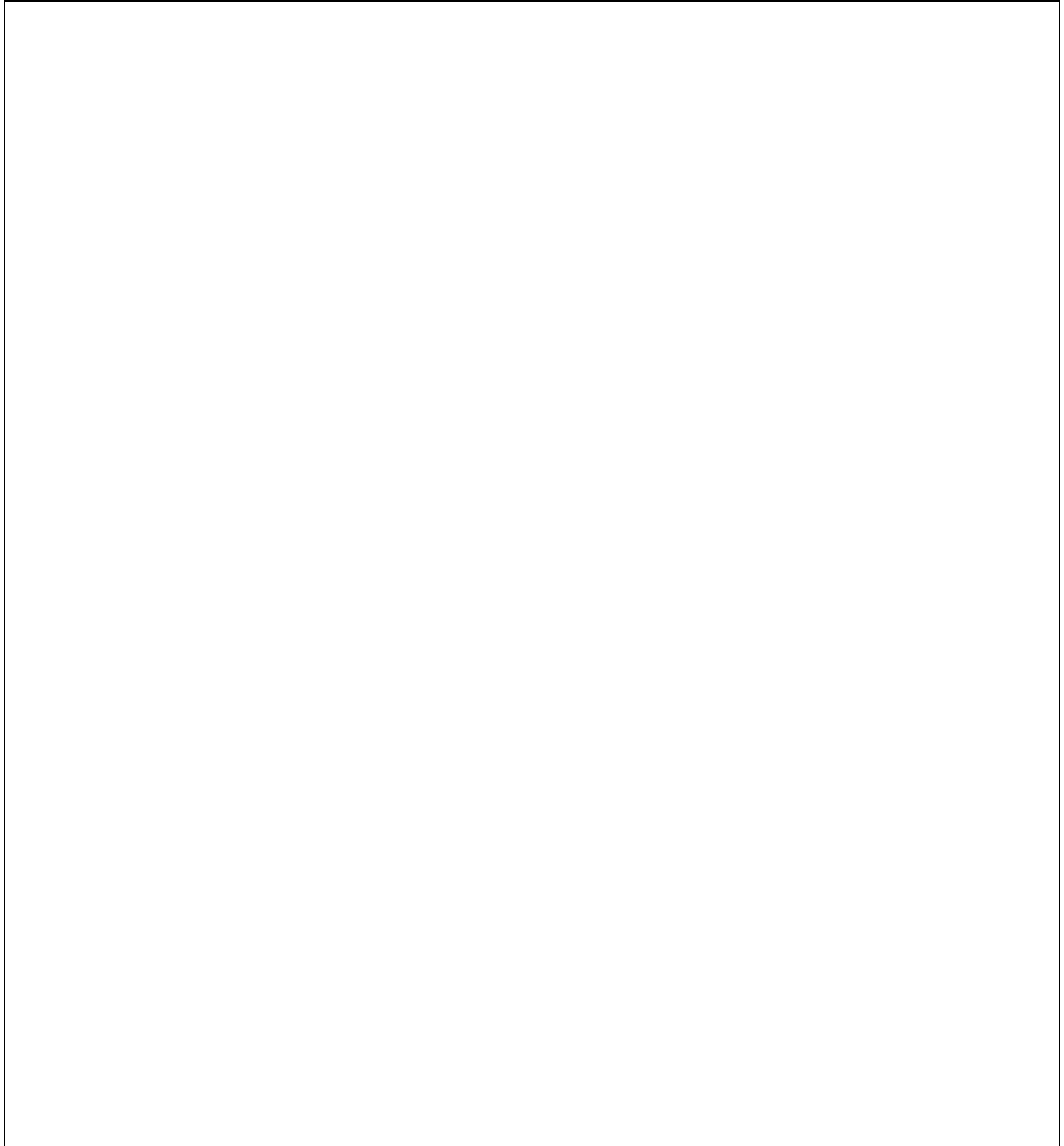


様式 1

当該価格により入札した理由

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the bidder to provide reasons for bidding at the specified price.

様式 2

入札価格の内訳書【測量業務】

(標準記載例)

業務名								
業務区分	項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)			官積 算額(D)	備考	
			うち自社実 施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)				
測量作業費	直接測量費	路線測量費					一次内訳書- 1	
		打合せ					一次内訳書- 2	
旅費交通費						一次内訳書- 3		
安全費						一次内訳書- 4		
技術管理費						一次内訳書- 5		
	諸経費	間接測量費					諸経費に係る内 訳書	
		一般管理費等						
業務価格							再委託予定金額 の比率〇〇%	

入札価格の内訳書の明細書【測量業務】

(標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書－1 路線測量費の内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接測量費	全体計画	式				二次内訳書－1
	現地踏査	km				二次内訳書－2
	線形決定	km				二次内訳書－3
	中心線測量	km				二次内訳書－4
	縦断測量	km				二次内訳書－5
	横断測量	km				二次内訳書－6
	平面測量	m <sup>2</sup>				二次内訳書－7
	伐採	km				二次内訳書－8
	計					

注：「名称・規格」毎に「二次内訳書」を提出すること。

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
諸経費	間接測量費	間接測量費		
	一般管理費等	一般管理費		
		付加利益		
	計			

入札価格の内訳書の明細書【測量業務】

(標準記載例)

(二次内訳書の様式)

二次内訳書－ 2 現地踏査 1 km あたりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接測量費	測量技師	人				
	技師①	人				
	技師②	人				
	機械経費	式				
	材料費	式				
	計					

注 1：二次内訳書の様式は任意とするが、歩掛、技術者等単価が確認できるものとする。

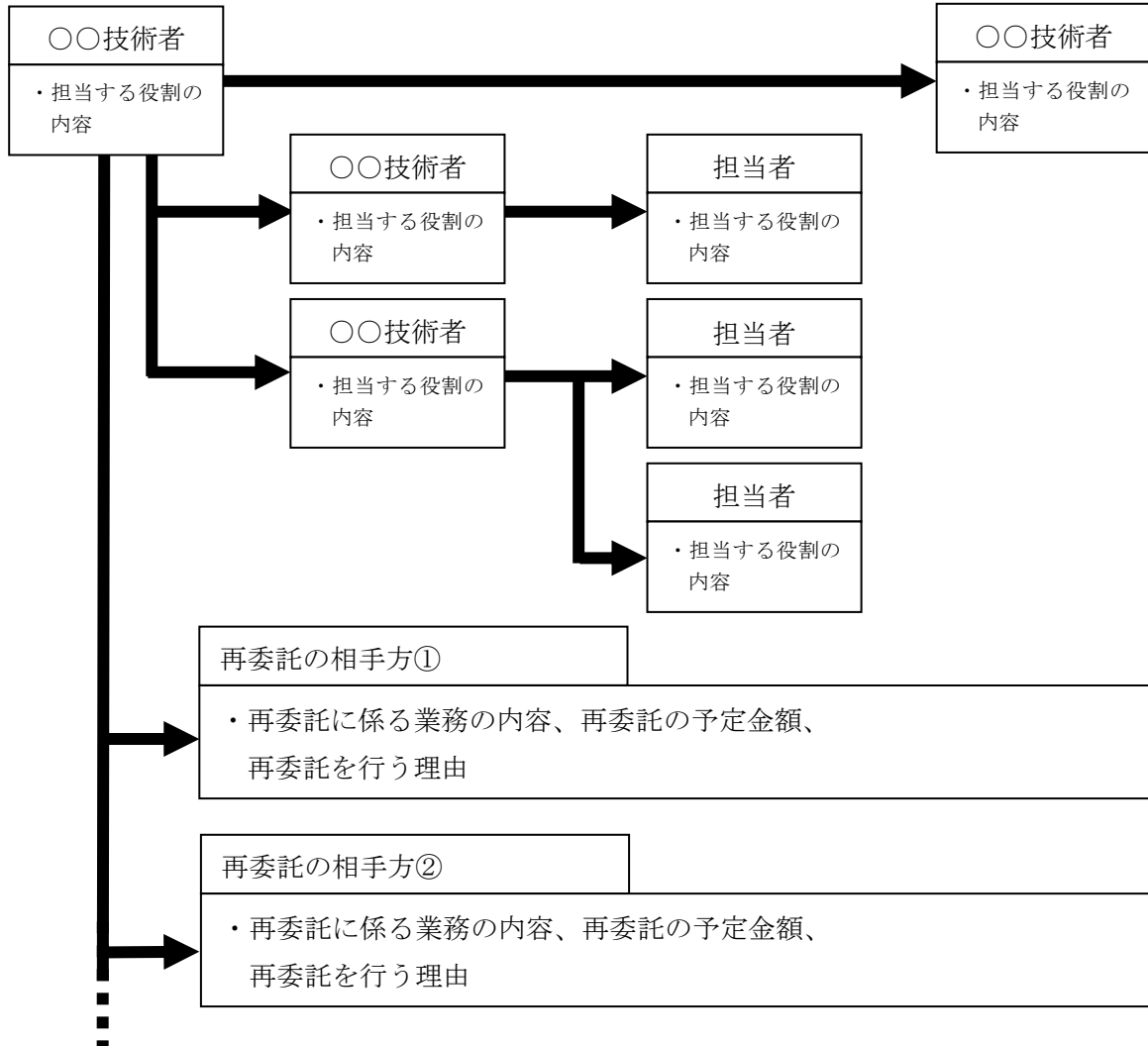
注 2：技術者等単価の決定根拠となる、賃金等見積り根拠がわかる資料を添付すること。

様式 2 - 1

一般管理費等内訳書		
契約対象業務名		
費目・項目	金額 (円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
福利厚生費		
事務用品費		
通信交通費		
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 4

手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

( 技術者) (氏名: )

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

様式 4 - 1

手持ち業務の人工(当該業務も含む)

( 技術者)(氏名: ) 日数を記入

業務名・業務項目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		備 考			
	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10				
営業日	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				
A業務																												
○〇検討																	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
○〇調査																		1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0					
○〇整理																				1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0			
報告書作成																										2.5	2.5	
小 計																	1	1	2	2	2	2	2.5	2	1	1	3.5	2.5
B業務																												
○〇検討																	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
○〇調査																		1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0					
○〇整理																				1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0			
報告書作成																										2.5	2.5	
小 計																	1	1	2	2	2	2	2.5	2	1	1	3.5	2.5
C業務																												
																	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
																		1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0					
																				1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0			
																										2.5	2.5	
小 計																	1	1	2	2	2	2	2.5	2	1	1	3.5	2.5
人工合計(日数)																												
																	3	3	6	6	6	6	7.5	6	6	3	10.5	7.5











様式 7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

( 技術者) (氏名: )

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	落札率	備考

注1：業務の「契約書」の写し及び「業務成績評定通知書」の写しを添付すること。

注2：「業務成績評定」が60点未満の業務がある場合は、当該業務の履行を踏まえ品質確保対策や適正な履行の確保対策等を記載した資料を添付すること。様式は任意（該当1業務あたりA4版1枚以内）とする。