

## 入札説明書

中部地方整備局静岡国道事務所の「平成24年度 静岡管内建物等積算」に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））に基づく指名競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 手続開始の公示日 平成24年4月12日

2. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局静岡国道事務所長 西村 徹

静岡市葵区南安倍2-8-1

3. 業務概要

(1) 業務名 平成24年度 静岡管内建物等積算（電子入札対象案件）

(2) 業務内容

本業務は、静岡国道事務所が施行する静岡管内の道路事業に必要な用地の取得に伴う建物等積算を行うものである。

(3) 業務の詳細な説明

本業務の主な業務内容は以下のとおりである。

・用地調査 1式

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から平成24年11月30日

(5) 入札方式等

1) 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。

2) 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。

3) 本業務は、参加表明書を提出する際に見積書の提出を求めるものとする。

4) 本業務は参加表明書の提出、入札を電子入札システムで行う対象業務である。

5) 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/> 「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静岡国道事務所 経理課

〒420-0054 静岡市葵区南安倍2-8-1

TEL 054-250-8901 FAX054-252-5809

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。

#### 4. 指名されるために必要な要件

##### (1) 参加資格要件

入札参加希望者は、次に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

- ① 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ② 中部地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成23・24年度補償関係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 中部地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。  
なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決める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 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。
- ⑥ 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に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていないものも参加表明書を提出することができるが、その者が入札に参加するためには、指名通知の日までに、当該資格の認定を受けていなければならない。

(2) 業務拠点に関する要件

静岡県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、本業務の配置予定技術者が恒常的に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) 参加表明者の業務実績に関する要件

参加表明書を提出する者は、平成14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用地関係業務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：補償コンサルタント登録規程（以下「登録規程」という。）第2条第1項の別表に掲げる登録部門のうち、物件部門、営業補償・特殊補償部門及び機械工作物部門の全てに係る補償業務（同一業務による実績でなくても良い。）

(4) 配置予定主任担当者の資格に関する要件

配置予定主任担当者については以下に掲げる資格等のいずれかを有すること。

なお、参加表明書の提出期限までに当該登録規定第2条第1項の別表に掲げる部門の登録を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に登録規程に基づく「補償コンサルタント登録（新規・更新・追加）申請書の写し」を提出するものとし、当該業者が指名を受けるためには指名通知の日までに登録を受け、「補償業務管理者証明書」及び「登録通知書」の写しを提出しなければならない。指名通知の日は別表①の日を予定する。

- ・ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる物件部門に係る補償業務管理者
- ・ 社団法人日本補償コンサルタント協会が定める補償業務管理士研修及び検定試験実施規程（平成3年理事会決定、以下「実施規程」という。）第3条に掲げる物件部門に係る補償業務管理士

(5) 配置予定主任担当者の業務実績に関する要件

配置予定主任担当者は、平成14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用地関係業務成績評定要領に基づく業務成績が60点未満の場合は実績として認めない。

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

なお、照査技術者としての実績は認めない。

同種業務：登録規程第2条第1項の別表に掲げる登録部門のうち、物件部門、営業補償・特殊補償部門及び機械工作物部門の全てに係る補償業務（同一業務による実績でなくても良い。）

(6) 配置予定主任担当者の手持ち業務に関する要件

1) 平成24年4月12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24年4月12日現在の手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、全ての手持ち業務の契約金額合計が2億円未満かつ手持ち業務の件数が5件未満である者でなければならない。

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

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

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

(7) 業務実施体制に関する要件

参加表明書に示される業務実施体制に関し、次の事項に該当しないこと。

- ① 再委託の内容が、主たる部分の場合。
- ② 業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。
- ③ 当該業務に関連する営業補償・特殊補償部門及び機械工作物部門に係る補償業務管理者又は補償業務管理士を有していない場合。

5. 担当部局

〒420-0054 静岡県葵区南安倍 2－8－1

国土交通省 中部地方整備局 静岡国道事務所

経理課：契約手続き及び参加表明書の作成に関すること。

電 話 054-250-8901 F A X 054-252-5809

## 6. 参加表明書の提出期間、提出先及び方法

### (1) 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札方式による提出の場合は、1部を「持参」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。電送又は電子メールは受け付けない。

提出期間：別表②のとおり。

提出先：5. と同じ。

提出方法：電子入札システムによる提出で、参加表明書の容量が3MBを超える場合には、持参又は郵便等により提出すること。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、提出書類は書面に加え電子媒体（CD-R等）に以下のファイル形式で作成したファイルを記録したものとする。また、持参又は郵送等にて提出する場合は、下記の内容を記載した書面を電子入札システムにより参加表明書として送信すること。

- 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

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

- ・ 一太郎 2007 以下
- ・ Microsoft Word2002 以下
- ・ Microsoft Excel2002 以下
- ・ その他アプリケーション PDFファイル Acrobat6.0 以下  
画像ファイル JPEG及びGIF形式  
圧縮ファイル LZH形式のみ

※ ZIP等、他の圧縮形式は認めない。

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

※ 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。

### (2) その他

- ① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された参加表明書（CD-R等の電子媒体含む）は、返却しない。
- ③ 分任支出負担行為担当官は、提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

- ④ 提出期間以降における参加表明書の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 参加表明書等の押印は、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 参加表明書に関する問い合わせ先・・・５．と同じ。

## 7. 入札参加者を指名するための基準

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

なお、指名通知の日は別表①を予定する。

### (2) 入札参加者を選定するための基準

| 評価項目         | 評価の着目点 |               |                                                                                                                                                                                                                  | 評 価 |      |
|--------------|--------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
|              |        |               |                                                                                                                                                                                                                  | 配点  | ウェイト |
| 基本事項<br>(企業) | 業務実績   | 平成19年度以降の業務成績 | 過去4年間の中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の業務成績の平均点を次の順位で評価する。<br>なお、過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の平均点が60点以下の場合及び過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に中部地方整備局以外の機関（以下、「他機関」という。）における同種業務の受注実績が無い場合は、加点しない。 |     | 7    |
|              |        |               | ①中部地方整備局発注業務における平均点が75点以上                                                                                                                                                                                        | 7   |      |
|              |        |               | ②中部地方整備局発注業務における平均点が70点以上75点未満                                                                                                                                                                                   | 4   |      |
|              |        |               | ③以下のいずれかの場合<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補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に他機関における同種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年間に於いて、中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績及び他機関における同種業務の受注実績が無い場合                                                                                              | 0                |    |
| 企業信頼度（優良表彰）  | 平成20年（表彰受賞年）以降の業務優良表彰の有無 | 下記の順位で評価する。<br>①中部地方整備局から優良表彰の受賞実績がある。<br>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等がある。<br>③優良表彰の受賞実績がない。                                                                                                                | 5<br>5<br>1<br>0 | 5  |
| 営業拠点         | 営業拠点等の所在地                | 下記の順位で評価する。<br>①静岡国道事務所管内（以下に示す自治体）に本店を有する。<br>静岡市、藤枝市、焼津市、島田市、牧之原市、榛原郡吉田町、榛原郡川根本町、三島市、熱海市、伊東市、沼津市、富士市、富士宮市、御殿場市、裾野市、伊豆市、伊豆の国市、田方郡函南町、駿東郡清水町、駿東郡長泉町、駿東郡小山町<br>②静岡国道事務所管内に支店又は営業所等を有する。<br>③静岡県内に営業拠点等を有する。 | 5<br>5<br>3<br>0 | 5  |
| 補償コンサルタント登録  | 業務に関連する部門の補償コンサルタント登録の有無 | 下記の順位で評価する。<br>①業務に関連する全ての部門の登録がある。<br>②上記に該当しない。                                                                                                                                                          | 5<br>5<br>0      | 5  |
| 地域での業務経験     | 過去10年間の当該事務所周辺での業務実績の有無  | 下記の順位で評価する。<br>①静岡国道事務所管内における業務実績がある。<br>②静岡県内における業務実績がある。<br>③上記の業務実績がない。                                                                                                                                 | 5<br>5<br>3<br>0 | 5  |
| 企業信頼度（指名停止等） |                          | 参加表明書提出日において以下の期間内に処分を受けている場合、評価点を減じる。<br>①該当なし。<br>②以下のいずれかに該当する。<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                                                                              | 0<br>0<br>-5     | -5 |

|               |              |                          |                                                                                                                                                                                           |   |   |
|---------------|--------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 基本事項<br>(技術者) | 技術者資格        |                          | 下記の順位で評価する。                                                                                                                                                                               |   | 5 |
|               |              |                          | ①該当業務に関する全ての部門に係る補償業務管理者又は補償業務管理士の資格を有する。                                                                                                                                                 | 5 |   |
|               |              |                          | ②物件部門に係る補償業務管理者又は補償業務管理士                                                                                                                                                                  | 0 |   |
|               |              |                          | なお、上記以外の場合は選定しない。                                                                                                                                                                         |   | 7 |
|               | 業務実績         | 平成19年度以降の業務成績            | 過去4年間の中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の業務成績の平均点を次の順位で評価する。<br>なお、過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の平均点が60点以下の場合及び過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に他機関における同種業務の受注実績が無い場合は、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                                                                                                                                                                 | 7 |   |
|               |              |                          | ②中部地方整備局発注業務における平均点が70点以上75点未満                                                                                                                                                            | 4 |   |
|               |              |                          | ③以下のいずれかの場合<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補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合で、過去4年間に他機関における同種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年間に於いて、中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績及び他機関における同種業務の受注実績が無い場合                                                                             | 0 |   |
|               |              |                          |                                                                                                                                                                                           |   |   |
|               |              |                          |                                                                                                                                                                                           |   |   |
|               | 技術者信頼度（優良表彰） | 平成20年（表彰受賞年）以降の業務優良表彰の有無 | 下記の順位で評価する。                                                                                                                                                                               |   | 5 |
|               |              |                          | ①中部地方整備局から優良表彰の受賞実績がある。                                                                                                                                                                   | 5 |   |
|               |              |                          | 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等がある。                                                                                                                                                           | 1 |   |
|               |              |                          | ③優良表彰の受賞実績がない。                                                                                                                                                                            | 0 |   |
|               | 地域精通         | 過去10年間                   | 下記の順位で評価する。                                                                                                                                                                               |   | 5 |



|            |            |                           |                                                                                                                                   |   |  |
|------------|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|            | 度          | の当該事務所<br>周辺での業務<br>実績の有無 | ①静岡国道事務所管内における業務実績がある。                                                                                                            | 5 |  |
|            |            |                           | ②静岡県内における業務実績がある。                                                                                                                 | 3 |  |
|            |            |                           | ③上記の業務実績無し。                                                                                                                       | 0 |  |
| 業務実施<br>体制 | 業務実施体制の妥当性 |                           | 下記項目に該当する場合には選定しない。<br>・再委託の内容が、主たる部分の場合。<br>・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。<br>・当該業務に関連する営業補償・特殊補償部門及び機械工作物部門に係る補償業務管理者又は補償業務管理士を有していない場合 |   |  |

#### 8. 非指名理由の説明

- (1) 参加表明書を提出した者のうち指名しなかったものに対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を電子入札システムにより通知する。なお、紙入札方式による参加者には書面により通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について、説明を求めることができる。
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日以内に書面により行う。
- (4) 非指名理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下の通りである。
  - ①受付場所：5. と同じ。
  - ②受付日時：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日10時00分～16時00分まで。

#### 9. 入札説明書に対する質問

- (1) 質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、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

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：静岡国道事務所 経理課

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

#### 10. 入札、開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

##### (1) 入札書の受付期間

別表④のとおり。(紙入札の場合も同じ。)

##### (2) 入札書の提出方法

入札書は電子入札システムにより提出すること。ただし、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、紙により5.の契約手続きに関する担当部局まで持参又は郵送等すること。

##### (3) 開札の日時及び場所

別表⑤のとおり。

#### 11. 入札方法等

(1) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した金額(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)を持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

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び別冊中部地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けている者その他の開札の時ににおいて4. に掲げる要件のない者は、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

また、指名通知を受け、入札した場合においても、図面、仕様書及び現場説明書、参考資料等（変更分を含む）の交付を受けていない場合には、入札を無効とする。

#### 15. 落札者の決定方法

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

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担当者の制限

増員担当技術者及び配置予定主任担当者の制限について、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、配置予定主任担当者とは別に、以下の①から④までのすべての要件を満たす担当技術者を1名配置することとし、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「予定主任担当者の経歴等」及び「予定主任担当者の同種又は類似業務の実績」記載様式、「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、配置予定主任担当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 配置予定主任担当者の保有している業務実績件数について同種及び類似業務ともに同一件数以上の実績を有する者
- ② 配置予定主任担当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用地関係業務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配置予定主任担当者としての経験を有し、過去4年間に地方整備局用地関係業務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75点以上である者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者
- 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担当者の手持ち業務量が契約金額で2億円、件数で5件を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該配置主任担当者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

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

## (2) 品質証明等

当該業務の不備により、国土交通省に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を明記した、平成23・24年度一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けた代表者の直筆署名による品質証明書を提出すること。ただし、契約当事者が委任状により当該業務の契約締結権限等を受任している者である場合には、代表者及び受任者の2名による連名の直筆署名とする。また、損害補填の期間は、本業務に係る用地取得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、低入札価格調査の際に確認するものとする。

(4) 打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに主任担当者と(1) 1)の担当技術者が出席するものとする。また、業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に主任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) 「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(3) 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」確認時に確認するものとする。

18. 契約書作成の要否等

用地調査等請負契約書により、契約書を作成するものとする。

19. 支払条件 前金払 有 部分払 0回

20. 火災保険付保の要否 否

21. 関連情報を入手するための照会窓口 5. と同じ

22. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成方法

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

なお、提出書類について、本入札説明書(2) 参加表明書内容の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。

(2) 参加表明書内容の留意事項

| 記載事項                  | 内 容 に 関 す る 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 参加表明者の当該地域での業務経験、業務拠点 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該地域での業務経験を記載する。記載する件数は最大3件とする。</li> <li>・参加表明者の静岡国道事務所管内の業務拠点等を記載する。</li> <li>・記載様式は様式-2とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 参加表明者の補償コンサルタント登録の状況等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）に基づく登録状況を記載する。</li> <li>・記載様式は様式-2とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 参加表明者の提出者の同種業務の実績     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加表明者が過去に受注した業務実績を記載する。</li> <li>・記載する業務は平成14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（複数の業務実績により参加表明者、配置予定技術者の用件を満たす場合は各部門の業務につき1件とする。）。</li> <li>・記載様式は様式-3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>・参加表明者が過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績が無い場合は、過去4年間に他機関から受注した同種業務の実績を様式-3-2に記載する。</li> <li>・過去4年間に他機関から受注した同種業務の実績が様式-3と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式-3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（複数の業務実績により参加表明者、配置予定技術者の用件を満たす場合は各部門の業務につき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> |
| 配置予定主任担当者の経歴等         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定主任担当者について、資格、経歴等を記載する。</li> <li>・平成24年4月12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。）のものも含めすべて記載する。<br/>         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。<br/>         手持ち業務とは主任担当者、担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の他の業務とし、プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定主任担当者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</li> <li>・記載様式は様式-4とする。</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| 配置予定主                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定主任担当者が過去に従事した同種業務の実績を記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>任担当者の<br/>同種業務の<br/>実績</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載する業務は平成14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（複数の業務実績により参加表明者、配置予定技術者の用件を満たす場合は各部門の業務につき1件とする。）。</li> <li>・記載様式は様式－5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚以内に記載する。</li> <li>・配置予定主任担当者が過去4年間に中部地方整備局発注業務における補償コンサルタント業務の受注実績がない場合は、過去4年間に他機関から受注した同種業務の実績を様式－5－2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－5と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式－5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（複数の業務実績により参加表明者、配置予定技術者の用件を満たす場合は各部門の業務につき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> |
| <p>優良業務表<br/>彰の有無</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加表明書の提出者の過去4年間の優良表彰の有無について記載する。</li> <li>・予定主任担当者の過去4年間の優良表彰の有無について記載する。</li> <li>・記載様式は様式－6とし、優良表彰があった場合は、その写しを提出すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>業務実施体<br/>制</p>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・業務の分担がない場合も様式に「業務の分担なし」と記載すること。</li> <li>・当該業務に関連する営業補償・特殊補償部門及び機械工作物部門に係る補償業務管理者が不在の場合は、当該部門に係る補償業務管理士の保有状況を記載する。</li> <li>・記載様式は、様式－7とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |

### (3) 業務実績等を証明する資料及び配置予定主任担当者の資格証明書の写し

参加表明書の提出者が過去に受注した同種業務の実績として記載した業務について、その業務に係る契約書及び業務の内容が確認できる資料（例えば業務計画書又は数量総括表等）の写しを提出すること。

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

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

配置予定主任担当者が保有する資格について、合格証明書等の写し（補償業務管理者の場合は、「補償コンサルタント登録申請書」、「補償業務管理者証明書」及び「登録通知書」の写し。補償業務管理士の場合は、「補償業務管理士登録証」の写し。）を提出すること。

様式－6に記載する配置予定主任担当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。

## 23. 見積書の提出

- 1) 参加表明希望者は、参加表明書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。  
記載様式は様式－8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、発注者から指名通知により選定された者へ積算基準や採用歩掛等について通知するので参加表明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。

## 24. その他

- (1) 契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札参加者は、別冊中部地方整備局競争契約入札心得、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) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。
- (4) 落札者は、参加表明書に記載した予定主任担当者を当該業務に主任担当者として配置すること。
- (5) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、午前9時から午後6時まで稼動している。また、稼動時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

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

- (6) システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。
- (7) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記の通りとする。
  - ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先  
電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話03-3505-0514  
電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>
  - ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、5.へ連絡すること。
- (8) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付



票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。

(9) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの実施方法等については、電子入札システムにて通知する。

(10) 参加表明者は、参加表明者及び配置予定主任担当者の業務成績に係る過去4年間の補償コンサルタント業務の平均点を参考資料として「参考資料様式」に記載し、電子入札システム参加表明書の後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>

別表

|   |                          |                                                              |
|---|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ① | 指名通知の日                   | 平成24年4月25日                                                   |
| ② | 参加表明書の提出期間               | 平成24年4月13日から<br>平成24年4月19日までの10時から16時まで<br>(土曜日、日曜日及び祝日を除く。) |
| ③ | 入札説明書の内容についての<br>質問の受付期間 | 平成24年4月13日から<br>平成24年4月26日までの10時から16時まで<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5月2日10時00分から<br>平成24年5月7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5月8日10時00分<br>静岡国道事務所入札室                                |

(別添)

(様式－１)

## 参 加 表 明 書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
中部地方整備局  
静岡国道事務所長 殿

住 所

会社名

代表者氏名

印

平成２４年４月１２日付けで手続開始の公示のありました平成２４年度  
静岡管内建物等積算に係る指名競争に参加を希望します。

なお、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第９８条において準  
用する予決令第７０条の規定する者でないこと並びに参加表明書の内容につ  
いては事実と相違ないことを誓約します。

注）参加表明書として別添の様式－１から様式－８まで及び契約書の写しを提出してください。  
なお、紙入札方式の場合は返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留  
料金分を加えた所定の料金（３８０円）の切手をはった長３号封筒を、参加表明書と併せて提出し  
てください。また、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。

(様式－２)

参加表明者

| ①当該地域での業務経験（平成１４年度以降）  |                       |         |         |         |
|------------------------|-----------------------|---------|---------|---------|
| 業 務 地 域<br>(都道府県・市町村名) | 業 務 名<br>(TECRIS登録番号) | 発 注 機 関 | 履 行 期 間 |         |
|                        |                       |         |         |         |
| ②営業拠点等の所在地             |                       |         |         |         |
|                        |                       |         |         |         |
| ③補償コンサルタント登録の状況等       |                       |         |         |         |
| 登録規程等の題名               | 登 録 番 号               | 登録年月日   | 変更年月日   | 登 録 部 門 |
|                        | 補 ー                   |         |         | 〇〇部門    |
|                        | 補 ー                   |         |         | △△部門    |
|                        | 補 ー                   |         |         | □□部門    |

※ 当該地域での業務経験が確認できる書類の写しを提出すること。

※補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第2条第1項に定める登録部門の登録状況を記載する。

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

※ 所在を証するものを添付すること。（パンフレット等。）

※②に記載した営業拠点等に、本業務の配置予定技術者が常駐することを証明する書類を添付すること。

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   |  |

## 参加表明者の同種業務の実績

|                    |         |      |      |       |
|--------------------|---------|------|------|-------|
| 業務の分類              |         |      |      |       |
|                    | 土地調査    | 土地評価 | 物件   | 機械工作物 |
|                    | 営業・特殊補償 | 事業損失 | 補償関連 | 総合補償  |
| 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、同種業務を記載し、該当する部門に○を記載すること。
- ※ 業務の概要については具体的に記述し、記載内容が確認できる書類の写しを提出すること。
- ※ 図面、写真等を引用する場合も含め、A４判１枚に記載する。

## 参加表明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              |         |      |      |       |
|                    | 土地調査    | 土地評価 | 物件   | 機械工作物 |
|                    | 営業・特殊補償 | 事業損失 | 補償関連 | 総合補償  |
| 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、同種業務を記載し、該当する部門に○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－３と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式－３と同じ」と記載し、業務名、業務概要等の欄は、記載不要とする。

※ 業務の概要については具体的に記述し、記載内容が確認できる書類の写しを提出すること。

※ 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。

(様式－４)

配置予定主任担当者の経歴等

|                                                                                                    |                     |       |      |             |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|------|-------------|---|
| ふりがな<br>①氏名                                                                                        |                     | ②生年月日 |      |             | 才 |
| 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24年4月12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当該事務所周辺での業務実績 (平成14年度以降)                                                                          |                     |       |      |             |   |
| 業務地域<br>(都道府県・市町村名)                                                                                | 業務名<br>(TECRIS登録番号) | 発注機関  | 履行期間 | 受注会社名       |   |
|                                                                                                    |                     |       |      |             |   |

※ 当該事務所周辺での業務実績が確認できる書類の写しを提出すること。

## 配置予定主任担当者の同種業務の実績

|                    |         |      |      |       |
|--------------------|---------|------|------|-------|
| 業務の分類              |         |      |      |       |
|                    | 土地調査    | 土地評価 | 物件   | 機械工作物 |
|                    | 営業・特殊補償 | 事業損失 | 補償関連 | 総合補償  |
| 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、同種業務を記載し、該当する部門に○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し、記載内容が確認できる書類の写しを提出すること。

※ 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。



## 配置予定主任担当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              |         |      |      |       |
|                    | 土地調査    | 土地評価 | 物件   | 機械工作物 |
|                    | 営業・特殊補償 | 事業損失 | 補償関連 | 総合補償  |
| 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－５と同じ業務を記載する場合は、業務の分類の欄に「様式－５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し、記載内容が確認できる書類の写しを提出すること。

※ 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。

## 優良業務表彰の有無

平成20年から平成23年の企業の優良表彰の有無（該当する番号に○を記載する）

1. 有り      2. 無し

企業の優良表彰があった場合、以下を記載する。

（補償関係コンサルタント業務）

| 表彰年 | 業務名        | 発注者   | 表彰者      |
|-----|------------|-------|----------|
| ○年  | ○○年度△△用地調査 | △△事務所 | 局長又は事務所長 |
|     |            |       |          |

注：優良業務の表彰があった場合、その写しを提出すること。

平成20年から平成23年の技術者の優良表彰の有無（該当する番号に○を記載する）

1. 有り      2. 無し

技術者の優良表彰があった場合、以下を記載する。

（補償関係コンサルタント業務）

| 表彰年 | 業務名        | 発注者   | 管理(主任)技術者 | 表彰者      |
|-----|------------|-------|-----------|----------|
| ○年  | ○○年度△△用地調査 | △△事務所 |           | 局長又は事務所長 |
|     |            |       |           |          |

注：優良業務の表彰があった場合、その写しを提出すること。

## ・業務実施体制

| 分担業務の内容 | 備 考 |
|---------|-----|
|         |     |
|         |     |
|         |     |

注１：業務の分担について記載するものとする。なお、業務の分担を行わない場合は、分担業務の内容の欄に「業務の分担なし」と記載する。

注２：他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

## ・補償業務管理士の保有状況

| 資 格     | 部 門         | 保 有 状 況 <sup>(注)</sup> |
|---------|-------------|------------------------|
| 補償業務管理士 | 営業補償・特殊補償部門 |                        |
|         | 機械工作物部門     |                        |

注：当該業務に関連する部門に係る補償業務管理者が不在の場合は、各部門の資格保有状況の有無を記載する。

※ 補償業務管理士の保有状況が確認できる部門別の資格保有者の名簿（自由様式）、若しくは部門別補償業務管理士のうち１名分の「補償業務管理士登録証」の写しを提出すること。

再算定(補正率使用)

(様式-8)

再算定(補正率使用)は、建物移転料及び工作物移転料の再算定を補正率を使用し行うほか、附帯工作物のうち敷地内の立竹木の再算定を行うものであり、表1の区分によるものとする。  
なお、工場、神社、仏閣等の敷地で表1に定める面積以外の場合は、表2の補正率を適用するものとする。

見積書作成の留意事項は別添資料を参照すること。

表1

| 区分                       | 単位 | 主任技師 | 技師A | 技師B | 技師C | 技術員 | 内外業の別 |
|--------------------------|----|------|-----|-----|-----|-----|-------|
| 住宅敷地A<br>敷地面積150㎡未満      | 戸  |      |     |     |     |     | 内     |
| 住宅敷地B<br>敷地面積150㎡～200㎡   | 戸  |      |     |     |     |     | 内     |
| 住宅敷地C<br>敷地面積200㎡～600㎡   | 戸  |      |     |     |     |     | 内     |
| 農家敷地A<br>敷地面積600㎡～1,000㎡ | 戸  |      |     |     |     |     | 内     |
| 農家敷地B<br>敷地面積1,000㎡以上    | 戸  |      |     |     |     |     | 内     |
| 工場等の敷地<br>500㎡～1,000㎡    | 箇所 |      |     |     |     |     | 内     |

表2

| 敷地の面積(㎡)          | 補正率  | 敷地の面積(㎡)            | 補正率   |
|-------------------|------|---------------------|-------|
| 500㎡未満            | 0.80 | 4,000㎡以上 8,000㎡未満   | 4.00  |
| 500㎡以上 1,000㎡未満   | 1.00 | 8,000㎡以上 12,000㎡未満  | 5.70  |
| 1,000㎡以上 2,000㎡未満 | 1.60 | 12,000㎡以上 20,000㎡未満 | 7.80  |
| 2,000㎡以上 4,000㎡未満 | 2.50 | 20,000㎡以上           | 10.40 |

別添

## 見積書作成の留意事項

作業時間は一日あたり 8 時間として歩掛に換算して計上することとし、少数第 2 位（少数第 3 位を四捨五入）まで求めるものとする。

主任技師：当該業務の主たる補償業務に関する補償業務管理者または、補償業務管理士

技師 A：一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。また、上司の指導のもとに非定型的な業務を担当する。

技師 B：一般的な定型業務を複数担当する。また、上司の包括的指示のもとに高度な定型業務を担当する。

技師 C：上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当する。また、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当する。

技術員：上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。また、補助員を指導して基礎的資料を作成する。なお、職種区分定義で示されている定型業務、非定型業務については下記を参考に判断するものとする。

### 定型業務

- ・調査項目、調査方法等が指定されており、作業量、所要工期等も明確な業務
- ・参考となる類似業務があり、それらをベースに応用することが可能な比較的簡易な業務
- ・設計条件、計画諸元の設定等が比較的容易で、立地条件や社会条件により業務遂行が大きく作用されない業務

### 非定型業務

- ・調査項目、調査方法等が未定で、コンサルタントとしての経験から最適な業務計画、設計手法等を確立して対応することが求められる業務
- ・比較検討のウエイトが高く、かつ新技術または高度技術と豊かな経験を要する大規模かつ重要構造物の設計業務
- ・文化性、芸術性が特に重視される業務
- ・先例が少ないか、実験解析、特殊な観測・診断等を要する業務
- ・委員会運営や関係機関との調整等を要する業務
- ・計画から設計まで一貫した業務

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年間の補償コンサルタント業務

| 業務       | 補償コンサルタント業務 |
|----------|-------------|
| 評点対象登録件数 | 件           |
| 業務成績平均点  | 点           |

配置予定主任担当者の中部地方整備局発注業務における過去4年間の補償コンサルタント業務

配置予定主任担当者氏名：\_\_\_\_\_

| 業務       | 補償コンサルタント業務 |
|----------|-------------|
| 評点対象登録件数 | 件           |
| 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。