

# 参 考 資 料 編

V e r . 4

※ 各種様式等を参考として掲載しています。

各種様式の最新版（電子データ）は、埼玉県ホームページ「総合評価方式ガイドライン等資料集」（<https://www.pref.saitama.lg.jp/b1013/sougouhyouka-gaidorain.html>）により確認してください。

個々の委託業務に関する入札説明書、自己採点申請書、特記仕様書等は、当該委託業務の公告等書類（入札公告等ファイル、発注図書）により確認してください。

# 目 次

## 参考資料編

### 1 4 各種様式

様式 1 「配置予定技術者に係る配置不可通知書」	2
様式 2 「履行確認シート」	3
様式 3 「技術資料の履行について」	4
様式 4 「技術資料の確認結果について（通知）」	5
様式 5 「技術資料の確認結果に関する不服申出について」	6
様式 6 「不服申出に対する検討結果について（回答）」	7
様式 7 「評価状況に関する情報提供について（依頼）」	8
様式 8 「評価状況に関する情報提供について（回答）」	9
様式 9 「総合評価方式における評価項目と評価状況」	10

### 1 5 提出書（発注者採点方式）

(1) 技術提案型・簡易型（実施方針型）	13
----------------------	----

### 1 6 自己採点申請書（兼）提出書、落札候補者用提出書（自己採点併用発注者採点方式）

(1) 技術提案型・簡易型（実施方針型）	14
----------------------	----

### 1 7 自己採点申請書

(1) 簡易型（実績重視型）	15
----------------	----

### 1 8 共通提出資料

### 1 9 様式

### 2 0 総合評価方式特記仕様書（例）

### 2 1 埼玉県総合評価指定様式（災害防止活動認定請求書）

様式 1

令和 年 月 日

(あて先)

発注者 ○○○○○

落札候補者 ○○○○○ 印

配置予定技術者に係る配置不可通知書

令和 年 月 日付け○○第 号により落札候補者通知のありました下記の業務に係る配置予定技術者については、下記の理由により当該業務に配置できなくなり、入札参加資格を満たせなくなりました。よって当該入札について無効の措置をとられるよう通知します。

なお、下記の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 委託業務の名称：
- 2 履行場所：
- 3 落札候補者通知日：令和 年 月 日
- 4 配置予定技術者の配置不可理由

	氏名	配置不可理由
配置予定 <b>管理</b> 技術者		
配置予定 <b>担当</b> 技術者		
配置予定 <b>照査</b> 技術者		

配置予定技術者は、技術資料に記載した全ての候補者の状況について記載すること。

また、配置不可理由の根拠となる資料を配置予定技術者ごとに添付すること。

※ この取扱いは埼玉県が施行する土木設計業務総合評価方式にのみ適用するものであり、それ以外の入札では応札後の辞退はできません。

落札候補者通知日の翌日午後5時（閉庁日は除く）までに発注者側契約担当者に通知することにより、当該入札を無効とします。ただし、落札候補者通知書の受理が午後3時以降の場合は、2日後の午後5時（閉庁日は除く）までとします。

期限後の通知書は受理しません。また、落札候補者となっていない場合、この通知書は提出できません。他の委託業務と二重に落札した場合などの全責任は落札候補者が負うものとします。

通知期限が短いため、電子メール、FAXでも仮提出を認めますが、後日押印のある正本を提出してください。なお、電子メールやFAXで仮提出した際は、必ず契約担当者に連絡を入れてください。

様式 2

## 履 行 確 認 シ ー ト

委託業務の名称      ○○業務  
 履行場所            ○○線/○○地内  
 業務委託料          ○○円  
 履行期間            令和○○年○○月○○日 ~ 令和○○年○○月○○日  
 受注者（管理技術者） ○○株式会社（管理技術者：○○ ○○）  
 発注課所（監督員）   ○○事務所（監督員：○○ ○○）

評価項目		予 定	管理技術者 確認欄		監督員 確認欄		資料（確認方法等）
配置予定管理技術者	○○ ○○	管理技術者等通知書の提出時、その他適宜	年 月 日	レ	年 月 日	レ	管理技術者等通知書 （技術資料に記載した技術者が配置されているか確認する）
配置予定担当技術者	○○ ○○	管理技術者等通知書の提出時、その他適宜	年 月 日	レ	年 月 日	レ	管理技術者等通知書 （技術資料に記載した技術者が配置されているか確認する）
配置予定照査技術者	○○ ○○	管理技術者等通知書の提出時、その他適宜	年 月 日	レ	年 月 日	レ	管理技術者等通知書 （技術資料に記載した技術者が配置されているか確認する）

必要に応じ、評価項目ごと又は確認日ごとにシートを作成すること  
 適宜評価項目を加除すること

様式3 (土木設計業務総合評価方式特記仕様書第5条関係)

令和 年 月 日

(あて先)

発注者 ○○○○○

受注者 ○○○○○

技術資料の履行について

下記のとおり技術資料の内容を履行したので、土木設計業務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

委託業務の名称	総委○) 道路○○○○業務
履行場所	一般県道○○線/○○市○○地内
履行期間	令和○○年○○月○○日から 令和○○年○○月○○日まで
業務委託料	金 ○○, ○○○, ○○○ 円

履行結果	技術資料の記載事項に対し、添付資料のとおり履行しました。
添付資料	別添のとおり

様式4（土木設計業務総合評価方式特記仕様書第5条・7条関係）

〇〇〇 第 号  
令和 年 月 日

受注者 〇〇〇〇〇 様

発注者 〇〇〇〇〇 印

技術資料の確認結果について（通知）

技術資料の内容を下記のとおり確認したので、土木設計業務総合評価方式特記仕様書第5条第3項 [及び第7条] の規定により通知します。 ←虚偽記載に該当する場合は [ ] 内を記載し、該当しない場合は削除する。

※ 不履行又は虚偽記載のとき、以下の文を加える。

↓不履行の場合は「第6条」、虚偽記載の場合は「第7条」を選択して記載する。  
1項目の場合は「5点」、2項目以上の場合は「10点」を選択して記載する。

土木設計業務総合評価方式特記仕様書 [第6条、第7条] の規定により、違約金として業務委託料の〇%に相当する額を請求するとともに、業務委託成績評定の評定点を [5点、10点] 減じます。なお、「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」に基づき入札参加停止を受けることがあります。このことに不服がある場合は、この通知を受けた日から起算して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

委託業務の名称	総委〇) 道路〇〇〇〇業務
履行場所	一般県道〇〇線/〇〇市〇〇地内
履行期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
業務委託料	金 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

確認結果	添付資料等で確認した結果、履行されたことを確認。 (履行されていないことを確認。) (提出した技術資料に虚偽の記載があることが判明。) 不履行が確定した場合は建設管理課に写しを提出する。
------	--

様式5（土木設計業務総合評価方式特記仕様書第8条関係）

令和 年 月 日

（あて先）

発注者 ○○○○○

受注者 ○○○○○

技術資料の確認結果に関する不服申出について

令和 年 月 日付け○○第 号で通知のあった技術資料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

委託業務の名称	総委○) 道路○○○○業務
履行場所	一般県道○○線/○○市○○地内
履行期間	令和○○年○○月○○日から 令和○○年○○月○○日まで
業務委託料	金 ○○, ○○○, ○○○ 円
申出内容及びその理由	

様式6（土木設計業務総合評価方式特記仕様書第8条関係）

〇〇〇 第 号  
令和 年 月 日

受注者 〇〇〇〇〇 様

発注者 〇〇〇〇〇 印

不服申出に対する検討結果について（回答）

令和 年 月 日付で貴社から不服申出のあった下記の業務については、  
貴社の申出は正当である（正当でない）と判断しました。

記

委託業務の名称	総委〇) 道路〇〇〇〇業務
履行場所	一般県道〇〇線/〇〇市〇〇地内
履行期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
業務委託料	金 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

不履行が確定した場合は建設管理課に写しを提出する。

様式7

令和 年 月 日

(あて先)

発注者 ○○○○○

入札参加者 ○○○○○

評価状況に関する情報提供について（依頼）

下記業務の土木設計業務総合評価方式における評価状況について、情報提供を依頼します。

記

- 1 委託業務の名称：
- 2 履 行 場 所：
- 3 開 札 日：令和 年 月 日
- 4 落札者決定通知日：令和 年 月 日

担当：○○○○

電話：○○○-○○○-○○○○

様式 8

〇〇〇 第 号  
令和 年 月 日

入札参加者 〇〇〇〇〇 様

発注者 〇〇〇〇〇 印

評価状況に関する情報提供について（回答）

令和 年 月 日付けで依頼のありました、下記業務の土木設計業務総合評価方式における評価状況について、別紙のとおり情報提供します。

記

- 1 委託業務の名称：
- 2 履 行 場 所：
- 3 開 札 日：令和 年 月 日

担当：〇〇〇〇担当 〇〇  
電話：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

様式9（簡易型（実施方針型））

総合評価方式における評価項目と評価状況

発注者  
入札参加者

〇〇事務所  
□□コンサルタント

委託業務の名称：〇〇業務

履行場所：一般県道〇〇線／××市〇〇地内

評価項目			配点	入札参加者の評価点	評価(※)		
					優れている	同点	劣っている
企業評価	ア 企業の技術能力	(ア) 同種・類似業務の実績	1.0				
		(イ) 業務成績評定	2.0				
		(ウ) 優秀委託業務表彰	1.0				
		(エ) ISO9001の取得	1.0				
	イ 企業の地域精通度	(ア) 情報収集力	1.0				
		(イ) 地理的条件	1.0				
	ウ 企業の社会的貢献度	(ア) 災害防止活動等の協定	1.0				
		(イ) 災害防止活動等の実績	1.0				
		(ウ) CO2削減対策	1.0				
	エ 企業倫理や信頼性等	(ア) 入札参加停止措置	-1.0				
		(イ) 総合評価の不履行	-1.0				
		(ウ) 暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外	-1.0				
技術者評価	オ 配置予定管理技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	1.0				
		(イ) 同種・類似業務の実績	1.0				
		(ウ) 業務成績評定	2.0				
		(エ) 優秀委託業務表彰	1.0				
		(オ) 継続教育(CPD)への取組	1.0				
	カ 配置予定管理技術者の専任性	(ア) 手持ち業務数	1.0				
	担当技術者	キ 配置予定担当技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	1.0			
		ク 配置予定照査技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	0.5			
	(イ) 同種・類似業務の実績		0.5				
	(ウ) 業務成績評定		1.0				
(エ) 継続教育(CPD)への取組	0.5						
実施方針	ケ 実施方針・対応方針・実施フロー・工程表・その他	(ア) 業務理解度	4.0				
		(イ) 対応方針	2.0				
		(ウ) 実施フロー	2.0				
		(エ) 工程計画	2.0				
		(オ) その他	2.0				
合計			32.5	0	0	0	

※ 評価は、落札した企業との比較である。

令和 年 月 日

受領者（会社名）

（氏名）

様式9（簡易型（実施方針型））

総合評価方式における評価項目と評価状況

発注者 ○○事務所  
 入札参加者 □□コンサルタント

委託業務の名称： ○○業務

履行場所： 一般県道○○線／××市○○地内

評価項目			配点	入札参加者の評価点	評価(※)		
					優れている	同点	劣っている
企業評価	ア 企業の技術能力	(ア) 同種・類似業務の実績	1.0				
		(イ) 業務成績評定	2.0				
		(ウ) 優秀委託業務表彰	1.0				
		(エ) ISO9001の取得	1.0				
	イ 企業の地域精通度	(ア) 情報収集力	1.0				
		(イ) 地理的条件	1.0				
	ウ 企業の社会的貢献度	(ア) 災害防止活動等の協定	1.0				
		(イ) 災害防止活動等の実績	1.0				
		(ウ) CO2削減対策	1.0				
	エ 企業倫理や信頼性等	(ア) 入札参加停止措置	-1.0				
		(イ) 総合評価の不履行	-1.0				
		(ウ) 暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外	-1.0				
技術者評価	管理技術者	オ 配置予定管理技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	1.0			
			(イ) 同種・類似業務の実績	1.0			
			(ウ) 業務成績評定	2.0			
			(エ) 優秀委託業務表彰	1.0			
			(オ) 継続教育(CPD)への取組	1.0			
	担当技術者	カ 配置予定管理技術者の専任性	(ア) 手持ち業務数	1.0			
		照査技術者	キ 配置予定担当技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	1.0		
	ク 配置予定照査技術者の技術能力			(ア) 保有する資格	0.5		
		(イ) 同種・類似業務の実績	0.5				
		(ウ) 業務成績評定	1.0				
(エ) 継続教育(CPD)への取組		0.5					
実施方針	ケ 実施方針・対応方針・実施フロー・工程表・その他	(ア) 業務理解度	4.0				
		(イ) 対応方針	2.0				
		(ウ) 実施フロー	2.0				
		(エ) 工程計画	2.0				
		(オ) その他	2.0				
合計			32.5	0	0	0	

※ 評価は、落札した企業との比較である。

令和 年 月 日

受領者（会社名）

（氏名）

様式9（簡易型（実績重視型））

総合評価方式における評価項目と評価状況

発注者 ○○事務所  
 入札参加者 □□コンサルタント

委託業務の名称： ○○業務

履行場所： 一般県道○○線／××市○○地内

評価項目			配点	入札参加者の評価点	評価（※）		
					優れている	同点	劣っている
企業評価	ア 企業の技術能力	(ア) 同種・類似業務の実績	1.0				
		(イ) 業務成績評定	2.0				
		(ウ) 優秀委託業務表彰	1.0				
		(エ) ISO9001の取得	1.0				
	イ 企業の地域精通度	(ア) 情報収集力	1.0				
		(イ) 地理的条件	1.0				
	ウ 企業の社会的貢献度	(ア) 災害防止活動等の協定	1.0				
		(イ) 災害防止活動等の実績	1.0				
		(ウ) CO2削減対策	1.0				
	エ 企業倫理や信頼性等	(ア) 入札参加停止措置	-1.0				
		(イ) 総合評価の不履行	-1.0				
		(ウ) 暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外	-1.0				
技術者評価	管理技術者 オ 配置予定管理技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	1.0				
		(イ) 同種・類似業務の実績	1.0				
		(ウ) 業務成績評定	2.0				
		(エ) 優秀委託業務表彰	1.0				
		(オ) 継続教育（CPD）への取組	1.0				
	担当技術者 カ 配置予定管理技術者の専任性	(ア) 手持ち業務数	1.0				
		照査技術者 キ 配置予定担当技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	1.0			
	ク 配置予定照査技術者の技術能力		(ア) 保有する資格	0.5			
		(イ) 同種・類似業務の実績	0.5				
		(ウ) 業務成績評定	1.0				
(エ) 継続教育（CPD）への取組		0.5					
合計			20.5	0	0	0	

※ 評価は、落札した企業との比較である。

令和 年 月 日

受領者（会社名）

（氏名）

提出書

令和 年 月 日

(あて先)

(入札参加者)

所在地

名称・商号

代表者名

連絡担当者

電話

下記委託業務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。

委託業務の名称：

履行場所：

		評価項目		該当	提出様式	配点	自己採点 (参考)	
		大項目	小項目					
企業評価	ア 企業の技術能力	(ア) 同種・類似業務の実績		○	様式ア (ア)	1		
		(イ) 業務成績評定		○	様式ア (イ)	2		
		(ウ) 優秀委託業務表彰		○	様式ア (ウ)	1		
		(エ) ISO9001の取得状況		○	様式ア (エ)	1		
	イ 企業の地域精通度	(ア) 情報収集力		○	様式イ (ア)	1		
		(イ) 地理的条件		○	不要	1		
	ウ 企業の社会的貢献度	(ア) 災害防止活動等の協定		○	様式ウ (ア)	1		
		(イ) 災害防止活動等の実績		○	様式ウ (イ)	1		
		(ウ) CO2削減対策		○	様式ウ (ウ)	1		
	エ 企業倫理や信頼性等	(ア) 入札参加停止措置		○	様式エ (ア)	-1		
		(イ) 総合評価の不履行		○	様式エ (イ)	-1		
		(ウ) 暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外		○	様式エ (ウ)	-1		
技術者評価	管理技術者	オ 配置予定管理技術者の技術能力	(ア) 保有する資格		○	様式オ (ア)	1	
			(イ) 同種・類似業務の実績		○	様式オ (イ)	1	
			(ウ) 業務成績評定		○	様式オ (ウ)	2	
			(エ) 優秀委託業務表彰		○	様式オ (エ)	1	
			(オ) 継続教育 (CPD) への取組		○	様式オ (オ)	1	
	担当技術者	カ 配置予定管理技術者の専任性	(ア) 管理技術者の手持ち業務数		○	様式カ (ア)	1	
		照査技術者	ク 配置予定照査技術者の技術能力	(ア) 保有する資格		○	様式ク (ア)	1
	(イ) 同種・類似業務の実績				○	様式ク (イ)	0.5	
	(ウ) 業務成績評定				○	様式ク (ウ)	1	
	実施方針	ケ 実施方針・対応方針・実施フロー・工程表・その他	(ア) 業務理解度		○	様式ケ (ア)	4	
(イ) 対応方針				○	様式ケ (イ)	2		
(ウ) 実施フロー				○	様式ケ (ウ)	2		
(エ) 工程計画				○	様式ケ (エ)	2		
(オ) その他				○	様式ケ (オ)	2		
技術提案	コ 評価テーマに関する技術提案	(ア)	評価テーマの的確性 (ヒアリング) 地形、環境、地域特性などの与条件との整合性		○	様式コ (ア)	5	
			評価テーマの的確性 (ヒアリング) 着眼点、問題点、解決方法等の有効性		○	様式コ (ア)	5	
		(イ)	評価テーマの実現性 (ヒアリング) 提案内容の評価		○	様式コ (イ)	5	
			評価テーマの実現性 (ヒアリング) 提案内容を裏付ける類似実績の評価		○	様式コ (イ)	5	
		合計				52.5	-	

提出前に必ず確認してください。

- ※ 「該当」の欄は、今回の委託業務に該当する評価項目に「○」を記入。入札説明書で確認。
- ※ 「自己採点」の欄は、ガイドライン及び入札説明書の評価基準・配点に基づく自社の想定する点を参考までに記入。(採点する際に確認させていただきます)ただし、「該当」欄に「○」がない場合は入力
- ※ 必要な添付資料を、必ず入札説明書で確認してください。
- ※ 「合計」の欄は発注者が評価する項目もあるので入力は不要。

受付記号	
------	--

# ガイドラインVer.4対応

自己採点申請書(兼)提出書

①提出日 令和 年 月 日

落札候補者用提出書

②提出日 令和 年 月 日

(あて先)

**(入札参加者)**

所在地  
名称・商号  
代表者名  
連絡担当者  
電話

- ①下記委託業務に関する自己採点申請書及び技術資料(提案部分)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。
- ②下記委託業務に関する技術資料(簡易部分)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。

委託業務の名称：  
履行場所：

大項目		評価項目		該当	配点	自己採点	提出様式	確認、修正後の自己採点	
		小項目							
企業評価	ア 企業の技術能力	(ア) 同種・類似業務の実績		○	1		様式ア(ア)		
		(イ) 業務成績評定		○	2		様式ア(イ)		
		(ウ) 優秀委託業務表彰		○	1		様式ア(ウ)		
		(エ) ISO9001の取得状況		○	1		様式ア(エ)		
	イ 企業の地域精通度	(ア) 情報収集力		○	1		様式イ(ア)		
		(イ) 地理的条件		○	1		不要		
	ウ 企業の社会的貢献度	(ア) 災害防止活動等の協定		○	1		様式ウ(ア)		
		(イ) 災害防止活動等の実績		○	1		様式ウ(イ)		
		(ウ) CO2削減対策		○	1		様式ウ(ウ)		
	エ 企業倫理や信頼性等	(ア) 入札参加停止措置		○	-1		様式エ(ア)		
		(イ) 総合評価の不履行		○	-1		様式エ(イ)		
		(ウ) 暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外		○	-1		様式エ(ウ)		
技術者評価	管理技術者	オ 配置予定管理技術者の技術能力	(ア) 保有する資格	○	1		様式オ(ア)		
			(イ) 同種・類似業務の実績		○	1		様式オ(イ)	
			(ウ) 業務成績評定		○	2		様式オ(ウ)	
			(エ) 優秀委託業務表彰		○	1		様式オ(エ)	
			(オ) 継続教育(CPD)への取組		○	1		様式オ(オ)	
	担当技術者	カ 配置予定担当技術者の専任性	(ア) 管理技術者の手持ち業務数		○	1		様式カ(ア)	
			ク 配置予定照査技術者の技術能力	(ア) 保有する資格		○	1		様式キ(ア)
	(ア) 保有する資格			○	0.5		様式ク(ア)		
	(イ) 同種・類似業務の実績			○	0.5		様式ク(イ)		
	実施方針	ケ 実施方針・対応方針・実施フロー・工程表・その他	(ア) 業務理解度		○	4		様式ケ(ア)	
(イ) 対応方針			○	2		様式ケ(イ)			
(ウ) 実施フロー			○	2		様式ケ(ウ)			
(エ) 工程計画			○	2		様式ケ(エ)			
(オ) その他			○	2		様式ケ(オ)			
技術提案	コ 評価テーマに関する技術提案	(ア)	評価テーマの的確性(ヒアリング) 地形、環境、地域特性などの与条件との整合性	○	5		様式コ(ア)		
			評価テーマの的確性(ヒアリング) 着眼点、問題点、解決方法等の有効性	○	5		様式コ(ア)		
		(イ)	評価テーマの実現性(ヒアリング) 提案内容の評価	○	5		様式コ(イ)		
			評価テーマの実現性(ヒアリング) 提案内容を裏付ける類似実績の評価	○	5		様式コ(イ)		
合計					52.5	-		0	

**提出前に必ず確認してください。**

- ※ 「該当」の欄は、今回の委託業務に該当する評価項目を入札説明書で確認してください。
- ※ 「自己採点」の欄は、ガイドライン及び入札説明書の評価基準・配点に基づく自社の想定する点を必ず記入してください。(実績がない場合は0点を入力してください。)ただし、「該当」欄に「○」がない場合は入力不要です。
- ※ 入札時には本紙を入札金額見積内訳書とともに電子入札システムにより提出してください。
- ※ 落札候補者となった場合は、本紙に提出日を記入し、代表者印を押印した上で、関係する技術資料を添付して提出してください。
- ※ 該当する評価項目の提出資料を、必ず入札説明書で確認してください。
- ※ エクセルの「計算方法の設定」が「自動」になっていない場合は「自動」に設定してください。

受付記号	
------	--

自己採点申請書

(兼落札候補者用提出書)

実績重視型

(あて先)

令和 年 月 日

(電子入札での提出時には提出日の記入は必要ありません)

(入札参加者)

所在地

名称・商号

代表者名

連絡担当者

電話

下記委託業務について、総合評価自己採点方式に伴う関係書類を提出します。  
 なお、内容については事実と相違ないことを誓約します。

委託業務の名称：

履行場所：

大項目		評価項目		該当	配点	自己採点	提出様式	確認、修正後の自己採点	
		小項目							
企業評価	ア 企業の技術能力	(ア) 同種・類似業務の実績		○	1		様式ア(ア)		
		(イ) 業務成績評定		○	2		様式ア(イ)		
		(ウ) 優秀委託業務表彰		○	1		様式ア(ウ)		
		(エ) ISO9001の取得状況		○	1		様式ア(エ)		
	イ 企業の地域精通度	(ア) 情報収集力		○	1		様式イ(ア)		
		(イ) 地理的条件		○	1		不要		
	ウ 企業の社会的貢献度	(ア) 災害防止活動等の協定		○	1		様式ウ(ア)		
		(イ) 災害防止活動等の実績		○	1		様式ウ(イ)		
		(ウ) CO2削減対策		○	1		様式ウ(ウ)		
	エ 企業倫理や信頼性等	(ア) 入札参加停止措置		○	-1		様式エ(ア)		
(イ) 総合評価の不履行			○	-1		様式エ(イ)			
(ウ) 暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外			○	-1		様式エ(ウ)			
技術者評価	管理技術者	オ 配置予定管理技術者の技術能力	(ア) 保有する資格		○	1		様式オ(ア)	
			(イ) 同種・類似業務の実績		○	1		様式オ(イ)	
			(ウ) 業務成績評定		○	2		様式オ(ウ)	
			(エ) 優秀委託業務表彰		○	1		様式オ(エ)	
			(オ) 継続教育(CPD)への取組		○	1		様式オ(オ)	
	担当技術者	カ 配置予定管理技術者の専任性	(ア) 管理技術者の手持ち業務数		○	1		様式カ(ア)	
			キ 配置予定担当技術者の技術能力	(ア) 保有する資格		○	1		様式キ(ア)
	照査技術者	ク 配置予定照査技術者の技術能力	(ア) 保有する資格		○	0.5		様式ク(ア)	
			(イ) 同種・類似業務の実績		○	0.5		様式ク(イ)	
			(ウ) 業務成績評定		○	1		様式ク(ウ)	
(エ) 継続教育(CPD)への取組				○	0.5		様式ク(エ)		
合計					20.5	0		0	

提出前に必ず確認してください。

- ※ 「該当」の欄は、今回の委託業務に該当する評価項目を入札説明書で確認してください。
- ※ 「自己採点」の欄は、ガイドライン及び入札説明書の評価基準・配点に基づく自社の想定する点を必ず記入してください。(実績がない場合は0点を入力してください。)ただし、「該当」欄に「○」がない場合は入力不要です。
- ※ 入札時には本紙を入札金額見積内訳書とともに電子入札システムにより提出してください。
- ※ 落札候補者となった場合は、本紙に提出日を記入し、関係する技術資料を添付して提出してください。
- ※ 該当する評価項目の提出資料を、必ず入札説明書で確認してください。
- ※ エクセルの「計算方法の設定」が「自動」になっていない場合は「自動」に設定してください。

受付 記 号	
--------------	--

共通提出資料

社名情報

社名変更・合併等

○入札説明書の②「社名情報」に記載された日以降において、社名変更と合併等の有無を記入してください。

社名変更 合併 分の有無		社名変更 あり
		合 併 あり
		分 社 あり
		上記に該当しない

↑ 該当するものすべてに○



(ありの場合)

変更前 (会社名)	
合併前 (会社名)	
分社前 (会社名)	



現在の会社名	
発生日	

今回入札参加しない「分社後の会社名」	
--------------------	--

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

共通提出資料

配置予定技術者

配置予定技術者一覧表

ふりがな							
配置予定 <b>管理</b> 技術者の氏名							
	生年月日		年		月		日
	※西暦						

ふりがな							
配置予定 <b>担当</b> 技術者の氏名							
	生年月日		年		月		日
	※西暦						

ふりがな							
配置予定 <b>照査</b> 技術者の氏名							
	生年月日		年		月		日
	※西暦						

配置予定技術者の氏名、生年月日を記載してください。

(※この様式に記載のない者は配置予定技術者として扱いません。)

特定設計共同体で参加する場合は、代表構成員の配置予定技術者を記入してください。

様式ア(ア)

同種・類似業務の実績(企業の技術能力)

実績の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



業務実績 1	委託業務の名称				
	発注者				
	履行場所				
	業務委託料	円			
	履行期間	令和 令和	年 年	月 月	日 日 から 日 日まで
	委託業務完了検査結果の通知日	令和	年	月	日
	受注形態	単体 JV(代表構成員)	TECRIS 登録番号		
	委託業務概要				
業務実績 2	委託業務の名称				
	発注者				
	履行場所				
	業務委託料	円			
	履行期間	令和 令和	年 年	月 月	日 日 から 日 日まで
	委託業務完了検査結果の通知日	令和	年	月	日
	受注形態	単体 JV(代表構成員)	TECRIS 登録番号		
	委託業務概要				
業務実績 3	委託業務の名称				
	発注者				
	履行場所				
	業務委託料	円			
	履行期間	令和 令和	年 年	月 月	日 日 から 日 日まで
	委託業務完了検査結果の通知日	令和	年	月	日
	受注形態	単体 JV(代表構成員)	TECRIS 登録番号		
	委託業務概要				

- 業務実績を4件以上記載する場合は、この様式ア(ア)を追加して作成してください。
- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。



様式ア(ウ)

優秀委託業務表彰

受賞の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

受賞年度	令和 年度受賞
受賞名	1 埼玉県県土づくり優秀委託業務表彰(優秀賞・奨励賞)

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

様式ア(エ)

ISO9001の取得

ISO9001取得の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

様式イ(ア)

情報収集力

実績の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



業務実績 1	委託業務の名称								
	発注者								
	履行場所								
	業務委託料			円					
	履行期間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで						
	委託業務完了検査結果の通知日		令和 年 月 日						
	受注形態		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">単体</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">TECRIS</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">JV(代表構成員)</td> <td style="text-align: center;">登録番号</td> <td></td> </tr> </table>	単体	TECRIS		JV(代表構成員)	登録番号	
	単体	TECRIS							
	JV(代表構成員)	登録番号							
委託業務概要									
業務実績 2	委託業務の名称								
	発注者								
	履行場所								
	業務委託料			円					
	履行期間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで						
	委託業務完了検査結果の通知日		令和 年 月 日						
	受注形態		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">単体</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">TECRIS</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">JV(代表構成員)</td> <td style="text-align: center;">登録番号</td> <td></td> </tr> </table>	単体	TECRIS		JV(代表構成員)	登録番号	
	単体	TECRIS							
	JV(代表構成員)	登録番号							
委託業務概要									
業務実績 3	委託業務の名称								
	発注者								
	履行場所								
	業務委託料			円					
	履行期間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで						
	委託業務完了検査結果の通知日		令和 年 月 日						
	受注形態		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">単体</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">TECRIS</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">JV(代表構成員)</td> <td style="text-align: center;">登録番号</td> <td></td> </tr> </table>	単体	TECRIS		JV(代表構成員)	登録番号	
	単体	TECRIS							
	JV(代表構成員)	登録番号							
委託業務概要									

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

災害防止活動等の協定

○災害防止活動等に関する協定を締結しているかどうか記入してください。

協定の 有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

様式ウ(イ)

災害防止活動等の実績

○過去2年度間に災害防止活動等の実績があったかどうか記入してください。

実績の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

依頼主					
実績	活動日	令和	年	月	日
	場所				
	内容				

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください

CO2削減対策

○次のいずれかの認証等を受けているかどうか記入してください。

CO2削減対策		ISO14001
		エコアクション21認証・登録制度
		埼玉県エコアップ認証制度
		上記に該当しない

↑ 該当するものいずれか1つに○

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

企業倫理や信頼性等

該当項目の有無		該当項目なし
		該当項目あり

↑ 該当する方に○

ア 入札参加停止措置		入札参加停止措置を受けた
イ 総合評価の不履行		「添付資料等で確認した結果、履行されていないことを確認」との通知を受けた
ウ 暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外		入札参加除外措置を受けた



(エ(ア) 入札参加停止措置を受けた場合)

入札参加停止措置を受けた日	令和	年	月	日
---------------	----	---	---	---

(エ(イ) 「添付資料等で確認した結果、履行されていないことを確認」との通知を受けた場合)

通知を受けた日	令和	年	月	日
---------	----	---	---	---

(エ(ウ) 入札参加除外措置を受けた場合)

入札参加除外措置を受けた日	令和	年	月	日
---------------	----	---	---	---

入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

様式オ(ア)

保有する資格(配置予定管理技術者)

配置予定管理技術者の 氏名	
------------------	--

入札説明書に 記載された資格の名称	
----------------------	--

上記資格 の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○

- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。

様式オ(イ)

同種・類似業務の実績(配置予定管理技術者)

配置予定 管理技術者の 氏名	
ふりがな	
旧姓	

氏名が変わった場合に記入

経 験 の 有 無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

業務実績 1	委託業務の名称				
	発注者				
	履行場所				
	業務委託料				円
	履行期間	令和	年	月	日 から
		令和	年	月	日 まで
	委託業務完了検査結果の通知日	令和	年	月	日
	受注形態	単体 JV(代表構成員)	TECRIS 登録番号		
	委託業務概要				
役 割	管理技術者	・管理技術者として全履行期間にわたり従事した場合のみ、経験として認められます。			
業務実績 2	委託業務の名称				
	発注者				
	履行場所				
	業務委託料				円
	履行期間	令和	年	月	日 から
		令和	年	月	日 まで
	委託業務完了検査結果の通知日	令和	年	月	日
	受注形態	単体 JV(代表構成員)	TECRIS 登録番号		
	委託業務概要				
役 割	管理技術者	・管理技術者として全履行期間にわたり従事した場合のみ、経験として認められます。			

- 業務実績を3件以上記載する場合は、この様式オ(イ)を追加して作成してください。
- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。



様式オ(エ)

優秀委託業務表彰(配置予定管理技術者)

配置予定管理技術者の 氏名	
------------------	--

受賞の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

受賞年度	令和 年度受賞
受賞名	1 埼玉県県土づくり優秀委託業務表彰(優秀賞・奨励賞)

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

様式オ(オ)

継続教育(CPD)への取組(配置予定管理技術者)

配置予定管理技術者の 氏名	
------------------	--

継続教育 の 証 明		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

学習履歴を証明する証明書 発行団体名	
過去1年度間に各団体等が 推奨する単位	単位/年
過去1年度間に取得した単位	単位

- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。

過去1年度間とは、令和2年4月1日から令和3年3月31日までです。

管理技術者の手持ち業務数(配置予定管理技術者)

配置予定管理 技術者の氏名	
------------------	--

実績の 有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

No	委託業務の名称	履行場所	発注者	履行期間	業務委託料または委託金額	手持ち業務 役割(管理 技術者及び 担当技術 者)
1				~		
2				~		
3				~		
4				~		
5				~		
6				~		
7				~		
8				~		
9				~		
10				~		
11				~		
12				~		
13				~		
14				~		
15				~		

□ 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。

様式キ(ア)

保有する資格(配置予定担当技術者)

配置予定担当技術者の氏名	
--------------	--

入札説明書に記載された資格の名称	
------------------	--

上記資格の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○

- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。



様式ク(ア)

保有する資格(配置予定照査技術者)

配置予定照査技術者の 氏名	
------------------	--

入札説明書に 記載された資格の名称	
----------------------	--

上記資格 の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○

- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。

様式ク(イ)

同種・類似業務の実績(配置予定照査技術者)

配置予定 照査技術者の 氏名		ふりがな	
		旧姓	

氏名が変わった場合に記入

経 験 の	有	あり
無		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

業務実績 1	委託業務の名称				
	発注者				
	履行場所				
	業務委託料				円
	履行期間	令和	年	月	日 から
		令和	年	月	日 まで
	委託業務完了検査結果の通知日	令和	年	月	日
	受注形態	単体 JV(代表構成員)	TECRIS 登録番号		
	委託業務概要				
役 割		管理技術者	・管理技術者又は照査技術者として全 履行期間にわたり従事した場合の み、経験として認められます。		
		照査技術者			
業務実績 2	委託業務の名称				
	発注者				
	履行場所				
	業務委託料				円
	履行期間	令和	年	月	日 から
		令和	年	月	日 まで
	委託業務完了検査結果の通知日	令和	年	月	日
	受注形態	単体 JV(代表構成員)	TECRIS 登録番号		
	委託業務概要				
役 割		管理技術者	・管理技術者又は照査技術者として全 履行期間にわたり従事した場合の み、経験として認められます。		
		照査技術者			

- 業務実績を3件以上記載する場合は、この様式ク(イ)を追加して作成してください。
- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。

様式ク(ウ)

業務成績評定(配置予定照査技術者)

配置予定照査技術者の氏名	
ふりがな	
旧姓	

氏名が変わった場合に記入

実績の有無		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

配置予定照査技術者の生年月日	
業務成績評定の対象年度間に勤務していた会社名(全て記入)	

完了年度	受注者	委託成績	発注者	委託業務の名称	履行場所	履行期間 従事期間	完了年月日	役割
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
						～		
合計		0						
平均			←小数点以下切り捨て					

- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。
- 上記表が不足する場合は、シートの保護を解除して、行を追加してください。

様式ク(エ)

継続教育(CPD)への取組(配置予定照査技術者)

配置予定照査技術者の氏名	
--------------	--

継続教育の証明		あり
		上記に該当しない

↑ 該当する方に○



(ありの場合)

学習履歴を証明する証明書発行団体名	
過去1年度間に各団体等が推奨する単位	単位／年
過去1年度間に取得した単位	単位

- 入札説明書の「提出資料」欄を確認してください。
- 「配置予定技術者一覧表」に記載した氏名を記入してください。

過去1年度間とは、令和2年4月1日から令和3年3月31日までです。



受付記号	
------	--

様式ケ(ア)
--------

## 業務理解度

(技術提案型、簡易型(実施方針型))

※業務の目的、条件、内容について、記入してください。  
※添付資料は、必要に応じ、カラーまたは白黒、A4版2枚までとしてください。

受付記号	
------	--

様式ケ(イ)
--------

## 対応方針

(技術提案型、簡易型(実施方針型))

※課題を踏まえた適切な対応方針について記入してください。  
※添付資料は、必要に応じ、カラーまたは白黒、A4版2枚までとしてください。

受付記号	
------	--

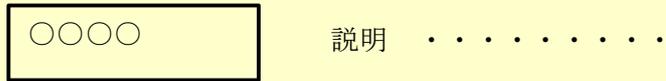
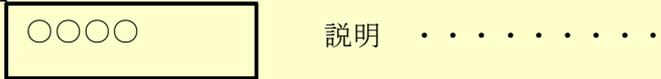
様式ケ(ウ)
--------

## 実施フロー

(技術提案型、簡易型(実施方針型))

※業務実施手順を示す実施フローについて記入してください。  
※添付資料は、必要に応じ、カラーまたは白黒、A4版2枚までとしてください。

【例】



文字またはフロー図等で業務実施手順を明記する。
-------------------------

受付記号	
------	--

様式ケ(工)
--------

## 工 程 計 画

(技術提案型、簡易型(実施方針型))

※業務量の把握状況を示す工程計画について記入してください。  
 ※添付資料は、必要に応じ、カラーまたは白黒、A4版2枚までとしてください。

【例】

検 討 項 目	業 務 全 体 の 工 程 計 画									備 考
	○ 月			○ 月			○ 月			

受付 記号	
----------	--

様式ケ(オ)

(技術提案型、簡易  
型(実施方針型))

## その他

※有益な代替案の提案等について記入してください。  
※添付資料は、必要に応じ、カラーまたは白黒、A4版2枚までとしてください。

受付 記号	
----------	--

様式コ(ア)
--------

(技術提案型)

## 評価テーマの的確性(ヒアリング)

評価テーマ	
-------	--

※評価テーマに対する所見について、記入してください。  
※添付資料は、必要に応じ、カラーまたは白黒、A4版2枚までとしてください。

受付 記号	
----------	--

様式コ(イ)
--------

(技術提案型)

## 評価テーマの実現性(ヒアリング)

評価テーマ	
-------	--

※評価テーマに対する所見について、記入してください。  
※添付資料は、必要に応じ、カラーまたは白黒、A4版2枚までとしてください。

## 土木設計業務総合評価方式特記仕様書

### (趣旨)

**第1条** この特記仕様書は、土木設計業務総合評価方式に関し必要な事項を定めるものとし、この特記仕様書に記載されていない事項は、埼玉県土木設計業務共通仕様書によるものとする。

### (適用)

**第2条** この特記仕様書は、次の業務に適用する。

委託業務の名称 ●●●●●業務

履行場所 ●●●市●●地内

### (技術資料の内容の履行及び費用負担)

**第3条** 受注者は、入札時に提出した技術資料の内容を履行しなければならない。ただし、契約後、発注者が受注者にその履行について指示するものは、この限りではない。

2 前項に基づく履行及びその品質の確認等に係る試験及び資料の作成に係る費用は、受注者の負担とする。

### (配置する技術者)

**第4条** 受注者は、配置を予定する技術者（以下、「配置予定技術者」という。）として技術資料に記載した者を、契約後、当該業務の管理技術者、担当技術者又は照査技術者として配置しなければならない。

2 前項に基づき配置した技術者（以下、「配置技術者」という。）の途中交代は原則認めない。ただし、配置技術者の病気、けが、退職、死亡など予測不能なやむを得ない場合のほか、次に掲げる場合については、この限りではない。

① 受注者の責によらない理由による業務中止又は業務内容の大幅な変更が発生し、履行期間が延長された場合

② その他発注者が認めた場合

3 受注者は、前項ただし書きに基づき配置技術者を交代しようとする場合は、やむを得ない事情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。

4 交代後の配置技術者は原則として、交代前の配置技術者と同等以上の技術能力（技術資料の審査で評価した者と同等以上）を有する者とし、証明する資料を発注者に提出し、承諾を得るものとする。

### (履行内容の確認)

**第5条** 受注者は、技術資料に基づき様式2「履行確認シート」を作成し、業務計画書に添付しなければならない。

2 受注者は、技術資料の内容を履行したときは、履行が確認できる資料を添付の上、速やかに、その旨を発注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から起算して

7日以内（閉庁日を除く）に受注者の立会いの上、技術資料の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。

4 履行の確認に要する費用は、受注者の負担とする。

#### （技術資料の内容の不履行）

**第6条** 発注者は、様式3「技術資料の履行について」の通知を受理した際に技術資料の内容を受注者の責めにより満たすことができないと判断した場合は、その該当する評価項目を不履行とみなす。

受注者は、不履行の場合、違約金として、不履行となった評価項目の配点に応じた金額（配点1.0点を業務委託料の1%に相当させた金額。ただし、5%を上限とする。）を支払わなければならない。この場合発注者は、業務委託成績評定の減点（-5点、2項目以上は-10点）を行う。

なお、受注者は、このことにより、埼玉県契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づき入札参加停止を受けることがある。

2 発注者は、技術資料の内容の履行に際して、第3条第1項ただし書きに該当する事項については、前項の定めを適用しない。

3 発注者は、配置技術者の変更に際して、第4条第2項ただし書きに該当する場合は不履行と見なさないものとする。

#### （技術資料の虚偽記載）

**第7条** 発注者は、契約締結後に、技術資料に虚偽の記載があると判明した場合は、虚偽記載とみなし、その結果を受注者に通知しなければならない。なお、第4条第3項に係る資料に虚偽の記載があった場合も同様とする。

受注者は、虚偽記載の場合、違約金として、業務委託料の5%を支払わなければならない。この場合、発注者は、業務委託成績評定の減点（-5点、2項目以上は-10点）を行う。

なお、受注者は、このことにより、埼玉県契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づき入札参加停止を受けることがある。

#### （不服の申出）

**第8条** 受注者は、発注者から第6条または第7条の措置についての通知を受けたときは、通知を受けた日から起算して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。

ただし、埼玉県契約に係わる入札参加停止等の措置要綱に基づく場合を除く。

## 災害防止活動認定請求書

〇〇 年 月 日  
 (株)〇〇コンサルタント  
 代表取締役 〇〇 〇〇

(あて先)

〇〇県土整備事務所長

国、埼玉県土木設計業務総合評価方式の技術資料（「災害防止活動等の実績」を証明する書類）として利用するため、次の災害防止活動について、認定書を請求します。

(申請者側記入欄)

活動要請のあった日時	令和 年 月 日 〇〇 : 〇〇
活動要請のあった事務所名	
要請者 担当・氏名	
活動日	年 月 日から 年 月 日まで
活動した場所	
災害名、活動した内容	
会社名・住所	
作業員（代表で1名）	
連絡先電話番号	
活動した内容に係る災害防止活動等の協定の有無 (有りの場合、協定の名称と締結年月日)	(例) 有り(災害時における〇〇協定、H00.00.00) (例) 無し

## 災害防止活動認定書

(株)〇〇コンサルタント  
 代表取締役 〇〇 〇〇 様

(認定者側記入欄)

〇整第 〇〇 号  
 〇〇 年 月 日

上記の活動を災害防止活動として認定します。

〇〇県土整備事務所  
 所長 〇〇 〇〇 印