

22 建企第 497 号
平成 22 年 12 月 14 日

(社)長 崎 県 建 設 業 協 会
(社)長 崎 県 中 小 建 設 業 協 会
(社)長 崎 県 造 園 建 設 業 協 会
(社)長 崎 県 ほ 装 協 会
(社)長 崎 県 工 務 店 連 合 会
(社)長 崎 県 管 工 事 協 会
(社)長 崎 県 港 湾 漁 港 建 設 業 協 会
長 崎 県 電 気 工 事 業 工 業 組 合
長 崎 県 電 気 設 備 共 同 組 合
長 崎 県 建 設 工 業 共 同 組 合
長 崎 県 管 工 事 業 共 同 組 合 連 合 会

様

長崎県土木部建設企画課長



総合評価落札方式（簡易型・標準型）における技術資料作成要領の改訂について

このことについて、下記のとおり改訂しましたので通知します。

記

1. 主な改訂点

- Ⅰ) 簡易型における「簡易な施工計画（様式 2 号）」
 - Ⅱ) 標準型における「施工計画（様式 2 号）、技術提案（様式 6 号）」
- 上記 2 件の作成要領と特記事項について下記のとおり改訂する。

- ①作成要領：「必要に応じ規格等を記載する」の追加。
- ②特記事項：
 - ・「本様式に記載してある提案についての手法や目的、効果が判断できない場合、評価しない。」の追加
 - ・「補足説明資料は、本様式にある提案を補足するための参考図等を記載するものであり、説明文等の文章は評価の対象としない。」の追加。

2. 改訂理由

様式 2 号（簡易な施工計画）の提案に規格等の記載が無く、補足説明資料の図や表でその説明をしている事例が度々見受けられるため、作成要領の改訂を行った。

3. 送付資料

- ①評価の基準及び技術資料作成要領（簡易型）
- ②評価の基準及び技術資料作成要領（標準型）

4. 施行

平成23年1月1日以降に入札公告する工事から施行する。

5. 問い合わせ先

長崎県土木部建設企画課 総合評価班

電話番号 : 095-894-3029

FAX 番号 : 095-894-3461

技術資料作成要領

① 技術資料総括表

評価項目	様式	作成要領及び特記事項
	様式1号	1) 作成要領 ① 様式には押印すること。 2) 特記事項 押印がない者の提出した技術資料は無効とする。

② 簡易な施工計画

工程管理に係わる技術的所見	様式2号	1) 作成要領 ① 提案は「具体的項目」について、 <u>必要に応じ規格等を記載し</u> 、目的や効果、手法が判るように記載すること。 ② 提案は本様式1枚に記載し、句読点、数字、記号等を含み600字以内で箇条書きとすること。なお、本様式には図、表等は添付しないこと。 ③ 補足説明資料（図、表等）として別途1枚のみ添付することができる。（A4で様式は自由） 2) 特記事項 ① 本様式に記載がないもの、記載があっても評価項目と違う内容が記載されている場合は、無効とする。 ② 提案が600字を超えた場合や箇条書きでない場合は、一切評価しない。 ③ 本様式に図、表等が添付されている場合は、一切評価しない。 ④ 提案が本様式、補足説明様式を合わせて2枚を超える場合、一切評価しない。 <u>⑤ 本様式に記載してある提案についての手法や目的、効果が判断できない場合は、評価しない。</u> <u>⑥ 本様式に記載の無い提案の資料が補足説明資料に記載されている場合、その部分は参考としない。</u> <u>⑦ 補足説明資料は、本様式にある提案を補足するための参考図等を記載するものであり、説明文等の文章は評価の対象としない。</u>
材料の品質管理に係わる技術的所見		
施工上の課題に対する技術的所見		
施工上配慮すべき事項		

③ 配置予定技術者の能力

「評価の基準」を証明する資料は、競争参加資格確認申請書において提出する各種添付書類とは別に、総合評価用として添付すること。

配置予定技術者の施工実績	様式3号 （2名申請する場合は、それぞれの技術者毎に作成すること。）	1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 「評価の基準」を証明する資料（コリンズの写し、契約書の写し、図面及び数量表の写し、発注機関の証明書等の工事内容・数量等が確認できるもの）を添付すること。 2) 特記事項 添付資料により、「評価の基準」が確認できないものについては、評価しない。
配置予定技術者の工事成績評定		1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 「評価の基準」を証明する資料（工事成績評定通知書の写し、コリンズの写し等の該当工事名・発注機関・技術者名・工事の業種を確認できるもの）を添付すること。 2) 特記事項 添付資料により、「評価の基準」が確認できないものについては、評価しない。
表彰（優秀現場技術者）		1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 「評価の基準」を証明する資料（優秀現場技術者表彰状の写し等）を添付すること。 ③ 優秀工事表彰については、優秀工事表彰状の写し等とコリンズの写し等を添付すること。 2) 特記事項 添付資料により、「評価の基準」が確認できないものについては、評価しない。

資格A及びB	1) 作成要領 ①「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ②「評価の基準」の資格を証明する資料（資格者証、合格証明書等の写し）を添付すること。 2) 特記事項 添付資料で、「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
--------	--

④ 企業の施工能力

「評価の基準」を証明する資料は、競争参加資格確認申請書において提出する各種添付書類とは別に、総合評価用として添付すること。

企業の施工実績	様式4号 1) 作成要領 ①「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ②「評価の基準」を証明する資料（コリンズの写し、契約書の写し、図面及び数量表の写し、発注機関の証明書等の工事内容・数量等が確認できるもの）を添付すること。 2) 特記事項 添付された資料で、「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
工事成績の評定	(様式への記載、及び資料の提出の必要はない。)
施工実績件数	(様式への記載、及び資料の提出の必要はない。)
優秀工事表彰	1) 作成要領 ①「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ②「評価の基準」を証明する資料（優秀工事表彰状の写し等）を添付すること。 2) 特記事項 添付資料により、「評価の基準」が確認できないものについては、評価しない。
年間受注高の状況	1) 作成要領 ① 当該企業で把握している、「年間受注高」「年度平均完成工事高」を記載すること。 2) 特記事項 本様式への記載の「年間受注高」「年度平均完成工事高」を参考とし、長崎県データベースの金額により評価する。
継続的専門能力啓発システム（CPDS）	1) 作成要領 ①「評価の基準」に該当するものがあれば、企業の登録学習単位合計数を記載すること。 ② 長崎県建設工事入札参加資格審査に申請したものについては、「評価の基準」を証明する資料（学習履歴証明書等）は不要とする。 ③ 長崎県建設工事入札参加資格審査に申請していないもの、または、申請漏れがあったものについては、「評価の基準」を証明する資料（該当機関の学習履歴証明書等）を添付すること。ただし、学習単位合計すべてを証明する資料を添付すること。 2) 特記事項 ① 上記に示す作成要領②の場合は、本様式に記載がないものについては評価しない。 ② 上記に示す作成要領③の場合は、添付された資料で、「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
基幹技能者の配置	1) 作成要領 基幹技能者を配置することを誓約する場合は「配置する」を、誓約しない場合は「配置しない」を選択すること。 2) 特記事項 本様式に記載がないものについては評価しない。

主作業船の自社保有状況 (港湾・漁港の海上工事の場合)		1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 長崎県土木部港湾課及び水産部漁港漁場課が、「長崎県発注の港湾・漁港等の海上工事における総合評価落札方式の評価項目に関する作業船関係調査表の届出書(以下:届出書)」により確認した主作業船及び海上起重作業管理技士を記載すること。(「評価の基準」を証明する資料は不要とする。) ③ やむをえず、上記②以外の主作業船及び海上起重作業管理技士を記載する場合は、「評価の基準」を証明する下記に示す④及び⑤の資料を添付すること。 ④ 作業船の3ヶ月以上の自社保有を証明する資料・・・作業船保有確認証、登記簿謄本、償却資産申告書(当該船舶関係部分)、固定資産税納税通知書、納税証明書又は領収書、法定等検査合格証等、売買契約書、譲渡を証明するもの等の写し。 ⑤ 海上起重作業管理技士の資格取得後3ヶ月以上の雇用を証明する資料・・・資格者証の写し及び雇用関係を証明する資料(健康保険証等)の写し。 2) 特記事項 ① 上記に示す作成要領②の場合は、本様式に記載がないものについては評価しない。 ② 上記に示す作成要領③の場合は、添付された資料で、「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
曳船の自社保有状況 (港湾・漁港の海上工事の場合)		1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 長崎県土木部港湾課及び水産部漁港漁場課が、「届出書」により確認した曳船及び船員(船員保険適用)を記載すること。(「評価の基準」を証明する資料は不要とする。) ③ やむをえず、上記②以外の曳船及び船員(船員保険適用)を記載する場合は、「評価の基準」を証明する下記に示す④及び⑤の資料を添付すること。 ④ 曳船の規格(鋼D300PS以上)及び3ヶ月以上の自社保有を証明する資料・・・船舶検査証書及び船舶検査手帳等の写し。 ⑤ 船員(船員保険適用)の3ヶ月以上の雇用を証明する資料・・・雇用関係を証明する資料(船員健康被保険者証等)の写し。 2) 特記事項 ① 上記に示す作成要領②の場合は、本様式に記載がないものについては評価しない。 ② 上記に示す作成要領③の場合は、添付された資料で、「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
地域精進度 工事の確実かつ円滑な実施体制としての拠点 管内の施工実績	様式5号	1) 作成要領 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載するものとする。 2) 特記事項 本様式に記載がないものについては評価しない。 1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載するものとする。 ② 「評価の基準」を証明する資料(コリンズの写し、契約書の写し、発注機関の証明書の証明書等の発注機関・施工場所・完成年度・請負金額を確認できるもの)を添付すること。 2) 特記事項 添付された資料で「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。

地域貢献度	社会貢献活動の実績A	様式6号	1) 作成要領 ①「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ②「評価の基準」を証明する資料をとして、以下のものを添付すること。 ・活動回数を証明する資料 ・「長崎県アダプト事業」、「長崎県愛護団体登録制度」に基づく活動については、「愛護団体登録通知書またはアダプト決定通知」の写し及び「清掃・美化作業終了届」の写し ・「国、市、町に関する社会貢献活動」で、企業名で登録できるものについては、登録を証明する資料 ・「国、市、町に関する社会貢献活動」で、企業名で登録できないものについては、当該企業が活動団体であることを公的機関が証明する資料、及び当該活動において参加した者が、当該企業の社員であることを当該企業の代表者が証明する資料 ・災害支援支援に関する活動については、当該企業が所属する協定団体が証明する資料 2) 特記事項 添付された資料で「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
	社会貢献活動の実績B		1) 作成要領 ①「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ②「評価の基準」を証明する資料として、以下のものを添付すること。 ・「消防団員」については、所属する消防団分団団長等が証明する資料。 ・「土木の日」「住宅フェア」については、当該企業が所属する団体の長が証明する資料。 ・「山地防災ヘルパーの活動実績」については、山地災害・治山施設状況報告書の写し、又は、担当機関が発行する活動実績証明書の写し。 また、山地防災ヘルパー認定証等の写し及び当該企業に所属する従業員であることを証明（健康保健証等の写し）する資料。 ・「道守補等の所属」については、「観光ナガサキを支える道守」に係わる養成講座における「道守」「特定道守」「道守補」いずれかの認定証の写し及び当該企業に所属する従業員であることを証明（健康保健証等の写し）する資料。 ・「地域産業の担い手育成プロジェクト等の協力」については、「将来の長崎県の建設産業を担う人材の育成事業」において、土木系及び農業土木系専門高校生徒の企業実習（現場見学・現場実習）を実施したことを、当該企業が所属する団体の長が証明する資料。 ③ 社会貢献活動の実績Bを証明する資料は、公告日において証明内容に変更がなければ、公告日以前の日付での各実績等を証明する資料の写しの添付を認める。 2) 特記事項 添付された資料で「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
	労務賃金の支払い		1) 作成要領 ①「1日当たりの平均労務賃金」を「長崎県における設計労務単価以上支払う」ことを誓約する場合は「誓約する」を、誓約しない場合は、「誓約しない」を選択すること。 ② 上記①の選択にあたっては、長崎県土木部ホームページの総合評価様式集に掲載している「労務賃金支払確認表」の記載要領を参考とすること。
	従業員数		(様式への記載、及び資料の提出の必要はない。)
	安全管理の状況		1) 作成要領 「評価の基準」に該当するものがあれば、記載すること。

※添付が義務づけられている証明する資料は、基本的に競争入札に参加する者が保有する資料とするが、それが無い場合、またはそれにより証明できない場合に限り「発注機関の証明書」とすることができる。

⑤ 客観的評価項目の自己審査表

様式	作成要領及び特記事項
自己審査表	1) 作成要領 ①「評価の基準」に基づき、各評価項目の配点を記載すること。 ② 配置予定技術者を2名申請する場合は、配点合計が低い配置予定技術者の配点を記載すること。 2) 特記事項 評価は提出された技術資料により行い、自己審査表は参考資料とする。

技術資料作成要領（特定調達契約等）

① 技術資料総括表

評価項目	様式	作成要領及び特記事項
	様式1号	1) 作成要領 ① 様式には押印すること。 2) 特記事項 押印がない者の提出した技術資料は無効とする。

② 施工計画

施工計画	様式2号	1) 作成要領 ① 施工計画は「具体的項目」について、<u>必要に応じ規格等を記載し</u>、目的、効果、手法が判るように記載すること。 ② 施工計画は本様式1枚に記載し、句読点、数字、記号等を含み600字以内で箇条書きとすること。なお、本様式には図、表等は添付しないこと。 ③ 補足説明資料（図、表等）として別途1枚のみ添付することができる。（A4で様式は自由） 2) 特記事項 ① 「1. 施工計画の有無」で「有り」を選択し、本様式に提案の記載がない場合は無効とする。 ② 記載があっても評価項目と違う内容が記載されている場合は無効とする。 ③ 提案が600字を超えた場合や箇条書きでない場合は、一切評価しない。 ④ 本様式に図、表等が添付されている場合は、一切評価しない。 ⑤ 提案が本様式、補足説明様式を合わせて2枚を超える場合、一切評価しない。 <u>⑥ 本様式に記載してある提案についての手法や目的、効果が判断できない場合は、評価しない。</u> <u>⑦ 本様式に記載の無い施工計画の資料が補足説明資料に記載されている場合、その部分は参考としない。</u> <u>⑧ 補足説明資料は、本様式にある提案を補足するための参考図等を記載するものであり、説明文等の文章は評価の対象としない。</u>
------	------	---

③ 配置予定技術者の能力

配置予定技術者の施工実績	様式3号 (2名申請する場合は、それぞれの技術者毎に作成すること。)	1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 「評価の基準」を証明する資料（コリンズの写し、契約書の写し、図面及び数量表の写し、発注機関の証明書等の工事内容・数量等が確認できるもの）を添付すること。 2) 特記事項 添付資料により、「評価の基準」が確認できないものについては、評価しない。
配置予定技術者の資格A及びB		1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 「評価の基準」の資格を証明する資料（資格者証、合格証明書等の写し）を添付すること。 2) 特記事項 添付された資料で、「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。

④ 企業の施工能力

企業の施工実績	様式4号	1) 作成要領 ① 「評価の基準」に該当するものがあれば、その内容を記載すること。 ② 「評価の基準」を証明する資料（コリンズの写し、契約書の写し、図面及び数量表の写し、発注機関の証明書等の工事内容・数量等が確認できるもの）を添付すること。 2) 特記事項 添付された資料で、「評価の基準」が確認できないものについては評価しない。
---------	------	--

⑤ 技術提案

工事目的物の性能・機能に関する事項	様式 6 号	1) 作成要領 ① 技術提案は「具体的項目」について、<u>必要に応じ規格等を記載し</u>、目的、効果、手法が判るように記載すること。 ② 技術提案は本様式 1 枚に記載し、句読点、数字、記号等を含み 600 字以内で箇条書きとすること。なお、本様式には図、表等は添付しないこと。 ③ 補足説明資料（図、表等）として別途 1 枚のみ添付することができる。（A4 で様式は自由）
社会的要請に関する事項		2) 特記事項 ① 「1. 技術提案の有無」で「有り」を選択し、本様式に提案の記載がない場合は無効とする。 ② 記載があっても評価項目と違う内容が記載されている場合は無効とする。 ③ 提案が 600 字を超えた場合や箇条書きでない場合は、一切評価しない。 ④ 本様式に図、表等が添付されている場合は、一切評価しない。 ⑤ 提案が本様式、補足説明様式を合わせて 2 枚を超える場合、一切評価しない。 ⑥ <u>本様式に記載してある提案についての手法や目的、効果が判断できない場合は、評価しない。</u> ⑦ <u>本様式に記載の無い施工計画の資料が補足説明資料に記載されている場合、その部分は参考としない。</u> ⑧ <u>補足説明資料は、本様式にある提案を補足するための参考図等を記載するものであり、説明文等の文章は評価の対象としない。</u>

⑥ 技術提案等の取り扱いに関する事項

	様式 7 号	1) 作成要領 ① 工業所有権を含む技術提案等である場合、その取り扱いに関することを記載すること。
--	---------------	---