

- ・ 修正内容

別紙－３において以下を変更した。

【その他業務】に「施工段階確認業務」を追加した。

以上

## 入札説明書【総合評価落札方式】

中部地方整備局沼津河川国道事務所の「平成 23 年度沼津河川国道管内道路事業計画業務」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、予算示達がなされ、かつ平成 23・24 年度の土木関係建設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

中部地方整備局沼津河川国道事務所長 前佛 和秀

沼津市下香貫外原 3 2 4 4 番地の 2

3 業務の概要

（１）業 務 名 平成 23 年度沼津河川国道管内道路事業計画業務（電子入札対象案件）

（２）業 務 内 容

本業務は、沼津河川国道事務所管内における業務に関する資料作成等を行うことにより職員を支援し、当該事務所の円滑な事業を推進することを目的とする。

（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。

公共工事に関する実施計画関連資料の作成

設計業務成果のとりまとめ

業務発注に必要な基礎資料の作成等

（４）履行期限 平成 23 年 4 月 1 日～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 1,000 万円を越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等で行うものとする。

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沼津河川国道事務所 経理課

〒410 - 8567 沼津市下香貫外原3 2 4 4 番地の2

TEL 055-934-2002 FAX055-934-2059

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。

・業務実施報告書 1 式

・打合せ資料 1 式

### 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

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。

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、希望業種を土木関係建設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)参加資格の土木関係建設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。)

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(の再認定を受けた者を除く。)でないこと。

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。

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。

## 2) 設計共同体

1) 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1月20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23年度沼津河川国道管内道路事業計画業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格(以下「設計共同体としての資格」という。)の認定を受けている又は申請を行っていること。

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。

1) に掲げる一般競争(指名競争)参加資格の申請を行っていない者も競争参加資格確認申請書等を提出することができるが、競争参加資格確認申請書の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、希望業種を土木関係建設コンサルタント業務として申請を行うこと。

2) に掲げる設計共同体構成員についても同様とする。

競争参加資格確認通知の日は別表 の日を予定する。

## (2) 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の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。
- ・本業務の履行期間中に工期がある当該事務所の発注業務の受注者及び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。
- ・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。

## (3) 誓約書の提出

上記(2)における中立公平性が確認できる誓約書若しくは資料の写しを様式自由にて提出することとする。なお、誓約書の提出期限は競争参加資格確認申請書等と同様とする。

#### (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業務（平成22年度完了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。

業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）、公益法人（注4）、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業（注5）が発注した発注者支援業務（注6）、公物管理補助業務（注7）、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務、調査検討・計画策定業務、管理施設調査・運用・点検業務、測量業務、地質調査業務。

注1）特殊法人等とは、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一条に示す、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き都道府県が設置した「土地開発公社」、地方住宅供給公社法に基づき都道府県が設立した「住宅供給公社」をいう。

注4）公益法人とは、次のものをいう。

一 一般社団法人又は一般財団法人に関する法律に基づき設立された一般社団

法人又は一般財団法人、及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人。

二 旧民法第34条の規定により設立された社団法人又は財団法人であって、平成20年12月1日現在、現に存する法人であって、新制度の移行の登記をしていない法人（特例社団法人又は特例財団法人）。

注5）大規模な土木工事を行う公益民間企業とは、鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社をいう。

注6）発注者支援業務とは、積算技術業務、技術審査業務及び工事監督支援業務等に該当する業務をいう。なお、業務内容については別紙-1を参照すること。

注7）公物管理補助業務とは、河川巡視支援業務、河川許認可審査支援業務、ダム管理支援業務、堰・排水機場等管理支援業務、道路巡回業務及び道路許認可審査・適正化指導業務等に該当する業務をいう。なお、業務内容については別紙-1を参照すること。

#### （5）配置予定管理技術者の資格に関する要件

配置予定管理技術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、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とは別表の日を予定する。

- ・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
  - ・土木学会が認定した特別上級技術者、上級技術者、1級技術者
  - ・（社）全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者（ ）又は公共工事品質確保技術者（ ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者（ 1 ）
  - ・RCCM又はRCCM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 ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者（ 3 ）
- 1 発注者が認めた同等の資格を有する者とは次のとおり。
- ・「公共工事の品質確保の促進に関する北海道連絡協議会」が認定した発注者支援業務技術者 又は
  - ・「東北地方公共工事品質確保促進協議会会長」が認定した支援管理技術者 又は
  - ・「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） 種

又は 種

- ・「近畿地方公共工事品質確保推進協議会」が認定した支援管理技術者 または
- ・「中国地方整備局長」が認定した公共工事発注者支援技術者 種又は 種
- ・「四国地方公共工事品質確保推進協議会」が認定した支援技術者 種又は 種
- ・九州地方における「公共工事品質確保技術者資格認定委員会委員長」が認定した種又は 種公共工事品質確保技術者

2 R C C Mと同等の能力を有する技術者とは、R C C M資格試験に合格しており、転職等により登録が出来ない立場にいる技術者をいう。

3 発注者が認めた同等の資格を有する者とは次のとおり。

- ・ 関連分野の論文により学位を取得した工学博士
- ・ 関連分野の著述、論文、委員会活動、その他顕著な業務実績があり、総合評価審査委員会等の専門家から適格と認められた者
- ・ 関連分野の20年以上の実務経験と十分な業務実績があり、総合評価審査委員会等の専門家から適格と認められた者
- ・ これらと同等と認められる関連資格の取得者（筆記試験、面接試験など適切な試験方法により認定されたものに限る）

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管理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。

関連分野の20年以上の実務経験とは、受発注者の立場に関係なく、関連分野において20年以上の実務経験があり、指導的立場の経験を有する者とする。

なお、指導的立場とは受注者であれば管理技術者、発注者であれば管理職相当とする。

十分な業務実績とは、例えば請負実績の場合、関連する分野の業務において、管理技術者として10件以上の経験を有する者とする。

#### （6）配置予定管理技術者の業務実績に関する要件

配置予定管理技術者は、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件以上の実績を有すること。業務実績には、平成13年度以降に元請として同種又は類似業務に従事した経験のほか、出向又は派遣、再委託を受けて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。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。

1）同種業務：国、都道府県、政令市、特殊法人等（注1）が発注した土木工事に  
関する発注者支援業務（注6）

2）類似業務：

- ・ 地方公共団体（注2）（都道府県及び政令市を除く）、地方公社（注

- 3) 公益法人(注4)又は大規模な土木工事を行う公益民間企業(注5)が発注した土木工事に関する発注者支援業務(注6)
- ・国、都道府県、政令市、特殊法人等(注1)、地方公共団体(注2)、地方公社(注3)、公益法人(注4)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(注7)、CM業務、PFI事業技術アドバイザリー業務、土木設計における概略・予備・詳細設計業務、土木工事における監理技術者の業務
- なお、同種業務・類似業務の区分については、別紙-2参照すること。  
(注1~7)の説明は4.(4)と同じ。

(7) 恒常的雇用関係に関する要件

配置予定管理技術者は、本業務の履行期間中(契約日から業務完了まで)に、本業務の代表者と直接的雇用関係がなければならない。

(8) 配置予定管理技術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(本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。また、履行期限が平成23年3月31日以前となっているものは含まない。さらに、複数年契約の業務の場合は、当該年の年割額とする。以下、同じ。)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(港湾空港関係除く)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(測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者を含む。)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。(以上同じ)

- 2) 本業務の履行期間中は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 から 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。

当該配置管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

当該配置管理技術者と同等の技術者資格を有する者

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定要領に基づく業務成績が７５点以上である者

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 から 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。

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

配置予定管理技術者と同等の技術者資格を有する者

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管理技術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

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

#### （９）配置予定担当技術者の資格に関する要件

配置予定担当技術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。

＜土木＞・技術士（総合技術監理部門－建設又は建設部門）

・技術士補（総合技術監理部門－建設部門）

・一級土木施工管理技士又は二級土木施工管理技士

・土木学会が認定した特別上級技術者、上級技術者、１級技術者又は２級技術者

・（社）全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者（ ）又は公共工事品質確保技術者（ ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者（４）

・ＲＣＣＭ又はＲＣＣＭ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）

・「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」と同様の実務経験が１年以上の者

・河川又は道路関係の技術的行政経験を１０年以上有する者

・測量士及び測量士補

・１級又は２級舗装施工管理技術者

・コンクリート主任技士又はコンクリート技士

４ 発注者が認めた同等の資格を有する者とは次のとおり。

・ 配置予定管理技術者において認めた資格を有する者

- ・「四国地方公共工事品質確保推進協議会」が認定した支援技術者 種
- ・九州地方における「公共工事品質確保技術者資格認定委員会委員長」が認定した一般公共工事品質確保技術者

(10) 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。

実施方針

業務実施体制

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。

特定テーマ：複数の担当技術者で業務を実施する場合に統一的な判断、対応を行う履行体制を確保するための取り組み（指示・報告方法等）について

(11) 業務実施体制に関する要件

競争参加資格確認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。

- ・中部地方整備局管内に業務拠点（配置予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ）を有していない場合。
- ・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。
- ・設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合又は一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。

(12) 競争参加資格を与えない要件

競争参加資格確認申請書等に記載の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。

競争参加資格確認申請書等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。

(13) 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設計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、下記の間接関係がある場合に、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。

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

〒410-8567 沼津市下香貫外原3 2 4 4 番地の2

国土交通省 中部地方整備局 沼津河川国道事務所

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 055-934-2002 F A X 055-934-2059

メールアドレス：keinumaz@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及び誓約書並びに設計共同体で参加する場合の協定書の写し、「恒常的雇用関係」を証明する資料)、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3MB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を添付すること。

なお、これにより郵送等で提出する場合は、様式-12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。FAXの提出は認めない

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)に上記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。

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 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 の日を予定する。

(4) その他

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。

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。

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。

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。

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沼津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、受付時間及び提出方法は

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
- ・ 提出方法：持参又は郵送等に関し、電子入札システム及び FAX による提出は認めない。

## 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。

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。

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

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。

(技術点80点満点を60点換算する。)

- 1) 予定技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針
- 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)

基本的事項評価点 = 基本的事項評価点(技術者)・・・1)に係る評価点

技術提案評価点 = 技術提案に係る評価点・・・2)及び3)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

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30点とする。

総合評価は、入札者の申込みに係る上記 により得られた技術点と上記 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、技術的所見を沼津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。

（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。

総合評価における評価項目は以下のとおり。

| 評価項目                                   | 評価の着目点                |                       |                                 |                         | 評価のウェイト                                                                                                                                                                                                                                  |        |
|----------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                        | 判断基準                  |                       |                                 |                         |                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| 予定<br>管理<br>技術<br>者の<br>経験<br>及び<br>能力 | 管<br>理<br>技<br>術<br>者 | 資<br>格<br>要<br>件      | 技<br>術<br>者<br>資<br>格<br>等      | 技術者資格等、その専門分野の内容        | 下記の順位で評価する。<br><br>以下のいずれかの資格を有するもの<br>・技術士（建設部門又は総合技術監理部門-建設）<br>・一級土木施工管理技士<br>・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<br>・(社)全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者（ ）又は公共工事品質確保技術者（ ）又は業務発注担当部署が認めた同等の資格を有する者<br><br>以下のいずれかの資格を有するもの<br>・RCCM又はRCCMと同等の者 | 5<br>3 |
|                                        |                       | 専<br>門<br>技<br>術<br>力 | 業<br>務<br>執<br>行<br>技<br>術<br>力 | 平成13年度以降の同種又は類似業務の実績の内容 | 下記の順位で評価する。<br><br>同種業務の実績がある。<br>類似業務の実績がある。                                                                                                                                                                                            | 5<br>3 |
|                                        |                       | 情<br>報                | 地<br>域                          | 平成13年度以降の同種又は           | 下記の順位で評価する。<br><br>当該事務所管内における同種又は類似業務実                                                                                                                                                                                                  | 5<br>3 |

|                                 |                   |             |             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|---------------------------------|-------------------|-------------|-------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                 |                   | 収<br>集<br>力 | 精<br>通<br>度 | 類似業務の当<br>該事務所・周<br>辺での業務実<br>績 | 績がある。<br>当該整備局管内における同種又は類似業務実<br>績がある。<br>その他                                                                                                                                                                                                          | 0           |
| 予 定<br>担 当<br>技 術<br>者 の 経<br>験 | 予定担当技術者の専門技術<br>力 |             |             |                                 | 下記の順位で評価する。<br><br>複数の予定担当技術者が申請された場合は、申<br>請された全ての予定担当技術者の評価点の平均値<br>とする。<br><br>同種業務の実績がある。<br><br>類似業務の実績がある。<br><br>その他                                                                                                                            | 5<br>3<br>0 |
| 実 施<br>方 針                      | 業務理解度             |             |             |                                 | 業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位<br>に評価する。                                                                                                                                                                                                                      | 1 0         |
|                                 | 実施体制              |             |             |                                 | 下記の場合に優位に評価する。<br>・配置技術者の人数、代替要員の確保など業務を遂<br>行するうえで体制が確保されている場合。<br>・担当技術者の技術力の確保及び向上に向けた取り<br>組みが具体的に示されている場合。<br>・業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術<br>者への円滑な伝達と共有のための手法、及び担当<br>技術者へのフォロー方法が具体的に示されている<br>場合。<br>・業務工程等の変化による業務量の変動に対する<br>業務実施体制が具体的に示されている場合。 | 2 0         |
| 技 術<br>提 案                      | 本業務における留意<br>点    |             |             | 的 確<br>性                        | 留意点を十分に理解し、対応策が的確な場合に優<br>位に評価する。                                                                                                                                                                                                                      | 2 0         |
|                                 |                   |             |             | 実 現<br>性                        | 必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法)が網<br>羅されている場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                          | 1 0         |
| 合計（技術評価の配点合計）                   |                   |             |             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 0         |

#### 技術提案の履行確実性に関する評価

- 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。

#### - 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。

## 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。

質問の受付先：5と同じ。

質問の受付期間：別表のとおり。

（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。

閲覧場所：沼津河川国道事務所 1階掲示板

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 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 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2回を限度とするが、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、予決令第99条の2に基づく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。

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

技術提案に関するヒアリング

- ・技術者自身の業務実績について説明できない等自ら主体的に携わったことが認められない。
- ・本業務の目的、内容又は技術提案の内容を理解していない。
- ・質問に対する回答が全くない、若しくは回答が著しく不適切である。

- (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HP(<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) 配置予定管理技術者の制限

配置予定管理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(TECRIS)に登録すること。

- 1) 本業務の配置予定管理技術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管理技術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点以上である技術者を、配置予定管理技術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管理技術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、配置予定管理技術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管理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、当該配置管理技術者を、以下の から 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。

当該配置管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

当該配置管理技術者と同等の技術者資格を有する者

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定要領に基づく業務成績が75点以上である者

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) 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）参加資格の申請を行っ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する予定の者である場合には、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、本業務に係る事業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

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。

### （４）打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに管理技術者と（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、受付時間及び提出方法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
  - ・提出方法：持参又は郵送等に関し、電子入札システム及びFAXによる提出は認めない。

## 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

業務等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

前金払 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 と同じ

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、別紙（様式 1 ～ 1 1（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様式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

（1）競争参加資格確認申請書等の作成

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）競争参加資格確認申請書等の作成及び留意事項

競争参加資格確認申請書等は、別添（様式 - 2 ～ 1 1）及び誓約書により、以下に留意し、作成するものとする。

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                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企業の業務実績  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・競争参加資格確認申請書の提出者が過去に受注した業務実績について記載する。</li> <li>・4（4）に規定する業務に関する実績を対象とする。</li> <li>・平成13年度以降に完了した業務とし、平成22年度完了予定見込みの業務も対象とする。</li> <li>・記載する件数は最大2件とする。</li> <li>・記載様式は様式 - 3 とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。</li> </ul> |
| 配置予定管理技術 | ・配置予定の管理技術者について、資格・業務経験等について記                                                                                                                                                                                                                        |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 者の経歴等                  | <p>載する。</p> <p>保有資格の資格証等の写しを添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手持ち業務は平成 23 年 4 月 1 日現在、国土交通省以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めて全て記載する。</li> </ul> <p>手持ち業務とは管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務とし、本業務以外の業務で配置予定技術者として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「未契約」と明記するものとし、参考見積金額を契約金額として記載する。なお、競争参加資格確認通知により競争参加資格がある未契約のもの及び落札決定通知を受けている未契約のものを含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該地域での業務実績について、中部地方整備局管内で行った業務の実績を 1 件記載する。業務実績とは発注者の別、同種・類似などの業務種別に関わらず、当該地域で受託した全ての業務をいう。</li> </ul> <p>なお、対象は平成 13 年度以降に完了した業務とし、平成 22 年度完了予定業務も対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載様式は様式 - 4 とする。</li> <li>・ 競争参加資格申請書の提出者と「恒常的雇用関係」にあることを証明する資料（様式自由）を添付すること。ただし、競争参加資格申請書等提出日までに、「恒常的雇用関係」が提出者と予定管理技術者の両者において成立していない場合は、契約日までに「恒常的雇用関係」が成立する趣旨の証明（様式自由）を添付すること。</li> </ul> |
| 配置予定管理技術者の同種又は類似業務等の実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。</li> <li>・ 平成 13 年度以降に完了した業務とし、平成 22 年度完了予定の業務も対象とする。</li> <li>・ 記載する件数は最大 2 件とする。</li> <li>・ 競争参加資格申請者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名を記載すること。</li> <li>・ 記載様式は様式 - 5 とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 地方整備局等管内の所在している業務拠点    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中部地方整備局管内の業務拠点（配置予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ）を記載する。</li> <li>・ 記載様式は様式 - 6 とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配置予定担当技術者の同種又は類似業務等の実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の担当技術者の人数を記載する。</li> <li>・配置予定の担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。（氏名は記載しない。）<br/>「同種又は類似業務」区分は配置予定管理技術者と同様。</li> <li>・平成１３年度以降に完了した業務とし、平成２２年度完了予定の業務も対象とする。<br/>ただし、地方整備局等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。</li> <li>・記載様式は様式－１１とする。</li> </ul>                                                                                     |
| 業務実施体制                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・単体企業、設計共同体、いずれの場合においても業務分担について記載する。</li> <li>・設計共同体により業務を実施する場合は、設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名を記載すること。</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など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>・配置予定技術者を記載する。</li> <li>・本業務に従事予定の担当技術者の人数を記入すること。</li> <li>・記載様式は様式－７とする。</li> </ul> |
| 業務の実施方針                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施体制図は別途添付すること。</li> <li>・記載様式は様式－９とし、２枚以内に記載すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 技術提案                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入札説明書４．（１０）１）に示した、評価テーマに対し具体的に記載すること。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。</li> <li>・記載様式は様式－１０とし、１枚以内に記載すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                               |

業務実績を証明する資料及び配置予定管理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。

配置予定管理技術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管理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

定管理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管理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(T E C R I S)」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管理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、予定管理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。

配置予定管理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。

なお、技術士(総合技術監理部門-建設)の場合、総合技術監理部門-建設までが確認できる資格証明書等の資料も提出すること。

#### 24 競争参加資格確認申請書等に関するヒアリングの実施

以下のとおりヒアリングを実施する。また、その結果について評価項目の得点に反映させる。

- 1)実施場所：中部地方整備局 沼津河川国道事務所 1階 入札室
- 2)実施期間：平成23年2月21日(月)～平成23年2月25日(水)
- 3)ヒアリング時間：別途通知
- 4)出席者：配置予定管理技術者
- 5)ヒアリングでは競争参加資格確認申請書等に記載されてた以下の事項について質疑応答を行う。
  - ・配置予定管理技術者の経歴について
  - ・配置予定管理技術者の業務実績について
  - ・実施方針について
  - ・技術提案について

#### 25 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) 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)参加資格の土木関係建設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。

- 4) 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。
- 5) 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つては、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。
- 6) 本業務の受注者は、以下のとおり業務の履行期間中は業務発注者の発注する工事及び業務の入札に参加することができない。

本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本・人事面等において関連がある者は平成23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、本業務担当者の出向・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23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。

なお、「発注工事に参加」及び「資本面・人事面で関係がある」とは、4(2)の記載に同じ。

本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本・人事面等において関連がある者は平成23年度に入札手続きを行う当該事務所発注業務に参加してはならない。また、本業務担当者の出向・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23年度に入札手続きを行う当該事務所発注業務に参加してはならない。

「当該事務所発注業務」とは、当該事務所が発注する別紙-3に示す発注者支援業務等以外の「測量」、「地質調査」、「土木関係建設コンサルタント業務」、「建築関係建設コンサルタント業務」、「補償関係コンサルタント業務」をいう。

なお、「発注業務に参加」及び「資本面・人事面で関係がある」とは、4(2)の記載に同じ。

- 7) 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管理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。
- 8) 競争参加資格確認申請書等の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- 9) 提出された競争参加資格確認申請書等は返却しない。なお、提出された競争参加資格

確認申請書等は競争参加資格確認以外に提出者に無断で使用しない。

- 10) 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17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/>

- 11) 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。

- 12) 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。

- 13) 落札者の決定等の公表

本業務の入札の過程の透明性を確保するため、落札者の決定後、入札参加者から提出された競争参加資格確認申請書等の評価結果、入札金額、総合評価の結果、落札者の決定理由について公表するものとする。

別表

|  |                                       |                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 競争参加資格確認通知の日                          | 平成 23 年 2 月 17 日                                                                                                                                                                |
|  | 申請書等の提出期間<br>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 1 月 21 日から平成 23 年 2 月 9 日<br>までの 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。)<br>平成 23 年 1 月 21 日から平成 23 年 2 月 25 日<br>までの 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。) |
|  | 入札書の受付期間                              | 平成 23 年 3 月 8 日 10 時 00 分から<br>平成 23 年 3 月 9 日 16 時 00 分まで                                                                                                                      |
|  | 開札の日時及び場所                             | 平成 23 年 3 月 10 日 11 時 30 分<br>沼津河川国道事務所入札室                                                                                                                                      |
|  | 技術提案に関するヒアリング<br>の期間                  | 平成 23 年 2 月 21 日から<br>平成 23 年 2 月 25 日まで                                                                                                                                        |
|  | 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   | 別途通知する<br>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。                                                                                                                               |
|  | 履行確実性に関するヒアリン<br>グ                    | 別途通知する                                                                                                                                                                          |

| 業務実績            | 対象業務               | 業務内容                                                                                                             |
|-----------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 発注者支援業務         | ◆積算技術業務            | ○積算に必要な現地調査、工事発注図面・数量総括表・数量計算書の作成、積算資料の作成、積算データ入力までの一連の業務                                                        |
|                 | ◆技術審査業務            | ○工事発注資料の作成から技術資料の分析・整理までの一連の業務                                                                                   |
|                 | ◆工事監督支援業務          | ○材料確認・段階確認等による設計図書との照合、工事検査等に立合、監督職員の補助を行う業務<br>○指示・地元調整等に必要な資料の作成、工事請負者から提出された資料と設計図書との照合、工事の設計変更に必要な資料作成等を行う業務 |
|                 | ◆品質検査業務(過去の業務)     | ○材料確認・段階確認等による設計図書との照合、工事検査等に立合、監督職員の補助を行う業務                                                                     |
|                 | ◆工事管理業務(過去の業務)     | ○指示・地元調整等に必要な資料の作成、工事請負者から提出された資料と設計図書との照合、工事の設計変更に必要な資料作成等を行う業務                                                 |
|                 | ◆事業計画業務(過去発注者支援業務) | ○公共事業に関する実施計画関連資料の作成等の一部を支援する業務                                                                                  |
| 公物管理業務(河川)      | ◆河川巡視業務            | ○河川を巡視し、河川及び河川管理施設の状況、河川の占有又は利用状況等の適切な把握と処理及び河川管理上必要な情報の収集を行う業務                                                  |
|                 | ◆河川許認可審査支援業務       | ○河川法に基づく各種申請書の受理・整理、河川台帳等の点検・修正・整備等、現地情報及び資料の収集・整理等を行う業務                                                         |
|                 | ◆ダム管理支援業務          | ○洪水調整機能を有するダムのダム管理業務                                                                                             |
|                 | ◆排水機場管理支援業務        | ○関係機器の操作、日常点検・管理、及び排水機場全体の日常管理等を行う業務                                                                             |
| 公物管理業務(道路)      | ◆道路巡回業務            | ○落下物及び道路損傷の発見、道路施設の異常発見、不法占用の確認等を行う業務                                                                            |
|                 | ◆道路許認可審査業務         | ○道路の各種占用申請の審査・指導、境界確認申請審査・現地立合、特殊車両申請の審査のいずれかの補助業務                                                               |
|                 | ◆適正化指導業務           | ○道路の不正使用、不法占用の指導取締、特殊車両申請の指導取締のいずれかの補助業務                                                                         |
| CM業務            |                    | ○公共工事等の設計、発注、工事の各段階におけるコンストラクションマネジメント業務                                                                         |
| PFI事業技術アドバイザー業務 |                    | ○PFI事業の実施に関する技術アドバイザー業務                                                                                          |
| 土木設計業務(河川)      | ◆予備設計              | ○堤防・護岸設計、樋門・樋管設計、排水機場設計、特殊構造物設計、河川景観設計 等                                                                         |
|                 | ◆詳細設計              | ○堰設計、水門設計、排水機場設計、堤防・護岸設計、樋門・樋管設計、床止め設計、特殊構造物設計 等                                                                 |
| 土木設計業務(道路)      | ◆概略設計              | ○路線検討、道路概略設計、橋梁予備検討、トンネル予備検討 等                                                                                   |
|                 | ◆予備設計              | ○道路予備設計(中心線決定、用地幅決定)、橋梁予備設計、トンネル予備設計、道路構造物予備設計、道路・橋梁景観設計 等                                                       |
|                 | ◆詳細設計              | ○道路詳細設計、橋梁詳細設計、トンネル詳細設計、道路構造物詳細設計、補修設計 等                                                                         |

※対象業務は、過去の発注された業務名を記載してあります。なお、対象業務の追加がある場合があります。

| 業務実績                   | 対象業務      | 業務内容                                                                                                       |
|------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査検討・計画策定業務(河川)        | ◆調査検討業務   | ○利水計算、降雨解析、流量検討関係、治水経済調査、水理・土砂解析、水辺環境調査、耐震調査、縦横断測量、水理計算プログラム開発、等                                           |
|                        | ◆計画策定業務   | ○河道計画、防災システム、ハザードマップ、氾濫解析、利水計画、河川情報システム、環境アセスメント、河川環境整備計画関係、治水対策関係、治水経済調査、情報・防災系システム、河川環境整備関係、広報資料作成、事業計画等 |
| 調査検討・計画策定業務(道路)        | ◆調査検討業務   | ○交通需要予測調査、地質基礎調査、設計用図化関係、点検関係、交通量観測、事業基礎調査、パーソントリップ調査、公害系基礎調査、等                                            |
|                        | ◆計画策定業務   | ○整備計画関係検討、環境アセスメント、都市計画策定関係検討・資料作成、事業説明資料作成関係、情報化構想策定、防災アセスメント、地域防災計画関係、環境系計画関係、産業振興計画、広報資料作成、事業計画等        |
| 管理施設調査・運用・点検業務<br>(河川) | ◆管理施設調査業務 | ○河川管理施設の現状把握、施設設置のための基礎調査等                                                                                 |
|                        | ◆管理施設運用業務 | ○河川管理施設の操作要領、運用計画の作成等                                                                                      |
|                        | ◆管理施設点検業務 | ○河川管理施設の点検                                                                                                 |
| 管理施設調査・運用・点検業務<br>(道路) | ◆管理施設調査業務 | ○舗装修繕計画、橋梁補修計画、防災対策、交通安全対策 等                                                                               |
|                        | ◆管理施設運用業務 | ○情報管理業務 等                                                                                                  |
|                        | ◆管理施設点検業務 | ○橋梁点検、防災点検、トンネル点検 等                                                                                        |
| 測量業務                   | ◆測量作業     | ○基準点測量、水準測量、平板測量、路線測量、河川測量、深淺測量、用地測量、空中写真測量 等                                                              |
|                        | ◆測量調査     | ○測量計画に関する測量調査、地図作成に関する測量調査、地域開発関連の測量調査、施設管理関連の測量調査、防災関連の測量調査、環境解析に関する測量調査、工事施工に関する測量調査、基礎測量調査 等            |
| 地質調査業務                 | ◆ボーリング調査  | ○土質ボーリング、岩盤ボーリング、土質試験、解析等調査 等                                                                              |
|                        | ◆地質調査     | ○弾性波探査、軟弱地盤技術解析、地すべり調査、水文・水質観測調査、トンネル変状調査、ダム地質解析、地盤環境調査、液状化判定 等                                            |

※対象業務は、過去の発注された業務名を記載してあります。なお、対象業務の追加がある場合があります。

別紙ー２ 企業及び管理技術者、担当技術者における対象業務の分類表

| 業務実績               | 対象業務               | 企業 | 技術者 |    |
|--------------------|--------------------|----|-----|----|
|                    |                    |    | 河川  | 道路 |
| 発注者支援業務            | ◆積算技術業務            | ◎  | ●○  | ●○ |
|                    | ◆技術審査業務            | ◎  | ●○  | ●○ |
|                    | ◆工事監督支援業務          | ◎  | ●○  | ●○ |
|                    | ◆品質検査業務(過去の業務)     | ◎  | ●○  | ●○ |
|                    | ◆工事管理業務(過去の業務)     | ◎  | ●○  | ●○ |
|                    | ◆事業計画業務(過去発注者支援業務) | ◎  | ●○  | ●○ |
| 公物管理補助業務(河川)       | ◆河川巡視業務            | ◎  | ○   |    |
|                    | ◆河川許認可審査業務         | ◎  | ○   |    |
|                    | ◆ダム管理支援業務          | ◎  | ○   |    |
|                    | ◆排水機場管理支援業務        | ◎  | ○   |    |
| 公物管理補助業務(道路)       | ◆道路巡回業務            | ◎  |     | ○  |
|                    | ◆道路許認可審査業務         | ◎  |     | ○  |
|                    | ◆適正化指導業務           | ◎  |     | ○  |
| CM業務               |                    | ◎  | ○   | ○  |
| PFI事業技術アドバイザー業務    |                    | ◎  | ○   | ○  |
| 土木設計業務(河川)         | ◆予備設計              | ◎  | ○   |    |
|                    | ◆詳細設計              | ◎  | ○   |    |
| 土木設計業務(道路)         | ◆概略設計              | ◎  |     | ○  |
|                    | ◆予備設計              | ◎  |     | ○  |
|                    | ◆詳細設計              | ◎  |     | ○  |
| 調査検討・計画策定業務(河川)    | ◆調査検討業務            | ◎  |     |    |
|                    | ◆計画策定業務            | ◎  |     |    |
| 調査検討・計画策定業務(道路)    | ◆調査検討業務            | ◎  |     |    |
|                    | ◆計画策定業務            | ◎  |     |    |
| 管理施設調査・運用・点検業務(河川) | ◆管理施設調査業務          | ◎  |     |    |
|                    | ◆管理施設運用業務          | ◎  |     |    |
|                    | ◆管理施設点検業務          | ◎  |     |    |
| 管理施設調査・運用・点検業務(道路) | ◆管理施設調査業務          | ◎  |     |    |
|                    | ◆管理施設運用業務          | ◎  |     |    |
|                    | ◆管理施設点検業務          | ◎  |     |    |
| 測量業務               | ◆測量作業              | ◎  |     |    |
|                    | ◆測量調査              | ◎  |     |    |
| 地質調査業務             | ◆ボーリング調査           | ◎  |     |    |
|                    | ◆地質調査              | ◎  |     |    |
| 土木工事               | ◆管理技術者             |    | ○   | ○  |

【技術者 凡例 : 同種● 類似○】

平成23年度事業計画業務における  
中立性の確保に関する発注者支援業務等

【公物管理補助業務】

河川巡視支援業務

河川許認可審査支援業務

ダム管理支援業務

堰・排水機場等管理支援業務

道路許認可審査・適正化指導業務

【発注者支援業務】

積算技術業務

技術審査業務

工事監督支援業務

【用地補償総合技術業務】

用地補償総合技術業務

【その他業務】

事業計画業務

砂防設備・溪流状況点検業務

施工段階確認業務

## 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) | うち自社実<br>施金額(B) | うち再委託<br>予定金額(C) | 官積<br>算額<br>(D) | 備考                |
| 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 |               |                   |                 |                  |                 |                   |
|        |             | 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)

図1 業務内容・再委託の予定金額の取組のフロー

この図は、業務内容・再委託の予定金額の取組のフローを示しています。図の左側には「〇〇技術者」のボックスがあり、その下には「・担当する役割の内容」と記載されています。このボックスから右側の「〇〇技術者」のボックスへと矢印が伸びています。また、左側の「〇〇技術者」のボックスから下へ矢印が伸び、その下には「再委託の相手方①」と「再委託の相手方②」のボックスがあります。これらのボックスには「・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」と記載されています。さらに、左側の「〇〇技術者」のボックスから右側の「〇〇技術者」のボックスへと矢印が伸び、その下には「再委託の相手方①」と「再委託の相手方②」のボックスがあります。これらのボックスには「・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」と記載されています。また、左側の「〇〇技術者」のボックスから右側の「〇〇技術者」のボックスへと矢印が伸び、その下には「再委託の相手方①」と「再委託の相手方②」のボックスがあります。これらのボックスには「・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」と記載されています。

[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   |     |     |      |     |  |
| A業務      |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |  |
| ○○検討     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 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 |     |     |      |     |  |
| 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 | 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 |     |     |      |     |  |
| 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 | 0.5 |     |     |     |     |     |      |     |  |
|          |    |    |    |   |    |    |    |    |    |   |    |    |     |    |     |   |     | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.5 | 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 |  |

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