(記入例)

様式業務総落２

企業評価

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 | ○○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：○○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 | ○○業務（TECRIS 登録番号またはAGRIS登録番号） |
| 発注機関名 | ○○○○○ |
| 業務場所 | ○○県○○市○○地内 |
| 契約金額 | ○○○ 円 |
| 工期 | ○○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等を記載すること。）  ・○○地区○○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 ○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

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が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 | □　土木関係建設コンサルタント　□　補償関係コンサルタント業務  □　地質調査業務　　　　□　測量業務 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務成績 | 業務名称 | 履行期間 | 評定点 |
| ○○業務 | 〇〇年〇〇月〇〇日～  〇〇年〇〇月〇〇日 | ○○ |
|  |  |  |
| 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）　　　　　　○○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 ○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） | ○○協会（○○株式会社） |
| 活動対象施設など | ○○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。）  ○○市○○ 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 | ○○年○○月○○日（～○○年○○月○○日） |
| 活動内容 | ○○○○○ |
| （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動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３年度（令和３年度、令和４年度及び令和５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。)   * 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 * ②総合支庁独自ボランティアの活動実績を有している * ③除排雪ボランティアの活動実績を有している * ④消防団協力事業所の認定を受けている * ⑤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 | ～③ | 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　□管内　　□管外 | |
| 活動年月日 | 年　　　　月　　　　日 | |
| 活動内容 |  | |
| ④ | 有 効 期限 | 年　　　　月　　　　日 | |
| ⑤ | 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○○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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資  料  ① | 受入実績が確認できるもの | 備考 |
| 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 |
| 資  料  ② | 現場での体験･学習内容が確認できるもの | 備考 |
| 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。

【 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 |
| ○○○業務 | 〇〇年〇〇月〇〇日～  〇〇年〇〇月〇〇日 | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （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 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。