

技術資料作成上の留意事項

工事番号：令和6年度 単管海維 第2号

工 事 名：住吉排水機場ほか改修工事

本資料は評価項目一覧及び各様式等に記載されている事項の補足説明、技術資料の作成方法及び提出資料について記載しています。

なお、本資料は当該工事の評価項目一覧で設定されている項目に該当する箇所を参照してください。

※【 適用 】の記載がある項目については、チェックが入っている場合、当該工事の評価項目一覧で設定されている項目です。なお、【 適用 】の記載がない項目は、すべて適用されます。

1 技術資料に関する共通事項

(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、入札公告3（3）により入札に参加できません。

- ・入札公告別表で指定する全ての技術資料を提出していない場合
- ・様式3の指定する欄に配置予定技術者の氏名が記入されていない場合

イ 各評価項目の実績等は、当該工事の入札公告日を基準として評価します。

ウ 技術資料の審査は、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 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。

カ 加算点の下方修正はしますが、上方修正はしません。

キ 「公共機関等」とは、国の機関（国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第25条第2項により公示された組織）、地方公共団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）第1条の3に規定する普通地方公共団体及び特別地方公共団体）、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第1に掲げる公共法人又は国土交通省令で定める法人（建設業法施行規則第18条に規定する法人）をいいます。

ク 入札参加者が特定建設共同企業体である場合は、構成員の代表者を評価します。

(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 各様式には、貴社名を記載してください。

エ 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。ただし、評価項目事前確認登録により確認を受けた評価項目は、確認資料を評価項目事前確認結果登録通知書の写しにすることができます。

オ 技術資料届出書を表紙にして、以降は各様式を様式番号順に並べてください。ISO認証の写しやコリンズの写しなどの確認資料は巻末に添付してください。

カ 様式の加工及び修正等は、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る評価項目や配点となっていた場合、その項目は評価基準の最下位の評価とします。

2 加算点申告書（様式1）

（1）評価方法

ア 加算点申告書（様式1）とその他様式の記載内容に不整合がある場合は、加算点申告書（様式1）の内容を採用して審査します。

（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 配置予定技術者を複数届出する場合は、「配置予定技術者の工事实績」、「資格保有状況」及び「CPDの取組実績」の加算点合計が最も低い技術者について、記載してください。

3 企業の能力等（様式2）

（1）本店等所在地【適用】

ア 本店と建設業法上の主たる営業所の所在地が異なる県内企業は、様式2に本店の住所を記載してください。

イ 本店等の所在地に変更があった場合は、次のとおりとします。

（ア）所在地の評価方法は、以下の1）2）のとおりとします。

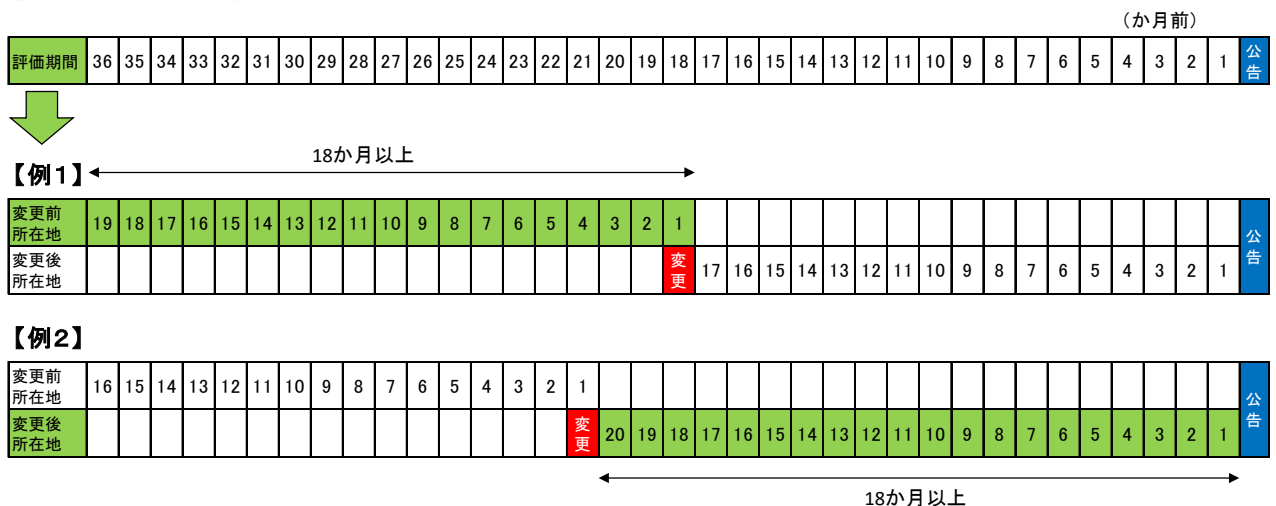
1）公告の前月から36か月前までの期間のうち、公告月に近い「18か月以上連続した所在地」を評価の対象とします。

2）所在地を変更した月は、変更前の期間に含みます。

（イ）所在地の変更日及び旧所在地を様式2に記載してください。

（ウ）所在地の変更を確認できる資料（許可行政庁の受付印がある建設業許可の変更届出書などの写し）を提出してください。

【所在地の評価方法】



ウ 三重県内に「建設業法上の営業所」又は「自社工場」を有する県外企業は、その所在地を様式2に記載してください。また、「自社工場あり」に該当する場合は、三重県内に自社工場があることがわかる資料を提出してください。

（2）県内における工事实績【適用】

ア 評価対象となる工事の「コリンズ登録番号」及び「工事名称」を様式2に記載してください。

イ 評価対象となる工事のコリンズの写しを提出してください。ただし、コリンズの写しで評価対象となることが確認できない場合は、契約書等の写しなど確認できる資料も提出してください。

(3) 公共施設美化活動実績【 適用 】

- ア 公共施設美化活動の活動実績の報告（届出）書の写しを提出してください。
イ 貴社が美化活動に参加しているが、その活動の申請者でない場合は、美化活動の申請者による活動証明書（貴社の美化活動への参加が確認できるもの）の写しを提出してください。

(4) 災害協定の評価【 適用 】

- ア 「災害協定」の「三重県との防災協定」は、次のものとします。

協定名	所管部局名	協定締結者	協定内容
地震災害等応急復旧用仮設橋に関する協定	県土整備部	(一社)日本橋梁建設協会、三重県	仮設橋の確保
災害又は事故における緊急的な応急対策及び建設資材調達に関する包括的協定書	県土整備部	(一社)日本建設業連合会中部支部、国土交通省中部地方整備局、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、静岡市、浜松市、名古屋市、(独法)水資源機構中部支社、中日本高速道路(株)東京支社、中日本高速道路(株)八王子支社、中日本高速道路(株)金沢支社、中日本高速道路(株)名古屋支社、名古屋高速道路公社、三重県	地震・大雨等の異常な自然現象による公共土木施設の災害又は事故による被害の拡大防止と被災施設の早期復旧の緊急的な応急対策及び建設資材等の調達
災害時におけるがれき等の廃棄物の処理に関する応援協定	環境生活部	(一社)三重県産業廃棄物協会、三重県	災害時に発生するがれき等の撤去、収集・運搬及び処分の協力
災害時の応援業務に関する協定	防災対策部	(一社)三重電業協会、三重県	災害発生時における電気設備の被災状況調査、障害物の除去、応急対策工事その他必要な電気設備に関する応急業務
災害時における電気設備の応急対策に関する協定	防災対策部	三重県電気工事業工業組合、三重県	災害時における県施設、避難所等の電気設備の点検、機能維持、復旧支援
災害時における応急対策業務に関する協定	防災対策部	(一社)三重県管工事工業協会、三重県	災害時における空調設備及び衛生設備の点検及び緊急的な復旧作業
船舶による海上輸送等災害応急対策に関する協定	防災対策部	(公社)中部小型船安全協会、三重県	大規模地震等が発生した場合また発生するおそれのある場合における、海上における船

協定名	所管部局名	協定締結者	協定内容
			舶による輸送等の業務にかかる協力
地震・津波・風水害等の緊急時における運用協定	県土整備部	(一社)三重県建設業協会各支部、(一社)三重県測量設計業協会、三重県各建設事務所	「地震・津波・風水害等の緊急時における基本協定」に基づく、調査、災害応急工事及び道路啓開の実施に関する運用協定
漁港・漁港海岸における災害時の応急対策業務に関する協定	農林水産部	(一社)全日本漁港建設協会三重県支部 (一社)全日本漁港建設協会 三重県	漁港施設等において、災害が発生した又は発生する恐れがある場合、被災等の情報収集、速やかな応急対策の実施、機能の確保及び回復を図る
地震・津波・風水害等の緊急時における基本協定	県土整備部	部落解放同盟三重県連合会企業部建設部会 三重県	地震・津波・風水害等の災害発生時の調査、緊急に復旧する工事及び緊急に道路を啓開する工事にかかる協定
自然災害による下水道機械・電気設備緊急工事に関する協定	県土整備部	(一社)日本下水道施設業協会 三重県	自然災害発生時における下水道機械・電気設備復旧のための緊急工事にかかる協定

イ 「災害協定の実績あり」に該当する場合は、協定書等の写し（団体が締結している場合は、入札参加者が当該協定に加入していることが分かる資料（加入証明書（別紙1参照））の写し等も添付すること）を提出してください。ただし、協定書等に記載の住所と「三重県建設工事等入札参加資格者名簿」と住所が異なる場合は、建設業許可や変更に係る資料の写しも提出してください。

ウ 「災害協定」のうち、「四日市市、川越町との防災協定」は、建設業のための広場で公開している「経営事項審査申請の手引き」に記載された防災協定をいいます。

(5) 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の対象とします。

イ 育児休業規定の写しを提出してください。ただし、育児休業に関する規定に「入札参加者の会社名」、「労働基準監督署の受理印」、「規定の適用日」が確認できない場合は、就業規則の写しも提出してください。（別紙2参照）

電子申請による手続きの場合は、受付印のイメージが付いた控えの写しを提出してください。

(6) 男女共同参画活動実績

ア 入札公告日が、労働局の受付日以降かつ計画期間に含まれている場合に評価の対象とします。

イ 入札公告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、評価の対象としません。

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3参照）

電子申請による手続きの場合は、手続きが完了したことが分かる資料（公共職業安定所から届いた手続き完了の通知メールの写し、電子申請の処理状況が分かる画面

の写しなど)も提出してください。

(7) 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ら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。(障害者雇用状況報告書の障害者の不足数が0人の場合に評価します。)

(イ) 当該工事の入札公告日において、公共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4参照)の写しを提出してください。

電子申請による手続きの場合は、手続きが完了したことが分かる資料(公共職業安定所から届いた手続き完了の通知メールの写し、電子申請の処理状況が分かる画面の写しなど)も提出してください。

イ 法律により障がい者雇用が義務付けら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。(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の所有者の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等の写しを提出してください。

(エ) その者の常時雇用(3ヶ月以上)が確認できる書類(健康保険被保険者証等の写し(別紙5参照)、又はこれを保有しない者は雇用証明書(別紙6参照)など)も併せて提出してください。

(8) 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出来ない場合は、付属書の写しなどの認証範囲が分かる資料も提出してください。

(9) 人権に関する取組実績

ア 三重県が開催する人権に関する研修の受講実績の場合

(ア) 入札参加者に所属する1名以上の者が、三重県が開催する人権に関する研修を受講している場合に評価します。

(イ) 人権研修受講確認申請書(確認書)(別紙7参照)の写しを提出してください。

(ウ) 入札公告日において、受講者が入札参加者に3か月以上所属していることが確認できる書類(監理技術者資格者証の写し、健康保険被保険者証等の写し、又はこれらを保有しない者は雇用証明書(別紙6参照)など)も併せて提出してください。ただし、企業の代表者の場合、提出は不要です。

イ 職業安定法に基づく公正採用選考人権啓発推進員の設置の場合

(ア) 入札参加者が、公正採用選考人権啓発推進員(以下「推進員」といいます。)を設置している場合に評価します。

(イ) 入札参加者が県外企業である場合は、入札参加者に推進員が不在であるが、本店などの自社に推進員を設置している場合も評価します。

(ウ) 公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告書(別紙8参照)の写しを提出してください。

(エ) 入札公告日において、推進員が入札参加者に3か月以上所属していることが確認できる書類(監理技術者資格者証の写し、健康保険被保険者証等の写し、又はこれらを保有しない者は雇用証明書(別紙6参照)など)も併せて提出してください。ただし、企業の代表者の場合、提出は不要です。

(10) 「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

ア 当該工事の入札に参加する者が、「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を登録している場合に評価します。

イ Web ページ登録項目のうち「所在地、業種、職種、受入対象、受入時期、受入人数」の項目が全て記載されている場合に評価します。

ウ 「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」の「受入事業所」の Web ページを印刷して提出してください。

(11) 現場見学会等の開催実績の評価

ア 現場見学会、出前講座および実習授業の開催実績を評価する、それぞれの対象等は下記のとおりです。

	現場見学会	出前講座	実習授業
開催目的	社会に貢献する建設業の役割の理解や次世代を支える若者たちの建設業への興味や関心を高めること目的に、授業の一環として開催		
対象となる教育機関	三重県内の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校	三重県内の高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校	三重県内の高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校
対象規模	10名以上 ただし、10名以上の参加が見込めない場合（小規模な学校や学校側との調整の結果）は、参加者が10名未満でも評価します		
対象期間	令和元年度（平成31年度）から当該工事の入札公告日まで		
対象工事	当該工事の入札に参加する者が、単独又は共同企業体構成員として受注した三重県内の工事（官民の別は問いません）	—	—
評価条件	入札参加者が現場見学会会場となった工事の受注者（元請）であった場合	出前講座に入札参加者に所属する者が講師として参加した場合	実習授業に入札参加者に所属する者が講師として参加した場合
申告に必要な資料	下記資料の写しを提出してください。 ・工事名、開催日時、企業名、対象とした教育機関及び教育機関からの参加人数がわかる資料、 ・現場見学会で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。	下記資料の写しを提出してください。 ・開催場所、開催日時、企業名、対象とした教育及び教育機関からの参加人数がわかる資料 ・出前講座で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。	下記資料の写しを提出してください。 ・開催場所、開催日時、企業名、対象とした教育及び教育機関からの参加人数がわかる資料 ・実習授業で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。

イ 授業の一環とは、学校の授業の1つと位置付けられて行われるもので、始業前や放課後ではなく、授業中の時間に行われるものを対象とします。

ウ 小規模な学校とは、全学年の生徒が参加しても10名に満たない学校をいいます。

(12) 不当要求防止責任者講習の受講実績

ア 入札参加者に所属する者が令和3年度から入札公告日までには不当要求防止責任者講習を受講している場合に評価します。

イ 不当要求防止責任者講習受講修了書の写しを提出してください。

ウ 講習受講者が入札参加者に3か月以上所属していることが確認できる書類（監理技

術者資格者証の写し、健康保険被保険者証等の写し、又はこれらを保有しない者は雇用証明書（別紙6参照）など）も併せて提出してください。ただし、企業の代表者の場合、提出は不要です。

エ 転職や異動等により、講習受講日の所属と現在の所属が異なる場合は、入札参加者が講習受講者を不当要求防止責任者として選任している場合に評価します。

(13) 県内産資材の使用 【 適用 】

ア 履行確認により不履行となった場合は、当該工事が完成した翌年度に、総合評価方式の不履行による加算点の減点の対象とします。

(14) 県内企業による施工 【 適用 】

ア 建設業法上の建設工事とは、建設業法に規定する29業種とし、29業種以外（資材納入、調査業務、運搬業務、警備業務等）は含みません。

イ 履行確認により不履行となった場合は、当該工事が完成した翌年度に、総合評価方式の不履行による加算点の減点の対象とします。

(15) 企業の工事実績

ア 評価対象工事の「コリズ登録番号」及び「工事名称」を様式2に記載してください。

イ 評価対象工事のコリズの写しを提出してください。

ウ コリズの写しで評価対象工事であることが確認できない場合は、契約書の写しなど工事内容が確認できる資料も提出してください。

エ 評価項目一覧における「評価対象工事」は、入札公告における競争参加資格の「同種工事」とは異なりますので、注意してください。

(16) 平均工事成績 【 適用 】

ア 平均工事成績点を、加算点申告書（様式1）の【工事成績】の【各評価項目の自己評価】欄に記載してください。また、平均工事成績点がない場合は、空白としてください。

(17) 品質マネジメントシステムの認証（ISO9000S）

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出来ない場合は、付属書の写しなどの認証範囲が分かる資料も提出してください。

(18) 労働安全衛生マネジメントシステムの認証 【 適用 】

ア 認証機関の評価証、適合証明書等の写し又は労働安全衛生法第88条の規定による届出をする事業者のうち労働基準監督署長の認定を受けた認定事業者については認定がわかる資料の写し（計画届免除認定証）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出来ない場合は、付属書の写しなどの認証範囲が分かる資料も提出してください。

4 技術者の能力（様式3）

(1) 技術者の能力に関する共通事項

ア 配置予定技術者の氏名を様式3の【配置予定技術者の氏名】欄に記載してください。

イ 「配置予定技術者の工事实績」、「資格保有状況」及び「CPDの取組実績」の全てを有しない場合でも、配置予定技術者の氏名を記載してください。

ウ 技術資料の評価項目における「評価対象工事」は、入札公告における競争参加資格の「同種工事」とは異なりますので、注意してください。

エ 配置予定技術者を複数届出する場合は、様式3を複写して技術者毎に記載してください。

オ 配置予定技術者を複数届出する場合は、「配置予定技術者の工事实績」、「資格保有状況」及び「CPDの取組実績」の加算点合計が最も低い技術者を評価します。

カ 配置予定技術者を複数届出し、ヒアリング時に「ヒアリング出席者（配置予定技術者）届出書」を提出した場合であっても、「配置予定技術者の工事实績」、「資格保有

状況」及び「CPDの取組実績」の加算点合計が最も低い技術者で評価します。

キ 上記エ、オ、カについては、一括審査方式の場合は適用しません。

(2) 配置予定技術者の工事実績

ア 配置予定技術者の工事実績に関する共通事項

(ア) 評価対象工事の「コリンズ登録番号」及び「工事名称」を様式3に記載してください。

(イ) 評価対象工事のコリンズの写しを提出してください。

(ウ) コリンズの写しで評価対象工事であることが確認できない場合は、契約書の写しなど工事内容が確認できる資料も提出してください。

(エ) 評価対象工事が余裕期間制度を適用した工事である場合は、契約書の写し等の余裕期間制度の現地施工期間がわかる資料も合わせて提出してください。

(3) 配置予定技術者の資格保有状況【 適用 】

ア 保有する資格の証明書又は登録証等の写しを提出してください。

(4) 配置予定技術者のCPD（継続学習制度）取組実績

ア 認定団体が設定している1年間の推奨単位を様式3の【推奨単位数】欄に記載してください。

イ 年度毎に取得単位を様式3の【取得単位数】欄に記載してください。

ウ 認定団体が発行した、年度毎の取得単位が確認できる学習履歴証明書等の写しを提出してください。

5 技術提案

(1) 技術提案に関する共通事項

ア 評価結果の情報提供

(ア) 落札決定後に入札参加者は、自社分の特記課題の項目毎の評価結果を発注者に情報提供を求めることができます。ただし、その者が落札決定時に競争参加資格がないと認められた場合は、情報提供しません。

(イ) 情報提供を求める場合は、落札決定後に入札公告に添付の「技術提案評価結果の情報提供申請書」を当該工事の発注機関の窓口に提出してください。

(2) 技術提案に関する技術資料（対策なし型の場合）【 適用 】

ア 評価方法

(ア) 発注者が評価項目一覧に示す3項目について、当該工事への適合性の観点から評価します。

(イ) 各項目を評価基準に基づいて採点し、その合計を1テーマの加算点とします。

(ウ) 記述がない項目は、評価基準の最下位の評価とします。

(エ) 技術提案は、工事を行ううえでの留意点の記述を求めるものであり、具体的に実施する対策等を記述する必要はありません。対策等を記述しても、その部分は評価の対象としません。

イ 記述方法

(ア) 項目1～3について、工事を行う上での留意点とその理由をそれぞれ3つ以内で評価項目一覧に指定する様式に記述してください。

(イ) 各項目の留意点①～③は、それぞれ5行以内で記述してください。5行を超えて記載された留意点は、評価の対象としません。

(ウ) 文字の大きさは、10ポイントとします。

(エ) 行列の挿入及びセルサイズの変更は、不可とします。

ウ 技術提案の取り扱い

(ア) 技術提案の内容は、現場着手前打合せ時等に受発注者で確認を行い、施工中においても必要に応じ確認・調整等を行うものとします。

(3) 技術提案に関する技術資料（対策あり型の場合）【 適用 】

ア 評価方法

- (ア) 発注者が評価項目一覧に示す3項目について、理由とその対策を的確性や有効性などの観点から評価します。
- (イ) 各項目を評価基準に基づいて採点し、その合計を1テーマの加算点とします。
- (ウ) 「現地作業は、極力短期間で行う計画とします。」、「～極力影響を抑えます。」、「～適切に処理します。」など、具体的な対策が記述されていないものは、否採用とします。
- (エ) 記述がない項目は、評価基準の最下位の評価とします。

イ 記述方法

- (ア) 特記課題の各項目について、考えられる提案をそれぞれ3つ以内で評価項目一覧に指定する様式に記述してください。
- (イ) 1つの提案とは、1つの理由とそのために行なう1つ以上の対策をいいます。
- (ウ) 各項目の提案①～③は、それぞれ5行以内で記述してください。5行を超えて記載された提案は、評価の対象としません。
- (エ) 文字の大きさは、10ポイントとします。
- (オ) 行列の挿入及びセルサイズの変更は、不可とします。
- (カ) 1つの提案項目欄に複数の提案を記載した場合、一番最初に記載された提案のみ評価します。
- (キ) 提案毎に発注者が履行を確認する方法を【具体的な検証方法】欄に具体的に記述してください。この記述がない提案は評価基準の最下位の評価とします。
- (ク) 具体的な検証方法は、契約後、協議により変更を求める場合があります。
- (ケ) 技術提案に関する技術資料（補足説明する図、表、写真等）には、提案内容を補足するための図・表・写真等を、項目1～3の何を補足したものが分かるようにして、1ページで記載してください。また、補足説明するものがない場合でも提出してください。

ウ 履行義務等

- (ア) 貴社が具体的な対策として提案した事項は、貴社が落札した場合には、工事仕様書と同じ扱いになります。また、それを履行する費用は貴社の負担となります。
- (イ) 「否採用」とされた提案は、履行する義務を負いません。この場合は、標準案（設計図書等）に基づいて施工してください。

6 ヒアリング【 適用 】

(1) 評価方法

- ア 複数の配置予定技術者がヒアリングに出席した場合は、最も評価の低い技術者の評価を採用します。
- イ 配置予定技術者以外の者が、説明又は回答しても評価の対象としません。

(2) 実施方法

- ア 配置予定技術者の工事監理能力等を確認するために質問します。なお、技術提案の内容についても説明を求める場合があります。
- イ 評価対象となる配置予定技術者が説明し、回答してください。
- ウ 説明及び回答は、発注者が用意する図面又は提出した技術資料を用いてください。それ以外の資料等の使用は認めません。
- エ 配置予定技術者が出席できない場合は、配置予定技術者の代わりに会社を代表する者の出席を認めます。なお、代わりにの者も出席できない場合は、入札公告の6（4）ア（コ）により、入札が無効になります。
- オ 配置予定技術者以外でヒアリングに出席できる者は、自社の職員（役員を含む）に限り、最大2名までとします。
- カ 複数の配置予定技術者を届出している場合は、届出した全員の出席を求めます。
- キ ヒアリング時に配置予定技術者を1名に絞る場合は、「ヒアリング出席者（配置予定技術者）届出書」をヒアリング時に提出してください。この場合は、それ以外の配置

予定技術者に出席を求めません。

7 総合評価方式の不履行による加算点の減点

(1) 評価方法

ア 当該工事の入札に参加しようとする者が特定建設工事共同企業体の場合に構成員が不履行工事を有する場合は、不履行工事の合計を特定建設工事共同企業体の不履行工事件数とします。

(2) 記述方法

ア 加算点申告書(様式1)の【総合評価方式の不履行による加算点の減点】欄に不履行工事件数を記載してください。

8 経常建設共同企業体【 適用】

それぞれに定めるもののほか、経常建設共同企業体に係る事項は、次のとおりとします。なお、この項は経常建設共同企業体の場合の評価の取扱を示したものであり、各評価項目の適用は、評価項目一覧によります。

(1) 評価方法

ア 本店等所在地は、経常建設共同企業体入札参加資格審査の「企業体の所在地」を評価します。

イ 次の評価項目は、構成員毎に評価した「自己加算点」の平均値(小数第2位切り上げ)を経常建設共同企業体の評価とします。

(ア) 県内における工事实績

(イ) 公共施設美化活動実績

(ウ) 災害協定の評価

(エ) 次世代育成支援活動実績

(オ) 男女共同参画活動実績

(カ) 障がい者雇用実績

(キ) 環境マネジメントシステムの認証

(ク) 人権に関する取組実績

(ケ) 「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

(コ) 現場見学会等の開催実績の評価

(サ) 不当要求防止責任者講習の受講実績

(シ) 企業の工事实績

(ス) 工事成績

(セ) 品質マネジメントシステムの認証

(ソ) 労働安全衛生マネジメントシステムの認証

(タ) 配置予定技術者の工事实績

(チ) 配置予定技術者の資格保有状況

(ツ) 配置予定技術者のCPD取組実績

ウ 総合評価方式の不履行による加算点の減点は、各構成員が有する不履行工事の合計を経常建設共同企業体の不履行件数とします。

エ 「経常建設共同企業体の評価」の合計は、小数以下切り捨てとします。

(2) 記述方法

ア 構成員毎に様式2、様式3を作成してください。

イ 不履行工事を有する場合は、不履行工事件数を加算点申告書(様式1)の【総合評価方式の不履行による加算点の減点】欄に構成員毎に記載してください。

(3) ヒアリング

ア 全ての構成員の配置予定技術者の出席を求めます。

イ 全ての構成員の配置予定技術者がヒアリングに出席せず、代わりの者も出席しない場合は、入札公告の6(4)ア(コ)により、入札が無効になります。

- ウ 構成員毎に評価し、その平均値（小数第2位切り上げ）を經常建設共同企業体の加算点とします。
- エ 複数の配置予定技術者を届出している構成員は、そのうち最も評価の低い技術者の評価をその構成員の評価とします。

記 入 例

加 入 証 明 書

〇 〇 建 設 様

上記の者は令和〇〇年〇〇月〇〇日において、下記の防災協定に関する災害
応急活動等に従事するものであることを証明します。

記

1、協定の名称

〇〇等における防災協定

令和〇〇年〇〇月〇〇日

団 体 名
代 表 者 名

印

発行責任者・担当者及び連絡
先を記載することにより押
印省略可とします。

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定

第1章 目的

(目的)

第1条

本規定は、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）であつて、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規定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

.....

第〇章 その他の事項

(附則)

本規定は、〇〇年〇〇月〇〇日から適用する。

規則や規定の適用日（改訂日）がわかるページも添付してください。

※ 育児休業に関する規定に「入札参加者の会社名」、「労働基準監督署の受付印」、「規定の適用日」が確認できない場合は、就業規則の写しも添付してください。

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。

「女性活躍推進法」又は「次世代法・女性活躍推進法一体型」を評価します。

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)

関係 (第一面)

女性活躍推進法

(A4)

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 令和6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-○○○○
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
 女性労働者の数

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 令和6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り。)
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 令和6年4月1日 ~ 令和9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

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 (女性の活躍推進企業データベース/自社のホームページ/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 (女性の活躍推進企業データベース/自社のホームページ/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)

女性活躍推進法であることを確認してください

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。

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

(別紙4) 障がい者雇用実績 確認資料

様式第0号 (第4条関係) (表紙)

(日本職業安定所入用4)

障がい者雇用状況報告書

令和 年 月 日現在

障がい者の雇用の促進等に関する法律施行規則第4条の規定により、下記のとおり報告します。

A 事業主 法人名称 [ふりがな] 代表者氏名 [ふりがな]	住所 法人において は定たる事業 所の所在地 [住所]	① 事業 の種類	② 事業 の分類	③ 事業所 の数
		④ 法人番号		

B 雇用の状況	① 適用事業所番号	C 事業所別の内訳				
	② 事業所の名称					
③ 事業所の区分 1 特別と会社とを定める事業所 2 特定労働者継続雇用事業所 3 その他及び2以外	④ 事業所の所在地					
	⑤ 事業の内容					
⑥ 除外率	%	%	%	%	%	
⑦ 雇用雇用労働者の数						
(1) 常時雇用労働者の数 (臨時労働者を除く)	人	人	人	人	人	
(2) 臨時労働者の数	人	人	人	人	人	
(3) 雇用雇用労働者の数 【(1)+(2)】	人	人	人	人	人	
(4) 法定雇用率算定の基礎 となる労働者の数	人	人	人	人	人	
⑧ 雇用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数						
(1) 重度身体障害者の数	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	
(3) 重度身体障害者である 臨時労働者の数	人	人	人	人	人	
(4) 重度身体障害者以外の身体障 害者である臨時労働者の数	人	人	人	人	人	
(5) 身体障害者の数 【(2)+(3)+(4)】	人	人	人	人	人	
(6) 重度知的障害者の数	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	
(8) 重度知的障害者である 臨時労働者の数	人	人	人	人	人	
(9) 重度知的障害者以外の知的障 害者である臨時労働者の数	人	人	人	人	人	
(10) 知的障害者の数 【(7)+(8)+(9)】	人	人	人	人	人	
(11) 精神障害者の数	人	人	人	人	人	
(12) 精神障害者である 臨時労働者の数	人	人	人	人	人	
(13) 精神障害者の数 【(11)+(12)】	人	人	人	人	人	
⑨ 計	人	人	人	人	人	
⑩ 雇用率 【(8)の①÷(7)の①×100】	%	%	%	%	%	
⑪ 身体障害者、知的障害者又は 精神障害者の不足数 【(8)の①×(法定雇用率)-⑨】						

⑫ 障がい者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種別

特別障害者 (第1号に該当する者)					
障害又は労働困難者 【(第1号に該当する者) (第2号に該当する者) (第3号に該当する者) (第4号に該当する者) (第5号に該当する者) (第6号に該当する者) (第7号に該当する者) (第8号に該当する者) (第9号に該当する者) (第10号に該当する者) (第11号に該当する者) (第12号に該当する者) (第13号に該当する者) (第14号に該当する者) (第15号に該当する者) (第16号に該当する者) (第17号に該当する者) (第18号に該当する者) (第19号に該当する者) (第20号に該当する者) (第21号に該当する者) (第22号に該当する者) (第23号に該当する者) (第24号に該当する者) (第25号に該当する者) (第26号に該当する者) (第27号に該当する者) (第28号に該当する者) (第29号に該当する者) (第30号に該当する者) (第31号に該当する者) (第32号に該当する者) (第33号に該当する者) (第34号に該当する者) (第35号に該当する者) (第36号に該当する者) (第37号に該当する者) (第38号に該当する者) (第39号に該当する者) (第40号に該当する者) (第41号に該当する者) (第42号に該当する者) (第43号に該当する者) (第44号に該当する者) (第45号に該当する者) (第46号に該当する者) (第47号に該当する者) (第48号に該当する者) (第49号に該当する者) (第50号に該当する者) (第51号に該当する者) (第52号に該当する者) (第53号に該当する者) (第54号に該当する者) (第55号に該当する者) (第56号に該当する者) (第57号に該当する者) (第58号に該当する者) (第59号に該当する者) (第60号に該当する者) (第61号に該当する者) (第62号に該当する者) (第63号に該当する者) (第64号に該当する者) (第65号に該当する者) (第66号に該当する者) (第67号に該当する者) (第68号に該当する者) (第69号に該当する者) (第70号に該当する者) (第71号に該当する者) (第72号に該当する者) (第73号に該当する者) (第74号に該当する者) (第75号に該当する者) (第76号に該当する者) (第77号に該当する者) (第78号に該当する者) (第79号に該当する者) (第80号に該当する者) (第81号に該当する者) (第82号に該当する者) (第83号に該当する者) (第84号に該当する者) (第85号に該当する者) (第86号に該当する者) (第87号に該当する者) (第88号に該当する者) (第89号に該当する者) (第90号に該当する者) (第91号に該当する者) (第92号に該当する者) (第93号に該当する者) (第94号に該当する者) (第95号に該当する者) (第96号に該当する者) (第97号に該当する者) (第98号に該当する者) (第99号に該当する者) (第100号に該当する者) (第101号に該当する者) (第102号に該当する者) (第103号に該当する者) (第104号に該当する者) (第105号に該当する者) (第106号に該当する者) (第107号に該当する者) (第108号に該当する者) (第109号に該当する者) (第110号に該当する者) (第111号に該当する者) (第112号に該当する者) (第113号に該当する者) (第114号に該当する者) (第115号に該当する者) (第116号に該当する者) (第117号に該当する者) (第118号に該当する者) (第119号に該当する者) (第120号に該当する者) (第121号に該当する者) (第122号に該当する者) (第123号に該当する者) (第124号に該当する者) (第125号に該当する者) (第126号に該当する者) (第127号に該当する者) (第128号に該当する者) (第129号に該当する者) (第130号に該当する者) (第131号に該当する者) (第132号に該当する者) (第133号に該当する者) (第134号に該当する者) (第135号に該当する者) (第136号に該当する者) (第137号に該当する者) (第138号に該当する者) (第139号に該当する者) (第140号に該当する者) (第141号に該当する者) (第142号に該当する者) (第143号に該当する者) (第144号に該当する者) (第145号に該当する者) (第146号に該当する者) (第147号に該当する者) (第148号に該当する者) (第149号に該当する者) (第150号に該当する者) (第151号に該当する者) (第152号に該当する者) (第153号に該当する者) (第154号に該当する者) (第155号に該当する者) (第156号に該当する者) (第157号に該当する者) (第158号に該当する者) (第159号に該当する者) (第160号に該当する者) (第161号に該当する者) (第162号に該当する者) (第163号に該当する者) (第164号に該当する者) (第165号に該当する者) (第166号に該当する者) (第167号に該当する者) (第168号に該当する者) (第169号に該当する者) (第170号に該当する者) (第171号に該当する者) (第172号に該当する者) (第173号に該当する者) (第174号に該当する者) (第175号に該当する者) (第176号に該当する者) (第177号に該当する者) (第178号に該当する者) (第179号に該当する者) (第180号に該当する者) (第181号に該当する者) (第182号に該当する者) (第183号に該当する者) (第184号に該当する者) (第185号に該当する者) (第186号に該当する者) (第187号に該当する者) (第188号に該当する者) (第189号に該当する者) (第190号に該当する者) (第191号に該当する者) (第192号に該当する者) (第193号に該当する者) (第194号に該当する者) (第195号に該当する者) (第196号に該当する者) (第197号に該当する者) (第198号に該当する者) (第199号に該当する者) (第200号に該当する者)					

⑬ 障がい者雇用推進者

障がい者雇用推進者 [法人名称] [住所]	代表者氏名 [ふりがな]
-----------------------------	-----------------

⑭ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

⑮ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

⑯ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

⑰ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

⑱ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

⑲ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

⑳ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉑ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉒ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉓ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉔ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉕ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉖ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉗ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉘ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉙ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉚ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉛ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉜ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉝ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉞ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㉟ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊱ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊲ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊳ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊴ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊵ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊶ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊷ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊸ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊹ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊺ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊻ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊼ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊽ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊾ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

㊿ 障がい者雇用推進者
[法人名称]
[住所]

公共職業安定所の受付印がわかるようにしてください。



法定雇用を満足していることが確認できること。
(不足数が0の場合に評価します。0.5人は評価できません)

(別紙5) 健康保険被保険者証 確認資料

記号、番号及び保険者番号にマスキングを施した状態の写しを添付してください。

また、二次元バーコードが記載されており、その二次元バーコードを読み取るとマスキングを施した記号、番号又は保険者番号がわかるものについては、同様にマスキングを施してください。

健康保険 被保険者証		本人(被保険者)	00001
		令和 年 月 日	交付
	記号	■	番号 ■
氏名	○○ ○○		
生年月日	平成 ○年 ○月 ○日		
性別	男性		■
資格取得年月日	平成 ○年 ○月 ○日		
事業所名称	○○株式会社		
保険者番号	■		
保険者名称	○○保険協会 ○○支部		
保険者所在地	○○市○○町○-○-○		
			印

マスキングの一例です。

二次元バーコードが記載されている場合のみ

※ 記号・番号のマスキングは繋がっていても、問題ありません。

雇 用 証 明 書

年月日の記載は、技術資料
届出書と同一にしてくだ
さい。

年 月 日

三重県知事あて

常時雇用（3ヶ月以上）が
確認できること。

住 所
会 社 名
代表者氏名

下記の者は、〇〇年〇〇月より当社に所属している従業員（役員）であることを証明いたします。

記

所属名の欄は、従業員（役員）
が支店又は営業所に所属する
ときは、支店名又は営業所名ま
で記載してください。

所 属 名	
職 名	
氏 名	

注：記載内容に虚偽等が確認された場合は不誠実な行為として対処することがあります。

受講者が1名の場合、こちらの様式のみ提出してください。

別紙様式

人権研修受講確認申請書（確認書）

令和 年 月 日

三重県人権センター所長 あて
〇〇地域防災総合事務所長 あて
〇〇地域活性化局長 あて

申請者 所在地
事業所名
代表者名

三重県総合評価一般（指名）競争入札において、人権研修受講実績にかかる評価を受けたいので申請します。

記

研修受講日	令和 年 月 日	
会場		
研修名		
受講者	所属	
	職名	
	氏名	※複数名で受講の場合は、続紙に記入してください。

- ※ これより上は、あらかじめ申請者にて記入してください。
- ※ この様式は研修会場で受付時に提出してください。
- ※ 受付時に、受講者の本人確認のため、運転免許証・社員証等の顔写真入りのものを提示してください。
- ※ 主催者が受講を確認した後、下部に受付印を押印し、研修終了時に受付でこの様式をお渡しします。
- ※ 受講者が入札公告で指定する基準日において、申請者の事業所の従業員でない場合は、評価の対象としません。

上記記載事項の内容に相違ないことを確認します。

令和 年 月 日

受付印



受講日の受付印がわかるようにしてください。

受講者が2名以上だった場合、こちらの様式も併せて提出してください。

(続紙)

受	所 属	
	職 名	
	氏 名	
講	所 属	
	職 名	
	氏 名	
者	所 属	
	職 名	
	氏 名	
	所 属	
	職 名	
	氏 名	

※ 空白部分は、斜線を引いてください。

上記記載事項の内容に相違ないことを確認します。

令和 年 月 日



受講日の受付印がわかるようにしてください。

様式の一例です。

公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告書

【新規・変更】

(該当する方に○を付してください。)

氏名	職名	選任年月日
		令和 年 月 日

公正採用選考人権啓発推進員を上記のとおり選任しましたので報告します。

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

事業所所在地.....

事業所名.....

事業主氏名.....

電話番号..... (.....)

受 理 印

雇用保険適用事業所番号	24 - -
従業員数	人
※職業紹介事業者許可(届出)番号	24 - -
※労働者派遣事業者許可番号	派24 -

※欄については、該当する事業所のみ記入してください。

☆ 裏面をご確認ください。

(041205)

公共職業安定所の受理印がわかるようにしてください。