（記入例）

様式業務総落３

技術者評価

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 | ○○株式会社 |

【　技術者の資格要件　】

（７）技術者資格

|  |  |
| --- | --- |
| 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　 技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。

２ 「配置予定技術者の従事役職・氏名」欄の従事役職には、管理技術者等を記入すること。

　　　３　「測量業務」の場合は、様式中に**「評価対象外」**と記載すること。

【　技術者の専門技術力　】

（８) 技術者の業務経験（同種・類似業務）（標準型と簡易型の通常型の場合）

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

簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合は評価対象としない。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務経験の条件 | | （入札公告に示された評価基準を記載すること。）  同種業務：○○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　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）

・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」の取扱いは、２（１）（注）４（３）の「※書き」を参照。

（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　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

（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。

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 | 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とする業務種別にチェックを付けること。

３　対象業務が多数の場合は、上記様式の業務成績欄を別紙とすることができる。その場合、上記業務名称欄に「別紙のとおり」と記載すること。

４　以前の勤務先における業務成績評定の場合は、業務名称の後に（ ）書きで当時の勤務先 を追記すること。

【　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） | 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 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、夜中に業務を全く記載しない場合であっても、

　　「自己評価点」は必ず記載すること。

３　記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。

イ　設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

ロ　AGRISから印刷した業務実績一覧の写し

ニ　TECRISに登録していない業務の場合、当該業務に「管理技術者等又は担当技術者」として従事したことを証明する資料の写し

ホ　TECRISの履行期限前に業務が終わっている場合、引渡しが完了していることを証明する資料の写し

【　情報収集力　】

（１２）技術者の業務経験（業務実施箇所）

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 | 履行期間  （従事期間） | TECRIS 番号  又はAGRIS登録番号 | 業務  実施箇所 |
| ○○○業務 | 管理技術者等(又は担当技術者) | 〇〇年〇〇月〇〇日～  〇〇年〇〇月〇〇日 | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （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　「業務経験」を証明するため次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること。

・TECRIS の写し

・AGRISの写し

・業務委託契約書等の契約事実が確認できる資料の写し

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

・その他、「業務経験」が具体的に確認できる資料

　　　　　※「TECRISの写し」の取扱いは、２（１）（注）４（３）の「※書き」を参照。

【　技術者の技術研鑽　】

（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 | 令和元年度 | ○○ |
| 令和２年度 | ○○ |
| 令和３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、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農業農村工学)  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 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。