

**平成 2 1 年度 4 7 5 号北山町・朝明町地区土地評価  
入 札 説 明 書**

中部地方整備局北勢国道事務所の「平成 2 1 年度 4 7 5 号北山町・朝明町地区土地評価」に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））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。

1 手続開始の公示日 平成21年6月18日

2 契約担当官等

分任支出負担行為担当官 中部地方整備局 北勢国道事務所長 水谷 和彦  
〒510-8013 三重県四日市市南富田町4-6

3 業務概要

(1)業 務 名

平成 2 1 年度 4 7 5 号北山町・朝明町地区土地評価（電子入札対象案件）

(2)業務内容

本業務は北勢国道事務所が施行する一般国道 4 7 5 号東海環状自動車道事業に必要な用地取得に伴う土地評価を行うものである。

(3)発注予定数量

用地調査

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| 1)打合せ協議                   | 1 業務   |
| 2)現地踏査                    | 1 業務   |
| 3)地域区分及び標準地選定等業務 2 ～ 3 地域 | 1 業務   |
| 4)標準地価格の算定 取引事例比較のみ       | 2 標準地  |
| 5)各画地の評価価格算定              | 7 2 画地 |
| 6)残地補償算定                  | 2 1 画地 |

(4)履行期限 平成21年8月31日

(5)資料等の提出方法

本業務は資料提出、入札を電子入札システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

当初より電子入札システムによりがたい者は、発注者の承認を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。この申請書の受付窓口及び受付時間は次のとおりである。

・受付窓口：〒510-8013 三重県四日市市南富田町4-6

国土交通省 中部地方整備局 北勢国道事務所 経理課

電話 059-363-5512

ファクシミリ 059-363-5549

・受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の10時00分から16時00分まで  
電子入札システムで利用できるＩＣカードは、代表者又は入札・見積権限及び契約締結権限について年間委任状により委任を受けた者のＩＣカードのみである。

4 指名されるために必要な要件

(1)参加資格要件

入札参加希望者は、 から に掲げる資格を満たしていること。

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。  
中部地方整備局（港湾空港関係を除く。）における補償関係コンサルタント業

務に係る平成21・22年度の一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。

中部地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていないものも参加表明書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、指名通知の日までに当該資格の認定を受けていなければならない。

(2)参加表明者の業務実績に関する要件

参加表明書を提出する者は、平成11年度以降に完了した以下に示す同種業務において、1件以上の実績を有していること。

なお、地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が60点未満の業務は実績として認めない。

同種業務：補償コンサルタント登録規程（以下「登録規程」という。）（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）第2条第1項別表に掲げる土地評価部門に係る業務実績

(3)業務拠点に関する条件

三重県内及び愛知県尾張西部地域（1）に営業拠点等（2）を有するものでなければならない。

1 尾張西部地域とは、名古屋市、犬山市、一宮市、稲沢市、岩倉市、春日井市、小牧市、江南市、津島市、北名古屋市、弥富市、愛西市、清須市、丹羽郡、西春日井郡、海部郡をいう。

2 営業拠点等とは、配置予定主任担当者が恒常的に常駐し業務を行っている一般競争（指名競争）参加資格審査申請書記載の本社（店）、支社（店）又は営業所等をいう。

(4)配置予定主任担当者の資格に関する要件

配置予定主任担当者については以下に掲げる資格等のいずれかを有し、かつ、不動産鑑定士の資格を有すること。

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認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

なお、指名通知の日は平成21年7月2日を予定する。

登録規程第2条第1項別表に掲げる土地評価部門に係る補償業務管理者

登録規程第2条第1項別表に掲げる土地評価部門に係る補償業務管理士

(5)配置予定主任担当者の業務実績に関する要件

配置予定主任担当者は、平成11年度以降に完了した以下に示す同種業務において1件以上の実績を有さなければならない。

ただし、地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が60点未満の場合は実績として認めない。

業務実績は、受発注者、出向等にかかわらず、担当者、管理者、指導者等の立場は問わないが、自らが主体的に関わったものに限る。

同種業務：登録規程第2条第1項別表に掲げる土地評価部門に係る業務実績

(6)手持ち業務量に関する要件

平成21年6月18日現在の手持ち業務量（補償コンサルタント業務に係るもので、特定後未契約のものを含む。）の契約金額合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者。

なお、全て手持ち業務とは主任担当者、照査技術者、担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の業務をいう。

(7)業務実施体制に関する要件

参加表明書に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。

## 5. 担当部局

〒510-8013 三重県四日市市南富田4-6

国土交通省 中部地方整備局 北勢国道事務所 用地第二課

電話 059-363-5514 FAX 059-363-5521

メールアドレス: hokuyoch@cbr.mlit.go.jp

## 6. 参加表明書の提出期間、提出先及び方法

### (1) 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札方式による提出の場合は、1部を持参若しくは郵送（書留郵便に限る。）すること。電送又は電子メールは受け付けない。

提出期間：平成21年6月19日から平成21年6月25日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時00分から16時00分まで（紙入札方式による提出の場合も同じ。）。

提出先：3.(5)と同じ。

提出方法：電子入札システムによる提出で、参加表明書の容量が3MBを超える場合には、郵送（書留郵便に限る。）又は電送（着信を確認すること。）で提出すること。郵送又は電送で提出する場合には、必要書類の一式を郵送又は電送で送付するものとし、電子入札システムとの分割は認めない。また、郵送又は電送にて提出する場合は、下記の内容を記載した書面を電子入札システムにより参加表明書として送信すること。

郵送又は電送する旨の表示

郵送又は電送する書類の目録

郵送又は電送する書類のページ数

発送年月日

ファイル形式：電子入札システムによる参加表明書のファイルの形式については、以下のいずれかの形式にて作成することとする。

・一太郎 2007 以下

・Microsoft Word2002 以下

・Microsoft Excel2002 以下

・その他アプリケーション PDFファイル Acrobat6.0 以下

画像ファイル JPEG及びGIF形式

圧縮ファイル LZH形式

留意点：複数の申請書類は、すべてを1つのファイルにまとめ、契約書等印があるものや図面等については、スキャナ等で読み込み本文に貼付すること。

### (2) その他

参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

提出された参加表明書は、返却しない。

分任支出負担行為担当官は、提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

提出期間以降における参加表明書の差し替え及び再提出は認めない。

参加表明書に関する問い合わせ先・・・5.と同じ。

## 7. 入札参加者を指名するための基準

(1) 建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」については、7.(2)「入札参加者を選定するための基準」に示すとおり、参加表明者並びに予定管理技術者の経験及び能力等を勘案するものとする。

なお、指名通知の日は平成21年7月2日を予定する。

### (2) 入札参加者を選定するための基準

| 評価項目           | 評価の着目点 |         |                               |                                                                                                                                                                                                                                                             | 評価のウェイト          |
|----------------|--------|---------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                | 判断基準   |         |                               |                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| 参加表明者の経験及び能力   | 専門技術力  | 成果の確実性  | 過去5年間の同種業務の業務成績               | 業務の平均評価点が 75点以上、 70点以上75点未満、 65点以上70点未満、 60点以上65点未満の順で優位に評価する。平均評価点が60点未満のものについては選定しない。なお、同種業務が地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績評定の対象外の業務(業務成績を付与していない業務や契約額500万円未満の業務あるいは都道府県等における業務、請負業務以外の業務等)の実績であるため業務成績がない場合は、70点として扱う。また、同種業務が3件に満たない場合は、3件に満たない件数分を65点として扱う。 | 5<br>3<br>1<br>0 |
|                | 企業信頼度  | 優良表彰    | 過去 2 年間の中部地方整備局発注に係る優良業務表彰の有無 | 下記の順位で評価する。<br>表彰の受賞実績がある<br>表彰の受賞実績がない                                                                                                                                                                                                                     | 5<br>0           |
|                | 企業信頼度  | 指名停止等   | 中部地方整備局から指名停止等の処分の有無          | 以下の期間内に中部地方整備局から指名停止等の処分を受けている場合、評価点を減じる。<br>ア)営業停止又は指名停止期間処置後6ヶ月<br>イ)文書注意後2ヶ月<br>ウ)口頭注意後1ヶ月                                                                                                                                                               | - 5              |
| 予定主任担当者の経験及び能力 | 専門技術力  | 業務執行技術力 | 過去5年間に担当した同種業務の業務成績           | 業務の平均評価点が 75点以上、 70点以上75点未満、 65点以上70点未満、 60点以上65点未満の順で優位に評価する。平均評価点が60点未満のものについては選定しない。なお、同種業務が地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績評定の対象外の業務(業務成績を付与していない業務や契約額500万円未満の業務あるいは都道府県等における業務、請負業務以外の業務等)の実績であるため業務成績がない場合は、70点として扱う。また、同種業務が3件に満たない場合は、3件に満たない件数分を65点として扱う。 | 5<br>3<br>1<br>0 |
|                |        |         | 過去 2 年間の優良表彰の有無               | 下記の順位で評価する。<br>表彰の受賞実績がある<br>表彰の受賞実績がない                                                                                                                                                                                                                     | 5<br>0           |
|                |        |         | 当該業務従事期間（土地評価部門）              | 下記の順位で評価する。<br>土地評価部門に係る業務従事期間が13年以上同期間が7年以上13年未満                                                                                                                                                                                                           | 5<br>0           |
|                | 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も含む）     | 下記の順位で評価する。<br>全ての手持ち業務の契約金額が2億未満かつ件数が5件未満<br>全ての手持ち業務の契約金額が2億以上4億未満かつ件数が10件未満                                                                                                                                                                              | 5<br>0           |

## 8 非指名理由の説明

- (1)参加表明書を提出した者のうち指名しなかったものに対して、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。)を電子入札システムにより通

知する。なお、紙入札方式による参加者には書面により通知する。

(2)上記(1)の通知を受けた者は、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、書面(様式は自由)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。

(3)上記(2)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日以内に書面により行う。

(4)非指名理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下の通りである。

受付場所：5に同じ。

受付日時：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時00分から16時00分まで。

## 9 入札説明書に対する質問

(1)質問は、文書(書式自由、ただし規格はA4判)により行うものとし、持参、郵送(書留郵便に限る。)、電送又は電子メール(着信を確認すること。)のいずれの方法でも可能とする。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

質問の受付先：上記5と同じ。

質問の受付期間：平成21年6月19日から平成21年7月3日まで

持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時00分から16時00分まで。

(2)質問に対する回答は、質問を受理した日から5日(休日を含まない。)以内に質問者に対して電送又は電子メールにより行うほか、下記のとおり閲覧に供する。

閲覧場所：〒510-8013 三重県四日市市南富田4-6

国土交通省 中部地方整備局 北勢国道事務所 1Fロビーにて閲覧する。

閲覧期間：回答の翌日から平成21年7月8日までの土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、10時00分から16時00分まで。

## 10. 入札、開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

(1)入札書の受付期間

平成21年7月8日10時00分から平成21年7月9日16時00分まで。

(2)入札書の提出方法

入札書は電子入札システムにより提出すること。ただし、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、紙により中部地方整備局北勢国道事務所経理課まで持参すること。

(3)開札の日時

平成21年7月10日10時00分に中部地方整備局北勢国道事務所入札室にて行う。

## 11. 入札方法等

(1)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5に相当する金額を加算した金額(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105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2)入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

## 12. 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

## 13. 開札

紙入札方式の場合は入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

#### 14. 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並びに別冊現場説明書及び別冊中部地方整備局競争契約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者その他の開札の時ににおいて4に掲げる要件のない者は、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

#### 15. 落札者の決定方法

予決令第98条で準用する予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みを行った者（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあっては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものをもって申込みを行った者）を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内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申込みを行った者（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあっては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものに次いで最も有利なものをもって申込みを行った者）を落札者とすることがある。

#### 16. 手続における交渉の有無 無

#### 17. 契約書作成の要否等

用地調査等請負契約書により、契約書を作成するものとする。

#### 18. 支払条件 前金払 無

#### 19. 火災保険付保の要否 否

#### 20. 関連情報を入手するための照会窓口 5.と同じ

#### 21. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

##### (1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添（様式 - 1 ~ 7、A4判）に示すとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

##### (2) 参加表明書内容の留意事項

| 記載事項                 | 内 容 に 関 す る 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 参加表明書の補償関係コンサルタント登録等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）に基づく登録状況について記載する。</li> <li>・ 記載様式は様式 - 2 とする。</li> </ul>                                                                                                                                               |
| 参加表明書の提出者の同種業務の実績等   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加表明書の提出者が過去に受注した同種業務の実績を記載する。</li> <li>・ 記載する業務は平成11年度以降に完了した業務とする。</li> <li>・ 記載する業務の件数は最大1件とする。</li> <li>・ 記載様式は様式 - 3 - 1 とする。</li> <li>・ 参加表明書の提出者が過去5年間に受注した同種業務の実績並びに評点を最大3件まで記載する。</li> <li>・ 記載様式は様式 - 3 - 2 とする。</li> </ul> |
| 配置予定主                | ・ 配置予定主任担当者について、資格、経歴等を記載する。（資格取得に必                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任担当者の<br>経歴等                        | <p>要な実務経験も記載する。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手持ち業務（補償コンサルタント業務に係るもので、特定後未契約のものを含む。）は平成21年6月18日現在、国土交通省以外の発注者（国内外問わず）のものも含めすべて記載する。</li> <li>手持ち業務とは主任担当者、照査技術者、担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の他の業務とし、プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定主任担当者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</li> <li>・記載様式は様式 - 4 とする</li> </ul> |
| 配置予定主任<br>担当者の<br>同種業務の<br>実績等      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定主任担当者が過去に従事した同種業務の実績を記載する。</li> <li>・記載する業務は平成11年度以降に完了した業務とする。</li> <li>・記載する業務の件数は最大1件とする。</li> <li>・記載様式は様式 - 5 - 1 とする</li> </ul>                                                                                                                                                          |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定主任担当者が過去5年間に従事した同種業務の実績並びに評点を最大3件まで記載する。</li> <li>・記載様式は様式 - 5 - 2 とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| 中部地方整備<br>局発注業務に<br>係る優良業務<br>表彰の有無 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加表明書の提出者の過去2年間の優良表彰の有無について記載する。</li> <li>・予定主任担当者の過去2年間に担当者として従事した業務の優良表彰の有無について記載する。</li> <li>・記載様式は様式 - 6 とし、優良表彰があった場合は、その写しを提出すること。</li> </ul>                                                                                                                                                |
| 業務実施体<br>制                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・他の補償関係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、その旨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）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</li> <li>・記載様式は様式 - 7 とする。</li> </ul>                                                                                                                             |

(3) 業務実績を証明する資料及び配置予定主任担当者の資格証明書の写し

参加表明書の提出者が過去に受注した同種業務の実績として記載した業務について、その業務に係る契約書の写しを提出すること。

配置予定主任担当者が過去に従事した同種業務の実績として記載した業務について、請負業務で従事した実績の場合、その業務に係る契約書及び配置予定主任担当者が従事したことが確認できる資料（例えば業務計画書の表紙及び配置予定主任担当者が業務に従事していることが確認できるページ）等の写しを提出すること。

なお、発注者の立場として業務に従事した実績の場合、その業務の発注機関の証明を受けた、予定主任担当者がその業務に従事したことが類推できる経歴書等の資料を提出すること。

ただし、参加表明書の提出者及び配置予定主任担当者の業務実績が、財団法人日本建設技術総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）」に登録され、業務の内容が確認できる場合、契約書の写しは提出する必要がない。

また、配置予定主任担当者が保有する資格について、合格証明書等の写しを提出すること。

23. その他

- (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、別冊中部地方整備局競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、中部地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。
- (3) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。
- (4) 落札者は、参加表明書に記載した予定主任担当者を当該業務に主任担当者として配置すること。
- (5) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、午前9

時から午後6時まで稼動している。また、稼動時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>

- (6) システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。
- (7) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記の通りとする。
  - ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先  
電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話 03 - 3505 - 0514  
電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>
  - ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、  
中部地方整備局北勢国道事務所経理課 電話 059 - 363 - 5512 へ連絡すること。
- (8) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- (9) 第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。再入札通知書については発注者から送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。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入札システムにより連絡する。
- (10) 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、くじへ移行する。くじの実施方法等については、電子入札システムにて通知する。

( 別 添 )

【 様 式 - 1 】

## 参 加 表 明 書

平成21年 月 日

分任支出負担行為担当官  
中 部 地 方 整 備 局  
北勢国道事務所長 水谷 和彦 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 氏 名

( 印 )

平成21年6月18日付けで手続開始の公示のありました平成21年度475号北山町・朝明町地区土地評価に係る指名競争に参加を希望します。

なお、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条の規定する者でないこと並びに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。

注) 参加表明書として別添様式 - 1 から別添様式 - 7 まで及び契約書の写しを提出してください。

なお、紙入札方式の場合は返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（380円）の切手をはった長3号封筒を参加表明書と併せて提出してください。

## 参加表明者の補償コンサルタント登録の状況

| 登録規程等の題名 | 登録番号 | 登録年月日 | 登録部門 |
|----------|------|-------|------|
|          |      |       |      |
|          |      |       |      |
|          |      |       |      |
|          |      |       |      |

注：「補償コンサルタント登録規程（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）」第2条第1項の別表に定める登録部門における登録状況を記載する。

## 参加表明者の同種業務の実績

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 業務名                   |  |
| TECRISの登録番号           |  |
| 契約金額                  |  |
| 履行期間                  |  |
| 発注機関名<br>住所<br>TEL    |  |
| 業務の概要（業務の実施場所を記入すること） |  |

業務の概要については、具体的に記述すること。

## 参加表明者の過去5年間における同種業務の受注実績並びに評点 【様式 - 3 - 2】

| 業 務 名 | 発注機関 | 履行期間 | 評 点 |
|-------|------|------|-----|
|       |      |      | 点   |
|       |      |      | 点   |
|       |      |      | 点   |

国土交通省発注業務の場合は実績内容が確認できる書類（成績評定通知書の写し等）を添付すること。

## 配置予定主任担当者の経歴等

|                                  |      |      |             |            |
|----------------------------------|------|------|-------------|------------|
| ふりがな<br>氏名                       | 生年月日 |      |             | 才          |
| 所属・役職                            |      |      |             |            |
| 保有資格<br>(資格名、登録番号、取得年月日)         |      |      |             |            |
| 土地評価部門の経歴(直近の順に記載)               |      |      |             |            |
| 1)                               | 年    | 月    | ～           | 年 月( 年 ヶ月) |
| 2)                               | 年    | 月    | ～           | 年 月( 年 ヶ月) |
| 3)                               | 年    | 月    | ～           | 年 月( 年 ヶ月) |
| 累計( 年 ヶ月)                        |      |      |             |            |
| 手持業務の状況(平成 年 月 日現在), 契約金額500万円以上 |      |      |             |            |
| 業務名(TECRIS登録番号)                  | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額        |            |
|                                  |      |      | (契約金額合計 万円) |            |

\* 資格取得に必要な実務経験は必ず記載すること。

## 配置予定主任担当者の同種業務の実績

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 業 務 名                         |  |
| T E C R I S 登録番号              |  |
| 契 約 金 額                       |  |
| 履 行 期 間                       |  |
| 発注機関名<br>住所<br>T E L          |  |
| 業務の概要(業務の実<br>施場所を記入するこ<br>と) |  |
| 業務の技術的特徴                      |  |
| 当該技術者の業務担当<br>の内容             |  |

業務の概要等については業務概要、又は従事経験内容を具体的に記載すること。

発注者としての総括監督員又は主任監督員での経験を記載する場合は、事務所名、年次、役職等も記載すること。

## 配置予定主任担当者が過去5年間に担当した同種業務の受注実績並びに評点

| 業 務 名 | 発注機関 | 履行期間 | 評 点 |
|-------|------|------|-----|
|       |      |      | 点   |
|       |      |      | 点   |
|       |      |      | 点   |

国土交通省発注業務の場合は、実績内容が確認できる書類(成績評定通知書の写し等)を添付すること。

## 優良業務表彰の有無

平成19年度及び平成20年度の企業の優良表彰の有無（該当する番号に○を記載する）

1．有り      2．無し

企業の優良表彰があった場合、以下を記載する。

（補償関係コンサルタント業務）

| 表彰年度 | 業 務 名   | 発 注 者 | 表 彰 者    |
|------|---------|-------|----------|
| ○年度  | ○○年度 業務 | 事務所   | 局長又は事務所長 |
|      |         |       |          |

注：優良業務の表彰があった場合、その写しを提出すること。

平成19年度及び平成20年度の配置予定主任担当者が担当者として従事した業務の優良表彰又は技術者表彰の有無（該当する番号に○を記載する）

1．有り      2．無し

有りの場合、以下を記載する。

（補償関係コンサルタント業務）

| 表彰年度 | 業 務 名   | 発 注 者 | 従事した職務 | 表 彰 者    |
|------|---------|-------|--------|----------|
| ○年度  | ○○年度 業務 | 事務所   |        | 局長又は事務所長 |
|      |         |       |        |          |

注：優良業務の表彰があった場合、その写しを提出すること。

・業務実施体制  
(再委託等の内容)

|  |
|--|
|  |
|--|

注：他の補償関係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、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。再委託をしない場合はその旨記載すること。