

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4年度 復旧治山事業 第19号工事 測量業務

業者名 有限会社孝栄技研

住 所 下伊那郡 売木村 岩倉 (その2)

(1) その価格により入札した理由

当社は同族会社であり他の従業員は雇っていない。従って実施作業するものが役員であり、諸経費の一般管理費のうち役員報酬は二重計上となり、減額が可能となる。

別添業務調査表7に記載した長野県発注の同種業務において、赤字となった事例はない。

入札積算における技術者単価は公表されているものを用い、諸経費については前述の理由により適正に計上した。

再委託は行わない。

(2) 成果品の品質確保計画

1. 長野県森林土木調査等業務仕様書に従って測量しその精度基準を守る。

2. 発注者との打ち合わせ事項を記録し、確実に実行する。

3. コンプライアンスを遵守する。

4. 業務方法や手順を継続的に改善する。

各測定の各段階で社内検査を実施し、問題があれば必要な処置をとることで品質の確保に努める。

【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
(測量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 令和4年度 復旧治山事業 第19号工事 測量業務 | | | | | | | | | 業務名称 | | | | | | | | |
| 項目 | 工種 | 種別 | 細別 | 業務実施金額(A=B+C) | | | 発注者 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 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) | | | |
| 測量業務費 | 直接測量費 | 渓流測量 | 踏査選点 | 25,361 | 25,361 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | | 中心線測量 | 101,991 | 101,991 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | | 縦断測量 | 49,202 | 49,202 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | | 構造物設置横断測量 | 68,367 | 68,367 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | | 平面図作成 | 18,286 | 18,286 | 0 | | | | | | | | | | 一次内訳書-1 | |
| | | 山腹測量 | 山腹平面測量 | 45,926 | 45,926 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | | 山腹縦断測量 | 92,800 | 92,800 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | | 山腹横断測量 | 92,016 | 92,016 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | | 平面図作成 | 45,715 | 45,715 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | 旅費交通費 | | 8,795 | 8,795 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | 打合せ | | 137,650 | 137,650 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | 直接費 | | | 686,109 | 686,109 | 0 | | 一次内訳書-1 | | | | | | | | | |
| | | 電子成果品作成費 | | 39,000 | 39,000 | 0 | | | | | | | | | | | |
| | 直接測量費 | | | 725,109 | 725,109 | 0 | | | | | | | | | | | |
| | 諸経費 | | | 499,600 | 499,600 | 0 | | | | | | | | | | | |
| | 業務価格計 | | | 1,224,709 | 1,224,709 | 0 | | | | | | | | | | 諸経費に係る内 印金 | |
| 合計 | | | | 1,224,000 | 1,224,000 | 0 | | 再委託予定金額 の比率0% | 合計 | | | | | | | 再委託実績金額 の比率00% | |

【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
(測量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 直接測量費の内訳 | | | | | | | 一次内訳書-1 直接測量費の内訳 | | | | | | |
| 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 |
| 溪流測量 | 踏査選点 | km | 0.3 | 25,361 | | | | | | | | | |
| | 中心線測量 | km | 0.3 | 101,991 | | | | | | | | | |
| | 縦断測量 | km | 0.3 | 49,202 | | | | | | | | | |
| | 構造物設置横断測量 | 横断 | 1 | 68,367 | | | | | | | | | |
| | 平面図作成 | 件 | 1 | 18,286 | | | | | | | | | |
| 山腹測量 | 山腹平面測量 | ha | 0.12 | 45,926 | | | | | | | | | |
| | 山腹縦断測量 | m | 200 | 92,800 | | | | | | | | | |
| | 山腹横断測量 | 横断 | 6 | 92,016 | | | | | | | | | |
| | 平面図作成 | 件 | 1 | 45,715 | | | | | | | | | |
| 旅費交通費 | | | | | | | | | | | | | |
| 打合せ | 式 | 1 | 8,795 | | | | | | | | | | |
| 電子成果品作成費 | 業務 | 1 | 137,650 | | | | | | | | | | |
| | | 件 | 1 | 39,000 | | | | | | | | | |
| 小計 | | | | 725,109 | | | 小計 | | | | | | |

(諸経費に係る内訳書の様式)

(諸経費に係る内訳書の様式)

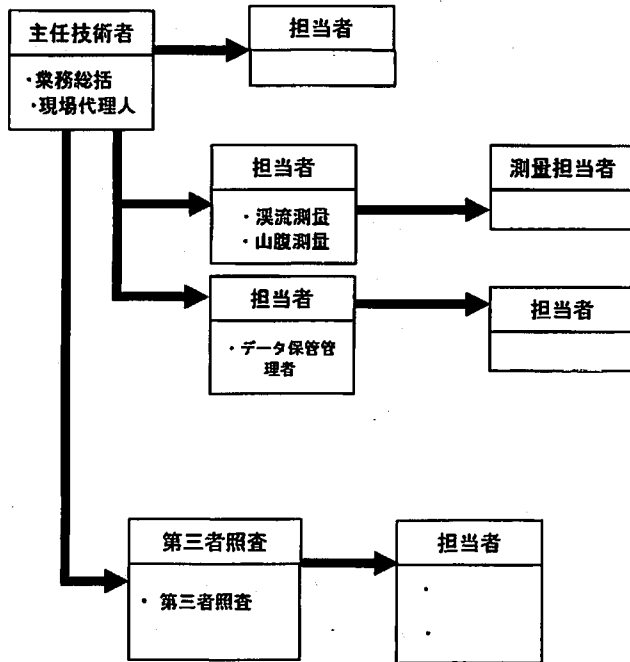
| 入札時 | | | | | | 業務完了時(実績) | | | | | | | |
|--------|-----|-------|--------|---------|----|-----------|-----|-------|-------|--------|----|--------|-------|
| 諸経費の内訳 | | | | | | 諸経費の内訳 | | | | | | | |
| 項目 | 工種 | 種別 | 細別 | 業務実施金額 | 備考 | 項目 | 工種 | 種別 | 細別 | 業務実施金額 | 備考 | | |
| 諸経費 | 諸経費 | 間接測量費 | | 499,600 | | 諸経費 | 諸経費 | 間接測量費 | | | | | |
| | | | 一般管理費等 | | | | | | 一般管理費 | | | 一般管理費等 | 一般管理費 |
| | | | | | | | | | 付加利益 | | | | 付加利益 |
| 小計 | | | | 499,600 | | 小計 | | | | | | | |

【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】入札価格の内訳書(業務調査表2-1、2-2)
- 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。
- 発注者積算額欄には、何も記載しないこと。
- 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。
- 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。
- 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。
- 諸経費にあっ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。

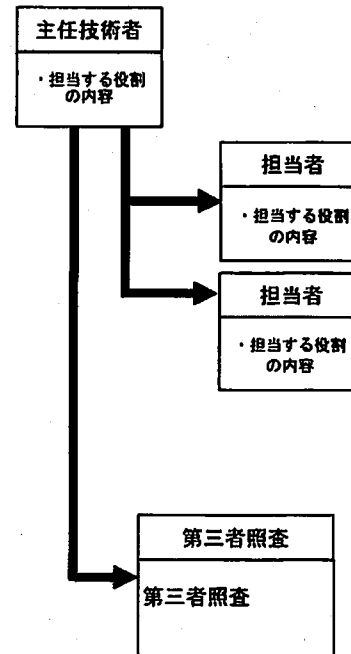
当該契約の履行体制

(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。

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 | | | 当該業務総括 | 現場責任者 | | | | | |
| 現場代理人 | | | 当該業務総括 | 現場責任者 | | | | | |
| 作業担当者 | | | 測量担当 | 現場責任者 | | | | | |
| 作業担当者 | | | データ保管管理責任者 | 現場責任者 | | | | | |
| 第三者照査技術者 | | | 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。

手持ち建設関連業務の状況

(主任技術者) (氏名):

| 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）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。

業務調査表5

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 |
| 主任技術者 | | 測量士 | | | 専任 | 管理技術者 | | | | | 専任 |
| 現場代理人 | | 測量士 | | | 専任 | 担当技術者 | | | | | |
| 作業担当者 | | 2級土木施工管理技士 | | | 現場責任者 | 照査技術者 | | | | | |
| 作業担当者 | | | | | 現場責任者 | | | | | | |
| 第三者照査技術者 | | 測量士 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

【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。

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) | | | | | | | |
|--------------|-------|-------------|----|----|-------------------|-----------|----|-----------|------|-------------|----|----|-------|-----------|----|
| 工種・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 | 工種・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 |
| 深流測量 山腹測量 | セオドライ | 2級セオドライ | 台 | 1 | グレートスター タージャパン | 3 | | | | | | | | | |
| 深流測量 山腹測量 | 光波測距機 | 2級中距離型光波測距機 | 台 | 1 | グレートスター タージャパン | 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

【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。

業務調査表 7

同種又は類似の受注・履行した業務実績

(主任技術者) (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 | 備考 |
|----------|-------------------------------------|-----------|------------------------|-------------|-------------|-----------|
| 1 | 平成28年度県単度道路改築事業に伴う測量業務 | 諏訪建設事務所 | H. 29. 1. 30-H30. 2. 9 | 1, 825, 200 | 86 | 主任技術者 |
| 2 | 平成30年度 県単道路改築事業に伴う測量業務 | 諏訪建設事務所 | H31. 1. 7-H31. 3. 7 | 1, 533, 600 | 80 | 主任技術者 |
| 3 | 令和元年度県単道路防災事業に伴う用地調査等業務 | 飯田建設事務所 | R1. 9. 24-R1. 11. 22 | 1, 582, 900 | 81 | 主任技術者 |
| 4 | 令和元年度県単道路防災事業に伴う用地調査等業務 | 飯田建設事務所 | R1. 9. 9-R1. 12. 20 | 1, 523, 500 | 79 | 主任技術者 |
| 5 | 令和元年度 防災・安全交付金(道路)緊急対策事業に伴う道路台帳整備業務 | 飯田建設事務所 | R2. 1. 6-R2. 3. 16 | 2, 058, 100 | 86 | 主任技術者 |
| 6 | 令和2年度 防災・安全交付金(道路)事業に伴う道路台帳整備業務 | 諏訪建設事務所 | R2. 8. 18-R3. 1. 4 | 1, 595, 000 | 79 | 主任技術者 |
| 7 | 令和2年度 県営農村地域防災減災事業 川田大つつみ地区 ため池測量業務 | 南信州地域振興局長 | R2. 9. 11-R3. 2. 26 | 4, 191, 000 | 81 | 主任技術者 |
| 8 | 令和2年度 社会資本整備総合交付金(広域連携)事業に伴う用地調査等業務 | 飯田建設事務所 | R2. 12. 5-R3. 3. 8 | 4, 059, 000 | 79 | 主任技術者 |
| 9 | 令和2年度 国補土砂災害対策道路事業に伴う測量業務 | 飯田建設事務所 | R3. 2. 2-R3. 5. 14 | 2, 255, 000 | 82 | 主任技術者 |
| 10 | 令和2年度 県単道路改築(ゼロ県債)事業に伴う道路台帳整備業務 | 諏訪建設事務所 | R3. 3. 1-R3. 5. 28 | 1, 503, 700 | 80 | 主任技術者 |
| 11 | 令和3年度 県単道路防災事業に伴う用地測量業務 | 伊那建設事務所 | R4. 3. 15-R4. 6. 30 | 1, 524, 600 | 82 | 主任技術者 |
| 12 | 令和4年度 県単道路防災事業に伴う用地調査等業務 | 飯田建設事務所 | R4. 10. 20-R4. 11. 28 | 1, 287, 000 | 81 | 主任技術者 |
| 13 | 令和4年度県営中山間総合整備事業あな地区川田井水工区測量業 | 南信州地域振興局長 | R4. 10. 26-R5. 2. 22 | 3, 740, 000 | 83 | 主任技術者 低入札 |

【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5年9月19日

長野県南信州地域振興局長 様

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4年度 復旧治山事業 第19号工事 測量業務 | |
| 第三者 照査者 | 住所 | 長野県飯田市西鼎6-3-1-1 |
| | 商号又は名称 | 有限会社 キリュウ |
| | 代表者氏名 | 代表取締役 桐生貴透 |
| | 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登載の有無 | 名簿の登載 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無 業種登録 <input checked="" type="radio"/> 測量 |
| | 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關係又は人的關係 | 資本的關係 <input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 人的關係 <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 checked="" type="radio"/> 有 ・ <input 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 ^{注)} | 委託業務名 令和2年度 災害関連緊急治山事業 第35号工事 測量業務 履行期間 令和2年11月16日～令和3年1月13日 発注者名 長野県 南信州地域振興局長 ペリス登録番号 4043436004 |
| | 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 照査技 術者 | 氏名 | |
| | 生年月日 | |
| | 免許・資格 | 測量士 |
| | 雇入日 | |
| 第三者 照査計 画概要 | 第三者照査等の内容 | 測量業務照査フローチャートに沿って自社照査と同等に行う。 |
| | 実施時期 | 業務計画時・チェック項目確認時・成果品の照査 |

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①書きで担当分野を記載する。

第三者照査確約書

令和5年9月15日

長野県南信州地域振興局長 様

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4年度 復旧治山事業 第19号工事 測量業務
 調査対象者名 有限会社孝栄技研

| | | |
|----------|-------|-----|
| 第三者照査技術者 | 氏名 | |
| | 生年月日 | |
| | 免許・資格 | 測量士 |
| | 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5年9月19日

長野県南信州地域振興局長 様

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4年度 復旧治山事業 第19号工事 測量業務

| | | |
|------|---------------------------|------|
| 氏名 | | |
| 生年月日 | | |
| 資格要件 | 免許・資格 | 測量士 |
| | 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。