

# 入札説明書

令和8年度県土マネジメント部資材単価及び労務費調査業務

令和8年3月

奈良県 県土マネジメント部 技術管理課

# 入札説明書

入札公告に基づく総合評価落札方式一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知の上、入札しなければなりません。

## 1 競争入札に参加する者に必要な資格

入札公告第2に定めるもののほか、次に掲げる条件を全て満たした者のみが、この業務の入札に参加することができます。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 入札参加申込書の提出の日から開札の日までの期間において、奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領又は奈良県建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止措置(以下「入札参加停止」といいます。)を受けていないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号。以下「新法」といいます。)第17条の規定による更生手続開始の申立て(新法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件(以下「旧更生事件」といいます。)に係る新法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」といいます。)第30条の規定による更生手続開始の申立てを含みます。)をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、新法に基づく更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含みます。)を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなします。
- (4) 平成12年3月31日以前に民事再生法(平成11年法律第225号)附則第2条の規定による廃止前の和議法(大正11年法律第72号)第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (5) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた場合は、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てがなされなかった者とみなします。

## 2 入札参加申込書の作成・提出について

- (1) 作成及び提出に係る費用については申請者負担とします。
- (2) 入札参加申込書は様式SOにより作成してください。
- (3) 入札参加申込書については、郵便(書留郵便に限る)又は持参により提出してください。また、封筒に「令和8年度県土マネジメント部資材単価及び労務費調査業務 入札参加申込書 在中」と朱書きすること。

期 限:令和8年4月3日(金)16時まで ※期限までに到着したもののみ有効とします。

送付・提出先:〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30

奈良県県土マネジメント部 技術管理課 土木検査・積算情報係(県庁分庁舎6階)

## 3 技術提案書に関する事項

### (1) 評価の基準

評価基準及び技術点の配点は、別紙-1に記載のとおりとします。

### (2) 技術提案書(事前)の提出者に対する適否の通知

技術提案書(事前)の適否の審査結果については、入札公告第3(6)に記載の期日までに通知し

ます。

(3) 技術提案書(事前)の適否に対する理由の説明

入札参加を認めない旨の通知を受けた者は、入札公告第3(7)に記載の期日、場所へ書面を提出することにより、その理由について説明を求められます。

(4) (3)による書面の提出があったときは、入札公告第3(8)に記載の期日までに、説明を求めた者に対し書面により回答します。

(5) 技術提案書(事前)について、業務名・業務番号が適正でない場合、会社名が記載されている場合、提出期限までに提出されない場合、提出を求める様式について一部でも漏れ落ちがある場合は欠格とし、入札参加は認めないものとします。

(6) 技術提案書(事後)について、業務名・業務番号が適正でない場合、会社名が記載されていない場合、押印がない場合、提出期限までに提出されない場合、提出を求める様式について一部でも漏れ落ちがある場合、配置予定技術者の氏名が記載されていない場合、配置予定技術者の氏名が入札書(様式A1)で記載する配置予定技術者の氏名と異なる場合は失格とします。

4 技術提案書(事前)の作成及び記載上の留意事項

(1) 作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

(2) 技術提案書(事前)は様式1及び様式2により作成してください。

(3) 業務の実施方針(実施方針・実施手順)については様式1に記載し、業務の実施方針(実施体制・その他)については様式2に記載してください。なお、記載枚数は様式1についてはA4(片面)1枚、様式2についてはA4(片面)2枚までとし、文字は10.5ポイント以上とします。図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象となりません。また、提出を求めた枚数を超過した場合は、超過したページ(提出された様式の後ろのページ)に記載された内容は評価の対象となりません。

様式1及び様式2に記載する際には、別紙-1における評価基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。記載欄と提案内容が整合しない場合は評価の対象となりません。なお、各記載欄の大きさの配分は任意で設定することができます。

(4) 技術提案書(事前)の作成にあたり、閲覧(貸与)資料はありません。

(5) その他

ア 提出された技術提案書(事前)は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された技術提案書(事前)は、返却しません。

ウ 提出された技術提案書(事前)の提出期限以降における再提出は認めません。なお、提出期限内であっても、部分的な差し替え及び追加は認めません。また、提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査の対象とします。

エ 提出期限までに技術提案書(事前)の提出がない場合は、提出期限を経過した時をもって辞退したものとみなします。

5 技術提案書(事後)の作成及び記載上の留意事項

(1) 作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

(2) 技術提案書等提出書(事後)は様式3により作成してください。また、すべての添付資料のサイズはA4以上とすることとし、複数の添付資料で実績を証明する場合は、業務年度・業務名・業務場所・業務番号等が確認でき、同一業務の関連資料であることが確認できるもの(変更がある場合は最終のもの)を提出して下さい。配置予定技術者の実績については氏名(フルネーム)等が整合できるものを提出して下さい。(文字等の判読困難である場合又実績が明確に確認できない場合は、評価の対象外とする場合があります。)

(3) 様式3の自己申告評価点算出欄に、別紙-1で定める評価基準をもとに自己採点した点数を記載

してください。

なお、自己申告評価点算出欄の合計点と入札書（様式A1）に記載する自己申告評価点は、同一の数値としてください。

(4) 提出された技術提案書等（事後）を確認した結果、様式3の自己申告評価点算出欄に記載の申告点数に誤りがあった場合については、次のように取り扱います。

ア 点数が過大評価されていた場合は、当該評価項目について適切な点数に修正の上、評価します。

イ 点数が過小評価されていた場合は、当該評価項目について記載された点数により評価します。  
（点数の修正は行いません。）

ウ 点数が記載されていない場合（点数の記載が明瞭ではなく、点数が確認できない場合を含む。）は、当該評価項目における最低の点数に修正の上、評価するものとします。

(5) 配置予定技術者の実績について、管理技術者又は担当技術者として従事した、別紙-1で指定する業務の実績（業務実績①及び業務実績②）を様式4に記載してください。

また、業務実績について、提出のあった各様式に記載の実績数が提出を求める実績数の制限を超過している場合は、それぞれ技術点が最も低くなる業務実績を採用します。

なお、実績がある場合には一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（以下「テクリス」といいます。）」におけるテクリス完了登録（登録内容確認書（業務実績））等の写しを添付してください。また、テクリス完了登録（登録内容確認書（業務実績））等で業務内容が確認できない場合は、業務カルテ、業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を追加添付してください。

テクリス完了登録（登録内容確認書（業務実績））等がない場合は、契約書の写し、業務カルテ受領書（契約登録、変更登録、訂正登録）又は登録内容確認書（契約登録、変更登録、訂正登録）の写しを添付し、かつ業務内容、配置技術者が確認できる業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を添付してください。また、委託業務等成績評定通知書の写し等、実績の業務が完了していることが明確に確認できる資料を添付してください。

(6) 技術提案書（事後）に記載した配置予定技術者を変更、追加することはできません。受託業者となった際も、これ以外の者をテクリス登録することはできません。

(7) その他

ア 提出された技術提案書（事後）及びその添付書類（以下「技術提案書等（事後）」といいます。）は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された技術提案書等（事後）は、返却しません。

ウ 提出された技術提案書等（事後）の内容について、疑義がある場合は、必要に応じ技術提案書等（事後）の記載事項に関するヒアリングを行うことがあります。また、その結果、差し替えは認めませんが、補足の資料提出を求めることがあります。

## 6 競争入札参加資格の確認

(1) 競争入札参加資格確認申請書等の提出について

開札後、落札候補者は、競争入札参加資格確認申請書及び競争入札参加資格確認資料（以下「競争入札参加資格確認申請書等」といいます。）を次の表により提出し、競争入札参加資格があることの確認を受けなければなりません。作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

対象書類	<ul style="list-style-type: none"><li>・競争入札参加資格確認申請書（様式S1）</li><li>・業務実績報告書（様式S2-1）</li><li>・（必要に応じて）業務履行証明書（様式S2-2）</li><li>・配置予定技術者の業務実績等報告書（様式S3）</li><li>・上記様式に添付すべき書類の写し</li></ul>
------	---

提出方法	持参のみ
提出場所	入札公告第3(13)に記載のとおり

(2) 競争入札参加資格確認申請書等の作成等

ア 競争入札参加資格確認申請書(様式S1)

入札公告第2(2)に掲げる資格について、必要事項を様式S1に記載してください。

イ 業務実績報告書(様式S2-1)

入札公告第2(3)に掲げる業務実績等について、様式S2-1に記載してください。その業務実績を確認する資料として、当該業務がテクリスに登録されている場合は、テクリス完了登録(登録内容確認書(業務実績))等の写し等を添付してください。

登録されていない場合は、記載した業務の履行実績が確認できる契約書、設計書又は仕様書等を提出してください。原本については内容確認後に返却します。

これらによることができない場合は、業務の内容が確認できる業務履行証明書(様式S2-2)を添付してください。なお、当該様式の1~5の事項について確認できるものであれば、必ずしも当該様式でなくてもかまいません。

ウ 配置予定技術者の業務実績等報告書(様式S3)

入札公告第2(4)に掲げる業務実績等について、様式S3に記載してください。その業務実績を確認する資料として、当該業務がテクリスに登録されている場合は、テクリス完了登録(登録内容確認書(業務実績))等の写し等を添付してください。

登録されていない場合は、記載した業務の履行実績が確認できる契約書、設計書又は仕様書等を提出してください。原本については内容確認後に返却します。

なお、配置従事者は直接的な雇用関係(代表者可)にある者とし、そのうち統括責任者にあつては、競争入札参加資格確認申請書の提出の日以前に3か月以上の雇用関係(代表者可)にある者でなければなりません。直接的な雇用関係を証明する書類も添付してください。

(3) 競争入札参加資格確認申請書等の作成説明会

実施しません。

(4) 競争入札参加資格の確認は、開札後に落札候補者に対して行うものとします。ただし、競争入札参加資格要件のうち、入札参加停止の有無、奈良県物品購入等競争入札参加資格者名簿の登録、もしくは奈良県建設工事等競争入札参加資格の登録に関する条件については、入札参加申込書の提出時においても確認を行うものとします。

(5) その他

ア 提出された競争入札参加資格確認申請書等は、競争入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された競争入札参加資格確認申請書等は、返却しません。

ウ 提出された競争入札参加資格確認申請書等の提出期限(追加指示した場合等で別途提出期限を定めた場合は、その期限)以降における差し替え、追加及び再提出は認めません。期限までに提出されない場合は失格となるほか、入札参加停止を受けることがあります。

7 入札手続等

(1) 入札書(様式A1)の作成方法について

①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100分の10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しますので、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

入札書に記載する金額は、技術提案書で提案した内容を反映していなければなりません。

②自己申告評価点は、技術提案書様式3の自己申告評価点算出欄の自己採点により算出してください。提出した自己申告評価点を正しい数値と仮定して評価値を算定します。評価項目及び評価基準は、別紙-1（技術提案書に係る評価基準）に記載のとおりです。

③配置予定技術者の氏名と、技術提案書様式4で提出する配置予定技術者の氏名が異なる場合は失格とします。

④業務委託費内訳書（様式A2）を必ず添付してください。なお、作成時の留意点等については10を参照してください。

(2) 入札書等は、郵便（書留郵便に限る）又は持参により提出してください。

①郵便（書留郵便に限る）による入札

入札書は二重封筒とし、表封筒には「令和8年5月15日 開札 令和8年度県土マネジメント部資材単価及び労務費調査業務 入札書 在中」と朱書きしてください。中封筒の表に「令和8年5月15日 令和8年度県土マネジメント部資材単価及び労務費調査業務 入札書」と朱書きするとともに、入札者の住所及び商号又は名称を記載のうえ、入札書及び業務委託費内訳書を入れ、封印等の処理をしてください。

中封筒と一般入札参加申込書確認通知書の写しを表封筒に同封のうえ、令和8年5月14日（木）16時までに2（3）に定める場所に到着するようにしてください。

また、郵便事情による事故等で入札書等が到着期限内に到着しなかったことにより入札が無効となった場合であっても、異議を申し立てることはできません。

②持参による入札

入札書及び業務委託費内訳書を封筒に入れ、封筒の表に「令和8年5月15日開札 令和8年度県土マネジメント部資材単価及び労務費調査業務 入札書」と朱書きするとともに、入札者の住所及び商号又は名称を記載のうえ封印等の処理をし、入札公告第3（10）に定める日時及び場所に持参してください。その際、入札参加申込書提出後に奈良県から送付する、一般入札参加申込書確認通知書を当日持参し、提示してください。代理人をもって入札する場合は、委任状（様式B）を入札と同時に提出してください。

(3) 一度提出された入札書を引き換え、変更、又は取り消すことはできません。

(4) 入札執行回数は、1回までとします。

(5) 入札を希望しない場合は、入札辞退届（様式C）を開札時間までに、2（3）に示す場所に提出してください。なお、入札書提出日時までに入札書及び入札辞退届の提出がない場合は、入札を辞退したものとみなします。

## 8 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。また、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) 入札公告第2に定める競争入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札

(2) 技術提案書が適正でない者の行った入札

(3) 競争入札参加資格確認申請書等又は技術提案書等に虚偽の記載をした者の行った入札

(4) 奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）第7条に該当する入札及び入札に関する条件に違反した入札

(5) 本県により競争入札参加資格のある旨を確認された者であっても、開札の日までの間において入札参加停止又は参入制限を受けた者等、開札時点において入札公告第2に定める入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札

## 9 落札者の決定方法等

予定価格の制限の範囲内であり、かつ、技術提案書の内容が適正である者のうち、入札公告第4に定

める方法により得られた評価値の最も高い者を落札者とします。評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定します。くじを辞退することはできません。

ただし、落札者の決定については、一時保留し、技術提案書（事後）の内容確認及び競争入札参加資格の確認を行った上で落札者を決定します。落札者の決定後、入札参加者に対し、入札結果を通知します。

#### 10 業務委託費内訳書に関する事項

(1) 業務委託費内訳書は、示された全項目に金額を明示する必要があります。誤脱・未記入がある場合は「入札書における失格・無効基準」の取扱いに準じます。また、添付もれの場合は失格となります。

(2) 業務委託費内訳書は、契約上の権利義務を生じさせるものではありませんが、下記ア～オに該当する場合の入札書は失格となりますので、間違いのないように作成してください。

ア 業務委託費内訳書を提出しない場合

イ 業務委託費内訳書の「業務価格（入札書記載金額）」欄に記載される金額が「入札書」に記載される金額と一致していない場合

ウ 業務委託費内訳書における項目の計及び合計の計算が間違っている場合

エ 業務委託費内訳書において仕様書に示された項目の金額を記載していない場合

オ その他記載内容に不備がある場合

#### 11 契約書作成の要否等

要します。落札者は、奈良県契約規則第17条第1項の規定に基づき、落札決定後遅滞なく契約を締結するものとします。

なお、本件は電子契約の対象です。電子契約を希望する場合は、落札決定後速やかに「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を14(2)に記載の提出先に電子メールで提出してください。電子メールに「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を添付する際は、必ずWordファイルで添付してください（PDFへの変換はしないでください。）。また、電子メール送信後は、提出先に電話でメールの到達確認を行ってください。

#### 12 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者が競争入札参加資格の制限又は入札参加停止を受けている場合は、契約を締結しません。

#### 13 配置技術者について

落札者は仕様書に定めた技術者（管理技術者（1名））をこの業務に配置するものとします。

業務の実施にあたって、配置予定技術者を変更できるのは、死亡、傷病、出産、育児、介護又は退職等の特別な理由により、同等以上の技術者に変更する場合に限りです。また、変更にあたっては、変更を必要とする理由及び変更後の技術者について発注者が求める資料を提出し、了解を得なければなりません。

#### 14 関連情報を入手するための照会窓口

(1) 入札及び競争入札参加資格確認申請書・技術提案書等

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30

奈良県県土マネジメント部 技術管理課 土木検査・積算情報係

TEL:0742-27-7607(直通)

(2) 契約を担当する部課等

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30

奈良県県土マネジメント部 技術管理課 土木検査・積算情報係

TEL:0742-27-7607(直通)

メールアドレス:gijutsu@office.pref.nara.lg.jp

(「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の提出先(落札者のみ))

(3) 総合評価審査委員会事務局を担当する部課等

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30

奈良県県土マネジメント部 技術管理課 品質管理グループ

TEL:0742-27-7608(直通)