

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6年度 機能強化・老朽化対策事業第5-2号工事（調査業務委託）

業者名 中部測量株式会社

住 所 長野県松本市梓川倭3085-1

①過去において受注・履行した同種又は類似の業務

（長野県松本地域振興局長委託業務）

平成30年度治山施設機能強化事業 第6号（調査業務） 松本地域振興局管内一円  
上記業務を平成30年9月25日～平成31年3月25日の間に履行しました。  
当該業務の入札価格を決定した理由として、過年度に実施した区域や調査箇所  
であるため、現場の位置情報や施設の状況、又は安全確保の面においても熟知しており、  
現地調査がスムーズに行えると判断しこの価格で入札をしました。

②再委託業務の内容、履行体制、再委託予定会社との協力体制

自社で業務全てを履行します。  
第三者照査者を選任し業務の各過程（着手前照査、中間時照査、完了時最終照査）  
において履行体制や、再委託の有無を照査していただく。

③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

業務を適切に実施するため、同種の業務経験がある技術者を配置することで、  
各業務の品質管理の確保や安全管理の徹底、創意工夫による工期短縮が可能であり、  
当該価格で業務品質を低下させることなく安全で良質な業務が行える。

【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  
(運送詳細設計書等の場合の標準記載例)

業務名称	入札時																
	令和6年度 機能強化・老朽化対策事業第5-2号工事(調査業務委託)																
	項目	工種	種別	細別	業務実施金額(A=B+C)	うち自社実施金額(B)	うち再委託金額(C)	発注者 積算額(D)	備考	項目	工種	種別	業務実施金額(E=F+G)	うち自社実施金額(F)	うち再委託金額(G)	発注者 積算額(H)	備考
計画作成等業務																	
池山施設点検	現地調査				3,082,790	3,082,790											
池山調査	取りまとめ	現場工			1,078,616	1,078,616											
	打合せ(設計業務)	調査(設計業務)	中間打合せ1回、成果物納付1回		253,500	253,500											
	採集・交還	採集・交還	採集時間=2.4時間		21,526	21,526											
直接費					4,435,432	4,435,432											
電子機器制作費					301,000	301,000											
直接費計					4,737,432	4,737,432											
その他原価					2,377,428	2,377,428											
間接費計					2,377,428	2,377,428											
業務原価					7,114,860	7,114,860											
一般管理費等					2,459,142	2,459,142											
合計					9,574,000	9,574,000						合計					

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は発注者は、発注範囲の長があらかじめ指定された期日(極入札価格開示通知日の翌日から起算して2日以内及び集約完了後(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、発注範囲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監査するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は発注者は必要と認められ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) 調査対象者又は発注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データをともに指定様式を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)

- (1) 入札価格の内訳書(当該発注者)等に列記する内訳書とする。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) 発注者再委託費は、何れも記載しないこと。
- (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、計上の理由がある各項目の金額を「種別」、「細別」等の項目による金額計上は行わないこと。
- (5) 業務の範囲に必要な費用との対比理由が不明瞭な「種別」、「細別」等の項目による金額計上は行わないこと。
- (6) 諸経費については新門前以外に発生する場合は必要となる間接的な諸経費、業務費の諸経費に必要となる費用、役員報酬、従業員給与、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信費、運送費、燃料費、電力費、水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、増代費、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。

諸経費に係る内訳書(別添)

諸経費に係る内訳書の比率00%

入札価格の内訳書の明細書  
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

(一次内訳書の様式)

入札時													
一次内訳書-1 計画作成等業務1業務あたりの費用内訳					業務完了時 (実績)								
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
現地調査		箇所	103	3,082,790									
	取りまとめ	箇所	103	1,078,616									
	打合せ(業務着手時1回)	業務	1	84,500									
	打合せ(中間打合せ1回)	業務	1	84,500									
	打合せ(成果物納入時1回)	業務	1	84,500									
	旅費交通費	式	延べ時間=2.4時間	21,526									
	電子成果品作成費		手帳原計又は実原設計	301,000									
小計				4,737,432			小計						

(諸経費に係る内訳書の様式)

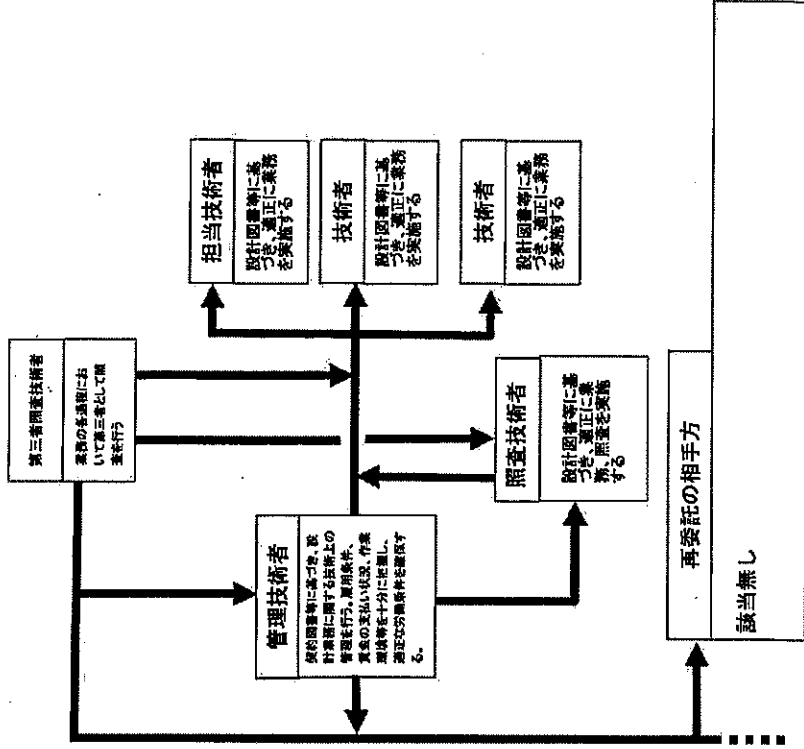
入札時										
諸経費の内訳					業務完了時 (実績)					
項目	工種	種別	業務実施金額	備考	項目	工種	種別	業務実施金額	備考	
間接業務費		間接業務費	2,377,426		間接業務費		間接業務費			
諸経費		一般管理費等	2,459,142		諸経費		一般管理費等			
小計				4,836,568	小計					

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は発注者は、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、発注機関の要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、調査対象者又は発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) 調査対象者又は発注者は、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。
- (5) 【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（金銭計算設計書等）に対応する内訳書とする。  
② 発注者積算原簿には、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調達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」、「副産物」、「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、専門家に外注する場合に必要となる間接的な経費、業務実績の整理等に要する費用、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)



【各様式共通】

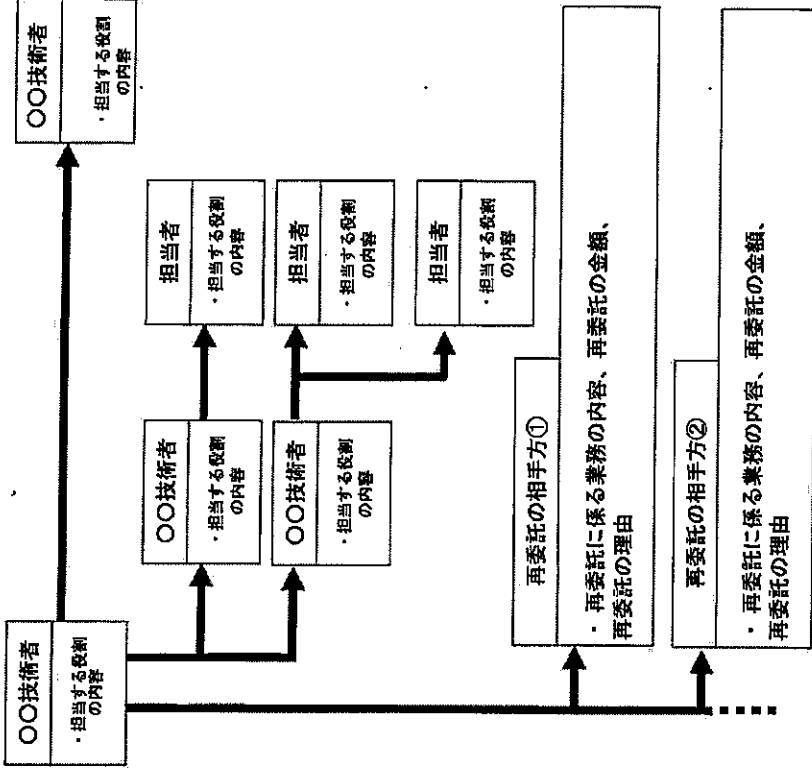
- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（係入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了層提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類で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、現場責任者を定め、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・人数、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。

業務完了時（実績）の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



業務調査表 3-1-2

(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
管理技術者		代表取締役	契約図書等に基づき、設計業務に関する技術上の管理を行う	現場責任者	管理技術者				
担当技術者		設計部技師	設計図書等に基づき、適正に業務を実施する	現場責任者	担当技術者				
照査技術者		第二設計課長	設計図書等に基づき、適正に業務、照査を実施する	現場責任者	照査技術者				
第三者照査技術者		管理技術者	業務の各過程において第三者として照査を行う		第三者照査技術者				

【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務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、現場責任者を定め、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・人数、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。

手持ち建設関連業務の状況

(管理技術者) (氏名: 古権和浩)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考
R6 林地荒廃防止事業第3号工事 (測量設計業務)	上伊那地域振興局	2024/06/28~2024/11/29	11,038,500	照査技術者 4056313834
R6 機能強化・老朽化対策事業 第2号工事 設計等業務	南信州地域振興局	2024/06/13~2024/09/10	4,356,000	照査技術者 4056113910
R5 交付金 (総流防) 効果促進 (砂) 事業に伴う技術支援業務	堀川砂防事務所	2024/03/16~2024/08/12	4,682,700	照査技術者 4055277597

【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ぬ。
- (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】 手持ちの調査・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、担当技術者等) を明記すること。
- (2) 業務実績情報データベース (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。
- (3) 添付資料) 該当業務の TECRIS 「業務カルテ」 を添付すること。

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

手持ち建設関連業務の状況

(担当技術者) (氏名: 三村竜生)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考
R6 林地荒廃防止事業第3号工事 (測量設計業務)	上伊那地域振興局	2024/06/28~2024/11/29	11,038,500	担当技術者 4056313834
R6 機能強化・老朽化対策事業 第2号工事 設計等業務	南信州地域振興局	2024/06/13~2024/09/10	4,356,000	担当技術者 4056113910
R5 県単交通安全対策 (一種) 事業に伴う測量業務	安曇野建設事務所	2024/03/30~2024/07/26	5,599,000	担当技術者 4055460727

【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 (庶入私簡格調査通知日の翌日 (庶入私簡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) までに記載要領に就い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ぬ。  
 (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】 手持ちの調査・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、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。

なお、備考欄に手持ち業務委託の主任技術者、管理技術者、照査技

手持ち建設関連業務の状況

(照査技術者) (氏名: 森口直樹)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考
R6 林地荒廃防止事業第3号工事 (測量設計業務)	上伊那地域振興局	2024/06/28~2024/11/29	11,038,500	主任技術者・管理技術者 4056313834
R6 機能強化・老朽化対策事業 第2号工事 設計等業務	南信州地域振興局	2024/06/13~2024/09/10	4,356,000	主任技術者・管理技術者 4056113910

【各構式共通】

- (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（仮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構式及び各構式の添付書類を提出しなければならぬ。
  - (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) 各構式に記載した内容を証するため、各構式ごとに提出すべき添付書類のほか、照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】 手持ちの調査・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、担当技術者等）を明記すること。
  - (2) 業務実績情報データベース（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 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 交付番号	備考
管理技術者		技術士 森林部門 (森林土木)	H29. 3. 28	89988	専任	管理技術者					専任
担当技術者		測量士補	R5. 8. 25	R05-3179	現場責任者	担当技術者					
調査技術者		技術士 森林部門 (森林土木)	H30. 3. 29	92490	現場責任者	調査技術者					

【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（仮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ぬ。
  - 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）
  - 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）
- 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。
  - 「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。
  - 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。
  - 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。

手持ち機械等の状況  
(測量業務及び地質調査業務の場合に作成する)

<自社又は再委託予定先が機械を保有している場合>

入札時										業務完了時(実績)					
工程・種別	機械名称	規格・形式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	専属的使用予定日数	備考	工程・種別	機械名称	規格・形式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	専属的使用実績日数	備考
該当無し															

【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こと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こと。

【記載要領】手持ち機械等の状況（業務調査表 6-1、6-2）※本様式は、契約対象業務が測量業務又は地質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>
- (1) 対象業務が測量業務または地質調査業務である場合に作成すること。
  - (2) 本様式は、契約対象業務で使用する予定の手持ち機械について記載すること。
  - (3) 再委託の相手方が保有する機械を使用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。

〈自社又は再委託予定先が機械をリースする場合〉

入札時		業務完了時 (実績)															
工程・種別	機械名称	規格・形式・能力・年式	単位	数量	リース元名			備考	工程・種別	機械名称	規格・形式・能力・年式	単位	数量	リース元名			備考
					業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)							業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)	
該当無し																	

【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ぬ。
- (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】

- ① 手続も機械等の状況（業務調査表 6-1、6-2）※本様式は、契約対象業務が測量業務又は地質調査業務である場合に作成すること。
- ② 対象業務が測量業務または地質調査業務である場合に作成すること。
- ③ 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こと。
- ④ 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。
- ⑤ 「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こと。
- ⑥ (例) 協栄安社、同協安社、真本建設株式会社等。（取引年数を括弧書きで記載）

同種又は類似の受注・履行した業務実績

(管理技術者) 通し番号	氏名：古橋和浩	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績評定点	備考
1		R5 機能強化・老朽化対策事業 第1-2号(調査業務)	上伊那地域振興局	2023/6/16~2024/1/31	12,540,000	85	管理技術者
2		R2 防災・安全交付金(総合流域防災)緊急改築(地すべり)(重点)事業に伴う点検業務	安曇野建設事務所	2020/10/28~2021/5/19	4,521,000	86	管理技術者
3		H30 治山施設機能強化事業 第6号(調査業務)	松本地域振興局	2018/9/25~2019/3/25	22,443,480	85	管理技術者

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は発注者は発注者の長が指定した期日(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、調査対象者又は発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。)
  - (4) 調査対象者又は発注者は、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(T E C R I S「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

(担当技術者) (氏名：三村竜生)

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務実績 評定点	備考
1	R5 機能強化・老朽化対策事業 第1-2号(調査業務)	上伊那地域振興局	2023/6/16~2024/1/31	12,540,000	85	担当技術者

【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】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、業務実績評定点について、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

(照査技術者) (氏名: 森口直樹)

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	備考
1	R5 機能強化・老朽化対策事業 第1-2号 (調査業務)	上伊那地域振興局	2023/6/16~2024/1/31	12,540,000	85	照査技術者
2	R2 防災・安全交付金 (総合流域防災) 緊急改築 (地すべり) (重点) 事業に伴う点検業務	安曇野建設事務所	2020/10/28~2021/5/19	4,521,000	86	担当技術者
3	H30 治山施設機能強化事業 第6号 (調査業務)	松本地域振興局	2018/9/25~2019/3/25	22,443,480	85	照査技術者

【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】 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年以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 (TEGRIS「業務カルテ」等) を添付すること。

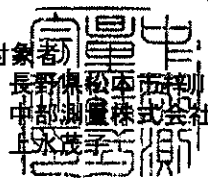
業務調査表 8

第三者照査選任予定者届出書

令和 6年 7月 25日

長野県松本地域振興局長 様

(調査対象者)  
 所在地又は住所 長野県松本市津川俣3000  
 商号又は名称 中部測量株式会社  
 代表取締役 上水茂子



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6年度 機能強化・老朽化対策事業第5-2号工事 (調査業務委託)
第三者 照査者	住所	長野県安曇野市穂高7602-3
	商号又は名称	大成測量設計株式会社
	代表者氏名	代表取締役 下里 守
	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	名簿の記載 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無 業種登録 建設コンサルタント
	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	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
	調査対象者と資本的關係又は人的關係	資本的關係 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 人的關係 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	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>	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無 委託業務名 令和4年度 国補砂防メンテナンス(砂)(加速化)事業に伴う設計業務 履行期間 令和5年4月4日～令和6年2月29日 発注者名 長野県安曇野建設事務所 テリス登録番号 4051973374
当該業務における第三者照査以外の業務の受託予定	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	
第三者 照査技 術者	氏名	
	生年月日	
	免許・資格	技術士 建設部門(河川、砂防及び海岸・海洋)
	雇入日	
第三者 照査計 画概要	第三者照査等の内容	[着手前] 業務内容・工程の照査 [中間] 業務方針の照査 [最終] 成果物納入前の照査
	実施時期	[着手前] 着手前打合せ以前 [中間] 中間打合せ前 [最終] 成果物納入時前

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 6年 7月 25日

長野県松本地域振興局長 様

(第三者照査)  
所在地又は住所 長野県安曇野市穂高7602-38  
商号又は名称 大成測量設計株式会社  
代表取締役 伊藤 守

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6年度  
機能強化・老朽化対策事業第5-2号工事(調査業務委託)  
調査対象者名 中部測量株式会社

第 三 者 照 査 技 術 者	氏 名	
	生年月日	
	免許・資格	技術士 建設部門 (河川、砂防及び海岸・海洋)
	雇 入 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。



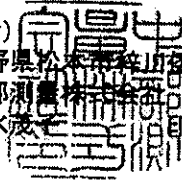
業務調査表 10

管理（主任（主任担当））技術者の専任配置誓約書

令和6年 7月25日

長野県松本地域振興局長 様

(調査対象者)  
所在地又は住所 長野県松本市神倉3085  
商号又は名称 中部測量株式会社  
代表取締役 上水茂



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6年度 機能強化・老朽化対策事業第5-2号工事（調査業務委託）

氏名			
生年月日			
資格要件	免許・資格	技術士 森林部門(森林土木)	
	実務経験 <small>注)</small>	最終学歴	
		経験年数	
雇入日			

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。