

長崎県建設関連業務における事前審査登録制度実施要領

令和6年1月16日 5建企第350号

(目的)

第1条 この要領は、長崎県建設関連業務委託総合評価落札方式試行要領に基づき、毎年度、長崎県が執行する総合評価落札方式による入札において、本要領第2条で定める申請項目について事前審査登録を行い、入札参加者が入札の際に発注案件ごとに提出する「企業の経験及び能力」に関する書類の軽減を図ることを目的とする。

(事前審査登録について)

第2条 事前審査登録の対象とする項目は次の通りとし、原則、適用年度に行う第1回申請により行うものとする。ただし、年度の途中から登録を申請する場合及び、既に登録している項目の変更登録を行う場合は、随時申請により行うものとする。

【第1回申請について】

申請項目

- ・企業の業務成績評定（申請様式：様式1号）
- ・災害支援協定（申請様式：様式2号）
- ・県内在住技術者の雇用（申請様式：様式3号）

申請期間

毎年4月1日から15日（当日消印有効）

事前審査登録結果の適用開始日

毎年5月1日以降に公告する業務案件に適用

【随時申請について】

申請項目

- ・企業の業務成績評定（申請様式：様式1号）
- ・災害支援協定（申請様式：様式2号）
- ・県内在住技術者の雇用（申請様式：様式3号）

申請期間

- ・毎年5月1日から15日（当日消印有効）
- ・以降毎月1日から15日（当日消印有効）

事前審査登録結果の適用開始日

- ・申請月の翌月1日以降に公告する業務案件に適用

(申請の方法)

第3条

1. 事前登録を希望する者は、以下のとおり申請を行うものとし、登録申請する項目は第2条に定める項目及び内容の全部又は一部とする。

第1回申請

「長崎県総合評価（建設関連業務）事前審査申請書（第1回申請）（以下「申請書」という。）及び添付資料等により申請を行うものとする。

随時申請

「長崎県総合評価（建設関連業務）事前審査申請書（随時申請）（以下「申請書」という。）及び添付資料等により申請を行うものとする。

2. 各申請については、以下のものを提出しなければならない。

- ・紙媒体1部（申請書及び添付資料等）
- ・電子媒体（CD-R）1部（申請書及び提出様式のExcelデータと添付資料のPDFデータ）
- ・84円切手を貼った返信用の封筒（長3号:120mm×235mm）

3. 申請書は、原則郵送によるものとする。

（申請書の確認及び登録）

第4条 事前審査登録は、申請書と添付資料の確認を行い、県データベースに登録を行うものとする。ただし、以下の評価項目については、申請データと県データに相違がある場合、申請者に連絡し、相互確認の後、登録するものとする。

- ・業務成績評定

（事前審査登録内容の通知）

第5条 登録内容は、「長崎県総合評価（建設関連業務）事前審査結果通知書」（以下「結果通知書」という。）を郵送により通知するものとし、添付資料及び電子媒体については返却を行わない。

（事前審査登録内容の使用範囲）

第6条

1. 結果通知書は、当該年度の5月1日から年度末日までに公告する建設関連業務の総合評価落札方式の業務案件に適用する。
2. 公告された業務案件ごとに提出する技術資料の該当項目の記入欄に「事前申請済み」と記入し、結果通知書の写しを添付しなければならない。
3. 事前審査登録内容を入札案件に用いるかどうかの判断は入札参加者による。

（その他）

第7条 事前登録した内容は、建設企画課総合評価班において適切にデータ管理を行い、入札案件ごとに該当する企業の審査結果を入札執行機関に通知する。

第8条 本制度の活用は、当該企業の自由意志によるものとする。

附 則

本要領は、令和6年1月16日から施行する。

申請様式（第1回申請用）

長崎県土木部建設企画課長 様

申請日	令和 年 月 日
住 所	
商号又は名称	
代表者氏名	
業者固有番号	
担当者氏名	
電話番号	
F A X	
メールアドレス	

令和 6 年度

長崎県総合評価（建設関連業務）事前審査申請書（第1回申請）

建設関連業務委託総合評価落札方式に係る事前審査申請書を提出します。
 なお、様式記載事項及び添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

企業の業務成績評定

発注機関	長崎県発注 少数第一位切り捨て	九地整発注 (県実績がない場合) 少数第二位切り捨て	点
業務成績評定（平均）			

災害支援協定

協定締結の有無	長崎振興局	県央振興局	島原振興局	県北振興局	五島振興局	壱岐振興局	対馬振興局

県内在住技術者の雇用（県外企業のみ申請）

- 1 全有資格者の割合	
- 2 技術管理者の割合	

申請様式（随時申請用）

長崎県土木部建設企画課長 様

申請日	令和 年 月 日
住 所	
商号又は名称	
代表者氏名	
業者固有番号	
担当者氏名	
電話番号	
F A X	
メールアドレス	

令和 6 年度

長崎県総合評価（建設関連業務）事前審査申請書（随時申請）

建設関連業務委託総合評価落札方式に係る事前審査申請書を提出します。
なお、様式記載事項及び添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

企業の業務成績評定

発注機関	長崎県発注 少数第一位切り捨て	九地整発注 (県実績がない場合) 少数第二位切り捨て
業務成績評定（平均）		

点

災害支援協定

協定締結の有無	長崎振興局	県央振興局	島原振興局	県北振興局	五島振興局	壱岐振興局	対馬振興局

県内在住技術者の雇用（県外企業のみ申請）

- 1 全有資格者の割合	
- 2 技術管理者の割合	

様式1号：企業の業務成績評価一覧表

商号または名称

申請する業務成績評価に係る発注機関

	年度	発注機関	発注番号 1	業務名	業務完成 確認日 2	業務成績
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
公告日の属する年度の前年度の9月30日から遡った2年間の設計業務の平均評定点 3（長崎県発注の実績で申請する場合）						
公告日の属する年度の前年度の9月30日から遡った2年間の設計業務の平均評定点 3（九州地方整備局発注の実績で申請する場合）						

1の発注番号とは長崎県発注の番号とし、九州地方整備局発注業務の場合は設計書番号を記入する。また、九州地方整備局の業務を記載する場合は、長崎県発注業務の受注実績がない場合のみとする。

2の業務完成確認日とは「業務完成確認書」の通知日をいう。九州地方整備局発注業務の場合は、業務完成日をいう。

3の平均評定点は、長崎県発注業務の場合は、最終契約金額500万円以上の設計業務における評定点の平均を小数第一位切り捨てたものとする。また、九州地方整備局発注業務の場合は、最終契約金額が100万円以上の設計業務における評定点の平均を少数第二位切り捨てたものとする。実績件数が上表に表示する行数を超える場合、適宜行を追加すること。

【添付資料】

九州地方整備局の実績で申請する場合は、九州地方整備局が発行した委託業務等成績評価通知書の写しを添付すること。

様式 2 号：災害支援協定

商号または名称

--

協定書名				
協定書締結者名				
協定締結先	長崎振興局長		県央振興局長	
	島原振興局長		県北振興局長	
	五島振興局長		杵岐振興局長	
	対馬振興局長			

協定書の締結がある場合は、上記に協定書名、協定締結者名を記入し、締結先を「 」で示すこと。
協定締結者名には、長崎県の振興局長と協定を締結した者の名前を記入すること。

【添付資料】

「長崎県の振興局長との協定書の写し（全て）」及び「協定書に基づく活動対象者であることが確認できる資料（名簿、締結者からの証明書の写し等）を添付すること。

様式 3 号：県内在住技術者の雇用状況確認表

商号または名称

	氏名	保有する資格	技術管理者の 登録部門 1	長崎県内 在住者住所 2	資格等 添付資料番号	住民票 添付資料番号
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
入札参加資格者名簿に登録された会社内の全資格者数				人	県内在住者数	人
会社内の建設コンサルタント部門登録に係る技術管理者数				人	県内在住者数	人

1 の部門名は九州地方整備局に登録した建設コンサルタント登録を行った部門名を記入する。

2 の住所は市町名まで記入する。

【添付資料】

「評価内容及び評価基準」を証明する資料（マイナンバーの記載がない住民票の写し、資格証明書等の写し、九州地方整備局確認済の「建設コンサルタント現況報告書」）を添付すること。