

発注者支援業務等（用地補償総合技術業務）  
入札実施要項

令和4年12月

国土交通省、内閣府

## 目 次

1. 対象業務の詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象業務の 質に関する事項 .....	1
1.1 対象業務の詳細な内容	
1.2 確保されるべき対象業務の質	
2. 実施期間に関する事項.....	7
3. 入札参加資格に関する事項.....	7
4. 入札に参加する者の募集に関する事項.....	14
5. 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の対象業務を実施する者の決 定に関する事項.....	16
6. 対象業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項.....	24
7. 民間事業者が、対象業務を実施するにあたり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき 事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象業務の適正かつ確実な実施の 確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項.....	24
8. 民間事業者が対象業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合において、その損害 の賠償に関し契約により民間事業者が負うべき責任(国家賠償法の規定により国の行政機関 等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。)に関する事 項.....	28

# 1. 対象業務の詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象業務の質に関する事項

## 1.1 対象業務の詳細な内容

### (1) 業務の目的

本業務は、業務発注担当部署（地方整備局の事務所等。別紙1の「業務ポリシーの参考指標」参照）毎に実施される道路、河川、ダム及び都市公園の整備事業等に必要土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償に関する公共用地交渉等を行い、当該事業の用地取得の早期進捗を図ることを目的とする業務である。

本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う業務である。

### (2) 業務の内容

本業務は、業務発注担当部署が発注単位毎に別途、入札説明書で示す土地等の権利者に対して、補償の内容等の説明を行い、土地等の取得等及びこれに伴う損失補償の承諾を得るものである。

なお、本業務が次の点において民間において行われる用地取得と異なることに留意して適切に実施しなければならない。

- 公共用地取得の補償は、憲法第29条第3項「私有財産は、正当な補償の下に、これを公共のために用ひることができる。」を根拠として、「公共用地の取得に伴う損失補償基準要綱（昭和37年6月29日閣議決定）」、「国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準（平成13年1月6日国土交通省訓令76号）以下「基準」という。」、「国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準の運用方針（平成15年8月5日国総国調第57号国土交通事務次官通知）以下「運用方針」という。」及び「国土交通省損失補償取扱要領（平成15年8月5日総合政策局長通知）」その他の補償基準に基づき実施する必要があること。
- 公共事業により取得すべき事業用地の範囲は、治水危険度、交通渋滞の状況等の土地利用の状況、社会経済状況や地形、地物等を総合的に判断して客観的かつ非代替的に決定されており、取得の難易度によって変更されるものではないこと（民間において行われる用地取得においては、取得の難易度、採算性により事業計画や取得すべき土地の範囲等の決定、見直しが行われる可能性があるものと考えられる。）。
- 公共事業の実施に伴う補償金額は、損失補償基準等の客観的ルールに基づいて算定されることから、権利者が当該補償金額に不満があっても交渉等により増額等が認められるものではなく、補償内容について十分な説明を尽くし理解を求めていくことが必要であること（民間において行われる用地取得等においては、価格決定に補償基準等の適用はなく、事業の採算性等を勘案して事業者が判断し権利者との間で自由意思に基づき決定されるものと考えられる。）。
- 公共用地取得は、任意取得を原則としつつも、用地交渉が妥結に至らない場合

は、一般的には土地収用法に基づく強制取得の手続きに移行することが予定されているものであること（民間において行われる用地取得は買収に応じない場合にその意に反して強制的に取得することはない。）。

また、「4.（1）入札の単位」毎の業務量については、入札公告において示すものとする。

## <業務内容>

### 1.1.1 概況ヒアリング等

#### 1) 資料受領等

民間事業者は、本業務を実施するにあたり必要となる土地等に関する補償額、建物等の移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定書（以下「補償額算定書」という。）等、登記事項証明書、戸籍簿、住民票、公共用地交渉に使用する土地調書及び物件調書（以下「調書」という。）、損失補償協議書及び公共用地取得等に使用する各種契約書（以下「補償契約書」という。）案を「貸与品受領書」（別紙2）により受領し、本業務に使用する他、適切に保管するものとする。返納する場合には「貸与品返納書」（別紙3）を添えるものとする。業務発注担当部署は、「貸与品引渡通知書」（別紙4）により貸与する。

#### 2) 概況把握

民間事業者は、調査職員（民間事業者への指示及び民間事業者との協議又は民間事業者からの報告を受ける等の事務を行う者で、業務発注担当部署が民間事業者に通知した者をいう。以下同じ。）から当該事業の計画概要、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、権利者毎の補償内容、実情及びその他必要となる事項について説明を受け概況を把握する。

3) 民間事業者は、公共用地交渉の対象となる権利者等と面接し、公共用地交渉等を行うことについての協力依頼を行う。

### 1.1.2 現地踏査等

1) 民間事業者は、本業務の対象となる区域について現地踏査を行い、現地と業務発注担当部署から貸与を受けた補償額算定書とを照合し、現地の状況等を把握する。

2) 前項において現地の状況に変動が生じていた場合は、速やかに調査職員に報告する。

3) 権利者及び第三者が所有する土地、建物等に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地、建物等の所有者等の承諾を得て行う。

### 1.1.3 関係権利者の特定

1) 民間事業者は、業務発注担当部署から貸与を受けた登記事項証明書、戸籍簿及び住民票等の記載事項を補償額算定書と照合し、権利者の特定に誤りがないか確認を行う。

2) 権利者の特定に誤りがあるときは、速やかに調査職員に報告する。

3) 前2項の業務を実施するために新たに登記事項証明書等の貸与を受ける必要があ

るときは、調査職員と協議する。

#### 1.1.4 補償額算定書の照合

- 1) 民間事業者は、業務発注担当部署から貸与を受けた補償額算定書について、基準及び運用方針等に適合し、誤りなく調製されているか照合を行う。
- 2) 補償額算定書の調製に誤りがあるときは、速やかに調査職員に報告する。

#### 1.1.5 補償金明細表の作成

民間事業者は、1.1.3 及び 1.1.4 の業務が完了したときは、速やかに補償金明細表（別紙 5）を作成し、調査職員に提出する。

#### 1.1.6 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成

民間事業者は、公共用地交渉を行うにあたり、次の方針策定等を行い、調査職員と協議するとともに、用地補償総合技術業務協議書（別紙 6 - 2）を作成し、提出する。

- 一 権利者毎の公共用地交渉の交渉スケジュール、説明内容等公共用地交渉の進め方に関する方針の策定
- 二 各権利者の権利の内容に応じた公共用地交渉用資料（事業計画と支障物件等の位置関係を示す図面（写し）、同一区画の支障物件等に複数の権利者が存在する場合の権利者毎に対象物が分かるよう色分けした図面（写し）、買収後の出入り口が分かる図面（写し）、相続が発生している場合の遺産分割協議書案、譲渡所得・国民健康保険税など税制に関する資料など。）の作成

#### 1.1.7 権利者に対する公共用地交渉

権利者に対して前条において作成した公共用地交渉用資料を基に補償内容等の理解が得られるよう、次の各号の段階に応じて、十分な公共用地交渉を行う。

##### 一 調書の説明及び確認

取得等の対象となる調書（別紙 7 - 1、7 - 2）の内容を説明し、かつ、これを当該権利者に交付するとともに、当該調書の控えに確認印の押印を受ける。ただし、公共用地交渉の過程で補償の対象である相続財産について権利を放棄した者があった場合には、これを確認できる書面（写し）を取得する。

##### 二 損失補償協議書（別紙 8）の説明

権利者に対し、補償項目毎の補償内容を説明し、補償内容の理解を得るとともに、損失補償協議書を交付し補償金額を提示する。

##### 三 補償契約書案（別紙 9 - 1 から 9 - 5）の説明及び契約の承諾

補償契約書案を権利者に交付し、契約内容を説明し、契約をする承諾を得る。

#### 1.1.8 公共用地交渉後の措置

- 1) 権利者との公共用地交渉を行った場合には、速やかに公共用地交渉記録簿（別紙 10）を作成し、調査職員に提出するとともに、公共用地交渉の結果を報告する。
- 2) 当該権利者に係わる補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断

したときは、速やかに、調査職員にその旨を報告する。

- 3) 民間事業者は、権利者が補償契約書に押印した後に、当該契約書の写しを作成する。
- 4) 権利者が公共用地交渉に応じない若しくは当該事業計画に対する不満、補償内容に対する不満、その他の理由により公共用地交渉の継続が困難であると判断したときは、調査職員に詳細な内容を報告し、調査職員の指示を受ける。

#### 1.1.9 移転履行状況等の確認後の措置

- 1) 民間事業者は、権利者と業務発注担当部署との間で契約が締結された後は、調査職員の指示に基づき、権利者と業務発注担当部署との間で締結された補償契約書に定める期限までに義務が履行されるよう、権利者に対し移転履行状況等の確認（別紙11）を行う。
- 2) 補償契約書に定める期限までに義務が履行されることが困難と判断した場合には、権利者に対し履行遅延の申し出をすべきことを説明する。

#### 1.1.10 その他の業務

- 1) 民間事業者は、移転に伴う法令上の制限の有無及びその内容について、権利者から情報提供の求めがあった場合には、関係機関に確認し、業務発注担当部署及び権利者に情報提供する。
- 2) 本業務の遂行においては、業務の実施の状況、権利者からの意見・要望等及び当該事業計画地の現況等について、用地補償総合技術業務日報（別紙12）を作成し、提出する。
- 3) 本業務が完了した場合には、権利者毎の公共用地交渉達成状況引継書（別紙13）を調査職員に引き継ぐこと。

### 1.2 確保されるべき対象業務の質

#### 1.2.1 達成目標

- (1) 概況ヒアリング及び現地踏査等（1.1.1 から 1.1.2 に係る業務）  
業務発注担当部署から貸与された資料及び調査職員からの概況説明を参考に現地踏査を行い、現地の現況、留意事項及びその他必要事項を十分に把握し、適正な履行を行うこと。
- (2) 関係権利者の特定及び補償額算定書の照合等（1.1.3 から 1.1.5 に係る業務）  
業務発注担当部署から貸与された補償額算定書における権利者の特定及び補償内容の照合を適正に行うとともに、補償金明細表の作成を適正に行うこと。
- (3) 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成（1.1.6 に係る業務）  
現地の現況等を正確に踏まえた交渉方針を策定するとともに、権利者毎に適切な公共用地交渉用資料を作成し、調査職員との協議を適正に行うこと。
- (4) 権利者に対する公共用地交渉（1.1.7 に係る業務）  
対象となるすべての権利者に面接を求め、調書、損失補償協議書、補償契約書案の内容が理解されるよう適正に説明を行い、調書（控え）への確認印、損失補償協

議書の内容の了解及び補償契約書案による契約締結の承諾を受けるよう適正な公共用地交渉を行うこと。

(5) 公共用地交渉後の措置（1.1.8 に係る業務）

公共用地交渉毎に公共用地交渉記録簿を適正に作成するとともに、権利者において説明への理解又は今後の交渉が困難となる要因等が確認された場合には適正に調査職員へ報告を行うこと。

(6) 移転履行状況等の確認後の措置（1.1.9 に係る業務）

契約が締結された権利者について、義務の履行が適切に行われるよう、適正に履行状況を確認し、履行の遅延がやむを得ない場合には履行の遅延についての説明を適正に行うこと。

(7) その他（1.1.10 に係る業務）

権利者から移転に伴い必要となる情報提供の依頼があった場合には必要な調査を的確に行い、適正に情報提供を行うこと。

本業務を実施した場合には、用地補償総合技術業務日報を適正に作成するとともに本業務が完了した場合には、権利者毎の当該権利者との交渉経緯、交渉状況を記載した公共用地交渉達成状況引継書を適正に作成すること。

### 1.2.2 達成水準のモニタリングの方法（業務評価）

業務発注担当部署は業務の目標の達成状況を確認・評価するため、以下の評価項目により算定するものとし、業務成績評定に反映するものとする。

(1) 業務の執行状況に係る評価項目

1) 専門技術力

- ①目的と内容の理解 ～業務主旨の理解
- ②的確な履行 ～法令・技術基準の知識、業務内容についての判断
- ③業務目的の達成度 ～必要事項の記載、的確な取りまとめ

2) 管理技術力

- ①業務実施体制の的確性
- ②打ち合わせの理解度
- ③指揮系統の迅速性、確実性

3) 取組姿勢 …責任感、積極性、発注者の視点

(2) 業務執行上の過失等に係る評価項目

- 1) 業務執行上の過失
- 2) 中立性、公平性に係る過失
- 3) 守秘性に係る過失

### 1.2.3 創意工夫の発揮可能性

業務を実施するにあたっては以下の視点から民間事業者の創意工夫を発揮し、業務の質の向上に努めるものとする。

(1) 業務の実施方針に関する提案

民間事業者は、業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等について、業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

## (2) 業務に対する技術提案

民間事業者は、業務の特性に応じて、業務毎に設定する留意点を踏まえた技術提案を行うこととする。

### 1.2.4 成果物の提出

業務が完了した場合には、次の各号に定める書類を提出しなければならない。

- 一 補償金明細表（別紙5）
- 二 用地補償総合技術業務協議書（別紙6-1、6-2）
- 三 権利者から確認を得た調書の写し（別紙7-1、7-2）又は遺産分割協議書等の写し
- 四 権利者へ交付及び説明した損失補償協議書の写し（別紙8）
- 五 権利者の署名押印済みの補償契約書の写し（別紙9-1から9-5）
- 六 公共用地交渉記録簿（別紙10）
- 七 移転履行状況等確認報告書（別紙11）
- 八 用地補償総合技術業務日報（別紙12）
- 九 権利者毎の公共用地交渉達成状況引継書（別紙13）
- 十 その他業務発注担当部署が指示したもの

### 1.2.5 委託費の支払い方法

民間事業者は、提出した業務計画書に基づいて、業務を実施することにより、達成目標（本実施要項 1.2.1 参照）の水準を確保しなければならない。

業務発注担当部署は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、業務規模により、民間事業者との協議・調整により設定する期間毎に委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して業務の完了時においては30日以内、業務の完了の前においては14日以内とする。ただし、検査の結果、質及び水準が確保されていない場合は、適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、民間事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

なお、1.1.1 から 1.1.10 に規定する業務について、民間事業者の提出する成果物により出来高を確認し、対象地権者毎にその完了が確認されない業務がある場合は、当該未完了業務に相当する部分について、委託費の減額を行う。

### 1.2.6 費用負担等に関するその他の留意事項

#### (1) 消耗品

本業務を行ううえで民間事業者が使用する物品、消耗品等については、全額を民間事業者の負担とする。

#### (2) 法令等変更による増加費用及び損害の負担



法令等の変更により民間事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の 1) から 3) のいずれかに該当する場合には業務発注担当部署が負担し、それ以外の法令等変更による増加費用及び損害については民間事業者が負担する。

- 1) 本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
  - 2) 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
  - 3) 上記 1)、2)のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）
- (3) 資料等の作成・提出の指示

本業務の遂行上、必要に応じて業務発注担当部署から業務状況を把握するための資料等の作成及び提出を指示する。これらについて、資料及び資料に付随するデータの著作権は発注担当部署に帰属する。

## 2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、以下のとおり予定している。

- ・令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日【単年度契約を想定】
  - ・令和 5 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日【2 ヶ年の複数年度契約を想定】
- （本業務の入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る令和 5 年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とする。）

ただし、新規業務の発生や実施状況に応じて、年度途中で業務発注を行うこと、年度途中で実施期間が終了する業務発注を行うことがある。

なお、「4.（1）入札の単位」毎の業務の実施期間については、入札公告において示すものとする。

## 3. 入札参加資格に関する事項

### 3-1. 単体企業

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 地方整備局等（港湾空港関係を除く。）における令和 5・6 年度補償関係コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている又は申請中であること。
- (4) 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から開札の時までの期間に、地方整備局等の長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続しているものでないこと。

(6) 会社更生法に基づき、更生手続開始の申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立てがなされている者でないこと。

(7) 「補償コンサルタント登録規程」(昭和59年9月21日建設省告示第1341号)(以下「登録規程」という。)第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門又は土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべての登録部門において登録を受けていること。

なお、登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門又は土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべての登録部門において登録を受けていない企業も競争参加資格確認申請書を提出することができるが、開札の時に、登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門又は土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべての登録部門において登録を受けていなければならない。

(8) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(9) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

### 3-2. 設計共同体

3-1. に掲げる条件を満たしている者により構成され、業務の特性に応じた分担業務となっている設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」(令和4年度以降の契約業務を対象)に示すところにより、地方整備局等の長から業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格(以下「設計共同体としての資格」という。)の認定を当該業務の開札の日までに受けているものであること。

### 3-3. 入札参加者間の公平性

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。

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とることは、競争契約入札心得第4条の3第2項の規定(入札参加者は、入札にあたっては、他の入札参加者と入札意思、入札価格(入札保証金の金額を含む。)又は入札書、工事費内訳書その他契約担当官等に提出する書類の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。)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) 子会社等(会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。)

と親会社等(同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。)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、1)については、会社等(会社

法施行規則第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。)の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更正会社(会社更生法第2条第7号に規定する更正会社をいう。)である場合を除く。

1) 一方の会社等の役員(会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。)が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

イ 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

- ・会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
- ・会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
- ・会社法第2条第15号に規定する社外取締役
- ・会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

ロ 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

ハ 会社法第575条第1項に規定する持分会社(合名会社、合資会社又は合同会社をいう。)の社員(同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。)

ニ 組合の理事

ホ その他業務を執行する者であつて、イからニまでに掲げる者に準ずる者

2) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人(以下単に「管財人」という。)を現に兼ねている場合

3) 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その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合(設計共同体を含む。)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。

### 3-4. 競争参加資格確認申請書の提出者に関する要件

①中立公平性に関する要件

入札に参加しようとする者は、本業務の履行箇所に係る被補償者との間において、資本的・人的関係がないこと(※)。

※「資本的・人的関係がないこと」とは、次のことをいう。

1) 会社法に基づく子会社、親会社の関係にないこと。

2) 入札参加者自身が被補償者でないこと及び入札参加者の役員が被補償者でないこと又は入札参加者の役員が被補償者の役員を兼ねていないこと。

②誓約書の提出

上記①における中立公平性が確認できる誓約書を競争参加資格確認時に提出す

ることとする。なお、誓約書の提出期限は競争参加資格確認申請書と同様の扱いとする。

### ③業務実施体制に関する要件

- 1) 競争参加資格確認申請書を提出する者は、地方整備局等管内に業務拠点(予定主任担当者が恒常的に常駐し業務を行うところ。)を有するものであること。
- 2) 業務の主たる部分を再委託するものでないこと。

### ④業務実績に関する要件

競争参加資格確認申請書を提出する者は、平成20年度以降に完了した以下に示す業務(令和4年度完成予定も対象に含む。)において、1件以上の実績を有すること。

ただし、地方整備局用地関係業務成績評定要領に基づく業務成績が60点未満(本業務公告時において未完了の業務の業務成績は含まない。)の場合は実績として認めない。

業務：国、特殊法人等(注1)、地方公共団体(注2)、地方公社(注3)又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表及び「補償コンサルタント登録規程の施行及び運用について」(平成28年2月1日付け国土用第49号。以下「運用通知」という。)記1の別紙に定めるいずれかの業務(用地補償技術補助業務、用地補償総合技術業務、用地関係資料作成整理等業務及び用地調査点検等技術業務を含む。)

注1) 特殊法人等は、以下に示す法人をいう。

- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に示す、新関西国際空港(株)、首都高速道路(株)、中日本高速道路(株)、成田国際空港(株)、西日本高速道路(株)、中間貯蔵・環境安全事業(株)、阪神高速道路(株)、東日本高速道路(株)、本州四国連絡高速道路(株)、日本中央競馬会、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、沖縄科学技術大学院大学学園、国立研究開発法人科学技術振興機構、独立行政法人空港周辺整備機構、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国立科学博物館、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人国立女性教育会館、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人国立美術館、独立行政法人国立文化財機構、独立行政法人自動車事故対策機構、国立研究開発法人情報通信研究機構、国立研究開発法人森林研究・整備機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人都市再生機構、独立行政法人日本学生支援機構、独立行政法人日本芸術文化振興会、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人水資源機構及び独立行政法人労働者健康安全機構(日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、

附則第2条及び第3条に示す独立行政法人を含む。)に加え国土交通省所管のその他の独立行政法人、地方共同法人日本下水道事業団、文部科学省所管の大学共同利用機関法人をいう。

注2) 地方公共団体とは、地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体(都道府県、市町村)及び特別地方公共団体(地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団)をいう。

注3) 地方公社とは、地方道路公社法に基づく道路公社、公有地の拡大の推進に関する法律に基づき都道府県が設置した土地開発公社及び地方住宅供給公社法に基づく住宅供給公社をいう。

3-5. 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

① 予定主任担当者の資格等

業務の履行をつかさどる者として、下記1)、2)、3)、4)及び5)のすべての条件を満たす者1名を予定主任担当者として置かなければならない。

1) 次のいずれかの資格等を有する者

イ 公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有する者

ロ 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者

ハ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者  
ニ 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程(平成3年3月28日理事会決定)(以下「実施規程」という。)第3条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士

ホ 実施規程第3条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士

2) 予定主任担当者が必要とされる同種又は類似業務の実績

平成20年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務(令和4年度完了予定も対象に含む。)において、1件以上の実績を有すること。

業務実績には、平成20年度以降に元請として同種又は類似業務に従事した経験のほか、発注者として従事した同種又は類似業務の経験及び出向又は派遣、再委託を受けて行った業務実績も同種又は類似業務の実績として認める(ただし、照査技術者として従事した業務は除く。)

同種業務：国、特殊法人等(注1)、地方公共団体(注2)、地方公社(注3)

又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表及び運用通知記1の別紙に定める補償関連部門

の補償説明業務又は総合補償部門の公共用地交渉業務（用地補償技術補助業務及び用地補償総合技術業務を含む。）。

類似業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）又は土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第2条第1項の別表及び運用通知記1の別紙に定めるいずれかの業務（同種業務を除き、用地関係資料作成整理等業務及び用地調査点検等技術業務を含む。）。

また、上記の期間に、出産・育児等による休業期間（以下出産・育児等による休業）を取得した場合は、当該休業の期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。この場合においては、休業を取得したことを証明する書面を添付することとする。

### 3) 直接的雇用関係

予定主任担当者は、本業務の履行期間中（契約日から業務完了まで）に、本業務の民間事業者と直接的雇用関係がなければならない。

※直接的雇用関係が確認できる資料を様式-11に添付すること。

競争参加資格確認申請書の提出期限までに競争参加資格確認申請者と予定管理技術者の間において直接的雇用関係が成立していない場合は、契約締結日までに直接的雇用関係が成立する旨の誓約書を提出するものとする。なお、誓約書の提出期限は競争参加資格確認申請書と同様の扱いとする。

### 4) 手持ち業務量

予定主任担当者は、令和5年4月1日（令和5年4月2日以降に入札公告を行った業務については、当該公告日）現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。また、履行期限が令和5年3月31日以前となっているものは含まない。さらに、複数年契約の業務の場合は、当該年の年割額とする。以下、同じ。）が5億円未満かつ10件未満であること。ただし、手持ち業務とは主任担当者又は担当技術者（測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者を含む。）となっている契約金額500万円以上の業務をいう。

（複数年契約の業務を実施している場合は、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。）

令和5年4月1日（令和5年4月2日以降に入札公告を行った業務については、当該公告日）現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を5億円未満から2.5億円未満に、件数を10件未満から5件未満にす

るものとする。

また、本業務の履行期間中は主任担当者の手持ち業務量が契約金額で5億円、件数で10件（令和5年4月1日（令和5年4月2日以降に入札公告を行った業務については、当該公告日）現在での手持ち業務に、国土交通省所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがあつた場合には、契約金額で2.5億円、件数で5件）を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該主任担当者を、以下の1）から3）までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- 1) 当該主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- 2) 当該主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- 3) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者
- 5) 予定主任担当者自身が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないこと。

#### ②予定担当技術者の資格等

担当技術者を設置する場合は、下記1)及び2)に示す条件をすべて満たす者を置かなければならない。

##### 1) 次のいずれかの資格等を有する者

- イ 公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し5年以上の実務の経験を有する者であつて、補償業務に関し3年以上の指導監督的実務の経験を有する者
- ロ 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験5年以上を含む10年以上の実務の経験を有する者
- ハ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者
- ニ 実施規程第3条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士
- ホ 実施規程第3条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士

- 2) 予定担当技術者自身が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないこと。

#### ③予定業務従事者の資格等

予定業務従事者については、下記1)及び2)に示す条件をすべて満たす者であ

ること。ただし、業務従事者を複数名配置する場合、うち1名については、下記1)を満たす必要はない。

1) 公共用地取得に関する補償業務について、3年以上の実務経験を有する者（行政機関の職員としての経験、民間コンサルタントの職員としての経験の別を問わない）。

2) 予定業務従事者自身が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないこと。

### 3-6. 競争参加資格確認申請書等に関する事項

本実施要項4.(3)「申請書類の内容」に示す競争参加資格確認申請書等（以下「競争参加資格確認申請書等」という。）において、内容が殆ど記載されていない又は提案内容等が判断できない場合は、競争参加資格がないものとする。

## 4. 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 入札の単位

入札の単位は、別紙1に示す業務発注担当部署を基本とするが、具体的入札の単位については、入札公告において示すものとする。

### (2) 基本事項

1) 本業務は、入札前に業務計画等に関する競争参加資格確認申請書等を受け付け、価格以外の要素と入札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の業務である。

2) 本業務は提出資料、入札を電子入札システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

- ・電子入札システムによる手続きは、同じICカードにて手続きを行うこと。ただし、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合においては、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り、当該入札に関して入札権限のある他のICカードに変更することができる。

- ・当初より、電子入札システムによりがたいものは、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

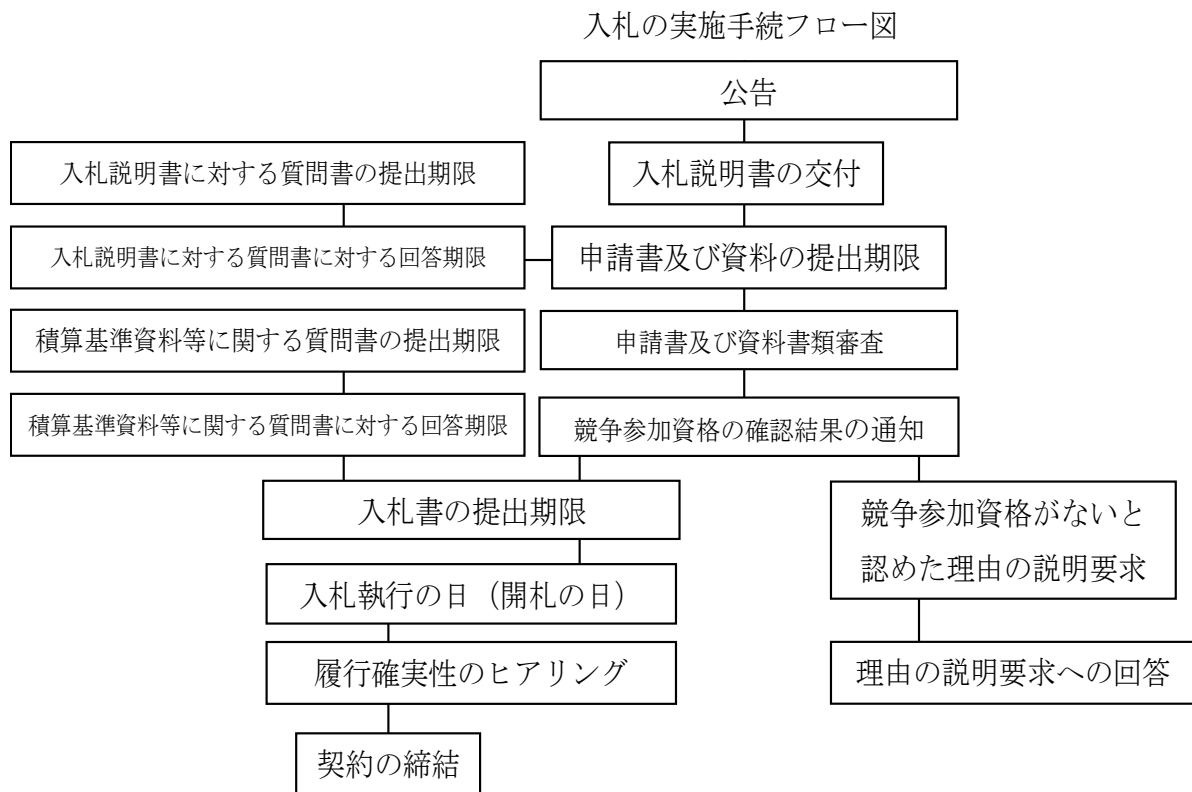
- ・電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと業務発注担当部署が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

- ・なお、入札説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、すべて上記の業務発注担当部署の承諾を前提として行われるものである。

3) 入札金額は本業務に要する一切の経費の110分の100に相当する金額とすること。



- (3) 申請書類の内容 (各個別様式は別紙 14 (様式 1 から様式 11) 参照)
- ①競争参加資格確認申請書 (様式-1)
  - ②企業の経歴及び平成 20 年度以降に完了 (令和 4 年度完了予定含む。) した業務実績 (様式-2)
  - ③予定主任担当者の経歴等 (様式-3)
  - ④予定主任担当者の平成 20 年度以降に完了 (令和 4 年度完了予定含む。) の同種又は類似業務実績 (様式-4)
  - ⑤本業務の業務拠点の所在地 (様式-5)
  - ⑥業務実施体制 (様式-6)
  - ⑦業務の実施方針 (様式-7) ※業務の実施体制図は別途添付
  - ⑧技術提案 (様式-8)
  - ⑨申請書 (様式-9)
  - ⑩中立公平性を確保していることを示す誓約書 (様式-10)
  - ⑪直接的雇用関係に関する要件の確認 (様式-11)
  - ⑫設計共同体で参加する場合の協定書の写し
- (4) 入札の実施手続及びスケジュール (令和 5 年 4 月 1 日契約に係る業務についての予定。年度途中の契約に係る業務については、本スケジュールに準じて実施)
- 1) 公告 : 令和 5 年 1 月上旬
  - 2) 入札説明書の交付 : 令和 5 年 1 月上旬
  - 3) 申請書及び資料の受付期限 : 令和 5 年 1 月上旬～1 月下旬
  - 4) 書類審査 : 令和 5 年 2 月上旬～2 月下旬
  - 5) 競争参加資格の確認結果の通知 : 令和 5 年 2 月上旬
  - 6) 入札書の受付期限 : 令和 5 年 2 月中旬
  - 7) 入札 : 令和 5 年 2 月中旬
  - 8) 開札 : 令和 5 年 2 月中旬
  - 9) 履行確実性のヒアリング : 令和 5 年 2 月下旬
  - 10) 落札者の決定 : 令和 5 年 3 月上旬～3 月
  - 11) 契約締結 : 令和 5 年 4 月 1 日以降



## 5. 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の対象業務を実施する者の決定に関する事項

民間事業者の決定は、総合評価落札方式により行うものとする。

### (1) 落札者決定するための基準

入札参加者は、価格及び競争参加資格確認申請書等をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、下記（3）総合評価の評価方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

- 1) 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は、設計図書に基づき算出するものとする。ただし、国の支払いの原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について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、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ことがある。
- 2) 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査及び業務完了後に業務コスト調査を行うものとする。
- 3) 上記において、評価値が最も高い者が2名以上あるときは、当該者にくじを引

かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の項目

総合評価における評価項目は以下のとおり。

評価項目	評価の着眼点				評価のウェイト
	判断基準				
予定主任担当者の経験及び能力	資格要件担当者	技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	<p>下記の順位で評価する。</p> <p>①以下のいずれかの資格を有する者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有する</li> <li>・補償業務全般に関する指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者</li> <li>・補償業務管理者（総合補償部門）</li> <li>・補償業務管理士（総合補償部門）</li> <li>・補償業務管理士（総合補償部門を除く7部門）</li> </ul> <p>②補償業務管理士（土地調査、土地評価、物件、補償関連を含む4部門以上）</p>	① 5 ② 3
	専門技術力	業務執行技術力	平成20年度以降の同種又は類似業務の実績の内容	<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 以下のいずれかの実績がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同種業務の実績がある。</li> <li>・土地調査、土地評価、物件及び補償関連の4部門すべての業務について実績がある。</li> </ul> <p>② 類似業務の実績がある。</p> <p>左記期間に出産・育児等による休業を取得した場合は、当該休業期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。（休業を取得したことを証明できる書面を添付すること）</p>	① 5 ② 3
	情報収集	地域精通	平成20年度以降の同種又は類似業	<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 当該事務所等管内における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>② 当該事務所等が所在する都道府県に隣接す</p>	① 5 ② 4 ③ 3

	力	度	務の当該 事務所等 ・周辺で の業務実 績	<p>る都道府県（当該都道府県を含む整備局等管内）における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>③ 当該整備局等管内における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>④ 当該事務所等が所在する都道府県に隣接する都道府県（整備局等管外）における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>⑤ ①、②、③、④以外 左記期間に出産・育児等による休業を取得した場合は、当該休業期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。（休業を取得したことを証明できる書面を添付すること）</p>	④ 2 ⑤ 0
予定担 当技術 者・予 定業務 従事者	予定担当技術者・予定 業務従事者の調査算定 に係る専門技術力		<p>下記の順位で評価する。</p> <p>*複数の予定担当技術者及び予定業務従事者が申請された場合は、すべての予定担当技術者及び予定業務従事者の上位1名の評価値とする。</p> <p>①過去15年間において、本業務の補償対象と同種の補償について調査又は補償金算定に関する業務の実績がある。</p> <p>②①以外 左記期間に出産・育児等による休業を取得した場合は、当該休業期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。（休業を取得したことを証明できる書面を添付すること）</p>	① 5 ② 0	
実施方 針	業務理解度		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。	10	
	実施体制		<p>下記の場合に優位に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置する担当技術者・業務従事者（主任担当者は対象外）の人数、代替要員の確保など業務を遂行するうえで体制が確保されている場合</li> <li>・担当技術者・業務従事者の技術力の確保及び向上に向けた取組が具体的に示されている場合</li> <li>・業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術者・業務従事者への円滑な伝達と共有のための手法、</li> </ul>	20	

			及び担当技術者・業務従事者へのフォロー方法が具体的に示されている場合	
技術提案	本業務における留意点	的確性	必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法)が網羅されている場合に優位に評価する。	20
		実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	10
合計（技術評価の配点合計）				80

### 賃上げの実施に関する評価

評価項目	評価基準	配点割合
賃上げの実施を表明した企業等	令和〇 <sup>(※)</sup> 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇 <sup>(※)</sup> 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 <sup>※1</sup>	5点
	令和〇 <sup>(※)</sup> 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇 <sup>(※)</sup> 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 <sup>※1</sup>	

(※) 〇年：契約を行う予定の国の会計年度または暦年を記載すること。

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、様式19の1又は様式19の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」(様式20)を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに契約担当官等が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（様式21）の「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日（様式19の1に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（様式15）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「〇A〇A俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする（※2及び3）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。

※2 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は様式21の「合計額」と、暦年単位の場合は様式22の「支払金額」とする。

※3 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（1点大きな配点）の減点を行う。

なお、共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

#### ・実施方針及び技術提案の履行確実性

評価にあたっては、次の方式により行うものとする。

1) 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、実施方針及び技術提案（以下「技術提案等」という）の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案等の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(6) 3) 3-2) の履行確実性の評価をAとし、履行確実性度を1.0として評価するものとする。

2) 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案等の確実な履行の

確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(6) 3) 3-2) ①から④までの審査項目を評価した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性度を付与するものとする。

○と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

### (3) 総合評価の評価方法

#### 1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

評価値 = 価格評価点 + 技術評価点

#### 2) 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

価格評価点 = (価格評価点の満点) × (1 - 入札価格 / 予定価格)

価格評価点の満点は 30 点とする。

#### 3) 技術評価点の算出方法

競争参加資格確認申請書等の内容に応じ、下記①、②、③、④、⑤の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は 60 点とする。

① 予定技術者の経験及び能力

② 実施方針

③ 技術提案

④ 技術提案等の履行確実性

⑤ 賃上げの実施に関する評価

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = (技術評価点の満点) × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計 = (①に係る評価点) + (技術提案評価点) × (④の評価に基づく履行確実性度) + (⑤に係る評価点)

技術提案評価点 = (②に係る評価点) + (③に係る評価点)

#### 4) 総合評価は入札者の申し込みに係る上記により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値(評価値)をもって行う。

(4) 競争参加資格確認申請書等に基づく業務

競争参加資格確認申請書等において採用した提案内容を契約書特約事項として添付し、当該特約事項に基づいて業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

民間事業者の責により提案内容を満足する業務が行われない場合及び提案された実績を有する者が配置できない場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

(5) 競争参加資格確認申請書等に関する書類審査の実施

書類審査では申請書類に記載された内容の確認を行う。また、必要に応じ、以下の事項についてヒアリングを実施する場合がある。

①実施場所：業務発注担当部署

②実施期間：別途通知

③ヒアリング時間：別途通知

④出席者：配置予定主任担当者

⑤ヒアリングにおける質疑応答内容

- ・配置予定主任担当者の経歴について
- ・配置予定主任担当者の業務実績について
- ・実施方針について
- ・技術提案について

(6) 履行確実性に関するヒアリング

1) ヒアリングの実施

①どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

実施場所：業務発注担当部署

実施予定日：別途通知

時間：別途通知

出席者：配置予定主任担当者

②ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

③入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案等の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、競争参加資格確認申請書等のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

ただし、追加資料の提出の意向の無い者については、上記追加資料の提出期限日までに、追加資料の提出を行わない旨を書面（様式は自由）にて提出するものとする。追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、その入札を無効として取り扱うものとする。

なお、追加資料の再提出及び提出後の修正は認めない。

④ヒアリングの出席者には、配置予定主任担当者を必ず含め、資料の説明が可



能な者をあわせ、最大で3名とする。

又、上記①～④に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

## 2) 履行確実性の審査のための追加資料（各個別様式は別紙14（様式12から様式17）参照）

入札参加者の申し込みに係る価格が調査基準価格に満たないときは、以下に掲げるすべての資料の提出を求めるものとする。

- ・当該価格により入札した理由（様式12）
- ・入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書（様式13）
- ・一般管理費等内訳書（様式13-1）
- ・当該契約の履行体制（様式14）
- ・手持の建設コンサルタント業務等の状況（様式15）
- ・手持ち業務の人工（様式15-1）
- ・配置予定技術者名簿（様式16）
- ・直接人件費内訳書（様式16-1）
- ・過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署（様式17）
- ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）
- ・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（主任担当者、担当技術者、業務従事者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

## 3) 技術提案等の履行確実性の審査・評価方法

3-1) 技術提案等の履行確実性の審査は、競争参加資格確認申請書等（履行確実性の審査に必要な部分に限る）、履行確実性に関するヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案等の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案等に係る評価点（以下「技術提案評価点」という。）をその履行確実性に応じて付与する。

3-2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

## (7) 落札者の決定等の公表

本業務の入札の過程の透明性を確保するため、落札者の決定後、入札参加者が

ら提出された競争参加資格確認申請書等の評価結果、入札金額、総合評価の結果、落札者の決定理由について公表するものとする。

(8) 初回の入札で民間事業者が決定しなかった場合の取扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付するものとする。

6. 対象業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙1「業務ボリュームの参考指標」、別紙15「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり。

7. 民間事業者が、対象業務を実施するにあたり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象業務の適正かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等について

1) 民間事業者は、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、業務発注担当部署に月毎に取りまとめて書面で提出するものとする。

(ア) 実施した業務の内容

(イ) その他必要事項

2) 業務完了時においても業務の対象となる土地等の権利者との交渉が継続しているなど、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、以下の項目を書面で提出するものとする。

・業務実施にあたり留意すべき点（権利者との交渉の経緯等）

・業務完了時における権利者との交渉状況等

(4) 業務発注担当部署の検査・監督体制

1) 本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

2) 本業務の実施状況に係る調査員等の検査・監督体制は次のとおりとする。

①調査職員等

ア) 調査員

業務発注担当部署の長が総括調査員、主任調査員及び調査員として任命した者。

ただし、1.2.2のモニタリングは総括調査員及び主任調査員が行う。

イ) 検査員

業務発注担当部署の長が完了検査官として任命した者。

②検査

民間事業者から成果物の提出があった場合には、検査員は業務履行の検査を行うものとする。

(5) 秘密の保持等について

- 1) 民間事業者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 2) 民間事業者は、本業務処理の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ業務発注担当部署の書面による承諾を得たときはこの限りでない。
- 3) 民間事業者は、本業務に関して業務発注担当部署から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書（業務概要・実施方針・業務工程・打合せ計画・連絡体制等を記載したもの。）の業務組織計画に記載される者以外の者には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4) 民間事業者は、本業務に関して業務発注担当部署から貸与された情報、その他知り得た情報を本業務完了後においても他者に漏らしてはならない。
- 5) 取り扱う情報は、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、業務発注担当部署の許可なく複製しないこと。
- 6) 民間事業者は、本業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について業務発注担当部署への返却若しくは消去又は廃棄を確実に行うこと。
- 7) 民間事業者は、本業務の遂行において貸与された業務発注担当部署の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに業務発注担当部署に報告するものとする。

#### (6) 再委託の取扱い

- 1) 民間事業者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 2) 「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、民間事業者は、これを再委託することはできない。
  - ① 業務の総合的企画、業務計画作成等及び業務遂行管理
  - ② 本実施要項 1.1.1 から 1.1.10 までの業務
- 3) 民間事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理（単純な計算処理に限る。）、などの簡易な業務の再委託にあたっては、業務発注担当部署の承諾を必要としない。
- 4) 民間事業者は、上記 3) に規定する業務以外の再委託にあたっては、業務発注担当部署の承諾を得なければならない。
- 5) 民間事業者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、各地方整備局等の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、各地方整備局等の指名停止期間中であってはならない。

#### (7) 契約の変更及び解除

1) 競争参加資格確認申請書に記載した予定主任担当者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職、出産、育児等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの業務発注担当部署の了解を得なければならない。

## 2) 契約内容の変更

本契約における数量の増減等による変更（精算）は、以下に示す場合等、対象権利者数に変更が生じた場合を想定している。なお、契約の変更は、業務発注担当部署と民間事業者との協議に基づいて行う。

- ・ 相続、権利の移動、共有関係の変動等により対象権利者数に変更が生じた場合。
- ・ 業務の進捗状況等に応じ、業務発注担当部署からの指示により対象権利者数を変更する場合。

## 4) 契約の解除

### 4-1) 業務発注担当部署による契約の解除

①業務発注担当部署は、民間事業者が次の各号の1つに該当するときは、契約を解除することができる。

- a) 民間事業者の責に帰すべき理由により履行期限までに又は履行期限経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき
- b) 正当な理由がなく、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき
- c) 一括再委託又は主たる部分を再委託したとき
- d) 前 a)～c) 号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき

②業務発注担当部署は、①の規定により契約を解除した場合において、民間事業者が既に業務の一部を履行しているときは、その履行部分を検査し、当該検査に合格した部分に相当する委託料相当額を民間事業者に支払わなければならない。

③①の規定により契約を解除された場合においては、民間事業者は委託料の10分の1に相当する額を違約金として業務発注担当部署の指定する期間内に業務発注担当部署に支払わなければならない。

④業務発注担当部署は、業務が完了しない間は、①の規定によるほか必要があるときは、契約を解除することができる。

⑤②の規定は、④の規定により契約を解除した場合について準用する。

⑥業務発注担当部署は、④の規定により契約を解除した場合において、これにより民間事業者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、業務発注担当部署と民間事業者の協議によ

り定めるものとする。

#### 4-2) 民間事業者による契約の解除

①民間事業者は次の各号の1つに該当するときは、契約を解除することができる。

- a) 業務発注担当部署からの書面による通知により業務内容を変更したため委託料の額が3分の2以上減少したとき
- b) 業務発注担当部署からの通知により業務の中止期間が委託期間の2分の1（委託期間の2分の1が6月を超えるときは、6月）を超えたときただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき
- c) 業務発注担当部署が契約に違反し、その違反によって業務を完了することが不可能となったとき

②4-1) ②及び4-1) ⑥の規定は、①の規定により契約が解除された場合に準用する。

#### (8) 契約に基づき落札者が講ずべき措置

##### 1) 業務に従事する者の届け出

業務に直接従事する者は、予め民間事業者が業務発注担当部署に届け出た者でなければならない。

##### 2) 施行上の義務及び心得

ア) 民間事業者は、本業務が補償の基礎となる権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行い、権利者から理解が得られるよう努めなければならない。また、実施にあたっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。

イ) 民間事業者は、公共用地交渉を行う場合は、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について権利者の了解を得ておくこと。この場合、権利者の都合によっては、平日の日中は交渉に応じることが困難な場合があることに留意すること。

ウ) 民間事業者は、権利者等から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、調査職員に報告しなければならない。

エ) 権利者との面接は、主任担当者又は担当技術者が他の担当技術者又は業務従事者を伴って、複数によることとし、単独で面接してはならない。

##### 3) 施行上の留意事項

民間事業者は、本業務の適正な履行を確保するため、主任担当者により担当技術者及び業務従事者が次に掲げる事項を適切に行えるよう指揮監督させなければならない。

ア) 本業務の実施にあたって、契約書等の内容を十分に理解し、また、業務を処理する現地等の状況について十分に把握しておくこと。

イ) 本業務を正確かつ誠実に実施すること。

ウ) 本業務の実施のために権利者等へ連絡等を行う場合は、その内容を相手に正確に伝えること。

エ) 本業務の実施に際しては、権利者等に対する言動、動作に十分注意すること。

オ) 本業務の実施に際しては、業務に関する図書を適切に整理しておくこと。

#### 4) 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受けること又は与えることをしてはならない。

#### 5) 身分証明書の携帯

ア) 民間事業者は、業務発注担当部署から本業務に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に携帯させるものとする。

イ) 民間事業者は、本業務に従事する者をして、権利者等から請求があったときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示させなければならない。

ウ) 民間事業者は、本業務が完了したときは、速やかに、身分証明書を業務発注担当部署に返納しなければならない。

#### 6) 一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（本実施要領 8. に記載した損害を除く。）については、民間事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち、業務発注担当部署の責に帰すべき事由により生じたものについては、当該業務発注担当部署が負担する。

#### 7) 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と業務発注担当部署が協議するものとする。

### **8. 民間事業者が対象業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項**

本契約を履行するにあたり、民間事業者又はその職員その他の当該業務に従事する者が、故意又は過失により、当該業務の対象権利者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによる。

(1) 業務発注担当部署が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、業務発注担当部署は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について業務発注担当部署の責めに帰すべき理由が存する場合は、業務発注担当部署が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について業務発注担当部署の責に

帰すべき理由が存するときは、民間事業者は業務発注担当部署に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

発注者支援業務等（用地補償総合技術業務）  
入札実施要項

別紙 資料

令和4年12月

国土交通省、内閣府



## 業務ボリュームの参考指標 ～業務発注担当部署～

過去3ヶ年間（令和元年度～令和3年度）の用地補償総合技術業務における対象権利者数

No.	業務発注担当部署	令和元年度 権利者数	令和2年度 権利者数	令和3年度 権利者数
1	小樽開発建設部	45	31	0
2	秋田河川国道事務所	97	42	18
3	酒田河川国道事務所	0	82	92
4	甲府河川国道事務所	62	40	58
5	高崎河川国道事務所	51	22	32
6	常総国道事務所	50	114	0
7	大宮国道事務所	0	26	0
8	大宮国道事務所	※84	80	65
9	渡良瀬川河川事務所	51	59	52
10	利根川水系砂防事務所	113	41	127
11	利根川水系砂防事務所	75	97	0
12	日光砂防事務所	0	146	0
13	長野国道事務所	0	237	0
14	東京国道事務所	0	73	0
15	宇都宮国道事務所	0	0	86
16	千葉国道事務所	0	0	47
17	羽越河川国道事務所	41	88	58
18	湯沢砂防事務所	21	17	18
19	長岡国道事務所	0	28	25
20	新潟国道事務所	67	42	19
21	富山河川国道事務所	48	52	106
22	金沢河川国道事務所	0	43	33
23	金沢河川国道事務所	72	78	84
24	金沢河川国道事務所	0	0	30
25	千曲川河川事務所	0	25	212
26	利賀ダム工事事務所	0	0	37
27	天竜川上流河川事務所	※115	0	0
28	木曾川上流河川事務所	0	55	※55
29	飯田国道事務所	0	0	39

No.	業務発注担当部署	平成30年度 権利者数	令和2年度 権利者数	令和3年度 権利者数
30	岐阜国道事務所	0	30	※30
31	福知山河川国道事務所	29	16	20
32	姫路河川国道事務所	0	40	58
33	奈良国道事務所	41	104	0
34	足羽川ダム工事事務所	78	126	122
35	豊岡河川国道事務所	0	89	36
36	兵庫国道事務所	0	42	0
37	紀伊山系砂防事務所	65	0	30
38	紀伊山系砂防事務所	64	0	0
39	福井河川国道事務所	0	0	59
40	出雲河川事務所	0	72	0
41	松山河川国道事務所	0	11	16
42	四国山地砂防事務所	55	43	33
43	筑後川河川事務所	60	0	20
44	北部国道事務所	12	10	0
45	南部国道事務所	96	21	39
46	南部国道事務所	150	48	0

※業務発注年度及びその翌年度までの複数年契約で発注した業務における対象権利者数

注1. 現時点での予定であり、変更することがある。

## 貸与品受領書

年 月 日

殿

受注者住所

氏名

主任担当者

下記のとおり貸与品を受領しました。

業務名			契約年月日			年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	累 計	
						月 日から 月 日までの 今回受領分

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

## 貸 与 品 返 納 書

年 月 日

殿

受注者住所

氏名

主任担当者

下記のとおり貸与品を返納します。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

## 貸与品引渡通知書

年 月 日

殿

住 所

氏 名

下記のとおり貸与品を引渡します。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

補 償 金 明 細 表

路線名又は水系名	
国道名又は箇所名	

〇〇〇〇工事

県 郡 町 大字 地内  
市 区 村

〇 〇 事 務 所

氏名又は名称	土地代金	権利消滅 (制限) 補償金	建物移転料	工作物 移転料	立竹木 補償金	動 産 移 転 料	仮住居 補償金	家賃減収 補償金	借家人 補償金	移転雑費 補償金	営 業 補償金	農 業 補償金	そ の 他	計	摘 要
	地 目 面 積 金 額	種 類 金 額	棟 数 延 面 積 金 額												
	----- ----- -----		----- ----- -----												
	----- ----- -----		----- ----- -----												
	----- ----- -----		----- ----- -----												
	----- ----- -----		----- ----- -----												
	----- ----- -----		----- ----- -----												
	----- ----- -----		----- ----- -----												
合 計	----- ----- -----		----- ----- -----												

## 用地補償総合技術業務協議書

年 月 日 ( 曜日)	主任調査員	調査員
協議事項		
業務の内容	処理方針	期間
上記について承諾しました。		主任担当者
年 月 日		

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

用地補償総合技術業務協議書

年 月 日 ( 曜日)		主任担当者	
協 議 事 項			
業 務 の 内 容	処 理 方 針	期 間	
上記について承諾しました。		主任調査員	
年 月 日		調 査 員	

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。



土 地 調 書

国土交通省が施行する 工事のため必要な土地について下記のとおり調書を作成する。

年 月 日

事務所長 ㊟

調査責任者氏名 ㊟

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 土地所有者住所  
氏名又は名称 ㊟

年 月 日 関係人住所  
氏名又は名称 ㊟

記

都 府 郡 町 地区  
県 市 区 村

大字	字	地番	公 簿		取得し、又は使用しようとする土地		所有権以外の権利のうち用益物権等		所有権以外の権利のうち担保物権等		摘 要
			地目	地積	現況地目	面積	種類	権利者の氏名	種類	権利者の氏名	

物 件 調 書

国土交通省が施行する  
 のとおり調書を作成する。

工事のため、  
 取得  
 移転  
 使用  
 の対象となる物件について、下記

年 月 日

事務所長 ㊟  
 調査責任者氏名 ㊟

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 物件所有者住所  
 氏名又は名称 ㊟

年 月 日 関係人住所  
 氏名又は名称 ㊟

記

都 府 郡 町 地区  
 県 市 区 村

大字	字	地番	種類	形状 寸法	単位	数量	所有権以外の 権利の種類	関係人 の氏名	土地所有 者の氏名	移転義務 の有無	摘要

(記号) 第 号  
年 月 日

殿

事務所長

## 損失補償協議書

¥

国土交通省が施行する 工事に必要な土地等の取得等に伴う損失補償について、上記金額をもってご承諾を得たく協議いたします。

なお、本損失補償協議書記載の補償金額の有効期限は、 年 月 日とします。

## 補 償 内 訳

補 償 項 目	種 別	数 量	金 額

(備考) 補償項目は、適宜細分して記入すること。

## 土地売買に関する契約書

¥

国土交通省が施行する 工事のために必要な土地について所有者 を甲とし、国を乙として、下記条項により土地売買に関する契約を締結する。

記

(契約の主旨)

**第1条** 甲は、甲の所有に係る別表第1に掲げる土地（以下「土地」という。）を乙に売り渡し、土地に質権、抵当権又は先取特権が設定されており、又は存するときは、当該権利を消滅させ、かつ、土地に物件（移転することにつき甲が権原を有しないものを除く。）が存するときは、当該物件を移転するものとする。

2 乙は、下記内訳による頭書の金額を甲に支払うものとする。

頭書の金額の内訳

土地代金	¥
別表第2に掲げる物件の 移転料及び同表に掲げる その他通常受ける損失の 補償金（甲が負担すること となる消費税及び地方 消費税相当額を含む。） （土地の引渡期限等）	¥

**第2条** 甲は、 年 月 日までに乙に土地を引き渡すものとする。

2 甲は、前項の規定により乙に土地を引き渡す場合において、土地に前条第1項に規定する権利が設定されており、又は存するときは、あらかじめ、当該権利を消滅させ（当該権利が登記されているときは、当該登記を抹消させるものとする。）、かつ、土地に前条第1項に規定する物件が存するときは、あらかじめ、当該物件を移転するものとする。

3 甲は、止むを得ない事情により、第1項の期限までに乙に土地を引き渡すことができなくなった場合には、期限の変更について乙と協議するものとする。

4 甲は、土地に前条第1項に規定する権利以外の権利が設定されているときは、当該権利の消滅（当該権利の登記の抹消を含む。）に協力するものとする。

(登記関係書類等の提出)

**第3条** 甲は、乙が土地の所有権移転登記の嘱託をするために必要な関係書類その他乙が必要と認めて提出を求めた書類を遅滞なく乙（ 事務所長）に提出するものとする。

(補償金の支払)

**第4条** 甲は、次のすべての要件が満たされたときに、頭書の金額のうち¥ の支払を乙（支出官又は資金前渡官吏）に請求することができる。

一 土地に第1条第1項に規定する権利が設定されている場合であって当該権利が登記されているときは、当該登記が抹消され、又は当該登記の権利者の当該登記を抹消することを承諾する旨を証する書面が乙に提出されたとき。

二 土地に第1条第1項に規定する権利以外の権利が設定されている場合又は土地に同条同項に規定する物件以外の物件若しくは借家人（借間人を含む。以下この条及び第7条にお

いて同じ。)が居住する建物が存する場合においては当該権利者、物件所有者又は借家人と乙との間にそれぞれ補償契約が成立したとき。

三 前条の規定により書類を提出したとき。

2 甲は、第2条第1項の規定により乙に土地を引き渡し、かつ、土地の所有権移転登記が完了したときに、頭書の金額から前項の規定により請求した金額を控除した金額の支払を乙(支出官又は資金前渡官吏)に請求することができる。

3 乙は、第1項又は前項の規定による請求があったときは、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に請求に係る金額を甲に支払うものとする。

(第三者による代理)

**第5条** 甲は、乙の承諾を得て頭書の金額の全部又は一部の請求及び受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 乙は、前項の規定により甲が第三者を代理人とした場合において、甲の提出する委任状に当該第三者が甲の代理人である旨の明記がなされ、かつ、当該第三者から委任に係る請求があったときは、当該第三者に対して前条の規定に基づき支払を行うものとする。

(土地の譲渡等の禁止)

**第6条** 甲は、この契約の締結後においては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、第3号及び第4号に掲げる行為で乙(事務所長)の同意を得たものについては、この限りでない。

一 土地を第三者に譲渡すること。

二 土地に地上権、賃借権、抵当権その他の所有権以外の権利を設定すること。

三 土地に物件を設置すること。

四 土地の形質を変更すること。

2 土地に甲の所有に係る土地に定着する物件が存するときは、甲は、この契約の締結後においては、当該物件を第三者に譲渡し、又は当該物件に賃借権、抵当権その他の所有権以外の権利を設定してはならない。ただし、乙(事務所長)の同意を得たときは、この限りでない。

3 甲が前2項の規定に違反し、乙に損害を与えたときは、乙は、甲に支払うべき損失補償金の額から当該損害額を控除して支払い、又は甲に損害の賠償を請求することができる。

(契約の解除)

**第7条** 乙は、次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

一 甲が前条第1項又は第2項の規定に違反したとき。

二 土地に第1条第1項に規定する権利が設定されており、又は存する場合において、甲が、引渡期限までに当該権利を消滅させることができないとき。

三 土地に第1条第1項に規定する権利以外の権利が設定されている場合又は土地に同条同項に規定する物件以外の物件若しくは借家人が居住している建物が存する場合において、引渡期限までに当該権利者、物件所有者若しくは借家人と乙との間にそれぞれ補償契約が成立しないとき。

(残留物件の処理)

**第8条** 引渡期限後において、土地に第1条第1項に規定する物件が存するときは、乙は、甲に代わって当該物件を移転することができるものとし、このために必要な経費は甲の負担とする。

(契約に関する紛争の解決)

**第9条** この契約の内容又はこの契約の履行に関し、関係者から異義の申出があったときは、甲は、責任をもって解決するように努めなければならない。

(収入印紙の負担)

**第10条** この契約書にはり付ける収入印紙に要する費用は、乙の負担とする。

(契約外の事項)

**第11条** この契約に疑義を生じたとき、又はこの契約書に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、契約書2通を作成して、甲乙記名（個人の場合は署名とする。）押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

年 月 日

甲 住所

氏名又は名称

乙 住所

分任支出負担行為担当官

地方整備局 事務所長

別表第1

土地の表示  
 都府県 郡市 区 町村 地内

大字	字	地番	地目	地積		摘要
				公簿	実測	

別表第2

物件その他通常受ける損失補償の表示

都府県 郡市 区 町村 地内

大字	字	地番	地目	種類	単位	数量	摘要

## 権利消滅に関する契約書

¥

国土交通省が施行する 工事のために必要な土地に関する所有権以外の権利について権利者 を甲とし、国を乙として、下記条項により権利消滅に関する契約を締結する。

記

(契約の主旨)

**第1条** 甲は、別表第1 A欄に掲げる土地（以下「土地」という。）に関する同表B欄に掲げる権利（以下「権利」という。）を消滅させ、土地に物件（移転することにつき甲が権原を有しないものを除く。）が存するときは、当該物件を移転するものとする。

2 乙は、下記内訳による頭書の金額を甲に支払うものとする。

頭書の金額の内訳

権利消滅補償金 ¥

別表第2に掲げる物件の  
移転料及び同表に掲げる  
その他通常受ける損失の  
補償金（甲が負担するこ  
ととなる消費税及び地方  
消費税相当額を含む。）

¥

(履行期限等)

**第2条** 甲は、 年 月 日までに権利を消滅させ（権利が登記されているときは、当該登記を抹消するものとする。）、かつ、土地に前条第1項に規定する物件が存するときは、同日までに当該物件を移転するものとする。

2 甲は、止むを得ない事情により、前項の期限までに乙に土地を明け渡すことができなくなった場合には、期限の変更について乙と協議するものとする。

(必要書類の提出)

**第3条** 甲は、乙が印鑑証明書その他必要な書類の提出を求めたときは、当該書類を遅滞なく乙（ 事務所長）に提出するものとする。

(補償金の支払)

**第4条** 甲は、土地に存する甲の所有に係る建物に借家人（借間人を含む。以下この条及び第7条において同じ。）が居住している場合においては当該借家人と乙との間に借家人補償契約が成立し、かつ、土地の所有者と乙との間に土地売買に関する契約が成立したときに、その他の場合においては土地の所有者と乙との間に土地売買に関する契約が成立したときに、頭書の補償金のうち¥ の支払を乙（支出官又は資金前渡官吏）に請求することができる。

2 甲は、第1条第1項の義務を履行したときに、頭書の金額から前項の規定により請求した金額を控除した金額の支払を乙（支出官又は資金前渡官吏）に請求することができる。

3 乙は、前2項の規定による請求があったときは、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に請求に係る金額を甲に支払うものとする。

(第三者による代理)

**第5条** 甲は、乙の承諾を得て頭書の金額の全部又は一部の請求及び受領につき、第三者を代理人とすることができる。



2 乙は、前項の規定により甲が第三者を代理人とした場合において、甲の提出する委任状に当該第三者が甲の代理人である旨の明記がなされ、かつ、当該第三者から委任に係る請求があったときは、当該第三者に対して前条の規定に基づき支払を行うものとする。

(権利の譲渡等の禁止)

**第6条** 甲は、この契約の締結後においては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、第2号及び第3号に掲げる行為で乙（事務所長）の同意を得たものについては、この限りでない。

一 権利を第三者に譲渡すること。

二 土地に物件を設置し、又は土地の形質を変更すること。

三 土地に甲の所有に係る土地に定着する物件が存する場合において、当該物件を第三者に譲渡し、若しくは貸し付け、又は当該物件に抵当権若しくは質権を設定すること。

2 甲が前項の規定に違反し、乙に損害を与えたときは、乙は、甲に支払うべき損失補償金の額から当該損害額を控除して支払い、又は甲に損害の賠償を請求することができる。

(契約の解除)

**第7条** 甲が前条第1項の規定に違反したとき、又は履行期限までに土地の所有者、第4条第1項の借家人若しくは乙が補償契約を締結しようとする土地に関する権利者で甲以外の者と乙との間に、それぞれ補償契約が成立しないときは、乙は、この契約を解除することができる。

(残留物件の処理)

**第8条** 履行期限後において、土地に第1条第1項に規定する物件が存するときは、乙は、甲に代わって当該物件を移転することができるものとし、このために必要な経費は甲の負担とする。

(契約に関する紛争の解決)

**第9条** この契約の内容又はこの契約の履行に関し、関係者から異議の申出があったときは、甲は、責任をもって解決するように努めなければならない。

(契約外の事項)

**第10条** この契約に疑義を生じたとき、又はこの契約書に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、契約書2通を作成して、甲乙記名（個人の場合は署名とする。）押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

年 月 日

甲 住所

氏名又は名称

乙 住所

分任支出負担行為担当官

地方整備局

事務所長

別表第 1

土地及び権利の表示

都 郡 町  
府 市 区 地内  
県 市 村

A 土 地					B 権 利	
大 字	字	地 番	地 目	面 積	種 類	対 象 面 積

別表第 2

物件その他通常受ける損失補償の表示

都 郡 町  
府 市 区 地内  
県 市 村

大 字	字	地 番	地 目	種 類	単 位	数 量	摘 要

借家人 補償契約書  
借間人

〒

国土交通省が施行する

工事のために必要を生じた建物の移転に関し借家人  
借間人を甲とし、国を乙として、下記条項により借家人  
借間人 補償契約を締結する。

## 記

(契約の主旨)

**第1条** 甲は、別表第1 A欄に掲げる土地（以下「土地」という。）に存する同表B欄に掲げる建物（以下「建物」という。）をその所有者が移転することについて同意し、かつ、  
年 月 日までに、建物をその所有者が移転することができる状態にするものとし、  
かつ、建物の敷地（残地を除く。）に物件（移転することにつき甲が権原を有しないものを除く。）が存するときは、当該物件を移転するものとする。

2 乙は、別表第2に掲げる物件の移転料及び同表に掲げるその他通常受ける損失の補償として、頭書の金額を甲に支払うものとする。（甲が負担することとなる消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(必要書類の提出)

**第2条** 甲は、乙が印鑑証明書その他必要な書類の提出を求めたときは、当該書類を遅滞なく乙（ 事務所長）に提出するものとする。

(補償金の支払)

**第3条** 甲は、この契約の締結後に頭書の金額のうち〒 の支払を、建物を第1条第1項に規定する状態にし、かつ、同項に規定する物件を移転したときに残額の支払を乙（支出官又は資金前渡官吏）に請求することができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に請求に係る金額を甲に支払うものとする。

(権利の譲渡の禁止)

**第4条** 甲は、建物の移転が完了するまでは、建物を使用する権利を第三者に譲渡し、又は建物を第三者に貸し付けてはならない。

2 甲が前項の規定に違反し、乙に損害を与えたときは、乙は、甲に支払うべき損失補償金の額から当該損害額を控除して支払い、又は甲に損害の賠償を請求することができる。

(契約の解除)

**第5条** 甲が前条第1項の規定に違反したときは、乙は、この契約を解除することができる。

(残留物件の処理)

**第6条** 第1条第1項に規定する期限後において、建物の敷地（残地を除く。）に同条同項に規定する物件が存するときは、乙は、甲に代わって当該物件を移転することができるものとし、このために必要な経費は甲の負担とする。

(契約に関する紛争の解決)

**第7条** この契約の内容又はこの契約の履行に関し、関係者から異議の申出があったときは、甲は、責任をもって解決するように努めなければならない。

(契約外の事項)

**第8条** この契約に疑義を生じたとき、又はこの契約書に定めのない事項については、甲、乙

協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、契約書2通を作成して、甲乙記名（個人の場合は署名とする。）  
押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

年 月 日

甲 住所

氏名又は名称

乙 住所

分任支出負担行為担当官

地方整備局

事務所長

別表第1

建 物 の 表 示  
 都 府 県 郡 区 町 地内  
 市 市 村 村

A 土 地				B 建 物			
大 字	字	地 番	地 目	種 類	単 位	数 量	摘 要

別表第2

物件その他通常受ける損失補償の表示

都 府 県 郡 区 町 地内  
 市 市 村 村

大 字	字	地 番	地 目	種 類	単 位	数 量	摘 要

借家人  
借間人 補償契約書

〒  
国土交通省が施行する 工事のために必要を生じた建物の移転に関し 借家人  
借間人  
を甲とし、国を乙として下記条項により 借家人  
借間人 補償契約を締結する。

## 記

(契約の主旨)

**第1条** 甲は、別表第1 A欄に掲げる土地（以下「土地」という。）に存する同表B欄に掲げる建物（以下「建物」という。）をその所有者が移転することについて同意し、かつ、  
年 月 日までに、建物をその所有者が移転することができる状態にするものとし、  
かつ、建物の敷地（残地を除く。）に物件（移転することにつき甲が権原を有しないものを除く。）が存するときは、当該物件を移転するものとする。

2 乙は、別表第2に掲げる物件の移転料及び同表に掲げるその他通常受ける損失の補償として、頭書の金額を甲に支払うものとする。（甲が負担することとなる消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(必要書類の提出)

**第2条** 甲は、乙が印鑑証明書その他必要な書類を求めたときは、当該書類を遅滞なく乙（  
事務所長）に提出するものとする。

(補償金の支払)

**第3条** 甲は、土地の所有者又は建物の所有者と乙との間にそれぞれ補償契約が成立したときに頭書の金額のうち〒  
の支払を乙（支出官又は資金前渡官吏）に請求することができる。

2 甲は、建物を第1条第1項に規定する状態にし、かつ、同項に規定する物件を移転したときに頭書の金額から前項の規定により請求した金額を控除した金額の支払を乙（支出官又は資金前渡官吏）に請求することができる。

3 乙は、前2項の規定による請求があったときは、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に請求に係る金額を甲に支払うものとする。

(権利の譲渡の禁止)

**第4条** 甲は、建物の移転が完了するまでは、建物を使用する権利を第三者に譲渡し、又は建物を第三者に貸し付けてはならない。

2 甲が前項の規定に違反し、乙に損害を与えたときは、乙は、甲に支払うべき損失補償金の額から当該損害額を控除して支払い、又は甲に損害の賠償を請求することができる。

(契約の解除)

**第5条** 甲が前条第1項の規定に違反したとき又は 年 月 日までに土地の所有者若しくは建物の所有者と乙との間にそれぞれ補償契約が成立しないときは、乙は、この契約を解除することができる。

(残留物件の処理)

**第6条** 第1条第1項に規定する期限後において、建物の敷地（残地を除く。）に同条同項に規定する物件が存するときは、乙は、甲に代わって当該物件を移転することができるものとし、このために必要な経費は甲の負担とする。

(契約に関する紛争の解決)

**第7条** この契約の内容又はこの契約の履行に関し、関係者から異議の申出があったときは、甲は、責任をもって解決するように努めなければならない。

(契約外の事項)

**第8条** この契約に疑義を生じたとき、又はこの契約書に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、契約書 2 通を作成して、甲、乙記名（個人の場合は署名とする。）押印のうえ、それぞれ 1 通を保有する。

年 月 日

甲 住所

氏名又は名称

乙 住所

分任支出負担行為担当官

地方整備局

事務所長

別表第 1

建 物 の 表 示  
 都 府 県 郡 区 町 地内  
 市 市 村 村

A 土 地				B 建 物			
大 字	字	地 番	地 目	種 類	単 位	数 量	摘 要

別表第 2

物件その他通常受ける損失補償の表示

都 府 県 郡 区 町 地内  
 市 市 村 村

大 字	字	地 番	地 目	種 類	単 位	数 量	摘 要



## 費用負担に関する契約書

¥

国土交通省が施行する 工事に起因する地盤変動により建物等について損傷を受けた者 を甲とし、国を乙として、下記条項により費用負担に関する契約を締結する。

## 記

(契約の趣旨)

第1条 乙は別表第1に掲げる建物等について生じた損傷等に係る費用の負担及び別表第2に掲げる事項に係る費用の負担として、頭書の金額を甲に支払うものとする（甲が負担することになる消費税及び地方消費税相当額を含む。）。

2 甲は、前項に規定する費用の負担については、頭書の金額をもってすべて解決したことを確認し、この契約に基づくもののほか一切要求しないものとする。

(必要書類の提出)

第2条 甲は、乙が印鑑証明書その他必要な書類の提出を求めたときは、当該書類を遅滞なく乙に提出するものとする。

(費用の負担額の支払)

第3条 乙は、甲から頭書の金額の支払の請求があったときは、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に当該金額を甲に支払うものとする。

(契約に関する紛争の解決)

第4条 この契約に関し、関係者から異議の申出があったときは、甲は、責任をもって解決するように努めなければならない。

(契約以外の事項)

第5条 この契約に疑義を生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、契約書2通を作成して、甲乙記名（個人の場合は署名とする。）押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

年 月 日

甲 住 所  
氏 名

乙 住 所  
分任支出負担行為担当官

地方整備局 事務所長

別表第1

建物等の表示

所在及び地番	種類	単位	数量	適要

別表第2

その他の費用の表示

事項	単位	数量	適要

## 公共用地交渉記録簿

交渉場所							
交渉年月日		年	月	日	時間	自	至
出席者	説明者						
	相手方						
交渉内容及び質疑							
特記事項							
主任調査員	調査員	主任担当者	担当技術者	業務従事者			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

## 移 転 履 行 状 況 等 確 認 報 告 書

整理番号		作成年月日	年 月 日	作成者	〇〇 〇〇														
契約内容の表示	被 補 償 者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 土地所有者兼物件所有者																	
	関 係 人	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 根抵当権者（土地）																	
		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 物件所有者（物件）																	
	対償地提供者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇																	
	契約年月日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日															
移転履行状況の確認	確認年月日	年 月 日	確認時の状況	造成工事着手時															
	移転予定日	年 月 日	工程変更の有無																
	確 認 者																		
	相 手 方																		
	移転履行状況等の確認内容																		
移 転 計 画 工 程 表	期 間		○年度										○年度						
	工 程		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
	契約締結			—															
	移転計画（予定）				—	—	—	—	—	—	—	—	—	—					
	移 転 履 行 確 認	建築確認申請				—													
		造成工事					—	—											
		建築工事							—	—	—	—	—	—					
		移転・撤去																—	
	主任調査員		調 査 員			主任担当者			担当技術者			業務従事者							

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

## 用地補償総合技術業務日報

期 日	年 月 日			
業 務 の 名 称				
業務の対象箇所				
業務及びその内容				
その他必要事項				
主任調査員	調 査 員	主任担当者	担当技術者	業務従事者

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

## 公共用地交渉達成状況引継書

No.	権利者名	照合	調書説明・確認	協議書提示・説明	契約承諾	移転状況確認	履行の状況	特記事項
1	国土 太郎	○	○	○	○	○		

- ※「照合」「調書説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転履行状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載する。  
 ※「履行状況」の欄は、履行確認を行った時期、内容又は権利者の特定（撤去予定や建物の撤去時期など）などを記載する。  
 ※「特記事項」の欄には、引継ぐべき内容について記載する。

## 各申請書類の様式例

【様式 - 1】

## 競争参加資格確認申請書

年 月 日

分任支出負担行為担当官  
〇〇地方整備局〇〇事務所長  
殿

提出者) 住 所  
電話番号  
F A X  
会社名  
代表者 役職名 氏名

作成者) 担当部署  
氏 名  
F A X  
E - M A I L

【設計共同体の場合は、以下のように記入すること】

共同体事務所の所在地  
〇〇業務△△・〇〇設計共同体  
△△(株) 役職者 氏名  
〇〇(株) 役職者 氏名

〇〇年〇月〇日付けで入札公告のありました〇〇年度用地補償総合技術業務に係る競争に参加する資格について確認されたく資料を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条の規定に該当する者でないこと並びに競争参加資格確認申請書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注 1 : 発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、返信用封筒として表に申請書の住所、氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた料金(404円)の切手を貼った長 3 号封筒を申請書と合わせて提出して下さい。ただし、電子入札システムで申請した場合は、不要です。

・参加希望者の経歴及び平成 20 年度以降に完了した業務等

①会社名（代表者）		
②住所		
③補償コンサルタント登録規程に基づく登録状況		
登録部門	登録番号等	登録年月日
総合補償部門 土地調査部門 土地評価部門 物件部門 機械工作物部門 営業補償・特殊補償部門 事業損失部門 補償関連部門		
④ 企業の平成 20 年度以降に完了した業務		
業務分類		
業務名		
テクリス登録番号		
契約金額		
履行場所		
発注機関名 住所 TEL		
業務の概要		
技術的特徴		

注 1：業務分類には、補償コンサルタント登録規程第 2 条第 1 項の別表及び運用についての記 1 の別表に定める登録部門のいずれかの業務であることを記載する。

注 2：様式－４に記載した技術者の同種又は類似業務を重複して記載できる。

注 3：業務実績は、業務分類毎に最大 1 件とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。



## ・ 予定主任担当者の経歴等

ふりがな				②生年月日
①氏名				
③所属・役職				
④保有資格等 補償業務管理者（〇〇部門）・登録番号：                      ・取得年月日：				
⑤ 同種又は類似業務の経歴				
業務分類	業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間
	テクリス登録番号：			
⑥手持ち業務の状況（令和5年4月1日現在（4月2日以降は「公示日」とする。） 主任担当者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上 （ただし、国土交通省直轄業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）				
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				(契約金額合計 万円)
⑦指導監督的実務経験の経歴				
1)			年 月～ 年 月( 年 ヶ月)	
2)			年 月～ 年 月( 年 ヶ月)	
3)			年 月～ 年 月( 年 ヶ月)	
			累 計( 年 ヶ月)	

注1：④の保有資格等において、経験による場合は、その経験がわかる書面等を提出する。

注2：④の経歴と⑦の指導監督的実務経験の経歴は、累計年数分の経歴をすべて記載する。また、業務の履行期間で重複している期間がある時は、一方の期間のみを累計として算定する。

注3：⑤の同種又は類似業務の経歴は、業務分類毎に最大1件とする。

- ・ 予定主任担当者の平成20年度以降に完了した同種又は類似業務の実績

業務分類	
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 T E L	
業務の概要	〇〇〇〇として従事。
業務の技術的特徴	
当該技術者の 業務担当の内容	
当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（１件）	
業務名	職務上の立場
発注機関	履行期間
履行対象地域	契約金額

注１：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注２：業務分類毎に別様とし、その業務の経歴がわかる書面を提出する。（テクリスに登録されている場合は、書面等の提出は不要）

注３：〇〇〇〇には、「主任担当者」又は「担当技術者」又は「業務従事者」の各名称を記載する。

注４：出向又は派遣、再委託を受けて行った業務実績を記載した場合は、その業務を担当したことを証する派遣契約書、委託契約書又は出向辞令等の写しを添付すること。

注５：様式－３に記載した同種又は類似業務の実績について記載すること。

【様式－5】

・「〇〇地方整備局等」管内に有している業務拠点を1箇所記載する。

住所	
電話番号	
F A X	
会社名	
役職名 代表者氏名	

【様式－6】

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1：1者単独、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載する。

区分	配置人員	役割分担	備考
担当技術者	氏 名 資格・実績	〇〇〇 〇名 〇〇〇 〇名	代替 〇名
業務従事者	氏 名 資格・実績	〇〇〇 〇名 〇〇〇 〇名	代替 〇名

注1：配置する者に資格等がある場合は、様式4及び5を準用してその内容を記載すること。

注2：担当技術者〇名、業務従事者〇名に加え代替要員が確保できる場合は追記することができる。その場合備考欄に代替〇名及び資格・実績を明記すること。

注3：業務従事者を複数名配置する場合で、実務経験の資格要件を満たしていない者については、氏名のあとに「資格なし」と明記すること。

・業務の実施方針

・業務フロー


--

・工程計画

検討項目	業 務 工 程								備考
	月	月	月	月	月	月	月	月	

※業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載すること。

・技術提案

技術提案：本業務における留意点

1テーマ、A4判1枚に記載すること。

○年○月○日

(分任) 支出負担行為担当官  
○ ○ 地 方 整 備 局  
○○事務所長  
○ ○ ○ ○ 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

○○業務の競争参加資格確認申請書は、容量を超えたため持参又は郵送にて提出します。  
なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担 当 者 :  
部 署 : ○○本店○○部○○課  
電 話 番 号 : (代) ○○-○○○-○○○○ [(内) ○○○○]

2. 郵送する書面の目録

3. 郵送する書類の頁数 全○○頁

4. 発送年月日 ○年○月○日

・ 中立公平性に関する要件の確認

以下に該当する場合、 を記す。

- 本業務の履行箇所に係る被補償者との間において、資本的・人的関係がない。
- 配置予定技術者について、本業務の履行箇所に係る被補償者との間において、人的関係がない。

※「資本的関係がない」とは、次に該当することをいう。

会社法に基づく子会社、親会社の関係にないこと。

※「人的関係がない」とは次に該当することをいう。

入札参加者及び本業務の配置予定技術者自身が被補償者でないこと及び入札参加者の役員が被補償者でないこと又は入札参加者の役員が被補償者の役員を兼ねていないこと。

・ 直接的雇用関係に関する要件の確認

以下に該当する場合、 を記す。

- 本業務の履行期間中に配置する配置予定主任担当者との雇用関係は直接雇用により業務を実施する。

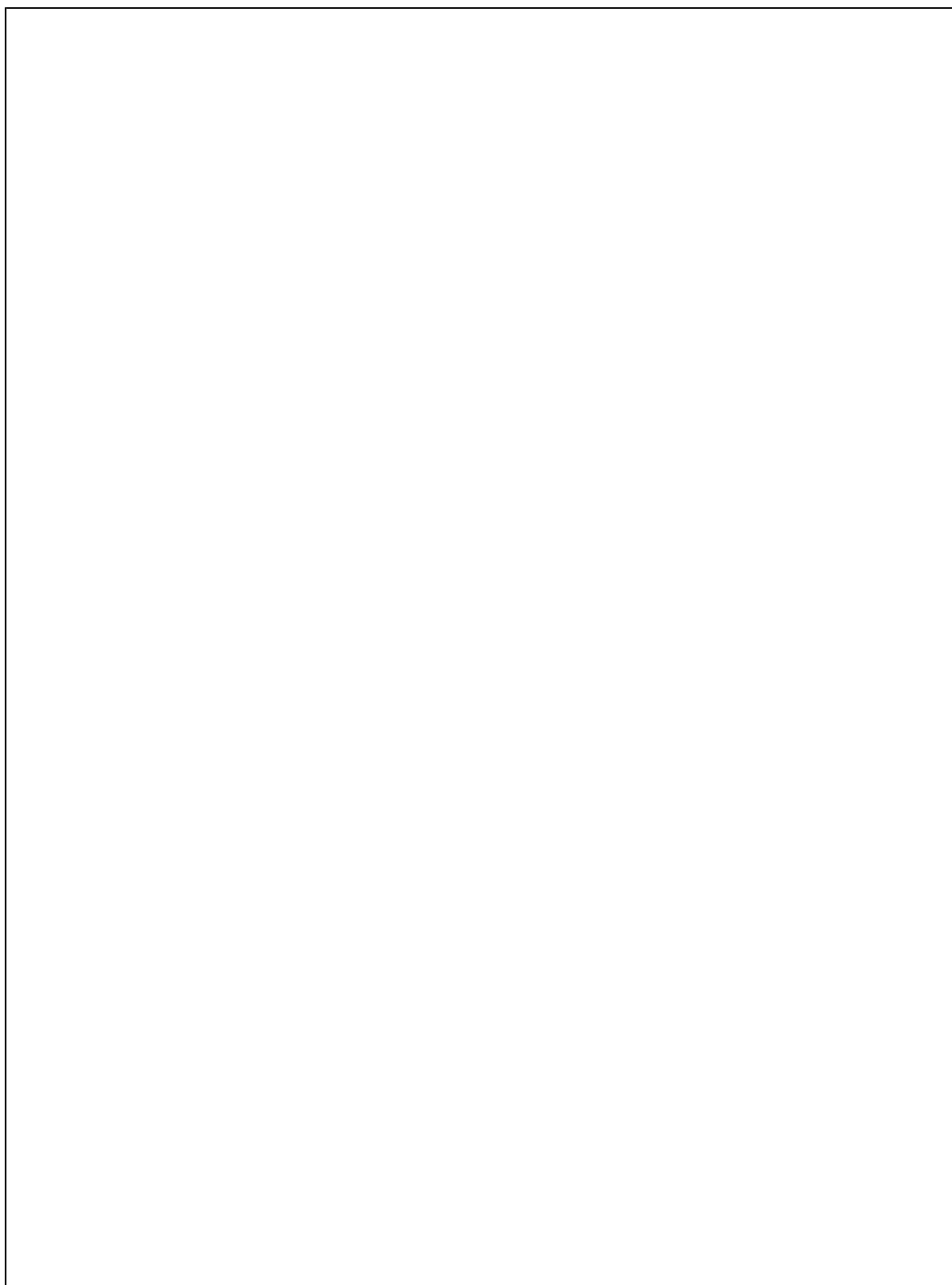
※直接的雇用関係が確認できる資料を添付すること。(健康保健証※1等)

※1：保険者番号及び被保険者等記号・番号についてマスキングの上、提出すること。

競争参加資格確認申請書の提出期限までに競争参加資格確認申請者と予定管理技術者の間において直接的雇用関係が成立していない場合を記す。

- 契約締結日までに競争参加確認申請者と予定管理技術者の間において直接的雇用関係が成立する。

当該価格により入札した理由





## 入札価格の内訳書

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額 (A=B+C)			官積 算額 (D)	備 考
					うち自社実 施金額(B)	うち再委託予 定金額(C)		
直接原 価	直接経 費							一次内訳書 － 1
その他 原価	その他 原価							その他原価 に係る内訳 書
一般管 理費等	一般管 理費等							一般管理費 等に係る内 訳書
合計								再委託予定 金額の比率 〇〇%

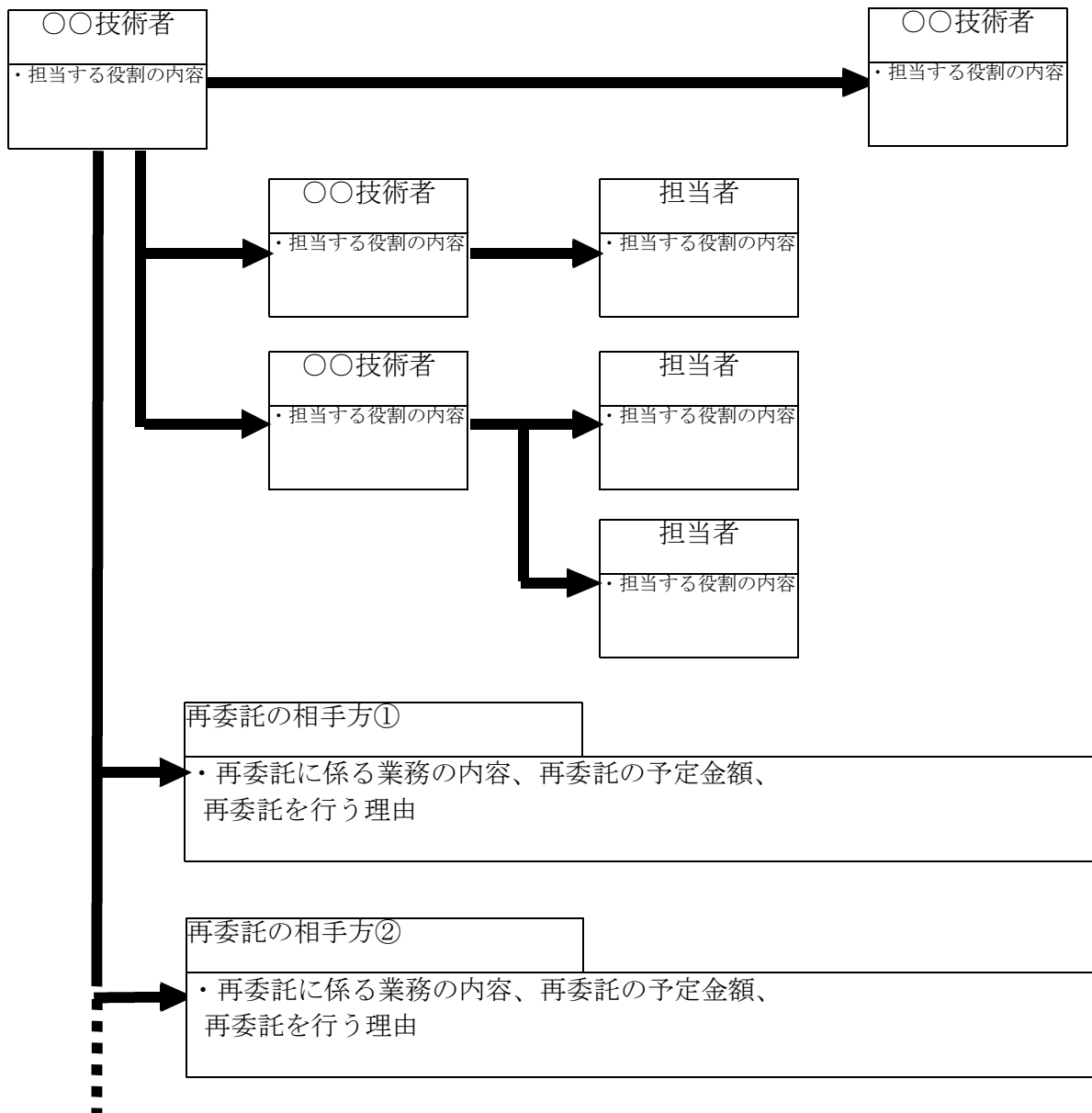


一般管理費等内訳書

契約対象業務名		
費目・項目	金額 (円)	備 考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
旅費交通費		
事務用品費		
通信運搬費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

## 手持の建設コンサルタント業務等の状況

( 技術者) (氏名 : )

業務名	業務発注担当部署	履行期間	契約金額	備考

手持ち業務の人工

手持ち業務の人工(当該業務も含む)																																					
( 技術者)(氏名: )																											日数を記入										
業務名・業務項目	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備考
	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20				
営業日	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				
A業務																																					
〇〇検討																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5							
〇〇調査																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0				
〇〇整理																												1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					
報告書作成																															2.5	2.5					
小計																									1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
B業務																																					
〇〇検討																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5							
〇〇調査																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0				
〇〇整理																												1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					
報告書作成																															2.5	2.5					
小計																									1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
C業務																																					
																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5							
																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0				
																												1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					
																															2.5	2.5					
小計																									1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
人工合計(日数)																									3	3	6	6	6	6	7.5	6	6	3	3	10.5	7.5

## 配置予定技術者名簿

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

直接人件費内訳書

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
技術者名	調査対象業務作業時間 (時間)	年間総労働時間 (時間)	年収 (円)	法定福利費 (円)	退費給付費用 (円)	年間人件費 =(4)+(5)+(6) (円)	人件費単価 =(7)/(3) (円/時)	調査対象業務 直接人件費= (8)×(2) (円)
							合計→	0



過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署

( 技術者) (氏名 : )

通し 番号	業務名	業務発注 担当部署	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備 考

従来の実施状況に関する情報の開示

※入札公告に合わせて、業務発注担当部署の発注単位毎に公表する。

1 従来の実施に要した経費		(単位：千円)		
		令和元年度	令和2年度	令和3年度
〇〇地方整備局 △△△国道事務所				
委託費等	委託費定額部分	20,685	19,005	25,095
	成功報酬等	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		20,685	19,005	25,095
参考値 (b)	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	0	0	0
	間接部門費	0	0	0
(a) + (b)		20,685	19,005	25,095
対象権利者数 (人)		55	68	103
業務名 令和元年度 R 元地域連携道路事業用地補償総合技術業務 令和2年度 R 2 地域連携道路事業用地補償総合技術業務 令和3年度 R 3 〇〇〇〇地区用地補償総合技術業務				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務は従来から「用地補償総合技術業務」として民間事業者へ委託している。</li> <li>・委託費の積算は、業務に係る人件費、材料費、旅費交通費、諸経費及び技術経費が含まれる。</li> <li>・委託費の増減は、業務毎の権利者数、権利者の権利の内容の違い等による（各年度の業務量の変動は、別図1 従来計画・実績の状況を参照。）。</li> <li>・業務内容は、令和元年度から令和3年度において変更していない。（ただし、業務対象権利者、権利の内容及び権利者の数は業務毎に異なる。）。</li> </ul>				

2 従来の実施に要した人員

	令和元年度	令和2年度	令和3年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- 公共用地の取得に伴う損失補償基準に関する基礎知識
- 公共用地取得に関する補償業務に係る実務経験

(業務の繁閑の状況とその対応)

- 本業務の月毎の人員配置

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和元年度	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
令和2年度	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
令和3年度	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

(注記事項)

- 委託事業者が本業務に直接従事させた者の月毎の人数である。
- 受託事業者の本業務を実施した体制は別図2のとおり。
- 他の業務と兼務している者がある場合には、当該業務に携わる比率を考慮して算定している。
- 一時的に増員している場合には、平均値を算定している。

※従来計画・実績の状況は別図1のとおり。

3 従来の実施に要した施設及び設備

国が民間事業者提供し、使用させていた施設、設備等はない。

(注記事項)

特になし

4 従来の実施における目的の達成の程度

- ① 概況ヒアリング及び現地踏査等 : 適正に実施されていた
- ② 関係権利者の特定及び補償額算定書の照合等 : 適正に実施されていた
- ③ 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成 : 適正に実施されていた
- ④ 権利者に対する公共用地交渉 : 適正に実施されていた
- ⑤ 公共用地交渉後の措置 : 適正に実施されていた
- ⑥ 移転履行状況等確認後の措置 : 適正に実施されていた
- ⑦ 権利者に対する情報提供等 : 適正に実施されていた

5 従来の実施方法

従来の実施方法（業務フロー図等）

別図3参照

（事業の目的を達成する観点から重視している事項）

- 補償基準等に関する知識に基づき、適正な説明がされること。
- 関係権利者等に無用な誤解を与えないこと。
- できる限り多数の対象権利者の理解・確認を得ること。
- 権利者からの質問等については、内容をよく把握し、直ちに調査職員に報告すること。
- 調査職員とのコミュニケーションが迅速、的確にできること。

6 従来の応札状況

	令和元年度	令和2年度	令和3年度
(〇〇地方整備局 △△△国道事務所)			
応札参加者数	2者	6者	4者

備考

別図 1

従来の計画・実績の状況

	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	計 画	実 績	計 画	実 績	計 画	実 績
〇〇地方整備局 △△△国道事務所の実績	4	4	1 2	1 2	1 2	1 2
打ち合わせ (回数)	1	1	1	1	1	1
現地踏査 (日)	5 5	5 5	4 8	4 8	3 6	3 5
概況ヒアリング (権利者数)	5 2	5 2	3 0	3 0	2 5	2 5
土地のみ又は簡易な附帯工作物等			1	1	1	1
借家人	3	3	1 1	1 1	6	6
土地及び建物、店舗に係る借家等			6	6	4	4
土地及び建物、営業を行っている権利者						
補償額算定書の照合 (権利者数)						
木造建物補償額算定書の照合 (住宅、店舗等 70 ㎡未満)	1	1				
木造建物補償額算定書の照合 (住宅、店舗等 70 ㎡以上 130 ㎡未満)	1	1			1	1
木造建物補償額算定書の照合 (住宅、店舗等 130 ㎡以上 200 ㎡未満)	2	2				
木造建物補償額算定書の照合 (工場、倉庫等 70 ㎡未満)	1	1				
非木造建物補償額算定書の照合 (店舗事務所 2000 ㎡以上 3000 ㎡未満)	1	1				
非木造建物補償額算定書の照合 (店舗事務所 200 ㎡未満)	1	1				
非木造建物補償額算定書の照合 (店舗事務所 400 ㎡以上 600 ㎡未満)	1	1				
非木造建物補償額算定書の照合 (店舗事務所 600 ㎡以上 1000 ㎡未満)	1	1				
附帯工作物補償額算定書の照合 (商店街、住宅密集地で 1 区画 150 ㎡未満)	1	1				
附帯工作物補償額算定書の照合 (郊外の住宅地域で 1 区画 200 ㎡から 600 ㎡程度)	4	4			1 1	1 1
附帯工作物補償額算定書の照合 (農家住宅で 1 区画 1000 ㎡以上)	1	1			8	8
附帯工作物補償額算定書の照合 (工場・店舗・神社仏閣等の敷地で 1 区画 500 ㎡以上 1000 ㎡未満)	2	2				
附帯工作物補償額算定書の照合 (工場・店舗・神社仏閣等の敷地で 1 区画 1000 ㎡以上 2000 ㎡未満)	1	1				
附帯工作物補償額算定書の照合 (工場・店舗・神社仏閣等の敷地で 1 区画 2000 ㎡以上 4000 ㎡未満)	1	1				
営業補償算定書の照合 (個人営業 (白色申告))	1	1				
営業補償算定書の照合 (法人 (資本金 3000 万圓未満))	2	2				
移転工法案の照合 (800 ㎡以上 1300 ㎡未満)	2	2				
移転工法案の照合 (1300 ㎡以上 2000 ㎡未満)	1	1				
公共用地交渉方針・資料作成 (権利者数)	5 5	5 5	5 8	5 8	8 2	8 2
土地のみ又は簡易な附帯工作物等	5 2	5 2	3 6	3 6	5 7	5 7
借家人			1	1	1	1
土地及び建物、店舗に係る借家等	3	3	1 2	1 2	1 4	1 4
土地及び建物、営業を行っている権利者			9	9	1 0	1 0
公共用地交渉 (権利者数)	5 5	5 5	6 8	6 8	1 0 3	1 0 3
土地のみ又は簡易な附帯工作物等	5 2	5 2	4 7	4 7	8 1	8 1
借家人			1	1	1	1
土地及び建物、店舗に係る借家等	3	3	1 2	1 2	1 4	1 4
土地及び建物、営業を行っている権利者			8	8	7	7
移転履行状況の確認 (権利者)	2 6	2 6	1 0	1 0	4 5	4 5
土地のみ又は簡易な附帯工作物等	2 5	2 5	9	9	2 1	2 1
土地及び建物、店舗に係る借家等	1	1	1	1	1 4	1 4
土地及び建物、営業を行っている権利者					1 0	1 0
関係機関との連絡調整 (関係機関)	5	5	1	1	5	5
<p>1 目標及び実績は権利者の人数、回数、日数又は関係機関数である。</p> <p>2 公共用地交渉 (権利者数) に対して建物補償算定書の照合合計が一致しないのは、1 人で複数の建物等を所有している場合等があるため。</p> <p>3 公共用地交渉 (権利者数) に対して公共用地交渉方針・資料作成数が一致しないのは、家族による共有の場合等があるため。</p> <p>4 権利者数に対して移転履行状況確認数が一致しないのは、建物がなく移転履行状況確認の必要がない場合、建物はないが作付けの刈り取りを確認する必要がある場合及び補償契約の締結がされていないものがある場合等があるため。</p>						
<p>【確保されるべき質としての結果の正確性について】</p> <p>納品された結果表について、調査職員および検査職員が、業務が適正かつ確実に行われているかどうかを確認している (本業務の実施における目的は達成されているものと判断)。</p>						

業務実施体制図（例）

業務名	業務従事者	資格等	年齢	摘要
令和元年度地域連携道路 事業用地補償総合技術業務	主任担当者 ○ ○ ○ ○	公共用地取得経験者 補償業務管理士(7部門)	○○	用地経験 ○○年
	担当技術者 △ △ △ △	公共用地取得経験者 補償業務管理士(7部門)	△△	用地経験 △△年
	業務従事者 × × × ×		××	測量士
	業務従事者 ◇ ◇ ◇ ◇		◇◇	二級建築士

業務名	業務従事者	資格等	年齢	摘要
令和2年度地域連携道路 事業用地補償総合技術業務	主任担当者 ○ ○ ○ ○	公共用地取得経験者 補償業務管理士(7部門)	○○	用地経験 ○○年
	担当技術者 △ △ △ △	公共用地取得経験者 補償業務管理士(7部門)	△△	用地経験 △△年
	業務従事者 × × × ×		××	補償業務管理士
	業務従事者 ◇ ◇ ◇ ◇		◇◇	測量士 二級建築士

業務名	業務従事者	資格等	年齢	摘要
令和3年度○○○○地区 事業用地補償総合技術業務	主任担当者 ○ ○ ○ ○	公共用地取得経験者 補償業務管理士(8部門)	○○	用地経験 ○○年
	担当技術者 △ △ △ △	公共用地取得経験者 補償業務管理士(8部門)	△△	用地経験 △△年
	業務従事者 × × × ×		××	補償業務管理士
	業務従事者 ◇ ◇ ◇ ◇		◇◇	測量士 二級建築士

用地補償総合技術業務の流れ図

