会津若松市総合評価方式の手引き
（建設工事）

令和６年６月改正

会　津　若　松　市

目　　次

第１章　はじめに　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
第２章　総合評価方式とは　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
第３章　制度の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
１．対象工事　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２．発注方式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３．総合評価方式の型式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４．落札者決定基準の設定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
５．学識経験者からの意見聴取　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
６．発注工事の公告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
７．入札までの流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
８．特定ＪＶの入札参加の申し込みについて　・・・・・・・・・・・・・・・３
９．入札書の提出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
10．技術提案について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
11．技術評価点申請書等の提出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
12．入札の無効　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
13．施工計画書及び技術提案書の審査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
14．総合評価の方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
15．落札候補者及び落札者の決定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
16．評価内容の担保　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
17．提案内容の取り扱い　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
18．評価結果等の公表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
参考資料　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
〇総合評価方式　様式関係記載留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・10
〇封筒記載例（単体企業、特定建設工事共同企業体）　・・・・・・・・・・・20
〇技術提案書の例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22

第１章　はじめに

平成17年４月施行の「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（以下「品確法」という。）においては、工事の品質は、「経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約がなされることにより、確保されなければならない」と規定されており、公共工事の品質確保に向けた取組として総合評価方式の適用を掲げています。

本市においては、平成21年７月から総合評価方式を試行導入してきたところですが、工事の施工計画や技術提案を求めることにより、より高い工事品質の確保や地域への貢献の促進等の効果が認められたことから、これまでの取組・制度を踏まえ、平成30年９月から本格的な実施に移行したところです。

この「会津若松市総合評価方式の手引き」は、「会津若松市建設工事総合評価方式実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき、本市の総合評価方式の実施に関し必要な事項を示したものです。

第２章　総合評価方式とは

総合評価方式は、いわゆる価格競争型の入札と異なり、価格と価格以外の要素（企業の技術力や地域貢献等）を総合的に評価し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約を行うもので、これにより、入札に参加する企業の技術面での競争を促し、工事品質の向上はもとより不良・不適格業者及びダンピング受注の排除、談合防止など公正な取引秩序が確保され、建設業の健全な発展及び公共工事の担い手の育成にも資する制度です。

第３章　制度の概要

会津若松市の工事の発注における総合評価方式の概要は次のとおりです。

１　対象工事

対象工事は、予定価格が１億５千万円以上で技術的な工夫の余地が大きい工事です。

※　技術的な工夫の余地の大きい工事とは、施工上のコスト面、工事目的物の性能・機能面又は施工現場の周辺環境面等に係る一般的な工夫若しくは高度な施工技術に関する専門的な工夫のうちいずれかについて提案を求める余地のある工事を指します。

ただし、下記の工事は除外する場合があります。

⑴　災害復旧工事その他緊急を要する工事

⑵　入札参加資格に係る地域要件において次に掲げる業者以外も対象とする工事

ア　市内に所在する本社又は本店を登録する業者（市内業者）

イ　市内の支店又は営業所を登録する業者（準市内業者）

⑶　総合評価方式の対象工事として公告に付した工事のうち、入札者が得られず入札不調となった工事

２　発注方式

発注方式は、会津若松市建設工事発注基準（平成19年12月７日決裁）により、制限付一般競争入札とします。

３　総合評価方式の型式

総合評価方式の型式は、標準型とします。

※　標準型とは、技術的工夫の余地が大きい工事で、安全対策、交通・環境への影響の軽減、工期の短縮等の施工上の提案、施工計画や同種工事の経験、工事成績などを評価項目として、それらの評価及び入札価格を総合的に評価するものです。

４　落札者決定基準の設定

落札者決定基準については、実施要綱別表第２を標準として、当該工事の特性等に応じ発注工事毎に設定することになります。

なお、落札者決定基準は、次の⑴から⑶の事項等について設定します。

標準とする評価項目、評価基準及び評価点は、実施要綱別表第２を参照してください。

⑴　評価項目の設定（※１）
⑵　評価基準の設定
⑶　評価点（加算点）（※２）

（※１）

評価項目の設定にあたっては、次の①から⑤の事項に関して設定します。

①　企業の技術力（実績、経験等）に対する評価
②　配置予定技術者の技術力（実績、経験等）に対する評価
③　企業の地域社会に対する貢献度
④　施工計画の適切性に関する評価
⑤　技術提案に関する評価

（※２）

評価点（加算点）の上限は、20点とします。

５　学識経験者からの意見聴取

次の場合に、会津若松市総合評価員（市長が学識経験を有する者に委嘱。以下「評価員」という。）２名から意見を聴取します。

⑴　落札者決定基準を定めようとするとき。
⑵　落札者を決定しようとするとき。

※　⑵については、⑴の意見聴取の際に、落札者を決定しようとするときの意見聴取が改めて必要であるとの意見があったときに聴取します。

6　発注工事の公告

総合評価方式の対象工事については、入札公告において、次に掲げる事項を明示します。

⑴　総合評価方式の対象工事であること。
⑵　総合評価方式に関する評価項目及び評価基準
⑶　総合評価の方法及び落札者の決定方法
⑷　その他必要と認める事項

7　入札までの流れ

入札公告で示す入札参加資格要件を確認してください。

入札に参加する組織形態が、単体企業又は特定建設工事共同企業体（以下「特定ＪＶ」という。）のいずれの形態となるかによって手続きが一部異なりますので、ご注意ください。

⑴　「単体企業」として入札参加する場合。（混合入札において単体企業として入札参加する場合を含む。）

①　入札（電子入札）　→　下記９を参照
②　入札公告又は入札説明書において定められた書類（以下「技術評価点申請書等」という。）の提出（郵送）　→　下記10、11を参照

⑵　特定ＪＶとして入札参加する場合。（特定ＪＶによる参加が認められた制限付一般競争入札に限る。）

①　特定ＪＶの入札参加申し込み（市契約検査課窓口へ持参）　→　下記８を参照
②　入札（電子入札）　→　下記９を参照
③　入札公告又は入札説明書において定められた書類（以下「技術評価点申請書等」という。）の提出（郵送）　→　下記10、11を参照

※　同一案件の入札で、「単体企業としての入札」と「特定ＪＶとしての入札」を重複して行った場合、両方の入札とも無効となりますので、ご注意ください。

8　特定ＪＶの入札参加の申し込みについて

特定ＪＶによる参加が認められた制限付一般競争入札に参加しようとする特定ＪＶは、入札公告において定められた入札参加の申込に係る書類を提出してください。

単体企業として参加する場合は提出の必要はありません。

⑴　提出書類

次に掲げる書類のうち、入札公告において定められたものとします。

①　制限付一般競争入札参加申込書（特定建設工事共同企業体）
②　特定建設工事共同企業体協定書の写し
③　その他市長の指定する書類

⑵　提出期限

入札公告で示された提出期限までに提出してください。

⑶　提出方法

市契約検査課窓口まで持参してください。

9　入札書の提出

入札書の提出は会津若松市電子入札システムにより行います。方法等については、別マニュアル「電子入札の手引き」のうち、「第２章 電子入札について」を参照してください。

※　ただし、当該マニュアル中「８　入札回数について」については、入札公告により示すものとします。

※　マニュアル掲載箇所　：　会津若松市ホームページ内「電子入札のページ」
https://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2015013000105/

※　特定ＪＶとして入札書を提出する場合は、上記８の入札参加の申し込みを行ったうえで、特定ＪＶを代表する構成員の代表者又は当該代表者から入札に関する一切の権限について委任を受けた者のＩＣカードを使用してください。

10　技術提案について

入札公告により、施工計画書及び技術提案書の提出が求められた場合には、次のどちらかの方法により提出してください。

⑴　技術提案を行う場合

市が図面及び仕様書等により示した施工方法（以下「発注提示案」という。）以外の提案（以下「技術提案」という。）を行う場合は、技術提案書にその内容等を記載したうえで当該技術提案も加味した施工計画を施工計画書に記載し、提出してください。

⑵　技術提案を行わない場合

技術提案を行わない場合は、技術提案書に技術提案をしない旨を記載したうえで発注提示案に基づく施工計画を施工計画書に記載し提出してください。

※　その他

施工計画書及び技術提案書の作成等に要する費用は、入札参加希望者の負担とし、提出物の返却は行わないものとします。また、提出期限後における施工計画書及び技術提案書の内容変更、差替え及び再提出は認めません。

11　技術評価点申請書等の提出

入札者は、技術評価点申請書等を提出してください。

⑴　提出書類（技術評価点申請書等）

次に掲げる書類のうち、入札公告又は入札説明書において定められたものとします。

①　技術評価点申請書　（第１号様式）
②　企業の技術力に関する調書　（第２号様式）
③　配置予定技術者の技術力に関する調書　（第３号様式）
④　企業の地域社会に対する貢献度等に関する調書　（第４号様式）
⑤　施工計画書　（第５号様式）
⑥　技術提案書　（第６号様式）
⑦　その他市長が必要と認める技術資料

⑵　提出期限

技術評価点申請書等の提出は、入札公告で示された提出期限までに提出してください。

⑶　提出方法

技術評価点申請書等は、次の方法に従い、郵便により提出してください。

①　封筒のサイズ

技術評価点申請書等の提出用封筒は、市指定サイズ角２封筒（縦332mm、横240mm）を使用してください。

②　封筒の記載事項について

封筒の宛先は「〒965-8799　会津若松郵便局留　会津若松市役所　契約検査課行」です。

※　宛先は、必ず会津若松郵便局留にしてください。直接市契約検査課に届いたものは無効となります。

その他、記載事項については、「参考資料：封筒記載例」を参照のうえ、記載漏れのないようご注意ください。封筒に差出人名が記載されていない場合等指定した方法以外で到達した場合、無効となります。

③　封入時の注意事項

○　封入書類について

封筒には、入札公告で示された技術評価点申請書等を封入してください。

※　技術評価点申請書等の提出用封筒には、「入札書及び工事費内訳書」を、同封しないでください。（入札書及び工事費内訳書は電子入札システムにて提出。）

「入札書及び工事費内訳書」が技術評価点申請書等の提出用封筒に同封されていた場合は、無効になりますのでご注意ください。

○　封筒の封かん及び封印

封筒は、技術評価点申請書等が封入されていることを確認のうえ、のりでしっかり封かんし（セロハンテープの使用は不可）、市に届け出ている使用印鑑で封印してください。

※　封印の方法については、「参考資料：封筒記載例」を参照ください。
※　封印がない場合、無効となります。

④　郵送方法

郵送方法は、郵便局の窓口で「一般書留」又は「簡易書留」の手続きをし、開札が終わるまで差出票の控えを保管してください。

※　技術評価点申請書等の持参による受付は行いません。また、書留によらず郵便ポストに投函されたものは無効になります。

12　入札の無効

会津若松市競争入札心得の規定するもののほか、次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

⑴　ＩＣカードを不正に使用して行われた入札
⑵　同一の入札参加者が電子入札と紙入札の両方を行ったときの入札
⑶　工事費内訳書等の合計金額と入札書の入札価格とが異なる入札
⑷　工事費内訳書等の各小計額又は合計額が誤っている入札
⑸　工事費内訳書等が添付されていない入札、又は指定された工事費内訳書等とは異なる内容の書類が添付された入札
⑹　工事費内訳書等において明らかに積算の事実が確認できない入札
⑺　総合評価方式における次の（ア）から（キ）までのいずれかに該当する入札

（ア）　提出期限までに技術評価点申請書等の提出がされない、又は提出期限後に到着した入札
（イ）　技術評価点申請書に記名押印がない入札
（ウ）　同一入札事項について同一人が２通以上の技術評価点申請書等を提出した入札
（エ）　一般書留又は簡易書留以外の方法で技術評価点申請書等を提出した入札
（オ）　技術評価点申請書等の提出用封筒記載の工事名又は差出人名と同封された技術評価点申請書等の工事名又は申請者名が異なる入札
（カ）　技術評価点申請書等の提出用封筒に工事名又は差出人名が記載されていない入札
（キ）　技術評価点申請書等の提出用封筒に入札書又は工事費内訳書が同封された入札

13　施工計画書及び技術提案書の審査

施工計画書及び技術提案書の審査は、次のとおり行います。

市長が設置する総合評価技術審査会（以下「技術審査会」という。）が行います。

※　審査をする上で必要がある場合には、入札参加者から説明を求めることがあります。

14　総合評価の方法

総合評価の方法は、入札者が提出した技術評価点申請書等（入札公告又は入札説明書に定められたもの）の各評価項目を点数化した得点の合計(以下「加算点」という。)に、標準点である100点を加えた点数（以下「技術評価点」という。）を当該入札参加者の入札価格で除して得た数値に1,000,000を乗じた値（以下「評価値」という。）をもって行います。

$$\text{評価値} = \frac{\text{技術評価点（標準点（100点）＋加算点）}}{\text{入札金額}} \times 1{,}000{,}000$$

※　加算点の上限は20点とします。
※　「× 1,000,000」は評価値を見やすくするため。
※　評価値は、小数点以下の有効桁数を設けない。

15　落札候補者及び落札者の決定

⑴　落札候補者

入札価格が予定価格の制限の範囲内で失格基準価格以上の者のうち、評価値が最も高い者を第１落札候補者とし、次に評価値が高い者を第２落札候補者、以下同様に落札候補者の優先順位を決定します。

なお、評価値の最も高い者が２者以上あるときは、電子くじにより優先順位を決定します。

⑵　落札者

最も優先順位の高い落札候補者が次の要件等を全て満たした場合、落札者とします。

①　資格審査により、入札参加資格要件を満たしていることが確認されること。
②　低入札価格調査の調査基準価格を下回る入札の場合は、低入札価格調査の結果適正な施工が確保されると判断されること。

※　なお、落札者の決定にあたって評価員より意見があった場合には、市長はその意見の取り扱いを検討し、落札者を決定します。

16　評価内容の担保

総合評価方式では、入札価格と技術評価点申請書等の評価項目の評価点により落札者を決定していることから、落札者は、契約締結後、実際の工事の施工に際しては、入札の際に提出された技術評価点申請書等の内容に基づいた施工計画を作成し、施工するものとします。(「建設キャリアアップシステムの運用」、「技術者の配置」及び「地元業者の活用」についても同様に、提出された各調書の内容に基づくものとします。)

落札者の責めにより、入札の際に提出した技術評価点申請書等に基づく工事の履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償の請求、入札参加停止の措置及び工事成績評点の減点などの措置を行う場合があります。

また、自然災害等の不可抗力による場合を除き、技術提案を履行できないときは、以下に定める計算方法により算出した違約金を、市が指定する期限までに支払わなければなりません。

◎違約金の算出方法

$$\text{違約金額} = \text{当初契約額} - \left(\text{当初契約額} \times \frac{\text{不履行により再計算した技術評価点}}{\text{当初契約時の技術評価点}} \right)$$

※　ただし、契約金額の10分の１に相当する額を限度とする。

17　提案内容の取り扱い

入札者からの技術提案の内容については、虚偽記載があった場合など、一部の例外を除いて公表や他の用途には使用しません。

18　評価結果等の公表

入札及び契約手続の透明性・公平性を確保するため、入札者の評価に関する基準及び落札者の決定方法等については、あらかじめ入札公告等において明示いたします。

また、落札者と契約を締結したときは、速やかに次の事項を公表します。

ただし、議会の議決を要する契約の場合には、仮契約締結後に公表するものとします。

⑴　入札者名
⑵　入札者の入札価格
⑶　入札者の技術評価点
⑷　入札者の評価値
⑸　総合評価の順位

参考資料

総合評価方式　様式関係記載留意事項

以下、「１　第２号様式」「２　第３号様式」及び「３　第４号様式」について、特定ＪＶの申請の場合には、特定ＪＶの全構成員分をそれぞれ作成し、様式右上の「商号又は名称」の欄には、構成員の商号又は名称を記載し、必要書類とともに、構成員ごとに綴じてください。

また、「４　第５号様式」及び「５　第６号様式」について、特定ＪＶで申請の場合には、特定ＪＶで１部作成し、様式右上の「商号又は名称」の欄には、特定ＪＶの名称を記載ください。

１　第２号様式（企業の技術力に関する調書）

項　　目	記載留意事項
施工能力 （公共工事）	１　加点対象は、過去10年以内に当該工事と同種工事で（公共工事に限るが、当該工事が建築工事又は建築設備工事の場合は民間工事も含む。）指定された金額以上の施工実績が対象となります。 　なお、該当がない場合は記載不要です。 ※　同種工事とは、建設業法に定める工種が同じ工事のことであり、具体的な下水道工事、宅地造成工事、新築又は改修等、当該工事と工事内容が同じということではありません。（以下同じ。） 　また、ここでいう公共工事とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）で規定されるものをいい、国、都道府県政令指定都市、市町村及び公団・公社等の特殊法人発注工事とします。（以下同じ。） ２　複数の工種からなる工事の施工実績については、発注工種が同種工事に該当すれば評価対象となります。 ３　特定ＪＶ又は経常建設共同企業体（経常ＪＶ）での実績については、請負金額に出資比率を乗じて得た額が当該工事の指定された金額以上の場合に加点されます。このため、請負代金の額には、共同企業体としての請負金額に出資比率を乗じて得た金額を記入してください。 ５　過去10年以内の実績とは、契約工期の末日が基準日（＝入札公告日）から過去10年以内にあるものを対象とします。 　ただし、基準日までに契約工期の末日が到達していない場合で、完成届が発注者に受理されたことがわかる書類（発注者の受付印が押印された工事完成届の写し等）が添付できるものについては、実績として評価対象となります。
工事成績 （本市発注工事）	１　加点対象は、過去５年以内に会津若松市発注の同種工事において、工事成績評定が75点以上の施工実績が対象となります。 　なお、該当がない場合は記載不要です。 ２　特定ＪＶでの実績については、すべての構成員が加点対象となります。請負代金の額は、特定ＪＶとしての請負代金の額を記入してください。 ３　工期は、「契約工期」と「工事成績評定通知書に記載された工期」が異なる場合には「契約工期」を記載してください。以下同じ。 ４　過去５年以内の実績とは、工事成績評定通知書の「竣工検査年月日」が基準日（＝入札公告日）から過去５年以内のものが対象となります。

優良建設工事表彰 （本市表彰）	1　加点対象は、過去10年度以内の会津若松市の発注工事における優良建設工事表彰の受賞実績が対象となります。 2　特定ＪＶでの実績については、すべての構成員が加点対象となります。請負代金の額は、特定ＪＶとしての請負代金の額を記入してください。 3　過去10年度以内の表彰とは、昨年度までの過去10箇年度のものを対象としますが、当該年度の表彰後は、当該年度の表彰実績も加えます。
品質管理能力	1　ISO9001の認証を取得している場合に加点されます。
安全管理	1　基準日（＝入札公告日）から過去１年以内に安全管理の措置が不適切なことを事由とし、会津若松市入札参加停止措置基準による入札参加停止措置を受けていない場合に加点の対象となります。
若年技術者（35歳未満）の育成及び確保	1　加点対象は、基準日の直近の経営規模等評価結果通知書（総合評定通知書）の「若年技術職員の継続的な育成及び確保」・「新規若年技術職員の育成及び確保」の項目において「該当」とされている場合が対象となります。 ※　上記通知書の記載事項 ・　若年技術職員の継続的な育成及び確保「該当」＝技術職員の35歳未満の割合が15パーセント以上 ・　新規若年技術職員の育成及び確保「該当」＝35歳未満の新規技術職員の割合が１パーセント以上 2　確認のための書類は、基準日の直近の経営規模等評価結果通知書（総合評定通知書）の写しとします。
建設キャリアアップシステム（CCUS）	1　加点対象は、技術評価点申請書等の提出書類到着期限日までに建設キャリアアップシステムに受注者が登録し、当該現場で運用する場合が対象となります。 2　確認のための提出書類は、登録状況が客観的に確認できる資料（事業者登録完了のはがきやメール、建設キャリアアップシステムの事業者登録情報画面など）とします。 3　契約締結後に、当該現場での運用実態を確認することになりますので、留意してください。 4　特定ＪＶで申請の場合は、構成員のいずれかがシステムに登録し、当該現場全体で運用する場合に加点とします。

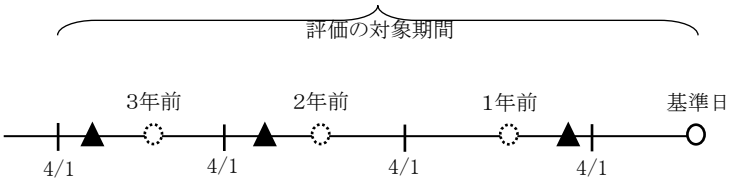
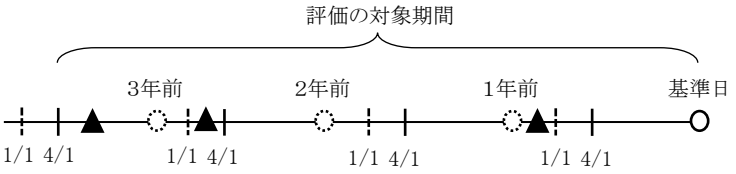
２　第３号様式（配置予定技術者の技術力に関する調書）

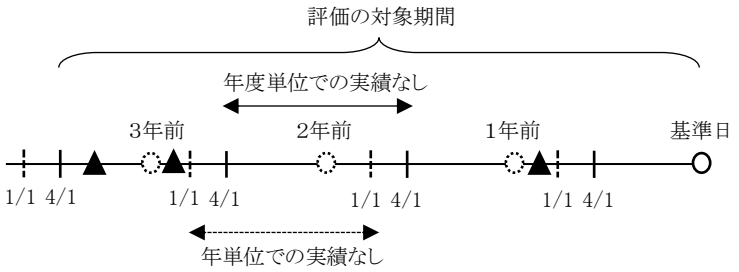
項　　目	記載留意事項
配置予定技術者の氏名等	１　技術者とは監理技術者又は主任技術者をいいます。 ２　配置予定技術者は、１名の申請とします。（２名の申請は認めません。） ３　当該配置予定技術者を配置できなくなった場合には、同等以上の評価点となる他の技術者を配置できることが原則となります。正当な理由がなく配置予定技術者を配置できない場合、不誠実な行為として入札参加停止措置等の対象となる場合があります。 　ただし、申請した技術者を同時期の他の入札案件に配置予定技術者としている場合で、他の入札案件で先に落札決定があった場合については、開札前にあっては入札辞退届を、開札後で落札候補者となった場合にあっては入札参加資格審査調書にその旨を記載し速やかに提出してください。この場合、入札辞退や入札無効という取り扱いになりますが、やむを得ないものとして、入札参加停止措置等の対象とはいたしません。
施工能力 （公共工事）	１　加点対象は、過去10年以内に当該工事と同種工事（公共工事に限るが、当該工事が建築工事又は建築設備工事の場合は民間工事も含む。）での施工実績（監理技術者、主任技術者又は現場代理人としての実績）が対象となります。 　なお、該当がない場合は記載不要です。また、担当技術者等での経験は対象外です。 ２　上記に該当する工事において、監理技術者、主任技術者又は現場代理人いずれの実績の場合であっても、工事の途中で変更になった場合は原則として加点対象となりません。 　ただし、やむを得ない事由（死亡、病気、退職、出産、育児、介護等）により途中で変更となった場合は、契約工期の２分の１以上の期間従事した者に限り、実績として加点対象とします。 ３　複数の工種からなる工事の施工実績については、発注工種が同種工事に該当すれば評価対象となります。 ４　特定ＪＶ又は経常建設共同企業体（経常ＪＶ）での実績については、請負金額に出資比率を乗じて得た額が当該工事の指定された金額以上の場合に加点されます。このため、請負代金の額には、共同企業体としての請負金額に出資比率を乗じて得た金額を記入してください。 ５　過去10年以内の実績とは、契約工期の末日が基準日（＝入札公告日）から過去10年以内にあるものを対象とします。 　ただし、基準日までに契約工期の末日が到達していない場合で、完成届が発注者に受理されたことがわかる書類（発注者の受付印が押印された工事完成届の写し等）が添付できるものについては、実績として評価対象となります。
工事成績 （本市発注工事）	１　加点対象は、過去10年以内に会津若松市発注の同種工事において、工事成績評定が70点以上の施工実績（監理技術者、主任技術者又は現場代理人としての実績。（特定ＪＶでの実績を含む））が対象となります。 　なお、該当がない場合は記載不要です。また、担当技術者等での経験は対象外です。 ２　上記に該当する工事において、監理技術者、主任技術者又は現

	場代理人いずれの実績の場合であっても、工事の途中で変更になった場合は原則として加点対象となりません。 　ただし、やむを得ない事由（死亡、病気、退職、出産、育児及び介護等）により途中で変更となった場合は、契約工期の２分の１以上の期間従事した者に限り、実績として加点対象とします。 ３　特定ＪＶで複数の監理技術者又は主任技術者が配置されていた場合、すべての監理技術者及び主任技術者の実績が加点対象となります。請負代金の額は、特定ＪＶとしての請負代金の額を記入してください。 ４　過去10年以内の実績とは、工事成績評定通知書の「竣工検査年月日」が基準日（＝入札公告日）から過去10年以内のものが対象となります。
優良建設工事表彰 （本市表彰）	１　加点対象は、過去10年度以内の会津若松市の発注工事における優良建設工事表彰を受賞した工事において、工事経験（監理技術者、主任技術者又は現場代理人としての実績。（特定ＪＶでの実績を含む））が対象となります。 　なお、担当技術者等での経験は対象外です。 ２　上記に該当する工事において、監理技術者、主任技術者又は現場代理人いずれの実績の場合であっても、工事の途中で変更になった場合は原則として加点対象となりません。 　ただし、やむを得ない事由（死亡、病気、退職、出産、育児及び介護等）により途中で変更となった場合は、契約工期の２分の１以上の期間従事した者に限り、実績として加点対象とします。 ３　特定ＪＶで複数の監理技術者又は主任技術者が配置されていた場合、すべての監理技術者及び主任技術者の経験が加点対象となります。請負代金の額は、特定ＪＶとしての請負代金の額を記入してください。 ４　過去10年度以内の表彰とは、昨年度までの過去10箇年度のものを対象としますが、当該年度の表彰後は、当該年度の表彰実績も対象とします。
資格保有年数	１　加点対象は、当該工事に配置を予定している技術者が、指定された資格を保有して３年以上の経験がある場合に対象となります。

３　第４号様式（企業の地域社会に対する貢献度等に関する調書）

項　　目	記載留意事項
障がい者雇用	1　法定義務のある企業の場合 ⑴　「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく法定雇用義務が達成されている場合に加点の対象となります。 ⑵　確認のための提出書類は、公共職業安定所に提出した直近の障害者雇用状況報告書の写し（公共職業安定所が確認済のもの）とします。 2　法定雇用義務のない企業の場合 ⑴　障がい者雇用（雇用保険被保険者に限る。）が１名以上ある場合に加点の対象となります。 ⑵　確認のための提出書類は、障害者手帳の写し及び雇用保険被保険者証の写しとします。なお、障害者手帳の写しは、顔写真及び障がい名を黒塗りの上で提出いただいて結構です。
環境配慮	1　ISO14001の認証を取得している場合に加点されます。
地元業者活用	1　加点対象は、当該工事の請負金額の60％以上（下請、資材等を含む。）を地元業者により施工する場合に対象となります 。 2　下請については、元請と直接契約を締結する１次下請までとし、２次下請（孫請け）以下については考慮しません。（１次下請が地元業者で、２次下請及び３次下請が市外業者の場合、２次下請及び３次下請分まで地元業者の活用として取り扱ってください。） 　また、資材については、直接購入する企業が地元業者かどうかにより判断します。（元請業者が材料を購入した地元業者の材料の仕入れ先が市外業者であっても地元業者の活用として取り扱ってください。） 　材料込で市内の業者に下請発注する場合には、下請業者が地元業者であれば当該下請業者の材料の購入先が市外業者の場合であっても、当該材料費については地元業者の活用として算入してください。 ※　市内業者とは：市内に所在する本社若しくは本店を登録する業者 ※　準市内業者とは：市内に支店若しくは営業所のある業者 ※　地元業者とは：市内業者及び準市内業者 3　評価時点では確認のための提出書類は求めませんが、契約締結後に実態を確認することになりますので、留意ください。
働く女性応援	1　加点対象は、福島県次世代育成支援企業認証制度による「働く女性応援」の認証を取得している場合に対象となります。
仕事と生活の調和	1　加点対象は、福島県次世代育成支援企業認証制度による「仕事と生活の調和」の認証を取得している場合に対象となります。
新分野進出	1　加点対象は、平成13年４月１日以降に地元（市内・準市内）業者が、建設業以外の分野へ進出した実績がある場合に対象となります。 2　建設業以外とは、建設業法第２条で定義する建設業以外のもの

	（日本標準産業分類において「建設業」以外の大分類の業種区分の事業（土木建築サービス業に属する事業及び風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）の規定に基づく規制の対象とされる事業を除く。））をいいます。 3　新法人設立等における株式の保有に関しては、51%以上の所有に限り認められます。（4に該当する場合を除く。） 4　福島県建設業新分野進出企業認定事業の認定を受けたものは、対象となります。 5　平成13年４月１日以降に新分野に進出した実績があっても、基準日までに廃業した場合は加点の対象にはなりません。 6　資格審査時に新分野進出を証明するための書類等の例 ①　福島県建設業新分野進出企業認定事業の認定書の写し ②　①以外の場合 ・　新分野進出の概要がわかる資料 ・　新分野進出に伴う支出を証明できる資料 ・　新分野進出を証明する書類（株主総会又は取締役会の議事録等） ・　新法人設立の場合は、その商業登記簿謄本（写） ・　借り入れを行った場合には、新分野進出に伴う借り入れであることの金融機関からの証明書など ・　現在も事業を継続していることがわかる資料
入札参加者の所在地	1　加点対象は、会津若松市内に本店、支店又は営業所がある場合が対象となります。
ボランティア活動	1　過去３年間以上継続して、会津若松市の区域内で防災活動への取組みや道路・河川愛護活動、公共施設の建築・設備の清掃点検など、企業としてのボランティア活動の実績がある場合、又は会津若松市社会福祉協議会の除雪ボランティアに事業所として登録がある場合に加点されます。 2　過去３年間以上の継続実施とは、基準日から３年前の年度の４月１日以降に３年間以上継続しているボランティア活動の実績をいいます。 ⑴　評価の対象となる場合（▲ボランティア活動の開催日） ①　年度単位（各４月～翌年３月）で１回ずつ継続している場合  ②　年単位（各１月～12月）で１回ずつ継続している場合 

	⑵　評価の対象とならない場合（▲ボランティア活動の開催日） ①　年度単位、年単位ともに実績がない期間がある  3　団体としてのボランティア活動の取り組みに、企業として参加した実績についても加点対象となります。なお、団体としての取り組みの場合は、団体へ企業として会員登録や所属等をしている場合に限ります。
消防団への加入	1　加点対象は、入札参加者が、会津若松市の消防団に継続加入（１年以上）している社員を継続雇用（１年以上）している場合に対象となります。 2　当該社員の消防団への加入状況については、契約検査課より市担当課へ照会し確認いたします。
災害協定	1　加点対象は、入札参加者（団体を含む。）が会津若松市と災害時の応援等の協定を締結している場合に対象となります。 なお、国や県及び他市町村等と締結した協定は対象外です。
除雪活動	1　加点対象は、自社において会津若松市が発注する除雪業務（融雪剤散布を含む。以下同じ。）に係る契約締結の実績がある場合又は自社が所属する団体等において、本市との除雪業務に係る履行実績がある場合に対象となります。 2　「過去３年度間継続」とは、昨年度までの過去３箇年度の間継続して実績がある場合を対象とし、「過去３年度以内」とは、昨年度までの過去３箇年度以内に１箇年度でも実績がある場合を対象とします。 3　「契約実績」とは、契約を締結した実績とし、結果として除雪活動の出動実績がなかった場合を含みます。 4　「履行実績」とは、実際に除雪活動の出動実績があった場合を対象とし、自社での出動実績に限ります。自社が所属する団体等の別企業が出動した実績は含みません。 5　上記で得点ができない場合で、過去３年度以内に自社において、国、県又は本市の区域内に存する公共施設の指定管理者のいずれかが発注の除雪業務の契約実績がある場合に加点対象となります。「指定管理者」とは、公共施設を管理するために地方公共団体から指定を受けた法人その他団体です。 6　本市との契約実績及び本市発注除雪業務履行実績の有無については、契約検査課より市担当課へ照会し確認いたします。本市以外との契約実績の場合、契約書（写）等の契約実績が証明できる書類を添付してください。

新卒者・離職者の雇用	1　加点対象は、基準日（＝入札公告日）から過去１年以内に新卒者又は離職者を従業員として雇用した場合に対象となります。 2　新卒者・離職者とも会津若松市内に居住する者を評価の対象とします。 3　「従業員」とは正規雇用職員（社会保険加入者）を指します。アルバイト、パートタイマー、日雇い、派遣社員は評価の対象になりません。 4　「新卒者」とは、基準日の３年前の年度の４月１日以降に高等学校、大学、専門学校を卒業した者（中退者も含める。）とします。 5　「離職者」とは、基準日の３年前の年度の４月１日以降に雇用調整等により以前所属していた企業を離職した者（アルバイト、パートタイマー、日雇い、派遣職員だった者を含む。）で、離職の日から現在の所属企業に雇用されるまで１ヶ月以上の期間があった者とします。 6　離職者の雇用において、自社で解雇した職員を再び雇った場合は評価の対象になりません。 7　前職の離職理由が会社都合ではなく自己都合の場合には、「(失業保険等の受給のために公共職業安定所に提出する）雇用保険受給資格者証」の写し等の離職者であることを証明できる資料を添付してください。 8　「現住所が確認できる書類」とは、「運転免許証」、「個人番号カード（顔写真入り)」、「旅券（パスポート)」等の現住所が確認できる書類の写しを添付してください。なお、運転免許証の写し等については、顔写真を黒塗りの上で提出いただいて結構です。
雇用の維持	1　加点の対象は、基準日（＝入札公告日）における従業員数が１年前より増加している企業又は同数を維持している場合に対象となります。 2　評価の対象となる従業員は正規雇用職員（社会保険加入者）とします。アルバイト、パートタイマー、日雇い、派遣職員は評価の対象となりませんが、雇っていたアルバイト、パートタイマー等を正規雇用した場合は評価の対象とします。 3　会社法に定めがある役員は評価の対象に含みません。ただし、役員以外の職務を兼務する場合（(例）取締役○○部長等）については、評価対象とします。 4　添付する書類は、基準日と１年前の正規雇用の従業員数がそれぞれ確認できる「社員名簿」等の書類を添付してください。４月１日現在等とはせず、あくまでも基準日及び基準日の１年前で記入してください。
男女共同参画の推進	1　加点対象は、会津若松市男女共同参画推進事業者表彰の受賞実績が対象となります。 2　当該表彰に係る確認のための提出書類は不要です。 3　上記で得点できない場合で、会津若松市男女共同参画推進条例第６条（事業者の責務）に基づいた男女共同参画推進の取組みがある場合に対象となります。 4　当該取組に係る確認のための提出書類は、取組状況がわかる社則等の写しです。

４　第５号様式（その１～その２）（施工計画書）

項　　目	記載留意事項
指定枚数等	１　指定された様式（第５号様式（その１～その２））に記載すること。指定された様式以外に記載した場合は、全てを評価せず０点とします。（各様式の用紙１枚にまとめること。） ２　第５号様式（その１）に記載する文字は、判読できない場合、該当する評価項目は評価しません。 ３　第５号様式（その２）に記載する文字は、枠外に記載してある「許容最小文字の大きさの見本」（MS 明朝の10ポイント）という文字以上の大きさとしてください。 ４　以下に該当する場合、第５号様式（その２）の全てを評価せず０点とします。 ア　第５号様式（その２）の行数が40行を超えていた場合 イ　第５号様式（その２）の文字の大きさが、様式の一部であっても、許容最小文字の大きさよりも小さい場合 ５　枠外の題名、注意書き等（許容最小文字の大きさの見本、行数を含む）を削除した場合、当該様式（第５号様式（その１）又は（その２））の全てを評価せず０点とします。 ６　上記事項が守られる範囲であれば、様式の外枠及び内枠（余白、列幅及び行の高さ等）については変更しても差し支えありません。 ７　施工計画書については、当該工事の内容を設計図書等により十分把握したうえで、記載すること。 ８　施工計画書への記載に際しては、次のア～ウに掲げる事項等に十分留意すること。 ア　各項目において、当該工事の目的・内容に適合した記載内容となっているか。 イ　各項目において要求する事項に対し、ポイントを抑えた記載内容となっているか。 ウ　各項目において、記載内容は充実した内容となっているか。
評価しない提案	施工計画に係る評価に当たっては、次に掲げる内容は評価（加点）しません。 ア　曖昧な表現など履行の具体性に欠ける内容 「…努める」「必要に応じ…」など表現が抽象的で履行の具体性が不明確な内容は評価しません。 イ　履行の確実性・実効性に疑義がある内容 第三者（会津若松市庁舎整備建築工事及び関連工事を除く。）との調整や協力が前提となる内容や現場の諸条件が考慮されていない内容は評価しません。 ウ　設計図書や法令等を逸脱した内容 設計図書に明示している内容や法令に定められている基準値等を逸脱している内容は評価しません。 エ　諸法令で定められた内容 諸法令により遵守しなければならない内容は評価しません。 オ　本工事において、週休２日及び遠隔臨場については、総合評価方式入札の技術提案等の評価及び履行確認の対象としません。 ※　総合評価方式による入札を経て、請負契約を締結した場合、受注者は、施工計画に記載した内容について履行の義務を負います。

5　第６号様式（技術提案書）

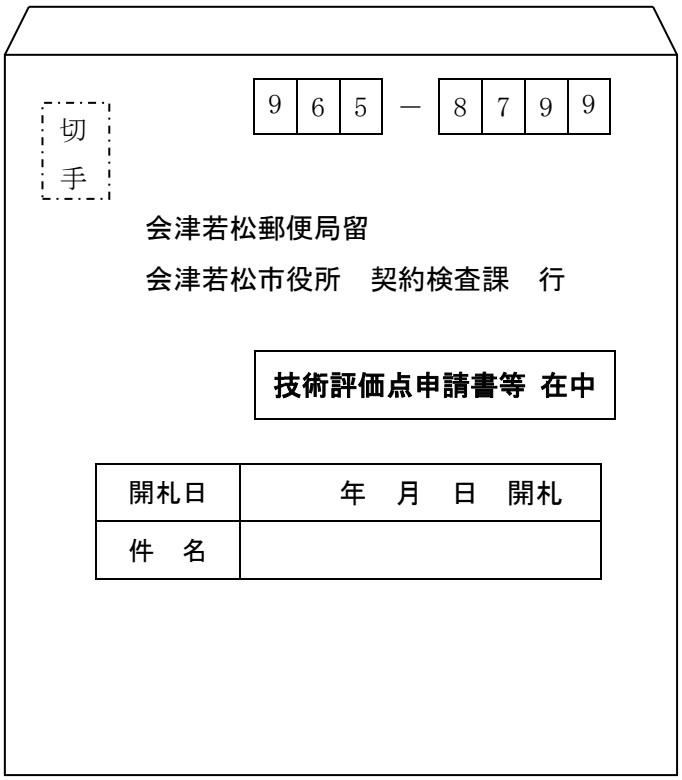
項　　目	記載留意事項
指定枚数等	1　指定された様式（第６号様式）に記載すること。指定された様式以外に記載した事項は、評価しません。 2　「○利用条件」の欄には次の事項の該当がある場合に記入すること。 ア　排他的権利を含む提案である場合の利用条件、留意事項について イ　新たに遵守しなければならない関係諸法令とその対応について 「○利用条件」に記載する事項が特にない場合、当該欄を削除する（行数に含めない）ことができます。 3　「技術提案に対する評価項目」ごとに用紙１枚とすること。(「技術提案に対する評価項目」が１項目設定されている場合は用紙１枚に、２項目設定されている場合は項目ごとに用紙１枚、計２枚にまとめて提出してください。) 4　記載する文字は、枠外に記載してある「許容最小文字の大きさの見本」(MS 明朝の10ポイント）という文字以上の大きさとしてください。 5　以下に該当する場合、当該技術提案の全てを評価せず０点とします。ただし、該当するのが技術提案を求めた２項目のうち１項目だけである場合は、残りの１項目については評価します。 ア　行数が45行を超えていた場合 イ　文字の大きさが、様式の一部であっても、許容最小文字の大きさよりも小さい場合 ウ　枠外の題名、注意書き等（許容最小文字の大きさの見本、行数を含む）を削除した場合 6　上記事項が守られる範囲であれば、様式の外枠及び内枠（余白、列幅及び行の高さ等）は変更しても差し支えありません。 7　必要に応じて、任意に図面等（Ａ４サイズ）を添付することができるものとしますが、図面等はあくまでも補足として添付できるものであり、提案内容自体は本様式に記載してください。
評価しない提案	技術提案に対する評価に当たっては、次に掲げる内容は評価（加点）しません。 ア　標準的な対応に留まる内容 法令、共通仕様書、設計図書等に示された内容がそのまま記載されているものは評価しません。 イ　曖昧な表現など履行の具体性に欠ける内容 「…努める」「必要に応じ…」など表現が抽象的で履行の具体性が不明確な内容は評価しません。 ウ　履行の確実性・実効性に疑義がある内容 第三者（会津若松市庁舎整備建築工事及び関連工事を除く。）との調整や協力が前提となり、実現に疑問がある内容や現場の諸条件が考慮されていない内容は評価しません。 エ　設計図書や法令等を逸脱した内容 設計図書に明示している内容や法令に定められている基準値等を逸脱している内容は評価しません。 オ　本工事において、週休２日及び遠隔臨場については、総合評価方式入札の技術提案等の評価及び履行確認の対象としません。 ※　総合評価方式による入札を経て、請負契約を締結した場合、受注者は、技術提案書に記載した技術提案について履行の義務を負います。

※　なお、提出様式及び添付書類に含まれる個人情報については厳重に管理し、目的外に使用及び提供することは一切ございません。

技術評価点申請書等の提出用封筒の記載例

単体企業の場合

（表）



【市指定サイズ】

角２封筒　（縦 332mm、横 240mm）

【必須記載事項】

表　面

①宛先　〒965-8799
会津若松郵便局留
会津若松市役所　契約検査課　行

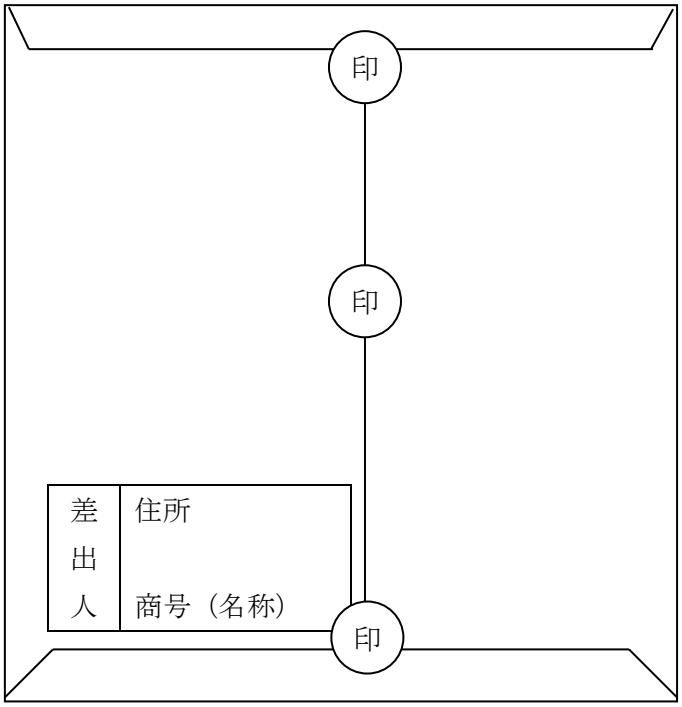
②開札日　公告に記載されている入札（開札）日を記入してください。

③件名　　工事名を記入してください。

※　誤字、脱字にご注意ください。封筒の表紙の件名と同封された技術評価点申請書等の件名が相違する場合は無効となりますのでご注意ください。

④「技術評価点申請書等 在中」の記載

（裏）



裏　面

差出人名　会社の住所、商号（名称）を記入してください。

※　記入がない場合、無効となります。

【封印について】

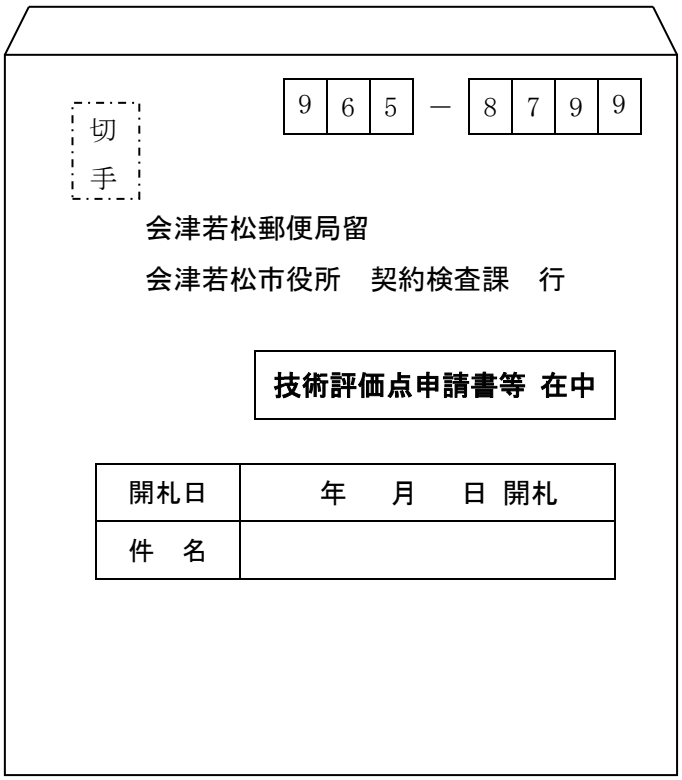
左の例のとおり、封筒の綴じ目の部分に、市に届け出ている代表者印で封印してください。

※　封印がない場合、無効となります。

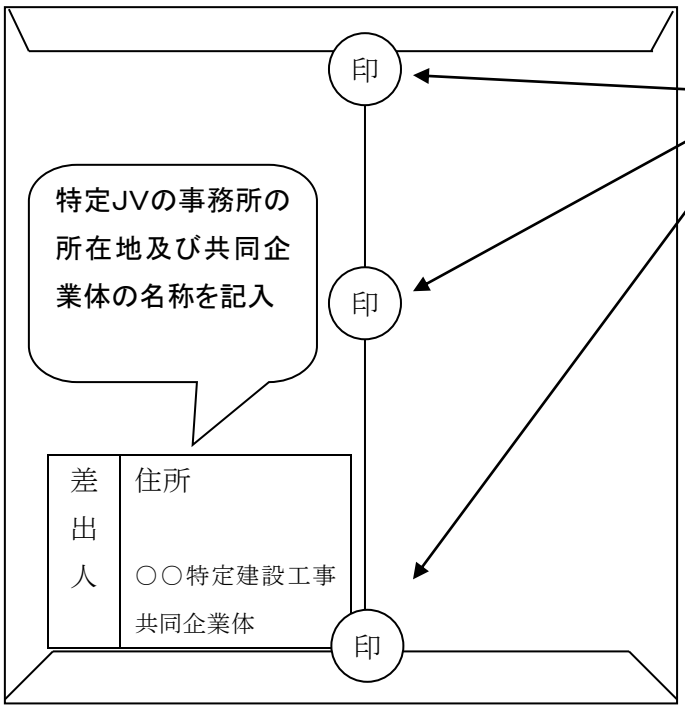
※　封印の箇所は封筒の綴じ目です。封筒の綴じ目が中央でない場合もありますのでご注意ください。

技術評価点申請書等の提出用封筒の記載例

（表）



（裏）



特定ＪＶの場合

【市指定サイズ】
角２封筒　（縦 332mm、横 240mm）

【必須記載事項】
表　面
①宛先　〒965-8799
会津若松郵便局留
会津若松市役所　契約検査課　行
②開札日　公告に記載されている入札（開札）日を記入してください。
③件名　　工事名を記入してください。
※　誤字、脱字にご注意ください。
封筒の表紙の件名と同封された技術評価点申請書等の件名が相違する場合は無効となりますのでご注意ください。
④「技術評価点申請書在中」の記載

特定ＪＶの代表者印で封印

裏　面
差出人名　特定ＪＶの住所、名称を記入してください。
※　記入がない場合、無効となります。

【封印について】
左の例のとおり、封筒の綴じ目の部分に、特定ＪＶの代表者印（市に届け出ているもの）で封印してください。
※　封印がない場合、無効となります。
※　封印の箇所は封筒の綴じ目です。
封筒の綴じ目が中央でない場合もありますのでご注意ください。

第６号様式（第６条関係）

商号又は名称（　　）

技術提案書　（記入例）

○工事番号：第○○○号　　○工事名：○○○新築工事

	評価項目	○○○○に関する提案
	提案の概要(項目)	具体的な施策
1	①○○○の対策	（・○○○の対策の内容を具体的に記入する。）
2		
3	②△△△の対策	（・○○○の対策の内容を具体的に記入する。）
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		※　提案は「技術提案に対する評価項目」ごとに、この用紙１枚にまとめること。
22		※　必要に応じて、任意に図面等（Ａ４サイズ）を添付することができる。
23		ただし、図面等はあくまでも補足として添付できるものであり、提案内容自体は本様式に記載する。
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41	○利用条件	
42	（排他的権利を含む提案である場合の利用条件、留意事項を記入する。）	
43	（新たに遵守しなければならない関係諸法令とその対応について記入する。）	
44		
45		