７　様式（入札参加者用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 標準型 | 簡易型 |
| 入札参加者提出 | 技術資料 | ・技術資料 （様式業務総落１） | ・技術資料 （様式業務総落１） |
| 企業評価 | ・企業評価 （様式業務総落２） | ・企業評価 （様式業務総落２） |
| 技術者評価 | ・管理技術者等の評価 （様式業務総落３） | ・管理技術者等の評価 （様式業務総落３） |
| 技術力評価 | ・業務理解度に関する技術資料  （様式業務総落４）  ・業務実施手順に関する技術資料  （様式業務総落５）  ・業務提案に関する技術資料  （様式業務総落６） |  |

**【　様式の入手先　】**

山形県ホームページ

ＵＲＬ 　<http://www.pref.yamagata.jp/ou/norinsuisan/140029/proposal.html>

様式業務総落１【標準型】

技 術 資 料

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 印

連絡者

氏名 電話番号

業務名： 業務

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

記

提出資料

　　　　　　　　　　　１．入札参加資格資料（別紙【標準型】１-１）

　　　　　　　　　　　２．技術資料に係る確認資料（別紙【標準型】1-２）

　　　　　　　　　　　３．企業評価（様式業務総落２）

　　　　　　　　　　　４．技術者評価（様式業務総落３）

　　　　　　　　　　　５．技術力評価（様式業務総落４～６）

(注) 電子入札システムにより提出する場合は、代表者印の押印を要しない。

**≪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。≫**

(別紙【標準型】１-１)　　　　　　　　　　（記入例)

入札参加資格確認資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | ○○年度　○○地区　○○事業　事業計画策定業務 | | | |
| 申請者 | ○○○○ | | | |
|  | | | | | |
| 入札参加資格の区分 | | | 資格の内容 | 確認資料 | |
| 山形県競争入札参加資格者名簿 | | 登載業種 | 土木コンサルタント業務 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 登載部門 | 農業土木部門 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 地域要件  (主たる営業所(本店)の所在地) | | | 山形市 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 配置予定技術者の資格要件 | | 管理技術者等 | 技術士(農業土木部門) | ・技術士(農業土木部門)の資格者証の写し | |
| 照査技術者 | RCCM(農業土木部門) | ・RCCM(農業土木部門)の資格者証の写し | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (別紙【標準型】１－２)　　　　　　　　　　　(記入例) | | | | | |
| |  | | --- | | 技術資料に係る確認資料 | | | | | | |
| 企業評価（様式業務総落２） | | | | | |
| 評価項目 | | 確認資料 | | | 備　考 |
| (１)企業の業務実績 | | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し | | |  |
| (２)企業の業務成績 | | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | | |  |
| (３)企業の地域貢献度(災害対応) | | ・○○市との災害時における○○協定書の写し  ・上記協定に基づく活動実績証明書の写し | | |  |
| (４)企業の地域貢献度(ボランティア等) | | ・○○保全会規約の写し | | |  |
| (５)企業の地域貢献度(インターンシップ等) | | ・○○学校からの証明資料の写し | | |  |
| (６)企業の情報収集力 | | ・業務実績に係るTECRISの写し  ・業務実績に係るAGRISの写し  ・業務実績に係る委託契約書の写し | | |  |
| 技術者評価（様式業務総落３） | | | | | |
| 評価項目 | 確認資料 | | | | 備　考 |
| (７)技術者資格 | | ・技術士(農業土木部門)の資格者証の写し | | | 入札参加資格確認資料 |
| (８)技術者の業務経験 | | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し | | |  |
| ((９)若手・女性技術者の配置) | | ―　　　（評価対象外） | | |  |
| (10)技術者の業務成績 | | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | | |  |
| (11)技術者の専任性 | | (注) TECRISに登録されている業務は添付不要  ・AGRISから印刷した業務実績一覧の写し | | |  |
| (12)技術者の地域精通度 | | ・経験業務のTECRISの写し  ・経験業務のAGRISの写し  ・経験業務の委託契約書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し | | |  |
| (13)技術者のＣＰＤ(継続教育) | | ・農業農村工学会発行CPD取得証明書の写し | | |  |
| (14)照査技術者の資格 | | ・RCCM(農業土木部門)の資格者証の写し | | | 入札参加資格確認資料 |
| 技術力評価 | | | | | |
| 評価項目 | | | 提出様式 | 添付の有無 | 備　考 |
| (15)業務の要点に関する理解度 | | | 様式業務総落４ | 有 |  |
| (16)業務の実施フロー及び工程計画の妥当性 | | | 様式業務総落５ | 有 |  |
| (17)提案内容(技術的課題への対応)の実現性等 | | | 様式業務総落６ | 有 |  |

様式業務総落１【簡易型】

技 術 資 料

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 印

連絡者

氏名 電話番号

業務名： 業務

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

記

提出資料（別添）

　　　　　１．入札参加資格確認資料（別紙【簡易型】１-１）

　　　　　２．技術資料に係る確認資料（別紙【簡易型】1-２）

　　　　　３．企業評価（様式業務総落２）

　　　　　４．技術者評価（様式業務総落３）

　　　　　４．簡易型事後審査試行要領による自己評価申請書（様式1（事後審査））

(注) 電子入札システムにより提出する場合は、代表者印の押印を要しない。

(別紙【簡易型】１-１)　　　　　　　　　　　　　　　　　（記入例)

入札参加資格確認資料

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (別紙【簡易型】１－２)　　　　　　　　　　(記入例)  技術資料に係る確認資料 | | |
| 企業評価（様式業務総落２） | | |
| 評価項目 | 確認資料 | 備　考 |
| (１)企業の業務実績 | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し |  |
| (２)企業の業務成績 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 |  |
| (３)企業の地域貢献度(災害対応) | ・○○市との災害時における○○協定書の写し  ・上記協定に基づく活動実績証明書の写し |  |
| (４)企業の地域貢献度(ボランティア等) | ・○○保全会規約の写し |  |
| (５)企業の地域貢献度(インターンシップ等) | ・○○学校からの証明資料の写し |  |
| (６)企業の情報収集力 | ・業務実績に係るTECRISの写し  ・業務実績に係るAGRISの写し  ・業務実績に係る委託契約書の写し |  |
| 技術者評価（様式業務総落３） | | |
| 評価項目 | 添付資料 | 備　考 |
| (７)技術者資格 | ・土地改良換地士の資格者証の写し |  |
| (８)技術者の業務経験  （通常型の場合） | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し |  |
| (９)若手・女性技術者の配置  (若手・女性技術者配置型の場合) | ・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、又は生年月日が記載された監理技術者資格者証、監理技術者講習終了証の写し |  |
| (10)技術者の業務成績 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 |  |
| (11)技術者の専任性 | (注) TECRISに登録されている業務は添付不要  ・AGRISから印刷した業務実績一覧の写し |  |
| (12)技術者の地域精通度 | ・経験業務のTECRISの写し  ・経験業務のAGRISの写し  ・経験業務の委託契約書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し |  |
| (13)技術者のＣＰＤ(継続教育) | ・農業農村工学会発行CPD取得証明書の写し |  |
| (14)照査技術者の資格 |  |  |

(記入例)

様式業務総落２

企業評価

【 企業の技術力　】

（１） 企業の業務実績

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、入札公告、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」を証明するため下記の資料を組合せて添付すること

・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２年度の業務成績評定点を記載する。（過去2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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務成績 | 業務名称 | 工期 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 | 評定点 |
| ○○業務 | Ｈ○○．○○．○○～ Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 平均点（小数点以下は切捨て） |  |  | ○○点 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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　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。

【 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、入札公告、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）.

過去２年度（和暦○○年度及び和暦○○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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ボランティア等の種類 | | ①多面的機能支払交付金活動組織の構成員  ②総合支庁産業経済部独自で、又は産業経済部と他部局との連携により実施しているボランティア事業  ③除排雪ボランティア  ④消防団協力事業所の認定 |
| 活動内容 | 活動・認定の種別 | (下記の該当する活動のボックスにチェックを一つだけ入れること。)  　□①の活動実績あり □ ②の活動実績あり □ ③の活動実績あり  　□④の認定 |
| 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入れること。）  　　　　　　　　　　　　市町村　　　　　地内  　工事箇所を所有する本庁舎、分庁舎の　□管内　　□管外 |
| 活動年月日、協定締結年月日又は交付年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| 活動内容又は  認定事由 |  |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、入札説明書、運用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　「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。

３　「活動施設など」の欄は、「ボランティア等の種別」欄の①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）

４　「活動年月日、協定締結年月日又は交付年月日」の欄に活動年月日を記入する場合は、活動（実施）報告書に記載されている年月日のうち一つを記載すること。

５　「活動内容又は認定事由」の欄は、消防団協力事業所の場合は認定を受けた事由を記載すること。

６　記載した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 | 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 |

（５）企業の地域貢献度（インターンシップ等）.

過去２年度（和暦○○年度及び和暦○○年度内）の、企業としての地域貢献活動（インター

ンシップ等）を１件記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地域貢献活動条件 | | インターンシップ、職場体験学習等の受入実績 |
| 地域貢献活動内容 | 受入期間 | ①○○年○○月○○日～○○年○○月○○日  ②○○年○○月○○日～現在 |
| 受入人数 |  |
| 受入地（業務系・箇所名等） |  |
| 学校名 |  |
| インターンシップ、  職場体験学習等の  活動内容 | ・○○地区の測量業務補助等 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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　地域貢献活動（インターンシップ等）が複数ある場合は、その中から１件を選定し記載す

ること。

３　記載した活動内容を証明する次の資料①と②を両方添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | **受入実績が確認できるもの** | **備考** |
| 学校からの依頼文と御礼状（どちらも学校長等印の押印があるもの）又は受入れ実績証明書  （別記様式－３）（学校長等印の押印があるもの） | 依頼文と御礼状は両方セットで添付すること |
| ② | **現場での体験・実習内容が確認できるもの** | **備考** |
| 例：受入企業が作成した業務日報等  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  複数種類添付する  こと |

※１ 学校長等印の押印された証明資料を添付することができない場合、本評価項目の評価点は「０点」となりますのでご注意ください。

※２ 「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　】

（６）　企業の地域精通度

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 | 工期 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 | 業務実施箇所 |
| ○○○業務 | Ｈ○○．○○．○○～ Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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、下記の資料を組合わせて添付すること

・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

（記入例）

様式業務総落３

技術者評価

【　技術者の資格要件　】

（７）技術者資格

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 配置予定技術者の従事役職・氏名 | ○○技術者 ○○ ○○ | | |
| 配置予定技術者の保有する技術者資格 | 技術士（○○部門）  （又はRCCM(○○部門)、農業土木技術管理士等） | | |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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　 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。

【　技術者の専門技術力　】

（８) 技術者の業務経験（標準型と簡易型の通常型の場合）

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

簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合は評価対象としない。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務経験の条件 | | （入札公告に示された評価基準を記載すること。）  同種業務：○○事業の事業採択に向けた事業計画作成業務  類似業務：農業農村整備事業の事業採択に向けた事業計画作成業務 |
| 業 務 名 称 等 | 業務名称 | ○○業務（TECRIS 登録番号又はAGRIS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 |  |
| 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○○％）） |
| 従事役職 | 管理技術者等（又は担当技術者） |
| 業務概要 | （同種・類似業務の条件に合致する業務内容等を記載すること。）  ・○○地区○○事業計画作成業務　１式  　（用水計画、排水計画、区画計画、費用対効果算定） | |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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　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　「業務名称等」や「業務概要」を証明するため下記の資料を組合わせて添付すること。

・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）

・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

（９）若手・女性技術者の配置（簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合）

　　簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合、評価対象とする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配置予定技術者の性別 | (下記の一方の前に●をつけ、他方を二重線で消すこと。)  男性　　　●女性 | 技術資料提出時点における配置予定技術者の年齢  (男性の場合) | 満○○歳 |
| （上記の記載内容に関して、入札条件、総合評価ガイドライン（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　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以下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

写し又は生年月日が記載された監理技術者資格者証、監理技術者講習終了証の写し

（１０）技術者の業務成績

過去２年度に管理技術者等として従事した業務の成績評定点を記載する。（過去2年度に業務完成後の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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務成績 | 業務名称 | 工期 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 | 評定点 |
| ○○○業務（ ） | Ｈ○○．○○．○○～ Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 平均点（小数点以下は切捨て） |  |  | ○○点 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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　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。

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。

【　技術者の専任性　】

（１１）技術者の専任性

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 従事業務 | 業務名称 | 技術者の従事役職 | 業務履行期限 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 |
| ○○○業務 | 管理技術者等（又は担当技術者） | Ｈ○○.○○.○○ | ○○○○○○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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　AGRISから印刷した業務実績一覧の写し

【　情報収集力　】

（１２）技術者の地域精通度

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務経験 | 業務名称 | 技術者の従事役職 | 工期 | TECRIS 番号  又はAGRIS登録番号 | 業務  実施箇所 |
| ○○○業務 | 管理技術者等(又は担当技術者) | Ｈ○○．○○．○○～  Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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　「業務経験」を証明するため下記の資料を組合わせて添付すること。

・TECRIS の写し

・AGRISの写し

・業務委託契約書等の契約事実が確認できる資料の写し

・当該業務に管理技術者等又は担当技術者として従事したことを証明する資料の写し

・その他、「業務経験」が具体的に確認できる資料

【　技術者の技術研鑽　】

（１３）技術者のＣＰＤ（継続教育）

過去２年度に取得したＣＰＤ単位を記入すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＣＰＤ | 団体名 | 取得年度 | 取得単位数 |
| 社団法人○○○協会 | ○○年度 | ○○ |
| ○○年度 | ○○ |
| 合計 | ○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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資料として、団体が公式に発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）の写しを添付すること。

３　推奨単位や必要単位について定めが無い団体が発行する単位取得状況を証明する資料

（証明書）は無効とする。

４　単位取得状況を証明する資料（証明書）において、「過去２年度」に取得した単位数

（内訳）が判別できない資料は無効とする。

【　 品質力　】

（１４）照査技術者の資格

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

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定照査技術者の氏名 | ○○　○○ |
| 配置予定照査技術者の保有する技術者資格 | 技術士(農業部門農業土木))  又は　ＲＣＣＭ(農業土木部門)、  農業土木技術管理士 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、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 建設コンサルタント業務以外の業務の場合は、様式中に｢該当なし｣と記載すること。

２ 技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。

様式業務総落４

技術力評価

【 業務理解度 】

（１５）業務の要点に関する理解度

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 具体的な業務の要点に関する事項 | | |
|  | | |

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

２　枚数はＡ４版１枚以内とする。

様式業務総落５

技術力評価

【 業務実施手順 】

（１６）業務の実施フロー及び工程計画の妥当性

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 具体的な実施手順の考え方、実施フロー及び工程計画 | | |
| （１）実施手順の考え方　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（２）実施フロー                                        （３）工程計画   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 検討項目 | 業務工程 | | | | | | 備考 | | ４月 | ６月 | ８月 | 10月 | 12月 | ２月 | | １準備計画 |  |  |  |  |  |  |  | | ２現地調査 |  |  |  |  |  |  |  | | ３○○の検討 |  |  |  |  |  |  |  | | ４○○の検討 |  |  |  |  |  |  |  | | ５○○の検討 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |

(注) １ 本業務の実施手順として、工夫や効率性等を考慮した具体の実施フローと工程計画を記載すること。

２ 枚数はＡ４版で１枚以内とする。

様式業務総落６

技術力評価

【 業務提案 】

（１７）提案内容(技術的課題への対応)の実現性等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 技術的課題への対応 | | |
|  | | |

(注) １　指定された技術的課題に係る問題点、解決方法等の評価項目について、的確かつ具体に、実現可能な提案内容を記載すること。

２ 枚数はＡ４版で１枚以内とする。

別記様式－１

・様式業務総落２の（５）企業の地域貢献度（災害対応以外）の証明資料に本様式を

代えることができる。

　　・現場での体験、実習内容が確認できる資料は別途必要

|  |  |
| --- | --- |
| インターンシップ、職場体験学習等の受入れ実績証明申請書 | |
| 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、職場体験学習等」の受入れを実施したことを証明願います。  記 | |
| 受入れ期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　（　　日間） |
| 受入れ人数 | 人 |
| インターンシップ、  職場体験学習、  現場実習等の  活動内容 | （※箇条書きで現場での体験・実習内容を記載すること） |
| 受入れ地  （業務名・箇所名等） |  |
| インターンシップ、職場体験学習等の受入れ実績証明書 | |
| 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又は建設工事関連業務委託の入札において、「企業の信頼性・社会性」を評価するための証明資料にのみ使用します。建設産業の担い手育成に貢献している企業の活動を、適切に評価できるようご理解とご協力をお願いいたします。