

## 入札説明書【総合評価落札方式】

中部地方整備局三重河川国道事務所の「平成23年度 西南海岸数値地形図修正業務」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。

1 公 告 日 平成23年 12 月 26 日

2 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局三重河川国道事務所長 塩井 直彦

津市広明町297

3 業務の概要

(1) 業 務 名 平成23年度 西南海岸数値地形図修正業務（電子入札対象案件）

(2) 業 務 内 容

本業務は、西南海岸における海岸管理の基礎資料に資するため、空中写真撮影（デジタル）を実施し、既存の数値地形図（レベル2,500）の修正及び斜め空中写真撮影を行う業務である。

(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。

- ・ デジタル空中写真撮影                      A=41.4k m<sup>2</sup>
- ・ 数値地形図修正（1/2,500）                  A=8.15k m<sup>2</sup>
- ・ 空中斜写真作成                                  1 式

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から平成24年3月 30 日

(5) 入札方式等

- 1) 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。
- 2) 予定価格が 1,000 万円を越える場合、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 85 条の基準に基づく調査基準価格を設定する業務対象。
- 3) 予定価格が 500 万円以上 1,000 万円以下の場合、業務品質確保の観点から中部地方整備局が定める価格を設定する業務対象。
- 4) 2) 及び 3)（予定価格が 500 万以上）に該当する業務については、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。
- 5) 本業務は、申請書等（技術提案書は除く）を提出する際に見積書の提出を求めるも

のとする。

6) 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等で行うものとする。

7) 電子入札システムで利用できる I C 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 I C 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/> 「公開情報」－「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：国土交通省中部地方整備局三重河川国道事務所 経理課

〒 514－8502 津市広明町 2 9 7

TEL 059-229-2212 FAX 059-229-2266

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。

- ・成果報告書
- ・特記仕様書に示す成果品

## 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）における測量に係る平成 23・24 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。

（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に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者も申請書等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、競争参加資格確認通知の日までに、当該資格の認定を受けていなければならない。競争参加資格確認通知の日は別表①の日を予定する。

（２）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、中部地方整備局管内に技術者が 1 名以上常駐する本店、支店又は営業所等を有していることをいう。

（３）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業務において、1 件以上の実績を有していること。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：国土交通省公共測量作業規程に基づく空中写真測量の実績

（４）配置予定主任技術者の資格に関する要件

配置予定主任技術者については測量士の資格を有すること。

なお、外国資格を有する技術者（我が国及び WTO 政府調達協定国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又は RCCM 相当との国土交通大臣認定（総合政策局建設市場整備課）を受けている必要がある。

また、申請書等の提出期限までに当該認定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大臣認定を受け、認定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。

（５）配置予定主任技術者の業務実績に関する要件

配置予定主任技術者は、平成 13 年度以降に完了した同種業務において 1 件以上の実績を有さなければならない。ただし、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、受発注者の立場で行った請負業務の実績の他、関連する調査、計画、研究、企画、設計、分析、評価、著述等の具体的な業務を同種業務として認める。

なお、照査技術者としての実績は認めない。

同種業務：国土交通省公共測量作業規程に基づく空中写真測量の実績

(6) 配置予定主任技術者の手持ち業務に関する要件

- 1) 平成23年 12 月 26 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12月26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。

- 2) 本業務の履行期間中は配置主任技術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、当該配置主任技術者を、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 当該配置主任技術者と同等の同種業務実績を有する者
- ② 当該配置主任技術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技術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技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

(7) 技術提案書に関する要件

- 1) 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

(8) 業務実施体制に関する要件

競争参加資格確認申請書等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業務の場合。
- ・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。

(9) 競争参加資格を与えない要件

技術提案書の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技術提案書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。

(10) 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、辞退する者を定めることを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 親会社を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

〒514-8502 津市広明町297

国土交通省 中部地方整備局 三重河川国道事務所

経理課：契約手続きに関すること及び競争参加資格確認申請書等の作成に関すること。

電 話 059-229-2212 F A X 059-229-2266

メールアドレス：keimie@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、資料及び見積書を提出するものとし、技術提案書は、「電子メール」、「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。

申請書、資料及び見積書の提出方法は、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「見積書」をそれぞれ添付し提出すること。

なお、見積書の提出は、25 見積書の提出によること。

電子入札システムにより提出する申請書、資料及び見積書（以下、「電子入札システムによる提出資料」という。）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、電子入札システムによる提出資料の容量が3MBを超える場合は、郵送等で提出すること。郵送等で提出する場合は、必要書類の一式を郵送等するものとし、電子入札システムとの分割は認めない。また、郵送等にて提出する場合は、提出書類は書面に加え電子媒体（CD-R等）に6（2）の形式で作成したファイルを記録したものとする。

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
- 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、提出書類は書面に加え電子媒体（CD-R等）に6（2）の形式で作成したファイルを記録したものとする。

技術提案書（様式8～10）は、電子メール又は持参又は郵送等により提出するものとする。

技術提案書を電子メールにより提出する場合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ものとし、送信容量を3MB以下とすること。

- ・ 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、電子メールによる提出資料の容量が3MBを超える場合は、持参又は郵送等で提出し、提出書類は書面に加え電子媒体（CD-R等）に6（2）の形式で作成したファイルを記録したものとする。

技術提案書を持参又は郵送等で提出する場合は、必要書類の一式を持参又は郵送等するものとし、電子メールとの分割は認めない。

提出期間及び提出先は以下のとおりとする。

- ・ 提出期間：以下のとおり提出期間が異なるため、注意すること。  
     様式1～7及び参考資料、見積書 別表②1)のとお  
     様式8～10 別表②2)のとお
- ・ 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日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-R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競争参加資格確認申請書等の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要である。ただし、紙入札参加者及び指定の容量を超えたため、持参、郵送により提出する場合は、押印すること。
- ⑥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三重河川国道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人以上あるときは、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 = 価格点の配分点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

なお、価格点の配分点は60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、技術的所見を三重河川国道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った場合は、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イトは、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年度以降の同種業務の実績を以下のとおり評価する。                                                                                                                                                                                                                             |    | 1  |
|      | ①同種業務の実績がある。                                                                                                                                                                                                                                             | 1  |    |
|      | 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TECRISの業務分野のうち、該当する業務分野（別表－1に示す。）に該当する業務の業務成績の平均点を次の順位で評価する。<br>なお、過去4年間に中部地方整備局発注業務におけるTECRISの該当業務分野において該当する業務の平均点が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TECRISの該当業務分野において該当する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。）における同種似業務の受注実 |    | 3  |

|                 |                                                                                                                                     |    |    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
|                 | 績が無い場合は、加点しない。                                                                                                                      |    |    |
|                 | ①中部地方整備局発注業務における平均点が75点以上                                                                                                           | 3  |    |
|                 | 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                                                                                                      | 2  |    |
|                 | ③以下のいずれかの場合<br>・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<br>・過去4年間に中部地方整備局発注業務におけるTECRISの該当業務分野において該当する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業務の実績が有る場合 | 1  |    |
|                 | ④以下のいずれかの場合<br>・中部地方整備局発注業務における平均点が60点未満<br>・過去4年間に、中部地方整備局発注業務におけるTECRISの該当業務分野において該当する業務の受注実績及び他機関における同種業務の受注実績が無い場合              | 0  |    |
| 業務拠点            | 業務拠点を以下のとおり評価する。                                                                                                                    |    | 2  |
|                 | ①三重河川国道事務所管内に本社(店)、支社(店)又は営業所等を有する。                                                                                                 | 2  |    |
|                 | ②三重県内に本社(店)、支社(店)又は営業所等を有する。                                                                                                        | 1  |    |
|                 | ③上記以外                                                                                                                               | 0  |    |
| 企業信頼度（指名停止等の措置） | 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。<br>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。<br>ア) 営業停止又は指名停止期間満了後6ヶ月。<br>イ) 文書注意措置後2ヶ月<br>ウ) 口頭注意措置後1ヶ月     |    | －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年度以降の同種業務の実績を以下のとおり評価する。 |    | 2  |
|      | ①同種業務の実績がある。                 | 2  |    |
|      | 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TECRIS  |    | 4  |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                  | <p>の業務分野のうち、該当する業務分野（別表－１に示す。）に該当する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 <b>TECRIS</b> の該当業務分野において該当する業務の平均点が 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 <b>TECRIS</b> の該当業務分野において該当する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業務の受注実績が無い場合は、加点しない。</p> |   |   |
|                  | ①中部地方整備局発注業務における平均点が 75 点以上                                                                                                                                                                                                                        | 4 |   |
|                  | 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                                                                                                                                                                                                                 | 2 |   |
|                  | ③以下のいずれかの場合                                                                                                                                                                                                                                        | 1 |   |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・過去４年間に中部地方整備局発注業務における <b>TECRIS</b> の該当業務分野において該当する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業務の実績が有る場合</li> </ul>                                                          |   |   |
|                  | ④以下のいずれかの場合                                                                                                                                                                                                                                        | 0 |   |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中部地方整備局発注業務における平均点が 60 点未満</li> <li>・過去４年間に、中部地方整備局発注業務における <b>TECRIS</b> の該当業務分野において該当する業務の受注実績及び他機関における同種業務の受注実績が無い場合</li> </ul>                                                                         |   |   |
| 技術者信頼度<br>(優良表彰) | <p>平成２０年（表彰受賞年）以降の優良表彰の受賞の有無について以下のとおり評価する。</p> <p>なお、優良表彰の受賞実績は、技術者が受賞したものを対象とし、国土交通省による優良表彰の他、公的機関による全国レベルでの賞の受賞、表彰及び関連分野での論文賞、著作賞、全国規模の発表会での受賞等も認める。</p>                                                                                        |   | 3 |
|                  | ①中部地方整備局からの優良表彰の受賞実績                                                                                                                                                                                                                               | 3 |   |
|                  | ②他地整又は公的機関による全国レベルでの賞の受賞実績                                                                                                                                                                                                                         | 1 |   |
|                  | ②優良表彰の受賞実績がない                                                                                                                                                                                                                                      | 0 |   |

### 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 | 25 |

|        |                                                                 |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------|----|
|        | 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。               |    |
| 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。 | 20 |

#### ⑤技術提案の履行確実性に関する評価

⑤－１ 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。

#### ⑤－２ 履行確実性に関するヒアリング

1) どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、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、開札後速やかに、ヒアリングを実施する場合がある。

出席者：実施する場合は、配置予定管理技術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) ヒアリングを実施する場合は、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。

6) 提出された追加資料の差し替えおよび資料の追加は一切認めない。また、提出された追加資料に、提出を求めている資料が無い場合は、資料の不備として、無効とする。

#### 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。

また、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件名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載するなど、他の参加者に自社の参加が知り得る状況となる質問を行った場合には、公

正な入札の確保が出来ないため、その者は入札に参加することができないものとする。

なお、当該質問者が既に競争参加資格を有している場合においては、当該参加資格を取り消すこととする。

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：三重河川国道事務所 経理課

①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、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

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、入札事務に関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、入札事務に関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 入札の無効等

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又は技術提案に関するヒアリングの聞き取り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。
- ・実施方針と特定テーマ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、指定場所に来なかった場合を含む）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當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可能性がある。

(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等を下回る場合は、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HP（<http://www.cbr.mlit.go.jp/>「公開情報」－「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

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)から(2)については、開札後速やかに、実施の可否について確認を行うものとする。

(1) 増員担当技術者及び配置予定主任技術者の制限

増員担当技術者及び配置予定主任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（TECRIS）に登録すること。

1) 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、配置予定主任技術者とは別に、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、発注者から調査基準価格以下の連絡があった場合は、その旨が確認できる書面として、当該業務の「予定主任技術者の経歴等」及び「予定主任技術者の同種業務の実績」記載様式、「増員担当技術者の過去4年間の同種業務の実績一覧」（自由様式）及び一覧に記載した業務の委託業務等成績評定通知書の写し、配置予定主任技術者が保有する全ての資格一覧とその資格証等の写し、増員担当技術者が保有する全ての資格一覧とその資格証等の写しを提出すること。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 配置予定主任技術者の保有している業務実績件数について同種業務ともに同一件

数以上の実績を有する者

- ② 配置予定主任技術者の保有している全ての資格（分野及び部門ともに）を有している者
  - 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７７点以上の業務における配置予定主任技術者としての経験を有し、過去４年間に地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく同種業務での技術者成績（照査技術者としての成績は除く）の平均点が７７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技術者の手持ち業務量の制限を超えない者
  - ⑤ 増員担当技術者は、測量調査設計業務実績情報システム（ＴＥＣＲＩＳ）に登録すること。
- ２）本業務の履行期間中は配置主任技術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、当該配置主任技術者を、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 当該配置主任技術者と同等の同種業務実績を有する者
  - ② 当該配置主任技術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技術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技術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、本業務に係る工事が完成するまでとする。

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

特記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。

る。

(4) 打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに主任技術者と(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監督員による履行確認を行うものとする。

17 品質確保基準価格

- 1) 予定価格が 500 万円以上 1,000 万円以下の業務においては、品質確保の観点から中部地方整備局が定めた価格（以下「品質確保基準価格」という）により、その価格を下回った場合は、「16 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」と同一の義務付けを行うものである。
- 2) 「8 (5) ⑤－2 履行確実性に関するヒアリング」、「16 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」の記載されている調査基準価格を品質確保基準価格と読み替えて適用する。
- 3) 品質確保基準価格の算出方法は、予決令第 85 条に基づく調査基準価格に準じて算出するものとする。
- 4) 品質確保基準価格を下回る場合の、「16 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務(4) 再委託」の確認については、「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に確認するものとする。

18 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の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（休日は含まない。）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

19 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

20 契約書作成の要否

測量調査等請負契約書により契約書を作成するものとする。

21 支払条件

前金払 無 部分払 無

22 火災保険付保の要否 否。

23 関連情報を入手するための照会窓口 5と同じ

24 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、別紙（様式1～10（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、本入札説明書①競争参加資格確認資料に関する留意事項及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は無効とする。

(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                                                                                                                             |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入札参加希望者の業務拠点    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中部地方整備局管内の業務拠点を記載する。</li> <li>・発注者が予定価格算出に用いる基準、歩掛等を通知する際の連絡先を記載する。</li> <li>・記載様式は様式－3とする。</li> </ul> |
| 入札参加希望者の同種業務の実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・記載する業務は平成13年度以降に完了した業務とする。</li> </ul>                           |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 績                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載する業務の件数は、1件とする。</li> <li>・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。</li> <li>・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TECRISの該当業務分野において該当する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業務の実績を様式－4－2に記載する。</li> <li>・過去4年に他機関から受注した同種業務の実績が様式－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。</li> <li>・記載する業務の件数は、1件とする。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
| 配置予定主任技術者の経歴等     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定主任技術者について、資格、経歴等を記載する。</li> <li>・平成23年12月26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。</li> </ul> <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】を付して記載すること。</p> <p>また、全ての手持ち業務とは主任技術者、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業務で配置予定主任技術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"> <li>・記載様式は様式－5とする。</li> </ul> <p>なお、関連分野の著述、論文、委員会活動、その他顕著な業務実績又は関連分野の20年以上の実務経験と十分な業務実績を配置予定主任技術者の資格として申請書等を提出する場合は、経歴書及び著述、論文、委員会の活動内容又は業務実績の概要及びその際の立場と役割を記載した概要書を提出すること。</p> |
| 配置予定主任技術者の同種業務の実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定主任技術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13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、1件とする。</li> <li>・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、</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>1 業務につき A 4 判 1 枚以内に記載する。</p> <p>なお、業務実績が関連する調査、計画、研究、企画、設計、分析、評価、著述等の場合は、業務実績を具体的に明らかにするためのレポートを提出すること。</p> <p>レポートは、「業務の概要」及び「業務における立場と役割」を A 4 判 1 ～ 3 枚に記述した資料及び経歴書とすること。</p> <p>なお、自らが関わったことが客観的に証明できる論文や著述その他成果物等を提出することでレポートの提出に代えることができるが、この場合においても A 4 判 1 枚程度の概要を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定主任技術者が過去 4 年間に中部地方整備局発注業務における TECRIS の該当業務分野において該当する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業務の実績を様式－6－2 に記載する。</li> <li>・過去 4 年に他機関から受注した同種業務の実績が様式－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。</li> <li>・記載する業務の件数は、1 件とする。</li> <li>・記載様式は、図面、写真等を引用する場合も含め、A 4 判 1 枚以内に記載する。</li> </ul> |
| 業務実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・1 社単独、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載する。</li> <li>・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。</li> <li>・記載様式は様式－7 とする。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## ②業務実績等を証明する資料及び配置予定主任技術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の写しを提出すること。

配置予定主任技術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技術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技術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。

ただし、入札参加希望者及び配置予定主任技術者の業務実績が、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、契約書及び配置予定主任技術者が従事したことが確認できる資料の写しは提出する必要がない。

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、予定主任技術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。

配置予定主任技術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。

様式－５に記載する配置予定管理技術者の優良表彰等があった場合は、その表彰を証明する賞状等の写しを提出すること。

上記に記載した確認資料等が提出されない場合は、実績等の確認が出来ないことから提出資料の不備として、参加資格を与えないこととする。

### （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－８～１０）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   | ・ 本業務の実施方針について簡潔に記載する。<br>・ 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 | ・ 本業務の実施体制について簡潔に記載する。<br>・ 記載様式は様式－１０とし、Ａ４判１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： 無し

２）閲覧場所： ５①のとおり。

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５①の担当部局に連絡する

こと。)

## 25 見積書の提出

- 1) 入札参加希望者は、申請書等の提出時に本業務に係る見積書の提出を行うものとする。
- 2) 本業務は、予定価格の算出のために見積徴集を行うが、技術提案書の提出の前に発注者から競争参加希望者へ積算基準や採用歩掛等について通知するので競争参加資格申請時の様式に電子メールまたはFAXにより連絡の取れる連絡先（メールアドレスまたはFAX番号）を必ず記載すること。なお、連絡先の記載のなかった場合には、積算基準や採用歩掛等を連絡しないこととするうえ、その後、技術提案書が提出されたとしても受理しないこととし、競争参加資格を与えない場合がある。また、技術提案書の提出は、5に提出することとし、積算基準や採用歩掛等を通知したメールアドレスに技術提案書を返信（提出）しないこと。なお、これにより提出された場合、技術提案書を受理しないこととし、競争参加資格を与えない場合がある。

## 26 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 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、申請書等を無効とするとともに、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つては、我が国における同種業務の実績をもって判断するものとする。
- 5) 本業務を受注したコンサルタント及び本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

なお、「資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者」とは次に掲げる者をいう。

- ・建設業者の（若しくは建設業者が自社の）発行済株式総数の100分の50を超える株式を保有又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者。
  - ・建設業者（若しくは自社）の代表権を有する役員が自社（若しくは建設業者）の代表権を有する役員を兼ねている者。
- 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技術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、退職等のやむをえない理由により変更が必要となった場合には、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。

- 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) 競争参加資格確認申請者は、競争参加資格確認申請者及び配置予定管理技術者の業務成績に係る過去4年間の **TECRIS** 該当業務分野平均点を参考資料として「参考資料様式」に記載し、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添付し提出すること。

なお、当該資料は、参考資料であり、競争参加資格確認申請書及び技術提案書ではない。

- 11) 業務成績における「過去4年間」とは、平成19年度～平成22年度を示す。  
12) 参考として、「設計業務等における新たな積算手法について」は、下記 URL に積算基準等が掲載されています。

URL:<http://www.mlit.go.jp/tec/sekisan/sekkei.html>

- 13) 三重河川国道事務所管内として設定した地域は以下に示す区域である。

三重県：鈴鹿市、亀山市、津市、松阪市、多気町、明和町、大台町、伊勢市、玉城町、度会町、南伊勢町、大紀町

表－ 1

以下の表のうち、業務成績における T E C R I S 該当業務分野は、該当欄に○が付いている業務分野である。

| 該当 | 業務分野 |               | 該当 | 業務分野 |               |
|----|------|---------------|----|------|---------------|
|    | 01   | 河川、砂防及び海岸・海洋  |    | 15   | トンネル          |
|    | 02   | 港湾及び空港        |    | 16   | 施工計画・施工設備及び積算 |
|    | 03   | 電力土木          |    | 17   | 建設環境          |
|    | 04   | 道路            |    | 18   | 機械            |
|    | 05   | 鉄道            |    | 19   | 水産土木          |
|    | 06   | 上水道及び工業用水     |    | 20   | 電気電子          |
|    | 07   | 下水道           |    | 31   | 建設電気通信        |
|    | 08   | 農業土木          |    | 32   | 廃棄物           |
|    | 09   | 森林土木          |    | 33   | 衛生工学(廃棄物以外)   |
|    | 10   | 造園            |    | 34   | 応用理学(地質以外)    |
|    | 11   | 都市・地域計画及び都市整備 |    | 35   | 情報            |
|    | 12   | 地質            |    | 36   | 防災            |
|    | 13   | 土質及び基礎        | ○  | 37   | 測量            |
|    | 14   | 鋼構造及びコンクリート   |    |      |               |

別表－２

|   |                                     |                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 競争参加資格確認通知の日                        | 平成24年 2 月 8 日                                                                                                                                                                                                           |
| ② | 申請書等の提出期間                           | <p>1) 様式 1 ～ 7 及び見積書<br/>平成23年12月 27 日から平成24年1月 11 日までの<br/>10 時 00 分から 16 時 00 分まで<br/>(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)</p> <p>2) 様式 8 ～ 1 0<br/>平成24年1月 19 日から平成24年 2 月 1 日までの<br/>10 時 00 分から 16 時 00 分まで<br/>(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)</p> |
| ③ | 入札説明書の内容についての<br>質問の受付期間            | 平成23年12月27日から平成24年 2 月 3 日までの<br>10 時 00 分から 16 時 00 分まで<br>(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)                                                                                                                                           |
| ④ | 入札書の受付期間                            | 平成24年 2 月 14 日 10 時 00 分から<br>平成24年 2 月 15 日 16 時 00 分まで<br>(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24年 2 月 16 日 11時00分<br>三重河川国道事務所                                                                                                                                                                                      |
| ⑥ | 調査基準価格未満で入札した<br>者に求める追加資料の提出期<br>限 | <p>別途通知する</p> <p>※追加資料は必ず持参すること。なおメール、FAX<br/>による提出は受理しない。</p>                                                                                                                                                          |
| ⑦ | 履行確実性に関するヒアリン<br>グ                  | 別途通知する                                                                                                                                                                                                                  |

## 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

中部地方整備局三重河川国道事務所長 塩井 直彦 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12月26日付けで公告のありました「平成23年度西南海岸数値地形図修正業務」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

中部地方整備局三重河川国道事務所長 塩井 直彦 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年度西南海岸数値地形図修正業務

### 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12月26日付けで公告のありました「平成23年度西南海岸数値地形図修正業務」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、提出書類は書面に加え電子媒体（CD-R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とする。

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

|           |           |
|-----------|-----------|
| 営業拠点等の所在地 |           |
| 会社名       | 営業拠点等の所在地 |
|           |           |

※所在を証するものを添付すること。（パンフレット等。）

発注者が予定価格算出に用いる基準、歩掛等を通知する際の連絡先

|         |  |
|---------|--|
| 会社名     |  |
| 部署      |  |
| 連絡者     |  |
| メールアドレス |  |
| T E L   |  |
| F A X   |  |

入札参加希望者の同種業務の実績

企業名：

|                    |  |
|--------------------|--|
| 業務の分類              |  |
| 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              |  |

※業務分類には、同種業務を記載すること。

※業務の概要については具体的に記述すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、A４判１枚に記載する。

※設計共同体の場合は、代表者、構成員ともに記載し提出すること。

※設計共同体の場合、代表者、構成員それぞれの企業名を記載。

入札参加希望者の同種業務の実績

企業名：\_\_\_\_\_

(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(過去４年間))

|                        |  |
|------------------------|--|
| 業務の分類                  |  |
| 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><br>TEL |  |
| 業務の概要                  |  |

※業務分類には、同種業務を記載すること。

なお、他機関における過去４年間の同種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すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、１業務につきＡ４判１枚に記載する。

※設計共同体の場合は、代表者、構成員ともに該当する場合に記載し提出すること。

※設計共同体の場合、代表者、構成員それぞれの企業名を記載。

## 配置予定主任技術者の経歴等

|                                                                                                   |        |       |      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------|-------------|
| ふりがな<br>①氏名                                                                                       |        | ②生年月日 |      |             |
| ③所属・役職                                                                                            |        |       |      |             |
| ④保有資格<br>(資格名、登録番号、取得年月日)                                                                         |        |       |      |             |
| ⑤手持業務の状況(平成23年12月26日現在), 契約金額500万円以上(ただし、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)                                                                                   | 職務上の立場 | 発注機関  | 履行期間 | 契約金額        |
|                                                                                                   |        |       |      | (契約金額合計 万円) |
| ⑥平成20年から平成23年の技術者の優良表彰(表彰受賞年)                                                                     |        |       |      |             |
| 表彰年度                                                                                              | 業務名    | 発注者   | 表彰者  |             |
|                                                                                                   |        |       |      |             |

注：優良表彰等があった場合、その写しを提出すること。

## 配置予定主任技術者の同種業務の実績

|                    |  |
|--------------------|--|
| 業務の分類              |  |
| 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              |  |

※業務分類には、同種業務を記載すること。

※業務の概要又は従事経験内容を具体的に記載すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、１業務につきＡ４判１枚に記載する。

## 配置予定主任技術者の同種業務の実績

(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(過去４年間))

|                    |  |
|--------------------|--|
| 業務の分類              |  |
| 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              |  |

※業務分類には、同種業務を記載すること。

なお、他機関における過去４年間の同種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を具体的に記載すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、１業務につき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。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局三重河川国道事務所長 塩井 直彦 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年度西南海岸数値地形図修正業務

### 技 術 提 案 書

連絡先 担当部署

氏 名

T E L

F A X

平成23年12月26日付けで公告のありました「平成23年度西南海岸数値地形図修正業務」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と同時に提出する場合や技術提案書の提出において合計容量が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、提出書類は書面に加え電子媒体（CD－R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とする。

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。

注3) 見積書の提出がある場合は、電子メールにより入札説明書「5．担当部局」に記載のメールアドレス宛に提出すること。

ただし、提出資料の容量が3MBを超える場合には、注1)と同様。

実施方針

※ 業務の目的・内容を理解の上、簡潔に記載する。

※ 本業務の実施方針（工程表及び業務フローを含む）に対して、留意点や課題を整理の上、これらの対応策等の妥当性について明確に記述すること。

※ その他、全般にわたり、業務成果の品質向上に資する提案について明確に記述すること。（実施方針では、体制についての記述と重複しないこと）

※ A 4 判 2 枚以内に記載する。

業務実施体制

※ 本業務の実施体制について、簡潔に記載する。

※ 本業務を遂行する上で、適切な体制が確保されていることが分かる内容を記載の上、ミス防止体制、専門技術者（資格、経験内容を含む）等の配置状況、業務担当部署への支援体制、業務成果内容の充実に資する体制等、これら業務全般の品質向上のための具体的な体制を記述すること。

※ A４判１枚以内に記載する。

## 業務成績についての参考資料

参加表明者の中部地方整備局発注業務における過去４年間のTECRIS該当業務

| 該当業務分野                   | 測量 |
|--------------------------|----|
| TECRIS該当業務分野<br>評点対象登録件数 | 件  |
| TECRIS該当業務分野<br>業務成績平均点  | 点  |

配置予定主任技術者の中部地方整備局発注業務における過去４年間のTECRIS該当業務

配置予定主任技術者氏名：

| 該当業務分野                   | 測量 |
|--------------------------|----|
| TECRIS該当業務分野<br>評点対象登録件数 | 件  |
| TECRIS該当業務分野<br>業務成績平均点  | 点  |

※記載された登録件数、平均点の根拠となる業務名及び業務成績が解る一覧資料を添付して下さい。

なお、業務成績平均点は、少数第２位四捨五入の少数第１位止め。

## 見積書

社名:

| 平成23年度 西南海岸数値地形図修正業務 |            |           |    |      |     |     |            |
|----------------------|------------|-----------|----|------|-----|-----|------------|
| 工 種                  | 種 別        | 細 別       | 単位 | 数量   | 単 価 | 金 額 | 摘 要        |
| デジタル空中写真撮影           |            |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      | デジタル空中写真撮影 |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      |            | 撮影計画      | 式  | 1.0  |     |     | 内訳書第 001 号 |
|                      |            | 評定図作成     | 式  | 1.0  |     |     | 内訳書第 002 号 |
|                      |            | 経路航       | 式  | 1.0  |     |     | 内訳書第 003 号 |
|                      |            | 滞留        | 式  | 1.0  |     |     | 内訳書第 004 号 |
|                      |            | 撮影        | 式  | 1.0  |     |     | 内訳書第 005 号 |
|                      |            | GPS/IMU計算 | 枚  | 33.0 |     |     | 単価表第 001 号 |
|                      |            | 数値写真作成    | 枚  | 33.0 |     |     | 単価表第 002 号 |
| 数値地形図修正              |            |           | 式  | 1.0  |     |     |            |
|                      | 数値地形図修正    |           | 式  | 1.0  |     |     |            |
|                      |            | 数値地形図修正   | ㎢  | 8.15 |     |     | 単価表第 003 号 |
|                      | 縮小図作成      |           | 式  | 1.0  |     |     |            |
|                      |            | 縮小図作成     | 式  | 1.0  |     |     | 内訳書第 006 号 |
|                      | 海岸情報写真図作成  |           | 式  | 1.0  |     |     |            |
|                      |            | 海岸情報写真図作成 | 式  | 1.0  |     |     | 内訳書第 007 号 |
| 空中斜写真作成              |            |           | 式  | 1.0  |     |     |            |
|                      | 空中斜写真作成    |           | 式  | 1.0  |     |     |            |
|                      |            | 空中斜写真作成   | 枚  | 18.0 |     |     | 単価表第 004 号 |
| 打合せ                  |            |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      | 打合せ        |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      |            | 打合せ       | 式  | 1    |     |     |            |
| 直接経費                 |            |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      | 直接経費       |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      |            | 旅費交通費     | 式  | 1    |     |     |            |
| 技術管理費                |            |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      | 技術管理費      |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      |            | 成果検定費     | 式  | 1    |     |     | 内訳書第 004 号 |
| 直接測量費                |            |           | 式  | 1    |     |     |            |
| 間接測量費                |            |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      | 諸経費        |           | 式  | 1    |     |     |            |
| 業務価格                 |            |           | 式  | 1    |     |     |            |
|                      |            |           |    |      |     |     |            |

見積依頼箇所

|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|-------------------------------|--------|-----|----|----|-----|------|-----|
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
| 第 001 号                       | 撮影計画   |     |    |    | 1   | 式あたり | 内訳書 |
| 項 目                           | 名 称    | 規 格 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額  | 摘 要 |
| 直接人件費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量主任技師 |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師補  |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 操縦士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 整備士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
| 機械経費                          |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 通信運搬費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 材料費                           |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 精度管理費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 合計                            |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| ※内訳書については、適宜項目を追加・削除して作成すること。 |        |     |    |    |     |      |     |

|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|-------------------------------|--------|-----|----|----|-----|------|-----|
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
| 第 002 号                       | 評定図作成  |     |    |    | 1   | 式あたり | 内訳書 |
| 項 目                           | 名 称    | 規 格 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額  | 摘 要 |
| 直接人件費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量主任技師 |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師補  |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 操縦士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 整備士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
| 機械経費                          |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 通信運搬費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 材料費                           |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 精度管理費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 合計                            |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| ※内訳書については、適宜項目を追加・削除して作成すること。 |        |     |    |    |     |      |     |

|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|-------------------------------|--------|-----|----|----|-----|------|-----|
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
| 第 003 号                       | 総運航    |     |    |    | 1   | 式あたり | 内訳書 |
| 項 目                           | 名 称    | 規 格 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額  | 摘 要 |
| 直接人件費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量主任技師 |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師補  |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 操縦士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 整備士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
| 機械経費                          |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 通信運搬費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 材料費                           |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 精度管理費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 合計                            |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| ※内訳書については、適宜項目を追加・削除して作成すること。 |        |     |    |    |     |      |     |

|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|-------------------------------|--------|-----|----|----|-----|------|-----|
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
| 第 004 号                       | 滞留     |     |    |    | 1   | 式あたり | 内訳書 |
| 項 目                           | 名 称    | 規 格 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額  | 摘 要 |
| 直接人件費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量主任技師 |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師補  |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 操縦士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 整備士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影士    |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 撮影助手   |     | 人  |    |     | 0    |     |
| 機械経費                          |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 通信運搬費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 材料費                           |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 精度管理費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 合計                            |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| ※内訳書については、適宜項目を追加・削除して作成すること。 |        |     |    |    |     |      |     |





[illegible]

| 第 002 号                       | 数値写真作成 |     |    |    | 50  | 枚あたり | 単価表 |
|-------------------------------|--------|-----|----|----|-----|------|-----|
| 項 目                           | 名 称    | 規 格 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額  | 摘 要 |
| 直接人件費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量主任技師 |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師   |     | 人  |    |     | 0    |     |
|                               | 測量技師補  |     | 人  |    |     | 0    |     |
| 機械経費                          |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 精度管理費                         |        |     | 式  |    |     | 0    |     |
| 合計                            |        |     |    |    |     |      |     |
| 単価                            |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
|                               |        |     |    |    |     |      |     |
| ※単価表については、適宜項目を追加・削除して作成すること。 |        |     |    |    |     |      |     |

