

技術資料作成要領

提出様式は若手技術者を配置予定技術者として申請する（現場指導員を配置する）場合の様式と若手技術者を配置予定技術者として申請しない（現場指導員を配置しない）場合の様式が違うので注意すること。

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

重点的に配慮すべき事項 ①安全管理について ②施工方法について ③施工管理計画について ④交通管理について ⑤工程管理について ⑥その他（別途内容を記載） （※上記 6 項目より 1 項目を選択する。）	様式 2 号	1) 作成要領 ① 発注者の設定した「重点的に配慮すべき事項」に対し、具体的な施工計画を必ず記載すること。 ② 具体的な施工計画は現場条件を踏まえて記載すること。具体的とは、必要に応じ、施工箇所、使用材料、期間、規模（延長等）、効果等が適切に記載されていること。 ③ 施工計画は本様式 1 枚に、句読点、数字、記号等を含み400字以内で記載すること。ただし、現場条件欄の文字は除く。なお、本様式には図、表等は添付しないこと。 2) 特記事項 ① 本様式に記載がない場合や記載はあるが評価項目と明らかに異なる内容が記載されている場合は、<u>一切評価しない。</u> ② 施工計画が400字を超えた場合は、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 施工計画に求めている様式以外の、資料が添付されている場合、一切評価しない。 ⑤ 施工計画の内容が判断できない場合、疑問がある場合は<u>一切</u>評価しない。
---	--------	--

③ 配置予定技術者又は現場指導員の能力

「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。

配置予定技術者又は現場指導員の施工実績	様式 3－1 号 【現場指導員を配置する場合】（現場指導員の実績を記入すること。） 様式 3－2 号 【若手技術者により申請しない場合】（配置予定技術者の実績を記入すること。その際に配置予定技術者を 2 名申請する場合は、それぞれの技術者毎に記入すること。）	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うち、工事内容・数量・技術者名等の施工実績の確認ができるもの）を添付すること。 ③ 「バラベット護岸（胸壁付き護岸）」の場合は、必ず標準断面図またはバラベット（胸壁）が確認できる写真を添付すること。（※港湾・漁港の海上工事の場合のみ適用） 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	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 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。

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 4-1 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うち、工事内容・数量等の施工実績の確認ができるもの）を添付すること。 ③ 「パラベット護岸（胸壁付き護岸）」の場合は、必ず標準断面図またはパラベット（胸壁）が確認できる写真を添付すること。（※港湾・漁港の海上工事の場合のみ適用） 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。
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 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。
主作業船の自社保有状況 (港湾・漁港の海上工事の場合)	様式 4-2 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 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・漁港等海上工事における作業船舶関係確認申請書(様式3)（以下：申請書）」の提出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と領収書又は納税証明書、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、「申請書」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（押船を含む）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（船員保険被保険者証の写し）。 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。

工事の確実かつ円滑な実施体制としての拠点	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（区分・所在地）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。
社会貢献活動の実績A		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。 ・活動を証明する資料 ・「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、当該企業所属の従業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。
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。
下請次數の制限		1) 作成要領 (※公告する工事が土木工事の場合) ① 当該工事の下請契約による請負次數を2次下請までと制限する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。 (※公告する工事が建築工事の場合) ① 当該工事の下請契約による請負次數を3次下請までと制限する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。

※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 若手技術者により申請しない場合において、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。