

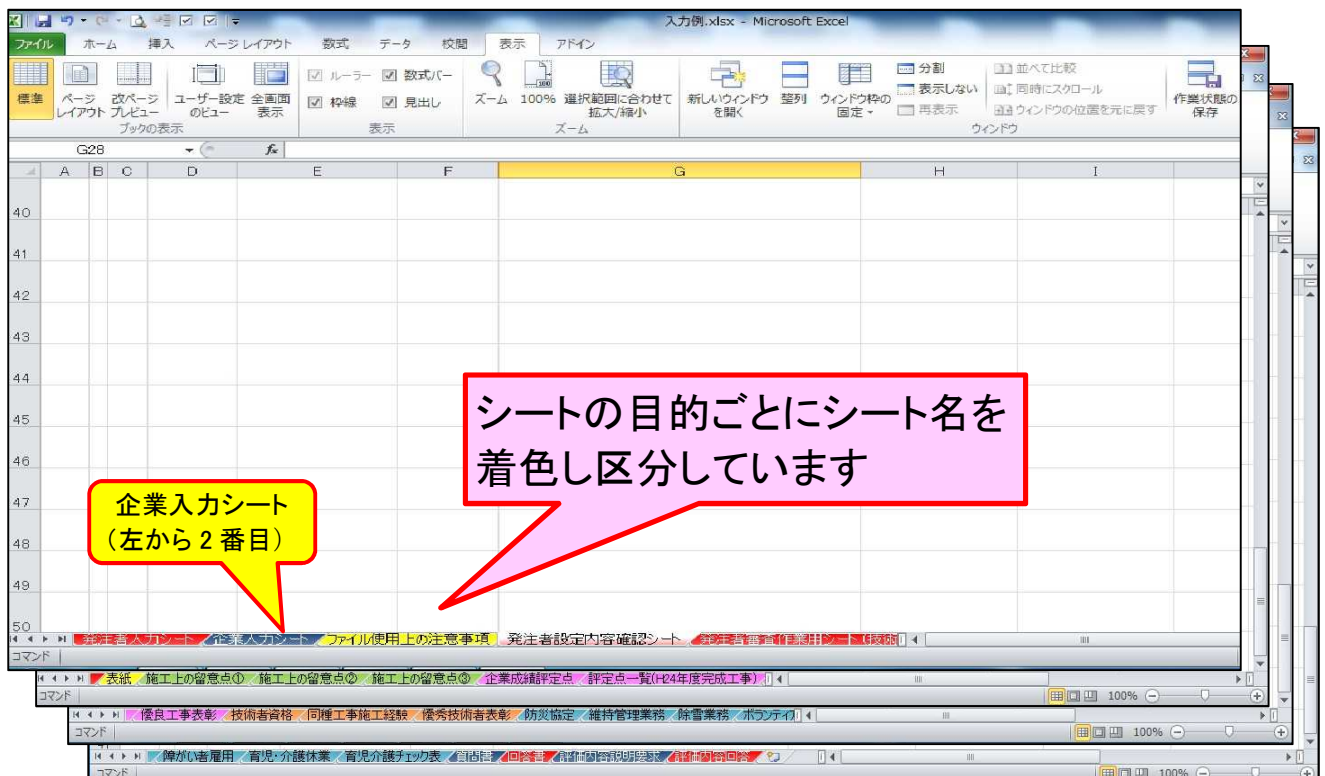
総合評価技術資料の作成手順

(1)はじめに

総合評価技術資料は、平成25年度まで入札情報サービス（PPI）にワード形式で掲載していましたが、発注者・入札参加者が総合評価技術資料の作成作業を効率的に行うため、平成26年度からエクセル形式に変更し、事務負担の軽減を図ります。

(2)エクセルファイルの構成

エクセルファイルは、総合評価技術資料の様式毎にシートが分かれています。また、シートの目的ごとにシート名を着色し、区分しています。



○本エクセルファイルのシート名着色の区分について

シート名着色の区分は次のとおりです

- : 発注者専用シート (**企業は入力厳禁です！！**)
- : 企業専用シート (企業入力シート (申請企業の基本情報を入力)、質問書など)

- : 技術資料様式の表紙シート、ファイル使用上の注意事項シート
- : 「技術提案」、「施工上の留意点」様式シート
- : 「企業の評価」様式シート
- : 「配置予定技術者」様式シート
- : 「地域貢献の評価」様式シート
- : 「地理的条件の評価」様式シート

(3)総合評価技術資料(申請資料)の作成手順

①「企業入力シート」の入力 (1. 企業情報、2. 配置予定技術者の氏名)

「企業名」、「配置予定技術者の氏名」など、各様式共通情報を「企業入力シート」で入力します。入力した情報は、各様式に自動的に(数式により)反映されます。

<企業入力シート>

1. 企業情報
表のC列(赤枠内)に企業情報を入力してください。入力した情報は、各種様式に反映されます。

項目名	企業情報記入欄
1 提出日	平成27年1月20日 ←yyyy/m/dで入力
2 郵便番号	690-8501
3 住所	松江市殿町8番地
4 商号又は名称	島根県土木部技術管理課
5 代表者	〇〇 〇〇
6 担当者	〇〇 〇〇
7 部署	公共事業調整スタッフ
8 電話番号	0852-22-〇〇〇〇
9 FAX番号	0852-22-〇〇〇〇
10 E-mail	〇〇@pref.shimane.lg.jp

2. 配置予定技術者の氏名
表のC・D列(赤枠内)に配置予定技術者情報を入力してください。入力した情報は、各種様式に反映されます。

配置予定技術者	氏名記入欄	生年月日
1 配置予定技術者①		昭和45年1月1日 ←yyyy/m/dで入力
2 配置予定技術者②	島根 次郎	昭和55年1月1日 ←yyyy/m/dで入力
3 配置予定技術者③	島根 花子	平成2年1月1日 ←yyyy/m/dで入力

3. 押印済資料で提出する評価項目
発注者収受印欄に押印した技術資料の写し(以下「押印済資料」という。)で技術資料を提出する評価項目がある場合は、表のB列(赤枠)に「有」を、ない場合は「無」を選択してください。
「有」を選択した評価項目は、このファイルで技術資料を作成する必要はありません。押印済資料のみ提出してください。

<企業>

押印済資料での提出	様式名
無	〇企業の工事成績評定点(様式-3-1、様式-3-2)
無	〇企業の優良工事表彰(優良工事施工団体表彰)(様式-5)

<地域貢献>

押印済資料での提出	様式名
有	〇防災協定の締結実績(様式-9)
有	〇県管理公共土木施設に関する維持管理業務または海岸漂着物の回収業務の契約実績(様式-10)
有	〇県管理道路を含む除雪業務の契約実績(様式-11)
有	〇ボランティア活動等への参加実績(様式-12)
有	〇労働福祉関連の状況(a 高齢者の雇用確保)(様式-13)
有	〇労働福祉関連の状況(c 育児・介護休業に関する制度)(様式-15)

<配置予定技術者①:>

押印済資料での提出	様式名
無	〇配置予定技術者の資格(様式-6)
無	〇配置予定技術者の優秀建設技術者表彰(様式-8)

<配置予定技術者②:島根 次郎>

押印済資料での提出	様式名
有	〇配置予定技術者の資格(様式-6)
有	〇配置予定技術者の優秀建設技術者表彰(様式-8)

<配置予定技術者③:島根 花子>

押印済資料での提出	様式名
無	〇配置予定技術者の資格(様式-6)
無	〇配置予定技術者の優秀建設技術者表彰(様式-8)

<例:表紙シート>

様式-1
(簡易型総合評価方式)
総合評価技術資料

発注者
〇〇県土木部事務局長 様

住所 〒 690-8501
松江市殿町8番地

商号又は名称
代表者氏名
島根県土木部技術管理課
〇〇 〇〇

平成26年6月1日付で行った入札公告のあつた下記工事について、次の書類を添えて提出いたします。

1 工事名 県道〇線 道路改良工事

2 提出書類(必要な項目について)

- 〇施工上の留意点(橋梁下部工の高質確保)(様式-2)
- 〇施工上の留意点(現場取付機への配慮)(様式-2)
- 〇施工上の留意点(一般交通に対する安全確保)(様式-2)
- 〇企業の工事成績評定点(様式-3-1、様式-3-2)
- 〇企業の優良工事の表彰(様式-4)
- 〇企業の優良工事表彰(優良工事施工団体表彰)(様式-5)
- 〇配置予定技術者の資格(様式-6)
- 〇配置予定技術者の同種工事の施工経験(様式-7)
- 〇配置予定技術者の優秀建設技術者表彰(様式-8)
- 〇防災協定の締結実績(様式-9)
- 〇県管理公共土木施設に関する維持管理業務または海岸漂着物の回収業務の契約実績(様式-10)
- 〇県管理道路を含む除雪業務の契約実績(様式-11)
- 〇ボランティア活動等への参加実績(様式-12)
- 〇労働福祉関連の状況(a 高齢者の雇用確保)(様式-13)
- 〇労働福祉関連の状況(c 育児・介護休業に関する制度)(様式-15)
- 〇育児・介護休業に関する制度、Passの表(様式-16)

問い合わせ先
担当者 〇〇 〇〇
部署 公共事業調整スタッフ
電話番号 0852-22-〇〇〇〇
FAX番号 0852-22-〇〇〇〇
E-mail 〇〇@pref.shimane.lg.jp

自動的に反映

自動的に反映

自動的に反映

事務所・営繕課発注工事のみ対象

※JV工事の場合、「企業入力シート」が異なり構成員毎に記入欄が分かれています。

②「企業入力シート」の入力 (3. 押印済資料※)で提出する評価項目)

事務所・営繕課発注工事のみ対象

押印済資料で提出する評価項目をプルダウンで選択し入力します。

※押印済資料

「企業の工事成績評定点」、「除雪業務の契約実績」など過去の実績を評価する項目は、1年間提出資料が同じになります。入札に参加する都度、同じ技術資料・添付資料を作成する負担を軽減するため、提出された資料に誤りがなければ、以後、入札参加する工事では、発注者收受印欄に押印した技術資料の写しをみの提出をもって、技術資料の提出があったものと見なします。

<例：企業の工事成績評定点の技術資料>

【様式-3-1】 評価項目(2)-①	企業の工事成績評定点 会社(企業名)名: 島根県土木部技術管理課
対象工事	完成年度: 平成24年度及び平成25年度に完成及び引き渡し完了した工事 発注機関: 島根県(給排水、農林水産部、土下部) 工事種別: 一般建築工事、管工事、内陸河川志保橋工事除く全工事 建設工事の種類: <input type="checkbox"/> 一覧表(別添)の入力内容が自動計算
工事成績評定点の平均 (小数量位を四捨五入)	8 件 78.5 点
(1) 対象工事の工事成績評定点一覧表(別添)を添付すること。 (2) 工事種別については、各工事の契約時における「島根県土木工事仕様書」等において確認すること。 (3) 前年度の対象工事件数が60件を超える場合、「工事成績評定点の平均」欄の「件数」及び「平均点」は、自動計算されないため、直接記入すること。 (4) 一般(經常)工については、一般(經常)工としての実績を記入すること。 (5) 上記事項の外、入札説明書本文にある要件を必ず確認すること。	
技術資料提出工事名:	県道〇線 道路改良工事
提出事務所名:	〇〇県土整備事務所
有効範囲:	平成27年5月31日までに入札公告された工事
今後、〇〇県土整備事務所が発注する工事においては、本書の写しをもって「企業の工事成績評定点」の貴社技術資料とみなし、その他添付資料の提出は不要とする。	
技術資料の提出方法	(収受印)
別添押印済資料により提出しますので、本書への記載は省略します	収受
※ 押印済資料で提出する場合、本書に記載があっても評価対象としません。	

<有効範囲>
平成27年5月31日までに入札公告された工事

今後、〇〇県土整備事務所が発注する工事においては、本書の写しをもって「企業の工事成績評定点」の貴社技術資料とみなし、その他添付資料の提出は不要とする。

発注者が押印

3. 押印済資料で提出する評価項目

発注者収受印欄に押印した技術資料の写し(以下「押印済資料」という。)で技術資料を提出する評価項目がある場合は、表のB列(赤枠)に「有」を、ない場合は「無」を選択してください。

「有」を選択した評価項目は、このファイルで技術資料を作成する必要はありません。押印済資料のみ提出してください。

<企業>	リストから「有」、「無」どちらかを選択して下さい
押印済資料での提出	様式名
	企業の工事成績評定点 (様式-3-1、様式-3-2)
	企業の優良工事表彰(優良工事施工団体表彰) (様式-5)
<地域貢献>	リストから「有」、「無」どちらかを選択して下さい
押印済資料での提出	様式名



押印済様式の提出の有無をプルダウンから選択

3. 押印済資料で提出する評価項目

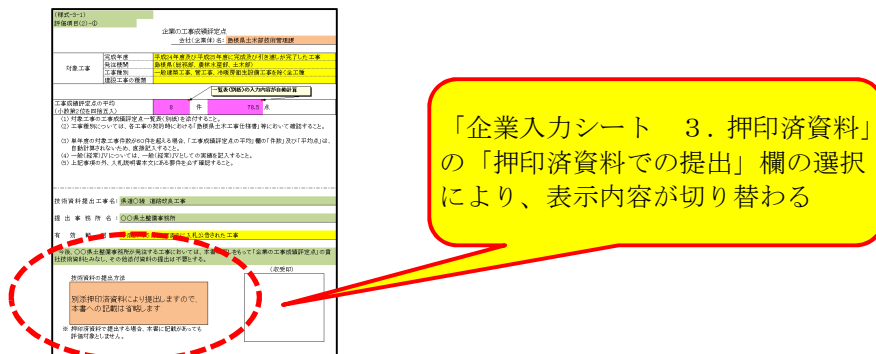
発注者収受印欄に押印した技術資料の写し(以下「押印済資料」という。)で技術資料を提出する評価項目がある場合は、表のB列(赤枠)に「有」を、ない場合は「無」を選択してください。

「有」を選択した評価項目は、このファイルで技術資料を作成する必要はありません。押印済資料のみ提出してください。

<企業>	リストから「有」、「無」どちらかを選択して下さい
押印済資料での提出	様式名
有	企業の工事成績評定点 (様式-3-1、様式-3-2)
無	企業の優良工事表彰(優良工事施工団体表彰) (様式-5)
<地域貢献>	リストから「有」、「無」どちらかを選択して下さい
押印済資料での提出	様式名

「押印済資料で提出」欄等の入力条件と「技術資料の提出方法」の表示の関係

「企業入力シート」の「2. 配置予定技術者の氏名」、「3. 押印済資料で提出する評価項目」の入力条件により、押印済資料対象評価項目の技術資料様式の「技術資料の提出方法」欄の表示が切り替わります。



○ 2. 配置予定技術者の「氏名記入欄」

【未記入の場合】

2. 配置予定技術者の氏名
表のC・D列(赤枠内)に配置予定技術者情報を入力してください。入力

	配置予定技術者	氏名記入欄	生年
1	配置予定技術者①		昭
2	配置予定技術者②		昭
3	配置予定技術者③		平

技術資料の提出方法
申請する場合は、「企業入力シート」の「押印済資料での提出」欄で「有」を選択して下さい

※ 押印済資料で提出する場合、本書に記載があっても評価対象としません。

【記入した場合】

「3. 押印済資料で提出する評価項目」の「押印済資料での提出」欄の入力条件により、表示が切り替わります。

○ 「3. 押印済資料で提出する評価項目」の「押印済資料での提出」

【何も選択しない場合（初期設定）】

<企業>
押印済資料での提出

技術資料の提出方法
「企業入力シート」の「押印済資料での提出」欄が未記入ですので、リストから「有」、「無」どちらかを選択して下さい

※ 押印済資料で提出する場合、本書に記載があっても評価対象としません。

【「有」を選択した場合】

<企業>
押印済資料での提出
有

技術資料の提出方法
別添押印済資料により提出しますので、本書への記載は省略します

※ 押印済資料で提出する場合、本書に記載があっても評価対象としません。

【「無」を選択した場合】

<企業>
押印済資料での提出
無

技術資料の提出方法
本技術資料により提出します

※ 押印済資料で提出する場合、本書に記載があっても評価対象としません。

③各様式に申請内容を記入

評価項目毎に申請内容を直接入力もしくはプルダウンから選択してください。入力が必要な箇所は、「青色」着色セルになります。

○技術資料様式の凡例について

技術資料様式のセルの着色の凡例は次の通りです

着色セルの凡例

(企業)

 : 「企業入力シート」で入力した情報が表示される箇所(数式でリンク有)

 : セルに直接入力が必要な箇所

(発注者)

 : 「発注者入力シート」や他のシートで入力した情報が表示される箇所(数式でリンク有)

 : セルに直接入力が必要な箇所

(企業・発注者共通事項)

 : 同じシート内で入力した情報が表示される箇所(数式でリンク有)

<例：配置予定技術者の同種工事の施工経験の技術資料>

同じシートに配置予定技術者①～③の申請内容を記入(3ページ分あります)

発注者が「配置予定技術者①用」で入力した情報が「配置予定技術者②、③用」へ自動的に(数式により)反映

(様式-7) 評価項目(3)-② 配置予定技術者①用
配置予定技術者の同種工事の施工経験
会社(企業体)名: 島根県土木部技術管理課

対象期間・対象機関等: 平成16年度から入札公告日前日までに完成及び引き渡しを完了した島根県及び中国地方整備局発注工事
同種工事の定義: 杭基礎を有する橋梁下部工を含む完成及び引き渡しを完了した工事

配置予定技術者氏名	① 島根 太郎		②		③	
	施工経験①		施工経験②		施工経験③	
工事名	C工事		D工事		E工事	
(コリズ登録番号)	○○○○○○○○△1		○○○○○○○○△2		○○○○○○○○△3	
発注機関名	松江県土整備事務所		松江国道事務所			
施工場所	松江市○○町		松江市△△町			
請負金額(最終・税込)	105,000,000 円		525,000,000 円			
工期(始)	平成 21 年 10 月 20 日	平成 23 年 6 月 1 日	平成 22 年 5 月 30 日	平成 24 年 5 月 20 日	平成 23 年 6 月 1 日	平成 24 年 5 月 20 日
工期(終)	平成 21 年 10 月 1 日	平成 24 年 5 月 20 日	平成 22 年 5 月 30 日	平成 23 年 6 月 1 日	平成 23 年 6 月 1 日	平成 24 年 5 月 20 日
従事時の役職	主任技術者		主任技術者		主任技術者	
受注形態	単体		単体		特別(特定)JV	
特別(特定)JVの場合、出資比率(以下、工事数量等を求めた場合)	%		%		30	
施工規模	H=6m		H=30m			
形式	鋼管杭 φ600mm		鋼管杭 φ800mm			
工事概要						
工事成績評定点	80 点		82 点			

(1) 施工経験(上表記載内容)全てが確認できるような下表を参考に資料①～⑩を組み合わせて提出すること。

- ① コリズの「工事カルテ」もしくは「登録内容確認書」。(いずれも竣工登録に限る。)
- ② 最終の見積参考資料(設計の変更回数を確認できる総括情報表と工事内訳表)。ただし、必ず当初、変更を含む契約書全ての写し(資料③)＋項目別評定点表(資料④)もしくは竣工検査済証の写し(資料⑤)＋技術者の従事期間が確認できる資料(資料③及び資料⑥)を追加添付すること。
- ③ 当初、変更を含む契約書全ての写し。
- ④ 項目別評定点表。(島根県発注工事に限る。)
- ⑤ 竣工検査済証の写し。
- ⑥ 工事成績評定通知書の写し。ただし、工事成績評定対象外工事の場合は、「成績評定対象外」であることを「工事成績評定点」欄に記載すること。(島根県以外の発注工事は、成績評定対象外であることを確認するための発注者の証明書の写し(資料⑥)も追加添付すること。)
- ⑦ 資料①または資料②のみでは同種工事の施工実績(工事概要)が確認できない場合は、確認できる資料(工事名と設計の変更回数を確認できる最終図面等)。ただし、必ず当初、変更を含む契約書全ての写し(資料③)＋項目別評定点表(資料④)もしくは竣工検査済証の写し(資料⑤)を追加添付すること。
- ⑧ 技術者の従事期間(始)が確認できる資料(契約時の技術者が確認できるコリズの「工事カルテ」もしくは「登録内容確認書」等)。
- ⑨ 技術者の従事期間(終)が確認できる資料(最終の計画工程表兼工事履行報告書等)。(発注者が押印した資料の写しに限る。)
- ⑩ 発注者の証明書の写し。(上記資料①～⑨で確認できない記載内容(コリズ登録番号を除く。)を全て証明してあるもの。)

自動的に反映

直接入力

プルダウンから選択

＜例：企業の工事成績評定点の技術資料＞

(様式-3-1)
評価項目(2)-①

企業の工事成績評定点
会社(企業体)名: 島根県土木部技術管理課

対象工事	完成年度	平成24年度及び平成25年度に完成及び引き渡し済とした工事
	発注機関	島根県(総務部、農林水産部、土木部)
	工事種別	一般建築工事、管工事、冷暖房設備工事を除く全工事
建設工事の種類		

一覧表(別紙)の入力内容が自動計算

工事成績評定点の平均
(小数第2位を四捨五入)

8	件	78.5	点
---	---	------	---

一覧表で入力した工事成績評定点が自動的に(数式により)反映

技術資料提出工事名: 県道〇線 道路改良工事

提出事務所名: 〇〇県土整備事務所

有効範囲: 平成27年5月31日までに入札公告された工事

今後、〇〇県土整備事務所が発注する工事においては、本書の写しをもって「企業の工事成績評定点」の貴社技術資料とみなし、その他添付資料の提出は不要とする。

技術資料の提出方法

「企業入力シート」の「押印済資料での提出欄」が未記入ですので、リストから「有」、「無」どちらかを選択して下さい

※ 押印済資料で提出する場合、本書に記載があっても評価対象としません。

(収受印)

評定一覧
(H24年度完成工事) 様式

(様式-3-2)
評価項目(2)-①

工事成績評定点一覧表(別紙1投目)
会社(企業体)名: 島根県土木部技術管理課

序番	完成年度	発注機関	工事種別	工事名	工事成績
1	24	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事(〇〇区画)	75
2	24	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事(〇〇区画)	79
3	24	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事(〇〇区画)	78
4	24	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事(〇〇区画)	81
5	24	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事(〇〇区画)	82
6	24				
7	24				
8	24				
9	24				
10	24				
11	24				
12	24				
13	24				
14	24				
15	24				
16	24				
17	24				
18	24				
19	24				
20	24				

一覧表に対象工事と工事成績評定点を直接入力

評定一覧
(H25年度完成工事) 様式

(様式-3-2)
評価項目(2)-①

工事成績評定点一覧表(別紙1投目)
会社(企業体)名: 島根県土木部技術管理課

序番	完成年度	発注機関	工事種別	工事名	工事成績
1	25	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事	77
2	25	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事	76
3	25	島根県土木部	一般土木工事	〇〇地区 〇〇線 道路改良工事	80
4	25				
5	25				
6	25				
7	25				
8	25				
9	25				
10	25				
11	25				
12	25				
13	25				
14	25				
15	25				
16	25				
17	25				
18	25				
19	25				
20	25				

一覧表に対象工事と工事成績評定点を直接入力

<例：施工上の留意点の技術資料>

(様式-2)

会社(企業体)名: 島根県土木部技術管理課

評価項目(1)-①

施工上の留意点

課題: 橋梁下部工の品質確保	
(発注者記載欄)	
施工上の留意点の記載方法等について	
具体的な施工方法等(以下、会社記載欄)	
	※ 評価結果
①	
②	
③	
※	

提出資料が2P以上になった場合でも、この範囲は、自動的に表示されます。

初期値は、A4 一枚で収まるように設定しています

記入欄が不足する場合、行の高さを広げてください。その際、必ず枠内に記載した文章全てが印刷されているか確認してください

セルの結合は、絶対に解除しないでください

この様式に、図や表は貼り付けしないでください
(図表番号を付し参照できるようにしてPDFファイルで提出)

※印の欄には記入しないでください。(発注者記入欄)

※「○(評価する)」とした提案以外については、履行義務なしとする。「×」とした提案は実施を認めない。

<例：施工上の留意点の技術資料>

(様式-2) 評価項目(1)-①	会社(企業体)名: 島根県土木部技術管理課
施工上の留意点	
課題: 橋梁下部工の品質確保 (発注者記載欄) 施工上の留意点の記載方法等について ・ 制約(留意)事項等は、入札説明書本文を参照すること。 ・ 記載する内容は説明の要点(目的、具体的な手法<施工数量、施工位置、施工範囲、施工期間、使用材料、使用機械等>、効果、技術的な根拠等)が分かり易いようにまとめることとし、提案は3個までとする。 ・ 共通仕様書等に示された内容に従った施工等であっても、当該工事の特徴を踏まえ、具体的に記述すること。 ・ 「共通仕様書、当該工事の仕様書・設計図書等に示されたとおり」類の記述は提案と認めない。 ・ 提案がない場合は、標準点を0点とする。	
具体的な施工方法等(以下、会社記載欄) 施工上の課題として留意すべき事項に関し、現地で講ずる工夫等についての提案を記載する。	※ 評価結果

【H26.6 から明記】
記載時の注意事項

<目的>
<手法>
<効果>
【別添資料 図1参照】

説明の要点を分かりやすく記載

<PDFファイルで添付> <別添資料>

<図1>

カタログ等の添付のみでは、
どの部分が提案に関する箇所か判断できません。

上記は、イメージ図 (PRも兼ねて) です。

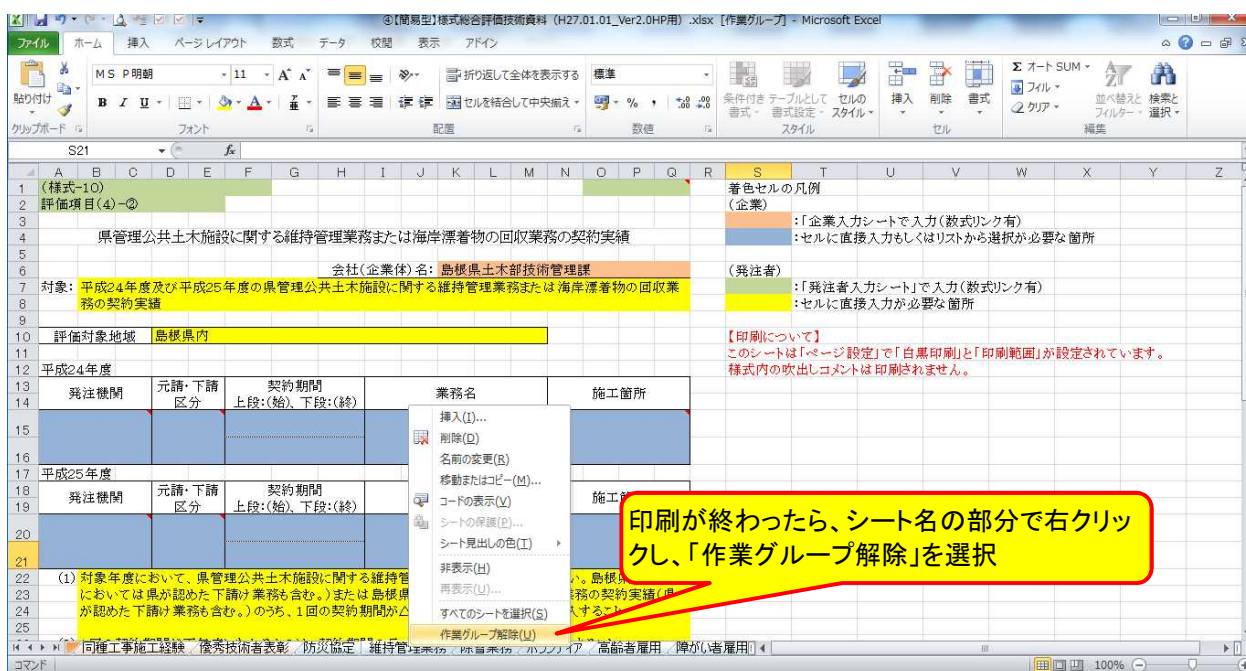
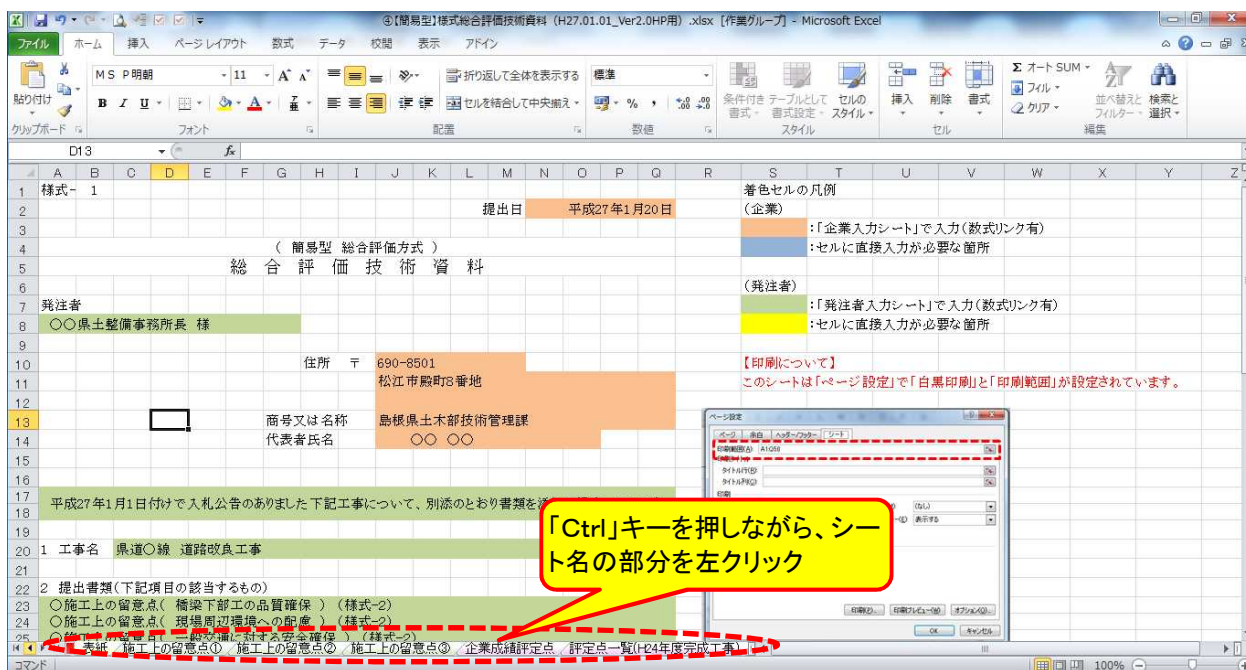
【入札説明書の記載文】・・・**注意事項**
必要に応じて補足資料の添付もできるが、必要最小限の枚数に留めること。また、提案の根拠となる箇所をアンダーライン等で明示すること。この処理をせずカタログ等を添付する等、不明確と判断した場合は補足資料として取り扱わない。

④記載内容(申請内容)の確認

- ・行高・列幅不足により文字切れや「#####」表示で出力されていないか、**提出する前に必ず印刷物で確認**してください。
- ・文字切れや「#####」表示になっている場合、行高・列幅を広げる、文字を縮小して表示させるなど調整してください。
- ・**技術資料様式は、「ページ設定」で「白黒印刷」と「印刷範囲」を設定していますので、画面表示の着色セルも白色で印刷されます。**

【知っている便利な印刷のポイント】

「Ctrl」キーを押しながら、印刷したいシート（シート名の部分）を1枚ずつ左クリックすると「作業グループ」が設定されます。この状態で、印刷すると**1回の印刷で済みます**。



(4)技術資料作成用エクセルファイル使用上の注意事項【重要ですので、必ずお読みください】

技術資料作成用エクセル形式の電子ファイル使用上の注意事項

○技術資料【PDF形式】と参考資料【本エクセル形式】の位置づけについて

- (1) 本エクセル形式で作成したデータをPDF形式に変換したものを「技術資料」として、提出しなければなりません。
- (2) 本エクセル形式は、発注者が技術資料の審査を行う際に「参考資料」として使用しますので、提出の協力をお願いします。
本エクセル形式のみの提出をもって、技術資料を提出したことにはなりませんので、ご注意ください。

技術資料【PDF形式】→提出必須 参考資料【エクセル形式】→提出協力

○エクセル形式使用時及び技術資料提出時の注意事項について

- (1) 行高・列幅不足により文字切れや「#####」表示で出力されていないか、提出する前に必ず印刷物で確認してください。
- (2) 文字切れや「#####」表示になっている場合、行高・列幅を広げる、文字を縮小して表示させるなど調整してください。
- (3) 発注者専用シート(シート名が赤色シート)には触れないでください。
- (4) 記入しない様式があっても、シートは絶対に削除しないでください。
- (5) 各様式の企業直接入力欄(青色着色セル)に記入する際、結合されたセルは絶対に解除しないでください。
- (6) 技術資料様式は、「ページ設定」で「白黒印刷」と「印刷範囲」を設定していますので、画面表示の着色セルも白色で印刷されます。
- (7) 技術提案や施工上の留意点の様式に図や表など貼り付けしないで下さい。図や表を用いる場合は、必ず別ファイル(PDFファイル)で提出してください。
- (8) 「技術提案」、「施工上の留意点」様式は、提案記入欄より上部を印刷タイトルの設定で固定していますので、提出資料が複数ページに跨る場合、固定部分は全てのページで自動的に表示されます。

○数式に不具合があった場合の対応について

- (1) 本エクセル形式に設定されている数式に不具合があり、正しく表示されない場合があります。直接セルに正しいものを記入してください。

数式に誤りがあり、正しく表示されない場合は、直接セルに正しい情報を入力

○技術資料の審査について

- (1) 発注者は、技術資料【PDF形式】に記載された内容により審査しますので、提出書類に記載漏れ、添付漏れ、文字切れ等の不備がないか必ず確認してください。

発注者専用シートは、発注者が効率的に技術資料作成、技術審査を行うために必要なものです。触れないで下さい。

○本エクセル形式のシート名着色の区分について

シート名着色の区分は次のとおりです

- : 発注者専用シート(企業は入力厳禁です!!)
- : 企業専用シート(企業入力シート(申請企業の基本情報を入力)、質問書など)
- : 技術資料様式の表紙シート、ファイル使用上の注意事項シート
- : 「技術提案」、「施工上の留意点」様式シート
- : 「企業の評価」様式シート
- : 「配置予定技術者」様式シート
- : 「地域貢献の評価」様式シート
- : 「地理的条件の評価」様式シート

○技術資料様式の凡例について

技術資料様式のセルの着色の凡例は次の通りです

着色セルの凡例

(企業)

- : 「企業入力シート」で入力した情報が表示される箇所(数式でリンク有)
- : セルに直接入力が必要な箇所【記載漏れ等があった場合、その該当箇所は評価しません】

記載漏れ等は、評価対象外

(発注者)

- : 「発注者入力シート」や他のシートで入力した情報が表示される箇所(数式でリンク有)
- : セルに直接入力が必要な箇所




(企業・発注者共通事項)

- : 同じシート内で入力した情報が表示される箇所(数式でリンク有)

(5) 提出が必要な資料と技術資料の対象について

平成27年1月1日以降に入札公告する工事は、「総合評価方式（建設工事）技術資料の審査の統一事項」に基づき、技術資料を審査します。

提出が必要な書類と技術審査の対象資料は、以下のとおりです。

資料の種類	資料の説明	提出がない場合等の取扱い
<技術資料>  (提出:必須) 【技術審査の対象】	入札公告「提出する書類」で指定した全ての資料	(1)「技術資料表紙」の提出がない等の場合、「入札の無効」 (2) 下記の場合、該当箇所は評価しない ①「技術資料表紙」以外で提出がない技術資料がある ②評価基準と合致しない ③技術資料と添付資料の記載内容が異なる(転記ミスは×) ④記載漏れ(エクセルファイルで必須記入欄は青色で指定) ⑤判読できない(画像の解像度、縮小に注意)
<添付資料>  (提出:必須) 発注者が求めたもの 【技術審査の対象】	入札説明書又は技術資料で、評価対象の内容を確認するため発注者が求めた資料	下記の場合、該当箇所は評価しない ①提出がない ②評価基準と合致しない ③資料の不足等により評価基準との整合が確認できない ④発注者が求めた条件と異なる ※入札説明書と技術資料の注意書きの記載内容をよく読み、ミスを無くして下さい ⑤技術資料と添付資料の記載内容が異なる(転記ミスは×) ⑥判読できない(画像の解像度、縮小に注意) ⑦ファイル形式が異なる
<参考資料>  (提出:協力) 【技術審査の対象外】	技術資料提出にあたり作成したエクセルファイル	提出がない場合、発注者から提出を依頼することがあるので、協力すること。 ⇒未提出でも入札の無効にはなりません(変更事項)

2項目申請、1項目のみ不備⇒1項目を評価

できる限り1つのファイルにまとめて提出(次ページ参照)

○実績が無いなど加算対象外の技術資料は、提出は不要です。

(例：企業の優良工事表彰(優良工事施工団体表彰)の技術資料)

(様式-5) 評価項目(2)-③ 企業の優良工事表彰(優良工事施工団体表彰)	
会社(企業体)名: 島根県土木部技術管理課	
対象となる年度・機関等: 島根県内の公共工事において、平成17年度から平成26年度に、島根県及び中国地方整備局発注工事で受けた優良工事表彰(優良工事施工団体表彰)	
表彰者の区分	表彰者の区分を選択
受賞年度	受賞年度に変更
工事名の区分	
工事名	
(1) 表彰状等の写しを添付すること。発注者から表彰実績に関する資料が提示された場合は、その写しの添付でもよい。 (2) 優良工事県事務所長表彰は、平成19年度以降のものとする。 (3) 表彰の受賞が2回以上ある場合は、代表的なもの1回とする。 (4) 「工事名の区分」欄は、「契約工事名」、「表彰状記載工事名」のいずれかを選択すること。 (5) 一般(経常)JVについては、一般(経常)JVとしての名称を記載すること。 (6) 上記事項の外、入札説明書本文にある要件を必ず確認すること。	

「対象なし」など記載不要

技術資料の提出は、不要

【重要】
エクセルファイルのシートは、絶対に削除しないで下さい。

(6) 技術資料提出時のお願い

① 提出ファイルについて

技術資料は、発注者が評価項目毎に審査しやすいよう、技術資料と添付資料（※）をできる限り1つのPDFファイルに統合するとともに、各技術資料の後に関連する添付資料を挿入し提出するようお願いいたします。

※添付資料とは、技術資料の評価対象の内容を確認するため発注者が求めた資料

技術資料

添付資料

様式-1 提出日 平成27年1月20日

(募集型 総合評価方式)
総合評価技術資料

発注者
〇〇県土整備事務所長 様

住所 〒 690-8501 松江府松江市東区8番地

商号又は名称 鳥取県土木部技術管理課
代表者氏名 〇〇 〇〇

平成27年1月1日付で入札公告のあった下記工事について、別添のとおり書類を添えて提出いたします。

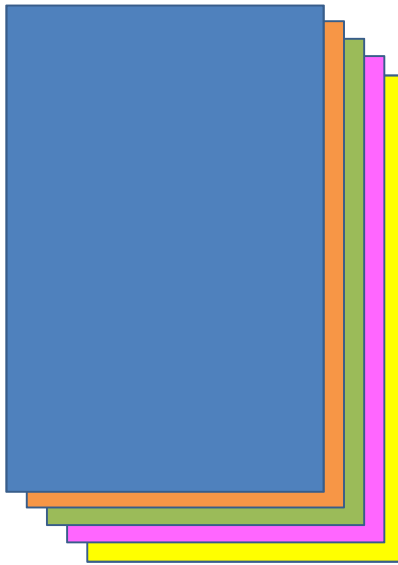
1 工事名 鳥道〇線 道路改良工事

2 提出書類(下記項目の該当するもの)

- 施工上の留意点(構造下部の品質確保) (様式-2)
- 施工上の留意点(現場周辺環境への配慮) (様式-2)
- 施工上の留意点(一般交通に対する配慮) (様式-2)
- 企業の工事実績評価点 (様式-3-1, 様式-3-2)
- 企業の関連工事の施工実績 (様式-4)
- 企業の役員工事実績(役員工事施工主体実績) (様式-5)
- 配管予定技術者の資格(配管工事施工主体実績) (様式-6)
- 配管予定技術者の関連工事の施工実績 (様式-7)
- 配管予定技術者の従事建設技術者数 (様式-8)
- 労務管理の徹底実績 (様式-9)
- 鳥取県土木部施設に関する維持管理業務または他府県産物の回収業務の契約実績 (様式-10)
- 鳥取県産品を含む保管倉庫の契約実績 (様式-11)
- ソフトウェア開発等の参加実績 (様式-12)
- 労働福祉関連の状況(高齢者の雇用確保) (様式-13)
- 労働福祉関連の状況(障がい者雇用の実施) (様式-14)
- 労働福祉関連の状況(育児・介護休業に関する取組) (様式-15)
- 育児・介護休業に関する取組 チェック表 (様式-16)

3 問い合わせ先
担当者 〇〇 〇〇
部署 公共事業調整スタッフ
電話番号 0852-22-〇〇〇〇
FAX番号 0852-22-〇〇〇〇
E-mail 〇〇@pref.shimane.jp

※印刷用紙に記入しないようお願いいたします。機密情報入欄
※印刷用紙には記載されていない項目は、提出書類の上から、「×」以上の欄頭に記載してください。
※印刷用紙に記入しなかった項目については、提出書類の上から、「×」以上の欄頭に記載してください。
※印刷用紙に記入しなかった項目については、提出書類の上から、「×」以上の欄頭に記載してください。



様式-1 提出日 平成27年1月20日

(募集型 総合評価方式)
総合評価技術資料

発注者
〇〇県土整備事務所長 様

住所 〒 690-8501 松江府松江市東区8番地

商号又は名称 鳥取県土木部技術管理課
代表者氏名 〇〇 〇〇

平成27年1月1日付で入札公告のあった下記工事について、別添のとおり書類を添えて提出いたします。

1 工事名 鳥道〇線 道路改良工事

2 提出書類(下記項目の該当するもの)

- 施工上の留意点(構造下部の品質確保) (様式-2)
- 施工上の留意点(現場周辺環境への配慮) (様式-2)
- 施工上の留意点(一般交通に対する配慮) (様式-2)
- 企業の工事実績評価点 (様式-3-1, 様式-3-2)
- 企業の関連工事の施工実績 (様式-4)
- 企業の役員工事実績(役員工事施工主体実績) (様式-5)
- 配管予定技術者の資格(配管工事施工主体実績) (様式-6)
- 配管予定技術者の関連工事の施工実績 (様式-7)
- 配管予定技術者の従事建設技術者数 (様式-8)
- 労務管理の徹底実績 (様式-9)
- 鳥取県土木部施設に関する維持管理業務または他府県産物の回収業務の契約実績 (様式-10)
- 鳥取県産品を含む保管倉庫の契約実績 (様式-11)
- ソフトウェア開発等の参加実績 (様式-12)
- 労働福祉関連の状況(高齢者の雇用確保) (様式-13)
- 労働福祉関連の状況(障がい者雇用の実施) (様式-14)
- 労働福祉関連の状況(育児・介護休業に関する取組) (様式-15)
- 育児・介護休業に関する取組 チェック表 (様式-16)

3 問い合わせ先
担当者 〇〇 〇〇
部署 公共事業調整スタッフ
電話番号 0852-22-〇〇〇〇
FAX番号 0852-22-〇〇〇〇
E-mail 〇〇@pref.shimane.jp

※印刷用紙に記入しないようお願いいたします。機密情報入欄
※印刷用紙には記載されていない項目は、提出書類の上から、「×」以上の欄頭に記載してください。
※印刷用紙に記入しなかった項目については、提出書類の上から、「×」以上の欄頭に記載してください。
※印刷用紙に記入しなかった項目については、提出書類の上から、「×」以上の欄頭に記載してください。

・ 1つのPDFファイルに統合
・ 各技術資料の後に関連する添付資料を挿入

②添付書類の兼用について

次に該当しそれぞれの評価基準や審査基準と整合が確認できる場合、添付資料の兼用を認めます。

- ・「企業の同種工事の施工実績」と「配置技術者の同種工事の施工経験」について、同じ工事で提出。
- ・「競争参加資格の配置技術者資格確認資料」と「配置予定技術者の資格」の評価について、資格条件が同じ。ただし、兼用による提出は、発注者側の競争参加資格と技術資料の審査担当者は異なることから、資料の所在確認など審査に負担が発生するため好ましくない。

なお、添付資料を兼用する場合は、該当評価項目の技術資料の左上の余白に分かりやすく「〇〇に資料添付のため、提出書類を省略する」など記載するようお願いします。