

令和6年度 長崎県建設関連業務における事前審査申請説明書 新旧対照表

変更後（令和6年3月18日更新）	変更前（令和6年1月16日）						
<p>1. 事前審査制度の概要2. 各評価項目別の要件及び申請方法 【略】</p> <p>2. 各評価項目別の要件及び申請方法</p> <p>(1) 企業の業務成績評定【第1回申請又は随時申請の登録項目】 【略】</p> <p>①評価の要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公告日の属する年度の前年度の9月30日から遡った2年間に完了した長崎県発注の設計業務で、最終契約金額500万円以上の業務成績評定の平均点とする。 ・<u>長崎県発注の設計業務とは、長崎県委託業務等成績評定要領の考査基準において、業務種別が、設計業務の「概略・予備設計」、「詳細設計」、「調査・計画業務」のいずれかで評定が行われた業務とする。</u> ・長崎県発注の設計業務の実績を有さない場合は、国土交通省九州地方整備局が発注した最終契約金額100万円以上の設計業務の業務成績評定の平均点とする。 ・業務成績評定の対象となる業務の受注形態は、元請、共同企業体の代表構成員及びその他構成員とする。 <p>②申請方法 【略】</p> <p>(2) 災害支援協定【第1回申請又は随時申請の登録項目】</p> <p>①評価の要件 【略】</p> <p>②申請方法</p> <p>（様式2号；災害支援協定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協定書の締結がある場合は、様式2号に協定書名、協定締結者名を記入し、締結先を「○」で示すこと。 ・協定締結者には、各振興局長と協定を締結した者の名前を記入すること。 ・<u>添付資料は下表のとおり。</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">資料名</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">①各振興局長との協定書の写し(全て)</td> <td style="padding: 2px;">両面印刷、2アップ印刷したもので可</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">②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</td> <td style="padding: 2px;">協定書の締結者（協会）からの原本証明がなされた名簿など</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・災害支援協定の締結部門は問わないものとする。 	資料名	備考	①各振興局長との協定書の写し(全て)	両面印刷、2アップ印刷したもので可	②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	協定書の締結者（協会）からの原本証明がなされた名簿など	<p>1. 事前審査制度の概要2. 各評価項目別の要件及び申請方法 【略】</p> <p>2. 各評価項目別の要件及び申請方法</p> <p>(1) 企業の業務成績評定【第1回申請又は随時申請の登録項目】 【略】</p> <p>①評価の要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公告日の属する年度の前年度の9月30日から遡った2年間に完了した長崎県発注の設計業務で、最終契約金額500万円以上の業務成績評定の平均点とする。 ・<u>追加</u> <ul style="list-style-type: none"> ・長崎県発注の設計業務の実績を有さない場合は、国土交通省九州地方整備局が発注した最終契約金額100万円以上の設計業務の業務成績評定の平均点とする。 ・業務成績評定の対象となる業務の受注形態は、元請、共同企業体の代表構成員及びその他構成員とする。 <p>②申請方法 【略】</p> <p>(2) 災害支援協定【第1回申請又は随時申請の登録項目】</p> <p>①評価の要件 【略】</p> <p>②申請方法</p> <p>（様式2号；災害支援協定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協定書の締結がある場合は、様式2号に協定書名、協定締結者名を記入し、締結先を「○」で示すこと。 ・協定締結者には、各振興局長と協定を締結した者の名前を記入すること。 ・各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。 <ul style="list-style-type: none"> ・災害支援協定の締結部門は問わないものとする。
資料名	備考						
①各振興局長との協定書の写し(全て)	両面印刷、2アップ印刷したもので可						
②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	協定書の締結者（協会）からの原本証明がなされた名簿など						

変更後（令和6年3月18日更新）	変更前（令和6年1月16日）
<p data-bbox="129 161 981 193">（3）県内在住技術者の雇用【第1回申請又は随時申請の登録項目】 【略】</p> <p data-bbox="118 240 331 272">3. その他 【略】</p> <p data-bbox="1048 320 1099 352">以上</p>	<p data-bbox="1169 161 2020 193">（3）県内在住技術者の雇用【第1回申請又は随時申請の登録項目】 【略】</p> <p data-bbox="1158 240 1370 272">3. その他 【略】</p> <p data-bbox="2087 320 2139 352">以上</p>