

総合評価落札方式（建設関連業務）の
ガイドライン（営繕工事）

平成 31 年 2 月改正

静岡県交通基盤部（営繕関係）

はじめに

公共工事の上流部において実施される調査・設計業務は、業務を実施する技術者の技術力等が成果品の品質に大きな影響を与える。

一方で、公共投資の削減が続けられてきた結果、公共工事に係る調査・設計等において、不適格業者の参入によるいわゆるダンピング受注の発生や成果品の品質低下など、公共工事の品質確保について懸念が高まってきている。

平成 17 年 4 月に施行された「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（以下「品確法」という。）では、公共工事の品質の確保に当たって、公共工事に関する調査及び設計の品質が確保されるようにしなければならないと規定されている。また、品確法を踏まえて、平成 17 年 8 月 26 日に閣議決定された「公共工事の品質確保の促進に関する施策を総合的に推進するための基本的な方針」（以下「基本方針」という。）においては、公共工事に係る調査・設計の品質確保に関しても技術的な工夫の余地が小さい場合を除き、価格と品質が総合的に優れた内容の契約とすることが必要と位置づけられた。

本県では、一部プロポーザル方式を導入しているが、品確法及び基本方針に基づき、競争参加者の技術力を評価した調達の実施強化を図っていくため、平成 22 年 4 月から、業務委託においても総合評価落札方式を試行導入し、平成 28 年度から実施目標を明確化すると共に本格実施している。

本ガイドラインは、『静岡県交通基盤部総合評価落札方式（建設関連業務）実施要領』に基づき、業務委託における総合評価落札方式の実施に当たって必要な事項をまとめたものであり、今後、必要に応じて見直しを行い、改善を図っていく。

目 次

1	対象業務	1
2	調達方式の選定の考え方	1
2-1	提出された技術提案等により仕様を決定するタイプ【プロポーザル方式】	1
2-2	仕様を確定した後に技術提案等を求めるタイプで、技術提案及び実施方針を 求めることにより品質の向上が期待できるもの【総合評価落札方式(標準型)】	1
2-3	仕様を確定した後に技術提案等を求めるタイプで、実施方針を求めることによ り品質の向上が期待できるもの【総合評価落札方式(簡易型Ⅰ)】	1
2-4	仕様を確定した後に技術提案等を求めるタイプで、成果の差異が簡易型Ⅰより も小さく、業務実績等を求めるもの【総合評価落札方式(簡易型Ⅱ)】	1
2-5	総合評価落札方式及びプロポーザル方式の実施方針	2
3	総合評価落札方式の実施手順	3
4	総合評価落札方式による落札者の決定	4
4-1	評価値の算出方法	4
4-2	技術評価	4
4-3	価格評価	7
5	標準的な評価項目・評価基準	8
5-1	標準型	8
5-2	簡易型Ⅰ	14
5-3	簡易型Ⅱ	14
6	学識経験者の意見聴取	15
6-1	総合評価審査委員会業務委託部会資料	15
6-2	落札者決定時の意見聴取資料	18
7	審査・ヒアリング	19
8	その他の留意事項	19
8-1	評価内容の履行の担保	19
8-2	技術提案に関する機密の保持	19
8-3	総合評価落札方式に係る事項の公表等	19
8-4	総合評価落札方式に係る事項の公表等	19
9	技術評価項目にかかる資料の作成及び留意事項	22
10	様式集	25

白紙

1 対象業務

本ガイドラインは、交通基盤部に工事執行依頼書が提出された建設工事に係る調査・設計等の建設コンサルタント業務で、平成31年2月1日以降に公告するものを対象とする。

2 調達方式の選定の考え方

建設関連業務の契約に当たっては、業務の内容に照らして技術的な工夫の余地が小さい場合を除き、プロポーザル方式又は総合評価落札方式の採用を検討すること（**図1**参照）。プロポーザル方式又は総合評価落札方式を採用する場合は、業務の内容に応じて、**2-1**～**2-4**に掲げるいずれかのタイプを選定する。

2-1 提出された技術提案等により仕様を決定するタイプ【プロポーザル方式】

当該業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、受託希望者から提出された技術提案等に基づいて仕様を作成することで優れた成果を期待できる業務を対象とする。

業務の仕様や方式など品質向上の方法に関する特定のテーマを示し、特定テーマに関する技術提案と当該業務の実施方針の提出を求め、企業の実力・社会性、予定技術者の経験及び能力、価格との総合評価を行う。

2-2 仕様を確定した後に技術提案等を求めるタイプで、技術提案及び実施方針を求めることにより品質の向上が期待できるもの【総合評価落札方式(標準型)】

事前に仕様を確定可能であり、入札参加者の提示する技術等によって、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場合で、評価テーマに対する技術提案を求めることによって、品質向上が期待できる業務を対象とする。

業務の仕様の範囲内で品質向上の方法に関する評価テーマを示し、評価テーマに関する技術提案と当該業務の実施方針の提出を求め、企業の実力・社会性、予定技術者の経験及び能力、価格との総合評価を行う。

2-3 仕様を確定した後に技術提案等を求めるタイプで、実施方針を求めることにより品質の向上が期待できるもの【総合評価落札方式(簡易型Ⅰ)】

事前に仕様を確定可能であり、入札参加者の提示する技術等によって、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場合で、標準型よりも期待される成果の差異が小さい業務を対象とする。

当該業務の実施方針の提出を求め、企業の実力・社会性、予定技術者の経験及び能力、価格との総合評価を行う。

2-4 仕様を確定した後に技術提案等を求めるタイプで、成果の差異が簡易型Ⅰよりも小さく、業務実績等のみを求めるもの【総合評価落札方式(簡易型Ⅱ)】

事前に仕様を確定可能であり、入札参加者の資格、実績、成績等によって、価格の差異に比して事業の成果に差異が生ずることが期待できる場合で、簡易型Ⅰよりも期待さ

れる成果の差異が比較的小さく、当該業務の実施方針まで求める必要がない業務を対象とする。

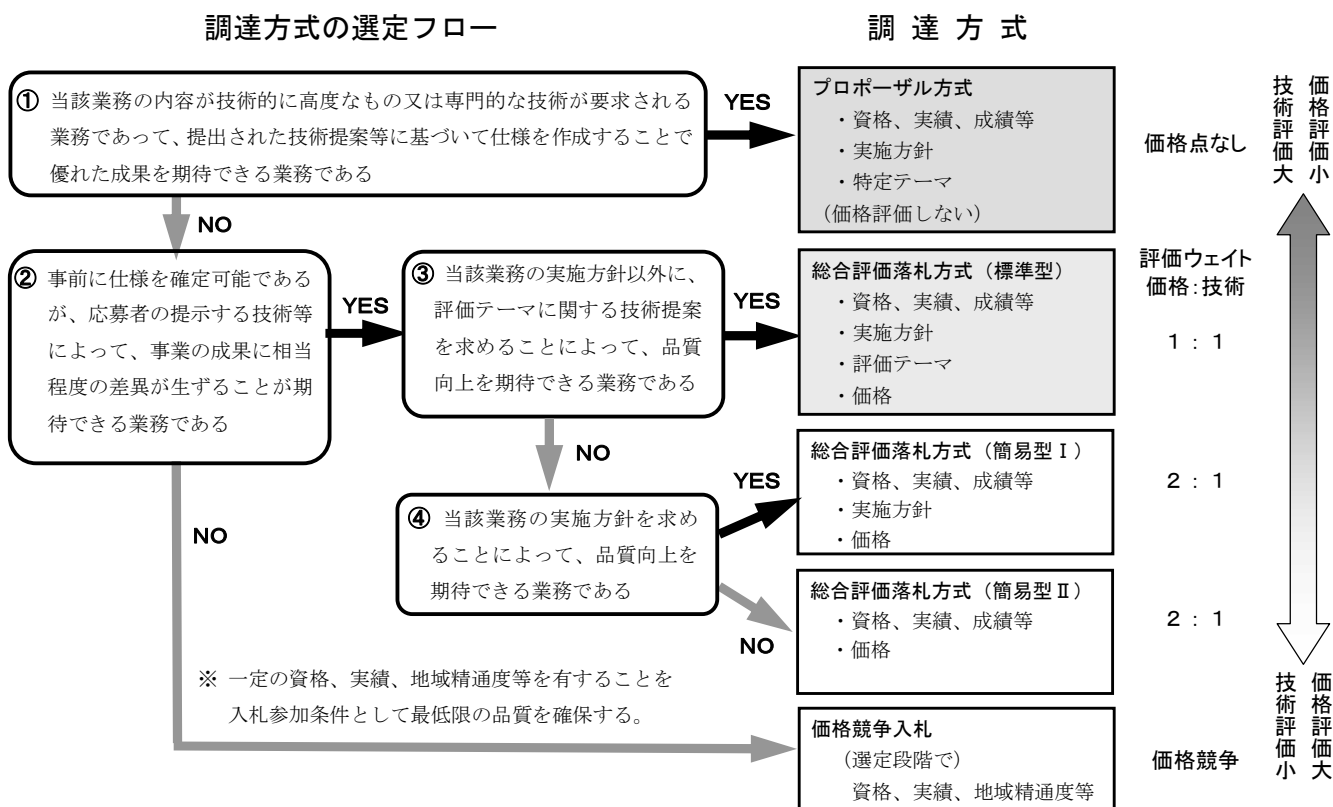
入札参加者の企業の能力・社会性、予定技術者の経験及び能力と価格との総合評価を行う。

2-5 総合評価落札方式及びプロポーザル方式の実施方針

予定価格1千万円以上は、緊急な場合等を除き原則実施

予定価格百万円以上1千万円未満は、必要に応じて実施可能

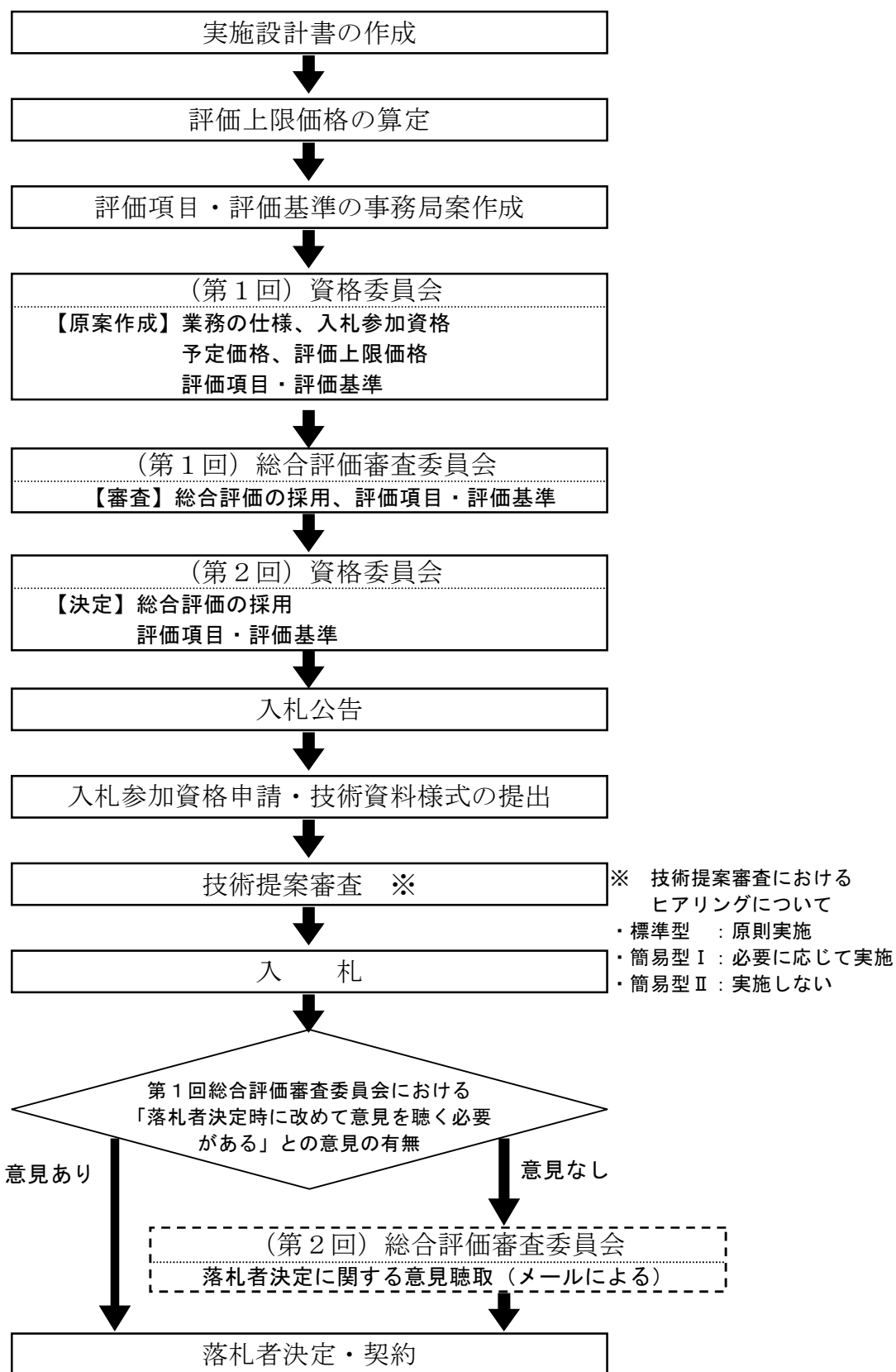
図1 建設コンサルタント業務等における調達方式の基本的な考え



3 総合評価落札方式の実施手順

総合評価落札方式（事前確認型）の実施手順を図2に示す。

図2 総合評価落札方式（事前確認型）の実施手順



4 総合評価落札方式による落札者の決定

評価値の算出方法は加算方法によるものとし、下式により算出した数値（評価値）をもって総合評価を行う。

4-1 評価値の算出方法

$$\text{評価値} = \text{技術評価点} + \text{価格評価点}$$

落札者は、次の要件に該当する入札者のうち、上式により算出した評価値の最も高い者とする。

- ① 入札価格が予定価格の制限の範囲内にあること。
- ② 入札に係る技術等が、指名通知において明らかにした技術的要件のうち、発注者の求める最低限の要求要件をすべて満たしていること。

なお、評価値が最も高い者が2者以上ある場合（小数点以下を順次繰り下げてても評価値に差異が生じない場合）は、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

4-2 技術評価

(1) 評価項目と配点

技術評価を行う項目は、「企業の能力・社会性」、「予定技術者の経験及び能力」、「業務の実施方針」、「技術提案」とし、各項目の配点を表1及び表2に示す。

表1 評価項目ごとの配点比率

タイプ		標準型	簡易型Ⅰ	簡易型Ⅱ
ヒアリング		有	必要に応じ実施	無
評価テーマ数		2項目	なし	なし
①企業の能力・社会性	ア 事務所の同種・類似業務の実績と評価	約 9%	約 14%	約 20%
	イ 地域貢献度等	約 3%	約 6%	約 16%
	ウ 確実性	約 5%	約 9%	約 16%
小計		約 17%	約 29%	約 52%
②配置予定技術者の経験及び能力	ア 管理技術者と各主任担当技術者の同種・類似実務実績	約 15%	約 24%	約 20%
	イ 管理技術者の経験と各主任担当技術者の資格・経験	約 9%	約 16%	約 20%
	ウ 管理技術者の技術力の研鑽	約 2%	約 3%	約 8%
小計		約 26%	約 43%	約 48%
③業務の実施方針	ア 業務の実施方針	約 17%	約 28%	—
	小計	約 17%	約 28%	—

④技術提案	ア 評価テーマに対する技術提案	評価テーマ1	約 17%	—	—
		評価テーマ2	約 17%	—	—
	イ 業務に対する取り組み意欲	約 6%	—	—	
小計			約 40%	—	—
計			100%	100%	100%

注： 業務内容に応じて、各評価項目の合計の範囲内で配点を変更することができる。

表2 評価項目ごとの配点

タイプ				標準型		簡易型Ⅰ		簡易型Ⅱ		
ヒアリング				有		必要に応じ実施		無		
評価テーマ数				2項目		なし		なし		
評価項目				適用	配点	適用	配点	適用	配点	
① 企業の能力・社会性	ア 事務所の業種・類似業務の実績及びその評価	過去10年間の同種・類似業務	実績	○	5	○	5	○	5	
			評価	○	5	○	5	—	—	
	イ 地域貢献度等	地理的条件 注1			△	(1)	△	(1)	△	(1)
		応急危険度判定士の雇用状況			○	2	○	2	○	2
		地域貢献活動			○	0.5	○	0.5	○	0.5
		雇用実績			○	0.5	○	0.5	○	0.5
	ウ 確実性	業務成績			○	5	○	5	○	3
		I S Oの取組			○	1	○	1	○	1
	小計				20		20		13	
	② 配置予定技術者の経験及び能力	ア 管理技術者担当業務の実績	過去10年間の管理技術者の同種・類似業務	実績	○	5	○	5	○	5
評価				○	5	○	5	—	—	
イ 管理技術者の経験			過去10年間の各主任担当技術者の同種・類似業務の実績 注2	建築	○	3[1]	○	3[1]	—	—
				電気	○	2[3]	○	2[3]	—	—
		機械		○	2[3]	○	2[3]	—	—	
ウ 管理技術者の研鑽		CPD制度の取得単位	経験年数	○	5	○	5	○	5	
			各主任担当技術者の資格・経験(資格×経験)	建築	○	2	○	2	—	—
				電気	○	2	○	2	—	—
			機械	○	2	○	2	—	—	
小計				30		30		12		
③ 業務の実施方針	ア 業務の実施方針	業務の理解度、実施手順		○	20	○	20	—	—	
		小計				20		20		0
④ 技術提案	ア 評価テーマに対する技術提案	評価	テーマ1	○	20	—	—	—	—	
			テーマ2	○	20	—	—	—	—	
	イ 業務に対する取組意欲	取組意欲	○	5	—	—	—	—		
	小計				45		0		0	
技術的評価配点合計				115		70		25		

凡例：「○」必須、「△」選択、「—」該当なし

注1：企業の地理的条件を設定しない場合は、次のとおり調整する。

・標準型、簡易型Ⅰ

「①企業の能力・社会性」の得点小計に20/19を乗じて20点満点に換算する。

(①企業の能力・社会性に関する評価点=①小計得点×20/19)

・簡易型Ⅱ

「①企業の能力・社会性」の得点小計に13/12を乗じて13点満点に換算する。

(①企業の能力・社会性に関する評価点=①小計得点×13/12)

注2： 設備設計が主体の場合は、配置予定技術者（各主任担当技術者）の同種・類似業務の実績については、[]の配点とする。

(2) 評価期間及び評価基準日

評価期間及び評価基準日を表3に示す。

表3 評価期間及び評価基準日一覧表

評価項目	評価期間・評価基準日等	過去6か年以前	過去5か年	過去4か年	過去3か年	過去2か年	過去1か年	当該年度	
企業の能力・社会性	過去10年間の同種・類似業務の実績及びその評価		H25	H26	H27	H28	H29	H30	
	地理的条件	(※期間についての制限はなし)							
	応急危険度判定士の雇用状況	技術資料提出日までに資格を取得し、雇用されている場合に評価する。							
	地域貢献活動	評価対象は、前年度の県内における自発的な公共施設に係る美化活動や環境の保全活動等の活動で、団体の構成員としての活動や町内会等の要請に基づき行った活動等を評価する。なお、寄付、募金、現物支給等の金銭的・物的な支援活動は評価しない。							技術資料提出日 前年度
	雇用実績	雇用実績は、県内居住者(雇用後に県内居住者となったものを含む)を新規採用し、技術資料提出日まで継続雇用され、以降も継続雇用の見込みがある場合を評価する。							前年度
	業務成績(過去3か度における業務成績評定点の平均)	工事成績は、静岡県建設事務総合システムに登録された過去3か年度(平成27年度、平成28年度及び平成29年度に完了した当初契約金額100万円以上の業務)の平均点(当該発注業務と同業種)で評価する。また、当該業種の成績評定がない入札参加資格者については加算評価しない。※当該年度の評価基準(平均点)が確定するまでは前年度の評価基準を適用する。							過去3か年度
	ISOの取得状況	前年度末までに品質管理・環境マネジメントシステムの認証取得がある場合に評価する。							
予定技術者の経験及び能力	管理技術者及び各主任担当技術者の過去10年間の同種・類似業務の実績		H20.4.1					技術資料提出日	
	管理技術者の経験	経験年数は、一級建築士等の資格取得日から技術資料提出期限までの期間で評価する。							技術資料提出日
	各主任担当技術者の資格・経験	資格の経験年数は、資格取得日から技術資料提出期限までの期間で評価する。							技術資料提出日
	CPD制度の取得単位	建築CPD運営会議(CPD推奨(目標)単位を設定している構成団体を含む。)及び日本技術士会の継続教育を評価する。評価基準は、前年度及び前々年度の2か年度における任意の1年間に各団体設定の1年間の推奨(目標)単位以上の単位取得がある場合に評価する。							過去2か年度のうち任意の1年間

4-3 価格評価

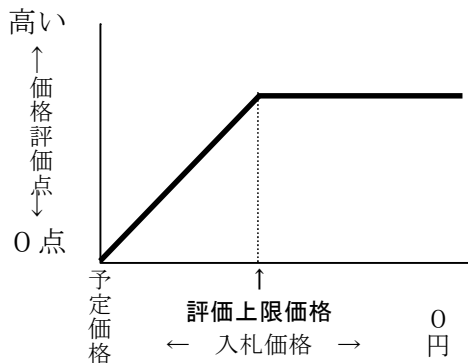
(1) 価格評価点の算定方法

価格評価点は、次式により算定し、小数点以下1位（2位を四捨五入）とする。

- ① 入札価格に消費税に相当する額を加算した金額 \geq 評価上限価格の場合

$$\text{価格評価点} = (1 - \text{入札価格に消費税に相当する額を加算した金額} / \text{予定価格}) \times (\text{技術評価配点合計} \times \alpha)$$
- ② 入札価格に消費税に相当する額を加算した金額 $<$ 評価上限価格の場合

$$\text{価格評価点} = (1 - \text{評価上限価格} / \text{予定価格}) \times (\text{技術評価配点合計} \times \alpha)$$



価格評価点の考え方

入札価格が予定価格の場合に0点とし、入札価格の減少に比例して増加するが、評価上限価格における評価を上限とし、これを下回る価格で入札した場合は入札価格に関わらず、価格評価点を一定とする。

(2) 評価上限価格

評価上限価格は、「静岡県建設関連業務委託に係る低入札価格調査試行要領」第3条第2項及び第3項に規定する調査基準価格の算定方法を準用して算定する。

(3) 技術評価に対する価格評価の割合

技術評価に対する価格評価の割合（ α ）の値を表4に示す。

表4 技術評価に対する価格評価の割合

区分	標準型	簡易型 I・II
価格：技術	1：1	2：1
技術評価に対する価格評価の割合（ α ）	$\alpha = 1$	$\alpha = 2$

5 標準的な評価項目・評価基準

タイプごとの標準的な評価項目・評価基準は、以下のとおりである。

5-1 標準型

(1) 技術評価

標準型では、「標準的な評価項目・評価基準」の全てを使用する。

① 企業の能力・社会性

ア 事務所の同種・類似業務の実績及びその評価

(ア)「過去10年間の同種・類似業務の実績数」を表5により評価し、得点を算出する。

表5 事務所の過去10年間の同種・類似業務の実績数の評価

評価項目	評価事項	配点	得点
事務所の同種・類似業務の実績	同種業務の実績1件につき1.0点 類似業務の実績1件につき0.5点 (申請は合計で5点を上限とする。)	5.0	同種業務実績×1.0 + 類似業務実績×0.5

注：同種業務の実績及び類似業務の実績は、申請の合計点が配点（5点）の範囲を超えないものとする。配点（5点）を上回る申請があった場合は、技術資料様式の上から記載順に5点以内の申請を有効とする。なお、同種業務のとして認められない場合で、類似業務には該当する場合でも類似業務の実績として評価しない。

過去10年間とは、技術資料提出日までの当該年度及び過去10か年度とする。

(イ)「過去10年間の同種・類似業務の実績」を表6により評価し、得点を算出する。

表6 事務所の過去10年間の同種・類似業務の実績の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点
事務所の同種・類似業務実績の評価	業務に十分な完成度があり、特に優れている	5.0	1.0	5.0
	業務の完成度は普通である		0.6	3.0
	業務の完成度は劣る		0.2	1.0

注：同種業務のとして認められない業務を申請した場合であっても、類似業務に該当する場合は、評価の対象とする。（類似業務としても認められない場合は評価の対象としない。）

イ 地域貢献度等

(ア)「地理的条件」を表7により評価し、得点を算出する。

表7 地理的条件の評価

評価項目	評価事項	配点	得点
企業の本社等の有無を下記の順位で評価する	〇〇事務所管内に本社を有する	(1.0)	(1.0)
	上記以外		(0.0)

注：企業の地理的条件は、選択評価項目であるため、入札参加条件（「本社」、「本社又は営業所」の所在地）等を考慮し、設定することで評価対象者が限定され恣意的となる場合や、入札参加者間で差異が生じない場合は、評価項目としない。

営業所の所在地は、静岡県建設関連業務委託に係る入札参加資格者名簿に登録されている営業所を評価の対象とする。

地理的条件の評価項目を設定しない場合は、評価項目ごとの配点比率を確保するため、「①企業の能力・社会性」の得点小計に18/17を乗じて18点満点に換算する。

(イ)「応急危険度判定士の雇用状況」を表 8 により評価し、得点を算出する。

表 8 応急危険度判定士の雇用状況の評価

評価項目	評価事項	配点	得点
応急危険度判定士の雇用状況の評価する	応急危険度判定士 1 人につき 0.5 点 (2 点を上限とする。)	2.0	応急危険度判定士の人数×0.5

注：原則として、静岡県における登録で、技術資料提出日までに資格を取得し、雇用されている場合に評価する。

(ウ)「地域貢献活動」を表 9 により評価し、得点を算出する。

表 9 地域貢献活動の評価

評価項目	評価事項	配点	得点
前年度の県内における地域ボランティア活動を評価する	活動実績あり	0.5	0.5
	上記以外		0.0

注：評価対象は、前年度の静岡県内における道路・河川・公園等の公共施設に係る美化活動、農地・森林・海岸等で地域や行政との協働で実施する環境の保全活動、交通安全・防犯活動、福祉・医療・教育に係る支援活動で、企業としての自発的な取組の活動（団体の構成員としての活動を含むが、個人の活動と判断されるものは評価しない。）に限る。なお、寄付、募金、現物支給等の金銭的・物的な活動は評価しない。

実績の確認は、実施時期・実施内容、自社の参加が証明できる第三者（公的機関又は町内会長等）との協定書や証明書、新聞記事、地域情報紙等により行う。建設業協会等が主催する活動については、協会員として参加したことを確認できる資料により行う。

(エ)「雇用実績」を表 10 により評価し、得点を算出する。

表 10 雇用実績の評価

前年度の新規雇用実績の有無を下記の順位で評価する。	雇用実績あり	0.5	0.5
	上記以外		0.0

注：評価の対象となる「雇用実績」とは、平成 29 年度の雇用とする。

雇用実績は、県内居住者（雇用後に県内居住者となったものを含む）を新規採用し、技術資料提出日まで継続雇用され、以降も継続雇用の見込みがある場合を評価する。

雇用を証明する根拠書類として、「健康保険被保険者証」の写し又は「雇用保険被保険者資格取得確認通知書」の写しを添付すること。

県内居住を証明する根拠書類として、「住民票」の写し又は「運転免許証」の写しを添付すること。（住民票は、技術資料提出日が属する月の 3 か月前の月初め 1 日以降に発行され、個人番号（マイナンバー）の記載のないものの写し）

ウ 確実性

(ア) 業務成績

「過去 3 か年度の当該業務の発注業種と同業種の業務成績※1」を表 11 により評価し、得点を算出する。

表 11 過去 3 か年度の当該業務の発注業種と同業種の業務成績の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点
業務成績※1 を評価する	※2 △△点以上	5.0	1.0	5.0
	※3 ○○点以上△△点未満		0.5	2.5
	※4 ○○点未満		0.0	0.0

※1 企業の業務成績は、静岡県発注の営繕関係及び公営住宅関係の当該業務と同業種における過去3か年度(平成27年度、平成28年度及び平成29年度に完了した当初契約金額100万円以上の業務)の業務実績による。当該業務の成績評価がない入札参加者については加點評価しない。過去3か年度とは、前年度から過去3か年度とする。

原則として、静岡県建設事務総合システム(当該業務の発注業種と同業種【建築】)を活用して算定するが、技術資料様式1-2により県と異なる平均点の範囲の申告があった場合は、申請者から根拠となる資料(委託業務成績評価通知書の写し等)の提出を求めて内容を確認し、平均点を決定する。技術資料様式1-2に記載のない場合は、静岡県の算定により評価する。

なお、評価基準である業務成績は、毎年、県の平均点から決定し、当該年度の平均点が確定するまでは前年度の評価基準を適用する。

※2 過去3か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、(基準点+2)点以上とする

※3 過去3か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、基準点以上(基準点+2)点未満とする

※4 過去3か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、基準点未満とする

(イ)「ISOの取組」を表12により評価し、得点を算出する。

表12 ISOの取組の評価

評価項目	評価事項	配点	得点
ISOの取得状況を評価する	ISO9001若しくはISO14001の認証を取得済み	1.0	1.0
	上記以外		0.0

注：企業のISOの取組は、前年度末までに品質管理・環境マネジメントシステムの認証取得がある場合に評価する。認証の取得が確認できる書類で確認する。

② 予定技術者の経験及び能力

ア 管理技術者と各主任担当技術者の同種・類似業務の実績

(ア)「過去10年間の管理技術者の同種・類似業務の実績数」を表13により評価し、得点を算出する。

表13 管理技術者の同種・類似業務の実績数の評価

評価項目	評価事項	配点	得点
管理技術者の同種・類似業務実績	同種業務の実績1件につき1.0点 類似業務の実績1件につき0.5点 (申請は合計で5点を上限とする。)	5.0	同種業務実績×1.0 + 類似業務実績×0.5

注：・「同種業務・類似業務」とは、過去に管理技術者として従事したものとする。

・同種業務の実績及び類似業務の実績は、申請の合計点が配点(5点)の範囲を超えないものとする。配点(5点)を上回る申請があった場合は、技術資料様式の上から記載順に5点以内の申請を有効とする。なお、同種業務のとして認められない場合で、類似業務には該当する場合でも類似業務の実績として評価しない。

・過去10年間とは、技術資料提出日までの当該年度及び過去10か年度とする。

(イ)「過去10年間の管理技術者の同種・類似業務の実績」を表14により評価し、得点を算出する。

表 14 管理技術者の同種・類似業務の実績の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点
管理技術者の同種・類似業務実績の評価	業務に十分な完成度があり、特に優れている	5.0	1.0	5.0
	業務の完成度は普通である		0.6	3.0
	業務の完成度は劣る		0.2	1.0

注：・「同種業務・類似業務」とは、過去に管理技術者として従事したものとする。
 ・同種業務のとして認められない業務を申請した場合であっても、類似業務に該当する場合は、評価の対象とする。(類似業務としても認められない場合は評価の対象としない。)

(ウ)「過去 10 年間の各主任担当技術者の同種・類似業務の実績」を**表 15**により評価し、得点を算出する。

表 15 各主任担当技術者の同種・類似業務の実績の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点	
各主任担当技術者の同種・類似業務実績	建築	同種業務の実績がある	3.0	1.0	3.0
		類似業務の実績がある		0.5	1.5
		同種・類似業務ともになし		0.0	0.0
	電気	同種業務の実績がある	2.0	1.0	2.0
		類似業務の実績がある		0.5	1.0
		同種・類似業務ともになし		0.0	0.0
	機械	同種業務の実績がある	2.0	1.0	2.0
		類似業務の実績がある		0.5	1.0
		同種・類似業務ともになし		0.0	0.0

注：過去 10 年間とは、技術資料提出日までの当該年度及び過去 10 か年度とする。

イ 管理技術者の経験と各主任担当技術者の資格・経験

(ア)「管理技術者の経験年数」を**表 16**により評価し、得点は配点×評価で算出する。

表 16 管理技術者の経験年数の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点
管理技術者の経験	23 年以上	5.0	1.0	5.0
	18 年以上 23 年未満		0.9	4.5
	13 年以上 18 年未満		0.7	3.5
	13 年未満		0.6	3.0

注：経験年数は、当該資格取得日から技術資料提出期限までの期間（1 年未満切捨て）で評価する。

(イ)「各主任担当技術者の資格・経験（資格×経験）」を**表 17**により評価し、得点は配点×評価で算出する。

表 17 各主任担当技術者の経験年数の評価

評価項目		評価事項	配点	評価	得点
各主任担当技術者の資格・経験 (資格係数×経験年数)	建築	30 以上	2.0	1.0	2.0
		24 以上 30 未満		0.8	1.6
		24 未満		0.6	1.2
	電気	30 以上	2.0	1.0	2.0
		24 以上 30 未満		0.8	1.6
		24 未満		0.6	1.2
	機械	30 以上	2.0	1.0	2.0
		24 以上 30 未満		0.8	1.6
		24 未満		0.6	1.2

注： 資格の経験年数は、資格取得日から技術資料提出期限までの期間（1年未満切捨て）で評価する。

【各種資格の資格係数】（※資格が無い場合の資格係数は0とする。）

部門	資格	資格係数
建築	一級建築士	2.0
	二級建築士、建築積算資格者	1.5
	木造建築士、インテリアプランナー	1.0
電気	一級建築士、建築設備士、技術士	2.0
	二級建築士、一級電気工事施工管理技士、電気主任技術者	1.5
	二級電気工事施工管理技士、建築設備検査員、消防設備士	1.0
機械	一級建築士、建築設備士、技術士	2.0
	二級建築士、一級管工事施工管理技士	1.5
	二級管工事施工管理技士、建築設備検査員、消防設備士	1.0

(ウ)「管理技術者の技術力の研鑽に関する取組」を表 18 により評価し、得点は配点×評価で算出する。

表 18 管理技術者の技術力の研鑽に関する取組の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点
管理技術者の技術力の研鑽 <別紙1参照>	CPD制度に1年以上継続して登録しており、1年間の取得単位が推奨（目標）単位以上の場合	2.0	1.0	2.0
	CPD制度に1年以上継続して登録しており、1年間の取得単位が推奨（目標）単位の半数以上推奨（目標）単位未満の場合		0.5	1.0
	上記に該当しない場合		0.0	0.0

注： 継続教育(CPD)の取組状況の評価については、別紙1「継続教育(CPD)単位の評価について」を参照のこと。

③ 業務の実施方針

「業務の実施方針」を表 19 により評価し、得点は配点×評価で算出する。業務を実施するに当たっての基本的な方針、業務に対する取り組み姿勢を評価する。また、管理技術者を中心とする設計チームの特徴や設計上の配慮事項等を評価する。

表 19 業務の実施方針の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点	
業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、設計段階におけるコスト管理の考え方等について、的確性、創造性、実現性を総合的に判断する	20.0	極めて高い	1.0	20
			高い	0.8	16
			良好	0.6	12
			やや低い	0.4	8
			低い	0.2	4

④ 技術提案

ア 評価テーマに対する技術提案

評価テーマに対する技術提案を表 20 により評価し、得点は配点×評価で算出する。課題に取り組む設計者の対応姿勢や対応方法などから、設計者の適用性を判断する。

表 20 評価テーマに対する技術提案の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点	
評価テーマに対する技術提案	的確性（与条件との整合性がとれているか等）、独創性（工学的知見等に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に判断する。	20.0	極めて高い	1.0	20
			高い	0.8	16
			良好	0.6	12
			やや低い	0.4	8
			低い	0.2	4

イ 業務に対する取組意欲

「業務に対する取組意欲」は、ヒアリングによって表 21 により評価を行い、得点は配点×評価で算出する。

業務を実施する上での課題や問題点を把握しており、積極的に取り組む姿勢が伺えるか評価する。

表 21 業務に対する取組意欲の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点
取組意欲	取組意欲が極めて高く感じられる	5.0	1.0	5.0
	取組意欲が高く感じられる		0.8	4.0
	取組意欲が良好に感じられる		0.6	3.0
	取組意欲がやや低く感じられる		0.4	2.0
	取組意欲が低く感じられる		0.2	1.0

(2) 価格評価

「評価の着目点等」を表 22 に示す。この表は全てのタイプで使用する。

表 22 評価の着目点等

区分	評価の着目点		価格評価点
	判断基準		
入札価格	経済性	入札価格に消費税に相当する額を加算した金額 \geq 評価上限価格	$(1 - \text{入札価格に消費税に相当する額を加算した金額} / \text{予定価格}) \times \text{技術評価配点合計} \times \alpha$
		入札価格に消費税に相当する額を加算した金額 $<$ 評価上限価格	$(1 - \text{評価上限価格} / \text{予定価格}) \times \text{技術評価配点合計} \times \alpha$

5-2 簡易型 I

(1) 技術評価

簡易型 I では、「標準的な評価項目、評価基準」のうち、以下のものを使用する。各項目の配点、得点は、標準型を参照のこと。

- ① 企業の能力・社会性 …… 表 5 から表 11 までの各表
- ② 予定技術者の経験及び能力 …… 表 12 から表 17 までの各表
- ③ 業務の実施方針 …… 表 18

(2) 価格評価

簡易型 I の価格評価は、標準型、簡易型 II と同じである。

14 頁の「表 22 評価の着目点等」を参照のこと。

5-3 簡易型 II

(1) 技術評価

簡易型 II では、標準的な評価項目、評価基準のうち、以下のものを使用する。各項目の配点、得点は、標準型の該当する表を参照のこと。

- ① 企業の能力・社会性 …… 表 5、表 7、表 8、表 9、表 10、表 11
- ② 予定技術者の経験及び能力 …… 表 13、表 16、表 18

ただし、「① 企業の能力・社会性 ウ 確実性 業務成績」については、簡易型 II 独自の配点となるため、表 23 を使用する。

表 23 過去 3 か年度の当該業務の発注業種と同業種の業務成績の評価

評価項目	評価事項	配点	評価	得点
業務成績※ 1 を評価する	※2 $\Delta\Delta$ 点以上	3.0	1.0	3.0
	※3 $\bigcirc\bigcirc$ 点以上 $\Delta\Delta$ 点未満		0.5	1.5
	※4 $\bigcirc\bigcirc$ 点未満		0.0	0.0

※1 企業の業務成績は、静岡県発注の営繕関係及び公営住宅関係の当該業務と同業種における過去 3 か年度(平成 27 年度、平成 28 年度及び平成 29 年度に完了した当初契約金額 100 万円以上の業務)の業務実績による。当該業務の成績評定がない入札参加者については加点点評価しない。過去 3 か年度とは、前年度から過去 3 か年度とする。

原則として、静岡県建設事務総合システム(当該業務の発注業種と同業種【建築】)を活用して算定するが、技術資料様式 1-2 により県と異なる平均点の範囲の申告があった場合は、申請者から根拠となる資料(委託業務成績評定通知書の写し等)の提出を求めて

内容を確認し、平均点を決定する。技術資料様式 1 - 2 に記載のない場合は、静岡県 の算定により評価する。

なお、評価基準である業務成績は、毎年、県の平均点から決定し、当該年度の平均点が確定するまでは前年度の評価基準を適用する。

※2 過去3か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、(基準点+2)点以上とする

※3 過去3か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、基準点以上(基準点+2)点未満とする

※4 過去3か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、基準点未満とする

注：表 22 は、簡易型Ⅱにおいて使用する。

(2) 価格評価

簡易型Ⅱの価格評価は、標準型、簡易型Ⅰと同じである。

14 頁の「表 22 評価の着目点等」を参照のこと。

6 学識経験者の意見聴取

総合評価落札方式の適用により、技術提案の審査・評価を行うに当たっては、発注者の恣意を排除し、中立かつ公正な審査・評価を行う。

このため、総合評価落札方式の実施に当たり、地方自治法施行令及び施行規則の規定により、次の場合についてあらかじめ2人以上の学識経験者の意見を聴くこととされている。

(1) 落札者決定基準を定めようとするとき

(2) (1) の意見聴取において、併せて落札者を決定しようとするときに、改めて意見を聴く必要があるか確認し、必要があるとの意見が述べられた場合において、当該落札者を決定しようとするとき

意見聴取に当たっては、複数の学識経験者と行政委員(県職員)で構成する「総合評価審査委員会」により意見聴取を行うものとする。

6-1 総合評価審査委員会資料

総合評価審査委員会に諮る資料(箇所調書)の様式例を次に示す。

なお、総合評価(業務委託)実施箇所調書の「7 評価項目・評価基準」については、本ガイドライン「5 標準的な評価項目・評価基準」に示した各表の項目等を使用すること。

平面図、横断図、一般図等

6-2 落札者決定時の意見聴取資料

落札者決定時の意見聴取資料を表 23 に示す。

表 23 審査結果一覧

区分	評価項目	評価事項	配点	評価	得点 (配点×評価)		
企業の能力・社会性	事務所の同種・類似業務の実績の評価	同種業務の実績 5 件以内で 1 件につき 1.0 点 類似業務の実績 5 件以内で 1 件につき 0.5 点 (申請は合計で 5 点を上限とする。)	5	同種業務実績×1.0 + 類似業務実績×0.5			
予定技術者の経験及び能力	管理技術者の同種・類似業務の実績の評価	同種業務の実績 5 件以内で 1 件につき 1.0 点 類似業務の実績 5 件以内で 1 件につき 0.5 点 (申請は合計で 5 点を上限とする。)	5	同種業務実績×1.0 + 類似業務実績×0.5			
業務の実施方針	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、創造性、実現性を総合的に判断する。	20	極めて高い	1.0	20	
				高い	0.8	16	
				良好	0.6	12	
				やや低い	0.4	8	
				低い	0.2	4	
技術提案	評価テーマ 1 に対する技術提案	的確性（与条件との整合性がとれているか等）、独創性（工学的知見等に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に判断する。	20	極めて高い	1.0	20	
				高い	0.8	16	
				良好	0.6	12	
				やや低い	0.4	8	
				低い	0.2	4	
	評価テーマ 2 に対する技術提案	同上		20	極めて高い	1.0	20
					高い	0.8	16
					良好	0.6	12
					やや低い	0.4	8
					低い	0.2	4
業務に対する取組意欲			5	取組意欲が極めて高く感じられる	1.0	5	
				取組意欲が高く感じられる	0.8	4	
				取組意欲が良好に感じられる	0.6	3	
				取組意欲がやや低く感じられる	0.4	2	
				取組意欲が低く感じられる	0.2	1	

7 審査・ヒアリング

技術提案書の審査に当たっては、発注者の恣意性を排除するとともに、公正・公平性の確保について十分配慮すること。また、採点者が提案内容のどの部分をどのように評価したのかなど、採点の根拠を整理し記録・保存する。

ヒアリングは、提出された技術資料に関する内容の確認等を目的として行う。

ヒアリングを通じた技術者の評価、技術提案内容の確認結果を「実施方針等」及び「評価テーマ」の評価項目に反映させ、書面とヒアリングを概ね同程度のウェイトで評価する。

ヒアリングを実施する場合は、質問内容や回答時間を事前に設定するなど、公正・公平性の確保について十分配慮するとともに、発注者は聞き役に徹すること。

なお、ヒアリングは、標準型は原則として実施し、簡易型Ⅰは必要に応じて実施（原則として不要）とし、簡易型Ⅱは実施しないものとする。

8 その他の留意事項

8-1 評価内容の履行の担保

落札者が提出した技術提案書の内容については、技術提案書の内容について業務計画書への記載を求めることとし、技術提案の全部又は一部が記載されていない業務計画書は受理できない。

8-2 技術提案のペナルティについて

技術提案の内容が不履行の場合には、受発注者間において協議し、責任の所在を確認する。

技術提案書の内容の全部又は一部が受注者の責により実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求、又は修補に替え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。また、業務成績評定の減点対象とする。

8-3 技術提案に関する機密の保持

提出された技術提案については、提案自体が各提案者の知的財産であることに鑑み、他者に提案者の技術提案内容に関する事項が知られることのないようにすること、提案者の了承を得ることなく提案の一部のみを採用することのないようにすること等、その取扱いに留意する。

8-4 総合評価落札方式に係る事項の公表等

手続きの透明性・公平性を確保するため、入札の評価に関する基準及び落札者の決定方法については、あらかじめ入札説明書等において明らかにする。

(1) 手続き開始時における明示

総合評価落札方式を適用する業務委託の入札に当たっては、指名通知において次に掲げる事項について通知するものとする。

- ① 当該業務委託が総合評価落札方式であること

- ② 技術提案書を提出すること
- ③ 技術提案書作成上の留意事項
- ④ ヒアリングの有無
- ⑤ 技術提案等で求める技術等の要求要件及び評価基準
- ⑥ 評価の方法及び落札者の決定方法
- ⑦ その他必要な事項

(2) 落札結果の公表

総合評価落札方式を適用した業務委託において落札者を決定した場合には、速やかに次の事項を記載した総合評価落札方式審査結果一覧表（表 24）及び入札結果表（表 25）を公表する。

- ・ 入札参加者名
- ・ 落札結果（各入札参加者の入札価格及び技術評価点、評価値）
- ・ 落札者とした理由

9 技術評価項目にかかる資料の作成及び留意事項

技術評価を行う項目にかかる資料は、別添（技術資料様式1～6）に示すとおりとし、以下に留意し作成するものとする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>企業の能力・社会性、配置予定技術者の経験及び能力 (技術資料様式1-1)</p>	<p>配置予定管理技術者に係る事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一級建築士（設備設計が主体の場合は「一級建築士又は建築設備士」）の資格を有することとし、また、静岡県業務委託契約約款第10条第1項に定める管理技術者とする。 ・当該委託業務応札者の組織に属し、各主任担当技術者を兼任しないこと。 ・資格証の写しを添付すること。 <p>継続教育（CPD）の取組状況の評価に係る事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・別紙1「継続教育（CPD）単位の評価について」参照 <p>配置予定各主任担当技術者に係る事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築担当（設備設計が主体の場合は「電気担当及び機械担当」）の主任技術者は、当該委託業務応札者の組織に属すること。 ・取得した資格がある場合は、その資格名と取得後の経験年数を記載すること。 ・資格証の写しを添付すること。 <p>企業の静岡県地震被災建築物応急危険度判定士の雇用状況に係る事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として、静岡県における登録とし、静岡県地震被災建築物応急危険度判定登録証（キャッシュカード大）の写しを添付すること。 <p>企業の地域貢献活動に係る事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価対象は、前年度の静岡県内における道路・河川・公園等の公共施設に係る美化活動、農地・森林・海岸等で地域や行政との協働で実施する環境の保全活動、交通安全・防犯活動、福祉・医療・教育に係る支援活動で、企業としての自発的な取組の活動（団体の構成員としての活動を含むが、個人としての活動と判断されるものは評価しない。）に限る。なお、寄付、募金、現物支給等の金銭的・物的な活動は評価しない。また、実施時期・実施内容、自社の参加が証明できる第三者（公的機関又は町内会長等）との協定書や証明書、新聞記事、地域情報紙等により実施を確認する。建設業協会等が主催する活動については、協会員として参加したことを証明できる資料で確認する。 ・根拠書類は、実施時期、実施内容及び会社名が証明できるものとする。 <p>企業のISOの取組に係る事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度末までに品質管理・環境マネジメントシステムの認証取得がある場合に評価する。認証の取得を証明できる書類の写しを添付すること。
<p>業務成績にかかる評価点確認申請書 (技術資料様式1-2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務成績は、静岡県発注業務の過去3年間の業務実績による。当該業種の成績評定実績がない場合は、加点評価しない。 ・過去3年間とは、前年度から過去3か年度とする。 ・原則として、県の静岡県建設事務総合システム（当該業務の発注業種と同業種）を活用して算定するが、算定と申請内容に相違がある場合は、申請者に確認し点数を決定する。

<p>事務所の同種・類似業務実績 (技術資料様式 2-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当該業務委託応札者が過去に受注した同種・類似業務について記載すること。 ・記載する業務は、平成〇〇年度以降に完了した業務とすること。 ・記載する業務は、同種・類似業務について最大各5件まで記載できるが、配点(5点)以内とすること。申請の合計点が5点を超える場合は、上部の記載から5点以内を有効とする。 ・同種又は類似業務実績として記載した業務契約書の写し(発注者、件名、契約金額、工期が記載されている部分、業務内容がわかる仕様書等)を添付すること。
<p>事務所の同種・類似業務実績のうち1件記載 (技術資料様式 2-2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式2-1で記載したもののうち1件について、施設設計のコンセプト及び業務の概要を記載すること。(図表等を用いることは可) ・建築設計主体の場合は、外観写真1点、代表階平面図(縮尺任意)1点、建物内部写真1点及び説明図等を掲載して、設計上のコンセプト及び設計上の工夫や配慮した取組について、記載すること。 ・設備設計主体の場合は、電気設備及び機械設備における設計上の工夫や配慮した取組について、それぞれ説明図等を用いて記載すること。 ・写真、図面等を含めA4判片面2枚以内に記載すること。
<p>配置予定管理技術者の同種・類似業務実績 (技術資料様式 3-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定管理技術者が管理技術者として過去に従事した同種・類似業務について記載すること。 ・記載する業務は、平成〇〇年度以降に完了した業務とすること。 ・記載する業務は、同種・類似業務について最大各5件まで記載できるが、配点(5点)以内とすること。申請の合計点が5点を超える場合は、上部の記載から5点以内を有効とする。 ・同種又は類似業務実績として記載した業務契約書の写し(発注者、件名、契約金額、工期が記載されている部分、業務内容がわかる仕様書等)を添付すること。
<p>配置予定管理技術者の同種・類似業務実績のうち1件記載 (技術資料様式 3-2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・写真、面図等を含めA4判片面2枚以内に収めること。 ・様式3-1で記載したもののうち1件について、施設設計のコンセプト及び業務の概要を記載すること。(図表等を用いることは可) ・建築設計主体の場合は、外観写真(1点)、代表階平面図(縮尺任意)(1点)、建物内部写真(1点)を掲載すること。(設計趣旨に関する注釈を付すことは可) ・設備設計主体の場合は、電気設備及び機械設備における設計上の工夫や配慮した取組についても、それぞれ説明図等を用いて記載すること。
<p>配置予定各主任担当技術者の同種・類似業務実績 (技術資料様式4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定各主任担当技術者が主任担当技術者又は管理技術者として過去に従事した同種・類似業務について記載すること。 ・記載する業務は、平成〇〇年度以降に完了した業務とすること。 ・記載する業務は、同種・類似業務について1件とすること。 ・同種又は類似業務実績として記載した業務契約書の写し(発注者、件名、契約金額、工期が記載されている部分、業務内容がわかる仕様書等)を添付すること。
<p>業務の実施方針 (技術資料様式5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上(意匠、構造、設備の各分野)の配慮事項(様式6に記載する内容を除く)、設計段階におけるコスト管理の考え方、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判片面2枚以内に記載すること。
<p>技術提案 (技術資料様式6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・提案は基本的な考え方を簡潔に記載すること。(文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図は使用してよい) ・A3判片面1枚以内に記載すること。

別紙1

継続教育(CPD)単位の評価について

継続教育（CPD）の取組状況の評価の対象は、建築CPD運営会議（事務局：（公財）建築技術教育普及センター）の認定プログラム及び建築CPD運営会議構成団体が独自にCPD推奨時間数等を設定している継続教育並びに（公社）日本技術士会の継続教育とする。

評価は、公告日の前年度及び前々年度の2か年度における任意の1年間において、各団体設定の1年間の推奨時間数等の半分以上の単位取得がある場合に行うものとする。

単位取得の確認は、（公財）建築技術教育普及センターが発行する「建築CPD実績証明書」、建築CPD運営会議構成団体が発行するCPD実績証明書等、（公社）日本技術士会が発行する「技術士CPD登録証明書」又は、建築CPD運営会議の認定プログラムを主催した団体が発行するCPD個人実績票等の写しの提出を求め行う。

なお、証明書の単位取得期間が1年間を超える場合や1年に満たない場合は評価の対象としない。

団 体 名	年間推奨時間数等※1	証明書の種類
建築CPD運営会議※2、3	12認定時間	建築CPD実績証明書
独自にCPD推奨(目標)単位を設定している建築CPD運営会議構成団体		
(公社)日本建築士会連合会	12CPD単位	各団体が発行するCPD実績証明書等
(公社)日本建築家協会[JIA]	36 単位 (5年間で108 単位)	
(公社)空気調和・衛生工学会	50 ポイント	
(一社)建築設備技術者協会	50 単位 (5年間で250 単位)	
(一財)建設業振興基金	12CPD 単位	
(公社)日本技術士会	50CPD時間 (3年間で150CPD時間)	技術士CPD登録証明書
建築CPD運営会議の認定プログラムを主催する団体	—	主催団体が発行する建築CPD個人実績票等

※1 年間推奨時間数等がなく複数年のものがある場合は、1年間に割り戻した時間数等とする。

※2 【構成団体等】

学識経験者、国土交通省、（公社）日本建築士会連合会、（一社）日本建築士事務所協会連合会、（公社）日本建築家協会、（一社）日本建設業連合会、（一社）日本建築学会、建築設備士関係団体CPD協議会*、（一社）日本建築構造技術者協会、（一財）建設業振興基金、（公財）建築技術普及センター

*（公社）空気調和・衛生工学会、（一社）建築設備技術者協会、（一社）電気設備学会、（一社）日本設備設計事務所協会、（公財）建築技術普及センター

※3 事務局：（公財）建築技術教育普及センター

10 様式集
技術資料様式1-1

企業の能力・社会性、配置予定管理技術者、配置予定各主任担当技術者の資格・経験年数						
業務名			事務所名			
担当者氏名		電話		FAX		
項目		資格・経験年数等				
配置予定管理技術者		氏名() 一級建築士経験年数 ^{※1} ()年 取得年月日() CPD取得単位数 ^{※2} ()単位 取得期間(~) CPD証明団体名()				
配置予定各主任担当技術者	建築	氏名() 取得資格名 ^{※3} () <input type="checkbox"/> 取得資格無 取得年月日()その資格を取得してからの経験年数()年				
	電気	氏名() 取得資格名 ^{※3} () <input type="checkbox"/> 取得資格無 取得年月日()その資格を取得してからの経験年数()年				
	機械	氏名() 取得資格名 ^{※3} () <input type="checkbox"/> 取得資格無 取得年月日()その資格を取得してからの経験年数()年				
静岡県地震被災建築物応急危険度判定士の雇用状況		氏名()登録証認定番号 ^{※4} ()				
		氏名()登録証認定番号 ^{※4} ()				
		氏名()登録証認定番号 ^{※4} ()				
		氏名()登録証認定番号 ^{※4} ()				
地域貢献活動 ^{※5}	あり	なし	活動時期・場所・内容			
雇用実績	あり	なし	被雇用者氏名		雇用年月日	
ISOの取組 ^{※6}	あり	なし	取得ISO		有効期限	
協力事務所(主任担当技術者が協力事務所である場合に記入する。複数の場合は適宜区切って記入する。)						
名称			所在地			
代表者			本業務に関わる担当者名			
<p>※1 資格者証の写しを添付すること。設備設計が主体の場合は、建築設備士とすることができる。</p> <p>※2 各団体が発行するCPD取得単位数の証明書の写しを添付すること。 例：(社)静岡県建築士会が発行するCPD個人実績表又は(社)日本建築士会連合会及び(社)静岡県建築士会が連名で発行する建築士会継続能力開発(CPD)実績証明書 など</p> <p>※3 資格者証の写しを添付すること。</p> <p>※4 静岡県地震被災建築物応急危険度判定登録証(キャッシュカード大)の写しを添付すること。</p> <p>※5 県内における平成29年度の清掃・美化活動、交通安全活動等の自主的な地域貢献活動を評価する。該当する場合は、「あり」に○を付し、内容を簡潔に記入して、地域貢献活動を証明する第三者の証明書又は新聞等を添付すること。</p> <p>※6 平成29年度末までにISO9001若しくはISO14001の認証を取得している場合は、「あり」に○を付し、必要事項を記入して、ISOの取得を証明する書類を添付すること。</p> <p>※7 虚偽の申請を行った場合、入札参加停止等の処分を行うことがあるので、十分注意すること。</p>						

業務成績にかかる評価点確認申請書

事務所名:

評価項目	申請評価基準	申請点
過去3年間における業務成績評定点の平均点	77点未満又は実績なし	0.0

※プルダウンメニューから入力してください。

未記入(空欄)の場合は、県の算定により評価します。

- 注1 申請者において把握している「申請評価基準」を、プルダウンメニュー(※)により入力する。申請評価基準を未記入(空欄)とした場合は、県の算定によるものとする。未記入(空欄)の場合でも本様式は提出すること。
(※)「申請評価基準」とは、平均点そのものではなく、79点以上、77点以上79点未満、77点未満の評価基準の範囲をいう。プルダウンメニューにより選択すると申請点は自動的に記載される。
- 注2 業務成績は、静岡県発注業務の過去3年間の業務実績による。当該業種の成績評定実績がない場合は、加点评価しない。過去3年間とは、前年度から過去3か年度とする。原則として、県の静岡県建設事務総合システム(当該業務の発注業種と同業種【建築】)を活用して算定するが、算定と申請内容に相違がある場合は、申請者に確認し点数を決定する。
- 注3 発注機関から根拠となる資料(委託業務成績評定通知書の写し等)を求められた場合は提出すること。

技術資料様式 2 - 1

(技術資料様式2-1)

事務所の同種・類似業務実績^{※1}

(過去10年間の同種・類似業務実績。基本設計から実施設計までの業務)

業務名	発注者	受注形態	施設の概要			設計業務完了年月
			用途	構造・規模・面積	完成年月	
同種業務実績				m ²	年月	年月
				m ²		
				m ²		
				m ²		
				m ²		
類似業務実績				m ²		
				m ²		
				m ²		
				m ²		
				m ²		

※1 同種業務及び類似業務は各5件まで記載できるが、合計5点以内で記載すること。配点の5点を上回る記載をした場合は、様式の上部の記載から5点以内を有効とする。なお、同種業務に記載した業務について、同種業務に該当せず、類似業務には該当する場合であっても、類似業務の実績として評価しない。

同種又は類似業務実績として記載した業務契約書の写し(発注者、件名、契約金額、工期が記載されている部分、業務内容がわかる仕様書等)を添付すること。

※2 虚偽の申請を行った場合、入札参加停止等の処分を行うことがあるので、十分注意すること。

備考 1 設備設計主体の場合、協力(協力事務所として参画。以下同じ)としての実績の場合は、発注者欄に元請事務所を()書きで記入する。

2 受注形態の欄は、建築設計主体の場合は単独、JVの別を記入(協力としての実績は不可)し、設備設計主体の場合は単独、JV、又は協力の別を記入する。

3 構造は、構造種別地上階数/地下階数を記入する。(例 RC5/1)

技術資料様式 3 - 1

(技術資料様式3-1)

配置予定管理技術者の同種・類似業務実績^{※1}

(過去10年間の同種・類似業務実績。基本設計から実施設計までの業務)

業務名	発注者	受注形態	施設の概要			設計業務完了年月
			用途	構造・規模・面積	完成年月	
同種業務実績				m ²	年月	年月
				m ²		
				m ²		
				m ²		
				m ²		
類似業務実績				m ²		
				m ²		
				m ²		
				m ²		
				m ²		

※1 同種業務及び類似業務は各5件まで記載できるが、合計5点以内で記載すること。配点の5点を上回る記載をした場合は、様式の上部の記載から5点以内を有効とする。なお、同種業務に記載した業務について、同種業務に該当せず、類似業務には該当する場合であっても、類似業務として評価しない。同種又は類似業務実績として記載した業務契約書の写し(発注者、件名、契約金額、工期が記載されている部分、業務内容がわかる仕様書等)を添付すること。

- ※2 虚偽の申請を行った場合、入札参加停止等の処分を行うことがあるので、十分注意すること。
- 備考
- 1 設備設計主体の場合、協力(協力事務所として参画。以下同じ)としての実績の場合は、発注者欄に元請事務所を()書きで記入する。
 - 2 受注形態の欄は、建築設計主体の場合は単独、JVの別を記入(協力としての実績は不可)し、設備設計主体の場合は単独、JV、又は協力の別を記入する。
 - 3 構造は、構造種別地上階数/地下階数を記入する。(例 RC5/1)

配置予定管理技術者の同種・類似業務実績のうち 1 件記載

(写真等を含めて、A 4 判 2 枚以内)

様式 3 - 1 で記載したもののうち 1 件について、施設設計のコンセプト及び業務の概要等を簡潔に記載すること。

業務名

1 業務の概要

2 設計上のコンセプト

3 設計上の工夫や配慮した取組

備考

※「設計上のコンセプト」及び「設計上の工夫や配慮した取組」について

(1) 説明図等(外観写真 1 点、代表階平面図(縮尺任意) 1 点、建物内部写真 1 点を最低限掲載する。)を用いて、簡潔かつ具体的に記載すること。

(2) 説明図等には、記載事項に関する該当箇所を図示し、直接注釈等を記載すること。

技術資料様式 4

(技術資料様式4)

配置予定各主任担当技術者の同種・類似業務実績^{※1}

(過去10年間の同種・類似業務実績。基本設計から実施設計までの業務)

業務名		発注者	受注形態	施設の概要			設計業務完了年月
				用途	構造・規模・面積	完成年月	
建築担当主任技術者	同種				m ²	年月	年月
	類似				m ²		
電気担当主任技術者	同種				m ²		
	類似				m ²		
機械担当主任技術者	同種				m ²		
	類似				m ²		

※1 同種又は類似業務実績として記載した業務契約書の写し(発注者、件名、契約金額、工期が記載されている部分、業務内容がわかる仕様書等)を添付すること。

※2 虚偽の申請を行った場合、入札参加停止等の処分を行うことがあるので、十分注意すること。

- 備考
- 1 建築担当主任技術者の場合、受注形態の欄には、単独、JVの別を記入(協力(協力事務所として参画)としての実績は不可。以下同じ。)する。
 - 2 電気又は機械担当主任技術者の場合、協力の場合は発注者欄に、元請事務所を()書きで記入する。
 - 3 電気又は機械担当主任技術者の場合、受注形態の欄には、単独、JV、又は協力の別を記入する。
 - 4 構造は、構造種別地上階数/地下階数を記入する。(例 RC5/1)

技術資料様式5

業務の実施方針

(実施方針は、写真等を含めて、A4判片面2枚以内に「業務への取組体制」、「設計チームの特徴」、「特に重視する設計上(意匠、構造、設備の各分野)の配慮事項(様式6に記載する内容を除く。）」、「設計段階におけるコスト管理の考え方」、「その他の業務実施上の配慮事項」等を簡潔に記述する。)

技術資料様式 6

(技術資料様式 6)

技術提案

(提案は基本的な考え方を簡潔に記載する。文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用してよいが、設計の内容が具体的に表現されたものであってはならない。設計図、模型(模型写真含む)透視図等も使用してはならない。)

※ 技術資料様式 6 は、A 3 判片面 1 枚に収めて提出すること。