様式総合建築業務２

（記入例）

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：○○  類似業務：○○ |
| 業務名称等 | 業務名称 | ○○業務（PUBDIS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。）  ・工事監理業務　　○○○ | |
| （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。

・PUBDISの写し

・業務委託契約書や業務成果物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

※　「PUBDIS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、「PUBDIS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 | | 建築関係建設コンサルタント業務 | | | | |
|  |  | | |  |  |  | |
| 業務成績 | 業務名称 | | | 履行期間 | 評定点 | |
| ○○○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。

６　工事監理業務においては評価対象としない。

（３）企業の認定

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業認定 | 認定制度名称 | 認定年月日（有効期限） |
| ○○○認定 | ○年○月○日（　○年○月○日まで） |
| （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。

（４）企業の顕彰歴

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 顕彰歴 | 業務名称 | 顕彰年月日 |
| ○○○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３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（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 | |
| 活動内容 | ①～④ | 団体名  （企業名） | ○○○○○（　○○○○株式会社　） |
| 活動路線  など | 一級河川○○川 |
| 活動場所 | (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 |
| 活動年月日 | 年　 　月　　　日 |
| 活動内容 | ○○○○○ |
| ⑤ | 有効期限 | 年　　　　月　　　　日 |
| ⑥ | 本店所在地 | （本店所在地を記入し、該当する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 |
| インターンシップ等の活動内容 | ・○○○○○  ・○○○○○ |
| 学校名 | ○○中学校 |
| 受入期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　（　　日間） |
| 受入人数 | ○　人 |
| 受入地 | ○○○○○業務 |
| （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４－２、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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料① | 受入実績が確認できるもの | 備考 |
| 受入実績証明書（別記様式建築－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・実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。

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 | PUBDIS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。

・PUBDIS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

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