

協定説明書

遠賀川河川事務所管内における災害時等応急対策工事に関する基本協定の締結については、関係法令に定めるもののほか、この協定説明書によるものとする

1. 公告日 令和5年1月25日

2. 基本協定締結者

国土交通省 九州地方整備局 遠賀川河川事務所長 柄沢 祐子
福岡県直方市溝堀一丁目1番1号

3. 基本協定の概要等

(1) 基本協定名

遠賀川河川事務所管内における災害時等応急対策工事に関する基本協定

(2) 基本協定の継続について（令和6年度以降の協定手続き）

① 令和6年度以降の「遠賀川河川事務所管内における災害時等応急対策工事に関する基本協定」は、協定締結者の継続希望及び遠賀川河川事務所が実施する継続審査の結果を踏まえて協定を継続することができる。

② 令和5年度に基本協定を締結している者が、基本協定の継続を希望する場合には、協定期間満了前の2月1日（令和5年度の場合は令和6年2月1日）までに、4. 基本協定締結のために必要な要件の確認、及び5. (1) 評価項目と評価基準の別表1により評価を行うため、5. (2) に示す様式を担当部局に提出することにより、基本協定継続の意思があるものと見なす。

③ 令和6年度以降も新規協定締結希望者の募集を行う。

④ 新規希望者と継続希望者が多数の場合には、提出された資料を評価し、継続できないこともある。この場合、令和6年度の基本協定締結者、非締結者への決定通知の期日に連絡する。

⑤ 継続・新規協定締結に選定された者については、遠賀川河川事務所のホームページにて協定書有効期限とともに公表することとする。

(3) 基本協定（案）は、別添-1のとおりである。

(4) ここに記載のない基本協定の概要は、公告1. (2)～(7)のとおり。

4. 基本協定締結のために必要な要件

公告2. (1)～(7)のとおり。

5. 評価に関する事項

(1) 評価項目と評価基準

別表1の各評価項目について評価する。

(2) 評価項目

| 記載事項 | 内容に関する留意事項 |
|----------------|---|
| ①申請書 「様式-1」 | 1) 様式は「様式-1」とし、必ず会社の代表者印を押印すること。 2) 経常建設共同企業体にあつては、構成員の会社名及び住所も記載すること。 |

| 記載事項 | 内容に関する留意事項 |
|---------------------------------------|--|
| ②工事実施体制 「様式－２」 「様式－３」 「様式－４」 | 1) 様式は「様式－２」、「様式－３」及び「様式－４」とする。 2) 堤防の決壊等大規模な災害が発生した際の応急復旧工事又は緊急を要する小規模な応急対策作業（以下「小規模作業」）を実施すると想定し、各社の実情に合わせて作成すること。 【緊急を要する小規模な応急対策作業の例】 土のう積み工（釜段工、月の輪工等）、シート張り工、木流し工、土のう袋投入工、その他 3) 保有資材、機材については、令和５年１月末時点において自社及び協力会社所有の物とする。 4) なお、協力会社がリース会社である場合は、確実に確保できる物のみを対象とする。 |
| ③災害時応急対策工事等の協定締結の実績 「様式－５」 | 1) 様式は「様式－５」とする。 2) 対象となる協定は、本協定説明書３．（２）と同様に河川における災害時の応急対策工事に関する協定とし、過去２ヶ年度＋当該年度（令和２年４月１日以降）に締結したもので、かつ、協定締結の相手方は国、県、市町村とする。 3) なお、河川における災害時の応急対策工事に関するものであれば、協定書ではなく、覚書、契約書等でも対象とする。但し、協定書又は覚書等により、あらかじめ災害時に工事実施について締結していない災害復旧又は緊急復旧の工事のみは対象としない。 4) 経常建設共同企業体にあつては、各構成員単独の実績も対象とする。 5) 実績がある場合は、協定書又は覚書等の写しを添付すること。遠賀川河川事務所の締結実績については、写しを添付する必要はない。 |
| ④洪水時河川巡視の活動実績 「様式－６」 | 1) 様式は「様式－６」とする。 2) 対象は、降雨に伴い河川水位が上昇した場合などにおいて、河川区域を実施した河川巡視とし、過去２ヶ年度＋当該年度（令和２年４月１日以降）に活動したものとする。 3) 記載にあたっては、河川巡視業務を元請け又は下請けについて、「契約形態」の欄に記載すること。 4) 経常建設共同企業体にあつては、各構成員単独の実績も対象とする。 5) 実績がある場合は、契約書等の写しを添付すること。 |

(3) 上記の評価項目において、添付すべき資料がない場合は、評価しないものとする。

参加資格に係る資料に不足がある場合は、不足資料の提出を求め、参加資格を認める場合がある。

「既に解散した経常及び特定建設共同企業体（以下「解散後の建設共同企業体」という）」について、単体企業又は新たな建設共同企業体として、解散後の建設共同企業体の実績で申請書が提出された場合の取扱については、原則以下のとおり。

①施工実績

単体企業又は新たな建設共同企業体の実績として、解散後の建設共同企業体の実績を認める。

②企業の評価の方法

1) 工事成績：単体企業又は新たな建設共同企業体の実績として、解散後の建設共同企業体の成績を反映させる。

2) 表彰：単体企業又は新たな建設共同企業体の実績として、解散後の建設共同企業体の表彰を評価の対象とする。

3) 実績：その外の評価項目（「安全管理の状況」、「災害時等応急対策工事等の協定締結の実績」、「洪水時河川巡視の活動実績」等）についても資料が提出された場合は、単体企業又は新たな建設共同企業体の実績として、解散後の建設共同企業体の実績を評価の対象とする。

③その他

1) 同一の経常及び地域、特定建設共同企業体の企業の実績は認め、評価対象とする。

2) 上記①②及び③1)については、建設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。ただし、乙型共同企業体については出資比率は問わない。

6. 担当部局

〒822-0013 福岡県直方市溝堀一丁目1番1号

国土交通省九州地方整備局 遠賀川河川事務所 工務課

専門調査官（内線408）、工務第二係長（内線314）

電話 0949-22-2035 FAX 0949-22-1855

7. 基本協定締結参加資格の確認等

(1) 基本協定締結の参加希望者は、次に掲げるところに従い申請書等を提出しなければならない。

なお、期限までに申請書等を提出しない者並びに参加資格がないと認められた者は、基本協定を締結することができない。

①提出期間：令和5年1月25日（水）から令和5年2月8日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、8時30分から17時00分まで

②提出場所：上記6. に同じ

③提出方法：持参又は郵送等（郵送は書留郵便に限る。託送は書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。）により提出する。

(2) 申請書は、別記「様式-1」により作成すること。会社の代表印を押印すること。

(3) その他

① 申請書及び基本協定の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 遠賀川河川事務所長は、提出された申請書及び資料等を、参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③ 提出された申請書及び資料等は、返却しない。

④ 提出期間以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ 提出された申請書に関する内容について、提出企業への臨場・電話確認及び、協力会社等へも直接確認を行うことがある。

⑥ 資機材の申請様式「様式-3」及び「様式-4」は、「防災（機労材）検索くん」（資料①参照）よりダウンロードし、記入すること。

基本協定締結後は、申請時に提出した保有機械及び資材等に関する情報を建設機械等検索システム「防災（機労材）検索くん」（資料①参照）に登録すること。

記入の際、様式の列もしくは行の途中に独自の記入欄を追加しないこと。この様式は、システム登録時に使用するものとする。

8. 協定説明書に対する質問

(1) この協定説明書に対する質問がある場合においては、次により提出すること。

①提出期間：令和5年1月25日（水）から令和5年2月1日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、8時30分から17時00分まで

②提出場所：上記6. に同じ

③提出方法：FAX、持参又は郵送等（郵送は書留郵便に限る。託送は書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。）により提出する。

（注）FAXで提出した場合はFAX送信後、6. の担当部局へ電話で着信の確認をすること。

(2) (1) の質問に対する回答は、書面により令和5年2月6日（月）までに行う。

9. 基本協定締結者の通知

(1) 基本協定締結者への通知

基本協定締結者、非締結者への決定通知の期日については、令和5年3月8日（水）を予定している。

(2) 基本協定締結の期日

基本協定締結の期日については、令和5年3月24日（金）を予定している。

10. 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 参加資格がないと認められた者及び申請書及び資料等が適正と認められなかった者は、担当部局に対して参加資格がないと認めた理由等について、次により書面にて説明を求められることができる。（様式は自由とする。）

①提出期限：令和5年3月13日（月）17時00分

②提出場所：上記6. に同じ

③提出方法：FAX、持参又は郵送等（郵送は書留郵便に限る。託送は書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。）により提出する。

（注）FAXで提出した場合はFAX送信後、6. の担当部局へ電話で着信の確認をすること。

(2) (1) の質問に対する回答は、令和5年3月20日（月）までに説明を求めた者に対し、書面にてFAXにより回答する。

11. 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) 申請書に虚偽の記載をした場合においては、申請書を無効とする。

(3) 基本協定締結後は、一般土木工事、維持修繕工事の業種において、総合評価入札制度の評価対象となる。

(4) 洪水時等河川巡視については、基本協定に基づく単価により実績に応じ精算する。

(別表1) 評価項目及び評価内容

| 評価項目 | 評価内容 | 配点 |
|---------|--|------|
| 工事実施体制 | ■工事実施体制 (様式-2) ・不適切と判断される場合に、非選定とする。 | — |
| | ■保有資機材 (様式-3)(様式-4) ・不適切と判断される場合に、非選定とする。 | — |
| 施工実績 | ■施工実績 ・過去5ヶ年度+当該年度における遠賀川河川事務所発注の土木関係工事の施工実績 | 10 |
| | ■工事成績の評価 ・九州地方整備局発注の過去2ヶ年度+当該年度における土木関係工事の平均点 ・遠賀川河川事務所発注の過去5ヶ年度+当該年度における土木関係工事の平均点 | 10 |
| | ■工事成績の評価(65点未満) ・九州地方整備局発注の過去1ヶ年度+当該年度の土木関係工事で65点未満の工事の有無 (単体、JV両方の工事成績も評価に反映する) | (減点) |
| 工事の安全確保 | ■表彰 ・九州地方整備局発注の土木関係工事で直近2ヶ年における「安全施工」又は「優良施工」の局長表彰又は事務所長表彰の有無 | 10 |
| | ■安全管理の状況 ・過去1年間の死亡事故及び公衆災害の状況 | (減点) |
| 防災業務の実績 | ■災害時等応急対策工事等の協定締結の実績 (様式-5) ・河川における過去2ヶ年度+当該年度における協定等締結の実績 | 5 |
| | ■洪水時河川巡視の活動実績 (様式-6) ・過去2ヶ年度+当該年度における洪水時河川巡視の実績 | 5 |

※配点は満点を示しており、内容により評価する。

※土木関係工事とは工事種別が「一般土木工事」及び「維持修繕工事」で堤防除草工事を除く工事をいう。

◆「様式－3 保有機械一覧」及び 「様式－4 保有資材一覧」の様式について

STEP1

保有機械、保有資材の様式については、下記の「**防災(機・労・材)検索くん**」にアクセスください

URL: <http://kyushu-kensaku.qsr.mlit.go.jp/>

STEP2

保有機械、保有資材の様式をダウンロードし、資料を作成ください



保有機械、保有資材の様式(エクセル)のダウンロード



保有機械、保有資材の様式

「様式－3」と記載

「様式－4」と記載

| ■保有機械一覧 | | | | | | | | |
|-----------|-------------|-----------|-----|------|-----|--------|-----------|-----|
| ①機械種別 | ②機械名 | ③機械種元 | ④数量 | ⑤所有 | ⑥異名 | ⑦所在地 | ⑧備考 | ⑨備考 |
| 例 解体・破砕機械 | スクラップ解体・処理機 | (請元・規格無し) | 10 | 自社保有 | 福岡県 | 福岡市博多区 | 東比恵1-2-12 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

様式－3 保有機械一覧

| ■保有資材一覧 | | | | | | | | |
|---------|------|----------|-----|------|-------|------|-----|-----|
| ①資材種別 | ②資材名 | ③資材種元 | ④数量 | ⑤所有 | ⑥異名 | ⑦所在地 | ⑧備考 | ⑨備考 |
| 例 ブロック | 砕石 | 最大高さ2m未満 | 10 | 自社保有 | その他地域 | 九州圏外 | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

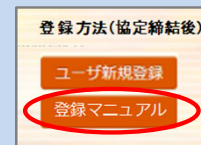
様式－4 保有資材一覧

STEP3

上記様式を作成後、その他の災害協定申請書とともに提出ください

STEP4

災害協定締結後、「防災(機・労・材)検索くん」トップページから登録方法(協定締結後)のマニュアルをダウンロードし、情報をご登録ください。



登録方法(締結後)マニュアルダウンロードボタン