

技術資料等作成要領

本入札の総合評価に関する技術資料等は、本要領に基づき作成し提出すること。

提出にあたっては、指定様式を使用し、電子データで提出すること。（PDF 等へ変換しないこと。）

なお、本要領中の各評価の対象とする具体的な期間については、入札公告の別表（別紙）を参照すること。

1 第1号様式（上段）「企業の技術力・地域性申請資料」

（1）同種工事の実績

過去15ヶ年度及び当年度の技術資料等の提出期限日までに元請けとして完成・引渡しが完了した工事で、次に掲げる施工実績とする。（過去の共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限り当該企業の実績として取り扱う）

共同企業体にあつては、その共同企業体又は出資比率が20%以上の構成員のいずれかの実績を対象とする。

a 国・地方公共団体・これに準じる機関（旧公団・公社・事業団）が発注した電気通信工事の実績

同種工事の施工実績は、県外での実績を含む。

入札後に落札候補者は、実績工事の内容が判断できる資料（当該工事の契約書、CORINSの工事カルテや登録内容確認書等）を提出すること。

（2）優良工事表彰等

過去5ヶ年度の新潟県優良工事表彰（知事表彰）の受賞又は優良工事証（地域機関交付）の交付とする。（過去に共同企業体で受賞等した場合は、出資比率が20%以上の構成員であった案件を当該企業の実績として取り扱う）

共同企業体にあつては、その共同企業体又は出資比率が20%以上の構成員のいずれかの受賞等を対象とする。

入札後に落札候補者は、受賞等を証明する資料の写しを提出すること。

（3）登録基幹技能者の活用

本工事において、県内企業に所属する登録基幹技能者の資格を有する者を評価の対象とする。（元請け、下請けを問わない。）なお、県内企業とは建設業法第3条第1項に規定する営業所であつて、県内に主たる営業所（本店）を有する企業とする。

なお、指定する職種は以下の職種とし、いずれか1つ以上が該当すれば評価する。

a 指定職種：①登録電気工事基幹技能者

（4）実働拠点

主たる営業所・従たる営業所については、建設業法第3条第1項に規定する営業所であり、かつ令和6・7年度の入札参加資格者名簿に登録されているものをいう。

共同企業体にあつては、代表構成員（等）の営業所を評価の対象とする。

管内等は新潟地域（新潟地域振興局農林振興部（農村振興部門）管内）とする。

過去10年間継続した営業活動のある従たる営業所（本店以外の営業所）であつて、管内等の地域における過去5ヶ年度の対象項目の実績年度数の合計が下記を満たす場合は、主たる営業所（本店）と同等に取り扱うものとする。

管内等の地域における対象項目の実績年度数の合計／（対象項目数×5ヶ年度） $\geq 75\%$

対象項目：「災害時における活動実績」、「防災協定」、「農地・農業用施設等の保全・耕作放棄防止活動実績又は維持管理実績」。なお、実績は技術資料等の提出期限の前年度末日までに完了したものとする。

入札後に落札候補者は、証明する資料の写しを提出すること。

（5）地域調達

本工事における建設工事の請負契約500万円以上の一次・二次下請負企業のすべてを対象とする。（入札参加企業（元請企業）が地域内企業（又は県内企業）で下請け企業のない場合も含む）

地域内企業とは、新潟地域（新潟地域振興局農林振興部（農村振興部門）管内）に建設業法第3条第1項に規定する営業所を有する県内企業とする。県内企業とは、県内に主たる営業所（本店）を有する企業とする。

（6）若手技術者の配置

主任（監理）技術者に若手技術者（技術資料等の提出期限日時時点で40歳未満）を配置する場合に加点する。

共同企業体にあつては、出資比率が20%以上のいずれかの構成員の主任（監理）技術者を対象とする。

入札後に落札候補者は、実際に配置する主任（監理）技術者の年齢を証明する資料の写しを提出すること。

（7）WLB（ワーク・ライフ・バランス）の推進

WLB企業認定等の有無を評価する。対象制度は以下の6つの制度とし、いずれか1つ以上の認定等があれば加点する。ただし、下記①-1及び①-2に限ってはいずれか1つの認定等を加点対象とする。入札後に落札候補者は、認定等を証明する資料の写しを提出すること。

a ①-1 ハッピー・パートナー企業、①-2 新潟県多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業、②にいがた健康

経営推進企業、③えるぼし認定、④くるみん認定、⑤ユースエール認定

(8) 工事成績 ※提出を求めない

工事成績については資料の提出を求めないが、新潟県発注工事における過去5ヶ年の発注工種(業種)の工事成績評定点の平均点により評価を行う。また、過去3ヶ月の発注工種(業種)の工事成績評定点の最低点による評価も行う。

共同企業体の工事成績評定については、全構成員の工事成績評定点の平均点・最低点により評価を行う。

2 第1号様式(下段)「配置予定技術者の能力等申請資料」

総合評価落札方式で評価対象とする配置予定技術者は、主任技術者、監理技術者とする。

配置予定技術者を複数とした場合、配置予定技術者の能力に係る評点は、これに係る評点の合計が最も低い評価を受けた者とする。

なお、共同企業体にあつては代表構成員の配置予定技術者を評価の対象とする。

(1) 技術者の能力

配置予定技術者の保有する資格とする。

入札後に落札候補者は、資格を証明する資料の写しを提出すること。

(2) 同種工事の実績

過去15ヶ年度及び当年度の技術資料等の提出期限日までに元請けとして完成・引渡し完了した工事で、次に掲げる施工実績とする。(過去の共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の構成員で従事したものに限り、当該技術者の実績として取り扱う)

評価する従事役職の範囲については、「元請工事の主任技術者(「監理技術者制度運用マニュアル」における専任特例1号の主任技術者を含む。以下、同様。)、監理技術者(「監理技術者制度運用マニュアル」における専任特例の監理技術者を含む。以下、同様。)、監理技術者補佐(「監理技術者制度運用マニュアル」による。)、現場代理人」又は「半年以上同一の工事で工事実績情報システム(CORINS)に登録されている担当技術者」とする。

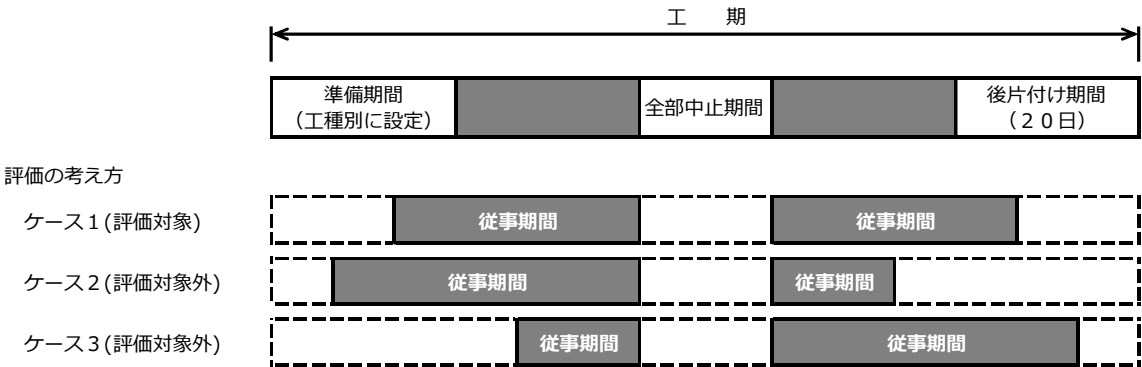
共同企業体にあつては、その共同企業体又は出資比率が20%以上の構成員のいずれかの実績を対象とする。

a 国・旧公団・都道府県・市町村が発注した電気通信工事の実績

同種工事の施工実績は、県外での実績を含む。

入札後に落札候補者は、実績工事の内容が判断できる資料(CORINSの工事カルテや登録内容確認書等)を提出すること。

なお、主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐、現場代理人においては、従事期間が「工期から工事着手するまでの準備期間(30日)、後片付け期間(20日)及び工事の全部中止期間等を除いた期間」以上となる工事を評価の対象とする。(図1参照)



(図1)

また、上記の従事期間の考え方に加え、主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐、現場代理人が工期途中で交代した工事であっても、次に挙げる場合等※は評価の対象とする。

a 受注者の責によらない理由により工事中止または工事内容の大幅な変更が発生し、工期が延長された場合

b 橋梁、ポンプ、ゲート等の工場製作を含む工事であつて、工場から現地へ工事の現場が移行する時点

c ダム、トンネル等の大規模な工事で、一つの契約工期が多年に及ぶ場合

※「次に掲げる場合等」の「等」には、工事の規模の大小にかかわらず一つの契約工期が多年に及ぶ工事を含む。

工期途中で交代した工事を実績とする場合、入札後に落札候補者は、途中交代の理由が判断できる資料(工事打合簿や工程表等)を提出すること。

(3) 優秀技術者表彰等

過去5ヶ年度の新潟県優秀技術者表彰（知事表彰）の受賞又は優秀技術者証（地域機関交付）の交付とする。

入札後に落札候補者は、受賞等を証明する資料の写しを提出すること。

(4) 継続教育（CPD）の取組状況

「建設系CPD協議会」加盟団体が運営する制度における前年度の取得単位とする。

入札後に落札候補者は、各団体が発行する学習履歴証明書の写しを提出すること。

(5) 評価対象期間の加算

上記(2)・(3)・(4)について、対象となる期間内に、育児休業、産前産後休業又は介護休業を取得していた場合、若しくは災害に係る復旧事業等に従事するため企業に在籍したまま新潟県の任期付き職員として併任されていた場合は、その期間に相当する日数を、対象となる期間の前に加えることができる。

3 第2号様式「Made in 新潟新技術の活用申請資料」

工事全体を対象に、Made in 新潟 新技術普及制度に登録されている技術を任意で活用する場合は最大2技術を記載すること。

ア 評価の対象とするもの

- ・評価は、仮設、施工方法等で受注者の任意により自主的に施工できるものであって、設計図書の条件に基づき新技術を当該工事に適用する目的（理由）・期待される効果が妥当であるもの。
- ・工事目的物であっても、設計図書と同等以上の品質として、一般に監督員が承諾した材料を使用して施工され、設計変更の対象とならないもの。

イ 評価の対象外となるもの

- ・設計図書で指定されているもの
- ・工事目的物の全部または一部となる製品、資材、材料（上記アを除く）
- ・活用の目的、効果、条件等から不適切な場合や活用の必要性が無いもの
- ・オーバースペックとなるもの
- ・効果を発揮することが不確実なもの

（事例）現場事故が発生した場合に効果を発揮するもの

現場事故を未然に防ぐために活用して効果を発揮するのではなく、とりあえず設置して、もし現場事故が起きたら（起きれば）効果が発揮できるもの

（事例）飛来塩や凍結防止剤による塩分の侵入を防ぐためのコンクリート塗装

要求水準に対して過剰な性能を実現するもので、活用の必要性が無い。また、必要性がある場合は、本来、設計計上すべきものである。

4 第3号様式「簡易な施工計画」

現場及び工事特性を踏まえた施工上の配慮すべき事項を記載すること。

記載する施工計画の項目は下記のとおりとし、現場及び工事特性の理解度と記述内容の妥当性について評価する。なお、1項目あたり4事項まで記述可能とする。

項目A：「機場建屋内の既存施設を考慮した機器の搬入搬出及び据付における安全管理」

項目B：「受電前の確実な配線を実施するための施工方法」

【評価項目の設定理由と発注者が重要と考えるポイント】

【項目A】

機場建屋内での作業であり、既存施設に影響を与えず安全に機器を搬入搬出、据付を行う必要があるため、作業時の安全対策について確認する。

発注者が重要と考えるポイントは以下である。

- ・ 機器の搬出入及び据付等において、既存機器の保護等現場条件に係る安全対策の配慮事項に関すること
- ・ クレーン使用時などの機器等落下防止を踏まえた具体的な安全対策に関すること
- ・ 作業員への安全対策・教育に関すること
- ・ 施設管理者や第三者に対する安全対策に関すること
- ・ 上記の記載以外で確認する項目の内容や意図に合致した事項

【項目B】

揚水機場など通年受電されていない施設での配線工事であり、的確に配線され、受電後確実に機能が発揮される必要があるため、施工方法について確認する。

発注者が重要と考えるポイントは以下である。

- ・ 事前調査の具体的な方法に関すること
- ・ 配線が確実に実施されたことの確認方法に関すること

- ・ 現場作業員への作業手順の周知・教育に関すること
- ・ 施設管理者との調整、連携に関すること
- ・ 上記の記載以外で確認する項目の内容や意図に合致した事項

記述量は、図表等も含めてA4版1枚以内、文字フォントは10ポイント以上とし、罫線枠は変更しないこと。

また、「簡易な施工計画」の記述にあたり、以下に留意すること。

(ア) 他の評価項目で活用申請した Made in 新潟新技術の利用に関する提案があったとしても評価しない。

5 「簡易な施工計画」の第3号様式（指定様式）について

提案書等の公平な評価に努めるべく提出方法を定めていますので、下記に基づいて記載すること。

(1) 様式の概要

本様式の罫線枠等は、ヘッダーとフッターに貼り付けているため、通常の入力画面では、罫線枠等は移動しない。行間隔や罫線枠等の書式を変更しないこと。文字、図表等は罫線枠におさまるよう調整して記載すること。

第3号様式では、1項目に記述できる文字数は、40文字×15行で、600文字程度※入力可能としている。

※半角数字の関係で 例えば 100 は、2文字相当

(2) 入力時の留意事項

- 1) 指定の第3号様式を使用する。
- 2) 確認する項目を確認する。
- 3) 記述数の指定がある場合がある。
- 4) 工事名と企業名を入力する。
- 5) 行間隔や罫線枠等の書式を変更しない。
- 6) ヘッダーとフッターからの入力を変更しない。
- 7) 文字ポイントは10ポイント以上であるが、あまり大きくすると入力可能な文字数が少なくなる。
- 8) 記述数の指定があった場合は、記述数がわかるように記述する。
例) 4事項の場合 1・・・、2・・・、3・・・、4・・・と記入する。
- 9) 記述数の指定があった場で指定事項数以上記入した場合や、枠内からオーバーした場合等では、超過した事項の評価は行わない。
- 10) 記述数の指定があった場合で、1事項に複数事項記入しても、1事項として記入した以上には評価されないため1事項は1つの内容として記入する。
- 11) 記述数の指定があった場合は、指定数未満の記述でも有効であるが、評価の関係から指定数まで記述した方が望ましい。
- 12) 指定様式を使用しない場合や行間隔や罫線枠等の書式の変更、入札参加者がヘッダー及びフッターからの入力を変更した場合は、公平な評価ができないため、不適正とみなし、入札を無効とする。(ただし、原因が競争参加企業によらない場合は除く。)

また、その他不適正とみなされる場合においても同様とする。

(3) 提出イメージ等

第3号様式
簡 易 な 施 工 計 画

工事名：〇〇〇〇工事
会社名：××××建設(株)

現場及び工事特性を踏まえた施工上の配慮すべき事項を各項目●事項記述してください。

項目A	〇〇の△△管理
1	【記入時の注意点】※記入時は削除 ■ 事項数がわかるように「1、2、3、4、」と記入してください。 なお、発注者が重要と考えるポイントは、技術資料等作成要領に記載のとおりです。 ■ 指定の事項数以上の記載がある場合は、超過分の事項は評価の対象外となります。（指定の事項数は枠外に1～4で設定。） ■ 各項目の罫線枠からはみでた記述は、評価の対象外となります。 ■ 1事項に複数事項記入しても、1事項として評価します。（分割してカウントせず、より近い内容を1事項として評価します。） (例) …について〇〇〇を実施する。また、□□□も実施する。 ※ 接続詞を用いて複数事項を記載した場合も同様です。
2	
3	
4	

項目B	□□の××管理
1	あかさたなはまやらわをん……
2	
3	
4	

文字は 10 ポイント以上にしてください、

罫線枠からはみでないようにして下さい。はみでた事項は、評価対象外となりますので注意してください。

あかさたなはまやらわをんあかさたなはまやらわをんあかさたなはまやらわをんあかさ
たなはまやらわをんあかさたなはまやらわをん……

注1) 1項目あたり 40 文字×15 行以内、文字フォントは 10 ポイント以上とし、図表等も含めて枠内におさめ、行間隔や罫線枠等、書式の変更はしないでください。