

入札公告

次のとおり事後審査方式一般競争入札に付します。

令和6年3月8日

契約者  
名古屋高速道路公社 理事長 松井 圭介

入 札 に 付 す る 事 項	[1]	業務名	①構造物点検（その5）業務委託（令和6～8年度） ②構造物点検（その4）業務委託（令和6～8年度） ③構造物点検（その1）業務委託（令和6～8年度） ④構造物点検（その3）業務委託（令和6～8年度） ⑤構造物点検（その2）業務委託（令和6～8年度）
	[2]	業務内容	別冊仕様書のとおり
	[3]	業務期間	契約締結日の翌日から 令和9年3月31日（水）まで
	[4]	入札方式	総合評価落札方式 評価テーマの設定：無
	[5]	予定価格の事前公表	公表
	[6]	契約方法	総価契約
	[7]	予定価格 （消費税及び地方消費税抜き）	①金882,000,000円 ②金833,400,000円 ③金547,100,000円 ④金520,200,000円 ⑤金501,800,000円
	[8]	調査基準価格及び 失格判断基準の設定有無	有 ※調査基準価格とは、予定価格算出の基礎となった次の①から④に掲げる額に消費税及び地方消費税を加えた額の合計額とします。ただし、その額が予定価格に10分の8を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8を乗じて得た額とし、予定価格に10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に10分の6を乗じて得た額とします。 ① 直接人件費の額 ② その他原価の額に10分の9を乗じて得た額 ③ 一般管理費等の額に10分の4.8を乗じて得た額 ④ 直接経費の額 ※失格判断基準とは、予定価格算出の基礎となった次に掲げる額に消費税及び地方消費税を加えた額の合計額とします。 予定価格の積算内訳の直接人件費の85%の額、その他原価の90%の額、一般管理費等の30%の額及び直接経費の額の合計額
	[9]	最低制限価格の設定有無	無
	[10]	電子入札システム対象	対象
	[11]	電子入札システム選択工種	建設コンサルタント
競 争 参 加 資 格	[12]	登録区分	建設コンサルタント
	[13]	業種	道路
	[14]	事業所の所在地 （本店、支店又は営業所）	愛知県内
	[15]	業務実績	平成25年度以降申込書提出日までに完了した、名古屋高速道路公社又は他機関（中部地方整備局、愛知県、名古屋市、首都高速道路（株）、阪神高速道路（株）、本州四国連絡高速道路（株）、東日本高速道路（株）、中日本高速道路（株）、西日本高速道路（株）、地方道路公社をいう。）が発注した同種業務の実績を有すること。  同種業務：交通規制を伴う道路橋（歩道橋を除く）の定期点検業務  定期点検とは、道路法施行規則の一部改正（平成26年7月1日施行）に対応した定期点検をいう。
	[16]	技術者	(1) 配置予定管理技術者については、以下に掲げる資格のいずれかを有すること。 ① 技術士〔建設部門「鋼構造及びコンクリート」〕 ② 技術士〔総合技術監理部門「建設－鋼構造及びコンクリート」〕 ③ R C C M〔「鋼構造及びコンクリート部門」〕  (2) 配置予定管理技術者は、平成25年度以降申込書提出日までに完了した、[15]に示す機関が発注した同種業務の実績を有すること。なお、業務実績は技術者として従事した実績であれば、従事した際の立場（発注者又は受注者）は問わない。
	[17]	その他	－

入札手続き等	[18]	担当部課	〒462-0844 名古屋市北区清水四丁目17番30号 名古屋高速道路公社 総務部総務課（契約担当） 電話052-919-5642
	[19]	技術資料に関する 問い合わせ先	〒453-0804 名古屋市中村区黄金通7丁目28-1 名古屋高速道路公社 メンテナンス事業部保全企画課（事業計画担当） 電話番号 052-461-4406
	[20]	設計図書の入手方法等	電子入札システム内の入札情報サービスよりダウンロードしてください。 URL <a href="https://www.chotatsu.e-aichi.jp/portal/index.html">https://www.chotatsu.e-aichi.jp/portal/index.html</a>
	[21]	設計図書の掲載期間	令和6年3月8日（金） 午前10時00分から 令和6年4月2日（火） 午後4時00分まで
	[22]	申込書等の提出期間	令和6年3月8日（金） 午前10時00分から 令和6年3月22日（金） 午後4時00分まで
	[23]	質問書の提出期間	令和6年3月8日（金） 午前10時00分から 令和6年3月15日（金） 午後4時00分まで
	[24]	回答書の掲載期間	令和6年3月19日（火） 午前10時00分から 令和6年4月2日（火） 午後4時00分まで
	[25]	入札書及び委託費内訳書の 提出期間	令和6年4月1日（月） 午前10時00分から 令和6年4月2日（火） 午後4時00分まで
	[26]	入札回数	1回
	[27]	開札日時	① 令和6年4月3日（水） 午後1時30分（予定） ② 令和6年4月3日（水） 午後2時00分（予定） ③ 令和6年4月3日（水） 午後2時30分（予定） ④ 令和6年4月3日（水） 午後3時00分（予定） ⑤ 令和6年4月3日（水） 午後3時30分（予定）
その他	[28]	開札場所	名古屋市北区清水四丁目17番30号 名古屋高速道路公社 本社 6階 会議室
	[29]	入札保証金	免除
	[30]	契約保証金	免除
	[31]	前払金	契約金額の10分の3以内
	[32]	部分払	令和6年度4回、令和7年度4回、令和8年度3回を限度に支払う。
	[33]	契約書作成の要否	要
	[34]	留意事項	(1) 審査に必要な書類は、次項以降の内容を確認したうえで十分留意して提出してください。  (2) 過年度業務の成果品を閲覧することは可能とします。その際は、入札手続き等[18]で示す担当部署まで申し出るものとします。  (3) 今回の業務を受注した落札者とは、業績評価に基づき令和9～10年度業務について随意契約を締結する場合があります。この場合、今回の入札の落札率（当初契約の請負率）を乗じて令和9～10年度の予定価格を決定するものとします。  (4) この入札は、愛知県及び名古屋市より令和6事業年度名古屋高速道路公社予算の承認が得られない場合は、取りやめ又は落札決定を保留します。

- ※ 本入札公告に記載の業務は、複数の業務を対象に、一括して公告し、共通の技術資料で審査を実施する業務です。複数の業務について入札に参加することはできますが、複数の業務について同一の者が受注することはできません。
- ※ 本件の入札にあたっては、参加を希望する業務ごとに入札参加申込書（以下「申込書」という。）の提出及び入札が必要です。
- ※ 申込書及び技術資料の提出にあたっては、（別添資料）「提出書類作成にあたっての注意事項」を必ず確認してください。

## 1. 業務概要

- (1) 業務名 入札に付する事項[1]を参照
- (2) 業務内容 入札に付する事項[2]を参照
- (3) 業務期間 入札に付する事項[3]を参照
- (4) 本入札は、技術提案を受け付け、価格以外の要素と価格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します。
- (5) 入札に付する事項[10]が「対象」の場合は、あいち電子調達共同システム（CALS／EC）（以下「電子入札システム」という。）により行います。本入札への参加は、本入札公告に定める入札書の提出期間において、電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）に基づく認定認証事業者が発行した電子的な証明書（注）を格納しているカード（以下「ICカード」という。）を取得し、かつ電子入札システムへICカードによる利用者登録を行っていることが必要となります。  
また、ICカードの名義人（商号又は名称、所在地を含む。）は、名古屋高速道路公社（以下「公社」という。）の一般競争有資格者名簿に登録された代表者である必要があります。ただし、公社との入札及び契約締結に関する権限の委任を受けた者（以下「受任者」という。）がいる場合は、当該受任者を名義人としたICカードによるものに限りします。  
なお、電子入札システムにより難しい者は公社の承認を得て紙入札方式に代えることができます。この場合の「紙入札方式参加承認願」は名古屋高速道路公社電子入札要領（平成20年通達第5号。以下「電子入札要領」という。）の様式2を使用してください。  
（名古屋高速道路公社HP→入札契約情報→要綱・要領等→名古屋高速道路公社電子入札要領）  
（注）電子署名及び認証業務に関する法律施行規則（平成13年総務省・法務省・経済産業省令第2号）第4条第1号により定義されたもの。
- (6) 入札に付する事項[10]が「対象」の場合は、電子入札システムでは次の入札方式及び工種を選択してください。  
入札方式 「コンサル」の「事後審査型一般競争入札」  
工種 入札に付する事項[11]の工種

## 2. 競争参加資格

- (1) 公社における一般競争有資格業者のうち、次に掲げる事項に該当しない者であること。
  - ① 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
  - ② 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の規定による許可その他の法令の定めにより営業に関し資格を必要とする業種について、その資格を有しない者
  - ③ 3.（1）に示す入札参加申込書及び技術資料（企業及び配置予定技術者の実績、加算点申告表及び技術提案書）（以下「申込書等」という。）の提出期限の日から起算して3年前の日以降において、次に掲げる事項に該当したと認められる者（法人である場合には、その役員であった者でその行為について相当の責任を有する者、個人である場合には、その支配人又は法定代理人であった者で、その行為について相当の責任を有する者を含む。）
    - ア 公社との契約の履行に当たり、故意に工事等を粗雑にし、又は工事等の材料の品質若しく

は数量に関し不正の行為をした者

イ 公社が執行した競争入札において、公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者

ウ 公社との契約において、落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ 公社が行う監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者

オ 公社との契約において、正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

カ 公社との契約により、契約後に代価の額が確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

④ ①から③までに該当する者を入札の代理人として使用する者

⑤ 経営状態が著しく不健全であると認められる者

⑥ 申込書等の重要な事項について虚偽の記載をする者又は重要な事項について記載をしない者

(2) 申込書の提出日から開札の日までの期間において、名古屋高速道路公社が行う契約からの暴力団排除に関する合意書（平成 19 年 7 月 2 日付け名古屋高速道路公社総務部長・愛知県警察本部刑事部長締結。以下「合意書」という。）に基づく排除措置を受けていないこと。

(3) **競争参加資格[12]**及び**[13]**に示す登録区分及び業種について、令和 4・5 年度の公社が発注する設計・測量・建設コンサルタント等業務の競争入札に参加する資格を有し、公社の入札参加資格者名簿に登録されている者であること（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し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し立てがなされている者については、手続開始の決定後、再度の入札参加資格審査の申請を行い認定を受けていること。）。

(4) 会社更生法に基づき更生手続開始の申し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（3）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) **競争参加資格[14]**において事業所の所在地を求める場合は、要件に示す場所に本店、支店又は営業所が所在すること。

(6) **競争参加資格[15]**の要件に示す業務実績を有すること。

(7) **競争参加資格[16]**の要件を満たす技術者を有すること。

(8) 配置予定管理技術者は、本業務の履行期間中は、本業務の受注者と雇用関係があること。

(9) 配置予定管理技術者の手持ち業務（本業務を含まず特定後未契約のものを含む。）の契約合計金額が 5 億円未満かつ手持ち業務の件数が 10 件未満であること。なお、複数年契約の業務の場合は、当該年の年割額とする。

手持ち業務とは令和 6 年 4 月 1 日時点で管理技術者、担当技術者として従事している契約金額が 500 万円以上の業務をいう。

(10) 技術提案書が以下に該当しないこと。

① 技術提案がない場合や、内容がほとんど記載されておらず提案内容が判断できない場合

② 業務目的に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合

③ 技術提案書の各様式（業務理解度・課題対応方針、実施手順等）の注記に反する記載がされている場合

(11) 申込書の提出日から開札の日までの期間において、工事等の契約に係る指名停止等の取扱要領（平成 9 年通達第 8 号。以下「指名停止取扱要領」という。）に基づく指名停止を受けていないこと。

(12) 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。）。なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を定めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、名古屋高速道路公社一般（指名）競争入札心得（平成 18 年通達第 27 号。以下「入札心得」という。）

に抵触するものではないことに留意すること。

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

ア 親会社等と子会社等の関係にある場合

イ 親会社等を同じくする子会社等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、アについては、会社等の一方が再生手続が存続中の会社等又は更生会社である場合は除きます。

ア 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

イ 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等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

組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合、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

(13) **競争参加資格[17]**において要件を求める場合は、その要件を満たすこと。

3. 申込書等の提出期間等

- (1) 本入札の参加希望者は、別添資料「提出書類作成に当たっての注意事項」及び次に従い、電子入札システムを用いて申込書等を提出してください。ただし、紙入札方式の場合は「持参」又は「郵送（簡易書留に限る。）若しくは託送（書留郵便と同等のものとする。）（以下「郵送等」という。）」により期日までに**入札手続き等[18]**に示す場所あてに送付（必着）してください。なお、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。

① 提出期間

**入札手続き等[22]**を参照。ただし、電子入札システム稼動時間は、土曜日、日曜日及び祝日（以下「休日」をいう。）を除いた日の午前8時から午後8時までです。

② 留意事項

①の期間の経過後に到達したものについては、本入札に参加することができませんので十分留意して提出してください。

また、入札に付する事項[1]に記載した複数の業務に参加を希望する場合は、以下のとおり提出すること。

・「**入札参加申込書**」（別記様式1）については、参加を希望する業務ごとに必ず提出すること。

・「**参加を希望する業務の一覧**」（別記様式1-1）については、同一内容のものを参加を希望する全ての業務に必ず提出すること。

・「**企業及び配置予定技術者の実績**」（別記様式2）、「**加算点申告表**」（別記様式3）、「**加算点算出チェックリスト【入札参加者用】**」及び「**技術提案書**」（別記様式4、5、6）については、参加を希望する業務のうち、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」1.（3）①で定める落札決定の順序の早い業務の申込書にまとめて添付すること。（※別記様式6は、入札に付する事項[4]において評価テーマが設定されている場合のみ提出）

- (2) 入札参加申込書は、別記様式1により作成してください。

- (3) 企業及び配置予定技術者の実績は、別記様式2により作成してください。

なお、①企業の同種・類似業務の実績及び②配置予定管理技術者の同種・類似業務の実績については、代表的なもの1件を記載してください。

① 企業の実績

**競争参加資格[15]**に掲げる資格があることを判断できる業務の実績を記載してください。

② 配置予定技術者の実績等

**競争参加資格[16]**に掲げる資格があることを判断できる配置予定の管理技術者の資格及び業務の実績を記載してください。

- (4) 総合評価の加算点申告表は、別記様式3により作成してください。詳細は別紙1「総合評価落札方式に関する事項」2.のとおりに。

- (5) 技術提案書の提出

技術提案書（業務理解度・課題対応方針、実施手順等）は、別記様式4、5により作成してください。

なお、**入札に付する事項[4]**において評価テーマが設定されている場合は、技術提案書（評価テーマ）を、別記様式6により作成してください。

技術提案書は、本業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。別紙1「総合評価落札方式に関する事項」において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意してください。

技術提案書の審査及び評価は、技術審査会にて行います。

- ① 実施方針

実施方針（工程表や業務フロー等を含む）について、業務の内容、目的を理解し、業務成果の品質向上に資する提案や実施方針の妥当性が高い場合に優位に評価します。記載にあたっては、A4判2枚で簡潔に記載してください。

- ② 評価テーマ

評価テーマにおける問題点、課題等が明確に示され、それに対しての技術的工夫等の提案の確性及び実現性が高い場合に優位に評価します。記載にあたっては、A4判2枚で簡潔に記載してください。

- (6) 技術資料のヒアリング

技術資料のヒアリングについては、原則として実施しません。

- (7) その他

- ① 技術資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ② 理事長は、提出された技術資料を競争参加資格の審査以外に提出者に無断で使用しません。
- ③ 提出された技術資料は、返却しません。
- ④ 提出期限以降における技術資料の差し替え及び再提出は認めません。
- ⑤ 技術資料作成に関する説明会は実施しません。
- ⑥ 技術資料に関する問い合わせ先
  - ア (3)、(4)及び(5)に関しては、**入札手続き等[19]**で示す担当部課。
  - イ その他の項目に関しては、**入札手続き等[18]**で示す担当部課。

#### 4. 総合評価落札方式に関する事項

総合評価落札方式に関する詳述は、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」によるものとします。

#### 5. 入札公告に対する質問

- (1) 本入札公告に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は任意）により提出してください。

- ① 提出期間 **入札手続き等[23]**を参照。ただし、持参する場合は、休日を除いた日の午前10時00分から午後4時00分までとします。
- ② 提出場所 **入札手続き等[18]**を参照
- ③ 提出方法 書面は持参又は郵送するものとし、電送によるものは受け付けません。なお、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。

(2) (1)の質問に対する回答書は、次に従い公開します。

① 掲載期間 **入札手続き等[24]**を参照

② 掲載場所 電子入札システム内の入札情報サービスにおいて、本入札公告を掲載しているダウンロードページに、掲載します。あわせて**入札手続き等[18]**に示す場所で休日を除いた日の午前10時00分から午後4時00分まで閲覧に供します。

## 6. 入札執行の日時及び場所

(1) 入札書及び委託費内訳書の提出期間

**入札手続き等[25]**を参照。ただし、電子入札システム稼働時間は、休日を除いた日の午前8時から午後8時までです。

(2) 開札

① 開札日時 **入札手続き等[27]**を参照

② 開札場所 **入札手続き等[28]**を参照

(3) その他

紙入札の承認を受けた者は、一般競争入札の執行に当たり、理事長が競争参加資格のあることを認めた旨の通知書の写しを持参してください。

## 7. 入札方法等

(1) 入札書は、電子入札システムにより提出してください。なお、紙入札の場合は**入札手続き等[18]**へ持参又は郵送してください。電送は認めません。また、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。

(2) 電子入札システムは、次のポータルサイトにアクセスして使用してください。なお、利用規約及び操作手引書等を熟読してください。

(名古屋高速道路公社HP→入札契約情報→あいち電子調達共同システム(CALS/EC)→あいち電子調達共同システム(CALS/EC)のポータルサイトへ)

URL <https://www.chotatsu.e-aichi.jp/portal/index.html>

(3) 実施方法

電子入札の実施は、電子入札要領により行います。

(4) 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消費税及び地方消費税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から消費税及び地方消費税を除いた額を入札書に記載してください。

(5) 入札執行回数 **入札手続き等[26]**を参照

## 8. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 **その他[29]**を参照

(2) 契約保証金 **その他[30]**を参照

## 9. 委託費内訳書の提出

(1) 入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した委託費内訳書を電子入札システムにより提出を求めます。

(2) 委託費内訳書は、公社が指定する様式により作成し、電子入札の場合は、入札書に添付して送信してください。

紙入札の承認を受けた者は、入札書とは別の封筒に入れ、「委託費内訳書在中」の旨赤字で記入して、入札書とともに入札書の提出期間中に**入札手続き等[18]**へ持参又は郵送等で提出

してください。電送は認めません。なお、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。

- (3) 提出された委託費内訳書について、必要があると認められる場合には、当該委託費内訳書を提出した者に説明を求めることがあります。
- (4) 委託費内訳書の未提出又は内容に不備のある委託費内訳書（提出者名の誤記、委託件名の誤記、入札額と内訳書の委託金額の著しい相違等）を提出した者のした入札を原則として、無効とします。

## 10. 開札

開札は、**入札手続き等**[27]、[28]に掲げる日時及び場所において電子入札システムにより行うこととし、執行担当者立会のうえでを行います。なお、入札参加者のうち希望者は開札に立ち会うことができます。

紙入札の承認を受けた者は、開札時に立ち会いをしてください。ただし、当該紙による入札参加者が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない公社職員を立ち会わせて行うものとします。

## 11. 入札の無効

次に該当する入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消します。

- (1) 本入札公告に示す競争参加資格を有しない者のした入札。なお、落札決定時において2.に掲げる資格のない者である場合は、競争参加資格を有しない者に該当します。
- (2) 事後審査に必要な書類等に虚偽の記載をした者のした入札
- (3) 電子署名及び電子証明書のない電子入札
- (4) 代表者が変更されているにもかかわらず変更前の名義人のＩＣカードを使用する等ＩＣカードを不正に使用して行った電子入札
- (5) 現場説明書、入札心得及び電子入札要領において示す入札に関する条件に違反した入札
- (6) 技術提案書の記載内容において次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合。なお、ウは**入札に付する事項**[4]において評価テーマが設定されている場合のみ適用する。
  - ア 仕様書に反する記述や事実誤認等適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
  - イ 実施方針が0点の場合
  - ウ 実施方針と評価テーマの技術提案に矛盾等があり、整合が図られていない。

## 12. 事後審査の手続等

- (1) 落札候補者となった者は、事後審査に必要な書類を提出しなければなりません。
  - ① 提出期限 開札の2日後（休日を除く。）の午後4時00分まで
  - ② 提出場所 **入札手続き等**[18]を参照
  - ③ 提出方法 持参又は郵送等により提出するものとし、電送によるものは受け付けません。  
なお、郵送等の場合は、提出期限前日までに必着とします。
  - ④ 提出書類 別記様式7～14及び添付資料（提出部数は正1部、副1部とします。表紙及びインデックスをつけて、フラットファイルに綴ってください。表紙には「業務名」及び「会社名」を記載してください。）
- (2) 評価項目の審査  
加算点は、技術資料及び事後審査に係る書類に基づき、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」1.(2)の評価基準で審査して算出します。提出した書類の記載内容が事実と違っていた場合や記載漏れがあった場合でも書類の再提出は認められません。

- (3) 落札候補者の事後審査の結果、競争参加資格がないと認められた場合は、適格者が確認できるまで、次順位の評価値の者を新たな落札候補者として事後審査を行うものとします。また、技術資料及び事後審査に係る書類を審査した結果、評価値が次順位の評価値を下回った場合も同様の扱いとします。新たな落札候補者となった者は、次に従い、事後審査に必要な書類を提出しなければなりません。

① 提出期限 別途公社から通知

② 提出場所 (1) ②に同じ

③ 提出方法 (1) ③に同じ

④ 提出書類 (1) ④に同じ

- (4) 技術資料及び事後審査に係る書類の審査にあたり、入札参加者の申告した加算点が審査した加算点より過大となる評価項目がある場合は、ペナルティーとしてその評価項目について審査した加算点から減点を行います。ただし、入札参加者の申告した加算点が審査した加算点より過小となる評価項目がある場合は、その評価項目の加算点の見直しは行いません。

減点＝入札参加者が申告した加算点－公社が審査し算出した加算点

- (5) 評価項目の審査結果に疑問のある者は、理事長に対してその内容について、次に従い、書面（別記様式 15）により説明を求めることができます。

① 提出期限 審査結果を通知した日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内の毎日午前10時00分から午後4時00分まで

② 提出場所 (1) ②に同じ

③ 提出方法 (1) ③に同じ

理事長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に説明を求めた者に対し書面（別記様式 16）により回答します。

### 1.3. 落札者の決定方法

落札者の決定は、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」1. (3)により決定するものとします。

ただし、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著しく不適当であると認められるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもっ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場合があります。

また、落札者となるべき者の入札価格が名古屋高速道路公社低入札価格調査実施要綱（平成16年通達第8号。以下低入札要綱）という。）第3条第2項に基づく調査基準価格を下回った者で、かつ、入札価格の積算内訳が同要綱第4条の失格判断基準に該当した場合は、その者の入札は失格となります。調査基準価格及び失格判断基準は**入札に付する事項[8]**により算出するものとします。

なお、予定価格の制限の範囲内で評価値が最も高い者の当該申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合の調査（低入札価格調査）の対象となった場合において、調査の結果、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認められるときは、その者を落札者とします。

### 1.4. 調査基準価格を下回り、かつ、失格判断基準に該当しない場合の措置

- (1) 調査基準価格を下回り、かつ、失格判断基準に該当しない場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、入札者から事情聴取、関係機関への意見照会等の低入札価格調査を行い、落札者の決定をします。この調査期間に伴う当該業務の業務期間の延期は行いません。

- (2) (1) の調査を経て契約を締結した場合は、本業務の成績評定点が、当該業務完了年度における公社の成績評定点（業務委託）の平均を下回った場合、翌年度以降3年間の入札において、入札

価格が調査基準価格を下回っていた場合は失格とします。

#### 15. 契約の締結

開札の日から契約締結の日までの期間において、落札者が指名停止取扱要領に基づく指名停止を受けた場合、又は、合意書に基づく排除措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。

#### 16. 損害の賠償

暴力団等の排除措置により生じる損害の賠償について、合意書に基づく排除措置を受けた場合は、解除条項に基づき損害賠償を請求することがあります。

#### 17. 妨害又は不当要求に対する届出義務

契約の履行に当たり、妨害又は不当要求を受けた場合は、警察へ被害届を提出しなければなりません。これを怠った場合は、指名停止措置又は競争入札による契約若しくは、随意契約において契約の相手方としない措置を講ずることがあります。

#### 18. 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 契約の履行に当たり、暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通知を行うとともに、捜査上必要な協力を行ってください。
- (2) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により公社に報告してください。
- (3) 契約の履行に当たり、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、公社と協議してください。

#### 19. 契約書作成の要否

その他[33]を参照

#### 20. 支払条件

前払金 その他[31]を参照

部分払 その他[32]を参照

#### 21. 関連情報を入手するための照会窓口

入札手続き等[18]を参照

#### 22. その他

- (1) 入札参加者は、入札心得、電子入札要領、別冊契約書案及び現場説明書を熟読し、これらを遵守してください。
- (2) 申込書等及び事後審査に係る書類に虚偽の記載をした場合においては、指名停止取扱要領に基づく指名停止を行うことがあります。
- (3) 事後審査に係る書類の記載内容が不明確で本件業務の入札参加資格を確認できない場合には、説明を求めることがあります。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止又は業務期間の延長を行った業務の実績及び手持ち業務量に係る取扱いについては別紙のとおりとします。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止又は業務期間の延長を行った業務の実績に係る取扱いについて

入札参加資格及び総合評価落札方式の評価において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止又は業務期間の延長（以下「一時中止等」という。）を行ったことにより完了しない業務の実績に係る取扱いは以下のとおりとします。

1 対象業務

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止等を行った業務。

2 業務実績の取扱い

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた一時中止等がなければ、参加申込書及び技術資料を提出する前日までに完了する予定であった業務は、完了したものとして業務実績の対象とします。

3 手持ち業務量の取り扱い

配置予定技術者の手持ち業務量の評価において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた一時中止等がなければ参加申込書及び技術資料を提出する前日までに完了する予定であった業務については、手持ち業務量に含めないこととします。

4 業務実績の対象とする項目

（１）入札参加資格

- ア 企業の業務実績
- イ 配置予定技術者の業務実績

（２）総合評価落札方式の評価項目

- ア 企業に関する事項の業務の実績
- イ 技術者に関する事項の業務の実績

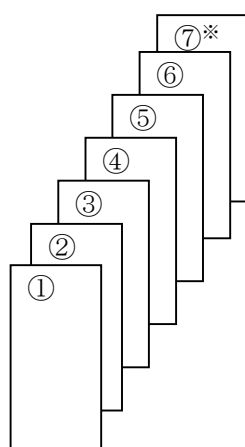
5 提出資料

事前審査型の場合は申請書提出日に、事後審査型の場合は事後審査資料の提出にあたっては、以下の資料を添付してください。

- （１）新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて業務の一時中止等を行ったことを確認できる書類
- （２）業務の一時中止等を行う前の業務期間を確認できる書類

(別添資料)

## 提出書類作成に当たっての注意事項



番号	種類	様式
①	入札参加申込書	別記様式1
②	参加を希望する業務の一覧	別記様式1－1
③	企業及び配置予定技術者の実績	別記様式2
④	加算点申告表	別記様式3
⑤	加算点算出チェックリスト【入札参加者用】	－
⑥	技術提案書（業務理解度・課題対応方針、実施手順等）	別記様式4、5
⑦※	技術提案書（評価テーマ）※	別記様式6

※入札に付する事項[4]において評価テーマが設定されている場合のみ

（注）複数の業務に参加を希望する場合は、以下のとおり提出すること。

- ・①については、参加を希望する業務ごとに必ず提出すること。
- ・③～⑦については、参加を希望する業務のうち、別紙1（総合評価落札方式に関する事項）1（3）①で定める落札決定の順序の早い業務の書類にまとめて添付すること。
- ・②については、同一内容のものを参加を希望する全ての業務に必ず提出すること。

【例】落札決定順序が1番、3番及び4番の業務に参加を希望する場合

落札決定順1番の業務の提出書類 … ①, ②, ③, ④, ⑤, ⑥, ⑦

落札決定順3番の業務の提出書類 … ①, ②

落札決定順4番の業務の提出書類 … ①, ②

### 1 電子入札の場合

- (1) 全ての書類を電子ファイルに変換し、上記の番号順に1つのファイルにまとめたうえで入札参加申込時に添付してください。
- (2) ファイル名は「業務名、会社名」とし、下記の例のようにしてください。  
(例) 「令和〇年度〇〇〇〇業務委託 △△会社」.pdf(zip等)
- (3) 電子ファイルの容量が1メガバイトを超える場合は、入札参加申込書のみを電子入札システムにより送信し、申込書類一式をメールにて送信してください。ただし、電子入札システムからの申し込みとメールの送信は同日に行ってください。

メールアドレス：Nex.Denshitouroku@nagoya-expressway.or.jp

### 2 紙入札による場合

- (1) 提出書類は上記の順に綴り、表紙及びインデックスをつけてください。  
なお、表紙には「業務名」及び「会社名」を記載してください。
- (2) 提出部数は正1部、副1部とします。

【この様式は、参加を希望する業務ごとに必ず提出すること。】

別記様式 1

入 札 参 加 申 込 書

令和      年      月      日

名古屋高速道路公社  
理事長 松井 圭介 様

住            所  
商号又は名称  
代表者職氏名

令和6年3月8日付けで入札公告のありました構造物点検（その○）業務委託（令和6～8年度）に係る入札参加について、必要書類を添えて申込みます。

担当者の所属・氏名
連絡先（TEL）

別記様式 1－1（この様式は、同一内容のものを参加を希望する全ての業務に必ず提出すること。）

参 加 を 希 望 す る 業 務 の 一 覧

令和        年        月        日

住            所

商号又は名称

落札決定の 順序	業務名	参加希望の有無（※）
1	構造物点検（その 5）業務委託（令和6～8年度）	【記入例】 「○」、「×」
2	構造物点検（その 4）業務委託（令和6～8年度）	【記入例】 「○」、「×」
3	構造物点検（その 1）業務委託（令和6～8年度）	【記入例】 「○」、「×」
4	構造物点検（その 3）業務委託（令和6～8年度）	【記入例】 「○」、「×」
5	構造物点検（その 2）業務委託（令和6～8年度）	【記入例】 「○」、「×」

※ 「参加希望の有無」は、以下のとおり記載すること。

- （1）参加を希望する業務…「○」
- （2）参加を希望しない業務…「×」

（注）申込書及び技術資料の提出にあたっては、入札公告（別添資料）「提出書類作成に当たっての注意事項」を必ず確認してください。

担当者の所属・氏名
連絡先（TEL）

【この様式は、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」1(3)①で定める落札決定の順序の早い業務の申込書にまとめて添付すること。】

別記様式2

企業及び配置予定技術者の実績

会社名：

企業 の実績	同種業務 の実績	業務名	
		履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
		発注機関	
		TECRIS登録番号	
配置 予定 管理 技術 者の 実績 等	配置予定管理技術者の氏名		
	資格等	資格名	
		取得年月日	
		番号	
	同種業務 の実績	業務名	
		履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
		発注機関	
		TECRIS登録番号	

【この様式は、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」1(3)①で定める落札決定の順序の早い業務の申込書にまとめて添付すること。】

別記様式 3

加 算 点 申 告 表

業務名：

業務場所：

会社名								管理技術者								加算点等計	
業務成績		企業信頼度		業務拠点		事故及び不誠実な行為		資格		業務成績		技術者信頼度 (CPDの取得状況、優良表彰の有無)		手持ち業務			
〇〇〇〇株式会社	評定点	加算点	表彰実績	加算点	所在地	加算点	措置	減点	資格	加算点	評定点	加算点	実績	加算点	手持ち業務		
	60点未満	0	公社又は他団体の実績あり	2	管内に本店	2	該当なし	0	技術士	3	60点未満	0	CPDの年間推奨単位を満たしている、又は公社の表彰実績あり	4	要件を満たす	○	11
評価基準	76点以上	4	公社又は他団体の実績あり	2	管内に本店	2	該当なし	0	技術士	3	79点以上	10	CPDの年間推奨単位を満たしている、又は公社の表彰実績あり	4	要件を満たす	○	(最大25点)
	73点以上76点未満	3	上記以外	0	管内に支店又は営業所、県内に本店	1	文書注意	-2	上記以外	1	78点以上79点未満	9	他団体の表彰実績あり	2	要件を満たさない	×	
	70点以上73点未満	2			上記以外	0	口頭注意	-1			77点以上78点未満	8	実績なし	0	5億円未満 かつ10件未満		
	60点以上70点未満	1									76点以上77点未満	7					
	60点未満	0									75点以上76点未満	6					
											74点以上75点未満	5					
											73点以上74点未満	4					
											72点以上73点未満	3					
											70点以上72点未満	2					
											60点以上70点未満	1					
											60点未満	0					
									配置予定技術者氏名								

【同種業務の成績】

業務成績入力	
採用評価点	0
判定	60点未満

← 業務成績評価通知書に記載されている点数を入力する。

業務成績の発注機関	公社	
判定	1	
	公社	1
	他機関	0

【同種業務の技術者の成績】

業務成績入力	
採用評価点	0
判定	60点未満

← 業務成績評価通知書(管理技術者、担当技術者)に記載されている技術者の成績評価点を入力する。

業務成績の発注機関	公社	
判定	1	
	公社	1
	他機関	0

【この様式は、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」 1（3）①で定める落札決定の順序の早い業務の申込書にまとめて添付すること。】

## 加算点算出チェックリスト【入札参加者用】

業務名：

※下記のチェック欄に✓を入れてください。なお、評価項目で該当がない場合は空欄にしてください。

評価項目		チェック欄	確認項目
企業	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点は別紙1「総合評価落札方式に関する事項」で設定された期間以内のものであるか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点は別紙1「総合評価落札方式に関する事項」で設定された同種又は類似業務のものであるか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点は他機関発注のものである場合、低減率（0.94）を乗じて得たものとなっているか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点の添付資料の準備はできているか？
	優良業務表彰	<input type="checkbox"/>	優良業務表彰は公社又は他団体発注業務のものであるか？
	優良業務表彰	<input type="checkbox"/>	優良業務表彰は別紙1「総合評価落札方式に関する事項」で設定された期間以内のものであるか？
	優良業務表彰	<input type="checkbox"/>	優良業務表彰の添付資料の準備はできているか？
	業務拠点	<input type="checkbox"/>	業務拠点は公告に記載されている地域内であるか？
	業務拠点	<input type="checkbox"/>	加算点申告表で選択した加算点数は間違っていないか？
	文書注意等	<input type="checkbox"/>	公社から文書注意又は口頭注意を受けた場合、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」に記載されている減点評価期間内ではないか？
管理技術者	資格等	<input type="checkbox"/>	資格等は公告で設定されたものであるか？
	資格等	<input type="checkbox"/>	資格等が確認できる添付資料の準備はできているか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点（技術者）は別紙1「総合評価落札方式に関する事項」で設定された期間以内のものであるか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点（技術者）は別紙1「総合評価落札方式に関する事項」で設定された同種又は類似業務のものであるか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点（技術者）は他機関発注のものである場合、低減率（0.94）を乗じて得たものとなっているか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点（技術者）の添付資料の準備はできているか？
	業務成績	<input type="checkbox"/>	業務成績点（技術者）は、管理技術者又は担当技術者の評定点になっているか？ （管理技術者又は担当技術者の評定点がない場合は、加点がない。）
	技術者表彰	<input type="checkbox"/>	優良技術者表彰は別紙1「総合評価落札方式に関する事項」で設定された期間以内のものであるか？
	技術者表彰	<input type="checkbox"/>	優良技術者表彰の添付資料の準備はできているか？
	CPDの取得状況	<input type="checkbox"/>	評価対象団体に間違いはないか？
	CPDの取得状況	<input type="checkbox"/>	1年間で取得すべき年間推奨基準値以上のCPD単位取得となっているか？

【この様式は、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」1（3）①で定める落札決定の順序の早い業務の申込書にまとめて添付すること。】

別記様式4

技術提案書（業務理解度・課題対応方針）

業務名：

会社名：

業務理解度

・業務理解度について記載してください。

課題対応方針

- ・課題対応方針について記載してください。
- ・対応方針は4つまでとし、5つ以上の提案がなされた場合は、提案順（記載順）に4件のみを評価対象とします。

注1：太枠内をA4判1枚以内に記載する。なお、フォントサイズは判読可能な範囲で変更してよい。また、各項目の記載範囲の位置や大きさは変更してよい。

注2：技術提案内容に提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）を記載してはならない。

【この様式は、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」1（3）①で定める落札決定の順序の早い業務の申込書にまとめて添付すること。】

別記様式5

技術提案書（実施手順等）

業務名：  
会社名：

・実施手順について記載してください。  
・現地体制については、別紙1「総合評価落札方式に関する事項」において求めている場合に限り、記載してください。

【実施フロー】

【工程計画】

検討項目	業務工程												備考
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	

注1：太枠内をA4判1枚以内に記載する。なお、フォントサイズは判読可能な範囲で変更してよい。また、各項目の記載範囲、実施フロー及び工程計画の位置や大きさは変更してよい。  
注2：技術提案内容に提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）を記載してはならない。

別記様式 7

令和      年      月      日

名古屋高速道路公社  
理事長 松井 圭介 様

住            所  
商号又は名称  
代表者職氏名

令和 6 年 4 月 3 日に開札のありました、構造物点検（その〇）業務委託（令和 6 ～ 8 年度）において、落札候補者となりましたので、別添のとおり、競争参加資格の事後審査に係る書類を提出します。

記

担当者の所属・氏名
連絡先（TEL）

別記様式8（事後審査用）

業務拠点の所在地について

会社名：

業務拠点の所在地  
(本店、支店又は営業所等)

--

別記様式 9（事後審査用）

平成 2 5 年度以降に完了した同種業務の実績

会社名：

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

- (注) 1. 同種業務の実績は、入札参加申込時に提出した、企業及び配置予定技術者の実績（別記様式 2）に記載した企業の実績について記載してください。
- (注) 2. 業務分類には、「同種業務」を記載してください。
- (注) 3. 業務の概要については、同種業務が確認できる内容を具体的に記載してください。
- (注) 4. TECRIS 業務カルテ受領書を添付してください。TECRIS に登録していない場合は契約書の写し等を添付してください。

別記様式 10（事後審査用）

## 業務成績評定及び優良表彰の実績

会社名：

令和元年度以降申込書提出日までに完了した同種業務

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
業務成績	点

- (注) 1. 業務分類には、「同種業務」を記載してください。
- (注) 2. 業務の概要については、同種業務が確認できる内容を記載してください。
- (注) 3. TECRIS 業務カルテ受領書を添付してください。TECRIS に登録していない場合は契約書の写し等を添付してください。
- (注) 4. 別記様式 9 と同一の業務の場合は、業務の概要及び TECRIS 業務カルテ受領書等の確認書類の添付を省略することができます。
- (注) 5. 業務成績が確認できる書類（委託業務成績評定通知書等の写し）を添付してください。
- (注) 6. 評定通知書を紛失した場合は、「（別添様式）委託業務成績確認申請書」により申請してください。

令和元年度から令和 5 年度 優良業務表彰（表彰受賞年度）

表彰年度	業務名	発注者	表彰者

- (注) 1. 優良業務表彰がある場合、その写しを添付してください。

別記様式 1 1 （事後審査用）

配置予定管理技術者の経歴等

会社名：

①氏名 <small>ふりがな</small>	②生年月日・年齢  才		
③所属・役職			
④資格等（注 1） （資格名、登録番号、取得年月日）			
① 手持業務の状況（令和 6 年 4 月 1 日時点）、契約金額 500 万円以上			
業務名（TECRIS 登録番号）	発注機関	履行期間	契約金額
⑥CPD の取得状況（注 4、5）			
認定団体名 取得単位数                      単位〈ユニット〉			

- （注） 1．配置予定技術者は、入札参加申込時に提出した、企業及び配置予定技術者の実績（別記様式 2）に記載した者について記載してください。なお、配置予定技術者の変更は認めません。
- （注） 2．競争参加資格[16]に示す資格等が確認できる書面の写しを添付してください。
- （注） 3．配置予定の管理技術者が入札参加者と雇用関係があることが判断できる書類（健康保険証等の写し（保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしたもの））を添付してください。
- （注） 4．建設系 CPD 協議会のうち単位証明を発行している団体、建築 CPD 運営会議及び電気学会からの証明書により、令和 4 年度の 1 年間に於いて、取得した CPD 単位〈ユニット等〉の取得状況を記載し、建設系 CPD 協議会の加盟団体が発行した証明書を添付してください。建築 CPD 運営会議及び電気学会については、別紙 1「総合評価落札方式に関する事項」 1. (3)②で記載がある場合のみ対象とします。
- （注） 5．証明書は、建設系 CPD 協議会のうち単位証明を発行している団体、建築 CPD 運営会議及び電気学会が発行したものにより評価対象とし、その他の団体が発行した証明書は評価の対象としません。なお、証明書記載の単位の取得状況について、受講証等により確認を求めることがあります。建築 CPD 運営会議及び電気学会については、別紙 1「総合評価落札方式に関する事項」 1. (3)②で記載がある場合のみ対象とします。

別記様式 1 2 （事後審査用）

配置予定管理技術者の平成 2 5 年度以降に完了した同種業務の実績

会社名：

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務地域 (公社、都道府県)	
受注会社名等	
業務の概要	<u>(〇〇技術者として従事)</u>
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

- (注) 1. 配置予定技術者の同種業務の実績は、入札参加申込時に提出した、企業及び配置予定技術者の実績（別記様式 2）に記載した配置予定管理技術者の実績等について記載してください。
- (注) 2. 業務分類については、「同種業務」を記載してください。  
業務の概要については、業務概要又は従事経験内容を具体的に記載してください。
- (注) 3. TECRIS 業務カルテ受領書を添付してください。TECRIS に登録していない場合は契約書の写し等を添付してください。
- (注) 4. 上記（注）3. に示す書類と合わせて、配置予定管理技術者が当該業務に従事したことがわかる書類の写し（業務計画書等）を添付してください。

別記様式 1 3（事後審査用）

配置予定管理技術者の業務成績評定及び優良表彰の実績

会社名：

配置予定管理技術者の令和元年度以降申込書提出日までに完了した同種業務の実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務地域 (公社、都道府県)	
受注会社名等	
業務の概要	
	(〇〇技術者として従事)
技術者成績	点

- (注) 1. 業務分類については、「同種業務」を記載してください。  
業務の概要等については、業務概要又は従事経験内容を記載してください。
- (注) 2. TECRIS 業務カルテ受領書を添付してください。TECRIS に登録していない場合は契約書の写し等を添付してください。この場合、配置予定管理技術者が当該業務に従事したことがわかる書類の写し（業務計画書等）を添付してください。
- (注) 3. 別記様式 1 2 と同一の業務の場合は、業務の概要等及び TECRIS 業務カルテ受領書等の確認書類の添付を省略することができます。
- (注) 4. 技術者成績については、管理技術者又は担当技術者の成績を記載してください。  
また、成績が確認できる書類（委託業務成績評定通知書等の写し）を添付してください。
- (注) 5. 評定通知書を紛失した場合は、「(別添様式) 委託業務成績確認申請書」により申請してください。

令和元年度から令和 5 年度 優良技術者表彰（表彰受賞年度）

表彰年度	業務名	発注者	表彰者

- (注) 1. 優良技術者表彰がある場合、その写しを添付してください。

別記様式 1 4（事後審査用）

資本関係または人的関係に関する申告書

業務名：構造物点検（その○）業務委託（令和 6 ～ 8 年度）

会社名：

資本関係又は人的関係のある者について、次のとおり申告します。

1. 資本関係のある者について

- ① 自社にとって親会社等（会社法第 2 条第 4 号の 2 の規定によるもの。以下同じ）の関係にあたる者

フリガナ 商号又は名称	建設業許可番号	所在地	備考

- ② 自社にとって子会社等（会社法第 2 条第 3 号の 2 の規定によるもの。以下同じ）の関係にあたる者

フリガナ 商号又は名称	建設業許可番号	所在地	備考

- ③ 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にあたる者

フリガナ 商号又は名称	建設業許可番号	所在地	備考

2. 人的関係のある者について 【役員の兼任に関する事項】

役職名	フリガナ 氏名	兼任先の フリガナ 商号又は名称	兼任先の 建設業許可番号	兼任先での 役職	備考

<記載上の注意>

- ※ 1 自社と資本又は人的関係がある者について記載すること。
- ※ 2 親会社等は全ての業種を記載の対象とし、持株会社等（個人を含む）についても記載すること。子会社等は名古屋高速道路公社が発注する建設工事又は設計、測量、建設コンサルタント等業務の入札参加資格を有する者（入札参加資格審査を申請する者）について記載すること。
- ※ 3 役員の兼任に関する事項は名古屋高速道路公社が発注する建設工事又は設計、測量、建設コンサルタント等業務の入札参加資格を有する者（入札参加資格審査を申請する者）について記載すること。役職名には、代表取締役、取締役、執行役、業務執行社員、理事、管財人など該当する役職を記載すること。

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 松井 圭介 様

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

技術提案の内容の審査結果に対する説明要求書

件名：

<p>技術提案の内容 の 審 査 結 果 に 対する説明要求 内容</p>	<p>以下のような技術提案へのアドバイスとなる内容についてはお答えできませんので、ご了承ください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・各項目について、それぞれ何点獲得できたのか教えてください。</li><li>・評価された提案について、どのような点が評価されたのか教えてください。</li><li>・もし、〇〇〇〇という提案をしていれば、評価していただいたのでしょうか。</li></ul>
---	---

別記様式16

第 号

年 月 日

様

名古屋高速道路公社  
理事長 松井 圭介

技術提案の内容の審査結果に対する説明要求書について（回答）

年 月 日付けで貴社から提出のあった技術提案の内容の審査結果に対する説明  
要求書の回答については、下記のとおりです。

記

別添様式

令和〇年〇〇月〇〇日

委託業務成績確認申請書

名古屋高速道路公社

理事長 松井 圭介 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

下記の業務における委託業務成績評定点について、評定通知書を紛失しましたので確認をお願いします。

記

業 務 名：〇〇年度 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

業 務 期 間：〇〇年〇月〇〇日～〇〇年〇月〇〇日

受 注 者 名：〇〇〇〇 株式会社（現「△△ 株式会社」）

# 委託業務成績確認書

令和〇年〇〇月〇〇日

名古屋高速道路公社

理事長 松井 圭介

下記の業務における委託業務成績評定点は、〇〇点（管理技術者〇〇点、  
担当技術者〇〇点、照査技術者〇〇点）であることを確認する。

## 記

業 務 名：〇〇年度 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

業 務 期 間：〇〇年〇月〇〇日～〇〇年〇月〇〇日

受 注 者 名：〇〇〇〇 株式会社（現「△△ 株式会社」）

## 別紙1 総合評価落札方式に関する事項

### 1. 総合評価落札方式に関する事項

#### (1) 総合評価の方法

- ① 技術提案等の内容に応じ、次のア～ウの評価項目毎に評価を行い、技術点を付与します。

なお、技術点の最高点は60点、最低点は0点とします。（技術点は、技術評価の得点合計55点満点を60点換算し算出する。）技術点の算出方法は、以下のとおりとします。（技術点は小数第五位を四捨五入）

技術点＝（技術点の最高得点（60点））×（技術評価の得点合計／技術評価の配点合計（55点））

- ア 基本事項評価（企業）
- イ 基本事項評価（技術者）
- ウ 技術提案書

※アの項目で最大8点、イの項目で最大17点、ウの項目で最大30点を加算点とします。

- ② 価格点の算定方法は以下のとおりとします。

価格点＝価格点の配分点×（1－入札価格／予定価格）

なお、価格点の配分点は60点とします。

- ③ 総合評価は、入札者の申込みに係る上記①により得られた技術点と当該入札者の入札価格から上記②により求められる価格点の合計（以下「評価値」という。）をもって行います。

#### (2) 入札の評価に関する基準

技術提案等の評価項目、評価基準並びに評価のウェイトは、以下のとおりとします。

①基本事項（企業）

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
基本事項（企業）	企業		
	業務成績 ※1)	平成30年度以降申込書提出日までに完了した同種業務の業務成績評定点を下記の順位で評価する。 ①76点以上 ②73点以上76点未満 ③70点以上73点未満 ④60点以上70点未満 ⑤60点未満 ただし、他機関発注における同種業務の業務成績評定点については、低減率（0.94）を乗じて得た評定点を評価する。	①4 ②3 ③2 ④1 ⑤0
	（優良表彰の有無） 企業信頼度 ※2)	令和元年度から令和5年度まで（過去5年間・表彰年度）の優良業務表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①公社又は他団体の表彰の実績を有する。 ②上記以外 ※他団体：国土交通省、各高速道路会社、都道府県、政令指定都市	①2 ②0
	業務拠点 ※3)	業務拠点を下記の順位で評価する。 ①名古屋高速道路整備計画路線管内に本店を有する。 ②名古屋高速道路整備計画路線管内に支店又は営業所を有する。若しくは、愛知県内に本店を有する。 ③上記以外 ※名古屋高速道路整備計画路線管内：名古屋市、小牧市、一宮市、清須市、豊山町、東海市、北名古屋市	①2 ②1 ③0
	不事誠故実及なび行為 ※4)	申込書提出日において以下の期間内である場合に評価点を減じるものとする。 なお、公社発注の建設コンサルタント業務等に係る措置に限る。 ①該当なし ②文書注意措置後1ヶ月間 ③口頭注意措置後1ヶ月間	①0 ②（－2） ③（－1）

## ②基本事項（技術者）

評価項目	評価の着目点			配点
		判断基準		
基本事項（技術者）	管理技術者	資格 ※5)	下記の順位で評価することを標準とする。 ①技術士〔建設部門「鋼構造及びコンクリート」〕 技術士〔総合技術監理部門「建設－鋼構造及びコンクリート」〕 ②RCCM（鋼構造及びコンクリート部門）	① 3 ② 1
		業務成績 ※6)	平成30年度以降申込書提出日までに完了した同種業務の技術者の成績評定点を下記の順位で評価する。なお、管理技術者又は担当技術者の評定点がない場合は、加点がない。 ① 79点以上 ② 78点以上79点未満 ③ 77点以上78点未満 ④ 76点以上77点未満 ⑤ 75点以上76点未満 ⑥ 74点以上75点未満 ⑦ 73点以上74点未満 ⑧ 72点以上73点未満 ⑨ 70点以上72点未満 ⑩ 60点以上70点未満 ⑪ 60点未満、管理技術者又は担当技術者の評定点がない。 ただし、他機関発注における同種業務の技術者の成績評定点（管理技術者又は担当技術者の評定点）については、低減率（0.94）を乗じて得た評定点を評価する。	① 10 ② 9 ③ 8 ④ 7 ⑤ 6 ⑥ 5 ⑦ 4 ⑧ 3 ⑨ 2 ⑩ 1 ⑪ 0
		（CPDの取得状況、優良表彰の有無） 技術者信頼度 ※7)	令和4年度（過去1年間）のCPD取得状況及び、令和元年度から令和5年度まで（過去5年間・表彰年度）に、業務における優良技術者表彰の経験について、管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を下記の順位で評価する。 ①CPDが対象団体の年間推奨単位を満たしている。または公社の表彰の実績を有する。 ②他団体の表彰の実績を有する。 ③上記以外  ※CPDの対象団体：建設系CPD協議会の構成団体 ※※他団体：国土交通省、各高速道路会社、都道府県、政令指定都市	① 4 ② 2 ③ 0

- ※1) 平成30年度以降申込書提出日までに完了した**競争参加資格[15]**で示す機関が発注した同種業務の業務成績評定点（ただし、他機関発注業務については、業務成績表定点に低減率（0.94）を乗じるものとします。）
- ※2) 令和元年度から令和5年度まで（過去5年間・表彰年度）の公社又は他団体（国土交通省、各高速道路会社、都道府県及び政令指定都市をいう。）における優良業務表彰の有無（業務種別は問わない。）
- ※3) 本店、支店、営業所の所在地が名古屋高速道路整備計画路線管内（名古屋市、小牧市、一宮市、清須市、豊山町、東海市、北名古屋市）又は愛知県内にあるか否か
- ※4) 申込書提出日において、公社発注の建設コンサルタント業務等に係る措置として、文書注意措置1ヶ月、口頭注意措置1ヶ月の期間内にあるか否か
- ※5) 保有する資格の種類
- ※6) 平成30年度以降申込書提出日までに完了した**競争参加資格[15]**で示す機関が発注した同種業務の技術者の成績評定点（管理技術者又は担当技術者の評定点）なお、管理技術者又は担当技術者の評定点がない場合は、加点がない。（ただし、他機関発注業務については、技術者の成績評定点（管理技術者又は担当技術者の評定点）に低減率（0.94）を乗じるものとします。）
- ※7) 令和4年度の1年間に対象団体（建設系CPD協議会の構成団体のCPD単位を年間推奨基準以上取得しているか否か、及び公社又は他団体（国土交通省、各高速道路会社、都道府県及び政令指定都市をいう。）が発注した業務における令和元年度から令和5年度まで（過去5年間・表彰年度）の優良技術者表彰の有無（業務種別は問わない。）（受賞者名が個人名である必要があります。会社名の場合は認められませんのでご注意ください。）

### ③技術提案書

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
実施方針	業務理解度※ <sup>1</sup>	①業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	30
	課題対応方針	②業務課題に応じた対応方針について、提案根拠が明確で、実現性のある対策の場合に評価する。（※対応方針は4つまでとし、5つ以上の提案がなされた場合は、提案順（記載順）に4件のみを評価対象とする。）	
	実施手順	③業務フローと業務工程表との間に整合性がある場合に評価する。	
		④業務フローまたは業務工程表に課題対応の時期が示されており、整合性がある場合に評価する。	
		⑤工程に対し、人的体制、技術的な応援体制、手戻り防止の業務評価体制、工程管理の実現性が示されている場合に評価する。	
	品質向上	⑥業務成果の品質向上（ミス防止体制等）の記載内容に具体性が有る場合に評価する。	

※1）業務理解度について、適切な記載がない場合は入札を無効とします。

○評価テーマの設定 なし

### (3) 落札者の決定方法

#### ① 落札決定の順序の確定

今回公告した複数の業務は、入札に付する事項[1]の記載順に落札決定を行うものとします。

#### ② 落札者の決定

ア 入札参加者は価格をもって入札します。次の条件を満たした者のうち、(1)総合評価の方法によって得られた評価値が最も高い者を落札者候補者とします。

(ア) 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

(イ) 入札価格の積算内訳が低入札要綱第4条に基づく失格判断基準に該当しないこと。

イ 落札候補者が低入札価格調査の対象とならない場合又は低入札価格調査の対象となった場合でも失格とならなかった場合は、落札候補者を落札者と決定します。

ウ 落札候補者が落札者に決定した場合は、落札決定の順序が後となる業務におけるその者の入札書を無効とします。

#### ③ 低入札価格調査の対象となった場合

落札候補者の入札価格が調査基準価格を下回り、低入札価格調査の対象となった場合の取扱いについては次のとおりとします。

ア 落札決定の順に従って落札候補者を決定し、低入札価格調査を実施します。

イ 落札決定の順序の早い業務において落札候補者の入札価格が低入札価格調査の対象となった場合、落札決定の順序が後となる業務についても落札決定を保留とし、落札決定の順序の早い業務の落札者が決定した後、保留とした業務の落札決定を行うものとします。

ウ 落札決定の順序の早い業務において低入札価格調査を実施した結果、落札候補者が失格となった場合は、他の入札参加者のうち評価値が最も高い者を落札候補者とします。この場合、落札決定の順序が後となる業務については改めて落札決定の順に従って落札候補者を決定します。

なお、落札候補者が低入札価格調査の対象となった場合には、調査のうえ、落札者を決定します。さらに、その者が低入札価格調査の結果失格となった場合は、同様の手順を繰り返します。

エ 落札候補者が落札決定の順序の早い業務において低入札価格調査の対象となり、かつ、低入札価格調査を実施した結果失格となった場合は、落札決定の順序が後となる業務のうち、入札価格が低入札価格調査の対象となる業務の入札書は無効とします。

【本方式による参考事例については、別紙3「落札者決定方法について(参考事例)」を参照のこと】

④ ①において、評価値が最も高い者が2者以上あるときは、電子くじにより落札候補者を決めます。

### (4) 評価内容の担保

#### ① 技術提案内容の取扱い

技術提案書に記載された内容のうち公社が指定する技術提案については、契約図書（技術提案特記仕様書）に記載し、履行を確保するものとします。ただし、履行できない状況が発生した場合は、公社と受注者が協議するものとします。

#### ② 契約額の減額

業務完了前において、契約図書に記載の技術提案が受注者の責により履行されなかった場合、再度の履行が可能なきは、引き続き債務として存続するため履行期間を延長するものとします。技術提案の性格から、再度の履行が困難又は合理的でないときは、不履行の状況に応じて次式により契約額の減額を行います。ただし、減額は契約額の10%を上限とします。

減額（入札価格の金額単位で切り捨て）

$$= (\text{契約図書に記載の技術提案に係る契約時技術点} - \text{契約図書に記載の技術提案に係る不履行時技術点}) \\ \times \text{当初予定価格} \div \text{価格点の配分点}$$

③ 業務成績評定の減点

業務完了後の検査において、契約図書に記載の技術提案が受注者の責により履行されなかった場合、不履行の状況に応じて次式により業務成績評定の減点を行います。

減点（小数点以下第1位切り捨て）

$$= 10 \times \{1 - (\text{契約図書に記載の技術提案に係る不履行時技術点} \div \text{契約図書に記載の技術提案に係る契約時技術点})\}$$

(5) 技術提案の内容の審査結果は、入札参加者に対して落札者の決定後、速やかに通知します。

(6) 技術提案の内容の審査結果に対する説明

技術提案の内容の審査結果に疑問のある者は、理事長に対してその内容について、次に従い、書面（別記様式15）により説明を求めることができます。

① 提出期限 審査結果を通知した日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内の毎日午前10時00分から午後4時00分まで

② 提出場所 **入札手続き等[18]**を参照

③ 提出方法 書面は持参又は郵送等により提出するものとし、電送によるものは受け付けません。

なお、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。

理事長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に説明を求めた者に対し書面（別記様式16）により回答します。

2. 総合評価の加算点申告表について

総合評価の加算点申告表は、別記様式3により作成してください。詳細は1.（2）①及び②のとおりとします。また、加算点申告表と併せて加算点算出チェックリストも提出してください。

## 別紙2

### 総合評価落札方式の内容

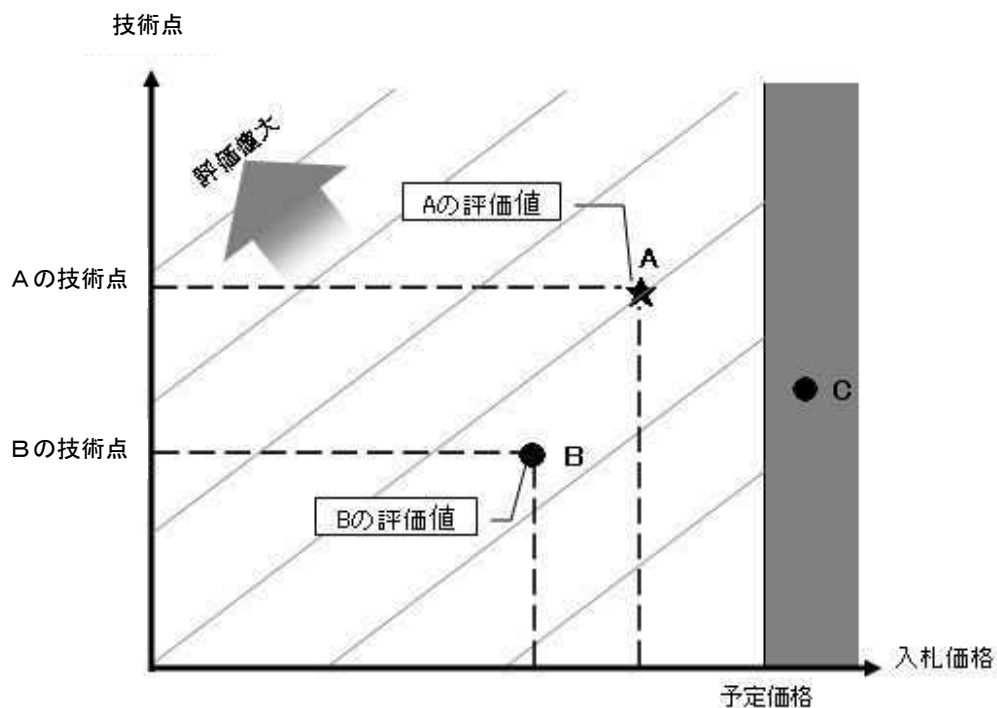
総合評価落札方式は、別紙1 1. (1)及び(3)の方法により落札者を決定します。

評価値 = 価格点 + 技術点

= 価格点の配分点 × (1 - 入札価格 / 予定価格) + 技術点

※評価値については、小数第5位切り捨て。

#### 総合評価落札方式のイメージ



は、「要件(入札価格が予定価格の範囲内)」を満足しない領域

- × C社は、「要件」を満たしていない。  
入札価格 > 予定価格
- × B社は、入札価格(価格点)では上位だが、評価値がA社を下回る。
- A社は、要件をクリアし、評価値が最も高いので落札者となる。

(別紙 3)

## 落札者の決定方法について（参考事例）

### 1. 落札決定の順序の確定

入札に付する事項[1]の記載順に落札決定を行う。

- ①番目の落札決定の順序…〇〇業務委託（その３）
- ②番目の落札決定の順序…〇〇業務委託（その１）
- ③番目の落札決定の順序…〇〇業務委託（その２）

入札公告

次のとおり事後審査方式一般競争入札に付します。

令和〇〇年〇月〇日

契約者  
名古屋高速道路公社 理事長 〇〇 〇〇

[1]	業務名	①〇〇業務委託（その３） ②〇〇業務委託（その１） ③〇〇業務委託（その２）
-----	-----	--

### 2. 落札者の決定

- ①番目の「〇〇業務委託（その３）」について、評価値が最も高いＣ社を落札候補者として事後審査を行い、Ｃ社は低入札に該当しないので、Ｃ社を落札者に決定する。
- ②番目の「〇〇業務委託（その１）」について、落札候補者Ｄ社の事後審査を行い、Ｄ社の入札価格が調査基準価格を下回っているため、低入札価格調査を実施する。なお、落札決定の順序が後となる③番目の落札決定を保留とする。低入札価格調査の結果問題がなければＤ社を落札者に決定する。

低入札価格調査の結果、Ｄ社が失格となった場合は、①番目で落札者となったＣ社を除いた他の入札参加者のうち評価値が最も高いＢ社を落札候補者として事後審査を行い、落札者に決定する。（Ｂ社の入札価格が調査基準価格を下回っている場合は低入札価格調査を実施し、調査の結果問題がなければＢ社を落札者に決定する。）

また、Ｄ社は低入札価格調査の結果失格となった場合は、③番目の「〇〇業務委託（その２）」についても失格とする。

- ③番目の「〇〇業務委託（その２）」については、①番目の落札者となったＣ社及び②番目の低入札価格調査の対象となったＤ社が無効となるので、他の入札参加者であるＡ社を落札候補者として事後審査を行うが、Ａ社の入札価格が調査基準価格を下回っているため低入札価格調査を実施し、調査の結果問題がなければＡ社を落札者に決定する。

①番目					②番目					③番目				
〇〇業務委託（その３）					〇〇業務委託（その１）					〇〇業務委託（その２）				
予定価格		400,000,000 円			300,000,000 円		74.924			200,000,000 円		79.993		
調査基準価格		340,000,000 円			255,000,000 円		83.626			170,000,000 円		84%		
A 社		380,000,000 円	75.437	95%	300,000,000 円		74.924	100%	168,000,000 円		79.993	84%		
B 社		340,000,000 円	81.941	85%	255,000,000 円		83.626	85%	- 円		-	-		
C 社		360,000,000 円	82.076	90%	<del>285,000,000 円</del>		<del>82.001</del>	<del>95%</del>	<del>100,000,000 円</del>		<del>76.343</del>	<del>95%</del>		
D 社		<del>280,000,000 円</del>	<del>84.803</del>	<del>98%</del>	250,000,000 円		85.223	83%	<del>160,000,000 円</del>		<del>80.007</del>	<del>80%</del>		
↓					↓					↓				
C 社					D 社					A 社				

失格判断基準に  
該当し、失格

## 現 場 説 明 書 （業 務）

1. 業 務 名 構造物点検（その3）業務委託（令和6～8年度）
2. 期 間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
3. 入 札 年 月 日 入札公告のとおり
4. 入 札 場 所 入札公告のとおり
5. 調 査 基 準 価 格 （有）
6. 最 低 制 限 価 格 （無）
7. 前 払 金 （有） 10分の3以内
8. 部 分 払 金 （有） 11回以内

## 説 明 事 項

### 1 入札上の注意

- (1) 入札その他の取扱いは、名古屋高速道路公社一般（指名）競争入札心得及び名古屋高速道路公社電子入札要領によるものとする。
- (2) 入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (3) 入札金額は、設計図書（別冊の図面、仕様書、金額を記載しない設計書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）により積算すること。
- (4) 説明事項及び特記仕様書は、共通仕様書に優先するものであるから、同一事項について二様に示されているときは、説明事項及び特記仕様書によるものとする。
- (5) 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消費税及び地方消費税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から消費税及び地方消費税を除いた額を入札書に記載すること。
- (6) 説明の際渡された設計図書は、入札の日に持参し、返却するものとする。

### 2 契約上の注意

- (1) 落札者は、直ちに消費税法及び地方税法に基づく課税事業者であるか免税事業者であるかの旨を届け出るものとする。
- (2) 契約は、落札決定の日から 7 日以内に締結するものとし、契約締結の効力は、当該契約について契約書に名古屋高速道路公社及び落札者が記名押印した時に確定する。
- (3) 受注者は、契約締結後 7 日以内に着手届（様式第 1）、管理技術者等届（様式第 2）、技術者名簿（様式第 3）及び工程表（様式第 4）を提出するものとする。

### 3 代金の支払等

- (1) 前払金（【7. 前払金】が（有）の場合に適用する。）

前払金は、契約締結後、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 項に規定する保証事業会社の保証証書を寄託した場合には、業務委託料の【7. 前払金】の額を前払金請求書（様式第 5）により請求することができる。

なお、業務中止を命じた場合には前払金を返還させることがある。

- (2) 部分払金（【8. 部分払金】が（有）の場合に適用する。）

部分払金は、業務期間中【8. 部分払金】の回数以内で請求することができる。

支払は、令和 6 年度 4 回、令和 7 年度 4 回、令和 8 年度 3 回を限度に支払うものとする。支払は、本業務が完了したことを確認後、受注者から提出される請求書に基づき、支払うものとする。

業務が完了したときは、完了届（様式第 8）を提出するものとする。また、検査に合格したときは、目的物引渡書（様式第 9）を提出するものとする。

完了代金は、完了代金請求書（様式第 10）により請求するものとする。

4 様式の提出部数

様式 番号	様式名	提出部数	
		正	副（写し）
1	着手届	1	1
2	管理技術者等届	1	1
3	技術者名簿	1	1
4	工程表	1	1
5	前払金請求書	1	1
8	完了届	1	1
9	目的物引渡書	1	1
10	完了代金請求書	1	1

（注） 提出先は、監督員とする。

様式第 1

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 様

住 所  
受注者  
氏 名

着 手 届

1 業 務 名

2 契約年月日 年 月 日

3 契 約 金 額 金 円

4 完 了 期 限 年 月 日

上記業務は、 年 月 日着手しましたので届出ます。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 2

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 様

住 所  
受注者  
氏 名

管 理 技 術 者 等 届

- 1 業 務 名
- 2 着手年月日 年 月 日
- 3 完了期限 年 月 日
- 4 氏 名 管理技術者（経歴書添付）  
照査技術者（経歴書添付）

上記の者を選任しましたので届出ます。

（備考） 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 3

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 様

住 所  
受注者  
氏 名

技 術 者 名 簿

氏 名	年 齢	学 歴	資 格（部門）	最近の主な業務経歴

（備考） 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 4

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 様

住 所  
受注者  
氏 名

工 程 表 の 提 出 に つ い て

下記業務の工程表を別紙のとおり提出します。

記

- 1 業 務 名
- 2 契約年月日 年 月 日
- 3 契 約 金 額 金 円
- 4 期 間 年 月 日から  
年 月 日まで

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(別紙)

工 程 表

年 月 日		年 月		月		
種 別	数 量	10	20	10	20	10

様式第 5

前 払 金 請 求 書

金 円也  
( %対象 円)  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

ただし、(業務名) 前払金  
上記のとおり請求します。

年 月 日

名古屋高速道路公社 様

住 所  
受注者  
氏 名  
登録番号

1 契 約 金 額 金 円

2 契 約 年 月 日 年 月 日

(前払金保証証書添付)

指定振込銀行	預 金 種 別	口 座 番 号	口 座 名 義 人
銀行 支店	別口普通預金		(フリガナ)

- (備考) 1 振込口座は、前払金専用の「別口普通預金口座」を記入すること。  
2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 8

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 様

住 所  
受注者  
氏 名

完 了 届

1 業 務 名

2 契約年月日

3 契 約 金 額 金 円

4 完 了 期 限 年 月 日

上記業務は、 年 月 日完了しましたので届出ます。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 9

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 様

住 所  
受注者  
氏 名

目 的 物 引 渡 書

業 務 名

上記業務は、 年 月 日完了検査に合格しましたので引き渡します。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 1 0

完 了 代 金 請 求 書

金 円也  
( %対象 円)  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

ただし、 年 月 日検査に合格した（業務名） 完了代金  
を上記のとおり請求します。

年 月 日

名古屋高速道路公社 様

住 所  
受注者  
氏 名  
登録番号

1 契 約 金 額 金 円

2 契 約 年 月 日 年 月 日

指定振込銀行	預 金 種 別	口 座 番 号	口 座 名 義 人
銀行 支店	預金		(フリガナ)

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格A 4 とする。