

改正後

改正前

福井県設計業務総合評価落札方式試行の手引き

福井県設計業務総合評価落札方式試行の手引き

(入札参加者用)

福 井 県

平成23年7月

福 井 県

平成22年7月

改正後

改正前

目次

目次

はじめに	p. 3
1 設計業務総合評価落札方式の概要	p. 4
2 手続き	p. 4
3 評価の方法	p. 4
4 設計業務技術資料	p. 5
5 設計業務技術資料自己評価申請書（様式第1号の2）の事実確認	p. 6
6 評価項目および配点	p. 7
7 評価基準	p. 7
別添 設計業務技術資料（様式第1号～5号）	p. 13
確認資料目録（作成例）	p. 21

はじめに	p. 1
1 設計業務総合評価落札方式の概要	p. 2
2 手続き	p. 2
3 評価の方法	p. 3
4 設計業務技術資料	p. 3
5 確認資料	p. 4
6 評価項目および配点	p. 5
7 評価基準	p. 6
別添 設計業務技術資料（様式第1号～5号）	p. 11
確認資料目録（作成例）	p. 19

改正後

はじめに

この手引きは、福井県が総合評価落札方式により発注する設計業務について、入札手続きや総合評価の方法を解説するものです。入札説明書の他、この手引き、福井県電子入札運用基準、福井県設計業務総合評価落札方式試行要領等を必ずご覧頂いた上で入札に参加ください。

実際の入札参加にあたって、この手引きが入札説明書と相違がある場合、常に入札説明書が優先されます。総合評価落札方式による入札参加時の主な注意点は次のとおりです。

- ・ 入札書と同時に「**設計業務技術資料（様式第1号）**および**設計業務技術資料自己評価申請書（様式第1号の2）**」の提出が必要です。なお開札後は落札候補者に**設計業務技術資料（様式第2～5号）**および設計業務技術資料の内容を確認するための資料（以下「確認資料」という。）の提出を求めます。
- ・ 設計業務技術資料（様式第1号**および1号の2**）の提出が無い場合、失格となります。
- ・ 設計業務技術資料は、再提出が認められませんので、内容を十分確認した後、提出してください。
- ・ 設計業務技術資料（**様式第1号および1号の2**）は原則として電子入札システムにより提出してください。
- ・ **設計業務技術資料（様式第2～5号）**および確認資料の提出を求められた場合、「確認資料目録」を添付の上、郵送または持参により提出してください。
- ・ 正しい提出をするために、特に**設計業務委託成績評定**については、土木事務所、農林総合事務所等の閲覧場所で県の業務成績評定結果を確認してください。
- ・ 設計業務技術資料（様式第1号～5号）の申請内容を必ず確認してください。虚偽申請等、不誠実な行為が確認された場合は、指名停止等の措置を行うことがあります。

改正前

はじめに

この手引きは、福井県が総合評価落札方式により発注する設計業務について、入札手続きや総合評価の方法を解説するものです。入札説明書の他、この手引き、福井県電子入札運用基準、福井県設計業務総合評価落札方式試行要領等を必ずご覧頂いた上で入札に参加ください。

実際の入札参加にあたって、この手引きが入札説明書と相違がある場合、常に入札説明書が優先されます。総合評価落札方式による入札参加時の主な注意点は次のとおりです。

- ・ 入札書と同時に「設計業務技術資料（様式第1号～5号）」の提出が必要です。なお開札後は落札候補者に設計業務技術資料の内容を確認するための資料（以下「確認資料」という。）の提出を求めます。
- ・ 設計業務技術資料（様式第1号）の提出が無い場合、失格となります。
- ・ 設計業務技術資料は、再提出が認められませんので、内容を十分確認した後、提出してください。
- ・ 設計業務技術資料は原則として電子入札システムにより提出してください。
- ・ 確認資料の提出を求められた場合、「確認資料目録」を添付の上、郵送または持参により提出してください。
- ・ 正しい提出をするために、特に**業務委託成績評定**については、土木事務所、農林総合事務所等の閲覧場所で県の業務成績評定結果を確認してください。
- ・ 設計業務技術資料（様式第1号～5号）の申請内容を必ず確認してください。虚偽申請等、不誠実な行為が確認された場合は、指名停止等の措置を行うことがあります。

改正後

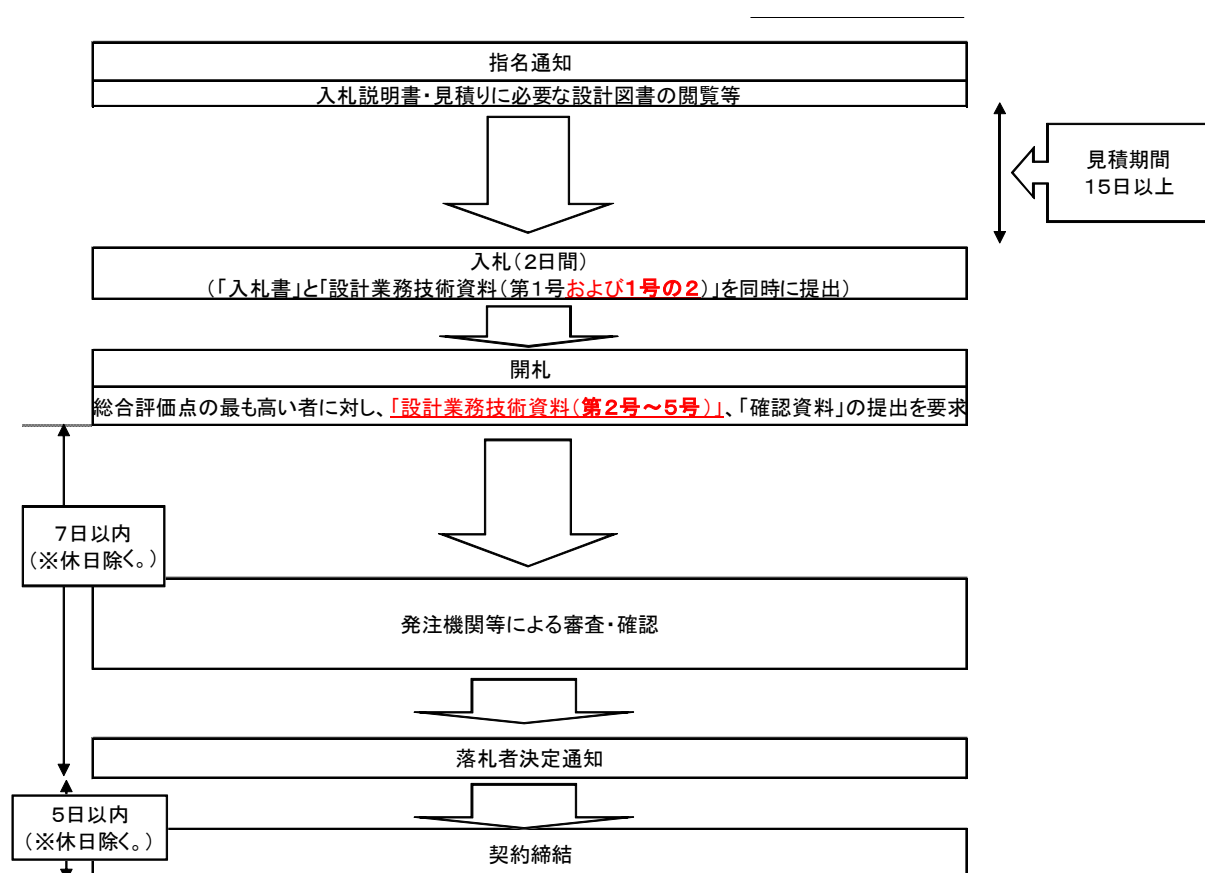
1 設計業務総合評価落札方式の概要

入札者の有する技術等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる業務について、価格その他の条件を総合的に評価し、落札者を決定する。

なお、設計業務総合評価落札方式による調達は、当面は該当する業務から規模・内容等を勘案して、設計業務の一部の案件について試行する。

2 手続き

設計業務総合評価落札方式の手続きは以下のフローによる。



3 評価の方法

総合評価落札方式による評価の方法は、入札価格に基づく「価格評価点」と企業および技術者の技術力を評価する「技術評価点」を合算した「総合評価点」に基づき行う。

価格評価点と技術評価点の基本比率は1：1（60：60）とするが、試行にあたっては当面の間、技術提案・実施方針等を求めない実績評価型（簡易型）で行うため、価格評価点と技術評価点の比率を60：20として設定する。

改正前

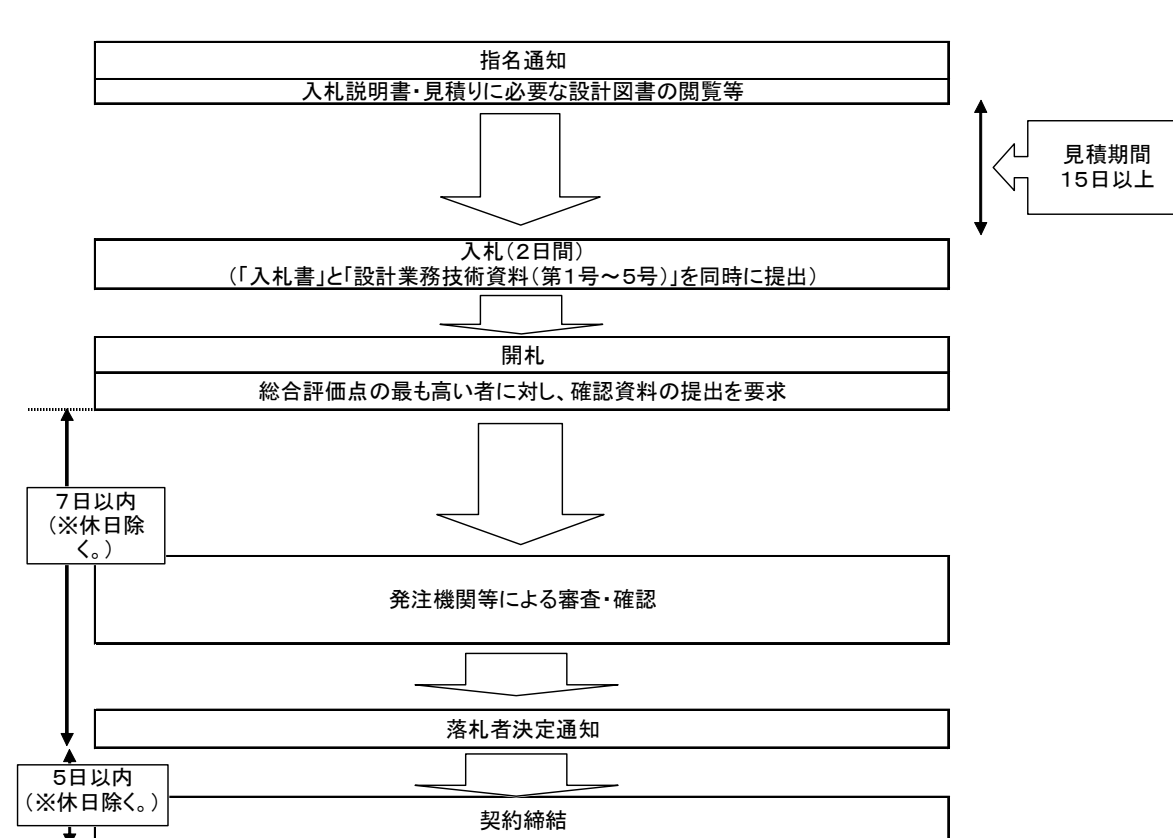
1 設計業務総合評価落札方式の概要

入札者の有する技術等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる業務について、価格その他の条件を総合的に評価し、落札者を決定する。

なお、設計業務総合評価落札方式による調達は、当面は該当する業務から規模・内容等を勘案して、設計業務の一部の案件について試行する。

2 手続き

設計業務総合評価落札方式の手続きは以下の手続きフローによる。



3 評価の方法

総合評価落札方式による評価の方法は、入札価格に基づく「価格評価点」と企業および技術者の技術力を評価する「技術評価点」を合算した「総合評価点」に基づき行う。

価格評価点と技術評価点の基本比率は1：1（60：60）とするが、試行にあたっては当面の間、技術提案・実施方針等を求めない実績評価型（簡易型）で行うため、価格評価点と技術評価点の比率を60：20として設定する。

改正後

総合評価点 = 価格評価点 + 技術評価点 (加算方式)

・ 価格評価点と技術評価点の比率 1 : 1 = 60 : 60 (基本比率)
↓
実績評価型 (簡易型) 60 : 20 (試行の比率)

・ 価格評価点の算定

価格評価点 = 60 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

・ 技術評価点の算定

技術評価点 = 20 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

・ 計算値の取扱い

価格評価点、技術評価点の計算については、いずれも小数点以下第4位を四捨五入、小数点以下第3位止めとする。

4 設計業務技術資料

入札情報サービスシステム (PPI) において入札説明書と同時に掲載されている以下の様式を使用すること。

(1) 設計業務技術資料提出書 (様式第1号)

(2) 設計業務技術資料自己評価申請書 (様式第1号の2)

(3) 企業の技術力 同種・類似業務の実績 (様式第2号)

(4) 配置予定技術者の同種・類似業務の実績 (様式第3号の1および第3号の2)

(5) 配置予定技術者の知識および技術力、業務執行体制等
(様式第4号の1から第4号の3まで)

(6) 設計業務の成績評定点・地域精通度・地域貢献度 (様式第5号)

様式第1号および様式第1号の2は入札書と同時に提出し、提出方法は原則として電子入札システムによる電送とする。

様式第2号～5号については開札後、入札価格および設計業務技術資料自己評価申請書 (様式第1号の2) の記載内容に基づく総合評価点の最も高い者のみに提出を求める。

なお、設計業務技術資料 (様式第1号～5号) の提出後における記載内容の変更は認めない。

改正前

総合評価点 = 価格評価点 + 技術評価点 (加算方式)

・ 価格評価点と技術評価点の比率 1 : 1 = 60 : 60 (基本比率)
↓
実績評価型 (簡易型) 60 : 20 (試行の比率)

・ 価格評価点の算定

価格評価点 = 60 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

・ 技術評価点の算定

技術評価点 = 20 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

・ 計算値の取扱い

価格評価点、技術評価点の計算については、いずれも小数点以下第4位を四捨五入、小数点以下第3位止めとする。

4 設計業務技術資料

入札情報サービスシステム (PPI) において入札説明書と同時に掲載されている以下の様式を使用すること。

(1) 設計業務技術資料提出書 (様式第1号)

(2) 企業の技術力 同種・類似業務の実績 (様式第2号)

(3) 配置予定技術者の同種・類似業務の実績 (様式第3号の1および第3号の2)

(4) 配置予定技術者の知識および技術力、業務執行体制等
(様式第4号の1から第4号の3まで)

(5) 設計業務の成績表定点・地域精通度・地域貢献度 (様式第5号)

様式第1号～5号は入札書と同時に提出し、提出方法は原則として電子入札システムによる電送とする。

電子入札システムにおいては、入札書と同時に添付できるファイルは1つだけであるため、ファイルが複数になる場合は福井県電子入札運用基準第8条に基づき、LZH形式もしくはZIP形式により各種様式をまとめて圧縮し、1つのファイルとすること。

なお、設計業務技術資料 (様式第1号～5号) の提出後における記載内容の変更は認めない。

改正後

5 設計業務技術資料自己評価申請書（様式第1号の2）の事実確認

開札後、価格評価点と設計業務技術資料自己評価申請書（様式第1号の2）から算出した技術評価点の合計値（総合評価点）の最も高い者（以下、第1位順位者という。）に対し、設計業務技術資料自己評価申請書（様式第1号の2）の事実を確認するため設計業務技術資料（様式第2～5号）および以下の確認資料の提出を求める。

- (1) 確認資料目録（入札説明書と同時に掲載されている作成例を参照）
- (2) T E C R I S業務カルテの写し（登録がない場合は内容が確認できる設計図書・契約書の写し）（様式第2号、3号関係の確認）
（農業農村整備事業においては、T E C R I SをA G R I Sに読み替える。以下同じ。）
- (3) 技術士登録証および技術士登録等証明書、建設コンサルタント技術管理者認定通知書、R C C M登録証などの資格者証等の写し（様式第4号関係の確認）
- (4) 「建設コンサルタント登録規定」第7条の規定により国土交通大臣あて報告している直近の「建設コンサルタント現況報告書（様式第18号のイ、ホ、へ）」の写し（様式第4号関係の確認：大臣認定技術管理者を配置予定技術者とする場合のみ）
- (5) 企業との雇用関係を確認できる健康保険証等の写し（様式第3号、4号関係の確認）
- (6) 住民票（配置予定技術者が県内居住者の場合に限る。入札書の提出日から1ヶ月前の日以後のものを有効とする）（様式第4号関係の確認）
- (7) 福井県または福井県内の市町との災害協定締結の証明書の写し（様式第5号関係の確認）
- (8) 国の設計業務成績評定の写し（福井県の設計業務成績評定を有しない場合で、国の設計業務成績を評価対象として申請する場合のみ）（様式第5号関係の確認）

設計業務技術資料（様式第2～5号）および確認資料の提出を求められた場合は、「確認資料目録（入札説明書と同時に掲載されている作成例を参照）」を作成し、各資料にページ番号を付けた上で、郵送又は持参により速やかに提出すること。

事実確認により第1位順位者の総合評価点が確定した場合、第1位順位者が落札候補者となる。ただし、事実確認の結果、第1位順位者の技術評価点に変動が生じ、第1位順位者の総合評価点の確定値よりも高い総合評価点の者がいる場合は、その者に設計業務技術資料（様式第2～5号）および確認資料の提出を求め、内容確認の上、総合評価点を確定する。なお、総合評価点の第1位の者が確定するまでこの手順を繰り返す。

改正前

5 確認資料

開札後、落札候補者には設計業務技術資料（様式第1号～5号）の事実を確認するため以下の確認資料の提出を求める。確認資料の提出を求められた場合は、「確認資料目録（入札説明書と同時に掲載されている作成例を参照）」を作成し、各資料にページ番号を付けた上で、郵送又は持参により速やかに提出すること。

- (1) 確認資料目録（入札説明書と同時に掲載されている作成例を参照）
- (2) T E C R I S業務カルテの写し（登録がない場合は内容が確認できる設計図書・契約書の写し）（様式第2号、3号関係の確認）
- (3) 技術士登録証および技術士登録等証明書、建設コンサルタント技術管理者認定通知書、R C C M登録証の写し（様式第4号関係の確認）
- (4) 「建設コンサルタント登録規定」第7条の規定により国土交通大臣あて報告している直近の「建設コンサルタント現況報告書（様式第18号のイ、ホ、へ）」の写し（様式第4号関係の確認：大臣認定技術管理者を配置予定技術者とする場合のみ）
- (5) 企業との雇用関係を確認できる健康保険証等の写し（様式第3号、4号関係の確認）
- (6) 住民票（配置予定技術者が県内居住者の場合に限る。入札開始日の1ヶ月前の日以後のものを有効とする）（様式第4号関係の確認）
- (7) 福井県または福井県内の市町との災害協定締結の証明書の写し（様式第5号関係の確認）
- (8) 国の委託業務成績評定の写し（福井県の設計業務成績評定を有しない場合で、国の設計業務成績を評価対象として申請する場合のみ）（様式第5号関係の確認）

改正後

6 評価項目および配点

評価項目および技術評価の配点は次の表に定めるとおりとする。

評価項目		配点
① 企業の技術力		9.0
(1-1)	同種・類似業務の実績	3.0
(1-2)	設計業務の成績評定点	6.0
② 配置予定技術者の技術力		9.0
(2-1)	管理技術者の同種・類似業務の実績	2.0
(2-2)	主たる担当技術者の同種・類似業務の実績	2.0
(2-3)	管理技術者の知識および技術力	2.0
(2-4)	主たる担当技術者の知識および技術力	2.0
(2-5)	照査技術者の知識および技術力	1.0
③ 業務執行体制		5.0
(3-1)	管理技術者の手持ち業務数	2.0
(3-2)	主たる担当技術者の手持ち業務数	2.0
(3-3)	照査技術者の手持ち業務数	1.0
④ 地域貢献・精通度		7.0
(4-1)	企業の地域精通度	3.0
(4-2)	配置予定技術者の地域精通度	3.0
(4-3)	企業の地域貢献度	1.0
技術評価の配点合計		30.0

7 評価基準

各評価項目に関する評価基準の具体的内容は以下のとおりとする。

① 企業の技術力 (配点：9点)

(1-1) 同種・類似業務の実績 (最大3点) (様式第2号)

国、地方公共団体、公社・公団および高速道路会社等における企業としての過去10年間(※)の同種・類似業務の実績に応じて加点する。

(※過去10年間の定義は、今回発注する案件の指名通知日の属する年度から遡って10年前の年度の4月1日から今回発注する案件の入札書の提出日までとする。)

改正前

6 評価項目および配点

評価項目および技術評価の配点は次の表に定めるとおりとする。

評価項目		配点
① 企業の技術力		9.0
(1-1)	同種・類似業務の実績	3.0
(1-2)	設計業務の成績評定点	6.0
② 配置予定技術者の技術力		9.0
(2-1)	管理技術者の同種・類似業務の実績	2.0
(2-2)	主たる担当技術者の同種・類似業務の実績	2.0
(2-3)	管理技術者の知識および技術力	2.0
(2-4)	主たる担当技術者の知識および技術力	2.0
(2-5)	照査技術者の知識および技術力	1.0
③ 業務執行体制		5.0
(3-1)	管理技術者の手持ち業務数	2.0
(3-2)	主たる担当技術者の手持ち業務数	2.0
(3-3)	照査技術者の手持ち業務数	1.0
④ 地域貢献・精通度		7.0
(4-1)	企業の地域精通度	3.0
(4-2)	配置予定技術者の地域精通度	3.0
(4-3)	企業の地域貢献度	1.0
技術評価の配点合計		30.0

7 評価基準

各評価項目に関する評価基準の具体的内容は以下のとおりとする。

① 企業の技術力 (配点：9点)

(1-1) 同種・類似業務の実績 (最大3点)

国、地方公共団体、公社・公団および高速道路会社等における企業としての過去10年間の同種・類似業務の実績に応じて加点する。

改正後

改正前

(参考図)

10年前										今回案件発注年度	
H13年度	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23年度	
4 月 1 日											入 札 書 の 提 出 日
	※過去10年間の定義										

同種業務、類似業務の定義は指名通知の際、入札説明書に明示する。

企業の実績	評価基準
同種業務	1件につき1点
類似業務	1件につき0.5点

実績の確認はTECRISにより行う。TECRISに登録が無い場合は、内容が確認できる設計図書・契約書の写しにより行う。

なお、設計業務技術資料（様式第2号）に記入できる実績の数は、同種業務、類似業務を合わせて6件までとする。

(1-2) 設計業務の成績評定点（最大6点）（様式第5号）

過去3か年度における福井県発注業務（土木3公社を除く）における全ての設計業務（建築設計を除く）の成績評定点の平均点（小数点以下第一位を切捨て、整数止め）を評価する。なお、7月1日に対象年度の切り替えを行う。

過去3か年度の平均点	評価基準および評価点
80点以上	6.0点
70点以上80点未満	1.0点～5.5点 (設計分野の成績評定点の平均点-70)×0.5+1.0
70点未満 (過去3か年度の成績がない場合を含む)	0点

ただし、福井県の成績評定を有しない場合は、下表により国の発注業務で、入札説明書に示す期間内に完了検査を受けた設計業務の成績評定を対象とすることができる。

同種業務、類似業務の定義は指名通知の際、入札説明書に明示する。

企業の実績	評価基準
同種業務	1件につき1点
類似業務	1件につき0.5点

実績の確認はTECRISにより行う。TECRISに登録が無い場合は、内容が確認できる設計図書・契約書の写しにより行う。

(1-2) 設計業務の成績評定点（最大6点）

過去3年間における福井県発注業務（土木3公社を除く）における全ての設計業務（建築設計を除く）の成績評定点の平均点（小数点以下第一位を切捨て、整数止め）を評価する。なお、過去3年間の定義は直近の3ヶ年度とし、7月1日に対象年度の切り替えを行うものとする。

過去3年間の平均点	評価基準および評価点
80点以上	6.0点
70点以上80点未満	1.0点～5.5点 (設計分野の成績評定点の平均点-70)×0.5+1.0
70点未満 (過去3年間の成績がない場合を含む)	0点

ただし、福井県の成績評定を有しない場合は、下表により国の発注業務で、入札説明書に示す期間内に完了検査を受けた設計業務の成績評定を対象とすることができる。

改正後

	近畿 地方整備局 (港湾空港 関係を除く)	北陸 地方整備局 (港湾空港 関係のみ)	近畿中国 森林管理局	北陸 農政局
港湾・漁港		○		
農村整備	○			○
治山・林道	○		○	
上記以外	○			

② 配置予定技術者の技術力 (配点：9点)

(2-1~2) 同種・類似業務の実績 (最大4点) (様式第3号の1、3号の2)

国、地方公共団体、公社・公団および高速道路会社等における技術者としての過去10年間 (※) の同種・類似業務の実績に応じて加点する。

(※過去10年間の定義は、「① 企業の技術力 (1-1) 同種・類似業務の実績」に準じる。)

同種業務、類似業務の定義は企業の技術力の評価に用いたものと同一とし、過去に管理技術者、担当技術者、照査技術者として従事していた**いずれの実績も**評価する。

なお、配置予定技術者において、管理技術者と主たる担当技術者を兼務する場合は得点が高くなる方のみを評価し、他方は加点なしとする。

評価対象となる配置予定技術者は、**入札書の提出日において**3か月以上前から直接かつ恒常的な雇用関係にある者とし、健康保険証の写し等により確認を行う。

(2-1) 配置予定の管理技術者 (過去10年間の同種・類似業務の実績) (最大2点)

配置予定の管理技術者の実績	評価基準
同種業務	1件につき1点
類似業務	1件につき0.5点

(2-2) 配置予定の主たる担当技術者 (過去10年間の同種・類似業務の実績) (最大2点)

配置予定の主たる担当技術者の実績	評価基準
同種業務	1件につき1点
類似業務	1件につき0.5点

実績の確認はTECRISにより行う。TECRISに登録が無い場合は、内容が確認できる設計図書・契約書の写しにより行う。

なお、設計業務技術資料 (様式第3号の1) に記入できる実績の数は、同種業務、類似業務を合わせて4件までとする。(様式第3号の2についても同様とする。)

改正前

	近畿 地方整備局 (港湾空港 関係を除く)	北陸 地方整備局 (港湾空港 関係のみ)	近畿中国 森林管理局	北陸 農政局
港湾・漁港		○		
農村整備	○			○
治山・林道	○		○	
上記以外	○			

② 配置予定技術者の技術力 (配点：9点)

(2-1~2) 同種・類似業務の実績 (最大4点)

国、地方公共団体、公社・公団および高速道路会社等における技術者としての過去10年間の同種・類似業務の実績に応じて加点する。

同種業務、類似業務の定義は企業の技術力の評価に用いたものと同一とし、過去に管理技術者、担当技術者、照査技術者として従事していた**実績**を評価する。

なお、配置予定技術者において、管理技術者と担当技術者を兼務する場合は得点が高くなる方のみを評価し、他方は加点なしとする。

評価対象となる配置予定技術者は、**入札開始の日を基準日として**その3か月以上前から直接かつ恒常的な雇用関係にある者とし、健康保険証の写し等により確認を行う。

(2-1) 管理技術者 (過去10年間の同種・類似業務の実績) (最大2点)

管理技術者の実績	評価基準
同種業務	1件につき1点
類似業務	1件につき0.5点

(2-2) 主たる担当技術者 (過去10年間の同種・類似業務の実績) (最大2点)

主たる担当技術者の実績	評価基準
同種業務	1件につき1点
類似業務	1件につき0.5点

実績の確認はTECRISにより行う。TECRISに登録が無い場合は、内容が確認できる設計図書・契約書の写しにより行う。

改正後

(2-3~5) 知識および技術力 (最大5点) (様式第4号の1~3)

現場条件、構造特性等に応じて、管理技術者、主たる担当技術者および照査技術者の知識および技術力について評価する。評価対象となる資格等の基準は、指名通知の際、入札説明書に明示する。

知識および技術力については、配置予定技術者が技術士、RCCMの資格を保有している場合、または当該企業の該当分野における国土交通大臣認定の技術管理者である場合に評価する。

また業務の特性に応じて、その他の資格等についても審査会の審査および学識経験者の意見聴取を行った上で評価対象とできるものとする。

技術者個人が複数の資格を保有している場合は、本手引きまたは入札説明書に特別の記載がある場合を除き原則、評価点が最も高い資格のみを評価する。

確認は、技術士登録証および技術士登録等証明書、建設コンサルタント技術管理者認定通知書、RCCM登録証などの資格者証等の写しにより行う。

なお、大臣認定技術管理者の場合は「建設コンサルタント登録規定」第7条の規定により、国土交通大臣あて直近に報告している「建設コンサルタント現況報告書(様式第18号のイ、ホ、へ)」の写しによる確認も行う。

(2-3) 配置予定の管理技術者の知識および技術力 (最大2点)

(標準)

知識および技術力の評価基準	評価点
技術士(該当部門(該当分野)) および 総合技術監理部門(該当分野)	2.0点
技術士(該当部門(該当分野)) または 総合技術監理部門(該当分野)	1.5点
国土交通大臣認定の技術管理者(該当部門)	1.5点
RCCM(該当部門)	1.0点
技術士、RCCM(該当分野以外)	0.5点
上記以外	0点

(2-4) 配置予定の主たる担当技術者の知識および技術力 (最大2点)

(標準)

知識および技術力の評価基準	評価点
技術士(該当部門(該当分野)) および 総合技術監理部門(該当分野)	2.0点
技術士(該当部門(該当分野)) または 総合技術監理部門(該当分野)	1.5点
国土交通大臣認定の技術管理者(該当部門)	1.5点
RCCM(該当部門)	1.0点
技術士、RCCM(該当分野以外)	0.5点
上記以外	0点

改正前

(2-3~5) 知識および技術力 (最大5点)

現場条件、構造特性等に応じて、管理技術者、主たる担当技術者および照査技術者の知識および技術力について評価する。評価対象となる資格等の基準は、指名通知の際、入札説明書に明示する。

知識および技術力については、配置予定技術者が技術士、RCCMの資格を保有している場合、または当該企業の該当分野における国土交通大臣認定の技術管理者である場合に評価する。

また業務の特性に応じて、その他の資格等についても審査会の審査および学識経験者の意見聴取を行った上で評価対象とできるものとする。

確認は、技術士登録証および技術士登録等証明書、建設コンサルタント技術管理者認定通知書、RCCM登録証の写しにより行う。

なお、大臣認定技術管理者の場合は「建設コンサルタント登録規定」第7条の規定により、国土交通大臣あて直近に報告している「建設コンサルタント現況報告書(様式第18号のイ、ホ、へ)」の写しによる確認も行う。

(2-3) 管理技術者の知識および技術力 (最大2点)

(標準)

知識および技術力の評価基準	評価点
技術士(該当部門(該当分野)) + 総合技術監理部門(該当分野)	2.0点
技術士(該当部門(該当分野))	1.5点
国土交通大臣認定の技術管理者(該当部門)	1.5点
RCCM(該当部門)	1.0点
技術士、RCCM(該当分野以外)	0.5点
上記以外	0点

(2-4) 主たる担当技術者の知識および技術力 (最大2点)

(標準)

知識および技術力の評価基準	評価点
技術士(該当部門(該当分野)) + 総合技術監理部門(該当分野)	2.0点
技術士(該当部門(該当分野))	1.5点
国土交通大臣認定の技術管理者(該当部門)	1.5点
RCCM(該当部門)	1.0点
技術士、RCCM(該当分野以外)	0.5点
上記以外	0点

改正後

改正前

(2-5) 配置予定の照査技術者の知識および技術力 (最大1点)
(標準)

知識および技術力の評価基準	評価点
技術士 (該当部門 (該当分野)) および 総合技術監理部門 (該当分野)	1.0点
技術士 (該当部門 (該当分野)) または 総合技術監理部門 (該当分野)	0.7点
国土交通大臣認定の技術管理者 (該当部門)	0.7点
RCCM (該当部門)	0.4点
技術士、RCCM (該当分野以外)	0.2点
上記以外	0点

③ 業務執行体制 (配点: 5点)

(3-1~3) 手持ち業務数 (様式第4号の1~3)

配置予定の管理技術者、主たる担当技術者および照査技術者の手持ち業務数 (管理技術者、主任技術者、担当技術者、照査技術者として配置されている業務) について評価する。

なお、手持ち業務とは**入札書の提出日**において契約締結済みの当初契約額3百万円 (消費税および地方消費税相当額を含む) 以上の測量、調査、設計等の全ての委託業務とし、共同企業体としての業務も含むものとする。

(3-1) 配置予定の管理技術者の手持ち業務数 (最大2点)

手持ち業務数	評価点
0~2件	2点
3件~5件	1点
6件以上	0点

(3-2) 配置予定の主たる担当技術者の手持ち業務数 (最大2点)

手持ち業務数	評価点
0~2件	2点
3件~5件	1点
6件以上	0点

(3-3) 配置予定の照査技術者の手持ち業務数 (最大1点)

手持ち業務数	評価点
0~4件	1点
5件~9件	0.5点
10件以上	0点

(2-5) 照査技術者の知識および技術力 (最大1点)
(標準)

知識および技術力の評価基準	評価点
技術士 (該当部門 (該当分野)) + 総合技術監理部門 (該当分野)	1.0点
技術士 (該当部門 (該当分野))	0.7点
国土交通大臣認定の技術管理者 (該当部門)	0.7点
RCCM (該当部門)	0.4点
技術士、RCCM (該当分野以外)	0.2点
上記以外	0点

③ 業務執行体制 (配点: 5点)

(3-1~3) 手持ち業務数

管理技術者、主たる担当技術者および照査技術者の手持ち業務数 (管理技術者、主任技術者、担当技術者、照査技術者として配置されている業務) について評価する。

なお、手持ち業務とは**入札開始の日**において契約締結済みの当初契約額3百万円 (消費税および地方消費税相当額を含む) 以上の測量、調査、設計等の全ての委託業務とし、共同企業体としての業務も含むものとする。

(3-1) 管理技術者の手持ち業務数 (最大2点)

手持ち業務数	評価点
0~2件	2点
3件~5件	1点
6件以上	0点

(3-2) 主たる担当技術者の手持ち業務数 (最大2点)

手持ち業務数	評価点
0~2件	2点
3件~5件	1点
6件以上	0点

(3-3) 照査技術者の手持ち業務数 (最大1点)

手持ち業務数	評価点
0~4件	1点
5件~9件	0.5点
10件以上	0点

改正後

手持ち業務数の確認はTECRISにより行う。

④ 地域貢献・精通度（配点：7点）

（4-1）企業の地域精通度（最大3点）（様式第5号）

入札書の提出日における主たる営業所の所在の有無を評価する。

【入札参加者が県内に主たる営業所を有する企業の場合】

主たる営業所の所在地	評価点
当該業務箇所と同一の土木事務所管内	3点
福井県内	2点

【入札参加者に県内に主たる営業所を有しない企業を含む場合】

主たる営業所の所在地	評価点
福井県内	3点
福井県外	0点

（4-2）配置予定技術者の地域精通度（最大3点）（様式第4号の1～3）

福井県内の雇用促進の観点から、配置予定の管理技術者、主たる担当技術者および照査技術者が、入札書の提出日から遡って3か月以上前から福井県内に居住する場合に評価する。

福井県内に居住する配置予定技術者	評価点
管理技術者	1.5点
主たる担当技術者	1.0点
照査技術者	0.5点

居住地の確認は住民票により行う。

（4-3）企業の地域貢献度（最大1点）（様式第5号）

福井県または福井県内の市町のいずれかとの緊急災害時における災害協定の締結の有無を評価する。確認方法は災害協定の証明書の写しによるものとする。

災害協定の締結先	評価点
福井県または福井県内の市町	1.0点

改正前

手持ち業務数の確認はTECRISにより行う。

④ 地域貢献・精通度（配点：7点）

（4-1）企業の地域精通度（最大3点）

入札開始の日における主たる営業所の所在の有無を評価する。

【入札参加者が県内に主たる営業所を有する企業の場合】

主たる営業所の所在地	評価点
当該業務箇所と同一の土木事務所管内	3点
福井県内	2点

【入札参加者に県内に主たる営業所を有しない企業を含む場合】

主たる営業所の所在地	評価点
福井県内	3点
福井県外	0点

（4-2）配置予定技術者の地域精通度（最大3点）

福井県内の雇用促進の観点から、配置予定の管理技術者、主たる担当技術者および照査技術者が、入札開始の日を基準日としてその3か月以上前から福井県内に居住する場合に評価する。

福井県内に居住する配置予定技術者	評価点
管理技術者	1.5点
主たる担当技術者	1.0点
照査技術者	0.5点

居住地の確認は住民票により行う。

（4-3）企業の地域貢献度（最大1点）

福井県または福井県内の市町のいずれかとの緊急災害時における災害協定の締結の有無を評価する。確認方法は災害協定の証明書の写しによるものとする。

災害協定の締結先	評価点
福井県または福井県内の市町	1.0点

改正後

改正前

<p style="text-align: center;">設計業務技術資料（様式第1号）（用紙A4）</p> <p style="text-align: right;">平成〇年〇月〇日</p> <p>福井県〇〇〇〇事務所長 様</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇番 代表者 〇〇株式会社 印 代表取締役社長 〇〇 〇〇</p> <p>平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで指名通知を受けた〇〇〇〇〇〇業務に係る設計業務技術資料を提出します。なお、提出した設計業務技術資料および地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないことについては事実と相違ないことを誓約します。問合せ先は下記のとおりです。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>問合せ先 担当者 : 〇〇 〇〇 部 署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課 電話番号 : (代) 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>注意</p> <p>①設計業務技術資料（様式第1号および1号の2）は、原則として電子入札システムにより提出すること。（合計3メガ未満）この場合、社印は不要とするが、社名等はICカードと整合させること。開札後、設計業務技術資料（様式第2号～5号）および確認資料の提出を求められた場合は、郵送または持参により提出すること。</p> <p>②設計業務技術資料の内容について問い合わせを行う場合には、上記の連絡先の担当者に行う。</p> <p>③設計業務技術資料は入札価格と同程度の意味を持つことから慎重に取り扱うこと。提出後の訂正や修正は認めない。</p> <p>④記載内容の確認のため発注者より追加資料の提出を求められた場合には、速やかに対応すること。</p> <p>⑤資料作成に要する費用は提出者の負担とする。</p> </div>	<p style="text-align: center;">設計業務技術資料（様式第1号）（用紙A4）</p> <p style="text-align: right;">平成〇年〇月〇日</p> <p>福井県知事 〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇番 代表者 〇〇株式会社 印 代表取締役社長 〇〇 〇〇</p> <p>平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで指名通知を受けた〇〇〇〇〇〇業務に係る設計業務技術資料を提出します。なお、提出した設計業務技術資料および地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないことについては事実と相違ないことを誓約します。問合せ先は下記のとおりです。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>問合せ先 担当者 : 〇〇 〇〇 部 署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課 電話番号 : (代) 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>注意</p> <p>①設計業務技術資料（様式第1～5号）は、原則として電子入札システムにより提出すること。（合計3メガ未満）この場合、社印は不要とするが、社名等はICカードと整合させること。</p> <p>②設計業務技術資料の内容について問い合わせを行う場合には、上記の連絡先の担当者に行う。</p> <p>③設計業務技術資料は入札価格と同程度の意味を持つことから慎重に取り扱うこと。提出後の訂正や修正は認めない。</p> <p>④記載内容の確認のため発注者より追加資料の提出を求められた場合には、速やかに対応すること。</p> <p>⑤資料作成に要する費用は提出者の負担とする。</p> </div>
--	--

改正後

改正前

設計業務技術資料 (様式第1号の2)

設計業務技術資料自己評価申請書

業種名: ○○○○○○設計業務委託
 地域: ○○○○川 ○○市○

企業名	企業の実績														配属予定技術者の技術力												業務執行体制				地域貢献・精進度						技術評価合計
	様式第2号		様式第5号		様式第3号の1~2										様式第4号の1~3		様式第3号		様式第4号の1~3		様式第5号		小計														
	同種・類似業務の実績		業績評定		高配属予定の管理技術者の実績・類似業務の実績					配属予定の主任技術者の知識および技術力					配属予定の主任技術者の知識および技術力					高配属予定の主任技術者の専門知識		高配属予定の主任技術者の専門知識		企業の地域貢献		配属予定技術者の地域貢献		企業の地域貢献									
	同種件数	類似件数	加算点(最大1.0)	加算点(平均)	同種件数	類似件数	加算点(最大1.0)	加算点(平均)	同種件数	類似件数	加算点(最大1.0)	加算点(平均)	同種件数	類似件数	加算点(最大1.0)	加算点(平均)	同種件数	類似件数	加算点(最大1.0)	加算点(平均)	同種件数	類似件数	加算点(最大1.0)	加算点(平均)	同種件数	類似件数	加算点(最大1.0)	加算点(平均)									
最大																																					
最小	なし	なし	0.0																																		

備考

○○○社外編

自己評価

○○○社外編

注意

- 入札情報サービスシステムに掲載された本様式の改定は行わず、黄色着色の箇所のみ記入すること。
- 様式第2号～第5号を作成した後に、記入すること。
- 縦横電子入札運用基準第8条に基づき、入札書と同時に電送により提出すること。なお、ファイル名には企業名称を含めること。(例：(株)○○○ 設計業務技術資料(様式第1号、1号の2).xls)
- 様式第1号の2と様式第2号～第5号の記載内容に整合がないよう、十分に注意して作成すること。不整合があった項目は加算しないことがある。

(なし)

改正後

改正前

設計業務技術資料（様式第2号）

（用紙A4）

企業の技術力 同種・類似業務の実績

No.1	
業務分類	同種、類似業務の別（ 業務）
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.2	
業務分類	同種、類似業務の別（ 業務）
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.3	
業務分類	同種、類似業務の別（ 業務）
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注意
・本様式は、同種業務、類似業務を合わせて6件まで（2枚目まで）記入できる。

設計業務技術資料（様式第2号）

（用紙A4）

企業の技術力 同種・類似業務の実績

No.1	
業務分類	同種、類似業務の別（ 業務）
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.2	
業務分類	同種、類似業務の別（ 業務）
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.3	
業務分類	同種、類似業務の別（ 業務）
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注意
・3件を越えて記入する場合は適宜No.および枚数を増やして作成のこと。ただし、合計で2枚までとする。

改正後

改正前

設計業務技術資料(様式第3号の1) (用紙A4)

設計業務技術資料(様式第3号の1) (用紙A4)

配置予定の「管理技術者」における同種・類似業務の実績

配置予定の「管理技術者」における同種・類似業務の実績

(氏名)

(氏名)

No.1	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.2	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

No.1	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.2	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.3	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注意・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、氏名の横に(主たる担当技術者を兼務)と記載すること。
 ・本様式は、同種業務、類似業務を合わせて4件まで(2枚目まで)記入できる。

注意・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、氏名の横に(主たる担当技術者を兼務)と記載すること。
 ・3件を越えて記入する場合は適宜 No.および枚数を増やし作成すること。ただし2枚までとする。

改正後

改正前

設計業務技術資料(様式第3号の2) (用紙A4)

設計業務技術資料(様式第3号の2) (用紙A4)

配置予定の「主たる担当技術者」における同種・類似業務の実績

配置予定の「主たる担当技術者」における同種・類似業務の実績

(氏名)

(氏名)

No.1	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.2	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

No.1	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.2	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
No.3	() 技術者として従事
業務分類	同種、類似業務の別 (業務)
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注意・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、提出を要しない。
 ・本様式は、同種業務、類似業務を合わせて4件まで(2枚目まで)記入できる。

注意・3件を越えて記入する場合は適宜No.および枚数を増やし作成すること。ただし2枚までとする。
 ・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、提出を要しない。

改正後

改正前

設計業務技術資料(様式第4号の1) (用紙A4)

設計業務技術資料(様式第4号の1) (用紙A4)

配置予定の「管理技術者」における知識および技術力、業務執行体制等

配置予定の「管理技術者」における知識および技術力、業務執行体制等

氏名		生年月日		
所属・役職		TECRIS ID 番号		
保有資格	登録部門	選択科目等	登録番号等:	取得年月日
技術士	〇〇〇〇部門	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	H〇〇年〇月〇日
大臣認定 技術管理者				
RCCM				
手持ち業務の状況 (入札書の提出日において契約締結済みの当初契約金額300万円(消費税および地方消費税相当額を含む)以上の業務で管理技術者・主任技術者・担当技術者・照査技術者として配置されている測量・調査・設計等全ての委託業務を対象とする。(共同企業体としての業務も含む。))				
業務名	発注機関	履行期間	当初契約金額	種別
① 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	管理
② 〇〇〇〇測量業務委託	〇〇省〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	主任
③ 〇〇〇〇調査業務委託	〇〇町	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	担当
④ 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	照査
居住地の状況(住民票記載の住所)				
都道府県名		市町名		

注意 ・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、氏名の横に(主たる担当技術者を兼務)と記載すること。

氏名		生年月日		
所属・役職		TECRIS ID 番号		
保有資格	登録部門	選択科目等	登録番号等:	取得年月日
技術士	〇〇〇〇部門	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	H〇〇年〇月〇日
大臣認定 技術管理者				
RCCM				
手持ち業務の状況 (入札開始日において契約締結済みの当初契約金額300万円(消費税および地方消費税相当額を含む)以上の業務で管理技術者・主任技術者・担当技術者・照査技術者として配置されている測量・調査・設計等全ての委託業務を対象とする。(共同企業体としての業務も含む。))				
業務名	発注機関	履行期間	当初契約金額	種別
① 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	管理
② 〇〇〇〇測量業務委託	〇〇省〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	主任
③ 〇〇〇〇調査業務委託	〇〇町	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	担当
④ 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	照査
居住地の状況(住民票記載の住所)				
都道府県名		市町名		

注意 ・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、氏名の横に(主たる担当技術者を兼務)と記載すること。

改正後

改正前

設計業務技術資料(様式第4号の2)

(用紙A4)

配置予定の「主たる担当技術者」における知識および技術力、業務執行体制等

氏名		生年月日		
所属・役職		TECRIS ID 番号		
保有資格	登録部門	選択科目等	登録番号等:	取得年月日
技術士	〇〇〇〇部門	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	H〇〇年〇月〇日
大臣認定 技術管理者				
RCCM				
手持ち業務の状況 (入札書の提出日において契約締結済みの当初契約金額300万円(消費税および地方消費税相当額を含む)以上の業務で管理技術者・主任技術者・担当技術者・照査技術者として配置されている測量・調査・設計等全ての委託業務を対象とする。(共同企業体としての業務も含む。))				
業務名	発注機関	履行期間	当初契約金額	種別
① 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	管理
② 〇〇〇〇測量業務委託	〇〇省〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	主任
③ 〇〇〇〇調査業務委託	〇〇町	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	担当
④ 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	照査
居住地の状況(住民票記載の住所)				
都道府県名		市町名		

注意 ・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、提出を要しない。

設計業務技術資料(様式第4号の2)

(用紙A4)

配置予定の「主たる担当技術者」における知識および技術力、業務執行体制等

氏名		生年月日		
所属・役職		TECRIS ID 番号		
保有資格	登録部門	選択科目等	登録番号等:	取得年月日
技術士	〇〇〇〇部門	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	H〇〇年〇月〇日
大臣認定 技術管理者				
RCCM				
手持ち業務の状況 (入札開始日において契約締結済みの当初契約金額300万円(消費税および地方消費税相当額を含む)以上の業務で管理技術者・主任技術者・担当技術者・照査技術者として配置されている測量・調査・設計等全ての委託業務を対象とする。(共同企業体としての業務も含む。))				
業務名	発注機関	履行期間	当初契約金額	種別
① 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	管理
② 〇〇〇〇測量業務委託	〇〇省〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	主任
③ 〇〇〇〇調査業務委託	〇〇町	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	担当
④ 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	照査
居住地の状況(住民票記載の住所)				
都道府県名		市町名		

注意 ・管理技術者が主たる担当技術者を兼務する場合は、提出を要しない。

改正後

改正前

設計業務技術資料(様式第4号の3) (用紙A4)

設計業務技術資料(様式第4号の3) (用紙A4)

配置予定の「照査技術者」における知識および技術力、業務執行体制等

配置予定の「照査技術者」における知識および技術力、業務執行体制等

氏名		生年月日		
所属・役職		TECRIS ID 番号		
保有資格	登録部門	選択科目等	登録番号等:	取得年月日
技術士	〇〇〇〇部門	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	H〇〇年〇月〇日
大臣認定 技術管理者				
RCCM				

氏名		生年月日		
所属・役職		TECRIS ID 番号		
保有資格	登録部門	選択科目等	登録番号等:	取得年月日
技術士	〇〇〇〇部門	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	H〇〇年〇月〇日
大臣認定 技術管理者				
RCCM				

手持ち業務の状況
 (入札書の提出日において契約締結済みの当初契約金額300万円(消費税および地方消費税相当額を含む)以上の業務で管理技術者・主任技術者・担当技術者・照査技術者として配置されている測量・調査・設計等全ての委託業務を対象とする。(共同企業体としての業務も含む。))

手持ち業務の状況
 (入札開始日において契約締結済みの当初契約金額300万円(消費税および地方消費税相当額を含む)以上の業務で管理技術者・主任技術者・担当技術者・照査技術者として配置されている測量・調査・設計等全ての委託業務を対象とする。(共同企業体としての業務も含む。))

業務名	発注機関	履行期間	当初契約金額	種別
① 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	管理
② 〇〇〇〇測量業務委託	〇〇省〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	主任
③ 〇〇〇〇調査業務委託	〇〇町	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	担当
④ 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	照査

業務名	発注機関	履行期間	当初契約金額	種別
① 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	管理
② 〇〇〇〇測量業務委託	〇〇省〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	主任
③ 〇〇〇〇調査業務委託	〇〇町	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	担当
④ 〇〇〇〇設計業務委託	〇〇県〇〇土木事務所	H〇〇年〇月〇日 ~H〇〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇円	照査

居住地の状況(住民票記載の住所)

居住地の状況(住民票記載の住所)

都道府県名		市町名	
-------	--	-----	--

都道府県名		市町名	
-------	--	-----	--

改正後

改正前

設計業務技術資料（様式第5号） (用紙A4)

設計業務技術資料（様式第5号） (用紙A4)

設計業務の成績評定点・地域精通度・地域貢献度

設計業務の成績評定点・地域精通度・地域貢献度

設計業務委託成績評定の過去3か年度の平均点 （*設計業務のみが対象）	（ 点） （ 件の平均） （平均点は小数点以下第1位を切捨て、整数止めとする）	
地域精通度	主たる営業所の所在地（ ）	
地域貢献度 （災害協定の締結）	福井県との協定	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
	市町との協定	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無

設計業務委託成績評定の過去3年間における平均点 （*設計業務のみが対象）	（ 点） （ 件の平均） （平均点は小数点以下第1位を切捨て、整数止めとする）	
地域精通度	主たる営業所の所在地（ ）	
地域貢献度 （災害協定の締結）	福井県との協定	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
	市町との協定	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無

注意・過去3年間の福井県（土木三公社を除く）の公表用委託業務成績表の全ての分野における設計業務委託（建築設計を除く）を基に評価する。公表用委託業務成績表は、定められた閲覧場所（土木事務所、農林総合事務所等）にて確認することができる。閲覧の結果、公表用委託業務成績表に疑義がある場合には、予め発注機関の確認を受けること。
・7月1日に対象年度の切り替えを行う。

注意・過去3年間の福井県（土木三公社を除く）の公表用委託業務成績表の全ての分野における設計業務委託（建築設計を除く）を基に評価する。公表用委託業務成績表は、定められた閲覧場所（土木事務所、農林総合事務所等）にて確認することができる。閲覧の結果、公表用委託業務成績表に疑義がある場合には、予め発注機関の確認を受けること。
・過去3年間の定義は直近の3ヶ年度とし、7月1日に対象年度の切り替えを行う。

※福井県の委託業務成績評定（設計業務）を有しない場合

※福井県の委託業務成績評定（設計業務）を有しない場合

設計業務成績算出対象業務（設計業務のみ対象）

設計業務成績算出対象業務（設計業務のみ対象）

発注年度	業務名	発注機関	地係	履行期間 H○年○月○日～ H○年○月○日	契約金額 （最終契約額）	業務成績

発注年度	業務名	発注機関	地係	履行期間 H○年○月○日～ H○年○月○日	契約金額 （最終契約額）	業務成績

注意・下表により国の発注業務で、入札説明書に示す期間内に完了検査を受けた設計業務（建築設計を除く）の成績評定を対象とする。
・国の成績を対象とする場合にのみ記載する。
・成績等に記入漏れや誤りがあった場合は、当該評価項目について加点されない場合があるので注意すること。

注意・下表により国の発注業務で、入札説明書に示す期間内に完了検査を受けた設計業務（建築設計を除く）の成績評定を対象とする。
・国の成績を対象とする場合にのみ記載する。
・成績等に記入漏れや誤りがあった場合は、当該評価項目について加点されない場合があるので注意すること。

	近畿 地方整備局 （港湾空港関係を除く）	北陸 地方整備局 （港湾空港関係のみ）	近畿中国 森林管理局	北陸 農政局
港湾・漁港		○		
農村整備	○			○
治山・林道	○		○	
上記以外	○			

	近畿 地方整備局 （港湾空港関係を除く）	北陸 地方整備局 （港湾空港関係のみ）	近畿中国 森林管理局	北陸 農政局
港湾・漁港		○		
農村整備	○			○
治山・林道	○		○	
上記以外	○			

改正後

改正前

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 確認資料目録(作成例) </div> <p style="text-align: right;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>〇〇〇〇事務所 所長 〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: right;">業者商号・名称 代表者</p> <p style="text-align: center;">確認資料の提出について</p> <p>〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に入札書を提出した〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務に係る設計業務技術資料の確認資料を下記のとおり郵送（持参）により提出します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 内容（目録・頁数）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">様式第2号（企業の実績）確認資料</th> <th style="background-color: #ffff00;">様式第3号の1（管理技術者の実績）確認資料</th> </tr> <tr> <td>TECRISの業務カルテ（写）1頁～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）10頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）11頁～12頁</td> <td>健康保険証（管理技術者）（写）13頁 TECRISの業務カルテ（写）1～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）14頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）15頁～16頁 △△△△△業務 契約書（写）17頁 △△△△△業務 設計図書（写）18頁～19頁</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">様式第3号の2（主たる担当技術者の実績）確認資料</th> <th style="background-color: #ffff00;">様式第4号の1（管理技術者の資格等）確認資料</th> </tr> <tr> <td>健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 TECRISの業務カルテ（写）1～3頁、7～9頁</td> <td>健康保険証（管理技術者）（写）13頁 技術士登録証（写）21頁 技術士登録等証明書（写）22頁 住民票（管理技術者）1部</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">様式第4号の2（主たる担当技術者の資格等）確認資料</th> <th style="background-color: #ffff00;">様式第4号の3（照査技術者の資格等）確認資料</th> </tr> <tr> <td>健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 RCCM登録証（写）23頁 住民票（主たる担当技術者）1部</td> <td>健康保険証（照査技術者）（写）24頁 建設コンサルタント技術管理者認定通知書（写）25頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のイ（写）26頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のホ（写）27頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のへ（写）28頁 住民票（照査技術者）1部</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #ffff00;">様式第5号（企業の地域貢献度、国の設計業務成績評定点）確認資料</th> </tr> <tr> <td colspan="2">災害協定締結証明書（写）29頁 国の設計業務成績評定（写）30頁～33頁</td> </tr> </table> <p>*重複する資料は1部のみ提出すること</p>	様式第2号（企業の実績）確認資料	様式第3号の1（管理技術者の実績）確認資料	TECRISの業務カルテ（写）1頁～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）10頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）11頁～12頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 TECRISの業務カルテ（写）1～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）14頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）15頁～16頁 △△△△△業務 契約書（写）17頁 △△△△△業務 設計図書（写）18頁～19頁	様式第3号の2（主たる担当技術者の実績）確認資料	様式第4号の1（管理技術者の資格等）確認資料	健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 TECRISの業務カルテ（写）1～3頁、7～9頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 技術士登録証（写）21頁 技術士登録等証明書（写）22頁 住民票（管理技術者）1部	様式第4号の2（主たる担当技術者の資格等）確認資料	様式第4号の3（照査技術者の資格等）確認資料	健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 RCCM登録証（写）23頁 住民票（主たる担当技術者）1部	健康保険証（照査技術者）（写）24頁 建設コンサルタント技術管理者認定通知書（写）25頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のイ（写）26頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のホ（写）27頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のへ（写）28頁 住民票（照査技術者）1部	様式第5号（企業の地域貢献度、国の設計業務成績評定点）確認資料		災害協定締結証明書（写）29頁 国の設計業務成績評定（写）30頁～33頁		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 確認資料目録(作成例) </div> <p style="text-align: right;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>〇〇〇〇事務所 所長 〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: right;">業者商号・名称 代表者</p> <p style="text-align: center;">確認資料の提出について</p> <p>〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に入札書を提出した〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務に係る設計業務技術資料の確認資料を下記のとおり郵送（持参）により提出します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 内容（目録・頁数）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">様式第2号（企業の実績）確認資料</th> <th style="background-color: #ffff00;">様式第3号の1（管理技術者の実績）確認資料</th> </tr> <tr> <td>TECRISの業務カルテ（写）1頁～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）10頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）11頁～12頁</td> <td>健康保険証（管理技術者）（写）13頁 TECRISの業務カルテ（写）1～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）14頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）15頁～16頁 △△△△△業務 契約書（写）17頁 △△△△△業務 設計図書（写）18頁～19頁</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">様式第3号の2（主たる担当技術者の実績）確認資料</th> <th style="background-color: #ffff00;">様式第4号の1（管理技術者の資格等）確認資料</th> </tr> <tr> <td>健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 TECRISの業務カルテ（写）1～3頁、7～9頁</td> <td>健康保険証（管理技術者）（写）13頁 技術士登録証（写）21頁 技術士登録等証明書（写）22頁 住民票（管理技術者）1部</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">様式第4号の2（主たる担当技術者の資格等）確認資料</th> <th style="background-color: #ffff00;">様式第4号の3（照査技術者の資格等）確認資料</th> </tr> <tr> <td>健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 RCCM登録証（写）23頁 住民票（主たる担当技術者）1部</td> <td>健康保険証（照査技術者）（写）24頁 建設コンサルタント技術管理者認定通知書（写）25頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のイ（写）26頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のホ（写）27頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のへ（写）28頁 住民票（照査技術者）1部</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #ffff00;">様式第5号（企業の地域貢献度、国の設計業務成績評定点）確認資料</th> </tr> <tr> <td colspan="2">災害協定締結証明書（写）29頁 国の設計業務成績評定（写）30頁～33頁</td> </tr> </table> <p>*重複する資料は1部のみ提出すること</p>	様式第2号（企業の実績）確認資料	様式第3号の1（管理技術者の実績）確認資料	TECRISの業務カルテ（写）1頁～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）10頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）11頁～12頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 TECRISの業務カルテ（写）1～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）14頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）15頁～16頁 △△△△△業務 契約書（写）17頁 △△△△△業務 設計図書（写）18頁～19頁	様式第3号の2（主たる担当技術者の実績）確認資料	様式第4号の1（管理技術者の資格等）確認資料	健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 TECRISの業務カルテ（写）1～3頁、7～9頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 技術士登録証（写）21頁 技術士登録等証明書（写）22頁 住民票（管理技術者）1部	様式第4号の2（主たる担当技術者の資格等）確認資料	様式第4号の3（照査技術者の資格等）確認資料	健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 RCCM登録証（写）23頁 住民票（主たる担当技術者）1部	健康保険証（照査技術者）（写）24頁 建設コンサルタント技術管理者認定通知書（写）25頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のイ（写）26頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のホ（写）27頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のへ（写）28頁 住民票（照査技術者）1部	様式第5号（企業の地域貢献度、国の設計業務成績評定点）確認資料		災害協定締結証明書（写）29頁 国の設計業務成績評定（写）30頁～33頁	
様式第2号（企業の実績）確認資料	様式第3号の1（管理技術者の実績）確認資料																																
TECRISの業務カルテ（写）1頁～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）10頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）11頁～12頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 TECRISの業務カルテ（写）1～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）14頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）15頁～16頁 △△△△△業務 契約書（写）17頁 △△△△△業務 設計図書（写）18頁～19頁																																
様式第3号の2（主たる担当技術者の実績）確認資料	様式第4号の1（管理技術者の資格等）確認資料																																
健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 TECRISの業務カルテ（写）1～3頁、7～9頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 技術士登録証（写）21頁 技術士登録等証明書（写）22頁 住民票（管理技術者）1部																																
様式第4号の2（主たる担当技術者の資格等）確認資料	様式第4号の3（照査技術者の資格等）確認資料																																
健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 RCCM登録証（写）23頁 住民票（主たる担当技術者）1部	健康保険証（照査技術者）（写）24頁 建設コンサルタント技術管理者認定通知書（写）25頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のイ（写）26頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のホ（写）27頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のへ（写）28頁 住民票（照査技術者）1部																																
様式第5号（企業の地域貢献度、国の設計業務成績評定点）確認資料																																	
災害協定締結証明書（写）29頁 国の設計業務成績評定（写）30頁～33頁																																	
様式第2号（企業の実績）確認資料	様式第3号の1（管理技術者の実績）確認資料																																
TECRISの業務カルテ（写）1頁～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）10頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）11頁～12頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 TECRISの業務カルテ（写）1～6頁 〇〇〇〇業務 契約書（写）14頁 〇〇〇〇業務 設計図書（写）15頁～16頁 △△△△△業務 契約書（写）17頁 △△△△△業務 設計図書（写）18頁～19頁																																
様式第3号の2（主たる担当技術者の実績）確認資料	様式第4号の1（管理技術者の資格等）確認資料																																
健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 TECRISの業務カルテ（写）1～3頁、7～9頁	健康保険証（管理技術者）（写）13頁 技術士登録証（写）21頁 技術士登録等証明書（写）22頁 住民票（管理技術者）1部																																
様式第4号の2（主たる担当技術者の資格等）確認資料	様式第4号の3（照査技術者の資格等）確認資料																																
健康保険証（主たる担当技術者）（写）20頁 RCCM登録証（写）23頁 住民票（主たる担当技術者）1部	健康保険証（照査技術者）（写）24頁 建設コンサルタント技術管理者認定通知書（写）25頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のイ（写）26頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のホ（写）27頁 建設コンサルタント現況報告書様式第18号のへ（写）28頁 住民票（照査技術者）1部																																
様式第5号（企業の地域貢献度、国の設計業務成績評定点）確認資料																																	
災害協定締結証明書（写）29頁 国の設計業務成績評定（写）30頁～33頁																																	

改正後

改正前