

業務調査表 1

その価格により入札した理由書

業務名 令和2年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務

業者名 株式会社富永調査事務所長野支店

住所 長野県長野市青木島1丁目7-9

飯田建設事務所発注の「令和2年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務」において、当社がその金額により入札した理由は下記の通りです。

記

(1) 過去において受注・履行した同種又は類似の業務

| 発注機関    | 業務名                                    | 業務箇所                           | 業務期間                       | 評価点 | テリス登録番号    |
|---------|--|--------------------------------|----------------------------|-----|------------|
| 佐久建設事務所 | 令和元年度 県単道路改築事業に伴う物件調査等業務               | (一) 上野小海線<br>北相木村山口(2)         | 自 R11.11.18<br>至 R02.02.28 | 82  | 4039654198 |
| 長野建設事務所 | 平成29年度 県単道路改築事業に伴う物件調査業務               | (主) 長野大町線<br>信州新町 左右上          | 自 H29.10.02<br>至 H29.11.10 | 82  | 4031538057 |
| 上田建設事務所 | 平成29年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務委託       | (国) 254号 上田市<br>東内～西内(3)       | 自 H30.01.18<br>至 H30.06.11 | 81  | 4033718706 |
| 上田建設事務所 | 平成30年度 防災・安全交付金（交通安全）事業に伴う物件調査業務       | (一) 下原大屋(停)<br>線 上田市 下郷～小井田(2) | 自 H31.02.04<br>至 H31.03.20 | 81  | 4036686101 |
| 長野建設事務所 | 平成30年度 防災・安全交付金（交通安全）事業に伴う物件調査業務       | (国) 406号 長野市<br>鬼無里町(1)        | 自 H31.02.11<br>至 H31.03.20 | 81  | 4037663011 |
| 北信建設事務所 | 平成30年度 県単道路改築事業に伴う裁決申請図書作成等業務(裁決・物件調査) | (一) 牟礼永江線<br>中野市 永江その5         | 自 H31.03.04<br>至 R01.09.30 | 85  | 4036632327 |
| 大町建設事務所 | 平成30年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務         | (国) 148号 北安曇郡<br>小谷村 雨中その6     | 自 H30.12.18<br>至 R01.10.30 | 82  | 4035990777 |

上記の様に当社は、県発注の補償コンサルタント業務を多数受注・履行しており、成果品においても常に81点以上の評定点を頂いております。又、これらを受注した時の発注予定金額に対する落札率もほぼ今回と同じで有ります。したがって今回も社内努力で十分に業務が完了出来ますので、この金額で入札致しました。

(2) 当該業務の適切な実施及び成果品の確保に関する業務執行方針について

今回、低入札案件になってしまいましたので、以前にも増して慎重に業務履行し、社内検査も時間をかけて細部わたり行い、更に外部に依る第3社照査も行い、精度の高い成果品にしたいと思います。

【各様式共通】

(1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。

(2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。

(3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）

(4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】 その価格により入札した理由（業務調査表1）

(1) その価格により入札した理由を、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託業務の内容と履行体制、再委託予定会社との協力体制等の面から記載すること。

(2) 当該業務の適切な実施及び成果品の品質の確保に関する業務執行方針について記載すること。

入札価格の内訳書  
(補償関係コンサルタント業務の場合の標準記載例)

| 入札時    |        |       |    |               |              |               |               |        | 業務完了時 (実績) |       |    |               |              |               |               |  |
|--------|--------|-------|----|---------------|--------------|---------------|---------------|--------|------------|-------|----|---------------|--------------|---------------|---------------|--|
| 業務名称   |        |       |    |               |              |               |               |        | 業務名称       |       |    |               |              |               |               |  |
| 項目     | 工種     | 種別    | 細別 | 業務実施金額(A=B+C) |              | 発注者<br>積算額(D) | 備考            | 項目     | 工種         | 種別    | 細別 | 業務実施金額(E=F+G) |              | 発注者<br>積算額(H) | 備考            |  |
|        |        |       |    | うち自社実施金額(B)   | うち再委託予定金額(C) |               |               |        |            |       |    | うち自社実施金額(F)   | うち再委託実績金額(G) |               |               |  |
| 直接原価   | 直接人件費  | 家屋調査  |    | 1,199,715     | 1,199,715    |               | 一次内訳書-1       | 直接原価   | 直接人件費      | 家屋調査  |    |               |              |               | 一次内訳書-1       |  |
|        | 直接経費   | 事前打合せ |    | 73,306        | 73,306       |               |               |        |            | 事前打合せ |    |               |              |               |               |  |
|        |        | 印刷製本費 |    | 5,010         | 5,010        |               |               |        | 直接経費       | 印刷製本費 |    |               |              |               |               |  |
|        |        | 旅費交通費 |    | 5,000         | 5,000        |               |               |        |            | 旅費交通費 |    |               |              |               |               |  |
| その他原価  | 間接原価   |       |    | 491,896       | 491,896      |               |               | その他原価  | 間接原価       |       |    |               |              |               |               |  |
|        | その他    |       |    |               |              |               |               |        | その他        |       |    |               |              |               |               |  |
| 一般管理費等 | 一般管理費等 |       |    | 880,073       | 880,073      |               |               | 一般管理費等 | 一般管理費等     |       |    |               |              |               | 諸経費に係る内訳書     |  |
| 合計     |        |       |    | 2,655,000     | 2,655,000    |               | 再委託予定金額の比率〇〇% | 合計     |            |       |    |               |              |               | 再委託実績金額の比率〇〇% |  |

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】入札価格の内訳書（業務調査表 2-1、2-2）

- (1) 入札時参考図書（金抜き設計書）等に対応する内訳書とする。また、各項目、工種、種別、細別等の区分別の費用内訳が分かるものとする。
- (2) 発注者積算額欄には、何も記載しないこと。
- (3) 内訳書には、再委託を予定している全ての項目に係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。
- (4) 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、現実的なものであること。
- (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」、「割引」等の名目による金額計上は行わないこと。
- (6) 諸経費にあっては専門業に外注する場合に必要となる間接的な経費、業務実績の登録等に要する費用、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、動力用水光熱費、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、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及び支払保証料などを、それぞれ適切に計上すること。

入札価格の内訳書の明細書  
(補償関係コンサルタント業務の場合の標準記載例)

(一次内訳書の様式)

| 入札時                      |                |                     |        |           |        |    | 業務完了時(実績)                |            |      |    |        |        |    |  |  |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------|-----------|--------|----|--------------------------|------------|------|----|--------|--------|----|--|--|
| 一次内訳書—1 家屋事前調査1戸あたりの費用内訳 |                |                     |        |           |        |    | 一次内訳書—1 家屋事前調査1戸あたりの費用内訳 |            |      |    |        |        |    |  |  |
| 項目                       | 名称・規格          | 単位                  | 数量     | 業務実施金額    | 発注者積算額 | 備考 | 項目                       | 名称・規格      | 単位   | 数量 | 業務実施金額 | 発注者積算額 | 備考 |  |  |
| 直接原価                     | 打合せ協議          | 業務                  | 1      | 219,918   |        |    | 直接原価                     | 家屋調査 木造建物A | (戸)式 |    |        |        |    |  |  |
|                          | 現地踏査           | 業務                  | 1      | 73,306    |        |    |                          | 家屋調査 非木造B  | (戸)式 |    |        |        |    |  |  |
|                          | 木造建物 A 調査      | 棟                   | 2      | 151,980   |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 木造建物 A 算定      | 棟                   | 2      | 49,740    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 附帯工作物 農家B 調査   | 戸                   | 1      | 249,633   |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 附帯工作物 農家B 算定   | 戸                   | 1      | 88,051    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 附帯工作物 住宅A 調査   | 戸                   | 1      | 52,562    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 附帯工作物 住宅A 算定   | 戸                   | 1      | 23,158    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 立竹木 収穫樹 調査     | 1.000m <sup>2</sup> | 0.13   | 9,063     |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 立竹木 収穫樹 算定     | 1.000m <sup>2</sup> | 0.13   | 3,479     |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 居住者調査          | 調査                  | 世帯     | 2         | 12,748 |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 動産調査 農家住家      | 戸                   | 1      | 43,768    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 動産算定 農家住家      | 戸                   | 1      | 10,611    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 動産調査 一般住家      | 戸                   | 1      | 21,422    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 動産算定 一般住家      | 戸                   | 1      | 9,432     |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 移転雑費           | 算定                  | 世帯     | 2         | 42,776 |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 動産 倉庫 調査       | 事業所                 | 2      | 24,038    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 動産 倉庫 算定       | 事業所                 | 2      | 7,446     |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 附帯工作物 独立工作物 調査 | 箇所                  | 1      | 41,912    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
|                          | 附帯工作物 独立工作物 算定 | 箇所                  | 1      | 25,152    |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
| 作業計画書の作成                 | 業務             | 1                   | 39,520 |           |        |    |                          |            |      |    |        |        |    |  |  |
| 小計                       |                |                     |        | 1,199,715 |        |    | 小計                       |            |      |    |        |        |    |  |  |

(諸経費に係る内訳書の様式)

| 入札時    |        |    |       |         |    | 業務完了時(実績) |        |    |       |        |    |
|--------|--------|----|-------|---------|----|-----------|--------|----|-------|--------|----|
| 諸経費の内訳 |        |    |       |         |    | 諸経費の内訳    |        |    |       |        |    |
| 項目     | 工種     | 種別 | 細別    | 業務実施金額  | 備考 | 項目        | 工種     | 種別 | 細別    | 業務実施金額 | 備考 |
| 一般管理   | 一般管理費等 |    | 一般管理費 | 880,073 |    | 一般管理      | 一般管理費等 |    | 一般管理費 |        |    |
|        |        |    | 付加利益  |         |    |           |        |    | 付加利益  |        |    |
| 小計     |        |    |       | 880,073 |    | 小計        |        |    |       |        |    |

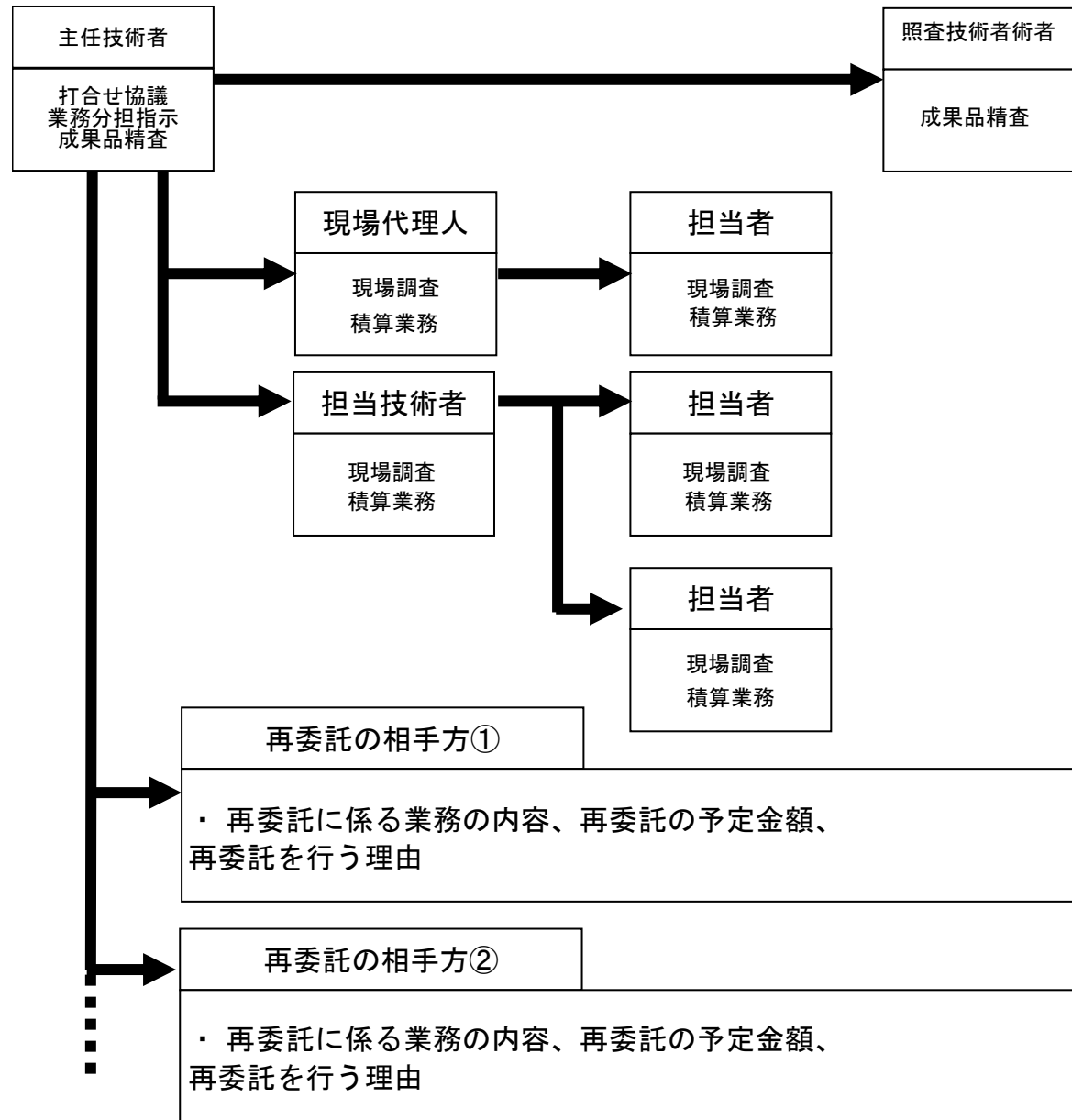
【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日(低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後(完了届提出時)までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
  - (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
  - (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)
  - (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。
- 【記載要領】入札価格の内訳書(業務調査表2-1、2-2)
- (1) 入札時参考図書(金抜き設計書等)に対応する内訳書とする。また、各項目、工種、種別、細別等の区別の費用内訳が分かるものとする。
  - (2) 発注者積算額欄には、何も記載しないこと。
  - (3) 内訳書には、再委託を予定している全ての項目に係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。
  - (4) 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、現実的なものであること。
  - (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」、「割引」等の名目による金額計上は行わないこと。
  - (6) 諸経費にあつては専門業に外注する場合に必要な間接的な経費、業務実績の登録等に要する費用、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、動力用水光熱費、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、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及び支払保証料などを、それぞれ適切に計上すること。



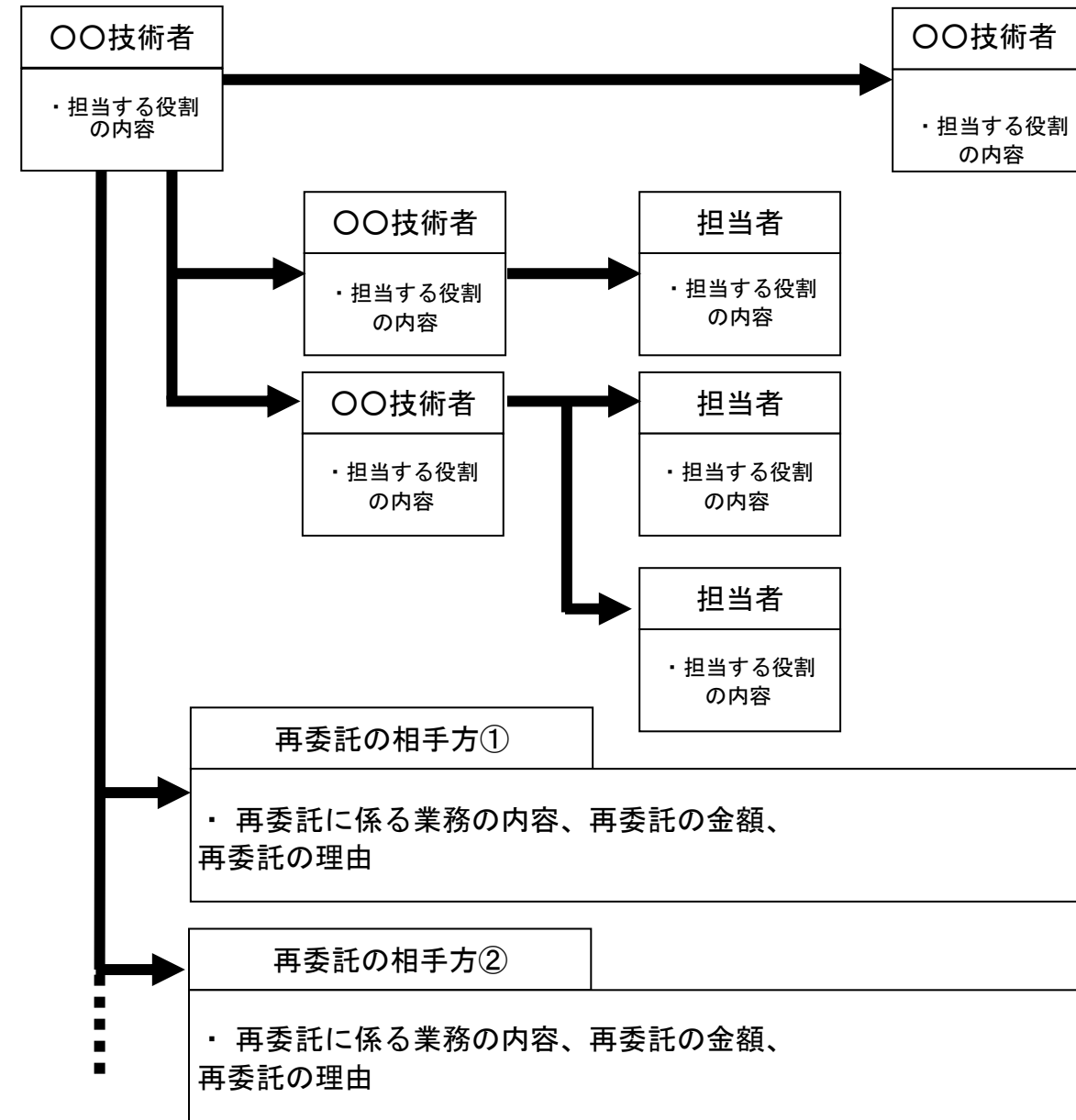
当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



業務完了時 (実績) の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】 当該契約の履行体制（業務調査表 3-1、3-2）

- (1) 体制図は、自社実施予定の全ての項目と再委託を予定している全ての項目について、自社実施はその体制を、再委託は再委託の相手先ごとに、相手方名及び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こと。
- (2) 業務に係る実施体制において、「技術者の区分」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) 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）記載したすべての再委託予定会社について、「見積依頼書（業務条件、支払条件等明確なもの）」及び「見積書（技術者単価・人役、資材単価・数量の確認が可能なもの）」の写しを添付すること。

業務調査表 3-2

(2) 業務に係る実施体制

| 入札時      |       |        |             |       | 業務完了時（実績） |    |       |        |    |
|----------|-------|--------|-------------|-------|-----------|----|-------|--------|----|
| 技術者の区分   | 氏名    | 役職・部署  | 担当する役割      | 備考    | 技術者の区分    | 氏名 | 役職・部署 | 担当した役割 | 備考 |
| 主任技術者    | 羽鳥 久  | 補償課 係長 | 打合せ協議・業務の統括 | 現場責任者 | 管理技術者     |    |       |        |    |
| 現場代理人    | 小宮山均則 | 補償課 主任 | 現場調査・積算     |       | 担当技術者     |    |       |        |    |
| 担当技術者    | 西田 勲  | 測量調査部長 | 現場調査・積算     |       | 照査技術者     |    |       |        |    |
| 照査技術者    | 永井 泉  | 常務取締役  | 打合せ協議・成果品照査 |       | 第三者照査技術者  |    |       |        |    |
| 第三者照査技術者 | 相馬静枝  |        | 成果品の第三者照査   |       |           |    |       |        |    |
|          |       |        |             |       |           |    |       |        |    |
|          |       |        |             |       |           |    |       |        |    |

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】当該契約の履行体制（業務調査表 3-1、3-2）

- (1) 体制図は、自社実施予定の全ての項目と再委託を予定している全ての項目について、自社予定はその体制を、再委託予定は再委託の相手先ごとに、相手方名及び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こと。
  - (2) 業務に係る実施体制において、「技術者の区分」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) 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）記載したすべての再委託予定会社について、「見積依頼書（業務条件、支払条件等明確なもの）」及び「見積書（技術者単価・人役、資材単価・数量の確認が可能なもの）」の写しを添付すること。

( 主任技術者 ) ( 氏名 : 羽鳥 久 )

| 業務名      | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 | 備考 |
|----------|------|------|------|----|
| 手持ち業務 なし |      |      |      |    |

**【各様式共通】**

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

**【記載要領】手持の調査・設計等業務委託の状況（業務調査表4）**

- (1) 配置を予定する技術者（管理技術者、主任技術者、照査技術者、担当技術者）ごとに、手持ちの調査・設計等業務委託のすべてについて記載すること。なお、備考欄に手持ち業務における主任技術者、管理技術者、照査技術者、担当技術者等を明記する。
- (2) 業務実績情報サービス（TECRIS）へ登録を行っている業務については、備考欄に登録番号を記載すること。  
（添付資料） 該当業務のTECRIS「業務カルテ」を添付すること。

( 現場代理人) (氏名：小宮山均則 )

| 業務名      | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 | 備考 |
|----------|------|------|------|----|
| 手持ち業務 なし |      |      |      |    |

**【各様式共通】**

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

**【記載要領】手持の調査・設計等業務委託の状況（業務調査表4）**

- (1) 配置を予定する技術者（管理技術者、主任技術者、照査技術者、担当技術者）ごとに、手持ちの調査・設計等業務委託のすべてについて記載すること。なお、備考欄に手持ち業務における主任技術者、管理技術者、照査技術者、担当技術者等を明記する。
- (2) 業務実績情報サービス（TECRIS）へ登録を行っている業務については、備考欄に登録番号を記載すること。  
 （添付資料） 該当業務のTECRIS「業務カルテ」を添付すること。



| （ 技術者）（氏名：西田 勲） |      |      |      |    |
|-----------------|------|------|------|----|
| 業務名             | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 | 備考 |
| 手持ち業務 なし        |      |      |      |    |

**【各様式共通】**

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

**【記載要領】手持の調査・設計等業務委託の状況（業務調査表4）**

- (1) 配置を予定する技術者（管理技術者、主任技術者、照査技術者、担当技術者）ごとに、手持ちの調査・設計等業務委託のすべてについて記載すること。なお、備考欄に手持ち業務における主任技術者、管理技術者、照査技術者、担当技術者等を明記する。
- (2) 業務実績情報サービス（TECRIS）へ登録を行っている業務については、備考欄に登録番号を記載すること。  
（添付資料） 該当業務のTECRIS「業務カルテ」を添付すること。

( 照査技術者 ) ( 氏名 : 永井 泉 )

| 業務名      | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 | 備考 |
|----------|------|------|------|----|
| 手持ち業務 なし |      |      |      |    |

**【各様式共通】**

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

**【記載要領】手持の調査・設計等業務委託の状況（業務調査表4）**

- (1) 配置を予定する技術者（管理技術者、主任技術者、照査技術者、担当技術者）ごとに、手持ちの調査・設計等業務委託のすべてについて記載すること。なお、備考欄に手持ち業務における主任技術者、管理技術者、照査技術者、担当技術者等を明記する。
- (2) 業務実績情報サービス（TECRIS）へ登録を行っている業務については、備考欄に登録番号を記載すること。  
（添付資料） 該当業務のTECRIS「業務カルテ」を添付すること。

配置予定技術者名簿

| 入札時    |       |                   |            |              |       | 業務完了時（実績） |    |    |       |              |    |
|--------|-------|-------------------|------------|--------------|-------|-----------|----|----|-------|--------------|----|
| 技術者の区分 | 氏名    | 資格                | 取得年月日      | 免許番号<br>交付番号 | 備考    | 技術者の区分    | 氏名 | 資格 | 取得年月日 | 免許番号<br>交付番号 | 備考 |
| 主任技術者  | 羽鳥 久  | 補償業務管理士<br>(物件部門) | 平成23年10月1日 | Ⅲ-3-第977号    | 現場責任者 | 管理技術者     |    |    |       |              | 専任 |
| 現場代理人  | 小宮山均則 | 補償業務管理士<br>(物件部門) | 平成3年11月15日 | F-3-第977号    |       | 担当技術者     |    |    |       |              |    |
| 担当技術者  | 西田 勲  | 補償業務管理士<br>(物件部門) | 平成10年9月16日 | I-3-第238号    |       | 照査技術者     |    |    |       |              |    |
| 照査技術者  | 永井 泉  | 補償業務管理士<br>(物件部門) | 平成 5年 9月   | I-3-第51号     |       |           |    |    |       |              |    |
|        |       |                   |            |              |       |           |    |    |       |              |    |
|        |       |                   |            |              |       |           |    |    |       |              |    |
|        |       |                   |            |              |       |           |    |    |       |              |    |
|        |       |                   |            |              |       |           |    |    |       |              |    |

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】配置予定技術者名簿（業務調査表5）

- (1) 配置を予定する全ての技術者について記載すること。なお、入札参加資格として必要な資格についても記載すること。
- (2) 「技術者の区分」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) 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。
- (4) 専任の配置技術者は備考欄に「専任」と記載すること。

（添付資料）

- ・本様式に記載した技術者が自社で雇用した社員が分かる資料を添付すること。
- ・記載した資格を証明する書面の写しを添付すること。
- ・建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は、当該技術者が当該協力会社の社員であり、契約対象業務の公告日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こと。

業務調査表 7

同種又は類似の受注・履行した業務実績

( 技術者 ) ( 氏名 : 羽鳥久 )

| 遠し<br>番号 | 業務名                              | 発注社名       | 履行期間                | 契約金額      | 業務成績<br>評定店 | 備考    |
|----------|----------------------------------|------------|---------------------|-----------|-------------|-------|
| 1        | 平成30年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務   | 長野県大町建設事務所 | H30.12.18~R01.10.30 | 3,371,180 | 82          | 主任技術者 |
| 2        | 平成30年度 防災・安全交付金（交通安全）事業に伴う物件調査業務 | 長野県長野建設事務所 | H31.02.11~H31.03.20 | 1,512,000 | 81          | 主任技術者 |
| 3        | 平成30年度 防災・安全交付金（交通安全）事業に伴う物件調査業務 | 長野県上田建設事務所 | H31.02.04~H31.03.20 | 1,695,600 | 81          | 主任技術者 |
| 4        | 平成29年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務委託 | 長野県上田建設事務所 | H31.01.18~H31.06.11 | 2,980,800 | 81          | 主任技術者 |
| 5        | 平成29年度 県単道路改築事業に伴う物件調査業務         | 長野県長野建設事務所 | H29.10.02~H29.11.10 | 1,857,600 | 82          | 主任技術者 |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |

【各様式共通】

- 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】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（業務調査表7）

- 過去5年度内に国及び地方公共団体等が発注した調査・設計等業務委託を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務（対象業務と同じ業種区分に係るものに限る）すべてに記載すること。（入札日時点で履行中のものは除く）について、配置を予定する全ての技術者ごとに新しい順に記載する。なお、業務成績評定点について、出来る限り記載すること。
- 備考欄には、該当業務での「技術者の区分」を記載すること。また、低入札価格調査の対象となった業務は、「低入札」と記載する。  
（添付資料） 該当業務の証明書類（TECRIS「業務カルテ」等）を添付すること。

業務調査表 7

同種又は類似の受注・履行した業務実績

( 技術者 ) ( 氏名 : 小宮山均則 )

| 遠し<br>番号 | 業務名                              | 発注社名       | 履行期間                | 契約金額      | 業務成績<br>評定店 | 備考    |
|----------|----------------------------------|------------|---------------------|-----------|-------------|-------|
| 1        | 平成30年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務   | 長野県大町建設事務所 | H30.12.18~R01.10.30 | 3,371,180 | 82          | 現場代理人 |
| 2        | 平成30年度 防災・安全交付金（交通安全）事業に伴う物件調査業務 | 長野県長野建設事務所 | H31.02.11~H31.03.20 | 1,512,000 | 81          | 現場代理人 |
| 3        | 平成30年度 防災・安全交付金（交通安全）事業に伴う物件調査業務 | 長野県上田建設事務所 | H31.02.04~H31.03.20 | 1,695,600 | 81          | 現場代理人 |
| 4        | 平成29年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務委託 | 長野県上田建設事務所 | H31.01.18~H31.06.11 | 2,980,800 | 81          | 現場代理人 |
| 5        | 平成29年度 県単道路改築事業に伴う物件調査業務         | 長野県長野建設事務所 | H29.10.02~H29.11.10 | 1,857,600 | 82          | 現場代理人 |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |
|          |                                  |            |                     |           |             |       |

(1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。

(2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。

(3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）

(4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

**【記載要領】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（業務調査表7）**

(1) 過去5年度内に国及び地方公共団体等が発注した調査・設計等業務委託を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務（対象業務と同じ業種区分に係るものに限る）すべてに記載すること。（入札日時点で履行中のものは除く）について、配置を予定する全ての技術者ごとに新しい順に記載する。なお、業務成績評定点について、出来る限り記載すること。

(2) 備考欄には、該当業務での「技術者の区分」を記載すること。また、低入札価格調査の対象となった業務は、「低入札」と記載する。

（添付資料） 該当業務の証明書類（TECRIS「業務カルテ」等）を添付すること。

業務調査表 7

同種又は類似の受注・履行した業務実績

( 技術者 ) ( 氏名 : 西田 勲 )

| 遠し<br>番号 | 業務名                                     | 発注社名       | 履行期間                | 契約金額      | 業務成績<br>評定店 | 備考    |
|----------|---|------------|---------------------|-----------|-------------|-------|
| 1        | 平成30年度 県単道路改築事業に伴う裁決申請図書作成等業務 (裁決・物件調査) | 長野県北信建設事務所 | H31.02.11~R01.09.30 | 6,458,400 | 85          | 現場代理人 |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |

(1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日 (低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後 (完了届提出時) までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。

(2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。

(3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる (この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)

(4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

**【記載要領】 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 (業務調査表 7)**

(1) 過去5年度内に国及び地方公共団体等が発注した調査・設計等業務委託を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務 (対象業務と同じ業種区分に係るものに限る) すべて記載すること。 (入札日時点で履行中のものは除く) について、配置を予定する全ての技術者ごとに新しい順に記載する。なお、業務成績評定点について、出来る限り記載すること。

(2) 備考欄には、該当業務での「技術者の区分」を記載すること。また、低入札価格調査の対象となった業務は、「低入札」と記載する。

(添付資料) 該当業務の証明書類 (TECRIS「業務カルテ」等) を添付すること。

業務調査表 7

同種又は類似の受注・履行した業務実績

( 技術者 ) ( 氏名 : 永井 泉 )

| 遠し<br>番号 | 業務名                                     | 発注社名       | 履行期間                | 契約金額      | 業務成績<br>評定店 | 備考    |
|----------|---|------------|---------------------|-----------|-------------|-------|
| 1        | 平成30年度 県単道路改築事業に伴う裁決申請図書作成等業務 (裁決・物件調査) | 長野県北信建設事務所 | H31.02.11~R01.09.30 | 6,458,400 | 85          | 主任技術者 |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |
|          |   |            |                     |           |             |       |

(1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日 (低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後 (完了届提出時) までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。

(2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。

(3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる (この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)

(4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

**【記載要領】 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 (業務調査表 7)**

(1) 過去5年度内に国及び地方公共団体等が発注した調査・設計等業務委託を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務 (対象業務と同じ業種区分に係るものに限る) すべて記載すること。 (入札日時点で履行中のものは除く) について、配置を予定する全ての技術者ごとに新しい順に記載する。なお、業務成績評定点について、出来る限り記載すること。

(2) 備考欄には、該当業務での「技術者の区分」を記載すること。また、低入札価格調査の対象となった業務は、「低入札」と記載する。

(添付資料) 該当業務の証明書類 (TECRIS「業務カルテ」等) を添付すること。

業務調査表 8

第三者照査選任予定者届出書

令和 3 年 3 月 10 日

飯田建設事務所長 様

(調査対象者)

所在地又は住所 長野県長野市青木島 1 丁目 7-9  
 商号又は名称 株式会社富永調査事務所長野支店  
 代表者 支店長 吉田 康 印

当社が入札の申込みを行った次の業務について、第三者照査を実施する予定者を届け出ます。

| 業務名               |   | 令和2年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務   |
|-------------------|---|---|
| 第三者<br>照査者        | 住所                                      | 長野市神明 1 2 番地 1  |
|                   | 商号又は名称                                  | 平和エンジニアリング株式会社  |
|                   | 代表者氏名                                   | 代表取締役 中村良一  |
|                   | 発注業種に係る長野県建設工事等入札参加資格者名簿の記載の有無          | 名簿の登載 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無<br>業種登録 測量・補償コンサルタント業務   |
|                   | 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領に基づく措置の有無   | <input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無  |
|                   | 調査対象者と資本的関係又は人的関係                       | 資本的関係 <input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無<br>人的関係 <input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 |
|                   | 過去5年度以内に調査対象者との間の第三者照査の依頼、受託状況          | <input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無  |
|                   | 過去5年度以内における同種業務の受注及び履行の実績 <sup>注)</sup> | 委託業務名 令和元年度防災・安全交付金（交通安全）事業に伴う物件調査業務<br>履行期間 令和1年9月25日～令和2年2月10日<br>発注者名 長野建設事務所<br>テニス登録番号 4038770351                                  |
|                   | 当該業務における第三者照査以外の業務の受託予定                 | <input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無  |
| 第三者<br>照査技<br>術者  | 氏名                                      | 相馬 静枝   |
|                   | 生年月日                                    |   |
|                   | 免許・資格                                   | 補償業務管理士 物件Ⅲ-3-第1363   |
|                   | 雇入日                                     | 平成23年3月21日  |
| 第三者<br>照査計<br>画概要 | 第三者照査等の内容                               | 設計書との相違の確認・移転工法の確認・数量確認等、成果品の照査   |
|                   | 実施時期                                    | 成果品完了時  |

注) 過去5年度以内における同種業務の受注及び履行の実績は別表でも可

注) 照査が複数の場合、担当分野が分かるように業務名に()書きで担当分野を記載する。



第三者照査確約書

令和 3 年 3 月 10 日

飯田建設事務所長 様

(第三者照査)

所在地又は住所 長野市神明12番地1  
 商号又は名称 平和エンジニアリング株式会社  
 代表取締役 中 村 良 一 印

下記業務については、調査対象者が実施する照査とは別に当社が第三者として照査を実施し、その結果を提出します。

照査に当たっては、関係法令、契約書等を遵守し、設計図書及び監督員等の指示に従い契約に示された内容に適合した履行を行うことはもとより、業務内容の変更又は追加がある場合には誠意を持ってこれに対応し、公共工事の執行に適う業務成果の品質確保に努めます。

当社の照査技術者は、下記業務の設計図書に記載された調査対象者の管理技術者と同等の免許、資格等を有する次の第三者照査技術者が実施します。

記

業 務 名 令和2年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務  
 調査対象者名 株式会社富永調査事務所長野支店

|          |       |              |
|----------|-------|--------------|
| 第三者照査技術者 | 氏 名   | 相馬 静枝        |
|          | 生年月日  |              |
|          | 免許・資格 | 補償業務管理士 物件部門 |
|          | 雇 入 日 | 平成23年3月21日   |

注) 照査が複数の場合、担当分野が分かるように業務名に()書きで担当分野を記入してください。

- ・記載した資格を証明する書面の写しを添付すること。
- ・当該技術者が当該会社の社員であり、契約対象業務の公告日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こと。

業務調査表 10

管理（主任（主任担当））技術者の専任配置誓約書

令和 3 年 3 月 10 日

飯田建設事務所長 様

（調査対象者）

所在地又は住所 長野県長野市青木島 1 丁目 7-9

商号又は名称 株式会社富永調査事務所長野支店

代表者 支店長 吉田 康 印

当社は、下記の委託業務を受注するにあたり、下記の者を当該業務の専任の管理（主任（主任担当））技術者として配置し、他の業務に従事させないことを誓約いたします。

業務名 令和 2 年度 防災・安全交付金（道路）事業に伴う物件調査業務

|      |                          |                              |  |
|------|--------------------------|------------------------------|--|
| 氏名   |                          | 羽鳥 久                         |  |
| 生年月日 |                          |                              |  |
| 資格要件 | 免許・資格                    | 補償業務管理士（物件部門） H22-Ⅲ-3 第 977号 |  |
|      | 実務経験<br><small>注</small> | 最終学歴                         |  |
|      |                          | 経験年数                         |  |
| 雇入日  |                          | 昭和 61 年 4月                   |  |

注)免許・資格を有する管理（主任（主任担当））技術者を配置する場合、実務経験の欄（最終学歴、経験年数）は記入しなくてもよい。