

予決令第86条の調査について

- 1 本調査においては、次のような内容につき、調査対象者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。
 - (1) その価格により入札した理由、必要に応じ、入札価格の内訳書を徴する
 - (2) 配置予定の技術者その他当該契約の履行体制
 - (3) 手持測量作業の状況
 - (4) 手持機械等の状況
 - (5) 国及び地方公共団体等から過去において受注・履行した同種又は類似の測量作業名称及び発注者
 - (6) 経営内容
 - (7) (1) から (6) までの事情聴取した結果についての調査検討
 - (8) (5) の同種又は類似の測量作業成績状況
 - (9) 経営状況
 - (10) 信用状況
 - (11) その他必要な事項

- 2 1の調査を行うに当たり、調査対象者には、国土地理院長等があらかじめ指定した期日（以下「提出期限」という。）までに、次に定める資料及びその添付資料を提出させること。なお、提出期限は、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、国土地理院長等が適切に設定する。
 - (1) 当該価格により入札した理由 (様式1)
 - (2) 入札価格の内訳書 (様式2)
 - (3) 当該契約の履行体制 (様式3)
 - (4) 手持測量作業の状況 (様式4)
 - (5) 配置予定技術者名簿 (様式5)
 - (6) 手持機械等の状況 (様式6)
 - (7) 過去において受注・履行した同種又は類似の測量作業の名称及び発注者 (様式7)
 - (8) 直前3カ年の事業（営業）年度に係る計算書類
 - (9) その他国土地理院長等が必要と認める事項

- 3 2の資料の提出後、速やかに、契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを確認するための調査は、調査対象者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行う。なお、事情聴取の日時及び場所は、調査対象者に追って通知する。

- 4 3の事情聴取後、契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを確認するため国土地理院長等が必要と認めた場合は、追加の資料提出を求めることがある。なお、その内容については調査対象者に追って通知する。また、提出期限については、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、国土地理院長等が適切に設定する。

- 5 調査対象者は、2及び4の資料のほか、必要と認める任意の資料をあわせて提出することができる。
- 6 調査対象者が本調査を経て契約を行った後に、虚偽の資料提出又は説明を行ったことが明らかとなった場合は、作業成績評定に厳格に反映するとともに指名停止措置を講ずることがある。
- 7 本調査で提出された資料等は、契約締結後に監督職員に引き継ぐとともに、監督職員が作業計画書の内容のヒアリングを行った結果、それが本調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行う。
- 8 本調査を経て契約を行った業務については、業務コスト調査等を行う。
- 9 本調査の結果は、国土地理院のホームページにおいて公表する。

【以下、様式1～7を添付】

様式 1

当該価格により入札した理由

< 詳細について >

〔 標準歩掛（人日数、機械経費等）の適用、技術者単価の適用、直接経費を構成する各費目の考え方、諸経費の考え方等の面から低入札となった理由を明記する。 〕

人件費の内訳

技術者の区分	日額	作業工程別所要日数							金額
		計画準備	観測	計算整理				計	
主任技術者									
作業班長									
担当技術者									
担当技術者									
担当技術者									
担当技術者									
普通作業員									
普通作業員									
合計									

[注] 人件費の内訳を記入すること。

様式 4

手持作業の状況

(技術者) (氏名 :)

作業名	発注機関	履行期限	契約金額	備考

[注] 配置予定技術者ごとに記載する。

様式 7

過去において受注・履行した同種又は類似の作業名称及び発注者

(技術者) (氏名 :)

作業名	発注機関	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

[注]過去3年の実績について配置予定技術者ごとに記載する。