

技術提案等資料作成の手引き

総合評価落札方式一般競争入札における「技術提案等資料」の作成にあたり、本手引きに従って資料を作成してください。

- 各様式の欄に記入された内容について審査をしますので、省略せず記入間違いのないようにしてください。
- 評価対象となる実績等がない場合は、「なし」など実績等がないことが分かるように記入するか、または空欄としてください。
- 添付資料は各様式に記入されている内容を確認するための補足資料です。様式に未記入（空欄）の場合や、「別添資料参照」と記入するなど様式内で内容が確認できない場合には、評価しない場合がありますので注意してください。
- 技術提案等の提出書類の不備により、評価項目における評価基準を満たすことが確認できない場合は、その項目の評価点が0点となります。
- 共同企業体での実績については、別紙1のとおり取り扱います。
- 技術提案等資料と入札書の提出順は、受付締切前であればその前後を問いません。
- 技術提案等資料の綴り方は「資料綴り方例」を参考にしてください。なお綴じる方法・用具は問いませんが、クリップ等の散逸しやすい方法は避けてください。また、袋綴じの必要はありません。
- 提出した技術提案等については契約上履行義務が発生します。不履行があった場合は、違約金や施工成績の減点、指名停止などの対象となりますので、作成にあたりご注意ください。

<目次>

【主な改定箇所】	1
【様式1】表紙	2
【様式2－1】企業の施工実績①	3
【様式2－1】企業の施工実績②	4
【様式3】配置予定技術者の施工実績	7
【様式4】地域貢献・地域精通度	12
【様式5】本市施策への貢献	17
【様式6】	20
（別紙1）共同企業体での実績についての取り扱い	22
（参 考）資料綴り方例	23

【H28との主な変更箇所】

項目	内容	関連 ページ
全体	評価対象年度の更新	—
企業の施工実績 ②	業務等対応の実績から「三階橋アンダーパス通行規制対応」を削除	P.6
配置予定技術者の 施工実績	新規加盟団体の単位（加盟前の単位）の取り扱いの説明を追加	P.11
地域貢献・ 地域精通度	災害活動実績について、評価年数の変更 （旧）過去5年間の実績を評価 ↓ （新）過去3年間の実績を評価 （平成26年度～平成28年度の実績を評価）	P.14

【様式1】表紙

●日付

提出日を記入してください。（提出の締切日に注意）

●所在地等

入札に参加する会社の情報を記入してください。

商号又は名称については、「～支店」・「～営業所」等の部分まで記入してください。（印漏れに注意）

●工事名

入札に参加する案件の名称を正確に記入してください。

●連絡担当者

提出した資料の内容に関する連絡先及び担当者を記入してください。

【様式2-1】企業の施工実績 ①

●会社名

「～支店」・「～営業所」等の部分まで記入してください。

●工事名等

平成14年度から平成28年度まで（平成14年4月1日から平成29年3月31日まで）に元請として完了した同種工事について記入した上でコリンズの登録内容確認書（工事实績）の写しを添付してください。

下請工事の場合は評価しません。

コリンズの登録がない工事については、その契約書の写しの提出が必要です。なお、社名変更等により、入札参加者と施工実績の請負業者名が異なっている場合は、その経緯がわかる資料を添付してください。

- (1) 入札公告に記入されている同種工事で最終契約金額が500万円以上の工事が対象です。なお、単価契約工事は評価対象外とします。
- (2) 対象が多い場合は、代表的な工事を選定してください。
- (3) <評価基準等一覧>における「国又は他の地方公共団体等」の「等」とは入札公告に定める「その他別に定める法人」のことです。
- (4) コリンズは「通知書（登録のための確認のお願い等）」ではなく「登録内容確認書（工事实績）」の写しを提出してください。

※ 同種工事とは、入札公告における競争入札参加資格の施工実績に記載されている内容が対象となります（下請工事を除く）。ただし緑政土木局発注の工事については工事成績が65点未満の場合は対象となりません。

●工事内容

前記の工事について、同種工事であることがわかる工事の概要及び工事規模や施工数量を簡潔に記入してください。

同種工事として求められている内容を記入してください。

コリンズの登録内容のみでは同種工事と確認ができないもの、またはコリンズの登録のないものは、工事内容が確認できる設計書等の写しの添付が必要です。

設計書は部分的ではなく、工事名から同種工事の内容が確認できる部分まで一連として添付してください。

なお、請負金額が2,500万円未満の工事でコリンズの竣工登録があるものについては、必ずその登録内容確認書（竣工登録の全データ）の写しを添付してください。

【様式2-2】企業の施工実績 ②

上欄のいずれかにチェックを入れた上で、必要事項を記入してください。

➤ 該当する工事成績、表彰、ISO9001、業務等対応はいずれもない場合

「☐ 該当する工事成績、表彰、ISO9001、業務等対応はいずれもない」にチェックをしてください。（下欄の記入及び【様式6】での関係資料の提出は不要）

➤ 対象の実績があり、この案件で提出する場合

「☐ この案件で提出」にチェックし、公告日、開札日を記入した上で、下欄の各項目に記入してください。添付資料は、【様式6】を表紙とし、別綴じにして1部提出してください。ただしISO9001がない場合、【様式2-2】に関する【様式6】は提出不要です。

➤ すでに提出した【様式2-2】【様式6】を使用する場合

「☐ 提出済み」にチェックを入れ、提出工事名とその業種区分、公告日、開札日を記入してください。

「☐ この案件で提出」にチェックを入れて1件目の資料を提出した後に、同日開札の他の案件、若しくは同一年度に公告される2件目以降の案件については「☐ 提出済み」とできます。

この場合、下欄の各項目については記入しないでください。

➤ すでに提出しているが、【様式2-2】や【様式6】を変更・更新したい場合

ISOの期限が切れたので有効なものを再度提出したい等、以前提出した内容を変更・更新したい場合は、【様式2-2】の「☐ この案件で提出」にチェックし各項目に記入した上で、前に提出した資料と同様に【様式6】を表紙とし、別綴じにした添付資料を提出してください。

以降「☐ 提出済み」にチェックを入れる場合は、新たに提出した案件の提出工事名、業種区分、公告日、開札日を記入してください。（変更前の提出工事名を記入した場合は、そちらで評価します。）

● “【様式2-2】” 及び “【様式2-2】に関する【様式6】” の取り扱いについて

平成29年4月1日以降に入札公告された事業所管理局が緑政土木局の案件において提出した“【様式2-2】” 及び “【様式2-2】に関する【様式6】” は、一度提出すれば、平成29年度内に公告される他の案件で「提出済み」として利用できます。

●工事成績

平成27年度・平成28年度（平成27年4月1日から平成29年3月31日まで）に完了した工事成績を記入してください。（※成績評定通知書の写しの添付は必要ありません。）

- (1) 緑政土木局が発注した最終契約金額が500万円以上の同一業種（入札公告における競争入札参加資格の業種・等級区分に記載されている業種）のすべてが対象です。

※下記の工事については工事成績の評価の対象となりません。

- ・緑政土木局以外の工事。
- ・緑政土木局の工事のうち緊急工事（緊急工事：災害時等の緊急時に契約をする前に本市からの指示により現地着手した工事）。

- (2) 対象工事が多い場合は別紙に追加記入してください。（追加記入する別紙の様式は自由です。）

- (3) 「様式2-2」の上欄で「☐提出済み」として提出する場合は、すでに提出した様式（案件）の業種に注意してください。

例えば、「一般土木工事」と「舗装工事」では対象となる工事が異なりますので、それぞれで提出する必要があります。

（補足）工事成績の評価基準について

- (1) 過去2年間の対象工事における平均点を－1点～5点までで評価します。
- (2) その対象工事の中で、80点以上の工事については2件目から1件につき1点加点、60点未満の工事については1件につき1点減点します。
- (3) 上記(1)(2)を合計して7点を超える場合でも、7点を最高点とします。

（例1）

A工事82点、B工事78点、C工事75点、D工事70点、E工事59点の場合

- | | | | |
|------------|---|------|-----------|
| ・平均点 72.8点 | → | 2点 | } ⇒評価点 1点 |
| ・80点以上 1件 | → | 加点なし | |
| ・60点未満 1件 | → | 1点減点 | |

（例2）

A工事85点、B工事83点、C工事81点、D工事80点、E工事79点の場合

- | | | | |
|------------|---|------|--------------------------------|
| ・平均点 81.6点 | → | 5点 | } ⇒評価点 7点
(合計は8点であるが最高点は7点) |
| ・80点以上 4件 | → | 3点加点 | |
| ・60点未満 0件 | → | 減点なし | |

●表彰

平成24年度から平成28年度に名古屋市から優秀工事施工業者表彰されたものについて表彰を受けた年度（工事完了年度ではありません）、工事名、授与した局名を記入してください。（平成29年4月現在、緑政土木局と上下水道局が表彰を実施）

●ISO9001の認証・・・添付書類必要

入札に参加する事業所が認証を取得している場合、その登録番号を記入してください。またその登録証の写し（認定された事業所が確認できる登録証及び付属書）を【様式6】で提出してください。

入札に参加する事業所が本件入札工事に関する認証を取得している場合が、評価の対象となります。登録範囲のわかる書類を添付してください。

入札に参加する事業所が確認できない場合や有効期限が開札日より前の場合は評価しません。

新たに認証を取得した場合や、すでに提出済みのものの有効期限が切れて更新されたものを新たに使用する場合は、「□この案件で提出」にチェックし必要事項を記入した上で、添付資料を【様式6】にて再度提出してください。

●業務等対応の実績

平成27年度・平成28年度に緑政土木局が発注した以下①～⑨の単価契約、⑩～⑭の工事・業務を元請として履行した実績が対象となります。

対象案件がある場合は年度、工事（業務）名（(ロー△)まで）を記入してください。

最大2件まで記入、年度が違う同一業務名の場合でもそれぞれ記入してください。

（単価契約）

- ① 国道155号通行規制対応 ② 凍結防止剤散布
- ③ 防護柵修繕工事（道路緊急処理含む） ④ 移動ポンプ運転管理
- ⑤ 吐き出し口点検 ⑥ 排水ポンプ運転管理 ⑦ スクリーン清掃
- ⑧ 河川敷緑地施設撤去・復旧 ⑨ 公園休日・夜間緊急処理

（工事・業務）

- ⑩ 舗装道緊急補修工事 ⑪ 護岸・水路緊急補修工事 ⑫ 死魚・油類流出事件対応
- ⑬ 橋梁緊急規制対応工事・業務 ⑭ 空洞緊急補修工事

【様式3】 配置予定技術者の施工実績

●配置予定技術者について

契約後は、本様式で提出した技術者を確実に当該工事に配置してください。記入された技術者を変更できるのは、病休、死亡、退職等の極めて特別の場合のみです。それ以外の理由により配置できない場合は、違約金や施工成績の減点、指名停止などの対象となりますのでご注意ください。

なお、本様式提出時に配置予定候補として複数の技術者をあげることはできますが、その場合、最も加算点の低い技術者を評価対象とします。

現在従事している工事がある場合は、本件の着手までにその工事が完了する、その工事の技術者を変更できるなど、従事している工事の発注者にも確認をした上で、本件の着手時には確実に配置できるよう注意してください。

●会社名

「～支店」・「～営業所」等の部分まで記入してください。

●配置予定技術者が未定の場合

配置予定技術者が未定の場合は「☐ 未定」にチェックをしてください（本様式における以降の項目は記入不要です）。なおこの場合、配置予定技術者の加算点はありません。

配置予定技術者が決まっている場合は、この後に続く説明に従って記入を続けてください。

●氏名

配置予定技術者の氏名及び生年月日を記入してください。

●雇用の確認・・・添付書類必要

入札参加者と直接的かつ恒常的な雇用関係（開札日以前に3か月以上の雇用関係）にあることを証明できる書類（監理技術者証又は健康保険被保険者証の写し等）を必ず添付してください。（コリンズによる工事への従事やCPD証明書は、雇用証明とはみなしません。）

上記の雇用関係が確認できない場合、【様式3】のすべての項目を評価しません。

●法令による免許等・・・添付書類必要

当初の免許等取得年月日で記入してください。

必要な資格が確認できない場合、【様式3】のすべての項目を評価しません。

➤ 国家資格の場合

- ・配置に必要な資格者証又は免許等の写しを添付してください。
- ・資格者証等は開札日時点で有効である必要があります。そうでない場合は評価しません。

（記入例）

一級土木施工管理技士（○年取得、登録番号○○）

監理技術者資格者証（○年○月当初交付、現在の登録番号○○）

監理技術者講習終了証（○年○月交付、交付番号○○）

（監理技術者の場合、資格者証・講習修了証の両方の写しが必要です。）

➤ 実務経験による場合

- ・建設業法に定める実務の経験が必要となりますので、その確認ができる資料（卒業証明書、実務経験経歴書等）を添付してください。
- ・経歴書における実務経験の内容は、過去に従事した工事のうち、当該業種区分に関する工事について、工事名、工事内容、従事した職名・期間などについて記入し、申請者又は証明者による押印の上、提出してください。（参考様式あり）

※ 経歴書に記載された工事名や工事内容などから、当該業種区分に係る必要な実務経験や期間が確認できない場合は、配置予定技術者として評価しません。

（例えば、「舗装」なら舗装について○年、「造園」なら造園について○年必要）

（記入例）

大学の指定学科卒業後、●●工事に関する3年以上の実務経験あり

●●工事に関する10年以上の実務経験あり

●工事名等

平成14年度から平成28年度まで（平成14年4月1日から平成29年3月31日まで）に元請として完了した同種工事について記入した上でコリンズの登録内容の写しを添付してください。

下請工事の場合は評価しません。

コリンズの登録がない工事については、その契約書や配置予定技術者がその工事に従事したことが分かる資料の写しの提出が必要です。なお企業の施工実績【様式2-1】の添付資料と同一となる場合は添付する必要はありません。

- （1）入札公告に記入されている同種工事で最終契約金額が500万円以上の工事が対象です。入札参加者以外での実績も対象となります。なお、単価契約工事は評価対象外とします。
- （2）対象が多い場合は、代表的な工事を選定してください。
- （3）＜評価基準等一覧＞における「国又は他の地方公共団体等」の「等」とは入札

公告に定める「その他別に定める法人」のことです。

(4) 従事期間

工事期間とは別に、配置予定技術者が工事に従事した期間を記入してください。
 従事期間が実際の施工期間の50%に満たない場合は、施工実績とみなしません。
 工事成績や優秀工事施工業者表彰も同様です。

工事期間と実際の施工期間が異なる場合は、発注機関へ提出した実施工程表などの実際の施工期間がわかる書類の提出が必要となります。ただし工事日報などの発注機関へ提出していない書類は認めません。

(従事期間の例外)

1つの工事の中で工場製作と桁架設等の現場作業がある工事を施工実績として提出する場合、当該競争入札参加資格で求める施工実績に応じ、工場製作又は現場作業期間それぞれのうち50%以上の期間従事していれば施工実績があるものとします。

●配置予定技術者の評価対象となる同種工事

配置予定技術者の評価対象となる同種工事は以下のものです。

- (1) 入札公告における競争入札参加資格の技術者欄に記載がある場合
 当該技術者欄記載の工事
- (2) 入札公告における競争入札参加資格の技術者欄に記載がない場合
 施工実績欄記載の工事

- ・(1)(2)ともに下請工事を除きます。また、緑政土木局発注の工事については工事成績が65点未満の場合は対象となりません。
- ・(2)の場合で、橋梁の桁の製作架設工事のように工場製作と現場施工のある工事については、入札公告の施工実績欄記入の工事のうち現場施工に該当する工事の実績があれば評価します。

例) 入札公告において、施工実績欄に橋梁の桁の製作架設工事の実績を求め、技術者欄は空欄（－）の場合において、

- ①企業に対しては、同一工事内で橋梁の桁の製作工事及び架設工事を施工した実績を評価します。
- ②技術者に対しては、橋梁の桁の架設工事を施工した実績を評価します。

●工事内容

前記の工事について、同種工事であることがわかる工事の概要及び工事規模や施工数量を簡潔に記入してください。

コリンズの登録内容のみでは同種工事と確認ができないもの、またはコリンズの登録のないものは、工事内容が確認できる設計書等の写しの添付が必要です。

設計書は部分的ではなく、工事名から同種工事の内容が確認できる部分まで一連として添付してください。

なお、請負金額が2,500万円未満の工事でコリンズの竣工登録があるものについては、必ずその登録内容確認書（竣工登録の全データ）の写しを添付してください。

ただし、【様式2-1】企業の施工実績①の添付書類と同一となるものについては、添付する必要はありません。

●工事成績

配置予定技術者が現場代理人、又は主任（監理）技術者として従事し、**平成27年度・平成28年度（平成27年4月1日から平成29年3月31日まで）**に完了した工事成績を記入してください。（※成績評定通知書の写しの添付は必要ありません。）

- (1) 緑政土木局が発注した最終契約金額が500万円以上の**同一業種**（入札公告における競争入札参加資格の業種・等級区分に記載されている業種）のすべてが対象です。

※下記の工事については工事成績の評価の対象となりません。

- ・緑政土木局以外の工事
- ・緑政土木局の工事のうち緊急工事（緊急工事：災害時等の緊急時に契約をする前に本市からの指示により現地着手した工事）

- (2) 対象工事が多い場合は、別紙にて追加記入してください。（追加記入する別紙の様式は自由です。）

- (3) 従事期間が50％に満たない場合や、**入札参加者以外で受けた工事成績については評価の対象となりません**。（例えば、転職前に在職していた会社で受けた工事成績など）

●表彰又はCPD実績

平成24年度から平成28年度に名古屋市から優秀工事施工業者表彰もしくは技術者表彰されたもの、又は平成28年度にCPDの奨励単位を取得している場合に評価しますので、該当する項目について記入してください。

➤ 優秀工事施工業者表彰又は技術者表彰

- ・緑政土木局における表彰については、平成24年度から平成28年度に優秀工事施工業者表彰されたもののうち、配置予定技術者が現場代理人又は主任（監理）技術者として従事したものについて評価します。
- ・上下水道局における表彰については、平成24年度から平成28年度に技術者表彰されたものについて評価します。
- ・評価対象の年度は、表彰を受けた年度です（工事完了年度ではありません）。
- ・従事期間が50％に満たない場合や、**入札参加者以外で受けた表彰については評価の対象となりません**。（例えば、転職前に在職していた会社で受けた表彰など）

➤ CPD実績

- **平成28年度の1年間**（平成28年4月1日から平成29年3月31日まで）に取得した単位が、建設系CPD協議会加盟の各種団体において定める推奨基準を満たす場合に評価しますので、この1年間における取得単位及び認定団体名を記入してください。
- 各種団体において発行される学習履歴証明書（以下「証明書」という。）の写しを提出してください。
- 証明書は建設系CPD協議会加盟団体のうちから1団体のみ認めるものとします。証明書発行団体以外の団体の取得単位は、CPD単位の申請による認定を受けていれば、証明書発行団体の証明に含めることとします。なお、推奨単位については、建設系CPD協議会ごとの推奨単位とします。
- 各種団体が建設系CPD協議会へ加盟する前に認定した単位については、評価対象外とします。

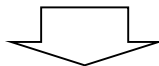
<参考>建設系CPD協議会の推奨単位例

団 体 名 称	単位	1年間の 推奨取得単位
（一社）全国土木施工管理技士会連合会	ユニット	20
（公社）土木学会	CPD単位	50
（公社）日本技術士会	CPD単位	50
（公社）日本造園学会	CPD単位	50

【様式4】地域貢献・地域精通度

＜通常の評価基準等一覧を使用する案件の場合＞

1.上段の欄の本店の所在地について、いずれかにチェックを入れてください。



2.中段の欄のいずれかについてチェックを入れた上で、必要事項を記入してください。

➤ 災害活動、防災訓練、災害協定等及びボランティア活動がいずれもない場合

「☐ 該当する災害活動、防災訓練、災害協定等及びボランティア活動はいずれもない」にチェックをしてください。（【様式6】での関係資料の提出は不要）

➤ 対象の実績があり、この案件で提出する場合

「☐ この案件で提出」にチェックし、公告日、開札日を記入した上で、下段の欄の各項目について該当するものを選択してください。添付資料は、【様式6】を表紙とし、別綴じにして1部提出してください。

➤ すでに提出した【様式4】【様式6】を使用する場合

「☐ 提出済み」にチェックを入れ、提出工事名とその公告日、開札日を記入してください。

「☐ この案件で提出」にチェックを入れて1件目の資料を提出した場合、同日開札の他の案件、若しくは同一年度に公告される2件目以降の案件については「☐ 提出済み」とできます。

この場合、下段の欄の各項目については記入しないでください。

➤ すでに提出しているが、【様式4】や【様式6】を変更・更新したい場合

以前提出した資料に不備があった等、以前提出した内容を変更・更新したい場合は、【様式4】の「☐ この案件で提出」にチェックし下段の欄の各項目について該当するものを選択した上で、前に提出した資料と同様に【様式6】を表紙とし、別綴じにした添付資料を提出してください。

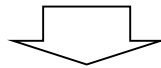
以降「☐ 提出済み」にチェックを入れる場合は、新たに提出した案件の提出工事名、公告日、開札日を記入してください。（変更前の提出工事名を記入した場合は、そちらで評価します。）

※ 通常の【様式4】と次項に記載するⅡ型（試行）用の【様式4】は相互に提出済みとして利用できます。

＜Ⅱ型（試行）の評価基準等一覧を使用する案件の場合＞

評価基準等一覧についてⅡ型（試行）を使用する案件の場合は、**様式4（Ⅱ型（試行）用）**を使用してください。

1.上段の欄の本店の所在地について、いずれかにチェックを入れてください。



2.中段の欄のいずれかについてチェックを入れた上で、必要事項を記入してください。

▶ 災害活動、防災訓練、災害協定等及びボランティア活動がいずれもない場合

「☐ 該当する災害活動、防災訓練、災害協定等及びボランティア活動はいずれもない」にチェックをしてください。（【様式6】での関係資料の提出は不要）

▶ 対象の実績があり、この案件で提出する場合

「☐ この案件で提出」にチェックし、公告日、開札日を記入した上で、下段の欄の各項目について該当するものを選択してください。添付資料は、【様式6】を表紙とし、別綴じにして1部提出してください。

▶ すでに提出した【様式4】【様式6】を使用する場合

「☐ 提出済み」にチェックを入れ、提出工事名とその公告日、開札日を記入してください。

「☐ この案件で提出」にチェックを入れて1件目の資料を提出した場合、同日開札の他の案件、若しくは同一年度に公告される2件目以降の案件については「☐ 提出済み」とできます。

この場合、下段の欄の各項目については記入しないでください。

▶ すでに提出しているが、【様式4】や【様式6】を変更・更新したい場合

以前提出した資料に不備があった等、以前提出した内容を変更・更新したい場合は、【様式4】の「☐この案件で提出」にチェックし下段の欄の各項目について該当するものを選択した上で、前に提出した資料と同様に【様式6】を表紙とし、別綴じにした添付資料を提出してください。

以降「☐ 提出済み」にチェックを入れる場合は、新たに提出した案件の提出工事名、公告日、開札日を記入してください。（変更前の提出工事名を記入した場合は、そちらで評価します。）

※ 通常の【様式4】とⅡ型（試行）用の【様式4】は相互に提出済みとして利用できます。

＜通常の【様式4】と、Ⅱ型（試行）用の【様式4】の共通事項＞

● “【様式4】” 及び “【様式4】に関する【様式6】” の取り扱いについて

平成29年4月1日以降に入札公告された事業所管理局が緑政土木局の案件において提出した“【様式4】”及び“【様式4】に関する【様式6】”は、一度提出すれば、平成29年度内に公告される他の案件で「提出済み」として利用できます。
また、通常の【様式4】とⅡ型（試行）用の【様式4】は相互に提出済みとして利用できます。

●会社名

「～支店」・「～営業所」等の部分まで記入してください。

●本市内又は工事場所における本店の有無

本市内における本店の有無について選択してください。
また、評価基準等一覧についてⅡ型（試行）を使用する案件の場合は、Ⅱ型（試行）用の【様式4】を使用し、工事場所と同一区又は隣接区における本店の有無について選択してください。
 ただし、本店が当該業種に係る建設業許可を受けていることが条件となります。

●災害活動実績・・・添付書類必要

平成26年度から平成28年度（平成26年4月1日から平成29年3月31日）までの本市からの依頼に基づく災害活動実績（本市域外を含む）、国又は他の地方公共団体等からの依頼に基づく本市内での災害活動実績について、該当する項目を選択してください。

災害活動実績とは、自然災害の発生時における緊急保守修繕や通行規制業務など、作業を伴うもので、以下の実績を対象とします。また、300万円以上、300万円未満とは、1件あたりの最終契約金額です。

- ・本市との災害協定に基づき、本市域内で請負った活動実績
- ・本市との災害協定に基づき、本市からの指示により市域外で請負った活動実績
- ・自然災害時における緊急保守修繕等の工事などを本市からの指示により請負った活動実績
- ・国又は他の地方公共団体等との災害協定に基づき、本市域内で請負った活動実績
- ・自然災害時における緊急保守修繕等の工事などを、国又は他の地方公共団体等から請負った活動実績（本市域内に限る）

※ 自然災害とは暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波等です。

※ 「国又は他の地方公共団体等」の「等」とは、入札公告に定める「その他別に定める法人」のことです。

※ 単価契約での実績は、対象外です。

（活動事例）

- ・ 熊本地震に伴う復旧業務
- ・ 公園、街路樹災害緊急復旧業務
- ・ 護岸、水路、法面緊急（応急）補修業務
- ・ 通行規制対応業務
- ・ 街渠樹清掃業務
- ・ 移動ポンプ緊急運搬業務
- ・ 土のう用資材運搬業務 等

上記に該当する実績がある場合は、次の書類を添付してください。

- (1) 本市、国又は他の地方公共団体等からの指示に基づく場合は、その指示書の写し。
- (2) 契約書の写し。

※ 作業内容のわかる書類が添付されていない場合は評価をしません。

金額のわかる書類が添付されていない場合は300万円未満とみなします。

●防災訓練での活動実績・・・添付書類必要

平成26年度から平成28年度（平成26年4月1日から平成29年3月31日）までの本市主催の防災訓練での活動実績について、該当する項目を選択してください。

防災訓練での活動実績とは、被害状況の把握、被害の拡大防止、損壊個所の応急措置及び障害物の除去等の作業訓練に会社として従事することであり、見学のみの参加は対象となりません。

上記の実績がある場合は、訓練要領、スケジュール表、受注者から参加した者がわかる名簿、写真など参加して活動した内容が確認できる書類を添付してください。
確認できる書類が添付されていない場合は評価をしません。

※ 本市主催の本市とは、本市の局室、区役所、学区連絡協議会、学区区政協力委員会までとします。

※ 評価基準の「①2年以上の活動実績あり」とは、1年に1回以上の活動を2年以上実施している実績があることです。（H26とH28の2年でも可。）

●災害協定等の締結等・・・添付書類必要

平成28年4月1日以降の本市との災害協定等の締結等について、該当する項目を選択してください。

本市との災害協定等の締結等とは、以下のいずれかの実績がある場合に該当しま

す。

- ・本市との災害協定の協力会社
- ・本市の地域防災協力事業所の認定会社
- ・災害ボランティア活動用資器材の保管に関する協定に基づく資器材の保管実績

上記の実績がある場合は、次の書類を添付してください。

- (1) 災害協定書や協力会社であることを証明する書類の写し。
- (2) 地域防災協力事業所表示証交付決定通知書の写し。
- (3) 災害ボランティア活動用資器材の保管に関する協定書の写し。

※ 実績が確認できる書類が添付されていない場合は評価をしません。

※ 本市との災害協定等の本市とは、本市の局室、区役所、学区連絡協議会、学区区政協力委員会までとします。

●本市内でのボランティア活動実績・・・添付書類必要

本市内において、会社として平成28年度（平成28年4月1日から平成29年3月31日まで）の1年間継続して行ったボランティア活動実績について、該当する項目を選択してください。

ただし、会社の協賛・寄付行為等や社員個人の活動は対象となりません。

なお、継続的な活動の判断基準は、原則として2ヶ月に1回以上の頻度で実施している場合を対象とします。

活動実績がある場合は、1年間継続した活動実績のわかる次の書類を添付してください。（参考様式有り）

- (1) 活動報告書（継続性を確認できる日付、活動場所、参加者名、活動内容）
- (2) 活動範囲図（活動範囲のわかる位置図）
- (3) 活動写真（活動報告書の内容の確認できるもの）

※ 上記のすべての書類が添付されていない場合、すべての項目の確認ができない場合は評価をしません。

<参考活動>

ボランティア活動の事例（抜粋）

道路・河川・公園・その他本市内の公共施設の清掃・補修活動（塗装などを含む）、交通安全活動など

※ これらを複数の活動で1年間継続している場合でも評価します。

【様式5】本市施策への貢献

上欄のいずれかにチェックを入れた上で、必要事項を記入してください。

- 該当する環境配慮の取組、障害者の雇用状況、子育て支援の取組はいずれもない場合

「☐ 該当する環境配慮の取組、障害者の雇用状況、子育て支援の取組はない」にチェックをしてください。（下欄の記入及び【様式6】での関係資料の提出は不要）

- 対象の認定等があり、この案件で提出する場合

「☐ この案件で提出」にチェックし公告日、開札日を記入した上で、下欄の各項目に記入してください。添付資料は、【様式6】を表紙とし、別綴じにして1部提出してください。ただしISO14001がない場合、【様式5】に関する【様式6】は提出不要です。

- すでに提出した【様式5】【様式6】を使用する場合

「☐ 提出済み」にチェックを入れ、提出工事名とその公告日、開札日を記入してください。

「☐ この案件で提出」にチェックを入れて1件目の資料を提出した場合、同日開札の他の案件、若しくは同一年度に公告される2件目以降の案件については「☐ 提出済み」とできます。

この場合、下欄の各項目については記入しないでください。

- すでに提出しているが、【様式5】や【様式6】を変更・更新したい場合

ISOの期限が切れたので有効なものを再度提出したい等、以前提出した内容を変更・更新したい場合は、【様式5】の「☐ この案件で提出」にチェックし各項目に記入した上で、前に提出した資料と同様に【様式6】を表紙とし、別綴じにした添付資料を提出してください。

以降「☐ 提出済み」にチェックを入れる場合は、新たに提出した案件の提出工事名、公告日、開札日を記入してください。（変更前の提出工事名を記入した場合は、そちらで評価します。）

- “【様式5】” 及び “【様式5】に関する【様式6】” の取り扱いについて

平成29年4月1日以降に入札公告された事業所管理局が緑政土木局の案件において提出した“【様式5】”及び“【様式5】に関する【様式6】”は、一度提出すれば、平成29年度に公告される他の案件で「提出済み」として利用できます。

●会社名

「～支店」・「～営業所」等の部分まで記入してください。

●環境配慮の取組

入札に参加する事業所が、本市内に所在しISO14001の認証又はエコ事業所の認定をされている場合、その登録（認定）番号及び有効期限を記入してください。

➤ ISO14001の認証・・・添付書類必要

入札に参加する事業所が、本市内に所在しISO14001の認証を取得している場合が評価対象となります。

登録番号及び有効期限を記入し、登録証の写し（認定された事業所や有効期限が確認できる登録証及び付属書）を添付してください。

入札に参加する事業所の認証が確認できない場合や有効期限が開札日より前の場合は評価しません。

新たに認証を取得した場合や、すでに提出済みのものの有効期限が切れて更新されたものを新たに使用する場合は、「□この案件で提出」にチェックし必要事項を記入した上で、添付資料を【様式6】にて再度提出してください。

➤ エコ事業所の認定

入札に参加する事業所が、名古屋市エコ事業所認定制度実施要綱の規定により、「名古屋市エコ事業所」に認定されている場合が評価対象となりますので、その認定番号及び有効期限を記入してください（添付資料不要）。

年度途中に有効期限切れに伴う認定の更新を行った場合、再度の提出は必要ありません。（本市で更新を確認するので、提出済みのままでかまいません。）

現在申請中で開札日までに認定される予定がある場合は、有効期限欄に「申請中」と記入してください。

なお、入札に参加する事業所が認定を受けていない場合や有効期限が開札日より前の場合は評価しません。

●障害者の雇用状況

名古屋市による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針実施要綱の規定により、「障害者雇用企業」又は「障害者雇用促進企業」に認定されている場合、現在有効な認定日を記入してください。（添付資料不要）

開札日と同じ年度内の認定日が有効な認定日となります。（平成29年度内の認定日の場合、平成29年度末まで有効）

現在申請中で開札日までに認定される予定がある場合は、現在有効な認定日欄に「申請中」と記入してください。

●子育て支援の取組

名古屋市子育て支援企業認定・表彰制度実施要綱の規定により、「子育て支援企業」に認定されている場合、その認定番号及び有効期限を記入してください。（添付資料不要）

有効期限が開札日より前の場合は評価しません。

現在申請中で開札日までに認定される予定がある場合は、有効期限欄に「申請中」と記入してください。

※「障害者雇用企業」、「障害者雇用促進企業」、「子育て支援企業」の有効期限は年度末のため、年度途中で有効期限が切れることはありません。

【様式6】

●日 付

提出日を記入してください。（提出の締切日に注意）

●所在地等

入札に参加する会社の情報を記入してください。

商号又は名称については、「～支店」・「～営業所」等の部分まで記入してください。（印漏れに注意）

●工事名

【様式2-2】【様式4】【様式5】の上欄で、「☐この案件で提出」にチェックを入れた案件と同じ工事名であるか注意して記入してください。

●添付書類

事業所管理局が緑政土木局である入札案件について

- ・様式2-2 企業の施工実績②
- ・様式4 地域貢献・地域精通度
- ・様式5 本市施策への貢献

について、提出する資料に関連する様式欄にチェックを入れ、資料を添付して提出してください。

添付する書類は、企業の施工実績（ISO9001）、地域貢献・地域精通度（災害活動、防災訓練、災害協定等、ボランティア）、本市施策への貢献（環境配慮のうちISO14001）に関するものです。

●【様式6】の取り扱いについて

平成29年4月1日以降に入札公告された事業所管理局が緑政土木局の案件において提出した【様式6】は、一度提出すれば、平成29年度に公告される他の案件で「提出済み」として利用できます。

●書類の再提出

以前に提出した様式類について、ISOの期限が切れるので更新する場合や、資料の追加や修正等があり再提出する場合には、すべてを再提出する必要はありませんが、再提出する様式分についてはすべて再度提出してください。

例1) ISO9001の資料を更新する場合

- ・【様式2-2】の上欄の「□この案件で提出」にチェックし、各項目に記入する。
- ・【様式4】【様式5】は、上欄の「□提出済み」にチェックし、提出工事名等を記入する。
- ・【様式6】の「□ 様式2-2 企業の施工実績②」にチェックし、必要な資料を添付し提出する。

(様式6 中段)

事業所管理局が緑政土木局である入札案件について

- ☒ 様式2-2 企業の施工実績②
- ☐ 様式4 地域貢献・地域精通度
- ☐ 様式5 本市施策への貢献

に関して、添付資料を本用紙使用の上で別綴じで1部提出します。

例2) ボランティアの資料を新たに（再度）提出する場合

- ・【様式4】の上欄の「□この案件で提出」にチェックし、各項目に記入する。
- ・【様式2-2】【様式5】は、上欄の「□提出済み」にチェックし、提出工事名等を記入する。
- ・【様式6】の「□ 様式4 地域貢献・地域精通度」にチェックし、必要な資料を添付し提出する。
- ・【様式4】地域貢献・地域精通度の関連資料については、全ての資料を再提出してください。（ボランティアだけでなく災害活動等の資料も）

(様式6 中段)

事業所管理局が緑政土木局である入札案件について

- ☐ 様式2-2 企業の施工実績②
- ☒ 様式4 地域貢献・地域精通度
- ☐ 様式5 本市施策への貢献

に関して、添付資料を本用紙使用の上で別綴じで1部提出します。

(注意)

一部の資料のみを再提出した場合は、それ以降「提出済み」として利用する工事名が様式により異なるので、それぞれ間違えないように注意してください。

別紙1 共同企業体での実績についての取り扱い

「評価基準等一覧」の各評価分野・評価項目における評価対象は以下のとおりです。

評価分野・評価項目		評価対象
企業の施工実績	(1)同種工事	共同企業体での実績も対象※1
	(2)工事成績	共同企業体での実績も対象※2
	(3)優秀工事	共同企業体での実績も対象※2
	(4)ISO9001	当該企業が対象
	(5)緊急業務	共同企業体での実績も対象※2
配置予定技術者の 施工実績	(1)同種工事	共同企業体での実績も対象※2 他企業での実績も対象
	(2)工事成績	共同企業体での実績も対象※2
	(3)優秀工事	共同企業体での実績も対象※2
	(3)CPD	共同企業体での実績も対象※2 他企業での実績も対象
地域貢献・ 地域精通度	(1)市内本店	当該企業が対象
	(2)災害活動	共同企業体での実績も対象※2
	(3)防災訓練	共同企業体での実績も対象※2
	(4)災害協定等	共同企業体での実績も対象※2
	(5)ボランティア活動	共同企業体での実績も対象※2
本市施策への貢献	(1)(2)(3)全項目	当該企業が対象

※1 当該企業（入札参加者）の出資比率が20%以上である共同企業体に限る。ただし、異業種による共同企業体の実績の場合、当該企業（入札参加者）の分担業種と同種工事の実績で求められる業種が同一であることが確認できる書類が必要。

※2 当該企業（入札参加者）の出資比率が20%以上である共同企業体に限る。

資料綴り方例

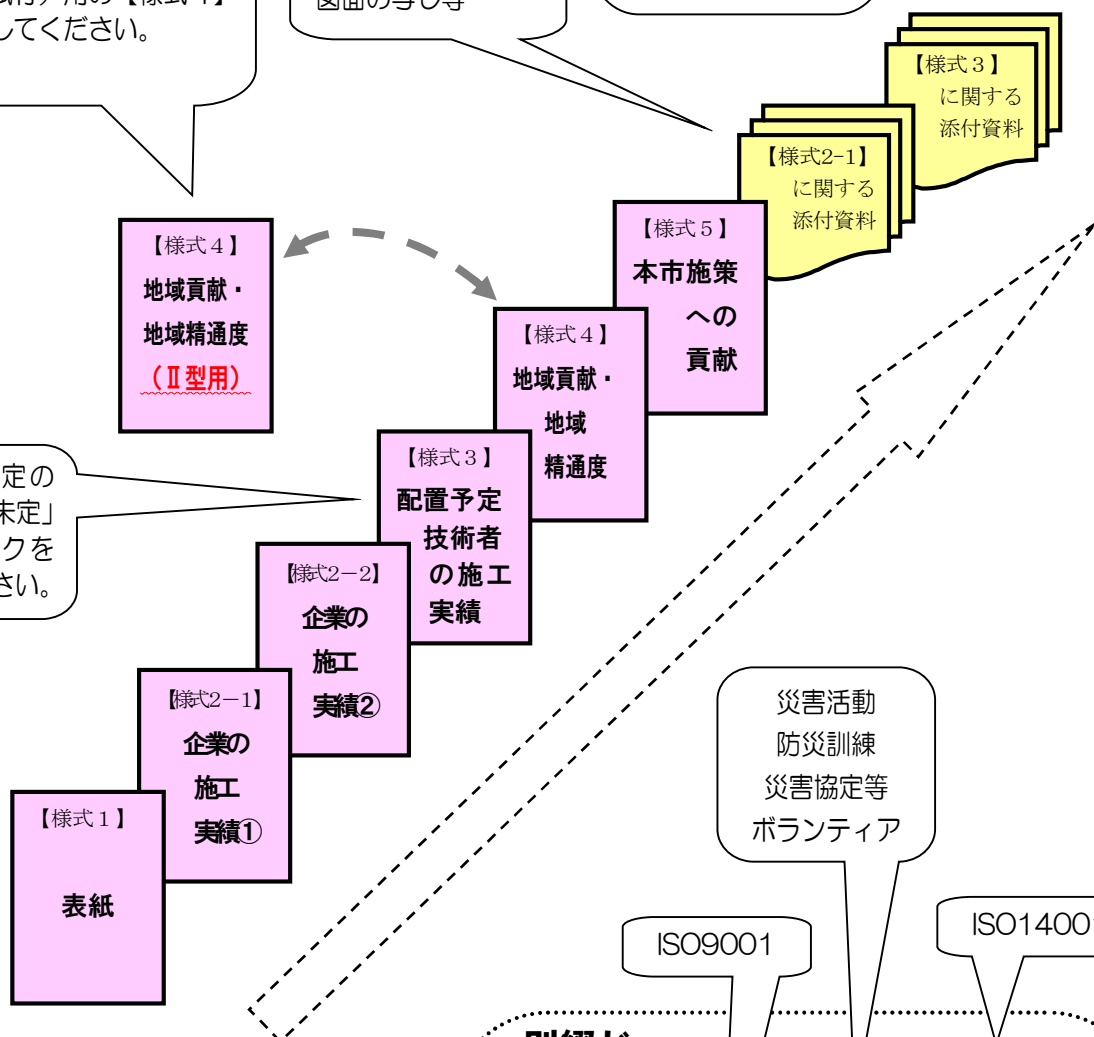
評価基準等一覧のⅡ型（試行）を使用する入札の場合はⅡ型（試行）用の【様式4】を使用してください。

コリンズや設計書・図面の写し等

雇用証明・資格者証、コリンズ・設計書・図面、CPD の証明書の写し等

【様式2-1】と同じ書類となる添付資料は、必要ありません。

技術者未定の場合、「□未定」にチェックをしてください。

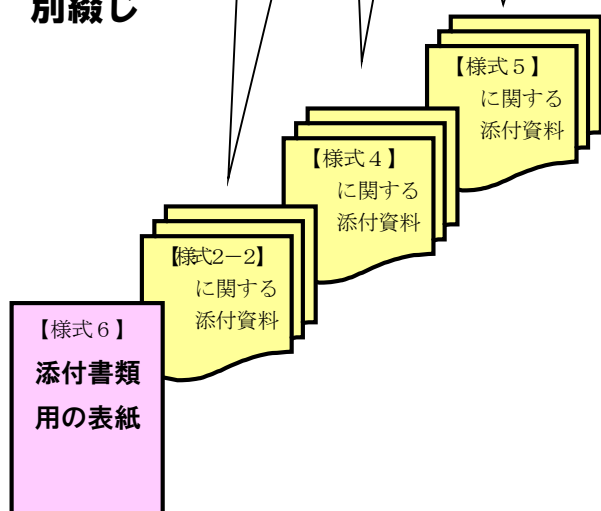


災害活動
防災訓練
災害協定等
ボランティア

ISO9001

ISO14001

別綴じ



1回提出すると別に定めた期間有効になるため、毎回作成する必要はありません。