

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7年度 交付金（総流防）効果促進（強靱化）事業に伴う地区防災マップ作成支援業務

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

（長野県姫川砂防事務所長委託業務）

令和7年度 交付金（総流防）効果促進（砂）（強靱化）事業に伴う地区防災マップ作成支援業務

犀川・姫川圏域 圏域内一円 管内一円 姫川砂防事務所管内一円

上記業務を令和7年3月20日～令和8年1月15日の間に履行しました。

当該業務も同種又は類似の業務であります。

弊社は、松本地域振興局管内に本店があることにより、業務地区の地理的状況を熟知しており、地区懇談会等への参加に対し、柔軟な対応が可能です。そのため、設計業務がスムーズに行えると判断し、本入札金額で入札しました。

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1回～3回、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
(地区防災マップ作成支援業務の場合)

入札時									業務完了時(実績)								
業務名称 令和7年度 交付金(総流防)効果促進(強靱化)事業に伴う地区防災マップ作成支援業務									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
				業務実施金額(A=B+C)	うち自社実施金額(B)	うち再委託予定金額(C)							業務実施金額(E=F+G)	うち自社実績金額(F)	うち再委託実績金額(G)		
設計業務費																	
地区防災マップ作成支援業務																	
	計画準備	地区防災マップ作成支援業務		59,630	59,630			一次内訳書-1									
	資料収集・整理	地区防災マップ作成支援業務		216,300	216,300												
	警戒避難情報の集約	地区防災マップ作成支援業務		478,860	478,860												
	地区防災マップ仕様の検討	地区防災マップ作成支援業務		296,200	296,200												
	地区防災マップ作成	地区防災マップ作成支援業務		281,340	281,340												
	打合せ(土木設計業務)	中間打合せ3回		437,500	437,500												
直接人件費等				1,769,830	1,769,830												
旅費交通費			直接人件費(F) ^(円) × 労務交通費率(C) ^(%)	11,149	11,149												
電子成果品作成費		その他設計業務		87,000	87,000												
直接経費				98,149	98,149												
直接原価				1,867,979	1,867,979												
その他原価				953,053	953,053												
設計業務原価				2,821,032	2,821,032												
一般管理費等				1,083,968	1,083,968			諸経費に係る内訳書(別表)									
合計				3,905,000	3,905,000			再委託なし	合計								

【各様式共通】

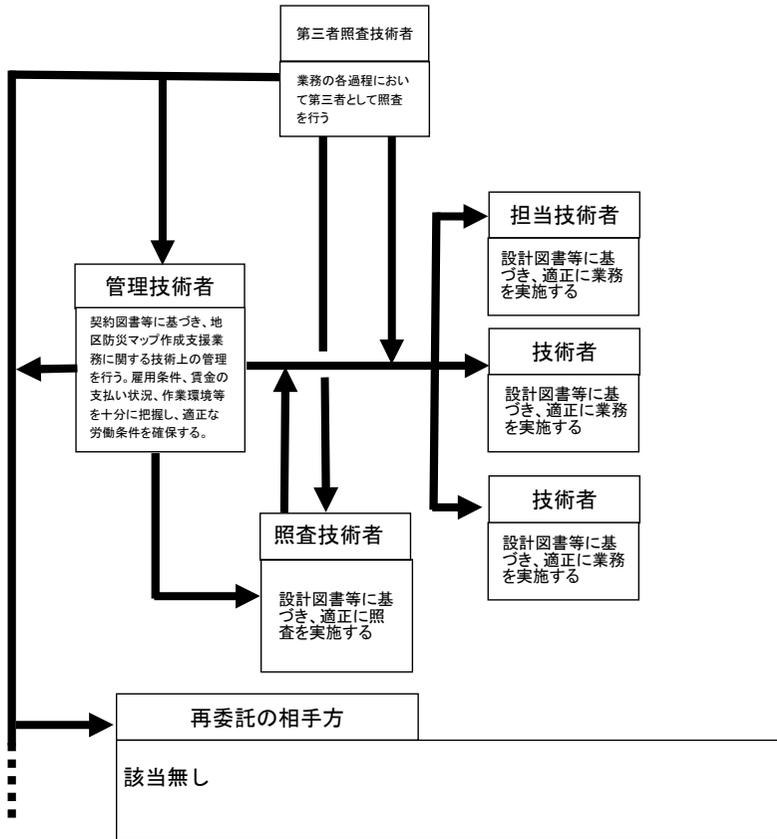
- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日(入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後(完了届提出時)までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類であ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



【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 3-2

(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	宮下寛	測量・登記部長	当該業務総括	現場責任者	主任技術者				
担当技術者	竹枝和彦	技師	作業担当	現場責任者	担当技術者				
照査技術者	古幡和浩	取締役社長	当該業務照査	現場責任者	照査技術者				
第三者照査技術者	田淵政一	管理技術者	照査		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。

(管理技術者) (氏名: 宮下寛)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	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旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】手持の調査・設計等業務委託の状況（業務調査表4）

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

(担当技術者) (氏名: 竹枝和彦)				
業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考
R7 県単道路改築事業に伴う測量業務	松本建設事務所	2025/11/05~2026/5/8	2,583,900	担当技術者 4061374776

【各様式共通】

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

【記載要領】 手持の調査・設計等業務委託の状況（業務調査表4）

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

(照査技術者) (氏名: 古幡和浩)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考
R7 県単治山事業第4号(調査等業務委託)	上田地域振興局	2025/12/05~2026/3/25	10,741,500	照査技術者 4061684488

【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
管理技術者	宮下寛	RCCM (河川、砂防及び 海岸・海洋)	R8. 3. 1	01-38-01004958	専任	管理技術者					
担当技術者	竹枝和彦	測量士補	H29. 8. 30	H29-3742	現場責任者	担当技術者					
照査技術者	古幡和浩	認定技術管理者 (河川、砂防及び 海岸・海洋)	H20. 8. 1	建08-0038	照査者	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】配置予定技術者名簿（業務調査表5）

- (1) 配置を予定する全ての技術者について記載すること。なお、入札参加資格として必要な資格についても記載すること。
- (2) 「技術者の区分」は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- (3) 配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め備考欄に現場責任者と明記すること。
- (4) 専任の配置技術者は備考欄に「専任」と記載すること。

（添付資料）

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

業務調査表 6-2

< 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）								
工種・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	工種・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。

- < 機械をリースする場合 >
- (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。
- (3) 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。
- (4) 「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。
 (例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等。（取引年数を括弧書きで記載）

管理（主任（主任担当））技術者の専任配置誓約書

令和8年 3月 3日

長野県松本建設事務所長 様

（調査対象者）

所在地又は住所 長野県松本市梓川倭3085-1

商号又は名称 中部測量株式会社

代表取締役 上水茂子 印

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

業務名 令和7年度 交付金（総流防）効果促進（強靱化）事業に伴う地区防災マップ作成支援業務

氏名		宮下 寛	
生年月日		[REDACTED]	
資格要件	免許・資格	RCCM(河川、砂防及び海岸・海洋)	
	実務経験 <small>注)</small>	最終学歴	
		経験年数	
雇入日		昭和60年10月1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。