

技術資料作成上の留意事項

工 事 名：町道本田木屋線道路改良工事

技術資料の各評価項目の記述方法及び評価方法について、評価項目一覧表を次のとおり補足説明します。

1. 技術資料全般について

- (1) 全ての評価項目について提案を行ってください。
- (2) 様式の添付漏れは、提案がないと見なし、入札に参加できませんので、注意してください。
- (3) 各評価項目の実績の有無等の評価は、当該工事の入札公告日を基準として行います。
- (4) 公告3(10)により入札が無効となる場合がありますので、注意してください。
- (5) 申請された内容について、添付資料の確認・審査等の結果、申請内容と異なる評価を行う場合があります。この場合、下方評価はしますが上方評価は行いません。

2. 加算点申告書について（様式1）

- (1) 評価方法
 - ア 加算点申告書（様式1）とその他様式の記載内容に不整合がある場合は、加算点申告書（様式1）の内容を採用して審査します。
- (2) 記述方法
 - ア 「各評価項目の自己評価」欄の橙色着色のセルは、該当する項目を選択するとその「自己加算点」が表示されます。
 - イ 複数の配置予定技術者を届出する場合は、「配置予定技術者の工事实績」及び「CPDの取組実績」の加算点合計が最も低い技術者について、記載してください。

3. 企業の能力等について（様式2）

- (1) 施工箇所地域における工事实績
 - ア 評価対象となる工事の「コリンズ登録番号」及び「工事名称」を様式2に記載してください。
 - イ 評価対象となる工事のコリンズの写しを提出してください。ただし、コリンズの写しで評価対象となることが確認できない場合は、契約書等の写しなど確認できる資料も提出してください。
- (2) 公共施設美化活動実績
 - ア 公共施設美化活動の活動実績の報告（届出）書の写しを提出してください。
 - イ 貴社が美化活動に参加しているが、その活動の申請者でない場合は、美化活動の申請者による活動証明書（貴社の美化活動への参加が確認できるもの）の写しを提出してください。
- (3) 災害協定の評価
 - 活動実績報告の写しを提出してください。
- (4) 大台町消防団員の雇用実績
 - 常時雇用（3ヶ月以上）のわかる書類（保険証等）の写しを提出してください。
- (5) 次世代育成支援活動実績
 - 育児休業制度が就業規則等に規定されている場合に評価します。（育児休業制度に関する項目、対象となる労働者の範囲等、取得に必要な手続き、期間、育児休業中の賃金の支払いの有無等）
確認は、提出された就業規則等の写しにより行います。別に育児休業の規定等を設

けている場合はその写しも提出してください。

(6) 男女共同参画活動実績

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局に受理されている場合に評価します。

確認は、一般事業主行動計画策定届の写しにより行います。

入札公告日が、労働局の受付印の日付以降かつ計画期間に含まれている場合に評価します。入札公告日が計画期間であっても、受付印の日付以降でない場合は評価しません。

(7) 障がい者雇用実績

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障がい者雇用の有無により評価します。

確認は、法律により雇用が義務づけられている企業の場合、提出された法定雇用が達成されていることが確認できる書類（職業安定所へ提出した公告時点で最新の障害者雇用状況報告書等）の写しにより行います。

それ以外の企業の場合は、雇用の有無を評価します。短時間労働者（所定労働時間20時間以上30時間未満）の障がい者のみの雇用でも評価の対象とします。

確認は、提出された雇用している障がい者の障害者手帳の写しや手帳番号等により行います。なお、その者の常時雇用（3ヶ月以上）が確認できる書類（保険証等の写し）も併せて提出してください。

(8) 環境マネジメントシステムの認証（ISO14001、M-EMS）

「ISO14001 及び三重県版小規模事業所向け環境マネジメントシステム（M-EMS）」については、認証取得の有無により評価します。

確認は、提出された評価機関による登録証等の写しにより行います。その際、認証されていることのわかる資料（付属書等）も添付してください。

ただし、ISO14001 は、当該工事の入札に参加する者が認証を受けている場合に評価します。（付属書の添付等）

(9) 人権に関する取り組み実績

ア 三重県が開催する人権に関する研修の受講実績の場合

入札参加者に所属する1名以上の者が、三重県が開催する人権に関する研修を受講している場合に評価します。

人権研修受講確認申請書（確認書）の写しを提出してください。

入札公告日において、受講者が入札参加者に3ヶ月以上所属していることが確認できる書類（監理技術者資格者証の写し、健康保険被保険者証等の写し、又はこれらを保有しない者は雇用証明書など）も併せて提出してください。ただし、企業の代表者の場合、提出は不要です。

イ 職業安定法に基づく公正採用選考人権啓発推進員設置の場合

入札参加者が、公正採用選考人権啓発推進員（以下推進員といいます。）を設置している場合に評価します。

入札参加者が県外企業である場合は、入札参加者に推進員が不在であるが、本店などの自社に推進員を設置している場合も評価します。

公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告書の写しを提出してください。

入札公告日において、推進員が入札参加者に3ヶ月以上所属していることが確認できる書類（監理技術者資格者証の写し、健康保険被保険者証等の写し、又はこれらを保有しない者は雇用証明書など）も併せて提出してください。ただし、企業の代表者の場合、提出は不要です。

(10) 「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Web ページへの登録

ア 当該工事の入札に参加する者が、「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Web ページにインターンシップ受入情報を登録している場合に評価します。

イ Web ページ登録項目のうち「所在地、業種、受入対象、受入期間、受入人数」の項目がすべて記載されている場合に評価します。

ウ 「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」の「受入事業所」のWeb ページを印刷して提出してください。

(11) 現場見学会等の開催実績の評価

ア 現場見学会、出前講座および実習授業の開催実績を評価する、それぞれの対象等は下記のとおりです。

	現場見学会	出前講座	実習授業
開催目的	社会に貢献する建設業の役割の理解や次世代を支える若者たちの建設業への興味や関心を高めること目的に、授業の一環として開催		
対象となる教育機関	三重県内の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校	三重県内の高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校	三重県内の高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校
対象規模	10名以上 ただし、10名以上の参加が見込めない場合（小規模な学校や学校側との調整の結果）は、参加者が10名未満でも評価します		
対象期間	平成30年度から当該工事の入札公告日まで		
対象工事	当該工事の入札に参加する者が、単独又は共同企業体構成員として受注した三重県内の工事（官民の別は問いません）	—	—
評価条件	入札参加者が現場見学会会場となった工事の受注者（元請）であった場合	出前講座に入札参加者に所属する者が講師として参加した場合	実習授業に入札参加者に所属する者が講師として参加した場合
申告に必要な資料	下記資料の写しを提出してください。 ・工事名、開催日時、企業名、対象とした教育機関及び教育機関からの参加人数がわかる資料、 ・現場見学会で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。	下記資料の写しを提出してください。 ・開催場所、開催日時、企業名、対象とした教育及び教育機関からの参加人数がわかる資料 ・出前講座で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。	下記資料の写しを提出してください。 ・開催場所、開催日時、企業名、対象とした教育及び教育機関からの参加人数がわかる資料 ・実習授業で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。

イ 授業の一環とは、学校の授業の1つと位置付けられて行われるもので、始業前や放課後ではなく、授業中の時間に行われるものを対象とします。

ウ 小規模な学校とは、全学年の生徒が参加しても10名に満たない学校をいいます。

(12) 民生委員・児童委員を務める者の雇用

常時雇用（3ヶ月以上）のわかる書類（保険証等）の写しを提出してください。確認は、提出された常時雇用（3ヶ月以上）のわかる書類（保険証等）の写しにて、総務課及び町民福祉課で民生委員・児童委員の確認を行います。

(13) 町内企業による施工

建設業法上の建設工事とは、設計書（仕様書）における、次の工事を除く工事としま

す。

- 舗装工（表層工・路盤工）
- 防護柵工（ガードレール・転落防止柵）
- 縁石工（アスカーブ）

また、下請負とは、施工体系図に記載する範囲（二次下請負、三次下請負等の再下請負業者全てを含みます。）を指します。履行確認は、契約後、施工体制台帳、施工体系図、部分下請負通知書等により行います。未達成（不履行）の場合は、大台町建設工事等資格（指名）停止措置要領の対象とします。

(14) 企業の工事実績

- ア 評価対象工事の「コリンズ登録番号」及び「工事名称」を様式2に記載してください。
- イ 評価対象工事のコリンズの写しを提出してください。
- ウ コリンズの写しで評価対象工事であることが確認できない場合は、契約書の写しなど工事内容が確認できる資料も提出してください。
- エ 評価項目一覧における「評価対象工事」は、入札公告における競争参加資格の「同種工事」とは異なりますので、注意してください。

(15) 品質マネジメントシステムの認証（ISO9000S）

「ISO9000S」については、認証取得の有無により評価します。

確認は、提出された評価機関による登録証等の写しにより行います。その際、認証されていることのわかる資料（付属書等）も添付してください。

ただし、ISO9000S は、当該工事の入札に参加する者が認証を受けている場合に評価します。（付属書の添付等）

(16) 労働安全衛生マネジメントシステムの認証

- ア 認証機関の評価証、適合証明書等の写し又は労働安全衛生法第 88 条の規定による届出をする事業者のうち労働基準監督署長の認定を受けた認定事業者については認定がわかる資料の写し（計画届免除認定証）を提出してください。
- イ 入札参加者が認証の範囲に含まれていることが登録証だけで確認出来ない場合は、付属書の写しなどの認証範囲が分かる資料も提出してください。

(17) 土木一式工事の契約件数

- ア 対象となる工事の「コリンズ登録番号」及び「工事名称」を様式2に記載してください。
- イ コリンズで記載内容の確認ができない場合は、契約書の写しなど提出してください。
- ウ 公告日が「契約工期末日」又は「完成検査の合格日（引渡日）」のいずれか早い日を経過していない工事を対象とします。なお、後者の場合には、工事の完成が確認できる完成認定書の写し等の資料を提出してください。

(18) 三重県総合評価方式評価項目事前確認登録

- ア 三重県県土整備部公共事業運営課が行う事前登録において、次の評価項目について、評価項目事前確認結果登録通知書（様式2）の写しを技術資料に添付することで、事前に確認を受けた評価項目の確認資料の提出を省略できるものとします。

- ①次世代育成支援活動実績
- ②男女共同参画活動実績
- ③障がい者雇用実績
- ④環境マネジメントシステムの認証（ISO14001、M-EMS）
- ⑤人権に関する取組実績
- ⑥「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Web ページへの登録（建設工事のみ）
- ⑦現場見学会等の開催実績（建設工事のみ）
- ⑧不当要求防止責任者講習の受講実績（建設工事のみ）
- ⑨「ユースエール認定制度」の認定実績（建設工事のみ）
- ⑩「みえの働き方改革推進企業登録制度」の登録実績（建設工事のみ）
- ⑪品質マネジメントシステムの認証（ISO9000S）

- ⑫労働安全衛生マネジメントシステムの認証（建設工事のみ）
- ⑬申告工事成績点（建設工事の土木一式工事及び舗装工事）
- ⑭三重県「建設企業における災害時の事業継続計画登録制度（三重県建設 BCP 登録制度）」の登録実績（建設工事のみ）

イ 通知書の内容に変更があった場合や有効期限が切れた場合は、技術資料作成上の留意事項に従い、確認資料を提出してください。また、有効期限が切れるなど、実績（認証）がなくなった場合は、実績（認証）なしで申告してください。

ウ 虚偽の申告がなされた場合、その入札が不正・不誠実な行為とみなす場合があります。

4. 技術者の能力について（様式3）

(1) 技術者の能力に関する共通事項

- ア 様式3に配置予定技術者の氏名を記載してください。
- イ 「配置予定技術者の工事实績」及び「CPDの取組実績」のいずれも有しない場合でも、配置予定技術者の氏名を記載してください。
- ウ 技術資料の評価項目における「評価対象工事」は、入札公告における競争参加資格の「同種工事」とは異なりますので、注意してください。
- エ 配置予定技術者を複数届出する場合は、様式3を複写してそれぞれ技術者ごとに記載してください。
- オ 配置予定技術者を複数届出する場合は、「配置予定技術者の工事实績」及び「CPDの取組実績」の加算点合計が最も低い技術者を評価します。

(2) 配置予定技術者の工事实績

- ア 評価対象工事の「コリンズ登録番号」及び「工事名称」を様式3に記載してください。
- イ 評価対象工事のコリンズの写しを提出してください。
- ウ コリンズの写しで評価対象工事であることが確認できない場合は、契約書の写しなど工事内容が確認できる資料も提出してください。
- エ 評価対象工事が余裕期間制度を適用した工事である場合は、契約書の写し等の余裕期間制度の実工期がわかる資料も合わせて提出してください。

(3) 配置予定技術者のCPD（継続学習制度）取組実績

- ア 認定団体が設定している1年間の推奨単位を様式3の【推奨単位数】欄に記載してください。
- イ 年度ごとに取得単位を様式3の【取得単位数】欄に記載してください。
- ウ 認定団体が発行した、年度ごとの取得単位が確認できる証明書の写しを添付してください。

5. 技術提案について（様式4）

(1) 評価方法

- ア 発注者が評価項目一覧に示す各項目について、当該工事への適合性の観点から評価します。
- イ 各項目を評価基準に基づいて採点し、その合計を1テーマの加算点とします。
- ウ 記述がない項目は、評価基準の最下位の評価とします。
- エ 技術提案は、工事を行ううえでの留意点の記述を求めるものであり、具体的実施する対策等を記述する必要はありません。対策等を記述しても、その部分は評価の対象としません。

(2) 記述方法

- ア 各項目について、工事を行ううえでの留意点とその理由をそれぞれ3つ以内で評価項目一覧に指定する様式に記述してください。
- イ 各項目の留意点①～③は、それぞれ5行以内で記述してください。5行を超えて記載された留意点は、評価の対象としません。
- ウ 文字の大きさは、10ポイントとします。
- エ 行列の挿入及びセルサイズの変更は、不可とします。

(3) 技術提案の取り扱い

技術提案の内容は、現場着手前打合せ時等に受発注者で確認を行い、施工中においても必要に応じ確認・調整等を行うものとします。

(4) 評価結果

ア 入札参加者は、落札決定後に自社分の技術提案の項目毎の評価結果の情報提供を発注者に求めることができます。ただし、その者が落札決定時において、競争参加資格がないと認められた場合は、情報提供しません。

イ 情報提供を求める場合は、落札決定後に総務課窓口に申し出てください。

6. 評価方法について

各評価項目の評価にあたっては、提出資料により判断できない場合は加点しません。ただし、技術資料の事後審査において、落札候補者に対して追加資料の提出を求めています。