINSに登録されている場合は、契約書の写しに替えて工事カルテの写しで可)

イ　工事内容がわかる図面の写し（施工実績がわかる部分のみでよい）

⑤「日本年金機構電子入札運用基準」様式１「委任状」(写)(該当する場合のみ)

※ 該当する場合のみ、あらかじめ提出した委任状の写しを提出すること。

⑥ 様式４　競争参加書類提出チェックリスト

（２）作成における注意事項

① 契約権限を代理人に委任する場合は、「日本年金機構電子入札運用基準」様式１「委任状」をあらかじめ提出したうえで、各様式における「所在地」、「法人名又は商号」、「代表者名」欄には権限を委任された受任者を記入すること。

② 書類の日付は提出日とすること。

③ 入札参加者が作成する書類について、電子入札システムによる提出の場合押印は不要とする。

④ 作成した書類については、日本年金機構への持込みは認めない。

（３）審査結果の通知等

① 電子入札システムにより、令和 8 年 12 月 9 日　18 時 00 分頃通知する。

② 競争参加資格を有すると認められた者は、入札書を提出すること。

２　令和 8 年 12 月 10 日　18 時 00 分までに提出が必要なもの（入札書（初度入札分））

（１）提出先方法等

電子入札システムにより提出すること。

（２）作成方法等

入札書の入札金額は税抜きの総額とすること。

工事費内訳書(第 1 回の入札書の入札金額に対応したもの)をあわせて提出すること。

３　令和 8 年 12 月 11 日　14 時 20 分に確認が必要なもの

（１）電子入札システムによる立ち会い

開札は電子入札システムで行うこととし、入札参加者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機し、同システムにより立ち会うものとする。

（２）入札で落札者が決定した場合

入札で落札者が決定したときは、入札参加者に電子入札システムの落札者決定通知書等により通知する。

（３）入札で落札者が決定しなかった場合

入札において落札者が決定しなかった場合は、再度入札を行うことがある。再度入札の入札書受領期限は、電子入札システムの再度入札通知書に記載する日時とするため、期限までに入札書（再度入札用）を提出すること。なお、再度入札は開札日時からおおむね 60 分以内の実施を予定している。

別添１様式１

令和　　年　　月　　日

競争参加資格等に関する申立書

日本年金機構本部　調達管理部長　殿

当社は次の事項について、事実と相違ないことを申し立てます。

１　日本年金機構から競争参加資格停止措置、又は厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

２　「入札説明書　３競争参加資格（１）及び（２）」に該当しない者であること。

３　「入札説明書　３競争参加資格（３）」を満たしている者であること。

４　競争参加資格に関する書類について、当社以外が関係する事項においては、当社において確認を行っており、当該内容に関する責任は当社が負うこと。

５　健康保険料・厚生年金保険料（令和6年10月分から令和8年9月分）について、未納がなく、その保険料について90日間以上滞納、又は３ヶ月分以上連続した滞納がないこと。

６　上記５以外の直近２年間に納付すべき公租公課（法人税、消費税、事業税、固定資産税、労働保険料等）について、未納がないこと。

なお、上記事項について日本年金機構から確認書類の提示を求められた場合には、速やかに対応いたします。

また、事後において上記事項に虚偽の事実が発覚した場合には、何らかの処分を受けることに一切異議申し立てをしません。

調達件名及び数量：トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

所　　在　　地

法人名又は商号

代　表　者　名　　印

※電子入札システムによる提出の場合は押印不要

※健康保険料・厚生年金保険料については、納付した事実が確認できる書類（領収証書（写）、又は納入証明書（明細（納付日が確認できるもの））を 24 カ月分すべて添付すること。

別添１様式２

令和　　年　　月　　日

公共工事履行保証証券にかかる申立書

日本年金機構本部　調達管理部長　殿

当社が当該入札案件を落札した場合、入札説明書３競争参加資格⑶⑨に示された保証を付すことができる者であることを下記のとおり確認したことを申し立てます。

<table>
<tr><th colspan="6">確認項目</th><th>入札参加者
確認欄</th></tr>
<tr><td>①</td><td colspan="5">「公共工事履行保証証券」であることを確認した。</td><td>□</td></tr>
<tr><td>②</td><td colspan="5">保証内容が<u>役務的保証</u>であることを確認した。</td><td>□</td></tr>
<tr><td>③</td><td colspan="5">契約不適合を保証する特約を付したものであることを確認した。</td><td>□</td></tr>
<tr><td>④</td><td colspan="5">保証金額は請負代金額の 10 分の 3 以上であることを確認した。</td><td>□</td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑤</td><td colspan="5">上記①～④について、下記保険会社に確認した。</td><td rowspan="3">□</td></tr>
<tr><td>保険会社名</td><td></td><td>会社</td><td></td><td>支店</td></tr>
<tr><td>確認日</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

調達件名及び数量：トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

所　　在　　地

法人名又は商号

代　表　者　名　　印

※電子入札システムによる提出の場合は押印不要

※落札後、与信枠不足や履行保証保険の誤認識等による契約締結が行えない事例が発生していることから、書類提出時には必ず確認の上、提出すること

別添１様式３

実　　績　　申　　立　　書

工事名称等	工事名称	工事
	発注者名	
	施工場所	（都道府県・市町村名）
	契約金額	
	工　　期	～
	受注形態等	□　単体 □　ＪＶ（出資比率：　　）
工事概要	建物用途	
	構造・階数	
	建物規模	
	特殊構造条件	

上記に相違ないことを証明いたします。

令和　　年　　月　　日

日本年金機構本部　調達管理部長　殿

所　　在　　地
法人名又は商号
代　表　者　名　　印
※電子入札システムによる提出の場合は押印不要

別添１様式４

競争参加書類提出チェックリスト

作成した書類の内容に漏れ等がないことを確認した場合には、提出者チェック欄の□に✓を記入し、すべての項目に✓が記入されていることを確認した上で、本チェックリストを提出書類とあわせて提出してください。

提出書類に不備等がありましたら、当機構より連絡いたしますので、日中つながるご連絡先を記入してください。

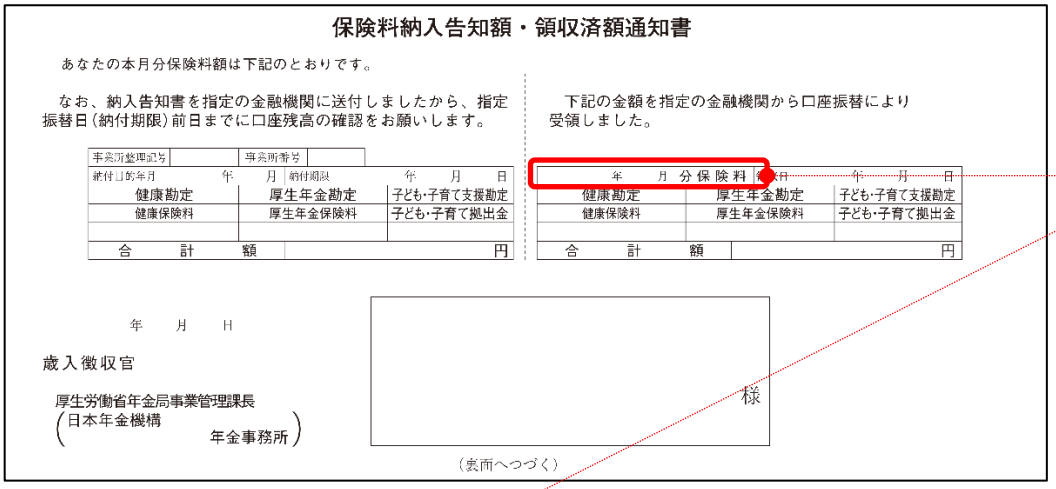
提出者チェック	提出書類		機構チェック
□	ア	厚生労働省競争参加資格等級決定通知書(写)	□
□	イ	様式１　　競争参加資格等に関する申立書	□
□	ウ	様式２　　公共工事履行保証証券にかかる申立書	□
□	エ	様式３　　実績申立書	□
□		※契約書の写し（CORINS 工事カルテの写しでも可）	□
□		※工事内容がわかる図面の写し	□
□	オ	「日本年金機構電子入札基準」様式１「委任状」（写） ※　該当する場合のみ	□
□	カ	様式４　　競争参加書類提出書類チェックリスト ※　本紙	□

提　出　日	令和　　年　　月　　日	
法人名又は商号		
担 当 者 名		
連　絡　先	電　話	
	ＦＡＸ	
	E-mail	

別添１資料１

保険料納付月の確認方法

＜口座振替の場合（紙通知書）＞


保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号　事業所番号

納付期月　年　月　納付期限　年　月　日

健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合　計　額		円

年　月分保険料　年　月　日

健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合　計　額		円

年　月　日

歳入徴収官

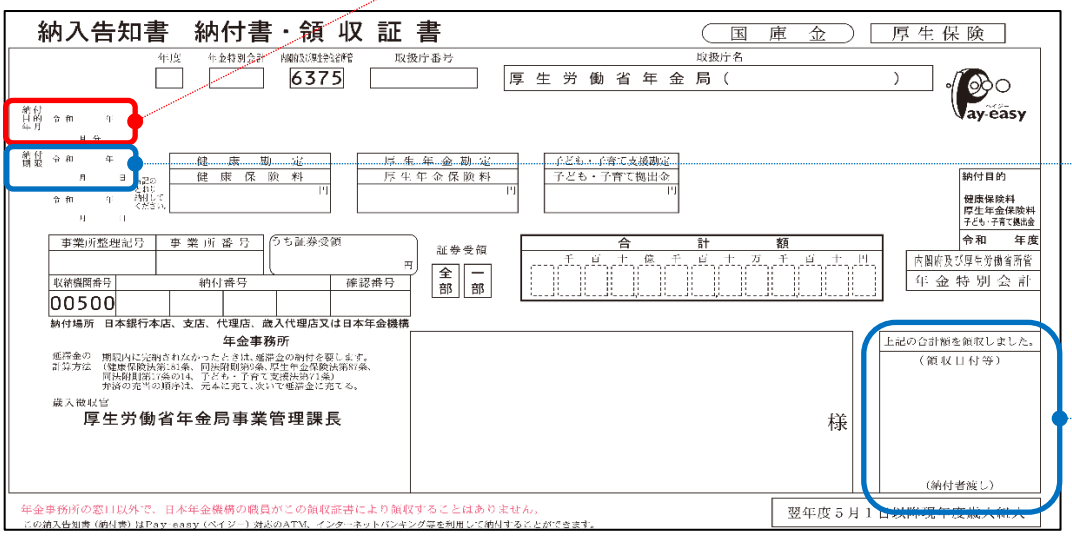
厚生労働省年金局事業管理課長
（日本年金機構　年金事務所）

様

（裏面へつづく）

領収年月です。

＜金融機関等で納付される場合＞


納入告知書　納付書・領収証書

国庫金　厚生保険

年度　年金特別会計　機関区分　6375　取扱庁名　厚生労働省年金局（　）

Pay-easy

第1回納付期限　令和　年　月　日

第2回納付期限　令和　年　月　日

健康勘定　健康保険料　円

厚生年金勘定　厚生年金保険料　円

子ども・子育て支援勘定　子ども・子育て拠出金　円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和　年度
健康保険及び厚生年金保険
年金特別会計

事業所整理記号　事業所番号　うち証券受領　円

証券受領　全部　一部

合計額　千百十億千百十万千百十円

収納機関番号　納付番号　確認番号

00500

納付場所　日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

年金事務所

徴収金の計算方法　期限内に完納されなかったときは、徴収金の納付を願します。（健康保険法第81条、同法附則第9条、厚生年金保険法第80条、同法附則第13条の14、子ども・子育て支援法第71条）
納付の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

様

上記の合計額を領収しました。
（領収日付等）

（納付者渡し）

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。
この納入告知書（納付書）はPay-easy（ペイジー）対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度５月１日以降に還付加算金が加算されます。

納付期限です。

領収日付印です。
金融機関の窓口で納付をすると、金融機関が押印をします。

・「納付期限」の日を、「領収日付印」の日が超えている場合、『滞納』と扱います。
・「90 日間以上滞納」とは、それぞれの領収月の納付期限の翌日から領収日付印の日までが 90 日間以上経過することを指します。
・「３ヶ月分以上連続した滞納」とは、領収日付印の日が納付期限の日を超えている月が３ヶ月以上連続していることを指します。

（注）Pay-easy（ペイジー）で納付した場合には、領収日付欄に押印されません。その場合には、年金事務所で納入証明書の発行を受けてください。

別添２

競争入札不参加理由書の提出について

この度は、日本年金機構が実施する競争入札への参加を検討いただきありがとうございます。

本案件にかかる仕様書等をご確認いただいたうえで、入札への参加を見合わせる場合は、本紙及び次ページの「競争入札不参加理由書」のご提出をお願いいたします。

トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】について、仕様書等の配布を受けましたが、競争入札に参加しないこととしたので届け出します。

令和　年　月　日

法人名又は商号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（押印不要）

ご担当者様氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ご　連　絡　先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【提出先等】

提出先⇒日本年金機構　調達管理部　契約グループ

提出方法⇒メール又はファクシミリ

（メールアドレス）　kikou-choutatsu@nenkin.go.jp

（ファクシミリ）　　03-6892-0771

令和８年12月10日　18時00分までの提出をお願いいたします。

※上記メールアドレスは、フリーメールアドレスからのメールを受信できない場合があります。

※メールで提出する場合は、競争入札不参加理由書のファイル添付ではなく、メール本文に競争入札不参加理由書の設問内容に対する回答及び担当者名、連絡先を記載してください。なお、メールの件名は「競争入札不参加理由書」としてください。

※メールの使用は入札説明書で示した用途に限るものとし、その他の用途で使用することはできません。

ご提出いただいた競争入札不参加理由書は、今後日本年金機構が実施する調達事務の改善を目的とした用途にのみ使用させていただきます。

本書の提出を理由として、今後の入札参加において不利になるようなことは一切ございません。

競争入札不参加理由書

調達件名：トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

以下 1～6 の各設問において、該当するものにチェック等をお願いします。

1. 公告期間

（1）公告日から入札日までの期間は適切でしたか。
㋐ □適切　　㋑ □短い　　㋒ □長い
（2）上記（1）において、㋑または㋒と回答された事業者様にお伺いします。当該案件において必要と考えられる公告期間をお教えください。
㋐ □2 週間程度　㋑ □3 週間程度　㋒ □1 ヶ月程度　㋓ □その他(自由記載：　　)
（3）上記（1）において、㋑と回答された事業者様にお伺いします、具体的に日程が不足した工程をお教えください。
㋐ □入札金額の積算　㋑ □事前審査書類(運用仕様書等)の作成　㋒ □その他(自由記載：　　)

2. 履行期間

（1）契約締結日から履行開始日または初回納品日までの準備期間は適切でしたか。
㋐ □適切　㋑ □短い　㋒ □長い
（2）上記（1）において、㋑または㋒と回答された事業者様にお伺いします。当該案件において必要と考えられる準備期間をお教えください。
㋐ □2 週間程度　㋑ □3 週間程度　㋒ □1 ヶ月程度　㋓ □その他(自由記載：　　)
（3）上記（1）において、㋑と回答された事業者様にお伺いします。具体的に日程が不足した項目をお教えください。
㋐ □製造　㋑ □工期　㋒ □納品(配送)　㋓ □その他(自由記載：　　)

3. 競争参加資格

（1）当該案件の競争参加資格について、適合しましたか。
㋐ □適合した　㋑ □適合しなかった
（2）上記（1）において、㋑と回答された事業者様にお伺いします。具体的に適合しなかった項目をお教えください。
㋐ □全省庁統一資格の等級　㋑ □類似案件の履行実績　㋒ □資格・免許等の保有　㋓ □その他(自由記載：　　)
（3）上記（2）を回答された事業者様にお伺いします。選択した項目について、どのような条件であれば適合しますか。
㋐□ ㋑□ ㋒□ ㋓□について、(自由記載：　　)であれば適合する。

4. 予定数量等

（1）当該案件の予定数量、規模等は適切でしたか。
㋐ □適切　㋑ □多い(大きい)　㋒ □少ない(小さい)
（2）上記（1）において、㋑または㋒と回答された事業者様にお伺いします。上記（1）により参加を見合わせた具体的な事由をお教えください。
㋐ □設備等の不足　㋑ □履行期間の不足　㋒ □数量が少なく利益を捻出できない　㋓ □その他(自由記載：　　)
（3）貴社において入札に参加可能な数量、規模等をお教えください。(自由記載)

5. 業務内容

（1）当該案件の業務内容は、貴社において履行可能な内容でしたか。
㋐ □履行可能　㋑ □履行不可能
（2）上記（1）において、㋑と回答された事業者様にお伺いします。履行不可能であった部分をお教えください。(例：仕様書〇頁、△の部分 等)
（3）上記（2）に記載頂いた内容について、どのような内容であれば履行可能であるかお教えください。(自由記載)

6. その他（上記の設問以外で、貴社が参加可能となるため、当該案件の調達内容に変更点等があれば具体的にお教えください。(自由記載)）

ご協力いただき、ありがとうございました。

別添３

紙入札による手続き

「紙入札による手続き」は、入札説明書に明記されていない紙による入札書等の提出方法等を補足説明するものであり、記載されていない項目は入札説明書で示すとおりとする。

１　紙入札での参加を認める基準等

紙による入札等は、日本年金機構電子入札運用基準７（１）に定める紙入札での参加を認める基準に該当し、日本年金機構が認める場合に限る。紙入札の参加を希望する者は、日本年金機構の許可がある場合を除き、競争参加に必要な書類とあわせて「紙入札方式参加承諾願」（日本年金機構電子入札運用基準　様式２）を提出すること。なお、希望を認めない場合のみ入札参加者へ通知するものとし、承諾の連絡は行わないものとする。

２　競争参加に必要な書類の提出

（１）競争参加に必要な書類

①　紙入札参加承諾願（日本年金機構電子入札運用基準　様式２）

②　入札説明書４（１）のとおり

※入札説明書別添１の１（１）⑤は、以下（２）に示す別添３様式２「委任状（紙入札方式)」に読み替えること。

（２）代理人による競争参加

①　代理人が競争参加する場合には、別添３様式２「委任状（紙入札方式)」を（１）の書類とあわせて提出すること。

②　入札説明書４（２）②及び③のとおり

（３）競争参加に必要な書類の提出

①　提出は、調達管理部契約グループ宛て（入札説明書 10 問い合わせ先（１))、書留郵便又はその他の信書便によるものとする。ただし、その他の信書便による提出にあたっては、当該書類の所在を追跡可能な方法に限る。なお、電報、ファクシミリ、電話、その他の方法による提出は認めない。

②　当該書類を発送した場合は、当該書類の所在を追跡するために必要な番号等（以下「追跡番号等」という。）について、入札説明書 10（１）の問い合わせ先宛て、当該書類の受領期限の前日までに、電子メールにて連絡しなければならない。

※　メールアドレス：kikou-choutatsu@nenkin.go.jp

※　上記メールアドレスは、フリーメールアドレスからの送付された電子メールを受信できない場合がある。

※　上記メールアドレスの使用は当該書類の送付連絡以外で使用しないこと。

※　電子メールの件名は、「トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】【入札書等送付連絡】」とし、本文に下記事項を記載すること。なお、ファイルの添付は行わないこと。

- 開札日
- 調達件名
- 配送事業者名及び追跡番号等
- 送付日時
- 法人名又は商号
- 所属
- 担当者氏名
- 電話番号

（４）競争参加に必要な書類の受領期限

入札説明書４（４）のとおり（必着）

（５）競争参加に必要な書類の審査結果

①　本手続きによる提出の場合、審査結果の通知は行わない。

②　審査結果の通知は行わないため、入札書の受領期限に間に合うよう、あらかじめ入札書を送付すること。なお、競争参加に必要な書類と入札書を同封して差し支えない。

３　その他入札参加者に要求される事項

入札説明書５のとおり

４　入札書の提出

（１）入札書の提出

①　入札書は、別添３様式１「入札書（紙入札方式)」により作成すること。

②　①で作成した入札書は、封筒に入れて封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号)、宛名及び「令和 8 年 12 月 11 日開札　［調達件名及び数量］　入札書在中」と記載すること。(別添３資料１－１参照)

③　初度入札の入札書を封入した封筒には「１回目」、再度入札の入札書を封入した封筒には「２回目」と記載すること。再度入札(初度入札を含めると合計２回)を行っても落札者が決定しないときは、入札を終了するため、入札書はア又はイのいずれかの記載により提出すること。

ア　「入札金額」を記載した１回目の入札書及び「辞退」と記載した２回目の入札書

イ　「入札金額」を記載した１回目の入札書及び「入札金額」を記載した２回目の入札書

④　①から③により作成した封筒を第 1 回工事費内訳書在中の封筒に入れ、

二重封筒にすること。(別添３資料１－２参照)

⑤　④により作成した封筒を送付用封筒に入れ、三重封筒とし、受領期限までに提出すること。(別添３資料１－３参照)

⑥　提出は、書留郵便又はその他の信書便によるものとする。ただし、その他の信書便による提出にあたっては、入札書の所在を追跡可能な方法に限る。なお、電報、ファクシミリ、電話、その他の方法による提出は認めない。

⑦　上記に従い作成した入札書は、入札説明書 10（１）の問い合わせ先宛て提出すること。

⑧　入札書を発送した場合は、当該書類の所在を追跡するために必要な番号等（以下「追跡番号等」という。）について、入札説明書 10（１）の問い合わせ先宛て、入札書の受領期限の前日までに、電子メールにて連絡しなければならない。

※　メールアドレス：kikou-choutatsu@nenkin.go.jp

※　上記メールアドレスは、フリーメールアドレスからの送付された電子メールを受信できない場合がある。

※　上記メールアドレスの使用は入札書の送付連絡以外で使用しないこと。

※　電子メールの件名は、「トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】【入札書等送付連絡】」とし、本文に下記事項を記載すること。なお、ファイルの添付は行わないこと。

・　開札日
・　調達件名
・　配送事業者名及び追跡番号等
・　送付日時
・　法人名又は商号
・　所属
・　担当者氏名
・　電話番号

（２）入札書の受領期限

入札説明書　７（２）のとおり（必着）

（３）入札の無効

入札説明書７（５）に加え、下記①～③の事項に該当する入札書は無効とする。

①　入札金額の記載が不確実で判読できないもの、又は誤字、脱字等のため記載事項が不明のもの若しくは入札金額を訂正した入札

②　記名押印のない入札

③　鉛筆等容易に修正が可能な筆記具を使用した入札

５　開札

（１）開札日時及び場所

入札説明書８（１）のとおり

（２）開札の実施

紙入札の入札書を電子入札システムに登録することにより実施する。

（３）落札者の決定方法

① 入札説明書８（３）のとおり

② くじの対象者が紙入札業者である場合には、通知をすることなく、紙入札業者が指定するくじ番号によりくじを実施する。なお、紙入札業者がくじ番号を指定しない場合は、入札事務に関係のない機構職員が指定するくじ番号によりくじを実施する。

（４）落札者の通知

落札者が決定したときは、入札参加者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を電子メールまたはその他の方法により通知する。電子メールは、上記４（１）⑧で使用されたメールアドレス宛てとする。

別添３様式１

入　　札　　書

(紙 入 札 方 式)

調達件名及び数量　トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

一　　金　　円（税抜き）

くじ番号

※任意の３桁数字

入札説明書を遵守のうえ、上記のとおり入札します。

令和　　年　　月　　日

所　　在　　地

法人名又は商号

代　表　者　名　　印

日本年金機構本部　調達管理部長　殿

別添３様式２

委　　任　　状

(紙 入 札 方 式)

私は、次の者を代理人と定め、下記事項の権限を委任します。

記

調達件名及び数量：トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

委任事項（委任する事項に✔をつけること）

☐　見積及び入札に関する一切の件
☐　入札保証金及び契約保証金の納付並びに還付受領に関する一切の件
☐　契約の締結及び契約の履行に関する一切の件
☐　契約代金の請求並びに受領に関する一切の件
☐　その他契約に関する一切の件

令和　　年　　月　　日

(委　　任　　者)

所　　在　　地

法人名又は商号

委　任　者　名　　印

(受　　任　　者)

所　　在　　地

法人名又は商号

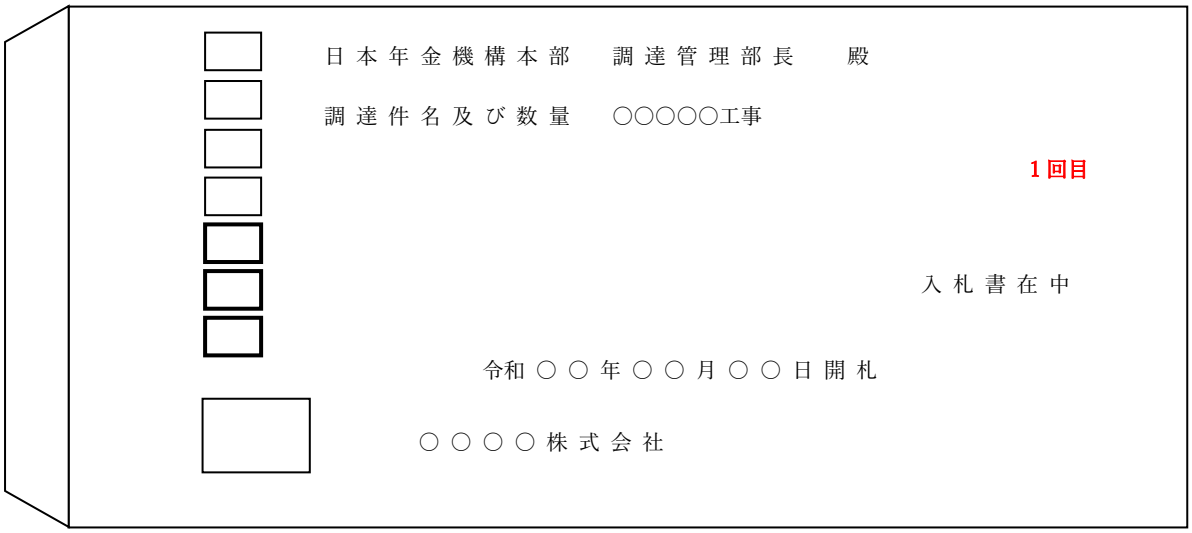
受　任　者　名　　印

日本年金機構本部　調達管理部長　殿

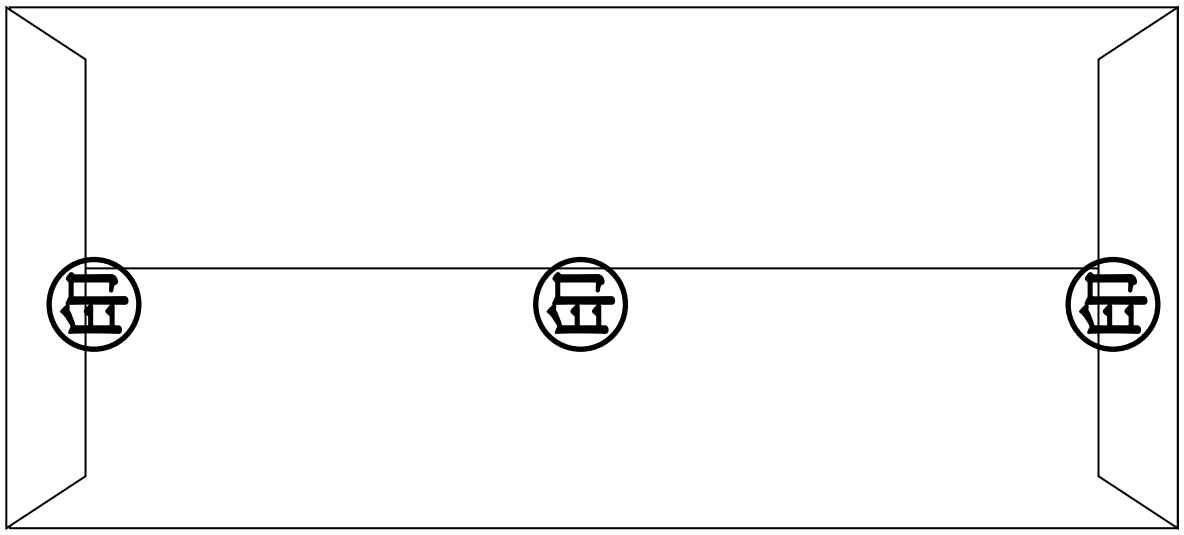
別添３資料１－１

入 札 書 提 出 用 封 筒 記 入 例

≪表面≫
入札件名は、入札説明書等に記載されている「調達件名」を記載すること。
原則、長３サイズの封筒を使用し、「入札書（紙入札方式)」のみ封入すること。



≪裏面≫
封筒は糊づけし、封印は裏面３ヶ所に押すこと。
「入札書（紙入札方式）」に押印する印と同じものとすること。

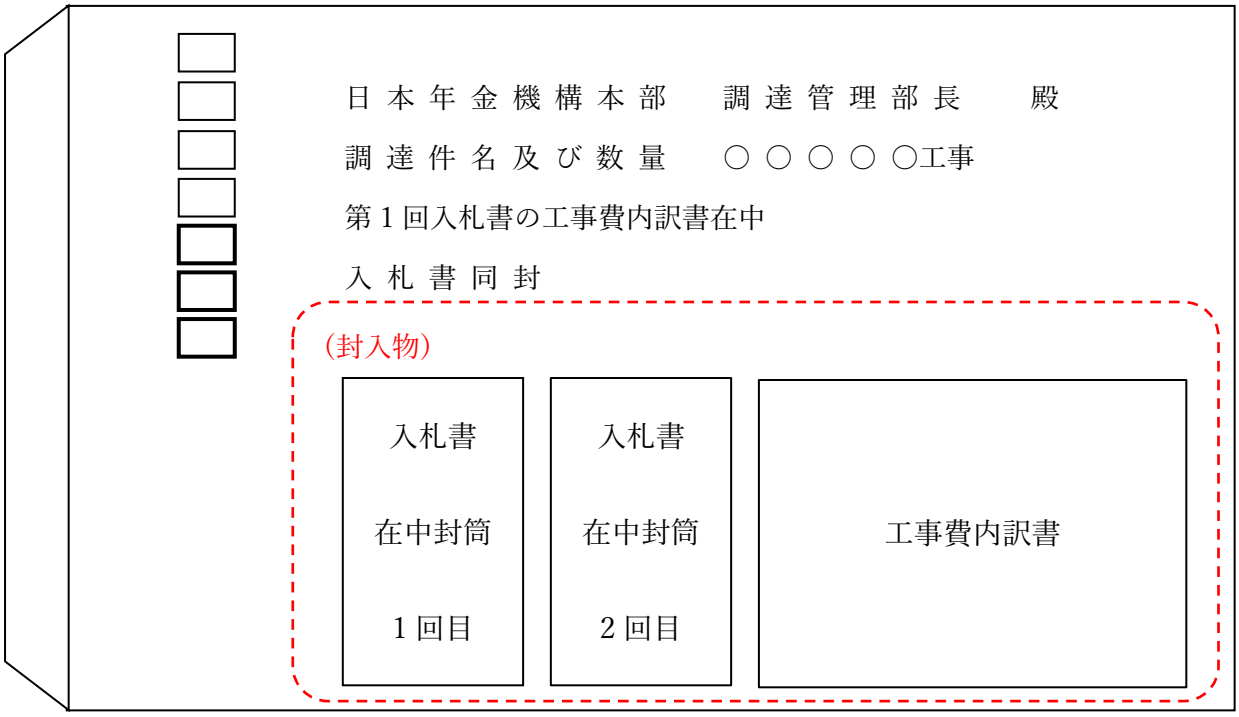


別添３資料１－２

工 事 費 内 訳 書 提 出 用 封 筒 記 入 例

資料１－１で作成した入札書在中封筒を、工事費内訳書と同封して封筒に入れること。
入札件名は、入札説明書等に記載されている「調達件名」を記載すること。
封筒は糊づけすること。

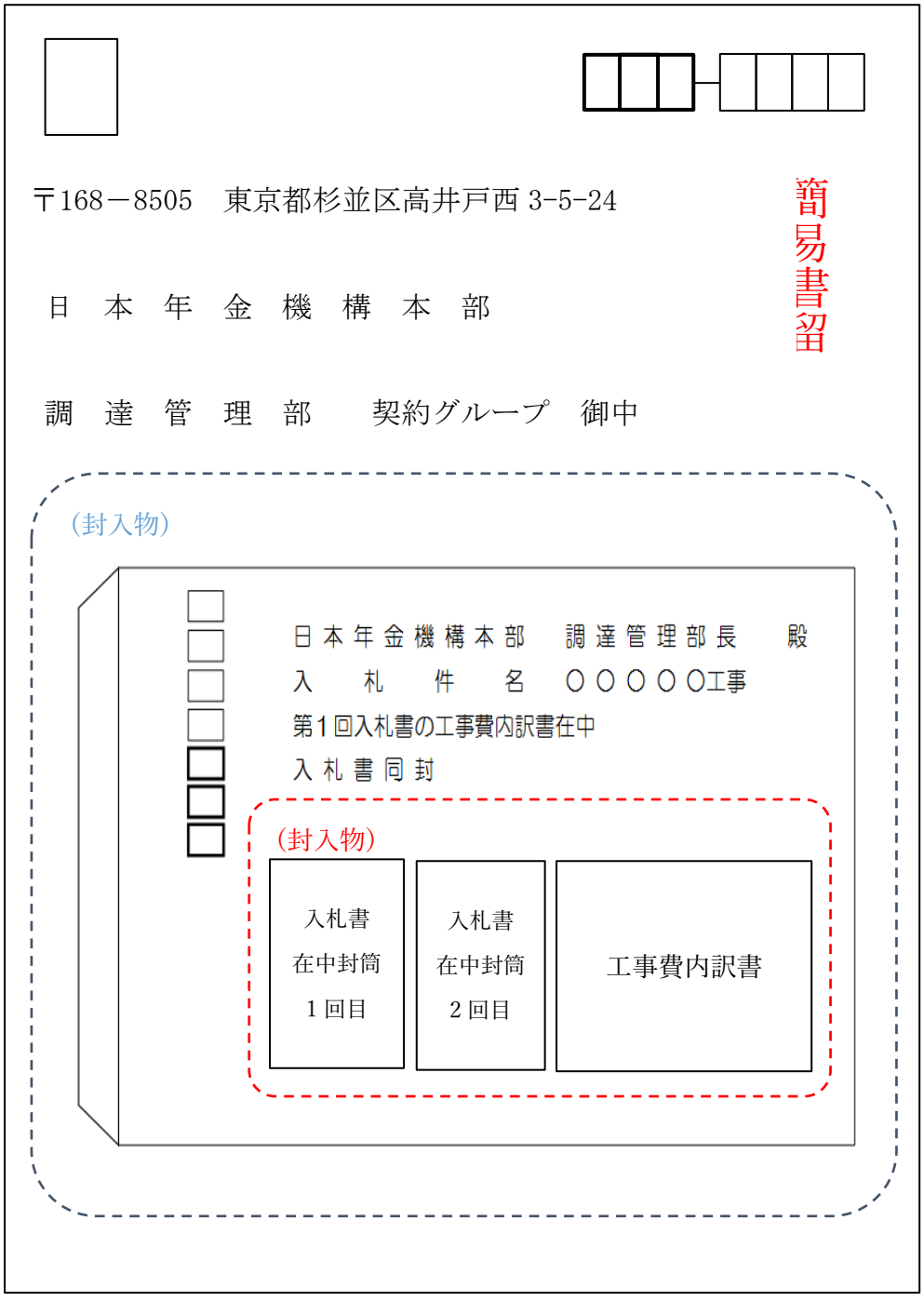
≪表面≫



別添３資料１－３

送 付 用 封 筒 記 入 例

資料１－２で作成した入札書及び工事費内訳書を同封した封筒を送付用封筒に入れ、三重封筒とし、入札書受領期限までに提出すること。



別添３資料１－４

＜記入例＞

入　　札　　書

（紙 入 札 方 式）

調達件名及び数量　〇〇〇〇〇業務　一式

一　　金　　10,000,000円　　（税抜き）

入札金額は税抜きの総価を記入してください。

１円に満たない価格を記入した入札は無効とします。

くじ番号

1	2	3

※任意の３桁数字

任意の３桁数字を記入してください。

入札説明書を遵守のうえ、上記のとおり入札します。

令和　　年　　月　　日

提出日を記入してください。

所　　在　　地　東京都杉並区高井戸西３－５－２４
法人名又は商号　株式会社　ねんきん
代　表　者　名　代表取締役社長　年金　太郎　㊞

日本年金機構本部　調達管理部長　殿

＜記入例＞

委　　任　　状

（紙 入 札 方 式）

私は、次の者を代理人と定め、下記事項の権限を委任します。

記

調達件名及び数量：○○○○○業務　予定数量○○○件

委任事項（委任する事項に✔をつけること）

- ☑ 見積及び入札に関する一切の件
- ☑ 入札保証金及び契約保証金の納付並びに還付受領に関する一切の件
- ☑ 契約の締結及び契約の履行に関する一切の件
- ☑ 契約代金の請求並びに受領に関する一切の件
- ☑ その他契約に関する一切の件

令和　　年　　月　　日

（委　　任　　者）

所　　在　　地　東京都杉並区高井戸西３－５－２４

法人名又は商号　株式会社　ねんきん

代　表　者　名　代表取締役社長　年金　太郎　㊞

（受　　任　　者）

所　　在　　地　東京都杉並区高井戸○－○－○

法人名又は商号　株式会社　ねんきん　東京支店

受　任　者　名　東京支店長　年金　次郎　㊞

日本年金機構本部　調達管理部長　殿

法人（会社）の代表者以外の者が入札や契約等を行う場合に提出してください。

委任する事項に✔をつけてください。

提出日を記入してください。

法人（会社）の代表者について記入してください。

別添４

現 場 説 明 書

工事名　トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

令和８年 11 月

日本年金機構本部調達管理部

1. 工事請負契約書案について

(1) 第 7 条（下請負人の通知）関係

受注者は、下請負人に請け負わせようとする時は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 号）の規定により、あらかじめ、当該下請負人の商号又は名称その他を所定の様式により通知すること。

(2) 第 9 条（監督職員）関係

第 5 項の設計図書に定める書面は、次のとおりとする。

① 変更見積書

② 工事請負変更契約書

③ 前払金請求書及び前金払に係る保証証書

④ 完成代金請求書

(3) 第 10 条（現場代理人及び主任技術者等）関係

第 1 項の規定により現場代理人、主任技術者、監理技術者（特例監理技術者及びその補佐を含む）、専門技術者を「発注者」に通知するときは、所定の様式に経歴書を添付して、契約締結後 14 日以内に提出すること。

(4) 第 18 条（条件変更等）関係

第 1 項の規定により監督職員に通知する場合には、単に事実関係のみでなく、設計図書の修正等に必要な資料、図面等を添付すること。

(5) 第 19 条（設計図書の変更）関係

請負代金内訳の変更について、内訳書に記載のない項目が生じた場合若しくは内訳書によることが不適当な場合で特別な理由がないときは変更時の価格に落札率を乗じた価格を基礎として発注者と受注者とが協議して定めることとする。

(6) 第 26 条（賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更）関係

① 賃金又は物価の変動による請負代金額の変更（以下「スライド」という。）は、残工事の工期が 2 月以上ある場合に行う。

② 変動前残工事代金額の算定の基礎となる残工事量の確認については、スライド請求があった日から起算して 14 日以内で、発注者と受注者が協議して定める日において監督職員が確認する。この場合において、受注者の責により遅延していると認められる工事量は、残工事量に含めない。

(7) 第 30 条（不可抗力による損害）関係

① 第 4 項の「請負代金額」とは、損害を負担する時点における請負代金額をいう。

② 1 回の損害額が当初の請負代金額の 1000 分の 5 の額（この額が 20 万円を超えるときは 20 万円）に満たない場合は、第 4 項の「当該損害の額」は 0 として取り扱うこと。

(8) 第 36 条（保証契約の変更）関係

① 第 35 条第 6 項の規定により前払金超過額を返還する場合における前払金の保証契約の変更は、その超過額を返還した後に行うものとし、その変更後の保証金額は、減額後の前払金額を下回らない額とする。

② 受注者は、第 3 項の保証事業会社への通知により保証事業会社から保証期限変更通知書が送付されたときは、その写し 1 部を発注者に提出すること。

2. 指導事項について

(1) 大型貨物自動車等による過積載等の防止については、次のとおり取り扱うものとする。

① 積載重量制限を超過して土砂等を積み込まず、また、積み込ませないこと。

② 過積載を行っている資材納入業者から資材を購入しないこと。

③ 建設発生土の処理及び骨材等の購入等に当たっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。

④ さし枠装着車、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」（昭和 42 年法律 131 号）（以下「ダンプカー規制法」という。）の表示番号の不表示車（以下「不表示車」という。）等へ土砂等を積み込まず、また、積み込ませないこと。

⑤ さし枠装着車、不表示車等が工事現場に出入りすることのないようにすること。

⑥ 過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引き渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。

⑦ 取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし枠装着車、不表示車等を土砂運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。

⑧ ダンプカー規制法の目的に鑑み、同法第 12 条に規定する団体等への加入者の使用を促進すること。

⑨ 下請負人又は資材納入業者を選定するに当たっては、業者に関し大型貨物自動車等によって悪質かつ重大な事故を発生させた者又は交通安全に関する配慮に欠ける者を排除すること。

⑩ ①～⑨について、下請負人に指導すること。

(2) 建設労働者の福祉向上及び企業経営の安定のため、法定外労災制度の加入について配慮すること。

(3) 建設労働者の確保及び適正な労賃の維持等による労働条件の改善を図るとともに、労働災害の防止に特段の注意を払うこと。

(4) 工事の適正かつ円滑な施工を確保するため、「建設産業における生産システム合理化指針」(http://www.mlit.go.jp/common/000004897.pdf)において明確にされている総合・専門工事業者の役割に応じた責任を的確に果たすとともに、適正な契約の締結、代金支払等の適正化（請負代金の支払をできる限り早くすること、できる限り現金払とすること及び手形で支払う場合、手形期間は 120 日以内でできる限り短い期間とすること等）、適正な施工体制の確立、建設労働者の雇用条件等の改善等に努めること。

(5) 建設業退職金共済制度は、次のとおり取り扱うものとする。

① 建設業者は、自ら雇用する建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者共済手帳に共済証紙を貼付すること。

② 受注者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を併せて購入して現物により交付すること、又は建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。

③ 受注者は、建退共制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を工事契約締結後 1 か月以内に、発注者に提出すること。

なお、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等

の理由により、期限内に当該工事に係わる収納書を提出できない事情がある場合においては、あらかじめその理由及び共済証紙の購入予定時期を書面により申し出ること。

④　受注者は、③の申出を行った場合、請負代金額の増額変更があった場合において、共済証紙を追加購入したときは、当該共済証紙に係る収納書を工事完成時までに提出すること。

なお、③の申出を行った場合又は請負代金額の増額変更があった場合において、共済証紙を追加購入しなかったときは、その理由を書面により申し出ること。

⑤　共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料の提出を求めることがある。

⑥　建退共制度に加入せず、又は共済証紙の購入若しくは貼付が不十分な建設業者については、指名等において考慮することがある。

⑦　下請業者の規模が小さく建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、元請業者に建退共制度への加入手続、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、元請業者においてできる限り下請業者の事務の受託に努めること。

(6) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 26 条の規定により、受注者が工事現場に置かなければならない専任の主任技術者又は監理技術者については、適切な資格、技術力等を有する者（他の工事現場に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該工事に係る職務にのみ従事する者で、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。ただし、特例監理技術者は兼務できるが、その補佐は専任とする。）を配置すること。ただし、次の①から③の期間については、工事現場への専任を要しない。

①　請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）。なお、現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督職員と協議して定める。

②　工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続、後片付け等のみが残っている期間。なお、検査が終了した日は、発注者が完成を確認した旨、受注者に通知した日とする。

③　エレベーター設備工事等において、製品の製作が、同一工場内で他の同種工事に係る製作と一元的な管理体制のもとで行われる場合であって、製品の工場製作のみが行われている期間。

(7) 受注者が工事現場ごとに置かなければならない専任の監理技術者は、当該建設工事に関し建設業法第 15 条第 2 号イ、ロ又はハに該当する者（当該建設工事に係る建設業が指定建設業である場合にあっては、同号イに該当する者又は同号ハの規定により国土交通大臣が同号イに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者）で、監理技術者資格者証（以下「資格者証」という。）及び監理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者のうちから選任すること。選任された監理技術者は、発注者から請求があったときは、資格者証及び講習修了証を提示すること。監理技術者補佐については、一級の技術検定の第一次検定に合格した者（一級施工管理技士補）、一級施工管理技士等の国家資格者、又は監理技術者の資格を有する者のうちから選任すること。選任された監理技術者補佐は、発注者から請求があったときは、資格者証等の資格を証明する書類を提示すること。

(8) (6) 及び (7)のほか、建設業法等に抵触する行為は行わないこと。

(9) 標準仕様書・標準図とは、国土交通省大臣官房官庁営繕部の制定した次のものをいい、入札公告時点における最新版を今回の工事に適用する。なお、標準仕様書・標準図は国土交通省のホームページ

よりダウンロードすることができる。また、標準仕様書・標準図は現場事務所に常備すること。

公共建築工事標準仕様書

・建築工事編

・電気設備工事編

・機械設備工事編

公共建築改修工事標準仕様書

・建築工事編

・電気設備工事編

・機械設備工事編

公共建築設備標準図

・電気設備工事編

・機械設備工事編

(10) 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

① 日本年金機構が発注する建設工事（以下「発注工事」という。）において、暴力団員等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、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。

② ①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、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

③ 発注工事において、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は、発注者と協議を行うこと。

(11) 官公署その他への届出手続等

① 工事の着手、施工、完成にあたり、関係官公署その他への関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行うこと。

② 必要な届出手続等とは、関係法令等により施工者が行うと定められている手続を指すほか、以下の手続の代行を含む。

・ 建築工事届

・ 特定工程又は工事完了届

・ 中間検査又は完了検査申請

・ 仮使用許可申請

・ 建築主、工事監理者等の変更届

・ 建築基準法第 12 条第 5 項に基づく報告

・建設リサイクル法に基づく届出

③ 届出手続等を行うに当たっては、届出内容についてあらかじめ監督職員に報告すること。

④ 関係法令等に基づく官公署その他関係機関の検査においては、その検査に必要な資機材、労務等を提供すること。

⑤ 届出手続等に当たり必要な労務及び諸経費及び手続に係る手数料については、受注者が負担すること。

3. 現場及び技術に係わる事項について

［全般］

(1) 本工事の解体作業においては、「建築物の解体工事における外壁の崩落等による公衆災害防止対策に関するガイドライン」を参考に、公衆災害の防止について適切な対策を講じること。ガイドラインは、次の URL からダウンロードすることができる。

http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha03/01/010703_.html

［一般事項］

(2) 工事実績情報の登録について

請負金額が 500 万円以上（消費税込み）の受注者は、工事実績情報を（財）日本建設情報総合センターの工事実績情報システム（CORINS）に登録するものとする。

なお、登録内容を訂正する必要が生じた場合は、標準仕様書に記載された登録の手順に準じて訂正するものとする。

(3) 施工体制台帳及び施工体系図の作成等について

① 建設業法に基づく施工体制台帳を作成し、施工管理体制に関する次に掲げる事項について記載した文書を監督職員に提出すること。また、施工管理体制に変更が生じる場合は、その都度作成し、提出すること。（建設業法第 24 条の 7）

1) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名

2) 監理技術者（特例監理技術者及びその補佐を含む）、主任技術者(下請負人を含む)及び元請負人の専門技術者(専任している場合のみ)の資格者証等の写し

② 建設業法に基づく施工体系図等を作成し、工事関係者及び公衆の見やすい場所に施工体系図の掲示を行うこと。（建設業法第 24 条の 7 第 4 項、入札契約適正化法 13 条第 3 項）

③ 建設業許可を受けた建設業者（下請負者を含む）は建設業法に基づく標識を、工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示を行うこと。（建設業法第 40 条、同規則第 25 条）

［工事現場管理］

(4) 工事に先立ち作業員名簿を提出すること。

(5) 作業員には監督職員が認めた腕章等を着用させること。

(6) 工程計画及び工事の実施は、事前に監督職員（年金事務所等の場合は、当該事務所の担当者を含む。）と打ち合わせを行うこと。

(7) 受注者は、監理技術者（特例監理技術者及びその補佐を含む）、主任技術者（下請負を含む。）及び受注者の専門技術者（専任している場合に限る。）に、工事現場内において、所属会社名の入った名札を着用させること。

(8) 監督職員又は検査職員から指摘を受けた事については、監督職員の指示により事例報告書を作成して提出すること。

［施工］

(9) 廊下、ホールなど人通りの多い場所での作業は、事前に監督職員（年金事務所等の場合は、当該事

務所の担当者を含む。）と協議し、縄張り、通行止め等の措置を行い、危険防止を図ること。

(10) 通行者、一般車両のほか、高齢者、障害者等への危険防止や安全性の確保については、 監督職員と事前に協議し十分な対策を講ずること。

(11) 騒音、振動、塵埃等が予想される工事等、施設運営に支障のある作業は、事前に監督職員と協議すること。

(12) はつり作業等においては、事前に既設埋設配管・配線の状況を調査し、損傷を与えないように十分注意すること。

なお、消火設備が設けられている付近で改修工事（特にはつり作業等）を行う場合は、誤作動防止及び安全対策のため、当該消火設備に関する資格を有する消防設備士又は消防設備点検資格者を立ち会わせること。

(13) 塗装工事について

塗装業者が、当該工事の施工に当たり、品質管理や施工技術の向上を目的として専門工事業団体等の工事指導を希望した場合、現場管理上支障ないと判断すれば当該指導に協力して差し支えない。

(14) 特記仕様書に室内空気の環境測定について記載がある場合、本工事の引渡前に、必要に応じて室内空気中の化学物質の濃度測定を行い、測定結果を監督職員に報告すること。測定はパッシブ型採取機器により行うこと。

(15) 製材等（製材、集成材、合板又は単板積層材）、フローリング、再生木質ボード（パーティクルボード、繊維板又は木質セメント板）については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（以下、「基本方針」という。）の製材等、フローリング又は再生木質ボードの判断の基準に従い、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成 18 年 2 月 15 日）」（以下、「ガイドライン」という。）に準拠した証明書（ただし、平成 18 年 4 月 1 日より前に伐採業者が加工・流通 業者等と契約を締結している原木については、4 月 1 日の時点で原料・製品等を保管している者が 4 月 1 日より前に契約を締結していることを記載した証明書でもよいこととされている。）を監督職員に提出すること。なお、これにより難い場合は、監督職員と協議すること。また、資材の梱包及び容器は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮すること。

基本方針及びガイドラインは、次の URL からダウンロードすることができる。

基本方針 http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/archive/bp/h21bp.pdf

ガイドライン http://www.rinya.maff.go.jp/policy2/ihou/gaidorain.pdf

［環境対策関係］

(16) 低騒音型・低振動型建設機械の使用について

本工事においては、「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関わる規程」（平成 9 年 7 月 31 日 建設省告示第 1536 号　最終改正　平成 20 年 3 月 28 日 国土交通省告示第 361 号）に基づき国土交通大臣が型式指定を行った低騒音型・低振動型建設機械を使用すること。

ただし、これにより難い場合は、監督職員と協議の上、必要書類を提出すること。

低騒音型建設機械を使用する場合、現場代理人は施工現場において使用する建設機械の写真撮影を行

い、監督職員に提出すること。

(17) 排出ガス対策型建設機械の使用について

本工事において次に示す建設機械を使用する場合は、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成 3 年 10 月 8 日建設省経機発第 249 号 最終改正平成 14 年 4 月 1 日国総施第 225 号）に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用すること。 排出ガス対策型建設機械を使用できない場合は、平成 7 年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」又はこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業あるいはこれと同等の開発目標で実施された建設技術審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着することで、排出ガス対策型機械と同等と見なす。ただし、これにより難い場合は、監督職員と協議すること。

排出ガス対策型建設機械又は排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用する場合、現場代理人は、施工現場において使用する建設機械の写真撮影を行い、監督職員に提出すること。

種　　類	備　　考
・バックホウ	ディーゼルエンジン（ｴﾝｼﾞﾝ出力7.5kW以上、260kW以下）を搭載したものに限る。
・トラクタショベル（車輪式）	
・ブルドーザ	
・発動発電機（可搬式、溶接兼用機を含む）	
・空気圧縮機（可搬式）	
・油圧ﾕﾆｯﾄ（基礎工事用機械で独立したもの）	
・ローラ類（ﾛｰﾄﾞﾛｰﾗ、ﾀｲﾔﾛｰﾗ、振動ﾛｰﾗ）	
・ホイールクレーン	

(18) ディーゼル車排出ガス規制に適合した車両の使用について

① 受注者は、本工事現場で使用し、又は使用される関係車両（以下「本工事関係車両」という。）が、各都道府県のディーゼル車排出ガス規制条例（以下「排出ガス規制条例」という。）の適用を受ける場合は、これに適合した車両を使用しなければならない。

② 受注者は、本工事の施工に先立ち、本工事関係車両の「ディーゼル車排出ガス規制に適合する車両の使用」について、排出ガス規制条例の遵守を施工計画書に記載しなければならない。

③ 受注者は、本工事関係車両にディーゼル車を使用する場合には、車検証のコピーを保管し、本工事関係車両を把握しなければならない。

④ 受注者は、取締りにより本工事関係車両の違法行為等が摘発された場合には、直ちに監督職員に報告しなければならない。

⑤ 受注者は、資機材の搬出入等において、資材納入業者に排出ガス規制条例を遵守させること。

(19) 施工場所の自治体条例によって、アイドリングストップが義務付けられている場合は、条例に従いアイドリングストップを遵守すること。

(20) 杭打ち、山留め工事に発生する汚泥については、「建設汚泥の再利用に関するガイドライン(平成 18 年 6 月 12 日付け国官技第 46 号、国官総第 128 号、国営計第 36 号、国総事第 19 号)」により発生資材の減量化に努める。

［仮設工事関係］

(21) 材料、撤去材及び建設機械の搬出入、作業員の出入口、作業場所及び材料置場は、監督職員より指定された場所を使用すること。

(22) 材料、撤去材等の運搬方法は、監督職員（年金事務所等の場合は、当該事務所の担当者を含む。）と打ち合わせ、指定されたエレベーターを使用することができる。

(23) 既存部分に汚染又は損傷を与えるおそれのある場合は養生を行う。また、万一損傷等を与えた場合は、請負者の責任において速やかに修復等の処置を行うこと。

(24)「建築物等の解体等作業に関するお知らせ」について、工事現場の適切な場所に掲示すること。

［建設副産物関係］

(25) 本工事の施工にあたっては、「建築工事における建設副産物管理マニュアル」を参考に適切な処理に努めるものとする。マニュアルは、次の URL からダウンロードすることができる。

http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/recycle/arch_manual.pdf

(26) 1. セメント及びセメント系固化材を使用した改良土について

① セメント及びセメント系固化材を使用した地盤改良及び改良土を再利用する場合は、六価クロム溶出試験を行い、その結果について監督職員に報告すること。

なお、セメント及びセメント系固化材とは、セメントを含有成分とする固化材で、普通ポルトランドセメント、高炉セメント、セメント系固化材、石灰系固化材をいい、これに添加物を加えたものを含める。

② 六価クロム溶出試験は、「セメント及びセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領（案）」により実施し、土壌環境基準を超えないことを確認すること。要領は、次の URL からダウンロードすることができる。

http://www.mlit.go.jp/tec/kankyou/kurom/pdf/siken.pdf

2. 再生コンクリート砂の使用について

③ 根切り土又は他現場の建設発生土が埋戻し及び盛土に適さない場合で、場外から山砂等の購入を行う必要が生じた場合には、監督職員と協議し、再生コンクリート 砂（「コンクリート副産物の再利用に関する用途別暫定品質基準」の再生砂による。以下同じ。）の使用を検討すること。

なお、再生コンクリート砂を使用するに当たっては、「公共建設工事における再生コンクリート砂の使用に係る留意事項について（平成 19 年 10 月 11 日付け国官技第 181 号、国官総第 458 号、国営計第 65 号、国総事第 45 号）」により実施すること。

④ 「公共建設工事における再生コンクリート砂の使用に係る留意事項について」における「透水性を有し、浸透した水が土壌又は公共用水域へ拡散するおそれのある箇所」とは、浸透桝や未舗装部分の埋設配管まわり等が考えられるので、それらの部位に用いる場合、六価クロム溶出試験を行うなどして、安全性を確認すること。

(27) ＰＣＢ含有シーリング材の処理

特記仕様書にＰＣＢ含有シーリング材の処理が記載された場合又はＰＣＢ含有シーリング材が工事中に確認された場合は、適切に処理すること。

［工程関係］

(28) 工程関係

特定元方事業者の指名

受注者は、発注者から労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 30 条第 2 項の規 定に基づく特定元方事業者として指名された場合、関連工事における労働災害の防止に努めるものとする。

また、特定元方事業者に指名されない請負者は、特定元方事業者に対し、作業間の連絡調整等において協力すること。

［完成図等］

(29) 本工事の設計図ＣＡＤデータの貸与を受けた場合、貸与したＣＡＤデータは、本工事の履行に必要な施工図の作成及び完成図の作成においてのみ使用することとし、それ以外の目的で使用してはならない。また、当該ＣＡＤデータは完成検査時にすべて返却することとし、受注者において工期中に複製又は再配布している場合はすべて消去すること。

(30) 公共建築工事標準仕様書に示す「建築物等の利用に関する説明書」（以下「説明書」という。）を次により作成すること。

① 説明書は「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」（以下「作成の手引き」という。）に基づき、「建築物等の利用に関する説明書作成例」（以下「作成例」という。）を参考に作成する。作成の手引き及び作成例は、次の URL により閲覧することが出来る。

http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/kentikubuturiyou_tebiki.pdf

② 設計業務受注者及び本工事に関連する他工事の受注者が作成した説明書がある場合は、それを監督職員から受領し、取りまとめること。

なお、その場合、説明書の項目の重複や欠落がないように設計業務受注者及び他工事の受注者と調整を行うこと。また、他工事の受注者から説明書作成に関する情報提供等の要請があった場合は、協力すること。

4. 火災保険等の加入について

請負契約後、直ちに請負金額（全額）を完成期日後 14 日まで付保すること。

5. その他

(1) 本工事の完成図（電子データ）は、電子成果品として提出すること。

1) 電子データは、ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒに保存すること。

2) 電子成果品の提出の際には、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

(2) 完成写真の著作権の権利等について、受注者は完成写真の撮影者との契約に当たって、次の事項を条件とすること。

① 完成写真は、日本年金機構が行う事務並びに日本年金機構が認めた公的機関の広報に、無償で使用することができる。この場合において、著作権者名を表示しないことができる。

② 次に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。

1）完成写真を公表すること。

2）完成写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

(3) 本工事はワンデーレスポンス対象工事である。

「ワンデーレスポンス」とは

受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するように対応する。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることである。

受注者は、計画工程表の提出にあたって、作業間の関連把握や工事の進捗状況等を把握できる工程管理方法について、監督職員と協議を行うこと。

受注者は工事施工中において、問題が発生した場合及び計画工程と実施工程を比較照査し、差異が生じる恐れがある場合は、原因を究明するとともに速やかに文書にて監督職員へ報告すること。

(4) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号。通称「グリーン購入法」）第 8 条の規定に基づき、日本年金機構から環境物品等の調達実績の確認依頼があった場合には、協力すること。

別添５

仕様書等に関する疑義照会

令和　　年　　月　　日

日本年金機構本部会計・資産管理部施設グループ

FAX　03-6892-7993

電話　03-5344-1100　内線6329(安川)

事業所名・担当者

連絡先

トイレ洋式化工事(新潟東年金事務所)【北関東・信越】

質問番号	質問箇所	質問内容	回答
1			
2			
3			
4			
5			