

令和5年8月3日

三重橋垂坂線道路改良工事に伴う設計業務委託の総合評価方式(試行)による発注について

令和5年7月公表の発注見通しに挙げている次の設計業務につきまして、試行的に総合評価方式による入札を実施します。

担 当 部 署： 道路建設課

業 務 名： 三重橋垂坂線道路改良工事に伴う設計業務委託

業 務 場 所： 大字羽津ほか2町

業 務 種 別： 土木関係建設コンサルタント

入札予定時期： 7月～9月

履 行 期 間： 7ヶ月

業 務 概 要： 設計業務 一式

本件発注は、次の「四日市市総合評価方式試行ガイドライン(建設工事に関連する調査・設計業務)」及び「四日市市低入札価格調査マニュアル(測量、調査及び設計業務)【試行】」により実施します。なお、このガイドライン及び低入札価格調査マニュアルは本件発注にのみ試行的に適用するものです。

四日市市総合評価方式試行ガイドライン
(建設工事に関連する調査・設計業務)

令和5年8月

四日市市総務部調達契約課

四日市市総合評価方式試行ガイドライン目次

1. 総合評価方式の概要	
(1) 総合評価方式とは	1
(2) 総合評価方式の種類	1
(3) 落札者決定方法	1
(4) 技術評価点、価格評価点の設定	2
2. 簡易型について	
(1) 評価項目 [簡易型]	3
(2) 評価内容、評価基準、評価点 [簡易型]	4
①地域要件	4
②企業要件	5
③技術者要件	8
④技術力	10
3. その他の留意事項について	
(1) 低入札価格調査制度の適用	15
(2) 評価項目等の公表	15
(3) 評価結果の公表	15
(4) 評価内容の担保	15
(5) 入札公告手続き	16
(6) 情報公開	16
(7) 評価結果に対する質問等	17
(8) 提出資料の留意事項	17
(9) 手続きの流れ	18
5. 参考資料	19
(1) 簡易型評価項目	20
(2) 簡易型評価項目(ヒアリングなし)	21
(3) 提出資料	
①地域資料	22
②会社資料	23
③会社実績資料	24
④管理技術者実績資料	25
⑤担当技術者実績資料	26
⑥技術資料	27
⑦ヒアリング出席者届出書	31

1. 総合評価方式の概要

(1) 総合評価方式とは

公共の建設工事に関連する調査・設計業務の発注において、従来の価格のみで落札業者を決定していたものを価格と価格以外の履行能力や技術能力等を評価して、価格と価格以外の要素を含めて総合的に判断し、落札業者を決定する方式です。

公共工事の品質確保を図るためには、工事の前段階に当たる調査・設計においても公共工事と同様の品質確保を図ることが重要です。総合評価方式は価格と品質の両方を評価することから、業務品質の確保及び向上が期待でき、以て、公共工事の品質確保が促進されるものです。

(2) 総合評価方式の種類

一般的に「特別簡易型」、「簡易型」、「標準型」、「高度技術提案型」などの種類があり、業務の技術的工夫の余地の大きさ等により適用する類型を検討します。

四日市市の総合評価方式は、「簡易型」で実施します。

・簡易型（⇒詳細は、p. 3～）

地域要件、企業要件、技術者要件の評価項目のほか、業務に関する課題等のテーマにそって作成された技術提案の評価、配置技術者の技術力評価と入札価格を総合的に評価する方式です。

技術評価点の配点は、

地域要件、企業要件、技術者要件（16点）+技術力（14点）

(3) 落札者決定方法

下記の加算方式により評価値を算出し評価値による判定を行います。評価値が、最も高い者が落札者となります。

評価値＝技術評価点＋価格評価点

ただし、落札者の決定に当たっては、次に掲げる事項を適用します。

- ①入札価格が予定価格を超えた場合は無効とし、評価を行いません。
- ②入札価格が失格基準価格を下回った場合は失格とし、評価を行いません。
- ③入札価格が低入札価格調査基準価格を下回った場合、低入札価格調査制度を適用しますので、評価値が最も高い者であっても、落札者とならない場合があります。
- ④総合評価方式技術審査会（以下「技術審査会」という。）の審査前において、技術審査会、事務局その他の当該案件に係る者に対し、技術提案の内容に

関する質問をするなど、不当な接触があったと技術審査会が判断した者については失格とし、評価を行いません。

⑤技術提案について、提案内容（添付資料等を含む。）が酷似したものが複数の入札参加者から提出されるなど、提案内容について業者間で協議した、又は提案内容を第三者から提供されたと技術審査会が判断したものについては、失格とします。

⑥評価値の最も高い者が、2者以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定します。

（４）技術評価点、価格評価点の設定

評価値を算定する際の技術評価点、価格評価点は、下記のとおりとします。

①評価点の設定は、次表のとおりとします。

方式	技術評価点配点	価格評価点配点
簡易型	30点	70点

②価格評価点の算出方法は、次式のとおりとします。

ア．入札価格 ≤ 低入札価格の場合

価格評価点 =

$$\text{価格評価点配点} \times \frac{\text{失格基準価格}}{\text{失格基準価格} + (\text{入札価格} - \text{失格基準価格}) / 100}$$

イ．入札価格 > 低入札価格の場合

価格評価点 =

$$\text{価格評価点配点} \times \frac{\text{失格基準価格}}{\text{失格基準価格} + (\text{低入札価格} - \text{失格基準価格}) / 100 + (\text{入札価格} - \text{低入札価格})}$$

※低入札価格とは低入札価格調査基準価格です。

③評価点の端数処理及び表示は、次のとおりとします。

技術評価点は、小数点第4位以下を切り捨て、小数点第3位まで表示とします。

価格評価点は、小数点第4位以下を切り捨て、小数点第3位まで表示とします。

＜落札者決定例＞

予定価格 100,000,000 円 簡易型

低入札価格調査基準価格 80,000,000 円

失格基準価格 75,000,000 円

	A社	B社	C社	D社	E社
技術評価点 (30点満点)	20.000	25.000	15.000	15.000	10.000
入札価格	95,000,000	90,000,000	85,000,000	81,000,000	78,000,000
価格評価点 (70点満点)	58.300	61.728	65.584	69.033	69.972
評価値 (技術評価点+価格評価点)	78.300	86.728	80.584	84.033	79.972
順位	5	1	3	2	4
落札者		○			

2. 簡易型について

(1) 評価項目 [簡易型]

簡易型は、地域要件、企業要件、技術者要件の評価項目と、技術力の評価項目(技術提案)として発注業務ごとに具体的なテーマ(特定テーマ)を設定して、特定テーマに対する技術提案書の提出を求めます。また、記載内容について配置予定技術者にヒアリングを実施します。ただし、業務内容により、「ヒアリング無し」とする場合があります。

簡易型の評価項目及び技術評価点の割合は次のとおりとします。

評価分類	評価項目	割合
地域要件	地域精通度	6%
企業要件	業務実績	17%
	地域・社会貢献度	
技術者要件	管理技術者の業務実績	30%
	管理技術者の保有資格	
	担当技術者の業務実績	
	担当技術者の保有資格	
技術力	技術提案 (発注者が指定するテーマ・項目)	47%
	ヒアリング	

※評価項目及び技術評価点の割合は、個々の業務の内容に応じ、変更する場合があります。

(2) 評価内容、評価基準、評価点 [簡易型]

①地域要件

ア. 地域精通度

発注業務地域の地域事情精通度について評価します。

評価内容	得点	評価基準	評価点
本店等所在地	1	市内に本店を有する	1
		県内本店で市内受任者を有する	0.5
		県内受任者を有する	0.3
		上記以外	0

※市内本店のみに発注する場合は、本店等所在地の項目設定はありません。

この場合、「平成 25 年度以降に市内での業務実績がある」場合の得点を 2 点とします。

※市内受任者とは、本市発注の調査・設計業務を行うために名簿に登載された者のうち、本社又は本店が四日市市外にあり、委任を受けた支社、支店、営業所等が四日市市内に登載してある者であって、測量・調査・設計業務における四日市市内受任者の認定基準要領の認定を受けた者とします。

※本店等所在地は、公告日現在における四日市市請負工事入札参加資格者名簿上の所在地で評価します。

※発注時の住所要件が「市内本店又は市内受任者」の場合における本店等所在地の評価基準は、下記のとおりとします。

評価内容	得点	評価基準	評価点
本店等所在地	1	市内に本店を有する	1
		上記以外	0

評価内容	得点	評価基準	評価点
平成 25 年度以降の 1 契約 50 万円以上の市内での業務実績の有無	1	平成 25 年度以降に市内での業務実績がある	1
		市内での業務実績がない	0

※業務実績は、業務場所等の内容が確認できる契約履行証明、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書（業務実績）等の写しのいずれかを提出してください。

※業務実績は、公告日現在で完了していることが必要です。

※業務実績については発注案件により、民間業務を可とする場合もあります。

※特定設計（調査）共同体としての業務実績は、出資比率 20%以上の特定設計（調査）共同体の実績に限ります。

※業務実績とは、建設工事に関連する調査・設計業務実績をいう。

②企業要件

ア. 業務実績

発注業務にかかる業務実績について評価します。

評価内容	得点	評価基準	評価点
平成 25 年度以降の 同種・類似業務実績 の有無	3	平成 25 年度以降に同種業務の元請・ 特定設計 (調査) 共同体の業務実績が ある	3
		平成 25 年度以降に類似業務の元請・ 特定設計 (調査) 共同体の業務実績が ある	1.5
		同種・類似業務の元請・特定設計 (調 査) 共同体の業務実績がない	0

※特定設計 (調査) 共同体としての業務実績は、出資比率 20%以上の特定設計 (調査) 共同体の実績に限ります。

※同種業務・類似業務は発注業務ごとに同種業務・類似業務に係る要件を評価基準として設定します。要件は、構造・形式、規模、工法等により設定します (〇〇造、延長〇〇m以上、面積〇〇㎡等)。なお、必要な場合は、金額要件を設定します (〇〇円以上)。

※業務実績は、公告日現在で完了していることが必要です。

※実績資料に記載できる業務実績は 1 件までです。

※業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書 (業務実績) 等の写しのいずれかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書 (業務実績) 等の写し (技術データを含むもの) を提出してください。

※業務実績については発注案件により、民間業務を可とする場合もあります。

イ. 地域・社会貢献度

地元及び社会の貢献度について、入札参加者が以下の (ア) から (ク) までの評価内容から任意で選択した 4 項目により評価します。

評価内容	得点	評価基準	評価点
(ア) 障害者雇用の 有無	0.5	法定雇用率を達成している又は法定雇用義務はないが 障害者を雇用している	0.5
		法定雇用率を達成していない又は障害者を雇用してい ない	0

※障害者の雇用の促進等に関する法律により義務付けられている企業 (43.5 人以上の事業主) は、職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書等の写しにより法定雇用率による法定雇

用が達成されていることを確認します(身体障害者、知的障害者又は精神障害者数の不足数が0人であること)。なお、障害者雇用状況報告書は、職業安定所へ提出した最新のものを提出してください(8月1日以降に入札の公告を行うものについては当該年度のものに限る)。

上記以外の企業については、障害者手帳番号等により雇用を確認します。(併せて令和5年6月1日現在の常時雇用(3か月以上)を確認できる健康保険証等の写しを提出してください。一人分の提出で可)

評価内容	得点	評価基準	評価点
(イ) 障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定の有無	0.5	障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(もにす認定)の認証の取得がある	0.5
		障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(もにす認定)の認証を取得していない	0

※障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定については、認定書の写しにより確認します。都道府県労働局から交付された認定通知書の写しを提出してください。

評価内容	得点	評価基準	評価点
(ウ) 次世代育成支援活動実績の有無	0.5	就業規則等に育児休業制度が規定されている	0.5
		就業規則等に育児休業制度が規定されていない	0

※育児休業制度については、就業規則の写しにより確認します。労働基準監督署の受付印が確認できる写しを提出してください。別に育児休業の規定を設けている場合はその写しも併せて提出してください(育児休業の規定の写しで労働基準監督署の受付印が確認できる場合は、その写しの提出でも可)。

評価内容	得点	評価基準	評価点
(エ) 災害協定締結の有無	0.5	本市と災害協定を締結している	0.5
		本市と災害協定を締結していない	0

※災害協定締結については、本市との災害協定書の写しの提出により確認を行います。

評価内容	得点	評価基準	評価点
(オ) ISO、M-EMSの認証取得の有無	0.5	ISO9000S、ISO14001、M-EMSのいずれかの認証の取得がある	0.5
		ISO9000S、ISO14001、M-EMSの認証を取得していない	0

※ISO9000S、ISO14001、M-EMS（ステップ2又はステップ1）のいずれかの認証があれば評価します。認証については、評価機関による登録証等の写しの提出により確認を行います。その際、認証されている事業活動と登録を受けている事業所（本社、支社、業務関係部署等）のわかる書類も添付してください。業務と無関係な事業活動や登録事業所の場合は、評価しません。

評価内容	得点	評価基準	評価点
(カ) 働きやすい職場環境の整備に係る取組の有無	0.5	ホワイト企業マークを取得している	0.5
		ホワイト企業マークを取得していない	0

※「安全衛生優良企業公表制度 ホワイトマーク」、「健康経営優良法人ホワイト500」、「健康経営優良法人」、「ユースエール認定」、「くるみん認定」、「プラチナくるみん認定」又は「えるぼし認定」のいずれかの認定があれば評価します。認定については、国の認定機関による認定証等の写しの提出により確認を行います。

評価内容	得点	評価基準	評価点
(キ) 継続教育に係る取組の有無	0.5	CPD（S）認定講習会の受講歴がある	0.5
		CPD（S）認定講習会の受講歴がない	0

※継続教育については、雇用している技術者のCPD（S）認定講習会の受講歴（当該団体の推奨単位以上を取得しており、かつ、令和5年6月1日から過去1年以内に証明期間の全部又は一部が含まれている場合に限る。）を確認します。雇用している技術者の学習履歴証明書の写し及び当該技術者の令和5年6月1日現在の常時雇用（3か月以上）を確認できる健康保険証等の写しを提出してください。

評価内容	得点	評価基準	評価点
(ク) 若手技術者等の確保に係る取組の有無	0.5	「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Webページへの登録がある	0.5
		「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Webページへの登録がない	0

※三重県が運営する「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として、「所在地、業種、職種、受入対象、受入時期、受入人数」の全ての項目を登録している場合に評価します。Webページの写しを提出してください。

③技術者要件

ア. 管理技術者の業務実績

配置予定管理技術者の業務実績について評価します。

評価内容	得点	評価基準	評価点
平成 25 年度以降 の同種・類似業務 実績の有無	4	平成 25 年度以降に同種業務の元請・特定設計 (調査) 共同体の管理技術者の業務実績がある	4
		平成 25 年度以降に類似業務の元請・特定設計 (調査) 共同体の管理技術者の業務実績がある	2
		同種・類似業務の管理技術者としての業務実績 がない	0

※特定設計(調査)共同体としての業務実績は、出資比率20%以上の特定設計(調査)共同体の実績に限ります。

※同種業務・類似業務は発注業務ごとに同種業務・類似業務に係る要件を評価基準として設定します。要件は、構造・形式、規模、工法等により設定します(〇〇造、延長〇〇m以上、面積〇〇㎡等)。なお、必要な場合は、金額要件を設定します(〇〇円以上)。

※業務実績は、公告日現在で完了していることが必要です。

※実績資料に記載できる業務実績は1件までです。

※業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写しのいずれかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し(技術データを含むもの)を提出してください。

※業務実績については発注案件により、民間工事を可とする場合もあります。

※管理技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、全業務期間中(業務を全面的に一時中止している期間を除く)、業務に従事した実績をいいます。**(完了日を含む2分の1以上の連続した期間に従事した実績をいいます。)**

※入札参加資格確認申請書の提出時に予備の技術者を申請する場合は、予備の技術者についても実績を証する書類の提出が必要です。その場合、本技術者要件の評価は、低い評価点の技術者で評価を行います。

イ. 管理技術者の保有資格

配置予定管理技術者の保有資格について評価します。

評価内容	得点	評価基準	評価点
資格の保有状況	2	〇〇部門（分野：〇〇）の技術士を配置する	2
		〇〇部門（分野：〇〇）の技術管理者を配置する	1
		RCCM（〇〇部門）を配置する	0

※求める資格の部門及び分野については、案件ごとに設定します。

※配置技術者の資格が確認できる書類の写しの提出を求めます。

※配置技術者は、受託者と3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを求めます。

※3カ月以上の雇用関係が確認できる、社会保険、雇用保険などの公的な書類の写しの提出を求めます。

※在籍出向者、派遣社員については直接的な雇用関係にあるとはいえません。

※技術管理者とは、建設コンサルタント登録規程第3条第2号ロに該当する者で、国土交通大臣が認定した者をいう。

ウ. 担当技術者の業務実績

配置予定担当技術者の業務実績について評価します。

評価内容	得点	評価基準	評価点
平成25年度以降の同種・類似業務実績の有無	2	平成25年度以降に同種業務の元請・特定設計（調査）共同体の担当技術者の業務実績がある	2
		平成25年度以降に類似業務の元請・特定設計（調査）共同体の担当技術者の業務実績がある	1
		同種・類似業務の担当技術者としての業務実績がない	0

※特定設計（調査）共同体としての業務実績は、出資比率20%以上の特定設計（調査）共同体の実績に限ります。

※同種業務・類似業務は発注業務ごとに同種業務・類似業務に係る要件を評価基準として設定します。要件は、構造・形式、規模、工法等により設定します（〇〇造、延長〇〇m以上、面積〇〇㎡等）。なお、必要な場合は、金額要件を設定します（〇〇円以上）。

※業務実績は、公告日現在で完了していることが必要です。

※実績資料に記載できる業務実績は1件までです。

※業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書（業務実績）

等の写しのいずれかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書（業務実績）等の写し（技術データを含むもの）を提出してください。

※業務実績については発注案件により、民間工事を可とする場合があります。

※担当技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、全業務期間中（業務を全面的に一時中止している期間を除く）、業務に従事した実績をいいます。（完了日を含む2分の1以上の連続した期間に従事した実績をいいます。）

※入札参加資格確認申請書の提出時に予備の技術者を申請する場合は、予備の技術者についても実績を証する書類の提出が必要です。その場合、本技術者要件の評価は、低い評価点の技術者で評価を行います。

エ. 担当技術者の保有資格

配置予定担当技術者の保有資格について評価します。

評価内容	得点	評価基準	評価点
資格の保有状況	1	〇〇部門（分野：〇〇）の技術士を配置する	1
		〇〇部門（分野：〇〇）の技術管理者を配置する	0.5
		RCCM（〇〇部門）を配置する	0

※求める資格の部門及び分野については、案件ごとに設定します。

※配置技術者の資格が確認できる書類の写しの提出を求めます。

※配置技術者は、受託者と3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを求めます。

※3カ月以上の雇用関係が確認できる、社会保険、雇用保険などの公的な書類の写しの提出を求めます。

※在籍出向者、派遣社員については直接的な雇用関係にあるとはいえません。

※技術管理者とは、建設コンサルタント登録規程第3条第2号ロに該当する者で、国土交通大臣が認定した者をいう。

④技術力

技術力は、技術提案と技術者のヒアリングにより評価します。なお、個々の業務の内容に応じ、技術力の評価内容、評価基準及び技術評価点を適宜設定することがあります。

<技術提案>

簡易型における技術力の評価は、企業が発注者の指示する仕様に基づき、当該業務の条件等を踏まえ、発注者が設定する具体的なテーマ（特定テーマ）に対して技術提案を求めます。

評価は、提案項目あたりの評価点（5段階評価）を用いて採点します。

[技術資料作成上の留意事項]

(1) 技術資料様式について

ア. 提案内容について

- ・提案の記述がない項目については、評価しません。
- ・発注者が示したもの以外のテーマを入札参加者で設定し、記述した場合は、その提案内容は評価しません。

イ. 様式の「提案内容」欄

- ・発注者が示した特定テーマ（案件により入札参加者が設定したテーマ）について、当該業務を行うにあたり留意すべき事項とその設計方針を記述してください。
- ・記述された提案内容が実施不可能なものについては、評価しません。

ウ. その他留意事項

- ・様式は、A4片面印刷とします。
- ・提案内容は、1ページ以内に収まるように記述し提出してください。
- ・記述する文字の大きさは、11ポイント程度にしてください。
- ・入札参加者が特定できる企業名等の記述はしないでください。
- ・発注者が様式として記述した箇所は加筆、修正及び削除しないでください。

(2) 補足資料様式について

ア. 補足資料様式には、必要に応じて提案内容に記述した内容を補足説明するための図面・表・写真等の写しを添付してください。

イ. 添付した図面・表・写真等は、どの提案内容の、どの記述箇所を補足説明したものかわかるようにしてください。

ウ. 補足資料様式は、補足説明するための図・表・写真等を1ページで記述し、提出してください。

エ. 補足資料様式は、A4片面印刷とします。

オ. 図面・表・写真等に、入札参加者が特定できる企業名等の表示はしないでください。

<ヒアリング>

提出された技術提案書の内容について、配置予定技術者から記載内容や不明点等の確認を行い、業務への取り組み姿勢及び質疑の応答性について評価します。

なお、業務内容により、「ヒアリング無し」とする場合があります。

また、ヒアリングに関する諸注意については別に定めるものとします。

ア. 特定テーマに対する技術提案

評価内容	得点	評価基準	評価点
発注者が指定する特定テーマに対する技術提案の「的確性」について	6	現場状況等を踏まえ適切で重要な記載があり極めて優れている	6
		現場状況等を踏まえ工夫が見られ優れている	4.5
		少し工夫がある	3
		標準的な記載のみで普通である	1.5
		上記以外	0
発注者が指定する特定テーマに対する技術提案の「実現性」について	4	現場状況等を踏まえ適切で重要な記載があり極めて優れている	4
		現場状況等を踏まえ工夫が見られ優れている	3
		少し工夫がある	2
		標準的な記載のみで普通である	1
		上記以外	0

※評価点は、5段階評価で採点します。

※的確性及び実現性が高い提案を優位に評価します。的確性が高いとは、「地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合」や「着眼点、問題点、解決方法などが示されている場合」などをいいます。実現性が高いとは、「利用しようとする技術基準・資料が適切である場合」や「提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合」などをいいます。

※「提案内容が不明なもの」「著しく具体性又は経済性を欠くもの」は評価しません。

※的確性及び実現性について、評価点がどちらも0点の場合、失格とします。

イ. ヒアリング

評価内容	得点	評価基準	評価点
技術力全般に係るヒアリング	4	優れている	4
		概ね優れている	3
		良好である	2
		概ね良好である	1
		上記以外	0

※指定日時に実施するヒアリングに配置予定技術者は必ず出席してください。

※ヒアリングに出席した配置予定技術者以外は、受注後の管理技術者として配置できません。

※欠席した場合は評価ができないため、入札は無効とします。

(ただし、発注時に「ヒアリング無し」とした案件は除く。)

※ヒアリングの出席者は、公告で別に指定のある場合を除いて、配置予定技術者を必ず含め、最大で2名以内とします。ただし、出席できる配置予定技術者は1名とします。

※「四日市市一般競争入札参加資格確認申請書」の配置予定の技術者等欄は、予備の管理技術者を記載することができますが、ヒアリングに出席する配置予定技術者は1名としますので、申請書に予備の技術者を記載した場合は、ヒアリング当日までに1名を決め、「ヒアリング出席者（配置予定技術者）届出書」をヒアリング時に持参し、提出してください。

3. その他の留意事項について

(1) 低入札価格調査制度の適用

総合評価方式においては、地方自治法施行令第167条の10の2及び四日市市低入札価格調査実施要綱に規定の低入札価格調査制度を適用します。

低入札価格調査基準価格を下回った入札を行った者が落札候補者となった場合は、落札決定を保留し、「四日市市低入札価格調査実施要綱」及び「四日市市低入札価格調査マニュアル」に基づく調査後に落札者を決定します。落札候補者の入札価格及び工事費内訳書について、「四日市市低入札価格調査マニュアル」に規定する「2. 基本的判断基準の(1)」及び「3. 見積内訳書の判断基準の(1)」を満足しない場合は失格となります。それ以外の場合は、同マニュアルに基づく調査を行い、同マニュアルに規定する見積内訳等の検討に係る等判断基準1つでも満足しない場合は失格となります。

低入札価格調査基準価格を下回り契約をする場合は、契約保証金、前払金及び技術者の配置について制限があります。

なお、低入札価格調査基準価格、失格基準価格については、「四日市市低入札価格調査実施要綱」において規定された算出式により算出します。

(2) 評価項目等の公表

手続きの透明性・公平性を確保するため、評価項目・評価基準及び落札者の決定方法については、あらかじめ入札公告において明らかにしておきます。

(3) 評価結果の公表

総合評価における入札者の提示した技術提案等の評価及び落札結果等については、開札の翌日までに以下の事項を公表します。

1. 商号又は名称
2. 入札価格
3. 価格評価点
4. 技術評価点
5. 評価値
6. 技術評価点内訳表

※内訳表は、評価項目の各小項目単位の評価点を公表しています。

(技術提案の提案項目毎の評価点は公表対象外)

(4) 評価内容の担保

落札者の「技術提案等」については、提案内容を担保するために契約書等へ記

載を行います。

(5) 入札公告手続き

入札公告手続きは、告示板及びホームページにおいて一般競争入札に関する共通事項を公告し、業務発注ごとに個別事項を公告します。総合評価方式を適用する業務については、業務発注ごとの個別事項に関する公告において次の事項を公告することとします。

〔公告事項〕

業務概要

参加資格に関する事項

総合評価方式に関する事項

総合評価方式の種類

評価項目、評価基準、得点配分の設定

評価値の算出

提出資料

同種業務、類似業務

ヒアリング

評価方法及び落札者決定方法

提案内容の履行

提出資料の取扱い

入札結果の公表、入札結果等に対する質問

入札参加確認に関する事項

設計図書等に関する事項

入札に関する事項

支払いに関する事項

予定価格、低入札価格調査基準価格、失格基準価格

その他

(6) 情報公開

情報公開請求があった場合の取扱いは、「四日市市情報公開条例及び四日市市情報公開条例事務取扱要領」によるものとします。なお、入札参加者から提出された技術資料は公表しないものとします。

(7) 評価結果に対する質問等

入札参加者は、公表された自らの評価値や技術評価点（技術提案の提案項目毎の評価点に関する質問は除く）に対して書面により質問することができます。また、入札及び契約に係る苦情申立については、「四日市市入札、契約等に関する苦情処理事務取扱要領」によるものとします。

(8) 提出資料の留意事項

総合評価方式の一般競争入札公告に係る入札参加資格確認申請時に申請された提出資料の内容について、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。確認・審査等は、提出資料のみで行いますので、記載漏れや添付漏れがないように注意して下さい。

(9) 手続きの流れ

手続きの流れは、標準的なものについて次のとおりとなります。ただし、実際の日程について定めるものではありません。

事 項	簡易型
適用業務選出	○
評価項目(案)の作成	○
評価項目(案)の審査	○
適用業務、評価項目(案)の審査	○
学識経験者からの意見聴取(適用業務、評価項目)	○
適用業務、評価項目の決定	○
入札公告	○
入札参加資格申請書・技術資料の受付開始	○
	14日
入札参加資格申請書・技術資料の受付終了	○
	1日
入札参加資格の決定	○
担当課の書類審査	○
入札書の提出開始	○
技術資料の審査評価作業	○
技術評価点の算出	—
入札書の提出締切	○
ヒアリングの実施	○
技術評価点の算出	○
(郵便受取り)	
開札	○
評価値の算出	○
低入札価格調査の実施	△
学識経験者からの意見聴取(落札者)	△
落札者の決定	○
契約の締結	○

公告から開札まで 計 30日

参 考 资 料

総合評価方式簡易型評価項目(ヒアリング有)

委託名： ●●業務委託
委託場所： 四日市市 ●● 地内

評価分類	評価項目	評価内容	割合	大項目得点	小項目得点	評価基準	評価点	備考		
地域要件	地域精通度	本店等所在地	6%	2	1	市内に本店を有する 県内に本店で市内に受任者を有する 県内に受任者を有する 上記以外	1 0.5 0 0	・市内受任者とは、本市発注の調査・設計業務を行うために名簿に登録された者のうち、本社又は本店が四日市市外にあり、委任を受けた支社、支店、営業所等が四日市市内に登録してある者であつて、測量・調査・設計業務における四日市市内受任者の認定基準要領の認定を受けた者をいう。 ・本店等所在地は、公告日現在における四日市市請負工事入札参加資格者名簿上の所在地で評価する。		
		平成25年度以降の1契約50万円以上の市内での業務実績の有無			1	平成25年度以降に市内での業務実績がある 市内での業務実績がない	1 0	・国、地方公共団体、公法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人の何れかが発注し、平成25年度以降に完了した1契約50万円以上の業務を元請又は特定設計(調査)共同企業体の構成員(出資比率20%以上)のものに限る)として、市内で履行した実績の有無について、業務実績を証する書類の提出を求める。 ・業務実績は、公告日現在で完了していること。		
企業要件	業務実績	平成25年度以降の同種・類似業務実績の有無	17%	5	2.0 【カフェテリア方式】 左欄の(ア)～(ク)のうち、最大4項目まで評価する。(各項目は0.5点とし、最大2.0点。)	平成25年度以降に同種業務の元請・特定設計(調査)共同体としての業務実績がある	3	・国、地方公共団体、公法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人の何れかが発注し、平成25年度以降に完了した業務を元請又は特定設計(調査)共同企業体の構成員(出資比率20%以上)のものに限る)として、履行した実績の有無について、業務実績、業務内容を確認できる書類の提出を求める。 ・業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写しのいずれかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し(技術データを含むもの)を提出すること。 ・業務実績は、公告日現在で完了していること。 ・実績資料に記載できる業務実績は1件まで。 ・提出された書類により判断できない場合は評価しない。		
						平成25年度以降に類似業務の元請・特定設計(調査)共同体としての業務実績がある	1.5	・同種業務とは、●●をいう。 ・類似業務とは、●●をいう。		
						同種・類似業務の元請・特定設計(調査)共同体業務としての実績がない	0			
	地域・社会貢献度	(ア)障害者雇用の有無				法定雇用率を達成している又は法定雇用義務はないが障害者を雇用している	0.5	・障害者の雇用の促進等に関する法律により雇用が義務付けられている企業(43.5人以上の事業主)は、職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書等の写しにより、法定雇用率による法定雇用が達成されていること(身体障害者、知的障害者又は精神障害者数の不足数が0人であることを確認する。なお、障害者雇用状況報告書は、職業安定所へ提出した最新のものを提出すること(8月1日以降に入札の公告を行うものについては当該年度のものを限る)。 ・上記以外の企業については、障害者手帳番号等により雇用を確認する。(併せて令和5年6月1日現在の常時雇用(3ヶ月以上)を確認できる健康保険証等の写しを提出すること。一人分の提出で可)		
						法定雇用率を達成していない又は障害者を雇用していない	0			
		(イ)障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定の有無				0.5	障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(もにす認定)の認証の取得がある			
		(ウ)次世代育成支援活動実績の有無				0	障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(もにす認定)の認証を取得していない			
		(エ)災害協定締結の有無				0.5	就業規則等に育児休業制度が規定されている			
		(オ)ISO、M-EMSの認証取得の有無				0	就業規則等に育児休業制度が規定されていない			
		(カ)働きやすい職場環境の整備に係る取組みの有無				0.5	本市と災害協定を締結している			
(キ)継続教育取組み実績の有無	0	本市と災害協定を締結していない								
(ク)若手技術者等の確保に係る取組みの有無	0.5	ISO9000S、ISO14001、M-EMSのいずれかの認証の取得がある								
技術者要件	管理技術者の業務実績	平成25年度以降の同種・類似業務実績の有無	30%	4	平成25年度以降に同種業務の元請・特定設計(調査)共同体としての管理技術者の業務実績がある	4	・国、地方公共団体、公法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人の何れかが発注し、平成25年度以降に完了した業務を元請又は特定設計(調査)共同企業体の構成員(出資比率20%以上)のものに限る)として、履行した実績の有無について、業務実績、業務内容、技術者配置状況を確認できる書類の提出を求める。 ・業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写しのいずれかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し(技術データを含むもの)を提出すること。 ・管理技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、全業務期間中(業務を全面的に一時中止している期間を除く)、業務に従事した実績をいう。(完了日を含む2分の1以上の連続した期間に従事した実績をいう。) ・実績資料に記載できる業務実績は1件まで。 ・提出された書類により判断できない場合は評価しない。 ・入札参加資格確認申請書の提出時に予備の技術者を申請する場合は、予備の技術者についても実績を証する書類の提出が必要である。その場合、本技術者要件の評価は、低い評価点の技術者で評価を行う。			
					平成25年度以降に類似業務の元請・特定設計(調査)共同体としての管理技術者の業務実績がある	2	・同種業務とは、●●をいう。 ・類似業務とは、●●をいう。			
					同種・類似業務の管理技術者としての業務実績がない	0				
					管理技術者の資格及び分野	資格の保有状況	2	〇〇部門(分野:〇〇)の技術士を配置する		
	担当技術者の業務実績	平成25年度以降の同種・類似業務実績の有無			2	〇〇部門(分野:〇〇)の技術管理者を配置する	1	・配置技術者の資格が確認できる書類の写しの提出を求める。 ・配置技術者は、受託者と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを求める。3か月以上の雇用関係が確認できる、社会保険、雇用保険などの公的な書類の写しの提出を求める。 ※在籍出向者、派遣社員については直接的な雇用関係にあるとはいえません。 ・技術管理者とは、建設コンサルタント登録規程第3条第2号ロに該当する者で、国土交通大臣が認定した者をいう。		
						RCOM(〇〇部門)を配置する	0			
	担当技術者の資格及び分野	資格の保有状況			1	〇〇部門(分野:〇〇)の技術士を配置する	1	・配置技術者の資格が確認できる書類の写しの提出を求める。 ・配置技術者は、受託者と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを求める。3か月以上の雇用関係が確認できる、社会保険、雇用保険などの公的な書類の写しの提出を求める。 ※在籍出向者、派遣社員については直接的な雇用関係にあるとはいえません。 ・技術管理者とは、建設コンサルタント登録規程第3条第2号ロに該当する者で、国土交通大臣が認定した者をいう。		
						〇〇部門(分野:〇〇)の技術管理者を配置する	0.5			
	技術力	技術提案			発注者が指定する特定テーマに対する技術提案的確実性について	47%	14	【評価基準】 現場状況等を踏まえ適切で重要な記載があり極めて優れている 現場状況等を踏まえ工夫が見られ優れている 少し工夫がある 標準的な記載のみで普通である 上記以外	【評価点】 6 4.5 3 1.5 0	[テーマを記述する] 3(例) 特定テーマ:「当該業務は、〇〇〇〇の詳細設計です。当該業務を行うにあたり留意すべき事項と、その設計方針を提案する理由がわかるように記載してください。」 ※評価は記載内容に対する「的確性」、「実現性」について行います。 ※的確性及び実現性が高い提案を優先して評価します。的確性が高いとは、「地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合」や「着眼点、問題点、解決方法などが示されている場合」などをいいます。実現性が高いとは、「利用しようとする技術基準・資料が適切である場合」や「提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合」などをいいます。 ※「提案内容が不明なもの」「著しく具体性は経済性を欠くもの」は評価しません。
					発注者が指定する特定テーマに対する技術提案実現性について			4 3 2 1 0		
その他	失格について	的確性及び実現性について、評価点がどちらも0点の場合、失格とします。			優れている	4	・配置予定技術者に対してヒアリングを行い、業務への取り組み姿勢及び質疑の応答性について評価する。 ・配置予定技術者がヒアリングに欠席した場合は、技術力評価(技術提案書及びヒアリング)が0点となる。また、ヒアリングに出席した配置予定技術者以外は、受注後の管理技術者として配置できない。			
					概ね優れている	3				
					良好である	2				
					概ね良好である	1				
					上記以外	0				

総合評価方式簡易型評価項目(ヒアリング無)

委託名 : ●●業務委託
委託場所 : 四日市市 ●● 地内

評価分類	評価項目	評価内容	割合	大項目得点	小項目得点	評価基準	評価点	備考
地域要件	地域精通度	本店等所在地	6%	2	1	市内に本店を有する	1	・市内受任者とは、本市発注の調査・設計業務を行うために名簿に登録された者のうち、本社又は本店が四日市市外にあり、委任を受けた支社、支店、営業所等が四日市市内に登録してある者であつて、測量・調査・設計業務における四日市市内受任者の認定基準要領の認定を受けた者をいう。 ・本店等所在地は、公告日現在における四日市市請負工事入札参加資格者名簿上の所在地で評価する。
		県内に本店で市内に受任者を有する				0.5		
		県内に受任者を有する				0.3		
		上記以外				0		
		平成25年度以降の1契約50万円以上の市内での業務実績の有無			1	平成25年度以降に市内での業務実績がある	1	・国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人の何れかが発注し、平成25年度以降に完了した1契約50万円以上の業務を元請又は特定設計(調査)共同企業体の構成員(出資比率20%以上のものに限る)として、履行した実績の有無について、業務実績を証する書類の提出を求める。 ・業務実績は、公告日現在で完了していること。
		市内での業務実績がない				0		
企業要件	業務実績	平成25年度以降の同種・類似業務実績の有無	17%	5	2.0	平成25年度以降に同種業務の元請・特定設計(調査)共同体としての業務実績がある	3	・国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人の何れかが発注し、平成25年度以降に完了した業務を元請又は特定設計(調査)共同企業体の構成員(出資比率20%以上のものに限る)として、履行した実績の有無について、業務実績を証する書類の提出を求める。 ・業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写しのいずれかかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し(技術データを含むもの)を提出すること。 ・業務実績は、公告日現在で完了していること。 ・実績資料に記載できる業務実績は1件まで。 ・提出された書類により判断できない場合は評価しない。
						平成25年度以降に類似業務の元請・特定設計(調査)共同体としての業務実績がある	1.5	
						同種・類似業務の元請・特定設計(調査)共同体としての業務実績がない	0	
						同種業務とは、●●をいう。 類似業務とは、●●をいう。		
	地域・社会貢献度	(ア)障害者雇用の有無				法定雇用率を達成している又は法定雇用義務はないが障害者を雇用している	0.5	・障害者の雇用の促進等に関する法律により雇用が義務付けられている企業(43.5人以上の事業主)は、職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書の写しにより、法定雇用率による法定雇用が達成されていること(身体障害者、知的障害者又は精神障害者数の不足数が0人であることを確認する。なお、障害者雇用状況報告書は、職業安定所へ提出した最新のものを提出すること(8月1日以降に)
						法定雇用率を達成していない又は障害者を雇用していない	0	
		(イ)障害者雇用に関する優良な中小企業主に 対する認定の有無				障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(もにす認定)の認証の取得がある	0.5	・障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定については、認定書の写しにより確認を行う。
						障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(もにす認定)の認証を取得していない	0	・都道府県労働局から交付された認定通知書の写しを提出すること。
		(ウ)次世代育成支援活動実績の有無				就業規則等に育児休業制度が規定されている	0.5	・労働基準監督署の受付印が確認できる就業規則等の写しにて確認する。別に育児休業の規定を設けている場合はその写しの提出も併せて求める。
						就業規則等に育児休業制度が規定されていない	0	(育児休業の規定の写しで労働基準監督署の受付印が確認できる場合は、その写しの提出でも可)
		(エ)災害協定締結の有無				本市と災害協定を締結している	0.5	・本市との災害協定書の写しを添付のうえ提出を求める。
						本市と災害協定を締結していない	0	
		(オ)ISO、M-EMSの認証取得の有無				ISO9000S、ISO14001、M-EMSのいずれかの認証の取得がある	0.5	・ISO9000S、ISO14001、M-EMS(ステップ2又はステップ1)のいずれかの認証があれば評価する。認証については、評価機関による登録証等の写しの提出により確認を行う。 ・認証されている事業活動と登録を受けている事業所(本社、支社、業務関係部署等)のわかる書類も添付すること。
ISO9000S、ISO14001、M-EMSの認証を取得していない	0		※業務と無関係な事業活動や登録事業所の場合は、評価しない。					
(カ)働きやすい職場環境の整備に係る取組み の有無	ホワイト企業マークを取得している	0.5	・「安全衛生優良企業公表制度 ホワイトマーク」、「健康経営優良法人ホワイト500」、「健康経営優良法人」、「ユースエール認定」、「くるみん認定」、「プラチナくるみん認定」又は「えるぼし認定」のいずれかの認定があれば評価する。					
	ホワイト企業マークを取得していない	0	・認定については、国の認定機関による認定証等の写しの提出を求める。					
(キ)継続教育取組み実績の有無	CPD(S)認定講習会の受講歴がある	0.5	・継続教育については、雇用している技術者のCPD(S)認定講習会の受講歴(当該団体の推奨単位以上を取得しており、かつ、令和5年6月1日から過去1年以内に証明期間の全部又は一部が含まれている場合に限る。)を確認する。					
	CPD(S)認定講習会の受講歴がない	0	・雇用している技術者の学習履歴証明書の写し及び当該技術者の令和5年6月1日現在の常時雇用(3か月以上)を確認できる健康保険証等の写しの提出を求める。					
(ク)若手技術者等の確保に係る取組みの有無	「みえる・わかる・つながる! 職業ポータルサイト」Webページへの登録がある	0.5	・三重県が運営する「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として、「所在地、業種、職種、受入対象、受入時期、受入人数」の全ての項目を登録している場合に評価する。					
		「みえる・わかる・つながる! 職業ポータルサイト」Webページへの登録がない	0	・Webページの写しの提出を求める。				
技術者要件	管理技術者の業務実績	平成25年度以降の同種・類似業務実績の有無	30%	4	4	平成25年度以降に同種業務の元請・特定設計(調査)共同体としての管理技術者の業務実績がある	4	・国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人の何れかが発注し、平成25年度以降に完了した業務を元請又は特定設計(調査)共同企業体の構成員(出資比率20%以上のものに限る)として、履行した実績の有無について、業務実績を証する書類の提出を求める。 ・業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写しのいずれかかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し(技術データを含むもの)を提出すること。 ・管理技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、全業務期間中(業務を全面的に一時中止している期間を除く)、業務に従事した実績をいう。(完了日を含む2分の1以上の連続した期間に従事した実績をいう。) ・実績資料に記載できる業務実績は1件まで。 ・提出された書類により判断できない場合は評価しない。 ・入札参加資格確認申請書の提出時に予備の技術者を申請する場合は、予備の技術者についても実績を証する書類の提出が必要である。その場合、本技術者要件の評価は、低い評価点の技術者で評価を行う。
						平成25年度以降に類似業務の元請・特定設計(調査)共同体としての管理技術者の業務実績がある	2	
						同種・類似業務の管理技術者としての業務実績がない	0	
		同種業務とは、●●をいう。 類似業務とは、●●をいう。						
管理技術者の資格及び分野	資格の保有状況	〇〇部門(分野:〇〇)の技術士を配置する	2	2	〇〇部門(分野:〇〇)の技術管理者を配置する	2	・配置技術者の資格が確認できる書類の写しの提出を求める。 ・配置技術者は、受託者と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを求める。3か月以上の雇用関係が確認できる、社会保険、雇用保険などの公的な書類の写しの提出を求める。 ※在籍出向者、派遣社員については直接的な雇用関係にあるとはいえません。 ・技術管理者とは、建設コンサルタント登録規程第3条第2号に該当する者で、国土交通大臣が認定した者をいう。	
						1		
						0		
		RCCM(〇〇部門)を配置する	0					
担当技術者の業務実績	平成25年度以降の同種・類似業務実績の有無	2	2	2	平成25年度以降に同種業務の元請・特定設計(調査)共同体としての管理技術者または担当技術者の業務実績がある	2	・国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人の何れかが発注し、平成25年度以降に完了した業務を元請又は特定設計(調査)共同企業体の構成員(出資比率20%以上のものに限る)として、履行した実績の有無について、業務実績を証する書類の提出を求める。 ・業務実績は、業務完成認定書の写し、完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写しのいずれかかと業務内容を確認できる書類として、仕様書・図面・テクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し(技術データを含むもの)を提出すること。 ・管理技術者または担当技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、全業務期間中(業務を全面的に一時中止している期間を除く)、業務に従事した実績をいう。(完了日を含む2分の1以上の連続した期間に従事した実績をいう。) ・実績資料に記載できる業務実績は1件まで。 ・提出された書類により判断できない場合は評価しない。 ・入札参加資格確認申請書の提出時に予備の技術者を申請する場合は、予備の技術者についても実績を証する書類の提出が必要である。その場合、本技術者要件の評価は、低い評価点の技術者で評価を行う。	
					平成25年度以降に類似業務の元請・特定設計(調査)共同体としての管理技術者または担当技術者の業務実績がある	1		
					同種・類似業務の管理技術者または担当技術者の業務実績がない	0		
		同種業務とは、●●をいう。 類似業務とは、●●をいう。						
担当技術者の資格及び分野	資格の保有状況	〇〇部門(分野:〇〇)の技術士を配置する	1	1	〇〇部門(分野:〇〇)の技術管理者を配置する	1	・配置技術者の資格が確認できる書類の写しの提出を求める。 ・配置技術者は、受託者と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを求める。3か月以上の雇用関係が確認できる、社会保険、雇用保険などの公的な書類の写しの提出を求める。 ※在籍出向者、派遣社員については直接的な雇用関係にあるとはいえません。 ・技術管理者とは、建設コンサルタント登録規程第3条第2号に該当する者で、国土交通大臣が認定した者をいう。	
						0.5		
						0		
		RCCM(〇〇部門)を配置する	0					
技術力	技術提案	発注者が指定する特定テーマに対する技術提案の確実性について	47%	14	8.4	【評価基準】 現場状況等を踏まえ適切で重要な記載があり極めて優れている	8.4	【評価点】 [テーマを記述する] (例) 特定テーマ:「当該業務は、〇〇〇〇…の詳細設計です。当該業務を行うにあたり留意すべき事項と、その設計方針を提案する理由がわかるように記載してください。」 ※評価は記載内容に対する「的確性」、「実現性」について行います。 ※的確性及び実現性が高い提案を優先して評価します。的確性が高いとは、「地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合」や「着眼点、問題点、解決方法などが示されている場合」などをいいます。実現性が高いとは、「利用しようとする技術基準・資料が適切である場合」や「提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合」などをいいます。 ※「提案内容が不明なもの」「著しく具体性又は経済性を欠くもの」は評価しません。
		現場状況等を踏まえ工夫が見られ優れている				6.3		
		現場状況等を踏まえ工夫が見られ優れている				4.2		
		少し工夫がある				2.1		
		標準的な記載のみで普通である				0		
		上記以外				0		
		発注者が指定する特定テーマに対する技術提案の実現性について				5.6		
		現場状況等を踏まえ適切で重要な記載があり極めて優れている				4.2		
		現場状況等を踏まえ工夫が見られ優れている				2.8		
		少し工夫がある				1.4		
		標準的な記載のみで普通である				0		
		上記以外				0		
その他	失格について	的確性及び実現性について、評価点がどちらも0点の場合、失格とします。						

地域資料 (地域における業務実績)

会社名

No.●●

地域における業務実績について、次のとおり資料を提出します。(該当する項目に☑チェックする。)

市内 該当する業務実績なし

委 託 名 称 等	委託名	
	発注機関名	
	履行場所(市町村名)	
	契約金額	¥
	委託期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	受注形態	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 特定設計(調査)共同体(出資比率 %)
業 務 概 要 等		

市内の業務実績を提出すること。(平成25年度以降に完成した国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人のいずれかが発注の元請又は特定設計(調査)共同体の構成員(構成比率20%以上)に限る。)

なお、上記工事に関する次の書類のいずれかを添付し、提出すること。

右記のいずれか	<input type="checkbox"/> 契約履行証明の写し <input type="checkbox"/> 業務完成認定書の写し <input type="checkbox"/> 完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し
---------	--

※特定設計(調査)共同体の実績の場合は、出資比率が確認できる書類も添付すること。

会社資料 (地域・社会貢献度)

会社名

No.●●

地域・社会貢献度について、次のとおり資料を提出します。
(該当する項目数を記入するとともに、以下の8項目のうち、選択する項目に☑する(最大4項目)。)

該当する項目数(項目)

- 障害者雇用あり(以下の該当する項目に☑する。)
- 障害者雇用促進法で義務付けのある43.5人以上の事業主
 - 上記以外の企業
- 障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(=もにす認定)認証取得あり
- 次世代育成支援活動実績あり
- 災害協定締結あり
- ISO認証取得あり
- ホワイト企業マーク認証取得あり
- 継続教育に係る取組実績あり
- 若手技術者等の確保に係る取組実績あり

※実績等がある場合は必ず、証明書類を添付してください。

障害者雇用について

障害者の雇用の促進等に関する法律により雇用が義務付けられている企業(43.5人以上の事業主)は、職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書等の写しにより、法定雇用率による法定雇用が達成されていること(身体障害者、知的障害者又は精神障害者数の不足数が0人であることを確認する。なお、障害者雇用状況報告書は、職業安定所へ提出した最新のものを提出すること(8月1日以降に入札の公告を行うものについては当該年度のものに限る)。

上記以外の企業については、障害者手帳番号等により雇用を確認する。(併せて令和5年6月1日現在の常時雇用(3ヶ月以上)を確認できる健康保険証等の写しを提出すること。一人分の提出で可)

障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定(もにす認定)について

もにす認定の認証があれば評価する。認証については、都道府県労働局から交付された認定通知書の写しの提出により確認を行う。

次世代育成支援活動実績について

育児休業制度については、就業規則の写しにより確認する。労働基準監督署の受付印が確認できる写しを提出すること。別に育児休業の規定を設けている場合はその写しも併せて提出すること。

(育児休業の規定の写しで労働基準監督署の受付印が確認できる場合は、その写しの提出でも可)

災害協定締結について

本市との災害協定書の写しを添付すること。

ISO、M-EMSの認証所得について

ISO9000S、ISO14001、M-EMS(ステップ2又はステップ1)のいずれかの認証があれば評価する。ISOの認証については、評価機関による登録証等の写しの提出により確認を行う。

認証されている事業活動と登録を受けている事業所(本社、工場、工事関係部署等)のわかる書類も添付すること。

※工事と無関係な事業活動や登録事業所の場合は、評価しない。

ホワイト企業マーク認証取得について

「安全衛生優良企業公表制度 ホワイトマーク」、「健康経営優良法人ホワイト500」、「健康経営優良法人」、「ユースエール認定」、「くるみん認定」、「プラチナくるみん認定」又は「えるほし認定」のいずれかの認定があれば評価する。認定については、国の認定機関による認定証等の写しの提出により確認を行う。

継続教育に係る取組実績について

雇用している技術者のCPD(S)認定講習会の受講歴(当該団体の推奨単位以上を取得しており、かつ、令和5年6月1日から過去1年以内に証明期間の全部又は一部が含まれている場合に限る。)があれば評価する。雇用している技術者の学習履歴証明書の写し及び当該技術者の令和5年6月1日現在の常時雇用(3か月以上)を確認できる健康保険証等の写しの提出により確認を行う。

若手技術者等の確保に係る取組実績について

三重県が運営する「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として、「所在地、業種、職種、受入対象、受入時期、受入人数」の全ての項目を登録している場合に評価する。Webページの写しの提出により確認を行う。

会社実績資料 (同種業務、類似業務)

会社名

No.●●

会社実績(同種業務、類似業務)について、次のとおり資料を提出します。(該当する項目に☑チェックする。)

- 同種業務
 類似業務
 業務実績なし

委 託 名 称 等	委託名	
	発注機関名	
	委託場所(市町村名)	
	契約金額	¥
	委託期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	受注形態	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 特定設計(調査)共同体(出資比率 %)
業 務 概 要 等		

平成25年度以降に完了した同種又は類似業務の元請又は特定設計(調査)共同体の構成員(構成比率20%以上)としての業務実績を記入すること。(いずれか1件とし、国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人のいずれかが発注のものに限る。)

同種業務とは○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

類似業務とは○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

なお、次のとおり契約内容書類と業務内容書類を添付すること。

契約内容書類 (右記のいずれか)	<input type="checkbox"/> 契約履行証明の写し <input type="checkbox"/> 業務完成認定書の写し <input type="checkbox"/> 完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し
---------------------	--

業務内容書類	<input type="checkbox"/> 完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)の写し(技術データを含むもの) <input type="checkbox"/> その他、業務内容が確認できる仕様書・図面等 ※上記登録内容確認書のみで業務内容が確認できる場合は、省略可。
--------	---

※特定設計(調査)共同体の実績の場合は、出資比率が確認できる書類も添付すること。

管理技術者実績資料 (同種業務、類似業務)

会社名

No.●●

技術者実績(同種業務、類似業務)について、次のとおり資料を提出します。(該当する項目にチェックする。) ※ 配置予定技術者ごとに1葉(1式)を提出すること。

同種業務
 類似業務
 業務実績なし

配置予定管理技術者の氏名		
資格		<input type="checkbox"/> ○○部門(分野:○○)の技術士 <input type="checkbox"/> ○○部門(分野:○○)の技術管理者 <input type="checkbox"/> RCCM(○○部門)
委託 名 称 等	委託名	
	発注機関名	
	委託場所(市町村名)	
	契約金額	¥
	委託期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	従事した期間	<input type="checkbox"/> 委託期間と同じ <input type="checkbox"/> 委託期間の一部の期間(年 月 日~ 年 月 日)
	受注形態	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 特定設計(調査)共同体(出資比率 %)
業 務 概 要 等		

※配置予定の技術者等については、直接的かつ恒常的(3ヵ月以上)な雇用関係が必要です。「資格を証する書類(登録証等)の写し(有効期間があるものについては、有効期間がわかるもの)」「常勤職員であることを証する書類(雇用保険、社会保険等)の写し」を添付してください。ただし、市内業者で本市技術者名簿に登録された者は添付を省略できます。

※平成25年度以降に完了した同種又は類似業務の元請又は特定設計(調査)共同体の構成員(構成比率20%以上)としての業務実績を記入すること。(いずれか1件とし、国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人のいずれかが発注のものに限る。)

同種業務とは○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

類似業務とは○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

※管理技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、全委託期間中(業務を全面的に一時中止している期間を除く)、業務に従事した実績をいう。管理技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、対象業務の契約日から完了日までの期間(業務を全面的に一時中止している期間を除く)において、完了日を含む2分の1以上の連続した期間に従事した実績をいう。

なお、次のとおり契約内容書類と業務内容書類を添付すること。

契約内容書類 (右記のいずれか)	<input type="checkbox"/> 契約履行証明の写し <input type="checkbox"/> 業務完成認定書の写し <input type="checkbox"/> 完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し
業務内容書類及び 技術者の配置状況確認書類	<input type="checkbox"/> 完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)の写し(技術者名・技術データを含まぬ) <input type="checkbox"/> その他、業務内容・技術者配置状況が確認できる仕様書・図面等 ※上記登録内容確認書のみで業務内容・技術者配置状況が確認できる場合は、省略可。

※特定設計(調査)共同体の実績の場合は、出資比率が確認できる書類も添付すること。

担当技術者実績資料 (同種業務、類似業務)

会社名

No.●●●

技術者実績(同種業務、類似業務)について、次のとおり資料を提出します。(該当する項目に☑チェックする。) ※ 配置予定技術者ごとに1葉(1式)を提出すること。

同種業務 類似業務 業務実績なし

配置予定担当技術者の氏名		
資格		<input type="checkbox"/> ○○部門(分野:○○)の技術士 <input type="checkbox"/> ○○部門(分野:○○)の技術管理者 <input type="checkbox"/> RCCM(○○部門)
委託 名 称 等	委託名	
	発注機関名	
	委託場所(市町村名)	
	契約金額	¥
	委託期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	従事した期間	<input type="checkbox"/> 委託期間と同じ <input type="checkbox"/> 委託期間の一部の期間(年 月 日~ 年 月 日)
	受注形態	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 特定設計(調査)共同体(出資比率 %)
業務概要等		

※配置予定の技術者等については、直接的かつ恒常的(3ヵ月以上)な雇用関係が必要です。「資格を証する書類(登録証等)の写し(有効期間があるものについては、有効期間がわかるもの)」「常勤職員であることを証する書類(雇用保険、社会保険等)の写し」を添付してください。ただし、市内業者で本市技術者名簿に登録された者は添付を省略できます。

※平成25年度以降に完了した同種又は類似業務の元請又は特定設計(調査)共同体の構成員(構成比率20%以上)としての業務実績を記入すること。(いずれか1件とし、国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人及びその他の法人のいずれかが発注のものに限る。)

同種業務とは○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

類似業務とは○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

※担当技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、全委託期間中(業務を全面的に一時中止している期間を除く)、業務に従事した実績をいう。担当技術者としての業務実績については、公告日現在で完了している業務において、対象業務の契約日から完了日までの期間(業務を全面的に一時中止している期間を除く)において、完了日を含む2分の1以上の連続した期間に従事した実績をいう。

なお、次のとおり契約内容書類と業務内容書類を添付すること。

契約内容書類 (右記のいずれか)	<input type="checkbox"/> 契約履行証明の写し <input type="checkbox"/> 業務完成認定書の写し <input type="checkbox"/> 完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)等の写し
業務内容書類及び 技術者の配置状況確認書類	<input type="checkbox"/> 完了登録されたテクリス登録内容確認書(業務実績)の写し(技術者名・技術データを含まぬもの) <input type="checkbox"/> その他、業務内容・技術者配置状況が確認できる仕様書・図面等 ※上記登録内容確認書のみで業務内容・技術者配置状況が確認できる場合は、省略可。

※特定設計(調査)共同体の実績の場合は、出資比率が確認できる書類も添付すること。

特定テーマに関する技術資料

【様式●】 No.●●●

会社名： _____

特定テーマについて、次のとおり技術資料（技術提案書）を提出します。

【特定テーマ】

「当該業務は、○○○○…の詳細設計です。当該業務を行うにあたり留意すべき事項と、その設計方針を提案する理由がわかるように記載してください。」

※評価は記載内容に対する「的確性」、「実現性」について行います。

提案内容

※本資料は、契約書に綴じ込みます。

※記述にあたっては、「技術資料作成上の留意事項」を確認してください。

○／●ページ

特定テーマに技術資料

会社名：

提案内容の補足資料

※本資料は、契約書に綴じ込むこととし、総合評価方式技術提案履行確認協議書により履行を確認します。
※記述にあたっては、「技術資料作成上の留意事項」を確認してください。

【様式●】 No.●●

会社名：

特定テーマについて、次のとおり技術資料（技術提案書）を提出します。

【特定テーマ】

「当該業務は、○○○○…の詳細設計です。当該業務を行うにあたり留意すべき事項と、その設計方針を提案する理由がわかるように記載してください。」

※評価は記載内容に対する「的確性」、「実現性」について行います。

提案内容

[技術資料作成上の留意事項]

(1)技術資料様式について

ア. 提案内容について

- ・提案の記述がない項目については、評価しません。
- ・発注者が示したものの以外のテーマを入札参加者で設定し、記述した場合は、その提案内容は評価しません。

イ. 様式の「提案内容」欄

- ・発注者が示した特定テーマ(案件により入札参加者が設定したテーマ)について、当該業務を行うにあたり留意すべき事項とその設計方針を記述してください。
- ・記述された提案内容が実施不可能なものについては、評価しません。

ウ. その他留意事項

- ・様式は、A4片面印刷とします。
- ・提案内容は、1ページ以内に収まるように記述し提出してください。
- ・記述する文字の大きさは、11ポイント程度にしてください。
- ・入札参加者が特定できる企業名等の記述はしないでください。
- ・発注者が様式として記述した箇所は加筆、修正、削除しないでください。

※本資料は、契約書に綴じ込みます。

※記述にあたっては、「技術資料作成上の留意事項」を確認してください。

特定テーマに技術資料

会社名：

提案内容の補足資料

(2)補足資料様式について

ア. 補足資料様式には、必要に応じて提案内容に記述した内容を補足説明するための図面・表・写真等の写しを添付してください。

イ. 添付した図面・表・写真等は、どの提案内容の、どの記述箇所を補足説明したものかわかるようにしてください。

ウ. 補足資料様式は、補足説明するための図・表・写真等を1ページで記述し、提出してください。

エ. 補足資料様式は、A4片面印刷とします。

※本資料は、契約書に綴じ込むこととし、総合評価方式技術提案履行確認協議書により履行を確認します。
※記述にあたっては、「技術資料作成上の留意事項」を確認してください。

ヒアリング出席者（配置予定管理技術者）届出書

令和 年 月 日

四日市市長 あて

住所

商号又は名称

代表者名

印

下記業務の配置予定の管理技術者については、四日市市一般競争入札参加資格確認申請書において予備の技術者を届け出ましたが、届け出た者のうち下記の者を配置予定の管理技術者としてヒアリングに出席させます。

記

公告番号	No.
委託名	
委託場所	

配置予定 の管理技 術者	氏名	
	資格	

注意事項

- 1 入札参加資格確認申請書で予備の配置予定管理技術者を届出た会社については、ヒアリング時の配置予定管理技術者を1名決定し、この書類を提出して下さい。
- 2 この書類は、ヒアリング時に持参し提出して下さい。
- 3 評価項目の「ヒアリング」については、この書類に記載された者を対象に評価します。
- 4 ヒアリングに出席した配置予定管理技術者以外は、受注後の管理技術者として配置できません。

四日市市低入札価格調査マニュアル(測量、調査及び設計業務)【試行】

1. 目的

低入札価格調査マニュアル(測量、調査及び設計業務)(以下「本マニュアル」という。)は、業務の品質確保及び不良・不適格業者の排除等に資するため、四日市市低入札価格調査実施要綱(以下「要綱」という。)第7条第4項の調査を実施する際の調査方法及び内容を定めたものである。

2. 適用対象

本マニュアルは、要綱第2条の対象工事の建設工事に関連する測量、調査及び設計業務のうち、要綱第3条の調査基準価格を下回った入札者に対して適用する。

3. 調査方法

(1) 本マニュアルに基づく調査(以下「本調査という。）」は、入札が執行された日から実施することとし、可及的速やかに入札者から提出された調査資料の分析、事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了する。

(2) 本調査は、下記の手順で実施するものとする。

- ① 入札執行者は、開札中に調査基準価格を下回る入札があることを確認したときは、落札の決定を保留し、低入札価格調査対象である旨を宣言して入札を終了する。落札の決定を保留した段階で、落札候補者については、要綱第7条の調査の対象である旨申し述べ、原則としてその翌日から3日以内(ただし、四日市市の休日を定める条例(平成元年四日市市条例第7号)第1条に規定する市の休日は除く。)に、以下の調査資料を3部作成し、提出するよう求める。

ただし、(b)入札金額の積算内訳については1日以内に提出することとする。

(h)については、発注者が求めた場合に提出することとする。

<提出調査資料一覧>

項目	様式	提出時期	部数
(a) 当該価格で入札した理由	様式1		

(b)	入札金額の積算内訳	(本市が提示した参考数量表に対応したもの)	開札日の翌日から3日以内 (休日除く) ※(b)は、開札日の翌日から1日以内 (休日除く)	3部
(c)	再委託業者計画書及び履行体系図	様式2		
(d)	手持ち業務	様式3		
(e)	手持ち機械数の状況	様式4		
(f)	過去に履行した同種又は類似の業務名及び発注者の状況	様式5		
(g)	公告又は指名通知において周知した事項調査	様式6		
(h)	その他必要な事項			

- ② 契約担当課長及び業務担当課長は、調査資料の受領後、「本マニュアル「4. 調査内容」に基づき事情聴取を実施する。事情聴取は、原則として調査対象者の責任者(代表者等)から行う。
- ③ 要綱により次順位者の調査が必要となった場合は、3. 調査方法による同様の手続きを行う。
- (3) 本調査の実施に際し、本マニュアルで定められた資料提出等が行われない場合は、請負工事入札参加資格審査会に失格とする旨報告する。

4. 調査内容

本調査においては、要綱第7条の「調査の実施」における調査内容のうち、特に次の内容について重点的に調査を行い、判定の基礎資料を作成するものとする。

(1) 当該価格で入札した理由

「当該価格で入札した理由(様式1)」にて当該入札価格で当該業務委託が求める品質を確保できるか確認する。また、当該価格で入札した理由を、別表の算定項目、手持ち業務の状況、手持ち機械数の状況、再委託業者等の協力等からの面から調査する。

(2) 入札金額の積算内訳

入札金額の積算内訳について以下の調査を行う。

① 仕様及び数量

○仕様書に対応する積算内訳となっているか。

○設計図書での要求事項を理解して見積を行っているか。

○指定の数量によって積算されているか。

(数量の指定のない場合は、業者の数量は妥当か。)

② 直接費（直接業務費、直接測量費、直接調査費、直接人件費等）

人件費、材料費、機械経費、旅費交通費等の直接経費について、発注者の単価に比べて相当程度低いと認められる場合は、当該単価の設定理由を記載した書類等の提出を求めるなど詳細な調査を行う。

③ 再委託業者との関係

再委託を予定している場合には、「再委託業者計画書（様式2）」、履行体系図の内容の確認を行う。また必要であれば、その再委託業者からの見積書等の提出を求め、再委託に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか確認する。

以下の場合には、その理由を記載した書類等の提出を求め、これに基づき詳細な調査を行うとともに、必要に応じて再委託業者のヒアリングを実施する。

(a) 再委託業者の見積金額が入札金額の積算内訳に適切に反映されていない場合

(b) 再委託業者の見積書等の受託内容が明確でない場合

(c) 再委託業者の材料費、人件費について、発注者の単価に比し相当程度低いと認められる場合

(3) 手持ち業務の状況

「手持ち業務（様式3）」について、手持ち業務の状況から、当該業務を遂行することが可能か確認する。

(4) 手持ち機械数の状況

「手持ち機械数の状況（様式4）」において、当該業務において手持ちの機械等を使用している場合は、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真等で確認する。また、リース機械を使用する場合はリース会社からの見積書を確認する。

【具体例】

(a) 手持ちの機械等の活用が可能であり、損料計上が優位にある。

(b) 資産償却が終わっており、損料が不要となる。

(c) 系列会社からの取引、又は永年にわたり取引がある。

(5) 過去に履行した同種又は類似の業務名及び発注者

「過去に履行した同種又は類似の業務名及び発注者の状況（様式5）」の内容について、以下の調査を行う。

過去5年間に元請として履行した同種又は類似の業務での対象となったものについて確認する。他の発注機関による業務で、成績評定点がある場

合は確認する。

必要であれば、更に追加資料を求め調査を行う。

また、過去に履行した業務の中で、特に留意すべき業務があった場合は、過去の業務の履行体制や請負代金内訳書等の提出を求め、内容について確認を行う。

(6) 公告又は指名通知において周知した事項調査

専任の管理技術者等について確認を行う。

(7) その他の必要な事項

必要に応じて以下の確認を行う。

① 経営状況の確認

取引金融機関、保証会社等へ照会を行う。

② 信用状態の確認

法令違反の有無、貸金不払の状況、再委託代金の支払遅延状況の調査を行う。

付記 この調査マニュアルは、令和5年 月 日から施行する。

別表

1 測量業務（権利調査を含む）

算定項目	費目
直接測量費	直接測量費
測量調査費	測量調査費
諸経費	諸経費（間接測量費と一般管理費等の合計）

2 建築関係建設コンサルタント業務

算定項目	費目
直接業務費	直接業務費
特別経費	特別経費、委託料加算額、加算業務
技術料等経費	技術経費
諸経費	諸経費

3 土木関係建設コンサルタント業務

算定項目	費目
直接原価	直接原価（直接人件費と直接経費の合計）
その他原価	その他原価
一般管理費等	一般管理費等

4 地質調査業務

算定項目	費目
直接調査費	直接調査費
間接調査費	間接調査費
解析等調査業務費	解析等調査業務費、コンサルティング業務費、地質分析業務費
諸経費	諸経費

様式1

当該価格で入札した理由

(注) 1. 当該価格で入札した理由を、別表の算定項目、手持ち業務の状況、手持ち機械の状況、再委託業者等の協力等からの面から記載する。

様式2

再委託業者計画書

会社名	住所	業務内容	下請金額

- (注) 1. 再委託予定業者について記入すること。
2. 見積もり書等がある場合は、添付すること。
3. 再委託予定業者が無い場合は、「該当なし」と記入すること。

様式3

手持ち業務

業務名	発注者	委託期間	請負金額	備考

(注) 1. 本様式にはでの手持ち業務の件名を記入すること。

2. 対象の手持ち業務がない場合は、「該当無し」と記入すること。

様式6

公告又は指名通知において周知した事項調査

1. 専任の管理技術者（入札参加資格申請書に記載した者と同じ）	
氏 名	資 格
【特記事項】	

2. 契約保証金（契約金額の10分の3以上）
円

3. 前払金の支払い方法（1、2を選択し、○をつけること。）
1. 契約金額の10分の1（1万円未満切捨て）の額
2. 前払金辞退

（注）1. 前払金には、中間前払金は含まれない。