

総合評価方式に係る入札説明書

下記工事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、下記により技術資料等を作成し、提出してください。技術資料等を提出せずに行った入札は、無効とします。

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、「埼玉県総合評価方式活用ガイドライン（Ver. 21）」（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 工事の概要

入札対象工事－1

- (1) 工 事 名 総選除) 8 吉見－2 3 号 調整池本体築造工事
- (2) 工 事 場 所 比企郡吉見町大字大和田地内ほか
- (3) 工 事 業 種 土木工事業

2 総合評価に関する事項

- (1) 総合評価方式の型（ガイドラインP7参照）

簡易型（評価項目選択型）

- (2) 採点方式（ガイドラインP9参照）

自己採点方式

- (3) 評価値の算出方法（ガイドラインP50参照）

除算方式

- (4) 見なし評価（ガイドラインP53参照）

適用します。

- (5) 1／3失格基準（ガイドラインP53参照）

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等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 配置予定技術者は、候補者を3名まで挙げることができます。この場合、各候補者に対して、該当する「配置予定技術者の技術能力」の評価項目の提出資料を提出してください。評価は、候補者ごとに「配置予定技術者の技術能力」の評価項目に関する合計点を算出し、このうち最も低い者の得点で行います。

オ 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。

カ 分社化した後の企業の施工実績については、埼玉県建設工事等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。

キ 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。

ク 各評価項目の評価点は「自己採点申請書」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。

ケ 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P52参照）

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P54参照）

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P55参照）

ガイドラインのとおり。

(10) 技術資料の内容の不履行について（ガイドラインP58参照）

ガイドラインのとおり。

(11) 技術資料の虚偽記載について（ガイドラインP58参照）

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P59参照）

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」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9「紙入札について」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) 提出者

落札候補者通知を受けた者のみが提出してください。

(2) 提出内容

ア 提出書類は、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

イ 「電子媒体」のラベルには、次の事項を記載してください。

- ・「工事名」
- ・「工事場所」
- ・「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)」

(3) 兼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、「兼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 「兼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 「兼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。

(4) 技術資料

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)

(5) 提出先

埼玉県 総務部 入札課 大規模工事担当

〒330-9301

住 所 さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

TEL 048-830-2743

メールアドレス a2720-04@pref.saitama.lg.jp

(6) 提出期限

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P60参照）

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提出（紙媒体で提出した場合）

契約書を2部作成するに当たり、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当該資料を紙媒体で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、返却いたしません。
- (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】〇〇建設（××工事）.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。「落札候補者用提出書（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等は、適宜変更することがありますので、県建設管理課の総合評価方式トップページ「【工事】ガイドライン・様式集等」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。

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-top.html>)

- (2) 技術資料の作成に当たっては「技術資料作成の手引き」を参照してください。

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html>)

- (3) 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「入札・契約事務関係例規集（建設工事等）」を参照してください。

(<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日以降において、社名変更、会社の合併、分社の有無を記入してください。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	当該工事に配置を予定している技術者（3名まで）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。4名以上記入した場合は失格とします。 なお、JV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）施工実績【 1.0点】

評価基準・配点	平成28年度～令和7年度に近隣において類似の公共工事の施工実績がある。 【近隣：埼玉県内】 【類似：コンクリートブロック積 1工事あたり法面積1000m ² 以上かつ法高2m以上の施工を含む工事を履行した実績】	1.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式ア（イ） 注1）代表的な実績を1件提出してください。 注2）評価対象期間内に「契約工期の終期」が属する工事が対象です。 注3）コリンズ竣工登録（契約データ、工事データ、技術データ）で、類似の施工実績（上記の「評価基準・配点」に記載されている工種、数量、施工条件、使用材料等）が、確認できる場合に評価します。なお、単価契約は施工実績の対象としません。 注4）コリンズ竣工登録だけでは、類似の施工実績が確認できない場合は、添付資料を含めて確認できる場合に評価します。 注5）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。	
	2 添付資料 ① コリンズ竣工登録だけで類似の施工実績が確認できる場合：なし ② コリンズ竣工登録だけでは求める施工実績が確認できない場合やコリンズ竣工登録が無い場合、工事の請負契約書及び設計図書の写し。 注1）工事名、工事場所、契約金額、工期、発注者、受注者、類似の施工実績（工種、数量、施工条件、使用材料等）が確認できる部分（平面図、構造図、数量総括表等）を添付してください。 注2）工事完了が確認できる書類（「工事完成検査結果及び工事成績評定結果について（通知）」等）を併せて提出してください。 ③ ①、②だけでは確認できない場合、類似の施工実績（工種、数量、施工条件、使用材料等）が確認できる書類。 注1）工事完成図書等、その他類似工事の評価基準を確認できる工事書類を提出してください。 注2）②の工事の請負契約書に基づく工事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 受注時の社名が現在と違う場合、社名の変更が分かる書類。 ⑤ JV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（特定建設工事共同企業体協定書など）。	

イ 企業の社会的貢献度

イ（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。	埼玉県公営企業管理者と【災害等における水道施設復旧に関する協定】を締結している。	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 様式イ（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）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【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、 <u>令和7年度以降</u> 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。		

イ（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年度に埼玉県企業局が所管する浄水場の求めにより災害防止活動等を行った。

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、東松山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年度に埼玉県企業局が所管する浄水場以外の県機関等の求めにより災害防止活動等を行った。

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、東松山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。

令和6年度～令和7年度に県内企業が国土交通省との協定又は求めにより、埼玉県外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 様式イ（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23ページ【補則】のうち、本案件の評価基準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）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。
注5）活動期間が2年度に跨る場合は、活動初日の属する年度で評価します。

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。

提出資料

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	(1)
②県土整備部及び都市整備部の機関の要請	ガイドラインに定める緊急時に行う活動	
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」の様式を県建設管理課の総合評価方式トップページ「ガイドライン・様式集等（総合評価方式）」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。
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html>

(2) 協定に基づく活動の場合、次の書類すべて
ア 国土交通省との協定書の写し
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。

ウ 配置予定技術者の技術能力

ウ（ア）工事成績評定【 2.0点】

評価基準・配点	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が82.0点以上。	2.0点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が81.6点以上82.0点未満。	1.9点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が81.2点以上81.6点未満。	1.8点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が80.8点以上81.2点未満。	1.7点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が80.4点以上80.8点未満。	1.6点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が80.0点以上80.4点未満。	1.5点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が79.6点以上80.0点未満。	1.4点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が79.2点以上79.6点未満。	1.3点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が78.8点以上79.2点未満。	1.2点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が78.4点以上78.8点未満。	1.1点
	県発注工事の令和6年度～令和7年度の平均点が78.0点以上78.4点未満。	1.0点
	上記のいずれにも該当しない、又は実績がない。	0点
提出資料	1 様式ウ（ア） 注1）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。 注2）配置予定技術者が全ての業種（29業種）において工事完成時点に従事していた工事成績を記入してください。 注3）配置予定技術者の技術能力に関する評価は、以下のいずれかの工事を対象とします。 ① 元請の主任技術者又は監理技術者（特例監理技術者を含む）として工事完成時に従事していた工事 ② 現場代理人として全工期（準備期間、後片付け期間又は橋梁等の工場製作等の期間を除く）にわたって従事した工事 注4）過去に在籍していた会社での工事成績も評価対象となります。 注5）工事成績評定の平均点の算出において、小数点第2位以下の端数が生じたときは、小数点第2位以下を切り捨てて評価します。 注6）評価対象期間内に「完成年月日」が属する工事が対象です。 注7）自社の工事成績を県建設管理課の総合評価方式トップページ「データ集」で公表されている「埼玉県発注工事 工事成績評定等一覧」で確認してください。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-top.html	
	2 添付資料 ① JVでの実績の場合は、代表構成員であることがわかる書類（特定建設工事共同企業体協定書など。）。 ② 自社が認識している工事成績と県建設管理課のホームページで公表されている「埼玉県発注工事 工事成績評定等一覧」のデータに違いがある場合は、「工事完成検査結果及び工事成績評定結果について（通知）」等の写し。 ③ 現場代理人として従事した工事で、当初と完成時の現場代理人が異なる場合には「コリンズ竣工登録」の写し（契約データ、工事データ、技術者データ）、及び「竣工時の工事工程表」の写し。	

カ 企業倫理や信頼性等（減点項目）

カ（ア）入札契約に関する不当な強要行為等【 ー1.0～-6.0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～ -6.0 点
	上記に該当しない。	0 点
提出 資料	1 様式カ（ア）～（ウ）	
	2 添付資料 なし	

カ（イ）総合評価の不履行【 ー1.0点】

評価 基準 ・ 配点	令和7年度～公告日までの期間に県が総合評価方式により発注した工事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。（下記の場合を除く）	-1.0 点
	令和7年度～公告日までの期間に県が総合評価方式により発注した工事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 様式カ（ア）～（ウ）	
	2 添付資料 なし	

カ（ウ）カ（ア）カ（イ）に該当しない入札参加停止措置【 〃-1.0点】

評価基準・配点	カ（ア）カ（イ）に該当せず、 <u>令和7年度～公告日までの期間</u> 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 様式カ（ア）～（ウ）	
	2 添付資料 なし	

カ（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。
- 注3 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4 入札契約に関する不当な強要行為等とは、次の（A）～（F）の行為のことをいいます。
（A）入札契約に関する不当な強要行為
（B）過積載による法令違反
（C）ディーゼル不適合車の使用による法令違反
（D）不正軽油の使用による法令違反
（E）死亡事故
（F）暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外
- 注5 評価項目カ（ア）「入札契約に関する不当な強要行為等」については注4の（A）～（F）の行為により、入札参加停止措置を受けた数に配点（-1.0 点）を乗じた点数の合計を減点します（最大：-6.0 点）。
（（A）～（F）の行為のうち、同一の行為により複数回の入札参加停止措置を受けた場合の措置については、重複評価せず減点を合算しません。）
- 注6 評価項目カ（イ）「総合評価の不履行」については、受注者が提出した技術資料において、当該工事で履行するとした事項のうち、複数の不履行が生じた場合は、重複評価し減点を合算します。ただし、同一事項の不履行が複数回生じた場合の措置については、重複評価せず減点を合算しません。
なお、技術者の配置に関する事項の不履行については、不履行が複数回生じた場合でも重複評価せず、減点の大きいもののみを採用し、減点します。
- 注7 真にやむを得ない理由とは、ガイドライン P25「配置技術者の途中交代について」のとおりです。
- 注8 評価項目カ（ウ）の「カ（ア）、カ（イ）に該当しない入札参加停止措置」については、当該評価項目に該当する事項が複数回生じた場合の措置は、重複評価せず減点を合算しません。

キ 企業の技術能力

キ（ウ）優秀工事表彰 対象部門（土木）【 1.5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当該工事と同じ部門で埼玉県優秀建設工事施工者表彰（優秀賞・特別奨励賞）を受けたことがある。 注1）知事名で表彰されているものです。	1.5 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当該工事と同じ部門で次のいずれかの表彰を受けたことがある。 ・埼玉県県土づくり優秀建設工事施工者表彰 ・埼玉県農林部優秀建設工事施工者表彰 ・埼玉県企業局優秀施工業者等表彰 注1）事務所長名等で表彰されているものです。	1.0 点
	上記のいずれにも該当しない。	0 点
提出資料	1 様式キ（ウ） 注1）評価対象年度は受賞年度です。 注2）当ガイドライン適用期間における表彰は、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。（当ガイドラインは、令和8年7月1日以降に公告する案件に適用します。） 注3）表彰の対象部門は土木、建築、設備の3部門です。発注部局は問わず、対象部門に記載された部門での表彰を評価します。 注4）表彰状況は県建設管理課の総合評価方式トップページ「データ集」で確認してください。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-top.html 注5）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。	
	2 添付資料 ① 「データ集」に記載がない場合は、表彰状の写し。 ② JVでの実績の場合は、代表構成員であることがわかる書類（特定建設工事共同企業体協定書など。）。	

ク 配置予定技術者の技術能力

ク（オ）優秀技術者表彰【 /1.0点】

評価基準・配点	<u>令和3年度～令和7年度及び当ガイドライン適用期間</u> に次のいずれかの表彰を受けたことがある。 ・埼玉県県土づくり優秀現場代理人等表彰 ・埼玉県農林部優秀現場代理人等表彰 ・埼玉県企業局優秀施工業者等表彰	1.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式ク（オ） 注1）評価対象年度は受賞年度です。発注部局を問わず表彰者を評価します。表彰状況は県建設管理課の総合評価方式トップページ「データ集」で確認してください。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-top.html 注2）当ガイドライン適用期間における表彰は、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。（当ガイドラインは、 <u>令和8年7月1日以降</u> に公告する案件に適用します。） 注3）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。 注4）過去に在籍していた会社での実績も評価対象とします。	
	2 添付資料 「データ集」に記載がない場合は、表彰状の写し。	

ク（カ）継続教育（CPD）への取組【 /1.0点】

評価基準・配点	令和7年度の取得単位が、各団体等の推奨単位以上を取得している。	1.0点
	令和7年度の取得単位が、各団体等の推奨単位の1／2以上でかつ推奨単位未満を取得している。	0.5点
	上記のいずれにも該当しない。	0点
提出資料	1 様式ク（カ） 注1）推奨単位、目標ユニットを定めている団体等の継続教育（CPD）を評価対象とします。 なお、団体等が推奨する単位を書類で確認できない場合は評価しません。 注2）推奨単位が複数年となっているものは、1年あたりに換算してください。 注3）推奨単位に「標準ユニット」と「優良ユニット」を設けている団体等については、「標準ユニット」を評価基準とします。 注4）過去に在籍していた会社での継続教育も評価対象とします。 注5）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。	
	2 添付資料 継続教育（CPD）の学習履歴を証明する証明書の写し。 ガイドラインP37【補則】で推奨単位が確認できない団体等の場合、当該団体等の推奨単位が確認できる資料を併せて提出してください。 注1）継続教育（CPD）の証明期間は、『令和7年4月1日～令和8年3月31日』とします。	

ケ 企業の地域精通度

ケ（ア）地理的条件【 1.0 点】

評価基準・配点	本店又は主たる営業所の所在地が東松山県土整備事務所管内である。	1.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	なし。 注1）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。	

コ 企業の社会的貢献度

コ（ア）企業の社会的貢献の実績（施設管理への協力活動・研修）【 1.5点】

評価基準・配点	令和6年度～令和7年度に施設管理への協力活動の実績が2分類以上ある。	1.5点
	令和6年度～令和7年度に施設管理への協力活動の実績が1分類ある。	1.0点
	令和7年度に「県が推進する施策に係る研修」への参加実績がある。	0.5点
	上記のいずれにも該当しない。	0点
提出資料（施設管理への協力活動）	1 様式コ（ア） 注1）施設管理への協力活動とは、県機関等の施設（注2参照）の管理に関して、次の①～⑤すべてを満たすものです。 ①施設管理者の了解（協定書、認定書等）を得た活動である。 ②企業（入札参加者）単独又は企業（入札参加者）を含む団体の活動である。 ③自発的、自主的に行った活動である。 ④施設管理者が主催する活動への参加ではない。 ⑤イベント等への参加ではない。 評価は、県機関等の施設管理者が企業（入札参加者）に対して交付した「施設管理への協力活動実績証明書」により評価します。 なお、入札参加者でない営業所等が行った施設管理への協力活動も評価対象とします。国又は市町村が管理する施設における活動実績は評価対象としません。 注2）県機関等の施設は、道路、河川、水路、水道、下水道、公園、学校、山林、その他の管理施設に分類されます。これらの分類のうち、異なる2つ以上の分類において施設管理への協力活動の実績がある場合には、「2分類以上」として評価します。 注3）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。	
	2 添付資料 「施設管理への協力活動実績証明書」の写し。 注1）証明書の様式を県建設管理課の総合評価方式トップページ「ガイドライン・様式集等（総合評価方式）」からダウンロードし、施設管理者に証明を依頼してください。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html	
提出資料（研修）	1 様式コ（ア） 注1）対象となる研修は次の①又は②とし、代表的な実績を1件提出してください。 ①「建設業コンプライアンス研修会（令和7年度）」 ②「企業人権担当者研修会（令和7年度）」 なお、対象となる研修は県建設管理課のホームページでも確認できます。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-kenshu.html 注2）評価は受講者が受講時に所属していた会社に対して行います。 注3）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。	
	2 添付資料 なし	

コ（エ）CO2削減対策【 1.0点】

評価基準・配点	次のいずれかの認証等を受けている。 ・「エコアクション21認証・登録制度」 ・「埼玉県エコアップ認証制度」	1.0点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式コ（エ） 注1）入札公告日時点において、入札参加者が当該認証等を受けている場合に評価します。 注2）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。 注3）エコアクション21認証・登録制度については、（一財）持続性推進機構ホームページを参照してください。 (http://ea21.jp/) 注4）埼玉県エコアップ認証制度については、県環境部温暖化対策課ホームページを参照してください。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/eco-up.html	
	2 添付資料 「エコアクション21認証・登録制度」： ①（一財）持続性推進機構のホームページで認証が確認できる場合：なし ②（一財）持続性推進機構のホームページで認証が確認できない場合： 認証登録証の写し（有効期限内にあるもの） 「埼玉県エコアップ認証制度」： ① 県環境部温暖化対策課ホームページで認証が確認できる場合：なし ② 県環境部温暖化対策課ホームページで認証が確認できない場合： 「埼玉県エコアップ認証書」の写し	

コ（キ）パートナーシップ構築宣言の公表【 0.5点】

評価基準・配点	パートナーシップ構築を宣言し、（公財）全国中小企業振興機関協会が運営するポータルサイトで公表している。	0.5点
	上記に該当しない。	0点
提出資料	1 様式コ（キ） 注1）入札公告日時点において、入札参加者が当該宣言を作成し、かつ評価日時点において、（公財）全国中小企業振興機関協会が運営するポータルサイトで公表している場合に評価します。 注2）評価日とは、発注者が技術資料を受領し、評価を行う日とします。 注3）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。 注4）「パートナーシップ構築宣言」については、パートナーシップ構築宣言ポータルサイトを参照してください。 https://www.biz-partnership.jp/index.html	
	2 添付資料 ①（公財）全国中小企業振興機関協会のポータルサイトで宣言が確認できる場合：なし ②（公財）全国中小企業振興機関協会のポータルサイトで宣言が確認できない場合： 「パートナーシップ構築宣言」の写し。	

コ（ク）SDGs への取組【 〃0.5 点】

評価基準・配点	埼玉県SDGsパートナーに登録している。	0.5 点
	上記に該当しない。	0 点
提出資料	1 様式コ（ク） 注1）入札公告日時点において、入札参加者が埼玉県SDGsパートナーに登録されている場合に評価します。 注2）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。 注3）埼玉県SDGsパートナーについては、県企画財政部計画調整課ホームページを参照してください。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/sdgs/sdgs_partner.html	
	2 添付資料 ① 埼玉県SDGsパートナーに登録している場合。 「様式コ（ク）」の下段に記入してください。 ② 県企画財政部計画調整課ホームページに掲載がない場合、「SDGs 達成に向けた宣言書（要件1）」の写し。	

サ 担い手確保・育成に関する取組

サ（ア）就業体験及び現場見学会等の実績【 1.0点】

評価基準・配点	令和6年度～令和7年度に、 連続した3日以上インターンシップ等の受入れ実績がある。	1.0点
	令和6年度～令和7年度に、 短期（3日未満）のインターンシップ等の受入れ実績又は現場見学会等の開催実績がある。	0.5点
	上記のいずれにも該当しない。	0点
提出資料	1 様式サ（ア） 注1）代表的な実績を1件提出してください。 注2）インターンシップ等の受入れ実績は、以下の①～③の全ての条件を満たすものを評価対象とします。 ① 下記のいずれかの学生・生徒を対象としたものであること。 ・大学（大学院、短期大学を含む） ・高等学校 ・中等教育学校（後期課程） ・専修学校 ・各種学校・高等専門学校 ・高等技術専門校（職業能力開発校） ・職業能力開発大学校（同短期大学校を含む） ・特別支援学校（高等部） ただし、学生・生徒が所属する学校の所在地は問わない。 また、当該評価項目はインターンシップ（就業体験）を対象とし、義務教育課程等で行われる、いわゆる「職場体験」は評価しません。 ② 学校が証明する「インターンシップ等受入れ実績証明書」により実績が確認できるものであること。学校が証明できない場合については、学生を受け入れた企業が作成する証明書類（インターンシップ状況が確認できるもの）に代えることができるものとする。 ③ 県内企業が受け入れた実績であること。 注3） 現場見学会等の開催実績は、単独又はJV（経常・特定）の構成員として施工した県内の工事において、上記①または小学校、中学校の教育機関を対象として、建設業への興味・関心を高めるための現場見学会又は出前講座等を実施した場合を評価対象とします。 小学校、中学校を対象とした現場見学会及び出前講座等は、10名以上が参加した場合に評価します。 開催実績は、企業が作成する証明書（工事名、開催日時、対象教育機関、参加人数、開催状況写真等を記載）により確認できるものとします。 注4）JV（経常・特定）の評価対象者は、ガイドライン「5（2）評価項目・配点等に係る注意事項」別表【補則】のとおりとします。	
	2 添付資料 「インターンシップ等の受入れ実績」 ① 学校が証明できる場合：学校が証明した「インターンシップ等の受入れ実績証明書」の写し。 注）証明書の様式を県建設管理課の総合評価方式トップページ https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html 「ガイドライン・様式集等（総合評価方式）」からダウンロードし、学校に証明を依頼してください。 ② 学校が証明できない場合：学生を受け入れた企業が作成する証明書類。 証明書類は、インターンシップ実施状況写真や学生の自筆サインなどを記載します。 証明書類の参考様式を前述の「ガイドライン・様式集等（総合評価方式）」から	

	ダウンロードできますので、活用してください。 「現場見学会等の開催実績」 現場見学会等を開催した企業が作成する証明書類。 証明書類の参考様式を前述の「ガイドライン・様式集等（総合評価方式）」からダウンロードできますので、活用してください。
--	--

ス その他

ス（ア）県内下請の選定（割合設定しない場合）【 1.0点】

評価基準・配点	以下のいずれかを満たすこと。 ・下請負人を東松山県土整備事務所管内企業から1社以上選定する。 ・本店又は主たる営業所の所在地が東松山県土整備事務所管内であり、すべて自社で施工する。	1.0点
	以下のいずれかを満たすこと。 ・下請負人を県内企業（上記管内を除く）から1社以上選定する。 ・本店又は主たる営業所の所在地が県内（上記管内を除く）であり、すべて自社で施工する。	0.5点
	上記のいずれにも該当しない。	0点
提出資料	1 様式ス（ア） 注1）下請負人とは、建設業許可を受け、かつ受注業者との直接契約のある1次下請人であり、2次下請以降は、評価の対象としません。 注2）「東松山県土整備事務所管内企業」とは、東松山県土整備事務所管内に建設業許可の本店又は主たる営業所を有する企業とします。	
	2 添付資料 なし	

ス（イ）建設資材県産品の選定（割合設定しない場合）【 1.0点】

評価基準・配点	資材を建設資材県産品から選定する。 資材とは、下表の「資材の種類」及び「使用数量」のとおりとする。	1.0 点				
	<table><tr><th>資材の種類</th><th>使用数量</th></tr><tr><td>大型ブロック</td><td>全量のうち個 数で半数以上</td></tr></table>		資材の種類	使用数量	大型ブロック	全量のうち個 数で半数以上
	資材の種類		使用数量			
大型ブロック	全量のうち個 数で半数以上					
注1) 建設資材県産品とは、以下のいずれかに該当するものとします。 なお、建設資材とは、建設工事に使用する資材のことをいいます。 * 具体的には次の(1)，(2)，(3)のいずれかを満たすものをいいます。 (1) 本店又は本社(以下、本店等という。)が埼玉県内に所在し、その会社の直営工場(県外工場でも可)で製造された建設資材。 (2) 本店等が埼玉県内に所在し、直営以外の工場(県内工場のみ可)で製造された建設資材。 (3) 本店等が埼玉県外に所在し、埼玉県内に所在する直営工場で製造された建設資材。						
	上記に該当しない。	0 点				
提出資料	1 様式ス(イ)					
	2 添付資料 なし					

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

《落札候補者のみが提出》

電子媒体（CD-R）

CD-R

必ず提出	Excel	兼落札候補者用提出書
	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】イ(ア)災害防止活動等の協定
	PDF	【添付資料】イ(イ)災害防止活動等の実績
	PDF	【添付資料】コ(ア)企業の社会的貢献の実績
	PDF	【添付資料】コ(ウ)障害者雇用
	PDF	【添付資料】サ(ア)就業体験及び現場見学会等の実績
	.	
	.	
	.	

注1) 添付資料のファイル名（全角）
⇒ 【添付資料】＋ 評価項目

注1) 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。