

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

競争入札参加希望者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(共同企業体の場合は企業体名を冠にすること)

技術評価項目申請書

簡易型総合評価落札方式のための技術評価項目申請書を提出します。添付資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 工 事 名

2 技術評価項目

- (1) 工程管理に係る技術的所見 (様式-1)
- (2) 品質管理に係る技術的所見 (様式-2)
- (3) 施工上の対処すべき技術的所見 (様式-3)
- (4) 企業の施工能力 (様式-4)
- (5) 企業の施工能力(同種工事の経験)(コリンズの登録内容確認書の写し等)
- (6) 配置予定技術者 (様式-5)
- (7) 地域精通度(施工実績)(コリンズの登録内容確認書の写し)
- (8) 担い手育成・確保、地域の守り手確保 (様式-6)
- (9) 地域経済活性化評価(様式-7)
- (10) 地域建設業経営環境評価(様式-11)

3 問い合わせ先

担 当 者 :

部 署 :

電話番号 :

注 技術提案の(1)から(10)については、発注者から求められている事項以外は、適宜、削除すること。

注 様式1、様式2、様式3については、会社(企業名)を記載したものと併せて記載していないものを提出すること。

注 地域建設業経営環境評価(様式-11)【別紙 留意事項】は提出不要とする。

(用紙寸法 日本工業規格A4)

簡易な施工計画【工程管理に係る技術的所見】

工 事 名 : NETIS掲載技術が無い場合、工程管理に係る技術的所見、品質管理に係る技術的
 会 社 (企業体) 名 所見の2項目での評価では、2項目×2事項×1所見=4枚まで資料を添付できる。

事 項	所見の具体的内容	評 価
<p>(記入例)</p> <p>異常気象や緊急時の対応において、工程遅延防止のための、あらかじめ対処しておくべき技術的な工夫</p>	<p>①</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>NETIS掲載技術の場合、技術NETIS番号〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇を記載する。※添付資料は不要</p> </div>	○
<p>(記入例)</p> <p>工程等の制約条件がある場合において、所定の工期内に完成させるために、主たる工種において作業をの効率化を図る技術的な工夫</p>	<p>①</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>入札参加者が左記の事項について、工程管理をより適正に行うための技術的な工夫について、具体的に、かつ簡素に記述する。 ※事項ごとに、1つの所見とする。</p> </div>	○

※ 本表は、落札者決定基準の別表として添付し、入札参加者へ提示する。

※評価
 ○ : 加点評価する
 — : 加点評価しない
 × : 実施不可

注1 A4用紙1枚以内にまとめること。

2 ワープロソフト使用の場合、フォントサイズは、11ポイントを基本とする。

3 所見でNETIS掲載の新技术・新工法がある場合は、NETIS番号を明記すること。

また、NETIS掲載の新技术については、資料の添付は不要とし、NETIS掲載以外の新技术・新工法・特許工法等がある場合、必要に応じて、その技術内容や効果が把握出来るカタログ等の資料を技術的所見毎に1枚に限り、添付可能とする。なお、NETIS番号の不記載や番号の間違いは評価しない。

4 提出された所見の内容の確認が必要な場合、追加資料又はヒアリングを求める場合がある。

なお、差し替え及び再提出は認めない。

(用紙寸法 日本工業規格A4)

簡易な施工計画【品質管理に係る技術的所見】

工 事 名 NETIS掲載技術が無い場合、工程管理に係る技術的所見、品質管理に係る技術的
 会 社 (企業体) 名 所見の2項目での評価では、2項目×2事項×1所見=4枚まで資料を添付できる。

■評価テーマ	○○について 発注者が指定した「品質管理の対象」
--------	-----------------------------

事 項	所見の具体的内容	評 価
(記入例) 重要度の高い工事目的物の品質の確保・向上を図るために行う使用材料や機材等における技術的な工夫	① <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 工事の特性等に応じて、以下のア～エから2事項を選択する ア 品質の確保・向上を図るために行う使用資材や機材等の技術的な工夫 イ 品質の確保・向上を図るため、施工中に行う技術的な工夫 ウ 品質の確保・向上を図るため、施工後・工事期 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> NETIS掲載技術の場合、技術NETIS番号○○-○○○○○○○-○を記載する。※添付資料は不要 </div>	○
(記入例) 重要度の高い工事目的物の品質の確保・向上を図るため、当該工事目的物の施工中行う品質管理に係る技術的な工夫	① <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 入札参加者が左記の事項について、品質のより確実な確保又は品質の向上を図るための品質管理に係る技術的な工夫を具体的、かつ簡素に記述する。 ※事項ごとに、1つの所見とする。 </div>	○

※ 本表は、落札者決定基準の別表として添付し、入札参加者へ提示する。

※評価
 ○：加点評価する
 —：加点評価しない
 ×：実施不可

注1 A4用紙1枚以内にまとめること。

2 ワープロソフト使用の場合、フォントサイズは、11ポイントを基本とする。

3 所見でNETIS掲載の新技术・新工法がある場合は、NETIS番号を明記すること。

また、NETIS掲載の新技术については、資料の添付は不要とし、NETIS掲載以外の新技术・新工法・特許工法等がある場合、必要に応じて、その技術内容や効果が把握出来るカタログ等の資料を技術的所見毎に1枚に限り、添付可能とする。なお、NETIS番号の不記載や番号の間違ひは評価しない。

4 提出された所見の内容の確認が必要な場合、追加資料又はヒアリングを求める場合がある。

なお、差し替え及び再提出は認めない。

(用紙寸法 日本工業規格A4)

簡易な施工計画【施工上の対処すべき技術的所見】

工 事 名 : NETIS掲載技術が無い場合、工程管理に係る技術的所見、品質管理に係る技術的
 会 社 (企業体) 名 所見の2項目での評価では、2項目×2事項×1所見=4枚まで資料を添付できる。

事 項	所見の具体的内容	評 価
<p>(記入例)</p> <p>周辺環境対策をより効果的に行うための技術的な工夫</p>	<p>①</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>NETIS掲載技術の場合、技術NETIS番号〇〇-〇〇〇〇〇〇〇-〇を記載する。※添付資料は不要</p> </div>	○
<p>(記入例)</p> <p>安全・安心な作業現場の確保に加え、一般交通の安全確保等のために行う、より効果的な交通安全対策に係る技術的な工夫</p>	<p>①</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>入札参加者が左記の事項について、仕様書等に規定されている対応方法に加えて、より安全で、より効果的となるような技術的な工夫について、具体的に、かつ簡素に記述する。</p> </div>	-

※ 本表は、落札者決定基準の別表として添付し、入札参加者へ提示する。

※評価
 ○ : 加点評価する
 - : 加点評価しない
 × : 実施不可

注1 A4用紙1枚以内にまとめること。

2 ワープロソフト使用の場合、フォントサイズは、11ポイントを基本とする。

3 所見でNETIS掲載の新技术・新工法がある場合は、NETIS番号を明記すること。

また、NETIS掲載の新技术については、資料の添付は不要とし、NETIS掲載以外の新技术・新工法・特許工法等がある場合、必要に応じて、その技術内容や効果が把握出来るカタログ等の資料を技術的所見毎に1枚に限り、添付可能とする。なお、NETIS番号の不記載や番号の間違ひは評価しない。

4 提出された所見の内容の確認が必要な場合、追加資料又はヒアリングを求める場合がある。

なお、差し替え及び再提出は認めない。

(用紙寸法 日本工業規格A4)

企業の施工能力等調書

工 事 名 :
 会 社 (構成員) 名 :

◎ 工事施行成績の評価対象は、(総合)振興局調整課又は農村振興課注工事で、 年1月1日から 年12月31日までの期間に、完成通知(元請)を受け、その後引渡が完了した工事とする。
 (共同企業体の構成員としての実績は、出資比率20%以上の場合のものに限る。)

◎ 工事施行成績は、当該工事と同じ入札参加資格の工種による工事のものを対象とする。

工 事 名	完成年月日	コリンズ番号	請 負 人 名	工事施行成績評定点
合 計 件 数	件	合計点数		
		平均点		

- ※ 平均点は、小数第2位を切り捨て1位止めとする。
- ※ 共同企業体の構成員としての実績の場合、請負人名欄は共同企業体の名称を記入する。

北海道農政部工事等優秀業者表彰(知事感謝状)等の有無 (あり・なし)

※ 表彰がある場合は、下欄に表彰年月日及び部門等を記入する。(農政部工事又は建設部舗装部門)

※ 共同企業体の場合は、表彰のある会社名を記入する。

部 門		表 彰 年 月 日	年 月 日
会 社 名			
表 彰 種 類	道新技術・新製品開発賞	表 彰 年 月 日	年 月 日
会 社 名			
表 彰 種 類		表 彰 年 月 日	年 月 日
会 社 名			

ISOマネジメントシステムの取得(登録)の有無 (あり・なし)

※ 取得(登録)している場合は、下欄に登録年月日、登録番号及び有効期限を記入し、登録証書の写しを併せて提出する。

登録年月日	年 月 日	登録番号	
有効期限	年 月 日		

配置予定技術者調書（総合評価用）

工 事 名：
会 社（構成員）名：

氏 名		〇〇 〇〇		
生 年 月 日		年 月 日生	年 月 日生	年 月 日生
資 格	種 類	〇級〇〇施工管理技士		
	取得年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	登 録 番 号			
	種 類	技術士（〇〇部門）		
	取得年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	登 録 番 号			
	種 類			
継続教育 の取得単位	団 体 名	連 合 会	単 位	単 位
		技 術 士 会	単 位	単 位
		農 業 農 村	単 位	単 位
		土 木 学 会	単 位	単 位
配置経験	工 事 名			
	発注機関名			
	施 工 場 所			
	契 約 金 額			
	契 約 工 期			
	従 事 役 職			
優秀技術者等表彰	表 彰 の 有 無	あ り ・ な し	あ り ・ な し	あ り ・ な し
	表 彰 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	表 彰 機 関 名	〇 〇 振 興 局	〇 〇 振 興 局	〇 〇 振 興 局
	申 請 の 有 無	あ り ・ な し	あ り ・ な し	あ り ・ な し
	他 工 事 と 兼 任 予 定	あ り ・ 参 加 申 請 中 ・ な し	あ り ・ 参 加 申 請 中 ・ な し	あ り ・ 参 加 申 請 中 ・ な し
	兼 任 予 定 工 事 名	入 札 日		
	工 事 名			

- 注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。
- 2 配置予定技術者を特定できない場合は、複数の候補者により提出することができる。ただし、この場合については、各候補者のうち評価の合計が最も低い者で評価する。
- 3 配置予定技術者の候補者が4名以上となる場合は、本様式を複数枚作成し、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。
- 4 記載内容を証明する資料として、資格を証する書面、CPD受講証明書及び表彰状等の写しを併せて提出すること。
- 5 継続教育の団体名欄に記載の団体名は、以下の略である。
- ・ 連 合 会 : (一社)全国土木施工管理技士会連合会
 - ・ 技 術 士 会 : (公社)日本技術士会
 - ・ 農 業 農 村 : (公社)農業農村工学会技術者継続教育機構
 - ・ 土 木 学 会 : (公社)土木学会
- 6 配置経験の従事役職の欄には、現場代理人、主任技術者、監理技術者の別を記入する。
- 7 現場代理人、主任技術者、監理技術者として配置されたことを証明できる資料を提出すること。
- 8 配置経験欄の工事内容は、当該公告で求めた工事工種とする。ただし、工事規模は問わない。
- 9 優秀技術者等表彰は、当該（総合）振興局調整課又は農村振興課発注工事における表彰について評価する。（なお、他工事と兼任する場合において、（総合）振興局発注の兼任する他工事の総合評価で評価された場合、また、当工事の入札時点で他工事で評価され落札予定者となった場合は、当工事では評価しない。）
- 10 優秀現場代理人表彰を申請する場合、他工事との兼任、工事名、工期を記入すること。（当（総合）振興局発注の工事を記入。）なお、他工事と兼任予定欄の「あり」は既発注工事、「参加申請中」は本様式提出時点で他に兼任を予定している入札参加申請中の工事がある場合。

担い手の育成・確保 調書（1）

工 事 名：
 会 社（企業体）名：
 技術者の追加配置

氏 名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
生 年 月 日	年 月 日生	年 月 日生	年 月 日生
資 格	種 類	〇級〇〇施工管理技士	〇級〇〇施工管理技士
	取得年月日	年 月 日	年 月 日
	登録番号		
	種 類		
	取得年月日	年 月 日	年 月 日
	登録番号		
	種 類		
	取得年月日	年 月 日	年 月 日

- 注1 共同企業体で申請する場合は、申請する構成員が作成し提出すること。
 2 追加技術者を特定出来ない場合は、複数の候補者により提出することが出来る。
 3 追加技術者の候補者が4名以上となる場合は、本様式を複数枚作成し、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。
 4 記載内容を証明する資料として、資格を証する書面の写しを併せて提出すること。

技術職員の育成・確保 （事前登録済みの会社は提出不要）

①若年技術職員の育成・確保	<ul style="list-style-type: none"> ・技術者の35歳未満の割合が15%以上 （ 該当 ・ 非該当 ） ・35歳未満の新規技術者の割合が1%以上 （ 該当 ・ 非該当 ） <p style="text-align: center;">※直近の有効な経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）の写しを提出する。</p> <p>上記通知書の記載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・若年技術職員の継続的な育成及び確保「該当」＝技術者の35歳未満の割合が15%以上 ・新規若年技術職員の育成及び確保「該当」＝35歳未満の新規技術者の割合が1%以上 						
②技術職員総数の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・技術職員の総数が同数以上 （ 同数以上 ・ 2人以下減少 ・ 3人以上減少 ） <p>※ 直近の前の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）の写しを提出する。 直近の前の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）と、①若年技術職員の育成・確保で提出された直近の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）で確認する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ア 直近の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）に記載されている技術職員の総数</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">増減数</td> </tr> <tr> <td>イ 直近の前の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）に記載されている技術職員の総数</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	ア 直近の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）に記載されている技術職員の総数		増減数	イ 直近の前の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）に記載されている技術職員の総数		
ア 直近の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）に記載されている技術職員の総数		増減数					
イ 直近の前の経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）に記載されている技術職員の総数							

- 注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。
 2 経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）（以下、「通知書」）に記載されている技術職員の総数は、通知書の「技術職員」欄の最下段「合計」欄に記載された「一級、基幹、二級、その他」の人数を集計した総数を記載すること。
 3 用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

（用紙寸法 日本工業規格A4）

担い手の育成・確保 調書（2）

工 事 名：
会 社（企業体）名：

新規の雇用実績の有無				(あり ・ なし)			
※ 共同企業体の場合は、雇用実績のある会社名を記入する。 ※ 過去5年間に於いて、学校教育法に定める高校、高専、大学、大学院、専修学校等や職業能力開発促進法に基づく公共職業能力開発施設を卒業した者の雇用。また、過去5年間に於いて、建設業の許可を受けている企業に従事していた離職者の雇用がある場合は、下欄に雇用者の氏名等を記入するとともに、雇用関係の判断できる資料を併せて提出する。							
会 社 名							
氏 名							
生 年 月 日		年 月 日 生		採用時の年齢		才	
新 卒 者		卒業学校名					
		卒業年月日		年 月 日 卒業			
		【提出資料】 ①卒業証書又は卒業証明書の写し ②雇用契約書の写しなど雇用契約の内容がわかる書類 ③健康保険加入者：健康保険厚生年金被保険者資格取得確認通知書の写し +健康保険厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し ④健康保険未加入者：雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し +源泉徴収簿の写し ⑤3ヶ月以上継続雇用されていることがわかる書面（賃金台帳の写しなど）					
離 職 者		会 社 名					
		【提出資料】 ①解雇通知書又は離職証明書の写し ②雇用契約書の写しなど雇用契約の内容がわかる書類 ③健康保険加入者：健康保険厚生年金被保険者資格取得確認通知書の写し +健康保険厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し ④健康保険未加入者：雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し +源泉徴収簿の写し ⑤3ヶ月以上継続雇用されていることがわかる書面（賃金台帳の写しなど）					

労働環境改善	
雇用環境への取組	
※ 建設雇用優良事業所表彰がある場合は、下欄に表彰の別及び表彰年月日を記入し、表彰を証明する資料（表彰状等の写し）を併せて提出する。また、令和3・4年度北海道建設工事等競争入札参加資格審査において「通年雇用」で評価された企業を評価	
表 彰 年 月 日	年 月 日
仕事と家庭の両立支援の取組	
・「北海道働き方改革推進企業認定」の「仕事と子育て・介護等の両立」の取組 (あり ・ なし) ・「北海道あったかファミリー応援企業」の認定 (あり ・ なし) ・次世代育成支援対策推進法に規定する「一般事業主行動計画」の策定 (あり ・ なし)	

- 注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。
 2 「北海道働き方改革推進企業認定」、「北海道あったかファミリー応援企業」による評価の場合は、認定証の写しを提出すること。
 3 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」による評価の場合は、策定届（変更届）の写しを提出すること。

その他 ※（総合）振興局が独自に設定できる。

- 注1 発注者から求められている事項以外は、適宜、削除すること。
 2 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

担い手の育成・確保 調書（3）

工 事 名：

会 社（企業体）名：

高年齢者継続雇用の取組

※高年齢者については、令和2年4月1日時点で満65歳上の者（昭和30年4月1日以前に生まれた者）で令和2年4月1日以前に雇用し、令和3年4月1日時点で、継続して雇用している者とする。

次のいずれかによる。

- ・ 令和3・4年度の北海道建設工事等競争入札参加資格審査における「高年齢者継続雇用対策」の評価 （あり・なし）
- ・ 高年齢者を継続雇用している実績 （あり・なし）

雇用年月日	年 月 日
被雇用者氏名	
被雇用者年齢	満 歳（令和2年4月1日時点）
被雇用者生年月日	年 月 日
勤務先名称	
勤務先の所在地 （都道府県・市町村名のみ）	

- 注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。
- 2 入札参加者は、下記のいずれかの書類を提出すること。
- ・ 健康保険被保険者証の写し及び雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し。
 - ・ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し及び出勤簿や賃金台帳等の雇用していることを証明する書類の写し。
 - ・ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し及び雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し。
- 3 複数人該当する場合は、いずれか1名の記入及び添付資料を提出すること。

女性の活躍支援の取組

次のいずれかによる。

- ・ 令和3・4年度の北海道建設工事等競争入札参加資格審査における「女性活躍支援」の評価 （あり・なし）
- ・ 「北海道働き方改革推進企業認定」の「女性」の取組 （あり・なし）
- ・ 「なでしこ応援企業認定企業」の認定 （あり・なし）
- ・ 女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定 （あり・なし）

- 注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。
- 2 「北海道働き方改革推進企業認定」、「北海道あったかファミリー応援企業」による評価の場合は、認定証の写しを提出すること。
- 3 女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」による評価の場合は、策定届（変更届）の写しを提出すること。

その他

※（総合）振興局が独自に設定できる。

- 注1 発注者から求められている事項以外は、適宜、削除すること。
- 2 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

（用紙寸法 日本工業規格A4）

地域の守り手確保 調書 (1)

工 事 名 :

会 社 (企業体) 名 :

主たる営業所の所在地	営業所名	
	住 所	

- 注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。
 2 乙型共同企業体(分担施工方式)の場合の工事施行成績は、分担する工事と同じ入札参加資格による工事のものを対象とする。
 3 工事施行成績の記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

農業農村の有する多面的機能の維持増進活動の実績		(あり・なし)	
申 告 書		確 認 書	
実 施 時 期	活動内容の概要	公 布 日	文 書 番 号
年 月 日		年 月 日	
年 月 日		年 月 日	
年 月 日		年 月 日	

注 確認書の交付を受けている場合は、申告書に記載した実施時期及び活動内容の概要を記入し、併せて確認書の公布日及び文書番号を記入する。

緊急時の応急措置の実績の有無		(あり・なし)	
※ 活動実績がある場合は、下欄にその内容の概略を記入すると共に、活動内容及び活動時期が客観的に判断できる資料を併せて提出する。 ※ 申請者は評価が最も高くなると予想される実績を1つ選択し記載すること。			
緊急時の応急措置場所		応急措置実施日	年 月 日
緊急時の応急措置内容	(応急措置の概略を記入)		

多様な雇用への貢献		(あり・なし)	
① 令和3・4年度北海道建設工事等競争入札参加資格審査において「障がい者の就労支援」を評価 ② 「協力雇用主」は、保護観察所に協力雇用主として登録している企業を評価 ・登録先の保護観察所が発行する証明書の写しを提出する。 ③ 新分野進出優良建設企業表彰の実績がある場合は、下欄に表彰年月日を記入する。 ・表彰を証明する資料(表彰状等の写し)を提出する。			
表 彰 年 月 日		年 月 日	

環境対策の認定制度等の有無		(あり・なし)	
※ 認定(登録)を受けている場合は、下欄に種類、認定(登録)年月日及び認定(登録)期間の終了日を記入すると共に、認定(登録)を証明する資料(認定証書等の写し)を併せて提出する。(4種類のうちいずれかで可)			
種 類	IS014001・「北海道グリーン・ビズ認定制度「優良な取組」部門」・HES・EA2 1		
認定(登録)年月日	年 月 日	期間の終了日	年 月 日

季節労働者等の雇用実績の有無		(あり・なし)	
※ 雇用実績がある場合は、下欄に工事の施工場所及び工期を記入し、雇用労働者就労状況報告書の写しを併せて提出する。 ※ 申請者は評価が最も高くなると予想される実績を1つ選択し記載すること。			
施工場所		工 期	年 月 日

- 注1 発注者から求められている事項以外は、適宜、削除すること。
 2 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

地域の守り手確保 調書 (2)

工 事 名 :

会 社 (企業体) 名 :

労働安全衛生活動の有無 (あり ・ なし) ※ 認定 (登録) を受けている場合は、下欄に種類、認定 (登録) 年月日及び認定 (登録) 期間の終了日を記入すると共に、認定 (登録) を証明する資料 (認定証書等の写し) を併せて提出する。(3種類のうちいずれかで可) ※ 労働安全コンサルタント等を活用した場合は、下欄に学習の開始日及び終了日を記入すると共に、学習内容が客観的判断できる資料を併せて提出する。			
種 類	建設業労働安全衛生マネジメントシステム (コスモス) ・労働安全衛生マネジメントシステム (OHSAS) ・労働安全コンサルタントの活用		
認定 (登録) 年月日	年 月 日	期間の終了日	年 月 日
開 始 日	年 月 日	終 了 日	年 月 日

その他 ※ (総合) 振興局が独自に設定できる。

地域企業の活用 <適用1> 地域内企業の活用比率 (あり ・ なし) ※地域企業活用予定比率について、該当する項目に「レ」を記入する。	
地域内企業活用比率	<input type="checkbox"/> 20%以上 <input type="checkbox"/> 10%以上20%未満 <input type="checkbox"/> 10%未満

地域企業の活用 <適用2> 地域内企業の活用計画の有無 (あり ・ なし) ※ 地域内企業の元請施工・地域内企業を一次下請で1社以上活用 (5百万円以上) する計画の有無を記入する。 ※ 下請契約を締結した時に施工体制台帳等の写しを工事監督員に提出する。			
元請会社 (地域内企業)	会社名	所在地	
一次下請会社 (地域内企業)	会社名	所在地	
注1 一次下請会社が複数ある場合は、主たる会社の会社名・所在地を記入すること。 注2 共同企業体で申請する場合は、代表の構成員が作成し提出すること。			

- 注1 発注者から求められている事項以外は、適宜、削除すること。
 2 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

(用紙寸法 日本工業規格A4)

地域経済活性化評価（計画）調書

工 事 名：
 会 社（企業体）名：

資材等調達の有無	（ あり ・ な し ）
調達先市町村名	
地域経済活性化率	（ % ）

地域経済活性化率は、次式により算出する。

$$\text{地域経済活性化率} = \frac{\text{調達予定金額（円）}}{\text{工事予定入札額（円）}} \times 100 \quad (\%)$$

※ 契約相手方は、施工計画書の提出時に、資材調達予定内訳（品目、規格・寸法、数量、金額）を書面（様式任意）提出すること。

（用紙寸法 日本工業規格A4）

地域経済活性化評価（実績）調書

工 事 名 :

会社（構成員）名 :

I 工事施工に係る必要な資材等を工事場所と同じくする市町村から調達した実績を下欄に記入する。				
調達先市町村名				
II 資材等の調達				
品 目	規格・寸法	数量	単位	支払金額
計				

注1 工事完成通知書と併せて工事監督員へ提出する。
 履行確認は、支出証拠書類の提示を受け、次式により算出した率で判断する。

地域経済活性化評価（実績）の計算

$$\text{地域経済活性化率（\%）} = \frac{\text{支 払 金 額}}{\text{最 終 請 負 金 額}} \times 100$$

（用紙寸法 日本工業規格A4）

重要な契約不適合に伴う修補（損害賠償）及び総合評価落札方式技術評価項目不履行報告書

ア 重要な契約不適合に伴う修補（損害賠償）請求

振興局名	工事番号	工 事 名	工 期	請 負 金 額 (円)	請負業者名	修補（損害賠償）請求日	請 求 内 容

イ 総合評価方式において技術評価項目の不履行

振興局名	工事番号	工 事 名	工 期	請 負 金 額 (円)	請負業者名	工事検査日	不履行内容

地域企業の活用（実績）調書

工 事 名：
会 社（企業体）名：

地域企業の活用実績（地域内企業の活用比率）				
①	元請負人名		主たる営業所所在地	
	最終元請金額	(円)	工事の内容	(工事内容の概略を記入)
②	元請負人名		主たる営業所所在地	
	最終元請金額	(円)	工事の内容	(工事内容の概略を記入)
③	元請負人名		主たる営業所所在地	
	最終元請金額	(円)	工事の内容	(工事内容の概略を記入)
最終元請金額合計		(円)		
①	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
②	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
③	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
④	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
最終下請金額合計		(円)		
地域内企業金額合計		(円)	最終請負金額	(円)
			活用比率 (%)	

注1 工事完成通知書と併せて提出する。

2 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

(用紙寸法 日本工業規格A4)

地域企業の活用（実績）調書

工 事 名：
 会 社（企業体）名：

地域企業の活用実績（地域内企業の活用計画）				
①	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
②	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
③	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
④	下請負人名		主たる営業所所在地	
	最終下請金額	(円)	下請工事の内容	(工事内容の概略を記入)
最終下請金額合計		(円)		

注1 工事完成通知書と併せて提出する。

2 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

地域建設業経営環境評価調書

工 事 名：
会 社（企業体）名：

◎当該年度の未完成工事受注額
※元請として、当該（総合）振興局調整課または農村振興課と契約を締結している工事のうち、当該工事の入札参加資格審査申請書等の締切日の前日までに工事完成検査を実施していない工事（予定を含む）の工事名、受注金額等を下欄に記入する。なお、2・3月入札のゼロ国、ゼロ道、翌債等、実質の工期が次年度以降となる工事においては、2・3月の完成予定工事（入札参加申請締切日前日時点で契約年度内完成予定の工事）を当該年度の未完成工事から除外する。

工事番号	工 事 名	受注者名 (共同企業体名)	工 期	受 注 額	共同企業体の場合の受注額			当該年度未完成工事 受注額（円） ※共同企業体の場合③を記入
					受注額（円） ① ※全体額を記入	出資比率 (請負比) ②	構成員として の受注額（円） ①×②=③	
			～					
			～					
			～					
			～					
			～					
			～					
			～					

◎ 過去5カ年度平均受注額	対象期間：（平成28年4月1日～令和3年3月31日）
過去5カ年度平均受注額（円）	

- 注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。
- 2 共同企業体で施工中の工事における受注額は、各構成員の出資比率（請負比）により算出した金額とする。
なお、算出に当たり1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨て円止めとする。
- 3 過去5カ年度平均受注額の各年度受注額で、債務負担行為等の年度を越える工事における受注額は、当該年度の最終支払額とする。
ただし、2・3月入札で工期末が次年度となるゼロ国、翌債などの工事については、契約年度の受注額を0円とし、完成年度の受注額はその工事の最終支払額を計上し、計算を行う。
- 4 過去5カ年度平均受注額の算出にあたり1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨て円止めとする。
- 5 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全〇葉の内〇号」と記入すること。

（用紙寸法 日本工業規格A4）

地域建設業経営環境評価調書の記載上の留意事項

【分母＜過去5カ年度平均受注額＞について】

- ① 対象期間
平成28年4月1日から令和3年3月31日
- ② 対象工事
①の期間に元請として、当該（総合）振興局調整課又は農村振興課と契約を締結した工事とする。
- ③ 債務負担工事等の年度を超える工事における受注額は、当該年度の最終支払額とする。
※ 実際の支払日（振込日）が事務処理上、新年度となっても当該年度として計算する。
- ④ ③の工事のうち、2月～3月入札で工期末が次年度となる「ゼロ国」、「翌債」などの工事は、以下のとおりとする。
 - ・ 契約年度の受注額：0円
 - ・ 完成年度の受注額：最終支払額
- ⑤ 平均受注額の算出で1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨て円止めとする。

【分子＜当該年度未完成工事受注額＞について】

- ① 対象期間
当該年度
- ② 対象工事
当該工事の入札参加資格審査申請書等の申請締切日の前日までに、元請けとして当該（総合）振興局調整課又は農村振興課と契約を締結している工事のうち、工事完成検査を実施していない工事を対象とする。
- ③ 受注額
④、⑤以外は、当初契約額とする（契約変更があっても当初契約額）
- ④ 債務負担工事等の当初の工期設定が年度を超える工事における受注額は、当該年度の当初における支払予定額とする。
※ 契約変更で当初の支払予定額が変更になっていても、当初の支払予定額とする。
- ⑤ ④の工事のうち、3年以上の工事において中間年にあたる場合は、当該年度の当初における最新支払限度額とする。
- ⑥ ④の工事のうち、2月～3月入札で工期末が次年度となる「ゼロ国」、「翌債」などの工事は、以下のとおりとする。
 - ・ 契約年度の受注額：当初契約額
 - ・ 完成年度の受注額：当初契約額
- ⑦ 当初契約において、契約年度内の工期末を設定していた工事で、受注者の責めに帰さない要因による工期延期等に伴い、年度を超えることとなった場合については、以下のとおりとする。
 - ・ 契約年度の受注額：当初契約額
 - ・ 完成年度の受注額：0円
- ⑧ 2・3月のゼロ国、ゼロ道、翌債など、実質の工期が次年度以降となる入札における分子の計算は、入札参加締切日前日時点で契約年度内完成予定の工事を分子から除外して計算を行い、申請締切日以降に手持ち工事が受注者の責めに帰さない要因により年度を超えることとなった場合においても、分子から除外して計算を行うこととする。
- ⑨ 共同企業体での未完成工事受注額については、出資比率により算出する。

地域精通度に関する調書

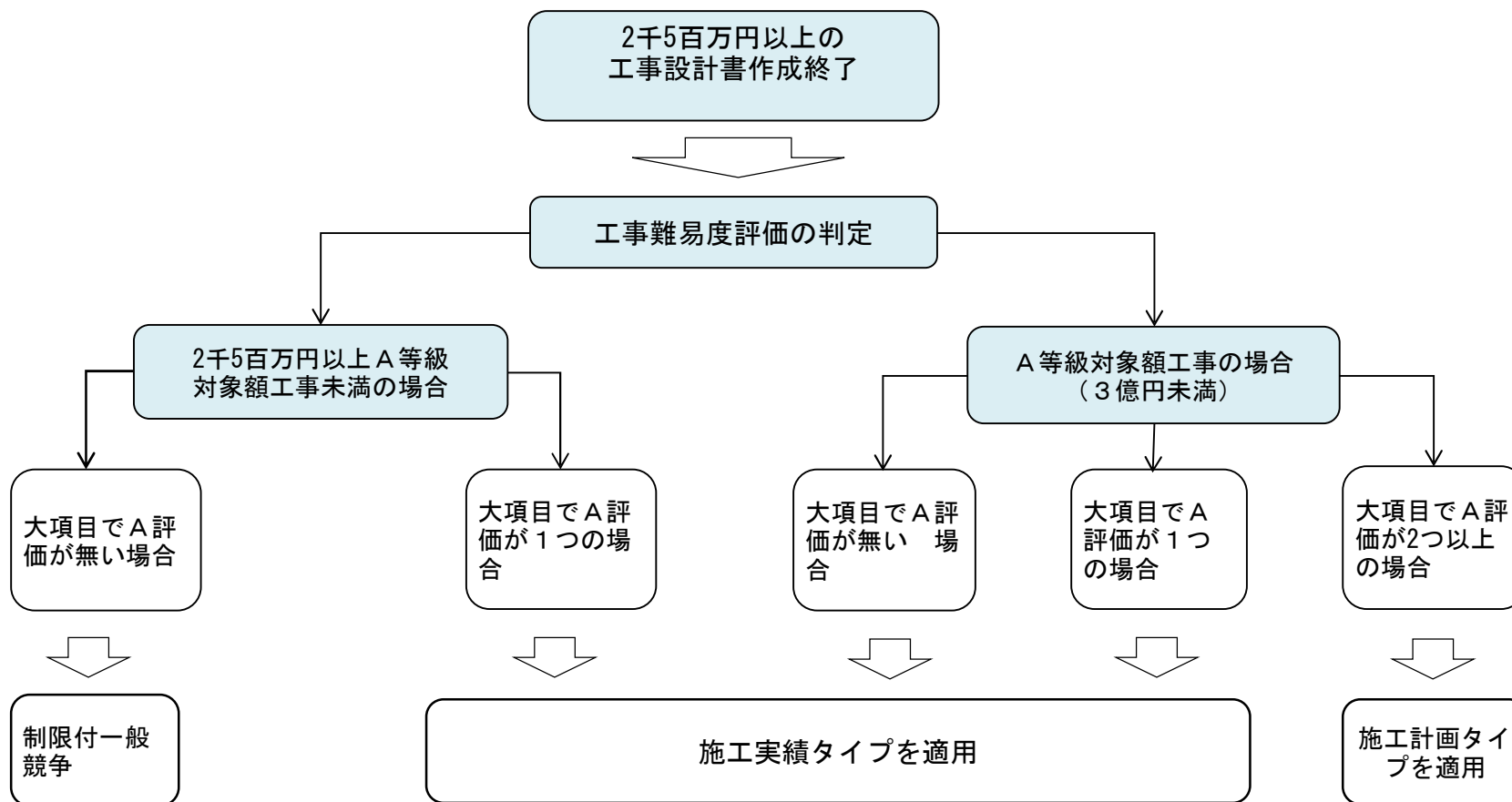
申請者名 _____

受注者名		主たる営業所所在地	
工事名等	工事名		
	発注機関名		
	施工場所	(市町村名)	
	契約金額		
	工期	年 月 日 ~ 年 月 日	
	受注形態	単体 / 共同企業体 (出資比率%)	
工事概要			

- 注 1 過去10年間の工事箇所と同じ地域（（総合）振興局又は耕地出張所管内）での施工実績を記入すること。
- 2 「受注者名」欄は、受注実績が共同企業体の構成員としてのものである場合は、当該共同企業体の名称を記載すること。
- 3 工事施工実績を証明するものとして、コリンズ（工事实績情報サービス）の登録内容確認書（工事实績）の写しを添付すること。
- 4 共同企業体としての実績の場合は、当該共同企業体の協定書及び経常建設共同企業体附属協定書のそれぞれの写しを添付すること。（対象は、出資比率20%以上の場合のものに限る）
- 5 工事实績は、（総合）振興局調整課又は農村振興課発注の最終請負金額5百万円以上の工事で、評価が最も高くなると予想される工事を1つ選択し記載すること。

表B

適用区分フロー



表C

工事難易度評価表

年 月 日
 ○○ (総合) 振興局 ○○ 課

入札契約方式				予定価格	
工事名				工期	
工事番号					
評価項目				評価内容	
大項目	評価	小項目	評価		
1. 構造物条件		① 規模			
		② 形状			
		③ その他			
2. 技術特性		① 工法			
		② その他			
3. 自然条件		① 湧水・地下水			
		② 軟弱地盤			
		③ 作業用道路・ヤード			
		④ 気象・海象			
		⑤ その他			
4. 社会条件		① 地中障害物			
		② 近接施工			
		③ 騒音・振動			
		④ 水質汚濁			
		⑤ 作業用道路・ヤード			
		⑥ 現道作業			
		⑦ その他			
5. マネジメント特性		① 他工区調整			
		② 住民対応			
		③ 関係機関対応			
		④ 工程管理			
		⑤ 品質管理			
		⑥ 安全管理			
		⑦ その他			
工事区分 (構造物分類等)			評価結果		

- 注) 1. 評価内容には、規模等具体の状況が数値で記入可能なものについては、極力具体的に記述を行う。
 2. 小項目の評価で該当がないものには欄に「-」を記入する。また、B判定において該当する事例が複数あった場合でもB判定とする。
 3. 入札契約方式は、一般競争入札・指名競争入札などを記入する。
 4. 大項目でA評価が2つ以上あった場合は、施工計画審査タイプを適用する。
 5. 工事区分は、別紙「積算工種コード」の積算工種1を参照し記入する。また、構造物分類等は、積算工種2を参照し記入する。

表D

簡易な施工計画 評価表

工 事 名 :

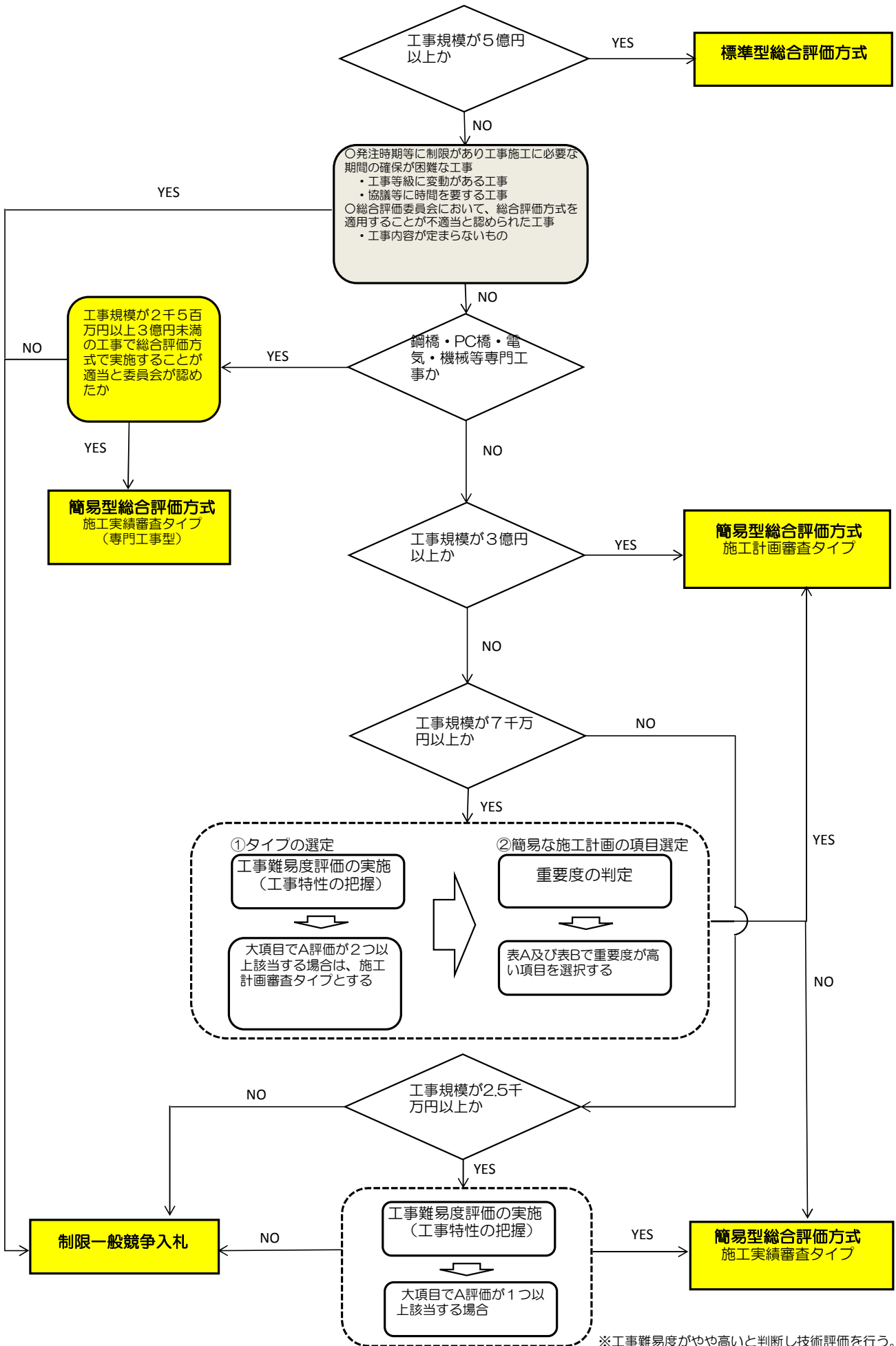
会社(企業体)名 :

項目	評価対象チェック項目					評価
	評価対象 (A)	評価 (B)	チェック項目		履行確認 チェック欄	
			評価対象事項	評価内容		
①工程管理に係る技術的所見	○	○	ア 異常気象等の緊急時の対応において、工程遅延防止	左記に関する適切な記述がある		評価(B)/評価対象(A)× 5.00で算出
	○	○	イ 工期等の制約条件下での主たる工種における作業の効率化	左記に関する適切な記述がある		
			ウ 周辺環境等の制約条件下での工程遅延防止に係る作業の円滑化等	左記に関する適切な記述がある		
			エ その他 ()	左記に関する適切な記述がある		
	2 事項	2 事項				5.00
②品質管理に係る技術的所見			ア 品質の確保・向上を図るために行う使用資材や機材等の技術的な工夫	左記に関する適切な記述がある		評価(B)/評価対象(A)× 5.00で算出
			イ 品質の確保・向上を図るため、施工中に行う技術的な工夫	左記に関する適切な記述がある		
			ウ 品質の確保・向上を図るため、施工後・工事期間内に行う技術的な工夫	左記に関する適切な記述がある		
			エ その他 ()	左記に関する適切な記述がある		
	0 事項	0 事項				
③施工上の対処すべき技術的所見	○	○	ア 周辺環境対策をより効果的に行うための技術的な工夫	左記に関する適切な記述がある		評価(B)/評価対象(A)× 5.00で算出
	○	—	イ 安全・安心な作業現場環境を確保するための安全管理等に係る技術的な工夫	左記に関する適切な記述がある		
			ウ 安全・安心な作業現場の確保に加え、一般交通の安全確保	左記に関する適切な記述がある		
			エ その他 ()	左記に関する適切な記述がある		
	2 事項	1 事項				2.50

※評価対象(A)欄:評価対象事項に「○」を記入

※評価(B)欄:加点評価の対象とする場合「○」を記入、加点評価の対象としない場合「—」を記入、実施不可の場合「×」を記入

総合評価方式適用の概要

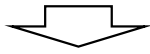


※工事難易度がやや高いと判断し技術評価を行う。

1 施工計画審査タイプにおける実施フロー

【タイプ選定】

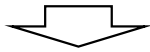
「適用区分」及び「工事難易度評価」により選定する。



【簡易な施工計画の項目を設定】

配慮すべき事項等を判断し、次の①～③の中から項目を選択する。

- ① 工事管理に係る技術的所見
- ② 品質管理に係る技術的所見
- ③ 施工上の対処すべき技術的所見

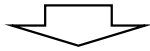


【評価項目の配点を設定】

簡易な施工計画：〇〇点、工事施行成績：〇〇点、優秀業者表彰：〇〇点等～合計30点等
⇒標準評価項目(表E)に基づいて設定

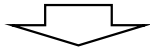


告示・公募

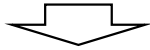


【技術提案審査】

簡易な施工計画等の評価・審査

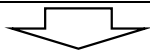


入札



【施工体制評価】

施工体制評価



【落札者の決定】

簡易総合評価による評価値の算出
評価値＝価格評価点＋技術評価点＋施工体制評価点



工事着手



簡易施工計画の履行確認

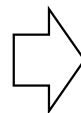


求める項目及び事項の組合せは、ガイドライン「Ⅲ-3-2-1簡易な施工計画(2)簡易な施工計画の項目」による



学識経験者からの意見徴収
(総合評価検討会の開催)

落札者決定基準の決定
(総合評価審査委員会)



表Dにより、求めた項目について評価



必要に応じて
学識経験者からの意見徴収

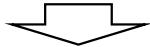


工事施工成績評定への反映

2 施工実績審査タイプにおける実施フロー

【タイプ選定】

「適用区分」及び「工事難易度評価」により選定する。



【評価項目の配点を設定】

工事施行成績：〇〇点、優秀業者表彰：〇〇点等～
合計20点等
⇒標準評価項目(表E)に基づいて設定

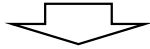


学識経験者からの意見徴収
(総合評価検討会の開催)

落札者決定基準の決定
(総合評価審査委員会)

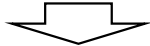


告示・公募

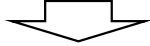


【技術評価項目審査】

企業の施工能力等評価・審査

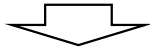


入札



【施工体制評価】

施工体制評価

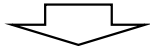


【落札者の決定】

簡易総合評価による評価値の算出
評価値＝価格評価点＋技術評価点＋施工体制評価点



必要に応じて
学識経験者からの意見徴収



工事着手



履行確認



工事施工成績評定への反映

3 施工実績審査タイプ(評価点事後審査評価)における実施フロー

【タイプ選定】

「適用区分」及び「工事難易度評価」により選定する。

【評価項目の配点を設定】

工事施行成績:〇〇点、優秀業者表彰:〇〇点等～合計20点等
⇒標準評価項目(表E)に基づいて設定

告示・公募

自己採点申請書

入札

【施工体制評価】

施工体制評価(仮)

【評価値の算定】

自己採点評価による評価値の算定
自己採点評価値(仮)
=価格評価点+技術評価点+施工体制評価点(仮)

落札候補者の決定

【技術評価項目審査】

企業の施工能力等評価・審査
(自己採点申請書内容
・技術資料確認)

【施工体制評価審査】

施工体制評価・審査
(積算内訳説明書の
提出がある場合)

総合評価審査委員会を開催

自己採点申請書を
下方修正した場合

積算内訳説明書の
提出がある場合

【落札者の決定】

簡易総合評価による評価値の算出
評価値=価格評価点+技術評価点+施工体制評価点

工事着手

履行確認

学識経験者からの意見徴収
(総合評価検討会の開催)

落札者決定基準の決定
(総合評価審査委員会)

提出

入札書・積算内訳書
技術評価項目申請書

提出依頼

積算内訳説明書

提出

必要に応じて
学識経験者からの意見徴収

工事施工実績評定への反映