

参加希望者 殿

独立行政法人水資源機構分任契約職  
愛知用水総合管理所長 小栗 幸樹  
( 公 印 省 略 )

## 見 積 依 頼 書

- 1 件 名 愛知用水管理委員会外速記・会議録作成【オープンカウンター方式】  
2 業 務 場 所 愛知県名古屋市中区三の丸一丁目2番1号  
3 契 約 期 間 契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで  
4 内 容 等 別添、仕様書等のとおり

上記について、下記により見積合わせを行いますので競争契約入札心得等を熟覧のうえ提出して下さい。

### 記

- 1 現 場 説 明 実施しません。  
2 見 積 参 加 条 件 下記に掲げる全ての条件を満たしている者であること。  
①愛知県に本店、支店又は営業所等が存すること。  
②機構における一般競争(指名競争)参加資格業者に登録していること。
- 3 見 積 書 等  
1)様 式 等 見積書の様式は任意としますが、見積書には見積年月日並びに見積者の住所及び氏名(法人の場合は、法人名及びその代表者名)を記載し、代表者の印章を押印されたものに限り、  
ただし、押印は「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記することで省略することができます。  
2)提出方法 FAX(又は電子メール)による。(※FAX番号は、4)に記載された番号)  
なお、FAX(又は電子メール)に抛りがたい場合は、持参又は郵送(一般書留、簡易書留、その他配達記録が残る方法に限る。)による。  
3)提出期限 令和8年6月11日 13:00 まで  
4)提出先 独立行政法人水資源機構愛知用水総合管理所(総務課 犬田)  
FAX : 0561-39-5464  
メールアドレス : nyukei\_aichi@water.go.jp  
5)質問書 令和8年6月4日 13:00 まで  
提出期限 ※質問の回答については、翌日12:00までにHPに掲載します。  
6)見積回数 2回を限度とする。  
なお、当初の見積徴取において予定価格の制限に達した価格の見積書がない場合の再度の見積書の提出については、改めて連絡するものとし、再度の見積書提出の期限は**令和8年6月12日13:00まで**とします。  
7)そ の 他 ①見積価格は、見積者が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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載してください。  
②見積書を送信した後は、見積書の引き換え若しくは変更又は見積の取消しはできません。また、見積者は見積り誤り、見積書の書き誤り等を理由に見積もりの無効を主張することはできません。
- 4 見 積 結 果 見積結果については、**契約の相手方として決定した者のみに、原則として提出期限の翌日(翌日が休日となる場合には休日でない直後の日)までに通知**します。
- 5 そ の 他  
1)契約金額は、見積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)とします。  
2)請負代金の支払いについては、履行確認後の一括支払となります。  
3)最低金額を提出した見積者が複数ある場合は、「くじ」により契約の相手方を決定します。  
くじの方法は、別添「くじの方法」とおりとします。

愛知用水管理委員会外速記・会議録作成

仕様書

令和8年5月

独立行政法人水資源機構  
愛知用水総合管理所

## 第1章 総則

### 第1節 適用

本仕様書は、愛知用水管理委員会外速記・会議録作成（以下、「本業務」という）に適用します。

### 第2節 業務概要

本業務は、愛知用水管理委員会外の速記・会議録の作成をするものです。

#### 2-1 業務日時・業務場所

本業務の日時・場所は、以下のとおり予定しています。

・愛知用水管理委員会（年1回）

日時：【令和8年度】 令和8年7月13日（月）10:00

【令和9年度】 令和9年7月予定

会議時間 2時間

場所：名古屋市中区三の丸一丁目2番1号

独立行政法人水資源機構 中部支社 会議室

・その他発注者が指定する日時において、依頼する場合があります。

#### 2-2 業務内容

- 1) 速記記録、録音 一式
- 2) 会議録作成（ワード形式） 一式
- 3) 会議録ワードデータのメール送信による納品 一式

#### 2-3 履行期間

契約締結の翌日より令和10年3月31日までとします。

## 第3節 納期

### 3-1 初稿原稿の納入期限

本業務の会議録はワード形式で作成し、別途連絡するメールアドレスへ電子メールの送信により納品するものとし、初稿原稿の納入期限は、以下のとおりとします。

会議全体の会議録の納期	<u>会議終了後1週間以内</u>
質疑応答部分の納期	<u>会議終了日の翌日以内</u>

### 3-2 その他

1) 会議時間は予定時間を記載しています。支払いの際は30分を単位として精算します。

2) 速記・会議録作成代金は、3-1の納入期限後に支払をさせていただきます。

3) 受注者は、業務上知り得た情報については、第三者へ漏らしてはなりません。業務の詳細については、契約締結後に監督員と打ち合わせを行ってください。

業務上疑義が生じた場合には、発注者と協議するものとします。

以 上

## くじの方法

今回の見積徴取に際して、最低金額を提出した見積者(以下「同価格者」という。)が複数あった場合、以下の方法により、契約の相手方を決定します。

## 1. くじの方法について

同価格者の「くじ用数値」の合計を同価格者数で除算し、余りの数値と「くじ用順位」が一致する者を、契約の相手方とします。

## 2. くじ用数値について

1) 「くじ用数値」とは、見積書を提出される方が、任意に決定していただく「0:ゼロ」から「999」の3桁の整数とします。なお、数値の記載等がない場合は「0:ゼロ」として取り扱わせていただきます。

2) 「くじ用数値」の機構へ対しての通知方法は、見積書の下部か、FAXを送信していただく際の送信表の通信欄などに下記のように記載してください。

記載例)

くじ用数値		
1	2	3

※数字は、明確に記載してください。

## 3. くじ用順位について

「くじ用順位」とは、同価格者が機構に対して見積書を送信(FAX)していただいた順に、「0:ゼロ」から順に付番させていただき番号となります。

- 例) ・同価格者が2者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」  
 ・同価格者が3者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」、「2」

## 4. 具体的な決定方法について

例) ・同価格者が2者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
〇〇工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4

$123+4=127$   
 $127 \div 2者 = 63 \text{ 余り } 1$

・余り「1」とくじ用順位「1」が合致する、△△組が契約の相手方となる。

例) ・同価格者が3者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
〇〇工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4
◎◎工業	¥500,000-	2	1

$123+4+1=128$   
 $128 \div 3者 = 42 \text{ 余り } 2$

・余り「2」とくじ用順位「2」が合致する、◎◎工業が契約の相手方となる。