

入 札 説 明 書（総合評価落札方式（用地補償総合技術））

中部地方整備局静岡国道事務所の用地補償総合技術業務に係わる入札公告（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。

※本業務は、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の業務である。

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年度の補償関係コンサルタント業務の一般競争（指名競争）参加資格を受けることを条件とするものである。

本業務は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づき実施される業務である。

1. 公告日 平成23年1月20日（木）

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 畠中 秀人

静岡市葵区南安倍2-8-1

3. 業務名 平成23年度 静岡国道用地補償総合技術業務（電子入札対象案件）

4. 業務概要

（1）業務目的

本業務は、静岡国道事務所における道路の整備事業等に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償に関する公共用地交渉等を行い、当該事業の用地取得の早期進捗を図ることを目的とする業務である。

（2）業務の内容

本業務の内容は以下のとおりである。

なお、発注者受注者間の指示及び承諾行為は受注者の主任担当者に対して行うため、実施する担当技術者又は業務従事者は主任担当者の管理下において作業を行うものである。

1) 概況ヒアリング等

2) 現地踏査等

3) 関係権利者の特定

4) 補償額算定書の照合

5) 補償金明細表の作成

6) 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成

7) 権利者に対する公共用地交渉

8) 公共用地交渉後の措置

9) 移転履行状況等の確認後の措置

10) その他の業務

その他の業務は、移転に伴う法令上の制限の有無及びその内容について、権利者からの情報提供の求めに対する関係機関への確認及びその情報提供等をいう。

11) 本業務の権利者数は47名を予定している（内訳は別途数量総括表のとおり。）。

なお、対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報については、別紙1「業務ボリュームの参考指標」、別紙2「従来の実施状況に関する情報の開示」を参照。

(3) 本業務の履行箇所

本業務の履行箇所は、以下のとおりである。

① 一般国道1号静岡バイパス清水立体事業（静岡市清水区横砂地内から静岡市清水区高橋一丁目地内まで）

② 一般国道139号富士改良工事（静岡県富士市中丸字奥田地先から静岡県富士市津田字農化前地先まで）

(4) 技術提案に関する要件

競争参加資格確認申請書等を提出する者（以下「競争参加資格確認申請者」という。）は、業務を実施するにあたって創意工夫を発揮し、質の向上に努めるため、以下の視点から各提案を行うものとする。

1) 業務の実施方針に関する提案

競争参加資格確認申請者は、業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等について、業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

2) 評価テーマに対する技術提案

競争参加資格確認申請者は、下記評価テーマについて、留意点を踏まえた技術提案を行うこととする。

評価テーマ：公共用地交渉時における難航事案遭遇時の対応方針・体制の確保について

(5) 履行期間 平成23年4月1日～平成25年3月29日を予定している。

(6) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は用地補償総合技術業務共通仕様書第24条第1項に示すとおりとする。

(7) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(8) 成果品

本業務により提出される成果品は以下のものであるが、その内容において、誤字・脱字、計算間違い、適用基準の間違い、入力間違い等に十分留意すること。

- ・補償金明細表 1式
- ・用地補償総合技術業務協議書 1式
- ・権利者から確認を得た調書の写し 1式

- ・権利者へ提示及び説明した損失補償協議書の写し 1 式
- ・権利者の署名押印済みの補償契約書の写し 1 式
- ・公共用地交渉記録簿 1 式
- ・移転状況確認報告書 1 式
- ・用地補償総合技術業務日報 1 式
- ・権利者毎の公共用地交渉の達成状況引継書 1 式

(9) 本業務は、入札前に業務計画等に関する競争参加資格確認申請書等を受け付け、価格以外の要素と入札価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の業務である。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1,000万円を超える業務の場合には、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う。

(10) 本業務は資料提出、入札を電子入札システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

- ・電子入札システムによる手続きは、同じ I C カードにて手続きを行うこと。ただし、使用していた I C カードについて、I C カード発行機関の I C カードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合においては、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り、当該入札に関して入札権限のある他の I C カードに変更することができる。
- ・当初より、電子入札システムによりがたいものは、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。
- ・電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと業務発注担当部署が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。
- ・以下、本説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の業務発注担当部署の承諾を前提として行われるものである。

(11) 本業務の契約書(案)、共通仕様書、特記仕様書は別冊のとおりである。

(12) 担当部局

〒420-0054 静岡市葵区南安倍2-8-1

国土交通省 中部地方整備局静岡国道事務所

①契約関係

経理課 契約指導係

電 話：054-250-8901

FAX：054-252-5809

②用地関係

用地課 用地第二係

電 話：054-250-8902

FAX：054-252-5799

5. 入札参加資格

5－1．単体企業

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号に該当する者でないこと。

なお、入札に参加しようとする者は、競争参加資格を確認する資料として、競争参加資格確認申請書等の提出期限までに、様式－19に従い、次に掲げる事項を記載した誓約書を提出すること。

①法第15条において準用する第10条各号のいずれにも該当しないこと及び暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。

②暴力団排除に関する欠格事由（法第15条において準用する第10条第4号、第6号、第7号、第8号及び第9号）について中部地方整備局が別に定める手続（別紙4を参照。）により行う警察庁への意見聴取に協力すること。なお、警察庁への意見聴取の結果、暴力団排除に関する欠格事由に該当するとされたときは、競争参加資格の確認を受けた後であっても競争参加資格を満たさない者とされることに異存がないこと。また、中部地方整備局が行う警察庁への意見聴取に協力しなかったときは、入札に関する条件に違反するものとして入札無効とされることに異存がないこと。

- (2) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

- (3) 中部地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において、希望業種を補償関係コンサルタント業務として申請していること。

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

- (4) 競争参加資格確認申請書等の提出期限の日から開札の時までの期間に、中部地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止の措置を受けていないこと。

- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者等又はこれに準ずるものとして、発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

- (6) 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でないこと。

- (7) 「補償コンサルタント登録規程」（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）（以下「登録規程」という。）第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門又は土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門全ての登録部門において登録を受けていること。

なお、登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門、又は土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の一部又は全部の登録部門において登録を受けていない企業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、この場合、競争参加資格申請書等の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、当該企業が入札に参加するためには開札の日迄にこの登録を受け、「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。

5－2．設計共同体

5－1．に掲げる条件を満たしている者により構成され、業務の特性に応じた分担

業務となってい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23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年度静岡国道用地補償総合技術業務に係る設計団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。）の認定を当該業務の開札の日迄に受けているものであること。

- 5-3. 5-1. (3)に掲げる平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の申請を行っていない者も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等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、希望業種を補償関係コンサルタント業務として申請を行うこと。（5-2. に掲げる設計共同体構成員についても同様とする。）

5-4. 入札参加者間の公平性

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とることは、競争契約入札心得第4条の3第2項の規定（入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない）に抵触するものではないことに留意すること。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

①親会社と子会社の関係にある場合

②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし①については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

①一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

②一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

3) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記1) 又は2) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

5-5. 競争参加資格確認申請者に関する要件

(1) 中立公平性に関する要件

入札に参加しようとする者は、本業務の履行箇所に係る被補償者との間において、資本的・人的関係がないこと（※）。

※「資本的・人的関係がないこと」とは、次の1) 又は2) のことをいう。

1) 会社法に基づく子会社、親会社の関係にないこと。

2) 入札参加者自身が被補償者でないこと及び入札参加者の役員が被補償者でないこと又は入札参加者の役員が被補償者の役員を兼ねていないこと。

(2) 業務実施体制に関する要件

1) 競争参加資格確認申請者は、中部地方整備局管内に業務拠点（配置予定主任担当者

が恒常的に常駐し業務を行うところ)を有するものであること。

2) 業務の主たる部分を再委託するものでないこと。

3) 業務の分担構成が不明確又は不自然でないこと。

4) 設計共同体の場合に、業務の分担構成が必要以上に細分化されていないこと。

(3) 業務実績に関する要件

競争参加資格確認申請者は、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。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。

業務：国、特殊法人等(注1)、地方公共団体(注2)、地方公社(注3)又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表及び「補償コンサルタント登録規程の施行及び運用について」(平成20年10月1日付け国土用第43号。以下「運用通知」という。)記1の別紙に定めるいずれかの業務(用地補償技術業務、用地補償総合技術業務及び用地関係資料作成整理等業務を含む。)

注1) 特殊法人等は、以下に示す法人をいう。

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

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

注3) 地方公社とは、地方道路公社法に基づく道路公社、公有地の拡大の推進に関する法律に基づく土地開発公社及び地方住宅供給公社法に基づく住宅供給公社をいう。

5-6. 配置予定主任担当者等に対する要件は、以下のとおりとする。

(1) 配置予定主任担当者の資格等

業務の履行をつかさどる者として、下記1)、2)、3)、4)及び5)のすべての条件を満たす者1名を主任担当者として置かなければならない。

1) 次のいずれかの資格等を有するもの。

イ 公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有する者。

ロ 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者。

ハ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者。

ニ 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3月28日理事会決定）（以下「実施規程」という。）第3条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士。

ホ 実施規程第3条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士。

2) 配置予定主任担当者が必要とされる同種又は類似業務の実績

配置予定主任担当者は、平成13年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務（平成22年度完了予定も対象に含む）において、1件以上の実績を有すること。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。

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の実績として認める。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。

①同種業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表及び運用通知記1の別紙に定める補償関連部門の補償説明業務又は総合補償部門の公共用地交渉業務（用地補償技術業務及び用地補償総合技術業務を含む。）。

②類似業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表及び運用通知記1の別紙に定めるいずれかの業務（同種業務を除き、用地関係資料作成整理等業務を含む。）。

なお、同種業務・類似業務の区分については、別紙3参照。

（注1）、（注2）、（注3）の説明は5-5.（3）と同じ。

3) 恒常的雇用関係

配置予定主任担当者は、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。

4) 手持ち業務量

配置予定主任担当者は、平成23年4月1日現在の手持ち業務量（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10件未満であること。ただし、手持ち業務量とは主任担当者及び担当技術者（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、土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、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。）となっている契約金額500万円以上の業務をいう。（以下、同じ。）

平成23年4月1日現在で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（港湾空港関係を除く）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、手持ち業務量の契約金額を4億円未満から2億円未満に、件数を10件未満から5件未満にするものとする。

また、本業務の履行期間中は主任担当者の手持ち業務量が契約金額4億円未満、件数で10件未満（平成23年4月1日現在での手持ち業務に、国土交通省所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係を除く）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には契約金額で2億円未満、件数で5件未満）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 当該主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 当該主任担当者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者

なお、本業務の入札額が調査基準価格を下回る金額であった場合においては、配置予定主任担当者とは別に、以下の①'から④'までのすべての要件を満たす担当技術者を1名配置することとし、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面として、当該業務の「予定主任担当者の経歴等」及び「予定主任担当者の同種又は類似業務の実績」記載様式を提出すること。その上で、すべての要件を満たす担当技術者を配置することが確認できない場合には、中部地方整備局競争契約入札心得第6条第9号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

- ①' 配置予定主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ②' 配置予定主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- ③' 過去4年以内の同種業務で地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が75点以上の業務における主任担当者としての経験を有し、過去4年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく技術者成績の平均点が75点以上である者
- ④' 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置

予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者

5) 配置予定主任担当者自身が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないこと。

(2) 配置予定担当技術者の資格等

担当技術者を設置する場合は、下記1) 及び2) に示す条件をすべて満たす者を置かなければならない。

1) 5-6. (1) 1) に掲げるいずれかの資格等を有するもの。

2) 配置予定担当技術者自身が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないこと。

(3) 配置予定業務従事者の資格等

配置予定業務従事者については、下記1) 及び2) に示す条件をすべて満たす者であること。

1) 公共用地取得に関する補償業務について、3年以上の実務経験を有する者（行政機関の職員としての経験、民間コンサルタントの職員としての経験の別を問わない）。

2) 配置予定業務従事者自身が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないこと。

5-7. 競争参加資格確認申請書等に関する要件

以下の「(1) 競争参加資格確認申請書等の内容」において、内容が殆ど記載されていない、又は提案内容等が判断できない場合は競争参加資格がないものとする。

(1) 競争参加資格確認申請書等の内容（各個別様式は別紙5参照）

- ・競争参加資格確認申請書（様式-1）
- ・競争参加資格確認資料表紙（様式-2）
- ・企業の経歴及び平成13年度以降に完了（平成22年度完了予定含む）した業務実績（様式-3）
- ・業務履行箇所における被補償者との資本的・人的関係（入札参加者間の公平性を含む）（様式-4）
- ・予定主任担当者の経歴等（様式-5）
- ・予定主任担当者の平成13年度以降に完了（平成22年度完了予定含む）の同種又は類似業務実績（様式-6）
- ・地方整備局管内に存在している業務拠点（様式-7）
- ・業務実施体制（様式-8）
- ・技術提案書表紙（様式-9）
- ・業務の実施方針（様式-10） ※業務の実施体制図は別途添付
- ・技術提案（様式-11）
- ・申請書送付用鏡（様式-12）
- ・設計共同体で参加する場合の協定書の写し
- ・法第15条において準用する法第10条各号に該当する者でないこと等（5. 5-1. (1) を参照。）を示す誓約書（様式-19）
- ・「恒常的雇用関係」を証明する資料（様式自由）又は契約日までに「恒常的雇用関係」が成立する趣旨の証明（様式自由）

6. 競争参加資格確認申請書等の提出等

本競争の参加希望者は、次に従い、競争参加資格確認申請書等を提出しなければならない。

なお、提出期間内に競争参加確認申請書が提出場所に到達しなかった場合は、本競争に参加することはできない。

(1) 入札参加希望者は、電子入札システムにより競争参加資格確認申請書等を提出すること。

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－２～８、１９、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－９～１１）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）に上記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６．（１）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。

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③のとおり。
- ・ 提出先：４．(12) ①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。

(2) ５－１．（１）の記載による法第10条各号に該当する者でないことを示す確認資料については、（１）の記載に関わらず、提出期間、提出先、提出方法が異なるため、別表②に提出期間を示す他、別紙４を熟読の上、これに基づき必要書類を提出すること。

(3) 競争参加資格の確認は、競争参加資格確認申請書等の提出期限日をもって行うものと

する。

なお、競争参加資格確認通知の日は、別表①の日を予定する。

(4) その他

①申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

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

③提出された申請書等（CD-ROM等の電子媒体含む）は、返却しない。

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

⑤申請書等に関する問い合わせ先 4. (12) ①と同じ。

(5) 競争参加資格確認申請書等の作成及び記載上の留意事項

1) 競争参加資格確認申請書等内容の留意事項

競争参加資格確認申請書等について、記載された事項以外の内容を含む申請書、又は書面及び書式に示された条件に適合しない資料等については申請書を無効とする場合があるので注意すること。

なお、競争参加資格確認申請書等の様式は、別紙5の様式1～11（A4版）に示されるとおりである。

記 載 事 項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
企業の経歴及び業務実績等	・ 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。 ・ 競争参加資格確認申請者が過去に受注した業務実績について記載する。 ・ 5－5.（3）に規定する業務に関する実績を対象とする。 ・ 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。 ・ 記載する件数は、1件とする。 ・ 記載様式は様式－3とする。
業務履行箇所における被補償者との資本的・人的関係	・ 企業の中立公平性が確認できる被補償者との資本的・人的関係について記載する。 ・ 配置予定の主任担当者、担当技術者（配置を予定する場合に限る）及び業務従事者の中立公平性が確認できる被補償者との人的関係について記載する。 ・ 記載様式は様式－4とする。
配置予定主任担当者の経歴等	・ 配置予定の主任担当者について、資格・業務経験等について記載する。 ・ 保有資格の資格証等の写し（補償業務管理者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、補償業務管理士は補償業務管理士登録証の写し）を添付す

	ること。 ・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。 手持ち業務とは主任担当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（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。）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。 ・記載様式は様式－５とする。 ・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の提出日までに、「恒常的雇用関係」が提出者と配置予定主任担当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。
配置予定主任担当者の同種又は類似業務の実績等	・配置予定の主任担当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。 ・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。 ・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。 ・記載する件数は、最大４件（業務分類毎に１件）とする。 ・記載様式は様式－６とし、１件につき１枚以内に記載する。 ・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。 なお、当該地域の業務実績は平成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。 ・記載様式は様式－６とする。
地方整備局等管内の所在している業務拠点	・中部地方整備局管内の業務拠点（配置予定主任担当者が恒常的に常駐し業務を行うところ）を記載する。 ・記載様式は様式－７とする。
配置予定担当技術者・配置予定業務従事者の調査算定業務の実績	・配置予定の担当技術者及び業務従事者が過去に従事した本業務の補償対象と同種の補償の調査・補償金算定に関する業務の実績について記載する。ただし、担当技術者については配置を予定する場合に限る。 ・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。

	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。 ・記載する件数は、配置予定者毎に最大1件とする。 ・記載様式は様式－5及び6とする。
業務実施体制	・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。 ・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。 ・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。 ・配置予定技術者を記載する。 ・記載様式は様式－8とする。
業務の実施方針	・業務実施体制図は別途添付すること。 ・記載様式は様式－10とし、2枚以内に記載すること。
技術提案	・入札説明書4.（4）2）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。 ・記載様式は様式－11とし、1枚以内に記載すること。

2）既存資料の閲覧

技術提案書の作成に当たり、以下の資料を作成することができる。

①資料名：履行箇所の用地実測図

②閲覧箇所：4.（12）②に同じ。

③閲覧期間：競争参加資格確認申請書等の提出期限の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで（事前に担当部局に連絡すること。）。

3）業務実績を証明する資料及び配置予定主任担当者の資格証明書の写し

競争参加資格確認申請者が過去に受注した業務実績として記載した業務について、その業務に係る契約書及び業務の内容が確認できる資料（例えば業務計画書又は数量総括表等）の写しを提出すること。

配置予定主任担当者が過去に従事した同種又は類似業務の実績として記載した業務について、請負（委託）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、配置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、補償業務管理士は補償業務管理士登録証の写し）を提出すること。

（６）提出期限・提出場所及び提出方法

①提出期間：別表③のとおり。

②提出場所：４．（１２）①に同じ。

③提出方法：競争参加資格確認申請書等の提出は電子入札システムによること。

ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、持参又は郵送（書留郵便に限る）により、提出場所へ提出すること。

F A Xによるものは受け付けない。

（７）その他

競争参加資格確認申請書等に関する問い合わせ先

４．（１２）①に同じ。

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静岡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：４．（１２）①に同じ。

・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F A Xによる提出は認めない。

８．入札説明書・積算基準資料等に対する質問の受付及び回答

（１）質問は、文書（書式自由、ただし規格はA４判）により行うものとし、電子入札システムにより提出することとし、提出後電話で通知すること。なお、電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、公正な入札の確保が出来ないため、その者の行った入札を原則として無効とする。

紙入札方式の者は、持参又は電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。なお、持参又は電子メールで提出する場合、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

①質問の受付先：4.（12）①に同じ。

②質問の受付期間：別表④のとおり。

（2）質問に対する回答は、質問を受理した日から5日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより回答するので確認すること。また、下記のとおり閲覧に供する。なお、紙入札者に対しては別途回答する。

①閲覧場所：静岡国道事務所 1階掲示板

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、10時00分から16時00分まで

9. 総合評価落札方式に関する事項

（1）落札者を決定するための基準

落札者の決定は、総合評価落札方式により行うものとする。

入札参加者は、価格及び競争参加資格確認申請書等をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、下記（3）総合評価の評価方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

- 1）入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は、設計図書に基づき算出するものとする。ただし、国の支払いの原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とすることがある。
- 2）落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査及び業務完了後に業務コスト調査を行うものとする。
- 3）上記において、評価値が最も高い者が2名以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決める。

（2）総合評価の評価項目

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	
予定主任担当者の経験及び	主任担当	資格要件	技術者資	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。 ① 以下のいずれかの資格を有するもの ・公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務	① 5 ② 3

能力	者		格等		の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有する者。 ・補償業務全般に関する指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者。 ・補償業務管理者（総合補償部門） ・補償業務管理士（総合補償部門） ・補償業務管理士（総合補償部門を除く7部門） ② 補償業務管理士（土地調査、土地評価、物件、補償関連を含む4部門以上）	
		専門技術力	業務執行技術力	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。 ① 以下のいずれかの実績がある。 ・同種業務の実績がある。 ・土地調査、土地評価、物件及び補償関連の4部門すべての業務について実績がある。 ② 類似業務の実績がある。	① 5 ② 3
		情報収集力	地域精通度	平成13年度以降の同種又は類似業務の当該事務所・周辺での業務実績	下記の順位で評価する。 ① 当該事務所管内における同種又は類似業務実績がある。 ② 当該整備局管内における同種又は類似業務実績がある。 ③ その他	① 5 ② 3 ③ 0
予定担当技術者・予定業務従事者	予定担当技術者・予定業務従事者の調査算定に係る専門技術力				下記の順位で評価する。 ＊ 複数の予定担当技術者及び予定業務従事者が申請された場合は、すべての予定担当技術者及び予定業務従事者の評価点の平均値とする。 ① 過去10年間に於いて、本業務の補償対象と同種の補償について調査・補償金算定に関する業務の実績がある（※）。 ② その他	① 5 ② 0
実施方針	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に評価する。	10
	実施体制				下記の場合に優位に評価する。 ・配置する担当技術者・業務従事者の人数、代替要員の確保など業務を遂行するうえで体制が確保されている場合。 ・担当技術者・業務従事者の技術力の確保及び向上	20

			に向けた取組が具体的に示されている場合。 ・業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術者 ・業務従事者への円滑な伝達と共有のための手法、及び担当技術者・業務従事者へのフォロー方法が具体的に示されている場合。	
技術提案	本業務における留意点（評価テーマ）	的 確 性	留意点を十分に理解し、対応策が的確な場合に優位に評価する。	20
		実 現 性	必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法）が網羅されている場合に優位に評価する。	10
合計（技術評価の配点合計）				80

※「本業務の補償対象と同種の補償の調査・補償金算定に関する業務」とは、運用通知記1の別紙に定める土地評価部門、物件部門、機械工作物部門、営業補償・特殊補償部門のうち、いずれかの調査・補償金算定に関する業務をいう。

・実施方針及び技術提案の履行確実性

評価にあたっては、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、実施方針及び技術提案（以下「技術提案等」という）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、技術提案等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、（6）3）3－2）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、技術提案等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、（6）3）3－2）①から④までの審査項目を評価した結果、○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

（3）総合評価の評価方法

1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

2) 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

価格評価点＝（価格評価点の満点）×（1－入札価格／予定価格）

価格評価点の満点は30点とする。

3) 技術評価点の算出方法

競争参加資格確認申請書等の内容に応じ、下記①、②、③、④の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。（技術評価点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

④ 技術提案等の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = (技術評価点の満点) × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計 = (①に係る評価点) + (技術提案評価点) × (④の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点 = (②に係る評価点) + (③に係る評価点)

(4) 競争参加資格確認申請書等に基づく業務

競争参加資格確認申請書等において採用した提案内容を契約書に特約事項として添付し、当該特約事項に基づいて業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

受注者の責により提案内容を満足する業務が行われない場合及び提案された実績を有する担当技術者（配置を予定する場合に限る）及び業務従事者が配置できない場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

(5) 競争参加資格確認申請書等に関するヒアリングの実施

ヒアリングでは競争参加資格確認申請書等に記載された以下の事項について質疑応答を行う。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 静岡国道事務所 2階 会議室

② 実施期間：平成23年2月18日（金）～平成23年3月2日（水）

③ ヒアリング時間：別途通知

④ 出席者：配置予定主任担当者

⑤ ヒアリングにおける質疑応答内容

- ・ 配置予定主任担当者の経歴について
- ・ 配置予定主任担当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

(6) 履行確実性に関するヒアリング

1) ヒアリングの実施

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。

② ヒアリングを実施する場合は、別途連絡する。

③入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案等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、競争参加資格確認申請書等のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

ただし、追加資料の提出の意向の無い者については、上記追加資料の提出期限日までに、追加資料の提出を行わない旨の書面（様式は自由）にて提出するものとする。追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、その入札を無効として取り扱うものとする。

なお、追加資料の再提出及び提出後の修正は認めない。

④ヒアリングの出席者には、配置予定主任担当者及び増員担当技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

又、上記①～④に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

2) 履行確実性の審査のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が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。

- ・当該価格により入札した理由（様式13）
- ・入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書（様式14）
- ・一般管理費等内訳書（様式14-1）
- ・当該契約の履行体制（様式15）
- ・手持の建設コンサルタント業務等の状況（様式16）
- ・手持ち業務の人工（様式16-1）
- ・配置予定技術者名簿（様式17）
- ・直接人件費内訳書（様式17-1）
- ・過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署（様式18）
- ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）
- ・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

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（主任担当者、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。

3) 技術提案等の履行確実性の審査・評価方法

3-1) 技術提案等の履行確実性の審査は、競争参加資格確認申請書等（履行確実性の審査に必要な部分に限る）、履行確実性に関するヒアリング及び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、技術提案等に係る評価点をその履行確実性に応じて付与する。

3-2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。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、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④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。

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⑥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４．（12）①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⑦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。

（１）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。

（２）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。

（３）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。

- (4) 本案件は開札後、落札予定者に対してFAXにて資格確認を行う。よって開札時には連絡が取れるよう、担当者は待機すること。

FAXにて指定する回答期限時間までに確認ができなかった場合は、入札は無効となり、落札予定は取り消される場合がある。

また、これに併せ、開札時には一旦保留通知書を電子入札システムにて送付するので確認すること。

なお、本案件について競争参加資格要件を満たさないこととなった場合並びに本案件の落札予定者となったことにより、他の参加業務において競争参加資格要件を満たさないこととなった場合には、速やかにそれぞれの発注者に対し、技術提案書の取下げ手続きを行うこと。

1 4. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者のした入札、競争参加資格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のある旨確認を受けた者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けているもの、その他開札の時ににおいて5. に掲げる要件のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

1 5. 契約書作成の要否等 要

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

1 6. 支払条件

支払い条件については、下記を予定している。ただし、契約金額又は工期によって変更する場合がある。

前払金	無		
平成23年度	部分払金	6	回以内
平成24年度	部分払金	5	回以内

1 7. 火災保険付保の要否 否

1 8. 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、履行現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) 配置予定主任担当者の制限

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システム（TECRIS）に登録すること。

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

2) 本業務の履行期間中は配置主任担当者の手持ち業務量が契約金額で2億円、件数で5件を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不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定に厳格に反映させるものとする。

① 当該配置主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

② 当該配置主任担当者と同等の技術者資格を有する者

③ 過去4年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績の平均点が当該配置主任担当者と同等以上の平均点を有する者又は過去4年間の同種業務における地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が75点以上である者

④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者

(2) 品質証明等

当該業務の不備により、国土交通省に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を明記した、平成23・24年度一般競争（指名競争）参加資格の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、本業務に係る用地取得が完成するまでとする。

提出された品質証明書は、中部地方整備局ホームページにて公表する。

(3) 再委託

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

(4) 打合せ

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

19. 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：4.（12）①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。

20. 再苦情申立て

（1）7.（3）及び19.（2）の回答に不服がある者は、当該回答に係る書面を受け取った日から7日（休日を含まない）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し立てを行うことができる。再苦情申し立てについては、入札監視委員会にて審議を行う。

（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

21. 関連情報を入手するための照会窓口

4.（12）①と同じ。

22. 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）競争参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした場合においては、競争参加資格確認申請書等を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。

（4）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。

（5）競争参加資格確認申請書等の提出後において、原則として競争参加資格確認申請書等に記載された内容の変更を認めない。また、競争参加資格確認申請書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、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。

（6）電子入札システムは閉庁日を除く毎日、午前9時から午後5時まで稼働している。ま

た、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働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アドレス<http://www.e-bisc.go.jp>

- (7) 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。

- (8) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

- ・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 TEL 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>

- ・ＩＣカードの不具合等発生時の問い合わせ先

各民間認証局に問い合わせること。

ただし、競争参加資格確認申請書等、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、

〒420-0054 静岡市葵区南安倍 2－8－1

中部地方整備局 静岡国道事務所 経理課 契約指導係

電話 054-250-8901 へ連絡すること。

- (9) 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、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加出来なくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

- ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）
- ・辞退届受付票
- ・日時変更通知書
- ・入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
- ・入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・決定通知書
- ・保留通知書
- ・取止め通知書

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

本入札に係る落札決定及び契約締結日は、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分のみの契約とする。

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。

(11) 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。

(12) 受注者が負う可能性のある罰則等

1) 本業務に従事する者は、刑法（明治40年法第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

2) 第25条第1項の規定（秘密保持）に違反して、公共サービスの実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処されることとなる（法第54条）。

3) 次のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により30万円以下の罰金に処されることとなる。

- ・「法第26条第1項」による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は「法第26条第1項」による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者。

- ・正当な理由なく、「法第27条第1項」による指示等に違反した者。

4) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記3)の違反行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人も上記3)の刑を科されることとなる。

(13) 国土交通省が行う警察庁への意見聴取に対する協力について

- ・本業務は、法第2条第7項に規定する民間競争入札の対象であるため、参加者について、競争参加資格として設定されている暴力団排除に関する欠格事由（法第15条において準用する第10条第4号、第6号、第7号、第8号及び第9号をいう。）への該当の有無を警察庁へ意見聴取することが必要な業務である。

- ・そのため、入札に参加しようとする者は、「暴力団排除に関する欠格事由の確認について」（別紙4）を踏まえ、国土交通省（当地方整備局を含む。）が行う警察庁への意見聴取に協力しなければならないものとする。

- ・なお、必要な資料を適時に提出しないなど上記手続に協力しているとは認められないときは、入札心得第6条第9号に該当するものとして入札無効と取り扱われる（すでに落札者として決定されている場合は、当該落札者としての決定も取り消される）ことに留意すること。

- ・また、警察庁への意見聴取の結果、暴力団排除に関する欠格事由に該当するとされたときは、競争参加資格の確認をした後であっても競争参加資格を満たさない者として入札無効と取り扱われる（すでに落札者として決定されている場合は、当該落札者

としての決定も取り消される) ことに留意すること。

(14) 本業務は、新たな積算手法の対象業務である。

本業務の積算基準については、下記URLを参照すること。

<http://www.cbr.mlit.go.jp/contract/minaoshi/index.htm>

別表

①	競争参加資格確認通知の日	平成23年 2月17日
②	法第10条各号に該当する者でないことを示す資料（誓約書を除く）の提出期限	平成23年 1月21日から平成23年 2月 4日までの10時00分から16時00分まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
③	申請書等の提出期間	平成23年 1月21日から平成23年 2月 9日までの10時00分から16時00分まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
④	入札説明書の内容についての質問の受付期間	平成23年 1月21日から平成23年 2月25日までの10時00分から16時00分まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
⑤	技術提案に関するヒアリングの期間	平成23年 2月18日から 平成23年 3月 2日まで
⑥	入札書の受付期間	平成23年 3月 8日10時00分から 平成23年 3月 9日16時00分まで
⑦	開札の日時及び場所	平成23年 3月10日11時00分 静岡国道事務所入札室
⑧	調査基準価格未満で入札した者に求める追加資料の提出期限	別途通知する ※追加資料は必ず持参すること。なおメール、FAXによる提出は受理しない。
⑨	履行確実性に関するヒアリング	別途通知する

別紙１ 業務ボリュームの参考指標 ～業務発注担当部署～

「平成19～21年度の権利者数」

業務発注担当部署別の一覧表

No.	担当事務所名	平成19年度 権利者数	平成20年度 権利者数	平成21年度 権利者数	No.	担当事務所名	平成19年度 権利者数	平成20年度 権利者数	平成21年度 権利者数
1-1	札幌開発建設部	15	22	29	51	静岡国道事務所	0	30	52
1-2	石狩川開発建設部 ※	65	90	76	52	紀勢国道事務所	21	268	127
2	函館開発建設部	20	32	52	53	北勢国道事務所	0	64	61
3	小樽開発建設部	0	43	41	54	岐阜国道事務所	13	0	105
4	旭川開発建設部	29	49	41	55	福知山河川国道事務所	51	53	51
5	室蘭開発建設部	11	40	24	56	福知山河川国道事務所	63	7	26
6	釧路開発建設部	0	0	14	57	豊岡河川国道事務所	73	136	132
7	帯広開発建設部	36	30	27	58	奈良国道事務所	18	16	21
8	網走開発建設部	6	35	53	59	奈良国道事務所	116	31	22
9	青森河川国道事務所	116	75	46	60	奈良国道事務所	27	0	28
10	青森河川国道事務所			18	61	和歌山河川国道事務所	120	82	142
11	岩手河川国道事務所	92	90	41	62	紀南河川国道事務所	43	30	52
12	三陸国道事務所	0	44	50	63	紀南河川国道事務所	0	0	122
13	山形河川国道事務所	41	194	295	64	紀南河川国道事務所	0	0	88
14	酒田河川国道事務所	52	149	93	65	出雲河川国道事務所	0	0	0
15	福島河川国道事務所	8	41	22	66	松江国道事務所	171	90	103
16	郡山国道事務所	38	29	22	67	太田河川事務所	0	0	0
17	相武国道事務所	512	263	81	68	徳島河川国道事務所(河川)	51	175	21
18	相武国道事務所	0	0	143	69	徳島河川国道事務所(道路)			36
19	相武国道事務所	0	0	116	70	四国山地砂防事務所(その1)	37	46	27
20	相武国道事務所	0	0	113	71	四国山地砂防事務所(その2)	0	0	25
21	常総国道事務所	755	953	443	72	香川河川国道事務所	28	23	39
22	甲府河川国道事務所	100	235	188	73	中村河川国道事務所(道路)	20	184	78
23	甲府河川国道事務所	0	0	77	74	中村河川国道事務所(河川)			19
24	横浜国道事務所	152	219	178	75	土佐国道事務所	213	162	86
25	横浜国道事務所	0	495	445	76	長崎河川国道事務所	24	30	15
26	横浜国道事務所	46	0	100	77	熊本河川国道事務所	5	97	80
27	高崎河川国道事務所	196	147	150	78	大分河川国道事務所	0	0	100
28	長野国道事務所	260	220	235	79	北部国道事務所	293	251	145
29	宇都宮国道事務所	59	64	55	80	南部国道事務所(その1)	249	221	123
30	宇都宮国道事務所	0	0	34	81	南部国道事務所(その2)	0	0	23
31	宇都宮国道事務所	0	0	25					
32	利根川上流河川事務所	256	181	142					
33	利根川上流河川事務所	0	0	27					
34	利根川上流河川事務所	0	0	38					
35	利根川上流河川事務所	0	0	125					
36	利根川水系砂防事務所	654	650	187					
37	利根川水系砂防事務所	0	0	80					
38	ハッ場ダム工事事務所	150	0	82					
39	荒川上流河川事務所	123	150	38					
40	荒川上流河川事務所	0	0	25					
41	荒川上流河川事務所	0	0	25					
42	荒川上流河川事務所	0	0	100					
43	北首都国道事務所	133	133	162					
44	江戸川河川事務所	15	7	36					
45	湯沢砂防事務所	100	75	75					
46	長岡国道事務所	0	30	30					
47	新潟国道事務所	30	33	30					
48	富山河川国道事務所	50	55	51					
49	金沢河川国道事務所	50	42	82					
50	飯豊山系砂防事務所	30	26	23					

※ 平成22年度に札幌開発建設部と石狩川開発建設部が統合。

別紙 2

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費		(単位:千円)		
		平成19年度	平成20年度	平成21年度
中部地方整備局静岡国道事務所				
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
	物件費	0	0	0
	委託費等	0	27,972	29,967
	成功報酬等	0	0	0
計(a)		0	27,972	29,967
参考値	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	0	0	0
(b)	間接部門費	0	0	0
(a)+(b)		0	27,972	29,967
対象権利者数(人)		0	41	52
業務名 平成20年度 静岡国道事務所用地補償総合技術業務 平成21年度 静岡国道事務所用地補償総合技術業務				
・本業務は従来から「用地補償総合技術業務」として民間事業者に委託している。 ・委託費の積算には、業務に係る人件費、材料費、旅費交通費、諸経費、技術経費が含まれる。 ・平成22年度の委託費は、 29,158.5 千円(権利者:24人) ・委託費の増減は、業務毎の権利者数、権利者の権利の内容の違い等による(各年度の業務量の変動は、別図1 従来計画・実績の状況を参照。) ・業務内容は、平成19年度から21年度において変更していない(ただし、業務対象権利者、権利の内容及び権利者の数は業務毎に異なる。)				

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成19年度	平成20年度	平成21年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- 公共用地の取得に伴う損失補償基準に関する基礎知識
- 公共用地取得に関する補償業務に係る実務経験

(業務の繁閑の状況とその対応)

○本業務の月毎の人員配置

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平成19年度												
平成20年度	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
平成21年度	3	3	4	2	3	3	3	5	5	3	3	3

(注記事項)

- 委託事業者が本業務に直接従事させた者の月毎の人数である。
- 受託事業者の本業務を実施した体制は別図2のとおり。
- 他の業務と兼務している者がいる場合には、当該業務に携わる比率を考慮して算定している。
- 一時的に増員している場合には、平均値を算定している。

※従来計画・実績の状況は別図1のとおり。

3 従来の実施に要した施設及び設備

国が民間事業者に提供し、使用させていた施設、設備等はない。

(注記事項)

特になし

4 従来の実施における目的の達成の程度

- ① 概況ヒアリング及び現地踏査等 : 適正に実施されていた
- ② 関係権利者の特定及び補償額算定書の照合等 : 適正に実施されていた
- ③ 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成 : 適正に実施されていた
- ④ 権利者に対する公共用地交渉 : 適正に実施されていた
- ⑤ 公共用地交渉後の措置 : 適正に実施されていた
- ⑥ 移転履行状況等確認後の措置 : 適正に実施されていた
- ⑦ 権利者に対する情報提供等 : 適正に実施されていた

5従来の実施方法

従来の実施方法（業務フロー図等）

別図3参照

（事業の目的を達成する観点から重視している事項）

- 補償基準等に関する知識に基づき正確、適正な説明がされること。
- 関係権利者等は無用な誤解を与えないこと。
- できる限り多数の対象権利者の理解、確認を得ること。
- 権利者からの質問等については、内容をよく把握し、直ちに調査職員に報告すること。
- 調査職員とのコミュニケーションが迅速、的確にできること。

従来の計画・実績の状況

	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績
中部地方整備局 静岡国道事務所の実績						
打ち合わせ(回数)			12	12	12	12
現地踏査(日)			1	1	1	1
概況ヒアリング等(権利者数)			36	36	90	90
土地のみ又は簡易な付帯工作物等			5	5	49	49
機械設備・生産設備又は居住用の借家、事業損失等			2	2	4	4
土地及び建物、店舗に係る借家等			28	28	24	24
土地及び建物、営業を行っている権利者			1	1	13	13
補償額算定書の照合(権利者数)			69	69	91	91
木造建物補償額算定書の照合 (住宅、店舗等70㎡未満)			3	3		
木造建物補償額算定書の照合 (住宅、店舗等70㎡以上130㎡未満)			1	1	11	11
木造建物補償額算定書の照合 (住宅、店舗等130㎡以上200㎡未満)			4	4	3	3
木造建物補償額算定書の照合 (住宅、店舗等200㎡以上300㎡未満)			2	2		
木造建物補償額算定書の照合 (農家住宅、旅館、学校等300㎡以上450㎡未満)						
木造建物補償額算定書の照合 (工場・倉庫等70㎡未満)			5	5		
木造建物補償額算定書の照合 (工場・倉庫等70㎡以上130㎡未満)			2	2		
木造建物補償額算定書の照合 (工場・倉庫等130㎡以上200㎡未満)						
非木造建物補償額算定書の照合 (店舗事務所200㎡未満)			3	3	7	7
非木造建物補償額算定書の照合 (店舗事務所200㎡以上400㎡未満)			1	1	2	2
非木造建物補償額算定書の照合 (店舗事務所400㎡以上600㎡未満)					3	3
非木造建物補償額算定書の照合 (工場、倉庫等200㎡未満)			9	9	1	1
非木造建物補償額算定書の照合 (工場、倉庫等200㎡以上400㎡未満)			2	2		
非木造建物補償額算定書の照合 (工場、倉庫等400㎡以上600㎡未満)			1	1		
機械設備補償額算定書の照合 (設置面積100㎡以上200㎡未満)			1	1		
機械設備補償額算定書の照合 (繊維、窯業、コンクリート業等設置面積600㎡以上1000㎡未満)					2	2
付帯工作物補償額算定書の照合 (商店街、住宅密集地で1区画150㎡未満)			8	8	25	25
附帯工作物補償額算定書の照合 (住宅地域で1区画150㎡以上200㎡未満)			2	2	2	2
附帯工作物補償額算定書の照合 (郊外の住宅地域で1区画200㎡から600㎡程度)			7	7	3	3
附帯工作物補償額算定書の照合 (農家住宅で1区画600㎡以上1000㎡未満)			2	2		
附帯工作物補償額算定書の照合 (工場・店舗・神社仏閣等の敷地で1区画500㎡未満)			4	4		
附帯工作物補償額算定書の照合 (工場・店舗・神社仏閣等の敷地で1区画500㎡以上1000㎡未満)					2	2
附帯工作物補償額算定書の照合 (工場・店舗・神社仏閣等の敷地で1区画1000㎡以上2000㎡未満)					1	1
附帯工作物補償額算定書の照合 (工場・店舗・神社仏閣等の敷地で1区画8000㎡以上12000㎡未満)					1	1
附帯工作物補償額算定書の照合 (独立看板、広告塔、野立木等)			4	4	21	21
営業補償算定書の照合(個人営業(白色申告))			5	5	1	1
営業補償算定書の照合(法人(資本金3000万円未満))			2	2	5	5
営業補償算定書の照合(法人(資本金3000万円未満、複数))			1	1	1	1
動産補償額算定書の照合 (一般住家)			9	9	12	12
動産補償額算定書の照合 (店舗50㎡以上150㎡未満)					1	1
動産補償額算定書の照合 (店舗150㎡以上350㎡未満)			1	1	2	2
動産補償額算定書の照合 (事務所50㎡未満)					2	2
動産補償額算定書の照合 (事務所50㎡以上150㎡未満)					2	2
動産補償額算定書の照合 (事務所150㎡以上350㎡未満)					1	1
動産補償額算定書の照合 (事務所350㎡以上600㎡未満)					2	2
動産補償額算定書の照合 (工場50㎡以上150㎡未満)			1	1	1	1
動産補償額算定書の照合 (工場150㎡以上350㎡未満)			1	1		
動産補償額算定書の照合 (工場350㎡以上600㎡未満)			1	1		
動産補償額算定書の照合 (倉庫50㎡未満)			2	2	1	1

従来計画・実績の状況

		平成19年度		平成20年度		平成21年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
中部地方整備局 静岡国道事務所の実績							
動産補償額算定書の照合 (倉庫50㎡以上150㎡未満)			1	1	1	1	
動産補償額算定書の照合 (倉庫150㎡以上350㎡未満)					1	1	
動産補償額算定書の照合 (倉庫350㎡以上600㎡未満)		1	1				
通損補償額算定書の照合 (仮住居又は借家人)		2	2	2	2		
通損補償額算定書の照合 (移転雑費)		25	25	60	60		
各画地への比準価格の照合		28	28				
残地補償額の照合		2	2				
消費税照合(営業補償対象者)		8	8				
消費税照合(営業補償未対象者)				8	8		
公共用地交渉方針・資料作成(権利者数)		41	41				
土地のみ又は簡易な付帯工作物等		7	7				
機械設備・生産設備又は居住用の借家、事業損失等		2	2				
土地及び建物、店舗に係る借家等		32	32				
土地及び建物、営業を行っている権利者							
公共用地交渉(権利者数)		41	41	52	52		
土地のみ又は簡易な付帯工作物等		6	6	33	33		
機械設備・生産設備又は居住用の借家、事業損失等		3	3	1	1		
土地及び建物、店舗に係る借家等		32	32	14	14		
土地及び建物、営業を行っている権利者				4	4		
移転履行状況の確認(権利者数)		17	17	9	9		
土地のみ又は簡易な付帯工作物等		1	1	5	5		
機械設備・生産設備又は居住用の借家、事業損失等		1	1				
土地及び建物、店舗に係る借家等		15	15	4	4		
土地及び建物、営業を行っている権利者							
関係機関との連絡調整(関係機関)		3	3	3	3		

- 1 目標及び実績は権利者の人数、回数、日数又は関係機関数である。
- 2 公共用地交渉(権利者数)に対して建物補償算定書の照合合計が一致しないのは、1人で複数の建物等を所有している場合等があるため。
- 3 公共用地交渉(権利者数)に対して公共用地交渉方針・資料作成数が一致しないのは、家族による共有の場合等があるため。
- 4 権利者数に対して移転履行確認数が一致しないのは、建物がなく移転履行確認の必要がない場合、建物はないが作付けの刈り取りを確認する必要がある場合及び補償契約の締結がされていないものがある場合等があるため。

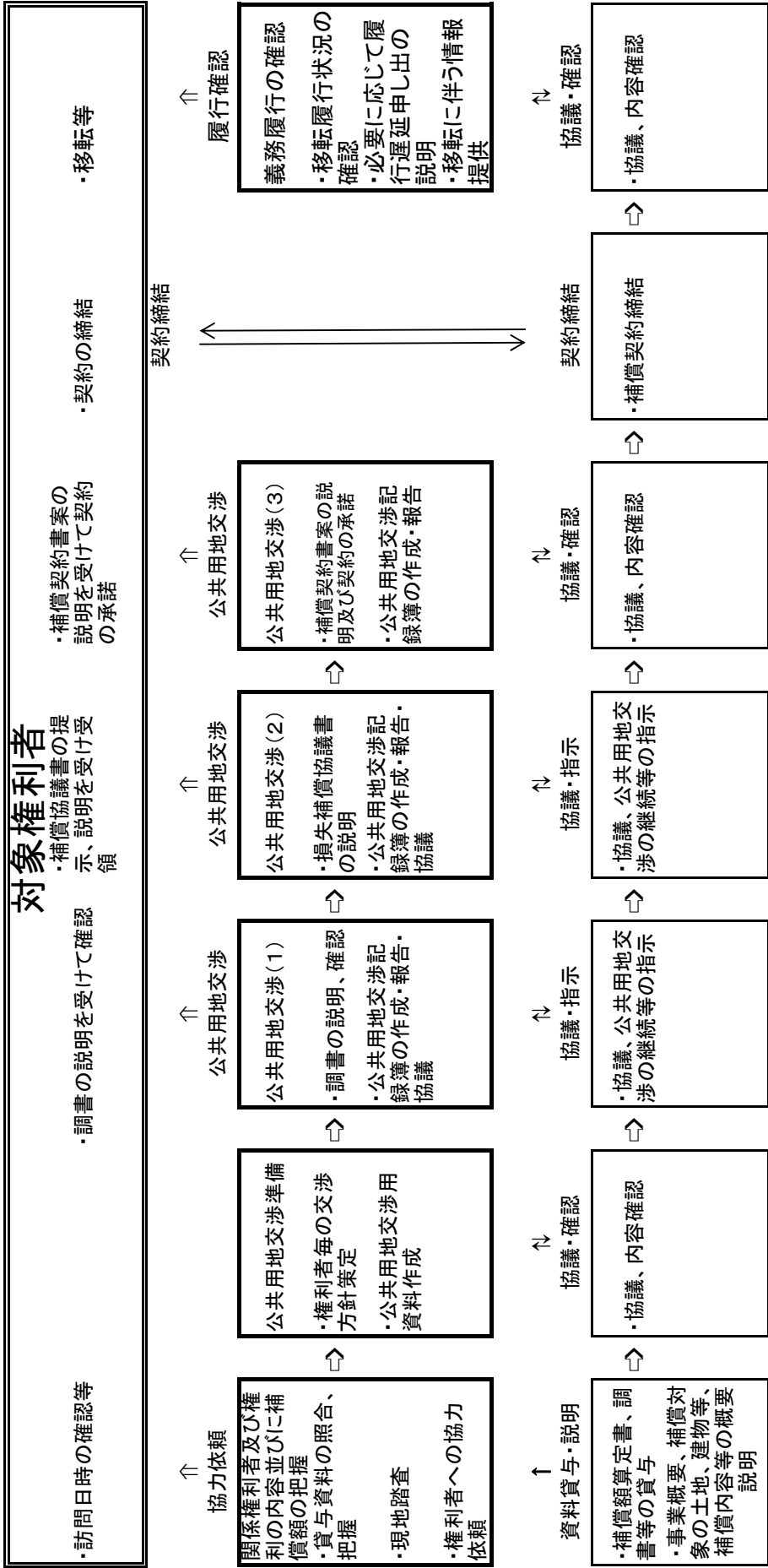
【確保されるべき質としての結果の正確性について】

納品された結果表について、調査職員及び検査職員が、業務が適正かつ確実に行われているかどうかを確認している（本業務の実施における目的は達成されているものと判断。）。

業 務 名	業 務 従 事 者	資 格 等	年 齢	適 用
平成20年度静岡国道事務 所用地補償総合技術業務	主任担当者A	公共用地取得補償業務実務経験者 同補償業務指導監督の実務経験者 補償業務管理士(7部門)	58	用地経験 38年
	担当技術者B	公共用地取得補償業務実務経験者 同補償業務指導監督の実務経験者 補償業務管理士(7部門)	59	用地経験 36年
	業務従事者C	公共用地取得補償業務実務経験者	50	二級建築士
	業務従事者D	公共用地取得補償業務実務経験者	30	
	業務従事者E	公共用地取得補償業務実務経験者 補償業務管理士(3部門)	46	一級建築士

業 務 名	業 務 従 事 者	資 格 等	年 齢	適 用
平成21年度静岡国道事務 所用地補償総合技術業務	主任担当者F	公共用地取得補償業務指導監督の実務経験者 補償業務管理士(8部門)	59	用地経験 39年
	担当技術者G	公共用地取得補償業務指導監督の実務経験者 補償業務管理士(7部門)	60	用地経験 42年
	担当技術者H	公共用地取得補償業務指導監督の実務経験者 補償業務管理士(8部門)	65	用地経験 46年
	業務従事者I	公共用地取得補償業務実務経験者	51	二級建築士
	業務従事者J	公共用地取得補償業務実務経験者	31	
	業務従事者K	公共用地取得補償業務実務経験者 補償業務管理士(3部門)	47	一級建築士
	業務従事者L	公共用地取得補償業務実務経験者	35	

用地補償総合技術業務の流れ図



別紙3 同種業務・類似業務の区分

対象業務における同種業務・類似業務の分類表《用地補償総合技術業務》

【主任担当者】

【凡例：同種●／類似○】

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

(注) 用地総合の補償関連部門業務における同種(●)は補償説明業務、類似(○)はこれ以外の補償業務

暴力団排除に関する欠格事由の確認について

平成 23 年度の発注者支援業務等（発注者支援業務（積算技術業務、工事監督支援業務及び技術審査業務）、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、道路巡回業務及び道路許認可審査・適正化指導業務）及び用地補償総合技術業務をいう。）に係る入札については、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）第 2 条第 7 項に規定する民間競争入札の対象となったため、暴力団排除に関する欠格事由（法第 15 条において準用する第 10 条第 4 号、第 6 号、第 7 号、第 8 号及び第 9 号をいう。）に関し、入札に参加する事業者がそれらに該当するか否かについて、警察庁へ意見聴取を行うこととなっている。

そのため、入札に参加する事業者においては、次に掲げるところにより、所要の対応をすること。

1. 参加しようとする発注者支援業務等の発注機関に対し、当該発注者支援業務等に係る入札説明書の定めるところにより、業務ごとに、暴力団排除に関する欠格事由に該当しない者であることを記載した誓約書（様式－19）を提出すること。
2. 下記（1）に掲げる提出先に対し、下記（2）に掲げる提出期限までに、下記（3）に掲げる提出資料を 1 通ずつ提出すること（下記（4）に掲げる提出方法その他留意事項によること）。

なお、当該資料は、当地方整備局各機関が入札公告をする発注者支援業務等に共通して用いるため、当該発注者支援業務等のうち複数のものに参加する事業者（設計共同体の構成員として参加する場合を含む。）であっても、1 通ずつ提出すればよいことに留意すること。

この取扱の対象となる発注者支援業務等は、中部地方整備局ホームページにて公表しているので、十分に確認すること。

（1）提出先

〒460－8514

名古屋市中区三の丸 2－5－1 名古屋合同庁舎第 2 号館

中部地方整備局総務部契約課契約第二係

電話 052－953－8138

電子メール keiyaku@cbr.mlit.go.jp

（2）提出期限

平成 23 年 2 月 4 日（金）16：00 必着のこと。

なお、競争参加資格申請書等の提出期限とは異なるので、注意されたい。

(3) 提出資料

①入札参加事業者等確認書（様式－２０）

②意見聴取対象者に係る確認のための書面

（参考１及び参考２を参照のこと。なお、確認のための書面のうち「住民票の写し等」については、落札事業者のみが提出すればよく、すべての入札参加事業者が提出する必要はないことに留意されたい。）

③確認用電子データ（様式－２１。なお、ダウンロードシステムにて交付するエクセルファイルにて作成、提出のこと。）

(4) 提出方法その他留意事項

１）上記（３）①から③の資料の提出方法は、次のとおりとする（なお、各資料のデータを１枚のＣＤ－Ｒ等にまとめて記憶させて差し支えない）。

いずれも、電子入札システムによる提出ではないことに留意すること。

①入札参加事業者等確認書

原本を郵送するとともに、ＰＤＦ化したデータを記憶させたＣＤ－Ｒ等を郵送すること。

②意見聴取対象者に係る確認のための書面

原本を郵送するとともに、ＰＤＦ化したデータを記憶させたＣＤ－Ｒ等を郵送すること。

③確認用電子データ

（１）のアドレス宛電子メールの添付文書として送信するとともに、当該確認用電子データを記憶させたＣＤ－Ｒ等を郵送すること。

２）上記（３）②記載のとおり確認のための書面のうち「住民票の写し等」については、落札事業者のみが提出すればよいが、その提出期限については、落札予定者の通知とともに通知する。なお、提出先は（１）まで、持参又は郵送にて提出すること。

参考１ 意見聴取対象者等

参考２ 暴力団排除に関する欠格事由

様式－１９ 誓約書

様式－２０ 入札参加事業者等確認書

様式－２１ 確認用電子データ作成様式

意見聴取対象者等

※確認のための書面のうち「住民票の写し等」については、落札事業者のみが提出すればよく、すべての入札参加事業者が提出する必要はないことに留意されたい。

		意見聴取の対象 (※1)	意見聴取に必要な事項	確認のための書面
入	個人の場合	① 入札参加事業者	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍 ・商号又は屋号 ・事業内容	・住民票の写し等 (※3) ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有する未成年者の場合、そのことを証する書面 (戸籍抄本、未成年者登記簿の謄本)
		② ①の法定代理人 (※2)	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍	・住民票の写し等 ・法定代理人であることを証する書面 (①の戸籍抄本)
札 参 加 事 業 者 の 場 合	法人	③ 入札参加事業者	・商号又は名称、代表者氏名 ・主たる事業所の所在地 ・事業内容	・登記事項証明書 (※4)
		④ ③の役員	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍、役職名	・住民票の写し等 ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有する未成年者の場合、そのことを証する書面 (戸籍抄本、未成年者登記簿の謄本)
		⑤ ④の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍	・住民票の写し等 ・法定代理人であることを証する書面 (④の戸籍抄本)
		⑥ ③の主要株主等 (※5) (個人)	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍 ・所有株式数又は出資金額、割合	
		⑦ ③の主要株主等 (法人)	・商号又は名称、代表者氏名 ・主たる事業所の所在地 ・所有株式数又は出資金額、割合	
		⑧ 相談役、顧問等④と同等以上の支配力を有する者	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍、名称	・住民票の写し等
		⑨ ③の親会社等 (※6) (個人)	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍 ・所有株式数又は出資金額、割合	・住民票の写し等 ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有する未成年者の場合、そのことを証する書面 (戸籍抄本、未成年者登記簿の謄本)
		⑩ ⑨の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍	・住民票の写し等 ・法定代理人であることを証する書面 (⑨の戸籍抄本)
		⑪ ③の親会社等 (法人)	・商号又は名称、代表者氏名 ・主たる事業所の所在地 ・所有株式数又は出資金額、割合等	・登記事項証明書
		⑫ ⑪の役員	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍、役職名	・住民票の写し等 ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有する未成年者の場合、そのことを証する書面 (戸籍抄本、未成年者登記簿の謄本)
		⑬ ⑫の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍	・住民票の写し等 ・法定代理人であることを証する書面 (⑫の戸籍抄本)
		⑭ 相談役、顧問等⑩と同等以上の支配力を有する者	・氏名、生年月日、性別、住所、本籍、名称	・住民票の写し等

※1 「意見聴取の対象」は、それぞれ該当する者がいる場合に対象とする。

※2 「法定代理人」とは、営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいう。

※3 「住民票の写し等」とは、原則として、住民票の写し(本籍地の記載あるもの)、対象が外国人の場合で外国人登録をしている場合の外国人登録原票の写し又はこれに代わる書面(いずれも発行後6ヶ月以内のもの)とする。ただし、「住民票の写し等」については、落札事業者のみが提出すればよい。

※4 「登記事項証明書」とは、履歴事項全部証明書(発行後6ヶ月以内のもの)

※5 「主要株主等」とは、発行済株式総数の100分の5以上の株式を所有する株主及び出資総額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者をいう。

※6 ここでいう「親会社等」は、入札参加事業者に対して施行令第3条第1項各号のいずれかに該当する関係(特定支配関係)を有している者のみをいい、同条第2項に規定する者は含まないものとする。

(参考2)

暴力団排除に関する欠格事由

【1】法第10条第4号関係

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

（【1】説明）

上記のとおり。

【2】法第10条第6号関係

営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が【1】に該当するもの

（【2】説明）

「営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者」とは、以下の者以外の未成年者をいう。

- ①親権者又は後見人から営業を許可された者（民法第6条）
- ②婚姻により成年に達したものとみなされる者（民法第753条）

【3】法第10条第7号関係

法人であって、その役員のうちに【1】又は【2】のいずれかに該当する者があるもの

（【3】説明）

「役員」とは、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員及び監事、監査役又はこれらに準ずる者をいう。

- ①「理事」「監事」は、財団法人及び社団法人等の場合である。
- ②「取締役」「執行役」「業務を執行する社員」「監査役」は、会社法の株式会社、持分会社等の場合である。
- ③「これらに準ずる者」は、法人格を有するその他の団体における役員

であって、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役と名称は異なるが、これらに準ずる者をいう。

【４】法第１０条第８号関係

暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者がその事業活動を支配する者

（【４】説明）

法第１０条第８号にいう「事業活動を支配する者」については、その概念が広く、入札参加時に意見聴取の対象をすべて特定することは困難であるため、次に掲げる者が意見聴取対象者とされている。

- ①相談役、顧問等名称のいかんを問わず、入札参加事業者（法人の場合）の役員と同等以上の支配力を有する者
- ②入札参加事業者（法人の場合）の発行済株式の総数の１００分の５以上の株式を所有する株主
- ③入札参加事業者（法人の場合）の出資総額の１００分の５以上の額に相当する出資をしている者

【５】法第１０条第９号関係

その者の親会社等（その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係にあるものとして政令で定める者をいう。）が【１】から【４】までのいずれかに該当する者

（【５】説明）

「その者の親会社等」とは、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令（以下「施行令」という。）第３条に規定するものをいう。

- ① 施行令第３条第１項第１号の「株主総会において決議することができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主」とは、「株の発行者（自己株式の場合）」、「株式持ち合いの場合の株式所有者」等をいう。
- ② 同条第２号及び第３号の「役員」には、社団法人等の「監事」及び株式会社等の「監査役」等の監査関係の役員は含まれない。

法第１０条第９号にいう「親会社等」のうち、入札参加事業者に対して施行令第３条第１項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する

者が意見聴取対象者とされている。なお、施行令第3条第2項に規定する「ある者に対して特定支配関係を有する者に対して特定支配関係を有する者」は意見聴取の対象者とはされていない。

(参照条文)

●競争の導入による公共サービスの改革に関する法律

(平成18年法律第51号)

(欠格事由)

第十条 次の各号のいずれかに該当する者は、官民競争入札に参加することができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は外国の法令上これらと同様に取り扱われている者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に取り扱われている者
- 三 禁錮以上の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、又はこの法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して五年を経過しない者
- 四 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号 に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者
- 五 第二十二条第一項の規定により契約を解除され、その解除の日から起算して五年を経過しない者
- 六 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前各号のいずれかに該当するもの
- 七 法人であって、その役員のうちに前各号のいずれかに該当する者があるもの
- 八 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者がその事業活動を支配する者
- 九 その者の親会社等（その者の経営を実質的に支配することが可能とな

る関係にあるものとして政令で定める者をいう。次号において同じ。）
が前各号のいずれかに該当する者

- 十 その者又はその者の親会社等が他の業務又は活動を行っている場合において、これらの者が当該他の業務又は活動を行うことによって官民競争入札対象公共サービスの公正な実施又は当該官民競争入札対象公共サービスに対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがある者
- 十一 法令の特例において定められた当該官民競争入札対象公共サービスを実施する公共サービス実施民間事業者に必要な資格の要件を満たすことができない者
- 十二 官民競争入札等監理委員会の委員又は当該委員と政令で定める直接の利害関係のある者

(準用)

第十五条 第十条、(中略)の規定は、国の行政機関等の長等が実施する民間競争入札について準用する。この場合において、(中略)と読み替えるものとする。

●競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令

(平成18年政令第228号)

(親会社等)

第三条 法第十条第九号(法第十五条、第十七条及び第十九条において準用する場合を含む。)に規定する政令で定める者は、官民競争入札又は民間競争入札に参加しようとする者に対して次のいずれかの関係(次項において「特定支配関係」という。)を有する者とする。

- 一 その総株主(株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。次条第二号において同じ。)又は総出資者の議決権の過半数を有していること。
- 二 その役員(理事、取締役、執行役、業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。)に占める自己の役員又は職員(過去二年間に役員又は職員であった者を含む。次号において同じ。)の割合が二分の一を超えていること。
- 三 その代表権を有する役員の地位を自己又はその役員若しくは職員が占めていること。
- 2 ある者に対して特定支配関係を有する者に対して特定支配関係を有す

る者は、その者に対して特定支配関係を有する者とみなして、この条の規定を適用する。

●暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律

(平成3年法律第77号)

(定義)

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一～五 (略)

六 暴力団員 暴力団の構成員をいう。

七・八 (略)

●民法 (明治29年法律第89号)

(未成年者の営業の許可)

第六条 一種又は数種の営業を許された未成年者は、その営業に関しては、成年者と同一の行為能力を有する。

2 前項の場合において、未成年者がその営業に堪えることができない事由があるときは、その法定代理人は、第四編（親族）の規定に従い、その許可を取り消し、又はこれを制限することができる。

(婚姻による成年擬制)

第七百五十三条 未成年者が婚姻をしたときは、これによって成年に達したものとみなす。

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局静岡国道事務所長 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名

印

〇〇(株) 役職名 氏名

印

平成23年1月20日付けで公告のありました「平成23年度静岡国道用地補償総合技術業務」に係る競争参加資格について確認されたく必要書類を添えて申請します。

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

注) 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

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

(様式2)

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 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名

印

〇〇(株) 役職名 氏名

印

平成23年度静岡国道用地補償総合技術業務

競争参加資格確認資料

連絡先 担当部署

氏 名

T E L

F A X

アドレス

平成23年1月20日付けで公告のありました「平成23年度静岡国道用地補償総合技術業務」の競争参加資格確認資料を別紙のとおり提出します。

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

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

(様式 3)

・企業の経歴及び平成 13 年度以降に完了（平成 22 年度完了予定含む）した業務実績

①会社名（代表者）		
②住所		
③補償コンサルタント登録規程に基づく登録状況		
登録部門	登 録 番 号 等	登 録 年 月 日
総合補償部門 土地調査部門 土地評価部門 物件部門 機械工作物部門 営業補償・特殊補償部門 事業損失部門 補償関連部門		
④企業の平成 13 年度以降に完了した業務		
業務分類	〇〇部門に係る補償業務	
業務名		
TECRIS登録番号		
契約金額		
履行期間		
発注機関名 住所 TEL		
業務の概要		
技術的特徴		

注 1：業務分類には、補償コンサルタント登録規程第 2 条第 1 項の別表及び運用についての記 1 の別表に定める登録部門のいずれかの業務であるかを記載する。

注 2：様式－5 に記載した技術者の同種又は類似業務を重複して記載できる。

注 3：業務実績は、1 件とする。

(様式 4)

・業務履行箇所における被補償者との資本的・人的関係

発注に係る本業務の履行箇所に係る被補償者との間において資本的・人的な関係がないこと。(企業・予定主任担当者・担当技術者・業務従事者別)

注：本様式は中立性・公平性の記載を求めるものである。企業については資本的・人的な関係がないことを、配置予定主任担当者等については、人的関係がないことを記載する。

・ 予定主任担当者の経歴等

ふりがな		② 生年月日		
① 氏名				
③ 所属・役職				
④ 保有資格等 補償業務管理者（〇〇部門）・登録番号： ・取得年月日：				
⑤ 同種又は類似業務の経歴				
業務分類	業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間
同 種 業 務 (又は類似 業務)	TECRIS登録番号：			
⑥ 手持業務の状況（平成 23 年 4 月 1 日現在） 主任担当者、又は担当技術者となっている契約金額 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	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)
⑦ 指導監督的実務経験の経歴				
1)			年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
2)			年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
3)			年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
			累 計（ 年 ヶ月）	

注 1：④の保有資格等において、経験による場合は、その経験がわかる書面等（業務を担当した事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写し等）を提出すること。

注 2：④の経歴と⑦の指導監督的実務経験の経歴は、累計年数分の経歴を全て記載する。また、業務の履行期間で重複している期間があるときは、一方の期間のみを累計として算定する。

注 3：⑤の主任担当者の同種又は類似業務の経歴は、最大 4 件（業務分類毎に 1 件）とする。

注 4：予定担当技術者及び予定業務従事者の経歴等は 1 件とし、当該様式を準用して予定技術者毎に記載する。提出にあたっては、標記の「主任担当者」を「担当技術者」又は「業務従事者」に換えて記載すること。

・ 予定主任担当者の平成 13 年度以降に完了（平成 22 年度完了予定含む）の同種又は類似業務実績

業務分類	同種業務（又は類似業務）				
業務名					
TECRIS 登録番号					
契約金額					
履行期間					
発注機関名 住所 TEL					
業務の概要					
業務の技術的特徴					
当該技術者の 業務担当の内容					
当該地域の業務実績（地域精通度の調査）（1 件）					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	履行対象地域	契約金額

注 1：業務分類には、「予定主任担当者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。

注 2：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注 3：業務実績は、最大 4 件（1 件につき 1 枚以内）とし、その業務の経歴がわかる書面等（業務を担当した事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写し等）を提出すること。

注 4：〇〇〇〇〇には「主任担当者」又は「担当技術者」又は「業務従事者」の各名称を記載すること。

注 5：予定担当技術者及び予定業務従事者の過去に従事した調査算定業務の実績は 1 件とし、当該様式を準用して予定技術者毎に記載する。提出にあたっては、標記の「主任担当者」を「担当技術者」又は「業務従事者」に換えて記載すること。

(様式 7)

- ・「中部地方整備局等」管内に有している業務拠点を 1 箇所記載する。

住所	
電話番号	
F A X	
会社名	
役職名 代表者氏名	

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注 1：単体企業、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載する。

注 2：設計共同体により業務を実施する場合は、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注 3：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。

注 4：担当技術者〇名、業務従事者〇名に加え代替要員が確保できる場合は追記することができる。その場合は備考欄に代替〇名及び資格・実績を明記すること。

・配置予定技術者の業務実施体制

区分	配置人員	役割分担	備考
担当技術者	氏 名 資格・実績	〇〇〇 〇名 〇〇〇 〇名	代替 〇名
業務従事者	氏 名 資格・実績	〇〇〇 〇名 〇〇〇 〇名	代替 〇名

注 1：配置する者に資格等がある場合は、様式 4 及び 5 を準用してその内容を記載すること。

(様式 9)

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 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名

印

〇〇(株) 役職名 氏名

印

平成 2 3 年度静岡国道用地補償総合技術業務

技 術 提 案 書

連絡先 担当部署

氏 名

T E L

F A X

平成23年1月20日付けで公告のありました「平成23年度静岡国道用地補償総合技術業務」の技術提案書を別紙のとおり提出します。

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

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

(様式 10)

・業務の実施方針

業務の実施方針

(A4サイズ、2枚以内とする。)

・業務実施体制図

業務の実施体制図

・技術提案

技術提案：公共用地交渉時における難航事案遭遇時の対応方針・体制の確保について

(A4サイズ、1枚以内とする。)

(様式 12)

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 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名

印

〇〇(株) 役職名 氏名

印

平成23年度静岡国道用地補償総合技術業務の競争参加資格確認申請書は、容量を超えたため持参(又は郵送)にて提出します。なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担当者 :

部署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課

電話番号 : (代) 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]

2. 持参(又は郵送)する書面の目録

3. 持参(又は郵送)する書類の頁数 全〇〇頁

4. 持参(又は発送)年月日 平成〇年〇月〇日

別紙資料

履行確実性の審査・評価のための追加書類等（発注者支援業務等）

1 調査基準価格

調査基準価格は、次の表のとおり、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、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を乗じて得た額とする。

業種区分	①	②	③
土木関係の建設コンサルタント業務（発注者支援業務・公物管理業務）	直接人件費の額	直接経費の額	「諸経費」の合計額に10分の6を乗じて得た額
補償関係コンサルタント業務（用地補償総合技術業務）	直接人件費の額	直接経費の額	「諸経費」の合計額に10分の6を乗じて得た額

※「諸経費」は「その他原価」と「一般管理費等」の合計額とする。

2 履行確実性の審査のための追加資料

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13 当該価格により入札した理由

様式14 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

様式14-1 一般管理費等内訳書

様式15 当該契約の履行体制

様式16 手持の建設コンサルタント業務等の状況

様式16-1 手持ち業務の人工

様式17 配置予定技術者名簿

様式17-1 直接人件費内訳書

様式18 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

・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）

・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

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（主任担当者、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。

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。）、本文9.（6）のヒアリング及び2の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及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがあることに留意すること。

- (2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。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、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④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) 審査の目安は、次のとおりとする。

① 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	審査の目安
直接人件費、直接経費、間接原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。	様式13 様式14 様式14-1 様式17-1	○業務内容に応じて、全て必要額 [※] 以上を確保している又は必要額を下回った費用についてはその理由が明確である。 ×必要額を下回った費用に関する理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。）

※ 必要額は、1の表調査基準価格算出の基礎となった①～③のそれぞれの項目に記載された額とする。

② 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	審査の目安
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15 様式17 様式17-1 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	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不

	状況が確認できる書面の写し	備であるとして「×」とする。)
配置予定技術者の人工が適正であるか	様式 1 6 様式 1 6 - 1 様式 1 8	○業務内容に応じて、人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工（標準案）を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。）
上記の 2 つの内容のいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

③ 品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査の目安
照査予定技術者への適正な報酬の支払が確保されているか。	様式 1 5 様式 1 7 様式 1 7 - 1 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	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。）
照査予定技術者の人工は適正であるか。	様式 1 6 様式 1 6 - 1 様式 1 8	○業務内容に応じて、人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工（標準案）を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容

		に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
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。		

※発注者支援業務等においては照査技術者の配置を義務付けていないため、原則として②の審査で代替する。

④ 再委託先への支払いは適正か。

審査内容	様式	審査の目安
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	様式14 様式15 様式17-1 再委託先見積書	○業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通しても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)

※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、更に業務内容に対応し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ことに鑑み、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)①から④までの審査項目を(3)の審査の目安に沿って評価した結果、○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

(様式 13)

当該価格により入札した理由

(様式 14)

入札価格の内訳書

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額			官積算 額(D)	備考
				(A=B+C)	うち自社実 施金額(B)	うち再委託予 定金額(C)		
直接原 価								一次内訳書 － 1
	直接経 費							
その他 原価	その他 原価							その他原価 に係る内訳 書
一般管 理費等	一般管 理費等							一般管理費 等に係る内 訳書
合計								再委託予定 金額の比率 〇〇%

入札価格の内訳書の明細書

(一次内訳書の様式)

[illegible]

(その他原価に係る内訳書の様式)

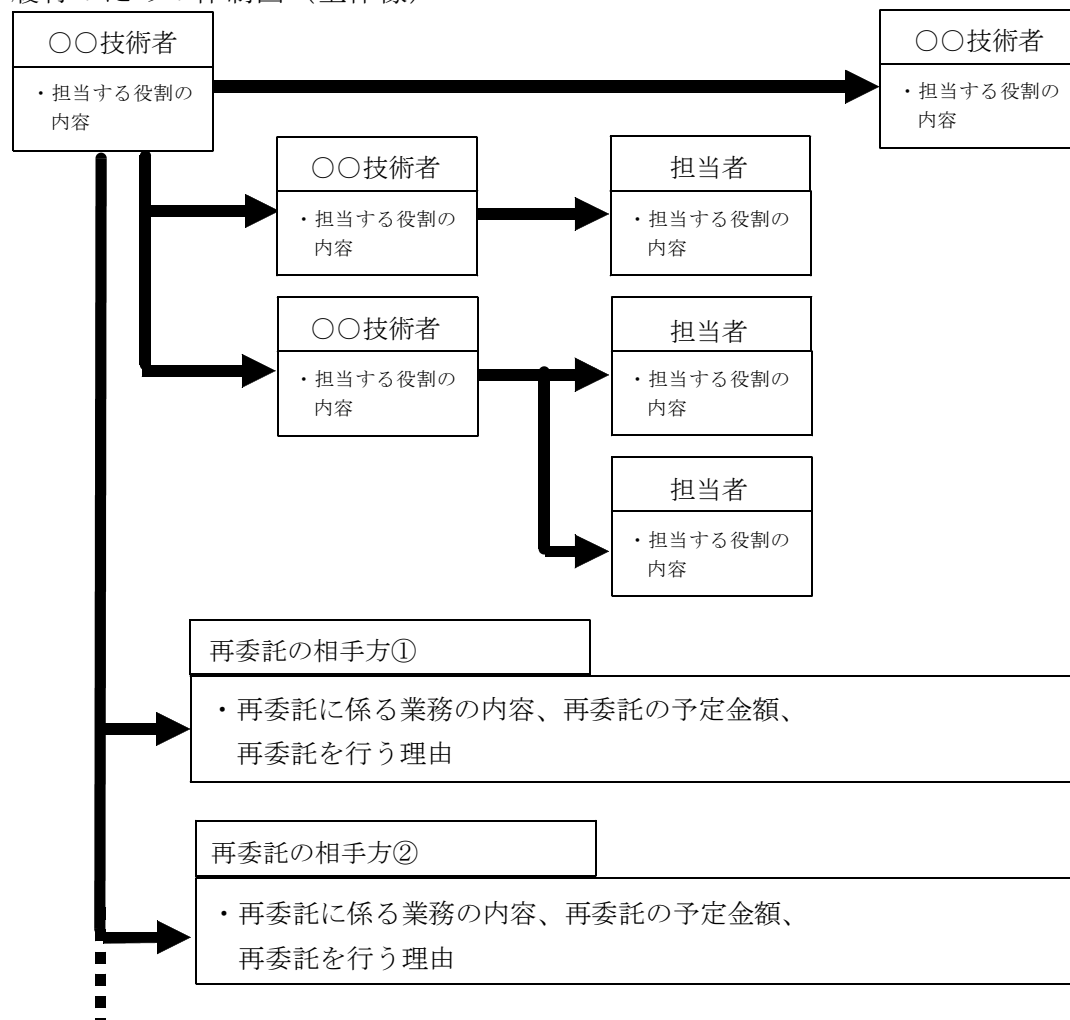
その他原価の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
その他原価	その他原価	その他原価	直接経費（１次内訳書－１に記載したものを除く） 間接原価		
		その他原価計			

【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)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

(様式 16)

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	業務発注担当部署	履行期間	契約金額	備考

(様式 16 - 1)

手持ち業務の人工

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	1	10	20	1	10	20	1	10	20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
営業日		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
A業務																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
〇〇検討																																			1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

(様式 17)

配置予定技術者名簿

技術者の区分	氏 名	資 格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考

(様式 17-1)

直接人件費内訳書

[illegible]

(様式 18)

過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署

(技術者) (氏名 :)

通し 番号	業務名	業務発注担 当部署	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

(様式 19)

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 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名

印

〇〇(株) 役職名 氏名

印

誓 約 書

平成23年1月20日付けで公告のありました平成23年度静岡国道用地補償総合技術業務(以下「本業務」という。)について、入札説明書を熟読した上で下記のとおり誓約します。

記

- 1 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号。以下「法」という。)第15条において準用する第10条各号のいずれにも該当しないこと及び暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないことを誓約します。

また、暴力団排除に関する欠格事由(法第10条第4号、第6号、第7号、第8号及び第9号)について中部地方整備局が別に定める手続により行う警察庁への意見聴取に協力することを誓約します。

なお、警察庁への意見聴取の結果、暴力団排除に関する欠格事由に該当するとされたときは、競争参加資格の確認を受けた後であっても競争参加資格を満たさない者とされることに異存ありません。また、中部地方整備局が行う警察庁への意見聴取に協力しなかったときは、入札に関する条件に違反するものとして入札無効とされることに異存ありません。

(注1) 設計共同体の場合は、設計共同体名及び各構成員の連名で作成すること。

(参考) 暴力団関係者：暴力団の構成員及び暴力団に自発的に資金、便宜を供与する等協力し又は暴力団若しくは暴力団構成員を利用する等、これと交わりを持つ者をいう。

平成 年 月 日

〇〇地方整備局長 殿

入札参加事業者 住 所 (郵便番号)

電話番号 () -

商 号
又は名称

氏 名 ⑩

(法人にあっては、代表者氏名)

法定代理人
氏 名 ⑩

入 札 参 加 事 業 者 等 確 認 書

この書面の記載事項は、事実と相違ありません。

(留意事項)

- 1 この書面及び提出書類は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第 10 条各号に規定されている欠格事由該当性の審査に必要であり、この書面及び提出書類に記載されている個人情報については、欠格事由該当性の審査のため、必要な範囲において利用し又は警察庁等関係行政機関に対し提供します。
- 2 この書面とともに第 8 面の一覧表に示す書類の提出をお願いします。

1 入札参加事業者

個人・法人の別	☐ 個人	☐ 法人
---------	-----------------------------	-----------------------------

ア 入札参加事業者が個人の場合

フリガナ	生年月日 (性別)	本籍
氏名		住所
フリガナ		事業活動の内容
商号又は屋号		
	()	

イ 入札参加事業者が法人の場合

フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者の氏名
事業活動の内容	

(記載上の注意)

- 「個人・法人の別」は、該当するものに○印を付けて下さい。
- 「商号又は屋号」は、商号登記をしているときはその商号を、商号登記していないときは屋号等の名称のうち1個を記載して下さい。

2 法定代理人

フリガナ	生年月日 (性別)	本籍
氏名		住所
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 「法定代理人」は、
 - 入札参加事業者（法人の場合は、当該法人の役員）
 - 入札参加事業者の親会社等（法人の場合は、当該法人の役員）
 が、法第10条第6号に規定する「営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者」である場合に、当該未成年者の法定代理人を記載して下さい。
- 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第2面の次に添付して下さい。

3 役員等

フリガナ	生年月日(性別)	本籍
氏名	役職名又は名称	住所
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 1 入札参加事業者が法人の場合に記載して下さい。
- 2 「役員等」とは、役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者）及び相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいい、その全てを記載して下さい。
- 3 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第3面の次に添付して下さい。

イ 主要株主・主要出資者が法人の場合

[illegible]

(記載上の注意)

- 1 主要株主とは、発行済株式の総数の100分の5以上の株式を所有する株主をいいます。
- 2 主要出資者とは、出資総額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者をいいます。
- 3 割合は、「所有株式数（出資金額）／発行済株式の総数（出資総額）×100」とします。
- 4 法第10条第9号の親会社等に該当する場合は、第6面の「5親会社等」欄に記載して下さい。
- 5 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、個人の場合は第4面の次に、法人の場合は第5面の次にそれぞれ添付して下さい。

5 親会社等

ア 施行令第3条第1項第1号に該当する場合

○ 個人の場合

フリガナ	生年月日（性別）	本 籍		
氏 名		住 所		
		議決権の総数	所有する議決権の数	割 合
	()			

○ 法人の場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地		
商号又は名称	代表者氏名	議決権の総数	所有する議決権の数	割 合

イ 施行令第3条第1項第2号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その役員に占める自己の役員等の割合

ウ 施行令第3条第1項第3号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その代表権を有する役員の地位を占める自己の役員等の氏名

(記載上の注意)

- 1 「親会社等」には、入札参加事業者と次の関係（特定支配関係）にある者（施行令第3条第1項第1号から第3号まで）を記載して下さい。
 - ① その株主（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。）又は総出資者の議決権の過半数を有していること。（第1号）
 - ② その役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。）に占める自己の役員又は職員（過去2年間に役員又は職員であった者を含む。以下同じ。）の割合が2分の1を超えていること。（第2号）
 - ③ その代表権を有する役員の地位を自己又はその役員若しくは職員が占めていること。（第3号）
- 2 親会社等に該当するものがある場合は、その該当する欄に記載して下さい。
- 3 その役員に占める自己の役員等の割合は、「入札参加事業者における自己の役員等の数／入札参加事業者の役員の数×100」とします。

6 親会社等の役員等

法人の商号又は名称		
フリガナ	生年月日(性別)	本籍
氏名	役職名又は名称	住所

	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 1 親会社等が法人の場合は、当該法人の役員等(第3面でいう「役員等」に同じ。)を全て記載して下さい。
- 2 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第7面の次に添付して下さい。

7 提出書類

この書面のほか、下表に示す提出書類のうち、該当するものを提出して下さい。なお、提出する書類については、チェック欄に○印を付けて下さい。

提出書類一覧表		チェック
1 住民票の写し（外国人の場合は外国人登録原票の写し）※₁【落札者決定後】		
① 落札事業者（個人）		
② 落札事業者（個人）の法定代理人※ ₂		
③ 落札事業者（法人）の役員		
④ 落札事業者（法人）の役員の法定代理人		
⑤ 落札事業者（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者※ ₃		
⑥ 落札事業者（法人）の親会社等※ ₄ （個人）		
⑦ 落札事業者（法人）の親会社等（個人）の法定代理人		
⑧ 落札事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
⑨ 落札事業者（法人）の親会社等（法人）の役員の法定代理人		
⑩ 落札事業者（法人）の親会社等（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者		
2 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※₅		
⑪ 入札参加事業者（法人）		
⑫ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）		
3 戸籍抄本※₆		
⑬ 入札参加事業者（個人）		
⑭ 入札参加事業者（法人）の役員		
⑮ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）		
⑯ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
4 未成年者登記簿の謄本※₇		
⑰ 入札参加事業者（個人）		
⑱ 入札参加事業者（法人）の役員		
⑲ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）		
⑳ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		

※₁ 住民票の写しは、本籍地の記載のあるものとし、外国人登録原票の写しは、その者が外国人で外国人登録をしている場合に提出して下さい。また、いずれも発行後6ヶ月以内のものを提出して下さい。ただし、「住民票の写し等」については、落札事業者のみが提出すればよいことに留意して下さい。

※₂ 法定代理人とは、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいいます。

※₃ 役員と同等以上の支配力を有する者とは、正規の役員ではないが、相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいいます。

※₄ 親会社等とは、入札参加事業者と施行令第3条第1項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する者とします。

※₅ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は、発行後6ヶ月以内のものを提出して下さい。

※₆ 戸籍抄本は、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合及びその者が未成年者で婚姻により成年に達したものとみななされている場合（民法第753条）に提出して下さい。

※₇ 未成年者登記簿の謄本は、その者が未成年者であって、営業に関し成年者と同一の行為能力を有する場合（婚姻により成年に達したものとみななされている場合を除く。）に提出して下さい。

○確認用電子データ作成様式(対象となる公共サービス:発注者支援業務等)

(様式21)

[illegible]

(記入上の注意)

注1) 意見聴取対象者が25名を超える場合は行を追加して下さい。

注2)「事業者との関係」欄は、その者が入札参加事業者(貴社)において又は貴社との関係で、どのような立場、関係にあるのかを入力して下さい(例 代表取締役、親会社の役員、主要株主、事業者の法定代理人など)。

注3)「氏名漢字」欄は、全角で入力し、姓と名の間を全角で1スペース空けて下さい。常用漢字でない等の理由により漢字入力できない場合は当該漢字に代えて平仮名で入力して下さい。

注4)「氏名カナ」欄は、「氏名漢字」欄を入力すると自動入力されます(=ASC(PHONETIC(*))。表示内容を確認し、正しくなければ、直接、半角カタカナで入力し、姓と名の間を半角で1スペース空けて下さい。

注5)「生年月日」欄の「元号」は、明治「M」、大正「T」、昭和「S」、平成「H」と半角で入力して下さい。年月日はそれぞれ半角2桁の数字で入力して下さい。

注6)「性別」欄は、男性「M」、女性「F」と半角で入力して下さい。

注7)「住所」欄は、住民票記載の住所を記載して下さい。なお、郵便番号は不要です。また、落札事業者となった場合は、全員について住民票の写し等(参考2・意見聴取対象者等を参照)を提出して下さい。

注8)「名称等」及び「所在地」欄は、意見聴取の対象者すべてについて同一の内容を記載して下さい。