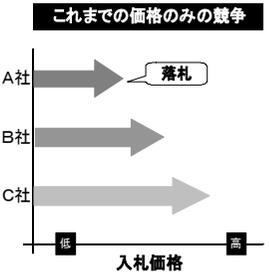
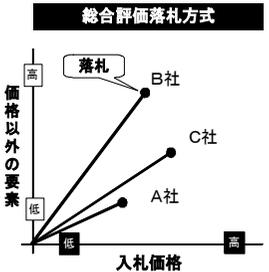
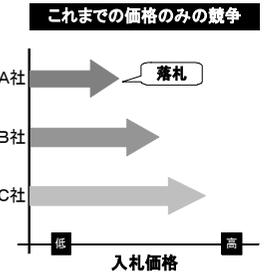
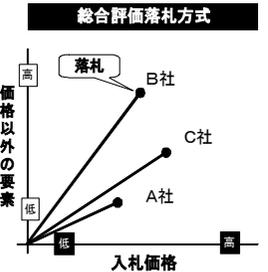


# 農業農村整備事業総合評価落札方式（業務方針提案型）評価ガイドライン 新旧対照表

変更追加事項：赤書き・赤枠

新	旧
<p><b>1 総合評価落札方式の概要</b></p> <p>「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。</p> <p>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。</p> <p><b>（1）評価の方法</b></p> <p>「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。</p> <p>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。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>これまでの価格のみの競争</b></p>  <p>従来までの落札方式は「価格」のみの競争</p> <p>最も安い入札価格を提示した企業 = <b>落札企業</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>総合評価落札方式</b></p>  <p>価格以外の要素（技術力）も加えた総合的な評価による競争</p> <p>最も高い総合評価点を獲得した企業 = <b>落札企業</b></p> </div> </div> <p style="text-align: center;">図－1 総合評価落札方式による落札決定のイメージ図</p>	<p><b>1 総合評価落札方式の概要</b></p> <p>「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。</p> <p>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。</p> <p><b>（1）評価の方法</b></p> <p>「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。</p> <p>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。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>これまでの価格のみの競争</b></p>  <p>従来までの落札方式は「価格」のみの競争</p> <p>最も安い入札価格を提示した企業 = <b>落札企業</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>総合評価落札方式</b></p>  <p>価格以外の要素（技術力）も加えた総合的な評価による競争</p> <p>最も高い総合評価点を獲得した企業 = <b>落札企業</b></p> </div> </div> <p style="text-align: center;">図－1 総合評価落札方式による落札決定のイメージ図</p>

## (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

## (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」における企業及び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（ISOマネジメント、地域活動、農業土木CPD）を加算し、国土交通省の配点方式を参考にしている。

## (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

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



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。

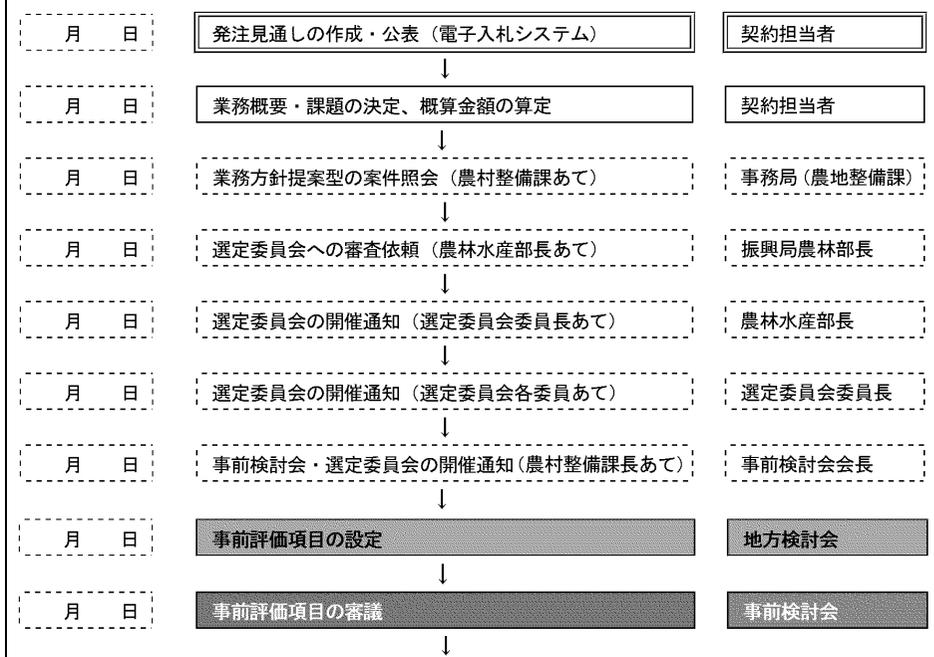
5) プロポーザル方式

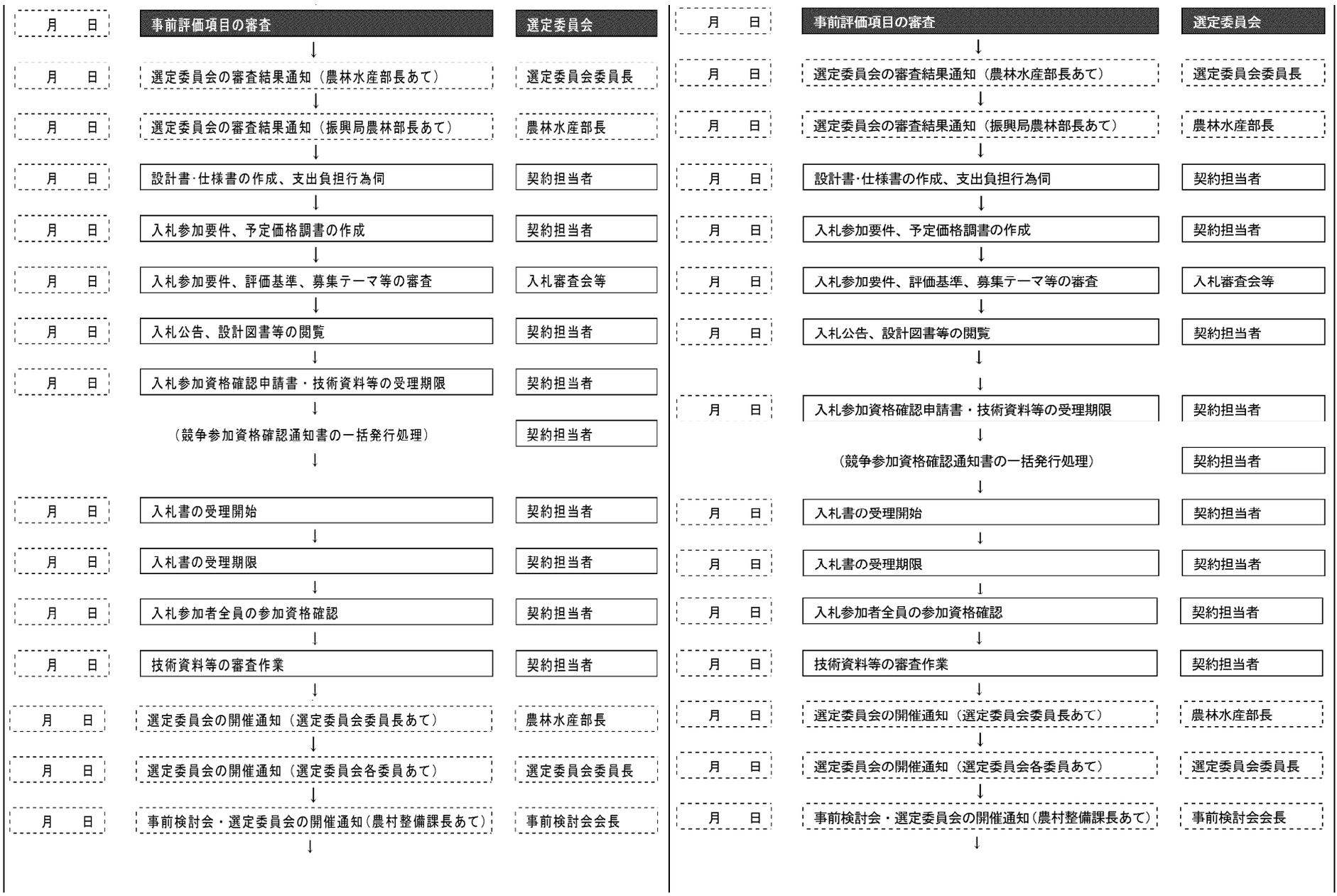
当該業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務を対象に、技術提案書の提出を求め、ヒアリングを実施した上で技術提案書の評価を行い、当該業務に最も適したものを選定する方式。

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



### 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

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 企業の技術力	8	
	3 配置予定技術者の技術力	12	
	4 業務執行体制	5	
	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。

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

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

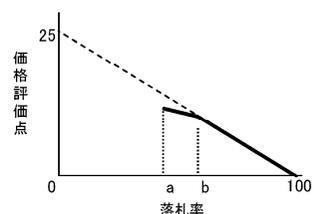


図-3 価格評価点

a : 失格判断基準価格  
b : 調査基準価格

### (5) 基準日 削除

### (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)①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

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

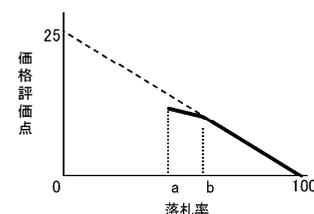


図-3 価格評価点

a : 失格判断基準価格  
b : 調査基準価格

### (5) 基準日

企業及び配置予定技術者の業務実績等(優れた実績件数、業務成績評定点の平均値)及び地域活動(地域貢献)への取組の評価に関する基準日について

#### 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
<b>1 業務方針の所見</b>	<b>50.0</b>	<b>募集提案</b>
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
<b>2 企業の評価</b>	<b>10.0</b>	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">2-1</span> 企業の専門技術力(評価対象業務の優れた実績数)	2.0	
2-2 企業の技術力(平均点)	2.0	
2-3 担い手確保・育成への取組み(ワークライフバランス)	1.0	
2-4 担い手確保・育成への取組み(職業体験等)	0.5	
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	
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	-2.0	
2-7 企業の地域精通度(同一管内実績)	1.0	
2-8 企業の地域貢献度(災害応援等実績)	1.0	
2-9 企業の地域貢献度(営業所の所在地)	2.0	
<b>3 配置予定技術者の評価</b>	<b>15.0</b>	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-1</span> 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	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-2</span> 配置予定管理技術者の技術力(優れた実績数)	3.0	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-3</span> 配置予定管理技術者の技術力(保有資格)	1.0	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-4</span> 配置予定管理技術者の技術力(継続教育)	1.0	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-5</span> 業務執行体制(配置予定管理技術者の手持ち業務数)	2.0	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-6</span> 業務執行体制(若手又は助成の配置)	1.0	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-7</span> 配置予定管理技術者の地域精通度(同一管内実績)	1.0	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-8</span> 配置予定管理技術者の地域精通度(居住地)	2.0	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-9</span> 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	

#### 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
<b>1 業務方針の所見</b>	<b>50</b>	<b>募集提案</b>
1-1 地域との関わりに関する提案	15	最大提案数5
1-2 業務の遂行に関する提案	15	最大提案数5
1-3 特定のテーマに関する提案	20	最大提案数5
<b>2 企業の技術力</b>	<b>8</b>	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">2-1</span> 評価対象業務の実績	2	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">2-2</span> 委託業務の成績評定点	2	
2-3 ISOマネジメントシステムの実績	2	
2-4 地域活動への取組	2	
<b>3 配置予定技術者の技術力</b>	<b>12</b>	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-1</span> 管理技術者及び主たる担当技術者の実績	2	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-2</span> 管理技術者及び主たる担当技術者の成績評定点	2	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-3</span> 管理技術者の保有資格	2	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-4</span> 主たる担当技術者の保有資格	2	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3-5</span> 照査技術者の保有資格	1	
3-6 配置予定技術者のプロポーザル・設計VEへの取組	2	
3-7 配置予定技術者のCPD取得状況	1	
<b>4 業務執行体制</b>	<b>5</b>	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">4-1</span> 管理技術者の手持ち業務数	2	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">4-2</span> 主たる担当技術者の手持ち業務数	2	
<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">4-3</span> 照査技術者の手持ち業務数	1	
合計	75	

ては、建設部技術管理課から通知される前年度の業務成績評定表適用開始日（以下、「基準日」という。）とする。

## (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と6を入れ替え)

### 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。

- |  |        |
|--|--------|
| <input type="checkbox"/> (提出様式1) 提案書の提出について                    |        |
| <input type="checkbox"/> (提出様式2-1) 業務方針の所見(その1)                |        |
| <input type="checkbox"/> (提出様式2-2) 業務方針の所見(その2)                |        |
| <input type="checkbox"/> (提出様式2-3) 業務方針の所見(その3)                |        |
| -----  |        |
| <input type="checkbox"/> (NN様式1) 総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書          |        |
| <input type="checkbox"/> (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 |
| <input type="checkbox"/> (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 |
| <input type="checkbox"/> (総合様式4) 職業体験等受入実施証明書                  | 添付書類含む |
| <input type="checkbox"/> (総合様式5) 企業の地域精進度・地域貢献度                | 添付書類含む |
| <input type="checkbox"/> (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 |
| <input type="checkbox"/> (総合様式7) 配置予定管理技術者の技術力                 | 添付書類含む |
| <input type="checkbox"/> (総合様式8) 業務執行体制・地域精進度                  | 添付書類含む |
| <input type="checkbox"/> (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 |
| <input type="checkbox"/> (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    |        |

## (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。

### 6 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

- |   |                 |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> (様式第2号の1) 同種業務の実績等                   | (入札参加要件：必要に応じて) |
| -----   |                 |
| <input type="checkbox"/> (提案様式1) 提案書の提出について                   |                 |
| <input type="checkbox"/> (提出様式2-1) 業務方針の所見(その1)               |                 |
| <input type="checkbox"/> (提出様式2-2) 業務方針の所見(その2)               |                 |
| <input type="checkbox"/> (提出様式2-3) 業務方針の所見(その3)               |                 |
| -----   |                 |
| <input type="checkbox"/> (NN様式1-1) 農業農村整備事業総合評価実施項目に係る自己評価申請書 |                 |
| -----   |                 |
| <input type="checkbox"/> (総合様式2-1) 企業の委託業務成績評定一覧表             |                 |
| <input type="checkbox"/> (NN様式2-1) 企業のISO認証取得状況               |                 |
| <input type="checkbox"/> (NN様式2-2) 企業の地域活動(地域貢献)への取組実績        |                 |
| <input type="checkbox"/> (総合様式2-2) 配置予定技術者の委託業務成績評定点一覧表       |                 |
| <input type="checkbox"/> (総合様式4-1) 配置予定管理技術者の経歴等              |                 |
| <input type="checkbox"/> (総合様式4-2) 配置予定担当技術者の経歴等              |                 |
| <input type="checkbox"/> (総合様式4-3) 配置予定照査技術者の経歴等              |                 |
| <input type="checkbox"/> (NN様式3-2) 配置予定技術者のプロポーザル・VEの実績       |                 |
| <input type="checkbox"/> (NN様式3-3) 配置予定技術者の継続教育(CPD)の取得状況     |                 |
| <input type="checkbox"/> (NN様式4-4) 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 |                 |

もの  
とす  
る。

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・説明資料は添付しないこと。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・説明資料は添付しないこと。</li> </ul>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・説明資料は添付しないこと。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・説明資料は添付しないこと。</li> </ul>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・説明資料は添付しないこと。</li> </ul>

## 2) 削除

## 3) 削除

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・説明資料は添付しないこと。</li> </ul>

## 2) 自己評価申請書

農業農村整備事業総合評価実績確認項目	
①提出様式	(NN様式1-1) 農業農村整備事業総合評価実施項目に係る自己評価申請書
②留意事項	自己評価点は、業務方針の所見を除く「技術評価点」の上限値となる。

## 3) 企業の技術力

2-1 評価対象業務の実績	
①提出様式	(総合様式2-1) 企業の委託業務成績評定点一覧表
②評価対象業務	公告文等において示した業務
③優れた実績	過去3年間に完了した業務で、秋田県が通知した業務成績評定点が80点以上の業務とする(共同企業体を含む)。
④その他	評価対象が上記によらない場合は、公告文等による。
2-2 委託業務の成績評定点	
①提出様式	(総合様式2-1) 企業の委託業務成績評定点一覧表
②対象業務	過去3年間に完了した業務で、秋田県が通知した業務成績評定点の平均値(共同企業体を含む)。
④その他	評価対象が上記によらない場合は、公告文等による。

4) 削除

2-3 ISOマネジメントシステムの取組	
①提出様式	(NN様式2-1) 企業の委託業務成績評定点一覧表
②評価対象	ISO9001及び14001
③その他	共同企業体の結成を要件とする場合には、代表者の認証取得状況に限定する。
2-4 地域活動(地域貢献)への取組	
①提出様式	(総合様式2-2) 企業の地域活動(地域貢献)への取組実績
②評価対象	企業として秋田県内で実施した奉仕活動に限定する(職制を離れ、個人として参加したボランティア活動は対象外とする)。
③申請件数	最大3件までとする。
④その他	ボランティア活動は、自発性・無償性に基づき、自己の利益を目的とせず、利他性が求められる行動をいい、義務や強要によるものは除外する。

4) 配置予定技術者の技術力

3-1 管理技術者及び主たる担当技術者の実績	
①提出様式	(総合様式2-2) 配置予定技術者の委託業務成績評定点一覧表
②業務実績対象者	配置予定する管理技術者及び主たる担当技術者とし、それぞれが管理技術又は主たる担当技術者として携わった業務とする。
③優れた実績	過去3年間に完了した業務で、秋田県が通知した業務成績評定点が80点以上の業務とする(共同企業体を含む)。
④その他	評価対象が上記によらない場合は、公告文等による。
3-2 管理技術者及び主たる担当技術者の成績評定点	
①提出様式	(総合様式2-2) 配置予定技術者の委託業務成績評定点一覧表
②業務実績対象者	配置予定する管理技術者及び主たる担当技術者とし、それぞれが管理技術又は主たる担当技術者として携わった業務とする。
③対象業務	過去3年間に完了した業務で、秋田県が通知した業務成績評定点の実績総件数の平均値(共同企業体を含む)。
④その他	評価対象が上記によらない場合は、公告文等による。

5) 削除

3-3~3-5 配置予定技術者の保有資格	
①提出様式	(総合様式4-1) 配置予定管理技術者の経歴等 (総合様式4-2) 配置予定担当技術者の経歴等 (総合様式4-3) 配置予定照査技術者の経歴等
②対象保有資格	公告文等において示した保有資格とする。
③その他	管理技術者、主たる担当技術者、照査技術者別に記入すること。

3-6 配置予定技術者のプロポーザル・設計VEへの取組	
①提出様式	(NN様式3-2) 配置予定技術者のプロポーザル・VEの実績
②対象業務	過去5年間及び技術資料提出期限までに完了した業務で、国、地方公共団体及び独立行政法人等におけるプロポーザル提案、設計VEの実績、設計VE検討会への参加実績とする。なお、設計VE検討会参加の評価は、VEL資格の保有を前提とする。
③その他	評価対象が上記によらない場合は、公告文等による。

3-7 配置予定技術者のCPD取得状況	
①提出様式	(NN様式3-3) 配置予定技術者の継続教育(CPD)の取得実績
②対象業務	前年度または証明書発行日以前の1年間における農業農村工学会におけるCPD取得実績とする。
③その他	管理技術者と主たる担当技術者の有する実績総単位の平均値とする。

5) 業務執行体制

4-1 配置予定技術者の手持ち業務数	
①提出様式	(総合様式4-1) 配置予定管理技術者の経歴等 (総合様式4-2) 配置予定担当技術者の経歴等 (総合様式4-3) 配置予定照査技術者の経歴等
②手持ち業務数	配置予定技術者がそれぞれ担当している「当初契約額3百万円以上」の業務とする。
③評価基準日	当該業務における提案書提出期限日における手持ち業務数
④その他	管理技術者、主たる担当技術者、照査技術者別に記入すること。

## 6) 削除

### 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

## 6) その他

複数の配置予定技術者の申請	
①提出様式	(NN様式4-4) 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
②提出の要否	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作成する。
③評価対象者	「単独」の場合は、配置予定技術者の能力の小計が最小となる者。 「共同企業体」の場合は、各構成員において上記と同様の評価を行い、その中で能力の最も高い者。

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
<p>◆評価に関する運用事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②地域住民及び行政との協働、連携等に関すること</li> <li>③農業水利施設の保全、維持管理等に関すること</li> <li>④周辺地域における情報収集、意見交換等に関すること</li> <li>⑤その他地域との関わりに関すること</li> </ul> <p>◆技術資料作成時の留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①提出様式2-1に記載する。</li> <li>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。</li> </ul>	

#### 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
<p>◆評価に関する運用事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②関係機関との協議、役割分担等に関すること</li> <li>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</li> <li>④トラブル及び緊急時の連絡体制、対応等に関すること</li> <li>⑤その他業務の遂行に関すること</li> </ul> <p>◆技術資料作成時の留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①提出様式2-2に記載する。</li> <li>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。</li> </ul>	

## 5 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]

##### ① 地元土地改良区及び関係機関との関わりに関する提案

- 地元農家の参加促進、合意形成、意向確認等に関すること
- 地域住民及び行政との協働、連携等に関すること
- 農業水利施設の保全、維持管理等に関すること
- 周辺地域における情報収集、意見交換等に関すること
- その他地域との関わりに関すること

※提案可能項目数は5項目とする。

##### ② 配点(標準)

評価基準	配点
3点×有効提案数	15点

#### 1-2 業務の遂行に関する提案 [15点]

##### ① 業務の遂行、人員体制、品質確保等に関する提案

- 業務計画の基本方針、人員体制、プロセス等に関すること
- 関係機関との協議、役割分担等に関すること
- 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
- トラブル及び緊急時の連絡体制、対応等に関すること
- その他業務の遂行に関する

※提案可能項目数は5項目とする。

##### ② 配点(標準)

評価基準	配点
3点×有効提案数	15点

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
<p>◆評価に関する運用事項</p> <p>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。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●公共用地の創設と優良農地の確保に関する区画計画</li> <li>●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</li> <li>●周辺環境との調和に配慮した堰堤・魚道工の改修計画</li> <li>●イバラトミヨの生息環境に配慮した排水路の改修計画</li> <li>●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○○</li> <li>●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○○</li> </ul> <p>◆技術資料作成時の留意事項</p> <p>①提出様式2-3に記載する。</p> <p>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。</p>	

(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評価対象業務の優れた実績の件数を評価	
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
<p>◆評価に関する運用事項</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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。</p>	

1-3 特定のテーマに関する提案 [20点]

① 設定した特定のテーマに関する提案

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。例えば、次のような具体的なテーマとする。

- 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○○
- 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○○

※提案可能項目数は5項目とする。

② 配点 (標準)

評価基準	配点
4点×有効提案数	20点

(2) 企業の技術力 [8点]

2-1 評価対象業務の実績 [2点]

① 過去3年間の秋田県における評価対象業務の優れた実績件数

「過去3年間」の扱いについては次のとおりとし、当該期間に秋田県が通知した業務成績評定点を有する業務を対象とする。

- ① 基準日の前日までに設計図書の閲覧を開始する場合は、基準日の年数から4を減じた年の4月1日から、基準日の年数から1を減じた年の3月31日までの期間をいう。
- ② 基準日以降に設計図書の閲覧を開始する場合は、基準日の年数から3を減じた年の4月1日から、基準日の年の3月31日までの期間をいう。

「優れた実績」とは、農業農村整備事業により執行した次に掲げる委託業務のうち、成績評定点80点以上の業務とする。(調査計画業務の場合には「当該事業」、実施設計業務の場合には「当該工種」を指定する。)

●調査計画業務 (基礎調査・計画策定・全体設計) における評価対象

- ① 当該事業の調査計画業務 (基礎調査、計画策定、全体設計)

- 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、契約書の写し及びその業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書など）を添付すること。  
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。

2-2 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

② 当該事業の構想・基本設計業務（概略・予備設計も含む）

- 実施設計業務における評価対象
  - ① 当該工種の実実施設計業務（詳細設計も含む）
- 施設機能保全計画策定業務における評価対象
  - ① 施設機能保全計画策定業務

「施設機能保全計画策定業務」においては、基幹水利施設ストックマネジメント事業実施要綱（平成19年3月30日付け18農振第1855号農林水産事務次官依命通知）第2の1に定める施設に限定するものとする。

「評価対象業務」は、特殊な施設または特殊な技術を要する業務を除き、同一技術経費の分野内に限定しない。

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。）

担当事業課と協議の上、必要に応じて規模や事業特性等の要件設定も可能。

実績等を勘案し、柔軟に対応する。その場合は「3年間→適正年数」、「秋田県における」、「優れた」の部分削除又は修正し、国、地方公共団体、公社、公団及び高速道路会社等における実績も評価できる。

② 配点（標準）

評価基準	配点
3件以上	2点
2件	1点
1件	0.5点
無し	0点

2-2 委託業務の成績評定点 [2点]

① 過去3年間の秋田県が通知した業務委託成績評定点の平均値

「過去3年間」の扱いについては、「2-1 評価対象業務の実績」と同様とし、当該期間に秋田県が通知した業務成績評定点を有する業務を対象とする。平均値の対象は、業務区分によらず農業農村整備事業により執行した全評価対象業務（換地面積確定業務を含める）とする。ただし、測量、地質調査、補償コンサルタント及び環境調査業務は対象外とする。

前年度及び当年度の技術資料提出期限までに評定点が60点を下回り、努力要請を受けた場合または指名停止等（指名差し控えを含む）の措置を受けた場合は、当該項目の加点を0とする。

◆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
- ・えるぼし認定
- ・くるみん認定
- ・ユースエール認定

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。)

② 配点(標準)

評価基準	配点
85点以上	2点
80点以上85点未満	1点
65点未満	-1点
上記以外(実績無しを含む)	0点

2-3 ISOマネジメントシステムの取組 [2点]

① ISOマネジメントシステム(ISO9001及び14001)の認証取得状況

企業におけるISOマネジメントシステム(ISO9001及び14001)の認証取得の有無を評価する。

営業所単位での認証取得を原則とする。ただし、本社、支店等で一括して認証登録を行い、営業所等が「認定範囲」あるいは「適合範囲」となっている場合も評価できる。

共同企業体の結成を要件とする場合には、代表者の認証取得状況に限定する。

② 配点(標準)

評価基準	配点
ISO9001及び14001の両方を認証取得	2点
ISO9001又は14001の何れかを認証取得	1点
どちらも取得していない	0点

2-4 地域活動(地域貢献)への取組 [2点]

① 過去3年間の地域活動(ボランティア活動)への取組実績

過去3年間とは、直前3ヶ年度をいう。

ボランティア活動とは、自発性・無償性に基づき、自己の利益を目的とせず、利他性が求められる行動をいい、義務や強要によるものは除外する。

評価対象は、企業として秋田県内で実施した耕作放棄地解消活動、農地・農業用水等の資源保全活動、農村環境保全活動、農村地域防災活動、住民参加型直営施工、研修協力、インターンシップ受入、農地・農業用施設に関する日常・緊急点検、被災状況調査、災害査定設計書等の作成、ワークショップ活動、社会

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。

資本（道路、河川等）の除草・清掃等の維持管理作業、地域内の除雪作業などの奉仕活動に限定する。なお、職制を離れ、個人として参加したボランティアは対象外とする。

下記規約等に基づいた活動実績も評価対象とする。ただし、会員登録・入会のみあるいは講習会のみ参加は、活動実績に含めない。

- ア) 秋田県農村災害支援協議会規約
- イ) 秋田県農村災害ボランティア会規約
- ウ) 秋田県農村災害復旧専門技術者会規約
- エ) 災害時の応援業務に関する覚書（(社)全国測量設計業協会連合会東北地区協議会の 構成県測量設計業協会）
- オ) 災害時における応急対策業務の応援活動に関する協定（秋田県建設産業団体連合）

地域活動（地域貢献）に関する申請は、最大3件までとする。

② 配点（標準）

評価基準	配点
複数の市町村で実施している	2点
単一市町村でのみ実施している	1点
活動範囲が県外または実績がない	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