別記様式1

文書番号

令和00年00月00日

住 所

商号 又は 名称

代 表 者 氏 名 殿

東日本高速道路株式会社○○支社

支社長（事務所長） ○○ ○○

業務実施体制資料の提出依頼について

貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、早速ですが、○○自動車道○○施工管理業務の次年度における業務の実施体制を把握し、貴社との随意契約についての判断資料と致したく、業務実施体制資料の提出について依頼致します。

つきましては、別添資料１～３の内容を確認の上「業務実施体制資料提出届」により提出方お願いいたします。

記

1.添付資料

　　　　資料－１・・・・金抜設計書案

資料－２・・・・特記仕様書案

　　　　資料－３・・・・業務実施体制資料提出届（様式-1）

2.提出方法及び提出期限

　1)　提出方法　　：　○部を書留郵送等（郵便又は信書便のうち、受領署名又は押印を必要とする方法）で提出して下さい。普通郵便、持参、ゆうパック、宅配便による提出は受け付けません。

　2)　提出先　　　：　東日本高速道路株式会社○○支社

　　　　　　　　　　　○○○○事務所　○○

　　　　　　　　　　　住所：〒○○○－○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　○○県○○市○○区○○

　　　　　　　　　　　電話：○○○－○○○－○○○○

　　　　　　　　　　　FAX ：○○○－○○○－○○○○

　3)　提出期限　　：　令和○○年○○月○○日（○曜日）　○○時

以　　上

### 別記様式2-1　（様式-1）業務体制資料提出届

別記様式2-1

（様式‐１）

令和00年00月00日

東日本高速道路株式会社　○○支社　　　事務所

所長　　　　　　　　殿

住　所

会社名

代表者　　　　　　　　　　印

業務実施体制資料提出届

　　　　（業務名）

　　　　　標記について、別添業務実施体制資料を提出します。

以　　上

添付資料

　様式-2　業務実施体制

　様式-3　配置予定技術者の格

### 別記様式2-2　（様式-2）業務実施体制

別記様式2-2

（様式-2）

業　務　実　施　体　制

（予定技術者の配置計画）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 格（共通仕様書別紙-1の格） | 配置期間 |
| 管理技術者 | ○○　○○ | 例）　管理員Ⅰ | 例）令和00年00月00日～令和00年00月00日 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 格（共通仕様書別紙-1の格） | 配置期間 | 配置人数 |
| 担当技術者 | 例）　管理員Ⅱ | 例）令和00年00月00日～令和00年00月00日 | ○名 |
|  | 例）　管理員Ⅲ | 例）令和00年00月00日～令和00年00月00日 | ○名 |
|  | 例）　管理員Ⅳ | 例）令和00年00月00日～令和00年00月00日 | ○名 |

[注意事項]共通仕様書別紙-1の格で、同一格の技術者の配置期間が異なる場合は行挿入し記載すること。

（予定事務員、ＣＡＤオペレータ及び管理用自動車の配置計画）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事務員、ＣＡＤオペレータ、  管理用自動車の区分 | 配置予定期間 | 配置人数または台数 |
| 事務員 | 例）令和00年00月00日～令和00年00月00日 | ○名 |
| ＣＡＤオペレータ | 例）令和00年00月00日～令和00年00月00日 | ○名 |
| 管理用自動車 | 例）令和00年00月00日～令和00年00月00日 | ○台 |

[注意事項]配置期間が異なる場合は、行挿入し記載すること。

（夜間立会の実施計画）

|  |  |
| --- | --- |
| 格（共通仕様書別紙-1の格） | 予定数量 |
| 例）　管理員Ⅰ | 例）4時間未満：○人・回  　　4時間以上：▲人・回 |
| 例）　管理員Ⅱ | 例）4時間未満：○人・回  　　4時間以上：▲人・回 |
| 例）　管理員Ⅲ | 例）4時間未満：○人・回  　　4時間以上：▲人・回 |
| 例）　管理員Ⅳ | 例）4時間未満：○人・回  　　4時間以上：▲人・回 |

[注意事項]共通仕様書別紙-1の格毎に、対象工事の予定数量合計を記載すること。

### 別記様式2-3　（様式-3）配置予定技術者の資格

別記様式2-3

（様式-3）

配置予定技術者の格

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 格（共通仕様書別紙-1の格） | 現在有する資格名 | | | 業務経験（新たに管理員Ⅱとなる場合） | | | |
| 資格名等 | 登録番号  （修了番号） | 登録年月日  （取得年月日） | 発注者 | 業務名  （業務内容） | 役職 | 従事  期間 |
| 管理  技術者 | ○○ ○○ | 例）  管理員Ⅰ | 技術士  総合技術監理部門  （建設部門－道路） |  | 令和　年　月　日 | － | － | － | － |
| 担当  技術者 | ○○ ○○ | 例）  管理員Ⅱ | 技術士  建設部門（道路） |  | 令和　年　月　日 | － | － | － | － |
| 担当  技術者 | ○○ ○○ | 例）  管理員Ⅱ | 技師Ｃ |  | 令和　年　月　日 | － | － | － | － |
| 担当  技術者 | ○○ ○○ | 例）  管理員Ⅳ | - | - | - | － | － | － | － |
| 担当  技術者 | ○○ ○○ | 例）  管理員Ⅱ | 1級土木  施工管理技士 |  | 令和　年　月　日 | 民間 | ●●造成工事  （土工工事） | 主任  技術者 | 〇～〇 |

公的資格を有する場合は、資格名、登録番号及び登録年月日を記載する。

高速道路調査会から終了証もしくは管理員番号の通知を受けたものは、資格名等、修了番号、取得年月日を記載する。

新たに管理員Ⅱとなる場合のみ、「土木施工管理に関して1年以上の業務経験」を記載する。

### 別記様式3　見積依頼について

別記様式3

見積依頼について

文書番号

令和　　年　　月　　日

住所

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　殿

東日本高速道路株式会社

　　支社　　　　事務所

契約責任者

（業務名）○○○○○○○○○業務

　令和　年　月　日付で提出された業務実施体制資料に基づき審査を行った結果、適と認められ見積者としましたので通知します。

　なお、見積合わせは次のとおり行います。

1.　見積合わせの実施日時及び場所

　　(1)実施日　　令和　年　月　日（　）　時　分

　　(2)実施場所　東日本高速道路株式会社　　支社　　　　事務所

　2.　見積合わせの留意事項

　　　見積者が契約制限価格の範囲内において見積を行わず、不調となったときは、別途発注を行います。

3.　添付資料

　　施工管理業務委託契約書案

　　見積者に対する指示書

　　施工管理業務共通仕様書

　　特記仕様書

　　金抜設計書

以　　上