

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、「嵐山町総合評価方式活用ガイドライン」（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。

また、ガイドライン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. 20」（以下「県ガイドライン」という。）を準用します。

記

1 工事の概要

入札対象工事

- (1) 工 事 名 嵐山第1浄配水場建設工事
- (2) 工 事 場 所 嵐山町大字平沢・遠山地内
- (3) 工 事 業 種 水道施設工事業

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P5参照）
簡易型（評価項目選択型）

- (2) 採点方式（ガイドラインP5参照）

自己採点方式

- (3) 評価値の算出方法（ガイドラインP32参照）

除算方式

- (4) 見なし評価（ガイドラインP34参照）

適用しません。

- (5) 1／3失格基準（ガイドラインP34参照）

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。

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、嵐山町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「自己採点提出書」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「自己採点提出書」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。

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P33参照）

ガイドラインのとおり。

(8) 落札候補者の決定方法等について（ガイドラインP35参照）

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について（ガイドラインP37参照）

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P40参照）

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P40参照）

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P41参照）

ガイドラインのとおり。

3 技術資料等の提出

《『自己採点提出書』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 「入札金額見積内訳書」とともに電子データを提出してください。

(2) 自己採点提出書

- ア 様式は「入札情報公開システム」の「発注図書」にある添付ファイルを使用してください。
- 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、配点以外の採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 「自己採点提出書」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「自己採点提出書」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、紙入札により参加する場合は、公告に示す通り、競争入札参加確認申請書受付期間内に「紙入札方式参加申請書」を、入札期間内に「入札書」、「委任状」〈該当時〉、「入札金額見積内訳書」、「自己採点提出書」を提出してください（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)」を簡易書留による郵送又は持参により提出してください。(別紙1参照)。

(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「自己採点提出書」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「自己採点提出書」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「入札情報公開システム」の「発注図書」にある添付ファイルを使用してください。

上記、添付ファイルに掲載されていない提出様式は、準用する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>)

なお、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>)

(5) 提出先

嵐山町役場 総務課財政契約担当

〒355-0211

住 所 埼玉県比企郡嵐山町大字杉山1030-1

TEL 0493-62-2151

メールアドレス nyusatsu@town.ranzan.saitama.jp

(6) 提出期限

落札候補者へ通知します。

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提出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P42参照）

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、様式及び履行確認する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、原則認めません。

（5）提出された「電子データ」については、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。

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。「兼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 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	令和4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 なし
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、J V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（ア）工事成績評価

評価項目	評価基準	配点※3	得点
(ア) 工事成績 評価※1	県発注工事【水道施設工事業】の過去20年度間※2の平均点が82点以上。	2.0	/2.0
	県発注工事【水道施設工事業】の過去20年度間※2の平均点が80点以上82点未満。	1.5	
	県発注工事【水道施設工事業】の過去20年度間※2の平均点が78点以上80点未満。	1.0	
	上記に該当しない、又は実績がない。	0	
提出資料	1 様式ア（ア） 注1）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 工事成績評価等一覧」で確認してください。 (https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-top.html) 注2）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3）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、県ガイドライン「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）工事成績評価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 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 工事成績評価等一覧」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価結果について（通知）」等の写し。		

※1 当該工事の発注業種（29 業種）と同業種の過去の県発注工事の成績評価を原則対象とする。

ただし、発注者は「複数の業種を選択」するなど、評価対象を設定することもできる。

※2 過去2年度間に「完成年月日」が属する工事を対象とする。

建築工事等においては「過去2年度間」を「過去5年度間」と読み替える。

なお、発注者は工事等の内容に応じて、必要な期間を任意設定することもできる。

イ 企業の社会的貢献度

イ（ア）災害防止活動等の協定

評価項目	評価基準		配点	得点
(ア) 災害防止活動等の協定※1	嵐山町と協定等を締結し、災害防止活動等への協力体制を整えている。	嵐山町内に本店又は主たる営業所を置いている。	1.0	/1.0
		上記以外。	0.5	
	上記に該当しない。		0	
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、国又は県、他市町村との協定（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、県ガイドライン「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。 注1）上記証明書以外は加点の対象としません。 注2）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追加添付してください。 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。			

※1 災害防止活動の協定については、嵐山町との協定のみ評価する。

イ（イ）災害防止活動等の実績

評価項目	評価基準※3	配点	得点
(イ) 災害防止活動等の実績※1	過去2年度間※2に嵐山町の求めにより災害防止活動等を行った。	1.0	/1.0
	上記に該当しない。	0	
提出資料	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、【補則】災害防止活動等一覧のとおり。 注3）国又は県及び他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、県ガイドライン「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 災害防止活動等の要請機関が交付した「災害防止活動認定書」の写し 注1）認定書の様式を「入札情報公開システム」の「発注図書」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。		

※1 活動日が2年度間に跨る場合には、当該活動の初年度の活動を評価する。

※2 「過去2年間」の記述は、発注者が必要に応じて設定できるものとする。

【補 則】

○災害防止活動等一覧

災害防止活動等の内容
・ 地震、風水害、降雪、降灰に伴う災害防止活動 ・ 落石・土砂崩れへの対応 ・ 倒木への対応 ・ 道路などの陥没における緊急対応 ・ 道路照明灯などの灯具落下、支柱の傾き・転倒への対応 ・ 道路標識などの標識板の落下、支柱の傾き・転倒への対応 ・ 交通事故の後処理対応 ・ 閉庁日及び夜間の緊急時対応 ・ 河川等における油流出事故、水質異常事故への対応 ・ 河川管理施設の崩壊などの緊急対応 ・ 鳥インフルエンザ・豚熱・口蹄疫等家畜伝染病発生時における緊急対応 ・ 上下水管渠（人孔を含む）における破損・漏水・溢水事故への緊急対応 ・ 上下水管渠（人孔を含む）に起因する道路破損への緊急対応 ・ 流入・放流水質異常事故への緊急対応 ・ 町の土木・建築施設、設備に係る事故への緊急対応

ウ 配置予定技術者の技術能力

ウ（ア）工事成績評定【参考】

【補 則】

○配置予定技術者の候補者数について

配置予定技術者は、3名まで候補者を挙げることができる。

配置予定技術者を複数名挙げる場合は、各候補者について、入札説明書で指示される評価項目「配置予定技術者の技術能力」に係る技術資料を作成すること。

この場合、候補者として挙げられた者のうち、技術評価点の合計点が最も低い者の評価点をもって評価する。

○配置予定技術者の配置不可

配置予定技術者が落札候補者決定通知を受けた時点において、先に落札した他の工事に配置したため、当該工事に配置できなくなった場合は、落札候補者通知日の翌日までに発注者に対して「配置予定技術者に係る配置不可通知書」により配置予定技術者の配置ができなくなった旨を通知することができる。詳細はガイドラインP37、「配置予定技術者の配置不可通知」の項目を参照のこと。

○配置技術者について

受注者は、配置予定技術者として技術資料に記載した者を、契約後、主任技術者、監理技術者（特例監理技術者を含む）又は現場代理人のいずれかとして配置しなければならない。

なお、配置予定技術者を複数名挙げた場合は、そのうち少なくとも1名を配置しなければならない。

○配置技術者の途中交代について

配置技術者の途中交代は、原則認めない。

ただし、交代が認められる場合としては、配置技術者の死亡、疾病、出産、育児、介護または退職等、真にやむを得ない場合のほか、次に掲げる場合等が考えられる。

- ① 受注者の責によらない理由により工事中止又は工事内容の大幅な変更が発生し、工期が大幅に延長された場合
- ② その他

なお、いずれの場合であっても、交代後に交代前の配置技術者と同等以上の技術能力（技術資料で評価した者と同等以上）を有する者が配置されていなければならない。

受注者は、配置技術者を変更しようとする場合は、やむを得ない事情を証明する資料を発注者に提出し承諾を得るものとする。

また、必要に応じて、交代後の配置技術者が、交代前の配置技術者と同等以上の技術能力を有することを証明する資料を発注者に提出し、承諾を得るものとする。

入札参加の際は、上記内容を十分考慮したうえで、配置予定技術者を選任するものとする。

○過去に在籍していた会社での実績の取扱い

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とする。

○平均点の算出について

工事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する。

ウ（イ）施工経験

評価項目	評価基準	配点	得点
(イ) 施工経験※ ¹	過去15年度間※ ² に類似※ ³ の公共工事の施工経験がある。 【類似：水道施設工事・配水池の新設のみ】※修繕は評価対象外	1.0	/1.0
	上記に該当しない。	0	
提出書類	1 様式ウ（イ） 注1）代表的な経験を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）類似の施工経験（工種、数量、施工条件、使用材料等）が添付資料で確認できない場合は、評価しません。 注4）配置予定技術者が工事完成時点に従事していた実績を記入してください。 注5）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、県ガイドライン「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6）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7）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となります。ただし施工経験については、関係書類（「工事カルテ」又は「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。		

	2 添付資料 ① 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、技術データ）。 注1）工事名、契約金額、工期、発注者、受注者、類似の施工経験（工種、数量、施工条件、使用材料等）、技術者（主任技術者・監理技術者・現場代理人の区分、名前、従事期間）が確認できる部分を添付してください。 注2）現場代理人として従事した工事で全工期を確認できない場合については、「提出資料 1. 様式 ウ（イ）の注6）」を確認するため、コリンズの写しのほか、「竣工時の工事工程表の写し」を添付してください。 ② コリンズ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、契約金額、工期、発注者、受注者、類似の施工経験（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価結果について（通知）」）及び配置予定技術者の従事実績を確認できる書類（発注者による証明書）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、類似の施工経験（工種、数量、施工条件、使用材料等）が確認できる書類。 注1）工事完成図書等を添付してください。 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 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）（特定建設工事共同企業体協定書など）
--	---

※1 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する。

- ① 元請負人の主任技術者又は監理技術者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

なお、JV（特定・経常）工事における実績は、その他の構成員の場合も評価対象とする。

※2 発注者は、工事の内容や課題等に応じて、必要な期間を任意設定することもできる。

※3 「類似」の要件は、発注者が工事ごとに設定し、入札説明書に記載する。

【補 則】

○配置予定技術者の候補者数、配置不可について

「ウ（ア）工事成績評価」の補則を準用する。

○配置技術者の配置、途中交代について

「ウ（ア）工事成績評価」の補則を準用する。

○過去に在籍していた会社での実績の取扱い

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とする。

ただし、関係書類（「工事カルテ」又は「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、評価対象としない。

カ 企業倫理や信頼性等（減点項目）

カ（ア）～（ウ）入札契約に関する不当な強要行為ほか

評価項目	評価基準	配点
(ア) 入札契約に関する不当な強要行為等 ※1 ※2 ※3 ※4	過去1年度間及び今年度（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」又は「嵐山町の契約に係る入札参加停止等の措置に関する規程」に基づく入札参加停止措置を受けた。※4	-1.0 ～ -6.0
	上記に該当しない。	0
提出書類	1 様式力（ア）	
	2 添付資料 なし	
(イ) 総合評価の不履行 ※1 ※2 ※3	過去1年度間及び今年度（公告日までの期間）の総合評価方式による県又は嵐山町発注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
	過去1年度間及び今年度（公告日までの期間）の総合評価方式による県又は嵐山町発注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※7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
	上記に該当しない。	0
提出書類	1 様式力（イ）	
	2 添付資料 なし	
(ウ) カ（ア）カ（イ）に該当しない入札参加停止措置 ※1 ※2 ※3	カ（ア）カ（イ）に該当せず、過去1年度間及び今年度（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」又は「嵐山町の契約に係る入札参加停止等の措置に関する規程」に基づく入札参加停止措置を受けた。	-1.0
	上記に該当しない。	0
提出書類	1 様式力（ウ）	
	2 添付資料 なし	

※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、失格とする。

※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する。

※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）で判断する。

※4 入札契約に関する不当な強要行為等とは、次の（Ａ）～（Ｆ）の行為のことを言う。

（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）「埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱」又は「嵐山町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

※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※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する。（最大：-6.0点）なお、（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ない。

※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て事項のうち、複数の不履行が生じた場合は、重複評価し減点を合算する。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ない。

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、減点する。

※7 真にやむを得ない理由とは、ガイドライン P15「配置技術者の途中交代について」を参照。

※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ない。

キ 企業の技術能力
 キ（ウ）優秀工事表彰

評価項目	評価基準	配点※2	得点※2
(ウ) 優秀工事表彰	過去 3 年度間※1 に当該工事と同じ部門※2 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。 【表彰の対象部門】土木 注1）知事名で表彰されているものです。	1.5	/1.5
	過去 3 年度間に当該工事と同じ部門※2 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	
	上記に該当しない。	0	
提出書類	1 様式キ (ウ) 注1）評価対象年度は受賞年度です。 注2）表彰の対象部門は土木、建築、設備の3部門です。発注部局は問わずに、評価基準に記載された「同じ分野」の表彰を評価します。 注3）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4）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、県ガイドライン「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 ホームページ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）		

※1 「過去3年間」の記述は、発注者が必要に応じて設定できるものとする。

※2 発注者が当該工事と同じ部門を指定する。部門には、土木、建築、設備の3つがある。

キ（工）ISO9001の取得

評価項目	評価基準	配点	得点
(工) ISO9001 の取得※1	ISO9001を取得している。	1.0	/1.0
	上記に該当しない。	0	
提出書類	1 様式キ（工） 注１）入札公告日時点において、入札参加者がISO9001を取得し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、県ガイドライン「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 認証登録証の写し（有効期限内にあるもの） ② 本社、支店などの上位組織で一括して認証登録をしている場合は、入札に参加する営業所が認証取得の対象に含まれていることを示す資料（①の書類で確認できない場合添付すること）		

ク 配置予定技術者の技術能力

ク（オ）優秀技術者表彰

評価項目	評価基準	配点	得点
(オ) 優秀技術者表彰	過去 5 年度間に・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のいずれかの表彰を受けたことがある。	1.0	/1.0
	上記に該当しない。	0	
提出書類	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「技術資料作成に関するデータ」で確認してください。 (https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-top.html) 注2）JV（経常・特定）の過年度実績及び評価対象者は、県ガイドライン「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）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 ホームページに記載がない場合は、表彰状の写し。		

※1 「過去5年間」の記述は、発注者が必要に応じて設定できるものとする。

ケ 企業の地域精進度

ケ（ア）地理的条件

評価項目	評価基準	配点	得点
(ア) 地理的条件	本店又は主たる営業所の所在地が嵐山町内である。	2.0	/2.0
	本店又は主たる営業所の所在地が東松山県土管内の市町村である。	1.0	
	上記に該当しない。	0	
提出書類	なし 注1）JV（経常・特定）の評価対象者は、県ガイドライン「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）

評価項目	評価基準	配点	得点
(ア) 企業の社会的貢献の実績 (施設管理への協力活動・研修)	過去2年度間に施設管理への協力活動の実績が2分類以上ある。	1.5	/1.5
	過去2年度間に施設管理への協力活動の実績が1分類ある。	1.0	
	過去1年度間に「県が推進する施策に係る研修」への参加実績がある。	0.5	
	上記に該当しない。	0	
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、県又は嵐山町、嵐山町内にある国の施設の管理に関して、次の①～⑤全てを満たすものをいいます。 ①施設管理者の了解（協定書、認定書等）を得た活動 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 ③道路清掃、河川清掃、及び公園の植栽管理等を自発的、自主的に行った活動 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 注2）注1の施設とは、道路、河川、公園、下水道、山林、学校、その他の管理施設に分類されます。これら施設のうち、異なる2つ以上の分類においてボランティア活動の実績がある場合には、「2施設以上」として評価します。 注3）評価は、町又は県機関等の施設管理者が交付する「施設管理への協力活動実績証明書」等により実施を確認できるものにより評価します。 注4）企業に属する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。 注5）注1以外の国又は他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6）JV（経常・特定）の評価対象者は、県ガイドライン「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 町又は県機関等の施設管理者が証明した「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「入札情報公開システム」の「発注図書」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。		
提出資料（研修）	1 様式コ（ア） 注1）対象となる研修は県建設管理課のホームページで確認できます。 (https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-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、県ガイドライン「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 該当する研修の受講証明書又は研修受講確認書の写し		

※1 評価基準のうち、いずれか1つを評価する。

コ（ウ）障害者雇用

評価項目	評価基準※2	配点	得点
(ウ) 障害者雇用※1	「障害者の雇用促進等に関する法律」の法定雇用率に 1 ポイントを加えた率で障害者を雇用している。	1.0	/1.0
	法定雇用義務はないが障害者を雇用している。	1.0	
	上記に該当しない。	0	
提出書類	1 様式コ（ウ） 注1）該当する実績を 1 つ選んで提出してください。 注2）入札公告日直前の状況を記載してください。 注3）評価基準である、次の①又は②について評価対象とします。 ① 法定雇用義務のある事業主の場合は、障害者雇用率（障害者雇用状況報告書の実雇用率）が3.5%以上の障害者（常用労働者）を雇用している。 ② 法定雇用義務のない事業主の場合は、障害者（常用労働者）を雇用している。 注4）JV（経常・特定）の評価対象者は、県ガイドライン「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）法定雇用義務のある事業主とは、障害者雇用状況報告書の「法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数」が40人以上の事業主です。 2 添付資料 ① 法定雇用義務があり、障害者雇用率（障害者雇用状況報告書の実雇用率）が3.5%以上で障害者（常用労働者）を雇用している事業主の場合。 ・入札公告日時点の直前の6月1日現在で公共職業安定所長あて報告している「障害者雇用状況報告書」の事業主控え（公共職業安定所の受付印のあるもの）の写し。 ・電子申請による提出をした場合は、事業主控え及び提出したことがわかるもの（到達確認画面の写し又は状況確認画面の写し）。 ② 法定雇用義務のない事業主が、障害者（常用労働者）を雇用している場合。 「様式コ（ウ）」の下段に記入してください。		

※1 入札公告日直前において、障害者を雇用（常用雇用）しているものとする。

※2 評価基準のうち、いずれか1つを評価する。

コ（エ）CO2削減対策

評価項目	評価基準	配点	得点
(エ) CO2削減対策※1	次のいずれかの認証等を受けている。 ・「ISO14001」 ・「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	/1.0
	上記に該当しない。	0	
提出書類	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、県ガイドライン「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。 (https://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 ・ISO14001：認証登録証（附属書等を含む）の写し（有効期限内にあるもの） ・エコアクション21：認証登録証（附属書等を含む）の写し ・埼玉県エコアップ：県環境部温暖化対策課ホームページに記載がない場合、「埼玉県エコアップ認証書」の写し		

※1 入札公告日時点において、入札参加者が当該認定を受けている場合に評価する。

サ 担い手確保・育成に関する取組

サ（ア）インターンシップ等の受入れ実績

評価項目	評価基準	配点	得点
(ア) インターンシップ等の受入れ実績	過去3年度間に、連続した3日以上インターンシップの受入れ実績がある。	1.0	/1.0
	過去3年度間に、短期（3日未満）のインターンシップ又は現場見学会の受入れ実績がある。	0.5	
	上記に該当しない。	0	
提出書類	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）以下の①～③の全ての条件を満たす実績を評価対象とします。 ① 下記の学生・生徒を対象としたインターンシップであること。 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の受入れ実績証明書」により実績が確認できるもの。 学校が証明できない場合については、学生を受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（県内に本店又は主たる営業所を有する企業）が受け入れた実績であること。 現場見学会の受け入れ実績は、上記①～③のすべての条件を満たし、学校と企業との協議のうえ実施されたものを評価対象とします。 注3）JV（経常・特定）の評価対象者は、県ガイドライン「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 学校が証明した「インターンシップの受入れ実績証明書」の写し。 証明書の様式を「入札情報公開システム」の「発注図書」からダウンロードし、学校に証明を依頼してください。 注）学校が証明できない場合は、学生を受け入れた企業が作成する証明書類の様式（「入札情報公開システム」の「発注図書」に掲載）に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必要事項を記載したもの。		

サ（イ）誰もが働きやすい企業

評価項目	評価基準	配点	得点
(イ) 誰もが働きやすい企業※1	埼玉県の「多様な働き方実践企業」の認定※1※2を受けている。且つ、埼玉県 県の「アライチャレンジ企業登録制度」※1※3に登録している。	1.0	/1.0
	埼玉県の「多様な働き方実践企業」の認定※1※2を受けている。	0.5	
	埼玉県の「アライチャレンジ企業登録制度」※1※3に登録している。	0.5	
	上記に該当しない。	0	
提出書類	1 様式サ（イ） 注1）JV（経常・特定）の評価対象者は、県ガイドライン「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 埼玉県多様な働き方実践企業認定証の写し。（有効期限内にあるもの）		

※1 入札公告日時点において、入札参加者が認定又は登録を受けている場合に評価する。

※2 「多様な働き方実践企業」の認定は、令和6年度までの「プラチナ」「ゴールド」「シルバー」及び令和7年度からの「プライム企業」「多様な働き方実践企業」の全てを含む。

※3 「アライチャレンジ企業登録制度」は、埼玉県が行う、性的マイノリティ（LGBT 等）の方の働きやすい環境づくりの指標を示し、県内企業の取組状況が見える化する取組である。

【補 則】

○「多様な働き方実践企業」について

県では、仕事の子育て等の両立を支援するため、短時間勤務やフレックスタイムなど多様な働き方により男女が共にいきいきと働き続けられる環境づくりに取り組んでいる。該当する認定基準の数により、「プラチナ」「ゴールド」「シルバー」の3つの認定区分がある。なお、認定を受けている企業で男性の働き方見直しに取り組む企業はプラス評価となる。（令和6年度（令和7年3月31日認定分）まで）

令和7年度から「プライム企業」と「多様な働き方実践企業」の認定区分となる。

詳細は、県多様な働き方推進課「多様な働き方実践企業認定制度について」ホームページを参照のこと。

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/workstyle/diversity/index.html>)

○「アライチャレンジ企業登録制度」について

環境づくりの指標は8項目40指標からなり、登録については、「指標のうち1以上の指標に該当すること」などの要件がある。

詳細は、県人権・男女共同参画課LGBTQ 担当「埼玉県アライチャレンジ企業登録制度」ホームページを参照のこと。（<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0303/lgbtq/ally-challenge-kigyou.html>）

ス その他

ス（ア）町内下請の選定

評価項目	評価基準	配点	得点
(ア) 町内 下請の選定	以下のいずれかを満たすこと。 ・下請負人を嵐山町内企業から 1 社以上選定する。 ・本店又は主たる営業所の所在地が嵐山町内であり、すべて自社で施工する。	1.0	/1.0
	上記のいずれにも該当しない。	0	
提出書類	1 様式ス（ア） 注1）下請負人とは、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）「嵐山町内企業」とは、嵐山町内に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		

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

