

## 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))

次のとおり一般競争入札に付します。

平成 22 年 12 月 2 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

### 1. 業務概要

- (1) 業 務 名 平成 22 年度 単価契約三重管内道路積算技術業務(電子入札対象案件)
- (2) 業務目的 本業務は三重河川国道事務所より発注される工事の設計書を作成するにあたり、工事発注用図面、数量総括表(数量計算書)、積算資料、積算データ等の作成支援することにより、当該事務所における工事発注を円滑に行う事を目的とする。
- (3) 業務の内容  
主な業務内容は以下のとおりである。
  - ①積算に必要な現地調査
  - ②工事及び業務発注図面及び数量総括表
  - ③積算資料作成
  - ④積算システムへの積算データ入力(データリスト作成)
- (4) 本業務において技術提案を求める評価テーマは、以下に示す事項とする。
  - ① 違算を防止するための方策について
  - ② 業務量が集中する時期における履行体制の確保について
- (5) 履行期間 契約締結日の翌日～平成 23 年 3 月 31 日を予定している。
- (6) 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。
- (7) 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。

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。

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：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 三重県津市広明町 2 0 7

T E L 059-229-2212 F A X 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。

(8) 本業務は「低価格受注業務がある場合における予定管理技術者の手持ち業務量の制限等」の対象業務である。

## 2. 競争参加資格

### 2-1. 基本的要件

入札参加希望者は、(1)に掲げる資格を満たしている単体企業又は(2)に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

#### (1) 単体企業

①予算決算及び会計令（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 21・22 年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（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競争参加資格確認申請書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。

⑥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（基準に該当する者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決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。

#### 1) 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

#### 2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、イ. 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

3) 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 1) 又は 2) 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。

## (2) 設計共同体

(1) ①から④に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」(平成22年12月2日付け中部地方整備局長)に示すところにより、中部地方整備局長から平成22年度 単価契約三重管内道路積算技術業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格の認定を受けている又は申請中のものであること。

なお、設計共同体として参加する場合、管理技術者は設計共同体の代表者から配置されていること

## 2-2. 競争参加資格確認申請書の提出者に関する要件

### (1) 中立公平性に関する要件

- ・本業務の履行期間中に工期がある当該事務所発注工事に参加している者及びその発注工事に参加している者と資本面・人事面で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。
- ・発注工事に参加とは、当該工事を受注していること、当該工事の下請けをしていることをいう。
- ・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。

①一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、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場合。

②一方の会社の代表権を有する役員が他方の会社の代表権を有する役員を兼ねている場合。

### (2) 業務実施体制に関する要件

- ・競争参加資格確認申請書を提出する者は、中部地方整備局管内に業務拠点(予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)を有するものであること。
- ・業務の主たる部分を再委託するものでないこと。
- ・業務の分担構成が不明確又は不自然でないこと。
- ・設計共同体の場合に、業務の分担構成が必要以上に細分化されていないこと。

### (3) 業務実績に関する要件

- ・競争参加資格確認申請書を提出する者は、平成12年度以降に完了した以下に示す業務において、1件以上の実績を有すること。

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。

業務：国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社等、公益法人、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した発注者支援業務、公物管理業務（河川又は道路）、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務（河川又は道路）、調査検討・計画策定業務（河川又は道路）、管理施設調査・運用・点検業務（河川又は道路）、測量業務、地質調査業務。

## 2－3．配置予定管理技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

### （１）予定管理技術者の資格等

以下のいずれかの資格等を有する者

- ・技術士（総合技術監理部門－建設又は建設部門）
- ・一級土木施工管理技士
- ・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者又は土木学会一級技術者の資格を有する者
- ・「施工体制の確保に関する推進協議会」が認定した発注者支援技術者（土木）Ⅰ種又はⅡ種又は（社）全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者（Ⅰ）又は公共工事品質確保技術者（Ⅱ）又はその他これに準ずると発注者が認める者
- ・RCM（シビルコンサルティングマネージャー）またはRCMと同等の能力を有する者（技術士部門と同様の部門に限る）

### （２）予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績

予定管理技術者は、平成１２年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務において、１件以上の実績を有すること。

業務実績には、元請として同種又は類似業務に従事した経験のほか、下請、出向、又は派遣により行った業務実績も同種又は類似業務として認める。また、発注者として従事した同種又は類似業務の経験も実績として認める。

同種：国、都道府県、政令市、特殊法人等が発注した土木工事に関する発注者支援業務

類似：以下のいずれかの実績

- ・地方公共団体（都道府県及び政令市を除く）、地方公社等、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した土木工事に関する発注者支援業務
- ・国、都道府県、政令市、特殊法人等、地方公共団体、地方公社等、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した公物管理補助業務（道路）、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務（道路）の概略設計・予備設計・詳細設計、土木工事の監理技術者

### （３）手持ち業務量

① 平成２２年１２月２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２２年１２月２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、手持ち業務とは管理技術者、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当該配置管理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、当該配置管理技術者を、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価に厳格に反映させるものとする。

- 1) 当該配置予定管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- 2) 当該配置予定管理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価要領に基づく業務成績の平均点が当該配置管理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価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管理技術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、配置予定管理技術者とは別に、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、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「予定管理技術者の経歴等」及び「予定管理技術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) 配置予定管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- 2) 配置予定管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- 3) 過去5年以内の同種業務で業務成績が75点以上の業務における管理技術者としての経験を有する者
- 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管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

## 2-4. 競争参加資格確認申請書に対する要件

### (1) 技術提案書の記載内容

競争参加資格確認申請書に添付する技術提案書等において、内容が殆ど記載されていない、又は提案内容等が判断できない場合は競争参加資格がないものとする。

## 3. 総合評価落札方式に関する事項

### (1) 落札者を決定するための基準

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

ただし、国の支払の原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について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評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

②落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査及び業務完了後に業務コスト調査を行うものとする。

③上記において、評価値が最も高い者が2名以上あるときは、当該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評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

### ②価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

価格評価点の配分点は30点とする。

### ③技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記1)、2)、3)、4)の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。

- 1) 予定技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針等
- 3) 評価テーマに対する技術提案
- 4) 技術提案の履行確実性を評価する場合がある

技術評価点の算出方法は、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】

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

【技術提案の履行確実性を評価しない場合】

$$\text{技術点合計} = (\text{基本的事項評価点}) + (\text{技術提案評価点})$$

$$\text{基本事項評価点} = \text{基本事項評価点 (技術者)}$$

$$\text{技術提案評価点} = \text{技術提案に係る評価点}$$

$$\text{履行確実性に関する評価に基づく履行確実性度} = 1.00 \sim 0$$

$$\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の満点}) \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

### ④技術評価点における評価基準

1) 予定管理技術者

- ・資格
- ・専門技術力（同種及び類似業務の内容）
- ・情報収集力

2) 実施方針等

- ・業務の理解度
- ・実施体制

3) 評価テーマ

- ・的確性
- ・実現性

4) 技術提案の履行確実性に関する評価

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.のとおり。

4. 入札手続等

(1) 担当部局

〒514-8502 三重県津市広明町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

電 話 059-229-2212 F A X 059-229-2266

メールアドレス：keimie@cbr.mlit.go.jp

(2) 入札説明書の交付期間、場所及び方法

入札説明書の交付期間：別表①のとおり。

交付場所及び方法：「電子入札システム」又は国土交通省中部地方整備局ホームページ（以下「HP」という。）に掲載した入札説明書をダウンロードすることにより交付する。

HPアドレス：<http://www.cbr.mlit.go.jp>

「企業と自治体」－「入札・契約情報」－「測量・建設コンサルタント等業務」－「入札公告、揭示文、入札説明書、技術資料作成要領」の順で検索のこと。

なお、競争参加資格確認申請書の作成についての参考資料や見積りに必要な仕様書等は、「電子入札システム」により交付する。

ただし、やむを得ない事情で、「電子入札システム」による交付を受けることができない場合は、4.（1）の担当部局まで連絡し、指示に従うこと。

(3) 競争参加資格確認申請書を提出できる者の範囲

競争参加資格確認申請書を提出する時において、上記2-1.（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る者、（2）に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けている者又は申請中の者とする。

(4) 競争参加資格確認申請書の提出期間、場所及び方法

入札参加希望者は、電子入札システムにより競争参加資格確認申請書を提出すること。ただし、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）又

は託送（※注１）（以下「郵送等」という。）すること。

技術提案書等のファイル容量が、３ＭＢを超える場合の提出方法等については、入札説明書による。

・提出期間：別表②のとおり。

・提出先：４．（１）と同じ。

※ 注１ 「託送」とは…民間事業者による新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。

#### （５）ヒアリング

①以下のとおり配置予定管理技術者に対してヒアリングを行う。

１）実施期間：平成 22 年 12 月 27 日 ～平成 22 年 12 月 28 日

２）ヒアリングの時間は別途通知する。

②ヒアリングでは技術提案書に記載された以下の事項について確認を行う。

１）配置予定管理技術者の経歴について

２）配置予定管理技術者の業務実績について

３）業務の着眼点・実施方針について

４）評価テーマについて

#### （６）競争参加資格確認の通知日

競争参加資格確認の有無の通知は別表③の日を予定する。

#### （７）入札及び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。

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、紙により三重河川国道事務所経理課まで持参すること。

③開札の日時及び場所

別表⑤のとおり。

### ５．その他

（１）手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

（２）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

（３）入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のした入札、競争参加資格確認申請書に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

（４）手続における交渉の有無 無

（５）契約書作成の要否 要

なお、本業務において提出された技術提案について、提案内容として採用したものについては契約書特約事項として添付する。

- (6) 関連情報を入手するための照会窓口 上記4. (1)に同じ。
- (7) 本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本面・人事面で関係がある者は平成22年度に入札手続きを行う当該事務所発注工事に参加してはならない。また、本業務の担当技術者の出向・派遣元及び出向・派遣元と資本面・人事面で関係のある者は、平成22年度に入札手続きを行う当該事務所発注工事に参加してはならない。
- ・「工事に参加」とは、当該工事の入札に参加すること、当該工事の下請けとして参加することをいう。
  - ・「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。
    - ①一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資額の総額の100分の50を超える出資をしている場合。
    - ②一方の会社の代表権を有する役員が他方の会社の代表権を有する役員を兼ねている場合。
- (8) 直接的雇用関係
- 予定管理技術者は、本業務の履行期間中に本業務の受注者と直接的雇用関係があること。
- (9) 中部地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成21・22年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない場合も競争参加資格確認申請書を提出することができるが、競争に参加するためには開札の日において一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていなければならない。
- なお、平成21・22年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を開札の日まで認定されていない場合、競争に参加する資格を有していない者のした入札に該当し、入札は無効とする。
- (10) 履行確実性を評価するために、技術提案に関するヒアリングとは別に、履行確実性に関するヒアリングを実施するとともに、技術提案書とは別に追加資料の提出を求める場合がある。（入札説明書参照）
- (11) 詳細は入札説明書による。

## 別表

|   |                       |                                                                             |
|---|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ① | 入札説明書の交付期間            | 平成２２年１２月 ２日から<br>平成２３年 １月１１日まで                                              |
| ② | 競争参加資格確認申請書等の<br>提出期間 | 平成２２年１２月 ３日から<br>平成２２年１２月１７日までの 10 時 00 分から 16 時<br>00 分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） |
| ③ | 競争参加資格確認通知の日          | 平成２２年１２月２４日                                                                 |
| ④ | 入札書の受付期間              | 平成２３年 １月１２日 10 時 00 分から<br>平成２３年 １月１３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２３年 １月１４日 10 時 00 分<br>三重河川国道事務所                                          |

## 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、指定場所に来なかった場合を含む）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<br>様式2<br>様式2－1<br>様式5－1<br>様式6 | ○：確保されていると認められる。<br>×：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った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<br>様式5<br>様式5－1 | ○：確保されていると認められる。<br>×：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<br>様式4－1<br>様式7 | ○：適正であると認められる。<br>×：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<br>様式5<br>様式5－1 | ○：確保されていると認められる。<br>×：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<br>様式4－1<br>様式7 | ○：適正であると認められる。<br>×：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<br>様式3 | ○：確認していると認められる。<br>×：確認していると認められない。 |

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
|  | 様式 5－1<br>再委託先見積<br>書 |  |
|--|-----------------------|--|

再委託するものがなく、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、次の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<br>(A=B+C) | 業務実施金額の内訳       |                  | 官積<br>算額<br>(D) | 備考                |
|        |             |                |               |                   | うち自社実<br>施金額(B) | うち再委託<br>予定金額(C) |                 |                   |
| 直接業務費  | 道路構造物<br>設計 | 道路設計           | 道路詳細<br>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<br>電子成果物 |               |                   |                 |                  |                 |                   |
| 間接業務費  | 技術経費        |                |               |                   |                 |                  |                 | 諸経費に係る内<br>訳書     |
|        | 諸経費         |                |               |                   |                 |                  |                 |                   |
| 合計     |             |                |               |                   |                 |                  |                 | 再委託予定金額<br>の比率〇〇% |

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 k mあたりの費用内訳 |                |        |    |                |          |    |
|-------------------------------|----------------|--------|----|----------------|----------|----|
| 項目                            | 名称・規格          | 単位     | 数量 | 業務<br>実施<br>金額 | 官積<br>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】

様式 2 - 1

一般管理費等内訳書

| 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   |       |    |
| .....   |       |    |
| .....   |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |

当該契約の履行体制  
(1) 履行のための体制図 (全体像)

```

graph TD
    A["○○技術者  
・担当する役割の内容"] --> B["○○技術者  
・担当する役割の内容"]
    A --> C["担当者  
・担当する役割の内容"]
    A --> D["○○技術者  
・担当する役割の内容"]
    A --> E["担当者  
・担当する役割の内容"]
    A --> F["再委託の相手方①  
・再委託に係る業務の内容、再委託の予定金額、再委託を行う理由"]
    A --> G["再委託の相手方②  
・再委託に係る業務の内容、再委託の予定金額、再委託を行う理由"]
    B --> C
    D --> E
    E --> F
    E --> G
  
```

[illegible]

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: )

日数を記入

| 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 |     |     |      |     |
|----------|----|----|----|---|----|----|----|----|----|---|----|----|-----|----|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|
|          | 1  | 10 | 20 | 1 | 10 | 20 | 1  | 10 | 20 | 1 | 10 | 20 | 1   | 10 | 20  | 1 | 10  | 20  | 1   | 10  | 20  | 1   | 10  | 20  |     |     |     |      |     |
| 営業日      | 7  | 7  | 7  | 7 | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7 | 7  | 7  | 7   | 7  | 7   | 7 | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   |     |     |      |     |
| A業務      |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇検討     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇調査     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.5 | 1.0 | 1.0 |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇整理     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   |     |     | 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      |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇検討     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇調査     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   |     |     | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.5 | 1.0 | 1.0 |     |     |     |      |     |
| 〇〇整理     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   |     |     |     |     | 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   | 6   | 7.5 | 6   | 6   | 3   | 3   | 10.5 | 7.5 |

様式 5

## 配置予定技術者名簿

[illegible]

## 直接人件費内訳書

[illegible]

様式 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＞

[illegible]

＜自社又は再委託予定先が機械をリースする場合＞

[illegible]

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<br>番号 | 業務名 | 発注者名 | 履行期間 | 契約金額 | 業務成績<br>評定点 | 備考 |
|----------|-----|------|------|------|-------------|----|
|          |     |      |      |      |             |    |