

農業農村整備事業
総合評価落札方式(業務方針提案型)
評価ガイドライン

(平成30年度版)



平成30年4月

秋田県農林水産部

はじめに

平成１７年４月１日に、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（以下、「品確法」という。）が施行された。これは、我が国の厳しい財政状況等を背景とした建設投資の減少の中、深刻な供給過剰構造、過当競争によるダンピング受注、またこれに伴う不良工事の発生頻度の高まり、工事の品質低下への危惧がその要因となっている。

「品確法」は、公共工事はもとより、公共工事に関する調査・設計についても、工事と同様に発注機関事務の環境整備に努めるとともに、これらの契約に当たっては競争参加者の技術的能力を審査し、その品質を確保することが求められている。

農業農村整備事業に係る業務委託は、農業生産性の向上を図るほか、担い手への農地利用集積や経営体の育成による農業経営安定、さらには地域農業改善等に関連する特殊業務であることから、秋田県農林水産部では平成２０年４月より、「ほ場整備関係業務委託に係るプロポーザル方式」（以下、「プロポーザル」という。）を導入し、平成２１年度まで２年間試行を行った。

平成２２年度からはプロポーザル試行要綱を廃止し、新たに「農業農村整備事業総合評価落札方式（業務方針提案型）」に切り替え、現在に至っている。

なお、本評価ガイドラインは、秋田県農林水産部における所管事業の実務担当者向けに作成しているが、県内市町村の総合評価落札方式の導入拡大並びに入札参加者のよりの確な業務提案の参考となることも期待するものである。

目 次

1	総合評価落札方式の概要	1
	(1) 評価の方法	1
	(2) 業務方針提案型	1
	(3) 委託業務の選定方式	2
2	事務手続きフロー	3
3	総合評価点の算定	5
	(1) 配 点	5
	(2) 技術評価点	5
	(3) 調査基準価格	6
	(4) 価格評価点	6
4	技術評価項目及び配点	7
	(1) 技術評価項目及び配点	7
	(2) 業務提案の評価方法	7
5	技術資料の作成	8
	(1) 入札参加時	8
	(2) 記載内容に関する留意事項	8
6	技術評価項目に関する評価基準	10
	(1) 業務方針の所見	10
	(2) 企業の評価	12
	(3) 配置予定技術者の評価	20
7	業務方針提案型 発注見通し情報	30
8	業務方針提案型 参加要件標準	31
9	業務方針提案型 公告文(例)	32
10	提出様式	42
11	落札決定の通知	59
12	入札契約過程等の公表	60

1 総合評価落札方式の概要

「総合評価落札方式」(以下、「総合評価」という。)とは、「価格と品質が総合的に優れた内容の契約がなされることにより、公共工事の品質が確保されなければならない」という、品確法の基本理念に基づいた新たな入札・契約方式である。

最も安い価格で入札した企業を落札者としてきた従来の入札方式と異なり、「総合評価」では、業務実績に優れ、技術力の高い企業を選定されやすい入札方式であり、業務成果品質の向上、企業の技術力の向上並びに入札談合抑制等の効果が期待されている。

(1) 評価の方法

「総合評価」では、価格が予定価格の制限の範囲内で、価格と品質を数値化した「評価点」の最も高い企業を落札者(または、特定者)とするものである。

企業及び配置予定技術者の同種業務の実績、配置予定技術者の保有資格、業務の実施方針や特定のテーマに関する業務提案等が評価の対象になる。

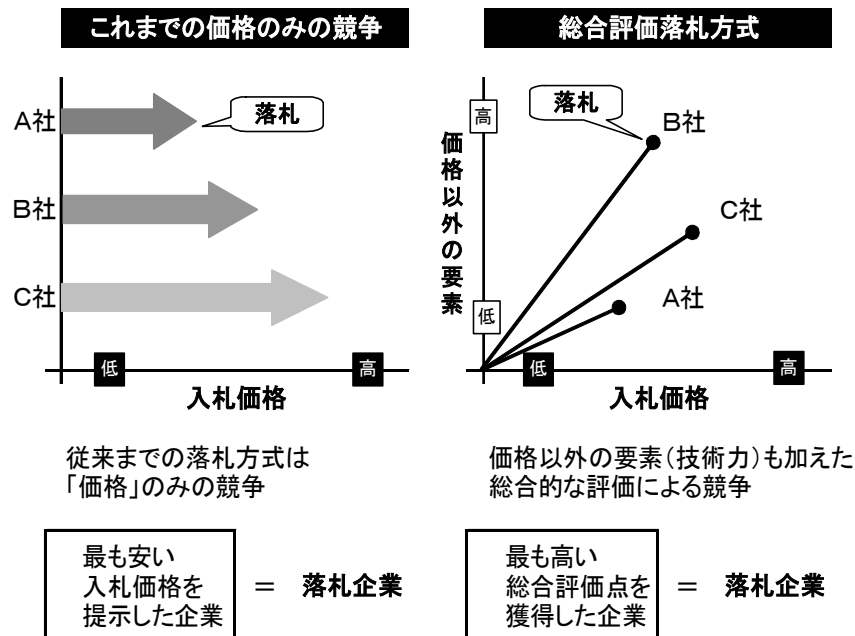


図-1 総合評価落札方式による落札決定のイメージ図

(2) 業務方針提案型

業務委託の総合評価については、委託業務総合評価落札方式試行要綱(平成21年6月30日建管-891)に基づき施行している。

なお、評価項目及び評価基準等については、「委託業務総合評価落札方式試行の手引き(平成22年4月1日制定秋田県)」(以下、「試行の手引き」という。)に定められている。

「簡易型」は、企業及び配置予定技術者の業務実績、業務成績、配置予定技術者の保有資格等の「実績評価」に基づいて落札企業を決定する方式である。

一方、農業農村整備事業の委託業務は、換地手法を用いたほ場整備計画、周辺環境及び自然環境との調和を考慮した設計手法等など特殊業務であることから、「実績評価」のみならず、業務の遂行方法や関係機関との調整が重要なポイントを占めている。

このことから、特定の委託業務においては「実績評価」のほか、「業務提案」を求める必要があることから、農業農村整備総合評価落札方式（業務方針提案型）（以下、「業務方針提案型」という。）を施行することとした。

なお、「業務方針提案型」では、「試行の手引き」における配置予定技術者の実績評価項目に、農業農村整備事業の独自評価項目（プロポーザルの実績）を加算している。

（３）委託業務の選定方式

１）条件付き一般競争入札

一定の資格、成績を有することを入札参加条件として付した上で、価格競争により落札候補者を決定する方式

２）総合評価（簡易型）

技術的工夫の余地が小さい業務を対象に、一定の資格、成績を有することを入札参加条件として付した上で、企業及び配置予定技術者の業務実績、業務成績、配置予定技術者の保有資格、社会貢献等の“実績評価”による「技術評価点」と“入札価格”による「価格評価点」により、当該業務に最も適したものを落札候補者とする方式。

３）総合評価（業務方針提案型）

農業農村整備事業における特定の委託業務を対象に、一定の資格、成績を有することを入札参加条件として付した上で、地域との関わり、業務の遂行、特定のテーマに関する「業務方針提案書」を求め、“実績評価”を加味した「技術評価点」と“入札価格”による「価格評価点」により、当該業務に最も適したものを落札候補者とする方式。

４）総合評価（標準型）

特定の技術提案の履行により品質向上を期待できる業務を対象に、一定の資格、成績を有することを入札参加条件として付した上で、評価テーマに関する「技術提案書」を求め、“実績評価”を加味した「技術評価点」と“入札価格”による「価格評価点」により、当該業務に最も適したものを落札候補者とする方式。

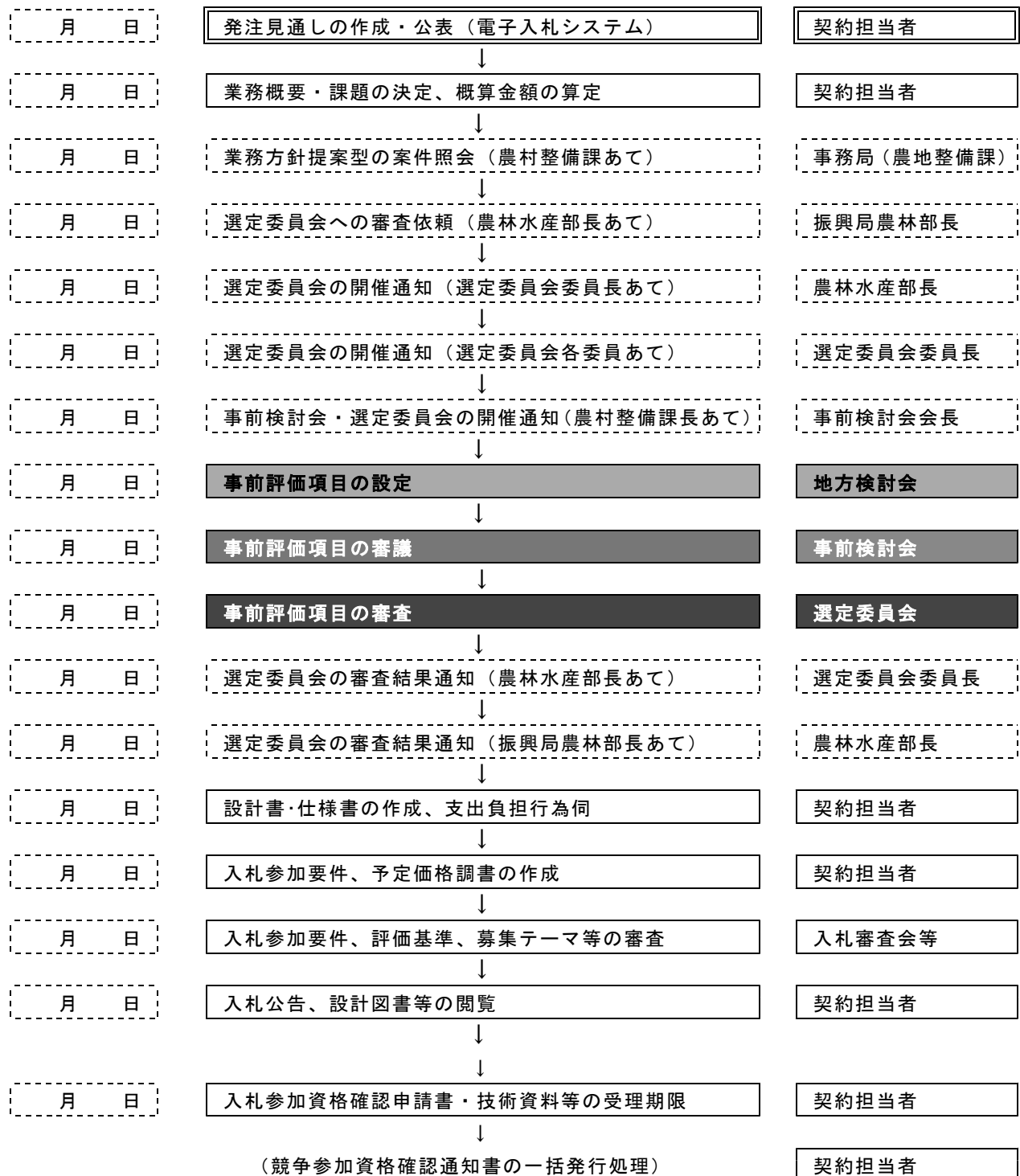
５）プロポーザル方式

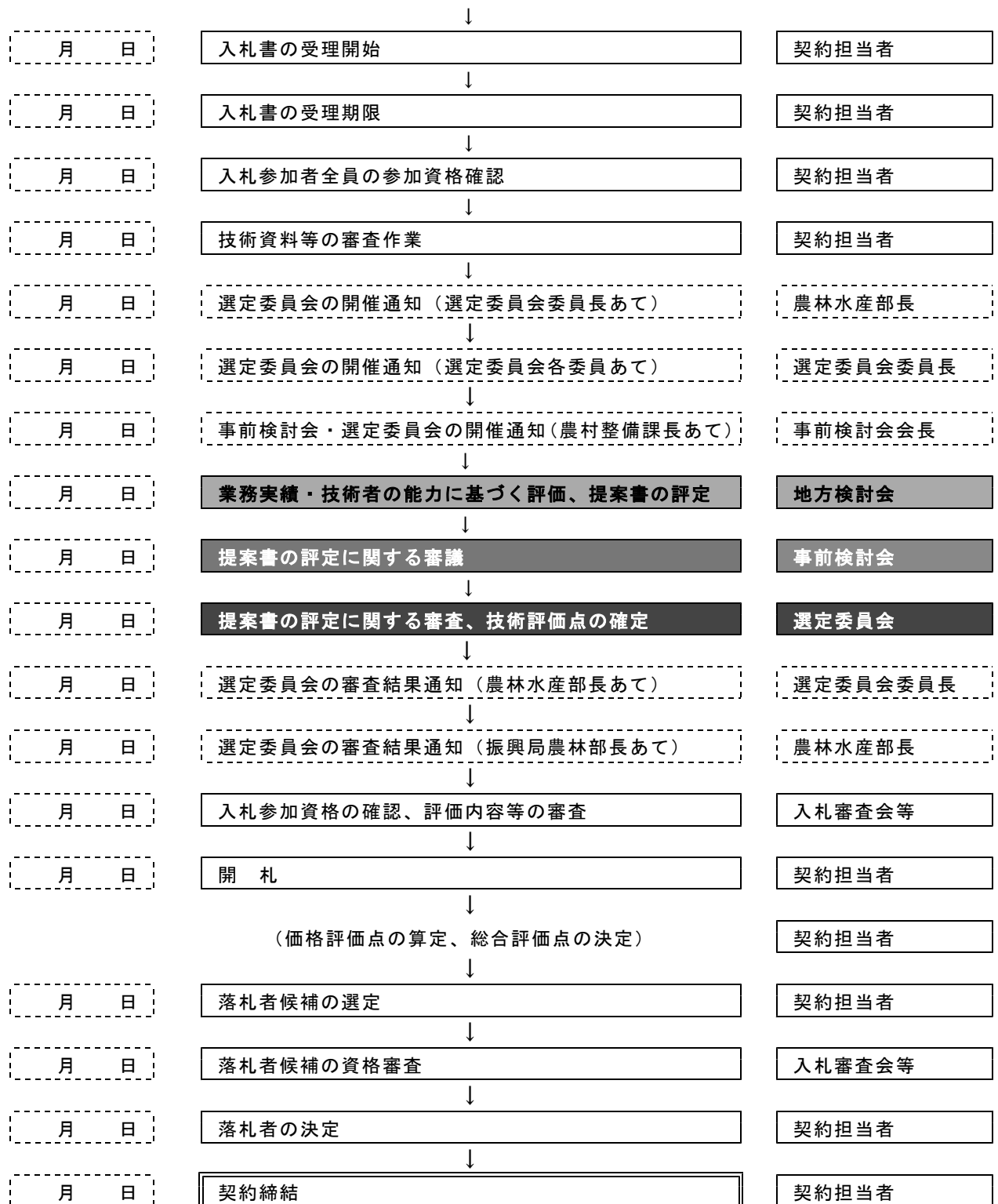
当該業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務を対象に、技術提案書の提出を求め、ヒアリングを実施した上で技術提案書の評価を行い、当該業務に最も適したものを選定する方式。

2 事務手続きフロー

基本的な事務の流れは、図－２のとおりである。なお、入札・契約の適正化の促進を図るため、事前に美の国あきたネット「建設コンサルタント業務等の発注見通し」により、対象業務の情報（業務場所、業務名、業務種別、業務概要、工期、入札予定時期、公表課所等）の公表を行うことを原則とする。

図－２ 総合評価落札方式（業務方針提案型）による事務手続きフロー





3 総合評価点の算定

総合評価は、当該業務に業務方針提案書（以下、「提案書」という。）を提出した者（以下、「提案者」という。）のうち、次の何れの要件を満たしている者を対象に行う。

- ① 提案者が、公告文で定めた入札参加資格要件を満たしていること。
- ② 提案者が、公告文で定めた様式による提案書を提出していること。
- ③ 提案書が、評価ガイドラインで定めた事項に基づき記載されていること。

評価は、“業務方針の所見に基づく評価点”と“企業の業務実績等及び配置予定技術者の能力等による評価点”の合計点（以下、「技術評価点」という。）に、入札参加者の入札価格（消費税込みの金額。以下、「入札価格」という。）に基づき算定した価格評価点（以下、「価格評価点」という。）とを合算した「総合評価点」に基づき行う。

総合評価点 = 技術評価点 + 価格評価点

技術評価点及び価格評価点の配点は、それぞれ「75点」、「25点」とし、合計で100点を満点とする。

（１）配 点

技術評価点及び価格評価点の配点は、次のとおりとする。

表－１ 技術評価点及び価格評価点における配点表

評価項目	評価細目	配点(点)	摘要
技術評価点	1 業務方針の所見	50	
	2 企業の評価	10	
	3 配置予定技術者の評価	15	
	小 計	75	
価格評価点		25	低入札の調査基準価格適用
合 計		100	

（２）技術評価点

技術評価点は、各評価項目毎の評価点を合計して算定する。計算値は小数点以下第5位を四捨五入し、第4位止めとする。

なお、各評価項目については、「4 技術評価項目に関する評価基準」による。

【評価対象となる配置予定技術者】

- ① 評価対象となる配置予定技術者及びその実績等の立場は、評価基準を確認すること。
- ② 評価対象となる配置予定技術者は、入札参加申込申請期限の日以前に3月以上の直接かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- ③ 雇用関係及び常勤性の確認は、「秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱」第7条第1項(4)により行う(確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない)。
- ④ 上記雇用関係等の条件を満たす配置予定技術者は加点対象者とするが、条件を満たさない場合は加点対象者とししない。
- ⑤ 入札参加資格要件の配置予定技術者と、総合評価落札方式の評価対象となる配置予定技術者とは、定義が違うので留意すること(上記雇用関係等条件のすべてを満たさないからといって入札参加資格無しとはならない)。
- ⑥ 複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式9により評価対象者となった者を評価する。

- ⑦過去の業務実績(成績評定を含む)において、配置技術者の途中交代がなされている場合は、当該業務で従事期間が最も長い技術者のみ評価する。
- ⑧住民票の写しはマイナンバーの記載されていないもの、または黒で塗りつぶしたものを提出すること。

(3) 調査基準価格

業務方針提案型においては、秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要綱(平成20年9月29日付け建管-1632)(以下、「低入札試行要綱」という。)及び秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要領(同)を適用する。

なお、委託対応額を問わず同要綱を適用するものとし、調査基準価格については、同要領第2条(1)②-2により算定する。

(4) 価格評価点

価格評価点は、「入札価格」と「調査基準価格」との関係から、次式により算定する。計算値は小数点以下第5位を四捨五入し、第4位止めとする。

① 入札価格 ≥ 調査基準価格

$$\text{価格評価点} = 25 \times \left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right)$$

② 入札価格 < 調査基準価格

$$\text{価格評価点} = 25 \times \left(1 - \frac{\text{調査基準価格}}{\text{予定価格}} \right) + 0.5 \times \left(\frac{\text{調査基準価格} - \text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right)$$

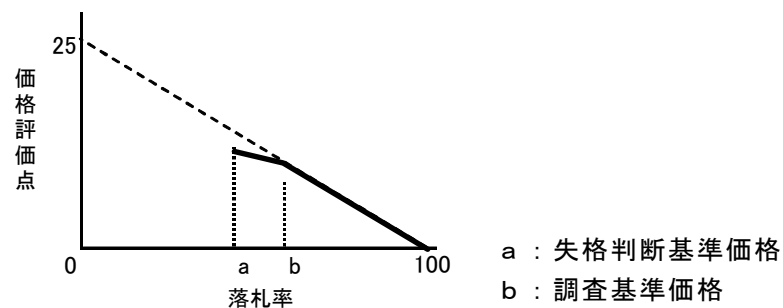


図-3 価格評価点

4 技術評価項目及び配点

(1) 技術評価項目及び配点

技術評価項目及び配点については、表－２のとおりとする。

なお、囲み表記している番号（例えば、2-1 等）の評価項目は、「総合評価試行の手引き」と共通する評価項目及び評価基準である。

表－２ 技術評価項目に関する評価基準

評 価 項 目	配 点	摘 要
1 業務方針の所見	50.0	募集提案
1-1 地域との関わりに関する提案	15.0	最大提案数5
1-2 業務の遂行に関する提案	15.0	最大提案数5
1-3 特定のテーマに関する提案	20.0	最大提案数5
2 企業の評価	10.0	
<u>2-1</u> 企業の専門技術力(評価対象業務の優れた実績数)	2.0	
<u>2-2</u> 企業の技術力(平均点)	2.0	
<u>2-3</u> 担い手確保・育成への取組み(ワークライフバランス)	1.0	
<u>2-4</u> 担い手確保・育成への取組み(職業体験等)	0.5	
<u>2-5</u> 担い手確保・育成への取組み(若手・女性の継続雇用)	0.5	
<u>2-6</u> 低入札受注による警告、指名差し控え、指名停止の有無	0.0	
<u>2-7</u> 企業の地域精通度(同一管内実績)	1.0	
<u>2-8</u> 企業の地域貢献度(災害応援等実績)	1.0	
<u>2-9</u> 企業の地域貢献度(営業所の所在地)	2.0	
3 配置予定技術者の評価	15.0	
<u>3-1</u> 配置予定管理技術者の専門技術力(評価対象業務の最高点)	3.0	
<u>3-2</u> 配置予定管理技術者の技術力(優れた実績数)	3.0	
<u>3-3</u> 配置予定管理技術者の技術力(保有資格)	1.0	
<u>3-4</u> 配置予定管理技術者の技術力(継続教育)	1.0	
<u>3-5</u> 業務執行体(配置予定管理技術者の手持ち業務数)	2.0	
<u>3-6</u> 業務執行体制(若手又は助成の配置)	1.0	
<u>3-7</u> 配置予定管理技術者の地域精通度(同一管内実績)	1.0	
<u>3-8</u> 配置予定管理技術者の地域精通度(居住地)	2.0	
<u>3-9</u> 配置予定管理技術者のプロポーザルの取組	1.0	
合計	75.0	

(2) 業務提案の評価方法

募集提案（業務方針の所見）の評価方法については、次のとおりとする。

- 1) 委託業務共通仕様書、計画設計基準・設計指針、設計便覧、各種基準並びに法令に規定されている内容の提案については、評価対象外とする。
- 2) 農林水産省土地改良工事積算基準（調査・測量・設計）及び公共測量作業規程の作業項目で、当然行うこととなっている事項については、評価対象外とする。
- 3) 仮定に基づく提案内容の場合には、評価対象外とする。
- 4) 募集提案に対して未記入の場合には、当該提案は加点なしとする。
- 5) 提案可能項目数を超えて提案を行った場合には、当該提案は加点なしとする。

5 技術資料の作成

(1) 入札参加時

入札参加時は、次の様式により提案書（各様式の添付書類を含む。以下同じ。）を作成し、提出するものとする。

☐ （提出様式 1）	提案書の提出について	
☐ （提出様式 2－1）	業務方針の所見（その 1）	
☐ （提出様式 2－2）	業務方針の所見（その 2）	
☐ （提出様式 2－3）	業務方針の所見（その 3）	
☐ （NN 様式 1）	総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書	
☐ （総合様式 2）	企業の優れた業務実績及び企業の平均点	添付書類含む
☐ （総合様式 3）	企業の雇用に対する姿勢等に関する評価	添付書類含む
☐ （総合様式 4）	職業体験等受入実施証明書	添付書類含む
☐ （総合様式 5）	企業の地域精通度・地域貢献度	添付書類含む
☐ （総合様式 6）	配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点及び優れた業務実績	添付書類含む
☐ （総合様式 7）	配置予定管理技術者の技術力	添付書類含む
☐ （総合様式 8）	業務執行体制・地域精通度	添付書類含む
☐ （NN 様式 2）	配置予定技術者のプロポーザルの実績	添付書類含む
☐ （総合様式 9－1、9－2）	複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書	

提出用に作成した提案書は、公告文に定める提出方法、提出先、提出部数に従い、定められた提出期間内に提出するものとする。

(2) 記載内容に関する留意事項

実績確認項目（企業の技術力、配置予定技術者の技術力及び業務執行体制）は、全て必須項目であることに留意し、次の事項に基づき運用する。

1) 業務方針の所見

1－1 地域との関わりに関する提案	
①提出様式	（提案様式 2－1） 業務方針の所見（その 1）
②求める内容	地元土地改良区及び関係機関との関わりに関する提案
③提案項目数	最大 5 項目までとし、これを超える提案を行った場合は、本評価項目の配点は「0 点」とする。また、提案がない場合も同様とする。
④その他	・ 提案は、1 頁（フォントサイズ 10.5 ポイント以上、文字数は 1000 文字以内）とする ・ 説明のため、写真、図表等を用いてもよいが、頁内に収めること。 ・ 用いる文字は黒一色とし、複写しても内容が判明できること。 ・ 簡潔に記載し、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。 ・ 説明資料は添付しないこと。
1－2 業務の遂行に関する提案	
①提出様式	（提案様式 2－2） 業務方針の所見（その 2）
②求める内容	業務の遂行、人員体制、品質確保等に関する提案

③提案項目数	最大5項目までとし、これを超える提案を行った場合は、本評価項目の配点は「0点」とする。また、提案がない場合も同様とする。
④その他	・ 提案は、1頁（フォントサイズ10.5ポイント以上、文字数は1000文字以内）とする ・ 説明のため、写真、図表等を用いてもよいが、頁内に収めること。 ・ 用いる文字は黒一色とし、複写しても内容が判明できること。 ・ 簡潔に記載し、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。 ・ 説明資料は添付しないこと。
1-3 特定のテーマに関する提案	
①提出様式	（提案様式2-3） 業務方針の所見（その3）
②求める内容	公告文に示す特定のテーマに関する提案。
③提案項目数	最大5項目までとし、これを超える提案を行った場合は、本評価項目の配点は「0点」とする。また、提案がない場合も同様とする。
④その他	・ 提案は、1頁（フォントサイズ10.5ポイント以上、文字数は1000文字以内）とする ・ 説明のため、写真、図表等を用いてもよいが、頁内に収めること。 ・ 用いる文字は黒一色とし、複写しても内容が判明できること。 ・ 簡潔に記載し、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。 ・ 説明資料は添付しないこと。

2) その他共通留意事項

① NN様式1を作成すること。なお、この自己評価点は、業務方針の所見をのぞく技術評価点の上限値となる。
② 審査の結果、NN様式1の提出がなかった場合は、他の様式が提出されていても全ての評価点を各配点基準最低点とする。
③ 審査の結果、NN様式1に記載した点数に関する総合評価様式の提出がないもの、又は記載がない項目については、評価点を当該項目の配点基準最低点とする。
④ （総合様式9）「複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書」は、技術資料提出期限日までに配置予定技術者を特定できず、複数の候補者を記載する場合に作成する。 1)「単独」の場合、配置予定技術者の能力の小計が最小となる者を選定し評価対象者とする。 2)「共同企業体」の場合、各構成員において上記①を行い、その中で最も評価点の高いものが当該業務の評価対象者となる。
⑤ 総合評価で評価対象となった技術者は、病気、死亡、出産、育児、介護または退職等の真にやむを得ない場合を除き、原則として変更できない。
⑥ 真にやむを得ない理由により、評価対象となった技術者を変更する場合は、総合評価で得た評価点が下がることのないよう、同等以上の資格等を有する者を配置しなければならないことに留意すること（同等以上とは、総合評価で得た技術評価点の合計得点が同等以上であることをいう）。この場合、変更後の技術者の評価基準日は当手引きの各項目における基準日と同じ日とする（例：手持ち業務数は技術資料提出期限日時点）。
⑦ 上記により、やむを得ず技術者を変更する場合において、技術評価点の合計得点が同等以上となる技術者を配置できない場合は、受注者はその旨を発注者に対して証明しなければならない（企業内の技術者について、総合様式9及びその証明書類等により評価項目毎の加点状況を確認し、真にやむを得ないことを証明する必要がある）。

6 技術評価項目に関する評価基準

(1) 業務方針の所見 [50点]

1-1 地域との関わりに関する提案 [15点]

評価項目	
地元土地改良区及び関係機関との関わりに関する提案	
評価基準	配点
3点×有効提案数	15点
◆評価に関する運用事項 ①地元農家の参加促進、合意形成、意向確認等に関すること ②地域住民及び行政との協働、連携等に関すること ③農業水利施設の保全、維持管理等に関すること ④周辺地域における情報収集、意見交換等に関すること ⑤その他地域との関わりに関すること ◆技術資料作成時の留意事項 ①提出様式2-1に記載する。 ②提案可能項目数は最大5項目までとし、これを超える提案を行った場合は、本評価項目の配点は「0点」とする。また、提案がない場合も同様とする。	

1-2 業務の遂行に関する提案 [15点]

評価項目	
業務の遂行、人員体制、品質確保等に関する提案	
評価基準	配点
3点×有効提案数	15点
◆評価に関する運用事項 ①業務計画の基本方針、人員体制、プロセス等に関すること ②関係機関との協議、役割分担等に関すること ③業務成果品の取りまとめ及び品質向上対策等に関すること ④トラブル及び緊急時の連絡体制、対応等に関すること ⑤その他業務の遂行に関すること ◆技術資料作成時の留意事項 ①提出様式2-2に記載する。 ②提案可能項目数は最大5項目までとし、これを超える提案を行った場合は、本評価項目の配点は「0点」とする。また、提案がない場合も同様とする。	

1-3 特定のテーマに関する提案 [20点]

評価項目	
設定した特定のテーマに関する提案	
評価基準	配点
4点×有効提案数	20点
◆評価に関する運用事項 ①当該業務に関して特定のテーマを一つ設定し、これに関する提案を求めるものとする。 例) ●公共用地の創設と優良農地の確保に関する区画計画 ●優れた施工計画及びコスト縮減対策に関する費用振り分け計画 ●周辺環境との調和に配慮した堰堤・魚道工の改修計画 ●イバラトミヨの生息環境に配慮にした排水路の改修計画 ●既存パイプラインに関する効率的な機能診断手法を用いた〇〇 ●頭首工固定堤の改修に関する高度な劣化予測手法を用いた〇〇 ◆技術資料作成時の留意事項 ①提出様式2-3に記載する。 ②提案可能項目数は<u>最大5項目</u>までとし、これを<u>超える提案を行った場合は、本評価項目の配点は「0点」とする。</u>また、提案がない場合も同様とする。	

(2) 企業の評価 [10点]

2-1 企業の専門技術力(評価対象業務の優れた実績数) [2点]

評価項目	
企業が有する過去3年間の秋田県発注業務における <u>評価対象業務の優れた実績</u> の件数を評価	
評価基準	配点
a. 3件以上	2.0点
b. 2件	1.0点
c. 1件	0.5点
d. 無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月から3月までは前年度から前3カ年度をいう。
例) H29. 5月公告 → H27年度、H26年度、H25年度の実績を評価
H29. 6月公告 → H28年度、H27年度、H26年度の実績を評価
- ②秋田県における評価対象業務の実績が少ないと発注者が判断する場合は「過去3年間」を拡大することができるものとし、公告文で明示する。
- ③「優れた実績」とは、評価対象業務で秋田県(発注部局は問わない)から通知された成績評定点80点以上の業務とする。
- ④「評価対象業務」とは、公告文で明示する。
- ⑤発注者の必要に応じて規模や事業特性などの要件設定も可能とする。
- ⑥共同企業体の構成員としての実績でも可とする。(出資比率は問わない。)
- ⑦共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員の実績合計を評価の対象とする。
- ⑧企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績も評価する。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式2の「企業の評価対象業務の優れた実績」に必要事項を記載する。
記載する実績は、自己評価点を証明できる分で良く全ての実績を記載する必要はない。
- ②TECRISに登録された業務実績を記載した場合、添付書類は不要とする。
ただし、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。
- ③TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料(契約書添付の金抜き設計書など)及び「業務完了年月日」が分かる資料(検査結果通知書など)を添付すること(契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため評価できない)。
また、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。
- ④共同企業体の構成員として完成させた業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料(業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど)を添付すること。
- ⑤合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。
- ⑥その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認す

H30.4

ること。

2-2 企業の技術力（平均点） [2点]

評価項目	
過去3年間に秋田県（発注部局は問わない）から当該企業に通知された土木コンサル業務の評定全ての平均値を評価	
評価基準	配点
a. 85点以上	2.0点
b. 84点以上85点未満	1.5点
c. 83点以上84点未満	1.25点
d. 82点以上83点未満	1.0点
e. 81点以上82点未満	0.75点
f. 80点以上81点未満	0.5点
g. 65点未満	-1.0点
h. 上記以外（実績無しを含む）	0点

◆評価に関する運用事項

①成績評定点の平均点は小数点以下第2位切り捨てとする。

②「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月から3月までは前年度から前3カ年度をいう。
 例) H29. 5月公告 → H27年度、H26年度、H25年度の実績を評価
 H29. 6月公告 → H28年度、H27年度、H26年度の実績を評価

③「土木コンサル業務」とは「土木関係建設コンサルタント業務」を対象とし、成績評定区分が「概略設計」、「予備設計」、「詳細設計」、「単純調査等業務」であるものを全てを対象とする（発注部局も問わない）。
 ※「成績評定区分」は企業に通知される「委託業務成績評定通知書」の「項目別評定点」の表左上に記載されているほか、毎年度6月に公表・閲覧される「委託業務成績評定結果」の「種別」に記載されている。

④共同企業体の構成員としての実績も含む（出資比率は問わない）。

⑤共同企業体の結成を要件とする場合、対象とする期間内における代表者及び構成員の土木コンサル業務評定点の総和を土木コンサル業務件数の合計で除した値とする（構成員それぞれの平均点の平均ではない）。

⑥企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績も評価する。

◆技術資料作成時の留意事項

①総合様式2の「企業の成績評定（土木コンサル業務）平均値」に自己評価の評定平均値（小数点以下第2位切り捨て）のみを記載すれば良く、添付資料は不要とする。

②評価対象期間内に企業が合併している場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。

③その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

2-3 担い手確保・育成への取組み（ライフワークバランス） [1点]

評価項目
技術資料提出期限日までに、次のいずれかの認定、表彰等がある場合に評価

- ・秋田県男女イキイキ職場宣言
- ・秋田県男女共同参画社会づくり表彰
- ・秋田県子ども・子育て支援知事表彰
- ・秋田県女性の活躍推進企業表彰
- ・ベビーウェーブ・アクション会長表彰
- ・えるぼし認定
- ・くるみん認定
- ・ユースエール認定

評価基準	配点
a. いずれか2つ以上の認定等有り	1. 0点
b. いずれか1つの認定等有り	0. 5点
c. 認定等が無い	0点

◆評価に関する運用事項

- ①ユースエール認定は技術資料提出期限日時点で有効であること。
- ②ユースエール認定については、添付資料のほか、発注者において、厚生労働省のホームページにおいて、技術資料提出期限日時点で有効な認定であることを確認する。
(ユースエール認定の確認)
<https://wakamono-koyou-sokushin.mhlw.go.jp/search/service/search.action>
- ③共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員を問わず評価の対象とする。
- ④企業が合併している場合は、合併前の企業の実績については評価対象外とする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式3の「ワークライフバランス企業認定等の有無」に認定等を受けた年月日を種類毎に記載する。
- ②協定書、表彰状、認定証などの写しを添付すること。
- ③その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

2-4 担い手確保・育成への取組み（職業体験等） [0. 5点]

評価項目	
過去１年間の職業体験等の受け入れ実績（秋田県内の営業所での受け入れ実績に限る）の有無	
評価基準	配点
a．職業体験等の実績有り	0．5点
b．実績なし	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「過去1年間」とは直前1ヶ年度及び技術資料提出期限日までとし、職業体験等の実施期間が左記期間内であれば評価の対象とする（初日または最終日が前年度及び技術資料提出期限の日までにあれば可）。
- ②「職業体験等」とは、インターンシップ（就業予定者の研修受入は除く）のほか、小学生以上の児童・生徒を対象に行われる職業体験・職場見学とする。
- ③企業が主体的に企画したもの、学校や協会等を通じて依頼を受けたもののいずれも評価する。

- ④共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員を問わず評価の対象とする。
 ⑤企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績も評価する。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式3の「過去1年間の職業体験等の受入実績」欄に必要事項を記載する。
 ②総合様式4「職業体験等受入実施証明書」の写しと内容が具体的に確認できる資料（職業体験のプログラム、実施場所・作業内容が分かる資料、写真など）を添付すること。
 ③合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。
 ④その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

2-5 担い手確保・育成への取組み（若手・女性の継続雇用） [0.5点]

評価項目	
秋田県内に居住する若手技術者又は女性技術者の3年以上継続雇用の有無	
評価基準	配点
a. 秋田県居住の若手又は女性の技術者を継続雇用	0.5点
b. 上記以外	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「秋田県内に居住する」とは、技術資料提出期限日以前に3ヶ月以上秋田県内に居住していることをいう。
 ②「3年以上継続雇用」とは、技術資料提出期限日時点で満3年以上の継続雇用をいう
 ③「若手」とは、満40歳の誕生日が技術資料提出期限日の2日後以降の者とする（「年齢計算ニ関スル法律」に基づく）。

評価例)

技術資料提出期限日	40歳の誕生日	評価
H29.5.1	H29.5.3	若手である
H29.5.1	H29.5.2	若手でない

- ④「技術者」とは、技術資料提出期限日までに以下の資格のいずれかを保有している者とする。

- ・技術士、技術士同等、技術士補（いずれも部門を問わない）
- ・「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成26年国土交通省告示第1107号）」に基づいて、技術者資格登録簿に登録された資格の一覧に記載された資格のいずれか
- ・農業土木技術管理士
- ・畑地かんがい技士
- ・林業技士
- ・RCCM（部門を問わない）
- ・土木学会認定土木技術者（階層、分野を問わない）

- ⑤共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員を問わず評価の対象とする。
 ⑥企業が合併している場合、雇用保険資格喪失確認通知書と雇用保険被保険者資格取得確認等通知書など、公的な書類により雇用の継続性を証明できれば評価する。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式3の「若手技術者・女性技術者の継続雇用」欄に必要事項を記載する。
- ②3ヶ月以上の県内居住を確認するため、技術資料提出期限日から3ヶ月以内に発行された住民票の写しを添付すること。
- ③資格を保有していることを証明する書類の写し(資格者証、登録証、登録証明書等の写し)を添付すること。
- ④継続雇用を証明する書類として、健康保険被保険者証等の写し及び直近の社会保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを添付すること。
- ⑤上記②～④の書類は、秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱第7条に規定される「確認申請書等」(以下「入札参加資格確認申請書類」という。)において提出される場合にあっては、添付を省略することができる。
- ⑥その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

2-6 低入札受注による警告、指名差し控え、指名停止の有無 [－2点]

評価項目	
過去1年間に秋田県から通知された「低入札受注に対する指名差し控え措置の警告について」(以下、「警告通知」という。)、「指名差し控え」、「指名停止」の有無	
評価基準	配点
a. 措置無し	0点
b. 警告通知有り	－1. 0点
c. 指名差し控え又は指名停止有り	－2. 0点

◆評価に関する運用事項

- ①平成29年5月1日以降の「警告通知」、「指名差し控え」、「指名停止」を対象とする。
- ②「過去1年間」とは、直前1ヶ年度及び技術資料提出期限日までとし、この期間内に通知された警告等を対象とする(低入受注等の契約年月日ではなく、各措置の通知日で判断)。
- ③対象期間に「警告通知」と「指名差し控え又は指名停止」の両方の措置を受けている場合は、「指名差し控え又は指名停止」を評価する。
- ④共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員のいずれの措置も対象とする。
- ⑤企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業が受けていた措置も対象とする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式3の「過去1年間の警告、指名差し控え、指名停止の有無」欄に通知年月日を記載する。
- ②発注者側で確認するため、添付書類は不要とする。
- ③評価対象期間内に企業が合併している場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。
- ④その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

2-7 企業の地域精通度（同一管内実績） [1点]

評価項目	
過去3年間における企業の業務実績（評価対象管内と同一管内での実績）の有無	
評価基準	配点
a. 同一管内での業務実績有り	1. 0点
b. 無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「過去3年間」とは、直前3ヶ年度及び技術資料提出期限日までとし、この期間内に完了した業務実績を評価する。
- ②秋田県建設コンサルタント業務等入札制度実施要綱に規定する建設コンサルタント業務等に類する業務を評価する（業務内容は問わない）。
- ③国（独立行政法人・事業団を含む）、特殊法人等（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する特殊法人等をいう。）、地方公共団体及び秋田県における市町村橋梁等長寿命化連絡協議会のいずれかが発注した業務を評価する。
- ④評価対象の管内は公告文で明示する（発注業務が複数の管内にまたがる場合には、主たる管内を発注者が定め、公告文に明示する）。
- ⑤評価対象管内の対象となる市町村はそれぞれ以下のとおりとする。
 鹿角 管内：鹿角市、小坂町
 北秋田管内：大館市、北秋田市、上小阿仁村
 山本 管内：能代市、藤里町、三種町、八峰町
 秋田 管内：秋田市、男鹿市、潟上市、五城目町、八郎潟町、井川町、大潟村
 由利 管内：由利本荘市、にかほ市
 仙北 管内：大仙市、仙北市、美郷町
 平鹿 管内：横手市
 雄勝 管内：湯沢市、羽後町、東成瀬村
- ⑥共同企業体の構成員としての実績でも可とする（出資比率は問わない）。
- ⑦共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員を問わず評価の対象とする。
- ⑧企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績も評価する。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式2の「企業の評価対象業務の優れた実績」に必要な事項を記載する。
記載する実績は、自己評価点を証明できる分で良く全ての実績を記載する必要はない。
- ②TECRISに登録された業務実績を記載した場合、添付書類は不要とする。
ただし、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。
- ③TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書など）及び「業務完了年月日」が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること（契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため評価できない）。
また、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。
- ④共同企業体の構成員として完成させた業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を

- 添付すること。
- ⑤合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。
- ⑥その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

2-8 企業の地域貢献度（災害応援等実績） [1点]

評価項目	
過去10年間の秋田県との災害協定等に基づく活動の有無	
評価基準	配点
a. 活動実績有り	1. 0点
b. 活動実績無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「過去10年間」とは、直前10ヶ年度及び技術資料提出期限日までとし、この期間に災害協定等に基づく活動実績のある企業を評価する。
- ②「災害協定等に基づく活動」とは、以下のものとする。
 - ・秋田県と締結した災害時の応援活動等に関する諸協定に基づく業務実績。
 - ・秋田県と契約した「構造物設計計画・照査技術アドバイザー業務委託」又は「地質・地盤挙動解析技術アドバイザー業務委託」(以下「技術アドバイザー業務」という。)の契約実績。
 - ・秋田県農村災害支援協議会から幹旋された業務実績。
- ③企業としての活動を評価し、活動の内容は問わない(測量業務や地質調査業務でも可)。
- ④評価対象期間内に、応援活動する者等として特定された実績を評価の対象とする。
- ⑤共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員を問わず評価の対象とする。
- ⑥企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績も評価する。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式5の「過去10年間の災害協定に基づく活動実績」に選定通知等の年月日(技術アドバイザー業務の実績の場合は当初契約年月日)を記載する。
- ②応援業務実施者選定通知(発注者等の押印があるもの)の写しなど、協定等に基づき活動した企業であることが証明できる書類を添付すること(技術アドバイザー業務の実績を申請する場合は添付書類不要とする)。
- ③上記の書類など、協定等に基づき活動した企業であることを証明できる書類がない場合は、評価できない(技術アドバイザー業務のみ証明書類不要)。
- ④合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。
- ⑤その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

2-9 企業の地域貢献度（営業所の所在地） [1点]

評価項目	
主たる営業所（本社・本店）、支店・営業所が秋田県内に存在する場合に評価	
評価基準	配点
a. 主たる営業所が県内	2. 0点
b. 支店・営業所が県内	1. 0点
c. 県内に無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「営業所」とは建設コンサルタント登録規程第7条第1項の規定による「建設コンサルタント現況報告書 様式第18号 イ」(新設により現況報告書の期限を迎えていない場合には、建設コンサルタント登録申請書様式第1号又は変更届出書)に記載された営業所をいう。
- ②入札参加資格の地域要件が「県内に主たる営業所」の場合、評価項目としない。
- ③入札参加要件の地域要件が「県内に主たる営業所又は営業所」の場合、主たる営業所を県内に有することのみを評価する。

評価例)

営業所の所在地		入札参加資格		
		県内に主たる 営業所	県内に主たる 営業所 又は営業所	東北に主たる 営業所 又は準県内
評価 基準	主たる営業所が県内	—	2点	2点
	支店・営業所が県内	—	0点	1点
	県内所在無し	—		0点

- ④共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員のいずれかが、県内に主たる営業所又は営業所を有していれば評価する(入札参加要件となっている場合を除く)

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式5の「主たる営業所の所在地」及び「県内の支店・営業所の所在地」欄に記載する。
- ②入札参加確認申請書類等で確認するため、添付書類は不要とする。
- ③その他の留意事項として、当ガイドラインP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

(3) 配置予定技術者の評価 [15点]

3-1 配置予定管理技術者の専門技術力(評価対象業務の最高点) [3点]

評価項目	
過去3年間における配置予定管理技術者の評価対象業務(管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績に限る)の成績評定最高点(秋田県から通知された評定で発注部局は問わない)を評価	
評価基準	配点
a. 85点以上	3.0点
b. 84点以上	2.5点
c. 83点以上	2.0点
d. 82点以上	1.5点
e. 81点以上	1.0点
f. 80点以上	0.5点
g. 上記以外	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月から3月までは前年度から前3カ年度をいう。
例) H29. 5月公告 → H27年度、H26年度、H25年度の実績を評価
H29. 6月公告 → H28年度、H27年度、H26年度の実績を評価
- ②秋田県における評価対象業務の実績が少ないと発注者が判断する場合は「過去3年間」を拡大することができるものとし、公告文で明示する。
- ③配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情により休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。
- ④「評価対象業務」は、公告文で明示する。
- ⑤発注者の必要に応じて規模や事業特性などの要件設定も可能とする。
- ⑥共同企業体の構成員としての実績でも可とする(出資比率は問わない)。
- ⑦配置予定管理技術者の現在の勤務先以外での実績も評価の対象とする。
- ⑧管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式6の「配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点」欄に必要事項を記載する。
- ②TECRISに登録された業務実績を記載する場合、添付書類は不要とする。
ただし、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。
- ③TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料(契約書添付の金抜き設計書など)及び「業務完了年月日」が分かる資料(検査結果通知書など)を添付すること(契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため評価できない)。
また、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。
- ④共同企業体の構成員として完成させた業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料(業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど)を

添付すること。

- ⑤合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。
- ⑥やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証明する当時の書類(〇〇休業申請書等)の写しを提出すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。
- ⑦複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は総合様式9-1又は9-2により評価対象者となった者を評価する。
- ⑧その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及びP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

3-2 配置予定技術者の技術力 [3点]

評価項目	
過去3年間における配置予定管理技術者の優れた土木コンサル業務の実績(業務内容は問わないが管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績に限る)の件数を評価	
評価基準	配点
a. 3件以上	3. 0点
b. 2件	2. 0点
c. 1件	1. 0点
d. 無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月から3月までは前年度から前3カ年度をいう。

例) H29. 5月公告 → H27年度、H26年度、H25年度の実績を評価

H29. 6月公告 → H28年度、H27年度、H26年度の実績を評価

- ②「優れた実績」とは、土木コンサル業務で秋田県(発注部局は問わない)から通知された成績評定80点以上の業務とする。
- ③配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情により休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。
- ④「土木コンサル業務」とは「土木関係建設コンサルタント業務」を対象とし、成績評定区分が「概略設計」、「予備設計」、「詳細設計」、「単純調査等業務」であるもの全てを対象とする(業務内容及び発注部局を問わない)。

※「成績評定区分」は企業に通知される「委託業務成績評定通知書」の「項目別評定点」の表左上に記載されているほか、毎年度6月に公表・閲覧される「委託業務成績評定結果」の「種別」に記載されている。

- ⑤共同企業体の構成員としての実績でも可とする(出資比率は問わない)。
- ⑥配置予定管理技術者の現在の勤務先以外での実績も評価の対象とする。
- ⑦管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式6の「配置予定管理技術者の優れた業務実績」欄に必要事項を記載する。
- ②添付書類は不要とする。
- ③やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証

H30. 4

明する当時の書類(〇〇休業申請書等)の写しを提出すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。

- ④複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は総合様式9により評価対象者となった者を評価する。
- ⑤その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及びP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

3-3 配置予定管理技術者の技術力 [1点]

評価項目	
配置予定管理技術者の保有する資格を評価する。 ・総合技術監理部門(農業部門／農業土木または農村地域計画または農村環境)を保有している。 ・技術士(農業部門／農業土木または農村地域計画または農村環境)を保有している。 ※選択科目はいずれも当該業務に関連するものとし、公告文で明示する。	
評価基準	配点
a. 評価対象資格有り	1. 0点
b. 無し	0点
◆評価に関する運用事項 ①入札参加要件が技術士以上となる場合は、原則として評価しない。 ②評価対象保有資格の範囲は原則として技術士とするが、 ・コンクリート構造物を主体とする場合 コンクリート診断士または農業水利施設機能総合診断士または1級構造物診断士 ・鋼構造物を主体とする場合 農業水利施設機能総合診断士または 土木鋼構造物診断士または1級構造物診断士 についても評価できるものとする。 ③評価対象資格は、公告文で明示する。 ④管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。 ◆技術資料作成時の留意事項 ①総合様式7の「配置予定管理技術者の保有資格」欄に必要事項を記載する。 ②保有する資格証等の写し(資格の部門、選択科目等が分かるもの)を添付すること(入札参加資格確認申請書類として提出するものを除く)。 ③複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は総合様式9により評価対象者となった者を評価する。 ④その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及びP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。	

3-4 配置予定管理技術者の技術力(継続教育) [1点]

評価項目	
過去1年間の配置予定管理技術者の継続教育(CPD)への取り組みを評価	
評価基準	配点
a. 継続教育(CPD)の証明あり	1. 0点

(各団体推奨単位以上の取得実績)	
b. 継続教育 (CPD) の証明あり (各団体推奨単位の1/2以上の取得実績)	0. 5 点
c. 継続教育 (CPD) の証明無し又は各団体推奨単位の1/2未満	0 点
◆評価に関する運用事項 ①建設系CPD協議会に加盟している団体が発行する証明書を評価の対象とする。 (建設系CPD協議会) http://www.cpd-ccesa.org/ ②継続教育(CPD)の実績は、前年度または証明書発行日以前の1年間を有効とする (内訳書により確認)。なお、配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情により休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。 ③複数年での取得証明の場合で過去1年間の内訳が証明できない場合には、直近5ヶ年を限度として、各団体の推奨単位(必要な単位)で比較するものとする。 例) ・推奨単位: 20(1年間) 証明書: 36(2年間) $36 \div 2 = 18 > 10$(推奨単位の 1/2) → b ・推奨単位: 150(3年間) 証明書: 52(1年間) $52 \times 3 = 156 > 150$(推奨単位) → a ④管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。 ◆技術資料作成時の留意事項 ①総合様式7の「配置予定管理技術者のCPDの取得状況」欄に必要事項を記載する。 ②各団体が発行するCPD単位登録証明書の写しを添付すること。 ③CPD単位登録証明書は、技術資料提出期限日から1年以内に発行されたものを有効とする。 ④やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証明する当時の書類(〇〇休業申請書等)の写しを提出すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。 ⑤複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は総合様式9により評価対象者となった者を評価する。 ⑥その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及びP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。	

3-5 業務執行体制 (配置予定管理技術者の手持ち業務数) [2点]

評価項目	
配置予定管理技術者の技術資料提出期限日における手持ち業務数を評価	
評価基準	配点
a. 0～2件	2. 0 点
b. 3件	1. 5 点
c. 4件	1. 0 点
d. 5件	0. 5 点
e. 6件以上	0 点
◆評価に関する運用事項	

- ①手持ち業務とは当初契約額3百万円以上のものとし、国(独立行政法人・事業団を含む)、特殊法人等(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)第2条第1項に規定する特殊法人等をいう。)、地方公共団体及び秋田県における市町村橋梁等長寿命化連絡協議会のいずれかが発注した業務とする。
- ②共同企業体としての業務(出資比率は問わない)も含むものとし、業務種別は問わない。ただし、公告文において「秋田県が総合評価落札方式で発注する委託業務の手持ち業務として算定しない」旨を明示している業務については対象外とする。
- ③従事中の業務における立場(管理技術者、担当技術者(管理補助技術者を含む)、照査技術者等の別) によらず評価の対象とする。
- ④管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式8「配置予定管理技術者の手持ち業務数」欄に、管理技術者、担当技術者、照査技術者等としての実施中の業務を記載する。
- ②TECRISに登録された業務実績を記載する場合、添付書類は不要とする。
- ③TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し及び当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料(業務計画書の写しなど)を添付すること。
- ④TECRISの技術者情報と実際に担当した技術者との相違がある場合は、TECRIS情報の修正手続きを行ってから提出すること。
- ⑤共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料(業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど)を添付すること。
- ⑥複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合、総合様式9により評価対象者となった者を評価する。
- ⑦その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及びP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

3-6 業務執行体制(若手又は女性の配置) [1点]

評価項目		
技術資料提出期限日時点で若手(40歳未満)又は女性を当該業務の配置予定技術者とする場合に評価		
評価基準		配点
a. 若手又は女性を管理技術者又は照査技術者として配置		1. 0点
b. 若手又は女性を担当技術者として配置		0. 5点
c. 上記以外		0点
◆評価に関する運用事項		
①「若手」とは、満40歳の誕生日が技術資料提出期限日の2日後以降の者とする(「年齢計算ニ関スル法律」に基づく)。		
評価例)		
技術資料提出期限日	40歳の誕生日	評価
H29. 5. 1	H29. 5. 3	若手である
H29. 5. 1	H29. 5. 2	若手でない
②配置予定技術者に求める資格・経歴等は公告文を確認すること。		

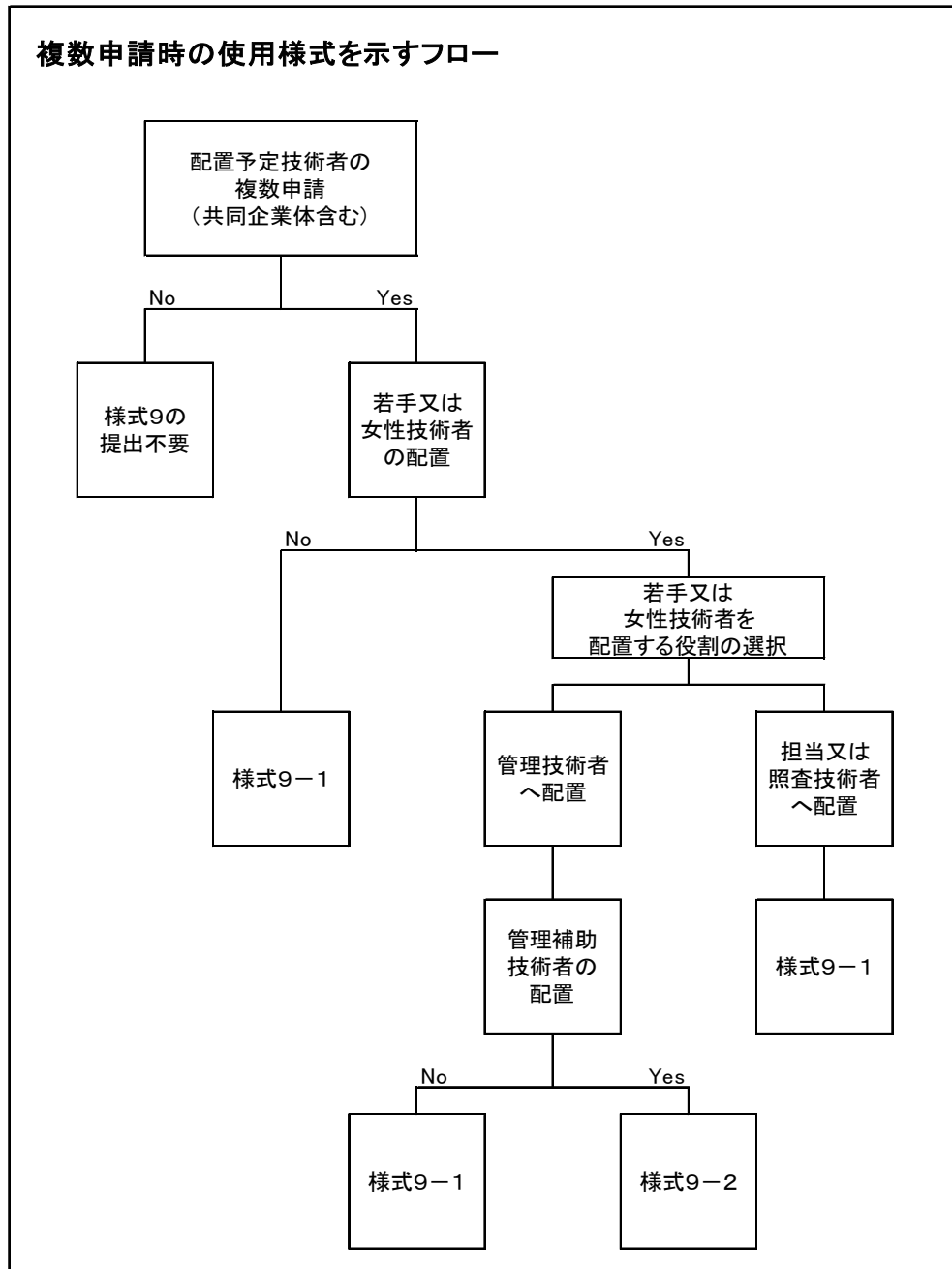
H30. 4

- ③配置予定技術者に資格・経歴等を求めない場合も評価するが、評価対象の技術者は TECRIS の「建設実績技術者 ID」を取得している者でなければならない。
- ④若手又は女性（以下、若手等という）を管理技術者に配置する場合は、管理技術者に加えて管理補助技術者を配置することができる。
- ⑤秋田県総合評価落札方式における管理補助技術者は、当該業務の担当技術者として従事しながら、若手等技術者の指導及び補助を行い、管理技術者の業務にも主体的に係わるものとする（業務計画書、打合せ簿等の書類にも管理補助技術者として関与・押印する）。
- ⑥若手等管理技術者と管理補助技術者を配置した場合は、総合評価の以下の項目について、管理技術者にかわり管理補助技術者を評価対象者（配置予定技術者）として評価する。
 - Ⅱ－１ 配置予定管理技術者の専門技術力（評価対象業務の最高点）
 - Ⅱ－２ 配置予定管理技術者の技術力（優れた実績数）
 - Ⅱ－３ 配置予定管理技術者の技術力（保有資格）
 - Ⅱ－４ 配置予定管理技術者の技術力（継続教育）
 - Ⅱ－５ 業務執行体制（配置予定管理技術者の手持ち業務数）
 - Ⅱ－７ 配置予定管理技術者の地域精通度（同一管内実績）
- ⑦管理補助技術者は管理技術者等と同様に取扱い、原則途中交代は認めない。
- ⑧管理補助技術者を配置した場合は、担当技術者届及び業務計画書に「担当技術者」と「管理補助技術者」を併記し配置を明確にすること。
- ⑨管理補助技術者を配置した場合は、TECRIS登録の際に、管理補助技術者を「担当技術者」として登録するほか、業務概要欄に「秋田県総合評価落札方式管理補助技術者〇〇□□（氏名）」と入力し登録すること。
- ⑩管理補助技術者の複数配置は認めない。
- ⑪共同企業体が若手等管理技術者と管理補助技術者を配置するときは、同一の構成員から配置することとする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式６の「管理補助技術者の配置の有無」欄及び総合様式８「若手又は女性の配置の有無」欄に必要事項を記載する。
- ②複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は総合様式９により評価対象者となった者を評価する。
- ③その他の留意事項として、当ガイドラインＰ５「評価対象となる配置予定技術者」及びＰ９「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

複数申請時の使用様式を示すフロー



3-7 配置予定管理技術者の地域精通度（同一管内実績） [1点]

評価項目	
過去3年間に於ける配置予定管理技術者の業務実績(評価対象管内と同一管内での業務に管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績)の有無を評価	
評価基準	配点
a. ○○管内に於ける業務実績有り	1. 0点
b. 無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①「過去3年間」とは、直前3ヶ年度及び技術資料提出期限日までとし、この期間内に完了した業務実績を評価する。
- ②配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情に

H30.4

より休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。

- ③秋田県建設コンサルタント業務等入札制度実施要綱に規定する建設コンサルタント業務等に類する業務を評価する(業務内容は問わない)。
- ④国(独立行政法人・事業団を含む)、特殊法人等(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)第2条第1項に規定する特殊法人等をいう。)、地方公共団体及び秋田県における市町村橋梁等長寿命化連絡協議会のいずれかが発注した業務を評価する。
- ⑤評価対象の管内は公告文で明示する(発注業務が複数の管内にまたがる場合には、主たる管内を発注者が定め、公告文に明示する)。
- ⑥評価対象管内の対象となる市町村はそれぞれ以下のとおりとする。
 鹿角 管内: 鹿角市、小坂町
 北秋田 管内: 大館市、北秋田市、上小阿仁村
 山本 管内: 能代市、藤里町、三種町、八峰町
 秋田 管内: 秋田市、男鹿市、潟上市、五城目町、八郎潟町、井川町、大潟村
 由利 管内: 由利本荘市、にかほ市
 仙北 管内: 大仙市、仙北市、美郷町
 平鹿 管内: 横手市
 雄勝 管内: 湯沢市、羽後町、東成瀬村
- ⑦共同企業体の構成員としての実績でも可とする(出資比率は問わない)。
- ⑧配置予定管理技術者の現在の勤務先以外での実績も評価の対象とする。
- ⑨管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式8の「配置予定管理技術者の同一管内における業務実績」欄に必要事項を記載する。
- ②TECRISに登録された業務実績を記載する場合は、添付書類不要とする。
ただし、総合様式8に記載した業務の業務位置が複数の管内にまたがる場合、評価対象管内が含まれることを確認できる書類を添付すること。
- ③TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料(契約書添付の金抜き設計書鏡など)、当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料(業務計画書の写しなど)及び「業務完了年月日」が分かる資料(検査結果通知書など)を添付すること(契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため評価できない)。
- ④TECRISの技術者情報と実際に担当した技術者との相違がある場合は、TECRIS情報の修正手続きを行ってから提出すること。
- ⑤共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料(業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど)を添付すること。
- ⑥やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証明する当時の書類(〇〇休業申請書等)の写しを提出すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。この場合、延長した期間内に完了している業務を評価する。
- ⑦複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は総合様式9-1又は9-2により評価対象者となった者を評価する。
- ⑧その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及び

P9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

3-8 配置予定管理技術者の地域精通度（居住地） [2点]

評価項目	
管理、照査および担当技術者が秋田県内に居住する場合に評価	
評価基準	配点
a. 全員が県内居住	2. 0点
b. 2名が県内居住	1. 0点
c. 1名が県内居住	0. 5点
d. 県内居住無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①入札参加要件が県内企業のみを対象とした業務の場合は評価しない。
- ②「秋田県内に居住する」とは、技術資料提出期限日以前に3ヶ月以上秋田県内に居住していることをいう。
- ③評価対象となる配置予定管理技術者と配置予定担当技術者が同一の者である場合（総合様式9の比較による結果を含む）は、管理技術者としてのみ評価する。
※ 管理技術者と担当技術者を兼ねる者を配置予定とする場合、別の担当技術も配置予定としなければ「全員」とはなり得ない。

評価例)

配置予定	管理	担当 (管理補助含む)	照査	評価
例 1	A 氏 (県外)	B 氏 (<u>県内</u>)	C 氏 (<u>県内</u>)	2 名が県内在住
例 2	B 氏 (<u>県内</u>)		C 氏 (<u>県内</u>)	2 名が県内在住
例 3	B 氏 (<u>県内</u>)	C 氏 (<u>県内</u>)	D 氏 (<u>県内</u>)	全員が県内在住

- ④評価対象の技術者は TECRIS の「建設実績技術者 ID」を取得している者でなければならない。
- ⑤管理補助技術者を配置する場合は、本項目においては担当技術者として評価する。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①総合様式8の「居住地の状況」欄に、管理技術者、照査技術者及び担当技術者の居住地等を記載する。
- ②秋田県内の居住を証明する住民票（技術資料提出期限日から3ヶ月以内に発行されたもの）の写しを添付すること（入札参加資格申請書類で提出する場合は重複提出不要）。
- ③複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は総合様式9により評価対象者となった者を評価する。
- ④その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及びP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

3-9 配置予定管理技術者のプロポーザルへの取組 [1点]

評価項目	
配置予定管理技術者の過去10年間におけるプロポーザルへの取組(管理技術者として従事した実績に限る)を評価	
評価基準	配点
プロポーザル提案の実績あり	1. 0点
プロポーザル提案の実績無し	0点

◆評価に関する運用事項

- ①過去10年間」とは、直前10ヶ年度及び技術資料提出期限までとし、当該期間内に実施した業務を対象とする。

例) 技術資料提出期限日 平成29年7月10日

↓

平成19年度～技術資料提出期限日までの実績を評価

- ②国、地方公共団体及び独立行政法人等における設計業務を対象とする。
- ③評価の対象とする業務は、設計業務(構想、基本、実施)のほか、設計業務(概略、予備、詳細)も含めるものとする。
- ④業務特性や規模等に応じ、担当事業課と相談の上、評価対象期間を拡大することができる。
- ⑤プロポーザルの提案実績を評価対象とする。
- ⑥プロポーザルの提案については、特定の業務提案書に関して主導的に関与した実績を評価する。
- ⑦プロポーザルとして、農業農村整備事業「ほ場整備関係業務委託に係わるプロポーザル方式」及び「農業農村整備事業総合評価落札方式(業務方針提案型)」等による業務実績も評価対象とする。
- ⑧共同企業体の構成員としての実績でも可とする。(出資比率は問わない。)
- ⑨配置予定管理技術者の現在の勤務先以外での実績も評価の対象とする。

◆技術資料作成時の留意事項

- ①NN様式2に、必要事項を記載する。
- ②TECRISに登録された業務実績を記載する場合、添付書類は不要とする。
- ③TECRISに登録されていない業務実績を記載した場合は、契約書の写しなど「発注機関」や「業務内容」が分かる書類のほか、当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料(業務計画書の写しなど)、及び検査結果通知書など「業務完了年月日」が分かる書類を添付すること(契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため評価できない)。
- ④TECRISの技術者情報と実際に担当した技術者との相違がある場合は、TECRIS情報の修正手続きを行ってから提出すること。
- ⑤その他の留意事項として、当ガイドラインP5「評価対象となる配置予定技術者」及びP9「記載内容に関する留意事項」も確認すること。

7 業務方針提案型 発注見通し情報

建設コンサルタント業務等における入札及び契約の適正化の促進を図るため、発注の見通しに関する事項を公表する。

(1) 公表の対象

公表の対象は、「建設コンサルタント業務等の入札及び契約に関する情報の公表に係る取扱要領（平成27年4月10日付け技管－60）」の規定により、建設コンサルタント業務等（土木関係建設コンサルタント業務、建築関係建設コンサルタント業務、測量業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、環境調査業務）で予定価格が250万円を超えると見込まれるものとする。

(2) 公表の方法

公表にあたっては、秋田県電子入札システム情報サービスに掲載するほか、各地域振興局閲覧所において閲覧に供するものとする。

(3) 公表の様式

発注見通しに関する様式については、建設部技術管理課の指定様式とする。

(4) 発注見通しの公表例

番号	入札方式	業務場所	業務名称	業務種別	業務概要	工期 (ヶ月)	入札(随契) 予定時期	公表課所 (入札等執行)	事業 主管課	公表 区分
1	条件付き 一般競争	〇〇市〇〇	〇〇地区農地集積 加速化基盤整備 業務委託 01201-Y01	土木	ほ場整備事業 調査計画 (全体設計) 〇〇百万円	10	第1四半期 6月上旬	〇〇〇地域 振興局	農山村振 興課	新規
2	条件付き 一般競争	〇〇市〇〇	〇〇地区農地集積 加速化基盤整備 業務委託 00303-Y07	土木	ほ場整備実 施設計 A=〇ha 〇〇百万円	9	第1四半期 6月下旬	〇〇〇地域 振興局	農地整備 課	新規
3	条件付き 一般競争	〇〇市〇〇	〇〇地区かんがい 排水業務委託 02105-Y02	土木	水路工実施 設計 L=〇m 〇〇百万円	8	第1四半期 7月上旬	〇〇〇地域 振興局	農地整備 課	新規

8 業務方針提案型 参加要件標準

この標準は、秋田県農業農村整備事業の業務方針提案型により入札執行を行う業務に対して、入札参加資格として必要な事項を定めるものである。

なお、業務方針標準要件の設定においては、秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札の参加要件標準（平成20年3月17日建管－2460）（以下、「標準要件」という。）を標準とし、農業農村整備事業による業務の特殊性を加味して決定している。

（１）業務区分表

標準要件業務区分表（表１－２）に従い、業務Ａから業務Ｄに区分する。

（２）入札参加資格要件等

１）低入札価格制度

業務方針提案型においては、秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要綱（平成20年9月29日付け建管－1632）及び秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要領（同）の規定に基づき、低入札調査価格制度を適用するものとする。

なお、委託対応額を問わず同要綱を適用するものとし、調査基準価格については、同要領第2条（１）②－２により算定する。

２）入札参加資格要件

業務方針提案型においては、秋田県建設コンサルタント業務等入札制度実施要綱（平成5年3月30日監－1973）に基づく入札参加資格者名簿（以下、「有資格者名簿」という。）に登載されている企業を対象に、次に掲げる資格の保有を標準要件とする。

- ① 登録業種：土木関係建設コンサルタント業務
- ② 登録部門：農業土木

（３）業務の標準要件

「秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札の参加要件標準」に基づき運用する。なお、業務Ａであって「3百万円未満の業務」についても照査技術者の資格を問うものとする。

9 業務方針提案型 公告文(例)

公告文は、条件付き一般競争入札執行を行う業務に対して、入札の方法、入札参加資格、提出書類、落札者の決定方法等を定めるもので、業務方針提案型についても「秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札」公告文例（共通事項）を使用することを原則とする。

なお、業務方針提案型の広告文例を以下に示す。

秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札公告 (業務方針提案型)

次のとおり条件付き一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(契約担当者) 〇〇〇〇

1 発注方式

本業務は、入札時に技術提案等を受け付け、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。

2 入札の方法

本業務は、入札参加資格確認申請、入札等の手続を秋田県電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）により行う。ただし、電子入札システムによりがたい者（秋田県公共事業電子入札運用基準（以下「電子入札運用基準」という。）第8又は第9の規定により入札執行者が認めた場合に限る。）にあつては、紙入札方式によることができる。

3 入札参加資格

(1) 入札に参加する資格を有する者は、次のすべての要件を満たしている者とする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 秋田県建設コンサルタント業務等入札制度実施要綱（平成5年3月30日監第1973号。以下「入札制度要綱」という。）第4条第1項に規定する資格者名簿（当該「業務別発注概要書」（以下「発注概要書」という。）に示す業務部門に限る。）に登録されていること。
- ③ 入札制度要綱第1条第4項第2号に掲げる政令等の規定による登録（発注概要書に示す政令等の規程による登録に限る。）を有すること。
- ④ 競争入札参加資格確認申請期限の日から落札決定の日までの間において、「秋田県建設工事入札参加資格者指名停止基準」に基づく指名停止又は「指名の基準に関する運用基準について」に基づく指名差し控えの措置を受けていないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

- ⑥ 秋田県に納付（納入）すべき県税に滞納がない者であること、及び社会保険に加入し、かつ社会保険料に滞納がない者（適用除外事業所を除く。）であること。
 - ⑦ 電子入札運用基準第3に基づく利用者登録を行っていること。
 - ⑧ 配置予定技術者（業務別発注概要書の入札参加者の資格に示す配置予定技術者をいう。）は、入札参加申込申請期限の日以前に3月以上の直接かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
 - ⑨ その他の入札参加資格要件は、発注概要書の記載のとおりであること。
- （2）業務別に定める要件
発注概要書に記載のとおりとする。

4 入札参加資格確認申請等

- （1）入札参加申請に必要な資料等の配布
電子入札システムの入札情報サービスによる。
- （2）入札参加資格申請書の提出
入札に参加しようとする者は、発注概要書に従い競争入札参加資格確認申請書、入札参加資格確認資料及び総合評価に係る技術資料（以下「入札参加資格確認申請書等」という。）を発注概要書に示す期限内に電子入札システムにより提出すること。なお、電子入札運用基準に基づき入札執行者が郵送または持参を認めた場合は、発注概要書に示す提出先及び期限内に1部提出すること。
- （3）入札参加資格の確認
入札参加資格の確認は、全ての入札者について開札前に行うものとする。
- （4）入札参加の辞退
入札参加資格確認申請書等を提出した者は、当該申請書等を提出したあと落札者が決定されるまでの間において入札参加資格を失効したとき、または、入札参加を辞退するときは、開札前にあつては入札辞退届を、開札後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。
- （5）設計図書等の閲覧
 - ① 本業務に係る仕様書、図面、契約書案、金額を記載しない内訳書、入札心得及び入札参加にあたっての留意事項（以下「設計図書等」という。）の閲覧は、電子入札システムの入札情報サービスによる。
 - ② 設計図書等については、建設工事設計図書等複写機関名簿に記載された複写機関において実費を負担した上で複写することができる。
 - ③ 閲覧期間は発注概要書に示すとおりとする。
- （6）設計図書等に対する質問及び回答
設計図書等に対する質問・回答は、電子入札システムにより行うものとし、質問期限及び回答期限は発注概要書に示すとおりとする。

5 入札保証金及び契約保証金

- （1）入札保証金
免除する。
- （2）契約保証金
請負代金額の10分の1以上（低入札価格調査を経て契約を締結する場合にあつては10分の3以上）の金額とする。（ただし、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）第178条各号のいずれかに該当する場合は免除することができる。）なお、納付方法等については、規則の規定による。

6 入札書等の提出等

(1) 提出方法

発注概要書に示す期限内に電子入札システムにより提出すること。なお、電子入札運用基準に基づき入札執行者が紙入札方式によることを認めた場合は、発注概要書に示す提出先及び開札予定時刻までに、持参して提出するとともに開札に立ち会わなければならない。

(2) 入札書に記載する金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 見積内訳明細書の提出

見積内訳明細書を入札書の提出に合わせて提出すること。なお、提出方法については入札書の提出方法に準ずるものとし、見積内訳明細書の取扱いについては「入札時における見積内訳明細書の取扱要領」（平成27年3月2日建政－1900）によるものとする。

(4) その他

- ① 入札執行回数は、1回とする。
- ② 開札の結果、入札参加者が1者であった場合であっても、入札を執行するものとする。

7 技術資料の審査

(1) 技術資料の審査は、技術資料記載事項の確認、評価項目及び評価基準との照合、技術提案内容の妥当性について行うものとし、原則としてヒアリングは実施しない。

ただし、契約担当者が必要と認めた場合は入札者に説明を求めることができる。

(2) 技術資料の審査については、入札参加資格の確認と併せて全ての入札者について開札前に行うものとする。

(3) 業務方針の所見を除く技術評価点は、提案者の自己評価点を限度とし、審査後の評価点が自己評価点を下回る場合には審査後の評価点とする。

8 落札者の決定方法

(1) 契約担当者は、予定価格の制限の範囲内で入札した者のうち、技術資料の審査後の総合評価点が最も高い者を落札候補者とする。この場合において、落札候補者が2者以上であるときは、電子入札運用基準第15に定めるくじの方法により順位を決定し、最上位者を落札候補者とする。

(2) (1)の落札候補者について入札参加資格を有することが確認された場合であって次のいずれにも該当しないときは、当該落札候補者を落札者とする。

- ① 落札候補者の入札価格によっては契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき
- ② 落札候補者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるとき

(3) (2)によって落札者が決定しなかった場合は、予定価格の制限の範囲内で入札した者のうち、総合評価点が当該落札候補者の次に高い者（該当する者が2者以上である場合は(1)後段の方法により最上位者を決定する。ただし、当該落札候補者がくじにより決定された者である場合は当該くじの次順位者とする。）を落札候補者とし、(2)の

確認等を行うものとする。

- (4) 落札者が決定するまで、上記方法を順次繰り返すものとする。
- (5) 契約担当者は、(2)において入札参加資格を有しないことと決定したときは、資格なしと決定された理由を明らかにした資格確認結果通知書を当該落札候補者に通知するものとする。
- (6) (5)の通知を受けた者は、当該通知の日の翌日から起算して2日(秋田県の休日を定める条例(平成元年秋田県条例第29号)第1条第1項に規定する県の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、契約担当者に対して書面により資格なしと決定された理由についての説明を請求することができる。なお、(5)の通知を受けた者は、当該請求をしなかった場合にあっては、入札結果の公表が行われた日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に、契約担当者に対して苦情の申立を行うことができる。
- (7) 落札者となった者は、秋田県に納付(納入)すべき県税に滞納がないことを証する書面及び社会保険料に滞納がないことの確認を受けた書面を速やかに提出しなければならない。

9 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 入札参加資格がないことが確認された者が行った入札
- (2) 開札日から落札決定の日までの間において、3に掲げる要件を満たさないこととなったことが確認された者の行った入札
- (3) 同一の入札について2以上の入札を行った者の入札
- (4) 同一の入札について2人以上の入札者の代理人となった者の入札
- (5) 談合その他不正の行為によって行われたと認められる入札
- (6) 入札書の記載事項が脱落し、若しくは不明瞭で判読できない入札又は首標金額を訂正した入札
- (7) 委任状を持参しない代理人の行った入札
- (8) 記名押印を欠く入札(電子入札システムによる場合にあっては電子証明書を取得していない者の行った入札)
- (9) 紙入札方式により入札書を提出した者のうち開札に立ち会わなかった者の行った入札
- (10) 総合評価に係る技術資料を提出しなかった者の行った入札
- (11) 上記に定めるもののほか、指示した条件に違反すると認められる入札

10 配置予定技術者について

- (1) 落札者は、入札参加資格確認申請書等並びに総合評価に係る技術資料に記載した配置予定技術者を当該業務に配置しなければならない。
- (2) 入札参加者は、他の業務の入札において落札したことにより入札参加資格確認申請書等に記載した配置予定技術者を本業務に配置することができなくなった場合は、その旨を速やかに契約担当者に報告しなければならない。
- (3) 本業務に技術者を配置することができなくなった入札参加者がすでに落札決定されているときは、当該落札者のした入札は無効とみなすものとする。

11 その他

- (1) 入札に関する説明会及び現場説明会は実施しない。
- (2) 入札参加資格に関するヒアリングは実施しない。ただし、必要と認めた場合には説明を求めることがある。
- (3) 履行期限は事情により変更することがある。

- (4) 入札参加者は、設計図書等を熟知し、入札心得及び入札にあたっての留意事項を遵守しなければならない。
- (5) 発注概要書により低入札価格調査制度を適用するものとし、制度の運用について、秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要綱（平成20年9月29日付け建管一1632）及び秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要領（同）によるものとし、入札参加者が低入札価格調査の対象となった場合は、調査の円滑な実施に協力しなければならない。
- この場合において、同要綱第3条中「最低の価格」とあるのは「最も高い総合評価点をもって入札した者の入札価格」と、第6条中「最低入札価格に次いで低い価格」とあるのは「最も高い総合評価点をもって入札した者に次いで高い総合評価点をもって入札した者の入札価格」と、第7条中「最低の価格」とあるのは「最も高い総合評価点」と読み替える。
- 低入札受注（低入札価格調査を経て契約を締結することをいう。）が繰り返された場合は、「指名の基準に関する運用基準について」に基づき、指名差し控えの措置を講じるものとする。
- (6) 落札決定通知日は事情により変更することがある。
- (7) 落札決定から契約締結までの間において、落札者が3に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、契約担当者は、当該落札者と契約を締結しないことができる。
- (8) 落札決定に反映された技術提案について、発注者と落札者の責任分担及び技術提案内容を協議のうえ明らかにする。また、その履行を確保するため受注者は採用された技術提案の内容を反映した業務計画書を発注者に提出する。
- (9) 業務計画書に明記された技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、再度の履行が可能であると認められるものについては再度の履行の義務及びその内容を、再度の履行が困難又は合理的でないと認められるものについては契約金額の減額、損害賠償等を行うことができる。
- (10) 本公告に定めのない事項については、地方自治法、地方自治法施行令、規則、秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱、農業農村整備事業総合評価落札方式（業務方針提案型）に係る試行要綱（平成22年2月22日付け整一2600）及び農業農村整備事業総合評価落札方式（業務方針提案型）評価ガイドライン（平成29年4月版）の定めるところによる。

公告文例 1-3・・・土木関係建設コンサルタント業務【総合評価】(単体の場合)

業務別発注概要書(記載例)

A 入札参加資格等

委託番号	〇〇-〇〇〇〇		
業務名	平成〇〇年度 〇〇〇〇 事業 〇〇〇〇 業務委託		
委託箇所	〇〇〇〇		
予定工期	平成〇〇年〇〇月〇〇日まで		
予定価格	〇〇〇〇 円 (消費税及び地方消費税を含む。)		
業務概要	〇〇〇〇		
低入札価格調査制度適用の有無	有		
最低制限価格制度適用の有無	無		
総合評価落札方式適用の有無	有		
入札参加形態	単体		
入 札 参 加 者 の 資 格	秋田県入札制度実施要綱・有資格者名簿	登載業種	土木関係建設コンサルタント業務
		登載部門	農業土木部門
	政令等の規程による登録	登録規程等	建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)
		登録部門	農業土木部門
		営業所の所在地	秋田県内に主たる営業所又は営業所を有する
	県外企業の入札参加	入札参加(できる・できない) 次の要件をすべて満たす営業所であること	
		要	建設コンサルタント登録規程第4条第1項第2号に規定する営業所であること
		要・不要	秋田県の法人事業税の納税義務のある営業所であること
		要・不要	当該業務部門に係る技術者(技術士、RCCM又は認定技術者)が常勤する営業所であること
	同種類似業務の実績	実績の有効期間	公告の日から過去10年以内
業務の内容		農業農村整備事業に係る調査計画又は実施設計業務(工種・規模は問わないが、元請けとして完了したものに限る)	
共同企業体出資比率		20%以上	
配置予定技術者の資格経歴		管理技術者	資格要件 〇〇〇〇 実績要件 〇〇〇〇
	照査技術者	資格要件 〇〇〇〇 実績要件 〇〇〇〇	※資格要件、実績要件については、当ガイドラインP29 8業務方針提案型参加要件標準による
その他の事項	(1) 管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。 (2) 秋田県総合評価落札方式における管理補助技術者を配置する場合は、管理技術者(共同企業体の結成を要件とする場合、代表者の管理技術者)に求める資格及び実績要件を満たす者とする。 (3) 管理補助技術者は担当技術者を兼ねること。 (秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱に定める配置予定技術者の資格・業務経歴等(様式第3号)の「配置予定の立場」の欄は、“担当(兼管理補助)”などと記載し、立場を明確にすること。)		

業務別発注概要書（記載例）

B 入札関係書類提出方法等

入 札 参 加 資 格 確 認 申 請 書 の 提 出 等	提出期間		平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時から
	(サーバー停止時間は除く)		平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇〇時まで
	提出書類等	ア 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号） イ 同種又は類似業務の実績（様式第2号）及びその添付書類 ウ 配置予定技術者の資格・業務経歴等（様式第3号）及びその添付書類 エ 在籍証明書（様式第3号の4） オ 総合評価に係る技術資料（詳細は「業務別発注概要書 C 総合評価に関する事項」による。）	
	提出方法 ・提出先	秋田県電子入札システム 郵送または持参を認められた者	アの提出不要 秋田県〇〇振興局総務企画部 〇〇課〇〇班へ上記全て1部持参
設計図書等の閲覧期間			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時から
(サーバー停止時間は除く)			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇〇時まで
設計図書等に対する質問期限			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇〇時まで
設計図書等に対する回答期限			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇〇時まで
入札書の提出期限			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時から
(サーバー停止時間は除く)			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時まで
紙入札者の入札書の提出先			秋田県〇〇地域振興局総務企画部〔総務〕経理課〇〇班
開札予定時刻			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時
落札決定通知日（予定）			平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
問 い 合 わ せ 先	入札に関する事項	機関	秋田県〇〇地域振興局総務企画部〔総務〕経理課〇〇班
		所在	
		電話	
	設計図書等に関する事項	機関	秋田県〇〇地域振興局農林部農村整備課〇〇班
		所在	
		電話	
その他の事項			

業務別発注概要書

C. 総合評価に関する事項

(委託番号：

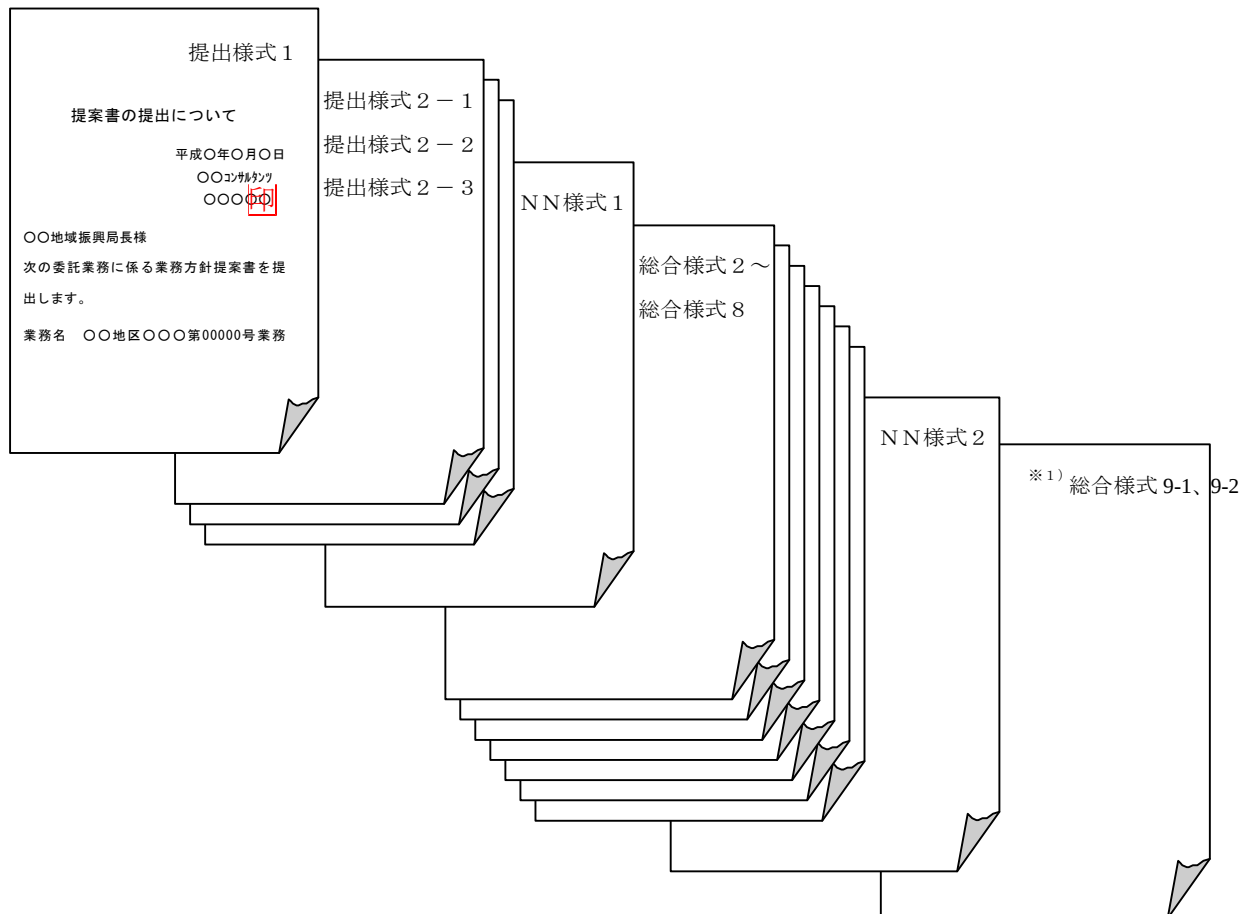
評価方式		総合評価(業務方針提案型)	
技術評価点の配点	業務方針の所見の配点(A ₁)	50	点
	企業実績等評価項目の配点(A2)	25	点
	合計(X) ※A ₁ + A ₂	75	点
技術評価点の 計算式	技術評価点 = 技術提案に係る獲得点数 + 企業実績等評価分に係る獲得点数 (※ 小数点以下第5位を四捨五入4位止め)		
価格評価点の配点		25	点
価格評価点の 計算式	入札価格≧調査基準価格の場合 価格評価点＝25点×(1－入札価格／予定価格) 入札価格<調査基準価格の場合 価格評価点＝25点×{(1－調査基準価格／予定価格) ＋0.5×(調査基準価格－入札価格)／予定価格} (※ 小数点以下第5位を四捨五入4位止め)		
自己評価申請書の提出様式(必須)		NN様式1	
複数の配置予定技術者を申請する場合の提出様式(任意)		総合様式9	
技術評価点の評価項目		基準配点、評価基準、提出様式等	
1-1	地域との関わりに関する提案	配点	15 点
		募集するテーマ	地域との関わりに関する提案
		記載する内容	地元土地改良区及び関係機関との関わりに関する具体的な提案内容を記載する。 なお、提案可能項目数は最大5項目とする。
		提出様式	提出様式2－1
1-2	業務の遂行に関する提案	配点	15 点
		募集するテーマ	業務の遂行に関する提案
		記載する内容	地元業務の遂行、人員体制、品質確保等に関する具体的な提案内容を記載する。 なお、提案可能項目数は最大5項目とする。
		提出様式	提出様式2－2
1-3	特定のテーマに関する提案	配点	20 点
		募集するテーマ	(具体的に記載する) (例)○○○○○の生息に配慮した排水路工の実施設計
		記載する内容	(具体的に記載する) (例)地区南側に位置する○○清水には保全指標種である○○○○○の生息が確認されており、保全対策を講じる必要がある。ほ場整備計画との整合を考慮の上、保全水路の実施設計を行うにあたり、設計上工夫すべき事項の提案を求める。 なお、提案可能項目数は最大5項目とする。
		提出様式	提出様式2－3
2-1	企業の過去○年間の 評価対象業務の優れた実績件数	基準配点	2 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価対象業務	「○○○○」業務
		評価対象期間	平成○○年4月1日から平成○○年3月31日までに完了し、秋田県(発注部局は問わない)が通知した成績評定点80点以上の業務件数
		提出様式	総合様式2

2-2	企業の過去3年間の 業務委託成績評定点（土木コン サル業務）の平均値	基準配点	2 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価対象 業務区分	土木関係建設コンサルタント業務 （成績評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設 計」「単純調査等業務」であるもの全て）
		評価対象期間	平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日までに 完了し、秋田県（発注部局は問わない）が通知した上 記業務区分の全ての成績評定点の平均値
		提出様式	総合様式2
2-3	ワークライフバランス企業認定 等の有無	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式3
2-4	過去1年間の 職業体験等の受け入れ実績の有 無	基準配点	0.5 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式3、総合様式4
2-5	秋田県内に居住する 若手技術者又は女性技術者の 3年以上継続雇用の有無	基準配点	0.5 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式3
2-6	過去1年間の「低入札受注によ る警告」、「指名差し控え」、 「指名停止」の有無	基準配点	0 点 （-2 点）
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式3
2-7	過去3年間の 同一管内における 業務実績の有無	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価対象管内	〇〇地域振興局管内
		提出様式	総合様式5
2-8	過去10年間の 秋田県との災害協定等に基づく 活動実績の有無	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式5
2-9	主たる営業所（本社・本店）、 支店・営業所の所在	基準配点	2 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価基準	a. 主たる営業所が県内 2.0 点
			b. 支店・営業所が県内 0.0 点
		提出様式	総合様式5
3-1	配置予定管理技術者の 過去〇年間における 評価対象業務の最高点 （管理技術者として従事した実 績に限る）	基準配点	3 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価対象業務	「〇〇〇〇」業務
		評価対象期間	平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日までに 完了した上記業務実績で、秋田県（発注部局は問わな い）が通知した成績評定点の最高点
		提出様式	総合様式6
3-2	配置予定管理技術者の 過去3年間における 優れた実績の合計件数 （管理技術者として従事した実 績に限る）	基準配点	3 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価対象 業務区分	土木関係建設コンサルタント業務 （成績評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設 計」「単純調査等業務」であるもの全て）
		評価対象期間	平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日までに 完了し、秋田県（発注部局は問わない）が通知した上 記業務区分で成績評定点80点以上の業務件数
		提出様式	総合様式6

3-3	配置予定管理技術者の保有資格	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価対象資格区分	総合技術監理部門（〇〇選択）を保有している
			技術士（〇〇部門／〇〇選択）を保有している
		提出様式	総合様式 7
3-4	配置予定管理技術者の過去 1 年間の継続教育（CPD）の取得状況	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式 7
3-5	配置予定管理技術者の技術資料提出期限日における手持ち業務数	基準配点	2 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式 8
3-6	若手又は女性を当該業務に配置	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	総合様式 8
3-7	配置予定管理技術者の過去 3 年間の同一管内における業務実績の有無（管理技術者として従事した実績に限る）	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価対象管内	〇〇地域振興局管内
		提出様式	総合様式 8
3-8	管理、照査及び担当技術者が秋田県内に居住する場合に評価	基準配点	2 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		評価基準	a. 全員が県内居住 2.0 点
			b. 2 名が県内居住 1.0 点
			c. 1 名が県内居住 0.5 点
			d. 県内居住無し 0.0 点
		提出様式	総合様式 8
3-9	配置予定管理技術者の過去10年間のプロポーザルへの取組実績の有無（管理技術者として従事した実績に限る）	基準配点	1 点
		評価基準	総合評価落札方式(業務方針提案型)評価ガイドラインによる。
		提出様式	NN様式2

10 提出様式

- (提出様式 1) 提案書の提出について
- (提出様式 2-1) 地域との関わりに関する提案
- (提出様式 2-2) 業務の遂行に関する提案
- (提出様式 2-3) 特定のテーマに関する提案
- (NN様式 1) 総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書
- (総合様式 2) 企業の優れた業務実績及び企業の平均点
- (総合様式 3) 企業の雇用に対する姿勢等に関する評価
- (総合様式 4) 職業体験等受入実施証明書
- (総合様式 5) 企業の地域精通度・地域貢献度
- (総合様式 6) 配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点及び優れた業務実績
- (総合様式 7) 配置予定管理技術者の技術力
- (総合様式 8) 業務執行体制・地域精通度
- (NN様式 2) 配置予定技術者のプロポーザルの実績
- (総合様式 9-1) 複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書
(管理補助技術者を配置する場合)
- (総合様式 9-2) 複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書
(管理補助技術者を配置しない場合)



留意事項

- ※1) 提案書提出期限までに配置予定技術者を特定できず、複数の候補者を記載する場合に添付する。

H30.4

区分	評価の着眼点	評価項目	評価対象	評価範囲	様式	添付書類	審査
総合評価募集テーマに係る提案書							
業務方針の所見	技術力	地域との関わりに関する提案	企業		(提出様式1)		地元土地区画区及び関係機関との関わりに関する提案内容を評価
		業務の遂行に関する提案	企業		(提出様式2-1)		業務の遂行、人員体制、品質確保に関する提案を評価
		特定のテーマに関する提案	企業		(提出様式2-2)		※説明資料は添付しない
			企業		(提出様式2-3)		設定した特定のテーマに関する提案を評価
総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書							
企業	技術力	評価対象業務の優れた実績件数	企業	・公告に示す業務内容 ・秋田県の認定 ・公告に示す期間	(総合様式2)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・業務内容の分かる資料の写し ・合併契約書等の写し	・成績評定点一覧確認 ・TECRIS等により評価対象業務であるか確認 ・合併契約書等
		成績評定平均点(土木コンサル業務)	企業	・土木コンサル業務全体 ・秋田県の認定 ・過去3年	(総合様式2)	(必要に応じて) ・合併契約書等の写し	・成績評定点一覧確認 ・合併契約書等
		ワークライフバランス	企業	・国又は秋田県の認定等	(総合様式3)	・認定書、表彰状、認定証の写し	・認定証等の確認 ・ユースエールは厚労省HPでも確認
		職業体験等の受入れ	企業	・過去1年	(総合様式3)	(必要に応じて) ・学校等の証明印と実施時期・場所・内容資料確認	・学校等の証明印と実施時期・場所・内容資料確認
		若手・女性技術者の継続雇用	企業	・40歳未満又は女性の技術者 ・3ヶ月以上の県内居住 ・3年以上の継続雇用 ・手引に示す賃格	(総合様式3)	・賃格等の写し ・資格等を証明する書類 ・3ヶ月以上の県内居住 ・3年以上の継続雇用 ・年齢、性別、賃格	・3ヶ月以上の県内居住 ・3年以上の継続雇用 ・年齢、性別、賃格
	地域貢献・ 地域精通度	低入札等	企業	・過去1年	(総合様式3)	(必要に応じて) ・合併契約書等の写し	・警告、指名差し控え、指名停止の実績確認 ・合併契約書等
		同一管内での実績	企業	・業務内容を問わずない ・国等の発注 ・過去3年	(総合様式5)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・業務内容の分かる資料の写し ・完了年月日 ・業務位置	・発注機関 ・内容(建設コンサル業務か) ・完了年月日 ・業務位置
		災害協定等に基づく活動実績	企業	・過去10年	(総合様式5)	・応援業務実施者選定通知の写しなど ・応援業務実施者選定通知の写しなど ・必要に応じて	・応援業務実施者選定通知の写しなど ・応援業務実施者選定通知の写しなど ・必要に応じて
		営業所の所在地	企業	・秋田県内の営業所	(総合様式5)	・現況報告書等で営業所確認	・現況報告書等で営業所確認
		評価対象業務における成績評定最高点	管理技術者 (※)	・公告に示す業務内容 ・秋田県の認定 ・公告に示す期間 ・管理技術者としての実績のみ	(総合様式6)	(必要に応じて) ・育児休業等申請書の写し	・成績評定点一覧確認 ・TECRIS等により評価対象業務であるか確認
技術者	技術力	土木コンサル業務の優れた実績	管理技術者 (※)	・業務内容を問わずない ・秋田県の認定 ・過去3年 ・管理技術者としての実績のみ	(総合様式6)	(必要に応じて) ・育児休業等申請書の写し	・成績評定点一覧確認
		県庁賃借	管理技術者 (※)	・技術士ほか	(総合様式7)	・登録証明証等の写し	・賃借名、登録部門・科目を確認
		CFD	管理技術者 (※)	・過去1年	(総合様式7)	・各団体が発行する単位取得状況を証明する書類	・証明書発行日確認 ・推薦単位と取得単位を確認
	業務執行体制	手荷と業務量	管理技術者 (※)	・国等の発注 ・当初契約額300万円以上 ・従事者の立場は問わずない ・技術資料提出期限日時点	(総合様式8)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・当該技術者が従事していることを証する書類	・TECRIS等確認
		若手・女性の配置	管理技術者 (※) 担当技術者	・記入された者 ・入札参加資格申請書類に ・記載された者 ・40歳未満又は女性	(総合様式8)	(必要に応じて) ・入札参加資格申請書類により配置予定の立場、年齢、性別を確認 ・TECRIS技術者IDを確認	・入札参加資格申請書類により配置予定の立場、年齢、性別を確認 ・TECRIS技術者IDを確認
		同一管内での実績	管理技術者 (※) 担当技術者	・業務内容を問わずない ・国等の発注 ・過去3年 ・管理技術者としての実績のみ	(総合様式8)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・業務内容の分かる資料の写し ・賃格・登録証明証等の写し	・発注機関 ・内容(建設コンサル業務か) ・完了年月日 ・業務位置
その他	技術力	配置予定技術者の居住地	管理技術者 (※) 担当技術者	・3ヶ月以上の県内居住	(総合様式8)	・住民票	・3ヶ月以上の県内居住 ・TECRIS技術者IDを確認
		プロポーザルへの取組	管理技術者 (※)	・業務内容は問わずない ・国等の発注 ・過去3年 ・管理技術者としての実績のみ	(総合様式2)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・業務内容の分かる資料の写し	・TECRIS等確認
技術資料提出期限日までに配置予定技術者を特定できず、複数の候補者を記載する場合に作成する。							
					(総合様式9-1)		
					(総合様式9-2)		

(提出様式1)

提 案 書 の 提 出 に つ い て

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 〇〇地域振興局長

会 社 名
代表者名
電話番号
連 絡 者

次の業務委託に係る業務方針提案書を提出いたします。

業務委託名	☐	〇〇〇地区〇〇〇〇〇〇整備 業務委託 (〇 1 2 3 4 - Y 〇 〇)
応募提案 (業務方針の所見)	☐	1. 地域との関わりに関する提案 (提出様式2-1)
	☐	2. 業務の遂行に関する提案 (提出様式2-2)
	☐	3. 特定のテーマに関する提案 (提出様式2-3)
実績等確認書類	☐	総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書 (NN様式1)
	☐	企業の優れた業務実績及び企業の平均点 (総合様式2)
	☐	企業の雇用に対する姿勢等に関する評価 (総合様式3)
	☐	職業体験等受入実施証明書 (総合様式4)
	☐	企業の地域精通度・地域貢献度 (総合様式5)
	☐	配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点 及び優れた業務実績 (総合様式6)
	☐	配置予定管理技術者の技術力 (総合様式7)
	☐	業務執行体制・地域精通度 (総合様式8)
	☐	配置予定技術者のプロポーザルの実績 (NN様式2)
	☐	複数の配置予定技術者を申請する場合の評価 (総合様式9-1) に係る算定書 または (総合様式9-2)

提出書類にチェック

H30. 4

業 務 名	
会 社 名	
募集提案	地 域 と の 関 わ り に 関 す る 提 案

- 1) 一つの募集提案に対し、提案可能項目数は5項目までとし、写真・図表を含め、合計1000文字以内とする。
- 2) 用いる文字は黒一色とし、内容は簡潔に記載すること。なお、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。
- 3) 説明資料は添付しないこと。

業 務 名	
会 社 名	
募集提案	○ ○ ○ ○ ○ に 関 す る 提 案

A blank sheet of graph paper with a grid pattern. The horizontal axis (x-axis) is labeled at intervals of 5, starting from 0 and ending at 25. The vertical axis (y-axis) is labeled at intervals of 5, starting from 0 and ending at 25. The grid consists of 26 columns and 26 rows of squares. The x-axis labels are 0, 5, 10, 15, 20, 25. The y-axis labels are 0, 5, 10, 15, 20, 25.

- 1) 一つの募集提案に対し、提案可能項目数は5項目までとし、写真・図表を含め、合計1000文字以内とする。
- 2) 用いる文字は黒一色とし、内容は簡潔に記載すること。なお、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。
- 3) 説明資料は添付しないこと。

総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書

委 託 業 務 名	申請年月日
	商号・名称
	住 所
	申請者
	代表者名
	連絡先

評価項目	企業の評価					配置予定技術者の評価													合 計
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	評価対象業務の優れた実績数	成士績計点平均値の	W L B 認定等の有無	職業体験等の実績	若手・女性の継続雇用	警告、指名差控、指名停止の有無	同一管内における業務実績	災害応援等の実績	営業所の所在地	評価対象業務の最高点	優れた業務実績数	保有資格管理技術者の	C P D 取得状況の	手配持ち業務数	若手又は女性の配置	同一管内における業務実績	配置予定技術者の居住地	配置予定管理技術者の組合への取組	
最 高 点	2	2	1	0.5	0.5	0	1	1	2	3	3	1	1	2	1	1	2	1	25
採用項目(配点)※																			
自己評価点																			
技術資料様式	総合様式2	総合様式2	総合様式3	総合様式3 総合様式4	総合様式3	総合様式3	総合様式5	総合様式5	総合様式5	総合様式6	総合様式6	総合様式7	総合様式7	総合様式8	総合様式8	総合様式8	総合様式8	NN様式2	
発注者チェック欄※																			

1 自己評価点は、入札公告文により評価項目並びに評価基準を十分確認の上、過剰の過不足のないよう留意すること。
2 自己評価点は、技術点として、入札価格による価格評価点に加算され、落札候補者決定の基礎となる総合評価点による順位付けが行われることに留意すること。
3 選択項目で評価の対象外となっている項目は空欄とすること。
4 ※欄は記載しないこと。

総合評価様式（総合様式2）

企業の優れた業務実績及び企業の平均点

業務名	
会社名	

2-1 企業の評価対象業務の優れた実績

NO	年度	委託番号	委託業務名	箇所名	発注機関名	完成年月日	成績 評定点	評定 区分	TECRIS 登録番号	備考（JV名）
1										
2										
3										

- 1 公告文に記載された評価対象期間かつ評価対象業務の実績（成績評定80点以上に限る）を記載すること。
- 2 自己評価点を証明できる実績を記載すれば良く、全ての実績を記載する必要はない。
- 3 「評定区分」欄には成績評定通知書等に記載される「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単統調査等業務」の別を記載する。
- 4 TECRIS登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書様など）及び業務完了年月日が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること。
- 5 共同企業体の構成員として完成させた業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。

H30.4

2-2 企業の成績評定（土木コンサル業務）平均値

土木コンサル業務全体の平均	
---------------	--

- 1 過去3年間に秋田県から通知された全ての成績評定通知（発注部局を問わない）のうち、土木コンサル業務全体の平均とする。
- 2 「土木コンサル業務」＝評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単統調査等業務」であるもの全て。
- 3 平均算出は小数点第2位切り捨てとする。

総合評価様式（総合様式3）

企業の雇用に対する姿勢等に関する評価

業務名	
会社名	

2-3 ワークライフバランス企業認定等の有無

ワークライフバランス企業認定等の名称	認定等年月日（和暦）
秋田県男女イキイキ職場宣言	平成〇年〇月〇日
秋田県男女共同参画社会づくり表彰	
秋田県子ども・子育て支援知事表彰	
秋田県女性の活躍推進企業表彰	
ベビーウェーブ・アクション会長表彰	
女性活躍推進法に基づく「えるぼし」認定	
次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん」認定	
若者雇用促進法に基づく「ユースエール」認定	

- 1 認定等の実績が無ければ（技術資料提出期限日時点で無効なものを含む）空欄とする。
- 2 認定等を確認できる書類（協定書、表彰状、認定証）の写しを添付すること。

2-4 過去1年間の職業体験等の受入実績

実施期間	種別	参加者の所属	受入営業所等の所在地（市町村名）
平成〇年〇月〇日～〇月〇日	職業体験	〇〇中学校	〇〇市

- 1 「実施期間」にはインターンシップ等を受け入れた期間を記載する。
- 2 「種別」にはインターンシップ、職業体験、職場見学などの種類を記載する。
- 3 「参加者の所属」には、〇〇大学、〇〇小学校など学校名等を記載する。
- 4 総合様式4「職業体験等受入実施証明書」の写し及びその内容が具体的に確認できる資料を添付すること。

2-5 若手技術者・女性技術者の継続雇用

氏名	雇用開始年月日	年齢	男女の別	資格名
	平成〇年〇月〇日			

- 1 評価対象となる技術者1名を記載すればよい。
- 2 技術資料提出期限日から3ヶ月以内に発行された住民票の写しを添付すること。
- 3 資格を保有していることを証明する書類の写しを添付すること。
- 4 健康保険被保険者証等の写し及び直近の社会保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを添付すること。
- 5 上記2～4は参加資格確認申請書類で確認可能な場合は添付書類を省略できる。

2-6 過去1年間の警告、指名差し控え、指名停止の有無

措置の種類	通知年月日
低入札受注による指名差し控えの警告	平成〇年〇月〇日
指名差し控え	
指名停止	

- 1 対象期間内の措置を各一つ記載すればよい。

H30.4

総合評価様式（総合様式4）

職業体験等受入実施証明書

平成 年 月 日

学校長 様

商号又は名称
代表者

印

秋田県委託業務総合評価落札方式の技術資料（職業体験等の実績を証明する書類）として利用するため、当社が次のとおり職業体験等の受け入れを実施したことを証明願います。

受入実施期間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日（ 日間）

受入営業所住所：

受入人数：	学年	名	
	学年	名	
	学年	名	
		合計	名

活動内容：
（具体的に）

上記内容のとおり、貴社から職業体験等（就業予定者の研修を除く）の受け入れについて協力を得たことを証明します。

平成 年 月 日

証明者

学校長

印

- ※1 学校等からの依頼でなく、企業の募集等により実施した職業体験等においては、参加者の代表又はその保護者等から証明印をもらうこととする。
- ※2 本様式に、職業体験等の内容が具体的に確認できる資料（職業体験のプログラム、作業内容が分かる資料、写真など）を添付すること。

総合評価様式（総合様式5）

企業の地域精通度・地域貢献度

業務名	
会社名	

2-7 企業の同一管内における業務実績

年度	委託番号	委託業務名	業務位置 (市町村名)	発注機関名	完成年月日	業務区分	TECRIS 登録番号	備考（JV名）
					平成〇年〇月〇日			

- 過去3年間の同一管内における業務実績1件を記載すること。
- 評価対象となる管内は公告文を確認すること。
- 「業務区分」欄は「土木」、「測量」、「地質」、「建築」、「補償」、「環境」の区分（建設コンサルタント業務の区分）を記載すること。
- TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書鏡など）及び業務完了年月日が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること。
- 共同企業体の構成員として完成させた業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。

H30.4

2-8 過去10年間の災害協定に基づく活動実績

選定通知等の年月日
平成〇年〇月〇日

- 協定等に基づき活動する企業として特定された日又は技術アドバイザー契約年月日（最新）を記入すること。
- 応援業務実施者の選定通知など（発注者の押印があるもの）、協定等に基づき活動した企業であることを判断できる資料を添付すること。
（技術アドバイザー契約の実績は添付書類不要）

2-9 営業所の所在地

主たる営業所の所在地
県内の支店・営業所の所在地

- 営業所とは「建設コンサルタント現況報告書 様式第18号 イ」に記載された営業所をいう。
- 主たる営業所が秋田県内である場合、「県内の支店・営業所の所在地」欄に記載する必要はない。

総合評価様式（総合様式6）

配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点及び優れた業務実績

業務名	
会社名	

【共通の留意点】

- 1 入札参加確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない。
- 2 複数の候補者がいる場合、又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、総合様式9により評価対象者となった者についてのみ記載すること。
- 3 本様式には、本業務の配置予定管理技術者が、過去に管理技術者として従事した実績を記載すること。
- 4 過去の業務実績において、管理技術者の途中交代がなされている場合は、その業務で従事期間が最も長い技術者のみ評価する。

評価対象者（配置予定管理技術者）氏名	TECRIS技術者ID
--------------------	-------------

3-1 配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点

年度	委託番号	委託業務名	箇所名	発注機関名	完成年月日	成績 評定点	TECRIS 登録番号	備考（J V 名）

- 1 公告文に記載された評価対象期間及び評価対象業務における成績評定最高点（80点以上であるもの）の実績を記載すること。
- 2 評価対象となる業務内容は公告文で確認すること。
- 3 T E C R I S 登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し及び業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書鏡など）を添付すること。

3-2 配置予定管理技術者の優れた業務実績

N0	年度	委託番号	委託業務名	箇所名	発注機関名	完成年月日	成績 評定点	評定 区分	TECRIS 登録番号	備考（J V 名）
1										
2										
3										

- 1 公告文に記載された評価対象期間の実績を記載すること。
- 2 評価対象は、成績評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単純調査等業務」である業務のうち、80点以上のもの（業務内容及び発注部局を問わない）。
- 3 自己評価点を証明できる実績を記載すれば良く、全ての実績を記載する必要はない。

H30.4

配置予定管理技術者の技術力

業務名	
会社名	

【共通の留意点】

- 1 入札参加確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない。
- 2 複数の候補者がいる場合、又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、総合様式9により評価対象者となった者についてのみ記載すること。
- 3 管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者の実績等を記載すること。

3-3 配置予定管理技術者の保有資格

保有資格	部門	選択科目名	登録番号	取得年月日
技術士				
その他				

- 1 公告文で示された評価対象資格について記載する。
- 2 保有する資格を証明する書類（部門、選択科目等が分かるもの）の写しを添付すること。
- 3 技術資料提出期限日において有効な資格でなければならない。

3-4 配置予定管理技術者のCPDの取得状況

加盟しているCPDの団体名	推奨単位数 (①)	取得単位数 (②)	取得率 (②／①)

- 1 各団体が発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）の写しを添付すること。

総合評価様式（総合様式8）

業務執行体制・地域精通度

業務名	
会社名	

【共通の留意点】

- 1 入札参加確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない。
- 2 複数の候補者がいる場合、又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、総合様式9により評価対象者となった者についてのみ記載すること。

II-5 配置予定管理技術者の手持ち業務数（手持ち業務における立場は問わない）

業務名	業務概要	担当職名	発注機関	当初請負金額（円）	履行期間	TECRIS登録番号
					H00.00.00～H00.00.00	

- 1 手持ち業務は当初契約額300万円以上の契約が対象。共同企業体としての業務も含む。従事している立場・業務内容は問わない。
- 2 「担当職名」には手持ち業務における立場（「管理」「担当（管理補助技術者を含む）」「照査」技術者の別）を記載する。
- 3 TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し及び当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料（業務計画書の写しなど）を添付すること。
- 4 共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。
- 5 管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者の手持ち業務数を記載すること。

II-6 若手又は女性の配置の有無

配置予定技術者氏名	TECRIS技術者ID	年齢	生年月日	性別	配置予定の立場

- 1 「配置予定の立場」には「管理」「担当」「照査」のいずれかを記載する。
- 2 評価する技術者はTECRISの「建設実績技術者ID」を取得している者でなければならない。
- 3 管理補助技術者を配置する場合は、管理技術者に配置する若手又は女性技術者についてのみ記載すること。

II-7 配置予定管理技術者の同一管内における業務実績（管理技術者として従事した実績）

委託番号	委託業務名	業務位置 （市町村名）	発注機関	完成年月日	業務 区分	TECRIS 登録番号
備考（共同企業体名）						

- 1 記載する業務は、可能な限りTECRISに登録されている業務から選定すること。この場合、TECRIS登録番号を記載すること。
- 2 TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書など）、当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料（業務計画書の写しなど）及び業務完了年月日が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること。
- 3 共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。
- 4 「業務区分」欄は「土木」「測量」「地質」「建築」「補償」「環境」の区分（建設コンサルタント業務の区分）を記載すること。
- 5 同一管内の実績で評価対象となる管内は公告文を確認すること（業務内容は問わないが、管理技術者として従事した実績に限る）。
- 6 管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者の実績等を記載すること。

II-8 居住地の状況

配置予定技術者の立場	氏名	都道府県名	市町村名	TECRIS 技術者ID
管理技術者				
担当技術者				
照査技術者				

- 1 配置予定技術者の居住地をそれぞれ記載する。
- 2 評価する技術者はTECRISの「建設実績技術者ID」を取得している者でなければならない。
- 3 県内居住者に限り住民票（技術資料提出期限日から3ヶ月以内に発行されたものに限る）の写しを添付すること。（入札参加資格申請書類等で提出している場合は、住民票の重複提出不要）
- 4 管理補助技術者を配置する場合は、本項目においては担当技術者欄に記載すること。

H30.4

NN総合評価様式（NN様式2）

配置予定管理技術者のプロポーザルの取組

業務名	
会社名	

3-9 プロポーザル提案の実績

氏名	配置予定 の立場	業務名	業務概要 (プロポーザル募集事項の 内容)	TECRIS 登録番号	発注機関	履行期間
						～
						～
						～
						～

※）注意事項

- 1 記載する業務は、可能な限りTECRISに登録されている業務から選定すること。この場合、TECRIS登録番号を記載すること。
- 2 TECRISに登録されていない場合は、契約書の写し及び入札公告で示した内容が判断できる資料を添付すること。
- 3 本様式には、本業務の配置予定管理技術者が、過去に管理技術者として従事した実績を記載すること。
- 4 プロポーザル提案の実績には、農業農村整備事業【ほ場整備関係業務委託に係わるプロポーザル方式】、【総合評価落札方式（業務方針提案型）】も含めるものとする。
- 5 過去10年間のプロポーザル提案の実績を記載すること（国・地方公共団体、その他の公共機関に提案したものに限る）。

総合評価様式（総合様式 9-1）

複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書 （管理補助技術者を配置しない場合）

業務名	
会社(共同企業体)名	

- ①「単独」の場合、配置予定技術者の能力の小計が最小となる者を選定し評価対象者とする。
 ②「共同企業体」の場合、各構成員において上記①を行い、その中で最も評価点の高いものが当該業務の評価対象者となる。

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力								小計	備考
			Ⅱ-1 成績 最高点	Ⅱ-2 優れた 実績数	Ⅱ-3 保有資格	Ⅱ-4 CPD	Ⅱ-5 手持ち 業務数	Ⅱ-6 若手 ・女性	Ⅱ-7 同一管内 実績	Ⅱ-8 県内 居住		
	管理技術者										0	
											0	
	担当技術者										0	
											0	
	調査技術者										0	
											0	
	管理技術者										0	
											0	
	担当技術者										0	
											0	
	調査技術者										0	
											0	

記入例（単独の場合）

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力								小計	備考
			Ⅱ-1 成績 最高点	Ⅱ-2 優れた 実績数	Ⅱ-3 保有資格	Ⅱ-4 CPD	Ⅱ-5 手持ち 業務数	Ⅱ-6 若手 ・女性	Ⅱ-7 同一管内 実績	Ⅱ-8 県内 居住		
X 社	管理技術者	a 氏	3	2	1	1	0	0	1	0.5	8.5	小計が最小となるb氏が評価対象者となる
		b 氏	2	1	1	0	1	1	0	0	6.0	
	担当技術者	a 氏						0		0	0.0	小計が最小となるa氏が評価対象者となる
		c 氏						0.5		0	0.5	
	調査技術者	d 氏						0.5		0.5	1.0	
		e 氏						0		0.5	0.5	小計が最小となるe氏が評価対象者となる
		f 氏						1		0.0	1.0	

記入例（共同企業体の場合）

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力								小計	備考
			Ⅱ-1 成績 最高点	Ⅱ-2 優れた 実績数	Ⅱ-3 保有資格	Ⅱ-4 CPD	Ⅱ-5 手持ち 業務数	Ⅱ-6 若手 ・女性	Ⅱ-7 同一管内 実績	Ⅱ-8 県内 居住		
X 社	管理技術者	a 氏	3	2	1	1	0	0	1	0.5	8.5	b氏がX社の中で小計が最小
		b 氏	2	1	1	0	1	1	0	0	6.0	
	担当技術者	a 氏						0		0	0.0	a氏がX社の中で小計が最小
		c 氏						0.5		0	0.5	
	調査技術者	d 氏						0.5		0.5	1.0	
		e 氏						0		0.5	0.5	e氏がX社の中で小計が最小
Y 社	管理技術者	g 氏	3	2	1	1	0	0	1	0.5	8.5	b氏がY社の中で小計が最小
		h 氏	2	2	1	0	1	1	0	0	7.0	
	担当技術者	i 氏						0.5		0.5	1.0	j氏がY社の中で小計が最小
		j 氏						0.5		0	0.5	
	調査技術者	k 氏						1		0	1.0	k氏がY社の中で小計が最小
		l 氏						1		0.5	1.5	

★上記の場合、役割ごとに各社の小計が最小となる者を比較し、評価点の高い者（管理：h氏、担当：j氏、調査：k氏）が評価対象者となる

- 1 「配置予定技術者の能力」欄には、技術者個人の評価点を記載する（Ⅱ-8「県内居住」の項目は0.5点/人として計算）。
 2 予定管理技術者が予定担当技術者を兼ねる場合、Ⅱ-8「県内居住」の項目は管理技術者としてのみ評価する。
 3 記入例の「a氏」は管理技術者と担当技術者を兼ねる場合の例である。

総合評価様式(総合様式9-2)

複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書 (管理補助技術者を配置する場合)

業務名		会社(共同企業体)名											
①「単独」の場合、配置予定技術者の能力の小計が最小となる者を選定し評価対象者とする。 ②「共同企業体」の場合、管理及び照査技術者については、各構成員において上記①を行い、その中で最も評価点の高いものが当該業務の評価対象者となる。 管理補助技術者については、共同企業体の中で能力の小計が最小となる者を選定し評価対象者とする。													
会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力								小計	備考	
			Ⅱ-1 成績 最高点	Ⅱ-2 優れた 実績数	Ⅱ-3 保有資格	Ⅱ-4 CPD	Ⅱ-5 手持ち 業務数	Ⅱ-6 若手・ 女性	Ⅱ-7 同一管内 実績	Ⅱ-8 県内 居住			
	管理技術者										0		
											0		
	担当 兼 管理補助 技術者										0		
											0		
	照査技術者										0		
											0		
	管理技術者										0		
											0		
	担当 兼 管理補助 技術者										0		
											0		
	照査技術者										0		
											0		
記入例(単独の場合)													
会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力								小計	備考	
			Ⅱ-1 成績 最高点	Ⅱ-2 優れた 実績数	Ⅱ-3 保有資格	Ⅱ-4 CPD	Ⅱ-5 手持ち 業務数	Ⅱ-6 若手・ 女性	Ⅱ-7 同一管内 実績	Ⅱ-8 県内 居住			
X 社	管理技術者	a氏							1		0.5	1.5	小計が最小となるb氏が評価対象者
		b氏							1		0	1.0	
	担当 兼 管理補助 技術者	c氏	2	3	1	1	1	0	1	0.5	9.5	小計が最小となるd氏が評価対象者	
		d氏	3	2	1	1	0	0	0	0.5	7.5		
	照査技術者	e氏							0		0.5	0.5	小計が最小となるe氏が評価対象者
		f氏							1		0.0	1.0	
記入例(共同企業体の場合)													
会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力								小計	備考	
			Ⅱ-1 成績 最高点	Ⅱ-2 優れた 実績数	Ⅱ-3 保有資格	Ⅱ-4 CPD	Ⅱ-5 手持ち 業務数	Ⅱ-6 若手・ 女性	Ⅱ-7 同一管内 実績	Ⅱ-8 県内 居住			
X 社	管理技術者	a氏							1		0.5	1.5	b氏がX社の中で小計が最小
		b氏							1		0	1.0	
	担当 兼 管理補助 技術者	c氏	2	3	1	1	1	0	1	0.5	9.5	共同企業体の中で小計が最小のd氏が評価対象者	
		d氏	3	2	1	1	0	0	0	0.5	7.5		
	照査技術者	e氏							0		0.5	0.5	e氏がX社の中で小計が最小
		f氏							1		0.0	1.0	
Y 社	管理技術者	g氏							1		0.5	1.5	h氏がY社の中で小計が最小
		h氏							1		0	1.0	
	担当 兼 管理補助 技術者	i氏	2	3	1	1	1	0	1	0.5	9.5	共同企業体の中で小計が最小のd氏が評価対象者	
		j氏	3	3	1	1	0	0	0	0.5	8.5		
	照査技術者	k氏							1		0	1.0	k氏がY社の中で小計が最小
		l氏							1		0.5	1.5	
★上記の場合、役割ごとに各社の小計が最小となる者を比較し、評価点の高い者(管理:b氏(h氏でも可)、照査:k氏)が評価対象者となる 管理補助技術者については、共同企業体の中で小計が最小となるd氏が評価対象者となる													
1 「配置予定技術者の能力」欄には、技術者個人の評価点を記載する(Ⅱ-8「県内居住」の項目は0.5点/人として計算)。 2 申請する管理技術者の中に、Ⅱ-6「若手・女性」の項目が0点の者がいる場合、総合様式9-1を使用すること。 ただし、「共同企業体」で、各構成員から管理技術者を1名ずつ申請する場合にあっては、いずれかの構成員に若手又は女性管理技術者がいれば本様式を使用すること。 3 若手又は女性管理技術者と管理補助技術者は、同一構成員から配置すること。													

H30.4

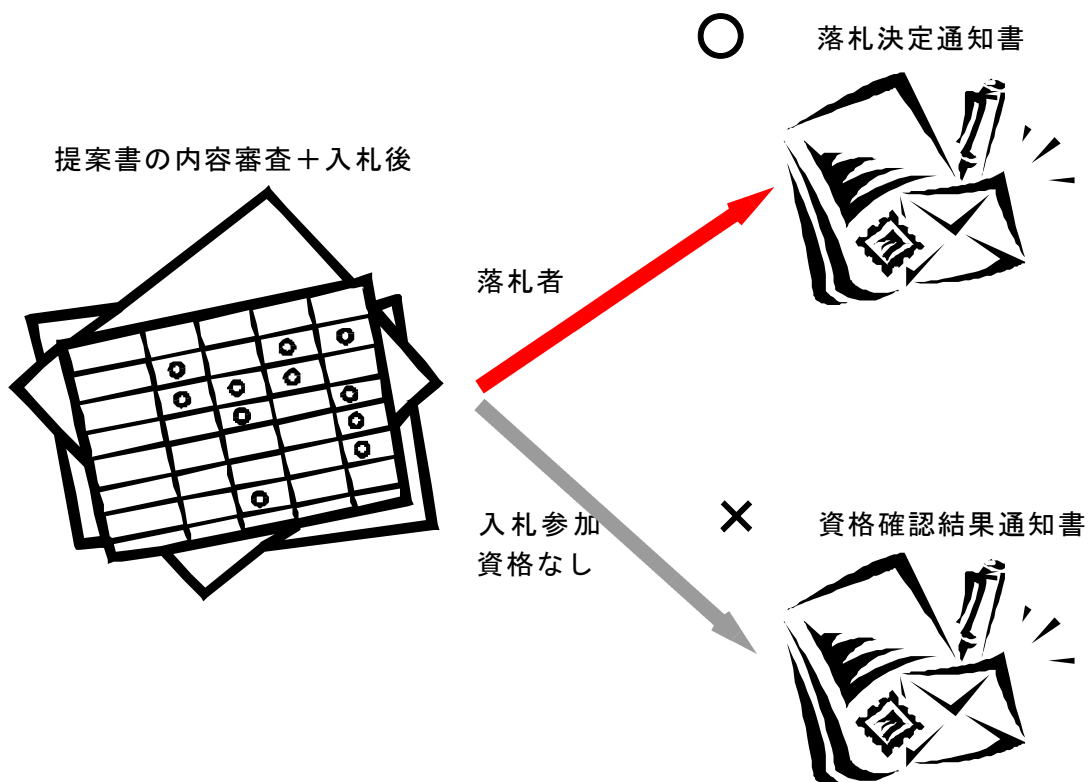
1 1 落札決定の通知

契約担当者は、提出された提案書について、内容の審査及び評定作業を行う。選定委員会では提案書の審議、技術評価点の確定を行い、地方入札審査会等では入札参加資格の有無、技術資料の審査及び採否の決定を行う。

なお、契約担当者は、落札者決定までの過程において、次の通知を行う。

- ① 落札者に対しては、落札決定通知書
- ② 入札参加資格を有しない者に対しては、資格なしと決定された理由を明らかにした資格確認結果通知書

※ 提案書に関する提案内容は非公表とする。



1 2 入札契約過程等の公表

建設コンサルタント業務等の入札及び契約に関する情報の公表に係る取扱要領（平成27年4月10日付け技管－60）（以下、「公表通知」という。）に基づき、業務方針提案型についても、公表する具体的事項、公表の様式、公表の時期及び期間は、公表通知の規定に従うものとする。

なお、入札等執行課所において、入札契約過程等に関する事項を閲覧に供するとともに、「秋田県電子入札システム入札情報サービス」に掲載するものとする。



秋田県農林水産部農地整備課 技術管理班

TEL : 018 (860) 1835

FAX : 018 (860) 3863