さいたま市水道局総合評価方式実施マニュアル
（入札参加者用）

令和８年５月

さいたま市水道局

目　　　　次

１　はじめに　…………………………………………………… 1

２　総合評価方式の対象工事　………………………………… 1

３　総合評価方式の選択　……………………………………… 1

４　実施手順

（１）特別簡易型における標準的な手順　………………… 3

（２）簡易型における標準的な手順　……………………… 4

（３）技術提案型における標準的な手順　………………… 5

５　公告及び入札説明書　……………………………………… 6

６　設計図書等の閲覧又は貸出し　…………………………… 6

７　自己採点申請書兼入札金額見積内訳書の作成（特別簡易型の場合）…… 6

（１）自己採点申請書のデータについて　………………… 6

（２）データの入力方法について　………………………… 6

８　技術資料の作成　…………………………………………… １２

９　技術資料の提出　…………………………………………… １３

（１）提出者　………………………………………………… １３

（２）提出方法　……………………………………………… １３

（３）受付期間　……………………………………………… １４

（４）提出先　………………………………………………… １４

（５）提出書類　……………………………………………… １４

１０　技術資料の評価　………………………………………… １５

１１　落札者の決定　…………………………………………… １６

１２　技術資料の評価に関する公表　………………………… １７

１３　契約の締結　・・１７

１４　施工計画書の提出　・・・１８

１５　履行状況の確認
　１５－１　履行状況の確認　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
　１５－２　工事成績評定の取り扱い　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
　１５－３　不履行に対する措置　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
　１５－４　弁明の機会の付与　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

〈 様式・記載例 〉
　目次　・・２１
　１　入札説明書
　　記載例（一般競争入札・特別簡易型）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３
　　記載例（一般競争入札・簡易型・工法任意・提案項目数等指定）・・３９
　２　総合評価方式特記仕様書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６０
　３　技術資料　・・・７０

〈 参考資料 〉
　目次　・・９９
　１　技術資料の評価結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１００
　２　評価に関するフロー（特別簡易型）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０１
　３　評価に関するフロー（簡易型、技術提案型）　・・・・・・・・・・・・・１０２
　４　評価内容の担保　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０３

1　はじめに

このマニュアルは、総合評価方式による入札を「さいたま市水道局総合評価方式活用ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、適正に実施するために必要な手続きや様式等を定めたものです。

2　総合評価方式の対象工事

総合評価方式とする対象工事は、本市水道局が発注する公共工事のうち、技術的な工夫が十分可能な工事及び担い手の確保・育成の観点から実施すべき工事とします。なお、緊急性を要する場合や、発注時期、履行条件等により不調の恐れがある工事には適用しないものとします。

3　総合評価方式の選択

総合評価方式は、工事の技術難易度や施工条件等を踏まえ、工事特性（規模、技術的な工夫の余地）に応じて、特別簡易型、簡易型又は技術提案型のいずれかの方式を選択します。

①　特別簡易型

技術的な工夫の余地が小さい工事において、工事成績等についての技術資料の提出を求め、それにより技術力と価格との総合評価を行います。

②　簡易型

技術的な工夫の余地が比較的小さい工事において、発注者が指定した施工上の課題とともに、工程管理、品質管理、安全管理、施工上配慮すべき事項から工事の内容に応じ１項目を選択し、簡易な施工計画を求めます。また、同種工事の経験、工事成績等についての技術資料の提出を求め、それにより技術力と価格との総合評価を行います。

なお、簡易な施工計画を求める際には、その工事目的物を施工するにあたり、施工方法等について指定もしくは任意の意思を明確にします。

※工法の指定と任意について

ここでいう指定と任意とは、施工計画の適切性で設定した課題に対し、工事目的物を施工するにあたり、設計図書のとおり施工を行わなければならないもの（指定）または、受注者の責任において自由に施工

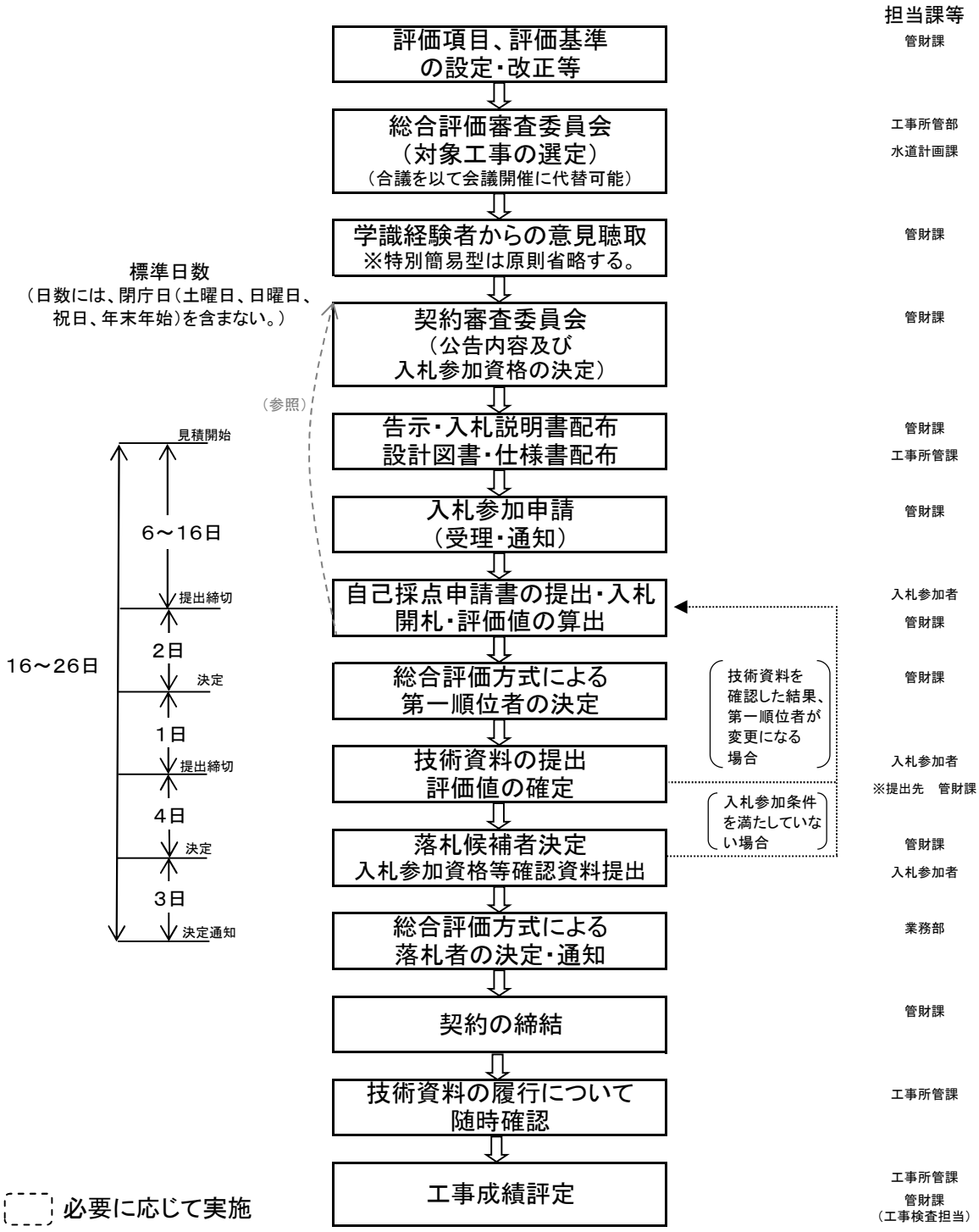
を行うことができるもの（任意）を示します。

なお、総合評価方式においては技術資料に記載した内容は契約事項であるため、設計変更の対象とはならないので注意してください。

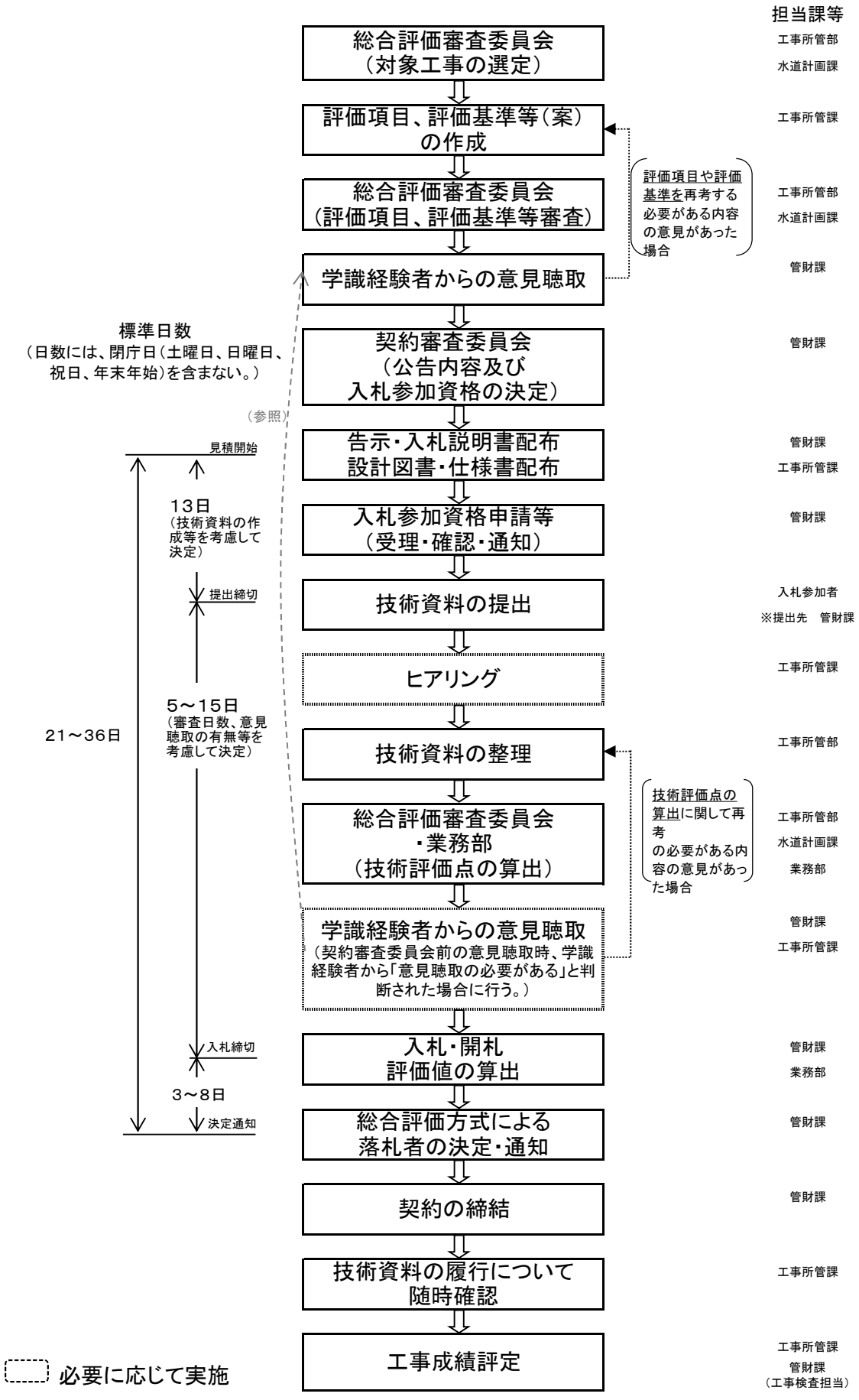
③　技術提案型

技術的な工夫の余地が大きい工事において、簡易型で求める技術資料の内容に加え、施工に伴う安全対策、交通・環境への影響、工期の短縮等の技術提案と施工計画を求め、それにより技術力と価格との総合評価を行います。

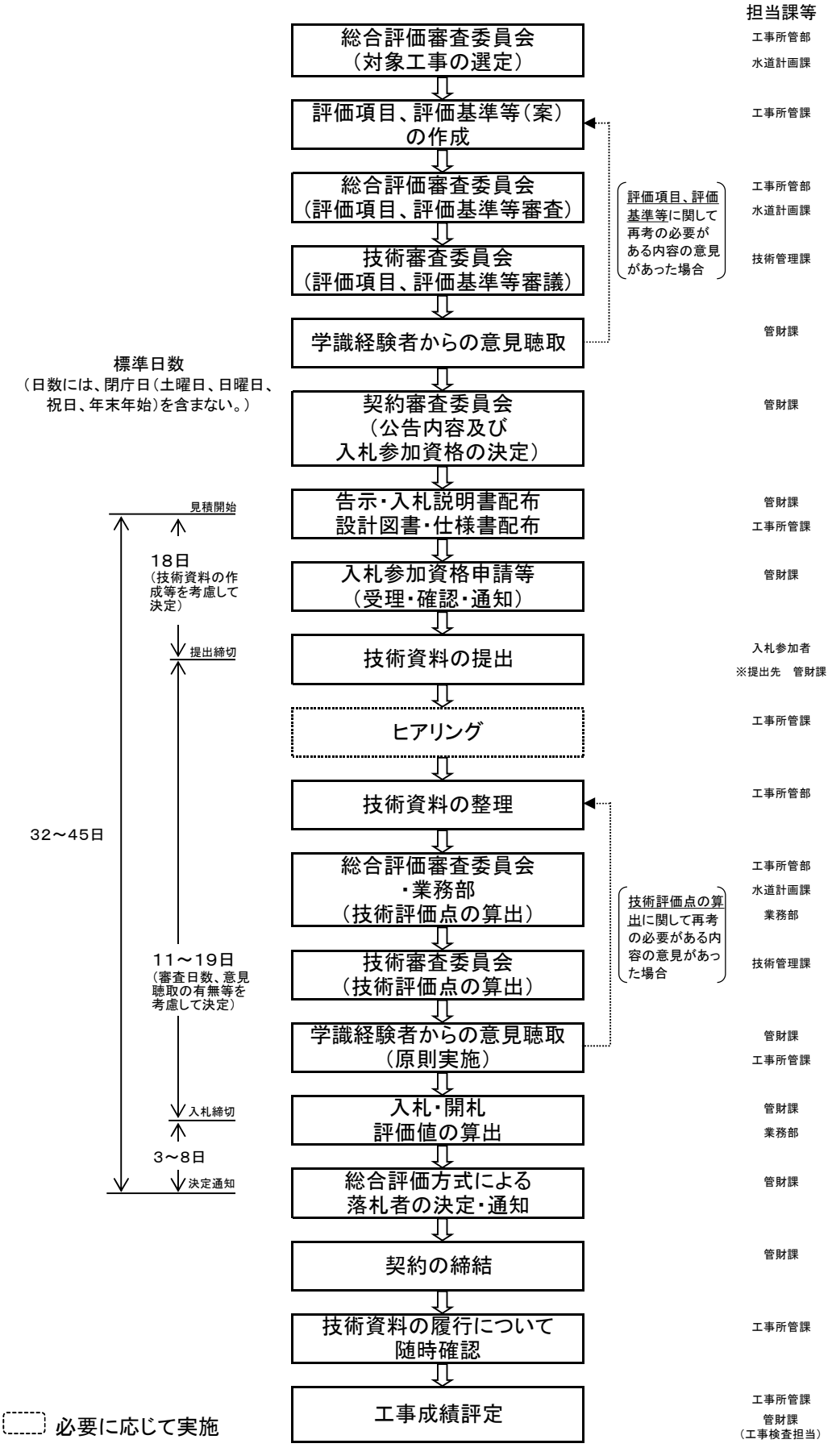
① 特別簡易型における標準的な手順（一般競争入札・資格事後審査の例）



② 簡易型における標準的な手順（一般競争入札・資格事前審査の例）



③ 技術提案型における標準的な手順（一般競争入札・資格事前審査の例）



5　公告及び入札説明書

総合評価方式による入札を行う旨は、入札情報公開システムにより公開している公告に明記されています。

『総合評価方式に係る入札説明書』は、入札情報公開システムに添付することとなっていますのでご注意ください。

入札説明書の記載（例）については 、特別簡易型がＰ２３～Ｐ３８、簡易型、技術提案型がＰ３９～Ｐ５９となります。

6　設計図書等の閲覧又は貸出し

入札に参加しようとする者は、電子配布システムにより発注図書とともに「総合評価方式特記仕様書」を閲覧してください。

総合評価方式特記仕様書の記載（例）についてはＰ６０、Ｐ６１となります。

7　自己採点申請書兼入札金額見積内訳書の作成（特別簡易型の場合）

特別簡易型の入札は、発注者採点方式（さいたま市ＨＰに掲載されている『さいたま市総合評価方式　入札に関する書類作成の手引き（入札参加者用)』（以下「総合評価手引き」という。）の「発注者採点方式について」を参照）ではなく、自己採点方式（ガイドラインＰ３及び総合評価手引きの「自己採点方式について」を参照）となるため、参加しようとする者は、埼玉県電子入札共同システムから「自己採点申請書兼入札金額見積内訳書」（以下「自己採点申請書」という。）をダウンロードし、作成してください。作成方法については、以下に示した方法（総合評価手引きの「自己採点申請書の作成方法」を参照）となります。

（1）自己採点申請書のデータについて

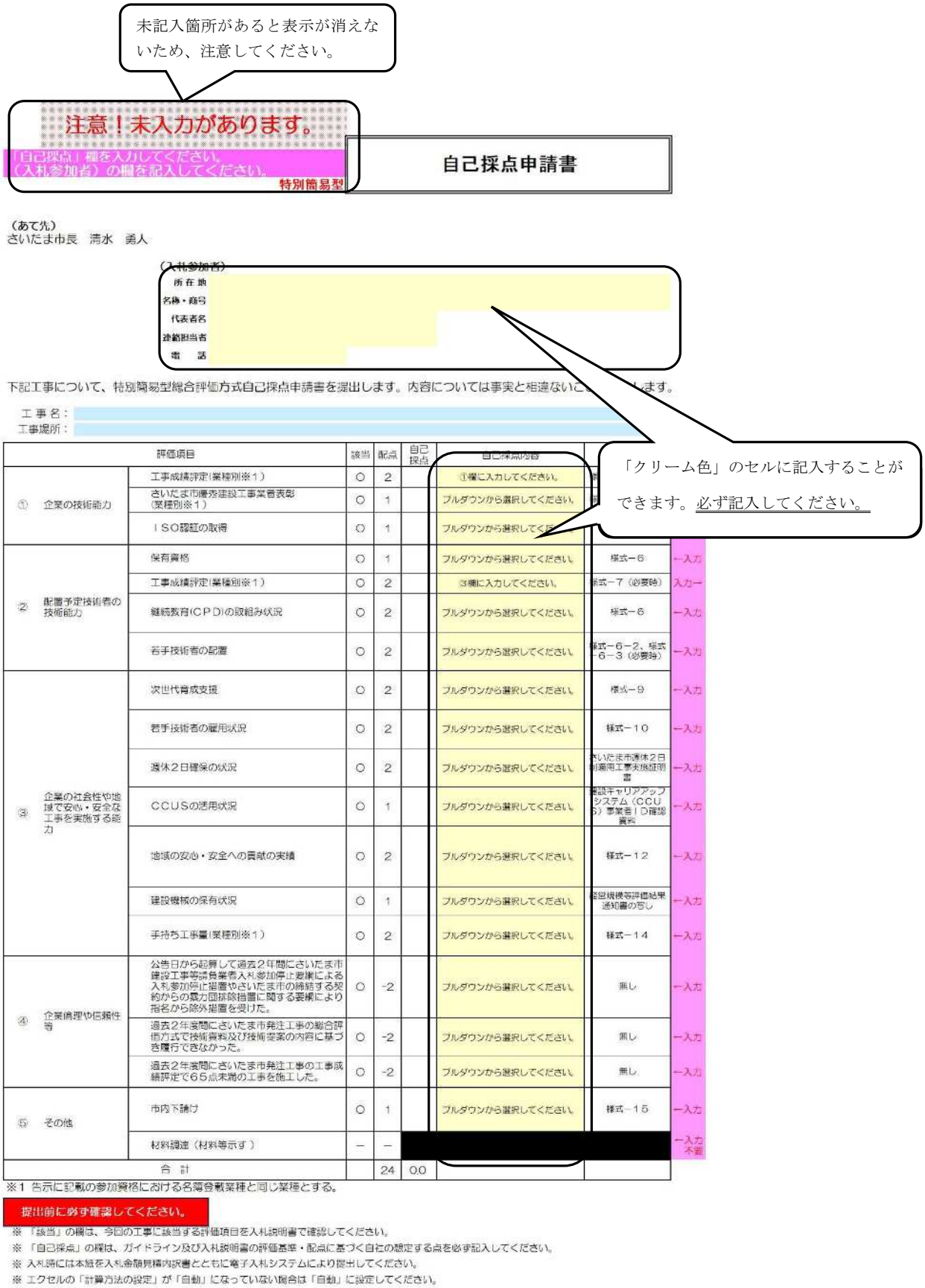
自己採点申請書は、Ｅｘｃｅｌで作成しています。シートには保護（パスワード設定なし）がかかっており、入力に必要なセルしか選択できないようになっています。

なお、シートの解除を行い、評価項目の追加、削除等を行った場合、入札が無効となる場合がありますのでご注意ください。

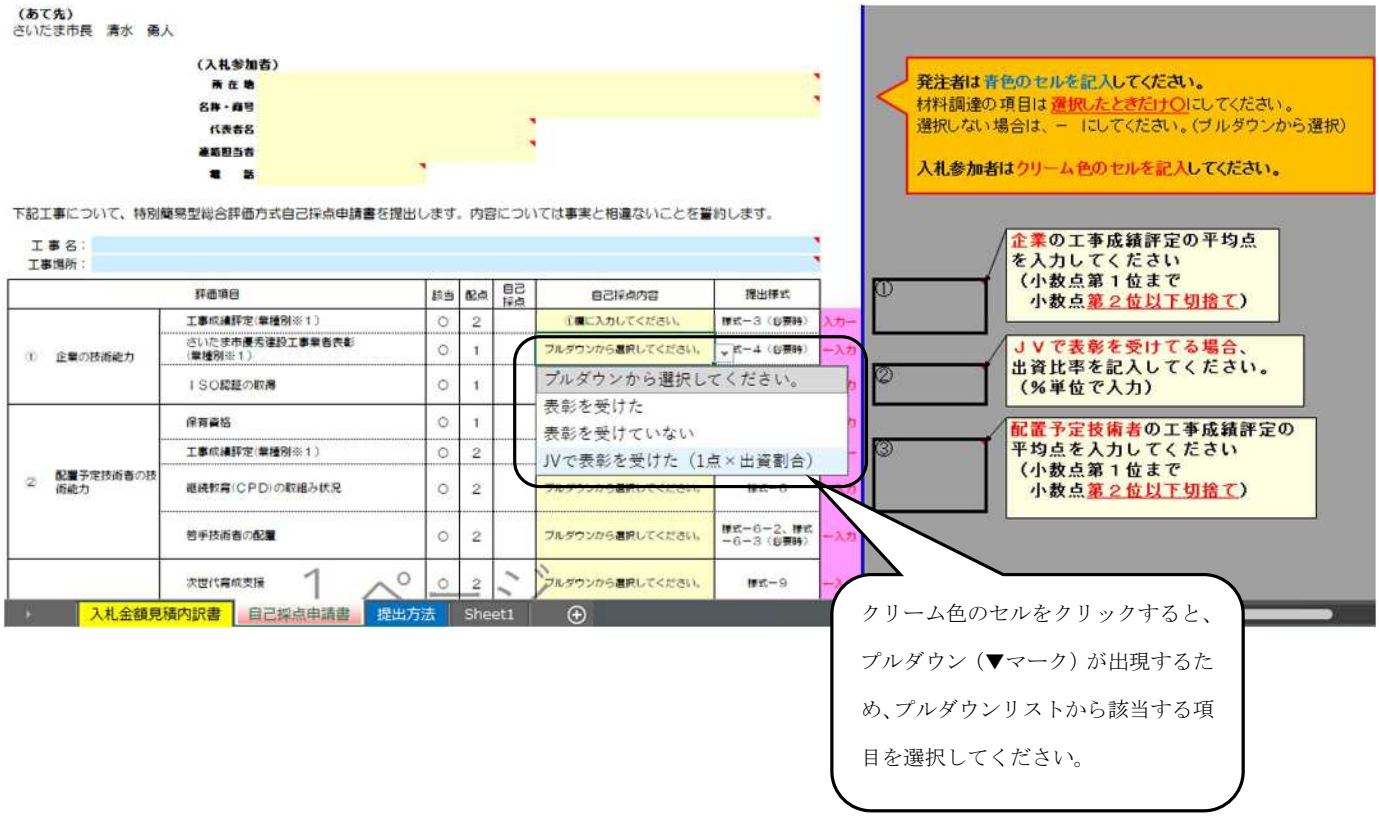
（2）データの入力方法について

自己採点申請書に入力可能な箇所は「クリーム色」のセルです。入札参加

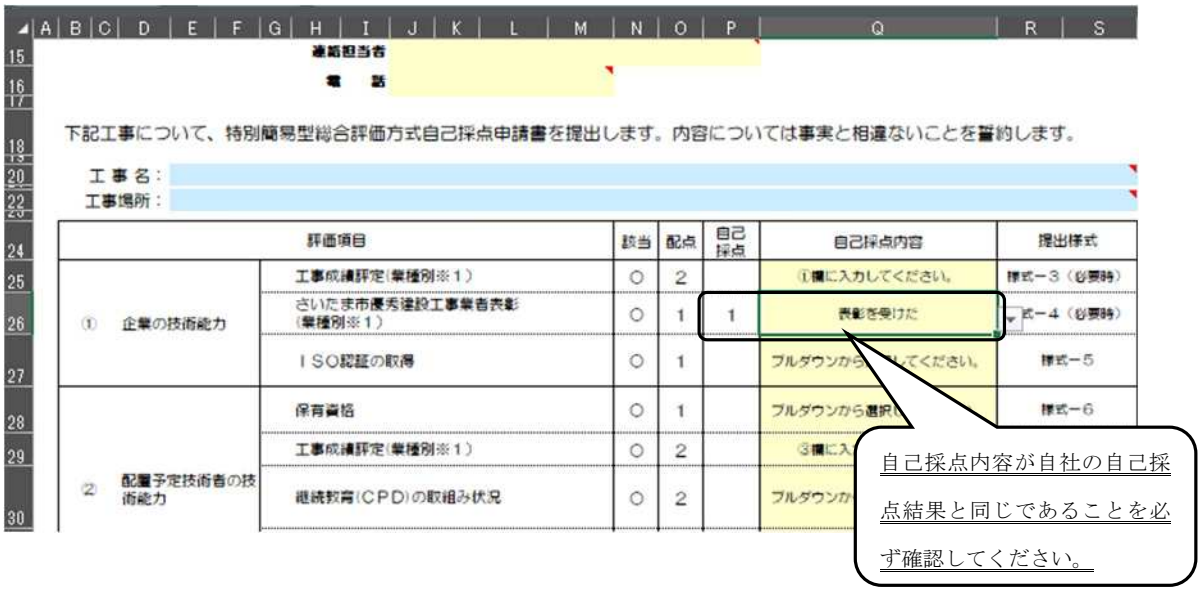
者名や自己採点の点数等の事項となりますので、必ず記入してください。



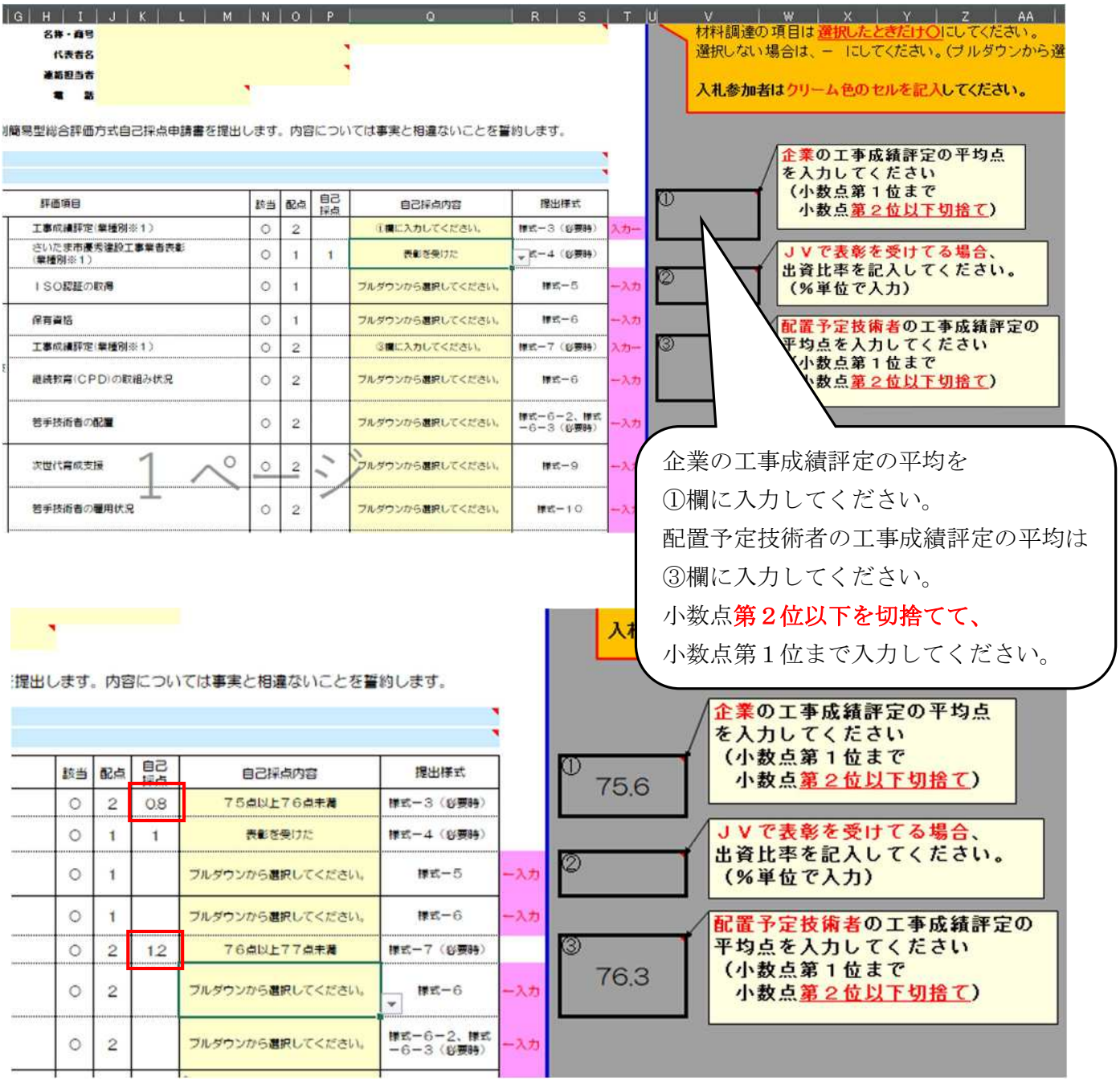
①「クリーム色」のセルを選択するとプルダウン（▼マーク）が出現するため、
プルダウンリストから該当する自社の状況を選択してください。



②該当する項目を選択すると、自己採点数が出現します。



③企業の成績評定の平均値および配置予定技術者の工事成績評定の平均値は、
枠外にある①欄および③欄に、自社で集計した数値を入力してください。



④数値を入力すると、自己採点欄に点数が反映されるので、反映内容が正しいか
確認してください。

⑤工事表彰の点数について

ＪＶで表彰を受けている場合は出資比率によって加点されます。

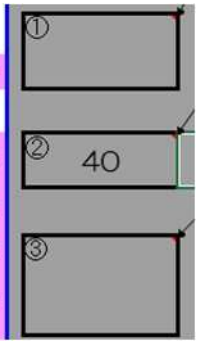
「ＪＶで表彰を受けた（１点×出資割合)」を選択してください。

⑥「ＪＶで表彰を受けた（１点×出資割合)」を選択すると、自己採点欄に「②欄に入力」の表示が反映されます。

⑦ＪＶでの出資比率を②欄に入力してください。

⑧自己採点欄に点数が反映されます。

評価項目	該当	配点	自己採点	自己採点内容	提出様式	
工事成績評定(業種別※1)	○	2		①欄に入力してください。	様式－3（必要時）	入力－
さいたま市優秀建設工事業者表彰(業種別※1)	○	1	0.4	JVで表彰を受けた（1点×出資割合）	様式－4（必要時）	
ＩＳＯ認証の取得	○	1		プルダウンから選択してください。	様式－5	－入力
保有資格	○	1		プルダウンから選択してください。	様式－6	－入力
工事成績評定(業種別※1)	○	2		③欄に入力してください。	様式－7（必要時）	－入力
継続教育(ＣＰＤ)の取組み状況	○	2		プルダウンから選択してください。	様式－6	－入力



評価項目		該当	配点	自己採点	自己採点内容	提出様式
① 企業の技術能力	工事成績評定(業種別※1)	○	2	0.8	75点以上76点未満	様式－3（必要時）
	さいたま市優秀建設工事業者表彰(業種別※1)	○	1	0.4	JVで表彰を受けた（1点×出資割合）	様式－4（必要時）
	ＩＳＯ認証の取得	○	1	1	ISO9001かつISO14001（又はエコ・ステップ21）を取得	様式－5
② 配置予定技術者の技術能力	保有資格	○	1	1	1級国家資格、1級建築士、技術士のいずれかを保有	様式－6
	工事成績評定(業種別※1)	○	2	1.2	76点以上77点未満	様式－7（必要時）
	継続教育(ＣＰＤ)の取組み状況	○	2	1	指定する団体の推奨単位の1／2以上の取得がある。	様式－6
	若手技術者の配置	○	2	0	若手技術者を配置しない。	様式－6－2、様式－6－3（必要時）
③ 企業の社会性や地域で安心・安全な工事を実施する能力	次世代育成支援	○	2	1	次世代育成支援対策推進法第12条第1項に基づく一般事業主行動計画の届出がある。	様式－9
	若手技術者の雇用状況	○	2	0	公告日時点で、1級国家資格等を保有している40歳未満の技術者を3ヶ月以上雇用していない。	様式－10
	週休２日確保の状況	○	2	2	過去1年以内に「週単位の4週8休」を確保している。	さいたま市週休2日制適用工事実施証明書
	ＣＣＵＳの活用状況	○	1	1	公告日時点で、建設キャリアアップシステムに登録している。	建設キャリアアップシステム（ＣＣＵＳ）事業者ＩＤ確認資料
	地域の安心・安全への貢献の実績	○	2	1	さいたま市との間に、災害時協力活動に関する協定又は契約を締結している。又は、過去5年間に、さいたま市内で自主的に行った、公共性のある災害時協力活動の実績がある。	様式－12
	建設機械の保有状況	○	1	1	公告日時点で、自社所有又は長期リースにより建設機械を保有している。	経営規模等評価結果通知書の写し
	手持ち工事量(業種別※1)	○	2	2	当該年度にさいたま市から発注された総合評価方式を適用する工事の受注件数が無い	様式－14
④ 企業倫理や信頼性等	公告日から起算して過去2年間にさいたま市建設工事等請負業者入札参加停止等制による入札参加停止措置やさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱により指名から除外措置を受けた。	○	-2	0	該当しない。	無し
	過去2年度間にさいたま市発注工事の総合評価方式で技術資料及び技術提案の内容に基づき履行できなかった。	○	-2	0	該当しない。	無し
	過去2年度間にさいたま市発注工事の工事成績評定で65点未満の工事を施工した。	○	-2	0	該当しない。	無し
⑤ その他	市内下請け	○	1	1	下請けを市内企業から選定する。又は、書面で施工し下請けを使用しない。（書面で施工する場合は市内本社に限る。）	様式－15
	材料調達（材料等示す）	選択	－	[redacted]		
合　計			24	14.4		

※1 告示に記載の参加資格における名簿登載業種と同じ業種とする。

④完成した自己採点申請書について、自社の自己採点結果と評価内容を再度確認し、誤りがないことが確認できたら「保存」してください。

８　技術資料の作成

技術資料様式は、公告と併せて工事案件毎に入札情報公開システムに添付します。

入札説明書の内容、総合評価手引きの「技術資料の作成方法」及び技術資料各様式の注意書き等を十分確認の上、技術資料を作成してください。

なお、提出すべき技術資料の不足は、入札手続きにおける書類不備とし入札が無効となる場合がありますので、技術資料様式のチェックリストＰ１００、Ｐ１０１を活用してください。

① 「施工計画の適切性」、「技術提案」、「技術提案を実現するための施工計画」について

- 簡易型における「施工計画の適切性」の評価項目については、原則、提案項目数及び記載方法を指定しますが、競争性等の観点から指定することが適切でないと判断したものについては指定せずに行う場合がありますので、指定の詳細については各工事案件の入札説明書で確認してください。
- 簡易型における「施工計画の適切性」の提案資料は、必須評価項目と選択評価項目を**合わせてＡ４版３枚以内（参考資料及び写真等添付書類を含む）**とし、記述文字のサイズは１１ｐｔとします。

  ただし、写真等添付書類の文字のフォント及びサイズは、この限りではありません。
- 技術提案型における「技術提案」の提案資料は、Ａ４版１枚以内（工程表は除く）とし、「技術提案を実現するための施工計画」の提案資料はＡ４版３枚以内、参考資料は別途Ａ４版又はＡ３版で３枚以内とします。
- 提案内容の記述、写真等添付書類には入札参加者が特定できる記述は表示しないよう処理を施してください（自社の名称、自社が請負った工事が容易に特定できる等）。

  特定できるおそれがあると判断したものは該当部分を特定できないように加工して評価します。
- 技術資料に貼付けた画像データの形式が、『jpg/jpeg, bmp, gif, wmf/emf, png, tif/tiff』以外である場合は、メールの無害化に伴い、添付ファイルが削除されてしまいますので注意してください。
- 規定枚数を超えて提出があった場合は、超過書類を評価の対象から除外して評価します。

② 証明書等の有効期限

証明書等は、技術資料の提出締切日に有効なものとします。

9　技術資料の提出

技術資料の提出については、総合評価手引きの「技術資料の提出方法について」及び以下の通りとなります。

（１） 提出者

①　特別簡易型の場合・・・・・第一順位者のみ提出してください。

②　簡易型、技術提案型の場合・・・一般競争入札参加資格等確認資料が確認されたすべての入札参加者が提出してください。

（２） 提出方法

技術資料は、メール又はファイル転送サービス、ＣＤ－Ｒのいずれかで提出するものとします。

①　特別簡易型の場合

第一順位者に決定したとき・・・自己採点申請書を含む、対象評価項目すべての技術資料をメール等で管財課へ提出。
（同時に複数の総合評価方式の入札に参加する場合であっても同様の提出方法とします。）

提出した技術資料に不備があったとき・・・メールにて管財課へ送付してください。

②　簡易型、技術提案型の場合

入札参加資格確認後・・・対象評価項目すべての技術資料をメール等で管財課に提出。
（同時に複数の総合評価方式の入札に参加する場合であっても同様の提出方法とします。）

提出した技術資料に不備があったとき・・・メールにて管財課へ提出してください。

〈メール送付の注意事項〉

- 変更又は追加がある場合は、該当するもののみ提出してください。
- メール受信容量に限りがあるため、１通あたり１０ＭＢ程度の容量とし、それを超える場合は分割するなどして送信してください。
- 本市のセキュリティ対策により、メールが届かなかったり、受信までに時間がかかる場合があるため、締切時間までに余裕を持って、確実に提出できるよう注意してください。
- メールの件名欄には、工事件名の前に必ず「総合評価技術資料」と明記してください。
  例：総合評価技術資料　老第〇〇号布設替工事
- メールを送付した後は、必ず提出先の管財課へ「送付した旨」を電話連絡してください。

（３） 受付期間（原則２日間）

入札説明書に記載の期間

※ 閉庁時間を除きます。

※ 最終日の受付は１５時までとします。

（４） 提出先

さいたま市　水道局　業務部　管財課（契約係）

メールアドレス　suido-kanzai@city.saitama.lg.jp

連絡先　０４８－７１４－３０８０（直通）

（５） 提出書類

① 全ての技術資料を１つのＰＤＦファイルに変換して提出してください。作成方法については、「さいたま市総合評価方式　入札に関する書類作成の手引き（入札参加者用）」を参照してください。
(https://www.city.saitama.jp/005/001/017/003/p013455.html)

② 「施工計画の適切性」については、ＰＤＦファイルとは別に、Ｅｘｃｅｌファイルを提出してください（簡易型の場合）。

〈 注意事項 〉

- 提出書類は、「技術資料表紙（提出日入）」と「合併等申告書」を必ず添付のうえ提出してください。
- 全ての案件について、全ての技術資料を提出してください（定型的な評価項目（ガイドラインＰ１０参照）を含みます。）。

１０　技術資料の評価

技術資料の評価は、評価項目の評価基準に則り評価します。

簡易型で求めている簡易な施工計画や、技術提案型で求めている技術提案を実現するための施工計画は、ガイドラインによる評価基準により点数を付与します。下記に判定方式による評価を例示します。

判定方式による評価の例示（配点５点、要求された項目数５項目の場合）

参加者	提案された項目数	評価された項目数	点数
a	5	5	5.0
b	7	5	3.6
c	5	3	3.0
d	3	3	3.0

・参加者ａと参加者ｂは評価された項目数は同じ（５項目）だが、提案された項目数に違いがあるため、参加者ｂの１項目あたりの得点は 5/7 点となる。

・参加者ａと参加者ｃは提案された項目数は同じ（５項目）だが、評価された項目数が違うため、点数が異なる。

・参加者ｄが提案した項目はすべて評価されたが、５項目の要求に対し３項目しか提案していないため、参加者ｃと同点となる。

※　評価においては、提案が過度なコスト負担を要する場合等（簡易型では、入札説明書（「別添［施工計画の適切性］に関する注意事項等」に掲載されている。）については評価対象とはしません。

※　施工計画の記載にあたっては、「必要に応じて～。」、「状況に応じて～。」などの曖昧な表現については、加点評価は行いません。

数値により評価する評価項目の技術提案の得点は、あらかじめ定める標準値と提案値に基づき次のとおり定量評価します。

$$（得点）＝配点\times\frac{（提　案　値）－（標　準　値）}{（最高提案値）－（標　準　値）}$$

技術資料の評価のうち、「施工計画の適切性」、「技術提案」及び「技術提案を実現するための施工計画」の評価は、各部ごとに設置されるさいたま市水道局建設工事総合評価審査委員会（以下「審査委員会」という。）で審査をします。

技術提案型については、審査委員会の審査を経たものを改めて技術審査委員会で審議します。

また、技術資料の評価のうち、上記以外の評価については、評価基準に基づき客観的資料にて業務部で評価します。

なお、工事発注前に行う学識経験者の意見聴取におい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とされた場合や、業務部又は工事所管部において意見を聴く必要があると判断したものは、落札者の決定前に学識経験者の意見を聴くことになります。

１１　落札者の決定

特別簡易型については、自己採点結果と開札結果を総合的に評価した評価値の最も高い第一順位者のみに技術資料の提出を求め、落札候補者を決定します。なお、評価値の最も高い者が２人以上ある場合は、電子くじにより第一順位者を決定します。決定した落札候補者から一般競争入札参加資格等確認資料を求め、入札参加条件を満たしているか確認が取れた場合は落札者として決定します。

なお、特別簡易型での入札において、低入札価格調査を実施する場合は、第一順位者のみ低入札価格調査の書類を求め、審査します。

簡易型、技術提案型については、技術評価点の算出は開札日の前の日までに行い、開札の結果有効となった入札金額と総合的に評価して、評価値の最も高い者を落札者として決定します。

評価値の最も高い者が２人以上あるときは、電子くじにより落札者を決定します。

なお、簡易型、技術提案型での入札において、低入札価格調査を実施する場合は、調査基準価格を下回っている者すべてに低入札価格調査の書類を求め、審査します。低入札価格調査後に評価値の最も高い者が２人以上あるときは、電子くじにより落札者を決定します。

１２　技術資料の評価に関する公表

落札者決定後に、開札記録票（抄）の公表とともに、技術資料の評価結果（参考資料Ｐ１００）を公表しています。

技術資料の評価結果について、説明を求める場合は管財課が窓口となります。内容に応じて、自社のもののみ管財課又は工事所管課（所）から口頭にて説明を受けることが可能です。

入札参加者は、説明に疑義がある場合は、落札者決定の公表を行った日の翌日から起算して５日（閉庁日を除きます。）以内に、業務部長に説明を求めることができます。

業務部長は、必要に応じて工事所管部長に説明を求めて、その回答を踏まえた上で当該内容を審査、回答します。

なお、工事所管部長はその内容を審査委員会に審査させ、その後、必要に応じて技術審査委員会に諮った上で、業務部長へ回答します。

また、説明請求回答書に対し苦情の申し立てをする場合は、さいたま市入札監視・苦情検討事務処理要領による手続きをとることとなります。

参考資料に手続きのフローを添付しています。

１３　契約の締結

契約書には、設計図書、仕様書、総合評価方式特記仕様書及びさいたま市水道局建設工事請負契約基準約款並びに受注者から提出された技術資料（特別簡易型の場合は、自己採点申請書の写しを含みます。）を添付して作成してください。

技術資料は、管財課より受け取ってください。

１４　施工計画書の提出（簡易型、技術提案型の場合）

受注者は、技術資料に示された内容を、履行するための手順や履行を確認するための方法等を示した施工計画書（段階確認に係る資料を含みます。）に反映し提出してください。

原則として受注者の提案した技術資料は、評価された内容だけでなく全てが履行義務となります。ただし、発注者が適切でないと認めた項目については、この限りではありません。

また、技術資料に示された内容が、施工計画書に適切に反映されていないと監督員が判断した場合は、修正して再度提出してください。

工事の進捗により提案内容の履行の確認が行えるよう、施工計画書に履行状況確認表（Ｐ６９に（例）を示してあります。）を添付し、受発注者間で確認の方法や頻度等を合意しておく必要があります。

１５　履行状況の確認

１５－１　履行状況の確認

総合評価方式の型式にかかわらず、全ての契約において行います。

監督員は、特別簡易型の場合は技術資料に示された「若手技術者の配置」、「市内下請け」、「材料調達」（選択した場合）の評価内容について、簡易型、技術提案型の場合は「市内下請け」、「材料調達」（各々について選択した場合）、「１４　施工計画書の提出（簡易型、技術提案型）」で提出された施工計画書に基づいた内容について、工事中適宜又は完成時に履行の確認を行います。

技術資料に示された内容の履行終了時又は工事完成後、受注者は、総合評価方式特記仕様書第５条に基づき、特記様式－１「技術資料に示された内容の履行について（通知）」を提出してください。

このとき受注者は、施工計画書において適宜確認とした内容がある場合は、履行状況確認表を添付してください。

確認結果は、特記様式－２または特記様式－３によって通知します。

不履行の場合で、受注者の責めにより履行できなかった場合は、再度施工（手直しを含みます。以下同じです。）することになります。その場合、再度施工の計画書を提出してください。

１５－２　工事成績評定の取り扱い

「１４施工計画書の提出（簡易型、技術提案型)」で述べたとおり、技術資料に示された内容は履行義務があります。これにより、総合評価方式により落札者を決定した工事は、「工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況」を提出した場合でも、評価することはできません。

ただし、技術資料に記載のなかった内容について工夫等が確認された場合は、この限りではありません。

なお、不履行に対する評定は次のとおりです。

１５－３　不履行に対する措置

不履行に対する判断は、評価項目（施工計画）ごとに行います。

評価時に加点評価した提案内容（ポイント）が実施されているかどうかを判断し、実施されていないと判断した場合に適用されます。

判断基準としては、提案内容に対して個別に適用せず、１つの評価項目（例えば「品質管理の適切性」という枠）に対して履行状況を総合的に勘案したうえで、実施されていないと判断される場合に減点措置が行われます。

また、評価に際して加点されていないものは、「適切であるが特に工夫がみられない」場合となっているので、適切に施工されることは当然の条件となります。

「若手技術者の配置」、「市内下請け」、「材料調達」のいずれかの評価項目について、評価時に加点評価した評価項目が履行できなかった場合や、簡易型について、施工計画の適切性として提出した簡易な施工計画どおりに施工できていない場合は、工事成績評定の減点を行います。

技術提案型について、提出した技術提案や技術提案を実現するための施工計画どおりに施工できなかった場合は、総合評価方式特記仕様書第７条に基づき、工事成績評定の減点や違約金を徴収することがあります。

なお、この措置の実施については、審査委員会で審査した上で行います。

工事成績評定の減点は、工事成績採点の考査項目運用表別紙２、考査項目７法令遵守等に基づき行います。

参考に次に示します。

法令遵守等の該当項目一覧表	
措置内容	点数
■ 該当項目なし	0 点
□ 1．入札参加停止３ヶ月以上	-20 点
□ 2．入札参加停止２ヶ月以上３ヶ月未満	-15 点
□ 3．入札参加停止１ヶ月以上２ヶ月未満	-13 点
□ 4．入札参加停止２週間以上１ヶ月未満　または、総合評価方式で施工者の責により評価項目を三つ以上満足しない場合	-10 点
□ 5．文書注意　または、総合評価方式で施工者の責により評価項目を二つ以上満足しない場合	-8 点
□ 6．口頭注意　または、総合評価方式で施工者の責により評価項目を一つ以上満足しない場合	-5 点
□ 7．工事関係者事故又は公衆災害が発生したが、当該事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、口頭注意以上の処分が行われなかった場合	-3 点
① 本考査項目（7．法令遵守等）で評価する事例は、施工にあたって工事関係者が下記の適応事例で上表の措置があった場合に適用する。 ② 「施工」とは、請負契約書の記載内容（工事名、工期、施工場所等）を履行することに限定する。 ③ 「工事関係者」とは、当該工事現場に従事する現場代理人、監理技術者、主任技術者、品質証明員、請負会社の現場従事職員及び当該工事にあたって下請契約し、その履行をするために従事する者に限定する。 ④ 総合評価落札方式における技術提案が、受注者の責により履行されなかった場合は、上表４～６により減ずる措置を行う。	

１５－４　弁明の機会の付与

受注者は、発注者から技術資料に示された内容の履行がなされていない旨の通知（特記様式－３）を受けた日から７日以内（閉庁日は除きます。）に発注者に不服を申し出ることができることとなっています。

発注者は、不服の申し出（特記様式－４）が提出された場合は、その内容について確認し、審査委員会において審議し特記様式－５「不服申し出に対する検討結果について（回答)」により回答します。

工事成績評定の減点に対して説明を求められた場合は、まず工事所管課にて説明をし、更に文書にて説明請求があった場合は、工事成績評定委員会、工事成績評定審査委員会にて審査をすることとなります。

違約金に関しての不服がある場合は、工事成績評定が確定した後、技術審査委員会にて履行状況の再確認をし、審査を行うものとします。

参考資料に手続きのフローを添付します。

〈 様　式　・　記　載　例 〉

目　　次

１　入札説明書

記載例（一般競争入札・特別簡易型）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３

記載例（一般競争入札・簡易型・工法任意・提案項目数等指定）　・・・・・３９

２　総合評価方式特記仕様書

総合評価方式特記仕様書（例）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６０

特記 様式－１　技術資料に示された内容の履行について（通知）　・・・・６２

特記 様式－２　技術資料に示された内容の確認結果について（通知）　６３

特記 様式－３　技術資料に示された内容の確認結果について（通知）【不履行】　・・・６４

特記 様式－３　技術資料に示された内容の確認結果について（通知）【不履行・違約金有】　・６５

特記 様式－４　技術資料に示された内容の確認結果に関する不服申し出について　・・・・６６

特記 様式－５　不服申し出に対する検討結果について（回答）　・・・・・・６７

特記 様式－６　提案事項に関する再度施工指示書　・・・・・・・・・・・・・・・・・６８

履行状況確認表（例）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６９

３　技術資料

技術資料表紙　・・・７０

合併等申告書　・・・７１

様式―１－１　発注者が指定した施工上の課題への的確性　・・・・・・・・・・７２

様式―１－２　工程管理の適切性　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７３

様式―１－３　品質管理の適切性　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７４

様式―１－４　安全管理の適切性　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７５

様式―１－５　施工上配慮すべき事項の適切性　・・・・・・・・・・・・・・・・・７６

様式―２　施工実績（同種工事）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７７

様式―３　特定共同企業体での受注実績一覧表（企業の実績）　・・・・・・・７８

様式―４　さいたま市優秀建設工事業者表彰　・・・・・・・・・・・・・・・・・・７９

様式―５　ＩＳＯ認証の取得　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８０

様式－６　配置予定技術者の資格・工事経験　・・・・・・・・・・・・・・・・・・８１

様式－６－２　若手技術者の配置　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８３
様式－６－３　主任技術者経歴書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８４
様式―７　特定共同企業体での受注実績一覧表（技術者の実績）　・・・・・８５
様式―８　障害者の雇用状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８６
様式―８－２　障害者雇用の証明書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８７
様式―９　次世代育成支援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８８
様式―１０　若手技術者の雇用状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８９
様式―１２　地域の安心・安全への貢献の実績　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９０
様式―１３　ボランティア活動の実績　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９１
様式―１４　手持ち工事量　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９２
様式―１５　市内下請け　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９３
様式―１６　材料調達　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９４
様式―１７－１　技術提案の評価項目及び標準値　・・・・・・・・・・・・・・・・・９５
様式―１７－２　施工計画の適切性　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９６
技術資料チェックリスト（特別簡易型）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９７
技術資料チェックリスト（簡易型、技術提案型）　・・・・・・・・・・・・・・・・９８

総合評価入札説明書の記載例
（一般競争入札・特別簡易型の場合）

令和●年●月●日

入札参加者各位

さいたま市水道事業管理者　○　○　○　○

総合評価方式に係る入札説明書

下記工事の入札を総合評価方式によって実施します。入札に参加する意向がありましたら、下記要領により自己採点申請書を作成し、入札時に「埼玉県電子入札共同システム」により提出してください。

また、第一順位者に決定した者は、下記要領により作成した技術資料を提出してください。なお、技術資料様式の不備又は添付資料に漏れがあった場合は、技術資料の提出締切日の翌日から起算して３日以内（閉庁日を除く。）に提出があった場合は有効とし評価を行いますが、３日を超えた場合は評価を行いません。

記

１　工事名及び工事場所

（１）　工 事 名：

（２）　工事場所：

２　自己採点申請書

- 入札時に「入札書」、「入札金額見積内訳書」とともに「自己採点申請書」を原則として「埼玉県電子入札共同システム」により提出してください。やむを得ず、さいたま市電子入札運用基準７－１「紙入札による提出」の承認を得たものは、自己採点申請書を入札公告に示す入札書提出期間内に書面又はＣＤ－Ｒを持参のうえ、提出してください（期間内必着）。自己採点申請書の作成にあたっては、「さいたま市総合評価方式入札に関する書類作成の手引き」（以下「入札に関する書類作成の手引き」と称する。）を参照してください。
(https://www.city.saitama.jp/005/001/017/003/p013455.html)
※　「入札に関する書類作成の手引き」は、市長部局が発注する工事を対象に作成されていますが、評価項目及び技術仕様の作成方法などは水道局においても同一ですので、適宜参照してください。
なお、書類の作成にあたっては、必ず水道局が指定するファイルを使

用してください。

- 自己採点申請書及び入札金額見積内訳書は、「入札情報公開システム」の「発注情報」にある添付ファイル「【自己採点申請書兼入札金額見積内訳書】○○○工事.xlsx」を使用してください。
- 評価基準、配点に基づく自社の申告点を正確に記入してください。なお、未記入や配点以外の申告点の記入があった場合には、その項目を「０点」として扱います。また、「企業の信頼性について」は、未記入や配点以外の申告点の記入があった場合には、評価項目それぞれについて「－２点」として扱います。
- 入札時に「入札書」、「入札金額見積内訳書」とともに「自己採点申請書」が提出されない場合、入札は無効として取り扱います。
- 自己採点申請書の記載に不備がある場合、入札が無効になることがあります。

３　総合評価に関する事項

（１）入札の評価に関する基準

各評価項目について、公告時点で有効な「さいたま市水道局総合評価方式活用ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づき加点評価します。

総合評価方式は、特別簡易型とします。

（２）落札者の決定方法

- 無効や失格を除いた入札価格が予定価格の制限の範囲内にあるもののうち、入札価格と自己採点申請書の技術評価点から算出した評価値の最も高いものを第一順位者とします。
- 第一順位者から提出された技術資料を評価した結果、評価値が最も高い場合は落札候補者とし、次順位の評価値を下回った場合は、次順位の者から技術資料の提出を求め、評価値の算出を行うものとします。
- 技術資料の評価は技術資料様式に記入された内容を添付資料により確認して採点します。
- 各評価項目の評価点は自己採点申請書による評価値と第一順位者から提出された技術資料により採点した評価値を比較して、低い方の値とします。
- 落札候補者が入札参加条件を満たしていればその者を落札者とします。満たしていない場合は改めて第一順位者を決定します。

除算方式

$$評価値＝\frac{技術評価点}{入札価格}＝\frac{標準点（基礎点）＋加算点}{入札価格}$$

※標準点（基礎点）は１００点とする

※加算点の上限は、特別簡易型２０点とする

※入札価格は、億円単位（例：１億５千万円の場合は1.5）とし、
消費税及び地方消費税を含まない

※評価値は、小数点以下４位までとし、５位を四捨五入する

４　工事概要及び評価項目の選定概要
別添　様式４－１

５　評価項目の対象及び評価点
別添　様式５

様式４－１

工事概要及び評価項目の選定概要（特別簡易型・除算方式）

工 事 名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事場所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　工事概要

（１）工事延長

（２）工事幅員

（３）施工内容

２　選択評価項目の選定理由

（１）項目＿＿＿＿＿＿

選定理由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

様式5

評価項目の対象及び評価点の配点表

工 事 名： ○○○○○○○工事　　型　式：

工事場所： さいたま市○○区○○○地内　　業種別：

特別簡易型	簡易型	技術提案型	項　　目	評　価　項　目	特別簡易型の配点	特別簡易型	簡易型、技術提案型の配点	簡易型	技術提案型
－	①	－	施工計画の適切性 **(簡易型)**	発注者が指定した施工上の課題への的確性			5.0	◎	
				工程管理の適切性			3.0	◎（1項目選択）	
				品質管理の適切性			3.0		
				安全管理の適切性			3.0		
				施工上配慮すべき事項の適切性			5.0		
①	②	①	企業の技術能力	施工実績			2.0	◎	◎
				工事成績評定(業種別※１)	2.0	◎	2.0	◎	◎
				さいたま市優秀建設工事業者表彰（業種別※１）	1.0	◎	2.0	◎	◎
				ＩＳＯ認証の取得	1.0	◎	2.0	◎	◎
②	③	②	配置予定技術者の技術能力	保有資格	1.0	◎	1.0	◎	◎
				施工経験			2.0	◎	◎
				工事成績評定(業種別※１)	2.0	◎	2.0	◎	◎
				継続教育(ＣＰＤ)の取組み状況	2.0	◎	2.0	◎	◎
				若手技術者の配置	2.0	◎			
				工事成績評定（直近）（業種別※１）			2.0	選択	選択
				専門性を要する資格			2.0	選択	選択
			ヒアリング	専門技術力			2.0	選択	選択
				当該工事の理解度・取り組み姿勢			2.0	選択	選択
				対応能力			2.0	選択	選択
③	④	③	企業の社会性や地域で安心・安全な工事を実施する能力	労働福祉の状況			2.0	◎	◎
				次世代育成支援	2.0	◎	2.0	◎	◎
				若手技術者の雇用状況	2.0	◎	1.0	選択	選択
				週休２日確保の状況	2.0	◎			
				ＣＣＵＳの活用状況	1.0	◎	1.0	選択	選択
				地理的条件			2.0	選択	選択
				地域の安心・安全への貢献の実績	2.0	◎	2.0	選択	選択
				建設機械の保有状況	1.0	◎			
				ボランティア活動の実績			2.0	選択	選択
				手持ち工事量	2.0	◎			
④	⑤	④	企業倫理や信頼性等	企業の信頼性（複数該当時はその配点を累加）	-6.0	◎	-6.0	◎	◎
⑤	⑥	⑦	その他	市内下請け	1.0	◎	1.0	選択	選択
				材料調達（材料等示す ）	1.0	選択	1.0	選択	選択
－	－	⑤	技術提案 **（技術提案型）**				6.0		◎
－	－	⑥	技術提案を実現するための施工計画 **（技術提案型）**				12.0		◎
配点合計					(必須項目)	(24.0)	(必須項目)	(27.0)	(37.0)
加算点上限						20.0		30.0	40.0

※１ 告示に記載の参加資格における名簿登載業種と同じ業種とする。　　◎は必須評価項目

6　技術資料

第一順位者が提出する技術資料は、下記のとおりです。

①　企業の技術能力

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
工事成績評定 **業種別（○○工事業）**	1．様式－３（下記に該当する場合は、必ず提出） 特定共同企業体で受注した工事で、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受け、その後工事成績評定を受けている場合は、工事成績評定の写しを添付 契約年度は問いませんので、注意すること 2．４者以上の特定共同企業体については出資比率のわかる資料を添付 3．受注した工事が、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受け、その後工事成績評定を単体企業のみで受けている場合は、様式－３及び添付資料の提出は不要 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受けた工事の工事成績評定により評価します。 ・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、全ての構成員の対象工事の平均点で評価します。
さいたま市優秀建設 工事業者表彰 **業種別（○○工事業）**	1．単体企業で受賞がある場合は、提出書類不要 2．特定共同企業体で受賞がある場合は、様式－４及び出資比率が分かる書類 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度における本市の優秀建設工事業者表彰の実績により評価します。 ・特定共同企業体による受賞者は、得点を出資比率により配分します。なお、単体企業での受賞がある場合は、単体企業での受賞を優先し、複数の特定共同企業体での受賞がある場合は、得点の高いものを優先します。 ・対象工事の入札参加資格における名簿登載業種と同じ業種の表彰を対象とします。 ・業者部門における表彰を対象とします。（技術者部門における表彰は評価の対象としません。）

ＩＳＯ認証の取得	１．様式－５（認証の有無は、必ず記載すること） ２．ＩＳＯ認証（エコアクション２１を含む。）取得証の写し ・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が提出してください。 ・認証の有効期限は、技術資料の提出締切日を基準とするので注意すること。

② 配置予定技術者（※２）等の技術能力

保有資格、工事成績評定（業種別）及び継続教育（ＣＰＤ）の取組み状況の評価項目における配置予定技術者、並びに若手技術者の配置についての配置予定技術者及び現場代理人は、当該工事に配置する予定者の氏名等を記載してください（姓が変更になっている場合は、旧姓も併せて記載してください。）。

なお、提出された技術資料に基づき評価をするため記載された配置技術者及び現場代理人の変更は原則としてできません。

実際の施工にあたって技術資料に記載した配置予定技術者又は現場代理人を変更できるのは、病気、死亡、退職等の極めて特別な場合に限ります。

代わりに配置できる技術者は、評価点が同等以上の者を原則とします。

配置予定技術者又は現場代理人を 1 名に特定できない場合は、複数の技術者（配置予定技術者と現場代理人とを合わせて３名まで）を、配置予定技術者又は現場代理人とすることができます。

例１）配置予定技術者Ａ、配置予定技術者Ｂ、現場代理人Ｃ

例２）配置予定技術者Ａ、現場代理人Ｂ、現場代理人Ｃ

この場合、技術資料は、すべての配置予定技術者及び現場代理人について提出するものとし、配置予定技術者及び現場代理人の評価点は、最も低い評価（これに係る評価点の和が最低）となる者の自己採点をもって算定します。ただし、各評価項目の評価点は自己採点申請書に記載された値を上限とします。

なお、受注後、技術資料に示された配置予定技術者及び現場代理人をやむを得ない事情等により変更する場合には、必ず監督員と書面により協議を行い、承諾を受けてください。

※２　配置予定技術者とは建設業法第２６条の主任技術者又は監理技術者を示します。

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
保有資格	１．様式－６ ２．資格証の写し ３．３ヶ月以上雇用していることが証明できる書類（監理技術者証の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し等） ・主任（監理）技術者は、建設業法第２６条で定めている者とします。 ・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。
工事成績評定 **業種別（〇〇工事業）**	１．様式－７（下記に該当する場合は、必ず提出する。） 特定共同企業体に従事した工事で、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受け、その後工事成績評定を受けている場合は、工事成績評定の写し及びＣＯＲＩＮＳの写しを添付 契約年度は問いませんので、注意すること ２．４者以上の特定共同企業体については出資比率のわかる資料を添付 ３．従事した工事が、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受け、その後工事成績評定を単体企業のみで受けている場合は、様式－７及び添付資料の提出は不要 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受けた工事の工事成績評定により評価します。 ・元請けの主任（監理）技術者、現場代理人として工事完成時点に従事していた工事を評価の対象とします。 ・特定共同企業体で受注した工事で、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受けその後工事成績評定を受けている工事に従事していた場合、ＣＯＲＩＮＳに登録されていれば評価対象とします。 ・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。

継続教育（ＣＰＤ）の取組み状況	１．様式－６（取組みの有無は、必ず記載すること） 有の場合は、下記２に示す証明書を添付すること 証明書を添付できない場合は、無とすること ２．指定団体の発行する証明書の写し （単位数、証明期間のわかるもの） ・実績は、配置予定技術者に指定した技術者について提出してください。 ・証明期間は、公告日から起算して過去２年間の内、任意の１年間とします。 ・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。 ・評価対象とする業種は下記、表１の通りです。 ・とび・土工工事業、管工事業、塗装工事業については、施工内容によって土木系（道路付属物、管路埋設、路面標示等）か建築系（外構工事、建物内配管、外壁塗装等）を個別に判断して評価します。 ・特に記載のない業種（機械器具設置工事業など）については、各工事共通の実績のみを評価します。

表１：ＣＰＤ実績評価対象業種一覧

発注業種		評価するＣＰＤ実績、推奨単位
各工事業共通		（公社）日本技術士会　５０単位／年
土木系	土木工事業 舗装工事業 管工事業（管路埋設等） 塗装工事業（路面標示等） とび・土工工事業 （道路付属施設等）	（一社）全国土木施工管理技士連合会 ２０ユニット／年 （公社）土木学会　５０単位／年
建築系	建築工事業 電気工事業 管工事業（建物内配管等） 塗装工事業（外壁塗装等） とび・土工工事業 （建築物外構工事等）	建築ＣＰＤ運営会議を構成している団体 １２認定時間／年
造園工事業		造園ＣＰＤ協議会を構成している団体 ５０単位／年

若手技術者の配置	１．様式－６－２（必須）、様式－６－３（若手技術者を主任技術者に配置する場合で、配置資格要件が実務経験の場合は、必ず提出） ２．生年月日及び３ヶ月以上雇用していることが証明できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し等） ３．配置予定技術者については、資格要件を満たす国家資格等の資格証の写し（監理技術者は必須） ・配置予定技術者と同一人物の場合は２、３の書類の提出は不要になります。 ・公告日時点で、３５歳（４０歳）未満（公告日の翌日以降に満３５歳（４０歳）の誕生日を迎えるもの）の技術者で継続して３ヶ月以上雇用されており、かつ配置する場合を評価の対象とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。

③　企業の社会性や地域で安心・安全な工事を実施する能力

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
次世代育成支援	１．様式－９（届出又は認定の有無については、必ず記載すること） ２．一般事業主行動計画策定・変更届の写し ３．一般事業主行動計画の写し ４．次世代育成支援対策推進法第１５条の２の規定による認定を受けている場合は、特例認定書の写し ・同法第１２条第１項若しくは第４項に基づく届出。同法施行規則第１条の２及び第２条に基づく届出（次世代法・女性活躍推進法　一体型策定届）、又は同法１５条の２の規定による認定 ・一般事業主行動計画における計画期間の有効期間は、技術資料の提出締切日を基準とするので注意すること。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。

若手技術者の雇用状況	１．様式－１０ ２．生年月日及び３ヶ月以上雇用していることが証明できる書類(監理技術者資格者証の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し 等) ３．資格証の写し ・配置予定技術者若しくは、「若手技術者の配置」の若手技術者と同一人物の場合は、２、３の書類の提出は不要になります。 ・保有資格（１級国家資格者（建設業法による１級技術検定に合格した者）及び１級建築士、技術士の資格）は、該当する種目や部門（保有していることで監理技術者になり得る資格）に限ります。 ・公告日の時点で、４０歳未満（公告日の翌日以降に満４０歳の誕生日を迎えるもの）の技術者を継続して３ヶ月以上雇用している場合を評価の対象とします。該当する１名を記載してください。 ・該当技術者の発注工事への配置は不要です。 ・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。
週休２日確保の状況	１．さいたま市週休２日制適用工事実施証明書（以下「実施証明書」という。）の写し ・公告日時点で、実施証明書の「完成検査日」が過去１年間以内の範囲の日付となっているものを提出してください。 ・添付する実施証明書は、自己採点申請書に記載した実績（週単位、月単位等）と合致する実施証明書を提出してください。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、　全ての構成員が該当するものを評価します。
ＣＣＵＳの活用状況	１．建設キャリアアップシステム（ＣＣＵＳ）事業者ＩＤ確認資料 ・建設キャリアアップシステム（ＣＣＵＳ）事業者情報新規登録完了時（または事業者ＩＤ確認問合せ時）に送付される、事業者ＩＤを確認できる資料の有無を評価します。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。

地域の安心・安全への貢献の実績	１．様式－１２ ２．協定書又は契約書の写し ３．活動を実施した場合は、活動内容が証明できる書類(案内図、写真等) ４．協定・契約に基づく、本市からの要請・指示等による活動を実施した場合は、要請・指示による活動であることが証明できる書類(指示書等) ・活動実績は、公告日から起算して過去５年以内に「さいたま市との協定・契約に基づく指示等による災害時協力活動」又は「本市内で自主的に行った公共性のある災害時協力活動」を行った実績を評価の対象とします。その中から評価対象とする実績を１件記載してください。 ・公告日において、さいたま市との間に災害時協力活動に関する協定又は契約を締結している場合も評価の対象とします。なお、活動実績と重複しての評価は行いません。 ・協定又は契約は、さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と締結しているものとします。 ・「災害時協力活動」とは、地震、風水害、雪害等の災害時における応急復旧等の活動をいいます。 ・「災害時協力活動に関する契約」とは風水害に関する「緊急洪水対策業務」や、地震・雪害に関する「災害緊急業務」などの請負契約が該当します。 ・災害時協力活動として行った、パトロールの実績は本市からの要請・指示によるもののみ評価します。なお、防災訓練等への参加実績は評価対象外とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。
建設機械の保有状況	１．経営規模等評価結果通知書の写し ・公告日時点で、有効な「経営規模等評価結果通知書」の建設機械の保有状況の有無を評価します。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。
手持ち工事量	１．様式－１４ ・当該年度に発注した総合評価方式の公告日時点における受注工事件数を記入してください。

	・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、いずれかの構成員が該当するものを評価します。なお、当該工事の特定ＪＶと同じ構成員が２者以上重複して含まれている場合は、１件とします。

④　企業倫理や信頼性等

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
企業の信頼性	１．提出書類は不要 ・公告日から起算して過去２年間に、さいたま市水道局建設工事等請負業者入札参加停止要綱による入札参加停止措置やさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱による入札参加除外措置の有無について評価します。 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度におけるさいたま市発注の総合評価方式による工事での提案事項履行の有無について評価します。 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度におけるさいたま市発注工事の工事成績評定６５点未満の有無について評価します。 ・特定共同企業体を構成して施工した工事も評価対象とします。 ・入札参加者を特定共同企業体としている場合で、いずれかの構成員が減点の対象となっている場合は、その構成員を含む特定共同企業体に対して減点評価します。

⑤　その他

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
市内下請け	１．様式－１５ ・下請負人使用の有無と市内に本店を有する企業の選定の有無を記載してください。 ・１次下請負について記載してください。

7　技術資料の提出

（1） 第一順位者になった場合の提出資料

- 第一順位者になりましたら、提出期限までに自己採点の根拠となる「技術資料」【表紙（提出日記入）、合併等申告書、様式、添付資料等】を提出してください。
- 技術資料作成に用いる様式は、埼玉県電子入札共同システムに添付されている「【技術資料様式（第一順位者用）】○○○工事.xlsx」を使用してください。

（2） 提出方法

技術資料の提出方法は、メール及びＣＤ－Ｒ又は転送ファイルサービスの中から負担の少ないものにて提出してください。

〈メールで送付する場合の注意事項〉

- 変更又は追加がある場合は、該当するもののみ提出してください。
- メール受信容量に限りがあるため、１通あたり１０ＭＢ程度の容量とし、それを超える場合は分割するなどして送信してください。
- 本市のセキュリティ対策により、メールが届かなかったり、受信までに時間がかかる場合があるため、締切時間までに余裕を持って、確実に提出できるよう注意してください。
- メールの件名欄には、工事件名の前に必ず「総合評価技術資料」と明記してください。
  例：総合評価技術資料　老第●●●●号布設替工事
- メールを送付した後は、必ず提出先の管財課へ「送付した旨」を電話連絡してください。

（3） 受付期間

令和●年●月●日（●） から　令和●年●月●日（●）まで

※ 閉庁時間を除きます。

※ 最終日の受付は１５時までとします。

※ 第一順位者が変更となった場合、新たに提出を求める場合があります。

（４） 提出先

さいたま市　水道局　業務部　管財課（契約係）

メールアドレス　suido-kanzai@city.saitama.lg.jp

連絡先　０４８－７１４－３０８０（直通）

（５） 提出書類

① 全ての技術資料を１つのＰＤＦファイルに変換して提出してください。作成方法については、「さいたま市総合評価方式　入札に関する書類作成の手引き（入札参加者用）」を参照してください。
(https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/003/p013455.html)

〈 注意事項 〉

- 提出書類は、「技術資料表紙（提出日記入）」と「合併等申告書」を必ず添付のうえ提出してください。
- 複数の案件に参加する場合は、全ての案件について、それぞれ全ての技術資料を提出してください。

８　入札及び開札の日時及び場所

一般競争入札の公告に示している日時及び場所。

９　落札者決定後の入札結果公表

落札者決定後の入札結果の公表については、さいたま市水道局建設工事等に伴う契約情報公表要綱に基づき公表します。

１０　実施上の留意事項

（１）発注者は、技術資料に示された内容が提出者以外のものに知られることのないように取り扱うものとします。

（２）技術資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とします。

（３）提出された技術資料は、技術評価の目的以外に、提出者に無断で使用することはありません。

（４）提出された技術資料は、返却しません。

（５）自己採点申請書の再提出や技術資料の追加・修正は、認めません。

１１　質疑・回答

（１）工事に関する質疑・回答

原則、埼玉県電子入札共同システムにおいて行います。

（２）自己採点申請書及び技術資料作成に関する問い合わせ

さいたま市　水道局　業務部　管財課（契約係）
連絡先：０４８－７１４－３０８０（直通）

総合評価入札説明書の記載例
（一般競争入札・簡易型・工法任意・提案項目数等指定の場合）

令和　　年　　月　　日

入札参加者各位

さいたま市水道事業管理者　○　○　○　○

総合評価方式に係る入札説明書

下記工事の入札を総合評価方式によって実施します。入札に参加する意向がありましたら、下記要領により技術資料を作成し、提出してください。

なお、施工計画以外の技術資料で様式の不備又は添付資料に漏れがあった場合は、技術資料の提出締切日の翌日から起算して３日以内（閉庁日を除く。）に提出があった場合は有効とし評価を行いますが、３日を超えた場合は評価を行いません。

記

１　工事名及び工事場所

（１）工 事 名：

（２）工事場所：

２　技術資料の提出期限：　令和　　年　　月　　日

３　総合評価に関する事項

（１）入札の評価に関する基準

各評価項目について、公告時点で有効な「さいたま市水道局総合評価方式活用ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づき加点評価します。

総合評価方式は簡易型とし、施工計画の適切性における工法は任意とします。

（２）評価値の算出と落札者の決定方法

無効や失格を除いた入札価格が予定価格の制限の範囲内にあるもののうち、総合評価による評価値の最も高いものを落札者とします。

除算方式

$$評価値＝\frac{技術評価点}{入札価格}＝\frac{標準点（基礎点）＋加算点}{入札価格}$$

※標準点（基礎点）は１００点とする

※加算点の上限は、簡易型３０点、技術提案型４０点とする

※入札価格は、億円単位（例：１億５千万円の場合、1.5）とし、
消費税及び地方消費税を含まない

※評価値は、小数点以下４位までとし、５位を四捨五入する

（３）技術資料作成に用いる様式は、埼玉県電子入札共同システムに添付されている「○○○工事　技術資料様式.xlsx」を使用してください。

４　工事概要及び評価項目の選定概要
別添　様式４－２

５　評価項目の対象及び評価点
別添　様式５

様式４－２

工事概要及び評価項目の選定概要
（簡易型又は技術提案型・除算方式）

工 事 名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事場所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　工事概要

（１）工事延長

（２）工事幅員

（３）施工内容

２　発注者が指定した施工上の課題への的確性

課題

理由

３　選択評価項目の選定理由

（１）項目＿＿＿＿＿＿

選定理由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）項目＿＿＿＿＿＿

選定理由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（３）項目＿＿＿＿＿＿

選定理由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４　評価基準とする同種工事

（１）企業の技術能力における施工実績

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）配置予定技術者の技術能力における施工経験

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

様式5

評価項目の対象及び評価点の配点表

工 事 名： ○○○○○○○工事　　型　式：

工事場所： さいたま市○○区○○○地内　　業種別：

特別簡易型	簡易型	技術提案型	項　　目	評　価　項　目	特別簡易型の配点	特別簡易型	簡易型、技術提案型の配点	簡易型	技術提案型
－	①	－	施工計画の適切性 **(簡易型)**	発注者が指定した施工上の課題への的確性			5.0	◎	
				工程管理の適切性			3.0	◎（1項目選択）	
				品質管理の適切性			3.0		
				安全管理の適切性			3.0		
				施工上配慮すべき事項の適切性			5.0		
①	②	①	企業の技術能力	施工実績			2.0	◎	◎
				工事成績評定(業種別※１)	2.0	◎	2.0	◎	◎
				さいたま市優秀建設工事業者表彰（業種別※１）	1.0	◎	2.0	◎	◎
				ＩＳＯ認証の取得	1.0	◎	2.0	◎	◎
②	③	②	配置予定技術者の技術能力	保有資格	1.0	◎	1.0	◎	◎
				施工経験			2.0	◎	◎
				工事成績評定(業種別※１)	2.0	◎	2.0	◎	◎
				継続教育(ＣＰＤ)の取組み状況	2.0	◎	2.0	◎	◎
				若手技術者の配置	2.0	◎			
				工事成績評定（直近）（業種別※１）			2.0	選択	選択
				専門性を要する資格			2.0	選択	選択
			ヒアリング	専門技術力			2.0	選択	選択
				当該工事の理解度・取り組み姿勢			2.0	選択	選択
				対応能力			2.0	選択	選択
③	④	③	企業の社会性や地域で安心・安全な工事を実施する能力	労働福祉の状況			2.0	◎	◎
				次世代育成支援	2.0	◎	2.0	◎	◎
				若手技術者の雇用状況	2.0	◎	1.0	選択	選択
				週休２日確保の状況	2.0	◎			
				ＣＣＵＳの活用状況	1.0	◎	1.0	選択	選択
				地理的条件			2.0	選択	選択
				地域の安心・安全への貢献の実績	2.0	◎	2.0	選択	選択
				建設機械の保有状況	1.0	◎			
				ボランティア活動の実績			2.0	選択	選択
				手持ち工事量	2.0	◎			
④	⑤	④	企業倫理や信頼性等	企業の信頼性（複数該当時はその配点を累加）	-6.0	◎	-6.0	◎	◎
⑤	⑥	⑦	その他	市内下請け	1.0	◎	1.0	選択	選択
				材料調達（材料等示す ）	1.0	選択	1.0	選択	選択
－	－	⑤	技術提案 **（技術提案型）**				6.0		◎
－	－	⑥	技術提案を実現するための施工計画 **（技術提案型）**				12.0		◎
配点合計					(必須項目)	(24.0)	(必須項目)	(27.0)	(37.0)
加算点上限						20.0		30.0	40.0

※１ 告示に記載の参加資格における名簿登載業種と同じ業種とする。　　◎は必須評価項目

6　技術資料

提出する技術資料は、下記のとおりです。

なお、「企業の技術能力」の施工実績で求める同種工事の要件と、「配置予定技術者の技術能力」の施工経験で求める同種工事の要件が異なる場合がありますので、確認のうえ提出してください。

① 施工計画の適切性（工法任意）

施工計画の適切性については、提案項目数及び記載方法を指定します。別添の「[施工計画の適切性]に関する注意事項等」を確認のうえ、作成してください。

施工計画の適切性の記述又は添付書類等において、評価を行うにあたり公平性を保つため**入札参加者が特定できる記述（自社の名称、自社が請負った工事が容易に特定できる等）は表示しないよう**処理を施してください。特定できるおそれがあると判断したものは該当部分を特定できないように加工して評価します。

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
発注者が指定した施工上の課題への的確性	1．様式－1－1 **【課題　○○○の施工上の課題について】** ・この現場は、○○○○で施工上○○○○する必要があります。 この○○○○の対応について具体的に**5項目**記載してください。

選択評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
工程管理の適切性	1．工程表（様式自由） 2．様式－1－2 ・工程表は、本工事の概略工程を記入してください。 ・様式－1－2に本工事の工事工程や実施手順の工夫点等を具体的に**3項目**記載してください。
品質管理の適切性	1．様式－1－3 **【○○○の品質管理について】** ・本工事の実施にあたり、良質な材料の調達、現場条件に応じた施工方法の選定などの工夫点を具体的に**3項目**記載してください。

安全管理の適切性	１．様式－１－４ **【○○○の安全管理について】** ・本工事の実施にあたり、安全管理を高めるための工夫点等を具体的に**３項目**記載してください。
施工上配慮すべき事項の適切性	１．様式－１－５ **【○○○の施工上の配慮について】** ・この現場は、○○○のため○○○について施工上配慮する必要があります。この対応について具体的に**５項目**記載してください。

② 企業の技術能力

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
施工実績	１．様式－２ ２．契約書の写し及びＣＯＲＩＮＳの写し ３．工事成績評定の写し（本市発注工事の場合） ４．施工実績がＣＯＲＩＮＳの登録資料で確認できない場合は、平面図等を添付 ５．特定共同企業体で施工した工事を施工実績とする場合は、出資比率が分かる資料を提出 **・同種工事は、（例１）○○工で○○㎡以上です。** **（例２）○○工で管径○○ｍｍ以上です。** ・施工実績は、公告日から起算して過去１０年以内に完成、引渡しが完了した、本市発注の同種工事の中から１件記載してください。（本市発注工事においては、工事成績評定６５点未満の工事は対象外とします。） また、その条件に該当する工事がない場合には、公告日から起算して過去１０年以内に完成、引渡しが完了した本市発注以外の公共工事の同種工事の中から１件記載してください。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、いずれかの構成員が該当するものを評価します。
工事成績評定 **業種別（○○工事業）**	１．様式－３（下記に該当する場合は、必ず提出） 特定共同企業体で受注した工事で、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査

	を受け、その後工事成績評定を受けている場合は、工事成績評定の写しを添付 契約年度は問いませんので、注意すること ２．４者以上の特定共同企業体については出資比率のわかる資料を添付 ３．受注した工事が、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受け、その後工事成績評定を単体企業のみで受けている場合は、様式－３及び添付資料の提出は不要 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受けた工事の工事成績評定により評価します。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員の対象工事の平均点で評価します。
さいたま市優秀建設工事業者表彰 **業種別（〇〇工事業）**	１．単体企業で受賞がある場合は、提出書類不要 ２．特定共同企業体で受賞がある場合は、様式－４及び出資比率が分かる書類 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度における、本市の優秀建設工事業者表彰の実績により評価します。 ・特定共同企業体による受賞者は、得点を出資比率により配分します。 なお、単体企業での受賞がある場合は、単体企業での受賞を優先し、複数の特定共同企業体での受賞がある場合は、得点の高いものを優先します。 ・対象工事の入札参加資格における名簿登載業種と同じ業種の表彰を対象とします。 ・業者部門における表彰を対象とします。（技術者部門における表彰は評価の対象としません。）
ＩＳＯ認証の取得	１．様式－５（認証の有無は、必ず記載すること） ２．ＩＳＯ認証（エコアクション２１を含む。）取得証の写し ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が提出してください。 ・認証の有効期限は、技術資料の提出締切日を基準とするので注意すること。

③　配置予定技術者の技術能力

主任（監理）技術者は、当該工事に配置する予定者の氏名等を記載してください（姓が変更になっている場合は、旧姓も併せて記載してください。）。

なお、提出された技術資料に基づき評価をするため記載された配置技術者の変更は原則としてできません。

実際の施工にあたって技術資料に記載した配置予定技術者を変更できるのは、病気、死亡、退職等の極めて特別な場合に限ります。

その場合、変更できる技術者は、評価点が同等以上の者とします。

配置予定技術者を１名に特定できない場合は、複数の技術者（３名まで）を配置予定技術者とすることができます。この場合、技術資料は、すべての配置予定技術者について提出するものとし、配置予定技術者の評価点は、最も低い評価（これに係る評価点の和が最低）となる者をもって算定します。

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
保有資格	１．様式－６ ２．資格証の写し ・主任（監理）技術者は、建設業法第２６条で定めている者とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。 ・監理技術者証の写し及び保険証の写しは不要です。
施工経験	１．様式－６ ２．契約書の写し及びＣＯＲＩＮＳの写し（対象となる工事が「②企業の技術能力」における「施工実績」と同じ場合は、２～５の提出書類のうち、重複する資料の提出は不要） ３．工事成績評定の写し（本市発注工事の場合） ４．施工経験がＣＯＲＩＮＳの登録資料で確認できない場合は、平面図等を添付（従事実績が確認できない場合は、従事実績を証明できる資料） ５．特定共同企業体で施工した工事を施工経験とする場合は、出資比率が分かる資料を提出 ・同種工事は、（例１）○○工で○○㎡以上です。 （例２）○○工で管径○○ｍｍ以上です。 ・施工経験は、公告日から起算して過去１０年以内に完成、引渡しが完了した、本市発注の同種工事の中

	から１件記載してください。（本市発注工事においては、工事成績評定６５点未満の工事は対象外とします。） また、その条件に該当する工事がない場合には、公告日から起算して過去１０年以内に完成、引渡しが完了した本市発注以外の公共工事の同種工事の中から１件記載してください。 ・施工経験は、同種工事で指定されている内容の確認を行います。よって、ＣＯＲＩＮＳの従事期間が工期の一部である等、その経験が確認できない場合は追加資料を求めることがあります。 ・元請けの主任（監理）技術者、現場代理人として工事完成時点に従事していた工事を評価の対象とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。
工事成績評定 **業種別（〇〇工事業）**	１．様式－７（下記に該当する場合は、必ず提出する。） 特定共同企業体に従事した工事で、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受け、その後工事成績評定を受けている場合は、工事成績評定の写し及びＣＯＲＩＮＳの写しを添付 契約年度は問いませんので、注意すること ２．４者以上の特定共同企業体については出資比率のわかる資料を添付 ３．従事した工事が、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受け、その後工事成績評定を単体企業のみで受けている場合は、様式－７及び添付資料の提出は不要 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受けた工事の工事成績評定により評価します。 ・元請けの主任（監理）技術者、現場代理人として工事完成時点に従事していた工事を評価の対象とします。 ・特定共同企業体で受注した工事で、公告日の属する年度の前年度及び前々年度に、本市の工事完成検査を受けその後工事成績評定を受けている工事に従事していた場合、ＣＯＲＩＮＳに登録されていれば評価対象とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。

継続教育（ＣＰＤ）の取組み状況	１．様式－６（取組みの有無は、必ず記載すること） 有の場合は、下記２に示す証明書を添付すること 証明書を添付できない場合は、無とすること ２．指定団体の発行する証明書の写し （単位数、証明期間のわかるもの） ・実績は、配置予定技術者に指定した技術者について提出してください。 ・証明期間は、公告日から起算して過去２年間の内、任意の１年間とします。 ・入札参加者を特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。 ・評価対象とする業種は下記、表１の通りです。 ・とび・土工工事業、管工事業、塗装工事業については、施工内容によって土木系（道路付属物、管路埋設、路面標示等）か建築系（外構工事、建物内配管、外壁塗装等）を個別に判断して評価します。 ・特に記載のない業種（機械器具設置工事業など）については、各工事共通の実績のみを評価します。 表１：ＣＰＤ実績評価対象業種一覧

発注業種		評価するＣＰＤ実績、推奨単位
各工事業共通		（公社）日本技術士会　５０単位／年
土木系	土木工事業 舗装工事業 管工事業（管路埋設等） 塗装工事業（路面標示等） とび・土工工事業 （道路付属施設等）	（一社）全国土木施工管理技士連合会 ２０ユニット／年 （公社）土木学会　５０単位／年
建築系	建築工事業 電気工事業 管工事業（建物内配管等） 塗装工事業（外壁塗装等） とび・土工工事業 （建築物外構工事等）	建築ＣＰＤ運営会議を構成している団体 １２認定時間／年
造園工事業		造園ＣＰＤ協議会を構成している団体 ５０単位／年

選択評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
工事成績評定（直近） **業種別（〇〇工事業）**	１．様式－６ 過去５年間の直近２工事として記載した工事の工事成績評定の写しを添付 契約年度は問いませんので、注意すること ２工事該当する場合は、必ず２工事記載すること ２．過去５年間に特定共同企業体に従事した工事を直近２工事として記載した場合は、ＣＯＲＩＮＳの写しを添付 ３．４者以上の特定共同企業体については出資比率のわかる資料を添付 ・公告日から起算して過去５年間を対象とし、さいたま市発注の直近２工事についての工事成績評定により評価します。 ・元請けの主任（監理）技術者、現場代理人として工事完成時点に従事していた工事を評価の対象とします。 ・特定共同企業体で受注した工事で、過去５年間の直近２工事に該当する工事に従事していた場合、ＣＯＲＩＮＳに登録されていれば評価対象とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、代表構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者を評価します。
専門性を要する資格	１．様式－６ ２．資格証の写し ・指定資格　〇〇〇〇 ・当該工事の特性に応じて指定した資格の有無について評価します。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、いずれかの構成員の主任（監理）技術者として配置される技術者が該当するものを評価します。

④　企業の社会性や地域で安心・安全な工事を実施する能力

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
労働福祉の状況	１．様式－８（届出の有無は、必ず記載すること） ２．法定雇用義務がある事業主は、障害者雇用状況報告書の写し ３．法定雇用義務がない事業主は、様式－８に必要事項を必ず記載すること。 ・法定雇用義務はないが障害者を雇用しているとした者が落札者となった場合は、落札者決定通知を受けた翌日から３日以内（閉庁日を除く。）に雇用証明（様式－８－２）を管財課に提出すること。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。
次世代育成支援	１．様式－９（届出又は認定の有無は、必ず記載すること） ２．一般事業主行動計画策定・変更届の写し ３．一般事業主行動計画の写し ４．次世代育成支援対策推進法第１５条の２の規定による認定を受けている場合は、特例認定書の写し ・同法第１２条第１項若しくは第４項に基づく届出。同法施行規則第１条の２及び第２条に基づく届出（次世代法・女性活躍推進法　一体型策定届）、又は同法１５条の２の規定による認定 ・一般事業主行動計画における計画期間の有効期間は、技術資料の提出締切日を基準とするので注意すること。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。

選択評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
若手技術者の雇用状況	１．様式－１０ ２．生年月日及び３ヶ月以上雇用していることが証明できる書類(監理技術者資格者証の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し 等) ３．資格証の写し ・配置予定技術者と同一人物の場合は２、３の書類の提出は不要になります。 ・保有資格（１級国家資格者（建設業法による１級技術検定に合格した者）及び１級建築士、技術士の資格）は、該当する種目や部門（保有していることで監理技術者になり得る資格）に限ります。 ・公告日の時点で、４０歳未満（公告日の翌日以降に満４０歳の誕生日を迎えるもの）の技術者を継続して３ヶ月以上雇用している場合を評価の対象とします。該当する１名を記載してください。 ・該当技術者の発注工事への配置は不要です。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。
地理的条件	１．提出書類不要 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。
地域の安心・安全への貢献の実績	１．様式－１２ ２．協定書又は契約書の写し ３．活動を実施した場合は、活動内容が証明できる書類(案内図、写真等) ４．協定・契約に基づく、本市からの要請・指示等による活動を実施した場合は、要請・指示による活動であることが証明できる書類(指示書等) ・活動実績は、公告日から起算して過去５年以内に「さいたま市との協定・契約に基づく指示等による災害時協力活動」又は「本市内で自主的に行った公共性のある災害時協力活動」を行った実績を評価の対象とします。その中から評価対象とする実績を１件記載してください。

	・公告日において、さいたま市との間に災害時協力活動に関する協定又は契約を締結している場合も評価の対象とします。なお、活動実績と重複しての評価は行いません。 ・協定又は契約は、さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と締結しているものとします。 ・「災害時協力活動」とは、地震、風水害、雪害等の災害時における応急復旧等の活動をいいます。 ・「災害時協力活動に関する契約」とは風水害に関する「緊急洪水対策業務」や、地震・雪害に関する「災害緊急業務」などの請負契約が該当します。 ・災害時協力活動として行った、パトロールの実績は本市からの要請・指示によるもののみ評価します。なお、防災訓練等への参加実績は評価対象外とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。
ボランティア活動の実績	１．様式－１３ ２．協定書等の写し ３．ボランティア活動を行った実績が証明できる書類又は写真 ・ボランティア活動を行った実績とは、過去２年度内にさいたま市が関連する公共施設等に関するボランティアの協定書、認定書、合意書等を締結しており、当該協定によりボランティア活動を実施したこととします。 ・協定書等を締結せずに自主的に行っている場合、年間の実施回数が２回以上又は実施回数が 1 回であっても過去３年以上継続的に行っていることが確認できる写真等を添付してください。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合は、全ての構成員が該当するものを評価します。

⑤　企業倫理や信頼性等

必須評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
企業の信頼性	１．提出書類は不要 ・公告日から起算して過去２年間にさいたま市水道局建設工事等請負業者入札参加停止要綱による入札参加停止措置やさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱による入札参加除外措置の有無について評価します。 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度における、さいたま市発注の総合評価方式による工事での提案事項履行の有無について評価します。 ・公告日の属する年度の前年度及び前々年度における、さいたま市発注工事の工事成績評定６５点未満の有無について評価します。 ・特定共同企業体を構成して施工した工事も評価対象とします。 ・入札参加者を、特定共同企業体としている場合で、いずれかの構成員が減点の対象となっている場合は、その構成員を含む特定共同企業体に対して減点評価します。

⑥　その他

選択評価項目

評価項目	提出書類・技術資料について
市内下請け	１．様式－１５ ・下請負人使用の有無と市内企業の選定の有無を記載してください。 ・１次下請負について記載してください。
材料調達	１．様式－１６ 指定品目〇〇〇〇 ・工事材料、製品等を市内業者から購入するかの有無及び購入予定先を記載してください。

7　技術資料の提出

（1） 提出方法

技術資料の提出方法は、メール及びＣＤ－Ｒ又は転送ファイルサービスの中から負担の少ないものにて提出してください。

入札参加資格確認後・・・対象評価項目すべての技術資料をメール等で管財課へ提出。
（同時に複数の総合評価方式の入札に参加する場合であっても同様の提出方法とします。）

提出した技術資料に不備があったとき・・・電子メールにて管財課へ送付。

〈メール送付の注意事項〉

- 変更又は追加がある場合は、該当するもののみ提出してください。
- メール受信容量に限りがあるため、１通あたり１０ＭＢ程度の容量とし、それを超える場合は分割するなどして送信してください。
- 本市のセキュリティ対策により、メールが届かなかったり、受信までに時間がかかる場合があるため、締切時間までに余裕を持って、確実に提出できるよう注意してください。
- メールの件名欄には、工事件名の前に必ず「総合評価技術資料」と明記してください。
  例：総合評価技術資料　老第●●●●号布設替工事
- メールを送付した後は、必ず提出先の管財課へ「送付した旨」を電話連絡してください。

（2） 受付期間

令和○○年○月○日（○） から　令和○○年○月○日（○）まで
※ 閉庁時間を除きます。
※ 最終日の受付は１５時までとします。

（3） 提出先

さいたま市　水道局　業務部　管財課（契約係）
メールアドレス　suido-kanzai@city.saitama.lg.jp
連絡先　０４８－７１４－３０８０（直通）

（４） 提出書類

① 全ての技術資料を１つのＰＤＦファイルに変換して提出してください。作成方法については、「さいたま市総合評価方式　入札に関する書類作成の手引き（入札参加者用）」を参照してください。
(https://www.city.saitama.jp/005/001/017/003/p013455.html)

②「施工計画の適切性」については、ＰＤＦファイルとは別に、Ｅｘｃｅｌファイルを提出してください。（作成の都合でＷｏｒｄを用いても構いません。）

〈 注意事項 〉

- 提出書類は、「技術資料表紙（提出日記入）」と「合併等申告書」を必ず添付のうえ提出してください。
- 全ての案件について、全ての技術資料を提出してください（定型的な評価項目（ガイドラインＰ１０参照）を含みます。）。

８　ヒアリング

配置予定技術者を対象としたヒアリングを次の日程で行います。
令和〇〇年〇月〇日（〇）から令和〇〇年〇月〇日（〇）まで
具体的なヒアリングの日時及び場所については、追って通知します。
配置予定技術者及び配置予定技術者の説明を支援する者を出席させてください。
なお、配置予定技術者の説明を支援する者は各配置予定技術者１名につき１名までとし、配置予定技術者との相談等は認めますが、ヒアリングでの応答は配置予定技術者本人が行うものとします。

９　入札及び開札の日時及び場所

一般競争入札の公告に示している日時及び場所。

１０　落札者決定後の入札結果公表

落札者決定後の入札結果の公表については、さいたま市水道局建設工事等に伴う契約情報公表要綱に基づき公表します。

１１　実施上の留意事項

（１）技術資料に記載された内容については、その後の工事において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合は、無償で使用できるものとします。ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案については、この限りではありません。
なお、発注者は、提案内容に関する事項が提案者以外のものに知られ

ることのないように取り扱うものとします。また、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はしません。ただし、落札者の提案については、採用した理由の説明を求められた場合に他者と比べ優位な点を公表することがあります。

（２）技術資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とします。

（３）提出された技術資料は、技術評価以外に提出者に無断で使用することはありません。

（４）提出された技術資料は、返却しません。

（５）本工事を請け負った場合は、提案事項の評価項目「発注者が指定した施工上の課題への対応の的確性」、「技術提案」などの品質等に係る試験及び資料作成は、受注者が行います。また、その費用は、受注者の負担とします。

１２　質疑・回答

（１）工事に関する質疑・回答

原則、埼玉県電子入札共同システムにおいて行います。

企業の技術能力における施工実績及び配置予定技術者の技術能力における施工経験において設定している同種工事の条件についての質疑も含みます。

（２）技術資料作成に関する問い合わせ

さいたま市　水道局　業務部　管財課（契約係）

連絡先：０４８－７１４－３０８０（直通）

［施工計画の適切性］に関する注意事項等

１．提案項目数は、「発注者が指定した施工上の課題への的確性」については**５項目**、「○○○○の適切性」については**○項目**提案するものとし、記載の順に①から通し番号を付けること。([記載例]参照）評価対象は番号①から順に指定する数の提案項目とし、これを超えた提案項目は評価対象としない。また、**通し番号の記載がない提案項目についても評価対象としない**。ただし、超過した提案項目又は通し番号の記載がない提案項目については履行義務（施工不可又は不採用と判断されたものを除く。）は負うものとする。なお、指定した項目数に満たない提案項目であっても欠格とするものではないが、評価対象の提案のうち適切な提案が一つも見られない場合は欠格となるので注意すること。

２．１つの提案項目は１つの着目対象（○○対策、等）に限って設定すること。

複数の着目対象に対する提案を１つの項目に記載した場合には、当該提案項目を評価対象としない。ただし、当該提案項目については履行義務（施工不可又は不採用と判断されたものを除く。）は負うものとする。

【複数提案と見なし評価対象としない例】

・騒音対策として○○を実施し、振動対策として△△を実施することで環境対策に努める。

３．１つの提案項目に対する具体的な施工計画（提案内容）は、工事の特性及び現場条件等を考慮のうえ、提案項目とした着目対象に関して効果を発現させるための１つの実施方法（効果を高めるために付帯して行うものを含む。）を具体的に記載する。

ここでいう「効果を高めるために付帯して行うもの」とは、１つの提案を効率的、効果的に行うための効果検証、確認など、合わせて実施することで合理的な効果が発揮されるものであり、その場合においては主たる提案を明確に記述すること。

曖昧な表現及び「共通仕様書、特記仕様書に基づき施工」等の簡易な表現はしないこと。

これらに反する記載を行った提案項目は評価対象としない。ただし、当該提案項目については履行義務（施工不可又は不採用と判断されたものを除く。）は負うものとする。

４．以下に示すような提案項目は、施工不可（提案が不適切であるもの）として、評価の対象としない。

①施工に対する安全性への配慮に欠けるもの
②関係法令に違反するもの
③工事目的物の変更が伴うもの
④その他、適正な履行がなされないおそれのあるもの

５．以下に示すような提案項目は、契約後の協議等により確認すべきものであることから、提案としては不採用として、評価の対象としない。

①近接する他工事との調整や他機関等と新たな協議（河川協議、交安協議、発注者協議など）が発生する若しくは発生する可能性のあるもの

②共通仕様書で定める設計図書の変更が伴うもの

【設計図書の仕様変更の伴う例】

・コンクリートの調合（セメントの種類、スランプ値等）を変更するもの

・配筋（鉄筋径、配筋位置等）等の構造を変更するもの

・主構造物の形状寸法を変更する提案

・笠コンクリート等で場所打ちコンクリートからプレキャストに変更するもの

・指定仮設、指定工法を変更するもの

③その他、契約後に協議等により確認を必要とするもの。

6．以下に示すような提案項目は、過大な提案（オーバースペック）と判断されるため、提案としては不採用として、評価の対象としない。

①条件変更に伴い、設計変更の対象となる提案

【例】・地盤改良における追加ボーリングの実施

・地質条件によって設計変更の対象となるトンネル掘削パターンや補助工法に関する提案

②管理基準の厳格化に係る提案

※厳格化：出来形管理、品質管理における管理頻度・管理箇所の増加、試験項目の追加、規格値の厳格化など

【例】・コンクリートの品質管理基準に対し自社基準を設ける提案

・騒音振動等の観測機器、観測箇所を追加する提案

③要求水準に対して過剰な設備投資、要員増に関する提案

【例】・交通誘導員を増員、専任の観測員を配置する提案

・過剰設備（多大な費用を要する濁水処理設備等）を増設する提案

・施工区間一連にわたり防音壁を設置する提案

④要求水準に対して過剰な材料、配合、工法、設計に関する提案

【例】・施工区間一連にわたりコンクリート強度を変更する提案

・示方書等の規定を超えた高価な材料の使用

（様式－１－１）

発注者が指定した施工上の課題への的確性

工 事 名	●●●●●●●●
課　題	●●●●●●●●●●●●●●●●

工夫する事項
【指定する提案項目数に応じて記載順に①から通し番号を付け、着目点・実施内容・効果等を記載】 **①●●について** ●●は・・・のため、△△が懸念される。このため、・・・を実施する。・・・することで□□することができる。 必要に応じ説明用の図・表・参考資料などを添付 **②△△の工夫** △△は・・・のため、●●に留意する必要がある。このため、□□を使用する。□□を使用することで・・・することができる。 必要に応じ説明用の図・表・参考資料などを添付 **③□□の○○対策** □□は・・・のため、○○が懸念される。このため、・・・を実施する。・・・することで●●することができる。 必要に応じ説明用の図・表・参考資料などを添付 ④・・・・・ ⑤・・・・・

※１）提出は**Ａ４版３枚以内**（参考資料及び写真等含む）とし、記述文字のサイズは１１ｐｔとします。**４枚目以降の超過書類は評価対象外**とします。
※２）入札参加者が特定できる記述は表示しないよう処理を施してください。特定できる恐れがある箇所は非表示に加工する場合があります。

総合評価方式特記仕様書（例）

（趣旨）

第１条　この特記仕様書は、水道工事標準仕様書に定めるもののほか、総合評価方式に関し必要な事項を定めるものとする。

（適用）

第２条　この特記仕様書は、次の工事に適用する。

工 事 名：○○○○工事

工事場所：さいたま市○○区○○○○地内

（履行）

第３条　受注者は、あらかじめ提出した技術資料に基づき、工事を履行しなければならない。

（配置技術者等）

第４条　受注者は、技術資料に記載した配置予定技術者を、当該工事の主任技術者又は監理技術者（以下「配置技術者」という。）として配置しなければならない。

２　受注者は、現場代理人を技術資料に記載した場合は、その者を当該工事の現場代理人として配置しなければならない。

３　配置技術者又は現場代理人の変更は、原則として認めない。ただし、やむを得ない事情（病気、怪我、退職、死亡等）がある場合は、この限りでない。

４　受注者は、やむを得ない事情により、配置技術者又は現場代理人を変更しようとするときは、その理由を証明する資料を発注者に提出し、承諾を得るものとする。

５　変更後の配置技術者又は現場代理人は、変更前の配置技術者又は現場代理人と同等以上の技術的資格、経験等を有する者でなければならない。

（履行内容の確認）

第５条　受注者は、技術資料に示された内容を履行した場合は、履行が確認できる資料等を添付のうえ、速やかに発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けた場合は、通知を受けた日から７日以内（閉庁日を除く。）に受注者の立会いのうえ、技術資料に示された内容の履行を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。履行の確認にあ

たり必要があると認められるときは、発注者は、その理由を受注者に通知のうえ、工事目的物を最小限度破壊して確認することができる。

3　前項の場合において、確認又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。

4　受注者は、第２項の確認により内容が履行できていないことが明らかになったときは、直ちに再度施工又は手直しの計画書を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が再度施工をすることが適当でないと判断した場合は、この限りではない。

5　受注者は、前項の計画書の内容について発注者の承諾を得られたときは、直ちに実施し、再度発注者の確認を受けなければならない。

（資料作成費）

第６条　技術資料の評価項目「発注者が指定した課題への的確性」、「技術提案」などの、品質等に係る試験及び資料作成は、受注者が行う。また、その費用は、受注者が負担する。

（不履行に対する措置）

第７条　受注者の責めにより、不履行となった評価項目がある場合は、工事成績評定において減点を行う。

2　受注者の責めにより、技術提案型の技術提案（施工計画も含む。）の内容が満足できなかった場合や、技術資料の内容に虚偽記載などがあり、記載の内容が満足できなくなった場合は、受注者は発注者の指定する期間内に違約金を支払わなければならない。

3　前項の場合、違約金の額は、次の式により算定する。なお、算定された額の全額が 100 円未満であるときはその全額を、100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

違約金＝契約金額－((100＋技術資料が履行されなかった内容により算出された加算点）／（100＋入札時の技術資料を基に算出された加算点))×契約金額

4　技術資料の内容に虚偽記載など明らかに悪質な行為があった場合は、「さいたま市水道局建設工事等請負業者入札参加停止要綱（平成１３年５月設定)」に基づく入札参加停止措置を行う。

（弁明の機会）

第８条　受注者は、前条に基づく発注者の措置について、その通知を受けてから７日以内（閉庁日を除く。）に、発注者に不服を申し出ることができる。

（総合評価方式特記仕様書第５条関係）　　特記　様式－１

年　　月　　日

さいたま市水道事業管理者　　様

受注者　○○○○○○○

技術資料に示された内容の履行について（通知）

技術資料に示された内容を下記のとおり履行したので、総合評価方式特記仕様書第５条第１項の規定により通知します。

記

工　事　名	
工 事 場 所	
工　　期	年　　月　　日から 年　　月　　日まで
請負代金額	金　　円

履 行 内 容	（例）技術資料のとおり。 この場合は、技術資料の添付を要する。

履 行 結 果	（例）上記履行内容のとおりに履行しました。

（総合評価方式特記仕様書第５条関係）　　特記　様式－２

第　　号
年　　月　　日

○○○○○○○　様

さいたま市水道事業管理者

技術資料に示された内容の確認結果について（通知）

技術資料に示された内容を下記のとおり確認したので、総合評価方式特記仕様書第５条第２項の規定により通知します。

記

工　事　名	
工 事 場 所	
工　　期	年　　月　　日から 年　　月　　日まで
請負代金額	金　　円

履 行 内 容	

確 認 結 果	

（総合評価方式特記仕様書第５条関係、７条関係）　　特記　様式－３

第　　号
年　　月　　日

○○○○○○○　様

さいたま市水道事業管理者

技術資料に示された内容の確認結果について（通知）

下記工事の技術資料に示された内容の履行状況を確認した結果、不履行の項目がありましたので、総合評価方式特記仕様書第５条第２項の規定により通知します。

なお、総合評価方式特記仕様書第７条の規定により、工事成績評定の評定点を（５から１０点）減じることになります。

このことに不服がある場合には、この通知を受けた日から７日（閉庁日を除く。）以内に、理由を添えて、その旨を発注者に申し出ることができます。

記

工　事　名	
工 事 場 所	
工　　期	年　　月　　日から 年　　月　　日まで
請負代金額	金　　円

不履行事項

評 価 項 目	履 行 内 容

評価項目の不履行事項

評価項目の 不履行の内容	

（総合評価方式特記仕様書第５条関係、７条関係）　　特記　様式－３

第　　号
年　　月　　日

○○○○○○○　様

さいたま市水道事業管理者

技術資料に示された内容の確認結果について（通知）

下記工事の技術資料に示された内容の履行状況を確認した結果、不履行の項目がありましたので、総合評価方式特記仕様書第５条第２項の規定により通知します。

なお、総合評価方式特記仕様書第７条の規定により、違約金を請求するとともに、工事成績評定の評定点を（５から１０点）減じることになります。

このことに不服がある場合には、この通知を受けた日から７日（閉庁日を除く。）以内に、理由を添えて、その旨を発注者に申し出ることができます。

記

工　事　名	
工 事 場 所	
工　　期	年　　月　　日から 年　　月　　日まで
請負代金額	金　　円

不履行事項

評 価 項 目	履 行 内 容

評価項目の不履行事項

評価項目の 不履行の内容	

（総合評価方式特記仕様書第８条関係）　　特記　様式－４

年　　月　　日

さいたま市水道事業管理者　　様

受注者　○○○○○○○○

技術資料に示された内容の確認結果に関する不服申し出について

年　　月　　日付第　　号で通知のあった技術資料に示された内容の確認結果について、不服があるので下記のとおり申し出ます。

記

１　工事名

２　工事場所

３　申し出内容及びその理由

（総合評価方式特記仕様書第８条関係）　　特記　様式－５

第　　号
年　　月　　日

○○○○○○○○　様

さいたま市水道事業管理者

不服申し出に対する検討結果について（回答）

年　　月　　日付で貴社から不服申し出のあった下記工事については、貴社の申し出は正当である（正当でない）と判断しました。

記

１　工事名

２　工事場所

（総合評価方式特記仕様書第５条関係）　　特記　様式－６

提案事項に関する再度施工指示書

第　　号
年　　月　　日

住所
受注者
氏名　　様

（課・所）長

下記工事について指示します。

指示事項	提案のあった計画書のとおり実施すること。

記

工 事 名		工事場所	
受 注 者 住所・氏名		手直し期限	年　　月　　日

工事手直し報告書

年　　月　　日

部（課・所）長　様

住所
受注者
氏名

下記のとおり　　年　　月　　日手直しが完了したことを確認したので報告します。

処置事項	

履 行 状 況 確 認 表 （例）

評価項目	確 認 内 容	受注者 確認依頼日	監督員 確認日

【意見欄】
（履行できていない箇所があれば指示等を記入）

※契約締結後速やかに、評価項目、確認内容について合意しておくこと。
※総合評価特記仕様書第5条第1項、特記様式－1「技術資料に示された内容の履行について（通知）」に添付すること。

技術資料表紙

令和　　年　　月　　日

（あて先）
さいたま市水道事業管理者　　様

（入札参加者）

所　在　地

商号・名称

役　職　名

代表者名

（問い合わせ先）

連絡担当者

所属部署

電話番号

下記工事に関する技術資料を提出します。
なお、内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

工事名：
工事場所：

公告日から起算した過去10年間の企業の合併・名称変更等の有無を記入してください。

合併等の有無		合併等がある
		合併等がない
名称変更の有無		名称変更がある
		名称変更がない

合併等（該当するもの全て記入）	①	発生日	平成　　年　　月　　日
		合併等前の商号・名称	
	②	発生日	平成　　年　　月　　日
		合併等前の商号・名称	
	③	発生日	平成　　年　　月　　日
		合併等前の商号・名称	

名称変更	発生日	平成　　年　　月　　日
	変更前の商号・名称	

※1）　合併・名称変更等がある場合には繋がりの分かる資料(合併契約書や登記簿謄本の写し等)を提出してください。

（様式－１－１）

発注者が指定した施工上の課題への的確性

工 事 名	
課　題	

工夫する事項

※１）提出は「施工計画の適切性」全体（必須評価項目と選択評価項目を合わせて）で**Ａ４版３枚以内**（参考資料及び写真等含む。）とし、記述文字のサイズは１１ｐｔとします。**４枚目以降の超過書類は評価対象外**とします。

※２）入札参加者が特定できる記述は表示しないよう処理を施してください。特定できるおそれがある箇所は特定できないように非表示に加工する場合があります。

（様式－１－２）

工程管理の適切性

工 事 名	

工夫する事項

※１）提出は「施工計画の適切性」全体（必須評価項目と選択評価項目を合わせて）で**Ａ４版３枚以内**（参考資料及び写真等含む。）とし、記述文字のサイズは１１ｐｔとします。**４枚目以降の超過書類は評価対象外**とします。

※２）入札参加者が特定できる記述は表示しないよう処理を施してください。特定できるおそれがある箇所は特定できないように加工する場合があります。

（様式－１－２）

品質管理の適切性

工 事 名	

工夫する事項

P. 2

（様式－１－２）

安全管理の適切性

工 事 名	

工夫する事項

P. 3

（様式－１－４）

施工上配慮すべき事項の適切性

工 事 名	

工夫する事項

P. 4

（様式－２）

施工実績(同種工事)

施工実績の有無	

工事名等	工　事　名	
	発注機関名	
	施工場所	
	契約金額	
	工　期	平成　年　月　日～平成　年　月　日
	受注形態	
工事概要	**※工事概要は、同種工事の要件を満たすことが分かるように記入してください。 （入力時にこの文章は削除してください。）**	

※1） 同種の施工実績を示す資料は、ＣＯＲＩＮＳ（登録されていない場合は不要）、契約書（工事名、契約金額、工期、発注者、受注者、工事概要の確認できる部分）の写し、工事成績評定の写し（本市発注工事の場合）を提出してください。

※2） ＣＯＲＩＮＳで同種工事の概要等が不明な場合は平面図、構造図、数量総括表、交通規制状況図等を必ず添付してください。

※3） 同種の施工実績が無い場合は、工事名等及び工事概要には記入しないこととしますが、提出は要します。

※4） 特定共同企業体で施工した工事を施工実績とする場合は、出資比率がわかる資料を提出してください。

（様式－３）

特定共同企業体での受注実績一覧表（企業の実績）

	工事名	工事成績評定
1		点
2		点
3		点
4		点
5		点
6		点
7		点
8		点
9		点
10		点

※1） 工事成績評定の写しを添付してください。
※2） ４者以上の特定共同企業体での実績については、出資比率のわかる資料を添付してください。

（様式－４）

さいたま市優秀建設工事業者表彰

特定共同企業体での 受賞実績について	単体での受賞実績がなく、特定共同企業体での受賞実績があります。 受賞年度　：　平成　　年度 出資比率　：　　％

※1）　出資比率の分かる書類の写しを添付してください。

（様式－５）

ＩＳＯ認証の取得

ＩＳＯ認証(エコアクション２１を含む。) の取得の有無	

ＩＳＯ９００１の認証の取得		取得がある
		取得がない
ＩＳＯ１４００１の認証の取得		取得がある
		取得がない
エコアクション２１の認証の取得		取得がある
		取得がない

※1） 該当するものに、○をしてください。

※2） 認証の取得のあるものは、写しを添付してください。
なお、有効期限は技術資料の提出締め切り日を基準とするのでご注意ください。

（様式－６）

配置予定技術者の資格・工事経験

当該案件における配置予定技術者の氏名（旧姓）				
配置予定技術者の生年月日		平成　　年　　月　　日		
公告日から起算して過去１０年間の勤務会社（すべて記入）				
資格免許（該当するもの一つに○）	一級国家資格		資格名称	
	一級建築士資格			
	技術士資格		部門	

施工経験の有無	

工事経験の概要	工　事　名	
	発注機関名	
	施工場所	
	契約金額	
	工　期	平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日
	従事期間	平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日
	受注形態	
	従事役職	
工事概要	**※工事概要は、同種工事の要件を満たすことが分かるように記入してください。（入力時にこの文章は削除してください。）**	

指定する団体での継続教育（ＣＰＤ）の取組み状況	

（注）以下は、該当する評価項目の選択があった場合に必要事項を記載してください。

工事成績評定（直近2工事）	工事名		完成年度 平成　　年度	工事成績評定点	点
			完成年度 平成　　年度		点

専門性を要する資格の有無	

※１） 同種の施工経験等を示す資料は、ＣＯＲＩＮＳ（登録されていない場合は不要）、契約書（工事名、契約金額、工期、発注者、受注者、工事概要の確認できる部分）の写し、工事成績評定の写し（本市発注工事の場合）を提出してください。

※２） ＣＯＲＩＮＳで同種工事の概要等が不明な場合は平面図、構造図、数量総括表、交通規制状況図等を必ず添付してください。

※３） 同種工事への従事等は、記載する工事のＣＯＲＩＮＳで確認できない場合は、発注者からの従事証明書など、工事完成時点で従事していたことが証明できる資料を添付してください。

※４） 資格・免許の１級国家資格者（建設業法による１級技術検定に合格した者）及び技術士の資格有無は、該当する種目や部門に限ります。また、該当する資格の合格証明書の写しを添付してください。なお、監理技術者証及び保険証の写しは不要です。

※５） 指定する団体での継続教育（ＣＰＤ）の取組み実績がある場合には、取得単位（時間）と証明期間のわかる証明書の写しを添付してください。

※６） 選択評価項目として設定した直近２工事の成績評定は、公告日から起算して過去５年間のうち、公告日に最も近い２工事を記載してください。
また、記載した工事の工事成績評定を添付してください。
該当する工事が2工事ある場合には必ず2工事記載してください。

※７） 選択評価項目として設定した資格証の写しを添付してください。

※８） 姓が変更になっている場合は、旧姓も併せて記載してください。

（様式－６－２）

若手技術者の配置

若手技術者の配置の有無		３５歳未満の若手技術者を、当該工事の配置予定技術者又は現場代理人に配置する。
		４０歳未満の若手技術者を、当該工事の配置予定技術者又は現場代理人に配置する。
		上記のいずれにも該当しない。

（注）以下は、若手技術者を“配置している”場合に記載してください。

技術者氏名（旧姓）			
従事する職務			
年齢・雇用要件	生年月日(公告日の満年齢)	平成　　年　　月　　日　（満　　歳）	
	入社年月日	平成　　年　　月　　日	
	証明書類（該当書類に○を付けて添付）		監理技術者資格者証の写し(表裏複写)
			雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
			その他(　　)
技術者要件	資格等名称		
	証明書類（該当書類に○を付けて添付）		監理技術者資格者証の写し
			技術検定合格証明書の写し（建設業法）
			免許証又は免許証明書の写し（建築士法）
			登録証の写し（技術士法）
			様式－６－３　主任技術者経歴書

※１） 姓が変更になっている場合は、旧姓も併せて記載してください。

※２） 証明書類を提出してください。
（監理技術者資格者証の写しを添付する場合は、1部添付してください。）

※３） 現場代理人に配置する場合は、技術者要件の証明書類は不要です。

（様式－６－３）

主任技術者経歴書

技術者氏名（旧姓）		
該当区分（該当する欄に○）		学歴及び学科（法第7条第2号イ　該当者（指定学科卒業者）は以下も記入すること）
建設業法第7条第2号　イ 実務経験3年以上		
建設業法第7条第2号　イ 実務経験5年以上		年卒業
建設業法第7条第2号　ロ 実務経験10年以上		

実務経験の内容	発注者	従事した職務	所属会社	従事期間
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
				年　月　から 年　月　まで
			合　計	満　年　月

注意事項

１．過去に所属した会社の実績の場合は所属会社欄に従事当時の所属会社名も記載すること。

２．最低1年につき1件は、従事した工事を記載すること。

３．従事した職務は、求められる工種に対応した工事の「現場施工」「現場代理人」「主任技術者」等、現場従事の立場を記載すること。

※工事現場の単なる雑務や事務系の仕事に関する経験は実務経験とはみなしません。

（様式－７）

特定共同企業体での従事実績一覧表（技術者の実績）

配置予定技術者　氏名

	工事名	工事成績評定
1		点
2		点
3		点
4		点
5		点

※1）　工事成績評定の写しを添付してください。

※2）　ＣＯＲＩＮＳ登録の写しを添付してください。

※3）　４者以上の特定共同企業体での実績については、出資比率のわかる資料を添付してください。

（様式－８）

障害者の雇用状況

法定雇用義務の有無		義務がある （雇用状況報告書の写しの添付）
		義務がない

（注）以下は、法定雇用の“義務がない”場合に記載してください。

雇用状況／障害の種類	雇用の有無		人数		
身体障害者		雇用している ⇨	身体障害者		人
			うち、重度身体障害者		人
		雇用していない			
知的障害者		雇用している ⇨	知的障害者		人
			うち、重度知的障害者		人
		雇用していない			
精神障害者		雇用している ⇨	精神障害者		人
		雇用していない			
総従業員数等			総従業員数		人
			常用労働者数		人

※１） 該当するものに、○をして雇用している場合は人数を記入してください。

※２） 雇用状況報告書の写しは、公共職業安定所へ提出している最新のものを添付してください。

※３） 法定雇用義務はないが障害者を雇用しているとしたものが落札した場合は、後日雇用証明（様式－８－２）を契約課（工事契約第２係）に提出してください。

※４） 常用労働者数とは以下のいずれかに該当する者をいいます。

（１） 1週間の所定労働時間が２０時間以上で、１年を超えて雇用される見込みがある、または１年を超えて雇用されている労働者

（２）パート及びアルバイトにあっては、（１）の要件に当てはまる労働者

（様式－８－２）

障害者雇用の証明書

雇用状況 ／ 障害の種類	雇用の有無		人数		
身体障害者		雇用している ⇨	身体障害者		人
		雇用していない			
知的障害者		雇用している ⇨	知的障害者		人
		雇用していない			
精神障害者		雇用している ⇨	精神障害者		人
		雇用していない			
総従業員数			総従業員数		人

上記の障害者を、当社従業員として雇用していることに相違ありません。

令和　　年　　月　　日

所　在　地
商号・名称
役　職　名
代表者名

注意
この様式は、障害者雇用状況報告書の提出義務のないものが落札者となった場合に、落札者決定通知を受けた翌日より3日以内（閉庁日を除く。）に契約課へ提出すること

（様式－９）

次世代育成支援

特例認定一般事業主の認定 （くるみん、プラチナくるみん、埼玉県多様な働き方実践企業の認定）		特例認定書がある
		特例認定書がない
一般事業主行動計画の届け出		届け出がある
		届け出がない

※1） 該当するものに、○をしてください。

※2） 次世代育成支援対策推進法第１２条第１項または第４項の届け出をした場合は、届け出の写しおよび行動計画書の写しを添付してください。
なお、有効期間は技術資料の提出締め切り日を基準とするのでご注意ください。

※3） 次世代育成支援対策推進法第１５条の２の規定による認定を受けている場合は、特例認定書の写しを添付してください。

（様式－１０）

若手技術者の雇用状況

若手技術者の雇用の有無		雇用している
		雇用していない

（注）以下は、若手技術者を“雇用している”場合に記載してください。

技術者氏名（旧姓）			
年齢・雇用要件	生年月日（公告日の満年齢　　）	平成　　年　　月　　日　（満　　歳）	
	入社年月日	平成　　年　　月　　日	
	証明書類（該当書類に○を付けて添付）		監理技術者資格者証の写し（表裏複写）
			雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
			その他（　　）
技術者要件	資格等名称		
	証明書類（該当書類に○を付けて添付）		監理技術者資格者証の写し
			技術検定合格証明書の写し（建設業法）
			免許証又は免許証明書の写し（建築士法）
			登録証の写し（技術士法）

※１）　姓が変更になっている場合は、旧姓も併せて記載してください。

※２）　証明書類を提出してください。
（監理技術者資格者証の写しを添付する場合は、1部添付してください。）

（様式－１２）

地域の安心・安全への貢献の実績

① 協定・契約による指示等に基づく活動実績		実績がある
		実績がない
② 協定・契約の締結		締結している
		締結していない
③ 自主的な活動実績		実績がある
		実績がない

（注） 該当の有無にかかわらず、太枠線内に○をして提出してください。（①の実績がある場合、②,③の記載は不要）

（注） 上表で該当するものがある場合は、下表に必要事項を記載してください。
（複数該当する場合は、評価対象とする１件について記載してください。）

①に該当する場合	②に該当する場合	協定・契約 ※1	名称		
			締結の相手方（該当するものに○）		さいたま市長
					さいたま市水道事業管理者
	③に該当する場合	活動実績 ※2	活動日	平成　　年　　月　　日	
			活動場所（公共施設名称等）		
			実績内容		

※1） 当該協定書・契約書の写し（団体で締結している場合は、その団体に所属することのわかる名簿等を含む）を添付してください。

※2） 「活動実績」が証明できる書類と、必要に応じて「本市からの要請・指示等による活動であること」が証明できる書類を添付してください。

（様式－１３）

ボランティア活動の実績

ボランティア活動の実績		実績がある
		実績がない

協定書、認定書、合意書等の名称	
協定の相手方	
ボランティア活動実績の内容	

※1） 当該協定書等の写しを添付してください。

※2） ボランティア活動を行った実績が証明できる書類を添付してください。

（様式－１４）

手持ち工事量

手持ち工事量		当該年度におけるさいたま市発注の総合評価方式を適用する工事の受注件数が無い
		受注件数が１件
		受注件数が２件以上

（注）以下は、受注件数が“ある”場合に記載してください。

	工事名	発注者	契約工期
1			
2			

※1）受注件数が３件以上ある場合、直近の２工事について記載してください。

（様式－１５）

市内下請け

本工事における下請負人の使用の有無		下請負人を使用する
		下請負人を使用しない （自社施工）
下請負人の市内企業からの選定の有無		市内に本店を有する 企業から選定する
		市内に本店を有する 企業から選定しない

※１） １次下請けについて記入することとします。

※２） 下請負人とは、建設工事の完成を目的とし作業に従事する者をいいます。
（交通誘導員は含みません。）

※３） 受注者が市内企業の場合で、下請負人を使用しない場合は、受注者の施工であることから「下請けを市内企業から選定する」と見なします。

※４） 本工事にて下請負人を使用しない場合は、「下請負人の市内企業からの選定の有無」には、記入しないこととします。

（様式－１６）

材料調達

本工事において発注者が指定する工事材料、製品等を市内業者から購入するかの有無		市内業者から購入する
		市内業者から購入しない

（注）以下は、“市内業者から購入する”場合に記入してください。

購入予定先	名称	
	住所	

※　市内業者とは、市内に本社、営業所（代理店を含む。）、工場を有する企業とします。

（様式－１７－１）

技術提案の評価項目及び標準値

工 事 名	
技術提案事 項	

具体的な施工計画書

※１）提出は**A４版1枚以内**（工程表は除く。）とし、記述文字のサイズは１１ｐｔとします。**2枚目以降の超過書類は評価対象外**とします。

※２）入札参加者が特定できる記述は表示しないよう処理を施してください。特定できるおそれがある箇所は特定できないように加工する場合があります。

（様式－１７－２）

施工計画の適切性

工 事 名	
技術提案事 項	

具体的な施工計画書
※現地条件にあった適切な施工計画等を記載し、様式―１８－１に提案した内容との整合を図ってください。（入力時にこの文章は削除してください。）

※１）提出**はA４版３枚以内**とし、記述文字のサイズは１１ｐｔとします。**4枚目以降の超過書類は評価対象外**とします。
※２）参考資料は別途A４版又はA３版３枚までとします。4枚目以降の超過書類は評価対象外とします。
※３）入札参加者が特定できる記述は表示しないよう処理を施してください。特定できるおそれがある箇所は特定できないように加工する場合があります。

評価項目の対象及び評価点の配点表

工 事 名： ○○○○○○○工事　　型　式： 特別簡易型

工事場所： さいたま市○○区○○○地内　　業種別：

提出を要する技術資料

・技術資料を提出する際に必ずチェックをして確認してください。
・書類の不足は入札を無効とする場合がありますのでご注意ください。
・詳細な添付書類、提出を省略可能な書類は公告等を確認してください。
・本チェックリストは提出不要です。

特別簡易型	項　　目	評　価　項　目	ガイドラインにおける配点	特別簡易型	該当	配点	提出様式 ※	様式チェック	別途添付書類の有無	添付書類チェック	標準的な添付書類（注）詳細は公告等で要確認
①	企業の技術能力	工事成績評定（業種別※１）	2.0	◎	◎	2.0	様式－3(必要時)		有り(必要時)		□ 工事成績評定（写し）
		さいたま市優秀建設工事業者表彰（業種別※１）	1.0	◎	◎	1.0	様式－4(必要時)		有り(必要時)		□ 出資比率が分かる書類
		ＩＳＯ認証の取得	1.0	◎	◎	1.0	様式－5		有り		□ ISO認証取得証（写し）
②	配置予定技術者の技術能力	保有資格	1.0	◎	◎	1.0	様式－6		有り		□ 資格証（写し）
		工事成績評定（業種別※１）	2.0	◎	◎	2.0	様式－7(必要時)		有り(必要時)		□ 工事成績評定（写し） □ コリンズ（写し） 等
		継続教育（ＣＰＤ）の取組み状況	2.0	◎	◎	2.0	様式－6		有り		□ 指定登録団体の証明書
		若手技術者の配置	2.0	◎	◎	2.0	様式－6－2、様式－6－3(必要時)		有り(必要時)		□ 資格証（写し） □ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 等
③	企業の社会性や地域で安心・安全な工事を実施する能力	次世代育成支援	2.0	◎	◎	2.0	様式－9		有り(必要時)		□ 特例認定書（写し） □ 一般事業主行動計画策定・変更届（写し） □ 一般事業主行動計画（写し）
		若手技術者の雇用状況	2.0	◎	◎	2.0	様式－10		有り(必要時)		□ 資格証（写し） □ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 等
		週休２日確保の状況	2.0	◎	◎	2.0	※添付書類で確認		有り(必要時)		□ さいたま市週休２日制適用工事実施証明書
		ＣＣＵＳの活用状況	1.0	◎	◎	1.0	※添付書類で確認		有り(必要時)		□ 事業者ＩＤが確認できる資料の写し
		地域の安心・安全への貢献の実績	2.0	◎	◎	2.0	様式－12		有り(必要時)		□ 協定書（写し）又は契約書（写し） □ 実績を示す資料 等
		建設機械の保有状況	1.0	◎	◎	1.0	※添付書類で確認		有り(必要時)		□ 経営規模等評価結果通知書の写し
		手持ち工事量	2.0	◎	◎	2.0	様式－14		無し		
④	企業倫理や信頼性等	企業の信頼性（複数該当時はその配点を累加）	-6.0	◎	◎	-6.0	無し		無し		
⑤	その他	市内下請け	1.0	◎	◎	1.0	様式－15		無し		
配点合計			（必須項目）	(24.0)		24.0	※1:「技術資料表紙」を必ず添付してください。（提出日付が記載されたもの。代表者印を押印は任意）				
配点上限				20.0		20.0	※2:「合併等申告書」を必ず添付してください。				

※１ 告示に記載の参加資格における名簿登載業種と同じ業種とする。　　◎は必須評価項目

評価項目の対象及び評価点の配点表

工 事 名： ○○○○○○○工事　　型　式：

工事場所： さいたま市○○区○○○地内　　業種別：

簡易型	技術提案型	項　目	評　価　項　目	ガイドラインにおける配点	簡易型	技術提案型	該当	配点
①	－	施工計画の適切性 **(簡易型)**	発注者が指定した施工上の課題への的確性	5.0	◎			
			工程管理の適切性	3.0	◎（1項目選択）			
			品質管理の適切性	3.0				
			安全管理の適切性	3.0				
			施工上配慮すべき事項の適切性	5.0				
②	①	企業の技術能力	施工実績	2.0	◎	◎		
			工事成績評定（業種別※１）	2.0	◎	◎		
			さいたま市優秀建設工事業者表彰（業種別※１）	2.0	◎	◎		
			ＩＳＯ認証の取得	2.0	◎	◎		
③	②	配置予定技術者の技術能力	保有資格	1.0	◎	◎		
			施工経験	2.0	◎	◎		
			工事成績評定（業種別※１）	2.0	◎	◎		
			継続教育（ＣＰＤ）の取組み状況	2.0	◎	◎		
			工事成績評定（直近）（業種別※１）	2.0	選択	選択		
			専門性を要する資格	2.0	選択	選択		
		ヒアリング	専門技術力	2.0	選択	選択		
			当該工事の理解度・取り組み姿勢	2.0	選択	選択		
			対応能力	2.0	選択	選択		
④	③	企業の社会性や地域で安心・安全な工事を実施する能力	労働福祉の状況	2.0	◎	◎		
			次世代育成支援	2.0	◎	◎		
			若手技術者の雇用状況（入札参加者が、市内本店のみの場合）	1.0	選択	選択		
			ＣＣＵＳの活用状況	1.0	選択	選択		
			地理的条件（入札参加者が、市内本店以外も可の）	2.0	選択	選択		
			地域の安心・安全への貢献の実績	2.0	選択	選択		
			ボランティア活動の実績	2.0	選択	選択		
⑤	④	企業倫理や信頼性等	企業の信頼性（複数該当時はその配点を累加）	-6.0	◎	◎		
⑥	⑦	その他	市内下請け	1.0	選択	選択		
			材料調達（材料等示す ）	1.0	選択	選択		
－	⑤	技術提案 **（技術提案型）**		6.0		◎		
－	⑥	技術提案を実現するための施工計画 **（技術提案型）**		12.0		◎		
配点合計				(必須項目)	(27.0)	(37.0)		
配点上限					30.0	40.0		

※１ 告示に記載の参加資格における名簿登載業種と同じ業種とする。　　◎は必須評価項目

提出を要する技術資料

・技術資料を提出する際に必ずチェックをして確認してください。
・書類の不足は入札を無効とする場合がありますのでご注意ください。
・詳細な添付書類、提出を省略可能な書類は公告等を確認してください。
・本チェックリストは提出不要です。

提出様式 ※	様式チェック	別途添付書類の有無	添付書類チェック	標準的な添付書類（注）詳細は公告等で要確認
様式－１－１		**無し**		
様式－１－２		**有り**		□ 工程表（様式自由）
様式－１－３		**無し**		
様式－１－４		**無し**		
様式－１－５		**無し**		
様式－２		**有り**		□ 契約書（写し） □ コリンズ（写し） 等
様式－３(必要時)		**有り(必要時)**		□ 工事成績評定（写し）
様式－４(必要時)		**有り(必要時)**		□ 出資比率が分かる書類
様式－５		**有り**		□ ISO認証取得証（写し）
様式－６		**有り**		□ 資格証（写し）
様式－６		**有り**		□ 契約書（写し） □ コリンズ（写し） 等
様式－７(必要時)		**有り(必要時)**		□ 工事成績評定（写し） □ コリンズ（写し） 等
様式－６		**有り**		□ 指定登録団体の証明書
様式－６		**有り(必要時)**		□ 工事成績評定（写し） □ コリンズ（写し） 等
様式－６		**有り(必要時)**		□ 資格証（写し）
無し		**無し**		
無し		**無し**		
無し		**無し**		
様式－８		**有り(必要時)**		□ 障害者雇用状況報告書（写し）
様式－９		**有り(必要時)**		□ 一般事業主行動計画策定・変更届（写し） □ 一般事業主行動計画（写し） □ 特例認定書（写し）
様式－１０		**有り(必要時)**		□ 資格証（写し） □ 健康保険被保険者証（写し） 等
※添付書類で確認		**有り(必要時)**		□ 事業者ＩＤが確認できる資料の写し
無し		**無し**		
様式－１２		**有り(必要時)**		□ 協定書（写し）又は契約書（写し） □ 実績を示す資料 等
様式－１３		**有り(必要時)**		□ 協定書（写し）又は契約書（写し） □ 実績を示す資料 等
無し		**無し**		
様式－１５		**無し**		
様式－１６		**無し**		
様式－１７－１		**有り(必要時)**		□ 工程表（様式自由）
様式－１８－２		**有り(必要時)**		□ 参考資料（A4版又はA3版で3枚まで）

※1:「技術資料表紙」を必ず添付してください。
（代表者印を押印し、提出日付が記載されたもの）

※2:「合併等申告書」を必ず添付してください。

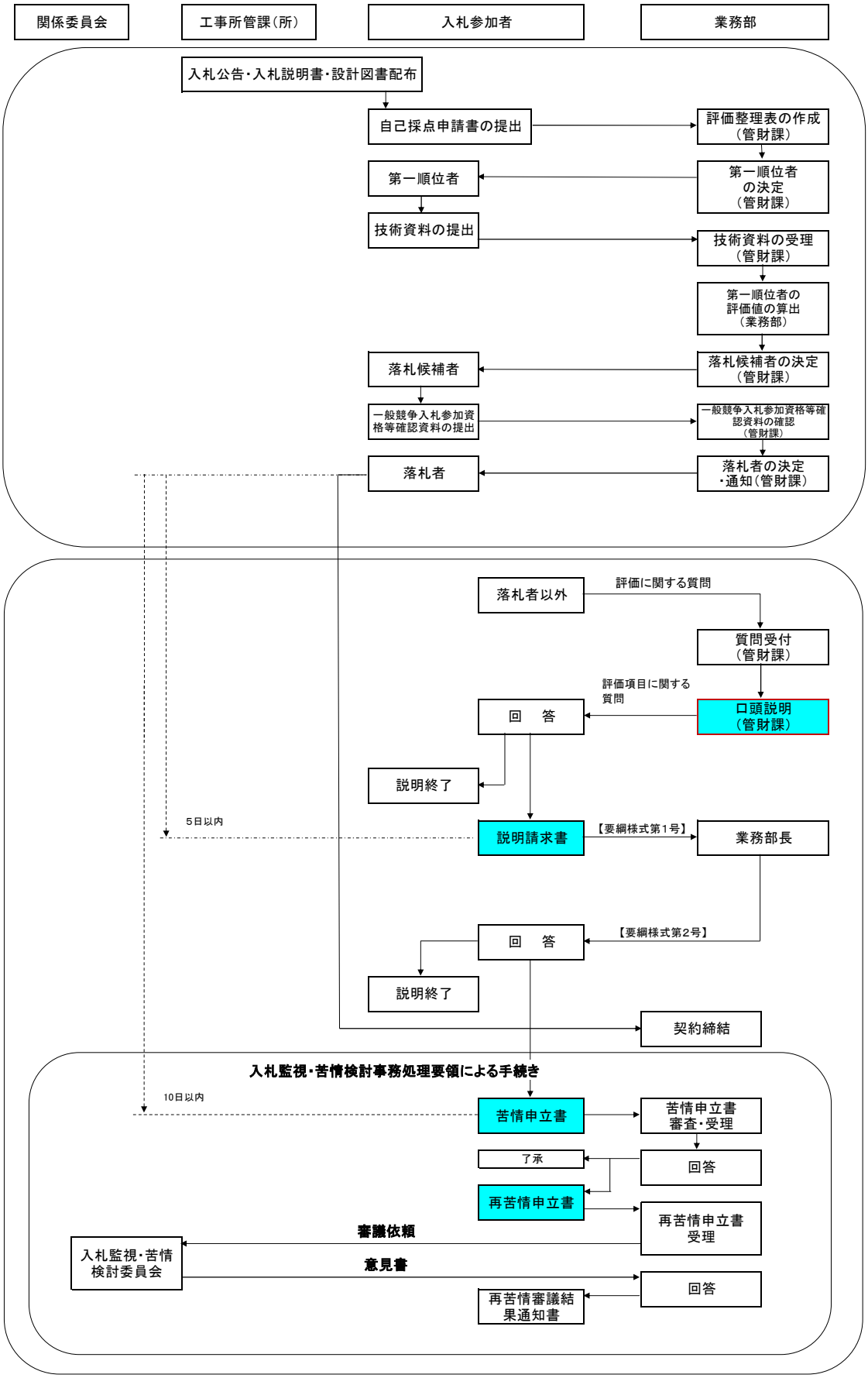
〈 参 考 資 料 〉

目　　次

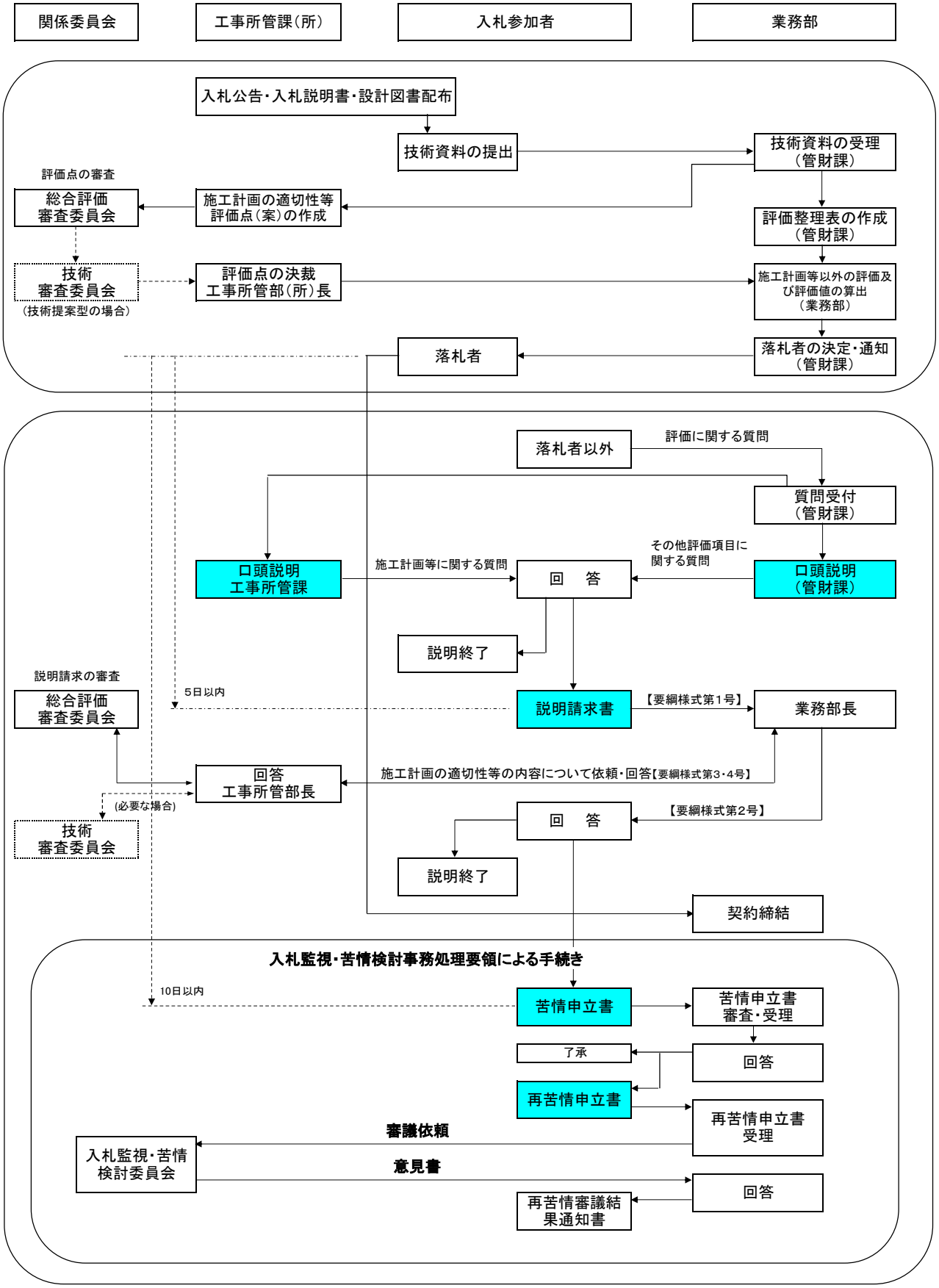
１　技術資料の評価結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１００
２　評価に関するフロー（特別簡易型）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０１
３　評価に関するフロー（簡易型、技術提案型）　・・・・・・・・・・・・・１０２
４　評価内容の担保　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０３

○○○工事										※( )内は配点
番号	会社名	施工計画の適切性					施工計画以外の評定点	評定点の合計	技術評価点	
		施工上の課題への適確性	工程管理の適切性	品質管理の適切性	安全管理の適切性	施工上配慮すべき事項の適切性				
		評定点	評定点	評定点	評定点	評定点				
1	A社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
2	B社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
3	C社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
4	D社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
5	E社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
6	F社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
7	G社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
8	H社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		
9	I社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(22.0)	(36.0)		
10	J社	(5.0)	(3.0)	(3.0)	(3.0)	(5.0)	(22.0)	(36.0)		

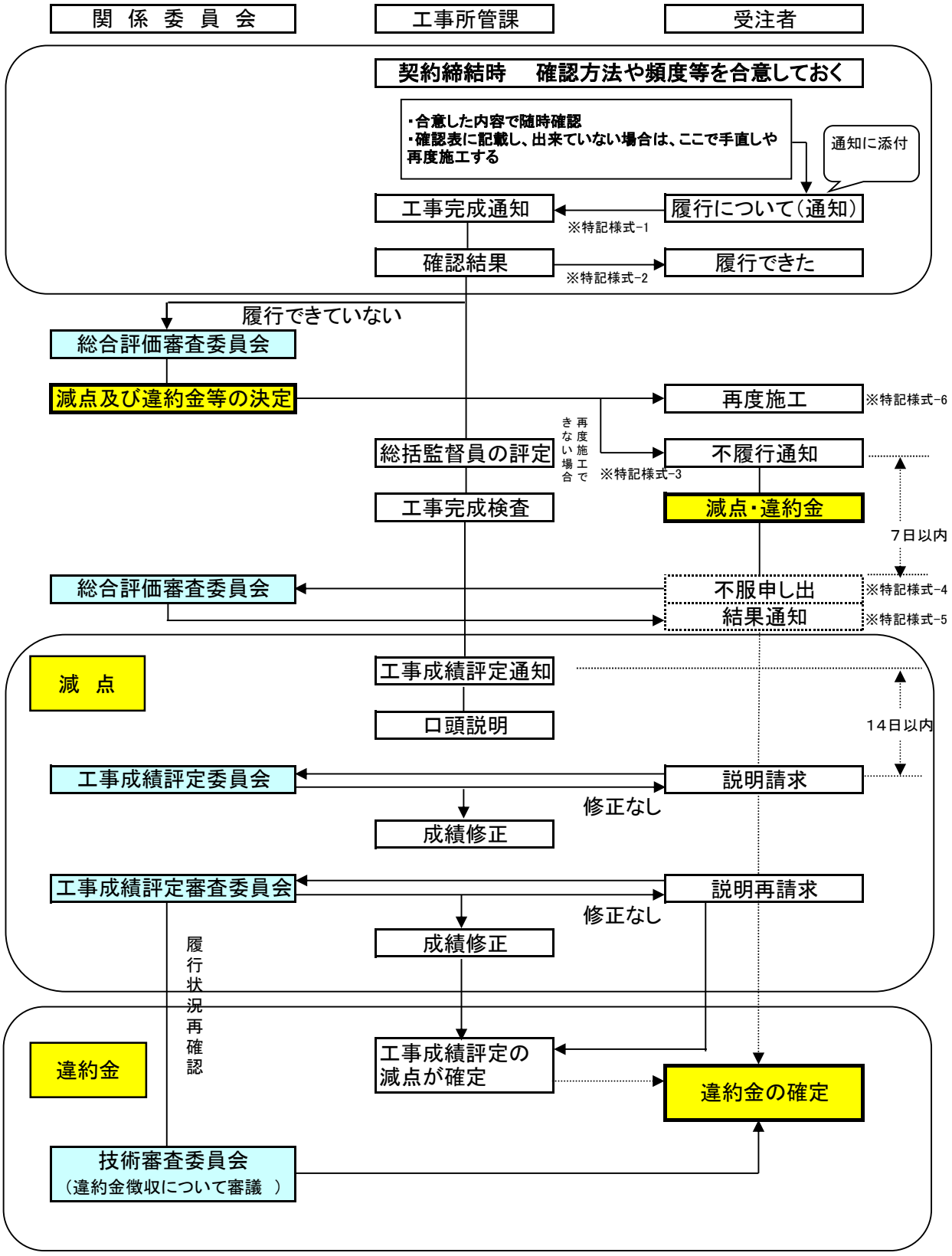
評価に関するフロー（特別簡易型）



評価に関するフロー（簡易型、技術提案型）



評価内容の担保


関 係 委 員 会
工事所管課
受注者
契約締結時　確認方法や頻度等を合意しておく
・合意した内容で随時確認
・確認表に記載し、出来ていない場合は、ここで手直しや再度施工する
通知に添付
工事完成通知
履行について（通知）
※特記様式-1
確認結果
履行できた
※特記様式-2
履行できていない
総合評価審査委員会
減点及び違約金等の決定
再度施工
※特記様式-6
再度施工できない場合
総括監督員の評定
不履行通知
※特記様式-3
工事完成検査
減点・違約金
7日以内
総合評価審査委員会
不服申し出
※特記様式-4
結果通知
※特記様式-5
減　点
工事成績評定通知
口頭説明
14日以内
工事成績評定委員会
説明請求
修正なし
成績修正
工事成績評定審査委員会
説明再請求
修正なし
成績修正
履行状況再確認
違約金
工事成績評定の減点が確定
違約金の確定
技術審査委員会
（違約金徴収について審議 ）