

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

競争入札参加希望者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊤

(共同企業体の場合は企業体名を冠にすること)

技術評価項目申請書

簡易型総合評価落札方式のための技術評価項目申請書を提出します。添付資料の内容については事実に相違ないことを誓約します。

また、落札候補者となった際の発注者による確認において、申請した得点に錯誤があった場合は、その得点の上方修正は認められず、下方修正されることについて承諾いたします。

なお、「減点項目」に該当する場合に、発注者で減点項目欄に減ずる得点を記入し修正することについて承諾いたします。

記

1 工 事 名

2 技術評価項目

- (1) 工程管理に係る技術的所見 (様式-1)
- (2) 品質管理に係る技術的所見 (様式-2)
- (3) 施工上の対処すべき技術的所見 (様式-3)
- (4) 企業の施工能力 (様式-4)
- (5) 地域精通度(施工実績) (様式-4)
- (6) 地域の守り手確保 (様式-4)
- (7) 配置予定技術者 (様式-5)
- (8) 担い手の育成・確保 (様式-6)
- (9) 地域の守り手確保 (様式-7)

3 問い合わせ先

担 当 者 :

部 署 :

電話番号 :

注 技術評価項目の(1)から(9)については、発注者から求められている事項以外は、適宜、削除すること。

様式1、様式2、様式3については、会社(企業)名を記載したものと、記載しないものを提出する。

(用紙寸法 日本工業規格A4)

企業の施工能力等調書

工 事 名：
会社(構成員)名：

ISOマネジメントシステムの取得（登録）の有無（あり・なし） ※取得（登録）している場合は、下欄に登録年月日、登録番号及び有効期限を記入し、登録証書の写しを併せて提出する。			
登 録 年 月 日	年 月 日	登 録 番 号	
有 効 期 限	年 月 日		

※当該年度内有効期限を迎える場合は留意すること。

地域精通度に係る施工実績の有無（あり（施工場所を記入）・なし）					
発注機関名		請負金額	円	工期	～
工事名					
※コリンズの登録内容確認書等の写しを添付すること。					

主たる 営業所 の所在地	営業所名	
	住 所	

石狩湾新港管理組合との災害協定の有無（あり・なし） ※災害協定がある場合は、協定書の写し及び建設事業協会等の証明の写しを提出すること。
--

注１ 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。

（用紙寸法 日本工業規格A4）

配置予定技術者調書（総合評価用）

工 事 名：

会社(構成員)名：

氏 名			
生 年 月 日		年 月 日生	
資 格	種 類	技術士（ 部門）	
	取得年月日	年 月 日	
	登 録 番 号		
	種 類	級 施工管理技士	
	取得年月日	年 月 日	
	登 録 番 号		
	種 類		
	取得年月日	年 月 日	
	登 録 番 号		
継続教育の取得単位	団 体 名	（一社）全国土木施工管理技士会連合 会	年間 ユニット
		（公社）土木学会	単位
		（公社）日本技術士会	年間 CPD時間

注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。

2 配置予定技術者を特定できない場合は、複数の候補者の中から、評価の合計が最も低い者を記入すること。（申請した配置予定技術者と実際の配置技術者が異なることは問題ないが、申請した配置予定技術者の評価より実際の配置技術者の評価が下がる場合、減点の対象となるので注意すること。）

3 記載内容を証明する資料として、資格を証する書面、CPD受講証明書等の写しを併せて提出すること。

（用紙寸法 日本工業規格A4）

担い手の育成・確保調書

工 事 名：
会社(構成員)名：

新規の雇用の申請の有無				(申請する ・ 申請しない)	
※共同企業体の場合は、申請する会社名と適用する企業体名を記入。 ※申請しない場合は、以下の記載は不要。					
※過去5年間に於いて、学校教育法に定める高校、高専、大学、大学院、専修学校等や職業能力開発促進法に基づく公共職業能力開発施設を卒業・修了した者の雇用。また、過去5年間に於いて、建設業の許可を受けている企業に従事していた離職者の雇用がある場合は、下欄に雇用者の氏名等を記入するとともに、雇用関係の判断できる資料を併せて提出する。					
氏 名			会社名		
			企業体名		
生 年 月 日	年 月 日生	採用時点の年齢		才	
学卒者の雇用の場合	卒業・修了 学校名				
	卒業・修了 年月日	年 月 日卒業(修了)			
	【提出資料】 ①卒業(修了)証書又は卒業(修了)証明書の写し ②雇用契約書の写しなど、雇用契約の内容がわかる書面 ③健康保険加入者：健康保険厚生年金被保険者資格取得確認通知書の写し+健康保険厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し ④健康保険未加入者：雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し+源泉徴収簿の写し ⑤3ヶ月以上継続雇用されていることがわかる書面(賃金台帳の写しなど)(注2)				
離職者の雇用の場合	前会社名				
	【提出資料】 ①解雇通知書又は離職証明書の写し ②雇用契約書の写しなど、雇用契約の内容がわかる書面 ③健康保険加入者：健康保険厚生年金被保険者資格取得確認通知書の写し+健康保険厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し ④健康保険未加入者：雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し+源泉徴収簿の写し ⑤3ヶ月を超える継続雇用されていることがわかる書面(賃金台帳の写しなど)(注2)				

注1 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。

2 3ヶ月を超える継続雇用とは、基準日(令和7年度は、令和7年4月1日時点)において、3ヶ月を超える雇用があることが必要なため、令和7年1月～3月の雇用ならびに基準日においても雇用を継続していること証する書類が必要となるので、添付する書類に留意すること。

地域の守り手確保等調書

工 事 名：

会社(企業体)名：

環境対策の認定制度等の有無				(あり ・ なし)
※認定（登録）を受けている場合は、下欄に種類（該当するものに○）、認定（登録）年月日及び認定（登録）期間の終了日を記入するとともに、認定（登録）を証明する資料（認定証書等の写し）を併せて提出する。（5種類のうちのいずれかで可）				
種類	I S O 14001 ・ 北海道グリーン・ Biz 認定制度「優良な取組」部門 ・ さっぽろエコメンバー登録制度 ・ H E S ・ E A 2 1			
認定(登録)年月日	年 月 日	期間の終了日	年 月 日	

注 1 記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して作成することとし、用紙が複数枚となる場合は、用紙右上余白に「全○葉の内○号」と記入すること。

2 共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに作成し提出すること。

地域企業の活用	地域内企業の活用比率
※地域企業活用予定比率について、該当する項目に「し」を記入する。	
地域内企業活用比率	<input type="checkbox"/> 20%以上
	<input type="checkbox"/> 10%以上20%未満
	<input type="checkbox"/> 10%未満

注 1 共同企業体で申請する場合は、代表の構成員が作成し提出すること。

(用紙寸法 日本工業規格A4)