

# 技術提案書作成等説明書

業務番号：平成29年度 国港補修 第6号

業務名：霞ヶ浦地区2号岸壁鋼管杭補修設計業務委託

入札条件、評価項目一覧及び各様式に記載されている事項を次のとおり補足説明します。

## 1 技術提案書に関する共通事項

### (1) 評価方法

ア 全ての評価項目を提案してください。

以下の場合、入札条件11(7)ケ・コにより無効となります。

- ・総合評価方式評価項目一覧に指定する様式が提出されていない場合
- ・様式3の指定する欄に配置予定技術者の氏名が記載されていない場合

イ 各評価項目の実績等は、当該業務の指名通知日を基準として評価します。

ウ 技術提案書の審査は、開札後に落札候補者となった者のみ行います。(以下、「事後審査」といいます。)

エ 事後審査で、各様式の記載内容が確認資料で確認できない場合は、追加で確認資料の提出を求めることがあります。ただし、技術資料(確認資料を含む)の差替えは認めません。

オ 事後審査で各様式の記載内容が確認資料で確認できない評価項目は、評価基準の最下位の評価とします。

カ 技術提案書の作成、提出等に関し、入札条件により無効となることが明らかになった場合は、ヒアリングの案内通知に代えて、無効となる旨を通知します。なお、ヒアリングが無い場合は通知しません。

キ 「その他政令等で定める法人」とは、以下の各号に該当する法人に限ります。

#### 一 公共法人

法人税法(昭和40年法律第34号)第2条第5号に規定する別表第1に掲げる公共法人

#### 二 国土交通省令で定める法人

建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第18条に規定する法人

#### 三 その他の法人

以下の法令に該当し、公共公益施設の整備に関する事業を営む法人

- ・鉄道：「鉄道事業法」第2条に定める「第一種鉄道事業者」、「第三種鉄道事業者」の中で、「鉄道事業法施行規則」第4条に定める鉄道の種類のうち、「普通鉄道」、「案内軌条式鉄道」、「懸垂式鉄道」、「跨座式鉄道」、「浮上式鉄道」に該当するもの
- ・空港：「中部国際空港の設置及び管理に関する法律」第4条に該当するもの。
- ・電気：「電気事業法」第2条に定める「一般電気事業者」、「卸電気事業者」に該当するもの
- ・ガス：「ガス事業法」第2条に定める「一般ガス事業者」に該当するもの。
- ・通信：「電気通信事業法」第9条の登録を受けたもの及び第16条第1項の規定による届け出をしたもの

### (2) 作成方法

ア 各様式は、A4版とします。

イ 文字サイズは、10ポイント以上とします。

ウ 自己評価した内容が確認できる資料を提出してください。

エ 技術提案書提出届を表紙にして、以降は各様式を様式番号順に並べてください。ISO 認証の写しやテクリスの写しなどの確認資料は巻末に添付してください。

## 2 技術評価点申告書（様式1）

### （1）評価方法

- ア 技術評価点申告書とその他様式の記載内容に不整合がある場合は、技術評価点申告書の内容を採用して審査します。
- イ 記載された内容と事実と相違が認められた場合、事実に合わせて評価します。
- ウ 加算点の下方修正はしますが、上方修正はしません。

### （2）記述方法

- ア 「各評価項目の自己評価」欄の黄色のセルは、数値を直接入力すると「自己加算点」が表示されます。
- イ 「各評価項目の自己評価」欄の橙色のセルは、該当する項目を選択するとその「自己加算点」が表示されます。
- ウ 様式の加工や修正等を行わないでください。なお、様式の内容が公告した内容と異なっていた場合、その項目は評価しません。

## 3 企業の能力等

### （1）次世代育成支援活動実績

- ア 就業規則等に育児休業制度に関する項目、対象となる労働者の範囲、取得に必要な手続き、育休期間、育児休業中の賃金の支払いの有無などが規定されている場合に評価します。
- イ 就業規則等の写しを提出してください。ただし、育児休業の規定などを別に設けている場合は、その写しも提出してください。（別紙1参照）

### （2）男女共同参画活動実績

- ア 指名通知日が、計画期間に含まれている場合に評価します。
- イ 指名通知日が計画期間であっても、一般事業主行動計画策定届が労働局に受理されていない場合は評価しません。
- ウ 労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定届の写しを提出してください。（別紙2参照）

### （3）障がい者雇用実績

- ア 法律により障がい者雇用が義務付けされている企業の場合
  - （ア） 法定雇用率を達成している場合に評価します。
  - （イ） 当該業務の指名通知日において、職業安定所に提出した最新の障害者雇用状況報告書（別紙3参照）の写しを提出してください。
- イ 法律により障がい者雇用が義務付けされていない企業の場合
  - （ア） 障がい者雇用の有無により評価します。
  - （イ） 短時間労働者（所定労働時間20時間以上30時間未満）の障がい者のみの雇用でも評価の対象とします。
  - （ウ） 雇用している障がい者の障害者手帳の写しを提出してください。
  - （エ） その者が常時雇用（3か月以上）が確認できる書類（保険証の写し又は賃金台帳の写しなど）も併せて提出してください。

**(4) 環境マネジメントシステムの認証 (ISO14001、M-EMS)**

- ア 認証機関の登録証等の写しを提出してください。
- イ 入札参加者が認証の範囲に含まれていることが登録証だけで確認できない場合は、付属書などの認証範囲が分かる資料も提出してください。

**(5) 品質マネジメントシステムの認証 (ISO9000S)**

- ア 当該業務の入札参加者又は配置予定の管理技術者が所属する組織がISO9000Sの認証を受けている場合に評価します。
- イ 認証機関の登録証等の写しを提出してください。
- ウ 入札参加者が認証の範囲に含まれていることが登録証だけで確認できない場合は、付属書などの認証範囲が分かる資料も提出してください。

**(6) 業務成績**

- ア 平成27年4月1日から平成30年3月31日までの三重県が通知(設計業務等成績認定書)した業務評定点(計画検討、解析等調査業務及び設計業務(土木業務))の平均値(小数第2位以下切り捨て)を様式1に記載してください。
- イ 確認は、提出された平成27年4月1日から平成30年3月31日までの成績点一覧表の写し(三重県県土整備部の収受印がわかるようにしてください。)により行います。
- ウ 業務成績を有しない場合又は当該業務の指名通知日までに県土整備部公共事業運営課が行う業務評定点の確認(三重県ホームページ【建設業のための広場】参照)が取れていない場合の技術評価点は0点とします。

**(7) 業務実績**

- ア 業務名称及びテクリス登録番号を様式2に記載してください。
- イ 評価対象業務の内容を確認できる資料(テクリスの写し、契約書等の写し)を提出してください。

**4 技術者要件(管理技術者)**

「評価対象業務の実績」及び「手持ち業務」がいずれもない場合でも、様式3に管理技術者の氏名を必ず記載してください。

**(1) 管理技術者の評価対象業務の実績**

- ア 業務名称及びテクリス登録番号を様式3に記載してください。
- イ 評価対象業務の内容を確認できる資料(テクリスの写し、契約書等の写し)を提出してください。

**(2) 管理技術者の手持ち業務件数**

- ア 手持ち業務の名称を様式3に記載してください。
- イ 手持ち業務とは、当該業務の指名通知日において、管理(主任)技術者として従事している契約中の業務をいいます。
- ウ 契約中の業務とは、指名通知日が「契約工期末日」又は「完成検査の合格日(引渡日)」のいずれか早い日を経過していない業務をいいます。ただし、発注者から完成認定を受けている業務を除きます。その場合には、業務の完成が確認できる完成認定書の写し等の資料を提出してください。
- エ 対象業務は、四日市港管理組合及び三重県が発注した金額を問わず全ての測量業務(地形測量、路線測量、用地測量、境界測量など)及び設計業務(道路設計、河川設

計など) とします。ただし、単価契約による業務は対象としません。

### (3) 管理技術者の資格及び分野

- ア 該当する保有資格を様式3に記載してください。
- イ 該当する部門及び科目が確認できる資格証の写しなどを提出してください。

## 5 技術者要件(照査技術者)

「該当する技術者資格及び分野」がない場合でも、様式6に照査技術者の氏名を必ず記載してください。

### (1) 照査技術者の技術者資格及び分野

- ア 照査技術者の氏名及び該当する保有資格を様式6に記載してください。
- イ 該当する部門及び科目が確認できる資格証の写しなどを提出してください。

## 6 技術力要件

### (1) 技術提案

- ア 特定テーマに対する技術提案を様式8(A4版1ページ)に簡潔に記載してください。
- イ 所定の様式以外に記載されたものは、評価対象としません。
- ウ 当該業務における具体的な取組体制、設計方針及び配置予定技術者の着眼点等の提案を求めるものであり、成果の一部を求めるものではありません。概念図・出典を明示できる図表・既往成果・写真等を用いることは支障ありませんが、本件ためにCGや詳細図等を作成することは求めません。
- エ 当該業務を受注した場合、技術提案に記載した内容を業務計画書に反映させることを原則とします。ただし、業務計画書作成時に監督員が指示する事項を除きます。

## 7 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができます。

- (1) 閲覧資料：①四日市港設計計算書(14) 霞ヶ浦地区南埠頭岸壁(-14m)  
②四日市港維持管理計画書 霞ヶ浦地区(係留施設)  
③霞ヶ浦地区22号岸壁 老朽化調査参考資料(平成29年3月実施)
- (2) 閲覧場所：四日市港管理組合 経営企画部 建設課  
〒510-0011 三重県四日市市霞二丁目1-1(四日市港ポートビル8階)
- (3) 閲覧期間：平成30年7月19日(木)(技術提案書の提出期限の前日)までの三重県の休日(以下「休日」といいます。)を除く毎日9時から17時までとします。ただし、発注者において閲覧日時を指定する場合があります。
- (4) その他：閲覧を希望する者は、前日までに四日市港管理組合 経営企画部 建設課(臼井、高田)まで電話(059-366-7030)にて申し込んでください。

## 8 技術提案書等の提出方法、提出先及び提出期限

- (1) 提出方法：紙媒体にて2部(内1部は製本せずにクリップ止め)持参により提出してください。なお、内容について回答できる者が持参してください。

(2) 提出先：四日市港管理組合 経営企画部 総務課 (担当 黒川、上川)  
住所 〒510-0011 三重県四日市市霞二丁目1-1 (四日市港ポートビル9階)  
TEL: 059-366-7009、FAX: 059-366-7048

(3) 提出期限：平成30年7月20日(金) 17時(必着のこと)  
※提出期限は厳守してください。  
※提出の受付は指名通知日以降の休日を除く毎日9時から17時までとします。

## 9 技術提案書等の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問の受付：質問は、質問書により行うものとし、持参、ファクシミリのいずれかの方法によるものとします。  
ただし、ファクシミリによる提出の場合は、必ず、四日市港管理組合 経営企画部 総務課 (担当 黒川、上川) まで電話(059-366-7009)にて着信の確認を行ってください。持参による提出及びファクシミリによる提出の場合の着信の確認は、休日を除く毎日9時から17時までとします。  
なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を明記してください。

(2) 受付担当部署：四日市港管理組合 経営企画部 総務課  
住所 〒510-0011 三重県四日市市霞二丁目1-1  
(四日市港ポートビル9階)  
TEL: 059-366-7009、FAX: 059-366-7048

(3) 質問の受付期間：休日を除く平成30年6月25日(月)9時から平成30年7月12日(木)17時までとします。

(4) 質問に対する回答：平成30年7月17日(火)までに四日市港管理組合ホームページ〔入札情報〕に掲載します。

## 10 技術提案書にかかるヒアリング

(1) 以下のとおり、ヒアリングを行います。  
ア 実施場所：四日市港ポートビル内  
イ 実施日時：平成30年8月6日(月) 予定  
ヒアリング時間等の詳細は、後日通知します。  
ウ 出席者：配置予定の管理技術者を含め、計3名以内とします。  
エ 回答者：回答は配置予定の管理技術者が行うこととします。ただし、補足説明等について技術審査会会長が了承した場合は、配置予定の担当技術者等から回答することができますが、配置予定の管理技術者以外の者が回答しても評価の対象としません。

(2) ヒアリングでは、以下の事項を確認します。  
ア 配置予定の管理技術者の氏名等  
イ 専門技術力の確認  
ウ 技術力要件にかかる様式の評価に際し、確認を要する事項

- (3) ヒアリング時の追加資料は受け付けません。
- (4) 配置予定の管理技術者がヒアリングに出席できない場合は、会社を代表する代替りの者の出席を認めますが、評価項目「ヒアリング」の技術評価点は0点とします。  
また、出席できない理由を記載した書面（A4規格版 様式自由）を提出してください。
- (5) 配置予定の管理技術者以外でヒアリングに参加できるのは、自社の職員（役員含む）に限り、最大2名までとします。

#### 1.1 その他の事項

- (1) 提出された技術提案書は、返却しません。
- (2) 提出された技術提案書は、総合評価方式における評価以外には入札参加者に無断で使用しません。

# 就 業 規 則

株式会社 ○○○○

入札参加者の会社名がわかるようにしてください。



労働基準監督署の受付印がわかるようにしてください。

## 第1章 総則

・  
・  
・

## 第〇章 休暇 等

(育児休業等)

第〇条 従業員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会社に申し出て育児休業をする事ができる。

2 育児休業制度の適用を受ける事ができる従業員の範囲その他必要な事項については「育児休業などに関する規則」で定める。

・  
・  
・

- ・育児休業の具体的な内容が就業規則とは別の規則・規定などがある場合は規則・規定も確認資料として提出してください。

## 育児・介護休業等規定

入札参加者の会社名がわかるようにしてください。

株式会社 ○○○○



労働基準監督署の受付印がわかるようにしてください。

## 育児・介護休業等に関する規則

### 第1章 目的

(目的)

#### 第1条

本規則は、従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

.....

### 第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

#### 第2条

1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。

2 育児休業中の従業員又は配偶者が育児休業中の従業員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、.....

(1).....

(2).....

(育児休業の申出の手続等)

#### 第3条

1 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第2項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（社内様式1）を人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。

なお、.....

2 申出は.....

3 .....

(育児休業の申出の撤回等)

#### 第4条

1 申出者は、.....

(育児休業の期間等)

#### 第5条

1 育児休業の期間は、原則として、.....

2 .....

「次世代法・女性活躍推進法 一体型」でも可です。

労働局の受付印の日付がわかるようにしてください。

様式第1号(省令第一条)

条関係) (第一面)

女性活躍推進法

(日本工業規格A列4番)

都道府県労働局長



一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 平成29年 4月 1日

(ふりがな) かぶしきがいしゃ えい

一般事業主の氏名又は名称 株式会社A

(ふりがな) まるまるまるまる

(法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 ○○○○ 印

住 所 〒514-0000

三重県津市○○○

電 話 番 号 △△△-△△△△-△△△△

一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数

男性労働者の数 527人  
女性労働者の数 254人

女性活躍推進法であることを確認してください

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日

平成29年 4月 1日

3. 変更した場合の変更内容

- ① 一般事業主行動計画の計画期間
- ② 目標又は女性活躍推進対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)
- ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成29年 4月 1日 ~ 平成31年 3月 31日

5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法

- ① 事業所内の見やすい場所への掲示
- ② 書面の交付
- ③ 電子メール
- ④ その他の方法

入札公告日(指名通知日)が、労働局の受付印の日付以降かつ計画期間に含まれている場合に評価します。

6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法

- ① インターネットの利用(自社のホームページ/女性活躍・両立支援総合サイト/その他)
- ② その他の公表方法

7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法

- ① インターネットの利用(自社のホームページ/女性活躍・両立支援総合サイト/その他)
- ② その他の公表方法

8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況

- (1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 ( 済 )
- (2) 選択項目の状況把握・分析の実施(把握した場合、その代表的なもののみを記載)(各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合)

一般事業主行動計画の担当部局名	○○○○部
(ふりがな) 担当者の氏名	まるまるまるまる ○○○○

(別紙3) 障がい者雇用実績 確認資料

様式第6号 (第4条関係) (表面)

(日本工務規格A列4)

障 害 者 雇 用 状 況 報 告 書 事業主様

平成 年 月 日現在

障 害 者 の 雇 用 の 促 進 等 に 関 する 法 律 施 行 規 則 第 8 条 の 規 定 に よ り、  
下 記 の と お り 報 告 し ます。

平成 年 月 日 公共職業安定所 障

A 事業主 (ふりがな) 法人名称 (ふりがな) 氏名又は代表 者氏名	住所  法人にあって は主たる事業 所の所在地	① 事業 の種類		② 事業所 の数					
		産業 分類							
		(TEL. — — — — — )							
B 雇 用 の 状 況	区 分	合 計	C 事業所別の内訳						
	③ 適用事業所番号								
	④ 事業所の名称								
	⑤ 事業所の所在地								
	⑥ 事業の内容								
	⑦ 除外率		%	%	%	%	%	%	%
	⑧ 常用雇用労働者の数		人	人	人	人	人	人	人
	(a) 常用雇用労働者の数 (短時間労働者を除く)		人	人	人	人	人	人	人
	(b) 短時間労働者の数		人	人	人	人	人	人	人
	(c) 常用雇用労働者の数 ( $(a)+(b) \times 0.5$ )		人	人	人	人	人	人	人
	(d) 法定雇用障害者の算定の基礎 となる労働者の数		人	人	人	人	人	人	人
	⑨ 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数		人	人	人	人	人	人	人
	(1) 重度身体障害者の数		人	人	人	人	人	人	人
	(2) 重度身体障害者以外の 身体障害者の数		人	人	人	人	人	人	人
	(3) 重度身体障害者である 短時間労働者の数		人	人	人	人	人	人	人
(4) 重度身体障害者以外の身体 障害者である短時間労働者の数		人	人	人	人	人	人	人	
(5) 身体障害者の数 ( $(1)+(2)+(3)+(4) \times 0.5$ )		人	人	人	人	人	人	人	
(6) 重度知的障害者の数		人	人	人	人	人	人	人	
(7) 重度知的障害者以外の 知的障害者の数		人	人	人	人	人	人	人	
(8) 重度知的障害者である 短時間労働者の数		人	人	人	人	人	人	人	
(9) 重度知的障害者以外の知的 障害者である短時間労働者の数		人	人	人	人	人	人	人	
(10) 知的障害者の数 ( $(6)+(7)+(8)+(9) \times 0.5$ )		人	人	人	人	人	人	人	
(11) 精神障害者の数		人	人	人	人	人	人	人	
(12) 精神障害者である 短時間労働者の数		人	人	人	人	人	人	人	
(13) 精神障害者の数 ( $(11)+(12) \times 0.5$ )		人	人	人	人	人	人	人	
⑩ 計 (⑧の(1)+⑧の(2)+⑧の(3))		人	人	人	人	人	人	人	
⑪ 実雇用率 ( $\frac{\text{⑩}}{\text{⑧の(2)}} \times 100$ )		%	%	%	%	%	%	%	
⑫ 身体障害者、知的障害者又は 精神障害者の不足数 (⑧の(2)×法定雇用率-⑩)		人	人	人	人	人	人	人	

公共職業安定所の受付印が  
わかるようにしてください。



安定所  
処理欄

法定雇用を満足していることが  
確認できること。