県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る
競争入札による総合評価落札方式ガイドライン

令 和 6 年 7 月

山形県 県土整備部

目次

１　ガイドラインについて　１
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　手続の流れ
３　対象業務　５
　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　７
　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　50
　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　54
　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　56
８　指名通知書等　72

改正履歴

平成28年７月　制定
平成29年７月　改正
平成30年７月　改正
平成31年２月　改正
令和元年７月　改正
令和２年７月　改正
令和２年10月　改正
令和３年４月　改正
令和３年７月　改正
令和４年４月　改正
令和４年７月　改正
令和５年７月　改正
令和６年７月　改正

1　ガイドラインについて

１－１　ガイドラインの目的

公共工事は、調達時点で品質を確認できる物品の購入と異なり、施工者の技術力等により品質が左右される。同じように、公共工事の上流部において実施される設計業務についても、業務を実施する技術者の技術力等が成果品の品質を左右し、ひいては工事の品質やそのコストにも大きな影響を与えるところである。

しかしながら一方で、現在の我が国の厳しい財政状況を背景に、公共投資の削減が続けられてきた結果、公共工事と同様に、それに係る調査・測量・設計についても不適格業者の参入や著しい低価格による受注の発生などにより成果品の品質確保についての懸念が高まってきている。

このような背景を踏まえ、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が平成 17 年4月1日より施行（令和元年6月 14 日最終改正）された。本法律では、公共工事の品質は、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素も考慮し価格と品質が総合的に優れた内容の契約がなされることにより確保されなければならないことが規定されている。また、公共工事に関する調査等（測量、地質調査その他の調査（点検及び診断を含む。）及び設計）についても、公共工事の品質確保を図る上で重要な役割を持つことから、広く本法律の対象と位置付けられている。

さらに、本県では、全国に先駆けて、山形県公共調達基本条例を平成 20 年 7 月 18 日より施行し、建設工事のみならず物品購入や業務委託など、県が行う全ての調達を対象として、品質と価格の適正確保を図ることとしている。

そこで県土整備部では、総合評価落札方式を工事だけでなく土木工事関連業務委託にも適用範囲を広げ、より技術的能力を有する者が業務を履行することにより、成果品の品質の確保や向上を図り、もって公共工事における総合的なコストの縮減や環境対策等、現在かつ将来における県民経済の健全な発展を目指すものである。また、民間企業が技術力競争を行うことによりモチベーションの向上が図られ、技術と経営に優れた健全な企業が育成され、適切な公共調達の執行環境が整備されることも期待される。

本ガイドラインは、個々の業務ごとに発注者としてどのような企業に設計して欲しいかの方針を明らかにし、かつ、その方針に基づいて土木工事関連業務委託における総合評価落札方式の評価項目・評価基準を整理するための手順・方法を提示することにより、総合評価落札方式の定着と透明性の一層の向上に資することを目的とするものである。

１－２　ガイドラインの位置づけ

本ガイドラインに記載されている内容と、入札条件又は入札公告及び入札説明書に示された内容に差異がある場合には、入札条件又は入札公告及び入札説明書が優先されるものである。

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、従来の最低価格落札方式と相対する落札方式で、入札に参加する企業から提示された技術提案等と価格を総合的に評価して落札者を決める方式である。

総合評価落札方式の特徴は、次のとおりである。

（1）　入札参加者からの積極的な技術提案により、技術面での競争を促進させる。

（2）　価格のみならず総合的な価値による競争を促進させることは、発注者にとって最良な調達を実現させるとともに、業務成果品の品質確保を図る上で有効である。

（3）　効率的かつ効果的な社会資本の整備と、民間の技術開発の促進に寄与する。

また、総合評価落札方式の活用により、地域の土木関係建設コンサルタント業者の役割を適切に評価することも可能となる。

この方式は、価格だけでなく、当該業務を実施する上で、価格以外の技術的な要素を評価の対象に加え、技術と価格の両面から最も優れた者を選定する方式であるため、適用する業務で「なぜ、何のために評価資料を求めるのか」といった目的を明確にすることが重要である。

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の評価をする。

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

入札参加者から提案された技術（業務成績や業務提案等）と入札価格を基に評価値を求める。

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。

加算方式により、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、評価値を求める。

評価値　＝　価格点　＋　技術点　＋　品質等確実点

※　入札結果における評価値の表示は、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　手続の流れ

（1）指名競争入札（標準型・簡易型）（事前審査）の場合

指名競争入札による総合評価落札方式（標準型・簡易型）（事前審査）の業務を発注する場合の標準的な事務フローは、以下のとおりとする。

なお、山形県県土整備部所管事業入札参加者選定等審査会については、これ以下「審査会」という。

対象業務の選定	
↓	
設計書の作成	
↓	
指名業者の検討	
落札者決定基準等の検討	①学識経験者の意見聴取
↓	
落札者決定基準等の審査・指名業者の選定	②審査会
↓	
指名通知	
↓	
技術資料の提出	
↓	
技術資料の評価	③発注機関
↓	
技術資料の評価検討	④学識経験者の意見聴取
↓	
技術資料の審査	⑤審査会
↓	
入札	
↓	
開札	
↓	
落札者の決定	
↓	
契約締結	

■　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、当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするとき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、当該落札者を決定しようとするときに、あらかじめ、④学識経験者の意見を聴かなければならない。

■　「技術資料の評価」については事前に発注機関の長の決裁を受けるものとする。

■　**簡易型**については、建設企画課であらかじめ学識経験者の意見聴取を行うため、①④を省略できるものとする。⑤については「技術資料の審査」において審査に疑義が生じた場合に限り、審査会に諮り、当該審査会で審査するものとする。

（2）一般競争入札の場合（簡易型）（事後審査）

一般競争入札による簡易型総合評価落札方式（事後審査）の業務を発注する場合の事務フローは、以下のとおりとする。

対象業務の選定	
↓	
設計書の作成	
↓	
入札参加資格の検討	
落札者決定基準等の検討	（学識経験者の意見聴取）
↓	
落札者決定基準等の決定・入札参加資格の決定	①審査会
↓	
公告	
↓	
入札参加資格申請書の提出	
技術資料の提出	
↓	
入札	
↓	
開札	
↓	
技術資料の審査	②審査会
↓	
入札参加資格の審査	③審査会
↓	
落札者の決定	
↓	
契約締結	

■ **簡易型**については、建設企画課であらかじめ学識経験者の意見聴取を行うため、「落札決定基準等の検討」において、学識経験者の意見聴取を省略するものとする。ただし、本ガイドラインで示された技術点の評価項目、評価基準及び評価点の配点を変更して発注しようとする場合は省略できない。

■ ②については、「技術資料の審査」において審査に疑義が生じた場合に限り、審査会に諮り、当該審査会で審査するものとする。

■ ③については、「入札参加資格の審査」において審査に疑義が生じた場合に限り、審査会に諮り、当該審査会で審査するものとする。

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。技術的内容の分類は次ページの「難易度区分例示表」を参考に決定する。

<table>
<tr><th>業務種別</th><th>評価方式
（価格点：技術点）</th><th>対象業務</th><th>技術的内容
（参考）</th><th>業務の設計金額</th></tr>
<tr><td rowspan="2">土木関係建設
コンサルタント業務</td><td>標準型
（1：1.96）</td><td rowspan="4">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</td><td>難易度が高い業務
（Aレベル）</td><td rowspan="4">設計金額が
5百万円以上の
業務</td></tr>
<tr><td rowspan="2">簡易型
（1：0.96）</td><td rowspan="2">難易度が標準の業務
（Bレベル）</td></tr>
<tr><td>補償関係
コンサルタント業務

地質調査業務</td><td rowspan="2">補償関係
コンサルタント

地質調査

測量</td></tr>
<tr><td>測量業務</td><td>簡易型
（1：0.9）</td></tr>
</table>

※　土木関係建設コンサルタント業務において、技術的な提案を受ける余地がある難易度が高い設計業務又は、事業規模の大きい設計業務は、総合評価落札方式（標準型）を積極的に検討するものとする。

ただし、プロポーザル方式等の総合評価落札方式以外の発注方式が適していると考えられる業務委託については、総合評落札方式以外の発注方式を採用することができるものとする。

難易度区分例示表

①道路関係

業務内容	Aレベル（高度）	Bレベル（標準）	Cレベル（簡易）
路線設計	・大規模な路線、長大橋、トンネル、市街地等の概略設計 ・高規格道路等の詳細設計	・小規模な概略設計 ・標準的な詳細設計	・簡易な詳細設計
構造物等の設計	・重要構造物、特殊構造物の設計等	・標準的な構造物の設計等	・簡易な構造物の設計等
橋梁	・耐震設計において、動的解析を必要とするもの ・地盤の液状化に対する検討が必要なもの	・土木構造物標準設計（国土交通省）に準じて設計できるもの	
トンネル設計	・トンネル設計		
基礎設計	・ケーソン、地盤改良等	・杭等	
解析業務 （交通解析を含む）	・高度な技術力を要するもの	・標準的な技術力を要するもの	・資料整理など

②河川関係

業務内容	Aレベル（高度）	Bレベル（標準）	Cレベル（簡易）
河川関係の設計等	・総合治水計画 ・高度な流出解析 ・ダムの設計 ・高度な排水機場の設計 ・複雑な水門及び堰等の設計 ・その他高度な技術力を要するもの	・簡易な流出解析 ・標準的な樋門、樋管、築堤、護岸等の設計等	・簡易な構造物等の設計 ・資料整理など

③砂防関係

業務内容	Aレベル（高度）	Bレベル（標準）	Cレベル（簡易）
砂防関係の設計等	・砂防関係（砂防・地すべり・雪崩）調査、解析 ・急傾斜の調査、設計等 ・砂防関係基本計画 ・大規模及び特殊な砂防関係施設の設計等	・砂防関係施設の設計等	・簡易な構造物等の設計

④港湾関係

業務内容	Aレベル（高度）	Bレベル（標準）	Cレベル（簡易）
港湾、海岸関係の設計等	・基本設計 ・高度な実施設計 ・大規模な水門等の設計	・通常の防波堤、護岸等の実施設計 ・小規模な水門等の設計	・小規模、簡易な実施設計等

4 評価

４－１　価格の評価

価格点は入札価格に基づき、以下の算式により、算定する。

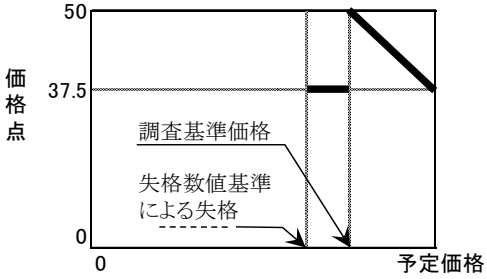
評価方法

・入札価格≧調査基準価格の場合

37.5+12.5×{1－(入札価格－調査基準価格)／(予定価格－調査基準価格)}

・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表に示す（なお、［　］内の点は、測量業務における配点例）。

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	地域精通企業評価型
企業評価	企業の技術力	(1)企業の業務実績（同種・類似業務）	4	4	4	4
		(2)企業の業務成績	4	4	4	4
		(3)企業の顕彰歴	1	1	1	1
	企業の信頼性・社会性	(4)企業の地域貢献度（災害協定等）	2	2	2	2
		(5)企業の地域貢献度（災害関係業務）	1	1	1	1
		(6)企業の地域貢献度（ボランティア等、インターンシップ等）	2	2	2	2
	企業の情報収集力	(7)企業の業務実績（業務実施箇所）	4	4	4	2
		(8)本店の所在地	－	－	－	2
	小計		18	18	18	18
技術者評価	資格要件	(9)技術者資格	3	3［－］	2［－］	3［－］
	専門技術力	(10)技術者の業務経験（同種・類似業務）	6	6	－	6
		(11)若手・女性技術者の配置	－	－	9	－
		(12)技術者の業務成績	6	6	4	6
	専任性	(13)技術者の専任性	3	3	3	3
	情報収集力	(14)技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	6	6	6
	技術研鑽	(15)技術者のCPD(注)（継続教育）	6	6	6	6
	小計		30	30	30	30
技術力評価	業務理解度	(16)目的、条件、内容の理解	20	－	－	－
	実施手順	(17)実施手順と業務量把握の妥当性	10	－	－	－
	業務提案等	(18)業務知識、業務提案、重要事項の指摘	20	－	－	－
	小計		50	－	－	－
合計			98	48［45］	48［46］	48［45］

（注）　CPD　：　Continuing Professional Development

４－３　技術点の評価項目毎の評価基準と配点

共通事項として、設計共同体で入札参加する場合の「企業評価」（企業の技術力、企業の信頼性・社会性及び企業の情報収集力）及び「技術者評価」の評価に関する運用は次のとおりとする。

■企業評価（企業の技術力の評価）

構成員の中で、「業務実績(同種･類似業務)」、「業務成績」及び「顕彰歴」に関する評価点の合計が最も高い者をその設計共同体の評価対象者とする。

＜例＞

【凡例】○：評価対象、×：評価対象外

構成員	評価点				判定
	業務実績	業務成績	顕彰歴	合計	
代表者	**4**	**1**	**0**	**5**	○
A	2	2	0	4	×
B	0	3	1	4	×

この場合、評価点の合計が最も高い「代表者」が評価対象者となり、当該業務の入札に係る「業務実績(同種･類似業務)」、「業務成績」及び「顕彰歴」の評価点は「代表者」の点数となる。

■企業評価（企業の信頼性・社会性の評価）

構成員の中で、「災害協定等」、「災害関係業務」、「ボランティア等、インターンシップ等」に関する評価点の合計が最も高い者をその設計共同体の評価対象者とする。

＜例＞

【凡例】○：評価対象、×：評価対象外

構成員	評価点				判定
	災害協定等	災害関係業務	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等	合計	
代表者	0	1	0	1	×
A	**2**	**0.5**	**1**	**3.5**	○
B	1	0	1	2	×

この場合、評価点の合計が最も高い「A」が評価対象者となり、当該業務の入札に係る「災害協定等」、「災害関係業務」及び「ボランティア等、インターンシップ等」の評価点は「A」の点数となる。

■企業評価（企業の情報収集力）

構成員の中で、「業務実績（事業実施箇所）」及び「本店の所在地」に関する評価点の合計が最も高い者をその設計共同体の評価対象者とする。

＜例＞

簡易型（地域精通企業評価型）の場合

【凡例】○：評価対象、×：評価対象外

構成員	評価点			判定
	業務実績	本店の所在地	合計	
代表者	2	0	2	×
A	0	0	0	×
B	**2**	**2**	**4**	**○**

この場合、評価点が最も高い「B」が評価対象者となり、当該業務の入札に係る「業務実績（事業実施箇所）」及び「本店の所在地」の評価点は「B」の点数となる。

■技術者評価

一つの構成員が複数の候補者を申請した場合については、その候補者の中で「資格要件」、「専門技術力」、「専任性」、「情報収集力」及び「技術研鑽」に関する評価点の合計が最も低い者をその構成員における評価対象の配置予定技術者とする。

構成員の配置予定技術者の中で、「資格要件」、「専門技術力」、「専任性」、「情報収集力」及び「技術研鑽」に関する評価点の合計が最も高い者をその設計共同企業体の評価対象者とする。

＜例＞

土木関係建設コンサルタント業務における簡易型（通常型）の場合

【凡例】○：評価対象、×：評価対象外

構成員	候補者	評価点							判定1	判定2
		資格要件	専門技術力		専任性	情報収集力	技術研鑽	合計		
		資格	業務経験	業務成績	専任性	業務経験	CPD			
代表者	①	3	3	3	1	3	6	19		×
A	②	**1.5**	**0**	**3**	**2**	**0**	**3**	**9.5**	○	×
	③	3	6	6	3	3	3	24	×	
B	**④**	**3**	**3**	**6**	**0**	**6**	**3**	**21**		**○**

この場合、構成員Ａの評価対象者は評価点の合計が最も低い候補者②が評価対象者となり（判定１）、設計共同企業体としての評価対象者は、候補者①②④の中で評価点の合計が最も高い候補者④となる（判定２）。

よって当該入札に係る技術者評価の各評価項目の評価点は候補者④の点数となる。

（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	4	4
	類似業務の実績あり	2	2
	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が完了した業務を対象とする。

・国（独立行政法人、国立大学法人、事業団を含む。）、都道府県（企業局、公社を含む。山形県においては、山形県建設技術センターを含む。）、市町村（一部事務組合等、公社を含む。）、公立大学法人、学校法人、土地区画整理組合及び土地改良区並びに公益民間企業の発注した業務を対象とする。

・「公益民間企業」とは、TECRIS登録の『大分類』で「公益民間企業」に分類され、『中分類』の「その他」を除く機関（電力会社、ガス会社、電信電話会社、JR、鉄道、石油備蓄会社、その他公益企業第3セクター、（東・中・西）日本高速道路株式会社、旧日本道路公団、（首都・阪神・本州四国連絡）高速道路株式会社、PFI事業者等）とする。

・設計共同体として実施した業務実績は、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。

・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。

	同種業務	類似業務	備考
例1	○○設計の業務実績が、○○単位（当該業務規模程度）以上の業務実績	○○設計の業務実績が、○○単位（当該業務規模の7割程度）以上の業務実績	a
例2	○○設計の業務実績	△△設計又は□□設計の業務実績	b
例3	○○設計の業務実績が○○単位（当該業務規模の7割程度）以上の業務実績	○○設計の業務実績が○○単位（当該業務規模の5割程度）以上の業務実績	c

備考

a 業務実績の有無で評価することが適切な業務。ただし、同種・類似の区分は、業務規模を指標とする。なお、入札参加資格として規模割合を設定している場合は、それと同種・類似業務の規模割合の整合がとれていること。

b 業務実績・経験の有無で評価することが適切な業務。ただし、同種・類似の区分は業務の種類を指標とすること。

c 実績・経験業務の規模で評価することが適切な業務。発注件数が少ない業務、規模が大きい業務など。なお、入札参加資格として規模割合を設定している場合は、それと同種・類似業務の規模割合の整合がとれていること。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務2の「1（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。

・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。

〇コリンズ・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

・様式総合業務2の「1（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

・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

・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~~5年度における業務成績評定の平均点	86点以上	4	4
	83点以上86点未満	3	3
	80点以上83点未満	2	2
	77点以上80点未満	1	1
	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~~5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~~5年度」とは、直前~~4~~5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が完了した山形県県土整備部、農林水産部及びその他部局（警察本部、企業局、病院事業局等）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~~5か年度に引渡しが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~~6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~~5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~~5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

・様式総合業務2の「1（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~~4~~5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。

■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。）

（3） 企業の技術力 ｜ 企業の顕彰歴

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
過去2年度における山形県優良建設関連業務の顕彰歴の有無	顕彰歴あり	1	1
	顕彰歴なし	0	0

解説

■評価の視点

企業の過去2年度の山形県優良建設関連業務（以下「優良業務」という。）の顕彰歴の有無を評価する。

■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、この期間内で元請としての優良業務の顕彰歴の有無を評価対象とする。
・優良建設工事の顕彰歴は評価対象としない。
・顕彰回数は考慮しない。
・設計共同体として実施した業務の顕彰歴は、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顕彰歴についても評価対象とする。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務2の「1（3）企業の顕彰歴」に記載する。顕彰歴がない場合は様式中に「該当なし」と記載すること。
・過去2年度の顕彰歴が複数ある場合でも1件のみ記載すること。
・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

・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。）

（4） 企業の信頼性・社会性 ｜ 企業の地域貢献度（災害協定等）

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
地域貢献活動（災害協定等）の有無	県土整備部業務災害協定を締結している。	2	2
	県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等を締結している。	1	1
	災害協定等の締結なし	0	0

解説

■評価の視点

企業の地域貢献活動（災害協定等）の有無を評価する。

■評価に関する運用事項

・「地域貢献活動（災害協定等）」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の中で、「県土整備部業務災害協定」又は「県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等」の締結をいう。

・「県土整備部業務災害協定」とは、山形県と（一社）山形県測量設計業協会会長、（一社）日本補償コンサルタント協会東北支部山形県部会会長、山形県建設コンサルタント協会会長、山形県地質土壌調査業協会会長が締結した「災害時における応急対策業務に関する協定書」を評価対象とする。

・「県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等」とは、「県土整備部業務災害協定」以外の山形県と建設コンサルタント会社、地質調査業者、補償コンサルタント業者、測量業者が締結している、又はそれら業者が構成する団体が締結している、**災害時等の緊急時における活動を規定した協定や覚書**を評価対象とする。

・技術資料提出時点において締結されている災害協定等を評価対象とする。

・災害協定等を団体が締結している場合、技術資料提出時点において入札参加者が当該団体の構成員となっているものを評価対象とする。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務2の「2（1）企業の地域貢献度（災害協定等）」に記載する。
なお、災害協定等の締結がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

・災害協定等の締結が複数ある場合は、その中から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

評価基準	添付資料
県土整備部業務災害協定を締結している。	必要なし
県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等を締結している。	・災害協定や覚書の写し（表紙だけでなく、協定の内容部分、協定締結者の押印部分等を含む全文） ・災害協定等の締結者が団体等の場合、入札参加者が当該団体等の構成員であることの証明が判断できる資料又は構成員であることを証明する資料
締結していない。	必要なし

■注意事項

災害協定や覚書の写しの全文の添付を求めている場合、全文の添付が無いものは、評価点が「０点」となる場合がある。県と締結した協定や覚書であっても、必ず全文を添付すること。全文の添付が無い場合に、発注者がその協定や覚書を取り寄せて評価することはなく、添付された資料のみで判断する。

■「県土整備部業務災害協定」

所管部局	協定の名称	締結日	締結者	
			県側	相手方
県土	災害時における応急対策業務に関する協定書	H26.3.28	県土整備部長 各総合支庁建設部長	(一社)山形県測量設計業協会会長 (一社)日本補償コンサルタント協会 東北支部山形県部会会長 山形県建設コンサルタント協会会長 山形県地質土壌調査業協会会長

■＜参考＞「県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等」の例

所管部局	協定の名称	締結日	締結者	
			県側	相手方
環エネ	災害時における非常用水等の確保に関する協定	H24.3.30	知事	山形県さく井技術協会
環エネ	災害時における電気設備等の応急対策に関する協定	H23.1.31	知事	山形県電気工事工業組合
環エネ	災害時における清掃及び消毒等環境衛生に係る応急対策業務に関する協定	H22.3.31	知事	県ビルメンテナンス協同組合
環エネ	災害時の協力に関する協定書	H19.3.22	知事	東北電力(株)山形支店
環エネ	技術職OBによる災害支援に関する協定	H25.7.25	知事	(公財)山形県建設技術センター
環エネ	災害一般廃棄物の収集運搬に係る協定書	H18.3.29	知事	山形県環境整備事業共同組合
環エネ	地震等大規模災害時における災害廃棄物の処理等に関する協定	H19.2.22	知事	(一社)山形県産業廃棄物協会
環エネ	地震等大規模災害時における建築物等の解体撤去等に関する協定	H23.11.1	知事	(一社)山形県解体工事業協会
環エネ	災害時おける廃棄物の収集運搬及び浄化槽の点検等に関する協定書	H27.6.29	知事	(公社)山形県水質保全協会
農林	山形県農林水産部所管の農地地すべり防止区域及び県管理農業用水利施設等に対する緊急応急工事に関する協定	H22.4.1	知事	(一社)山形県土地改良建設協会
農林	山形県所管の治山施設等及び県管理林道施設に対する緊急応急工事に関する協定	H27.1.30	知事	山形県森林土木建設業協会
農林	家畜伝染病における緊急対策業務に関する協定	H20.12.19	知事	(一社)山形県警備業協会
農林	家畜伝染病における緊急対策業務に関する協定	H23.3.18	知事	(一社)山形県建設業協会
県土	災害時における山形県土木部所管の河川、道路、住宅等の災害応急対策に関する協定	H8.12.6	知事	(一社)山形県建設業協会
県土	大規模災害時における応急対策業務の応援に関する協定	H28.3.22	部長	(一社)プレストレスト・コンクリート建設業協会東北支部
県土	大規模災害時における応急対策業務の応援に関する協定	H28.3.22	部長	(一社)日本橋梁建設協会
県土	大規模災害時における応急対策業務に関する協定	H28.10.20	部長	(一社)建設コンサルタンツ協会 東北支部
県土	災害時における応急対策業務に関する協定	H19.2.19	知事	(社)日本土木工業協会東北支部
県土	災害時における復旧支援業務に関する協定	H26.7.18	知事	(公社)日本下水道管路管理業協会
県土	災害時における復旧支援業務に関する協定	H27.7.28	部長	(株)明電舎東北支店
県土	災害時における復旧支援業務に関する協定	H27.7.28	部長	メタウォーター(株)東北営業部
県土	災害時における復旧支援業務に関する協定	H27.7.28	部長	(株)東芝東北支社
県土	災害時における応急仮設住宅の建設に関する協定書	H8.5.1	知事	(一社)プレハブ建築協会
県土	災害時における木造応急仮設住宅の建設に関する協定書	H29.9.1	知事	(一社)全国木造建設事業協会
県土	災害時における木造応急仮設住宅の建設に関する協定書	H30.12.3	知事	(一社)日本木造住宅産業協会
県土	被災建築物応急危険度判定業務に関する協定書	H10.4.8	知事	(一社)山形県建築士会
県土	酒田港高砂ふ頭荷役機械故障時における代替荷役作業に関する協定	H24.1.30	知事	山形県港湾空港建設協会
企業局	災害時における山形県企業局所管の広域水道及び工業用水道の災害応急対策に関する協定	H16.4.1	企業管理者	(一社)山形県建設業協会

※ 「県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等」については、評価の対象となる協定の例を示したものであり、上表の協定や覚書以外でも評価の対象となる場合があります。

（5） 企業の信頼性・社会性 ｜ 企業の地域貢献度（災害関係業務）

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（災害関係業務）の有無	山形県が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）以上	1	1
	山形県が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）未満	0．5	0．5
	市町村が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）以上	1	1
	市町村が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）未満	0．5	0．5
	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（災害関係業務）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する。

・年度当初（4～~~5~~6月）の期間については、前年度の業務実績の集計が完了していないことから、直前2か年度ではなく、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。

・「地域貢献活動（災害関係業務）」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、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、公共土木施設の災害復旧工事に関係する業務の受注をいう。

・対象とする業務は、山形県又は市町村が管理する公共土木施設の災害復旧に関し、山形県又は市町村が発注した公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法に基づき事業費を申請するための資料作成に係る測量、設計及び解析業務等とする。例として、委託業務の名称に「災害復旧事業等調査費」が含まれるものが該当する。

ただし、次の業務は**対象外**とする

・現場調査のみの業務

・簡易な現地測量、資料作成及び図面作成等の業務（技術補助業務）

・融雪災害の判断指標とする積雪密度の調査業務

・異常な天然現象に起因しない地すべり現象に関する業務

・「市町村が発注した災害関係業務」は、一般社団法人山形県測量設計業協会の調整により受注した激甚災害等における業務を評価対象とし、複数の市町村に実績を有している場合は受注金額を合計する。

・県が発注した業務と市町村が発注した業務の受注金額は合計しない。

・設計共同体として実施した業務の受注実績は、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受注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

・様式総合業務2の「2(2)企業の地域貢献度(災害関係業務)」に記載する。なお、業務の受注実績がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

・契約金額は、最終のものを記載すること。

・評価対象の災害関係業務が複数ある場合は、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。

■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。)

（6） 企業の信頼性・社会性 ｜ 企業の地域貢献度（ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等）

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	①山形県ふるさとの川愛護活動支援事業	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。	2	2
		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	1
		活動の実績を有していない。	0	0
	②ふれあいの道路愛護事業	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。	2	2
		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	1
		活動の実績を有していない。	0	0
	③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。	2	2
		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	1
		活動の実績を有していない。	0	0
	④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。	2	2
		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	1
		活動の実績を有していない。	0	0
	⑤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	1
		消防団協力事業所の認定を受けていない。	0	0
	⑥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 「山形県ふるさとの川愛護活動支援事業」における河川愛護活動団体又は河川愛護活動支援企業としての活動。ただし、複数企業や業界団体等で活動団体を構成している場合において、当該団体に所属する入札参加企業以外の企業のみが活動していた場合は評価対象としない。

② 「ふれあいの道路愛護事業」における参加団体としての活動。ただし、複数企業や業界団体等で活動団体を構成している場合において、当該団体に所属する入札参加企業以外の企業のみが活動していた場合は評価対象としない。

③ 県総合支庁建設部及び県土整備部所管出先機関（以下「建設部等」という。）が独自で、又は建設部等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

④ 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。

⑤ 「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に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事業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、企業の信頼性・社会性を向上させるような様々な取組の中で、「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い、その受入実績を評価対象とする。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、現場での実習や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。

・「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。

・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

・様式総合業務2の「2（3）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。
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。

・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。

・河川愛護活動支援企業としての活動の場合は、支援する登録団体名のほか、支援登録企業名を（　）内に併記すること。
・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

・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。

評価対象	添付資料
①山形県ふるさとの川愛護活動支援事業	活動実績報告書（様式 21 又は様式 22、活動状況写真は添付不要）の写し （注1）複数企業で活動団体を構成している場合には、実績報告書に必ず企業名と企業ごとの参加人数を記載すること。 （注2）単独企業の活動団体であるが、実績報告書では活動団体名から企業名が判断できない場合、判断可能な任意の証明資料
②ふれあいの道路愛護事業	活動報告書（様式5－2、活動状況写真は添付不要）の写し （注）複数企業で活動団体を構成している場合には、実績報告書に必ず企業名と企業ごとの参加人数を記載すること。
③総合支庁独自ボランティア	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、総合支庁建設部の担当者等から証明を受けたもの）の写し
④除排雪ボランティア	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
⑤消防団協力事業所	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。

	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**両方セットで添付**すること
	現場での体験・実習内容が確認できるもの	**備考**
資料②	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	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、押印された証明資料が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。

（7） 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		
			通常型	若手･女性技術者評価型	地域精通企業評価型
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	4	2
	県内（上記を除く。）での業務実績を有している。	2	2	2	1
	県内での業務実績なし	0	0	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が完了した業務を対象とし、業務内容は問わない。
・国（独立行政法人、国立大学法人、事業団を含む。）、都道府県（企業局、公社を含む。山形県においては、山形県建設技術センターを含む。）、市町村（一部事務組合等、公社を含む。）、公立大学法人、学校法人、土地区画整理組合及び土地改良区並びに公益民間企業の発注した業務を対象とする。
・「公益民間企業」とは、TECRIS登録の『大分類』で「公益民間企業」に分類され、『中分類』の「その他」を除く機関（電力会社、ガス会社、電信電話会社、JR、鉄道、石油備蓄会社、その他公益企業第3セクター、（東・中・西）日本高速道路株式会社、旧日本道路公団、（首都・阪神・本州四国連絡）高速道路株式会社、PFI事業者等）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

・様式総合業務2の「3（1）企業の業務実績（業務実施箇所）」に記載する。該当する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。
・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）

・様式総合業務2の「3（1）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

・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」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「記載内容を証明する添付資料」の「※書き」を参照すること。

（8） 企業の情報収集力 ｜ 本店の所在地

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	地域精通企業評価型
本店の所在地	本店の所在地が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）内にある。	－	－	－	2
	業務実施箇所が含まれている地域内にない。	－	－	－	0

解説

■評価の視点

企業の本店の所在地を評価する。

（「簡易型」の「地域精通企業評価型」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

・「本店の所在地」とは、山形県財務規則（昭和 39 年3月県規則第9号）第 125 条第5項の競争入札参加資格者名簿に登載された本店住所をいい、技術資料提出時点における所在地で評価する。

・「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。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務2の「3（2）本店の所在地」に記載すること。

・簡易型における「地域精通企業評価型」**以外による発注の場合は**、様式総合業務2の「3（2）本店の所在地」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。

・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。）

（9） 資格要件 ｜ 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	地域精通企業評価型
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）	3	3	2	3
		国土交通省登録技術者資格（当該施設分野等－業務）を有する者	1．5	1．5	1	1．5
		上記以外の者	0	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（地質調査業者登録規程第3条第1号イ又はロに該当する者）	3	3	2	3
		国土交通省登録技術者資格（当該施設分野等－業務）を有する者	1．5	1．5	1	1．5
		上記以外の者	0	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	3	3	2	3
		補償業務管理士（当該部門）	3	3	2	3
		上記以外の者	0	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、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務の場合に評価する項目とする。

・測量業務においては評価対象としない。

■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－業務）」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	技術者の資格	3	0
専門技術力	技術者の業務経験（同種・類似業務）	6	6
	技術者の業務成績	3	3
専任性	技術者の専任性	3	3
情報収集力	技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	3
技術研鑽	技術者のCPD（継続教育）	3	0
合計		24	15

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

・様式総合業務3の「1 資格要件」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

・様式総合業務3の「1 資格要件」を証明する資料の写し

（10）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	地域精通企業評価型
過去10年間の同種・類似業務の経験	同種業務の経験あり	6	6	－	6
	類似業務の経験あり	3	3	－	3
	実績なし	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（独立行政法人、国立大学法人、事業団を含む。）、都道府県（企業局、公社を含む。山形県においては山形県建設技術センターを含む。）、市町村（一部事務組合等、公社を含む。）、公立大学法人、学校法人、土地区画整理組合及び土地改良区並びに公益民間企業の発注した業務を対象とする。

・「公益民間企業」とは、TECRIS登録の『大分類』で「公益民間企業」に分類され、『中分類』の「その他」を除く機関（電力会社、ガス会社、電信電話会社、JR、鉄道、石油備蓄会社、その他公益企業第3セクター、（東・中・西）日本高速道路株式会社、旧日本道路公団、（首都・阪神・本州四国連絡）高速道路株式会社、PFI事業者等）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時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	技術者の資格	3	0
専門技術力	技術者の業務経験（同種・類似業務）	6	6
	技術者の業務成績	3	3
専任性	技術者の専任性	3	3
情報収集力	技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	3
技術研鑽	技術者のCPD（継続教育）	3	0
合計		24	15

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、技術者の業務経験の評価は「6点」となる。管理技術者等の他の評価項目についても同様に評価する。

・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

・様式総合業務3の「2（1）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、様式総合業務3の「2（1）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、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
・様式総合業務3の「2（1）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
　・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
　・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）
　・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」単体で業務経験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」のみでは業務経験を確認できない、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。

（11） 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	地域精通企業評価型
若手・女性技術者の配置	技術者が女性又は35歳未満の男性	－	－	9	－
	技術者35歳以上40歳未満の男性	－	－	6	－
	技術者が40歳以上の男性	－	－	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	技術者の資格	0	2
専門技術力	技術者の業務経験（同種・類似業務）	―	―
	若手・女性技術者の配置	9	0
	技術者の業務成績	0	4
専任性	技術者の専任性	3	3
情報収集力	技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	6
技術研鑽	技術者のCPD（継続教育）	3	3
合計		21	18

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、若手・女性技術者の配置の評価は「0点」となる。管理技術者等の他の評価項目についても同様に評価する。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務3の「2（2）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**、様式総合業務3の「2（2）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

（12） 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	地域精通企業評価型
過去~~4~~5年度における業務成績評定の平均点	86点以上	6	6	4	6
	83点以上86点未満	4．5	4．5	3	4．5
	80点以上83点未満	3	3	2	3
	77点以上80点未満	1．5	1．5	1	1．5
	77点未満又は評定通知なし	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5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5年度」とは、直前5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が完了した山形県県土整備部、農林水産部及びその他部局（警察本部、企業局、病院事業局等）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5か年度に引渡しが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（4～6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5か年度ではなく、当該業務の発注年度の前々年度以前の5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。

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	技術者の資格	3	0
専門技術力	技術者の業務経験（同種・類似業務）	6	6
	技術者の業務成績	3	3
専任性	技術者の専任性	3	3
情報収集力	技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	3
技術研鑽	技術者のCPD（継続教育）	3	0
合計		24	15

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、技術者の業務成績の評価は「3点」となる。管理技術者等の他の評価項目についても同様に評価する。

・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

・様式総合業務3の「2（3）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5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、様式総合業務3の「2（3）技術者の業務成績」の業務名称欄に当時の勤務先を記入すること。

（13） 専任性 ｜ 技術者の専任性

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	地域精通企業評価型
技術者の従事している業務件数	0～2件	3	3	3	3
	3件	2．5	2．5	2．5	2．5
	4件	2	2	2	2
	5件	1．5	1．5	1．5	1．5
	6件	1	1	1	1
	7件	0．5	0．5	0．5	0．5
	8件以上	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を対象とする。

■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。

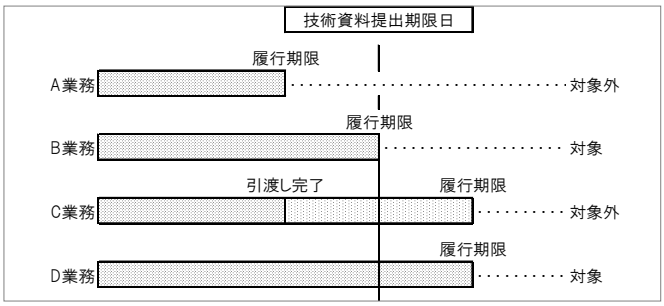
・履行期限が、技術資料提出期限日以降の業務を対象とする。ただし、履行期限が技術資料提出期限日以降であっても、技術資料提出期限日までに業務完了後の引渡しが完了した業務は対象外とする。

・国（独立行政法人、国立大学法人、事業団を含む。）、都道府県（企業局、公社を含む。山形県においては、山形県建設技術センターを含む。）、市町村（一部事務組合等、公社を含む。）、公立大学法人、学校法人、土地区画整理組合及び土地改良区並びに公益民間企業の発注した業務を対象とする。

・「公益民間企業」とは、TECRIS登録の『大分類』で「公益民間企業」に分類され、『中分類』の「その他」を除く機関（電力会社、ガス会社、電信電話会社、JR、鉄道、石油備蓄会社、その他公益企業第3セクター、（東・中・西）日本高速道路株式会社、旧日本道路公団、（首都・阪神・本州四国連絡）高速道路株式会社、PFI事業者等）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請負金額が 100 万円以上の業務に限る。

・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	技術者の資格	3	0
専門技術力	技術者の業務経験（同種・類似業務）	6	6
	技術者の業務成績	3	3
専任性	技術者の専任性	3	3
情報収集力	技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	3
技術研鑽	技術者のCPD（継続教育）	3	0
合計		24	15

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、技術者の専任性の評価は「3点」となる。管理技術者等の他の評価項目についても同様に評価する。

・設計共同体としての従事業務は、業務額の比率 20%以上の構成員として従事している業務が対象となる。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務3の「3 専任性」に記載すること。

・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、様式総合業務3の「3 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。

・様式中に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。

〇コリンズ・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、様式総合業務3の「3 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の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

・TECRIS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の写し

■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

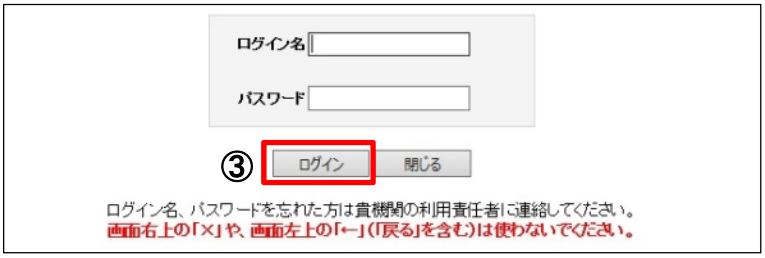
・技術者名

以下に操作手順を示します。

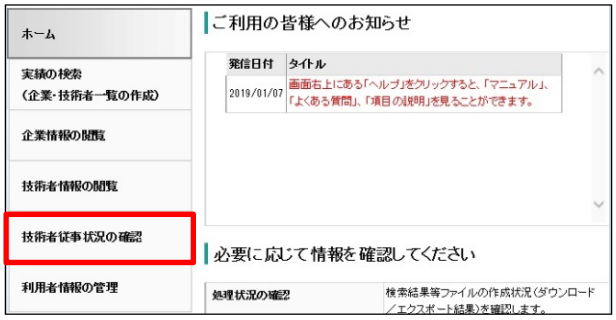
①コリンズ・テクリスのトップ画面の「発注機関様　ログイン」をクリックします。

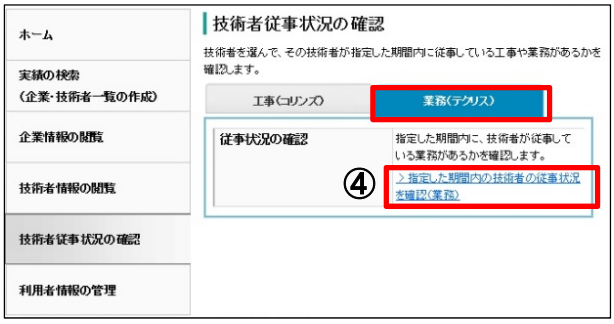
②「ログイン」をクリックします。

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。

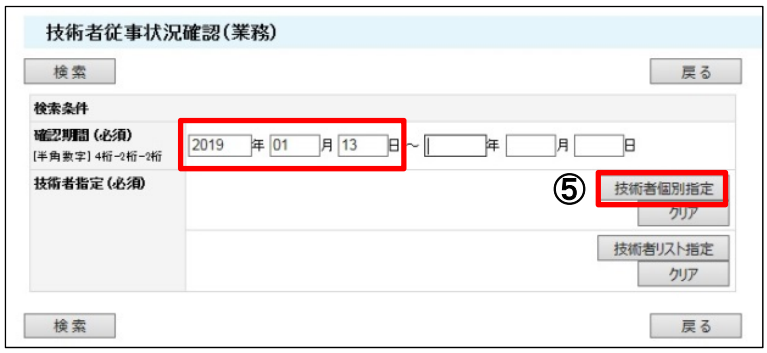


④「技術者従事状況の確認」を選択し、「業務（テクリス）」のタブから「指定した期間内の技術者の従事状況を確認（業務）」をクリックします。

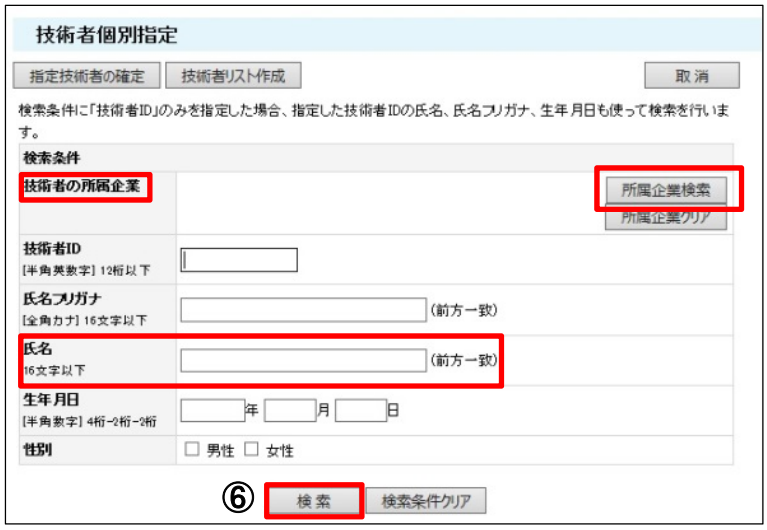




⑤「確認期間」に技術資料提出期限日を入力し、「技術者個別指定」をクリックします。



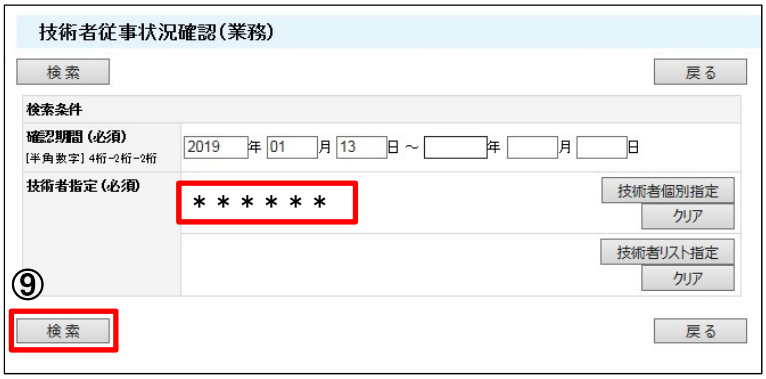
⑥「所属企業検索」から技術者の所属企業を、「氏名」に技術者名を入力し、「検索」をクリックします。



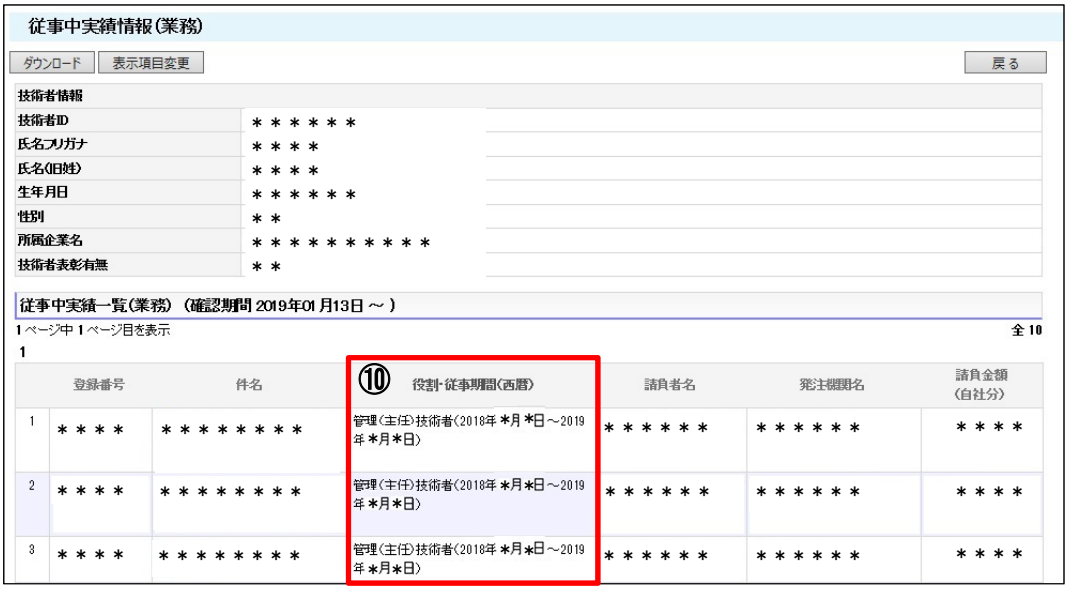
⑦検索結果から技術者の□に✓を入れ、「↓(指定技術者へ追加)」をクリックします。

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。

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。



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。



（14） 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	地域精通企業評価型
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。	6	6	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
	県内での業務経験なし	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（独立行政法人、国立大学法人、事業団を含む。）、都道府県（企業局、公社を含む。山形県においては、山形県建設技術センターを含む。）、市町村（一部事務組合等、公社を含む。）、公立大学法人、学校法人、土地区画整理組合及び土地改良区並びに公益民間企業の発注した業務を対象とする。

・「公益民間企業」とは、TECRIS登録の『大分類』で「公益民間企業」に分類され、『中分類』の「その他」を除く機関（電力会社、ガス会社、電信電話会社、JR、鉄道、石油備蓄会社、その他公益企業第3セクター、（東・中・西）日本高速道路株式会社、旧日本道路公団、（首都・阪神・本州四国連絡）高速道路株式会社、PFI事業者等）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時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、候補者の中で、管理技術者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	技術者の資格	3	0
専門技術力	技術者の業務経験（同種・類似業務）	6	6
	技術者の業務成績	3	3
専任性	技術者の専任性	3	3
情報収集力	技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	3
技術研鑽	技術者のCPD（継続教育）	3	0
合計		24	15

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、地域精通度の評価は「3点」となる。管理技術者等の他の評価項目についても同様に評価する。

・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

・様式総合業務3の「4　情報収集力」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）

・様式総合業務3の「4　情報収集力」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

・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

・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、「4－3（11）」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。

（15） 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	地域精通企業評価型
過去2年度におけるCPD取得単位	各団体が推奨する単位数に相当する数以上	6	6	6	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
	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

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（4～6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	技術者の資格	3	0
専門技術力	技術者の業務経験（同種・類似業務）	6	6
	技術者の業務成績	3	3
専任性	技術者の専任性	3	3
情報収集力	技術者の業務経験（業務実施箇所）	6	3
技術研鑽	技術者のCPD（継続教育）	3	0
合計		24	15

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、CPD（継続教育）の評価は「0点」となる。管理技術者等の他の評価項目についても同様に評価する。

・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。
・各団体が推奨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推奨する単位数が変更された場合でも、下表により評価するものとする。
・下表1については、いずれか一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）
建設系CPD協議会	（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
	（公社）森林・自然環境技術教育研究センター	40CPD時間／2年	20CPD時間／2年
	（公社）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）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

・様式総合業務3の「5 技術研鑽」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

・様式総合業務3の「5 技術研鑽」に記載した「CPD取得単位数」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）

・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。

・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。

・証明書の有効の適否の判定は次例を参考とすること。

＜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

■注意事項

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、本評価項目の評価点は「０点」となるので注意すること。

（16） 業務理解度 ｜ 目的、条件、内容の理解

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
具体的な 業務の目的、条件、内容 に関する理解度	地域特性と関連させて業務が理解され、かつ、仕様書に記載のない重要な事項についての記述が認められる。	20	－
	地域特性と関連させて業務が理解されているが、特に重要な事項についての記述が認められない。	10	－
	仕様書や共通仕様書程度の内容の記述となっている。	0	－

解説

■評価の視点

配置予定管理技術者の業務の理解度について評価する。

■評価に関する運用事項

・本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、どのような地理、地形、気象条件等が存在し、業務にどのような影響を及ぼすのか、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

・様式総合業務4に記載する。

・必要に応じ説明図表を添付し、枚数は説明図表を含めてA4判で2枚以内とすること。

（17） 実施手順 ｜ 実施手順と業務量把握の妥当性

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
具体的な 実施手順と工程計画	記載内容が適切であり、工夫のある効率的な工程になっている。	10	－
	記載内容が適切であり、効率的な工程となっている。	5	－
	記載内容が適切であり、標準的な工程となっている。	0	－

解説

■評価の視点

配置予定管理技術者の実施手順と工程計画の考え方について評価する。

■評価に関する運用事項

・本業務の実施手順と工程計画について、工夫や効率性等の記載内容を評価の対象とする。

・工夫や効率性等とは、設計図書に基づく標準的な内容と比較して有用なものとし、その程度については業務毎に発注者が判断する。よって、記載内容は入札参加者の自主性に委ねるものとする。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務5に記載し、工程表を添付する。

・必要に応じ説明図表を添付し、枚数は説明図表を含めてA4判で2枚以内とすること。

（18） 業務提案 ｜ 業務知識、業務提案、重要事項の指摘

評価項目	評価基準	評価点	
		標準型	簡易型
業務知識、代替案、重要事項等の内容	有益な代替案の提案又は重要な課題と解決策についての記述があり、業務に関する相当程度の知識が認められる。	20	－
	代替案の提案又は課題と解決策についての記述があり、業務に関する一般的な知識が認められる。	10	－
	代替案の提案や課題と解決策についての記述が特になく、業務に関する知識があまり認められない。	0	－

解説

■評価の視点

配置予定管理技術者が考える提案、重要事項の記載内容について評価する。

■評価に関する運用事項

・本業務を効率的に実施するための提案や重要事項の記載内容について評価の対象とする。

■技術資料作成時の留意事項

・様式総合業務6に記載し、提案については、実施可能な提案を行うこと。

・必要に応じ説明図表を添付し、枚数は説明図表を含めてA4判で2枚以内とすること。

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おそれがあることから、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。

品質等確実点	評価点	
	標準型	簡易型
	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）　入札条件等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

①　企業評価、技術者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。

②　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。

③　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。

④　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）　配置管理技術者等の取扱い

配置管理技術者等の変更は原則として認めない。ただし、契約後に配置管理技術者等が長期病休、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ない。

（契約前）

入札時に申請した配置予定管理技術者等を配置出来ない場合は、契約できない。

（契約後）

契約締結後、やむを得ず配置管理技術者等を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の配置管理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、変更後の配置技術者について「管理技術者等の評価」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		・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	・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	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		・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
企業評価	顕彰歴 本店の所在地	右欄以外の場合		・評価対象とする期間外の顕彰歴の場合 ・設計共同体で業務額比率が条件に満たない場合 ・評価対象とする地域以外の所在地の場合
管理技術者等の評価	技術者の専任性	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。		【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】 ・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

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）
	CPD（継続教育）	右欄以外の場合		・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	協定等・ボランティア等・インターンシップ等	右欄以外の場合		・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
	災害関係業務	申請内容は県資料と相違があり、実績より低い合計受注金額となっている場合　等	申請内容は県資料と相違があり、実績より高い合計受注金額となっている場合　等	

［※］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（自己評価点が異なる場合）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記載箇所ごとに自己評価点が異なる場合		
全項目共通	記載されている自己評価点のうち、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

共通 全項目	提出すべき様式の提出が無い場合、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。）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、標準型についてのみ実施し、総括調査員が別紙業務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、業務成績評定の加点を行うものとする。

業務成績評定の加点（標準型）

加点値　＝　3　×　β　／　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、小数第2位を四捨五入して小数第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、当該落札者の責めにより達成できなかった場合の取扱いについては、業務成績評定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「審査会」で行うものとする。

業務成績評定の減点（標準型）

減点値　＝　5　×（　α－β　）／　α

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）（β＜α）

算出された点数については、小数第2位を四捨五入して小数第1位までとする。

契約金額の減額（標準型）

C”＝(C－C’)×(α－β)／ 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)配置管理技術者等の取扱い」に示した業務成績評定の減点は、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）

減点値 ＝ 3 ×(ε－θ)／ ε

算出された点数については、小数第2位を四捨五入して小数第1位までとする。

ε :当初の「管理技術者等の評価」に関する評価点(点)

θ :変更後の「管理技術者等の評価」に関する再評価点(点)（θ＜ε）

7 様式

		標準型	簡易型
応札者提出	企業評価 技術者評価	・技術資料提出書 （様式総合業務1） ・企業評価 （様式総合業務2） ・技術者評価 （様式総合業務3） ・インターンシップ、職場体験学習等の受入実績証明書（別記様式－3）	・技術資料提出書 （様式総合業務1） ・企業評価 （様式総合業務2） ・技術者評価 （様式総合業務3） ・インターンシップ、職場体験学習等の受入実績証明書（別記様式－3）
	技術力評価	・業務理解度に関する技術資料（様式総合業務4） ・業務実施手順に関する技術資料（様式総合業務5） ・業務提案に関する技術資料（様式総合業務6）	

様式の入手先

山形県ホームページURL
https://www.pref.yamagata.jp/180030/kensei/nyuusatsujouhou/nyuusatsujouhou/2nd_chotatsu/nyuusatsujouhou/kn/nks/hinkaku-nyusatu.html

様式総合業務１

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、以下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。

提出資料（別添）
１　企業評価（様式総合業務２）
・企業の業務実績等
２　技術者評価（様式総合業務３）
・技術者資格等
３　業務理解度に関する技術資料（様式総合業務４）
・具体的な業務の目的、条件、内容に関する理解度について
４　業務実施手順に関する技術資料（様式総合業務５）
・具体的な実施手順と工程計画について
５　業務提案に関する技術資料（様式総合業務６）
・業務知識、代替案、重要事項等の内容について

（注）　３から５については、標準型の場合に提出すること。

（注）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。

（記入例）

様式総合業務２

企業評価

申請者名	○○○○○

１　企業の技術力

（１）　企業の業務実績（同種・類似業務）

同種・類似業務の条件		（入札条件又は入札説明書に示された条件を記載すること。） 同種業務：橋梁詳細設計　　Ｌ＝○○m以上 類似業務：橋梁詳細設計　　Ｌ＝○○m以上
業務名称等	業務名称	○○業務（TECRIS 登録番号）
	発注機関名	○○○○○
	業務場所	○○県○○市○○　地内
	契約金額（円）	○○○　円
	履行期間	○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで
	受注形態	単体　　（又は　○○ＪＶ（出資比率　○○%））
業務概要	（同種・類似業務の条件に合致する業務内容・工法・形式等を記載すること。） ・橋梁詳細設計　　Ｌ＝○○○m	
（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 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　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

（１）　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

（２）　「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

・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

・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） 企業の業務成績

評価対象とする業務種別	□ 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

	業務名称	履行期間	評定点
業務成績	○○○業務	○年○月○日～ ○年○月○日	○○
	委託件数　○件	評定点合計	○○○点
	平均点（評定点合計／委託件数）（小数点以下は切捨て）		○○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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）

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 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。
4 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。
5 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。

（3）企業の顕彰歴

	業務名称	顕彰年月日
顕彰歴	○○○業務	○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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）

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 過去２年度の顕彰歴が複数ある場合でも１件のみ記載すること。
3 対象となる顕彰は、山形県優良建設工事等顕彰のうち「建設関連業務」であり、「建設工事」は対象外であるため注意すること。

2　企業の信頼性・社会性

（1）　企業の地域貢献度（災害協定等）

評価対象	（該当するボックスにチェックを一つだけ付けること。） ☐ 県土整備部業務災害協定を締結している。 ☐ 県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等を締結している。
（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 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　県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等の場合は、次の資料を添付すること。

・災害協定や覚書の写し（表紙だけではなく、協定等の内容部分及び協定等締結者の押印部分を含む全文）

・災害協定等の締結者が団体等の場合、入札参加者が当該団体等の構成員であることの証明が判断できる資料又は構成員であることを証明する資料

（2）　企業の地域貢献度（災害関係業務）

	業務名称	履行期間	契約金額（円）
業務実績	○○○業務（○○市）	○年○月○日～ ○年○月○日	○,○○○,○○○
	合計受注金額（円）		○,○○○,○○○

（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）

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　市町村が発注した業務を記載した場合は、業務名称の後に（　）書きで市町村名を追記すること。

（3）　企業の地域貢献度（ボランティア等、インターンシップ等）

評価対象	（該当するボックスにチェックを一つだけ付けること。） ☐ ①山形県ふるさとの川愛護活動支援事業の活動実績を有している ☐ ②ふれあいの道路愛護事業の活動実績を有している ☐ ③総合支庁独自ボランティアの活動実績を有している ☐ ④除排雪ボランティアの活動実績を有している ☐ ⑤消防団協力事業所の認定を受けている ☐ ⑥インターンシップ等の受入れ実績を有している

<table>
<tr><td rowspan="10">活動内容</td><td rowspan="5">①
～
④</td><td>団体名
（企業名）</td><td>○○○○○（　○○○○株式会社　）</td></tr>
<tr><td>活動路線など</td><td>一級河川○○川</td></tr>
<tr><td>活動場所</td><td>（活動場所を記入し、該当する活動のボックスにチェックを付けること。）
○○　市町村　　○○　地内
業務箇所を所管する総合支庁本庁舎、地域振興局の　□管内　　□管外</td></tr>
<tr><td>活動年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>活動内</td><td>○○○○○</td></tr>
<tr><td>⑤</td><td>有効期限</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="5">⑥</td><td>インターンシップ等の活動内容</td><td>・○○○○○
・○○○○○</td></tr>
<tr><td>学校名</td><td>○○中学校</td></tr>
<tr><td>受入期間</td><td>年　月　日～　　年　月　日（　日間）</td></tr>
<tr><td>受入人数</td><td>○　人</td></tr>
<tr><td>受入地</td><td>○○○○○業務</td></tr>
<tr><td colspan="4">（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）

自己評価点　　○点</td></tr>
</table>

（注）1　該当が無い場合は、様式中に**「該当無し」**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を記載すること。
3　「団体名（企業名）」欄の（　　）内には、河川愛護活動支援企業としての活動の場合に、河川愛護活動支援登録企業名を記載すること。団体名は支援される河川愛護活動団体名を記載すること。
4　「活動路線など」の欄は、「評価対象」欄の①、②でチェックを付けた活動・認定の対象路線などを記載すること（例：一般県道○○線、一級河川○○川）。
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・実習した工事名や箇所名を記載すること。
9　①～⑤の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。

評価対象	添付資料
①山形県ふるさとの川愛護活動支援事業	活動実績報告書（様式 21 又は様式 22、活動状況写真は添付不要）の写し （注1）複数企業で活動団体を構成している場合には、実績報告書に必ず企業名と企業ごとの参加人数を記載すること。 （注2）単独企業の活動団体であるが、実績報告書では活動団体名から企業名が判断できない場合、判断可能な任意の証明資料

②ふれあいの道路愛護事業	活動報告書（様式5－2、活動状況写真は添付不要）の写し （注）複数企業で活動団体を構成している場合には、実績報告書に必ず企業名と企業ごとの参加人数を記載すること。
③総合支庁独自ボランティア	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、総合支庁建設部の担当者等から証明を受けたもの）の写し
④除排雪ボランティア	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
⑤消防団協力事業所	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。

10　⑥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	依頼文と御礼状は両方セットで添付すること
	現場での体験・実習内容が確認できるもの	**備考**
資料②	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	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。

3　企業の情報収集力

（1）　企業の業務実績（業務実施箇所）

業務実績	業務名称	履行期間	TECRIS 番号	業務実施箇所
	○○○業務	○年○月○日～ ○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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 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　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

（1）　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

（2）　「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

・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」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。

（2）　本店の所在地

業務実施箇所が 含まれている地域	（入札条件又は入札説明書に示された条件を記載すること。） ○○ 地域
本店の所在地	○○○○
（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 自己評価点　　○点	

（注）　1　簡易型における「地域精通企業評価型」以外による発注の場合は、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。

（記入例）

様式総合業務３

技術者評価

申請者名	○○○○○

1　資格要件

技術者の資格

配置予定管理技術者等の従事役職・氏名	○○技術者　　○○　○○
配置予定管理技術者等の保有する技術者資格	技術士（○○部門△△△△） 国土交通省登録技術者資格（□□－□□）
（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 自己評価点　　○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。

2　専門技術力

（1）　技術者の業務経験（同種・類似業務）

業務経験の条件		（入札条件又は入札説明書に示された条件を記載すること。） 同種業務：橋梁詳細設計　　L＝○○○m以上 類似業務：橋梁詳細設計　　L＝○○○m以上
業務名称等	業務名称	○○業務（TECRIS 登録番号）
	発注機関名	○○○○○
	業務場所	○○県○○市○○　地内
	契約金額	○○○　円
	所属会社名	
	履行期間（従事期間）	○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで （○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで）
	受注形態	単体　　（又は　○○設計共同体（出資比率　○○%））
	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・工法・形式等を記載すること。） ・橋梁詳細設計　　L＝○○○m	
（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 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　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。

4　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

（1）　法令による資格・免許を証明する資料の写し

（2）　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

（3）　「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

・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

・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）

・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、「業務経験の概要」や「業務概要」が具体的に確認できる資料

※　「TECRIS の写し」単体で業務経験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）　若手・女性技術者の配置

配置予定管理技術者等の性別	□ 男性　　□女性	技術資料提出時点における配置予定管理技術者等の年齢（男性の場合）	満　○○歳
（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 自己評価点　　○点			

（注）　1　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、様式中に**「評価対象外」**と記載するか、当該項目を削除すること。

2　記載内容を証明する次に該当する資料を提出すること。

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

（3）　技術者の業務成績

評価対象とする業務種別	□ 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

	業務名称	履行期間	評定点
業務成績	○○○業務（　　）	○年○月○日～ ○年○月○日	○○

	委託件数　○件	評定点合計　○○○点	
	平均点（評定点合計／委託件数）（小数点以下は切捨て）　○○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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）

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　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。
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　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。

3　専任性

技術者の専任性

TECRIS に登録していない業務		
業務名称	技術者の従事役職	業務履行期限
○○○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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）

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ため、表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次に該当する資料を添付すること。
（1）　設計共同体としての業務の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し
（2）　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
（3）　TECRIS の履行期限前に業務が終わっている場合、引渡しが完了していることを証明する資料の写し

4　情報収集力

技術者の業務経験（業務実施箇所）

	業務名称	履行期間 （従事期間）	TECRIS 番号	業務実施 箇所
業務経験	○○○業務	○年○月○日～ ○年○月○日 （○年○月○日～ ○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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 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　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

（1）　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

（2）「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

・業務請負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。

5　技術研鑽

技術者のＣＰＤ（継続教育）

	団体名	取得年度	取得単位数
ＣＰＤ	社団法人○○○協会	○○年度	○○
		○○年度	○○
		合計	○○
（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、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。） 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　記載内容を証明する資料として、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。

様式総合業務４

業務理解度に関する技術資料

【　業　務　理　解　度　】

申請者名	

具体的な業務の目的、条件、内容に関する理解度

（注）　１　必要に応じて説明図表を添付すること（枚数は本様式を含めてＡ４判で２枚以内）。

２　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、どのような地理、地形、気象条件等が存在し、業務にどのような影響を及ぼすのか、その対策を記載すること。

様式総合業務５

業務実施手順に関する技術資料

【 実 施 手 順 】

申請者名	

具体的な実施手順と工程計画

（注）　１　工程表を添付すること。

　　２　必要に応じて、説明図表を添付すること（枚数は本様式を含めてＡ４判で２枚以内）。

様式総合業務６

業務提案に関する技術資料

【　業　務　提　案　】

申請者名	

業務知識、代替案、重要事項等の内容

（注）　１　業務知識のアピール、実施可能な業務提案、重要事項の指摘等の資料を作成すること。

２　必要に応じて、説明図表を添付すること（枚数は本様式を含めてＡ４判で２枚以内）。

別記様式－３

インターンシップ等の受入実績証明申請書

年　　月　　日

○○○○校

学校長　○○○○　　殿

○○○○株式会社

代表取締役　○○○○　　㊞

下記のとおり「インターンシップ等」の受入れを実施したことを証明願います。

記

受入期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日　（　　日間）

受入人数　　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）

受入地（業務名・箇所名等）

インターンシップ等の受入実績証明書

年　　月　　日

○○○○株式会社

代表取締役　○○○○　　殿

○○○○校

学校長　○○○○　　㊞

上記内容について、証明します。

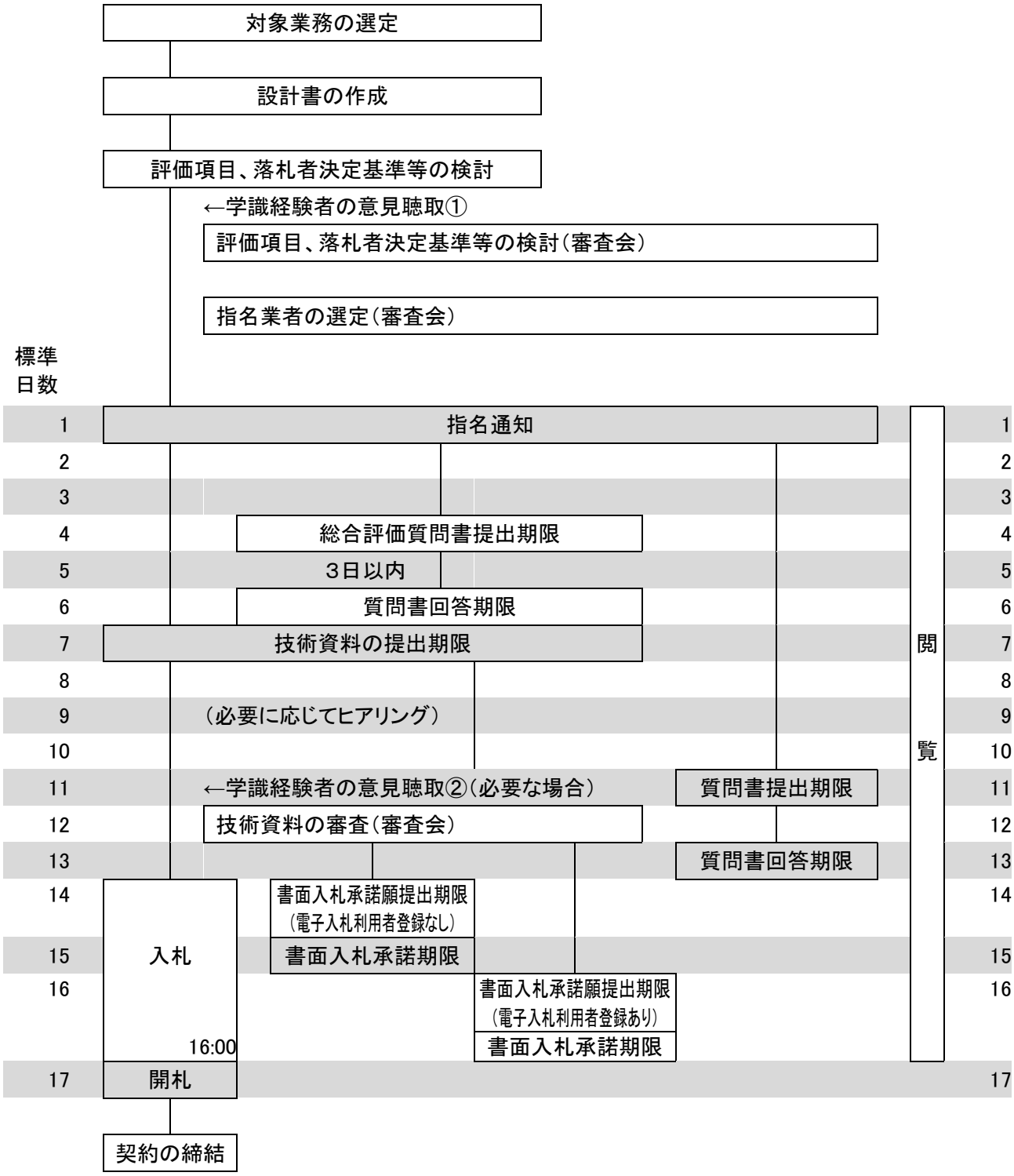
～学校関係者の皆様へ～

本証明書は山形県が発注する建設工事また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 指名通知書等

	文書名	標準型	簡易型
発注者作成	県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る指名競争入札による総合評価落札方式の手続	・別紙業務1－1	・別紙業務1－2
	入札結果	・別紙業務2－1	・別紙業務2－2
	技術力評価内容履行確認書	・別紙業務3	・別紙業務3
	指名通知書	・別紙業務4	・別紙業務4

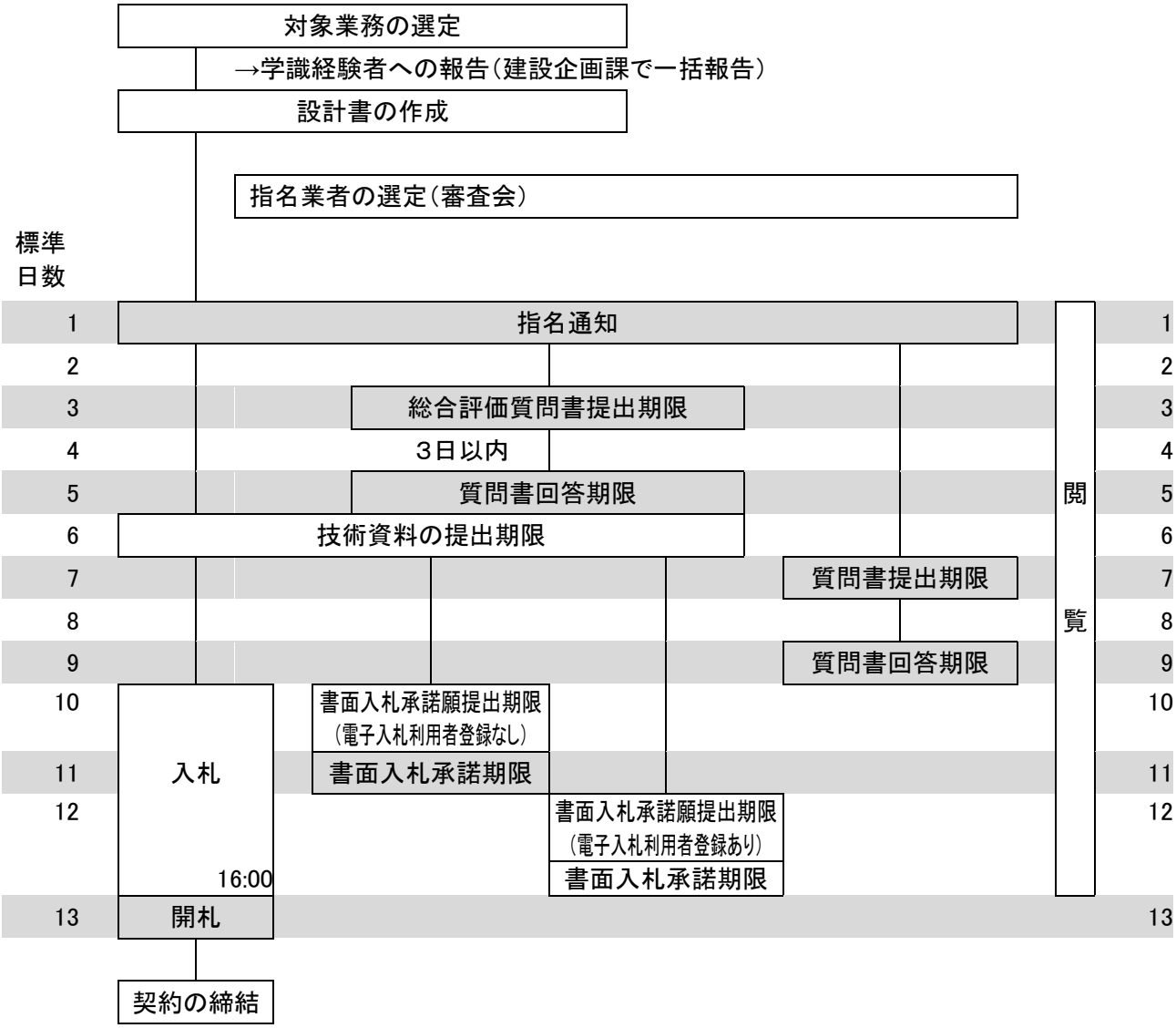
県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る指名競争入札による総合評価落札方式（標準型）の手続



（注）　１　業務の内容、規模等により適宜設定のこと。
　　２　標準日数は、県の休日を除く。

県土整備部所管土木工事関連業務委託係る指名競争入札による総合評価落札方式（簡易型）の手続

←学識経験者の意見聴取
（建設企画課で意見聴取：簡易型の評価項目・基準等）
評価項目、落札者決定基準等の決定（審査会）



→学識経験者への報告（建設企画課で一括報告）

（注）　１　業務の内容、規模等により適宜設定のこと。
　　２　標準日数は、県の休日を除く。

（記入例）

別紙業務２－１

入 札 結 果

委託名	令和〇〇年度 □□事業 〇〇業務委託
施行場所	〇〇市大学〇〇地内
入札年月日	令和〇〇年〇月〇日
調査基準価格（C）	6,300,000 円
総合評価の分類	標準型

施行番号

予定価格（税抜き）（A） 7,000,000 円

第１回		技術点																								
		企業評価							技術者評価						技術力評価											
		技術力			信頼性・社会性			情報収集力	資格要件	専門技術力		専任性	情報収集力	技術研鑽	業務理解度	実施手順	業務提案等									
番号	入札者	業務実績（同種・類似業務）	業務成績	顕彰歴	地域貢献度（災害協定等）	地域貢献度（災害関係業務）	地域貢献度（ボランティア等、インターンシップ等）	業務実績（業務実施箇所）	資格	業務経験（同種・類似業務）	業務成績	専任性	業務経験（業務実施箇所）	CPD（継続教育）	目的、条件、内容の理解	実施手順と業務量把握の妥当性	業務知識、業務提案、重要事項の指摘	計（B）点	入札価格（C）円	価格点（D）点	品質等確実点（E）点	予定価格≧入札価格	入札価格≧調査基準価格	評価値B＋D＋E	順位	備考
1	A社	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	16.0	7,100,000	35.7	7.0	×	○	58.7142	3	
2	B社	4.0	4.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	22.0	6,000,000	37.5	0.0	○	×	59.5	2	
3	C社																									辞退
4	D社																									無効
5	E社	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	16.0	6,500,000	46.4	7.0	○	○	69.4285	1	落札
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										

（注）１ 落札金額は、上記の金額に消費税及び地方消費税額を加算した額とする。（円未満切捨て）
２ 評価値の表示は、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。
３ 入札参加者の評価値算出において、入札価格が調査基準価格を下回る場合は「技術評価点×37.5」として算出する。

（記入例）

別紙業務２－２

入　札　結　果

施行番号

委託名　令和○○年度　○○事業　○○○○　○○業務委託

施行場所　○○市大字○○地内

入札年月日　令和○○年○月○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

第　回		技術点																						
		企業評価							技術者評価															
		技術力			信頼性・社会性			情報収集力	資格要件	専門技術力		専任性	情報収集力	技術研鑽	技術力評価	計(B)	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	評価値 B+D+E	順位	備考	技術資料審査
番号	入札者	業務実績（同種・類似業務）	業務成績	顕彰歴	地域貢献度（災害協定等）	地域貢献度（災害関係業務）	地域貢献度（ボランティア等、インターンシップ等）	業務実績（業務実施箇所）	資格	業務経験（同種・類似業務）	業務成績	専任性	業務経験（業務実施箇所）	CPD（継続教育）											
1	A社	4.0	4.0	1.0	2.0	1.0	2.0	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	6.0		39.0	33,000,000	43.216	7	○	○	89.216	2		
2	B社	4.0	4.0	1.0	2.0	1.0	2.0	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	6.0		39.0	29,116,700	37.500	0	○	×	76.500	4		
3	C社	4.0	4.0	1.0	2.0	1.0	2.0	4.0	3.0	3.0	3.0		3.0	6.0		36.0	30,000,000	48.457	7	○	○	91.457	1		
4	D社	4.0	4.0	1.0	2.0	1.0	2.0	4.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0	6.0		38.0	35,500,000	38.848	7	○	○	83.848	3		
5																									
6																									
7																									
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　価格点及び評価値の表示は、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 ※目的、条件、内容の理解度	20		20	○	達成	20
業務実施手順 ※実施手順と工程計画	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 ※業務知識、代替案、重要事項等の内容	20	代替案のあった○○の代替案により実施する。	10	○	一部達成	5
		○○の課題については○○により解決を図る。		×		
合計	50		40			35

第　　号
年　月　日

（指名業者名）

山形県知事　○ ○　○ ○

指　名　通　知　書

下記のとおり入札を執行しますので通知します。

記

<table>
<tr><td>入札に付する委託名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">入札及び開札の
日時及び場所</td><td>入札開始日時</td><td>年　月　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td>入札書受付締切日時</td><td>年　月　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td>開札予定日時</td><td>年　月　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td>開札の場所</td><td>○○総合支庁　　○○会議室</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工　　期</td><td>着　工　期　限</td><td>契約締結日から　○　日以内</td></tr>
<tr><td>完　成　期　限</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>施　行　場　所</td><td colspan="2">○○市○○町○丁目○番○号</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設計書・図面その他契約
条項を示す期間及び場所</td><td>期　　間</td><td>年　月　日　から
年　月　日　まで</td></tr>
<tr><td>場　　所</td><td>山形県電子閲覧システムによる
※書面閲覧の場合は「○○総合支庁
○○会議室」に設定</td></tr>
<tr><td>入　札　保　証　金</td><td colspan="2">１　徴収（入札金額の５／100 以上）　　２　免除</td></tr>
<tr><td>入札に関する条件等</td><td colspan="2">別紙のとおり</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

別紙　（県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る指名競争入札による総合評価落札方式の入札条件例）

1　この入札は、山形県電子入札システムにより執行する。

2　本件入札に関し、入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、山形県財務規則（昭和39年３月県規則第９号）に定めるもののほか、本条件に定めるところによる。

3　入札・契約方式

本業務は、あらかじめ企業、配置予定○○○○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、入札時に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「○○型」の業務である。総合評価に関する事項は、この入札条件のほか、「県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る競争入札による総合評価落札方式ガイドライン［和暦○年○月　山形県県土整備部］」によるものとする。

（注）事後審査とする場合は、次のとおり記載すること。

本業務は、あらかじめ企業、配置予定○○○○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、入札時に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「簡易型」（事後審査）の業務である。総合評価に関する事項は、この入札条件のほか、「県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る競争入札による総合評価落札方式ガイドライン［和暦○年○月　山形県県土整備部］」及び「県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る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要領」によるものとする。

4　業務の内容

○○橋橋梁詳細設計　橋長Ｌ＝○○○ｍ

5　担当部局等

〒○○○－○○○○　○○市○○町○丁目○番○号　○○総合支庁　○○部

契約担当　　○○課○○係　電話番号○○○－○○○－○○○○

業務担当　　○○課○○係　電話番号○○○－○○○－○○○○

6　入札日程等

（1）　入札及び開札等に係る日程は、指名通知書記載の他、下記のとおりとする。

なお、申請書及び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。

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

手続等	期間・期日・期限等	場所	手続の方法
①　設計図書の閲覧及び貸出し	和暦△△○年○月○日（○）から 和暦△△○年○月○日（○）まで	山形県電子閲覧システムによる。 **※　書面閲覧の場合は「○○総合支庁○○部○○課閲覧室」に設定**	14のとおり
②　総合評価落札方式に対する質問受付	和暦△△○年○月○日（○）から 和暦△△○年○月○日（○）まで **※　原則として技術資料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。 **※　書面入札承諾の場合は、○○総合支庁○○部○○課○○係**	15(１)のとおり
③　②に対する回答書の閲覧	回答を行った日から 和暦△△○年○月○日（○）まで **※　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○○総合支庁○○部○○課閲覧室	15(２)のとおり
④　設計図書等に対する質問受付	和暦△△○年○月○日（○）から 和暦△△○年○月○日（○）まで **※　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 **※　書面入札承諾の場合は、○○総合支庁○○部○○課○○係**	15(３)のとおり
⑤　④に対する回答書の閲覧	回答を行った日から 和暦△△○年○月○日（○）まで **※　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○○総合支庁○○部○○課閲覧室	15(４)のとおり
⑥　入札書の受付	和暦△△○年○月○日（○）から 和暦△△○年○月○日（○）まで	山形県電子入札システムによる。 （入札書受付期間の最終日にあっては午後４時まで）	17(２)のとおり
⑦　開札	和暦△△○年○月○日（○） ○時○○分		

（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（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については、終日とする。

（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次のとおりとする。

なお、再度入札を行う場合の入札受付期間は、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。

再度入札に係る入札書受付開始予定日時　開札終了直後から

再度入札に係る入札書受付締切予定日時　和暦△△○年○月○日　○時○分まで

（注）　再度入札の入札予定日時を設定しない場合は、項目を削除する。

7　書面による入札手続

（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

イ　書面入札参加承諾願

（イ）　電子入札の利用者登録がない（有効期限切れを含む。）場合

提出期限　和暦△△○年○月○日（○）午後４時まで

（注）入札書受付開始日とする。

提出場所　○○総合支庁○○部○○課○○係

（ロ）　電子入札の利用者登録がある場合

提出期限　和暦△△○年○月○日（○）午後４時まで

（注）入札書受付締切日時とする。

提出場所　○○総合支庁○○部○○課○○係

ロ　書面による入札書の受付

（イ）　入札期間　和暦△△○年○月○日（○）午前９時から

和暦△△○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。

（ロ）　提出場所　○○総合支庁○○部○○課○○係

（ハ）　入札書提出における「くじ入力番号」の記載について

書面入札の承諾を得た者は、「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無い場合は、「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。

（3）　書面入札の承諾手続

イ　承諾願の提出期限

（2）イの提出期限までに（2）イの提出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　承諾願を提出する者は、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、次に定めるときまでに、その承諾又は不承諾を通知する。

（２）イ（イ）の場合　入札書受付締切日の前日

（２）イ（ロ）の場合　入札書受付締切日時前

（４）　書面入札手続

（２）ロ（イ）の入札期間内に（２）ロ（ロ）の提出場所へ入札書を持参又は書留郵便により提出しなければならない。

なお、書面による入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることができない。

８　総合評価落札方式に関する事項

（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価格以外の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評価値を求める。

評価値の計算（加算方式）

評価値＝価格点＋技術点＋品質等確実点

（２）　価格点

入札価格≧調査基準価格の場合

37.5＋12.5×{1－(入札価格－調査基準価格)／(予定価格－調査基準価格)}

入札価格＜調査基準価格の場合

37.5

（３）　技術点

提出された技術資料について、次の評価項目及び評価基準に基づき加点する。

イ　企業評価について

（注）「地域精通企業評価型」以外の場合は、次のとおり記載する。

評価項目	評価基準	配点	評価点
企業の技術力 企業の業務実績 過去 10 年間の 同種・類似業務の実績	同種業務の実績あり	4	4
	類似業務の実績あり		2
	実績なし		0
企業の技術力 企業の業務成績 過去５年度における 業務成績評定の平均点	86 点以上	4	4
	83 点以上 86 点未満		3
	80 点以上 83 点未満		2
	77 点以上 80 点未満		1
	77 点未満又は評定通知なし		0
企業の技術力 企業の顕彰歴 過去２年度における 山形県優良建設関連業務 顕彰歴の有無	顕彰歴あり	1	1
	顕彰歴なし		0

<table>
<tr><th colspan="2">評価項目</th><th>評価基準</th><th>配点</th><th>評価点</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">企業の信頼性・社会性
企業の地域貢献度
（災害協定等）
地域貢献活動（災害協定等）の有無</td><td>県土整備部業務災害協定を締結している。</td><td rowspan="3">2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等を締結している。</td><td>1</td></tr>
<tr><td>災害協定等の締結なし</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">企業の信頼性・社会性
企業の地域貢献度
（災害関係業務）
過去２年度における地域貢献活動（災害関係業務）の有無</td><td>山形県が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）以上</td><td rowspan="5">1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>山形県が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）未満</td><td>0.5</td></tr>
<tr><td>市町村が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）以上</td><td>1</td></tr>
<tr><td>市町村が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）未満</td><td>0.5</td></tr>
<tr><td>実績を有していない。</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="24">企業の信頼性・社会性
企業の地域貢献度
（ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等）

過去２年度における地域貢献活動（ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等）の有無</td><td rowspan="3">山形県
ふるさとの川愛護活動支援事業</td><td>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。</td><td rowspan="24">2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>1</td></tr>
<tr><td>活動の実績を有していない。</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ふれあいの道路愛護事業</td><td>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。</td><td>2</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>1</td></tr>
<tr><td>活動の実績を有していない。</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="3">総合支庁独自ボランティア</td><td>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。</td><td>2</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>1</td></tr>
<tr><td>活動の実績を有していない。</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="3">除排雪ボランティア</td><td>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。</td><td>2</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>1</td></tr>
<tr><td>活動の実績を有していない。</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">消防団協力事業所</td><td>消防団協力事業所の認定を受けている。</td><td>1</td></tr>
<tr><td>消防団協力事業所の認定を受けていない。</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">インターンシップ等</td><td>インターンシップ等の受入れ実績を有している</td><td>2</td></tr>
<tr><td>受入れの実績を有していない</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">企業の情報収集力
企業の業務実績
過去２年間における業務実施箇所での実績の有無</td><td>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。
（注）当該地域のみをカッコ内に記載する。</td><td rowspan="3">4</td><td>4</td></tr>
<tr><td>県内（上記を除く。）での業務実績を有している。</td><td>2</td></tr>
<tr><td>県内での業務実績なし</td><td>0</td></tr>
</table>

（注）「地域精通企業評価型」の場合は、次のとおり記載する。

評価項目		評価基準	配点	評価点
企業の技術力 企業の業務実績 過去 10 年間の 同種・類似業務の実績		同種業務の実績あり	4	4
		類似業務の実績あり		2
		実績なし		0
企業の技術力 企業の業務成績 過去５年度における 業務成績評定の平均点		86 点以上	4	4
		83 点以上 86 点未満		3
		80 点以上 83 点未満		2
		77 点以上 80 点未満		1
		77 点未満又は評定通知なし		0
企業の技術力 企業の顕彰歴 過去２年度における 山形県優良建設関連業務 顕彰歴の有無		顕彰歴あり	1	1
		顕彰歴なし		0
企業の信頼性・社会性 企業の地域貢献度 （災害協定等） 地域貢献活動（災害協定等） の有無		県土整備部業務災害協定を締結している。	2	2
		県土整備部業務災害協定以外の山形県との災害協定等を締結している。		1
		災害協定等の締結なし		0
企業の信頼性・社会性 企業の地域貢献度 （災害関係業務） 過去２年度における地域貢献活動（災害関係業務）の有無		山形県が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）以上	1	1
		山形県が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）未満		0.5
		市町村が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）以上		1
		市町村が発注した災害関係業務の受注実績を有し、その金額の合計が 1,500 万円（税込み）未満		0.5
		実績を有していない。		0
企業の信頼性・社会性 企業の地域貢献度 （ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等） 過去２年度における地域貢献活動（ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等）の有無	山形県 ふるさとの川 愛護活動支援 事業	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。	2	2
		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
		活動の実績を有していない。		0
	ふれあいの 道路愛護事業	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。		2
		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
		活動の実績を有していない。		0
	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。		2
		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
		活動の実績を有していない。		0
	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。		2

評価項目		評価基準	配点	評価点
		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
		活動の実績を有していない。		0
	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
		消防団協力事業所の認定を受けていない。		0
	インターンシップ等	インターンシップ等の受入れ実績を有している		2
		受入れの実績を有していない		0
企業の情報収集力 企業の業務実績 過去２年間における 業務実施箇所での実績 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。 **（注）当該地域のみをカッコ内に記載する。**	2	2
		県内（上記を除く。）での業務実績を有している。		1
		県内での業務実績なし		0
企業の情報収集力 本店の所在地		本店の所在地が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）内にある。 **（注）当該地域のみをカッコ内に記載する。**	2	2
		業務実施箇所が含まれている地域内にない。		0

ロ　○○○○者評価について

（注）「若手・女性技術者評価型」以外の場合は、次のとおり記載する。

評価項目	評価基準	配点	評価点
資格要件 技術者の資格 **（注）土木関係建設コンサルタント業務の場合**	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）	3	3
	国土交通省登録技術者資格（当該施設分野等－業務）を有する者		1.5
	上記以外の者		0
資格要件 技術者の資格 **（注）地質調査業務の場合**	技術士（当該部門（科目））又はこれと同等の能力を有する者（地質調査業者登録規程第３条第１号イ又はロに該当する者）	3	3
	国土交通省登録技術者資格（当該施設分野等－業務）を有する者		1.5
	上記以外の者		0
資格要件 技術者の資格 **（注）補償関係コンサルタント業務の場合**	当該部門の実務経験が７年以上の者	3	3
	補償業務管理士（当該部門）		3
	上記以外の者		0
専門技術力 技術者の業務経験 過去 10 年間の 同種・類似業務の経験	同種業務の経験あり	6	6
	類似業務の経験あり		3
	経験なし		0

評価項目	評価基準	配点	評価点
専門技術力 技術者の業務成績 過去５年度における 業務成績評定の平均点	86 点以上	6	6
	83 点以上 86 点未満		4.5
	80 点以上 83 点未満		3
	77 点以上 80 点未満		1.5
	77 点未満又は評定通知なし		0
専任性 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	3
	３件		2.5
	４件		2
	５件		1.5
	６件		1
	７件		0.5
	８件以上		0
情報収集力 技術者の業務経験 過去２年間における 業務実施箇所での経験 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。 **（注）当該地域のみをカッコ内に記載する。**	6	6
	県内（上記を除く。）での業務経験を有している。		3
	県内での業務経験なし		0
技術研鑽 技術者のＣＰＤ（継続教育） 過去２年度における ＣＰＤ取得単位	各団体が推奨する単位数に相当する数以上	6	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
	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

（注）「若手・女性技術者評価型」の場合は、次のとおり記載する。

評価項目	評価基準	配点	評価点
資格要件 技術者の資格 **（注） 土木関係建設コンサルタント業務の場合**	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）	2	2
	国土交通省登録技術者資格（当該施設分野等－業務）を有する者		1
	上記以外の者		0
資格要件 技術者の資格 **（注）地質調査業務の場合**	技術士（当該部門（科目））又はこれと同等の能力を有する者（地質調査業者登録規程第３条第１号イ又はロに該当する者）	2	2
	国土交通省登録技術者資格（当該施設分野等－業務）を有する者		1
	上記以外の者		0
資格要件 技術者の資格 **（注） 補償関係コンサルタント業務の場合**	当該部門の実務経験が７年以上の者	2	2
	補償業務管理士（当該部門）		2
	上記以外の者		0

評価項目	評価基準	配点	評価点
専門技術力 若手・女性技術者の配置	技術者が女性又は 35 歳未満の男性	9	9
	技術者が 35 歳以上 40 歳未満の男性		6
	技術者が 40 歳以上の男性		0
専門技術力 技術者の業務成績 過去５年度における 業務成績評定の平均点	86 点以上	4	4
	83 点以上 86 点未満		3
	80 点以上 83 点未満		2
	77 点以上 80 点未満		1
	77 点未満又は評定通知なし		0
専任性 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	3
	３件		2.5
	４件		2
	５件		1.5
	６件		1
	７件		0.5
	８件以上		0
情報収集力 技術者の業務経験 過去２年間における 業務実施箇所での経験 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。 **（注）当該地域のみをカッコ内に記載する。**	6	6
	県内（上記を除く。）での業務経験を有している。		3
	県内での業務経験なし		0
技術研鑽 技術者のＣＰＤ（継続教育） 過去２年度における ＣＰＤ取得単位	各団体が推奨する単位数に相当する数以上	6	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
	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

ハ　技術力評価について　**（注）標準型の場合に記載する。**

評価項目	評価基準	配点	評価点
業務理解度 具体的な業務の目的、 条件、内容に関する 理解度	地域特性と関連させて業務が理解され、かつ、仕様書に記載のない重要な事項についての記述が認められる。	20	20
	地域特性と関連させて業務が理解されているが、特に重要な事項についての記述が認められない。		10
	仕様書や共通仕様書程度の内容の記述となっている。		0
実施手順 具体的な実施手順と 工程計画	記載内容が適切であり、工夫のある効率的な工程になっている。	10	10
	記載内容が適切であり、効率的な工程となっている。		5
	記載内容が適切であり、標準的な工程となっている。		0
業務提案 業務知識、代替案、 重要事項等の内容	有益な代替案の提案又は重要な課題と解決策についての記述があり、業務に関する相当程度の知識が認められる。	20	20
	代替案の提案又は課題と解決策についての記述があり、業務に関する一般的な知識が認められる。		10

評価項目	評価基準	配点	評価点
	代替案の提案や課題と解決策についての記述が特になく、業務に関する知識があまり認められない。		0

（注）標準型を適用する場合は、次のとおり記載すること。

（４） 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 点とする。ただし下回った場合は、０点とする。

（注）簡易型を適用する場合は、次のとおり記載すること。

（４） 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点とする。ただし下回った場合は、０点とする。

（５） 入札参加資格の欠格

技術資料に虚偽の記載をした者は、本入札の参加資格を失う。

（６） 落札者の決定方法

総合評価落札方式における落札者は、次の各要件に該当する者のうち、８（１）によって得られた評価値が最も高い者とする。

イ 入札価格が予定価格の制限の範囲内にあること。

ロ 当該業務の設計図書に定めた要件に関する最低限の要求要件を全て満たしていること。

９ 技術資料の受付期間等

総合評価に係る技術資料を、次に掲げる期間内に、山形県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 和暦△△○年○月○日（○）から和暦△△○年○月○日（○）まで（県の休日を除く。）

（２） 受付時間 午前８時 30 分から午後８時（受付期間の最終日にあっては午後４時）まで

10 総合評価に係る技術資料の提出について

（１） 技術資料の提出は、山形県電子入札システムにより行う。

ただし、技術資料のファイルのサイズが 3.0 メガバイトを超える場合は、技術資料を９に記載の受付締切日時までに７（２）イ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、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、「山形県電子入札システムにより作成し印刷した帳票（『技術資料』）」を添付するものとする。

（２） 技術資料は、業務実績等の記載する事項がない場合であっても、様式中に「該当なし」と記載し提出すること。

（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。

11 技術資料の内容

提出する技術資料の記載内容及び記載内容を証明する資料は、「県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る競争入札による総合評価落札方式ガイドライン［和暦△△○年○月 山形県県土整備部］」及び次表のとおりとする。

（注）事後審査とする場合は、次のとおり記載すること。

提出する技術資料の記載内容及び記載内容を証明する資料は、「県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る競争入札による総合評価落札方式ガイドライン［和暦△△○年○月 山形県県土整備部］」、「県土整備部所管土木工事関連業務委託に係る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要領」及び次表のとおりとする。

記載事項	記載内容に関する特記事項
1 企業評価 （１） 企業の業務実績（同種・類似業務）	イ 業務実績は、和暦△△○年４月（当該年度の直前 10 か年度）から本件委託の技術資料提出時点までに元請として業務完了後の引渡しが完了した業務を評価対象とする。 ロ 同種業務とは、○○業務（当該業務の主たる業務）の業務実績が、○○単位（当該業務規模程度）以上の業務とする。類似業務とは、○○業務（当該業務の主たる業務）の業務実績が、○○単位（当該業務規模の７割程度）以上の業務とする。
（２） 企業の業務成績	業務成績は、和暦△△○年度から和暦△△○年度内に業務完了後の引渡しが完了した○○業務を評価対象とする。 **（注）○○業務の部分には、「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、地質調査業務又は測量業務」を記載する。**
（３） 企業の顕彰歴	顕彰歴は、和暦△△○年度及び和暦△△○年度内での元請としての山形県優良建設関連業務顕彰歴の有無を評価対象とする。
（４） 企業の地域貢献度（災害協定等）	地域貢献活動（災害協定等）は、技術資料提出時点における災害協定等の締結の有無を評価対象とする。
（５） 企業の地域貢献度（災害関係業務）	地域貢献度（災害関係業務）は、和暦△△○年度及び和暦△△○年度内に元請として業務完了後の引渡しが完了した業務を評価対象とする。
（６） 企業の地域貢献度（ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等）	地域貢献活動（ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ等、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ等）は、和暦△△○年度及び和暦△△○年度内の活動を評価対象とする。
（７） 企業の業務実績（業務実施箇所）	業務実績は、和暦△△○年４月（当該年度の直前２か年度）から本件委託の技術資料提出時点までに元請として業務完了後の引渡しが完了した業務を評価対象とする。

（８） 本店の所在地 **（注）「地域精通企業評価型」の場合に記載する。**	本店の所在地は、○○地域内にある本店を評価対象とする。 **（注）○○部分には、「東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内」を記載する。**
2 ○○○○者評価	**（注）△△△△の部分には技術士の各部門における科目を記載する。**
（１） 技術者の資格 **（注） 土木関係建設コンサルタント業務・地質調査業務の場合に記載する。**	イ 技術士（当該部門）は、技術士（○○部門（△△△△））の資格保有者とする。 ロ 国土交通省登録技術者資格（当該施設分野等－業務）は□□－□□の資格保有者とする。
（１） 技術者の資格 **（注） 補償関係コンサルタント業務の場合に記載する。**	イ ○○部門での実務経験を評価対象とする。 ロ 補償業務管理士（当該部門）は、補償業務管理士（○○部門）の資格保有者とする。
（２） 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。**	イ 業務経験は、和暦△△○年４月（当該年度の直前 10 か年度）から本件委託の技術資料提出時点までに元請として業務完了後の引渡しが完了した業務を評価対象とする。 ロ 同種業務とは、○○業務（当該業務の主たる業務）の業務経験が、○○単位（当該業務規模程度）以上の業務とする。類似業務とは、○○業務（当該業務の主たる業務）の業務経験が、○○単位（当該業務規模の７割程度）以上の業務とする。
（２） 若手・女性技術者の配置 **（注）「若手・女性技術者評価型」の場合に記載する。**	技術資料提出時点における配置予定技術者が若手技術者又は女性技術者である場合に評価対象とする。
（３） 技術者の業務成績	業務成績は、和暦△△○年度から和暦△△○年度内に業務完了後の引渡しが完了した○○業務を評価対象とする。 **（注）○○業務の部分には、「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、地質調査業務又は測量業務」を記載する。**
（４） 技術者の業務経験（業務実施箇所）	業務実績は、和暦△△○年４月（当該年度の直前２か年度）から本件委託の技術資料提出時点までに元請として業務完了後の引渡しが完了した業務を評価対象とする。
（５） 技術者のＣＰＤ（継続教育）	ＣＰＤ（継続教育）は、和暦△△○年度及び和暦△△○年度内でのＣＰＤの単位取得状況を評価対象とする。

12 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、配置予定管理技術者の出席を求めて実施するものとする。

13　配置○○○○者の取扱い

配置○○○○者の変更は原則として認めない。

ただし、契約後に配置○○○○者が長期病休、退職した場合等やむを得ない事情で発注者が認めた場合は、この限りでない。

（契約前）

入札時に申請した配置予定○○○○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○○○○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○○○○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、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、変更後の配置技術者について「○○○○者の評価」の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

14　設計図書の閲覧及び貸出し

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しを行う。

（１）　閲覧及び貸出しが可能な設計図書

イ　図面

ロ　仕様書

ハ　設計書

（２）　閲覧期間及び閲覧方法

６(1)①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、６(1)①の期間、次の場所において設計図書の貸出しを行う。

○○総合支庁○○部○○課閲覧室

なお、電子閲覧システムに障害が生じた場合は、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とした場合は、次のとおり設定する。

（２）　閲覧期間及び貸出し期間

６(1)①の期間

（３）　閲覧場所及び貸出し場所

６(1)①の場所等（一部の設計図書は山形県電子閲覧システムにより閲覧に供するので、確認すること。）

15　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、６(1)②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５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っては６(1)②の場所への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。

（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６（１）③の期間、６（１）③の場所において閲覧に供する。

（３）設計図書及びこの入札条件（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、６（１）④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５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っては、６（１）④の場所への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６（１）⑤の期間、６（１）⑤の場所において閲覧に供する。

16　質問の回答等に関する注意事項

質問に対する回答等に伴い、入札書受付開始日○日前の○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。

ただし、書面入札の承諾を得た者に対しては、別途連絡する。

17　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、辞退する入札の件名、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。

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。

なお、入札書提出後は入札を辞退することができない。

また、入札を辞退したことにより、指名等において不利益な取扱いを受けることはない。

（２）入札及び開札

イ　入札は、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。

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、封かんの上、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」の旨を朱書きして指名通知書に指定する期間及び場所にて提出すること。

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、封かんの上、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」の旨を朱書きの上、配達証明付書留郵便により指名通知書に記載の入札書受付締切日時までに指名通知書記載の担当課に到達すること。

ハ　書面による入札書の提出にあたっては、指名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持参又は郵送すること。

ニ　落札決定に当たっては、入札者が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、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の○（例：100 分の 10（消費税及び地方消費税（以下、注意事項において「消費税等」という。）等の率による。））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、見積もった契約希望金額の○分 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行う。ただし、書面による入札参加者がない場合で、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。

ヘ　書面による入札参加者が開札に立ち会わない場合は、あらかじめ、開札結果の通知に必要な返信用封筒に受取人の住所、氏名及び名称等を明記の上、所定の料金の切手を貼り入札書とともに提出すること。

書面による入札参加者が開札に立ち会う場合は、次に掲げるものを持参すること。

（イ）　本件入札の指名通知書

（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。）

（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　入札参加資格を有しない者（開札時において指名停止措置を受けている者を含む。）のした入札

ロ　委任状を提出しない代理人のした入札

ハ　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。）

ニ　金額を訂正した入札

ホ　誤字、脱字等により必要事項が確認できない入札

ヘ　明らかに連合によると認められる入札

ト　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

チ　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

リ　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

ヌ　有効な電子証明書を取得していない者がした電子入札

ル　所定の日時までに到達しない入札

ヲ　電子入札と書面入札を併せて行った者のした入札

ワ　書面入札の承諾を得ていない者のした書面入札

カ　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

本件入札については、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、調査を行った上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全ての入札者は、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。

（注）測量業務の場合は次のように記載する。

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

（注）地質調査業務の場合は次のように記載する。

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

（注）土木関係建設コンサルタント業務の場合は次のように記載する。

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

（注）補償関係コンサルタント業務（工事損失調査業務を含む）の場合は次のように記載する。

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

(ハ)　(ロ)による判定の結果、失格とならない者のうちに最も評価値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等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の「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。

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

ロ 最も評価値の高い者が提出した積算内訳書に不正又は不適正の疑いがあるときは、調査の上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ない。

ニ 落札となるべき評価値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上で入札を執行することがある。

（6） 再度入札

イ 初回の入札で落札者とすべき者がいないときは、直ちに、又は別に日時を指定して、再度の入札を行うことがある。

ロ 再度の入札は、原則として１回までとする。

ハ 次の各号のいずれかに該当する者は、再度の入札に参加することができない。

（イ） 初回の入札において参加しなかった者

（ロ） 初回の入札において無効な入札をした者又は失格となった者

（7） その他

イ 落札決定を受けた山形県外に主たる営業所を有する入札参加者は、本契約締結時に現に有効な履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し及び現に有効な営業所長等（受任者）に対する委任状の写しを添付すること。

ロ 保証契約に基づいて前払金を支払う。**（注）前払金の支払を行う場合**

ハ 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。

ニ 落札者は、予約完結権を他に譲渡することができない。

ホ 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） 請負代金額の 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。

（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。