

山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における

総合評価落札方式ガイドライン

【試行版】

令和 5年10月

山形県農林水産部農村整備課

目次

1	ガイドラインについて	1
1-1	ガイドラインの目的	
1-2	ガイドラインの位置付け	
2	総合評価落札方式の概要	2
2-1	総合評価落札方式の考え方	
2-2	総合評価の概略手順	
2-3	総合評価における評価方法	
2-4	手続きの流れ	
3	対象業務	4
3-1	対象業務の選定	
3-2	総合評価落札方式の分類	
4	評価	5
4-1	価格の評価	
4-2	技術点の評価項目と配点例	
4-3	技術点の評価項目毎の評価基準と配点	
4-4	品質等確実点の設定	
5	技術資料提出に関する留意事項	40
5-1	技術資料の提出	
5-2	技術資料の評価	
6	評価内容の履行確保とペナルティ	44
6-1	技術資料(業務提案等)に関する取扱い	
6-2	配置管理技術者等の変更に関する取扱い	
7	様式(入札参加者用) 記入例	46
8	公告文等(発注者用)	68

1 ガイドラインについて

1-1 ガイドラインの目的

「山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式ガイドライン(以下「ガイドライン」という。))は、「山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式試行要綱」に基づいて実施する総合評価落札方式の基本的な考え方を示すとともに、総合評価落札方式の実施における具体的な取扱いについて定める。

1-2 ガイドラインの位置付け

本ガイドラインに記載されている内容と、入札公告に示された内容に差異がある場合には、入札公告が優先される。

2 総合評価落札方式の概要

2-1 総合評価落札方式の考え方

総合評価落札方式は、地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づき、価格のほかに、価格以外の技術的な要素を評価の対象に加え、品質や業務遂行方法等を総合的に評価し、価格と技術の両面から最も優れたものをもって申し込みをした者を落札者とする方式である。

山形県の農業農村整備事業においては、工学的な知識とともに農業や経済及び環境等総合的な検討が必要で、広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務等を対象とし、入札参加者の業務実績等や当該業務の理解度、業務の実施手順及び技術的課題への対応等業務提案と入札価格を総合的に評価する総合評価落札方式を試行する。

2-2 総合評価の概略手順

本方式における評価は、概ね次のような手順で行うものとする。

- (1) 業務に応じて、業務提案等を求めるか、企業・技術者の評価資料で評価するか、発注者としての方針を決定する。
- (2) 方針に基づく評価項目の選定とその評価基準を設定する。
- (3) 技術資料を審査、評価する。
- (4) 提案内容の履行確認と結果を評価する。

業務の特性に応じて技術資料の提出を求め、総合的に最も優れたものを落札者として決定し、かつ、落札者の提案内容の履行を担保することが必要である。

2-3 総合評価における評価方法

評価方法には「除算方式」と「加算方式」があるが、当面「加算方式」を採用する。入札価格に基づいて算定した価格点(以下、「価格点」という。)に、入札参加者から提出された技術資料を基に算定した価格以外の技術点(以下、「技術点」という。)及び品質確保の実効性等を評価した品質等確実点(以下「品質等確実点」という。)を加え総合評価点(入札結果情報では「評価値」)を求める。

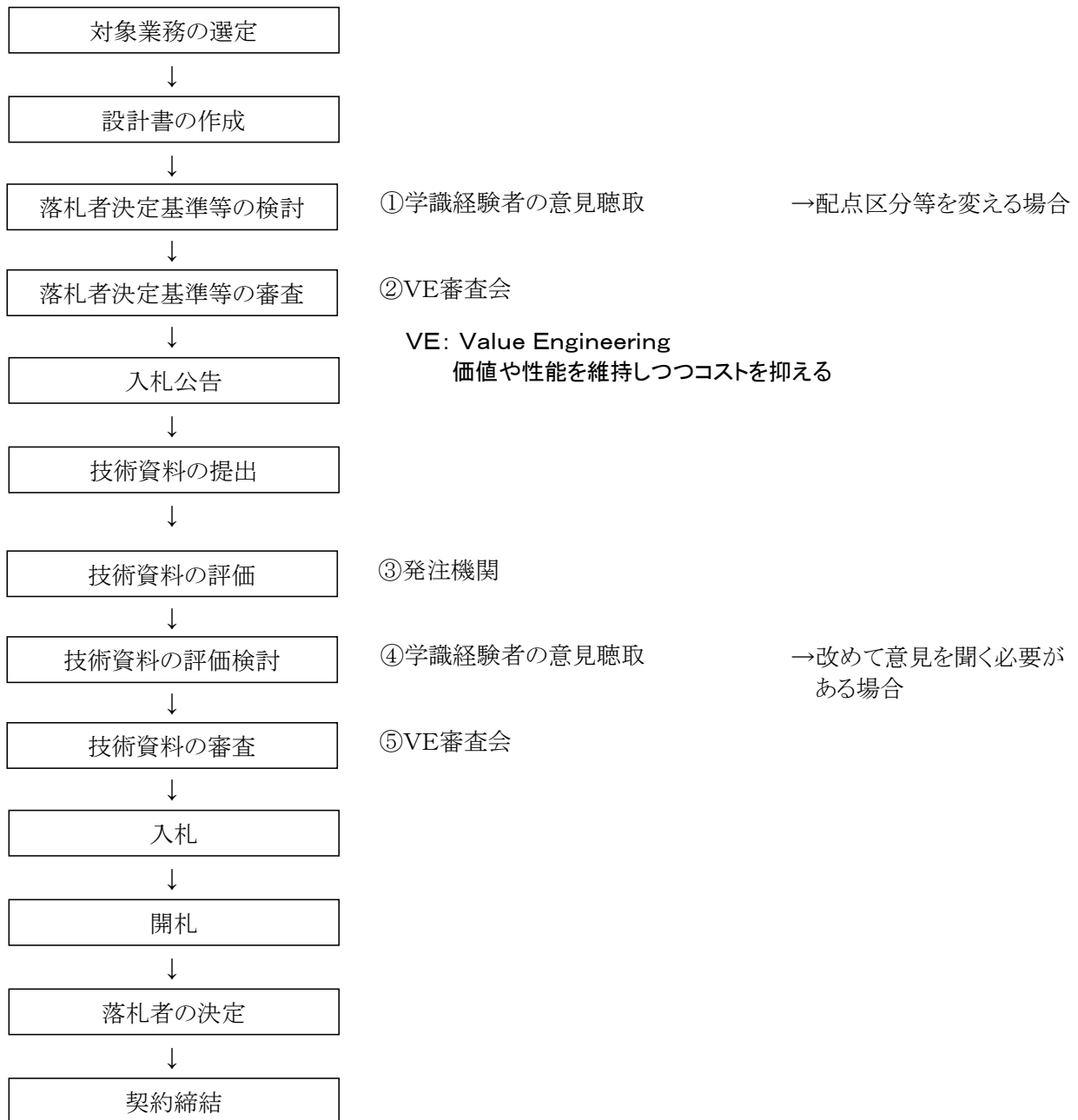
$$\text{総合評価点} = \text{価格点} + \text{技術点} + \text{品質等確実点}$$

なお、「価格点」と「技術点」の評価比は、業務の難易度に応じて1:1又は1:2とする(3-2参照)。

※ 価格点及び総合評価点の表示は、切り捨てにより小数点以下3桁とするが、小数点以下3桁まで同値で、落札者が判定できない場合は、判定できる桁まで表示する。

2-4 手続きの流れ

総合評価落札方式を適用する場合の標準的な事務フローは、以下のとおりとする。



- (1) 学識経験者2名からの意見聴取については、「①落札決定基準を定めるとき」に意見を聴かなければならない。ただし、①の意見聴取の際に、④の時に改めて意見を聴く必要があるかどうかについて意見を聴くものとし、改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、④の時にあらかじめ学識経験者の意見を聴かなければならない。
- (2) 「技術資料の評価」については事前に発注機関の長(当該業務の所管課長)の決裁を受けるものとする。
- (3) 簡易型については、農林水産部農村整備課であらかじめ学識経験者の意見聴取を行うため、①及び④を省略できるものとする。また、②と⑤についても省略できるものとする。ただし、評価について疑義が生じた場合は、⑤VE審査会で審査を行うものとする。

3 対象業務

3-1 対象業務の選定

総合評価落札方式は、その特性を踏まえ、原則として「事前に業務の仕様を確定可能であるが、入札者の提示する企業及び技術者の実績・経験、業務提案等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる業務」に適用する。

3-2 総合評価落札方式の分類

本県農業農村整備事業における総合評価落札方式の評価方式の分類は下記の2タイプとする。

評価方式 (価格点:技術点)	対象業務	技術的内容	業務の 設計金額
標準型 (1: 1.96)	入札者の提示する企業及び技術者の実績・経験、業務提案等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる業務	工学的な知識とともに農業や経済及び環境等総合的な検討が必要で、広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務等を対象(下表参照)	100万円を超える業務について試行
簡易型 (1: 0.96)		主に工学的な知識と比較検討や関係機関との調整等が必要で、高度な知識と豊かな経験を必要とする業務等を対象(下表参照)	

(参考)

評価方式	対象業務(参考事例)
標準型	事業計画策定(当初計画)業務等
簡易型	事業計画策定(計画変更)業務、基本設計業務、確定測量業務、ストックマネジメント機能診断・保全計画策定業務、水利権調査業務、小水力発電予備調査・基本計画策定業務等

4 評価

4-1 価格の評価

【 評価方法 】

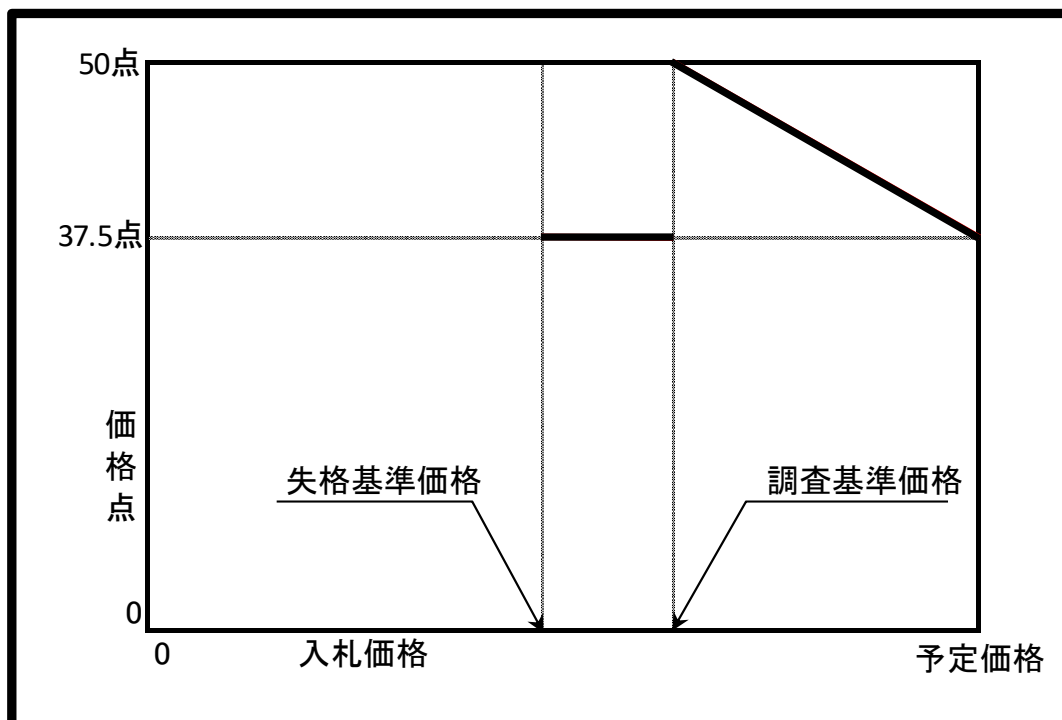
- ・入札価格 ≥ 調査基準価格の場合

$$37.5 + 12.5 \times \left\{ 1 - \frac{(\text{入札価格} - \text{調査基準価格})}{(\text{予定価格} - \text{調査基準価格})} \right\}$$

- ・入札価格 < 調査基準価格の場合

$$37.5$$

「失格数値基準による失格」は、「山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱」及び「山形県建設工事関連業務委託低入札価格調査制度取扱要領」における失格基準に該当する場合をいう。



4-2 技術点の評価項目と配点例

技術点は、入札参加者が提出した総合評価技術資料により、評価項目及び評価基準に基づいて算定した評価点の合計とする。評価点の配点例を下記に示す。

簡易型の技術者評価は、基本的に建設コンサルタント業務の評価点とする。なお、確定測量業務に適用する場合の技術者評価は()内の配点例とし、測量業務(確定測量業務以外)に適用する場合の技術者評価は〈 〉内の配点例とする。

評価の視点	評価項目		評価点		
			標準型	簡易型	
				通常型	若手・女性技術者評価型
企業評価	企業の技術力	(1)企業の業務実績(同種・類似業務)	3	3	3
		(2)企業の業務成績	5	5	5
	企業の信頼性・社会性	(3)企業の地域貢献度(災害対応)	3	3	3
		(4)企業の地域貢献度(ボランティア等、インターンシップ等)	3	3	3
	企業の情報収集力	(5)企業の業務実績(業務実施箇所)	4	4	4
	小計		18	18	18
技術者評価	保有資格	(6)技術者資格	4	4(4)〈-〉	3(3)〈-〉
	専門技術力	(7)技術者の業務経験(同種・類似業務)	5	5(6)〈7〉	-
		(8)若手・女性技術者の配置	-	-	7(8)〈9〉
		(9)技術者の業務成績	5	5(6)〈7〉	4(5)〈6〉
	専任性	(10)技術者の専任性	3	3(3)〈4〉	3(3)〈4〉
	情報収集力	(11)技術者の業務経験(業務実施箇所)	5	5(6)〈6〉	5(6)〈6〉
	技術研鑽	(12)技術者のCPD(継続教育)	5	5(5)〈6〉	5(5)〈6〉
	品質力	(13)照査技術者資格	3	3(-)〈-〉	3(-)〈-〉
小計		30	30	30	
技術力評価	業務理解度	(14)業務の要点に関する理解度	10	-	-
	実施手順	(15)業務の実施フロー及び工程計画の妥当性	10	-	-
	業務提案	(16)提案内容(技術的課題への対応)の実現性等	30	-	-
	小計		50	-	-
合計			98	48	48

(注) CPD : Continuing Professional Development

4-3 技術点の評価項目毎の評価基準と配点

(1) 企業の技術力 | 企業の業務実績(同種・類似業務)

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
過去10年間の同種・類似業務の実績	同種業務の実績あり	3	3
	類似業務の実績あり	1.5	1.5
	実績なし	0	0

【 解説 】

➤ 評価の視点

企業が有する過去10年間における同種・類似業務に関する実績を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「過去10年間」とは、直前10か年度及び当該年度の技術資料提出時点までをいい、この期間内に元請として業務完了後の引渡し完了した業務を対象とする。
- ・国(農林水産省及び国土交通省とする)、山形県(企業局、公社を含む)、市町村(一部事務組合等、公社を含む)、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した契約金額 100 万円超の業務を対象とする。
- ・同種業務、類似業務については、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された条件とする。同種・類似業務の条件設定例を下表に示す。設定にあたっては、分かり易い表現とし、技術者の業務経験の評価にも準用する。
- ・設計共同体として実施した業務の実績は、業務額の比率が 20%以上の構成員に限り評価対象とする。
- ・企業が合併した場合は、合併前のそれぞれの企業の業務実績についても評価対象とする。

例	同種業務	類似業務
建設コンサルタント登録部門による例	農業土木部門における〇〇業務	農業土木部門における〇〇以外業務
	解説: 当該部門以外に類似する業務が無く、同部門内で類似する業務を評価する場合など。	
上記登録部門以外の部門を類似とする例	農業土木部門における〇〇業務	農業土木部門以外の〇〇業務
	解説: 農業土木以外の分野で、当該業務に類似する業務があり、その評価を行うことで実績を適切に評価できる場合など。	
規模による例	〇〇規模以上の〇〇業務	〇〇規模未満の〇〇業務
	解説: 当該業務において、業務の規模によりその内容に差が生じるような業務において業務規模を指標として評価する場合など。	
施設による例	農業関連施設の〇〇の技術で行う〇〇業務	農業関連施設以外の〇〇の技術で行う〇〇業務
	解説: 機械設備設計やコンクリート診断など、農業関連の施設でなくても、同様の技術体系で業務実績として評価できるもの。	
発注機関による例	県発注の〇〇業務	国、市町村、土地改良区発注の〇〇業務

解説:協議・折衝など発注機関により、その立場・内容が違う業務において、業務実績として評価できるもの。
--

➤ **技術資料作成時の留意事項**

- ・様式業務総落2の「(1)企業の業務実績(同種・類似業務)」に記載する。なお、業務実績がない場合は様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・業務実績は、同種又は類似業務に該当する代表的な業務を1件記載すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ **技術資料に添付する資料**

- ・設計共同体としての業務実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し。
- ・様式業務総落2の「(1)企業の業務実績(同種・類似業務)」の「業務名称等」や「業務概要」を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して提出すること。
 - ・TECRISの写し
 - ・AGRISの写し
 - ・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し
 - ・金抜き設計書(最終のもの)、特記仕様書、図面、承諾書等の同種・類似業務の条件に合致しているかを確認できる資料の写し(同種・類似業務条件との合致の確認が可能な部分のみで可)
 - ・その他、「同種業務」や「類似業務」が具体的に確認できる資料

※「TECRISの写し」単体で業務実績が確認できる場合は、他の資料を提出する必要は無いものとする。ただし、「TECRISの写し」のみでは業務実績を確認できない、又は発注者が確認できないと想定される場合は、他の資料を併せて提出すること。なお、発注者は技術資料の審査に際し、不足する資料について改めて入札参加者に提出を求めることはせず、既に提出された資料のみで審査するので注意すること。

(2) 企業の技術力 | 企業の業務成績

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
過去4年度における業務成績評定点の平均点	86点以上	5	5
	83点以上86点未満	3.8	3.8
	80点以上83点未満	2.5	2.5
	77点以上80点未満	1.3	1.3
	77点未満又は評定通知なし	0	0

【 解説 】

➤ 評価の視点

企業が有する過去4年度の業務成績評定点を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

・「過去4年度」とは、直前4か年度(当該業務の発注年度は含まない。)をいい、この期間内に業務完了後の引渡し完了した山形県農林水産部、県土整備部及びその他部局(警察本部、企業局、病院局等)所管業務のうち、当該業務と同じ業務種別に係る全ての業務成績評定点を評価対象とする。なお、評価対象とする業務種別については、入札条件又は入札公告及び入札説明書において示すものとする。(業務種別とは、土木関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務、地質調査業務、測量業務とする。)

・直前4か年度に引渡し完了した業務の業務種別は、以下の山形県ホームページにおいて確認することができる。

https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/nks/hinkaku-nyusatu.html

・年度当初(4～5月)の期間については、前年度の業務成績評定点の集計が完了していないことから、直前4か年度ではなく、当該業務の発注年度の前々年度以前の4か年度を評価対象期間とできるものとし、入札条件又は入札公告及び入札説明書において示すものとする。

・評価対象業務の業務成績評定点の平均点(小数点以下は切り捨て)を算定し評価する。業務実績が全くなかった者の評価点は「0点」とする。

・設計共同体として実施した業務の業務成績評定点は、業務額の比率が20%以上の構成員に限り評価対象とする。

・企業が合併した場合は、合併前のそれぞれの企業の業務成績評定についても評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

・様式業務総落2の「(2)企業の業務成績」に記載する。業務成績評定がない場合は様式中に「該当なし」と記載すること。

・過去3年度の評価対象とする全ての業務成績評定点を記載し、その平均点(小数点以下は切り捨て)を記載すること。

・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ **技術資料に添付する資料**

- ・添付資料は不要。(記載内容については、県保有資料で確認する。)

(3) 企業の信頼性・社会性 | 企業の地域貢献度(災害対応)

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
過去2年度における地域貢献活動(市町村・土地改良区との災害協定等に基づく、農地・農業用施設関連災害対応)の有無	業務実施箇所が含まれている地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)での地域貢献活動の実績を有している	3	3
	次のいずれかに該当する場合 (イ)県内(上記を除く)での地域貢献活動の実績を有している (ロ)業務実施箇所が含まれている地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)において、市町村、土地改良区と災害協定等は締結しているが活動の実績を有していない	2	2
	県内での活動実績を有していない	0	0

【 解説 】

➤ 評価の視点

農地・農業用施設を含む「市町村・土地改良区との災害協定等」に基づき、過去2年度における企業の地域貢献活動(農地・農業用施設関連の災害対応活動)の有無を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「過去2年度」とは、直前2か年度(当該業務の発注年度は含まない。)をいう。
- ・「業務実施箇所が含まれている地域」とは、総合支庁本庁舎、地域振興局がそれぞれ所管する7つの地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)単位とする。
- ・「地域貢献活動」とは、総合評価本来の目的である品質確保や円滑な業務実施に結びつくような当該地域の自然的・社会的条件の熟知に繋がる活動として、企業の社会性等を向上させる様々な取組みの中で、農地・農業用施設を含む「市町村、土地改良区との災害協定等」の締結に基づく企業としての活動をいう。
- ・「市町村、土地改良区との災害協定等」とは、山形県内の市町村、土地改良区と建設コンサルタント会社、測量業者が構成する団体とが直接締結している農地・農業用施設を含む災害に関する協定や覚書をいう。
- ・企業が合併した場合は、合併前のそれぞれの企業の活動についても評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落2の「(3)企業の地域貢献度(災害対応:農地・農業用施設関連)」に記載する。なお、該当する活動等がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・地域貢献活動が複数ある場合は、その中から評価点が最も高い地域貢献活動を1件記載すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ 技術資料に添付する資料

地域貢献活動	活動実績等の有無	添付資料	
市町村、土地改良区との災害協定等	活動実績あり	市町村、土地改良区との場合	災害協定書や覚書等の写し(入札参加者が構成員になっていることが分かるもの、又は、構成員であることを証明する資料の添付)及び活動実績証明書等の写し(※1)
	活動実績なし(協定締結あり)	市町村、土地改良区との場合	災害協定書や覚書等の写し(入札参加者が構成員になっていることが分かるもの、又は、構成員であることを証明する資料の添付)

(※1) 「活動実績証明書等」の写しは、①災害協定書や覚書等に基づく活動を実施した日、②災害協定書や覚書等に基づく活動を実施したことが明確に判断できる文言が記載されていること、③関係機関の担当者等による証明(押印必須)を受けていること、が必要です。

<記載例>

活動実施日 △△年△△月△△日

〇〇市との災害時における◇◇協定に基づく活動を実施したことを証明する。

〇〇市 ◇◇課 △△ △△ 印

「活動実績証明書等」を作成する際や関係機関の担当者からの証明を受ける際には、上記内容が記載されているか、十分に確認してください。

(4) 企業の信頼性・社会性 | 企業の地域貢献度(ボランティア等、インターンシップ等)

評価項目	評価対象	評価基準	評価点	
			標準型	簡易型
過去2年度における活動実績の有無	①多面的機能支払 共同活動	業務実施箇所が含まれている地域において、活動の実績を有している。	3	3
		業務実施箇所が含まれている地域以外の地域において、活動の実績を有している。	1.5	1.5
		活動の実績を有していない。	0	0
	②総合支庁独自 ボランティア	業務実施箇所が含まれている地域において、活動の実績を有している。	3	3
		業務実施箇所が含まれている地域以外の地域において、活動の実績を有している。	1.5	1.5
		活動の実績を有していない。	0	0
	③除排雪ボランティア	業務実施箇所が含まれている地域において、活動の実績を有している。	3	3
		業務実施箇所が含まれている地域以外の地域において、活動の実績を有している。	1.5	1.5
		活動の実績を有していない。	0	0
	④消防団協力事業所	消防団協力事業所の認定を受けている。	1.5	1.5
		消防団協力事業所の認定を受けていない。	0	0
	⑤インターンシップ等	インターンシップ等の受入れの実績を有している。	2	2
		受入れの実績を有していない。	0	0

【 解説 】

➤ 評価の視点

過去2年度における企業の地域貢献活動(ボランティア等、インターンシップ等)の有無を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

・「過去2年度」とは、直前2か年度(当該業務の発注年度は含まない。)をいい、この期間内でのボランティア等の活動実績の有無、インターンシップ等の受入れ実績の有無を評価対象とする。

・「ボランティア等の活動実績」とは、総合評価本来の目的である品質確保や円滑な業務実施に結びつくような当該地域の自然的・社会的条件の熟知に繋がる活動として、企業の社会性等を向上させる様々な取組みの中で、「社会資本の維持管理」に関連する企業としての活動をいう。なお、評価対象活動は以下のとおりとする。

① 企業が多面的機能支払交付金の共同活動を行う活動組織の構成員になっていること。

② 県総合支庁産業経済部独自で、又は産業経済部と他部局との連携により実施している地域貢献活動に該当するボランティア事業における参加団体としての活動。

③ 市町村や社会福祉協議会等のボランティアに応募して、又はこれらから紹介等を受けて実施した除雪弱者宅等の除排雪ボランティアの活動。なお、従業員の個人的な活動ではなく企業活動の一環として組織的に実施したもので、かつ、請負契約や注文等に基づく活動ではなく自主的な非営利活動であること。

④「消防団協力事業所」の認定。消防団協力事業所とは、消防団協力事業所表示制度により、表示証を消防庁又は山形県内の市町村等より交付を受けている事業所をいい、技術資料提出時点でその認定が有効(有効期間(原則交付日から2年間)に注意)であるものを評価対象とする。

・「インターンシップ等の受入れ実績」とは、総合評価本来の目的である公共工事の品質確保に結びつ

くような、当該地域の担い手の中長期的な育成及び確保に資する活動として、企業の社会性等を向上させる様々な取組の中で、「インターンシップ」や「職場体験学習」等に関連する企業の活動をいう。なお、評価する活動は以下のとおりとする。

実施内容：インターンシップ、職場体験学習、現場実習その他これらに類するもの
 (現場での実習や体験を伴わない現場見学会等、及び一般事務に関するものは
評価対象外とする)

受入地：県内

受入企業：県内に本店のある企業

対象とする学校等：中学校、義務教育学校（7年生以上とする。）、高等学校、特別支援学校、高等専門学校、短期大学、大学（大学院を含む。）、専修学校、各種学校、その他大学校の名称を有する教育訓練施設等

※受入期間や人数に規定を設けていないため、学生を受け入れた事実をもって評価する。

※不特定多数の学生に対して行う(1クラスや1学年の学生を対象に行う)現場学習会等は、現場での体験を実施していても「インターンシップ等」の活動として認めないものとする。

※本評価項目で求める「インターンシップ等」とは、一人から複数名の学生が職場に訪れ、働くことを通じて職業や仕事の実際について体験したり、実際に働く方たちと接することを想定しており、これに合致しないものは評価対象とならないため注意すること。

- ・「多面的機能支払交付金の活動組織の構成員」とは、多面的機能支払交付金実施要綱(令和4年4月6日付け4北振第58号)に基づく共同活動を実施する活動組織の構成員をいう。
- ・企業が合併した場合は、合併前のそれぞれの企業の活動についても評価対象とする。
- ・「業務実施箇所が含まれている地域」とは、総合支庁本庁舎、地域振興局がそれぞれ所管する7つの地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)単位とする。
- ・評価対象の実績が複数ある場合は、その中から入札参加者が1件を選定して申請する。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落2の「(4)企業の地域貢献度(ボランティア等、インターンシップ等)」に記載する。
- ・評価対象実績が複数ある場合は、その中から評価点が最も高い1件を記載すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ 地域貢献活動を証明する添付資料

- ・ボランティア等の活動実績
 下表に示す資料を添付すること。

ボランティア等	活動実績等の有無	添付資料
①多面的機能支払共同活動	活動実績有り	有効期間が確認できる。多面的機能支払交付金の活動組織の規約等の写し(活動組織名、企業が活動組織の構成員であることがわかるもの)
②総合支庁独自ボランティア	活動実績有り	協定書や依頼文書等の写し及び活動証明書(様式は任意とするが活動企業名、活動場所、活動年月日、活動内容、参加者等を記載したもので、関係機関の担当者等から証明を受けたもの)の写し
③除排雪ボランティア	活動実績有り	登録証や紹介文書等の写し及び活動証明書(様式は任意とするが活動企業名、活動場所、活動年月日、活動内容、参加者等を記載したもので、関係機関の担当者等から証明を受けたもの)の写し

④消防団 協力事業所	認定有り	消防団協力事業所表示証の写し及び有効期限が分かる通知等の写し なお、通知等の写しのみで協力事業所表示証の交付であること、交付する企業名、交付年月日及び有効期間が確認できる場合は、表示証の写しを省略することができる。
---------------	------	--

・インターンシップ等の受入れ実績

以下に示す資料①と②を両方添付すること。

資料 ①	受入実績が確認できるもの 学校からの依頼文と御礼状 又は 受入実績証明書(別記様式-1)(学校長等印の押印があるもの)	備考 依頼文と御礼状は 両方セットで添付すること
資料 ②	現場下の体験・実習内容が確認できるもの 例: 学生の体験作文・レポート等 現場での代表的な状況写真(2枚以上) 新聞記事	備考 左の例を参考に 1種類添付すること

※1 資料①の「学校からの依頼文と御礼状」は、どちらも学校長等印の押印があるものを原則とするが、学校の事務処理上、公印を省略する場合もあることから、証明資料としての判定は次表のとおりとする。

凡例： ○：押印あり、×：押印なし

	依頼文と御礼状による証明		証明資料としての判定
	依頼文	御礼状	
ケース1	○	○	適
ケース2	○	×	不適
ケース3	×	○	適
ケース4	×	×	不適

※2 学校長等の押印を求める証明資料であるが、押印された技術資料が添付されていない場合、本評価項目の評価点は「0点」となりますので注意すること。

※3 「学校長等」とは、学部長や学科長などの学生が在籍する学部等の責任者を含み、私印(個人印)は認めないものとする。

(5) 企業の情報収集力 | 企業の業務実績(業務実施箇所)

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
過去2年間における業務実績の有無	業務実施箇所が含まれている地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)での業務実績を有している。	4	4
	県内(上記を除く)での業務実績を有している。	2	2
	県内での業務実績なし	0	0

【 解説 】

➤ 評価の視点

過去2年間における企業の業務実績の有無を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「過去2年間」とは、直前2か年度及び当該年度の技術資料提出時点までをいい、この期間内に元請として業務完了後の引渡し完了した業務を対象とし、業務内容は問わない。
- ・国(農林水産省及び国土交通省とする)、山形県(企業局、公社を含む)、市町村(一部事務組合等、公社を含む)、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した契約金額 100 万円超えの業務を対象とする。
- ・「業務実施箇所が含まれている地域」とは、総合支庁本庁舎、地域振興局がそれぞれ所管する7つの地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)単位とする。
- ・設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20%以上の構成員に限り評価対象とする。
- ・企業が合併した場合は、合併前のそれぞれの企業の業務実績についても評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落2の「(5)企業の業務実績(業務実施箇所)」に記載する。該当する活動等がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・業務実績が複数ある場合は、その中から評価点が最も高い業務実績を1件記載すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ 記載内容を証明する添付資料

- ・設計共同体としての業務実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し。
 - ・複数地域を対象とした業務の実績の場合、業務実施箇所が含まれている地域での実績が確認できる資料の写し(業務実施箇所が含まれている地域での実績の確認が可能な部分のみで可)
 - ・様式業務総落2の「(5)企業の業務実績(業務実施箇所)」に記載した「業務名称等」や「業務実施箇所」を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して提出すること。
 - ・TECRISの写し
 - ・AGRISの写し
 - ・業務請負契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し
 - ・その他、「業務実績」や「業務実施箇所」が具体的に確認できる資料
- ※「TECRIS の写し」の取扱いは、「4-3(1)」の解説に記載する「技術資料に添付する資料」の「※書き」を参照すること。

(6) 保有資格 | 技術者の資格

評価項目	業務区分	評価基準	評価点		
			標準型	簡易型	
				通常型	若手・女性 技術者 評価型
技術者 資格	土木関係 建設コン サルタン ト業務	・技術士(当該部門(科目))又はこれと同等の能力を有する者 (建設コンサルタント登録規程第3条第1号ロに該当する者) ・確定測量業務:土地改良換地士、土地家屋調査士	4	4 (4)	3 (3)
		・国土交通省登録技術者資格(当該施設分野等一業務)、RC CM(当該部門)又は農業土木技術管理士を有する者 ・確定測量業務:土地区画整理士、地籍主任調査員、地籍調 査管理技術者	2	2 (2)	1.5 (1.5)
		上記以外の者	0	0	0
	地質調査 業務	技術士(当該部門(科目))又はこれと同等の能力を有する者 (地質調査業務者登録規程第3条第1号イ又はロに該当する 者)	4	4	3
		国土交通省登録技術者資格(当該施設分野等一業務)を有 する者	2	2	1.5
		上記以外の者	0	0	0
	補償関係 コンサル タント 業務	当該部門の実務経験が7年以上の者	4	4	3
		補償業務管理士(当該部門)	4	4	3
		上記以外の者	0	0	0

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・配置予定管理技術者等の保有する技術者資格について評価する。

➤ 評価の対象業務

- ・土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務及び確定測量業務の場合に評価する項目とする。
- ・測量業務(確定測量以外)においては評価対象としない。
- ・簡易型における評価点は、上段が建設コンサルタント業務に適用し、下段()は確定測量業務に適用するものとする。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「管理技術者等」とは、土木関係建設コンサルタント業務においては管理技術者、地質調査業務においては主任技術者、補償関係コンサルタント業務においては主任担当者とし、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示すものとする。
- ・「技術士(当該部門(科目))」とは、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された条件とする。
- ・「国土交通省登録技術者資格(当該施設分野等一業務)」及び「RCCM(当該部門)」とは、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された条件とする。
- ・「当該部門」及び「補償業務管理士(当該部門)」とは、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された条件とする。
- ・技術資料提出時に配置予定管理技術者等が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、評価については、候補者の中で、管理技術者等の評価の合計が最も低い者を評価対象者とする。

例：配置予定管理技術者等として複数の候補者を申請し、いずれかの者とする場合

管理技術者等の評価項目		候補者の評価	
		候補者A	候補者B
資格要件	(7)技術者の資格	2	0
専門技術力	(8)技術者の業務経験(同種・類似業務)	5	5
	(9)若手・女性技術者の配置	—	—
	(10)技術者の業務成績	5	3
専任性	(11)技術者の専任性	3	3
情報収集力	(12)技術者の業務経験(業務実施箇所)	3	5
技術研鑽	(13)技術者のCPD(継続教育)	3	0
合計		21	16

この場合、評価点の合計が最も低い候補者Bが評価対象者となり、技術者資格の評価は「0点」となる。

管理技術者の他の評価項目((8)～(13))についても同様に評価する。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落3の「(6)技術者資格」に記載する。該当する技術者資格がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・管理技術者等について、複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ 記載内容を証明する添付資料

- ・様式業務総落3の「(6)技術者資格」を証明する資料の写し

(7) 専門技術力 | 技術者の業務経験(同種・類似業務)

評価項目	評価基準	評価点		
		標準型	簡易型	
			通常型	若手・女性 技術者 評価型
過去10年間の同種・類似業務の経験	同種業務の経験あり	5	5 (6) <7)	—
	類似業務の経験あり	3	3 (3) <4)	—
	実績なし	0	0 (0) <0)	—

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・配置予定管理技術者等が有する過去10年間における同種・類似業務に関する経験を評価する。

➤ 評価の対象業務

- ・土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務、確定測量業務及び確定測量以外の測量業務に適用するものとする。
- ・簡易型における評価点は、上段が土木関係建設コンサルタント業務に適用し、中段()は確定測量業務に適用し、下段< >は測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「管理技術者等」とは、土木関係建設コンサルタント業務においては管理技術者、地質調査業務及び測量業務においては主任技術者、補償関係コンサルタント業務においては主任担当者とし、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示すものとする。
- ・「過去10年間」とは、直前10か年度及び当該年度の技術資料提出時点までをいい、この期間内に業務完了後の引渡しが完了した業務を対象とする。
- ・国(農林水産省及び国土交通省とする)、山形県(企業局、公社を含む)、市町村(一部事務組合等、公社を含む)、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した契約金額 100 万円超えの業務を対象とする。
- ・配置予定管理技術者等は、入札条件又は入札公告及び入札説明書、仕様書等の要件を満たす者とする。
- ・業務経験は、該当業務の履行期間の1/2を超える期間、元請けの「管理技術者等」又は「担当技術者」として従事したものに限る。ただし、該当業務の全部を一部中止した期間は履行期間に含めない。
- ・同種業務、類似業務については、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された条件とする。
- ・技術資料提出時に配置予定管理技術者等が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、評価については、候補者の中で、管理技術者等の評価の合計が最も低い者を評

備対象者とする。(「(7)資格要件 技術者資格」の評価方法と同様)

- ・設計共同体としての業務経験は、業務額の比率 20%以上の構成員に限り評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落3の「(7)技術者の業務経験(同種・類似業務)」に記載する。なお、業務経験がない場合は様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・簡易型における「若手・女性技術者評価型」による発注の場合は、様式業務総落3の「(8)技術者の業務経験(同種・類似業務)」の様式中に「評価対象外」と記載すること。
- ・業務経験は、同種又は類似業務に該当する代表的な業務を1件記載すること。なお、記載内容を証明する添付資料を提出して証明できる場合は、業務経験は現在の勤務先での経験に限定しない。
- ・管理技術者等について、複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。
- ・TECRIS 登録の分類については、次のホームページにおいて確認することができる。
○コリンズ・テクリスホームページ(<https://cthp.jacic.or.jp/>)
⇒サイトマップ ⇒テクリス「選択項目詳細」 ⇒発注機関コード／発注機関名

➤ 記載内容を証明する添付資料

- ・設計共同体としての業務経験の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し
 - ・様式業務総落3の「(7)技術者の業務経験(同種・類似業務)」に記載した「業務名称等」や「業務概要」を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して提出すること。
 - ・TECRISの写し
 - ・AGRISの写し
 - ・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し
 - ・金抜き設計書、特記仕様書、図面(いずれも最終のもの)、承諾書等の同種・類似業務の条件に合致しているかを確認できる資料の写し(同種・類似業務条件との合致の確認が可能な部分のみで可)
 - ・当該業務に「管理技術者等」又は「担当技術者」として従事したことを証明する資料の写し
 - ・その他、「同種業務」や「類似業務」が具体的に確認できる資料
- ※ 「TECRIS の写し」単体で業務実績が確認できる場合は、他の資料を提出する必要は無いものとする。ただし、「TECRIS の写し」のみでは業務実績を確認できない、又は、発注者が確認できないと想定される場合は、他の資料を併せて提出すること。なお、発注者は技術資料の審査に際し、不足する資料について改めて入札参加者に提出を求めることはせず、既に提出された資料のみで審査するので注意すること。

(8) 専門技術力 | 若手・女性技術者の配置

評価項目	評価基準	評価点		
		標準型	簡易型	
			通常型	若手・女性技術者評価型
若手・女性技術者の配置	技術者が女性又は40歳未満の男性	—	—	7 (8) <9>
	技術者が40歳以上の男性	—	—	0 (0) <0>

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・配置予定管理技術者等の技術資料提出時点における年齢又は女性を評価する。
(「簡易型」の「若手・女性技術者評価型」による発注の場合のみ、評価する項目とする。)

➤ 評価に関する運用事項

- ・「管理技術者等」とは、土木関係建設コンサルタント業務においては管理技術者、地質調査業務及び測量業務においては主任技術者、補償関係コンサルタント業務においては主任担当者とし、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示すものとする。
- ・若手技術者とは、40歳未満の技術者とし、年齢は技術資料提出時点における満年齢で評価する。
- ・女性技術者の場合は、年齢を問わない。
- ・配置予定管理技術者等は、入札条件又は入札公告及び入札説明書、仕様書等の要件を満たす者とする。
- ・「若手・女性技術者評価型」で発注された業務において、「若手・女性技術者」として配置された管理技術者等は、以後の「若手・女性技術者評価型」で発注された業務の入札に配置予定管理技術者等として参加することはできない。
- ・同時期に発注された複数の「若手・女性技術者評価型」の業務において、各々の業務に同一の「若手・女性技術者」を配置予定管理技術者等として入札参加している場合、そのうち一つの業務を落札し、予定した技術者を配置することが決定した時点で、速やかに他の業務の入札を辞退しなければならない。
- ・技術資料提出時に配置予定管理技術者等が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、評価については、候補者の中で、管理技術者等の評価の合計が最も低い者を評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落3の「(8)若手・女性技術者の配置」に記載すること。
- ・簡易型における「若手・女性技術者評価型」以外による発注の場合は、様式業務総落3の「(9)若手・女性技術者の配置」の様式中に「評価対象外」と記載するか、当該項目を削除すること。

- ・管理技術者等について、複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ **記載内容を証明する添付資料**

- ・免許証、パスポート、健康保険被保険者証等の生年月日や性別が記載された身分証明書の写し

(9) 専門技術力 | 技術者の業務成績

評価項目	評価基準	評価点		
		標準型	簡易型	
			通常型	若手・女性 技術者 評価型
過去4年度における業務 成績評定の平均点	86点以上	5	5 (6) <7>	4 (5) <6>
	83点以上86点未満	3.8	3.8 (4.5) <5.3>	3.0 (3.8) <4.5>
	80点以上83点未満	2.5	2.5 (3) <3.5>	2.0 (2.5) <3.0>
	77点以上80点未満	1.3	1.3 (1.5) <1.8>	1.0 (1.3) <1.5>
	77点未満又は評定通知なし	0	0 (0) <0>	0 (0) <0>

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・配置予定管理技術者等が有する過去4年度の管理技術者等として従事した業務の業務成績評定点を評価する。

➤ 評価の対象業務

- ・土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務、確定測量業務及び測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。
- ・簡易型における評価点は、上段が建設コンサルタント業務に適用し、中段()は確定測量業務に適用し、下段< >は測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「管理技術者等」とは、土木関係建設コンサルタント業務においては管理技術者、地質調査業務及び測量業務においては主任技術者、補償関係コンサルタント業務においては主任担当者とし、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示すものとする。
- ・「過去4年度」とは、直前4か年度(当該業務の発注年度は含まない。)をいい、この期間内に業務完了後の引渡し完了した山形県農林水産部、県土整備部及びその他部局(警察本部、企業局、病院局等)所管業務のうち、当該業務と同じ業務種別に係る全ての業務成績評定点を評価対象とする。なお、評価対象とする業務種別については、入札条件又は入札説明書において示すものとする。(業務種別とは、土木関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務、地質調査業務、測量業務とする。)

- ・直前3か年度に引渡し完了した業務の業務種別は、以下の山形県ホームページにおいて確認することができる。

https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/nks/hinkaku-nyusatu.html

- ・年度当初(4～5月)の期間については、前年度の業務成績評定点の集計が完了していないことから、直前4か年度ではなく、当該業務の発注年度の前々年度以前の3か年度を評価対象期間とできるものとし、入札条件又は入札公告及び入札説明書において示すものとする。
- ・評価対象業務の業務成績評定点の平均点(小数点以下は切り捨て)を算定し評価する。業務実績が全くなかった者の評価点は「0点」とする。
- ・評価対象とする「管理技術者等として従事した業務の業務成績評定点」は、配置予定管理技術者等が「管理技術者等」として従事した全ての業務の平均点(小数点以下は切り捨て)とする。
- ・同一業務の途中で技術者を変更した場合は、最終の技術者を評価対象とする。
- ・技術資料提出時に配置予定管理技術者等が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、評価については、候補者の中で、管理技術者等の評価の合計が最も低い者を評価対象者とする。(「(6)資格要件 技術者資格」の評価方法と同様)
- ・設計共同体としての業務成績評定点は、業務額の比率20%以上の構成員に限り評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落3の「(9)技術者の業務成績」に記載する。なお、業務成績評定がない場合は様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・過去4年度の評価対象とする全ての業務成績評定点を記載し、その平均点(小数点以下は切り捨て)を記載すること。なお、業務成績は現在の勤務先での成績に限定しない。
- ・管理技術者等について、複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ 記載内容を証明する添付資料

- ・添付資料は不要。(記載内容については、県保有資料で確認する。)ただし、以前の勤務先の業務成績評定点の場合は、様式業務総落3の「(9)技術者の業務成績」の業務件名欄に当時の勤務先を記入すること。

(10) 専任性 | 技術者の専任性

評価項目	評価基準	標準型	評価点	
			簡易型	
			通常型	若手・女性 技術者 評価型
技術者の従事している業務件数	0～2件	3	3 (3) 〈4〉	3 (3) 〈4〉
	3件	2	2 (2) 〈3〉	2 (2) 〈3〉
	4件	1	1 (1) 〈1.5〉	1 (1) 〈1.5〉
	5件以上	0	0 (0) 〈0〉	0 (0) 〈0〉

【 解説 】

➤ 評価の視点

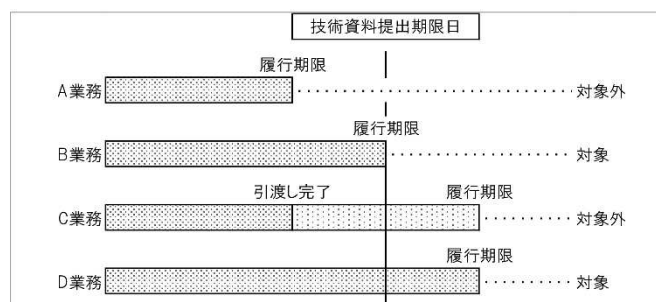
配置予定管理技術者等の技術資料提出期限日に従事している業務件数を評価する。

➤ 評価の対象業務

- ・土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務、測量業務(確定測量を含む)に適用するものとする。
- ・簡易型における評価点は、上段が土木関係建設コンサルタント業務に適用し、中段()は確定測量業務に適用し、下段〈 〉は測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「管理技術者等」とは、土木関係建設コンサルタント業務においては管理技術者、地質調査業務及び測量業務においては主任技術者、補償関係コンサルタント業務においては主任担当者とし、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示すものとする。
- ・履行期限が、技術資料提出期限日以降の業務を対象とする。ただし、履行期限が技術資料提出期限日以降であっても、技術資料提出期限日までに業務完了後の引渡しが完了した業務は対象外とする。
- ・国(農林水産省及び国土交通省とする)、山形県(企業局、公社を含む)、市町村(一部事務組合等、公社を含む)、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した契約金額 100 万円超えの業務を対象とする。
- ・現在従事している業務は、「管理技術者等」又は「担当技術者」として従事している契約金額が 100 万円超えの業務に限る。
- ・対象となる従事業務の考え方は下図を参考とすること。



- ・技術資料提出時に配置予定管理技術者等が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、評価については、候補者の中で、管理技術者等の評価の合計が最も低い者を評価対象とする。（「(6) 保有資格 技術者資格」の評価方法と同様）
- ・設計共同体としての従事業務は、業務額の比率 20%以上の構成員に限り評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落3の「(10) 技術者の専任性」に記載する。なお、手持ち業務がない場合は様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・TECRIS に登録している業務は、コリンズ・テクリス検索システムにより発注者が確認するため、様式中に記載する必要は無い。
- ・TECRIS に登録していない業務がある場合は、様式業務総落3の「(10) の専任性」に必要事項を記載すること。
- ・管理技術者等について、複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。
- ・TECRIS 登録の分類については、次のホームページにおいて確認することができる。

○コリンズ・テクリスホームページ(<https://cthp.jacic.or.jp/>)

⇒サイトマップ ⇒テクリス「選択項目詳細」 ⇒発注機関コード／発注機関名

➤ 記載内容を証明する添付資料

- ・TECRISに登録している業務についての添付資料は不要とする。
- ・TECRISに登録していない業務がある場合は、様式業務総落3の「(10) の専任性」に必要事項を記載するとともに、当該業務に「管理技術者等又は担当技術者」として従事していることを証明する資料の写し。
- ・設計共同体としての業務経験の場合、構成員や出資比率が分かる協定書等の写し。
- ・TECRISに登録している業務の履行期限前に業務が終わっている場合は、引渡しが完了していることを証明する資料を提出の写し。
- ・AGRISから印刷した業務実績一覧の写し(該当業務を赤枠で囲うこと)。

TECRISによる「従事中実績情報(業務)」の確認方法【発注者の対応】

公共機関用のコリンズ・テクリス検索システムからログインを行います。

検索に必要な情報は以下の3つです。

- ・システムのログイン名、パスワード(発注機関で保有しているものを利用願います。)
- ・企業名
- ・技術者名

以下に操作手順を示します。

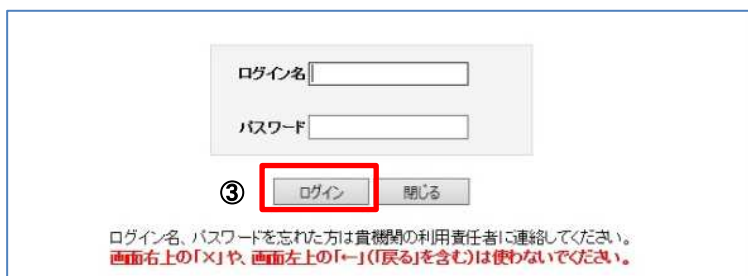
①コリンズ・テクリスのトップ画面の「発注機関様 ログイン」をクリックします。



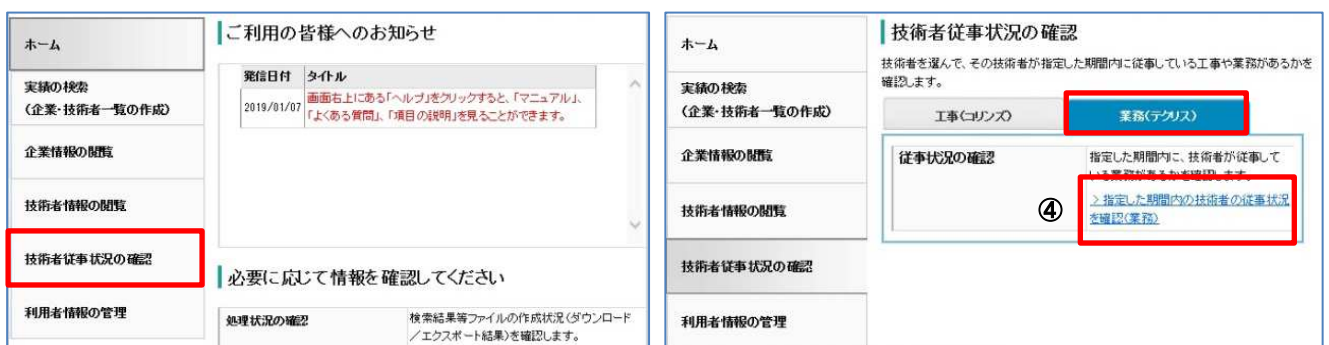
②「ログイン」をクリックします。



③ログイン名、パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。



④「技術者従事状況の確認」を選択し、「業務(テクリス)」のタブから「指定した期間内の技術者の従事状況を確認(業務)」をクリックします。



⑤「確認期間」に技術資料提出期限日を入力し、「技術者個別指定」をクリックします。

技術者従事状況確認(業務)

検索 戻る

検索条件

確認期間(必須)
[半角数字] 4桁-2桁-2桁
2019年01月13日 - []年[]月[]日

技術者指定(必須)

⑤ 技術者個別指定
クリア

技術者リスト指定
クリア

検索 戻る

⑥「所属企業検索」から技術者の所属企業を、「氏名」に技術者名を入力し、「検索」をクリックします。

技術者個別指定

指定技術者の確定 技術者リスト作成 取消

検索条件に「技術者ID」のみを指定した場合、指定した技術者IDの氏名、氏名フリガナ、生年月日も使って検索を行います。

検索条件

技術者の所属企業 所属企業検索
所属企業クリア

技術者ID
[半角英数字] 12桁以下

氏名フリガナ
[全角カナ] 16文字以下 (前方一致)

氏名
16文字以下 (前方一致)

生年月日
[半角数字] 4桁-2桁-2桁

性別
 男性 女性

⑥ 検索 検索条件クリア

⑦検索結果から技術者の口に✓を入れ、「↓(指定技術者へ追加)」をクリックします。

検索結果

1ページ中 1ページ目を表示 全 1

技術者ID	氏名(旧姓)	氏名フリガナ	生年月日	性別	監理技術者 資格者証番号	所属企業名
1						

1

⑦ ↓(指定技術者へ追加)

100件まで追加できます。追加数: 0

指定技術者

指定技術者はありません。

指定技術者の確定 技術者リスト作成 取消

⑧指定技術者に検索したい技術者が追加されたことを確認して、「指定技術者の確定」をクリックします。

指定技術者

技術者ID	氏名(旧姓)	氏名フリガナ	生年月日	性別	監理技術者 資格者証番号	所属企業名
1						指定解除

⑧ 指定技術者の確定 技術者リスト作成 取消



⑨「技術者指定」に技術者名が入力されたことを確認して、「検索」をクリックします。

技術者従事状況確認(業務)

検索 戻る

検索条件

確認期間(必須)
[半角数字] 4桁-2桁-2桁 2019 年 01 月 13 日 ~ [] 年 [] 月 [] 日

技術者指定(必須) [] 技術者個別指定
クリア

技術者リスト指定
クリア

⑨

検索 戻る

⑩従事中実績一覧(業務)が表示されたら、「役割・従事期間」の項目から「管理技術者等」「担当技術者」の業務件数を確認します。「照査技術者」となっている業務は、件数に含めないようにご注意願います。ブラウザ上で、右クリックから印刷を選択する等で、件数を確認した証明として印刷物を保存してください。

従事中実績情報(業務)

ダウンロード 表示項目変更 戻る

技術者情報

技術者ID
氏名(フリガナ)
氏名(日姓)
生年月日
性別
所属企業名
技術者表彰有無

従事中実績一覧(業務) (確認期間 2019年01月13日 ~)

1 ページ中 1 ページ目を表示 全 10

登録番号	件名	役割・従事期間(西暦)	請負者名	発注権限名	請負金額 (自社分)
1		管理(主任)技術者<2018年 月 日~2019年 月 日>			
2		管理(主任)技術者<2018年 月 日~2019年 月 日>			
3		管理(主任)技術者<2018年 月 日~2019年 月 日>			

(11) 情報収集力 | 技術者の業務経験(業務実施箇所)

評価項目	評価基準	評価点		
		標準型	簡易型	
			通常型	若手・女性 技術者 評価型
過去2年間における 業務経験の有無	業務実施箇所が含まれている地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)での業務経験を有している。	5	5 (6) <6>	5 (6) <6>
	県内(上記を除く)での業務経験を有している。	3	3 (3) <3>	3 (3) <3>
	県内での業務経験なし	0	0 (0) <0>	0 (0) <0>

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・過去2年間における配置予定管理技術者等の業務経験の有無を評価する。

➤ 評価の対象業務

- ・土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務、確定測量業務及び測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。
- ・簡易型における評価点は、上段が建設コンサルタント業務に適用し、中段()は確定測量業務に適用し、下段< >は測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「管理技術者等」とは、土木関係建設コンサルタント業務においては管理技術者、地質調査業務及び測量業務においては主任技術者、補償関係コンサルタント業務においては主任担当者とし、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示すものとする。
- ・「過去2年間」とは、直前2か年度及び当該年度の技術資料提出時点までをいい、この期間内に元請として業務完了後の引渡しが完了した業務を対象とし業務内容は問わない。
- ・国(農林水産省及び国土交通省とする)、山形県(企業局、公社を含む)、市町村(一部事務組合等、公社を含む)、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した契約金額 100 万円超えの業務を対象とする。
- ・「業務実施箇所が含まれている地域」とは、総合支庁本庁舎、地域振興局がそれぞれ所管する7つの地域(東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内)単位とする。
- ・業務経験は、該当業務の履行期間の1/2を超える期間、元請けの「管理技術者等」又は「担当技術者」として従事したものに限る。ただし、該当業務の全部を一部中止した期間は履行期間に含めない。
- ・技術資料提出時に配置予定管理技術者等が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、評価については、候補者の中で、管理技術者等の評価の合計が最も低い者を評価対象者とする。(「(6)資格要件 技術者資格」の評価方法と同様)

- ・設計共同体としての業務経験は、業務額の比率 20%以上の構成員に限り評価対象とする。

➤ **技術資料作成時の留意事項**

- ・様式業務総落3の「(11)技術者の業務経験(業務実施箇所)」に記載する。なお、該当する業務経験がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・管理技術者等について、複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・業務経験が複数ある場合は、その中から評価点が最も高い業務経験を1件記載すること。なお、業務経験は現在の勤務先での業務経験に限定しない。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。
- ・TECRIS 登録の分類については、次のホームページにおいて確認することができる。
○コリンズ・テクリスホームページ(<https://cthp.jacic.or.jp/>)
⇒サイトマップ ⇒テクリス「選択項目詳細」 ⇒発注機関コード／発注機関名

➤ **記載内容を証明する添付資料**

- ・設計共同体としての業務経験の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し
 - ・複数地域を対象とした業務の実績の場合、業務実施箇所が含まれている地域での実績が確認できる資料の写し(業務実施箇所が含まれている地域での実績の確認が可能な部分のみで可)
 - ・様式業務総落3の「(11)技術者の業務経験(業務実施箇所)」に記載した「業務名称」や「業務実施箇所」等を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して提出すること。
 - ・TECRISの写し
 - ・AGRISの写し
 - ・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し
 - ・当該業務に「管理技術者等」又は「担当技術者」として従事したことを証明する資料の写し
 - ・その他、「業務経験」や「業務実施箇所」が具体的に確認できる資料
- ※「TECRIS の写し」の取扱いは、「4-3 (7)」の解説に記載する「記載内容を証明する添付資料」の「※書き」を参照すること。

(12) 技術研鑽 | 技術者のCPD(継続教育)

評価項目	評価基準	評価点		
		標準型	簡易型	
			通常型	若手・女性 技術者 評価型
過去2年度のCPD取得 単位	各団体が推奨する単位数に相当する数以上	5	5 (5) <6>	5 (5) <6>
	各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の 1以上かつ推奨する単位数に相当する数未満	3	3 (3) <3>	3 (3) <3>
	各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の 1未満又は単位なし	0	0 (0) <0>	0 (0) <0>

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・過去2年度における配置予定管理技術者等のCPD取得単位数を評価する。

➤ 評価の対象業務

- ・土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務、確定測量業務及び測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。
- ・簡易型における評価点は、上段が土木関係建設コンサルタント業務に適用し、中段()は確定測量業務に適用し、下段<>は測量業務(確定測量以外)に適用するものとする。

➤ 評価に関する運用事項

- ・「管理技術者等」とは、土木関係建設コンサルタント業務においては管理技術者、地質調査業務及び測量業務においては主任技術者、補償関係コンサルタント業務においては主任担当者とし、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示すものとする。
- ・「過去2年度」とは、直前2か年度(当該業務の発注年度は含まない。)をいう。
- ・年度当初(4～5月)の期間については、前年度分の各団体が公式に発行する単位取得状況を証明する資料(証明書)の発行が間に合わない場合があることから、当該業務の発注年度の前々年度及びその前の年度の2か年度を評価対象期間とできるものとし、入札条件又は入札公告及び入札説明書において示すものとする。
- ・技術資料提出時に配置予定管理技術者が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、候補者の中で、管理技術者等の評価の合計が最も低い者を評価対象とする。
- ・土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務及び測量業務においては下表1に示す団体が発行するCPD単位を評価対象とし、補償関係コンサルタント業務においては下表2に示す団体が発行するCPD単位を評価対象とする。
- ・各団体が奨励する単位数に相当する数は下表のとおりとし、年度途中等に各団体が奨励する単位数が変更された場合でも、次表により評価するものとする。

- ・下表1については、いずれか1つの団体が発行するCPD単位の証明資料を評価対象とする。（複数の団体が発行した証明資料の単位を合計した単位は不可とする。）

表1 土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、測量業務評価対象団体

継続教育(CPD)団体名	推奨する単位数に相当する数 (過去2年度の合計)	各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1 (過去2年度の合計)
(公社)空気調和・衛生工学会	100ポイント/2年	50ポイント/2年
(一財)建設業振興基金	24単位/2年	12単位/2年
(一社)建設コンサルタンツ協会	100単位/2年	50単位/2年
(一社)交通工学研究会	100単位/2年	50単位/2年
(公社)地盤工学会	100単位/2年	50単位/2年
(一社)全国上下水道コンサルタント協会	100単位/2年	50単位/2年
(一社)森林・自然環境技術者教育会	40CPD時間/2年	20CPD時間/2年
(一社)全国測量設計業協会連合会	40ポイント/2年	20ポイント/2年
(一社)全国土木施工管理技士会連合会	40ユニット/2年	20ユニット/2年
(一社)全日本建設技術協会	50単位/2年	25単位/2年
土質・地質技術者生涯学習協議会	100CPD単位/2年	50CPD単位/2年
(公社)土木学会	100単位/2年	50単位/2年
(一社)日本環境アセスメント協会	100単位/2年	50単位/2年
(公社)日本技術士会	100CPD時間/2年	50CPD時間/2年
(公社)日本建築士会連合会	24単位/2年	12単位/2年
(公社)日本造園学会	100単位/2年	50単位/2年
(公社)日本都市計画学会	100単位/2年	50単位/2年
(公社)農業農村工学会	100cpd/2年	50cpd/2年
建築CPD運営会議	24認定時間/2年	12認定時間/2年
(公社)日本建築家協会	24単位/2年	12単位/2年
測量系CPD協議会	40ポイント/2年	20ポイント/2年

表2 補償関係コンサルタント業務評価対象団体

継続教育(CPD)団体名	推奨する単位数に相当する数 (過去2年度の合計)	各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1 (過去2年度の合計)
(一社)日本補償コンサルタント協会	60ポイント/2年	30ポイント/2年

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落3の「(13)CPD(継続教育)」に記載する。なお、CPD取得単位がない場合は様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・管理技術者等について、複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した

自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ **記載内容を証明する添付資料(証明資料)**

- ・様式業務総落3の「(12)CPD(継続教育)」に記載した「CPD取得単位」を証明するため、各団体が公式に発行する単位取得状況を証明する資料(証明書)の写し。(Web画面を印刷したものは不可。)
- ・奨励単位や必要単位について、定めが無い団体が発行する単位取得状況を証明する資料(証明書)は無効とする。
- ・単位取得状況を証明する資料(証明書)において、「過去2年度」に取得した単位数や単位取得年月日が判明できない資料は無効とする。

➤ **証明資料の有効・無効の例**

<例1> 直前3か年度分の合計取得単位数のみが記載された証明書

⇒直前2か年度分の取得単位数が判別できないため**無効**

<例2> 直前3か年度分の取得単位の証明書であるが単位取得年月日が分かるもの

⇒直前2か年度分の単位を抜き出して判別することができるため**有効**

<例3> 直前1か年度分の取得単位の証明書 ⇒ **有効**



<入札参加希望者の方へ>

技術資料提出時点までに、各団体が公式に発行する単位取得状況を証明する資料(証明書)の添付ができない(間に合わない)場合には、本評価項目の評点は0点となりますのでご注意ください。

(13) 品質力 | 照査技術者の資格

評価項目	評価基準	評価点		
		標準型	簡易型	
			通常型	若手・女性技術者 評価型
技術資格	技術士(当該業務に該当する技術部門の選択科目)又はこれと同等の能力を有する者(土木関係建設コンサルタント登録規程第3条第1号口に該当する者。ただし、当該業務部門に限る。)	3	3	3
	RCCM(当該部門)又は農業土木技術管理士	2	2	2
	その他、同等の能力と経験を有する技術者	0	0	0

(注) RCCM : Registered Civil Engineering Consulting Manager

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・配置予定照査技術者の保有する技術者資格について評価する。

➤ 評価の対象業務

- ・土木関係建設コンサルタント業務の場合のみ評価する項目とする。
- ・確定測量業務及び測量業務(確定測量以外)においては評価対象としない。

➤ 評価に関する運用事項

- ・発注者が設計図書において「照査技術者」の配置を定める場合に評価の対象とする。
- ・「技術士(当該部門(科目))」とは、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された条件による。
- ・「RCCM(当該部門)」とは、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された条件による。
- ・「その他、同等の能力と経験を有する技術者」とは、農林水産部共通仕様書(設計業務等)第3章共通特記事項特第1302条照査技術者の2に該当する者、農業水利施設機能総合診断士、農業農村地理情報システム技士、畑地かんがい技士とする。
- ・技術資料提出時に配置予定照査技術者が特定できない場合は、複数の候補者を申請することができる。この場合、候補者の中で、照査技術者の評価が最も低い者を評価対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落3の「(14)照査技術者資格」に記載する。該当する技術者資格がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
- ・照査技術者を複数の候補者を申請する場合は、全ての候補者毎に資料を作成すること。
- ・記載した内容に対して、自ら算定する評価点(自己評価点)を記載すること。入札参加者が記載した自己評価点と、発注者の評価点は異なる場合もある。

➤ 記載内容を証明する添付資料

- ・様式業務総落3の「(14)査技術者資格」を証明する資料の写し

(14) 業務理解度 | 業務の要点に関する理解度

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
業務の要点(業務の目的、業務実施上の配慮事項、遵守すべき法令、地域の実情及びこれらを踏まえ関係者と調整を要する事項等)に関する理解度	ほぼ全ての業務の要点を十分に理解している。	10	—
	半数程度の業務の要点を理解している	5	—
	業務の要点を十分に理解していない。	0	—

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・技術資料「技術力評価」に記載されている業務内容の理解度を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

- ・当該業務における最終目的としてどのような成果を目指すのか、どのような関係者とどのような調整・連携が必要なのか、配慮すべき地域の実情があるのか、またその対策等の記載内容を評価の対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落4に記載すること。
- ・枚数はA4版で1枚とする。

(15) 実施手順 | 業務の実施フロー及び工程計画の妥当性

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
業務の実施内容、作業工程、作業効率化の方法、照査の時期、遅延した場合のフォローアップ体制等の妥当性	業務の実施フロー及び工程計画が適切であり、工夫のある効率的な工程になっている	10	—
	業務の実施フロー及び工程計画は適切である	5	—
	業務の実施フロー及び工程計画は一般的であり、効率化のための工夫が足りない	0	—

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・技術資料「技術力評価」に記載されている実施手順の考え方と、実施フロー及び工程計画を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

- ・当該業務の実施手順として、工夫や効率性等を考慮した具体的実施フローと工程計画を評価の対象とする。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落5に記載すること。
- ・枚数はA4版で1枚とする。

(16) 業務提案 | 提案内容(技術的課題への対応)の実現性等

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
指定された技術的課題に対する提案(対応方法の着眼点・問題点・解決方法等)	提案内容が的確であり、実現可能性が高い。	30	—
	提案内容が的確であり、実現可能性がある。	15	—
	提案内容が的確でなく、実現可能性が低い。	0	—

【 解説 】

➤ 評価の視点

- ・技術資料「技術力評価」に記載されている技術的課題の解決方法等の的確性及び提案内容の実現可能性を評価する。

➤ 評価に関する運用事項

- ・本業務の最終的な成果の品質に関係する提案内容を評価の対象とする。
- ・「技術的課題のテーマ」は入札公告の4. 総合評価落札方式に関する事項(1)ロ(ハ)技術力について「提案内容(技術的課題への対応)の実現性等」の【指定する技術的課題のテーマ】に明記し、指定する。

➤ 技術資料作成時の留意事項

- ・様式業務総落6に記載し、実施可能な提案内容を記載すること。
- ・枚数はA4版で1枚とする。

4-4 品質等確実点の設定

低入札価格調査対象業務委託においては、適切な業務委託の品質や業務実施体制が確保されない恐れがあることから、品質確保の実効性と業務履行の確実性を担保するため、品質等確実点を設定し評価する。

総合評価落札方式の分類ごとの品質等確実点は、次表のとおりとする。ただし、調査基準価格を下回った入札者は0点とする。

	評価点	
	標準型	簡易型
品質等確実点	18	7

5 技術資料提出に関する留意事項

5-1 技術資料の提出

- (1) 入札条件又は入札公告及び入札説明書等で示された様式(県のホームページから入手可)を用いて、必要な証明資料を添付の上、技術資料として、入札参加資格の確認資料と合わせて提出すること。
- (2) 様式は、業務実績等の記載する事項がない場合であっても、「該当なし」と記載し全て提出すること。
- (3) 提出した資料が事実と異なる場合は、入札参加資格を失い、また、落札決定を取り消すものとする。なお、契約を締結した場合は、契約を解除しないし指名停止等の措置の対象となるので留意すること。

5-2 技術資料の評価

技術資料の評価は入札参加者の申請内容により評価する申請主義を基本とし、申請内容(自己評価)を超える評価はしない。ただし、提出された様式及び添付資料が不鮮明で読み取れない場合や誤字脱字がある場合などには、申請された資料等の事実確認のため、発注者が入札参加希望者へ問い合わせることがある。なお、事実確認を行うことで、申請内容を修正するものではない。

(1) 技術資料の提出がない者の取扱い

提出すべき様式が提出されない場合、又は提出された様式が無効となる場合は、技術点の当該項目に対して最低点で評価する。(0点評価)

(2) 技術資料に記載のない者の取扱い

入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された技術資料に関する評価項目で記載がない評価項目がある場合は、当該項目に対して最低点で評価する。(0点評価)

(3) 実績等の評価に関する取扱い

- ・ 企業評価、管理技術者等の評価の各評価項目において、照合する県資料と相違がある場合は、県資料の内容を再精査する。
- ・ 入札参加者が記載した自己評価点は発注者が評価をする上での基準となるが、発注者は技術資料の記載内容についてあらためて評価を行うため、自己評価点と発注者の評価点は異なる場合がある。したがって、技術資料の審査業務の更なる適正化と円滑化を図るため、入札参加者は入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準のもとで適正に自己評価点を記載すること。
- ・ 故意に入札参加者が有する実績を超える内容や架空の内容で記載をする場合などの「虚偽」の申請をした者は当該入札の参加資格を失う。
- ・ 判断ミスや入力ミスで、入札条件又は入札公告及び入札説明書で示された同種・類似業務等の条件と異なる内容で申請するなどの不作為による「錯誤」の記載の場合には、次ページ以降の表に示す判断基準で評価を行う。

(4) 配置予定管理技術者等に対するヒアリング

技術資料の評価にあたり、必要に応じて配置する予定の管理技術者等に対して、ヒアリングを行うことができる。この場合、提出された技術資料に関する事項を対象とする。

(5) 配置予定管理技術者等及び配置予定照査技術者(以下「配置予定技術者」という。)の取扱い

配置予定技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に配置予定技術者が長期病休、

退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

(契約前)

入札時に申請した配置予定技術者を配置出来ない場合は、契約できない。

(契約後)

契約締結後、やむを得ず配置予定技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の配置予定技術者等と変更時点において同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。

もし、それが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置予定技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

表1 錯誤の記載の評価判断基準(1)

評価項目		申請内容で評価	県資料で評価 (修正評価)	最低点で評価(0点)
企業評価 ・ 管理技術者等評価	業務実績(同種・類似業務) 業務経験(同種・類似業務)	右欄以外の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・評価対象とする期間外の業務実績、経験の場合 ・評価対象とする発注機関以外の業務実績、経験の場合 ・同種、類似業務の申請が要求条件と異なる場合 ・設計共同体で業務額比率が条件に満たない場合 ・記載内容を証明する添付資料がない場合 (添付資料があっても記載内容を証明していない場合[※]も含む) 等
	業務成績評定	<ul style="list-style-type: none"> ・申請内容は県資料と相違があるが、実績と平均評定点と同点の場合 ・申請内容は県資料と相違があり、実績より低い平均評定点となっている場合 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請内容は県資料と相違があり、実績より高い平均評定点となっている場合 等 	
	業務実績(業務実施箇所) 業務経験(業務実施箇所)	右欄以外の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・評価対象とする期間外の業務実績の場合 ・評価対象とする発注機関以外の業務実績の場合 ・設計共同体で出資比率が条件に満たない場合 ・記載内容を証明する添付資料がない場合 (添付資料があっても記載内容を証明していない場合[※]も含む) 等
管理技術者等の評価	技術者の専任性	<ul style="list-style-type: none"> ・右欄以外の場合は、発注者がTECRISで確認した業務件数に応じて評価するが、自己評価点を超える評価点は与えない。 		<p>【TECRISに登録していない業務を記載し、記載した業務が以下に該当する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価対象とする期間外の業務実績の場合 ・評価対象とする発注機関以外の業務実績の場合 ・設計共同体で出資比率が条件に満たない場合 ・記載内容を証明する添付資料がない場合 (添付資料があっても記載内容を証明していない場合[※]も含む) 等
	CPD(継続教育)	右欄以外の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・評価対象とする期間外の単位取得の場合 ・評価対象とする団体以外の単位取得の場合 ・記載内容を証明する添付資料がない場合 (添付資料があっても記載内容を証明していない場合[※]も含む) 等

地域貢献度	地域貢献活動の実績	右欄以外の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・評価対象とする期間外の実績の場合 ・評価対象とする活動以外の実績の場合 ・記載内容を証明する添付資料がない場合（添付資料があっても記載内容を証明していない場合[※]も含む）等
		※なお、地域貢献活動の実績有りとの申請があったものの、添付資料から活動実績有りとは判断できない場合において、市町村・土地改良区との災害協定の締結があることが分かる資料が添付されていたときには、災害協定の締結については評価する。	

[※]ただし、添付資料があっても記載内容を証明していない場合において、自己評価点の錯誤の場合（自己評価点異なる場合）は、「錯誤の記載の評価判断基準(2)」による。

表2 錯誤の記載の評価判断基準(2)

同じ評価項目であるが提出された資料ごとに記載されている自己評価点異なる場合		
全項目共通	評価項目ごとに記載されている自己評価点の内、最も低い自己評価点で評価	記載内容を証明する添付資料から判断される発注者の評価点で評価
	自己評価点の中で最も低い自己評価点が、添付資料から判断される発注者の評価点以下のとき（記載内容により入札参加資格を失う場合を除く）	自己評価点の中で最も低い自己評価点が、添付資料から判断される発注者の評価点よりも大きいとき（記載内容により入札参加資格を失う場合を除く）

※ 各様式に評価点の記載が無い場合は、最も低い自己評価点を「0点」と判断する。

※ 記載内容を証明する添付資料がない場合（添付資料があっても記載内容を証明していない場合も含む）は、添付資料から判断される発注者の評価点を「0点」と判断する。

表3 錯誤の記載の評価判断基準(3)

様式等の錯誤・旧様式等による資料提出の場合		
全項目共通	技術資料及び添付資料により評価	最低点で評価(0点)
	様式に若干の違いはあるものの、必要事項が全て記載されており、かつ、添付資料にも遺漏が無い場合（記載内容により入札参加資格を失う場合を除く）	様式に違いがあり、必要な事項を読み取ることができない場合（記載内容により入札参加資格を失う場合を除く）

表4 資料が不足している場合の判断基準

全項目共通	提出すべき様式の提出がない場合、書類記載内容を証明する添付資料がない場合（添付資料があっても記載内容を証明していない場合も含む）は、添付資料を発注者が保有していたとしても、入札参加者からの提出資料のみで判断する。
-------	--

6 評価内容の履行確保とペナルティ

6-1 技術資料(業務提案書等)に関する取扱い

(1) 性能等の確保

落札者の提示した技術資料(業務提案等)については、契約図書(特記仕様書)に明記し、その履行を確保するものとする。

(2) 履行確認

技術資料(業務提案等)の履行を検証することは、契約内容の効用の確保及び発注者としての公正な競争を図るため重要であることから、業務の履行確認・検査にあたっては、評価した提案等の内容を満たしていることを確認するものとする。

業務の履行の確認は、当初設計金額が200万円を超える標準型の業務についてのみ実施し、総括調査員が別紙業務総落3により行う。

(3) 履行確保

落札者の提示した技術資料(業務提案等)が、達成できた場合は、業務成績の加点を行うものとする。

【 業務成績評定の加点(標準型) 】

$$\text{加点値} = 3 \times \beta / A$$

A : 当該入札において設定された技術力評価への配分技術点(50点)

β : 達成度合いに応じた技術点(0~50点)

算出された点数については、少数第2位を四捨五入して少数第1位までとする。

(4) ペナルティ

落札者の提示した技術提案等が、当該落札者の責により達成できなかった場合の取扱いについては、業務成績の減点及び契約金額の減額等を行うものとする。なお、その決定は「VE審査会」で行うものとする。

【 業務成績評定の減点(標準型) 】

$$\text{減点値} = 5 \times (\alpha - \beta) / \alpha$$

α : 当初の技術力評価の技術点(0~50点)

β : 達成度合いに応じた技術点(0~50点) ($\beta < \alpha$)

算出された点数については、少数第2位を四捨五入して少数第1位までとする。

【 契約金額の減額(標準型) 】

$$C'' = (C - C') \times (\alpha - \beta) / D$$

C'' : 契約金額の減額(円)、 C : 予定価格(円)、 C' : 調査基準価格(円)

α : 当初の技術力評価の技術点(0~50点)、 β : 達成度合いに応じた技術点(0~50点)

D : 価格点の満点(50点)

6-2 配置管理技術者等の変更に関する取扱い

「5-2(5)配置予定技術者の取扱い」に示した業務成績評定の減点は、当初設計金額が200万円を超える業務を対象とし、次の方法により行うものとする。

【業務成績評定の減点(標準型・簡易型)】

$$\text{減点値} = 3 \times (\varepsilon - \theta) / \varepsilon$$

算出された点数については、少数第2位を四捨五入して少数第1位までとする。

ε : 当初の「技術者評価※1」に関する評価点(点)

θ : 変更後の「技術者評価※1」に関する再評価点(点) ($\theta < \varepsilon$)

※1: 土木関係建設コンサルタント業務については管理技術者及び照査技術者の評価、
測量業務(確定測量業務を含む)については主任技術者の評価とする。

例 : 業務成績評定の減点

管理技術者等の評価項目		技術者の評価	
		当初技術者	変更技術者
資格要件	(7) 技術者の資格	2	0
専門技術力	(8) 技術者の業務経験(同種・類似業務)	5	5
	(9) 若手・女性技術者の配置	—	—
	(10) 技術者の業務成績	5	3
専任性	(11) 技術者の専任性	3	3
情報収集力	(12) 技術者の業務経験(業務実施箇所)	3	5
技術研鑽	(13) 技術者のCPD(継続教育)	0	3
品質力	(14) 照査技術者の資格	3	0
合計		21	19

当初 ε : 21点 変更後 θ : 19点 ($\theta < \varepsilon$)

$$3 \times (\varepsilon - \theta) / \varepsilon = 3 \times (21 - 19) / 21 = 0.28 \approx 0.3$$

この場合、0.3点の減点となる。

7 様式(入札参加者用)

		標準型	簡易型
入札参加者提出	技術資料	・技術資料提出書（様式業務総落1）	・技術資料提出書（様式業務総落1）
	企業評価	・企業評価（様式業務総落2）	・企業評価（様式業務総落2）
	技術者評価	・技術者評価（様式業務総落3）	・技術者評価（様式業務総落3）
	技術力評価	<ul style="list-style-type: none"> ・業務理解度に関する技術資料（様式業務総落4） ・業務実施手順に関する技術資料（様式業務総落5） ・業務提案に関する技術資料（様式業務総落6） 	

【 様式の入手先 】

山形県ホームページ

URL <https://www.pref.yamagata.jp/140029/kensei/nyuusatsu-jouhou/nyuusatsu-jouhou/gyoumitaku/itkpref/proposal.html>

様式業務総落1【標準型】

技 術 資 料 提 出 書

年 月 日

山形県知事 殿

申請者

住所又は所在地

氏名又は名称及び代表者氏名

連絡者

氏名 電話

番号

業務名： 業務

当業務の技術資料について、下記のとおり提出します。本技術資料が適正と認められた場合には、これにより業務を実施します。

記

提出資料（別添）

1. 入札参加資格資料（別紙【標準型】1-1）
2. 技術資料に係る確認資料（別紙【標準型】1-2）
3. 企業評価（様式業務総落2）
4. 技術者評価（様式業務総落3）
5. 技術力評価（様式業務総落4～6）

《別途添付する資料の提出にあたっては、簡素化やファイルサイズの縮小のため、注意書きや補足説明を削除して提出することができます。》

入札参加資格確認資料

業務名	〇〇年度 〇〇地区 〇〇事業 事業計画策定業務
申請者	〇〇〇〇

入札参加資格の区分		資格の内容	確認資料
山形県競争入札参加資格者名簿	登載業種	土木関係建設コンサルタント業務	(注)県保有資料で確認するため添付不要
	登載部門	農業土木部門	(注)県保有資料で確認するため添付不要
地域要件 (主たる営業所(本店)の所在地)		山形市	(注)県保有資料で確認するため添付不要
配置予定技術者の 資格要件	管理技術者等	技術士(農業土木又は農業農村工学)	・技術士(農業土木又は農業農村工学)の資格者証の写し
	照査技術者	RCCM(農業土木部門)	・RCCM(農業土木部門)の資格者証の写し

技術資料に係る確認資料

企業評価 (様式業務総落 2)			
評価項目	確認資料	備考	
(1) 企業の業務実績 (同種・類似業務)	<ul style="list-style-type: none"> 同種・類似業務の TECRIS の写し 同種・類似業務の AGRIS の写し 同種・類似業務の委託契約書、特記仕様書の写し 		
(2) 企業の業務成績	(注) 県保有資料で確認するため添付不要		
(3) 企業の地域貢献度 (災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇市との災害時における〇〇協定書の写し 上記協定に基づく活動実績証明書の写し 		
(4) 企業の地域貢献度 (ボランティア等、インターンシップ等)	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇保全会規約の写し 〇〇学校からの証明資料の写し 		
(5) 企業の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 業務実績に係る TECRIS の写し 業務実績に係る AGRIS の写し 業務実績に係る委託契約書の写し 		
技術者評価 (様式業務総落 3)			
評価項目	確認資料	備考	
(6) 技術者資格	<ul style="list-style-type: none"> 技術士(農業土木又は農業農村工学)の資格者証の写し 	入札参加資格 確認資料	
(7) 技術者の業務経 験 (同種・類似業 務)	<ul style="list-style-type: none"> 同種・類似業務の TECRIS の写し 同種・類似業務の AGRIS の写し 同種・類似業務の委託契約書、特記仕様書の写し 管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し 		
((8) 若手・女性技術 者の配置)	— (評価対象外)		
(9) 技術者の業務成 績	(注) 県保有資料で確認するため添付不要		
(10) 技術者の専任性	(注) TECRIS に登録されている業務は添付不要 <ul style="list-style-type: none"> AGRIS から印刷した業務実績一覧の写し 		
(11) 技術者の業務経 験	<ul style="list-style-type: none"> 経験業務の TECRIS の写し 経験業務の AGRIS の写し 経験業務の委託契約書の写し 管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し 		
(12) 技術者の CPD (継続教育)	<ul style="list-style-type: none"> 農業農村工学会発行 CPD 取得証明書の写し 		
(13) 照査技術者の資 格	<ul style="list-style-type: none"> RCCM(農業土木部門)の資格者証の写し 	入札参加資格 確認資料	
技術力評価			
評価項目	提出様式	添付の有無	備考
(14) 業務の要点に関する理解度	様式業務総落 4	有	
(15) 業務の実施フロー及び工程計画の妥当性	様式業務総落 5	有	
(16) 提案内容(技術的課題への対応)の実現性 等	様式業務総落 6	有	

様式業務総落1【簡易型】

技 術 資 料 提 出 書

年 月 日

山形県知事 殿

申請者

住所又は所在地 氏名又は名称及
氏名又は名称及び代表者氏名

連絡者
氏名 電話
番号

業務名： 業務

当業務の技術資料を下記のとおり提出します。本技術資料が適正と認められた場合には、これにより業務を実施します。

記

提出資料（別添）

1. 入札参加資格確認資料（別紙【簡易型】1-1）
2. 技術資料に係る確認資料（別紙【簡易型】1-2）
3. 企業評価（様式業務総落2）
4. 技術者評価（様式業務総落3）
5. 簡易型事後審査試行要領による自己評価申請書（様式1（事後審査））

《別途添付する資料の提出にあたっては、簡素化やファイルサイズの縮小のため、
注意書きや補足説明を削除して提出することができます。》

入札参加資格確認資料

業務名	〇〇年度 〇〇地区 〇〇事業 確定測量業務
申請者	〇〇〇〇

入札参加資格の区分		資格の内容	確認資料
山形県競争入札参加資格者名簿	登載業種	測量業務	(注)県保有資料で確認するため添付不要
	登載部門	測量一般部門	(注)県保有資料で確認するため添付不要
地域要件 (主たる営業所(本店)の所在地)		山形市	(注)県保有資料で確認するため添付不要
配置予定技術者の 資格要件	管理技術者等	主任技術者:測量士	・測量士の資格者証の写し
	照査技術者		

技術資料に係る確認資料

企業評価（様式業務総落2）		
評価項目	確認資料	備考
(1) 企業の業務実績 (同種・類似業務)	<ul style="list-style-type: none"> ・同種・類似業務の TECRIS の写し ・同種・類似業務の AGRIS の写し ・同種・類似業務の委託契約書、特記仕様書の写し 	
(2) 企業の業務成績	(注) 県保有資料で確認するため添付不要	
(3) 企業の地域貢献度 (災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇市との災害時における〇〇協定書の写し ・上記協定に基づく活動実績証明書の写し 	
(4) 企業の地域貢献度 (ボランティア等、インターンシップ等)	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇保全会規約の写し ・〇〇学校からの証明資料の写し 	
(5) 企業の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実績に係る TECRIS の写し ・業務実績に係る AGRIS の写し ・業務実績に係る委託契約書の写し 	
技術者評価（様式業務総落3）		
評価項目	添付資料	備考
(6) 技術者資格	<ul style="list-style-type: none"> ・土地改良換地士の資格者証の写し 	
(7) 技術者の業務経験 (同種・類似業務) (通常型の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・同種・類似業務の TECRIS の写し ・同種・類似業務の AGRIS の写し ・同種・類似業務の委託契約書、特記仕様書の写し ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し 	
(8) 若手・女性技術者の配置 (若手・女性技術者配置型の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・免許証、パスポート、健康保険被保険者証等の生年月日や性別が記載された身分証明書の写し 	
(9) 技術者の業務成績	(注) 県保有資料で確認するため添付不要	
(10) 技術者の専任性	(注) TECRIS に登録されている業務は添付不要 <ul style="list-style-type: none"> ・AGRIS から印刷した業務実績一覧の写し 	
(11) 技術者の業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・経験業務の TECRIS の写し ・経験業務の AGRIS の写し ・経験業務の委託契約書の写し ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し 	
(12) 技術者のCPD (継続教育)	<ul style="list-style-type: none"> ・農業農村工学会発行 CPD 取得証明書の写し 	
(13) 照査技術者の資格		

(記入例)

様式業務総落2

企業評価

申請者名	〇〇株式会社
------	--------

【 企業の技術力 】

(1) 企業の業務実績 (同種・類似業務)

過去 10 年間に、元請けとして、業務完成後の成果品引渡しが完了した下記の要件を満たす同種又は類似業務の中から、代表的なものを 1 件記載する設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20%以上の構成員に限り評価対象とする。

同種・類似業務の要件		(入札公告に示された評価基準を記載すること。 同種業務：〇〇事業の事業採択に向けた事業計画作成 類似業務：農業農村整備事業の事業採択に向けた事業計画作成)
業務名称等	業務名称	〇〇業務 (TECRIS 登録番号または AGRIS 登録番号)
	発注機関名	〇〇〇〇〇
	業務場所	〇〇県〇〇市〇〇地内
	契約金額	〇〇〇 円
	工期	〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで
	受注形態	単体 (又は〇〇 J V (出資比率〇〇%))
業務概要	(同種・類似業務の条件に合致する業務内容等を記載すること。) ・ 〇〇地区〇〇事業計画作成 1 式 (用水計画、排水計画、区画計画、費用対効果算定)	
(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン (試行版) に示された基準に基づき、適正 に記載すること。)		
(参考) 自己評価点 〇点		

(注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

2 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。

イ 設計共同体としての業務実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し
ロ 「業務名称等」や「業務概要」を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること

- ・TECRIS の写し
- ・AGRIS の写し
- ・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し
- ・金抜き設計書 (最終のもの)、特記仕様書、図面、承諾書等の同種・類似業務の条件に合致しているかを確認できる資料の写し (同種・類似業務条件との合致の確認が可能な部分のみで可)
- ・その他、「業務名称等」や「業務概要」が具体的に確認できる資料

※ 「TECRIS の写し」単体で業務実績が確認できる場合は、他の資料を提出する必要は無いものとする。ただし、「TECRIS の写し」のみでは業務実績を確認できない、又は発注者が確認できないと想定される場合は、他の資料を併せて提出すること。なお、発注者は技術資料の審査に際し、不足する資料について改めて入札参加者に提出を求めるとはせず、既に提出された資料のみで審査するので注意すること。

(2) 企業の業務成績

過去3年度の業務成績評定点を記載する。(過去3年度に業務完成後の成果品引渡し完了した全ての山形県農林水産部及び県土整備部発注業務) 設計共同体としての業務実績は、業務額の比率20%以上の構成員に限り評価対象とする。

評価対象とする 業務種別	<input type="checkbox"/> 土木関係建設コンサルタント <input type="checkbox"/> 補償関係コンサルタント業務 <input type="checkbox"/> 地質調査業務 <input type="checkbox"/> 測量業務
-----------------	--

	業務名称	履行期間	評定点
業務成績	〇〇業務	〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇
	委託件数 〇件	評定点合計	〇〇〇点
	平均点 (評定点合計/委託件数) (小数点以下は切捨て)		〇〇点
	(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)		
(参考) 自己評価点 〇点			

- (注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
 2 入札条件又は入札説明書に示された評価対象をする業務種別にチェックを付けること。
 3 対象業務が多数の場合は、上記様式の業務成績欄を別紙とすることができる。その場合、上記業務名称欄に「別紙のとおり」と記載すること。
 4 設計共同体としての業務成績評定の場合は、業務名称の後に()書きで設計共同体名を追記すること。
 5 企業合併前の工事成績評定の場合は、合併前のそれぞれの企業名を業務名称の後に()書きで追記すること。
 6 上記の内容を備えていれば、別紙資料の添付でも可とする。

【 企業の信頼性・社会性 】

(3) 企業の地域貢献度 (災害対応：農地・農業用施設関連)

農地・農業用施設を含む「市町村、土地改良区との災害協定等」に基づき、過去2年度における企業としての災害対応活動(農地・農業用施設関連)の中から最大の評価点である活動を1件記載する。

地域貢献活動条件	農地・農業用施設を含む「市町村、土地改良区との災害協定等」	
地域貢献活動内容	地域貢献活動の有無	有 (又は「無」)
	団体名(企業名)	〇〇協会(〇〇株式会社)
	活動対象施設など	〇〇頭首工
	活動場所	(活動場所を記入し、業務実施個所が含まれる地域の地域内又は地域外のどちらかを記載すること。) 〇〇市〇〇 地内(業務実施箇所が含まれる地域内(又は「外」))
	活動(協定締結)年月日	〇〇年〇〇月〇〇日(～〇〇年〇〇月〇〇日)
	活動内容	〇〇〇〇〇

(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正に記載すること。)

(参考) 自己評価点 ○点

- (注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
- 2 「活動（協定締結）年月日」欄は、協定締結のみで活動がない場合には協定締結年月日を記載すること。
- 3 「活動内容」欄は、協定締結のみで活動がない場合には、「締結のみ」と記載すること。
- 4 記載した活動内容を証明する次に示す出勤要請者及び承諾書や活動実績証明書等の写しを添付すること。

地域貢献活動	活動実績等の有無	添付資料
市町村又は土地改良区との災害協定等	協定締結あり ・ 活動実績あり	災害協定書や覚書等の写し(入札参加者が構成員になっていることが分かるもの又は構成員であることを証明する資料の添付)及び活動実績を証明する資料(※1)
	協定締結あり ・ 活動実績なし	災害協定書や覚書等の写し(入札参加者が構成員になっていることが分かるもの又は構成員であることを証明する資料の添付)

(※1)「活動実績を証明する資料」とは、①災害協定書や覚書に基づく活動を実施した日、②災害協定書や覚書に基づく活動を実施したことが明確に判断できる文言が記載されていること、③関係機関の担当者等による証明を受けている(押印必須)こと、が必要。

(4) 企業の地域貢献度（ボランティア等、インターンシップ等）

過去2年度（和暦〇〇年度及び和暦〇〇年度内）の、次に示すボランティア等に基づく企業としての活動・認定の中から最大の評価点である活動を1件記載する。

評価対象		(該当する活動のボックスにチェックを一つだけ付けること。) <input type="checkbox"/> ①多面的機能支払交付金活動組織の構成員の活動実績を有している <input type="checkbox"/> ②企業の農業参入の活動実績を有している <input type="checkbox"/> ③総合支庁独自ボランティアの活動実績を有している <input type="checkbox"/> ④除排雪ボランティアの活動実績を有している <input type="checkbox"/> ⑤消防団協力事業所の認定を受けている <input type="checkbox"/> ⑥インターンシップ等の受入れの実績を有している	
活動内容	① ~ ④	団体名 (企業名)	()
		活動施設など	
		活動場所	(活動場所を記入し、該当する活動ボックスにチェックを付けること。) 市町村 地内 工事箇所を所有する総合支庁本庁舎、地域振興局の <input type="checkbox"/> 管内 <input type="checkbox"/> 管外
		活動年月日	年 月 日
		活動内容	
		⑤ 有効期限	年 月 日
		⑥ インターンシップ等の活動内容	
		学校名	
		受入期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)
		受入人数	人
	受入地		
(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載する。)			
自己評価点		点	

- (注) 1 該当が無い場合は、様式中に「**該当なし**」と記載し、提出すること。
 2 「活動内容」の欄は、「評価対象」の欄でチェックを付けた活動のみ記載すること。
 3 「団体名(企業名)」欄の()内には、多面的機能支払交付金の活動組織の構成員としての活動の場合に、企業名を記載すること。団体名は活動組織名を記載すること。
 4 「活動施設など」の欄は、「評価対象」欄の①、②でチェックをつけた活動の対象施設などを記載すること。(例：農業排水路〇〇線)
 5 「活動年月日」の欄に活動年月日を記入する場合は、報告書等に記載されている年月日のうち一つを記載すること。
 6 「有効期限」の欄は消防団協力事業所表示証の有効期限を記載すること。
 7 「インターンシップ等の活動内容」は、箇条書きで現場での体験・実習内容を記載すること。

8 「受入地」は、体験・実した工事名や箇所名を記載すること。

9 ①～④活動内容を証明する次に示す報告書や活動証明書等の写しを添付すること。

ボランティア等	活動実績等の有無	添付資料
①多面的機能支払共同活動	活動実績有り	有効期間がわかる、多面的機能支払交付金の活動組織の規約等の写し（活動組織名、企業が活動組織の構成員であることがわかるもの）
②総合支庁独自ボランティア	活動実績有り	協定書や依頼文書等の写し及び活動証明書（様式は任意とするが活動企業名、活動場所、活動年月日、活動内容、参加者等を記載したもので、総合支庁産業経済部の担当者等から証明を受けたもの）の写し
③除排雪ボランティア	活動実績有り	登録証や紹介文書等の写し及び活動証明書（様式は任意とするが活動企業名、活動場所、活動年月日、活動内容、参加者等を記載したもので、関係機関の担当者等から証明を受けたもの。）の写し
④消防団協力事業所	認定有り	消防団協力事業所表示証の写し及び交付年月日が分かる通知等の写し なお、通知等の写しのみで協力事業所表示証の交付であること。交付する企業名、交付年月日及び有効期間が確認出来る場合は、表示証の写しを省略することができる。

10 ⑤の受入れ内容を証明する次の資料①と②を両方添付すること。

	受入実績が確認できるもの	備考
資料①	受入実績証明書（別記様式－3）（学校長等印の押印があるもの） 又は 学校からの依頼文と御礼状	依頼文と御礼状は <u>両方セットで添付</u> すること
資料②	現場での体験・学習内容が確認できるもの 例： ・学生の体験作文・レポート等 ・現場での代表的な状況写真（2枚以上） ・新聞記事	備考 左の例を参考に <u>1種類添付</u> すること

※1 資料①の「学校からの依頼文と御礼状」は、どちらも学校長等印の押印があるものを原則とするが、学校の事務処理上、公印を省略する場合もあることから、証明資料としての判定は次表のとおりとする。

凡例： ○：押印あり、×：押印なし

	依頼文と御礼状による証明		証明資料としての判定
	依頼文	御礼状	
ケース1	○	○	適
ケース2	○	×	不適
ケース3	×	○	適
ケース4	×	×	不適

※2 学校長等の押印を求める証明資料であるが、押印された証明資料を添付されていない場合、本評価項目は「0点」となるので注意すること。

※3 「学校長等」とは、学部長や学科長などの学生が在籍する学部等の責任者を含み、私印（個人印）は認めないものとする。

【 企業の情報収集力 】

(5) 企業の業務実績（業務実施箇所）

過去2年間に実施した業務（過去2年間に業務完了後の成果品引渡し完了した国（農林水産省及び国土交通省とする）、山形県（企業局、公社を含む）、市町村（一部事務組合等、公社を含む）、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した契約金額100万円超えの業務）を1件記載する。（設計共同体としての業務実績は、業務額の比率20%以上の構成員に限り評価対象とする。）

業務実績	業務名称	履行期間	TECRIS 登録番号 又は AGRIS 登録番号	業務実施箇所
	〇〇〇業務	〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
<p>（上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）</p> <p>（参考）自己評価点 〇点</p>				

- (注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
- 2 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。
- イ 設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し
 - ロ 「業務実績」を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること
 - ・TECRIS の写し
 - ・AGRIS の写し
 - ・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し
 - ・その他、「業務実績」が具体的に確認できる資料
- ※「TECRIS の写し」の取扱いは、1(1)、注2(2)の「※書き」を参照。

(記入例)

様式業務総落3

技術者評価

申請者名	〇〇株式会社
------	--------

【 技術者の資格要件 】

(6) 技術者資格

配置予定管理技術者等の従事役職・氏名	〇〇技術者	〇〇	〇〇
配置予定管理技術者等の保有する技術者資格	技術士(〇〇部門) (又は RCCM(〇〇部門)、農業土木技術管理士等)		
(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)			
(参考) 自己評価点 〇点			

- (注) 1 技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。
 2 「配置予定技術者の従事役職・氏名」欄の従事役職には、管理技術者等を記入すること。
 3 「測量業務」の場合は、様式中に「評価対象外」と記載すること。

【 技術者の専門技術力 】

(7) 技術者の業務経験(同種・類似業務)(標準型と簡易型の通常型の場合)

過去10年間、元請けとして業務完成後の引渡しが完了した下記の要件を満たす同種又は類似業務の中から、代表的なものを1件記載する。設計共同体としての業務実績は、業務額の比率20%以上の構成員に限り評価対象とする。

簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合は評価対象としない。

業務経験の条件		(入札公告に示された評価基準を記載すること。) 同種業務：〇〇事業の事業採択に向けた事業計画作成業務 類似業務：農業農村整備事業の事業採択に向けた事業計画作成業務
業務名称等	業務名称	〇〇業務(TECRIS登録番号又はAGRIS登録番号)
	発注機関名	〇〇〇〇〇
	業務場所	〇〇県〇〇市〇〇 地内
	契約金額	〇〇〇 円
	所属会社名	
	工期	〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで
	受注形態	単体(又は〇〇JV(出資比率〇〇%))
	従事役職	管理技術者等(又は担当技術者)
業務概要	(同種・類似業務の条件に合致する業務内容等を記載すること。) ・〇〇地区〇〇事業計画作成業務 1式 (用水計画、排水計画、区画計画、費用対効果算定)	
(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)		
(参考) 自己評価点 〇点		

- (注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
 2 簡易型における「若手・女性技術者評価型」による発注の場合は、様式中に「評価対象外」と記載すること。
 3 「所属会社名」の欄は、当該業務に従事したときに所属していた会社名を記載すること。

(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)

(参考) 自己評価点 ○点

- (注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
 2 入札条件又は入札説明書に示された評価対象とする業務種別にチェックを付けること。
 3 対象業務が多数の場合は、上記様式の業務成績欄を別紙とすることができる。その場合、上記業務名称欄に「別紙のとおり」と記載すること。
 4 以前の勤務先における業務成績評定の場合は、業務名称の後に()書きで当時の勤務先を追記すること。
 5 設計共同体としての業務成績評定の場合は、業務名称の後に()書きで設計共同体名を追記すること。
 6 上記の内容を備えていれば、別紙資料の添付でも可とする。

【 技術者の専任性 】

(10) 技術者の専任性

技術資料提出日現在で、管理技術者等及び担当技術者として従事している契約金額100万円超えの業務(国(農林水産省及び国土交通省とする)、山形県(企業局、公社を含む)、市町村(一部事務組合等、公社を含む)、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した業務)を全て記載する。設計共同体としての業務実績は、業務額の比率20%以上の構成員に限り評価対象とする。

従 事 業 務	業務名称	技術者の従事役職	業務履行期限	TECRIS 登録番号 又は AGRIS 登録番号
	○○○業務	管理技術者等 (又は担当技術者)	○○年○○月○○日	○○○○○○○

(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)

(参考) 自己評価点 ○点

- (注) 1 TECRIS に登録している業務は、発注者が TECRIS の検索システムを使用して従事業務を確認するため、記載する必要はない。
 2 TECRIS に登録していない業務が無い場合、夜中に業務を全く記載しない場合であっても、「自己評価点」は必ず記載すること。
 3 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。
 イ 設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し
 ロ AGRIS から印刷した業務実績一覧の写し
 ニ TECRIS に登録していない業務の場合、当該業務に「管理技術者等又は担当技術者」として従事していることを証明する資料の写し
 ホ TECRIS の履行期限前に業務が終わっている場合、引渡し完了していることを証明する資料の写し

【 情報収集力 】

(11) 技術者の業務経験(業務実施箇所)

過去2年間に業務実施箇所が含まれている地域又は県内で「管理技術者等」又は「担当技術者」として従事した契約金額100万円超えの業務を1件記入すること。(過去2年間に業務完成後の成果品引渡しが完了した国(農林水産省及び国土交通省とする)、山形県(企業局、公社を含む)、市町村(一部事務組合等、公社を含む)、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した業務が対象)設計共同体としての業務実績は、業務額の比率20%以上の構成員に限り評価対象とする。

業務名称	技術者の従事役職	履行期間 (従事期間)	TECRIS 番号 又は AGRIS 登録番号	業務 実施箇所

業務経験	〇〇〇業務	管理技術者等(又は担当技術者)	〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)					
(参考) 自己評価点 〇点					

- (注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
 2 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。
 イ 設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し
 ロ 「業務経験」を証明するため次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること。
 ・TECRISの写し
 ・AGRISの写し
 ・業務委託契約書等の契約事実が確認できる資料の写し
 ・当該業務に管理技術者等又は担当技術者として従事したことを証明する資料の写し
 ・その他、「業務経験」が具体的に確認できる資料
 ※「TECRISの写し」の取扱いは、2(1)(注)4(3)の「※書き」を参照。

【 技術者の技術研鑽 】

(12) 技術者のCPD(継続教育)

過去2年度に取得したCPD単位を記入すること。

	団体名	取得年度	取得単位数
CPD	社団法人〇〇〇協会	〇〇年度	〇〇
		〇〇年度	〇〇
		合計	〇〇
(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)			
(参考) 自己評価点 〇点			

- (注) 1 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
 2 記載内容を証明する資料として、団体が公式に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。
 3 推奨単位や必要単位について定めが無い団体が発行する単位取得状況を証明する資料(証明書)は無効とする。
 4 単位取得状況を証明する資料(証明書)において、「過去2年度」に取得した単位数が判別できない資料は無効とする。

【 品質力 】

(13) 照査技術者の資格

建設コンサルタント業務の場合、配置予定照査技術者の保有する技術者資格を記入すること。

配置予定照査技術者の氏名	〇〇 〇〇
配置予定照査技術者の保有する技術者資格	技術士(農業部門農業土木又は農業農村工学) 又は R C C M(農業土木部門)、 農業土木技術管理士
(上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、本ガイドライン(試行版)に示された基準に基づき、適正に記載すること。)	
(参考) 自己評価点 〇点	

- (注) 1 建設コンサルタント業務以外の業務の場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。
2 技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。

技術力評価

【 業務理解度 】

(14) 業務の要点に関する理解度

申請者名	〇〇株式会社
具体的な業務の要点に関する事項	

- (注) 1 本業務における最終目標として、どのような成果を目指すのか、どのような関係者とどのような調整・連携が必要なのか、配慮すべき地域の実情があるのか、またその対策等を記載すること。
- 2 枚数はA 4 版 1 枚以内とする。

技術力評価

【 業務提案 】

(16) 提案内容(技術的課題への対応)の実現性等

申請者名	〇〇株式会社
技術的課題への対応	

- (注) 1 指定された技術的課題に係る問題点、解決方法等の評価項目について、的確かつ具体的に、実現可能な提案内容を記載すること。
- 2 枚数はA 4版で1枚以内とする。

別記様式－ 1

- ・様式業務総落 2 の（ 5 ）企業の地域貢献度（災害対応以外）の証明資料に本様式を代えることができる。
- ・現場での体験、実習内容が確認できる資料は別途必要

インターンシップ等の受入れ実績証明申請書	
年 月 日	
<p>〇〇〇〇校 学校長 〇〇〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 ㊟</p> <p>下記のとおり「インターンシップ、職場体験学習等」の受入れを実施したことを証明願います。</p>	
記	
受入れ期間	年 月 日 ～ 年 月 日 （ 日間）
受入れ人数	人
インターンシップ、 職場体験学習、 現場実習等の 活動内容	（※箇条書きで現場での体験・実習内容を記載すること）
受入れ地 (業務名・箇所名等)	
インターンシップ等の受入れ実績証明書	
年 月 日	
<p>〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇〇校 学校長 〇〇〇〇 ㊟</p> <p>上記内容について、証明します。</p>	

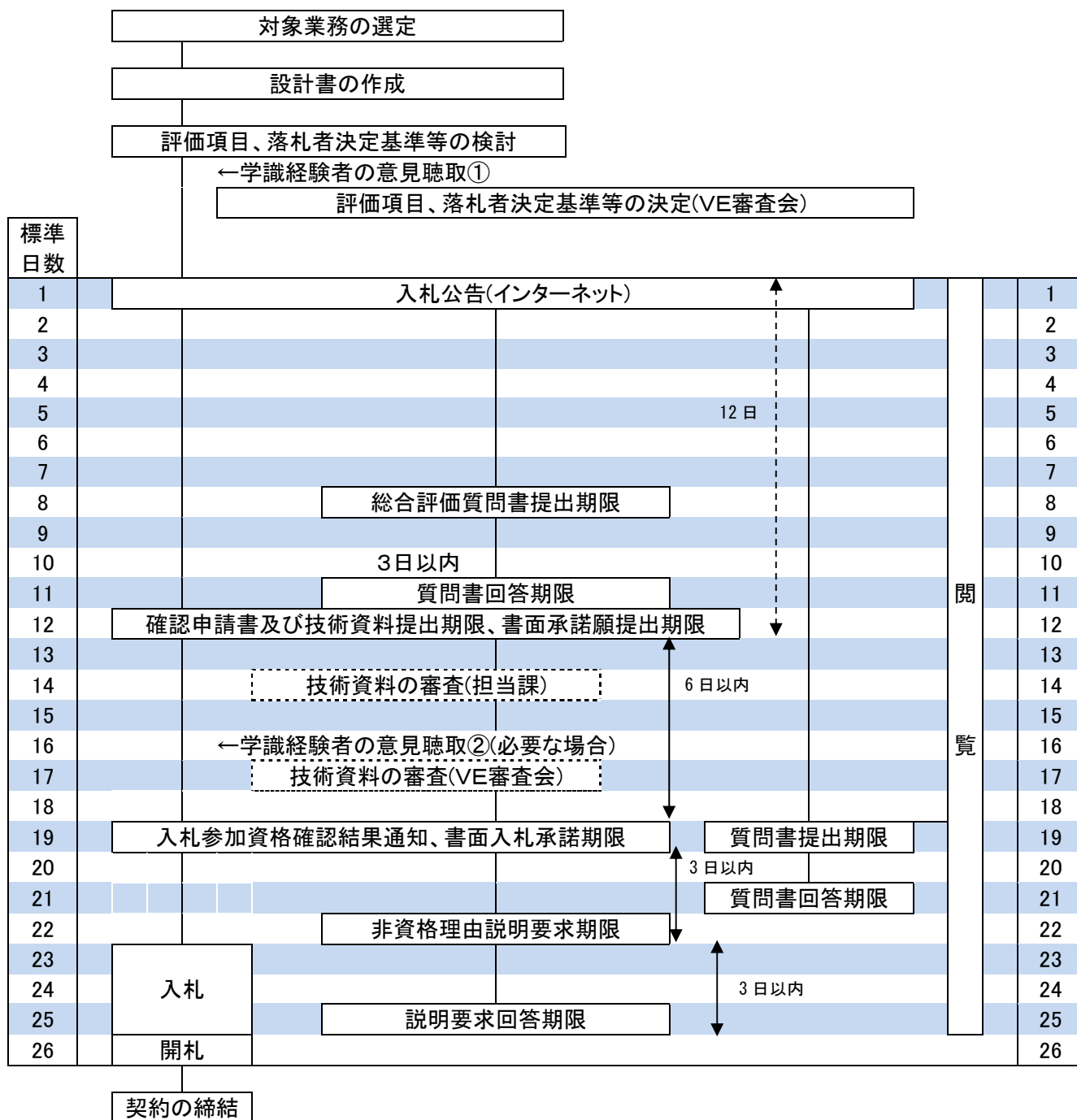
～学校関係者の皆様へ～

本証明書は山形県が発注する建設工事又は建設工事関連業務委託の入札において、「企業の信頼性・社会性」を評価するための証明資料にのみ使用します。建設産業の担い手育成に貢献している企業の活動を、適切に評価できるようご理解とご協力をお願いいたします。

8 公告文等(発注者用)

		標準型	簡易型
発注者作成	手続き	・別紙業務総落1	・別紙業務総落1
	入札結果	・別紙業務総落2	・別紙業務総落2
	技術力評価内容履行確認書	・別紙業務総落3	・別紙業務総落3
	入札公告	・別紙業務総落4	・別紙業務総落4
	入札説明書(別紙)		

山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における
総合評価落札方式(標準型)の手続き

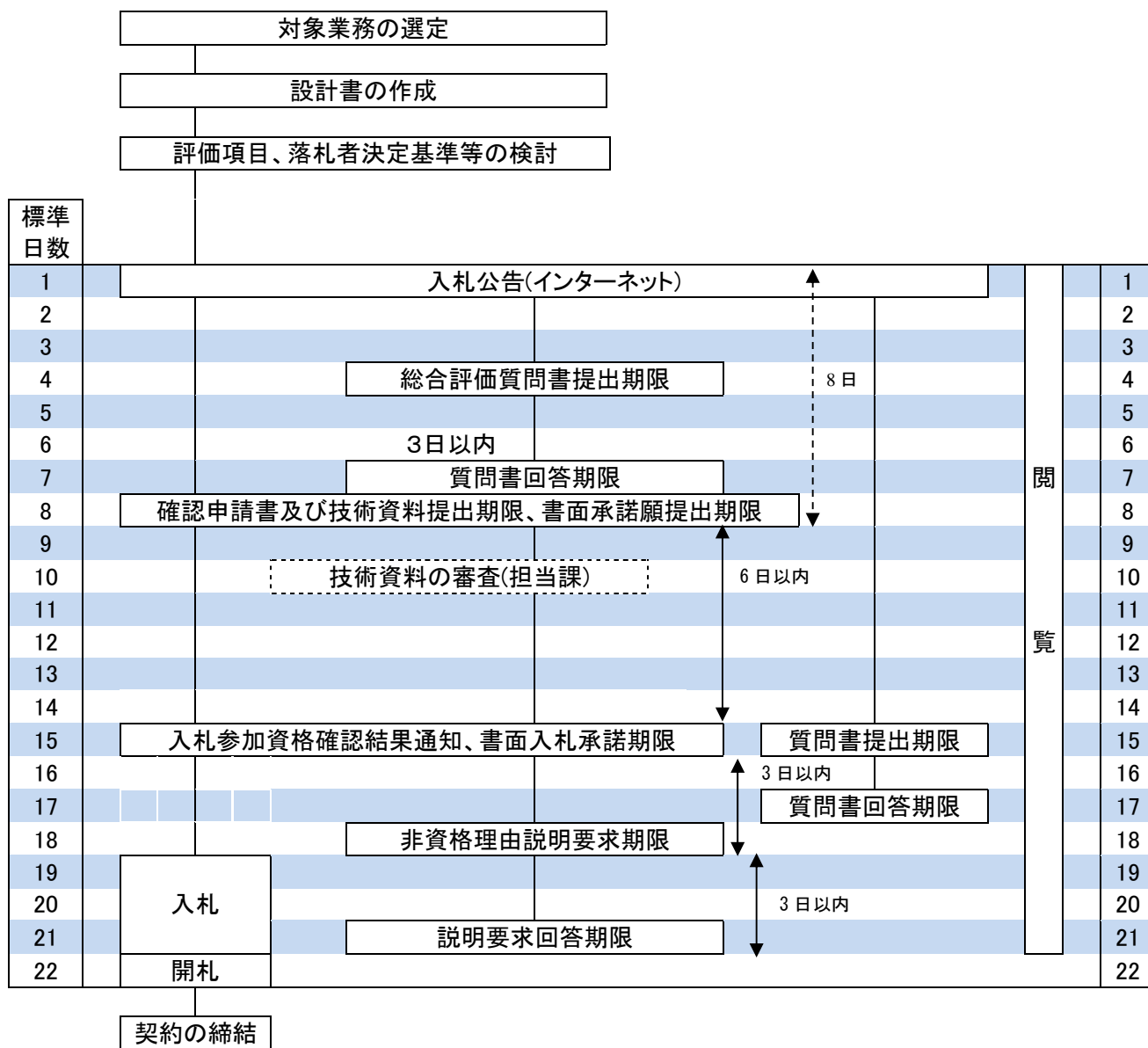


→学識経験者への報告(契約担当者が報告)

- (注) 1 業務の内容、規模等により適宜設定すること。
2 標準日数は、土曜日、日曜日及び祝日を含まない。

山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における
総合評価落札方式(簡易型)の手続き

←学識経験者の意見聴取(農村整備課で意見聴取:簡易型の評価項目、基準等)



→学識経験者への報告(契約担当者が報告)

- (注) 1 業務の内容、規模等により適宜設定すること。
2 標準日数は、土曜日、日曜日及び祝日を含まない。

(記入例)

入札結果

施行番号

委託名 平成〇〇年度 〇〇事業 〇〇〇〇 〇〇業務委託

施行場所 〇〇市大字〇〇地内

入札年月日 平成〇〇年〇月〇日

予定価格(税抜き)(A) 36,272,000 円

調査基準価格 29,116,768 円

総合評価の分類 簡易型

番号	第1回 入札者	技術点				入札価格 (C) 円	価格点 (D)	品質等確実点 (E)	予定価格 ≥ 入札価格	入札価格 ≥ 調査基準価格	総合評価点 B+D+E	順位	備考
		企業 評価	技術者 評価	技術力 評価	計(B)								
1	予定価格超過	20.0	21.0		41.0	37,000,000	×	-	×	○	-	×	
2	予定価格=	20.0	21.0		41.0	36,272,000	37.500	7	○	○	85.500	3	
3	調査<入札<予定価格	20.0	21.0		41.0	32,694,384	43.750	7	○	○	91.750	2	
4	調査価格=	20.0	21.0		41.0	29,116,768	50.000	7	○	○	98.000	1	
5	失格<入札<調査	20.0	21.0		41.0	27,072,260	37.500	0	○	×	78.500	4	
6	失格=	20.0	21.0		41.0	25,027,753		0	○	×	41.000	5	
7	失格未満	20.0	21.0		41.0	25,027,752		0	○	×	41.000	5	
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

(注) 1 落札金額は、上記の金額に消費税及び地方消費税を加算した額とする。(円未満切捨て)
 2 価格点及総合評価点の表示は、切り捨てにより小数点以下3桁とするが、同値により落札者が判定できない場合は判定できる桁まで表示する。

(記入例)

別紙業務総落3

技術力評価内容履行確認書

業務名： ○○○○業務

(入札条件等に示した項目を記入)		(特記仕様書記載事項を記入) 提案内容	当初の 評価点 (α)	履行確認		
技術力評価の評価項目	技術力評価 評価点の 最大値 (A)			履行状況	確認結果 (達成) (一部達成) (不達成)	達成度合い に応じた 評価点 (β)
業務理解度 ※業務の要点に関する理解度	10		10	○	達成	10
業務実施手順 ※業務の実施フロー及び工程計画の妥当性	10	実施手順は○○とする。	10	○	達成	10
		工程計画は○○とする。		○		
業務提案 ※提案内容技術的課題への対応の実現 性等	30	○○に係る調査手法は○○により実施 する。	20	○	一部達成	15
		○○の課題については○○により解決を 図る。		×		
合計	50		40			35

別紙業務総落 4

(標準公告例：標準型総合評価落札方式)

(第 330 号)

一般競争入札の公告 (標準型総合評価落札方式)

地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 234 条第 1 項の規定により、業務の調達について、一般競争入札 (標準型総合評価落札方式) を次のとおり行う。

なお、この入札は山形県電子入札システム (以下「電子入札システム」という。) により執行する。

年 月 日

山形県知事 ○○ ○○

1 入札書の受付期間、開札場所及び開札日時

(1) 入札書の受付期間 年 月 日 () から 年 月 日 () まで (山形県の休日
日を定める条例 (平成元年 3 月県条例第 10 号) に規定する県の休日 (以下「県の休日」とい
う。) を除く。)

(2) 入札書の受付時間 時 分から 時 分 (入札書の受付期間の最終日にあつては、
時 分) まで

(3) 開札場所

(4) 開札日時 年 月 日 () 時 分

2 入札に付する事項

(1) 業 務 名

(2) 業務の仕様等

(3) 履行期限 年 月 日

3 入札参加者の資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 第 1 項各号に規定する者に該当
しないこと。

(2) 山形県税 (山形県税に附帯する税外収入を含む。) 及び消費税を滞納していないこと。

(3) 1 年以上引き続き業として当該競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。

(注) (4) の要件について、適宜加除補正すること。

(4) 山形県財務規則 (昭和 39 年 3 月県規則第 9 号。以下「規則」という。) 第 125 条第 5 項の
競争入札参加資格者名簿 (様式第 104 号の 5 によるものに限る。) の○○業務の○○に登録
されていること。

(5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(6) 次のいずれにも該当しないこと (地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項第 3 号に規定する
者に該当する者を除く。)

イ 役員等 (入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合には
その役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。) が暴
力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 6 号に規
定する暴力団員 (以下「暴力団員」という。) 又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経
過しない者 (以下「暴力団員等」という。) であること。

ロ 暴力団 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力
団をいう。以下同じ。) 又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える
目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接
的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

(7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者にあつては、当該更生手続開始又は再生手続開始の決定の日を審査基準日とする経営事項審査の結果をもとに、入札参加資格の審査を受けた者であること。

(8) 県内に本店又は主たる営業所等を有すること。

(注) (9)の要件について、適宜加除補正すること。

(9) 次のいずれかの資格要件を満たす〇〇技術者及び照査技術者を本業務に配置できること。

イ

ロ

4 総合評価落札方式に関する事項

この入札は、あらかじめ山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式ガイドライン（〇〇年〇月 山形県〇〇〇〇部）（以下「ガイドライン」という。）様式業務総落 1 から様式業務総落 6 までにより作成した企業、技術者及び技術力に関する技術資料（以下「技術資料」という。）の提出を求め、次に掲げるところにより、入札価格と価格以外の要素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により行い、詳細は、この公告及び入札説明書のほか、ガイドラインによるものとする。

(1) 総合評価の方法

入札価格に基づいて算定した価格点に、入札参加者から提出された技術資料を基に算定した技術点及び品質確保の実効性等を評価した品質等確実点を加え総合評価点を求める。

総合評価点の計算（加算方式）

総合評価点＝価格点＋技術点＋品質等確実点

イ 価格点

入札価格の評価は次により算出した数値によるものとし、当該数値を価格点とする。

(イ) 入札価格が 8 の(4)により適用する低入札価格調査制度における低入札価格調査を行う基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）以上である場合

$$37.5 + 12.5 \times \{1 - (\text{入札価格} - \text{調査基準価格}) / (\text{予定価格} - \text{調査基準価格})\}$$

(ロ) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

$$37.5$$

ロ 技術点

提出された技術資料について、下記の評価項目及び評価基準に基づき与えた評価点の合計を技術点とする。

(注) この入札における技術的能力等に関する評価項目及び評価基準を具体的に記述
(例)

(イ) 企業の能力について

評価項目	評価対象期間	評価基準	配点	評価点
同種又は類似業務の実績	過去10年間	同種業務(〇〇業務)の実績あり	〇	〇
		類似業務(〇〇業務)の実績あり		〇
		実績なし		0
業務成績評定点の平均点	過去4年度	86点以上	〇	〇
		83点以上86点未満		〇
		80点以上83点未満		〇
		77点以上80点未満		〇
		77点未満又は評定通知なし		0
地域貢献活動(災害対応)の有無	過去2年度	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での災害協定等に基づく地域貢献活動の実績を有している。	〇	〇
		次のいずれかに該当する場合 a 県内(上記地域を除く。)での災害協定等に基づく活動の実績を有している。 b 業務実施箇所が含まれている〇〇地域において市町村、土地改良区と災害協定等は締結しているが活動の実績を有していない。		〇
		県内での活動実績を有していない。		0
地域貢献活動(ボランティア等、インターンシップ等)の有無 (複数ある場合は、1件を選定) ① 多面的機能支払共同活動 ② 総合支庁独自ボランティア ③ 除排雪ボランティア ④ 消防団協力事務所 ⑤ インターンシップ等	過去2年度 ※特例措置確認	①～③ 業務実施箇所が含まれている〇〇地域において、活動の実績を有している。	〇	〇
		①～③ 業務実施箇所が含まれている〇〇地域以外の地域において、活動の実績を有している。		〇
		④消防団協力事業所の認定(提出時点で有効であること。)を受けている。		〇
		①～③ 活動の実績を有していない。 ④消防団協力事業所の認定(提出時点で有効であること。)を受けていない。		0
		⑤インターンシップ等の受入実績を有している。		〇
		⑤受入実績を有していない		0
業務実績(業務実施箇所)	過去2年間	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での業務実績を有している。	〇	〇
		県内(上記を除く。)での業務実績を有している。		〇
		県内での業務実績を有していない。		0

(ロ) 技術者の能力について

評価項目	評価対象期間	評価基準	配点	評価点
配置予定の〇〇技術者の技術資格			○	○
				○
				0
配置予定の〇〇技術者の業務経験	過去10年間	同種業務(〇〇業務)の実績あり	○	○
		類似業務(〇〇業務)の実績あり		○
		実績なし		0
配置予定の〇〇技術者の業務成績評定点の平均点	過去4年度	86点以上	○	○
		83点以上86点未満		○
		80点以上83点未満		○
		77点以上80点未満		○
		77点未満又は評定通知なし		0
配置予定の〇〇技術者の専任性(技術者の従事している業務件数)		0～2件	○	○
		3件		○
		4件		○
		5件以上		0
配置予定の〇〇技術者の業務経験(業務実施箇所)	過去2年間	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での業務経験を有している。	○	○
		県内(上記を除く。)での業務経験を有している。		○
		県内での業務経験を有していない。		0
配置予定の〇〇技術者の継続教育(CPD)の単位の取得状況	過去2年度 ※特例措置確認	各団体が推奨する単位数に相当する数以上	○	○
		各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1以上かつ推奨する単位数に相当する数未満		○
		各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1未満又は単位なし		0
配置予定の照査技術者の技術資格			○	○
				○
				0

(ハ) 技術力について

評価項目	評価基準	配点	評価点
業務の要点に関する理解度	ほぼ全ての業務の要点を十分に理解している。	○	○

	半数程度の業務の要点を理解している。		○
	業務の要点を十分に理解していない。		0
業務の実施フロー及び工程計画の妥当性	業務の実施フロー及び工程計画が適切であり、工夫のある効率的な工程になっている。	○	○
	業務の実施フロー及び工程計画は適切である。		○
	業務の実施フロー及び工程計画は一般的であり、効率化のための工夫が足りない。		0
提案内容（技術的課題への対応）の実現性等	【指定する技術的課題のテーマ】		
	「○○○○」		
	提案内容が的確であり、実現可能性が高い。	○	○
	提案内容が的確であり、実現可能性がある。		○
提案内容が的確でなく、実現可能性が低い。	0		

ハ 品質等確実点

入札価格が調査基準価格を下回らなかった場合は18点、下回った場合は0点とする。

(2) 入札参加者の欠格

技術資料（所定の様式によるものに限る。以下同じ。）を提出しない者及び技術資料に虚偽の記載をした者は、3に掲げる要件を満たす者であっても、この入札の参加資格を失う。

(3) 落札者の決定方法

規則第120条第1項の規定により作成された予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

5 契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに契約に関する事務を担当する部局等

6 入札参加資格の確認等

この公告による入札に参加を希望する者は、入札参加者の資格を確認できる書類及び技術資料を、次に掲げる期間内に、電子入札システムにより提出するものとする。

(1) 受付期間 年 月 日 () から 年 月 日 () まで (県の休日を除く。)

(2) 受付時間 時 分から 時 分 (受付期間の最終日にあつては 時 分) まで

7 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 契約金額の100分の10に相当する金額（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上げた金額）以上の額。ただし、規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

8 その他

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札その他規則第122条の2の規定に該当する入札は、無効とする。

(2) 災害その他の事情により、電子入札システムに障害が生じた場合は、入札を無効とし、別途日時を指定して、書面による入札に変更することがある。

(3) 入札に参加を希望する者で電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得た場合に限り、書面による入札を行うことができる。この場合の入札手続は、入札説明書による。

- (4) この入札は、山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱の規定による低入札価格調査制度を適用する。
- (5) 詳細については入札説明書による。

一般競争入札の公告(簡易型総合評価落札方式)

地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条第 1 項の規定により、業務の調達について、一般競争入札(簡易型総合評価落札方式)を次のとおり行う。

なお、この入札は山形県電子入札システム(以下「電子入札システム」という。)により執行する。

年 月 日

山形県知事 ○○ ○○

1 入札書の受付期間、開札場所及び開札日時

- (1) 入札書の受付期間 年 月 日() から 年 月 日() まで(山形県の休日
を定める条例(平成元年 3 月県条例第 10 号)に規定する県の休日(以下「県の休日」とい
う。)を除く。)
- (2) 入札書の受付時間 時 分から 時 分(入札書の受付期間の最終日にあつては、
時 分) まで
- (3) 開札場所
- (4) 開札日時 年 月 日() 時 分

2 入札に付する事項

- (1) 業 務 名
- (2) 業務の仕様等
- (3) 履行期限 年 月 日

3 入札参加者の資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項各号に規定する者に該当
しないこと。
- (2) 山形県税(山形県税に附帯する税外収入を含む。)及び消費税を滞納していないこと。
- (3) 1 年以上引き続き業として当該競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。

(注) (4)の要件について、適宜加除補正すること。

- (4) 山形県財務規則(昭和 39 年 3 月県規則第 9 号。以下「規則」という。)第 125 条第 5 項の
競争入札参加資格者名簿(様式第 104 号の 5 によるものに限る。)の○○業務の○○に登載
されていること。
- (5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置又を受けていないこと。
- (6) 次のいずれにも該当しないこと(地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項第 3 号に規定する
者に該当する者を除く。)

イ 役員等(入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合には
その役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が暴
力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 6 号に規
定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経
過しない者(以下「暴力団員等」という。)であること。

ロ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力
団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える
目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接
的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

- (7) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続開始の申立てをした者若しく
は申立てをなされた者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始
の申立てをした者若しくは申立てをなされた者にあつては、当該更生手続開始又は再生手続

開始の決定の日を審査基準日とする経営事項審査の結果をもとに、入札参加資格の審査を受けた者であること。

(8) 県内に本店又は主たる営業所等を有すること。

(注) (9)の要件について、適宜加除補正すること。

(9) 次のいずれかの資格要件を満たす〇〇技術者及び照査技術者を本業務に配置できること。

イ

ロ

4 総合評価落札方式に関する事項

この入札は、あらかじめ山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式ガイドライン（〇〇年〇月 山形県〇〇〇〇部）（以下「ガイドライン」という。）様式業務総落1から様式業務総落3までにより作成した企業及び技術者に関する技術資料（以下「技術資料」という。）の提出を求め、次に掲げるところにより、入札価格と価格以外の要素を総合的に評価して、落札者を決定する簡易型総合評価落札方式により行い、詳細は、この公告及び入札説明書のほか、ガイドラインによるものとする。

(1) 総合評価の方法

入札価格に基づいて算定した価格点に、入札参加者から提出された技術資料を基に算定した技術点及び品質確保の実効性等を評価した品質等確実点を加え総合評価点を求める。

総合評価点の計算（加算方式）

総合評価点＝価格点＋技術点＋品質等確実点

イ 価格点

入札価格の評価は次により算出した数値によるものとし、当該数値を価格点とする。

(イ) 入札価格が8の(4)により適用する低入札価格調査制度における低入札価格調査を行う基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）以上である場合

$$37.5 + 12.5 \times \left\{ 1 - \frac{(\text{入札価格} - \text{調査基準価格})}{(\text{予定価格} - \text{調査基準価格})} \right\}$$

(ロ) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

$$37.5$$

ロ 技術点

提出された技術資料について、下記の評価項目及び評価基準に基づき与えた評価点の合計を技術点とする。

(注) この入札における技術的能力等に関する評価項目及び評価基準を具体的に記述
(例)

(イ) 企業の能力について

評価項目	評価対象期間	評価基準	配点	評価点
同種又は類似業務の実績	過去10年間	同種業務(〇〇業務)の実績あり	〇	〇
		類似業務(〇〇業務)の実績あり		〇
		実績なし		0
業務成績評定点の平均点	過去4年度	86点以上	〇	〇
		83点以上86点未満		〇
		80点以上83点未満		〇
		77点以上80点未満		〇
		77点未満又は評定通知なし		0
地域貢献活動(災害対応)の有無	過去2年度	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での災害協定等に基づく地域貢献活動の実績を有している。	〇	〇
		次のいずれかに該当する場合 a 県内(上記地域を除く。)での災害協定等に基づく活動の実績を有している。 b 業務実施箇所が含まれている〇〇地域において市町村、土地改良区と災害協定等は締結しているが活動の実績を有していない。		〇
		県内での活動実績を有していない。		0
地域貢献活動(ボランティア等、インターンシップ等)の有無 (複数ある場合は、1件を選定) ① 多面的機能支払共同活動 ② 総合支庁独自ボランティア ③ 除排雪ボランティア ④ 消防団協力事務所 ⑤ インターンシップ等	過去2年度 ※特例措置確認	①～③ 業務実施箇所が含まれている〇〇地域において、活動の実績を有している。	〇	〇
		①～③ 業務実施箇所が含まれている〇〇地域以外の地域において、活動の実績を有している。		〇
		④消防団協力事業所の認定(提出時点で有効であること。)を受けている。		〇
		①～③ 活動の実績を有していない。 ④消防団協力事業所の認定(提出時点で有効であること。)を受けていない。		0
		⑤インターンシップ等の受入実績を有している。		〇
		⑤受入実績を有していない		0
業務実績(業務実施箇所)	過去2年度	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での業務実績を有している。	〇	〇
		県内(上記を除く。)での業務実績を有している。		〇
		県内での業務実績を有していない。		0

(ロ) 技術者の能力について

評価項目	評価対象期間	評価基準	配点	評価点
配置予定の〇〇技術者の技術資格			○	○
				○
				0
配置予定の〇〇技術者の業務経験 注)「若手・女性技術者評価型」の場合は記載しない。	過去10年間	同種業務(〇〇業務)の実績あり	○	○
		類似業務(〇〇業務)の実績あり		○
		実績なし		0
配置予定の〇〇技術者の年齢及び性別 注)「通常型」の場合は記載しない。		女性又は40歳未満の男性	○	○
		40歳以上の男性		0
配置予定の〇〇技術者の業務成績評定点の平均点	過去4年度	86点以上	○	○
		83点以上86点未満		○
		80点以上83点未満		○
		77点以上80点未満		○
		77点未満又は評定通知なし		0
配置予定の〇〇技術者の専任性(技術者の従事している業務件数)		0~2件	○	○
		3件		○
		4件		○
		5件以上		0
配置予定の〇〇技術者の業務経験(業務実施箇所)	過去2年間	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での業務経験を有している。	○	○
		県内(上記を除く。)での業務経験を有している。		○
		県内での業務経験を有していない。		0
配置予定の〇〇技術者の継続教育(CPD)の単位の取得状況	過去2年度 ※特例措置確認	各団体が推奨する単位数に相当する数以上	○	○
		各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1以上かつ推奨する単位数に相当する数未満		○
		各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1未満又は単位なし		0
配置予定の調査技術者の技術資格			○	○
				○
				0

ハ 品質等確実点

入札価格が調査基準価格を下回らなかった場合は7点、下回った場合は0点とする。

(2) 入札参加者の欠格

技術資料（所定の様式によるものに限る。以下同じ。）を提出しない者及び技術資料に虚偽の記載をした者は、3に掲げる要件を満たす者であっても、この入札の参加資格を失う。

(3) 落札者の決定方法

規則第120条第1項の規定により作成された予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

5 契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに契約に関する事務を担当する部局等

6 入札参加資格の確認等

この公告による入札に参加を希望する者は、入札参加者の資格を確認できる書類及び技術資料を、次に掲げる期間内に、電子入札システムにより提出するものとする。

(1) 受付期間 年 月 日 () から 年 月 日 () まで (県の休日を除く。)

(2) 受付時間 時 分から 時 分 (受付期間の最終日にあっては 時 分) まで

7 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 契約金額の100分の10に相当する金額（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上げた金額）以上の額。ただし、規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

8 その他

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札その他規則第122条の2の規定に該当する入札は、無効とする。

(2) 災害その他の事情により、電子入札システムに障害が生じた場合は、入札を無効とし、別途日時を指定して、書面による入札に変更することがある。

(3) 入札に参加を希望する者で電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得た場合に限り、書面による入札を行うことができる。この場合の入札手続は、入札説明書による。

(4) この入札は、山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱の規定による低入札価格調査制度を適用する。

(5) 詳細については入札説明書による。

一般競争入札の公告 (簡易型総合評価落札方式(事後審査))

地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 234 条第 1 項の規定により、業務の調達について、一般競争入札 (簡易型総合評価落札方式(事後審査)) を次のとおり行う。

なお、この入札は山形県電子入札システム (以下「電子入札システム」という。) により執行する。

年 月 日

山形県知事 ○○ ○○

1 入札書の受付期間、開札場所及び開札日時

(1) 入札書の受付期間 年 月 日 () から 年 月 日 () まで (山形県の休日
日を定める条例 (平成元年 3 月県条例第 10 号) に規定する県の休日 (以下「県の休日」とい
う。) を除く。)

(2) 入札書の受付時間 時 分から 時 分 (入札書の受付期間の最終日にあつては、
時 分) まで

(3) 開札場所

(4) 開札日時 年 月 日 () 時 分

2 入札に付する事項

(1) 業 務 名

(2) 業務の仕様等

(3) 履行期限 年 月 日

3 入札参加者の資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 第 1 項各号に規定する者に該当
しないこと。

(2) 山形県税 (山形県税に附帯する税外収入を含む。) 及び消費税を滞納していないこと。

(3) 1 年以上引き続き業として当該競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。

(注) (4) の要件について、適宜加除補正すること。

(4) 山形県財務規則 (昭和 39 年 3 月県規則第 9 号。以下「規則」という。) 第 125 条第 5 項の
競争入札参加資格者名簿 (様式第 104 号の 5 によるものに限る。) の○○業務の○○に登録
されていること。

(5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(6) 次のいずれにも該当しないこと (地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項第 3 号に規定する
者に該当する者を除く。)

イ 役員等 (入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合には
その役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。) が暴
力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 6 号に規
定する暴力団員 (以下「暴力団員」という。) 又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経
過しない者 (以下「暴力団員等」という。) であること。

ロ 暴力団 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力
団をいう。以下同じ。) 又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える
目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接
的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

(7) 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) の規定による更生手続開始の申立てをした者若しく
は申立てをなされた者又は民事再生法 (平成 11 年法律第 225 号) の規定による再生手続開始

の申立てをした者若しくは申立てをなされた者にあつては、当該更生手続開始又は再生手続開始の決定の日を審査基準日とする経営事項審査の結果をもとに、入札参加資格の審査を受けた者であること。

(8) 県内に本店又は主たる営業所等を有すること。

(注) (9)の要件について、適宜加除補正すること。

(9) 次のいずれかの資格要件を満たす〇〇技術者及び照査技術者を本業務に配置できること。

イ

ロ

4 総合評価落札方式に関する事項

この入札は、あらかじめ山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式ガイドライン（〇〇年〇月 山形県〇〇〇〇部）（以下「ガイドライン」という。）様式業務総落1から様式業務総落3までにより作成した企業及び技術者に関する技術資料（以下「技術資料」という。）の提出を求め、次に掲げるところにより、入札価格と価格以外の要素を総合的に評価して、落札者を決定する簡易型総合評価落札方式（事後審査）により行い、詳細は、この公告及び入札説明書のほか、ガイドライン及び山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における簡易型総合評価落札方式における事後審査試行要領（〇〇年〇月 山形県〇〇〇〇部）（以下「簡易型事後審査試行要領」という。）によるものとする。

(1) 総合評価の方法

入札価格に基づいて算定した価格点に、入札参加者から提出された技術資料を基に算定した技術点及び品質確保の実効性等を評価した品質等確実点を加え総合評価点を求める。

総合評価点の計算（加算方式）

総合評価点＝価格点＋技術点＋品質等確実点

イ 価格点

入札価格の評価は次により算出した数値によるものとし、当該数値を価格点とする。

(イ) 入札価格が8の(4)により適用する低入札価格調査制度における低入札価格調査を行う基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）以上である場合

$$37.5 + 12.5 \times \{1 - (\text{入札価格} - \text{調査基準価格}) / (\text{予定価格} - \text{調査基準価格})\}$$

(ロ) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

37.5

ロ 技術点

提出された技術資料について、下記の評価項目及び評価基準に基づき与えた評価点の合計を技術点とする。

(注) この入札における技術的能力等に関する評価項目及び評価基準を具体的に記述
(例)

(イ) 企業の能力について

評価項目	評価対象期間	評価基準	配点	評価点
同種又は類似業務の実績	過去10年間	同種業務(〇〇業務)の実績あり	〇	〇
		類似業務(〇〇業務)の実績あり		〇
		実績なし		0
業務成績評定点の平均点	過去4年度	86点以上	〇	〇
		83点以上86点未満		〇
		80点以上83点未満		〇
		77点以上80点未満		〇
		77点未満又は評定通知なし		0
地域貢献活動(災害対応)の有無	過去2年度	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での災害協定等に基づく地域貢献活動の実績を有している。	〇	〇
		次のいずれかに該当する場合 a 県内(上記地域を除く。)での災害協定等に基づく活動の実績を有している。 b 業務実施箇所が含まれている〇〇地域において市町村、土地改良区と災害協定等は締結しているが活動の実績を有していない。		〇
		県内での活動実績を有していない。		0
地域貢献活動(ボランティア等、インターンシップ等)の有無 (複数ある場合は、1件を選定) ① 多面的機能支払共同活動 ② 総合支庁独自ボランティア ③ 除排雪ボランティア ④ 消防団協力事務所 ⑤ インターンシップ等	過去2年度 ※特例措置確認	①～③ 業務実施箇所が含まれている〇〇地域において、活動の実績を有している。	〇	〇
		①～③ 業務実施箇所が含まれている〇〇地域以外の地域において、活動の実績を有している。		〇
		④消防団協力事業所の認定(提出時点で有効であること。)を受けている。		〇
		①～③ 活動の実績を有していない。 ④消防団協力事業所の認定(提出時点で有効であること。)を受けていない。		0
		⑤インターンシップ等の受入実績を有している。		〇
		⑤受入実績を有していない		0
業務実績(業務実施箇所)	過去2年間	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での業務実績を有している。	〇	〇
		県内(上記を除く。)での業務実績を有している。		〇
		県内での業務実績を有していない。		0

(ロ) 技術者の能力について

評価項目	評価対象期間	評価基準	配点	評価点
------	--------	------	----	-----

配置予定の〇〇技術者の技術資格				○
			○	○
				0
配置予定の〇〇技術者の業務経験 注)「若手・女性技術者評価型」の場合は記載しない。	過去10年間	同種業務(〇〇業務)の実績あり		○
		類似業務(〇〇業務)の実績あり	○	○
		実績なし		0
配置予定の〇〇技術者の年齢及び性別 注)「通常型」の場合は記載しない。		女性又は40歳未満の男性	○	○
		40歳以上の男性		0
配置予定の〇〇技術者の業務成績評定点の平均点	過去4年度	86点以上	○	○
		83点以上86点未満		○
		80点以上83点未満		○
		77点以上80点未満		○
		77点未満又は評定通知なし		0
配置予定の〇〇技術者の専任性(技術者の従事している業務件数)		0~2件	○	○
		3件		○
		4件		○
		5件以上		0
配置予定の〇〇技術者の業務経験(業務実施箇所)	過去2年間	業務実施箇所が含まれている〇〇地域での業務経験を有している。	○	○
		県内(上記を除く。)での業務経験を有している。		○
		県内での業務経験を有していない。		0
配置予定の〇〇技術者の継続教育(CPD)の単位の取得状況	過去2年度 ※特例措置確認	各団体が推奨する単位数に相当する数以上	○	○
		各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1以上かつ推奨する単位数に相当する数未満		○
		各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1未満又は単位なし		0
配置予定の照査技術者の技術資格			○	○
				○
				0

ハ 品質等確実点

入札価格が調査基準価格を下回らなかった場合は7点、下回った場合は0点とする。

(2) 入札参加者の欠格

技術資料(所定の様式によるものに限る。以下同じ。)を提出しない者、技術資料に虚偽

の記載をした者、簡易型事後審査試行要領による技術資料に係る自己評価申請書（以下「自己評価申請書」という。）を提出しない者及び自己評価申請書にあらかじめ記載された最大評価点を超える自己評価点を記載した者は、3に掲げる要件を満たす者であっても、この入札の参加資格を失う。

(3) 落札者の決定方法

規則第120条第1項の規定により作成された予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

5 契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに契約に関する事務を担当する部局等

6 入札参加資格の確認等

この公告による入札に参加を希望する者は、入札参加者の資格を確認できる書類、技術資料及び自己評価申請書を、次に掲げる期間内に、電子入札システムにより提出するものとする。

(1) 受付期間 年 月 日 () から 年 月 日 () まで (県の休日を除く。)

(2) 受付時間 時 分から 時 分 (受付期間の最終日にあつては 時 分) まで

7 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 契約金額の100分の10に相当する金額（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上げた金額）以上の額。ただし、規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

8 その他

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札その他規則第122条の2の規定に該当する入札は、無効とする。

(2) 災害その他の事情により、電子入札システムに障害が生じた場合は、入札を無効とし、別途日時を指定して、書面による入札に変更することがある。

(3) 入札に参加を希望する者で電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得た場合に限り、書面による入札を行うことができる。この場合の入札手続は、入札説明書による。

(4) この入札は、山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱の規定による低入札価格調査制度を適用する。

(5) 詳細については入札説明書による。

(標準型)

入札説明書

〇〇〇〇業務の調達に係る入札公告に基づく一般競争入札(〇〇型総合評価落札方式)については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 担当部局等

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇総合支庁〇〇部

契約担当 〇〇課〇〇係 電話番号〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

業務担当 〇〇課〇〇係 電話番号〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

2 入札日程等

(1) 入札及び開札等に係る日程は、入札公告の他、別紙「入札関係書類提出等方法書」(以下「方法書」という。)の「1 入札及び開札等に係る日程」のとおりとする。

(2) 再度入札の入札予定日時

再度入札を実施する場合の入札書受付予定期間は方法書の「2 再度入札の入札予定日時」とおりとする。なお、再度入札を行う場合の入札書受付期間は、山形県電子入札システム及び開札会場で口頭により正式に通知する。

3 入札参加資格

(1) 「山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと」とは、入札参加資格確認日(一般競争入札(条件付)参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)の提出期限の日)から開札日(落札決定が保留された場合は当該落札決定の時)までの期間中のいずれの日においても指名停止措置を受けていないことをいう。

(2) 入札公告で指定された期限までに申請書及び技術力に関する技術資料(以下「技術資料」という。)を提出しない者並びに入札参加資格がないと認められた者は、この入札に参加することができない。

(3) 入札公告3(9)の配置予定〇〇技術者

イ 配置予定〇〇技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に配置〇〇技術者が長期病休、退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

(契約前)

入札時に申請した配置予定〇〇技術者を配置できない場合は、契約できない。

(契約後)

契約締結後、やむを得ず配置〇〇技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の配置〇〇技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置〇〇技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)〇〇には、土木関係建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務(確定測量業務を含む)の場合は「主任」を記載する。

(注)当初設計金額 200 万円以下の場合は、「もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置〇〇技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。」を削除する。

ロ 配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

(注)照査技術者を設定する場合は、(4)の項目を追加する。

(4) 入札公告 3 (9) の照査技術者

イ 照査技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に照査技術者が長期病休、退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

(契約前)

入札時に申請した照査技術者を配置できない場合は、契約できない。

(契約後)

契約締結後、やむを得ず照査技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の照査技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)当初設計金額 200 万円以下の場合は、「もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。」を削除する。

ロ 配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

4 入札参加資格の確認等

(1) この入札の参加希望者は、入札公告の「入札参加者の資格」及び上記 3 の「入札参加資格」を有することを証明するため、申請書及び技術資料を提出し、参加資格の有無について契約担当者の確認を受けなければならない。

(2) 提出書類

イ 申請書 (様式第 1 号)

6 「書面による入札手続き」に掲げる者は、書面の申請書を提出すること。なお、山形県電子入札システムによる申請では、申請書はシステムにより電子的に提出されるため、別途作成及びファイル添付する必要はない。

ロ 技術資料 (〇〇型：様式業務総落〇～〇)

(注)標準型の場合は、(標準型：様式業務総落1～6)とし、簡易型の場合は、(簡易型：様式業務総落1～3)とする。

入札参加資格は、技術資料の記載内容及び添付資料により確認する。

ハ 申請書及び技術資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。なお、技術資料として提出する書類は、提出者の責任において用意すべきものであるため、県発注機関は、亡失等を理由とする再交付には応じない。

ニ 提出された申請書及び技術資料は無断で使用しない。

ホ 申請書及び技術資料の提出は、6 「書面による入札手続き」に掲げる者を除き、山形県電子入札システムにより行うものとする。技術資料の提出は、電子入札システムにより提出する申請書に添付して行うものとする。ファイルの形式はワード形式又はPDF形式とする。複数の資料は1つのファイルにまとめること。ファイルのサイズは3.0MB以内とすること。印が押印されている書類はスキャナで読み込む等すること。

ただし、ファイルの作成が困難な場合やファイルのサイズが3.0MBを超える場合は、技術資料を公告で指定された提出場所へ書面により提出 (持参又は書留郵便に限る。) するこ

とも認める。ファクシミリによるものは受け付けない。なお、技術資料を持参又は書留郵便により提出する場合にあっては、当該技術資料には、「山形県電子入札システムにより提出した申請書のプリント」を添付するものとする。

へ 提出期限以降における申請書又は技術資料の差し替え及び再提出は認めない。

ト 入札参加資格の確認のため、提出された資料により判断できない場合は、必要な資料の追加提出を求めることがある。このことは、この入札説明書が求めている入札参加資格の技術資料の脱漏による追加提出を求めるものではない。

チ 入札参加資格の確認は、申請書及び技術資料の提出期限の日を基準日として行うものとする。

5 入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等

(1) 入札参加資格がないと認められた者は、山形県電子入札システム又は任意の書面により、業務担当の所管課長に、その理由の詳細説明を求めることができる。説明要求は、方法書1

(3)の期日までに山形県電子入札システムに登録（質問を登録したことを1の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できないことがある。）又は方法書1(3)の場所に書面を持参して提出するものとする。郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。

(2) 所管課長は説明要求のあった場合、方法書1(4)の期限までに、説明を求めた者に対し、山形県電子入札システム又は書面により回答する。

6 書面による入札手続き

(1) 書面により入札書の提出を行うことができる者は、書面入札の承諾を得た者に限る。書面入札の承諾手続きは、「山形県電子入札システムに係る書面入札承諾基準（以下「承諾基準」という。）による「書面入札参加承諾願」（以下「承諾願」という。）を提出して行う。

(2) 書面入札の日程等は、方法書3のとおりとする。

(3) 書面入札の承諾手続き

イ 承諾願の提出期限等

方法書3(1)の期限までに方法書3(1)の場所へ承諾願を持参又は書留郵便により提出しなければならない。

ロ 承諾願を提出するものは、政府調達に関する協定の適用を受ける入札である場合を除き、承諾基準の1又は2に該当することを示す書類を添付しなければならない。

ハ 書面入札の承諾願の提出があった場合は、方法書3(2)に定めるときまでに、その承諾又は不承諾を通知する。

(4) 書面入札の場合の入札手続き

イ 入札参加資格の確認

申請書及び技術資料は、方法書1(1)の期限までに方法書3(1)の場所へ持参又は書留郵便により提出すること。当該提出書類のいずれか一つでも提出がない場合は、入札参加資格がないものとする。また、ファクシミリによるものは受け付けない。

ロ 入札書の提出

方法書3(3)の期間及び場所に入札書を持参又は書留郵便による方法により提出しなければならない。

ハ 入札書提出における「くじ入力番号」の記載

書面入札の承諾を受けた者は、12(4)ニの電子くじに対応するため、「入札書」中の

「摘要」欄に必ず「くじ入力番号」と記載して、3桁の数字を記載すること。なお、3桁のくじ入力番号の記載がない場合は、「000」の3桁の数字を記載したものとみなすので、留意すること。

7 総合評価に係る技術資料の提出

- (1) 技術資料は、入札公告6（1）及び（2）に示す期間内に、山形県電子入札システムにより提出すること。
- (2) 6「書面による入札手続き」に掲げる者は、入札公告6（1）及び（2）に示す期間内に、1の「担当部局等」の契約担当に書面で提出すること。
- (3) 提出された技術資料の内容の事実確認のため、問い合わせることがあるが、申請内容を修正するものではない。

8 技術資料の内容確認（ヒアリング）

入札参加者から提出された技術資料等の適否を判断するため、必要に応じて配置予定技術者に対するヒアリングを実施する。ヒアリングは、配置予定〇〇技術者の出席を求めて実施するものとする。

〔注〕〇〇には、土木関係建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務(確定測量業務を含む)の場合は「主任」を記載する。

9 設計図書の閲覧及び貸出

当該業務に係る設計図書について、次により閲覧及び貸出を行う。

(1) 閲覧及び貸出が可能な設計図書

- イ 図面
- ロ 仕様書
- ハ 設計書

(2) 閲覧期間及び貸出期間

方法書1（5）の期間、山形県電子閲覧システムにより閲覧に供する。ただし、書面閲覧又は書面入札の承諾を得た者に限り、方法書1（5）の期間、1の担当部局等の業務担当課において設計図書の貸し出しを行う。なお、電子閲覧システムに障害が発生した場合は、閲覧方法を書面閲覧に変更することがある。

〔注〕閲覧方法を書面閲覧に設定した場合は、次のとおり設定する。

(2) 閲覧期間及び貸出期間

方法書1（5）の期間

(3) 閲覧場所及び貸出場所

方法書1（5）の場所等（一部の設計図書は山形県閲覧システムにより閲覧するので、確認すること。）

10 当該業務に関連する既存資料の閲覧

当該業務に関連する調査報告書等の既存資料について、次により閲覧に供する。

(1) 閲覧可能な既存資料

〇年度〇〇地区〇〇事業〇〇業務報告書

〔注〕閲覧可能な既存資料がない場合は、「無」と記載する。

(2) 閲覧期間

方法書1（5）の期間とする。なお、閲覧を希望する者は、事前に、1の「担当部局等」の

業務担当に電話連絡し、閲覧の申し込みを行うこと。

(3) 閲覧場所

1の「担当部局等」の業務担当課とする。

1.1 設計図書等に対する質問

(1) 総合評価落札方式に対する質問がある場合は、方法書1(6)の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること。(この場合、質問を登録したことを1の担当部局(契約担当)に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できないことがある。)

ただし、書面入札の承諾を得た者にあつては、方法書3(4)の場所に書面の持参又は書留郵便による提出も認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

(2) (1)の質問に対する回答は、山形県電子入札システムによる行うとともに、回答書を方法書1(7)の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書1(7)の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

(3) 設計図書及びこの入札説明書(総合評価落札方式に関する事項を除く。)に対する質問がある場合は、方法書1(8)の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること(この場合、質問を登録したことを1の担当部局(契約担当)に電話連絡すること。電話連絡がない場合は、回答できない場合がある。)

ただし、書面入札の承諾を得た者にあつては、方法書3(4)の場所に書面の持参又は書留郵便による提出についても認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

(4) (3)の質問に対する回答は、山形県電子入札システムにより行うとともに、回答書を方法書1(9)の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書1(9)の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

(5) 質問に対する回答等に伴い、入札書受付開始日の前日(県の休日を除く)の午後4時までは、関係書類の訂正を行う場合がある。この場合、山形県電子閲覧システムのお知らせ欄に掲載するため、確認の上入札すること。

1.2 共通入札説明事項

(1) 入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができる。入札を辞退する場合は、山形県電子入札システム又は書面により行うものとする。

書面により入札を辞退する場合は、辞退する入札の業務名、開札日、辞退する者の名称、入札を辞退する旨を記載した書面(任意様式)を入札書受付締切日時までに提出するものとする。なお、入札書提出後は入札を辞退することができない。

当該書面は押印を省略することができるが、押印を省略する場合は、書面の余白に責任者及び担当者の氏名・連絡先を記載するものとする。

(2) 入札及び開札

イ 入札は、6に掲げる者を除き、県の競争入札参加資格者名簿に登載されている者(法人の場合は代表者又は代表者から入札、見積り等に関する権限の委任を受けている者。以下「入札参加資格者」という。)の電子署名を付して行う。その他の代理人による入札は認めない。設計共同体にあつては、代表会社の入札参加資格者の電子署名を付して入札することとし、入札書を提出する前までに各構成員が設計共同体の代表者を入札代理人とする旨の委任

状を提出すること。

ロ 入札は、山形県電子入札システムにより行うものとする。ただし、書面入札の承諾を得た者にとっては入札書の持参又は郵送による提出についても認める。

持参により書面の入札書を提出する場合は、入札書を封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書きして方法書3(3)の期間及び場所に提出すること。

郵送により入札書を提出する場合は二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書のうえ、配達証明付書留郵便により方法書3(3)の期間及び場所に到達すること。

ハ 書面による入札書の提出にあたっては、競争入札参加資格があることが確認された旨の通知書の写し及び書面入札の承諾通知の写しを表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送又は持参すること。

ニ 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分の〇(例：100分の10(消費税及び地方消費税(以下、注記事項において「消費税等」という。))の率による。))に相当する額を加算した金額(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)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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〇分の100(例：110分の100(消費税等の率による。))に相当する金額を入札書に記載すること。

ホ 入札者又はその代理人は、開札に立ち会うことができるものとする。開札は入札事務に関係のない山形県職員を立ち会わせて開札を行う。ただし、書面による入札参加者がいない場合で、入札事務の公正かつ適正な執行の確保に支障がないと認められるときは、当該山形県職員を立ち会わせないことができる。

書面による入札者は、再度の入札に対応できるよう開札に立ち会うものとし、次に掲げるものを持参すること。

(イ) 本件入札の参加資格確認通知書

(ロ) 本件入札の書面入札承諾通知書

(ハ) 委任状(代理人が立ち会う場合に限る。)

(ニ) 印鑑(入札書に対応する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。)

ヘ 初回の入札で落札者が出ない場合は、開札の場所及び日時において再度入札を行うことがある。この場合、再度入札を行う旨の通知は、山形県電子入札システムにより行うとともに、開札場所において口頭で行う。

初回の入札において参加しなかった者及び無効な入札をした者は、再度入札に参加することはできない。

ト 書面による入札参加者が再度の入札書を提出した場合は、開札場所からの退出を申し出ることができる。

(3) 入札の効力

次に掲げる入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消す。

イ 入札公告に示した入札参加資格を有しない者(入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した入札参加資格を満たさなくなった者を含む。)のした

入札

- ロ 申請書又は技術資料に虚偽の記載をした者のした入札
- ハ 委任状を提出しない代理人のした入札
- ニ 記名押印をしていない書面入札（外国人又は外国法人にあっては、代表者又は代理人本人の署名をもって代えることができる。）
- ホ 金額を訂正した入札
- ヘ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない入札
- ト 明らかに連合によると認められる入札
- チ 同一業務の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- リ 設計図書及びこの入札説明書に対する質問を山形県電子入札システムにより提出する際に、質問内容に質問者を特定できる情報（企業名、個人名、電話番号等）を記入した者のした入札
- ヌ 公正かつ正常な入札の執行を妨げる行為をした者のした入札
- ル 有効な電子証明書を取得していない者がした電子入札
- ヲ 所定の日時までには到達しない入札
- ワ 電子入札と書面入札を併せて行った者のした入札
- カ 書面入札の承諾を得ていない者のした書面入札
- コ 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件等に違反した入札

（4）落札者の決定方法

イ 低入札価格調査制度

この入札については、低入札価格調査制度を適用する。調査基準価格を下回る価格の入札者については、調査を行ったうえで落札するか否かを決定する。

（イ）調査基準価格を下回る価格で入札を行ったすべての入札者は、開札日から起算して2日以内に、発注者に積算内訳書を提出しなければならない。

（ロ）業務の種類ごとに、調査基準価格を下回る価格の入札者が提出した積算内訳書において計上されている次に掲げる各経費の額のいずれかが、予定価格算出の基礎となった当該経費の額に当該経費の区分に応じて定める率を乗じて得た額に満たない場合は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるものと判断し、詳細な調査を行うことなく直ちに失格とする。また、積算内訳書の合計金額が入札価格と一致しない場合も同様とする。

【土木関係建設コンサルタント業務】

- a 直接人件費 95パーセント
- b 直接経費 95パーセント
- c その他原価 90パーセント
- d 一般管理費等 35パーセント

【地質調査業務】

- a 直接調査費 80パーセント
- b 間接調査費 80パーセント
- c 諸経費（業務管理費と一般管理費等の合計額）相当額 55パーセント

なお、解析等調査業務費が含まれるときは、当該業務部分について次のとおりとする。

- a 直接人件費 95パーセント
- b 直接経費 95パーセント

- c その他原価 90パーセント
- d 一般管理費等 35パーセント

【測量業務】

- a 直接測量費 85パーセント
- b 諸経費（間接測量費と一般管理費等の合計額）相当額 55パーセント
- c 測量調査費 85パーセント

(ハ) (ロ)による判定の結果、失格とならない者のうちに最も総合評価点の高い者がある場合は、調査基準価格を下回る価格の入札者のうち失格とならない者（以下「対象者」という。）に対し、詳細な調査の実施通知を行う。対象者が落札決定を受けるためには、調査に応じなければならない。

(ニ) 対象者のうち、(ハ)の実施通知を受けた者は、通知日から起算して5日以内に履行能力調査票を発注者に提出しなければならない。

(ホ) 対象者は、入札価格の積算根拠となっている業務計画及び積算内訳等により、当該入札価格で適正な業務の履行が確保できることを示さなければならない。

(ヘ) 次のいずれかに該当するときは、落札決定を受けることができない。

- a 対象者が調査に応じないとき又は履行能力調査票を期限までに提出しないとき。
- b 対象者に契約の意思がないとき。
- c 対象者が入札金額の範囲内で適正な業務の履行が確保できることを証明できないとき。
- d 当該業務の履行に必要な経費が入札金額を超えるとき。
- e 対象者が次のいずれかに該当するとき。

(a) 調査実施年度及びそれ以前の過去2年度に山形県が発注した建設工事関連業務委託において、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約した業務について、成績評定点が70点未満のものがあるとき。

(b) 山形県が発注した建設工事関連業務委託のうちに、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約し、開札日現在履行中のものがあるとき。

(c) その他明らかに契約の履行が困難と見込まれるとき。

なお、前記に関する注意事項が「履行能力調査票の記入要領」にも記載されているので、山形県のホームページ「低入札価格調査制度」からダウンロードして事前に内容を把握すること。

(アドレス)

https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/nks/lp.html

ロ 最も総合評価点の高い入札者が提出した技術資料に不正又は不適正の疑いがあるときは、調査のうえで落札するか否かを決定する。

ハ 落札決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者とししない。

ニ 落札となるべき総合評価点の者が二人以上あるときは、山形県電子入札システムにおける「電子くじ」により落札者を決定する。

(5) 入札の延期、中止等

イ 天災、地変等により入札執行が困難なときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。

- ロ 正常かつ公正な入札執行が困難と認められる場合、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。
 - ハ 適正な入札の執行を期するため必要があるときは、入札前にくじ等により入札参加者を減じたうえで入札を執行することがある。
- (6) 技術資料審査結果に係る説明要求
- イ 入札参加者は、入札結果に示された自身の総合評価点に係る説明を落札者の決定の日から起算して3日以内（県の休日を除く。）に求めることができるものとする。説明要求は説明を求める評価項目等を記した書面（様式は任意）を1の担当部局（契約担当）に、持参又はファクシミリ等（質問をファクシミリ等によりしたことを1の担当部局等の契約担当に電話連絡すること。）により提出するものとする。
 - ロ 当該業務の所管課長は、説明を求めた者に対して、説明要求を受理した日の翌日から起算して原則として3日以内（県の休日を除く）に書面（様式3）によりファクシミリ等で回答するものとする。
- (7) その他
- イ 保証契約に基づいて前払金を支払う。 **〔注〕前払金を払う場合に記載する。**
 - ロ 入札した者は、入札後、現場の状況、契約条項又は入札条件等の不明を理由として異議を申し立てることができない。
 - ハ 落札者は、予約完結権を他に譲渡することができない。
 - ニ 調査基準価格を下回る価格で契約を締結する場合は、次の事項を条件とする。
 - (イ) 業務委託料の10分の1以上の契約保証を付すこと（保証金額の算定において、当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた金額とする。以下同じ。）。
 - (ロ) 山形県が発注した業務委託のうちに、過去1年以内に調査基準価格に満たない額をもって契約した業務があるときは、(イ)の保証は10分の3以上としなければならない。
 - (ハ) 業務完了後に業務費用実績に係る報告書を提出すること。

1.3 添付書類

- (1) 公告文の写し
- (2) 技術資料の標準様式及び書面入札に関する様式は、山形県農林水産部農村整備課のホームページからダウンロードすることができる。
なお、技術資料の標準様式は、書面入札の承諾を得ている者から請求があった場合は交付するものとする。
(アドレス)
<https://www.pref.yamagata.jp/140029/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/gyoumuitaku/itkpref/proposal.html>
- (3) 契約書等の標準様式は、「入札・契約関係様式ダウンロード」ページからダウンロードすることができる。
(アドレス)
https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/dl.html

別紙「入札関係書類提出等方法書」

業務名	〇〇年度 〇〇地区 〇〇事業計画作成業務
-----	----------------------

1 入札及び開札等に係る日程

項目	期間・期日・期限等	場所	手続きの方法
(1)入札参加資格確認申請	入札公告6(1)及び(2)のとおり	山形県電子入札システムによる	入札説明書「4入札参加資格の確認等」による
(2)入札参加資格確認結果通知	〇年〇月〇日(〇)		
(3)非資格理由説明要求	〇年〇月〇日(〇) 午後4時まで (注)参加資格確認結果通知日から起算し4日目を設定	山形県電子入札システムによる 〇〇総合支庁〇〇部 〇〇課〇〇係 (注)契約又は業務担当課を記載	入札説明書「5入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等」による
(4)非資格理由回答期限	〇年〇月〇日(〇) (注)説明要求の提出期限の翌日から起算して3日以内に設定。ただし、入札書受付締切日の前日より後に設定することはできない		
(5)設計図書の閲覧及び貸出	〇年〇月〇日(〇)から 〇年〇月〇日(〇)まで	山形県電子閲覧システムによる (注)書面閲覧の場合は「〇〇総合支庁〇〇部〇〇課」に設定	入札説明書「9設計図書の閲覧及び貸出」による
(6)総合評価落札方式に対する質問受付	〇年〇月〇日(〇)から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として確認申請書の提出期限の前日から起算して3日以上前を期限とする	山形県電子入札システムによる	入札説明書「11 設計図書等に対する質問(1)」による
(7)(6)に対する回答書の閲覧	回答を行った日から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として入札書受付締切日までに設定	山形県電子入札システム及び〇〇総合支庁〇〇部〇〇課	入札説明書「11 設計図書等に対する質問(2)」による
(8)設計図書等に対する質問受付	〇年〇月〇日(〇)から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として入札受付開始日から起算して3日以上前を期限とする	山形県電子入札システムによる	入札説明書「11 設計図書等に対する質問(3)」による
(9)(8)に対する回答書の閲覧	回答を行った日から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として入札書受付締切日までに設定	山形県電子入札システム及び〇〇総合支庁〇〇部〇〇課	入札説明書「11 設計図書等に対する質問(4)」による
(10)入札書の受付	入札公告 1(1)及び(2)のとおり	山形県電子入札システムによる	入札説明書「12 共通入札説明事項」による
(11)開札	入札公告 1(4)のとおり	入札公告 1(3)のとおり	

(注) 上記期間は、特に指定する場合を除き山形県の休日を定める条例(元年3月県条例第10号)に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで(山形県電子入札システムによる手続きについては、午前8時30分から午後8時まで)とする。な

お、山形県電子閲覧システムによる閲覧は終日とする。

2 再度入札の入札予定日時

項目	日時(予定)	留意事項
(1)再度入札に係る入札書受付開始	開札終了後から	入札説明書「2入札日程等(2)」による
(2)再度入札に係る入札書受付締切	〇〇年〇月〇日 〇時〇分まで	

(注)再度入札の入札予定日時を設定しない場合は、上記「日時(予定)」欄に「該当なし」と記載する。

3 書面入札の日程等

項目	期間・期限等		場所
	電子入札の利用登録がない(有効期限切れを含む)場合	電子入札の利用者登録がある場合	
(1)書面入札参加承諾願	〇年〇月〇日(〇) 午後4時まで (注)入札参加資格確認申請書の提出期限と同じ	〇年〇月〇日(〇) 午後4時まで (注)入札書受付締切日と同じ	〇〇総合支庁〇〇部 〇〇課〇〇係 (注)契約担当課を記載
(2)承諾(不承諾)通知	〇年〇月〇日(〇) (注)入札参加資格確認結果通知の日と同じ	入札書受付締切日時前	
(3)入札書の受付	〇年〇月〇日(〇) 午前9時から 〇年〇月〇日(〇) 午後4時まで (注)電子入札と同じ期間の設定とする		〇〇総合支庁〇〇部 〇〇課〇〇係 (注)契約担当課を記載
(4)設計図書等に対する質問受付	〇年〇月〇日(〇) 午前9時から 〇年〇月〇日(〇) 午後4時まで (注)電子入札と同じ期間の設定とする		〇〇総合支庁〇〇部 〇〇課〇〇係 (注)契約担当課を記載

(注)上記期間は、県の休日及び正午から午後1時までを除く。

(簡易型事後審査)

入札説明書

〇〇〇〇業務の調達に係る入札公告に基づく一般競争入札(簡易型総合評価落札方式(事後審査))については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、この入札は、「山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札による簡易型総合評価落札方式における事後審査試行要領」により行う。

1 担当部局等

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇総合支庁〇〇部

契約担当 〇〇課〇〇係 電話番号〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

業務担当 〇〇課〇〇係 電話番号〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

2 入札日程等

(1) 入札及び開札等に係る日程は、入札公告の他、別紙「入札関係書類提出等方法書」(以下「方法書」という。)の「1 入札及び開札等に係る日程」のとおりとする。

(2) 再度入札の入札予定日時

再度入札を実施する場合の入札書受付予定期間は方法書の「2 再度入札の入札予定日時」のとおりとする。なお、再度入札を行う場合の入札書の受付期間は、山形県電子入札システム及び開札場所で口頭により正式に通知する。

3 入札参加資格

(1) 「山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと」とは、入札参加資格確認日(一般競争入札(条件付)参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)の提出期限の日)から開札日(落札決定が保留された場合は当該落札決定の時)までの期間中のいずれの日においても指名停止措置を受けていないことをいう。

(2) 入札公告で指定された期限までに申請書及び技術力に関する技術資料(以下「技術資料」という。)を提出しない者は、この入札に参加することができない。

(3) 入札公告3(9)の配置予定〇〇技術者

イ 配置予定〇〇技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に配置〇〇技術者が長期病休、退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

(契約前)

入札時に申請した配置予定〇〇技術者を配置できない場合は、契約できない。

(契約後)

契約締結後、やむを得ず配置〇〇技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の配置〇〇技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置〇〇技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)〇〇には、土木関係建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務(確定測量業務を含む)の場合は「主任」を記載する。

(注)当初設計金額 200 万円以下の場合は、「もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置〇〇技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の

減点を行う。」を削除する。

ロ 配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

(注)照査技術者を設定する場合は、(4)の項目を追加する。

(4) 入札公告 3 (9) の照査技術者

イ 照査技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に照査技術者が長期病休、退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

(契約前)

入札時に申請した照査技術者を配置できない場合は、契約できない。

(契約後)

契約締結後、やむを得ず照査技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の照査技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)当初設計金額 200 万円以下の場合は、「もし、これが不可能な場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。」を削除する。

ロ 配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

4 入札参加資格の確認等

(1) この入札の参加希望者は、入札公告の「入札参加者の資格」及び上記 3 の「入札参加資格」を有することを証明するため、申請書及び技術資料を提出し、参加資格の有無について契約担当者の確認を受けなければならない。

(2) 提出書類等

イ 提出書類

(イ) 申請書 (様式第 1 号)

5 「書面による入札手続き」に掲げる者は、書面の申請書を提出すること。なお、山形県電子入札システムによる申請では、申請書はシステムにより電子的に提出されるため、別途作成及びファイル添付する必要はない。

(ロ) 技術資料 (〇〇型：様式業務総落〇～〇)

(注)標準型の場合は、(標準型：様式業務総落1～6)とし、簡易型の場合は、(簡易型：様式業務総落1～3)とする。

入札参加資格は、技術資料の記載内容及び添付資料により確認する。

(ハ) 技術資料に係る自己評価申請書 (様式 1 (事後審査) 〇〇型)

(注)通常型の場合は、(様式1(事後審査)通常型)とし、若手・女性技術者評価型の場合は(様式1(事後審査)若手・女性型)とする。

ロ 申請書及び技術資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。なお、技術資料として提出する書類は、提出者の責任において用意すべきものであるため、県発注機関は、亡失等を理由とする再交付には応じない。

ハ 提出された申請書及び技術資料は無断で使用しない。

ニ 申請書及び技術資料の提出は、5 「書面による入札手続き」に掲げる者を除き、山形県電子入札システムにより行うものとする。技術資料の提出は、電子入札システムにより提出す

る申請書に添付して行うものとする。ファイルの形式はワード形式又はPDF形式とする。複数の資料は1つのファイルにまとめること。ファイルのサイズは3.0MB以内とすること。印が押印されている書類はスキャナで読み込む等すること。

ただし、ファイルの作成が困難な場合やファイルのサイズが3.0MBを超える場合は、技術資料を公告で指定された提出場所へ書面により提出（持参又は書留郵便に限る。）することも認める。ファクシミリによるものは受け付けない。なお、技術資料を持参又は書留郵便により提出する場合にあっては、当該技術資料には、「山形県電子入札システムにより提出した申請書のプリント」を添付するものとする。

ホ 提出期限以降における申請書又は技術資料の差し替え及び再提出は認めない。

へ 入札参加資格の確認のため、提出された資料により判断できない場合は、必要な資料の追加提出を求められることがある。このことは、この入札説明書が求めている入札参加資格の技術資料の脱漏による追加提出を求めるものではない。

ト 入札参加資格の確認は、開札後に、落札者を決定するために必要と認める範囲の者を対象として行う。入札参加資格がないと認められた者については、その結果を通知する。落札者と決定した者については、落札者決定通知をもって、確認結果の通知に代えるものとする。その他の者については、審査及び結果の通知を行わない。

5 書面による入札手続き

(1) 書面により入札書の提出を行うことができる者は、書面入札の承諾を得た者に限る。書面入札の承諾手続きは、「山形県電子入札システムに係る書面入札承諾基準（以下「承諾基準」という。）による「書面入札参加承諾願」（以下「承諾願」という。）を提出して行う。

(2) 書面入札の日程等は、方法書3のとおりとする。

(3) 書面入札の承諾手続き

イ 承諾願の提出期限等

方法書3（1）の期限までに方法書3（1）の場所へ承諾願を持参又は書留郵便により提出しなければならない。

ロ 承諾願を提出するものは、政府調達に関する協定の適用を受ける入札である場合を除き、承諾基準の1又は2に該当することを示す書類を添付しなければならない。

ハ 書面入札の承諾願の提出があった場合は、方法書3（2）に定めるときまでに、その承諾又は不承諾を通知する。

(4) 書面入札の場合の入札手続き

イ 入札参加資格の確認

申請書及び技術資料は、方法書1（1）の期限までに方法書3（1）の場所へ持参又は書留郵便により提出すること。当該提出書類のいずれか一つでも提出がない場合は、入札参加資格がないものとする。また、ファクシミリによるものは受け付けない。

ロ 入札書の提出

方法書3（3）の期間及び場所に入札書を持参又は書留郵便による方法により提出しなければならない。

ハ 入札書提出における「くじ入力番号」の記載

書面入札の承諾を受けた者は、11（4）ニの電子くじに対応するため、「入札書」中の「摘要」欄に必ず「くじ入力番号」と記載して、3桁の数字を記載すること。なお、3桁のくじ入力番号の記載がない場合は、「000」の3桁の数字を記載したものとみなすので、

留意すること。

6 総合評価に係る技術資料の提出

- (1) 技術資料は、入札公告6（1）及び（2）に示す期間内に、山形県電子入札システムにより提出すること。
- (2) 5「書面による入札手続き」に掲げる者は、入札公告6（1）及び（2）に示す期間内に、1の「担当部局等」の契約担当に書面で提出すること。
- (3) 提出された技術資料の内容の事実確認のため、問い合わせることがあるが、申請内容を修正するものではない。

7 技術資料の内容確認（ヒアリング） 必要に応じて記載する

入札参加者から提出された技術資料等の適否を判断するため、必要に応じて配置予定技術者に対するヒアリングを実施する。ヒアリングは、配置予定〇〇技術者の出席を求めて実施するものとする。

(注)〇〇には、土木関係建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務(確定測量業務を含む)の場合は「主任」を記載する。

8 設計図書の閲覧及び貸出

当該業務に係る設計図書について、次により閲覧及び貸出を行う。

(1) 閲覧及び貸出が可能な設計図書

- イ 図面
- ロ 仕様書
- ハ 設計書

(2) 閲覧期間及び貸出期間

方法書1（2）の期間、山形県電子閲覧システムにより閲覧に供する。ただし、書面閲覧又は書面入札の承諾を得た者に限り、方法書1（2）の期間、1の担当部局等の業務担当課において設計図書の貸し出しを行う。なお、山形県電子閲覧システムに障害が発生した場合は、閲覧方法を書面閲覧に変更することがある。

(注)閲覧方法を書面閲覧に設定した場合は、次のとおり設定する。

(2) 閲覧期間及び貸出期間

方法書1（2）の期間

(3) 閲覧場所及び貸出場所

方法書1（2）の場所等（一部の設計図書は山形県閲覧システムにより閲覧するので、確認すること。）

9 当該業務に関連する既存資料の閲覧

当該業務に関連する調査報告書等の既存資料について、次により閲覧に供する。

(1) 閲覧可能な既存資料

〇年度〇〇地区〇〇事業〇〇業務報告書

(注)閲覧可能な既存資料がない場合は、「無」と記載する。

(2) 閲覧期間

方法書1（2）の期間とする。なお、閲覧を希望する者は、事前に、1の「担当部局等」の業務担当に電話連絡し、閲覧の申し込みを行うこと。

(3) 閲覧場所

1の「担当部局等」の業務担当課とする。

10 設計図書等に対する質問

(1) 総合評価落札方式に対する質問がある場合は、方法書1(3)の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること。(この場合、質問を登録したことを1の担当部局(契約担当)に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できないことがある。)

ただし、書面入札の承諾を得た者にあつては、方法書3(4)の場所に書面の持参又は書留郵便による提出も認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

(2) (1)の質問に対する回答は、山形県電子入札システムにより行うとともに、回答書を方法書1(4)の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書1(4)の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

(3) 設計図書及びこの入札説明書(総合評価落札方式に関する事項を除く。)に対する質問がある場合は、方法書1(5)の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること(この場合、質問を登録したことを1の担当部局(契約担当)に電話連絡すること。電話連絡がない場合は、回答できない場合がある。)

ただし、書面入札の承諾を得た者にあつては、方法書3(4)の場所に書面の持参又は書留郵便による提出についても認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

(4) (3)の質問に対する回答は、山形県電子入札システムにより行うとともに、回答書を方法書1(6)の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書1(6)の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

(5) 質問に対する回答等に伴い、入札書受付開始日の前日(県の休日を除く)の午後4時までは、関係書類の訂正を行う場合がある。この場合、山形県電子閲覧システムのお知らせ欄に掲載するため、確認の上入札すること。

11 共通入札説明事項

(1) 入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができる。入札を辞退する場合は、山形県電子入札システム又は書面により行うものとする。

書面により入札を辞退する場合は、辞退する入札の業務名、開札日、辞退する者の名称、入札を辞退する旨を記載した書面(任意様式)を入札書受付締切日時までに提出するものとする。なお、入札書提出後は入札を辞退することができない。

当該書面は押印を省略することができるが、押印を省略する場合は、書面の余白に責任者及び担当者の指名・連絡先を記載するものとする。

(2) 入札及び開札

イ 入札は、5に掲げる者を除き、県の競争入札参加資格者名簿に登録されている者(法人の場合は代表者又は代表者から入札、見積り等に関する権限の委任を受けている者。以下「入札参加資格者」という。)の電子署名を付して行う。その他の代理人による入札は認めない。設計共同体にあつては、代表会社の入札参加資格者の電子署名を付して入札することとし、入札書を提出する前までに各構成員が設計共同体の代表者を入札代理人とする旨の委任状を提出すること。

ロ 入札は、山形県電子入札システムにより行うものとする。ただし、書面入札の承諾を得た者にあつては入札書の持参又は郵送による提出についても認める。

持参により書面の入札書を提出する場合は、入札書を封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書きして方法書3(3)の期間及び場所に提出すること。

郵送により入札書を提出する場合は二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書のうえ、配達証明付書留郵便により方法書3(3)の期間及び場所に到達すること。

ハ 書面による入札書の提出にあたっては、書面入札の承諾通知の写しを表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送又は持参すること。

ニ 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10に相当する額を加算した金額(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)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

ホ 入札者又はその代理人は、開札に立ち会うことができるものとする。開札は入札事務に関係のない山形県職員を立ち合わせて開札を行う。ただし、書面による入札参加者がいない場合で、入札事務の公正かつ適正な執行の確保に支障がないと認められるときは、当該山形県職員を立ち合わせないことができる。

書面による入札者は、再度の入札に対応できるよう開札に立ち会うものとし、次に掲げるものを持参すること。

(イ) 本件入札の書面入札承諾通知書

(ロ) 委任状(代理人が立ち会う場合に限る。)

(ハ) 印鑑(入札書に対応する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。)

ヘ 初回の入札で落札者が出ない場合は、開札の場所及び日時において再度入札を行うことがある。この場合、再度入札を行う旨の通知は、山形県電子入札システムにより行うとともに、開札場所において口頭で行う。

初回の入札において参加しなかった者及び無効な入札をした者は、再度入札に参加することはできない。

ト 書面による入札参加者が再度の入札書を提出した場合は、開札場所からの退出を申し出ることができる。

(3) 入札の効力

次に掲げる入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消す。

イ 入札公告に示した入札参加資格を有しない者(入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した入札参加資格を満たさなくなった者を含む。)のした入札

ロ 申請書又は技術資料に虚偽の記載をした者のした入札

ハ 委任状を提出しない代理人のした入札

ニ 記名押印をしていない書面入札(外国人又は外国法人にあつては、代表者又は代理人本人の署名をもって代えることができる。)

ホ 金額を訂正した入札

- ヘ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない入札
- ト 明らかに連合によると認められる入札
- チ 同一業務の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- リ 設計図書及びこの入札説明書に対する質問を山形県電子入札システムにより提出する際に、質問内容に質問者を特定できる情報（企業名、個人名、電話番号等）を記入した者のした入札
- ヌ 公正かつ正常な入札の執行を妨げる行為をした者のした入札
- ル 有効な電子証明書を取得していない者がした電子入札
- ヲ 所定の日時までには到達しない入札
- ワ 電子入札と書面入札を併せて行った者のした入札
- カ 書面入札の承諾を得ていない者のした書面入札
- コ 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件等に違反した入札

(4) 落札者の決定方法

イ 低入札価格調査制度

この入札については、低入札価格調査制度を適用する。調査基準価格を下回る価格の入札者については、調査を行ったうえで落札するか否かを決定する。

(イ) 調査基準価格を下回る価格で入札を行ったすべての入札者は、開札日から起算して2日以内に、発注者に積算内訳書を提出しなければならない。

(ロ) 業務の種類ごとに、調査基準価格を下回る価格の入札者が提出した積算内訳書において計上されている次に掲げる各経費の額のいずれかが、予定価格算出の基礎となった当該経費の額に当該経費の区分に応じて定める率を乗じて得た額に満たない場合は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるものと判断し、詳細な調査を行うことなく直ちに失格とする。また、積算内訳書の合計金額が入札価格と一致しない場合も同様とする。

【土木関係建設コンサルタント業務】

- a 直接人件費 95パーセント
- b 直接経費 95パーセント
- c その他原価 90パーセント
- d 一般管理費等 35パーセント

【地質調査業務】

- a 直接調査費 80パーセント
- b 間接調査費 80パーセント
- c 諸経費（業務管理費と一般管理費等の合計額）相当額 55パーセント

なお、解析等調査業務費が含まれるときは、当該業務部分について次のとおりとする。

- a 直接人件費 95パーセント
- b 直接経費 95パーセント
- c その他原価 90パーセント
- d 一般管理費等 35パーセント

【測量業務】

- a 直接測量費 85パーセント
- b 諸経費（間接測量費と一般管理費等の合計額）相当額 55パーセント
- c 測量調査費 85パーセント

(ハ) (ロ)による判定の結果、失格とならない者のうちに最も総合評価点の高い者がある場合は、調査基準価格を下回る価格の入札者のうち失格とならない者（以下「対象者」という。）に対し、詳細な調査の実施通知を行う。対象者が落札決定を受けるためには、調査に応じなければならない。

(ニ) 対象者のうち、(ハ)の実施通知を受けた者は、通知日から起算して5日以内に履行能力調査票を発注者に提出しなければならない。

(ホ) 対象者は、入札価格の積算根拠となっている業務計画及び積算内訳等により、当該入札価格で適正な業務の履行が確保できることを示さなければならない。

(ヘ) 次のいずれかに該当するときは、落札決定を受けることができない。

- a 対象者が調査に応じないとき又は履行能力調査票を期限までに提出しないとき。
- b 対象者に契約の意思がないとき。
- c 対象者が入札金額の範囲内で適正な業務の履行が確保できることを証明できないとき。
- d 当該業務の履行に必要な経費が入札金額を超えるとき。
- e 対象者が次のいずれかに該当するとき。

(a) 調査実施年度及びそれ以前の過去2年度に山形県が発注した建設工事関連業務委託において、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約した業務について、成績評定点が70点未満のものがあるとき。

(b) 山形県が発注した建設工事関連業務委託のうちに、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約し、開札日現在履行中のものがあるとき。

(c) その他明らかに契約の履行が困難と見込まれるとき。

なお、前記に関する注意事項が「履行能力調査票の記入要領」にも記載されているので、山形県のホームページ「低入札価格調査制度」からダウンロードして事前に内容を把握すること。

(アドレス)

https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/nks/lp.html

ロ 最も総合評価点の高い入札者が提出した技術資料に不正又は不適正の疑いがあるときは、調査のうえで落札するか否かを決定する。

ハ 落札決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者とししない。

ニ 落札となるべき総合評価点の者が二人以上あるときは、山形県電子入札システムにおける「電子くじ」により落札者を決定する。

(5) 入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等

イ 入札参加資格がないと認められた者は、山形県電子入札システム又は任意の書面により、業務担当の所管課長に、その理由の詳細説明を求めることができる。

説明要求は、入札参加確認結果通知の日から起算して4日以内（県の休日を除く。）に山形県電子入札システムに登録（質問を登録したことを1の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できない場合がある。）又は1の担当部局（契約担当）へ書面を持参して提出するものとする。ファクシミリによるものは受け付けない。

ロ 所管課長は説明要求のあった場合には、説明要求を受理した日の翌日から起算して原則として3日以内（県の休日を除く）に、説明を求めた者に対し、山形県電子入札システム又は書面

により回答する。

(6) 入札の延期、中止等

- イ 天災、地変等により入札執行が困難なときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。
- ロ 正常かつ公正な入札執行が困難と認められる場合、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。
- ハ 適正な入札の執行を期するため必要があるときは、入札前にくじ等により入札参加者を減じたうえで入札を執行することがある。

(7) 技術資料審査結果に係る説明要求

- イ 試行要領第4条の技術資料の審査を受けた者で、自身の自己評価点が入札結果に示された評価点と相違があった者は、落札者の決定の日から起算して4日以内（県の休日を除く。）に説明を求めることができるものとする。説明要求は説明を求める評価項目等を記した書面（様式は任意）を1の担当部局（契約担当）に、持参又はファクシミリ等（質問をファクシミリ等によりしたことを1の担当部局等の契約担当に電話連絡すること。）により提出するものとする。
- ロ 当該業務の所管課長は、説明を求めた者に対して、説明要求を受理した日の翌日から起算して原則として3日以内（県の休日を除く）に書面（様式3）によりファクシミリ等で回答するものとする。

(8) その他

- イ 保証契約に基づいて前払金を支払う。 **〔注〕前払金を払う場合に記載する。**
- ロ 入札した者は、入札後、現場の状況、契約条項又は入札条件等の不明を理由として異議を申し立てることができない。
- ハ 落札者は、予約完結権を他に譲渡することができない。
- ニ 調査基準価格を下回る価格で契約を締結する場合は、次の事項を条件とする。
 - (イ) 業務委託料の10分の1以上の契約保証を付すこと。
 - (ロ) 山形県が発注した業務委託のうちに、過去1年以内に調査基準価格に満たない額をもって契約した業務があるときは、(イ)の保証は10分の3以上としなければならない（保証金額の算定において、当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた金額とする。）。
 - (ハ) 業務完了後に業務費用実績に係る報告書を提出すること。

1.2 添付書類

(1) 公告文の写し

(2) 技術資料の標準様式及び書面入札に関する様式は、山形県農林水産部農村整備課のホームページからダウンロードすることができる。

なお、技術資料の標準様式は、書面入札の承諾を得ている者から請求があった場合は交付するものとする。

(アドレス)

<https://www.pref.yamagata.jp/140029/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/gyoumuitaku/itkpref/proposal.html>

(3) 契約書等の標準様式は、「入札・契約関係様式ダウンロード」ページからダウンロードすることができる。

(アドレス)

https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/dl.html

別紙「入札関係書類提出等方法書」

業務名	〇〇年度 〇〇地区 〇〇事業測量業務
-----	--------------------

1 入札及び開札等に係る日程

項目	期間・期日・期限等	場所	手続きの方法
(1)入札参加資格確認申請	入札公告6(1)及び(2)のとおり	山形県電子入札システムによる	入札説明書「4入札参加資格の確認等」による
(2)設計図書の閲覧及び貸出	〇年〇月〇日(〇)から 〇年〇月〇日(〇)まで	山形県電子閲覧システムによる (注)書面閲覧の場合は「〇〇総合支庁〇〇部〇〇課」に設定	入札説明書「8設計図書の閲覧及び貸出」による
(3)総合評価落札方式に対する質問受付	〇年〇月〇日(〇)から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として確認申請書の提出期限の前日から起算して3日以上前を期限とする	山形県電子入札システムによる	入札説明書「10設計図書等に対する質問(1)」による
(4)(3)に対する回答書の閲覧	回答を行った日から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として入札書受付締切日までに設定	山形県電子入札システム及び〇〇総合支庁〇〇部〇〇課	入札説明書「10計図書等に対する質問(2)」による
(5)設計図書等に対する質問受付	〇年〇月〇日(〇)から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として入札受付開始日から起算して3日以上前を期限とする	山形県電子入札システムによる	入札説明書「10設計図書等に対する質問(3)」による
(6)(5)に対する回答書の閲覧	回答を行った日から 〇年〇月〇日(〇)まで (注)原則として入札書受付締切日までに設定	山形県電子入札システム及び〇〇総合支庁〇〇部〇〇課	入札説明書「10設計図書等に対する質問(4)」による
(7)入札書の受付	入札公告 1(1)及び(2)のとおり	山形県電子入札システムによる	入札説明書「11 共通入札説明事項」による
(8)開札	入札公告 1(4)のとおり	入札公告 1(3)のとおり	

(注)上記期間は、特に指定する場合を除き山形県の休日を定める条例(元年3月県条例第10号)に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで(山形県電子入札システムによる手続きについては、午前8時30分から午後8時まで)とする。なお、山形県電子閲覧システムによる閲覧は終日とする。

2 再度入札の入札予定日時

項目	日時(予定)	留意事項
(1)再度入札に係る入札書受付開始	開札終了後から	入札説明書「2入札日程等(2)」による
(2)再度入札に係る入札書受付締切	〇〇年〇月〇日 〇時〇分まで	

(注)再度入札の入札予定日時を設定しない場合は、上記「日時(予定)」欄に「該当なし」と記載する。

3 書面入札の日程等

項目	期間・期限等		場所
	電子入札の利用登録がない(有効期限切れを含む)場合	電子入札の利用者登録がある場合	
(1)書面入札参加承諾願	○年○月○日(○) 午後4時まで (注)入札参加資格確認申請書の提出期限と同じ	○年○月○日(○) 午後4時まで (注)入札書受付締切日と同じ	○○総合支庁○○部 ○○課○○係 (注)契約担当課を記載
(2)承諾(不承諾)通知	○年○月○日(○) (注)入札書受付開始日と同じ	入札書受付締切日時前	
(3)入札書の受付	○年○月○日(○) 午前9時から ○年○月○日(○) 午後4時まで (注)電子入札と同じ期間の設定とする		○○総合支庁○○部 ○○課○○係 (注)契約担当課を記載
(4)設計図書等に対する質問受付	○年○月○日(○) 午前9時から ○年○月○日(○) 午後4時まで (注)電子入札と同じ期間の設定とする		○○総合支庁○○部 ○○課○○係 (注)契約担当課を記載

(注) 上記期間は、県の休日及び正午から午後1時までを除く。