

入札説明書（測量・建設コンサルタント等業務）（総合評価落札方式）
（履行確実性評価方式）

林道測量設計業務（里美西ノ岳１１０６林道外５）に係る入札公告（測量・建設コンサルタント等業務）に基づく一般競争入札については、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. 公告日 平成２５年８月８日

2. 支出負担行為担当官等

支出負担行為担当官 九州森林管理局長 川端 省三
熊本県熊本市西区京町本丁２番７号

3. 業務概要

(1) 業務名 林道測量設計業務（里美西ノ岳１１０６林道外５）

(2) 業務場所 長崎県佐世保市外

(3) 業務内容 林道測量設計

延長10,455m 幅員3.5m （詳細は明細書のとおり）

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から平成２５年１１月２９日まで

(5) 入札方法等

① 本業務の入札は、提出された技術提案書に基づき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で実施するものである。

② 予定価格が1,000万円を超える場合、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第85条の基準に基づく調査基準価格を設定する対象業務である。

③ 調査基準価格を下回って入札が行われ場合は、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、「履行確実性」の評価を行う。

(6) 本業務は、入札及び資料の提出等を電子入札システムにより行う対象業務である。なお、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。

(7) その他

① 競争参加資格申請の受付窓口及び受付時間は次のとおりとする。

・ 受付窓口：九州森林管理局 経理課 主計係
熊本県熊本市西区京町本丁２番７号
電話：０５０－３１６０－６６２５

・ 受付時間：９時から１７時までとする。ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第１条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）は除く。

② 電子入札システムで利用できるICカードは、一般競争（指名競争）入札参加者申請により、申請を行い承認された競争参加有資格者名でICカードを取得し、林野庁電子入札システムに利用者登録を行ったICカードであること。

4. 競争参加資格

(1) 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。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 九州森林管理局における測量・建設コンサルタント等業務に係る平成２５・２６年度一般競争（指名競争）入札参加資格の認定を受けていること（会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定

後、九州森林管理局長が別に定める手続に基づく一般競争（指名競争）入札参加資格の再確認を受けていること。）。

- (3) 建設コンサルタント登録規定に基づき森林土木部門の登録を受けていること。
- (4) 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し立てがなされている者（上記(2)の再確認を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 上記(2)の認定に係る資格確認通知書の業種区分「建設コンサルタント」がA等級又はB等級であること。
- (6) 九州森林管理局管内に本店又は支店（営業所を含む。）が所在すること。
- (7) 平成10年度以降公告日の前日までに完了した同種業務の元請としての実績を有する者であること。（共同事業体としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。）

なお、当該実績が森林管理局長、森林管理署長、森林管理署支署長、森林管理事務所長、治山センター所長及び総合治山事業所長（以下「森林管理局長等」という。）が発注した業務のうち、入札説明書に示すものに係る実績である場合にあっては、「国有林野事業における建設工事に係る調査等業務成績評定要領」（平成22年3月18日付け21林野管第106号林野庁長官通知）第4の3に規定する業務成績評定表の評定点合計（以下「評定点合計」という。）が60点未満のものを除く。

同種業務とは、（ア）林道又は保安林管理道の新設工事（イ）林道規定に定める自動車道2級以上に相当する作業道の新設工事（実績が確認できる図面等の提出の要あり）

上記いずれかの測量設計業務とする。

- (8) 森林管理局長等が発注した建設工事に係る調査・測量及び設計に係る請負業務で、過去2年の期間（平成23年4月1日から平成25年3月31日まで）に完成・引き渡された業務の実績がある場合においては、当該業務に係る評定点合計の平均が60点以上であること。
- (9) 次に掲げる基準を満たす管理技術者及び照査技術者を当該業務に配置できる者であること。

① 管理技術者の資格

技術士法（昭和58年法律第25号）第32条に規定する技術士の登録（森林土木部門の登録に限る。）を受けた者又は当該業務に関する専門的な知識及び技術を有し、かつ、その実務の経験が通算2年以上ある者で次の各号の何れかに該当するものとする。

- ア 大学卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が18年以上ある者。
- イ 専門学校卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が23年以上ある者。
- ウ 高等学校卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が27年以上ある者。
- エ 林業技士（森林土木部門）の登録を受けた者又はこれと同等の能力を有する技術者であって、森林土木部門の職務に従事した期間が8年以上ある者。
- オ RCCM（森林土木部門の登録に限る。）の資格を有する者。

② 照査技術者の資格

管理技術者に準ずる。

③ 管理技術者及び照査技術者の経験

平成10年度以降公告日の前日までに完成した同種業務（上記(7)に同じ。）に、従事した実績を有する者であること。なお、当該実績が森林管理局長等が発注した業務のうち、入札説明書に示すものに係る実績である場合にあっては、評定点合計が60点未満のものを除く。

- (10) 競争参加資格確認申請書及び資料（以下「申請書等」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、九州森林管理局長から「工事請負契約指名停止等措置要領の制定について」又は「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領」に基づく指名停止を受けていないこと。
- (11) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準に該当する者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。

① 資本関係

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

ア・親会社と子会社の関係にある場合

イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

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

ア 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

- (12) 農林水産省発注工事等からの暴力団排除の推進について（平成19年12月7日付け19経第1314号大臣官房経理課長通知）に基づき、警察当局から部局長に対し、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、農林水産省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。

- (13) 入札に参加しようとする者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）について入札前に確認しなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

5. 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、上記4. に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、申請書等を提出し、支出負担行為担当官等から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。上記4. (2) の認定を受けていない者も次に従い申請書等を提出することができる。この場合において、上記4. (1) 及び(3) から(12) までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時ににおいて上記4. (2) に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。また、当該確認を受けた者が競争に参加するには、開札の時ににおいて上記4. (2) に掲げる事項を満たしていなければならない。なお、次に定める期限までに申請書等を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。技術提案書等の提出は、次により電子入札システムを用いて提出すること。ただし、紙入札方式の場合は持参すること。

① 電子入札システムによる場合：

ア 提出期間：平成25年8月9日から平成25年8月22日までの休日を除く

9時から17時までとする。ただし、平成25年8月22日は、9時から15時までとする。

イ 提出方法：電子入札システム「技術資料」画面の添付資料フィールドに「競争参加資格確認申請書」（別紙様式1、2、3）、「資料」及び「技術提案書」（別紙様式1、2、3、4、5、6）をそれぞれ添付し提出すること。ただし、技術提案書等の合計ファイル容量が3MBを超える場合には、郵送（書留郵便に限る。）、電送又は電子メール（電子メール送信容量は6MB以内とする。）とし、締切日時までに必着すること。郵送、電送又は電子メールにより提出する場合には、必要書類の一式を郵送、電送又は電子メールにより送付することとし、電子入札システムによる送信との分割は認めない。また、郵送、電送又は電子メールにより提出する場合は、次の内容を記載した書面（様式は自由とする。）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。

（ア） 郵送、電送又は電子メールする旨の表示

（イ） 郵送、電送又は電子メールする書類の目録

（ウ） 郵送、電送又は電子メールする書類のページ数

（エ） 発送年月日、会社名、担当者名及び電話番号

郵送、電送又は電子メールの場合の送付先は、次のとおりとする。

〒860-0081 熊本県熊本市西区京町本丁2番7号

九州森林管理局 経理課 主計係

電話 050-3160-6625

メールアドレス: E-mail: ky_keiri@rinya.maff.go.jp

ウ ファイル形式:

電子入札システム又は電子メールによる提出資料のファイル形式については、次のいずれかの形式により作成すること。

- ・ 一太郎2009以下
- ・ Microsoft Word (Word2003形式以下)
- ・ Microsoft Excel (Excel2003形式以下)
- ・ その他のアプリケーション PDFファイル
画像ファイル JPEG形式又はGIF形式
圧縮ファイル LZH形式

② 紙入札方式による場合:

ア 受付期間: 平成25年8月9日から平成25年8月22日までの休日を除く9時から17時まで(12時から13時までを除く。)とする。

ただし、平成25年8月22日は9時から15時まで(12時から13時までを除く。)とする。

イ 受付場所: 〒860-0081 熊本県熊本市西区京町本丁2番7号

九州森林管理局 経理課 主計係

(2) 競争参加資格確認申請書は、別紙様式1により作成すること。

(3) 資料は、別紙様式2及び別紙様式3により作成すること。

① 同種業務の実績及び配置予定技術者の同種業務の経験については、業務が完成し、引渡が済んでいるものに限り記載すること。

② 別紙様式3について、配置予定技術者を特定できない場合は、複数の候補者を記載することができる。その場合、審査については、技術者のうち資格及び実績等の評価が最も低い者で評価するものとする。

③ 申請書等に記載した事項を証明するための書面として、平成25・26年度に係る一般競争(指名競争)参加資格申請審査に係る「資格確認通知書」の写し、「建設コンサルタント登録証明書」の写し、本店又は支店(営業所を含む。)の所在が証明できる書面の写し、同種業務の実績が確認できる契約書又はテクリス登録の写し、配置予定技術者の実務経歴が確認できる契約書等又はテクリス登録の写し及び学歴・資格が確認できる書面の写し、森林管理局長が発注した業務で業務成績評定がある場合は、業務成績評定通知書の写し等を添付すること。

(4) 競争参加資格の確認は、申請書等の提出期限の日をもって行うものとし、参加資格の有無については平成25年8月26日までに通知する。なお、通知において、参加資格「無」とした者に対しては、その理由を付して通知する。

(5) 資料のヒアリング

原則として実施しない。

(6) 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 支出負担行為担当官等は、提出された申請書等を競争参加資格の確認以外に無断で使用しない。

③ 提出された申請書等は返却しない。

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支出負担行為担当官等が承認した場合においてはこの限りではない。

6. 競争参加資格がないと認めた者等に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者、又は技術提案書等が適正と認められなかった者は、支出負担行為担当官等に対して競争参加資格がないと認めた理由、又は技術提案書等を適正と認めなかった理由について、次に従い、書面（様式は自由とする。）により説明を求めることができる。

① 提出期限等：平成25年9月4日までの休日を除く、午前9時から午後5時までとする。

② 提出場所：上記3.(7)の①に同じ。

③ 提出方法：電子入札システム又は書面の持参による。電子入札システムによる場合は、送信の後に、上記5.(1)①イに提出した旨を電話により通知すること。紙入札方式の場合は持参による提出は認めるが、郵送又は電送等によるものは受け付けない。

(2) 支出負担行為担当官等は、説明を求められたときは、平成25年9月6日までに説明を求めた者に対し、電子メール又は書面により回答するので確認すること。

7. 総合評価落札方式に関する事項

(1) 技術提案書の作成

① 技術提案書は、別記様式1から別記様式6により作成すること。

② 別記様式2及び別記様式3について、配置予定技術者を特定できない場合は、複数の候補者を記載することができる。その場合、審査については、技術者のうち資格及び実績等の評価が最も低い者で評価するものとする。

③ 配置予定技術者の同種業務の経験については、業務が完成し、引渡が済んでいるものだけに記載すること。

④ 技術提案書に記載した事項を証明するための書面として、配置予定技術者の実務経歴が確認できる契約書等又はテクリス登録の写し及び学歴・資格が確認できる書面の写し、継続教育の取得単位がある場合は取得単位を証明する資料の写し、森林管理局長等が発注した業務で業務成績評定の総合評定点がある場合は業務評定通知書の写し、手持ち業務の従事状況が確認できる資料の写し等を添付すること。

(2) 技術提案書の作成説明会

原則として実施しない。

(3) 技術提案書に対する審査等

総合評価に係る技術提案書等に対する審査及び評価は、九州森林管理局において行い、発注森林管理局又は森林管理署等の競争契約参加資格審査会において審議、決定する。

(4) 総合評価落札方式の仕組み

本業務の総合評価落札方式は、入札価格に対する得点と技術等に対する得点の合計点（以下「評価値」という。）により落札者を決定する方式とする。

① 入札価格に対する得点配分は、技術的工夫の余地の大きさにより決定し、本業務の得点配分は60点とする。入札価格得点は、入札価格を予定価格で除して得た数値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分60点を乗じて得た値とする。

入札価格の得点＝入札価格に対する得点配分×（1－入札価格／予定価格）

② 技術等に対する得点配分は60点とする。上記7.(1)の技術提案書により評価し、技術等に対する得点を付与する。

③ 総合評価は、入札価格に対する得点と技術等に係る得点の合計点による「評価値」をもって行う。

(5) 評価項目及び評価指標

各評価項目及び評価指標の内容は、次のとおりである。

評価項目は、次に示すとおりである。

① 予定技術者の経験及び能力に関する事項

技術者資格、同種業務の実績、過去に担当した業務の成績、技術者の専任性、技術者の

継続教育

- ② 企業の実績、能力、信頼性に関する事項
低入札調査価格等の実績、業務成績、信頼性
 - ③ 業務の実施方針等に関する事項
業務理解度、実施手順の妥当性、検討委員会の妥当性
 - ④ 技術提案に関する事項
総合的なコスト、調査目的の性能・機能又は調査精度、社会的要請
 - ⑤ 調査基準価格を下回る価格で入札した者に対して、技術提案の履行確実性を評価する。
- (6) 技術点の算出方法
- ① 技術提案の履行確実性を評価しない場合
技術点合計＝予定技術者の経験及び能力の評価点＋企業の実績、能力、信頼性の評価点＋業務の実施方針等の評価点＋技術提案の評価点
 - ② 技術提案の履行確実性を評価する場合
技術点合計＝予定技術者の経験及び能力の評価点＋企業の実績、能力、信頼性の評価点＋業務の実施方針等の評価点＋技術提案の評価点×履行確実性評価に基づく履行確実性度（履行確実性評価に基づく履行確実性度：1.00～0）
- (7) 入札の評価に関する基準
本業務の総合評価に関する評価点の考え方は次のとおりとする。

評価項目	評価基準	評価点
【予定技術者の経験及び能力】		配点 25点
技術者資格	保有する資格、経験	
同種業務の実績	入札までの15年間に於ける同種業務（入札公告に示す業務）の実績	
過去に担当した業務の成績	同種業務の業務成績評定に於ける管理技術者の評定点（前年度までの2年間の平均点数）	
技術者の専任性	管理技術者の手持ち業務件数	
技術者の継続教育	森林分野及びその他分野の継続教育の実績（過去3カ年の取得単位）	
【企業の実績、能力、信頼性】		配点 10点 （－3点）
低入札調査価格等の実績	低入札調査価格又は品質確保基準価格対象業務の有無	
業務成績	過去2カ年の業務成績の平均点	
信頼性	過去2カ年間の不誠実な行為の有無	
【業務の実施方針等】		配点 10点
業務理解度	保安林制度、森林整備保全事業、業務の対象となる地域・箇所の特性、業務の目的・内容の理解度	
実施手順の妥当性	前提条件を把握と検討内容・手法等提案の的確性・妥当性	

検討委員会の妥当性	検討体制、検討内容の的確性、委員選任の妥当性	
【技術提案】		
総合的なコスト	維持管理・更新等を含めたライフサイクルコスト縮減	配点 15点
調査目的の初期性能・機能又は調査精度	調査目的の初期性能の持続性、耐久性等の性能・機能、調査精度の維持・向上	
社会的要請	生物多様性、景観保全等、環境の維持、施工への配慮、木製構造物、安全対策、現地発生材利用、省資源、リサイクル対策	
技術等の得点合計		60点

(8) 落札者の決定方法

- ① 入札参加者は価格をもって入札する。入札価格に対する得点と技術等に対する得点を合計した評価値を算出し、次の条件を満たした者のうち、算出した評価値が最も高い者を落札者とする。ただし、予定価格が1千万円を超える業務について、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な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とき、著しく不相当であると認められるときは、入札価格が予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件をすべて満たし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。

ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

イ 技術的要件のうち、必須の要求要件をすべて満たしていること。

- ② ①において、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。ただし、電子入札等で当該者が入札に立ち会わない場合及びくじを引かない者がある場合は、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定するものとする。
- ③ 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った場合は、下記 15. に示すとおり、予決令第86条の調査を行うものとする。

(9) 評価内容の担保

- ① 総合評価において評価した技術等については、すべて契約書にその内容を記載することとし、その履行を確保するものとする。
- ② 調査等業務の監督・検査に当たっては、評価した技術等の内容を満たしていることを確認するものとする。
- ③ 業務完成後、履行状況の検査において、請負者の責により評価した技術等の内容が履行されなかった場合は、「林野庁業務成績評定要領」による業務成績評定において最大3点を減ずるものとする。

(10) 技術提案の履行確実性に関する評価

履行確実性を評価する場合の基準は、別添1「履行確実性の審査・評価方法と基準」に示すほか以下のとおりとする。

① 履行確実性に関するヒアリング

ア どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する場合がある。

出席者は、配置予定管理技術者及び増員担当技術者を含め、資料の説明が可能な者をあ

わせ、最大3名以内とする。

イ ヒアリングを実施する場合は、別途連絡する。

ウ 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者には、開札後、速やかに「低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」の実施の可否について確認を行う。

エ 上記ウの実施が可能な者に対しては、技術提案書とは別に、別添2「履行確実性の審査のための追加資料一覧」の資料の提出を以下により求める。

提出場所： 上記3. (7) の①に同じ。

提出期限： 追加資料の提出要請日から3日以内の日

なお、提出要請時に改めて通知する。

提出方法： 持参により3部提出すること。また同時に、追加提出資料の電子媒体(CD-R)1部を提出すること。

オ 履行確実性に関する評価における資料の作成及び提出、履行確実性に関するヒアリングに係る費用は、入札者の負担とする。

カ 提出された追加資料の差し替え及び資料の追加は一切認めない。また、提出された追加資料に、提出を求めている資料がない場合は、資料の不備として無効とする。

8. 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面(様式は自由とする。)により提出すること。

① 受領期間： 平成25年8月9日9時から平成25年9月2日17時まで。

持参する場合は、上記期間内の休日を除く、9時から17時まで(12時から13時までを除く。)とする。

② 提出場所： 上記3. (7) の①に同じ。

③ 提出方法： 電子メール、書面の持参又は郵送による。電子メールによる場合は、送信後に、上記3. (7) の①に提出した旨を電話により通知すること。

(2) 上記(1)の質問に対する回答書は、電子メールにより質問した者については、電子メールにより回答するので確認すること。また、次のとおり閲覧にも供する。

① 閲覧期間： 平成25年9月4日から平成25年9月6日までの休日を除く、9時から17時まで(12時から13時までを除く。)とする。

② 閲覧場所： 上記3. (7) の①に同じ。

9. 入札及び開札の日時及び場所等

(1) 電子入札システムによる入札の締め切りは、平成25年9月9日9時30分。

(2) 紙入札方式により持参する場合の締め切りは、平成25年9月9日9時30分とし、九州森林管理局1階第3会議室において入札。

(3) 開札は、平成25年9月9日9時40分に、九州森林管理局1階第3会議室において行う。

(4) 紙入札方式による入札の執行に当たっては、支出負担行為担当官等により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写し及び委任状がある場合は委任状を持参すること。

10. 入札方法等

(1) 入札書は電子入札システムを用いて提出すること。ただし、発注者の承諾を得たときは、入札書は紙により封緘の上、商号又は名称並びに住所、あて名及び業務名を記載し持参すること。なお、郵送等による提出は認めない。

(2) 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。

- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

11. 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： 納付（保管金の取扱店 日本銀行熊本支店（代理店））。ただし、次の条件を満たすことにより契約保証金の納付に代えることができる。

- ① 利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店 日本銀行熊本支店（代理店））
- ② 金融機関又は保証事業会社（「公共工事の前払金保証事業に関する法律」（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証会社をいう。）の保証（取扱官庁 九州森林管理局）

また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合又は履行保証保険契約の締結を行った場合には、契約保証金の納付を免除する。

12. 業務費内訳書の提出

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した業務費内訳書を電子入札システムにより提出すること。なお、工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は最低限、数量、単価、金額等を明らかにすること。

- ① 電子入札方式の場合

ア 提出方法

業務費内訳書を上記5. (1) ①ウに示すファイル形式により作成し、業務費内訳書添付フィールドに業務費内訳書を添付し、入札書とともに送信すること。

イ 郵送について

業務費内訳書が3MBを超える場合には、業務費内訳書についてのみ郵送により入札締切日時までに必着すること。この場合は、業務費内訳書の一式を郵送するものとし、電子入札システムによる送信との分割は認めない。また、郵送に当たっては、書留郵便を利用し、二重封筒とし、表封筒に「業務費内訳書在中」と朱書の上、中封筒に業務費内訳書を入れ、その表に「入札件名」を表示すること。郵送により提出する場合には、入札書の添付書類として、次の内容を記載した書面（様式は自由とする。）を作成の上、内訳書フィールドに添付し電子入札システムにより送信すること。

(ア) 郵送する旨の表示

(イ) 郵送する書類の目録

(ウ) 郵送する書類のページ数

(エ) 発送年月日、会社名、担当者名及び電話番号

郵送の場合の提出先は上記3. (7) ①に同じ。

ウ ファイル形式

電子入札システムにより業務費内訳書を提出する場合のファイル形式については、上記5. (1) ①ウと同じ形式により作成し、入札書添付欄に添付すること。

- ② 紙入札方式の場合

入札書とともに業務費内訳書を提出すること。

- (2) 提出された業務費内訳書は返却しない。

- (3) 入札参加者は、商号又は名称並びに住所、あて名及び業務名を記載し、記名及び押印（電子入札システムにより業務費内訳書を提出する場合には押印は不要とする。）を行った業務費内訳書を提出しなければならない。また、提出された業務費内訳書について、支出負担行為担当官等から説明を求めることがある。なお、当該業務費内訳書の提出のない者がした入札は無効とする。

13. 開札

開札は、電子入札システムにより行うこととし、「林野庁電子入札システム運用基準（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務）」（平成16年7月）に定める立会官を立ち合わせて行う。紙入札方式による場合にあっては、競争参加者又はその代理人が立ち会い、開札を行うものとする。なお、競争参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

14. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者がした入札、申請書等に虚偽の記載を行った者がした入札及び別冊九州森林管理局入札説明書・入札者注意書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並びに暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）について、虚偽又はそれに反する行為が認められた入札は無効とし、無効な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、支出負担行為担当官等により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて上記4.に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

また、履行確実性に関するヒアリングに応じない者及び開札後に追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出期限までに提出しない場合は入札を無効とする。

15. 調査基準価格を下回った場合の措置

調査基準価格を下回って入札が行われた場合には、落札の決定を「保留」とし、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると、認められるか否かについて、入札者からの事情聴取、関係機関への意見照会等の調査を行い、落札者を決定する。なお、この調査期間に伴う当該業務の履行延期は行わない。

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（5）について実施するものとする。

- （1） 業務成果の内容等について、受注者の照査を実施後に第三者による照査を受注者の負担において実施するものとする。また、受注者は、照査結果の報告時に第三者照査者の同席を求めるものとする。
- （2） 現地調査等の屋外で行う業務の実施に際しては、配置された管理技術者が現場に常駐するものとする。
- （3） 配置予定技術者とは別に、以下の①から③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、その旨が確認できる書面として、当該業務の「予定管理技術者の経歴等」及び「予定管理技術者の同種業務の実績」（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の実績一覧」（自由様式）、増員担当技術者が保有するすべての資格一覧とその資格証等の写しを提出することとする。

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、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。

- ① 配置予定管理技術者が有する業務実績件数以上の同種業務の実績を有する者
 - ② 配置予定管理技術者の保有しているすべての資格を有している者
 - ③ 増員担当技術者は、測量調査設計業務情報システム（TECRIS）に登録すること。
- （4） 業務実施上必要となるすべての打合せに管理技術者と（3）により増員配置した担当技術者が出席するものとする。
 - （5） 当該業務の不備により九州森林管理局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代表者の直筆署名による品質証明書（別紙2）を提出すること。また、損害補填の期間は、本業務に係る工事が完成するまでとする。

17. 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。また、落札者が決定したときは、遅滞なく契約担当官等が定める期日（7日を目安として定める。）までに契約を締結するものとする。
なお、契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて期間を考慮するものとする。

18. 支払条件

- (1) 前金払 有
- (2) 中間前金払及び部分払 中間前金払 無 部分払 無

19. 関連情報を入手するための照会窓口

上記3. (7)の①に同じ。

20. その他

- (1) 契約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) 申請書及び技術提案書等に虚偽の記載をした場合には、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、上記5. (3)の申請書等に記載した配置予定の管理技術者を当該業務の現場に配置すること。
- (4) 電子入札システムは休日を除く、9時から17時まで稼働している。
- (5) システム操作上の手引き書としては、林野庁発行の「電子入札の手引き」（平成17年2月）を参考とすること。
- (6) 電子入札システムの操作及び障害発生時等の問い合わせ先は次のとおりである。
 - ・ 農林水産省電子入札ヘルプデスク
 - 受付時間：9時から16時まで
 - 電話：048-254-6031
 - FAX：048-254-6041
 - e-mail:help@maff-ebic.go.jp
- (7) 入札参加希望者が電子入札システムにより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。
- (8) 第1回の入札において落札者が決定しなかった場合には、再度入札に移行する。再度入札の日時等については、発注者から通知する。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、電子入札システム機器（パソコン）の前で待機すること。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話等により連絡する。
- (9) 治山事業調査等業務標準仕様書及び林道工事調査等業務標準仕様書については、「治山林道必携（設計積算編）」を参照すること。また、技術基準については、「治山技術基準（総則・山地治山編）」（平成21年10月発行）、「治山技術基準（地すべり編）」（平成15年5月発行）、「治山技術基準（防災林造成編）」（平成16年12月発行）、「治山技術基準（保安林整備編）」（平成12年7月発行）、「林道規程」（平成14年5月発行）、「林道技術基準・運用」（平成14年5月発行）、「国有林治山事業全体計画作成等要領」（平成14年7月1日付け14林国業第58号）、「治山流域別調査要領」（昭和55年4月1日付け55林野業第44号）、「森林土木木製構造物施工マニュアル」（平成23年6月発行）及びこれに関連する諸基準等を参照すること。
- (10) 成果物の作成にあつては、「環境物品等の調達に関する基本方針（平成21年2月閣議決定）」に適合した製品を使用すること。なお、印刷用紙は及び情報用紙については、「環境物品等の調達に関する基本方針（平成21年2月閣議決定）」に適合し、九州地方で流通している間伐材を利用した製品を利用すること。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

別紙 2

支出負担行為担当官

局長 様

又は

分任支出負担行為担当官

局

署長 様

品質証明書

1 業務の名称

2 開 札 日 平成 年 月 日

上記業務の実施にあたり、成果品の品質確保を図り、責任を持って履行いたします。

また、当該業務の不履行により、発注者に損害を与えた場合は、当社の責任において損害を補填いたします。

なお、損害補填の期間は契約締結日の翌日から（※当該業務に係る工事が完了するまで、〇〇年間等）までといたします。

平成 年 月 日

住 所

商号及び名称

代表者氏名

〇〇株式会社

代表取締役社長

（署名 押印）

（注）※は、入札説明書等に記載されている損害補填期間を記入する。

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

(官職)

(氏名) 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

平成 年 月 日付けで入札公告のありました設計業
務に係る競争参加資格について確認されたく、下記の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条の規定に該当する者で
ないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札公告の記の2(7)に定める事業実績を記載した書面
- 2 入札公告の記の2(9)に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 3 上記1及び2の内容を証明するための書面
- 4 入札公告の記の2(2)、(5)、を証明する「資格確認通知書」の写し、2(3)
を証明する「建設コンサルタント登録部門表」の写し、2(6)に係る本店、支
店(営業所を含む)の所在を証明する「営業所一覧表」の写し等の書面

(備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。
2 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を
加えた郵送料金の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

同種業務の実績

商号又は名称：

項目	番号	業 務 名	発 注 機 関 名	業 務 場 所	契 約 金 額	履 行 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
業 務 名 等					円		
同 種 業 務 の 内 容							
業 務 成 績 (評 定 点)							
業 務 の 履 行 条 件 ほか							

(注) 1 業務が完了しているものについて記載する。

(注) 2 必ず公告において明示した同種業務が確認できる内容を記載すること。

(注) 3 用紙の大きさは日本工業規格A列 4 とする。

配置予定の技術者の状況

商号又は名称：

項目	名称	管理技術者	照査技術者
氏名	〇〇 〇〇 (ふりがな)	〇〇 〇〇 (ふりがな)	〇〇 〇〇 (ふりがな)
会社名			
最終学歴			
法令による資格			
森林土木部門の経験年数			
経験した同種業務の概要	業務名		
	発注機関名		
	業務場所	(都道府県名・市町村名)	(都道府県名・市町村名)
	契約金額		
	履行期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月	平成 年 月 ～ 平成 年 月
	従事役職		
	業務内容		
業務成績			

- (注) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。
 (注) 2 入札公告において明示した参加資格を的確に判断できるよう具体的に記載すること。
 (注) 3 照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできない。
 (注) 4 業務が完了しているものについて記載する。
 (注) 5 上記資格を証明する資格証の写しを添付すること。

競 争 参 加 資 格 確 認 通 知 書

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名 殿

(分任) 支出負担行為担当官

(官職)

(氏名)

先に申請のあった〇〇〇設計業務に係る競争参加資格については、下記のとおり確認したので、通知します。

記

入 札 公 告 日	平成 年 月 日
業 務 名	
競争参加資格の有 無	
競争参加資格がないと認めた理由	

なお、競争参加資格がないと通知された方は、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ます。

この説明を求める場合は、平成 年 月 日までに〇〇課へその旨を記載した書面を提出して下さい。

(備考) 用紙の大きさは日本工業規格 A 列 4 とする。

別記様式 1

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(分任) 支出負担行為担当官
〇〇森林管理局(署)長 殿

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇番
代表者 〇〇〇株式会社
代表取締役社長
〇〇 〇〇 印

技術提案書の提出について

平成 年 月 日付けで公告のありました〇〇〇〇業務を受注したいので、下記の技術提案書関係資料を提出します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当する者でないこと及び技術提案書の内容が事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務実施体制
- 2 予定技術者の経験及び能力(資格者証等の添付書類を含む。)
- 3 企業の実績、能力、信頼性
- 4 業務の実施方針
- 5 技術提案

担 当 者 名 :
役 職 :
電 話 番 号 :
F A X :
メールアドレス :

別記様式 2

1. 業務実施体制

商号又は名称：〇〇〇〇

	予定技術者名	所属・役職	資 格	担当業務の内容
管理技術者	ふりがな 〇〇 〇〇			
照査技術者	ふりがな 〇〇 〇〇			
担当技術者	ふりがな 〇〇 〇〇			
	ふりがな 〇〇 〇〇			
	ふりがな 〇〇 〇〇			

(注) 1. 予定技術者名には「ふりがな」を付すこと。
2. 資格は、その種類、部門（選択科目）を記載すること。

別記様式 3

2. 予定管理技術者の経歴及び能力

商号又は名称：○○○○

氏名	生年月日			
所属・役職				
所有技術者資格（資格の種類、部門（選択科目）、登録番号、取得年月日）				
過去１５年間の同種業務の管理技術者としての実績及び成績※				
				計〇〇件
業務名	業務概要	発注機関	履行期間	評定点
継続教育に対する取組み状況(過去３カ年度の取得単位)				
○森林分野の取得単位 ○〇 CPDポイント（単位を証明する資料の写しを添付） ○その他分野の取得単位 ○〇 CPDポイント（ ” ）				
手持ち業務の状況（平成 年 月 日現在） 計 〇〇 件 〇〇百万円				
業務名	発注機関	履行期間	契約金額	

- (注) 1 過去15年間とは、前年度より過去15ヵ年度とし、当該年度は含めない。発注機関が国、都道府県、市町村の順に記載。
2 ※は、契約金額100万円以上の森林土木事業に関する業務。
3 評定点は国有林の実績のみを記入する。
4 同種とは、発注者が業務説明書等で定義した業務。
5 手持ち業務とは、国有林及び国有林以外の森林土木事業、その他公共機関の受注業務を含み、管理技術者として従事している業務。

別記様式 4

3. 企業の実績、能力、信頼性

○ 過去2年間の低入札調査価格及び品質確保基準価格対象業務の実績の有無

低入札調査価格及び品質確保基準価格対象業務の実績		有 ・ 無
有の場合は、右欄に その業務名をすべて 記載すること		

- (注) 1. 過去2年間とは、前年度より過去2ヶ年度とし、当該年度は含めない。
2. 対象業務は、九州森林管理局発注の森林土木事業に関する業務。

○ 過去2年間の企業の業務成績

年度	区分	業務名	総合評定点

- (注) 1. 過去2年間とは、前年度より過去2ヶ年度とし、当該年度は含めない。
2. 対象業務は、業務成績評定通知の対象となるすべての森林土木事業に関する業務。
3. 区分に林道・治山のどちらかを記載すること。
4. 総合評定点は業務成績評定に係る点数を記載すること。

○ 過去2年間の不誠実な行為

過去2年間の不誠実な行為の有無	有 ・ 無

- (注) 1. 過去2年間とは、入札申請受付期限から遡ること2年とし、当年度を含む。
2. 該当する方に○を付ける。
3. 不誠実な行為とは、過去2年間において九州森林管理局長からの指名停止や署等発注の工事における瑕疵行為等である。

別記様式 5

業務の実施方針

商号又は名称：〇〇〇〇

1 実施方針

[illegible]

2 実施手順

(業務フロー図等)

(注) 業務目的、内容、調査地域の特徴、保安林における制限等を踏まえて簡潔に記載する。

(注) 本業務を実施する際の流れを簡潔に記載する。

3 工程計画

[illegible]

(注) 1 検討項目は、業務の内容等に応じて適宜選定する。
2 各検討項目の主たる担当者技術者名を業工程又は備考欄に記載する。

① 総合的なコストに関する事項

② 工事目的物の性能・機能又は調査の精度に関する事項
(工事目的物の性能・機能、調査の精度)

③ 社会的要請に関する事項
(環境の維持、施工への配慮、特別な安全対策、省資源・リサイクル対策)

(注) 1 具体的な技術提案について、技術提案書作成要領の評価の着目点に留意し記載すること。

2 1の技術提案は、具体的かつ簡潔に記載することとし、A4版2枚以内(写真等を含む。)にまとめること。なお、別紙又は資料の添付は、認めないが、提案内容に応じ不可欠な場合は、事前に発注者の了解を得た場合に限り可とする。

【別添 1】

履行確実性の審査・評価方法と基準

評価項目	審査の目安		審査
1. 業務内容に応じた費用を計上しているか。	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加筆修正がなく、審査する資料が十分でない。		－
2. 担当技術者に適正な報酬が支払われているか	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。	業務内容に応じて、各々の技術者に支払われてい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その理由が明確である。	○
		必要額を下回った理由が明確でない。	－
		提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆修正がなく、審査する資料が十分でない。	－
	配置予定技術者の人工が適正であるか。	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を下回っているがその理由が明確である。	○
		必要人工を下回った理由が明確でない。	－
		提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆修正がなく、審査する資料が十分でない。	－
	評価項目 2. は、配置予定技術者への適正な報酬及び適正な人工のいずれもが「○」の場合のみ、「○」とする。		
3. 品質管理体制が確保されているか。	照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	業務内容に応じて、各々の技術者に支払われてい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その理由が明確である。	○
		必要額を下回った理由が明確でない。	－
		提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆修正がなく、審査する資料が十分でない。	－
	照査予定技術者の人工が適正であるか。	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を下回っているがその理由が明確である。	○
		必要人工を下回った理由が明確でない。	－
		提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆修正がなく、審査する資料が十分でない。	－
	評価項目 3. は、照査予定技術者への適正な報酬及び適正な人工のいずれもが「○」の場合のみ、「○」とする。		
4. 再委託先への支払い等内容は適正か。	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、ヒアリング等を通じて加筆修正がなく、審査する資料が十分でない。		－
	自社にて実施する旨の説明があった場合は、再委託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。		

履行確実性の評価

「○」と審査された 項目の数	評 価	履行確実性度
4	A	1. 0
3	B	0. 7 5
2	C	0. 5 0
1	D	0. 2 5
0	E	0

〈評価方法〉

- 1 評価項目 1～4 について審査し、審査の目安において「○」と評価されたものの数の合計で履行確実性度を求める。
- 2 評価項目 2 及び 3 については、配置予定技術者と照査技術者への報酬の支払い及び人工の確保が適正化について審査するもので、報酬及び人工の両方が適正である場合のみ評価を「○」とする。
- 3 いずれの項目においても、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、資料が不備であるとして「○」の対象としない。

【別添 2】

履行確実性の審査のための追加資料一覧

様式番号	名 称
様式 1	当該価格で入札した理由
様式 2	入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書
様式 2 - 1	一般管理費等内訳書
様式 3	当該契約の履行体制
様式 4	手持ちコンサルタント業務等の状況
様式 4 - 1	手持ち業務の人工
様式 5	配置予定技術者名簿
様式 5 - 1	直接人件費内訳書
様式 6	手持ち機械等の状況（測量・地質調査業務に限る）
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
その他	・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 ヶ月の給与支払額が確認できる給与明細書（写し） ・賃金台帳（写し） ・過去 3 ヶ月の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面（写し）

〈記載要領等〉

- 1 様式については、別添 3 のとおりである。
- 2 各様式の記載要領は、別添 4 のとおりである。

【別添 3】

様式 1

当該価格により入札した理由

様式 2

入札価格の内訳書【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			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)		
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 一般管理費 等					諸経費に係 る内訳書
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				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。

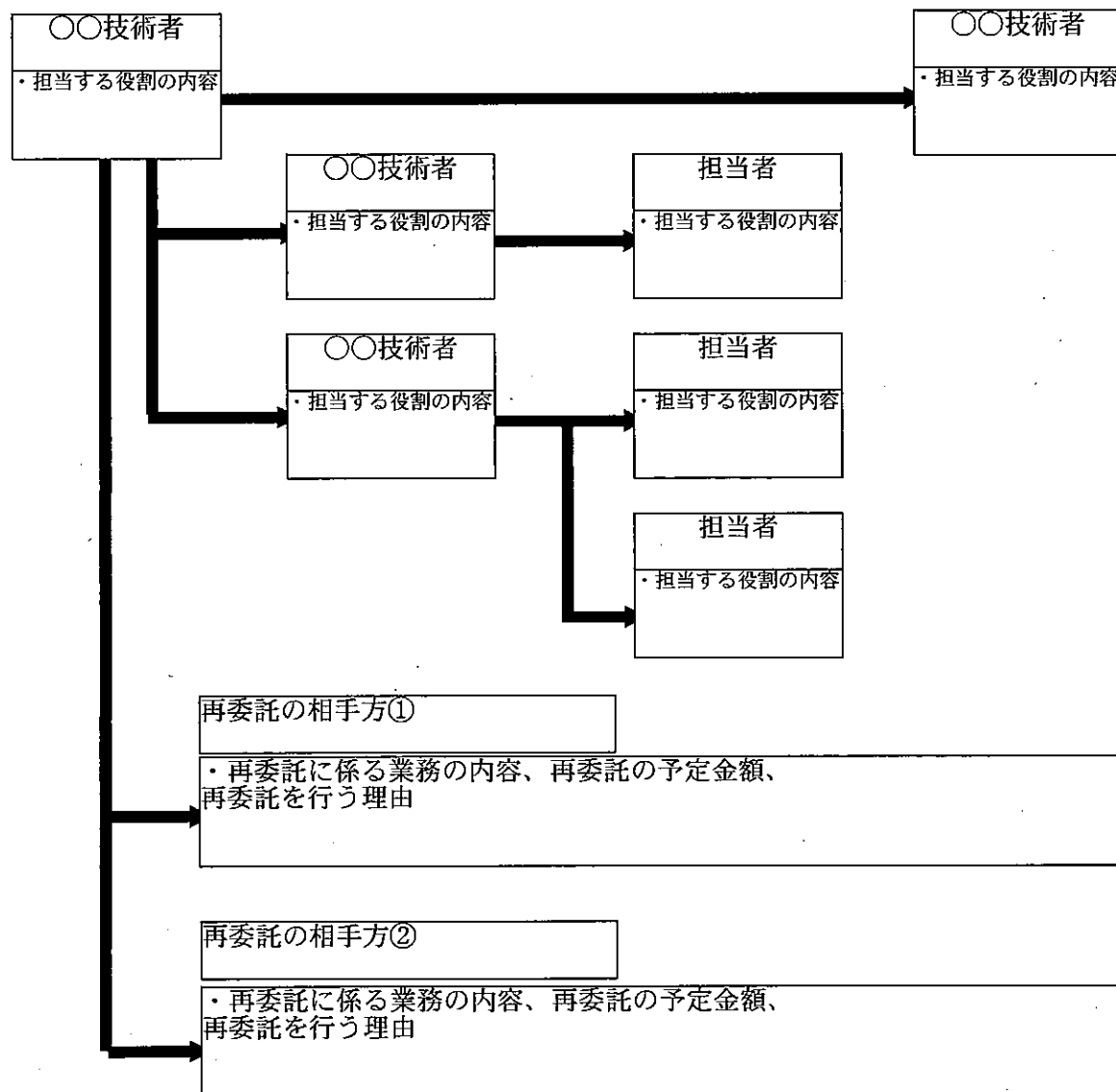
様式 2 - 1

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		
.....		
.....		

様式 3

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

[illegible]

様式 5

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 5-1

[illegible]

様式 6

手持ち機械等の状況
(測量業務及び地質調査業務に限る)

＜自社又は再委託予定先が機械を保有している場合＞

工種・種別	機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	専属的使用 予定日数	備考	

<自社又は再委託予定先が機械をリースする場合>

工種・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年式	単位	数量	メーカー名	リース元名			備考
						業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)	

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。

【別添 4】

履行確実性の審査のための追加資料作成要領（各様式別）

各様式共通

- 1 各様式ごとに提出すべき添付資料のほか、入札者が必要と認める添付資料を提出することができる。（この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- 2 必要に応じ、各様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、入札者によって技術提案の確実な履行の確保がされないおそれがあると認められるかどうかを確認するために説明資料の提出を求めることがある。

様式 1 当該価格により入札した理由

記載要領

- 1 当該価格により入札した理由を、手持機械等の状況、過去において受注、履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。
- 2 なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果物の品質の確保を行うことは当然である。

様式 2 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

記載要領

- 1 入札案内の添付書類等に示されている工種別数量内訳書の作業項目及び数量に対応する内訳書とする。また、作業項目及び数量に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書（一次内訳書）とすること。さらに、「名称・規格」毎の明細書（二次内訳書）を提出すること。この際、「積算内訳の明細書」を算出した根拠となる、設計図書に記載されている区分別の費用及びその区分毎に職階別の歩掛、技術者単価など詳細な内訳がわかる明細書についても提出すること。なお、官積算額欄には、何も記載しないこと。
- 2 内訳書には、再委託（契約書に基づく発注者の承諾を必要としない軽微な部分の再委託を含む。以下、作成要領において同じ）を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- 3 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。
- 4 追加資料提出者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等に計上し、「付加利益」の内数として記載する。
- 5 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

様式 2-1 一般管理費等内訳書

記載要領

- 1 一般管理費等は、一般管理費と付加利益からなり、様式 2 で記載した一般管理費等の内訳を記載するものとする。
- 2 一般管理費は、受注した企業の本店及び支店における経費のうち、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、水道光熱電力費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等に係る項目別の金額を記載すること。
- 3 付加利益は、当該業務を実施する建設コンサルタント等を継続的に運営するのに要する経費のうち、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等に係る項目別の金額を記載すること。

様式3 当該契約の履行体制

記載要領

- 1 体制図においては、再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名、再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。また、当該業務が特別仕様書等において、調査基準価格を下回る価格で契約した者に対し第三者による照査の実施が義務付けられている業務（以下、「第三者照査対象業務」という。）である場合は、第三者照査の実施予定先を記載する。
- 2 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- 3 測量業務（航空測量を含む。以下、作成要領において同じ。）及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

- 1 再委託を行う予定がある場合、再委託の予定金額を確認するためすべての再委託先からの見積書（再委託予定先の押印があるもの）を添付すること。
- 2 再委託先からの見積書には、様式2を準用した内訳書を添付するものとし、項目（設計業務の場合の例：直接設計費、諸経費、技術経費）毎の内訳が分かるようにすること。
- 3 再委託が測量業務又は地質調査業務である場合には、手持機械等の状況について様式6を準用し、作成し添付すること。
- 4 第三者照査対象業務の場合は、第三者照査の実施予定先からの見積書（実施予定先の押印があるもの）を添付すること。

様式4 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）ごとに、契約金額100万円以上の手持ちの建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。

様式4-1 手持ち業務の人工

記載要領

配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）ごとに、当該業務及び様式4で記載した手持ち業務の入札案内の添付書類等に表示されている工種別数量内訳書の作業項目及び数量に記載されている区分別に期間別の計画人工数（日数）を記載すること。なお、人工合計（日数）の欄には、期間別の合計人工数をそれぞれ記載するものとする。

様式5 配置予定技術者名簿

記載要領

- 1 配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）について記載するものとする。なお、競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。
- 2 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- 3 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

- 1 本様式に記載した入札者の技術者が自社社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。
- 2 再委託先の技術者については、再委託先の社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。
- 3 入札者の技術者、再委託先の技術者については、記載した資格を証明する書面の写しを添付する。
- 4 第三者照査対象業務の場合は、入札案内の添付書類等において定める第三者照査の企業に要求される資格及び第三者照査の照査技術者に要求される資格を確認できる資料の写しを添付する。

様式5-1 直接人件費内訳書

記載要領

配置を予定する技術者（再委託先の技術者を含む。）ごとの直接人件費の内訳として契約対象業務作業時間、年間総労働時間、年収、法定福利費及び退職給付費用を記載のうえ年間人件費、人件費単価及び調査対象業務直接人件費を算出し、契約対象業務直接人件費の合計額を合計欄に記載すること。

添付資料

配置を予定する技術者（再委託先の技術者を含む。）ごとの過去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（様式5-1に記載した年収が確認できる範囲）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を添付すること。

様式6 手持機械等の状況

※本様式は、契約対象業務が測量業務又は一般調査業務である場合に作成すること。

<機械を保有している場合>

記載要領

- 1 本様式は、契約対象業務で資料する予定の手持機械について記載する。
- 2 再委託の相手方が保有する機械を資料することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

<機械をリースする場合>

記載要領

- 1 本様式は、契約対象業務で使用する予定の機械及び当該機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
- 2 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。
- 3 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。

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

記載要領

- 1 配置予定技術者名簿に記載した技術者について記載すること。
- 2 過去3年間に国及び地方公共団体等が発注した建設コンサルタント業務等を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務（契約対象業務と同じ業種区分の測量業務、建設コンサルタント業務、一般調査業務又は補償関係コンサルタント業務に係るものに限る。）すべて（入札日時時点で履行中のものは除く。）について、新しい順に記載する。
また、業務成績評定点についても記載することとし、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。

- 3 当該森林管理局が発注した業務について、「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。

森林土木工事の調査・設計等業務の入札方法等

予定価格	入札方法	品質確保対策	低入札者の責務
100万円 ～500万円	一般競争入札	品質確保基準価格を設定	・受注者による照査を実施後、第三者による照査を受注者の負担により実施。 ・照査結果の報告時に第三者照査者を同席。
500万円～ 1,000万円	一般競争入札 (総合評価落札方式)		・屋外業務に管理技術者を常駐させる。 ・配置予定技術者とは別に同等以上の技術を有する管理技術者を1名増員配置する。
1,000万円～	一般競争入札 (総合評価落札方式+履行確実性評価方式)	調査基準価格未満の者に対し 履行確実性の評価 低入札価格調査を実施	・すべての打合せに増員した管理技術技術者も出席させる。 ・品質証明書を提出させる。