

入札説明書【総合評価落札方式】

中部地方整備局木曽川上流河川事務所の「平成23年度 木曽川上流河川事務所用地関係資料作成整理等業務」に係る入札公告（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））に基づく一般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。

なお、本業務に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る平成23年度本予算が成立し、予算示達がなさ、かつ平成23・24年度の補償関係コンサルタント業務の一般競争（指名競争）参加資格を受けることを条件とするものである。

1 公 告 日 平成23年1月20日

2 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局木曽川上流河川事務所長 工藤 啓

岐阜県岐阜市忠節町5丁目1番地

3 業務の概要

(1) 業務名 平成23年度 木曽川上流河川事務所用地関係資料作成整理等業務（電子入札対象案件）

(2) 業務内容

本業務は、木曽川上流河川事務所が施行する事業に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償並びに事業施行に伴う損害等の費用負担に関する業務の一部を委託するものである。

(3) 業務の詳細な説明

本業務の主な業務内容は以下のとおりである。

- ① 登記事項証明書、戸籍簿、住民票及び相続関係説明図を精査し、権利者の氏名・住所及び土地等の所在・地番等を特定する業務
- ② 用地調査等業務の監督に関する業務のうち用地調査等業務に関する工程の管理、立会、検測及び成果物の点検業務
- ③ 土地評価に必要となる取引事例地の調査、評価土地の測定など基礎的資料の作成業務
- ④ 補償額算定書を照合する業務
- ⑤ 用地交渉に係る交渉記録簿の作成等の業務
- ⑥ 権利者、関係人及び地方公共団体との補償に関する連絡業務
- ⑦ 調査表、補償額算定書から台帳作成及び調書類を作成する業務

- ⑧ 土地等の状況等を把握する現地踏査業務
 - ⑨ その他関連資料及び図面の作成、整理、補充、関連書類への転記・記入等の事務を処理する業務
- (4) 履行期限 平成23年4月1日から平成24年3月30日を予定している。
- (5) 入札方式等

本業務は、価格に加え、価格以外の要素も総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式で実施するものである。また、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第85条の基準に基づく価格を設定する総合評価落札方式においては、予定価格が2,000万円を超える業務の場合には、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う。

本業務は、競争参加資格確認申請書、競争参加資格確認資料及び技術提案書（以下「申請書等」という。）の資料提出及び入札を電子入札システムで行うものとする。

電子入札システムで使用できる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。

なお、電子入札システムによりがたい者は、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

「紙入札方式参加承諾願」については、国土交通省中部地方整備局ホームページアドレス：<http://www.cbr.mlit.go.jp/> 「企業と自治体」－「入札・契約情報」－「電子入札情報」－「電子入札中部地方整備局様式」よりダウンロードすること。

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：中部地方整備局木曽川上流河川事務所 経理課

〒500-8801 岐阜県岐阜市忠節町5丁目1番地

TEL 058-251-1322 FAX 058-251-4301

まで持参により提出すること。

・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。

(6) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ・用地関係資料作成整理等業務報告書
- ・その他調査職員が指示したもの

4 競争参加資格

(1) 基本的要件

入札参加希望者は、次の1)に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

1) 単体企業

- ① 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70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ② 中部地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において、希望業種を補償関係コンサルタント業務と

して申請していること。

なお、平成23年4月1日時点において、上記の一般競争（指名競争）参加資格の補償関係コンサルタント業務の認定を受けていなければならない。

（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、中部地方整備局長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。）

- ③ 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開始の申立てがなされている者（②の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
 - ④ 申請書等の提出期限の日から開札の時までの期間に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の措置を受けていないこと。
 - ⑤ 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等又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- ※ 1) ②に掲げる平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の申請を行っていない者も申請書等を提出することができるが、申請書等提出期限までに平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において、希望業種を補償関係コンサルタント業務として申請を行うこと。

（2）入札参加希望者の中立性・公平性に関する要件

- 1) 本業務の履行期間中に工期がある当該事務所発注の「補償コンサルタント業務」（本業務の対象区域に係る業務に限る）を受注している者又はその受注者と資本面・人事面で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。
- 2) 本業務の対象区域に係る関係権利者又はその関係権利者と資本面・人事面で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。

※1 本業務の対象区域は、木曽川上流河川事務所管内を予定している。

※2 資本面・人事面で関係があるとは、次の①又は②に該当するものをいう。

- ① 一方の者が他方の者の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又は出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合。
- ② 一方の者の代表権を有する役員が他方の者の代表権を有する役員を兼ねている場合。

（3）業務拠点に関する要件

中部地方整備局管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、技術者が1名以上常駐する本社(店)、支社(店)又は営業所等をいう。

（4）入札参加希望者の業務実績に関する要件

入札参加希望者は、平成13年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務（平成22年度完了予定も対象に含む）において、1件以上の実績を有していること。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点未満の業務は実績として認めない。

なお、設計共同体による実績の場合、分担業務の実績を実績として認める。

同種業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した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、以下「登録規程」という。）第2条第1項の別表に掲げる登録部門のうち、物件部門又は事業損失部門に係る補償業務（用地関係資料作成整理等業務及び用地補償技術補助業務を含む。）。

類似業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表に掲げる登録部門に係るいづれかの補償業務（同種業務を除く。）。

※ 同種業務・類似業務の区分については、別紙1参照。

注 1) 特殊法人等は、以下に示す法人をいう。

- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に示す、関西国際空港（株）、首都高速道路（株）、中日本高速道路（株）、成田国際空港（株）、西日本高速道路（株）、日本環境安全事業（株）、阪神高速道路（株）、東日本高速道路（株）、本州四国連絡高速道路（株）、日本中央競馬会、独立行政法人宇宙航空研究開発機構、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構、独立行政法人科学技術振興機構、独立行政法人空港周辺整備機構、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国立科学博物館、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人国立女性教育会館、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人国立美術館、独立行政法人国立文化財機構、独立行政法人雇用・能力開発機構、独立行政法人自動車事故対策機構、独立行政法人情報通信研究機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人都市再生機構、独立行政法人日本学生支援機構、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本原子力研究開発機構、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本万国博覧会記念機構、独立行政法人水資源機構及び独立行政法人労働者健康福祉機構（日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、附則第2条から第4条に示す独立行政法人を含む）に加え国土交通省所管のその他の独立行政法人、地方共同法人日本下水道事業団をいう。

注 2) 地方公共団体とは、地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体（都道府県、市町村）及び特別地方公共団体（地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団）をいう。

注 3) 地方公社とは、地方道路公社法に基づく道路公社、公有地の拡大の推進に

関する法律に基づく土地開発公社及び地方住宅供給公社法に基づく住宅供給公社をいう。

(5) 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すること。

なお、申請書等の提出期限までに当該登録を受けていない場合にも申請書等を提出することができるが、この場合、申請書等の提出時に登録規程に基づく当該登録部門に係る登録（新規・更新・追加）申請書の写しを提出するものとし、当該業者が入札に参加するためには競争参加資格確認通知の日までにこの登録を受け、登録通知書の写しを提出しなければならない。競争参加資格確認通知の日は、別表①の日を予定する。

- ・ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる物件部門に係る補償業務管理者。
- ・ 補償業務管理士研修及び検定試験実施規程（平成3年3月28日理事会決定、以下「実施規程」という。）第3条に掲げる物件部門において第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士。
- ・ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる物件部門に係る補償業務に関し、7年以上の実務の経験を有する者。
- ・ 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験3年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者。

※1 「実務の経験」とは、行政機関等の職員としての経験、民間コンサルタントの職員としての経験の別を問わない。ただし、民間コンサルタントにあっては、登録規程第2条第1項の別表に掲げる登録部門に係る補償業務に関する委託又は請負業務（元請業務に限る。）に直接従事した期間の積み上げをいう。

※2 「指導監督的実務の経験」とは、行政機関等の職員時の経験にあっては、「補償コンサルタント登録規程の施行及び運用について」（平成20年10月1日付け国土用第43号）記2(5)の定義による経験をいう。また、民間コンサルタントでの経験にあっては、用地調査等共通仕様書第2条第5号に規定する主任担当者、用地補償技術補助業務委託共通仕様書第2条第3号の管理技術者及び用地補償総合技術業務共通仕様書第2条第6号の担当技術者の定義による経験をいう。

(6) 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13年度以降に完了した同種又は類似業務（平成22年度完了予定も対象に含む）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、業務の実績のうち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、指導者等の立場を問わないが、自ら主体的に関わったものに限る。

同種業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表に掲げる登録部門のうち、物件部門又は事業損失部門に係る補

償業務（用地関係資料作成整理等業務及び用地補償技術補助業務を含む。）。

類似業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表に掲げる登録部門に係るいずれかの補償業務（同種業務を除く。）。

※ 同種業務・類似業務の区分については、別紙1参照。

※ （注1）、（注2）、（注3）の説明は、4（4）と同じ。

（7）配置予定主任担当者の手持ち業務に関する要件

1) 平成23年4月1日現在の全ての手持ち業務の契約金額合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者であること。

ただし、平成23年4月1日現在の手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、全ての手持ち業務の契約金額合計が2億円未満かつ手持ち業務の件数が5件未満である者でなければならない。

なお、手持ち業務とは主任担当者、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。

2) 本業務の履行期間中は配置主任担当者の手持ち業務量が1)に示す金額及び件数を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該配置主任担当者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該配置主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該配置主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 過去4年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績の平均点が当該配置主任担当者と同等以上の平均点を有する者又は過去4年間の同種業務における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75点以上である者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者

3) 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、配置予定主任担当者とは別に、以下の①から④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として、当該業務の「予定主任担当者の経歴等」及び「予定主任担当者の同種又は類似業務の実績」記載様式を提出すること。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、中部地方整備局競争契約入札心得第6条第9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 配置予定主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 配置予定主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 過去4年以内の同種業務で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75点以上の業務における主任担当者としての経験を有し、過去4年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく技術者成績の平均点が75点以上である者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者

(8) 技術提案書に関する要件

入札参加希望者は、次の事項について技術提案書を提出すること。

- ①実施方針
- ②業務実施体制
- ③特定テーマ

本業務において技術提案を求める特定テーマは、以下に示す事項である。

- ア) 守秘性、中立・公平性の確保に関する留意点及び対応策について
- イ) 物件調査成果の点検を行ううえでの留意点及び対応策について

(9) 業務実施体制に関する要件

申請書等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。
- ・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。

(10) 競争参加資格を与えない要件

技術提案書に記載内容が次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合は競争参加資格を与えない。

- ①技術提案の提出が無い場合や内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合。

(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。

なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決める目的に当事者間で連絡を取ることは、競争契約入札心得第4条の3第2項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

a) 資本関係

以下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. 親会社と同じくする子会社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

c) 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 a) 又は b) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

5 担当部局

〒500-8801 岐阜県岐阜市忠節町5丁目1番地

国土交通省 中部地方整備局 木曽川上流河川事務所

経理課：契約手続きに関すること及び申請書等の作成に関すること。

電話 058-251-1322 FAX 058-251-4301

メールアドレス : keijyory@cbr.mlit.go.jp

6 申請書等の提出等

(1) 入札参加希望者は、申請書等を提出し、分任支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書等を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

(2) 入札参加希望者は、電子入札システムにより申請書等を提出すること。

提出方法は、電子入札システム「競争参加資格確認申請書」画面の添付資料フィールドに「申請書」（様式－1）及び「資料」（様式－2～7）、技術提案書フィールドに「技術提案書」（様式－8～11）をそれぞれ添付し提出すること。

電子入札システムによる提出資料のファイル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。

- ・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形式のみ
※ ZIP等、他の圧縮形式は認めない。

ただし、申請書等の容量が 3 MBを超える場合は、「持参」又は「郵便（書留郵便に限る）又は託送（※ 注1）（以下「郵送等」という。）」により提出すること。持参又は郵送等にて提出する場合は、電子入札システムとの分割は認めない。また、持参、郵送等にて提出する場合は、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に6（2）の形式で作成したファイルを記録したもの添付すること。

なお、郵送等で提出する場合は、次の内容を記載した書面を電子入札システムにより申請書等として送信すること。

①郵送等する旨の表示

②郵送等する書類の目録

FAXの提出を認めない

③郵送等する書類のページ数

④発送年月日

また、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、持参又は郵送等により提出し、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に6（2）の形式で作成したファイルを記録したもの添付すること。

提出期間及び提出先は以下のとおりとする。

- ・提出期間：別表②のとおり。
- ・提出先：5と同じ。

※ 注1 「託送」とは…民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものとする。

（3）競争参加資格の確認は、申請書等の提出期限をもって行うものとする。

なお、競争参加資格確認通知の日は、別表①の日を予定する。

（4）その他

①申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②分任支出負担行為担当官は、提出された申請書等を本案件に係る手続き以外に提出者に無断で使用しない。

③提出された申請書等（CD-ROM等の電子媒体含む）は、返却しない。

④提出期限以降における申請書等の差し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者に関し、種々の状況からやむを得ないものとして分任支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。

⑤申請書等に関する問い合わせ先 5と同じ。

7 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

（1）申請書等を提出した者のうち、競争参加資格がないと認められた者に対しては、競争参加資格がないと認めた理由を付して通知する。

（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中部地方整備局木曽川上流河川事務所長に対して競争参加資格がないと認めた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3日以内に書面により行う。

（4）競争参加資格がないと認めた理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

- ・受付場所：5と同じ。
- ・受付時間：上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで。

8 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術提案等をもって入札し、次の各要件に該当する者のうち、次の（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。

- ①入札価格が予決令第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あること。なお、予定価格は、設計図書に基づき算出するものとする。
- ②上記において、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、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技術提案等の内容に応じ、次の1)、2)、3)、4)の評価項目毎に評価を行い、技術点を与える。

なお、技術点の最高得点は60点、最低点数は0点とする。

- 1) 基本事項評価（企業）
- 2) 基本事項評価（技術者）
- 3) 技術提案書
- 4) 技術提案の履行確実性を評価する場合がある。

技術点の算出方法は、以下のとおりとする。

【技術提案の履行確実性を評価する場合】

技術点合計 = (基本的事項評価点) + (技術提案評価点) × (履行確実性評価に基づく履行確実性度)

【技術提案の履行確実性を評価しない場合】

技術点合計 = (基本的事項評価点) + (技術提案評価点)

基本事項評価点 = 基本事項評価点（企業）+ 基本事項評価点（技術者）

技術提案評価点 = 技術提案に係る評価点

履行確実性に関する評価に基づく履行確実性度 = 1.00～0

- ②価格点の評価方法は以下のとおりとする。

価格点 = 価格点の配分 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

なお、価格点の配分点は30点とする。

- ③総合評価は、入札者の申込みに係る上記①により得られた技術点と上記②により得られた価格点の合計値（評価値）をもって行う。

(3) 技術提案に対する審査等

技術提案に対する審査及び評価は、技術的所見を木曽川上流河川事務所建設コンサルタント選定委員会において行う。

(4) 評価内容の担保

技術提案書に記載された内容については、業務完了後において、履行状況について検査を行う。受注者の責により入札時に提示された技術提案の履行がなされなかつた場合は、見直しの評価を行い、当初評価値との差により、違約金を徴収する。ただし、ペナルティー額は入札価格の10%を上限とする。この取り扱い方法については、契約締結時

に定め、契約書に明記するものとする。なお、業務成績評定についても、最大10点を限度に減ずるものとする。ただし、特に悪質と認められる場合は、最大20点まで減ずるものとする。

(5) 技術点に関する基準

競争参加資格確認資料等の評価項目、評価基準並びに評価のウェートは、以下のとおりとする。

①基本事項評価（企業）について

評価項目	評価基準	配点	得点
業務実績	平成13年度以降の同種又は類似業務の実績を以下のとおり評価する。		3
	①同種業務の実績がある。	3	
	②類似業務の実績がある。	0	
業務成績	過去4年間の中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の業務成績の平均点を次の順位で評価する。 なお、過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の平均点が60点以下の場合及び過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に中部地方整備局以外の機関（以下、「他機関」という。）における同種又は類似業務の受注実績が無い場合は、加点しない。		7
	①中部地方整備局発注業務における平均点が75点以上	7	
	②中部地方整備局発注業務における平均点が70点以上75点未満	4	
	③以下のいずれかの場合 ・中部地方整備局発注業務における平均点が60点以上70点未満 ・過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に他機関における同種又は類似業務の実績が有る場合	1	
	④以下のいずれかの場合 ・中部地方整備局発注業務における平均点が60点未満 ・過去4年間において、中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績及び他機関における同種又は類似業務の受注実績が無い場合	0	
	業務拠点		5
	業務拠点を以下のとおり評価する。		
	①木曽川上流河川事務所管内に本社(店)、支社(店)又は営業所等を有する。	5	
	②岐阜県又は愛知県内に本社(店)、支社(店)又は営業所等を	3	

	有する。 ③上記以外	0	
企業信頼度（指名停止等の措置）	<p>技術提案書提出日が以下の期間内である場合、評価点を減じるものとする。</p> <p>なお、営業停止処分以外は、中部地方整備局からの処分に限る。</p> <p>ア) 営業停止又は指名停止期間満了後 6ヶ月 イ) 文書注意措置後 2ヶ月 ウ) 口頭注意措置後 1ヶ月</p>		-5
	①処分を受けていない。	0	
	②処分を受けている。	-5	

②基本事項評価（技術者）について

評価項目	評価基準	配点	得点
業務実績	平成13年度以降の同種又は類似業務の実績を以下のとおり評価する。		3
	①同種業務の実績がある。	3	
	②類似業務の実績がある。	0	
業務成績	<p>過去4年間の中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の業務成績の平均点を次の順位で評価する。</p> <p>なお、過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の平均点が60点以下の場合及び過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に他機関における同種又は類似業務の受注実績が無い場合は、加点しない。</p>		7
	①中部地方整備局発注業務における平均点が75点以上	7	
	②中部地方整備局発注業務における平均点が70点以上75点未満	4	
	③以下のいずれかの場合	1	
	<ul style="list-style-type: none"> ・中部地方整備局発注業務における平均点が60点以上70点未満 ・過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に他機関における同種又は類似業務の実績が有る場合 		
	④以下のいずれかの場合	0	
	<ul style="list-style-type: none"> ・中部地方整備局発注業務における平均点が60点未満 ・過去4年間において、中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績及び他機関における 		

同種又は類似業務の受注実績が無い場合			
地域精通度	過去10年間の当該事務所周辺での経験について次の順位で評価する。		5
	①木曽川上流河川事務所管内の業務経験がある。	5	
	②岐阜県内又は愛知県内の業務経験がある。	3	
	③上記以外	0	

※ 上記評価基準に記載する木曽川上流河川事務所管内とは、以下の市町とする。

岐阜市、関市、羽島市、美濃加茂市、各務原市、可児市、大垣市、瑞穂市、本巣市、海津市、山県市、美濃市

羽島郡岐南町、羽島郡笠松町、養老郡養老町、不破郡垂井町、不破郡関ヶ原町、安八郡神戸町、安八郡輪之内町、安八郡安八町、揖斐郡揖斐川町、揖斐郡大野町、揖斐郡池田町、本巣郡北方町、加茂郡川辺町、加茂郡七宗町、加茂郡八百津町、加茂郡白川町、加茂郡東白川村、加茂郡坂祝町、加茂郡富加町、可児郡御嵩町
一宮市、犬山市、江南市、稻沢市、岩倉市、丹羽郡扶桑町、丹羽郡大口町

③技術提案書

評価項目	評価基準	得点
実施方針	実施方針（工程表や業務フロー等を含む）について、業務の内容、目的を理解し、業務成果の品質向上に資する提案や業務実施方針の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
業務実施体制	実施体制について、業務を遂行する上で適切な体制が確保されている場合や業務経験者や専門技術者を配置している場合に優位に評価する。	10
特定テーマに対する技術提案	<テーマ1> 守秘性、中立・公平性の確保に関する留意点及び対応策について <テーマ2> 物件調査成果の点検を行ううえでの留意点及び対応策について	5 5

④技術提案の履行確実性に関する評価

④-1 履行確実性を評価する場合の基準は、別添資料「履行確実性の審査・評価のため

の追加書類等」の3.に示す他、以下のとおりとする。

④-2 履行確実性に関するヒアリング

- 1) 予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、所定の期間内に履行確実性に関するヒアリングを実施する場合がある。

実施場所：中部地方整備局木曽川上流河川事務所内

実施予定日：追加資料の提出期限から5日以内

時間：別途連絡

出席者：配置予定主任担当者及び増員担当技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

- 2) ヒアリングの日時、詳細な場所、留意事項等は、別途連絡する。

- 3) 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者には、開札後、速やかに「低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」の実施の可否について、電話で確認を行う。

- 4) 3)の実施が可能な者に対しては、技術提案書とは別に、別添資料「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」の2の資料を以下により提出を求める。

提出先：5と同じ

提出期限：追加資料の提出要請日から3日以内の日

なお、提出要請時に改めて通知する。

提出方法：持参により3部提出すること。また同時に、追加提出資料の電子媒体(CD-R 1部)を提出すること。

- 5) 履行確実性に関する評価における資料の作成及び提出、履行確実性に関するヒアリングに係る費用（発注者側の経費は除く）は、入札者の負担とする。

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、文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、電子入札システムにより提出することとし、提出後電話で通知すること。なお、電子入札システムによる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、公正な入札の確保が出来ないため、その者の行った入札を原則として無効とする。

紙入札方式の者は、持参又は電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。なお、持参又は電子メールで提出する場合、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。

①質問の受付先：5と同じ。

②質問の受付期間：別表③のとおり。

- (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。）以内に電子入札システムにより回答するので確認すること。また、下記のとおり閲覧に供する。なお、紙入札者に対しては別途回答する。

①閲覧場所：木曽川上流河川事務所 閲覧場所

②閲覧期間：回答の翌日から開札日の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、
8時30分から17時15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

別表④のとおり。(紙入札の場合も同じ。)

(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5の契約手続きに関する担当部局まで持参又は郵送等すること。

(3) 開札の日時及び場所

別表⑤のとおり。

11 入札方法等に関する事項

(1) 落札決定にあたっては、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。

ただし、場合によっては3回目を執行することがある。

なお、やむを得ない場合を除き、随意契約には移行しない。

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

開札は、電子入札システムにより行うこととし、入札事務に關係のない職員を立ち会わせて行う。

紙入札方式による場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。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、入札事務に關係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

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、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、パソコンの前で暫く待機すること。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入札システムにより連絡する。

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して取り扱うが、再度入札を行うこととなったときは、再度入札に辞退したものとして取り扱う。

14 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、申請書等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競争参加資格がある旨を確認された者であっても、開札の時において指名停止を受けている者、その他の開札の時において4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

また、入札参加者が、競争参加資格確認通知を受け、入札した場合においても、以下に該当する場合は入札を無効とする。

(1) 技術提案書の記載内容において次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合。

①技術提案書

- ・業務目的に反する記述や事実誤認等適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
- ・実施方針の技術提案に矛盾等があり、整合性が図られていない。
- ・実施方針と業務実施体制のいずれかが0点の場合

(2) 図面、仕様書及び現場説明書、参考資料等（変更分含む。）の交付を受けていない場合。

(3) 履行確実性に関する評価

- ・履行確実性に関するヒアリングに応じない場合（履行確実性に関するヒアリングの日時、指定場所に来なかつた場合を含む）及び開札後に追加資料の提出を求められた者が追加資料（履行確実性に関するヒアリングの当日に持参し、履行確実性に関するヒアリングの前までに提出する書面を含む）を提出期限までに提出しない場合等。（ただし、天災・事故・病気等、特別な場合は除く）

15 落札者の決定方法

(1) 落札者の決定は、競争参加資格の確認がなされた者の中で前記8. (1) により決定するものとする。

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と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も評価値が高い者を落札者とすることがある。

(2) 予決令第85条に基づく調査基準価格を設定する案件において落札者となるべき者の入札価格がその調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

(3) 予決令第86条に基づく調査内容、提出する資料（様式・作成要領）については、国土交通省中部地方整備局ホームページ（<http://www.cbr.mlit.go.jp/>「企業と自治体」－「入札・契約情報」－「低入札価格調査情報」－「低入札価格調査（建設コンサルタント等）」）に掲載を行っているので、入札参加に際して必ず確認すること。

16 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務

予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合で契約がなされた業務については、次の(1)から(4)について実施するものとする。なお、(1)及び(2)については、履行確実性の評価及び予決令第86条の調査に先立ち、実施の可否について確認を行うものとする。

(1) 配置予定技術者の制限

配置予定技術者の制限について、次の1)及び2)を実施するものとする。なお、1)により配置する技術者は、測量調査設計業務実績情報システム（T E C R I S）に登録すること。

1) 本業務の配置予定主任担当者としての要件を満足し、過去4年以内の同種業務で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75点以上の業務における主任担当者の経験を有し、過去4年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく技術者成績の平均点が75点以上である技術者を、配置予定配置予定主任担当者とは別に担当技術者として配置し、業務実施上必要となる全ての打合せに配置主任担当者と同席出席するものとする。また、増員担当技術者の手持ち業務量は、配置予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者とする。

2) 本業務の履行期間中は配置主任担当者の手持ち業務量が契約金額で2億円、件数で5件を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該配置主任担当者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該配置主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該配置主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 過去4年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績の平均点が当該配置主任担当者と同等以上の平均点を有する者又は過去4年間の同種業務における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75点以上である者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者

(2) 品質証明等

当該業務の不備により、国土交通省に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を明記した、平成23・24年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けた代表者の直筆署名による品質証明書を提出すること。ただし、契約当事者が委任状により当該業務の契約締結権限等を受任している者である場合には、代表者及び受任者の2

名による連名の直筆署名とする。また、損害補填の期間は、本業務に係る用地買収が完了するまでとする。

提出された品質証明書は、中部地方整備局ホームページにて公表する。

(3) 再委託

仕様書で示す軽微な部分の再委託を除いた再委託額が業務委託料の3分の1以内とすることとし、開札後に実施する低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務確認時及び履行確実性に関するヒアリング前段及び低入札価格調査の際に確認するものとする。

(4) 打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに主任担当者と（1）（1）の担当技術者が出席するものとする。また、業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に主任調査員による履行確認を行うものとする。

17 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（休日を含まない。）以内に書面により行う。

(3) 受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

- ・受付場所：5と同じ。
- ・受付時間：上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで。

18 再苦情申立て

(1) 7の「分任支出負担行為担当官からの競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明」及び17の「非落札理由の説明」に不服がある者は、分任支出負担行為担当官からの回答を受け取った日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により、中部地方整備局長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。なお、再苦情の申立てについては、入札監視委員会が審議を行う。

(2) 再苦情申立ての受付場所及び再苦情申立てに関する手続き等を示した書類等の入手先

- ・中部地方整備局 主任監査官（契約管理官・技術開発調整官）
- ・電話 052-953-8113（直通）内線2114（2222・3120）
- ・時間 上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで。

19 契約書作成の要否

用地関係資料作成整理等業務委託契約書により契約書を作成するものとする。

20 支払条件

前払金 無。 部分払 3回以内。

21 火災保険付保の要否 否。

22 関連情報を入手するための照会窓口 5に同じ

23 申請書等の作成及び記載上の留意事項

申請書等の様式は、別添（様式1～11（A4判））のとおりとし、文字サイズは10ポイント以上とし、書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

なお、提出書類について、この入札説明書及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効となることがある。

（1）競争参加資格確認申請書の作成

競争参加資格確認申請書は、別添（様式－1）により作成するものとする。

（2）競争参加資格確認資料の作成及び留意事項

競争参加資格確認資料は、別添（様式－2～7）に示すとおりとし、以下に留意し、作成するものとする。

①競争参加資格確認資料に関する留意事項

記載事項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
入札参加希望者の補償コンサルタント登録の状況等	<ul style="list-style-type: none">・入札参加希望者の補償関係コンサルタント登録の状況等について記載する。・入札参加希望者間の資本的・人的関係の有無を記載する。・入札参加希望者と本業務に係る関係権利者との間の資本的・人的関係の有無を記載する。・記載様式は様式－3とする。
入札参加希望者の業務拠点	<ul style="list-style-type: none">・中部地方整備局管内の営業拠点等を記載する。・記載様式は様式－3とする。
入札参加希望者の同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none">・入札参加希望者が過去に受注した業務実績について記載する。・記載する業務は平成13年度以降に完了した業務とし、平成22年度完了予定も対象とする。・記載する業務の件数は、1件とする。・記載様式は様式－4とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚以内に記載する。・また、入札参加希望者が過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合は、過去4年間に他機関から受注した同種又は類似業務の実績を様式－4－2に記載する。・なお、過去4年に他機関から受注した同種又は類似業務の実績が様式－4と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式－4

	<p>同じ」と記載し、業務名、業務概要等の欄は、記載不要とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式－4－2に記載する業務の件数は、1件とし、記載様式は、図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚以内に記載する。
配置予定主任担当者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定主任担当者について、資格、経歴等を記載する。 ・平成23年4月1日現在の全ての手持ち業務を記載するものとし、国土交通省以外の発注者（国内外問わず。）のものも含めてすべて記載する。 <p>なお、手持ち業務のうち、国土交通省直轄業務において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】をして記載すること。</p> <p>また、手持ち業務とは主任担当者、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は様式－5とする。
地域精通度	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定主任担当者が過去に受注した当該事務所周辺での業務経験を1件記載する。 ・記載する業務は平成13年度以降に完了した業務とし、平成22年度完了予定も対象とする。なお、業務経験は発注機関を問わない。 ・記載様式は様式－5とする。
配置予定主任担当者の同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定主任担当者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績を記載する。 ・記載する業務は平成13年度以降に完了した業務とし、平成22年度完了予定も対象とする。 ・記載する業務の件数は、1件とする ・記載様式は様式－6とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚以内に記載する。 ・また、配置予定主任担当者が過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績がない場合は、過去4年間に他機関から受注した同種又は類似業務の実績を様式－6－2に記載する。 ・なお、過去4年に他機関から受注した同種又は類似業務の実績が様式－6と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式－6と同じ」と記載し、業務名、業務概要等の欄は、記載する必要はない。 ・様式－6－2に記載する業務の件数は、1件とし、記載様式は、図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚以内に記載する。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・単体企業においても業務の分担について記載する。 ・業務の分担がない場合も様式に「業務の分担なし」と記載して提出すること。

- ・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。
- ・配置予定業務従事者を記入すること。
- ・記載様式は様式－7とする。

②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

入札参加希望者が過去に受注した業務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及び業務の内容が確認できる資料（例えば業務計画書又は数量総括表等）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又は類似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。

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。

(3) 技術提案書の作成及び留意事項

技術提案書は、別添（様式－8～11）に示すとおりとし、以下に留意して作成するものとし、提案内容の根拠等を説明できる資料を補足資料として添付することができる。

なお、技術提案書は、本業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本入札説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

①技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施方針について簡潔に記載する。 ・記載様式は様式－9とし、A4判2枚以内に記載する。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制について簡潔に記載する。 ・記載様式は様式－10とし、A4判1枚以内に記載する。
特定テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ・特定テーマについて対する取り組み方法等を記載する。 ア)「守秘性、中立・公平性の確保に関する留意点及び対応策について」を簡潔に記載する。

	<p>イ)「物件調査成果の点検を行ううえでの留意点及び対応策について」を簡潔に記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。 ・記載様式は様式-11とし、1テーマにつきA4判2枚以内に記載する。
--	---

②既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

- 1) 資料名：平成22年度 木曽川上流河川事務所用地関係資料作成整理等業務
- 2) 閲覧場所：5と同じ。
- 3) 閲覧期間：技術提案書の提出期限の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで（事前に5の担当部局に連絡すること。）。

24 その他の留意事項

- 1) 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、別冊中部地方整備局電子入札運用基準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) 申請書等に虚偽の記載をした場合においては、申請書等を無効とともに、指名停止を行うことがある。
- 4) 本入札説明書に示す同種又は類似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っては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- 5) 本業務を受注した者は、本業務の履行期間中に当該事務所が発注する「補償関係コンサルタント業務」（本業務の対象区域に係る業務に限る。）の入札に参加してはならない。
- 6) 申請書等の提出後においては、原則として記載された内容の変更を認めない。また、落札者は、申請書等に記載した配置予定主任担当者を当該業務の技術者として配置すること。技術者の変更は原則としてできない。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、変更後の技術者が当該技術者と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。
- 7) 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、9時00分から18時00分まで稼動している。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/>

8) 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。

9) 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次のとおりとする。

- ・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、5へ連絡すること。

10) 本入札に係る落札及び契約締結の条件は、平成23年度の予算が成立し、予算示達され、かつ平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の補償関係コンサルタント業務の認定を受けた場合とする。

本入札に係る落札決定及び契約締結は、平成23年4月1日とするが、本入札に係る平成23年度予算成立が4月2日以降となった場合は、予算成立後最初の開庁日とする。

また、暫定予算となった場合、予算処置が全額計上されているときは全額の計上とするが、全額計上されていないときは全体の契約期間に対する暫定予算の期間のみの契約とする。

なお、本入札に係る開札は、落札決定を保留した上で行うものである。

別表

①	競争参加資格確認通知の日	平成23年 2月 17日
②	申請書等の提出期間	平成23年 1月 21日から平成23年 2月 9日までの10時00分から16時00分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
③	入札説明書の内容についての質問の受付期間	平成23年 1月 21日から平成23年 2月 25日までの10時00分から16時00分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
④	入札書の受付期間	平成23年 3月 8日 10時00分から 平成23年 3月 9日 16時00分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
⑤	開札の日時及び場所	平成23年 3月 10日 14時30分 木曽川上流河川事務所 経理課
⑥	調査基準価格未満で入札した者に求める追加資料の提出期限	別途連絡する。 ※追加資料は必ず持参すること。なおメール、FAXによる提出は受理しない。
⑦	履行確実性に関するヒアリング	別途連絡する。

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局木曽川上流河川事務所長 工藤 啓 殿

住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印
(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

平成23年1月20日付けで公告のありました「平成23年度 木曽川上流河川事務所用地関係資料作成整理等業務」に係る競争参加資格について確認されたく必要書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定する者でないこと及び添付資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注) 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

なお、紙入札方式による場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所及び商号又は名称を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（380円）に相当する切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出してください。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局木曽川上流河川事務所長 工藤 啓 殿

住 所 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____ 印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

平成23年度

木曽川上流河川国道事務所
用地関係資料作成整理等業務

競争参加資格確認資料

連絡先 担当部署 _____

氏 名 _____

T E L _____

F A X _____

平成23年1月20日付で公告のありました「平成23年度 木曽川上流河川事務所用地関係資料作成整理等業務」の競争参加資格確認資料を別紙のとおり提出します。

注1) 電子入札システムにより提出すること。ただし、競争参加資格確認申請書等の、合計容量が3MBを超える場合には、持参又は郵送等（締切日時必着）で提出すること。この場合、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に入札説明書「6 申請書等の提出等」の(2)の形式で作成したファイルを記録したもの添付すること。
注2) 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

入札参加希望者

①補償コンサルタント登録の状況等

登録規程等の題名	登録番号	登録年月日	変更年月日	登録部門

②中立性・公平性

・入札参加希望者間の資本面・人事面の関係

(該当する番号に○を記載する。)

1. 有り 2. 無し

・入札参加希望者と本業務の対象区域に係る関係権利者との資本面・人事面の関係

(該当する番号に○を記載する。)

1. 有り 2. 無し

③業務拠点

会社名	営業拠点等の所在地

※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項の別表に掲げる登録部門における登録状況を記載する。

※変更年月日は、新規登録若しくは更新登録を行った以降に補償業務管理者を変更した場合に記載する。

※補償コンサルタント登録の状況が確認できる書類の写し（登録申請書等の写し等）

※営業拠点の所在地を証するものを添付すること。（パンフレット等。）

入札参加希望者の同種又は類似業務の実績

業務の分類				
	土地調査部門	土地評価部門	物件部門	機械工作物部門
	営業補償・特殊補償部門	事業損失部門	補償関連部門	総合補償部門
業務名				
TECRISの登録番号				
契約金額				
履行期間				
発注機関名 住所 TEL				
業務の概要				

※業務分類には、同種又は類似業務を記載すること（該当する部門に○を記載する。）。

※業務の概要については具体的に記述し、記載した内容が確認できる書類の写しを提出すること。（例：契約書、業務計画書、数量総括表などの写し）

※図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚に記載する。

入札参加希望者の同種又は類似業務の実績

(中部地方整備局発注業務の受注実績が無い場合に記載)

業務の分類				
	土地調査部門	土地評価部門	物件部門	機械工作物部門
	営業補償・特殊補償部門	事業損失部門	補償関連部門	総合補償部門
業務名				
TECRISの登録番号				
契約金額				
履行期間				
発注機関名 住所 TEL				
業務の概要				

※業務分類には、同種又は類似業務を記載すること（該当する部門に○を記載する。）。
 なお、他機関における過去4年間の同種又は類似業務の受注実績が様式－4と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式－4と同じ」と記載し、業務名、業務概要等の欄は、記載不要とする。

※業務の概要については具体的に記述し、記載した内容が確認できる書類の写しを提出すること。（例：契約書、業務計画書、数量総括表などの写し）

※図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚に記載する。

配置予定主任担当者の経歴等

ふりがな ①氏名	②生年月日 才			
③所属・役職				
④保有資格 (資格名、登録番号、取得年月日) ◎資格（補償業務管理者、補償業務管理士） ※保有する全ての部門、登録番号、取得年月日を記載する。 ※内容が確認できる書面の写しを添付すること。 <記載例> 補償業務管理者（部門：〇〇〇）、登録番号：補〇一〇、取得年月日：H〇.〇.〇〇 補償業務管理士（部門：〇〇〇）、登録番号：〇〇〇〇、取得年月日：H〇.〇.〇〇 その他（名称：〇〇〇士）、登録番号：〇〇〇〇、取得年月日：H〇.〇.〇〇 ◎物件部門に係る補償業務について7年以上の実務の経験 ◎補償業務全般に関する指導監督的実務の経験3年以上を含む20年以上の実務の経験				
⑤手持業務の状況（平成23年4月1日現在），契約金額500万円以上（但し、国土交通省直轄業務において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。）				
業務名 (TECRIS登録番号)	業務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				(契約金額合計 万円)
⑥当該事務所周辺での業務実績（平成13年度以降）				
業務地域 (都道府県・市町村名)	業務名 (TECRIS登録番号)	発注機関	履行期間	受注会社名

※保有資格の内容が確認できる書面の写しを添付すること。

※当該地域での業務経験が確認できる書類の写しを提出すること。

配置予定主任担当者の同種又は類似業務の実績

業務の分類				
	土地調査部門	土地評価部門	物件部門	機械工作物部門
	営業補償・特殊補償部門	事業損失部門	補償関連部門	総合補償部門
業務名				
TECRISの登録番号				
契約金額				
履行期間				
発注機関名 住所 TEL				
業務の概要				

※業務分類には、同種又は類似業務を記載すること（該当する部門に○を記載する。）。

※業務の概要又は従事経験内容（「主任担当者」等）を具体的に記載し、記載した内容が確認できる書類の写しを提出すること。（例：契約書、業務計画書、数量総括表、主任担当者通知書などの写し）

※図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚に記載する。

配置予定主任担当者の同種又は類似業務の実績

(中部地整地方整備局発注業務の受注実績が無い場合に記載)

業務の分類				
	土地調査部門	土地評価部門	物件部門	機械工作物部門
	営業補償・特殊補償部門	事業損失部門	補償関連部門	総合補償部門
業務名				
TECRISの登録番号				
契約金額				
履行期間				
発注機関名 住所 TEL				
業務の概要				

※業務分類には、同種又は類似業務を記載すること（該当する部門に○を記載する。）。なお、他機関における過去4年間の同種又は類似業務の受注実績が様式－6と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式－6と同じ」と記載し、業務名、業務概要等の欄は、記載不要とする。

※業務の概要又は従事経験内容（「主任担当者」等）を具体的に記載し、記載した内容が確認できる書類の写しを提出すること。（例：契約書、業務計画書、数量総括表、主任担当者通知書などの写し）

※図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚に記載する。

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1：業務の分担について記載するものとする。

なお、業務の分担を行わない場合は、分担業務の内容の欄に「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。

・業務従事者の実施体制

技術者	実務経験	配置予定人数
業務従事者	公共用地取得に関する補償業務について2年以上の実務経験を有する者	名
	物件部門に係る補償業務について2年以上の実務経験を有する者	名
	事業損失部門に係る補償業務について2年以上の実務経験を有する者	名

※予定業務従事者数を記載する。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局木曽川上流河川事務所長 工藤 啓 殿

住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印
(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

平成23年度

木曽川上流河川事務所
用地関係資料作成整理等業務

技術提案書

連絡先 担当部署 _____
氏 名 _____
T E L _____
F A X _____

平成23年1月20日付で公告のありました「平成23年度 木曽川上流河川事務所用地関係資料作成整理等業務」の技術提案書を別紙のとおり提出します。

注1) 電子入札システムにより提出すること。ただし、競争参加資格確認申請書等の、合計容量が3MBを超える場合には、持参又は郵送等（締切日時必着）で提出すること。この場合、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に入札説明書「6 申請書等の提出等」の(2)の形式で作成したファイルを記録したものを添付すること。

注2) 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

実施方針

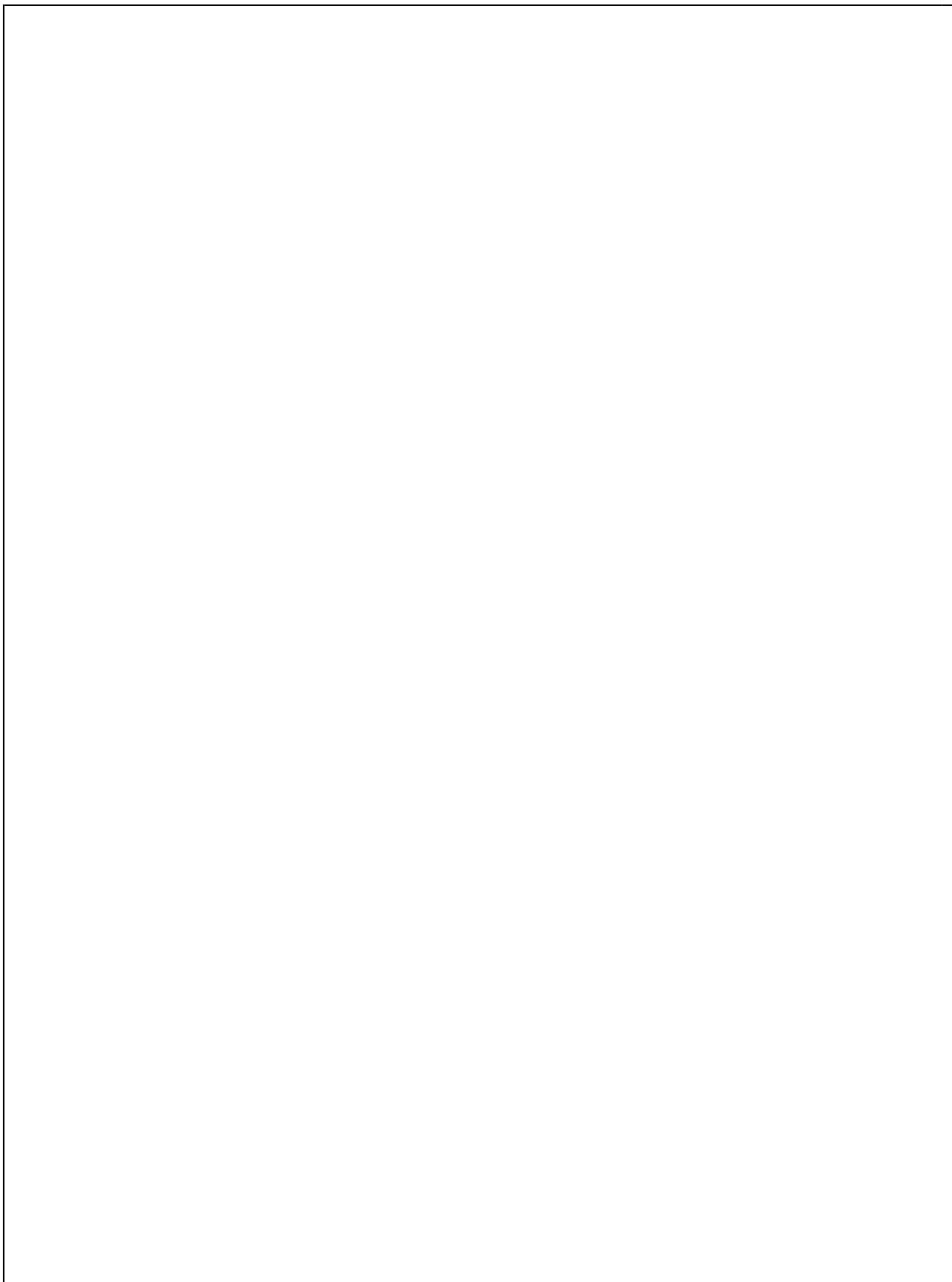
※ A4判2枚以内に記載する。

業務実施体制

※ A4判1枚以内に記載する。

特定テーマ

○○○○○○○○



※ 1 テーマにつき A4 判 2 枚以内に記載する。

別紙1 同種業務・類似業務の区分

対象業務における同種業務・類似業務の分類表 《用地関係資料作成整理等業務》

【企業・主任担当者】

【凡例：同種●／類似○】

業務実績	対象業務	用地資料作成
補償コンサルタント業務	◆用地補償技術(補助)業務	●
	◆用地関係資料作成整理等業務	●
	◆土地調査部門業務（用地測量）	●○（注）
	◆土地評価部門業務	●○（注）
	◆物件部門業務	●○（注）
	◆機械工作物部門業務	●○（注）
	◆営業補償・特殊補償部門業務	●○（注）
	◆事業損失補償部門業務	●○（注）
	◆補償関連部門業務	●○（注）
	◆総合補償部門業務	○

(注) 用地資料作成の同種（●）又は類似（○）の別は、「土地調査」、「土地評価」、「物件」、「機械工作物」、「営業補償・特殊補償」、「事業損失」、「補償関連」のいずれかの部門に係る補償業務

別添資料

履行確実性の審査・評価のための追加書類等

1 調査基準価格

調査基準価格は、次の表の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、予定価格算出の基礎となった①から④までに掲げる額の合計額に、100分の105を乗じて得た額とする。ただし、地質調査業務以外に係る契約については、その額が予定価格に10分の8を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8を乗じて得た額とし、10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に10分の6を乗じて得た額とし、地質調査業務に係る契約については、その額が予定価格に10分の8.5を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8.5を乗じて得た額とし、3分の2を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に3分の2を乗じて得た額とする。

業種区分	①	②	③	④
測量業務	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の4を乗じて得た額	—
建築関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
土木関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	技術経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
地質調査業務	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の7.5を乗じて得た額	諸経費の額に10分の4を乗じて得た額
補償関係建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	技術経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額

なお、「設計業務等における新たな積算手法の試行について」（平成21年5月22日国官技第45号）の試行対象となっている業務においては、下表のそれぞれの項目に記載された額とする。

業務区分	①	②	③	④
土木関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費（積み上げ部分）の額	直接経費（積み上げ部分を除く）及び間接原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の3を乗じて得た額

2 履行確実性に関する評価のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が1の調査基準価格に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

様式1	当該価格により入札した理由
様式2	入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書
様式2-1	一般管理費等内訳書
様式3	当該契約の履行体制
様式4	手持の建設コンサルタント業務等の状況
様式4-1	手持ち業務の人工
様式5	配置予定技術者名簿
様式5-1	直接人件費内訳書
様式6	手持機械等の状況
様式7	過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者 ・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの） ・増員担当技術者の経歴を証明できる書面 ・平成21・22年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けた代表者の直筆署名による品質証明書。ただし、契約当事者が委任状により当該業務の契約締結権限等を受任している者である場合には、代表者及び受任者の2名による連名の直筆署名（ヒアリングの当日に持参し提出すること） ・その他、様式1～7の書面を説明する上で必要となる書面（ヒアリングの当日に持参すること）

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者、増員担当技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

また、入札者の都合による追加資料の提出後の修正及び再提出は一切認めない。

3 技術提案の履行確実性の審査・評価方法の概要

(1) 技術提案の履行確実性の審査は、技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）、入札説明書の履行確実性に関するヒアリング及び開札後に提出される追加資料等をもとに行い、技術提案の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案に係る評価点（以下「技術提案評価点」という。）をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合（ヒアリングの日時、指定場所に来なかつた場合を含む）及び追加資料の提出を求められた者が追加資料（ヒアリングの当日に持参し提出する書面を含む）を提出期限までに提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。（ただし、天災・事故・病気等、特別な場合は除く）

(2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、a)業務内容に対応した費用が計上されているか、b)配置予定技術者（増員担当技術者含む、照査技術者除く。以下、同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか、c)品質管理体制が確保されているか、d)再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、a)からd)までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(3) 審査の内容は、次のとおりとする。

a) 業務内容に対応した費用が計上されているか

審査内容	様式	審査結果
直接人件費、直接経費、技術経費、諸経費等が必要額を確保しているかを審査する。	様式1 様式2 様式2-1 様式5-1 様式6	○：確保されていると認められる。 ×：確保されていると認められない。

必要額は、1. 調査基準価格の表中の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いについて」（平成16年6月10日付け国官会第367号）に基づいて算出される、調査基準価格算出の基礎となつた①～④のそれぞれの項目に記載された額とする。

b) 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。

審査内容	様式	審査結果
配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1	○：確保されていると認められる。 ×：確保されていると認められない。
配置予定技術者の人工が適正であるか	様式4 様式4-1 様式7	○：適正であると認められる。 ×：適正であると認められない。

上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目b)の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。

※なお、様式には過去3カ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写しを含む

c) 品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査結果
照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1	○：確保されていると認められる。 ×：確保されていると認められない。
照査予定技術者の人工は適正であるか。	様式4 様式4-1 様式7	○：適正であると認められる。 ×：適正であると認められない。

上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目③の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。

【照査技術者未設定業務の場合】

- ①及び②の審査において、品質確保の観点からも審査したうえで、①及び②の審査結果を参考に審査する。

※なお、様式には過去3カ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写しを含む

d) 再委託先への支払いは適正か。

審査内容	様式	審査結果
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	様式2 様式3	○：確認していると認められる。 ×：確認していると認められない。

	様式 5－1 再委託先見積 書	
--	-----------------------	--

再委託するものではなく、全て自社にて実施する旨の説明があった場合には、業務内容に応じた費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であるため、①及び②の審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

(4) 評価に当たっては、次的方式により行うものとする。

- ① 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性度を1.0として評価するものとする。
- ② 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(2)a)からd)までの審査項目を(3)に示した様式等を基に審査した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性度を付与するものとする。

○と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

4 その他

予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合で契約がなされた業務については、業務実施中及び業務完了後において、履行確実性に関する評価において追加提出された資料（業務完了後においては業務実施状況を踏まえた実施額に修正した資料を求める）により、履行状況や成果等について下記の確認項目等により確認を行い、これらの結果を業務成績評価に厳格に反映させる場合がある。

【確認項目】※以下の審査項目a)～d)とは、履行確実性に関する評価の審査項目

- ①審査項目a)～c)において審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合
- ②審査項目d)において審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合
- ③その他、「打合せ」への正当な理由なく遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じた場合
- ④業務成果品のミス、不備 等

様式 1

当該価格により入札した理由

様式2

入札価格の内訳書【建築関係の建設コンサルタント業務以外】
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額 (A=B+C)	うち自社実 施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)	官積 算額 (D)	備考
直接業務費	道路構造物 設計	道路設計	道路詳細 設計(A)					一次内訳書－1
	打合せ	打合せ協議						
	直接経費	旅費交通費						
		電子成果物						
間接業務費	技術経費							諸経費に係る内 訳書
	諸経費							
合計								再委託予定金額 の比率○○%

入札価格の内訳書の明細書【建築関係の建設コンサルタント業務以外】
 (道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書－1 道路詳細設計 1 kmあたりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接業務費	設計計画及び施工計画	(km) 式				
	現地踏査	(km) 式				
	平面縦断設計	(km) 式				
	横断設計	(km) 式				
	道路付帯構造物・小構造物設計	(km) 式				
	仮設構造物・用排水設計	(km) 式				
	設計図	(km) 式				
	数量計算	(km) 式				
	照査	(km) 式				
	小計					

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
間接業務費	諸経費	間接業務費	業務管理費		
		一般管理費等	一般管理費		
			付加利益		
	諸経費計				

【一般管理費等内訳書】

樣式 2 - 1

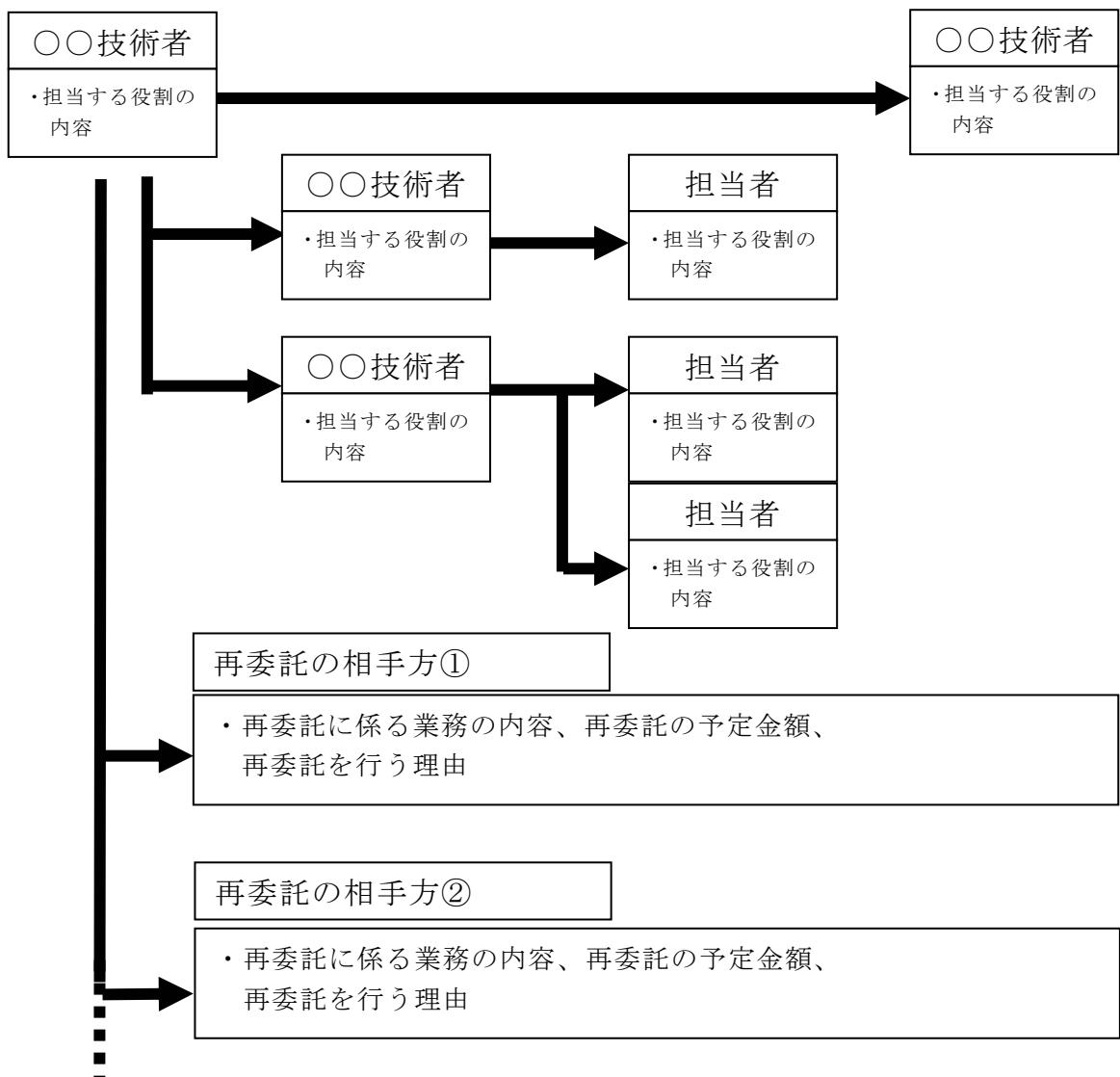
一般管理費等內訛書

契約対象業務名		
費目・項目	金額(円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
旅費交通費		
事務用品費		
通信運搬費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

樣式 3

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図（全体像）



(2) 業務に係る実施体制

様式 4

手持の建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名 :)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

様式 4－1

手持ち業務の人工(当該業務も含む)

(技術者)(氏名:)		手持ち業務の人工(当該業務も含む)												日数を記入								
業務名・業務項目	業務名・業務項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考								
業務名	業務名	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1								
業務名	業務名	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7								
A業務	○○検討										1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
	○○調査										1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0						
	○○整理										1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0						
	報告書作成															2.5	2.5					
	小計										1	1	2	2	2	2.5	2	1	1	3.5	2.5	
B業務	○○検討										1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
	○○調査										1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0						
	○○整理										1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0						
	報告書作成															2.5	2.5					
	小計										1	1	2	2	2	2.5	2	1	1	3.5	2.5	
C業務											1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
											1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0						
											1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0						
																2.5	2.5					
	小計										1	1	2	2	2	2.5	2	1	1	3.5	2.5	
人工合計(日)											3	3	6	6	6	7.5	6	6	3	3	10.5	7.5

樣式 5

配置予定技術者名簿

樣式 5 - 1

直接人件費內訛書

樣式 6

手持機械等の状況

＜自社又は再委託予定先が機械を保有している場合＞

＜自社又は再委託予定先が機械をリースする場合＞

様式 7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

(技術者) (氏名 :)

通し番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績評定点	備考