

総合評価方式に係る入札説明書

下記業務委託の入札を総合評価方式によって実施します。

入札に参加する意向がありましたら、「自己採点申請書」を「入札書」、「入札金額見積内訳書」に加えて、応札時に「埼玉県電子入札共同システム」により提出してください。

また、当該入札に参加するためには、必ず「埼玉県電子入札共同システム」により、参加申込手続きを行ってください。

なお、この入札説明書に記載のない事項は、「埼玉県土木工事委託業務総合評価方式活用ガイドライン (Ver. 8)」(以下「ガイドライン」という。)の記載によります。ただし、入札説明書とガイドラインの記載が異なる場合は、入札説明書の記載を優先します。

記

1 委託業務の概要

入札対象業務

- | | |
|---------------|-------------------------------|
| (1) 委託業務の名称 | 総委地) 河川改修(水辺) 工事(成木川測量設計業務委託) |
| (2) 履 行 場 所 | 一級河川成木川／飯能市前ヶ貫地内 |
| (3) 業 務 分 類 名 | 建設コンサルタント |

2 総合評価方式に関する事項

- (1) 総合評価方式の型(ガイドラインP7参照)

簡易型(地域担手型)

- (2) 採点方式(ガイドラインP7 参照)

自己採点方式

- (3) 評価値の算出方法(ガイドラインP35 参照)

評価値 = 価格評価点 + 技術評価点

- (4) 見なし評価(ガイドラインP37 参照)

適用します。

- (5) 1／3失格基準(ガイドラインP37 参照)

適用しません。

(6) 評価の方法

- ア 落札候補者が提出した技術資料の評価は、様式に記入された内容を添付資料及び各種データにより確認して採点します。
- イ 様式には必要事項を必ず記入してください。提出資料（該当する様式及び添付資料）に不備のあった評価項目は、評価対象外となる場合があります。
- ウ 各様式の添付資料は、様式に記入した内容に対応する資料のみを添付してください。
- エ 技術力がそのまま引き継がれると考えられる企業の単純な名称変更については、変更以前のものから継続的に取り扱うものとします。また、合併した企業の評価は、合併以前のすべての企業の実績を引き継ぐものとして評価します。
- オ 提出した「自己採点申請書」と落札候補者通知時に提出した「兼落札候補者用提出書」の記述が異なる場合には、先に提出した「自己採点申請書」の記述を優先します。
- カ 各評価項目の評価点は、「自己採点申請書（兼）提出書」による値と上記アにより採点した値を比較して、低い方の値とします。
- キ 分社化した後の企業の施工実績については、埼玉県競争入札参加資格者名簿登録時に、分社化前の企業から実績の承継が認められているものを評価の対象とします。
- ク 令和元年度とは、平成31年4月1日～令和2年3月31日とします。

(7) 不適正な事項に対する措置について（ガイドラインP36参照）

ガイドラインのとおり。

(8) 落札者（落札候補者）の決定方法（ガイドラインP38、P40参照）

ガイドラインのとおり。

(9) 配置予定技術者の配置不可通知（ガイドラインP39参照）

ガイドラインのとおり。

(10) 技術資料の内容の不履行（ガイドラインP42参照）

ガイドラインのとおり。

(11) 技術資料の虚偽記載（ガイドラインP42参照）

ガイドラインのとおり。

(12) 不服の申出について（ガイドラインP42、43参照）

ガイドラインのとおり。

3 技術資料等の提出

《「自己採点申請書」の提出》

(1) 提出内容

- ア すべての入札参加者が提出してください。
- イ 「自己採点申請書兼入札金額見積内訳書」の電子データを提出してください。

(2) 自己採点申請書

- ア 様式は「入札情報公開システム」の「発注情報」にある添付ファイル「自己採点申請書兼入札金額見積内訳書」を使用してください（日付入力不要、押印不要）。
- イ 評価基準、配点に基づく自社の申告点を正確に記入してください。なお、申告点欄が空白の場合や、配点以外の申告点の記入があった場合には、その項目を「0点」として扱います。
- ウ 応札時に「入札書」、「入札金額見積内訳書」とともに「自己採点申請書」が提出されない場合、入札は無効として取り扱います。
- エ 「自己採点申請書（兼）提出書」の記載に不備がある場合、入札が無効となる場合があります。

(3) 提出期限及び提出方法

- ア 応札時に「入札書」、「入札金額見積内訳書」とともに「自己採点申請書」を原則として、「埼玉県電子入札共同システム」により提出してください。
- イ やむを得ず、埼玉県公共工事等電子入札運用基準7（2）「紙による入札書の提出」の承認を得た者は、自己採点申請書を入札公告に示す入札書提出期間内に持参してください（期間内必着）。

《『兼落札候補者用提出書』及び『技術資料』の提出》

(1) 提出内容

- ア 落札候補者通知を受けた者のみが提出してください。
- イ 次の（ア）～（イ）の電子データを電子メール又はファイル転送サービス（以下「電子メール等」という。）により提出するか、電子データを書き込んだ「電子媒体（CD-R）」を郵送、信書便又は持参により提出してください（別紙1参照）。
なお、やむを得ない理由で「電子データによる提出」ができない場合は、「紙媒体を郵送、信書便又は持参により提出」した場合も有効として扱います。

（ア）兼落札候補者用提出書

（イ）技術資料

- ウ 「電子媒体」のラベルには、次の事項を記載してください。
 - ・「タイトル」… 落札候補者用データ
 - ・「委託業務の名称」
 - ・「履行場所」
 - ・「入札参加者名」
 - ・「ウイルスチェックに関する情報（対策ソフト名とバージョン、チェック年月日）」

(2) 落札候補者用提出書

- ア 自己採点申請時に提出した「自己採点申請書」データに日付を入力し、「落札候補者用提出書」として提出してください（押印不要）。
- イ 自己採点申請時に作成した「自己採点申請書」の原本の評価項目、配点、自己採点の点数等に変更しないでください。
- ウ 「落札候補者用提出書」が提出されない場合、入札は無効として取り扱います。

エ 「落札候補者用提出書」の記載に不備がある場合、入札が無効となる場合があります。

(3) 技術資料（簡易部分）

様式は、県ホームページからダウンロードしてください（「9 情報入手」参照）。

(4) 提出先

埼玉県飯能県土整備事務所 河川砂防担当
〒357-0021
住 所 飯能市双柳75
TEL 042-973-2284
メールアドレス f732281@pref.saitama.lg.jp

(5) 提出期限及び提出方法

落札候補者通知書に記載します。

4 ヒアリング

実施しません。

5 落札者の決定通知

落札者の決定は、「埼玉県電子入札共同システム」にて通知します。

入札情報公開システムの技術評価点と評価値については、落札者及び評価を行った者については評価後の値、それ以外の者は自己採点申請書に基づく値となります。

6 評価状況に関する情報提供（ガイドラインP44参照）

ガイドラインのとおり。

7 契約書作成に伴う技術資料の追加資料（紙媒体で提出した場合）

契約書を2部作成するにあたり、技術資料のうち、「様式」及び「履行確認を行う評価項目の添付書類」が必要となります。落札者は決定通知後、発注者の指示により速やかに紙媒体で2部追加提出してください。

8 実施上の留意事項

- (1) 技術資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とします。
- (2) 提出された技術資料は、技術評価以外に提出者に無断で使用することはありません。
- (3) 提出された技術資料は、返却しません。
- (4) 技術資料提出後に技術資料の追加・修正は、認めません。
- (5) 提出された「電子データ」については、受付担当課所（発注課所）が確認を行い、何らかの原因で読み込み不可能な場合や必要な電子データの一部が不鮮明な場合などは、再提出を求める場合があります（その際の再提出方法は、発注課所の指示に従ってください）。
再提出を求めた期限までに再提出されない場合は、評価項目の全部又は一部を評価しません。
- (6) 提出する「電子データ」は、提出日直近の最新バージョンで、必ず「ウイルスチェック」を行ってください。
- (7) 提出された「電子媒体」に書き込みの形跡がない場合など、不誠実であるときは失格とする場合があります。
- (8) 「電子データ」の各ファイル名は、別紙1を参照してください。
なお、電子メール等で提出する場合は、それぞれのファイルをZIP形式で1つにまとめてください。ファイル名は、「【兼落札候補者用提出書等】〇〇コンサル 総委地 河川改修（水辺）工事（不老川測量設計業務委託）.zip」としてください。
- (9) やむを得ない理由で「電子データ」ではなく「紙媒体」により提出する場合は、A4判としてください。「提出書（押印不要）」を1頁とした、「通し番号」を付するとともに、全頁数（頁の例：1／〇〇～〇〇／〇〇）を表示してください。また、袋綴じ・ホッチキス止め等はせずに、ダブルクリップ等で束ねて提出してください。
- (10) 「電子データ」と「紙媒体」による資料の両方が同時に提出された場合には、「電子データ」による提出資料により評価します。各種「電子データ」と「紙媒体」による資料のうち複数種が別々に提出された場合には、先に収受した提出資料により評価します。

9 情報入手

- (1) 提出書類の様式及びガイドラインは、適宜変更することがありますので、ガイドラインのバージョンを確認の上、適切な様式を使用してください。
 - ・ガイドライン・・・県建設管理課の総合評価方式ホームページ
(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-itaku/guiduline-youshiki.html>)
 - ・各種様式・・・総合技術センターの総合評価方式ホームページ
(<https://www.pref.saitama.lg.jp/b1013/sougouhyouka-gaidorain.html>)
- (2) その他の入札・契約事務関係については、総務部入札課のホームページを参照してください。
入札・契約事務関係例規集（建設工事等）(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0211/kitei.html>)

10 評価基準及び提出資料

次表に挙げる①～②は必ず提出してください。

① 社名情報	平成28年4月1日以降に、社名変更、会社の合併、分社の有無及び有りの場合、必要事項を記入してください。	
	提出資料	1 様式（社名情報） 2 添付資料 社名変更、会社の合併、分社の有りが確認できる書類（登記簿の写しなど）。
② 配置予定技術者	当該業務委託に配置を予定している技術者について記入してください。 この様式に記載のない者は配置予定技術者として扱いません。 なお、特定設計共同体で参加する場合は、代表構成員の配置予定技術者を記入してください。	
	提出資料	1 様式（配置予定技術者） 2 添付資料 なし

ア 企業の技術能力

ア（イ）業務成績評定【 2.0点】業務分類（建設コンサルタント業）

評価基準・配点	県発注業務の令和4年度～令和7年度の平均点が81点以上。	2.0点
	県発注業務の令和4年度～令和7年度の平均点が79点以上81点未満。	1.5点
	県発注業務の令和4年度～令和7年度の平均点が77点以上79点未満。	1.0点
	県発注業務の令和4年度～令和7年度の平均点が75点以上77点未満。	0.5点
	県発注業務の令和4年度～令和7年度の平均点が75点未満、又は実績がない。	0点
提出資料	1 様式ア（イ） 注1）当該業務の発注業務（建設コンサルタント、測量、地質調査）と同業種を原則とします。県発注業務のうち、最終契約額（税込）300万円以上で受注した業務（競争入札参加資格者名簿に申請している業務：建設コンサルタント登録、測量登録、地質調査登録のいずれか）全てを対象として、その業務成績評定点の平均点で評価します。 なお、委託業務成績評定については、建設管理課のホームページを参照のこと。 (https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/seiseki-ichiran.html) 注2）令和4年度～令和7年度に「完了年月日」が属する業務を対象とします。 注3）特定設計共同体の過年度実績及び評価対象者は、ガイドラインP14、15「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」【補則】のとおりとします。 注4）委託業務成績評定の平均点の算出において、小数点以下の端数が生じたときは、小数点以下を切り捨てて評価します。	
	2 添付資料 ① 特定設計共同体での実績の場合は、代表構成員であることがわかる書類（特定設計共同体協定書など）。 ② 自社が認識している委託業務成績と県建設管理課のホームページで公表されている「埼玉県発注業務委託業務成績評定等一覧」のデータに違いがある場合は、「委託業務成績評定結果及び委託業務成績について（通知）」等の写し。	

ア（ウ）優秀委託業務表彰【 1.0点】

評価基準・配点	令和5年度～令和7年度及び当ガイドライン適用期間に、埼玉県県土づくり優秀委託業務表彰（優秀賞・奨励賞）、埼玉県農林部優秀委託業務表彰（優秀賞・奨励賞）又は埼玉県企業局優秀委託業務表彰（優秀賞・奨励賞）を受けたことがある。	1.0点
	令和5年度～令和7年度及び当ガイドライン適用期間に、埼玉県県土づくり優秀委託業務（課所長）表彰、又は埼玉県まちづくり優秀委託業務表彰を受けたことがある。	0.5点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式ア（ウ） 注1）評価対象年度は受賞年度です。なお、当ガイドライン適用期間における表彰については、表彰日の翌月以降に公告する案件から評価対象とします（当ガイドライン適用期間とは、令和8年7月以降に公告する案件）。 注2）表彰状況は県総合技術センターの総合評価方式 ガイドライン等資料集のページ https://www.pref.saitama.lg.jp/b1013/sougouhyouka-gaidorain.html 「データ集」で確認してください。 注3）特定設計共同体の過年度実績及び評価対象者は、ガイドラインP14、15「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」【補則】のとおりとします。	
	2 添付資料 ① ホームページに記載がない場合は、表彰状の写し。 ② 特定設計共同体での実績の場合は、構成員であることがわかる書類（特定設計共同体協定書など）。	

イ 企業の地域精通度

イ（ア）情報収集力【 /1.0点】

評価基準・配点	令和3年度～令和7年度に当該業務箇所の近隣において公共工事発注機関が発注した建設関連業務の実績がある。 【近隣：飯能県土整備事務所管内】	1.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式イ（ア） 注1）評価対象期間内に「完了年月日」が属する業務が対象。 注2）テクリスに登録されている業務を対象とします（業務種別は問わない）。	
	2 添付資料 ① テクリス登録内容確認書（業務実績）の写し。	

イ（イ）地理的条件【 /2.0点】

評価基準・配点	本店又は主たる営業所の所在地が（飯能県土整備事務所管内）である。	2.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	なし。 注1）特定設計共同体の評価対象者は、ガイドラインP14、15「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」【補則】のとおりとします。 注2）本店又は主たる営業所の所在地は、ガイドラインP2【用語の定義】でよく確認してください。	

ウ 企業の社会的貢献度

ウ（ア）災害防止活動等の協定【 1.0点】

評価基準・配点	県機関等と協定等を締結し、災害防止活動等への協力体制を整えている。	県内に本店又は主たる営業所を置いている。	1.0点
		上記以外。	0.5点
	上記に該当しない。		0点
提出資料	1 様式ウ（ア） 注1）入札公告日時点において当該協定等の締結の有無を評価します。なお、国又は市町村との協定（協力体制）は評価対象としません。 注2）特定設計共同体の評価対象者は、ガイドラインP14、15「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」【補則】のとおりとします。		
	2 添付資料 ① 自社が加入している団体が協定を締結している場合 当該団体が発行する、入札公告日時点において、自社が当該協定の適用となる者であることの証明書（経営事項審査用の防災協定締結証明書等）の写し。 ただし、令和7年度以降に発行されたもの。 注1）上記証明書以外は加点の対象としません。 注2）審査基準日および証明日が入札公告日を過ぎている場合、当該協定等が入札公告日時点において締結されていることがわかるものを併せて添付してください。 ② 企業単体で協定等を締結している場合 当該協定書（登録証等を含む）の写し。		

ウ（イ）災害防止活動等の実績【 1.0点】

評価基準・配点

令和6年度～令和7年度に飯能県土整備事務所の求めにより災害防止活動等を行った。
又は、令和6年度～令和7年度に国土交通省との協定又は求めにより、飯能県土整備事務所管内で災害防止活動等を行った。

令和6年度～令和7年度に飯能県土整備事務所以外の県機関等の求めにより災害防止活動等を行った。
又は、令和6年度～令和7年度に国土交通省との協定又は求めにより、飯能県土整備事務所管外の埼玉県内で災害防止活動等を行った。

上記のいずれにも該当しない。

1 様式ウ（イ）
注1）該当する災害防止活動等の実績のうち、代表的なものを1件提出してください。
注2）評価対象となる災害防止活動等は、ガイドラインP20【補則】「災害防止活動等一覧」のうち、本案件に適合する実績とします。
注3）市町村の求めによる活動実績は評価しません。
注4）特定設計共同体の評価対象者は、ガイドラインP14、15「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」【補則】のとおりとします。

2 添付資料
下表のとおり、該当する証明書類を添付してください。

災害防止活動等		添付する証明書類
① 県機関等の要請	地震、風水害、降雪、降灰に伴う災害防止活動 ガイドラインに定める緊急時に行う活動	(1)
② 県土整備部及び都市整備部の機関の要請		
③ 農林部の機関の要請		
④ 企業局の機関の要請		
⑤ 下水道局の機関の要請		
⑥ 国土交通省との協定又は求めによる災害防止活動		(2)

(1) 活動を要請した機関が交付した「災害防止活動認定書」の写し
注1）「災害防止活動認定書」の様式を総合技術センターの総合評価方式ホームページ(<https://www.pref.saitama.lg.jp/b1013/sougouhyouka-gaidorain.html>)「総合評価方式 ガイドライン等資料集」からダウンロードし、活動を要請した機関に認定書を交付するよう請求してください。

(2) 次の書類すべて
ア 国土交通省との協定書の写し又は求めによる証明書
イ 協会等の団体に所属している証明書（所属協会等が地方整備局と協定を結んでいる場合）の写し
ウ 契約書等の写し

(3) 求めによる活動の場合、国土交通省の証明書等により評価します。

提出資料

エ その他

エ（ア）企業の手持ち業務量【 1.0 点】

評価基準・配点	県発注業務（業種：建設コンサルタント）の手持ち業務件数比率が 0.2 未満、または令和 5 年度～令和 7 年度及び令和 8 年度の契約がない。	1.0 点
	県発注業務（業種：建設コンサルタント）の手持ち業務件数比率が 0.2 以上 0.4 未満	0.8 点
	県発注業務（業種：建設コンサルタント）の手持ち業務件数比率が 0.4 以上 0.6 未満	0.6 点
	県発注業務（業種：建設コンサルタント）の手持ち業務件数比率が 0.6 以上 0.8 未満	0.4 点
	県発注業務（業種：建設コンサルタント）の手持ち業務件数比率が 0.8 以上 1 未満	0.2 点
	県発注業務（業種：建設コンサルタント）の手持ち業務件数比率が 1 以上、または令和 8 年度の契約がありかつ令和 5 年度～令和 7 年度の契約がない。	0 点
提出資料	1 様式エ（ア） 注 1）手持ち業務件数比率の算定根拠となる対象業務は、当初契約額（税込み）100 万円以上の契約とし、テクリスに登録されたデータを用いて集計します。 「件名」「履行期間」「発注機関名」「受注形態」欄はテクリスと同様に記入してください。テクリス検索システムで出力したデータを貼り付けても構いません。 企業単体の受注実績には、特定設計共同体としての実績も含むものとします。（特定設計共同体での受注実績は、全ての構成員に対して 1 件の業務件数として扱います。） 特定設計共同体として当該業務入札に参加する場合の手持ち業務件数比率の算出には、構成員の中で受注件数が一番少ない企業の受注実績を採用します。 注 2）手持ち業務件数比率について $\text{手持ち業務件数比率} = (\text{令和 8 年度業務件数}) \div [\{ (\text{令和 5 年度業務件数}) + (\text{令和 6 年度業務件数}) + (\text{令和 7 年度業務件数}) \} \div 3]$ 各年度の業務件数は、 <u>当該業種での業務件数の合計</u> とします。 令和 8 年度の業務件数は、県が発注し、令和 8 年 4 月 1 日から本業務の公告日までに契約した業務件数とします。ただし、本業務の公告日が令和 9 年 4、5、6 月の場合は、令和 9 年 3 月 31 日までに契約した業務件数とします。 債務負担行為に基づく契約は、当初契約年度の業務件数として扱います。 注 3）提出様式各記入欄への記入方法について 「①当該年度業務件数の合計算出」の対象業務 <u>令和 8 年度に当初契約した業務。</u> 「②過去 3 年度間業務件数の平均算出」の対象業務 <u>令和 5 年度～令和 7 年度に当初契約した業務（繰越業務を含む。）。</u> <u>令和 5 年度～令和 7 年度が当初契約年度となる債務負担行為に基づく契約。</u> 「③手持ち業務件数比率の算出」 ①の業務件数合計および②の業務件数合計を記入。 ※比率は自動計算されます。小数点第 3 位以下の端数は切り捨てられます。 「手持ち業務件数比率が 1 以上」または「当該年度の契約がありかつ過去 3 年度間の契約がない」場合、「①当該年度業務件数の合計算出」及び「②過去 3 年度間業務件数の平均算出」については記入不要です。	
	2 添付資料 なし	

オ 企業倫理や信頼性等（減点項目）

オ（ア）入札参加停止措置【 〃-1.0点】

評価基準・配点	令和7年度～公告日までの期間に「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」に基づく入札参加停止措置を受けた。	-1.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式オ（ア）～（ウ）	
	2 添付資料 なし	

オ（イ）総合評価の不履行【 〃-1.0点】

評価基準・配点	令和7年度～公告日までの期間の総合評価方式による県発注業務の技術資料の履行確認結果において、「添付資料等で確認した結果、履行されていないことを確認」との通知を受けた。	-1.0点
	令和7年度～公告日までの期間の総合評価方式による県発注業務の技術資料の履行確認結果において、配置技術者の死亡など、真にやむを得ない理由により配置技術者を交代し、交代前の配置技術者と同等以上の技術能力を確保できなかったため「添付資料等で確認した結果、履行されていないことを確認」との通知を受けた。	-0.5点
	上記のいずれにも該当しない。	0点
提出資料	1 様式オ（ア）～（ウ）	
	2 添付資料 なし	

オ（ウ）暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外【 〃-1.0点】

評価基準・配点	令和7年度～公告日までの期間に「埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱」に基づく入札参加除外措置を受けた。	-1.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式オ（ア）～（ウ）	
	2 添付資料 なし	

オ（ア）～（ウ）注意事項

- 注1 評価項目とした事項に該当しているにもかかわらず、様式に該当がない旨記載されている場合や様式の添付がない場合には、「虚偽記載」と判断し、「失格」とします。
- 注2 複数の評価項目に該当する場合は、重複評価し減点を合算します。ただし、同一評価項目における複数回の措置については、重複評価せず減点を合算しません。
- 注3 特定設計共同体の評価対象者は、ガイドラインP14、15「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」【補則】のとおりとします。
- 注4 入札参加停止措置、入札参加除外措置は、措置を受けた日（期間の始まりの日）で判断します。
- 注5 配置技術者とは、「配置管理技術者」「配置技術管理者」「配置担当技術者」「配置照査技術者」のことです。
- 注6 真にやむを得ない理由とは、ガイドラインP24【補則】「配置技術者の途中交代について」のとおりです。

カ 配置予定管理技術者、配置予定技術管理者の技術能力

カ（イ）同種・類似業務の実績（配置予定管理技術者（技術管理者））【 1.0点】

評価基準・配点	平成28年度～令和7年度に、公共事業発注機関が発注した同種・類似業務の実績がある。（1件以上） 【同種・類似：飯能県土整備事務所管内における河川の築堤又は護岸に係る実施（詳細）設計（修正設計、補修設計含まない）、実績1件以上】	1.0点
	平成28年度～令和7年度に、公共事業発注機関が発注した同種・類似業務の実績がある。（1件以上） 【同種・類似：埼玉県内における河川の築堤又は護岸に係る実施（詳細）設計（修正設計、補修設計含まない）、実績1件以上】	0.5点
	上記のいずれにも該当しない。	0点
提出資料	1 様式カ（イ） 注1）「同種業務」：業務を実施するための諸条件や業務実施内容等が、発注する業務と概ね同様な業務 「類似業務」：発注する業務に求める成果を概ね得られることが類推される業務 注2）「同種・類似業務の実績」とは、発注者が指示する分野を含む業務とし、管理技術者として全履行期間従事した業務の実績を対象とします。 注3）平成28年度～令和7年度に「履行期間の終期」が属する業務を対象とします。 注4）同種・類似業務の実績（業務分野・業務段階・業務概要）が添付資料で確認できない場合は、評価しません。 注5）特定設計共同体の過年度実績及び評価対象者は、ガイドラインP14、15「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」【補則】のとおりとします。 注6）配置予定技術者の技術能力においては、過去に在籍していた会社での実績も評価対象になります。 ただし、施工経験については、関係書類（「登録内容確認書等」）により、実際に従事していたことが証明できない場合は、評価対象としません。 注7）評価対象期間内に、契約工期の終期が属する委託業務が対象です。	
	2 添付資料 ① テクリス登録内容確認書（業務実績）の写し。 注）業務を実施するための諸条件や業務実施内容等が確認できる部分を添付してください。 ② テクリスだけでは求める同種・類似業務の実績が確認できない場合やテクリス完了登録が無い場合、委託業務の契約書及び設計図書の写し。 注1）業務を実施するための諸条件や業務実施内容等が確認できる部分を添付してください。 注2）下記のどちらかを提出してください。 ・業務完了が確認できる書類（「委託業務完了検査結果について（通知）」）、及び配置予定管理技術者（技術管理者）の従事実績を確認できる書類（発注者による証明書）。 ・業務完了及び配置予定管理技術者（技術管理者）の従事実績を確認できる書類（「委託業務完了検査結果及び委託業務成績評定結果について（通知）」）。 ③ ①、②だけでは確認できない場合、業務を実施するための諸条件や業務実施内容等が確認できる書類。 注）②の委託業務の契約書に基づく業務委託であることが確認できる書類を併せて提出してください。 ④ 特定設計共同体での実績の場合、代表構成員であることが確認できる書類（特定設計共同体協定書など）。	

自己採点方式

『兼落札候補者用提出書』及び『技術資料』の
提出イメージ

《落札候補者が提出》

電子媒体（CD-R）

CD-R

必ず提出	Excel	兼落札候補者用通知書
	Excel	共通提出資料・技術資料様式
必要に応じて 提出	PDF	【添付資料】ア(ア)同種・類似業務の実績
	PDF	【添付資料】ア(イ)業務成績評価
	PDF	【添付資料】ア(ウ)優秀委託業務表彰
	PDF	【添付資料】イ(ア)業務成績評価
	PDF	【添付資料】ウ(ア)災害防止活動等の協定
		・
		・
		・

注1) 添付資料のファイル名（全角）
⇒ 【添付資料】＋ 評価項目

注) 技術資料提出様式(Excel)にコピー＆ペースト用のファイル名があるのでご活用ください。