2026 年 10 月 27 日
阪神高速道路株式会社

入札説明書及び設計図書等に対する質問回答書

業務名：大規模更新・大規模修繕事業促進業務（2026 年度）

問合せ日：2026 年 10 月 21 日
回 答 日：2026 年 10 月 27 日

質問	回答
1. プロポーザル業務の場合、通常は業務規模についての記載と見積徴収がありますが、本件は記載がありません。本件は参考見積の徴収はないのでしょうか。ない場合、提案内容と契約金額や関係はどのように調整いただくことになりますでしょうか。	1. 別紙-4 に業務規模の記載を追加し、様式-11 見積書参考例を追加させていただきます。また、見積参考資料を追加させていただきます。

別紙

記載箇所	誤	正
1. 公示等 02_別表 別紙-4		

誤

評価項目・評価基準および評価の重み　　プロポーザル方式　　別表-4

業務名：大規模更新・大規模修繕事業促進業務(2026年度)

大項目	中項目		評価項目	評価基準	評価 配点倍率	評価の重み(点) 管理技術者	照査技術者	担当技術者
企業の能力（提出書類）＊5	専門技術力	成果の確実性	業務実績 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務が対象	下記の順位で評価する		10		
				① 同種業務の実績が2件 ある。	1			
				② 同種業務の実績が1件 ある。	3/4			
				③ 類似業務の実績が2件 ある。	2/4			
				④ 類似業務の実績が1件 ある。	1/4			
				業務実績がない場合は参加資格なし(選定しない)。	－			
配置予定技術者の能力（提出書類）	専門技術力	保有資格	管理技術者資格 ＊1	下記の順位で評価する ＊2		10	－	－
				① 以下のいずれかの資格を有する。 ・技術士(総合技術監理部門：建設に関する科目に限る) 又は技術士資格(建設部門)を有する。	1			
				② 以下のいずれかの資格を有する。 ・一級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会一級土木技術者 ・RCCM(シビルコンサルティングマネージャ：技術士部門と同様の部門に限る)	1/2			
				上記以外の場合は参加資格なし(選定しない)。	－			
		業務実績	管理技術者の業務実績の内容 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務が対象 ＊1	下記の順位で評価する		10	－	－
				① 同種の業務実績が2件 ある。	1			
				② 同種の業務実績が1件 ある。	3/4			
				③ 類似の業務実績が2件 ある。	2/4			
				④ 類似の業務実績が1件 ある。	1/4			
				業務実績がない場合は参加資格なし(選定しない)。	－			
			担当技術者の業務実績の内容 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務が対象 ＊3－2	下記の順位で評価する		－	－	5
				① 同種の実績がある。	1			
				② 類似の実績がある。	1/2			
				③ 該当なし。	0			
			管理技術者の表彰等の実績 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務のうち、下記実績が対象。 a)技術者表彰、b)業務表彰経験、c)業務成績評定が75点以上の業務 ＊1 ＊4	下記の順位で評価する		10	－	－
				① 該当するものが3つある。	1			
				② 該当するものが2つある。	2/3			
				③ 該当するものが1つある。	1/3			
				④ 該当するものがない。	0			
			若手担当技術者の登用	下記の順位で評価する		－	－	5
				① 35歳以下の担当技術者が1名以上配置される。	1			
				② 35歳以下の担当技術者が配置されない。	0			
					小計①	50		
業務実施方針・留意点等（技術提案書の提案内容）			業務目的、内容の理解度が高く、業務実施方針・留意点等に関する記述が優秀な場合に優位に評価する。 なお、必須記載項目について記載のない場合は参加資格なし(選定しない)。	① 業務の実施体制	－	20		
				② 業務成果品の品質確保		20		
				③ 業務実施上の留意点		20		
					小計③	60		
技術評価の配点合計				小計①＋小計③＝	合計	110		

正

評価項目・評価基準および評価の重み　　プロポーザル方式　　別表-4

業務名：大規模更新・大規模修繕事業促進業務(2026年度)

大項目	中項目		評価項目	評価基準	評価 配点倍率	評価の重み(点) 管理技術者	照査技術者	担当技術者
企業の能力（提出書類）＊5	専門技術力	成果の確実性	業務実績 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務が対象	下記の順位で評価する		10		
				① 同種業務の実績が2件 ある。	1			
				② 同種業務の実績が1件 ある。	3/4			
				③ 類似業務の実績が2件 ある。	2/4			
				④ 類似業務の実績が1件 ある。	1/4			
				業務実績がない場合は参加資格なし(選定しない)。	－			
配置予定技術者の能力（提出書類）	専門技術力	保有資格	管理技術者資格 ＊1	下記の順位で評価する ＊2		10	－	－
				① 以下のいずれかの資格を有する。 ・技術士(総合技術監理部門：建設に関する科目に限る) 又は技術士資格(建設部門)を有する。	1			
				② 以下のいずれかの資格を有する。 ・一級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会一級土木技術者 ・RCCM(シビルコンサルティングマネージャ：技術士部門と同様の部門に限る)	1/2			
				上記以外の場合は参加資格なし(選定しない)。	－			
		業務実績	管理技術者の業務実績の内容 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務が対象 ＊1	下記の順位で評価する		10	－	－
				① 同種の業務実績が2件 ある。	1			
				② 同種の業務実績が1件 ある。	3/4			
				③ 類似の業務実績が2件 ある。	2/4			
				④ 類似の業務実績が1件 ある。	1/4			
				業務実績がない場合は参加資格なし(選定しない)。	－			
			担当技術者の業務実績の内容 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務が対象 ＊3－2	下記の順位で評価する		－	－	5
				① 同種の実績がある。	1			
				② 類似の実績がある。	1/2			
				③ 該当なし。	0			
			管理技術者の表彰等の実績 2011年度以降、 確認基準日までに完了した 業務のうち、下記実績が対象。 a)技術者表彰、b)業務表彰経験、c)業務成績評定が75点以上の業務 ＊1 ＊4	下記の順位で評価する		10	－	－
				① 該当するものが3つある。	1			
				② 該当するものが2つある。	2/3			
				③ 該当するものが1つある。	1/3			
				④ 該当するものがない。	0			
			若手担当技術者の登用	下記の順位で評価する		－	－	5
				① 35歳以下の担当技術者が1名以上配置される。	1			
				② 35歳以下の担当技術者が配置されない。	0			
					小計①	50		
業務実施方針・留意点等（技術提案書の提案内容）			業務目的、内容の理解度が高く、業務実施方針・留意点等に関する記述が優秀な場合に優位に評価する。 なお、必須記載項目について記載のない場合は参加資格なし(選定しない)。	① 業務の実施体制	－	20		
				② 業務成果品の品質確保		20		
				③ 業務実施上の留意点		20		
					小計③	60		
技術評価の配点合計				小計①＋小計③＝	合計	110		
参考見積			提示した業務規模と大きくかけ離れている場合は特定しない。 本業務の参考業務規模は右記を想定している。3900万円程度(税込)		－	数値化しない		

追加

1.公示等

様式

様式-1

（様式－1）

申請書等一覧(申請書等(作成書類と証明資料等の添付資料)に漏れがないか確認してください)

様式番号	書類名称等	作成対象	添付資料の要否	競争参加資格確認	技術評価対象
様式-1	申請書／参加表明書	●	—	—	—
様式-2.1	企業の業務実績	●	●	●	●
様式-2.2	企業の同種又は類似業務実績	●	●	●	●
様式-2.3	「設計審査補助業務指定」の受注実績	—	—	—	—
様式-3	業務実施体制	●	—	●	●
様式-4.1	予定管理技術者の経歴等	●	●	●	●
様式-4.2	予定管理技術者の同種又は類似業務実績	●	●	●	●
様式-5.1	予定管理補助技術者の経歴等	○	○	—	○
様式-5.2	予定管理補助技術者の同種又は類似業務実績	○	○	—	○
様式-6	予定照査技術者の経歴等	—	—	—	—
様式-7.1	予定担当技術者の経歴等	●	—	—	—
様式-7.2	予定担当技術者の同種又は類似業務実績	●	●	—	●
様式-8	技術提案書:業務実施方針、留意点等	●	—	●	●
様式-9	技術提案書:特定テーマに対する技術提案	—	—	—	—
様式-10	見積書(参考例)	—	—	—	—
様式-11	見積書参考例	—	—	—	—
様式-12	株式所有関係確認資料	●	—	●	—
様式-13	役員兼任関係確認資料	●	—	●	—
様式-14	Hi-TeLusユーザー登録申請書	●	—	—	—
様式-15	設計共同体協定書 ※1	—	—	—	—
様式-16	直接的雇用関係に関する要件の確認(誓約書)	○	—	—	—

【●】=記載欄の項目について、対象であることを示す。
【○】=記載欄の項目について、任意作成・申請項目です。
【－】=記載欄の項目について、対象でないことを示す。

※1 設計共同体による参加を認めている場合で、設計共同体で申請する場合は申請が必要です。

（様式－1）

申請書等一覧(申請書等(作成書類と証明資料等の添付資料)に漏れがないか確認してください)

様式番号	書類名称等	作成対象	添付資料の要否	競争参加資格確認	技術評価対象
様式-1	申請書／参加表明書	●	—	—	—
様式-2.1	企業の業務実績	●	●	●	●
様式-2.2	企業の同種又は類似業務実績	●	●	●	●
様式-2.3	「設計審査補助業務指定」の受注実績	—	—	—	—
様式-3	業務実施体制	●	—	●	●
様式-4.1	予定管理技術者の経歴等	●	●	●	●
様式-4.2	予定管理技術者の同種又は類似業務実績	●	●	●	●
様式-5.1	予定管理補助技術者の経歴等	○	○	—	○
様式-5.2	予定管理補助技術者の同種又は類似業務実績	○	○	—	○
様式-6	予定照査技術者の経歴等	—	—	—	—
様式-7.1	予定担当技術者の経歴等	●	—	—	—
様式-7.2	予定担当技術者の同種又は類似業務実績	●	●	—	●
様式-8	技術提案書:業務実施方針、留意点等	●	—	●	●
様式-9	技術提案書:特定テーマに対する技術提案	—	—	—	—
様式-10	見積書(様式自由)	●	—	●	—
様式-11	見積書参考例	—	—	—	—
様式-12	株式所有関係確認資料	●	—	●	—
様式-13	役員兼任関係確認資料	●	—	●	—
様式-14	Hi-TeLusユーザー登録申請書	●	—	—	—
様式-15	設計共同体協定書 ※1	—	—	—	—
様式-16	直接的雇用関係に関する要件の確認(誓約書)	○	—	—	—

変更

【●】=記載欄の項目について、対象であることを示す。
【○】=記載欄の項目について、任意作成・申請項目です。
【－】=記載欄の項目について、対象でないことを示す。

※1 設計共同体による参加を認めている場合で、設計共同体で申請する場合は申請が必要です。

1.公示等 様式 様式-11	なし	追加 （様式-11） 見積書参考例 細別：○○○○ 規格：○○○○ 摘要：○○○○ （○○当り） 職種 / 区分 | 直接人件費 主任技術者 | 技師長 | 主任技師 | 技師(A) | 技師(B) | 技師(C) | 技術員 打合せ ○○○○ 合　計 注1：補足資料がある場合は添付してください。

3.設計図書 （金抜設計書・特記仕様書） 見積参考資料	なし	追加

大規模更新・大規模修繕事業促進業務（2026 年度）

見積参考資料

1. 直接人件費

1）監理業務

業務期間を月数単位（小数第 1 位止め、第 2 位四捨五入）で表示し、月額単価で積算する。

技術者区分	単位	数量	職階	割増対象賃金比	備考
管理技術者	ヶ月	2.9	技師（A）	55%	1 名
担当技術者	ヶ月	14.5	技師（C）	55%	1 名

管理技術者＝基準日額×19.5 人／日・月＋超過業務標準相当額
担当技術者＝基準日額×19.5 人／日・月＋超過業務標準相当額

注 1）管理技術者は本業務への従事期間を半日週 2 回相当と考えている。
注 2）超過業務相当額は技術者の時間外給与当たり 30 時間相当分を計上することを想定している。

超過業務時間当たりの単価は次式による。

超過業務時間当たりの単価＝基準日額×1／8×A×B

ただし、A＝125／100　B＝（割増対象賃金比）

2. 直接経費

1）旅費交通費

旅費交通費は、「設計業務等標準積算基準書（令和 8 年度版）第 2 章積算基準（参考資料）1-3-1　旅費交通費」に準じて積算する。

3. その他原価

その他原価については次式により算出した額とする。

（その他原価）＝（直接人件費）× α ／（1－α）

α ／（1－α）：小数第 4 位止め（小数第 5 位四捨五入）

ただし、α は原価（直接経費の積上計上分を除く）に占めるその他原価の割合であり、２５％とする。

4. 一般管理費等

一般管理費等は次式により算定した額とする。

（一般管理費等）＝（業務原価）× β ／（1－β）

β ／（1－β）：小数第 4 位止め（小数第 5 位四捨五入）

ただし、β は業務価格に占める一般管理費等の割合であり、３５％とする。

5. 消費税相当額

消費税相当額は、業務価格に消費税率を乗じて得た額とする。