

# 広島高速道路公社測量・建設コンサルタント等業務総合評価落札方式実施要領

(平成25年2月6日)

〔沿革〕 平成29年11月1日改正  
令和元年8月1日改正  
令和3年4月1日改正

(趣旨)

第1条 この要領は、広島高速道路公社が発注する測量・建設コンサルタント等業務（以下「委託業務」という。）に係る総合評価落札方式の実施に関し、法令等に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領における総合評価落札方式とは、広島高速道路公社会計規程（平成9年広島高速道路公社規程第8号）第76条第2項の規定に基づき、委託業務の質を高めることを目的とし、価格その他の条件が公社にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とする方式をいう。

(対象業務)

第3条 この要領は、プロポーザル方式を適用しない、次のいずれかに該当する委託業務に係る入札を対象とする。ただし、広島高速道路公社競争入札等執行委員会（以下「執行委員会」という。）で総合評価落札方式によることが適当でないと認められた委託業務はこの限りではない。

- (1)技術的検討の余地が大きいと認められる委託業務において、企業、配置技術者の実績等に加え、業務の実施方針（業務理解度、実施手順及び工程計画等）を求めることにより、品質確保が期待できる委託業務（標準型）
- (2)技術的検討の余地が大きいと認められる委託業務において、企業、配置技術者の実績等に加え、業務の実施方針（業務理解度等）を求めることにより、品質確保が期待できる委託業務（簡易型）
- (3)技術的検討の余地が小さいと認められる委託業務において、企業、配置技術者の実績等を求めることにより、品質確保が期待できる委託業務（特別簡易型）

(学識経験者の意見聴取)

第4条 理事長は、総合評価落札方式を実施するに当たり、あらかじめ、次の事項について、2人以上の学識経験を有する者の意見を聴かななければならない。

- (1)落札者の決定基準を定めようとする場合
- (2)前号の規定による意見聴取において、落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があると意見が述べられ、当該落札者を決定しようとする場合（入札公告等）

第5条 理事長は、総合評価落札方式で委託業務に係る委託契約を締結しようとする場合は、次の事項について公告又は通知しなければならない。

(1)提出を求める技術資料等の内容及び提出期限等

(2)その他必要と認める事項

(入札時に必要な資料)

第6条 理事長は、価格以外のその他の要素について評価を行う際に、別表第1に掲げる様式のうち、必要な技術資料等を提出させることとし、提出された技術資料等は返却しないものとする。

2 入札参加者は、指定された日までに指定された方法で、技術資料等を提出するものとする。

3 必要な技術資料等を提出しない入札参加者による入札又は提出された技術資料等に必要事項が記載されていない入札参加者による入札は無効とし、落札者とししない。

4 技術資料等の作成及び提出に要する費用は、入札者の負担とする。

(技術資料等のヒアリング)

第7条 理事長は、必要があると認めるとき、技術資料等の内容について、技術者へのヒアリングを実施することができる。

(技術資料等の審査)

第8条 提出された技術資料等の審査は、広島高速道路公社検討部会設置要綱(令和3年3月30日)第3条に規定する企画調査部会(以下「部会」という。)で行う。

2 委託業務の主管課(以下「工事主管課」という。)は、審査に必要な資料を部会へ提出し、技術資料等の審査を要請する。

3 技術資料等の審査は、「測量・建設コンサルタント等業務競争入札に係る適正な履行確保の基準」に規定する「1 総額失格基準」を満たす者について行う。

4 自己採点表の審査は、技術評価点と価格評価点を合計した評価値が最も高い者について行うものとし、評価項目毎の得点は自己採点を限度とし、審査後の得点が自己採点を下回る場合は0点とする。

5 前項の審査の結果、評価値の最も高い者に変動が生じた場合は、再度前項の審査を行い、評価値の最も高い者が決定するまで繰り返すものとする。

(落札者決定基準)

第9条 理事長は、価格及び価格以外のその他の要素を総合的に評価するため、委託業務毎に落札者決定基準を定める。

2 落札者決定基準には、評価基準、評価の方法及びその他必要な基準を定めるものとする。

3 前項に規定する落札者決定基準は、執行委員会に諮って定めるものとする。

(評価基準)

第10条 前条の評価基準は、次のとおりとする。

(1)評価項目

評価項目は、総合評価落札方式の型式及び委託業務の目的・内容により必要となる技術的要件等に応じ設定する。

(2)配点

各評価項目に対する配点は、その必要度・重要度に応じて定めるものとする。

(3)技術点及び価格点の配分点

評価項目毎の配点の合計から算出される技術点の配分点及び入札価格と予定価格から算出される価格点の配分点は、40～60点の範囲内とする。

(評価の方法)

第11条 総合評価は、技術評価点と価格評価点を足し合わせた評価値をもって行うものとする。なお、評価値は、少数第1位（少数第2位四捨五入）とし、同点となる場合は、少数第2位とする。以下繰り返し桁数を増やすものとする。

評価値＝技術評価点＋価格評価点

技術評価点＝技術点の配分点×（評価項目毎の得点合計）／（評価項目毎の配点合計）

価格評価点＝価格点の配分点×（1－（入札価格）／（予定価格））

なお、評価項目毎の得点は、少数第1位（第2位を四捨五入）とする。

(落札者の決定方法)

第12条 理事長は、次の要件に該当する落札候補者のうち、第8条に規定する審査後の評価値が最も高い者を落札者とする。

(1)入札価格が予定価格の制限の範囲内にあること

(2)広島高速道路公社会計規程（平成9年広島高速道路公社規程第8号）第76条第3項の規定により、契約の相手方として不適当とされないこと

2 評価値の最も高い者が2名以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(総合評価結果の公表)

第13条 入札契約担当者は、契約締結後すみやかに各評価項目の得点、技術評価点、入札価格及び評価値について閲覧等により公表するものとする。

(評価内容の担保等)

第14条 受注者が提出した技術資料等の内容は、発注者からの指示がない限り、全て履行し、業務完成時に履行が確認できる資料を提示しなければならない。

2 委託業務の履行確認及び検査に当たっては、受注者が提示した技術資料等の内容の履行状況について確認するものとする。

3 受注者の責めにより、技術資料等の内容が満足できなかった場合、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害賠償の請求を行うことができる。また、委託業務の総合評定点に対して減点を行うものとし、減点方法は未実施の評価項目毎に5点を減じるものとする。

(その他)

第15条 この要領に定めのない事項及びこれにより難い事項については、必要に応じて別に定める。

附 則

この要領は、平成25年2月6日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別表第 1（第 6 条関係）

総合評価落札方式（委託業務）に係る提出様式一覧

様式名		型式別様式		
		標準型	簡易型	特別簡易型
技術資料（表紙）		第 1 号	第 1 号	第 1 号
自己採点表		第 2 - 1 号	第 2 - 2 号	第 2 - 3 号 第 2 - 4 号※
企業の能力	企業の経験業務の業務成績評定点	第 3 号	第 3 号	第 3 号
	企業の実施体制	第 4 号	第 4 号	第 4 号
配置予定技術者	管理技術者の資格・業務実績	第 5 号	第 5 号	第 5 号
	管理技術者の経験業務の業務成績評定点	第 6 号	第 6 号	第 6 号
	管理技術者の手持ち業務件数	第 7 号	第 7 号	第 7 号
	担当技術者の資格・手持ち業務件数	第 8 号	第 8 号	第 8 号
業務の実施方針	業務理解度	第 9 号	第 11 号	—
	実施手順及び工程計画	第 10 号	—	—

※ 別記様式第 2 - 4 号は、特別簡易型で業務分野が測量業務のみの場合

整理番号	
------	--

# 技術資料

令和 年 月 日

広島高速道路公社理事長

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
印

令和〇〇年〇〇月〇〇日付で公告のありました           高速〇号線〇〇〇〇           業務について、技術資料を提出します。

## 1 提出書類

- (別記様式第1号) 技術資料 (表紙)
- (別記様式第2-1号) 自己採点表 (標準型) ※標準型の場合
- (別記様式第2-2号) 自己採点表 (簡易型) ※簡易型の場合
- (別記様式第2-3号) 自己採点表 (特別簡易型) ※特別簡易型の場合 ※測量業務以外
- (別記様式第2-4号) 自己採点表 (特別簡易型) ※特別簡易型の場合 ※測量業務のみ適応
- (別記様式第3号) 企業の経験業務の業務成績評定点
- (別記様式第4号) 企業の実施体制
- (別記様式第5号) 管理技術者の資格・業務実績
- (別記様式第6号) 管理技術者の経験業務の業務成績評定点
- (別記様式第7号) 管理技術者の手持ち業務件数
- (別記様式第8号) 担当技術者の資格・手持ち業務件数
- (別記様式第9号) 業務理解度 (標準型) ※標準型の場合
- (別記様式第10号) 実施手順及び工程計画 (標準型) ※標準型の場合
- (別記様式第11号) 業務理解度 (簡易型) ※簡易型の場合

## 2 問い合わせ先

担当者 :  
部 署 :  
電話番号 :

<p>※ 1 整理番号は記載しないでください。 2 提出する書類は、当該書類の□欄にチェックを入れて確認してください。 3 提出する書類は、3部提出してください。(正1部、副2部) 4 各様式のみで一纏めとし、その後ろに添付資料を綴じ、ページ番号を付して提出してください。</p>
--

自己採点表 (標準型)

商号又は名称:

区分	評価項目		評価基準	配点	得点 (自己採点)	
1 企業 の 能力	成果の確実性	平成〇〇年度以降の同種業務 3件の業務成績評定の平均点 同種業務:〇〇〇〇業務	80点以上	5.0		
			70点を超え80点未満 $5.0 \times (\text{平均点} - 70) / 10$	}		
			70点以下	0.0		
	品質確保体制	業務実施及び照査体制 業務分野:〇〇〇〇	担当技術者及び照査技術者ともに複数配置	3.0		
			担当技術者又は照査技術者が複数配置	1.5		
			上記以外	0.0		
2 管理 技術 者 の 能力	技術者資格	保有資格	〇〇資格(〇〇部門)を有する	2.0		
			〇〇資格(〇〇部門)を有する	1.0		
			上記以外	0.0		
	技術者の継続 的学習状況	令和〇年度の 継続教育(CPD)の取組み	50単位以上	2.0		
			25単位を超え50単位未満 $2.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}		
			25単位以下	0.0		
	業務執行技術 力	平成〇〇年度以降の同種業務の 実績 同種業務:〇〇〇〇業務	管理技術者としての実績あり	4.0		
			担当技術者としての実績あり	2.0		
			上記以外	0.0		
		平成〇〇年度以降の同業務分野 (部門)3件の業務成績評定の 平均点 業務分野(部門):〇〇〇〇 (〇〇部門)	80点以上	4.0		
			70点を超え80点未満 $4.0 \times (\text{平均点} - 70) / 10$	}		
			70点以下	0.0		
	専任性	手持ち業務件数	0件	3.0		
			1件~2件	2.0		
			3件~4件	1.0		
上記以外			0.0			
3 担 当 技 術 者 の 能 力	技術者資格	保有資格	〇〇資格(〇〇部門)を有する	2.0		
			〇〇資格(〇〇部門)を有する	1.0		
			上記以外	0.0		
	技術者の継続 的学習状況	令和〇年度の 継続教育(CPD)の取組み	50単位以上	2.0		
			25単位を超え50単位未満 $2.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}		
			25単位以下	0.0		
	専任性	手持ち業務件数	0件	3.0		
			1件~2件	2.0		
			3件~4件	1.0		
			上記以外	0.0		
	得点の合計				30.0	

※管理技術者を複数の候補者とする場合、「2管理技術者の能力」に係る評価値の合計が最も低い者を記載し提出すること。

※各業務成績点は、小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※業務成績点の平均点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $(79+72+73) \div 3 = 74.66 \rightarrow 74.7$ 点)

※業務成績点の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $5.0 \times (74.7 - 70) \div 10 = 2.35 \rightarrow 2.4$ 点)

※継続教育の取得単位数は、小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※継続教育の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $2.0 \times (31 - 25) \div 25 = 0.48 \rightarrow 0.5$ 点)

自己採点表 (簡易型)

商号又は名称:

区分	評価項目		評価基準	配点	得点 (自己採点)	
1 企業 の 能力	成果の確実性	平成〇〇年度以降の同種業務 3件の業務成績評定の平均点 同種業務: 〇〇〇〇業務	80点以上	5.0		
			70点を超え80点未満 $5.0 \times (\text{平均点} - 70) / 10$	}		
			70点以下	0.0		
	品質確保体制	業務実施及び照査体制 業務分野: 〇〇〇〇	担当技術者及び照査技術者ともに複数配置	3.0		
			担当技術者又は照査技術者が複数配置	1.5		
			上記以外	0.0		
2 管理 技術 者 の 能力	技術者資格	保有資格	〇〇資格 (〇〇部門) を有する	2.0		
			〇〇資格 (〇〇部門) を有する	1.0		
			上記以外	0.0		
	技術者の継続 的学習状況	令和〇年度の 継続教育 (CPD) の取組み	50単位以上	2.0		
			25単位を超え50単位未満 $2.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}		
			25単位以下	0.0		
	業務執行技術 力	平成〇〇年度以降の同種業務の 実績 同種業務: 〇〇〇〇業務	管理技術者としての実績あり	6.0		
			担当技術者としての実績あり	3.0		
			上記以外	0.0		
		平成〇〇年度以降の同業務分野 (部門) 3件の業務成績評定の 平均点 業務分野 (部門) : 〇〇〇〇 (〇〇部門)	80点以上	6.0		
	70点を超え80点未満 $6.0 \times (\text{平均点} - 70) / 10$		}			
	70点以下		0.0			
専任性	手持ち業務件数	0件	3.0			
		1件~2件	2.0			
		3件~4件	1.0			
		上記以外	0.0			
3 担 当 技 術 者 の 能力	技術者資格	保有資格	〇〇資格 (〇〇部門) を有する	2.0		
			〇〇資格 (〇〇部門) を有する	1.0		
			上記以外	0.0		
	技術者の継続 的学習状況	令和〇年度の 継続教育 (CPD) の取組み	50単位以上	2.0		
			25単位を超え50単位未満 $2.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}		
			25単位以下	0.0		
	専任性	手持ち業務件数	0件	3.0		
			1件~2件	2.0		
			3件~4件	1.0		
			上記以外	0.0		
	得点の合計				34.0	

※管理技術者を複数の候補者とする場合、「2管理技術者の能力」に係る評価値の合計が最も低い者を記載し提出すること。

※各業務成績点は、小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※業務成績点の平均点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $(79+72+73) \div 3 = 74.66 \rightarrow 74.7$ 点)

※業務成績点の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $5.0 \times (74.7 - 70) \div 10 = 2.35 \rightarrow 2.4$ 点)

※継続教育の取得単位数は、小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※継続教育の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $2.0 \times (31 - 25) \div 25 = 0.48 \rightarrow 0.5$ 点)



自己採点表 (特別簡易型)

商号又は名称:

区分	評価項目		評価基準	配点	得点 (自己採点)	
1 企業 の 能力	成果の確実性	平成〇〇年度以降の同種業務3 件の業務成績評定の平均点 同種業務: 〇〇〇〇業務	80点以上	2.0		
			70点を超え80点未満 $2.0 \times (\text{平均点} - 70) / 10$	}		
			70点以下	0.0		
	品質確保体制	業務実施及び照査体制 業務分野: 〇〇〇〇	担当技術者及び照査技術者ともに複数配置	2.0		
			担当技術者又は照査技術者が複数配置	1.0		
			上記以外	0.0		
	迅速性	業務実施場所	業務実施場所が広島市内	2.0		
			業務実施場所が広島県内	1.0		
			上記以外	0.0		
2 管理 技術 者 の 能力	技術者資格	保有資格	〇〇資格 (〇〇部門) を有する	3.0		
			〇〇資格 (〇〇部門) を有する	1.5		
			上記以外	0.0		
	技術者の継続 的学習状況	令和〇年度の 継続教育 (CPD) の取組み	50単位以上	3.0		
			25単位を超え50単位未満 $3.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}		
			25単位以下	0.0		
	業務執行技術 力	平成〇〇年度以降の同種業務の 実績 同種業務: 〇〇〇〇業務	管理技術者としての実績あり	6.0		
			担当技術者としての実績あり	3.0		
			上記以外	0.0		
		平成〇〇年度以降の同業務分野 (部門) 3件の業務成績評定の 平均点 業務分野 (部門) : 〇〇〇〇 (〇〇部門)	80点以上	6.0		
			70点を超え80点未満 $6.0 \times (\text{平均点} - 70) / 10$	}		
			70点以下	0.0		
	専任性	手持ち業務件数	0件	5.0		
			1件~2件	3.0		
			3件~4件	1.0		
上記以外			0.0			
3 担当 技術 者 の 能力	技術者資格	保有資格	〇〇資格 (〇〇部門) を有する	3.0		
			〇〇資格 (〇〇部門) を有する	1.5		
			上記以外	0.0		
	技術者の継続 的学習状況	令和〇年度の 継続教育 (CPD) の取組み	50単位以上	3.0		
			25単位を超え50単位未満 $3.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}		
			25単位以下	0.0		
	専任性	手持ち業務件数	0件	5.0		
			1件~2件	3.0		
			3件~4件	1.0		
			上記以外	0.0		
	得点の合計				40.0	

※管理技術者を複数の候補者とする場合、「2管理技術者の能力」に係る評価値の合計が最も低い者を記載し提出すること。

※各業務成績点は小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※業務成績点の平均点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $(79+72+73) \div 3 = 74.66 \rightarrow 74.7$ 点)

※業務成績点の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $6.0 \times (74.7 - 70) \div 10 = 2.82 \rightarrow 2.8$ 点)

※継続教育の取得単位数は、小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※継続教育の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $3.0 \times (31 - 25) \div 25 = 0.72 \rightarrow 0.7$ 点)

自己採点表 (特別簡易型)

商号又は名称:

区分	評価項目		評価基準	配点	得点 (自己採点)
1 企業 の 能力	成果の確実性	平成〇〇年度以降の同種業務 3件の業務成績評定の平均点 同種業務: 〇〇〇〇業務	80点以上	2.0	
			70点を超え80点未満 $2.0 \times (\text{平均点} - 70) / 10$	}	
			70点以下	0.0	
	品質確保体制	業務実施及び照査体制 業務分野: 〇〇〇〇	担当技術者及び照査技術者ともに複数配置	2.0	
			担当技術者又は照査技術者が複数配置	1.0	
			上記以外	0.0	
	迅速性	業務実施場所	業務実施場所が広島市内	2.0	
			業務実施場所が広島県内	1.0	
			上記以外	0.0	
2 管理 技術 者 の 能力	技術者の継続 的学習状況	令和〇年度の 継続教育 (CPD) の取組み	50単位以上	3.0	
			25単位を超え50単位未満 $3.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}	
			25単位以下	0.0	
	業務執行技術 力	平成〇〇年度以降の同種業務の 実績 同種業務: 〇〇〇〇業務	管理技術者としての実績あり	8.0	
			担当技術者としての実績あり	4.0	
			上記以外	0.0	
	専任性	手持ち業務件数	0件	5.0	
			1件~2件	3.0	
			3件~4件	1.0	
	3 担 当 技 術 者 の 能力	技術者資格	保有資格	測量士を有する	3.0
測量士補を有する				1.5	
上記以外				0.0	
技術者の継続 的学習状況		令和〇年度の 継続教育 (CPD) の取組み	50単位以上	3.0	
			25単位を超え50単位未満 $3.0 \times (\text{取得単位} - 25) / 25$	}	
			25単位以下	0.0	
専任性		手持ち業務件数	0件	5.0	
			1件~2件	3.0	
			3件~4件	1.0	
			上記以外	0.0	
得点の合計				40.0	

※管理技術者を複数の候補者とする場合、「2管理技術者の能力」に係る評価値の合計が最も低い者を記載し提出すること。

※各業務成績点は小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※業務成績点の平均点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $(79+72+73) \div 3 = 74.66 \rightarrow 74.7$ 点)

※業務成績点の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $7.0 \times (74.7 - 70) \div 10 = 3.29 \rightarrow 3.3$ 点)

※継続教育の取得単位数は、小数第1位まで有効とする。(小数第2位を切り捨て)

※継続教育の自己採点は、小数第2位を四捨五入し1位止め。(計算例  $6.0 \times (31 - 25) \div 25 = 1.44 \rightarrow 1.4$ 点)

企業の経験業務の業務成績評定点

商号又は名称： \_\_\_\_\_

経験業務1の概要	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	業 務 場 所	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	成 績 評 定 点	点 (小数第1位まで)
	テ ク リ ス 登 録	有 (登録番号： ) ・ 無
経験業務2の概要	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	業 務 場 所	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	成 績 評 定 点	点 (小数第1位まで)
	テ ク リ ス 登 録	有 (登録番号： ) ・ 無
経験業務3の概要	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	業 務 場 所	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	成 績 評 定 点	点 (小数第1位まで)
	テ ク リ ス 登 録	有 (登録番号： ) ・ 無

- 注1 経験業務の成績評定点は、国、都道府県、政令指定都市、高速道路6社又は地方道路公社が発注した業務で、対象期間に完了・引渡しを行い、業務成績評定点が通知されている同種業務の成績評定点の3件を記入すること。対象となる経験業務がない場合は、業務名の欄に「なし」と記入する。
- 2 「成績評定点」の欄は、評定通知書の評定点が小数第1位まで記載の場合、小数1位まで記載することとし、小数第2位まで記載の場合は小数第2位を切り捨て小数第1位までを記載すること。
- 3 それぞれの経験業務について、業務成績評定通知書の写しを添付すること。通知書の写しがないもの、経験業務に該当しないもの (添付資料により業務内容が確認できないものを含む)、又は経験業務が「なし」のものについては65点とし評価を行う。
- 4 「テクリス登録」欄は、いずれかに○を付すこと。有の場合は登録番号を ( ) 内に記入し、業務名、発注機関名等必要事項が確認できる業務カルテ又は登録内容確認書の写しを添付すること。登録内容確認書等で記載内容が確認できない場合は、契約書の写し等により確認できるものを添付すること。

## 企業の実施体制

商号又は名称： \_\_\_\_\_

業 務 実 施 場 所 (特別簡易型のみ)				
業務実施場所				
所在地				
電話番号				
業 務 実 施 及 び 照 査 体 制				
	氏 名	支店・所属・役職	資 格	担当する分担業務の内容
管理技術者			技術士 ・ RCCM ( )	/
(管理技術者)			技術士 ・ RCCM ( )	
(管理技術者)			技術士 ・ RCCM ( )	
担当技術者 1			技術士 ・ RCCM ( )	
担当技術者 2			技術士 ・ RCCM ( )	
担当技術者 3			技術士 ・ RCCM ( )	
照査技術者 1			技術士 ・ RCCM ( )	
照査技術者 2			技術士 ・ RCCM ( )	
照査技術者 3			技術士 ・ RCCM ( )	

- 注1 業務実施場所は、特別簡易型のみ記載することとし、管理技術者が業務履行中に勤務する場所について記載すること。
- 2 「業務実施及び照査体制」は、評価項目へ記載の当該業務分野に関する配置予定技術者を記載すること。ただし、管理技術者は原則変更できないものとし、管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、それぞれ兼務することはできない。  
 管理技術者は原則1名とするが、技術資料の提出時点で特定できない場合には、3名以内の候補者を記載することができる。  
 担当技術者及び照査技術者は、最大3名まで配置できるものとし、分担業務の内容を明記するとともに、主となる担当技術者及び照査技術者の氏名には下線を引くこと。また、記載した担当技術者及び照査技術者は、必ずテクリス登録を行うこと。なお、別記様式第8号へは、上記の中から主となる担当技術者1名について記載すること。
- 3 「氏名」の欄は、ふりがなをふること。  
 「支店・所属・役職」の欄は、常勤している本店・支店等の名称・所属部署・役職を記載すること。また、入札者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。  
 「資格」の欄は、いずれかに○を付し、( )内には当該業務に関連する部門(技術士は部門と選択科目)を記載すること。
- 4 管理技術者については、直接的な雇用関係にあること。なお、「直接的な雇用関係」とは、入札の前日において入札者と雇用関係にあることをいう。担当技術者及び照査技術者については、入札者又は入札者以外の企業等と雇用関係にあること。  
 すべての技術者について、健康保険被保険者証の写し等の雇用関係が確認できる資料を添付すること。
- 5 担当技術者又は照査技術者を設けない場合は、「氏名」の欄に「なし」と記載すること。
- 6 業務実施場所について受注後、電話連絡等により確認を行い、記載場所での実態が確認できない場合、要領第14条第3項の減点の対象とする。
- 7 業務実施及び照査体制について受注後、担当技術者及び照査技術者の実態が確認できない場合、要領第14条第3項の減点の対象とする。

管理技術者の資格・業務実績

商号又は名称： \_\_\_\_\_

配置予定管理技術者の氏名		
技術者資格及びその専門分野の内容		技術士 (部門・選択科目： ) 登録番号： RCCM (部門： ) 登録番号： その他 (名称： ) 登録番号：
継続教育(CPD)の有無		有 (学協会等名： 、取得単位数： ) ・ 無
業務実績の概要	業務名	
	発注機関名	
	業務場所	
	受注者名	
	最終契約金額	千円 (千円未満は切り捨て)
	履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従事役職	管理技術者 ・ 担当技術者
	業務内容	※ 同種業務が確認できる内容を記載すること。
テクリス登録	有 (登録番号： ) ・ 無	

- 注1 業務実績は、国、都道府県、政令指定都市、高速道路6社又は地方道路公社が発注した業務で、対象期間に完了・引渡しを行った契約金額500万円以上の業務について、評価の対象となる業務のうち代表的な業務1件を記載する。業務実績がない場合は、業務名の欄に「なし」と記載する。なお、業務実績は業務の全期間従事していない場合、評価を行わない。
- 2 「技術者資格及びその専門分野の内容」の欄は、評価の対象となる国家資格等を有している場合はその資格を記載し、証明できる資料を添付すること。
- 3 継続教育(CPD)の単位を取得している者は、前年度(4月1日～翌3月31日)において建設系CPD協議会加盟の団体が取得単位を証明する証明書の写しを添付すること。
- 4 「受注者名」の欄は、当該応札業者以外が受注した業務実績を記載する場合は、当該業務を受注した企業名を記載すること。
- 5 「従事役職」の欄は、該当する役職に○を付すこと。ただし、照査技術者として従事した業務の実績は認めない。
- 6 「テクリス登録」の欄は、有無のいずれかに○を付すこと。有の場合は登録番号を( )内に記載し、業務カルテ又は登録内容確認書の写しを添付すること(技術者名、業務内容、担当業務内容等が記載されていること)。無の場合は契約書、届出書等の写しにより、発注機関名、業務内容、履行期間、及び従事役職等が確認できるものを添付すること。
- 7 配置予定管理技術者が特定できない場合は、3名以内の候補者を記載することができる。技術者1名につき1枚を記載すること。ただし、この場合には、管理技術者に係るすべての評価項目の得点の合計が最低の者で評価を行う。

管理技術者の経験業務の業務成績評定点

商号又は名称： \_\_\_\_\_

配置予定管理技術者の氏名		
経験業務1の概要	業務名	
	発注機関名	
	業務場所	
	業務分野	
	業務部門	
	履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従事役職	管理技術者 ・ 担当技術者
	成績評定点	点 (小数第1位まで)
	テクリス登録	有 (登録番号： _____ ) ・ 無
経験業務2の概要	業務名	
	発注機関名	
	業務場所	
	業務分野	
	業務部門	
	履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従事役職	管理技術者 ・ 担当技術者
	成績評定点	点 (小数第1位まで)
	テクリス登録	有 (登録番号： _____ ) ・ 無
経験業務3の概要	業務名	
	発注機関名	
	業務場所	
	業務分野	
	業務部門	
	履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従事役職	管理技術者 ・ 担当技術者
	成績評定点	点 (小数第1位まで)
	テクリス登録	有 (登録番号： _____ ) ・ 無

- 注1 経験業務の成績評定点は、国、都道府県、政令指定都市、高速道路6社又は地方道路公社が発注した業務で、配置予定管理技術者が管理技術者又は担当技術者として従事した経験業務で、対象期間に完了・引渡しを行い、業務成績評定点が通知されている当該業務と同じ業務分野・部門の成績評定点の3件を記入すること。対象となる経験業務がない場合は、業務名の欄に「なし」と記入する。なお、経験業務は業務の全期間従事してない場合、評価を行わない。
- 2 「成績評定点」の欄は、評定通知書の評定点が小数第1位まで記載の場合、小数1位まで記載することとし、小数第2位まで記載の場合は小数第2位を切り捨て小数第1位までを記載すること。
- 3 それぞれの経験業務について、業務成績評定通知書の写しを添付すること。通知書の写しがないもの、経験業務に該当しないもの (添付資料により業務内容が確認できないものを含む)、又は経験業務が「なし」のものについては65点とし評価を行う。
- 4 「業務分野」及び「業務部門」の欄は、広島高速道路公社測量・建設コンサルタント等業務競争入札取扱要綱第3条 (広島県 測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱 別表1) に示す区分により記載すること。
- 5 「従事役職」の欄は、該当する役職に○を付けること。ただし、照査技術者として従事した経験業務の実績は認めない。
- 6 「テクリス登録」の欄は、いずれかに○を付すこと。有の場合は登録番号を ( ) 内に記入し、業務名、発注機関名等必要事項が確認できる業務カルテ又は登録内容確認書の写しを添付すること。登録内容確認書等で記載内容が確認できない場合は、契約書の写し等により確認できるものを添付すること。
- 7 配置予定管理技術者が特定できない場合は、3名以内の候補者を記載することができる。技術者1名につき1枚を記載すること。ただし、この場合には、管理技術者に係るすべての評価項目の得点の合計が最低の者で評価する。

## 管理技術者の手持ち業務件数

商号又は名称： \_\_\_\_\_

配置予定管理技術者の氏名		(テクリス技術者 ID : _____ )
手持ち業務①	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従 事 役 職	管理技術者 ・ 担当技術者
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務②	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従 事 役 職	管理技術者 ・ 担当技術者
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務③	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従 事 役 職	管理技術者 ・ 担当技術者
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務他	上記以外の件数・金額	件 、 円
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務 合計		計 件 、 計 円

注1 手持ち業務とは、公告日時点において管理技術者又は担当技術者となっている契約金額500万円以上で契約済み(履行期間中)の他の業務をいう。

2 手持ち業務がない場合は、手持ち業務合計の欄に「なし」と記載する。

3 手持ち業務①～③の欄については、手持ち業務のうち契約金額の大きな業務から順に記載すること。

従事役職の欄は該当する役職に○を付けること。

「テクリス登録」の欄は、有無のいずれかに○を付し有の場合は登録番号を( )内に記載すること。なお業務カルテ及び登録内容確認書の写しの提出は不要とする。

また、手持ち業務が4件以上ある場合には、「手持ち業務他」の欄に4件目以降の合計件数及び合計金額を記載すること。

4 配置予定管理技術者が特定できない場合は、3名以内の候補者を記載することができる。技術者1名につき1枚を記載すること。

ただし、この場合には、管理技術者に係るすべての評価項目の得点の合計が最低の者で評価する。

5 手持ち業務を過小に記載し提出した場合、この評価項目は0点とする。

担当技術者の資格・手持ち業務件数

商号又は名称： \_\_\_\_\_

配置予定担当技術者の氏名		(テクリス技術者 ID : _____ )
技術者資格等及びその専門分野の内容		技術士 (部門・選択科目 : _____ ) 登録番号 : _____ RCCM (部門 : _____ ) 登録番号 : _____ その他 (名称 : _____ ) 登録番号 : _____
継続教育(CPD)の有無		有 (学協会等名 : _____ 、取得単位数 : _____ ) ・ 無
手持ち業務①	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従 事 役 職	管理技術者 ・ 担当技術者
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務②	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従 事 役 職	管理技術者 ・ 担当技術者
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務③	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	従 事 役 職	管理技術者 ・ 担当技術者
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務他	上記以外の件数・金額	件 、 _____ 円
	テクリス登録	有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無 有 (登録番号 : _____ ) ・ 無
手持ち業務 合計		計 _____ 件 、 _____ 円

注 1 別記様式第4号へ記載した主となる担当技術者1名について記載する。  
2 別記様式第5号及び別記様式第7号の注意書きと同様の内容に留意し、記載すること。



業務理解度（標準型）

商号又は名称：

【課題Ⅰ ○○における留意事項】

- 注
- 1 業務理解度については、A4用紙2枚以内で簡潔に記載すること。
  - 2 業務理解度の課題毎に記載すること。ただし、課題毎の記載枚数は指定しない。
  - 3 フォントサイズは10.5ポイント以上とすること。（図、表は除く。）

実施手順及び工程計画（標準型）

商号又は名称： \_\_\_\_\_

実施項目	業 務 工 程							備 考
	月	月	月	月	月	月	月	
実施手順及び工程計画上の課題、工夫等を記載								

注 1 実施手順及び工程計画については、A4用紙1枚で簡潔に記載すること。  
 2 業務全体（測量や地質調査等を含む）の記載を行うこと。

業務理解度 (簡易型)

商号又は名称： \_\_\_\_\_

<u>【課題 I ○○における留意事項】</u>	
現状・問題点	留意事項等

- 注 1 業務理解度については、A4 用紙 1 枚以内で簡条書きにより簡潔に記載すること。  
2 業務理解度の課題毎に記載すること。ただし、課題毎の枚数及び行数は指定しない。  
3 フォントサイズは 10.5 ポイント以上とすること。(図、表は除く。)