

# 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8年5月22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	令和8年度設計基準等改定補助業務委託
	[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10年3月15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)	金47,610,000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8.1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8.1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5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
	[12]	BIM/CIMの適用	—
競争参加資格	[13]	登録区分	建設コンサルタント
	[14]	業種	鋼構造及びコンクリート
	[15]	事業所の所在地 (本店、支店又は営業所)	愛知県内
	[16]	業務実績	平成28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（国土交通省、首都高速道路株式会社、阪神高速道路株式会社、本州四国連絡高速道路株式会社、中日本高速道路株式会社、東日本高速道路株式会社、西日本高速道路株式会社、広島高速道路公社、福岡北九州高速道路公社をいう。）が発注した同種業務の実績を有すること。 同種業務：道路橋 <sup>※1</sup> における本体構造物の新設設計に関する基準又は要領の作成を行った業務 ※1 道路橋とは、道路法（昭和27年法律第180号）で定める道路における橋をいう。
	[17]	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〔総合技術監理部門（「建設—鋼構造及びコンクリート」）〕 ② 技術士〔建設部門（「鋼構造及びコンクリート」）〕  (2) 配置予定管理技術者は、平成28年度以降申込書提出日までに完了した、[16]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。
	[18]	その他	—

入札手続き等	[19]	担当部課	〒460-0008 名古屋市中区栄一丁目8番16号 名古屋高速道路公社 総務部総務課（契約・財産管理担当） 電話052-222-8417
	[20]	技術資料に関する問い合わせ先	〒460-0008 名古屋市中区栄一丁目8番16号 名古屋高速道路公社 技術部技術管理課（技術基準・積算基準・検査担当） 電話052-222-8406
	[21]	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.jsp">https://www.chotatsu.e-aichi.jp/portal/index.jsp</a>
	[22]	設計図書の掲載期間	令和8年5月22日（金） 午前10時00分から 令和8年6月23日（火） 午後4時00分まで
	[23]	申込書等の提出期間	令和8年5月22日（金） 午前10時00分から 令和8年6月5日（金） 午後4時00分まで
	[24]	質問書の提出期間	令和8年5月22日（金） 午前10時00分から 令和8年5月29日（金） 午後4時00分まで
	[25]	回答書の掲載期間	令和8年6月3日（水） 午前10時00分から 令和8年6月23日（火） 午後4時00分まで
	[26]	入札書及び委託費内訳書の提出期間	令和8年6月22日（月） 午前10時00分から 令和8年6月23日（火） 午後4時00分まで
	[27]	入札回数	1回
	[28]	開札日時	令和8年6月24日（水） 午後1時30分（予定）
	[29]	開札場所	〒460-0008 名古屋市中区栄一丁目8番16号 名古屋高速道路公社 本社 4階 会議室
その他	[30]	入札保証金	免除
	[31]	契約保証金	免除
	[32]	前払金	契約金額の10分の3以内
	[33]	部分払	4回以内
	[34]	契約書作成の要否	要
	[35]	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[19]で示す担当部署まで申し出るものとします。

## 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ません。

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→法人向け情報→入札契約情報→入札関連情報→入札に関する要綱・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

- (7) **入札に付する事項[12]**に記載がある場合は、**入札に付する事項[12]**で示すBIM/CIM適用業務です。

## 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、個人である場合においては、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 会社との契約において、正当な理由がなくして契約を履行しなかった者

カ 会社との契約により、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[13]**及び**[14]**に示す登録区分及び業種について、令和 8・9 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[15]**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[16]**の要件に示す業務実績を有すること。
- (7) **競争参加資格[17]**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、当該年度の年割額とする。  
手持ち業務とは**入札手続き等[23]**の提出期限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、辞退する者を決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[18]**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[19]**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[23]**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。
- (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。
- ① 企業の実績  
**競争参加資格[16]**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[17]**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。
- (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ります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的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[20]**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[19]**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[24]**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[19]**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。
- (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[25]**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[19]**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[26]**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[28]**を参照
  - ② 開札場所 **入札手続き等[29]**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[19]**へ持参又は郵送等により提出してください。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→法人向け情報→入札契約情報→入札関連情報→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.jsp>
- (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[27]**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[30]**を参照
- (2) 契約保証金 **その他[31]**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[19]**へ持参又は郵送等により提出してください。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[28]**、**[29]**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で行います。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合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[19]**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。  
なお、説明要求内容については、様式内の注意事項を必ず確認してください。

- 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相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設計、測量、建設コンサルタント等における低入札価格調査等実施要綱（平成24年通達第28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、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な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。

### 1 5. 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。

### 1 6. 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。

### 1 7. 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) 契約の履行にあたり、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) 契約の履行にあたり、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[34]を参照

#### 20. 支払条件

前払金 その他[32]を参照

部分払 その他[33]を参照

#### 21. 関連情報を入手するための照会窓口

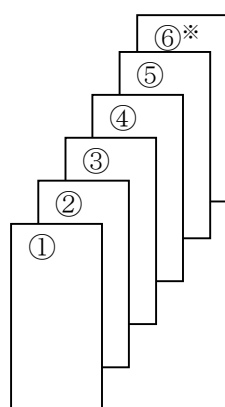
入札手続き等[19]を参照

#### 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。

(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	企業及び配置予定技術者の実績	別記様式2
③	加算点申告表	別記様式3
④	加算点算出チェックリスト【入札参加者用】	—
⑤	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
⑥*	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

### 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。

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8年5月22日付けで入札公告のありました令和8年度設計基準等改定補助業務委託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）

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	

### 加算点申告表

【記入上の注意】

- ・                      黄色着色のセルは直接入力してください。
- ・                      橙色着色のセルは、セル中の選択項目から選択してください。加算点・減点は選択した内容に応じて自動で表示されます。
- ・ 加算点を過大に及び減点を過小に申告した場合、入札公告に記載の方法で減点しますので、ご注意ください。
- ・ 評価項目及び評価基準の詳細については、必ず別紙「総合評価落札方式に関する事項」で確認してください。

業務名：令和8年度設計基準等改定補助業務委託

業務場所：-

会社名	企業								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		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		
	評定点	加算点	表彰実績	加算点	所在地	加算点	措置	減点	評定点	加算点	実績	加算点	手持ち業務		-
〇〇〇〇株式会社	60点未満	0	上記以外	0	上記以外	0	該当なし	0	60点未満	0	実績なし	0	要件を満たさない	×	0
	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	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22点)
評価基準	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	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	
採用評定点	0
判定	60点未満

← 業務成績評定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	
採用評定点	0
判定	60点未満

← 業務成績評定通知書(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定点を入力する。

業務成績の発注機関	公社	
判定	1	
	公社	1
	他機関	0

## 加算点算出チェックリスト【入札参加者用】

業務名：令和8年度設計基準等改定補助業務委託

※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	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？

別記様式 4

技術提案書（業務理解度・課題対応方針）

業務名：令和 8 年度設計基準等改定補助業務委託

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 A 4 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。

別記様式 5

技術提案書（実施手順等）

業務名：令和 8 年度設計基準等改定補助業務委託

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 A 4 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8年6月24日に開札のありました、令和8年度設計基準等改定補助業務委託において、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28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業務の実績を確認できる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3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業務の実績を確認できる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3年度から令和7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 (資格名、登録番号、取得年月日)			
⑤手持業務の状況 (入札手続き等[23]の提出期限日時点)、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			
認定団体名	単位 (ユニット)		
取得単位数			

- (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[17]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 7 年度の 1 年間において、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. (2)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限り評価対象とし、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. (2)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 8 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。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。

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3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3年度から令和7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：令和 8 年度設計基準等改定補助業務委託

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。

別記様式 1 5

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>
---	---

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52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（52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14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30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)	<p>令和3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。</p> <p>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</p> <p>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。</p>	<p>①4 ②3 ③2 ④1 ⑤0</p>
	（優良表彰の有無） 企業信頼度 ※2)	<p>令和3年度から令和7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。</p> <p>①公社又は他団体の表彰の実績を有する。 ②上記以外</p> <p>※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</p>	<p>①2 ②0</p>
	業務拠点 ※3)	<p>業務拠点を下記の順位で評価する。</p> <p>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</p> <p>※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</p>	<p>①2 ②1 ③0</p>
	不事誠故実及なび行為 ※4)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>①0 ②(-2) ③(-1)</p>

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	業務成績 ※5)	<p>令和3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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>① 10 ② 9 ③ 8 ④ 7 ⑤ 6 ⑥ 5 ⑦ 4 ⑧ 3 ⑨ 2 ⑩ 1 ⑪ 0</p>
		優良表彰の有無 （CPDの取得状況、技術者信頼度） ※6)	<p>令和7年度（過去1年間）のCPD取得状況及び、令和3年度から令和7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。</p> <p>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</p> <p>※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</p>	<p>① 4 ② 2 ③ 0</p>

※1) 令和3年度以降申込書提出日までに完了した**競争参加資格[16]**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3年度から令和7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、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) 令和3年度以降申込書提出日までに完了した**競争参加資格[16]**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。）
- ※6) 令和7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、政令指定都市をいう。）が発注した業務における令和3年度から令和7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※1	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 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。
- ② 落札候補者に対して事後審査を行い、競争参加資格を満たしていること及び技術資料の内容を確認したうえで落札者を決定します。
- 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、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。
- 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ときは、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[19]**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

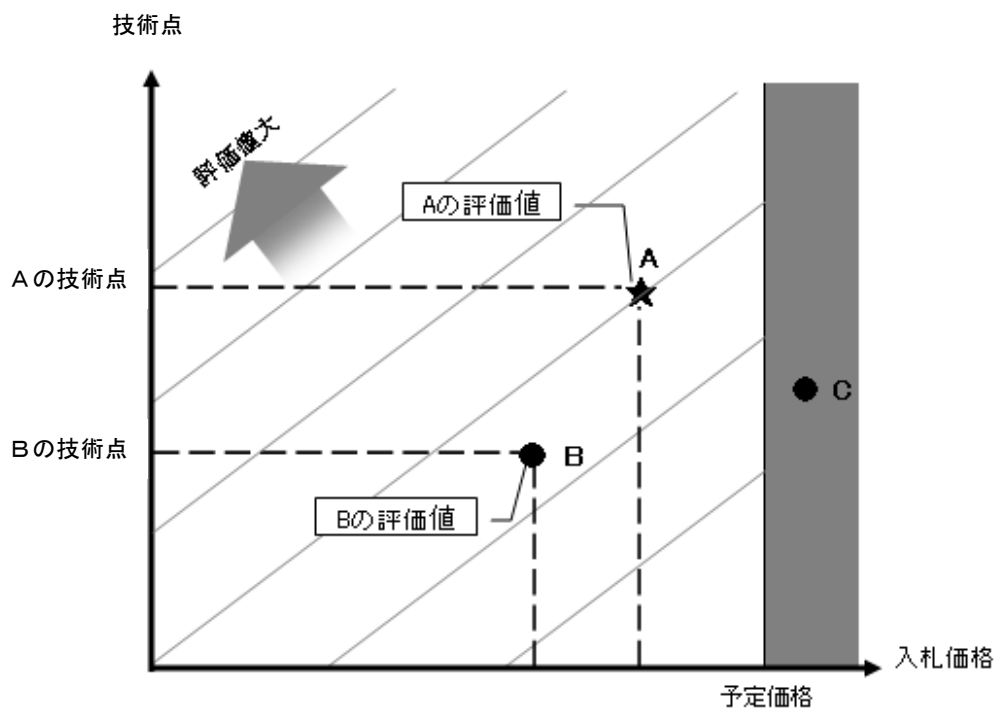
総合評価落札方式は、別紙1 1. (1)及び(3)の方法により落札者を決定します。

$$\text{評価値} = \text{価格点} + \text{技術点}$$

$$= \text{価格点の配分点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) + \text{技術点}$$

※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

- × ○社は、「要件」を満たしていない。  
入札価格 > 予定価格
- × ㊦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。

## 現 場 説 明 書 (業 務)

1. 業 務 名 令和8年度設計基準等改定補助業務委託
2. 期 間 契約締結日の翌日から令和10年3月15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) 4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、出来高に応じその10分の9以内の額を既済部分代金請求書（様式第6）により請求することができる。この場合においては、あらかじめ既済部分検査申請書（様式第7）を提出しなければならない。

なお、前払金の支払を受けているときは、出来高に応じ前払金の一部を部分払金から減額する。
- (3) 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
6	既済部分代金請求書	1	1
7	既済部分検査申請書	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A4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A4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

種 別	年 月 日 数 量	年 月		月		
		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)  
上記のとおり請求します。

前払金

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A4とする。

様式第6

既済部分（第 回）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）  
上記のとおり請求します。

既済部分代金

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A4とする。

様式第7

既済部分（第 回）検査申請書

年 月 日

名古屋高速道路公社  
理事長 様

住 所  
受注者  
氏 名

下記業務の部分払を請求したいので、既済部分検査を申請します。

記

- 1 業 務 名
- 2 業 務 場 所
- 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。

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A4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A4とする。

様式第10

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A4とする。