

長崎県建設関連業務委託総合評価落札方式試行要領

制定 令和2年9月30日 2建企第361号
最終改正 令和5年3月8日 4建企第516号

第1条 目的

本要領は、地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づき、建設関連業務委託に関する入札を総合評価落札方式による一般競争入札（WTO対象業務を除く。以下同じ。）（以下、「総合評価落札方式」という。）により実施する場合の事務処理について必要な事項を定める。

第2条 対象となる業務

本要領は、長崎県財務規則第2条第6号に規定する者（以下、「契約担任者」という。）が、本要領に基づき執行することが妥当と認められる業務において、次に定める建設関連業務委託に係る請負契約を締結しようとする場合に適用する。

（1）簡易型

特に高度な技術力を要する業務において、企業と配置予定技術者の経験・能力の他、品質確保・向上に関する提案を求め、評価するもの。

（2）特別簡易型

比較的高度な技術力を要する業務において、企業と配置予定技術者の経験・能力により評価するもの。

第3条 学識経験を有する者の意見の聴取

（1）「契約担任者」は、「総合評価落札方式」による入札を実施しようとする場合は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2第4項及び第5項に関する事項、その他必要な事項に関し、学識経験を有する者の意見を聴かなければならないものとする。なお、この場合、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）第12条の4の規定に基づき、2人以上の学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。

（2）「契約担任者」は、「総合評価落札方式」による入札を実施しようとする場合は、事前に「実施対象業務の適否」及び「落札者決定基準」について、様式8号（業務概要書）及び様式9号（総合評価落札方式による「加算点配点基準」調書）並びに長崎県建設関連業務委託制限付一般競争入札実施要綱（平成22年3月25日21建企第735号）（以下、「実施要綱」という。）第4条に規定する競争参加資格設定調書を、「実施要綱」第2条（5）に定める競争参加資格委員会（以下、「競争参加資格委員会」という。）で審査を受けるものとする。

（3）「契約担任者」は、前号の審査後、速やかに長崎県総合評価審査委員会設置要領（平成19年1月19日18監第469号）に基づき設置された長崎県総合評価審査委員会（以下、「総合評価審査委員会」という。）に、「実施対象業務の適否」及び「落札者決定基準」については様式8号及び様式9号により意見を聴取しなければならない。

（4）「契約担任者」は、品質確保・向上に関する提案について、競争参加資格委員会（委員長が別に定める「技術審査分科会」）の審査後、速やかに「総合評価審査委員会」に様式10号（評価集計表）を提出し、意見を聴取しなければならない。

第4条 入札公告

「契約担任者」は、「総合評価落札方式」による入札を実施しようとする場合、「実施要綱」の規定に基づき、ア～キを公告する。

ア 「総合評価落札方式」による旨

イ 価格以外の評価点の評価項目、配点及び評価基準に関すること

ウ 総合評価の方法及び落札者の決定方法

エ 「技術資料等」を提出することとし、一部でも欠いた者が行った入札は無効となる旨

オ 長崎県建設関連業務委託低入札価格調査制度試行要領（令和2年9月30日2建企第363号）（以下、「低入札要領」という。）に基づく調査は、「低入札要領」第3条に規定する低入札調査基準価格を下回った入札者（以下、「低入札調査対象者」という。）すべてを対象とする旨

カ 競争参加資格がないと認められた者又は入札に参加した者で落札者とされなかった者については長崎県建設関連業務委託苦情処理手続要綱（平成22年3月25日21建企第735号）に基づき申立てができる旨

キ その他総合評価に関する事項

第5条 競争参加資格申請書の提出

入札に参加しようとする者は（以下「入札参加希望者」という。）「実施要綱」第7条第1項に規定する競争参加資格確認申請書（様式第2号。以下「申請書」という。）のみを、以下に規定する提出期間内に、持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出期限内必着。）しなければならない。ただし、第22条に規定する特例を適用する場合は、この限りではない。

簡易型	特別簡易型
公告日の翌日から起算して15日以内 （休日を除く）	公告日の翌日から起算して7日以内 （休日を除く）

2 「実施要綱」第7条第2項に規定する「申請書」に添付する書類は、入札書の提出期限日までに、第6条第2項第1号の規定する資料と共に提出しなければならない。

第6条 技術資料等の提出

「入札参加希望者」は、以下に示す「技術資料等」のうち、入札公告において指定するものを提出しなければならない。

- (1) 様式1号：技術資料（企業・配置予定管理技術者の経験及び能力）
- (2) 様式2号：技術資料（品質確保・向上に関する提案）
- (3) 様式3号：技術資料（企業の同種業務実績表）
- (4) 様式4号：技術資料（県内在住技術者の雇用状況確認表）
- (5) 様式5号：技術資料（県内在住女性・若手職員の雇用状況確認表）
- (6) 様式6号：技術資料（企業の業務成績評価一覧表）
- (7) 様式7号：技術資料（配置予定管理技術者の経験及び能力）
- (8) その他競争参加資格委員会が必要と認めるもの。

2 「技術資料等」は、次の各号に規定する提出期間内に、持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留郵便に限る。提出期限内必着。）しなければならない。ただし、第22条に規定する特例を適用する場合は、この限りではない。

- (1) 企業・配置予定管理技術者の経験及び能力に係る資料（前項に規定する様式2号以外の資料）は、入札書の提出期限内に入札書同時に提出しなければならない。
- (2) 品質確保・向上に関する提案に係る資料（前項に規定する様式2号）は、公告日の翌日から起算して15日以内（休日を除く。）に提出しなければならない。

3 「技術資料等」の提出方法は以下のとおりとする。

入札方法	提出方法	提出部数
紙入札	持参の場合	電子媒体（CD）2部
	郵送の場合	電子媒体（CD）1部

- 4 「技術資料等」及び添付書類の作成に要する費用は、「入札参加希望者」の負担とし、これらの書類は返却しないものとする。この場合において、「技術資料等」及び添付書類の内容を公表、又は無断で他の用途に使用してはならない。
- 5 提出期限内に「技術資料等」を提出しなかった者が行った入札は、無効とする。
- 6 「技術資料等」の提出期限後は、既に提出された「技術資料等」の訂正、差し替え及び再提出は認めないものとする。
- 7 配置予定管理技術者の変更は認めないものとする。
- 8 「技術資料等」及び添付書類の諸様式の配布期間、配布場所及び配布方法は、入札公告に明示するものとする。

第7条 現場説明会

行わない。

第8条 競争参加資格及び企業の技術力の審査方法

競争参加資格及び企業の技術力の審査は、開札後に行うものとし、入札価格と入札参加者の自己審査点で算出された評価値が最も高い者の審査を行い、その結果、競争参加資格を有し、評価値が最も高い者であると判断された場合は、他の入札参加者の審査は行わないものとする。ただし、簡易型の場合は、入札価格と第12条の規定に基づき審査した品質確保・向上に関する提案の得点及び自己審査点で算出された評価値が最も高い者の審査を行う。

- 2 各評価項目の自己審査点に誤りがあった場合は、以下のとおりとする。
 - ・自己審査点が「技術資料等」の審査結果より過大である場合は、「技術資料等」の評価点数を採用する。
 - ・自己審査点が「技術資料等」の審査結果より過小である場合は、自己審査点の評価点数を採用する。
- 3 入札価格と入札参加者の自己審査点等で算出された評価値が最も高い者が、競争参加資格を有しない場合又は自己審査点に誤りがあり、評価値が最も高い者ではないと判断された場合は、その者の次に評価値の高い者の審査を行うものとする。

第9条 競争参加資格の確認

「契約担任者」は、開札後速やか（原則開札後3日以内）に、「実施要綱」第10条第1項に規定する競争参加資格確認申請書一覧表（様式8号）を作成し、「競争参加資格委員会」に提出しなければならない。

- 2 前条の審査において、競争参加資格を有しない者には、「実施要綱」第20条第2項に規定する競争参加資格要件不適合通知書（様式11号）により通知する。

第10条 入札参加者の選定

簡易型を実施する場合で、「入札参加希望者」が10者を超える場合は、「長崎県建設コンサルタント業務等の指名基準」（平成18年4月28日第563号）に基づき、建設関連業務指名業者選定システム（以下、「選定システム」という。）により10者に選定する。ただし、参加者が10者に満たない場合は、「入札参加希望者」の選定を行わない。

- 2 入札参加者の選定を行った場合、「契約担任者」は、競争参加資格委員会において「入札参加希望者」の選定結果を、競争参加資格確認通知書（「実施要綱」様式第9号）により、「申請書」の提出期限の翌日から起算して10日以内（休日を含む。）にすべての「入札参加希望者」に通知するものとする。また、前項の「選定システム」により、非選定となった者については、競争参加資格がないと認められた理由欄に「入札参加者を選定するための基準により非選定」の旨を記載するものとする。

第11条 企業・配置予定管理技術者の経験及び能力の審査

「契約担任者」は、入札参加者について、開札後速やか（原則開札後3日以内）に、評価値算定表（様式14号）を作成し、「競争参加資格委員会」で審査を受けるものとする。

第12条 品質確保・向上に関する提案の審査

「契約担任者」は、「技術資料等」の提出があった者について、提出期限日の翌日から起算して15日以内（休日を除く）に、技術資料（品質確保・向上に関する提案）評価集計表（様式10号）を作成し、競争参加資格委員会（「委員長」が別に定める「技術審査分科会」に委ねた場合は「技術審査分科会」）で審査を受けるものとする。

第13条 入札

入札参加者は、入札書提出時には、長崎県建設工事執行規則（昭和49年長崎県規則第30号第7条2）に定める様式4号及び様式5号を提出するものとする。

2 入札参加者は価格及び価格以外の要素をもって入札するものとし、「技術資料等」提出時に、本技術資料をもって入札に参加する旨の誓約（様式1号）を行うものとする。

第14条 入札の無効

「技術資料等」の提出を一部でも欠いた者、重大な誤記記載があった者、技術提案が不適切な者及び「技術資料等」に虚偽記載等の明らかに悪質な行為があった者の入札は無効とする。

第15条 低入札調査の実施

本要領に定める入札においては、著しく低い価格により契約内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるか否かについて、「低入札要領」に基づく調査を実施することとする。

第16条 開札

入札執行者は、開札後、入札が不調になった場合を除き、「保留」を宣言し、次に掲げる内容を告知して入札を終了するものとする。

ア 全入札参加者の業者名及び応札金額

イ 予定価格の範囲内の者について、総合評価を実施する旨

ウ 予定価格及び低入札要領第3条の規定に基づく低入札調査基準価格

エ 「低入札要領」第4条の規定に基づく「低入札調査対象者」の全員に、「低入札要領」第6条の規定に基づく調査資料の提出の旨（資料の提出の通知を受けた日の翌日から3日以内（休日除く））

オ その他必要な事項

2 入札執行者は、開札後、競争参加資格委員会の審査後速やかに、落札者の決定を行うものとする。ただし、談合情報があった場合、入札結果に不自然さがあった場合、くじ引きを実施する場合等、落札者の決定を直ちに行うことができない場合を除く。

第17条 落札者がいない場合の取扱い

落札者がいない場合は入札不落とし、当該入札にかかる設計書は廃工とする。なお、入札不調及び入札不落の場合は入札結果を公表しないものとする。

第18条 落札者決定の通知

「契約担任者」は、落札者が決定した場合は、「落札者決定通知書」（様式12号）を落札者に通知しなければならない。また、落札者以外については「落札決定の通知について」（様式13号）を通知しなければならない。

2 簡易型においては、技術資料（品質確保・向上に関する提案）における提案の採否通知は、落札決定後遅滞なく、入札に参加した者に様式11号で行うものとする。

第19条 入札結果の公表

落札者決定の通知をした場合は、「建設関連業務委託の入札結果等の公表について」（令和2年9月30日付2建企第365号改正通知）に定める入札結果一覧表（別紙様式1-2）及び総

合評価落札方式集計表（様式16号）を長崎県ホームページで公表することとし、公表用指名選定調書（様式15号）は、紙による閲覧とする。

2 第8条の規定により審査された者以外の公表内容については、参加者の自己審査点を公表するものであり、申請された内容による競争参加資格及び各評価項目の評価結果を確約するものではない。

第20条 評価内容の履行の担保

簡易型においては、落札決定に反映された提案の担保についての措置として、業務等委託契約書の条項に下記の事項を追加するものとする。

- (1) 落札者は不可抗力等落札者の責によらない場合を除き、様式11号に掲げる事項のうち評価されたものについて業務を履行しなければならず、その部分については、請負代金の変更等は行わない。
- (2) 発注者は、落札者の責により様式11号に掲げる事項のうち評価されたものについて履行が確認できない場合において、業務成績評定を10点減点する。
- (3) 契約締結後、不可抗力等落札者の責によらないで様式11号に掲げる事項のうち評価されたものについて履行できない場合は、請負代金の変更等その後の対応について、発注者落札者で協議して定めるものとする。

第21条 秘密の保持

この要領に基づき申請者から提出された「技術資料等」は、総合評価に関する審査結果を除き、公表しないものとする。

第22条 提出期限等の特例

競争参加資格委員会は、次に掲げる条件に該当する場合、対象業務に係る「技術資料等」の提出期限を短縮、又は延長することができるものとする。

- (1) 緊急性が高く、早期の履行を要する場合
- (2) 高度な技術力を要するため審査手続に時間を要する場合
- (3) その他正当な理由がある場合

附 則

この要領は、令和2年10月1日から施行する。

この要領は、令和3年 9月8日から施行する。

この要領は、令和4年 4月1日から施行する。

この要領は、令和5年 4月1日から施行する。

様式1号：技術資料（企業・配置予定管理技術者の経験及び能力）

様

住所
 商号または名称
 代表者名
 業者固有番号

印

本業務の入札においては入札金額とともに、本技術資料等をもって入札することを誓約します。

入札公告日	
業務番号	
業務名	

評価項目	記入欄				評価基準		自己 審査点	発注者審査欄	
								添付書類	審査点
企業の 実績関係	企業の同種業務実績	同種業務の件数			4件以上	8.0		有り <input type="checkbox"/>	
					3件	6.0			
					2件	4.0			
					1件	2.0			
					0件	0.0			
				記入様式	様式3号				
	業務成績評定	長崎県発注の設計業務の平均評定点			点以上（九地整発注 点以上）	5.0		有り <input type="checkbox"/>	
		九地整発注の設計業務の平均評定点			点以上 点未満（九地整発注 点以上 点未満）	3.75			
					点以上 点未満（九地整発注 点以上 点未満）	2.5			
					点以上 点未満（九地整発注 点以上 点未満）	1.25			
				点未満（九地整発注 点未満）	0.0				
			記入様式	様式6号					
企業の 地域 精通・ 貢献度	県内の同種業務受注実績	業務箇所		業務市町	管内での実績あり	5.0		有り <input type="checkbox"/>	
		テクリス番号		発注機関	県内での実績あり	2.5			
		受注形態		契約金額	実績なし	0.0			
		業務名							
		業務期間		～					
	業務内容								
	災害支援協定	災害支援協定			加入している	2.0			
				加入していない	0.0				
企業の経験及び能力の加算点合計							0.0		
配置予定管理技術者の 資格	①	②		①に該当する資格	5.0		有り <input type="checkbox"/>		
				②に該当する資格	2.5				
				記入様式	様式7号				
配置予定管理技術者の 実績	同種業務の管理技術者としての実績			あり	5.0		有り <input type="checkbox"/>		
				なし	0.0				
				記入様式	様式7号				
配置予定管理技術者の 手持ち業務件数	管理技術者となっている業務件数			3件未満	10.0		有り <input type="checkbox"/>		
				3件以上5件未満	5.0				
				5件以上	0.0				
				記入様式	様式7号				
配置予定管理技術者の 業務成績評定	長崎県発注の設計業務の平均評定点			点以上（九地整発注 点以上）	10.0		有り <input type="checkbox"/>		
	九地整発注の設計業務の平均評定点			点以上 点未満（九地整発注 点以上 点未満）	7.5				
				点以上 点未満（九地整発注 点以上 点未満）	5.0				
				点以上 点未満（九地整発注 点以上 点未満）	2.5				
				点未満（九地整発注 点未満）	0.0				
			記入様式	様式7号					
配置予定管理技術者の経験及び能力の加算点合計							0.0		
企業及び配置予定管理技術者の経験及び能力の加算点合計							0.0		

様式2号 技術資料（品質確保・向上に関する提案）（1/2）

業務名称：

会社名：

○業務成果品の品質確保・向上に関する提案

1	1) 設計ミスが低減する提案（照査手法等） ※必須			
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
2	2) 業務の効率化に関する提案 ※必須			
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
3	3) 業務成果品の可読性（見易さ、読み易さ）が向上する提案 ※必須			
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
4				
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
5				
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
6				
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
7				
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
8				
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
9				
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				
10				
	<table border="1"> <tr><td>手法</td><td></td></tr> <tr><td>効果</td><td></td></tr> </table>	手法		効果
手法				
効果				

【様式2号 技術資料（品質確保・向上に関する提案）（1/2）作成の留意点】

- 1) 補足説明資料（実施フロー、工程表、イメージ図等）として、別途A4紙1枚（様式2号 技術資料（品質確保・向上に関する提案）（2/2））のみ添付することができる。
- 2) 文字は総数800文字までとし、これを超過した場合は評価しない。
 - ・文字数カウント #REF! 文字

様式3号：技術資料（企業の同種業務実績表）

商号または名称

企業の同種 業務実績	①	テクリス番号			
		業務名			
		発注機関名		受注形態	
		契約金額		業務場所	
		業務期間		～	
		業務内容			
	②	テクリス番号			
		同種業務の名称			
		発注機関名		受注形態	
		契約金額		業務場所	
		業務期間		～	
		業務内容			
	③	テクリス番号			
		同種業務の名称			
		発注機関名		受注形態	
		契約金額		業務場所	
		業務期間		～	
		業務内容			
	④	テクリス番号			
		同種業務の名称			
		発注機関名		受注形態	
		契約金額		業務場所	
		業務期間		～	
		業務内容			
	⑤	テクリス番号			
同種業務の名称					
発注機関名			受注形態		
契約金額			業務場所		
業務期間			～		
業務内容					

※企業の同種業務の実績は、5件を上限に記入すること。

添付資料

「評価内容及び評価基準」を証明する資料（テクリスの写し、契約書の写し、発注機関の証明書等のうち、業務内容・数量等の実績確認に必要なもの）を添付すること。

様式4号：技術資料（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※	長崎県内 在住者住所	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						

※九州地方整備局に登録した建設コンサルタント登録をおこなった部門

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。

様式5号：技術資料（県内在住女性・若手職員の雇用状況確認表）

商号または名称

	氏名	女性	若手		雇用期間※	長崎県内 在住者住所	雇用確認 資料番号	住民票 添付番号
			対象者	年齢				
1					～ 公告日 (年 ヶ月)			
2					～ 公告日 (年 ヶ月)			
3					～ 公告日 (年 ヶ月)			
4					～ 公告日 (年 ヶ月)			
5					～ 公告日 (年 ヶ月)			
6					～ (年 ヶ月)			
7					～ (年 ヶ月)			
8					～ (年 ヶ月)			
9					～ (年 ヶ月)			
10					～ (年 ヶ月)			
11					～ 公告日 (年 ヶ月)			
12					～ 公告日 (年 ヶ月)			
13					～ 公告日 (年 ヶ月)			
14					～ 公告日 (年 ヶ月)			
15					～ 公告日 (年 ヶ月)			
16					～ (年 ヶ月)			
17					～ (年 ヶ月)			
18					～ (年 ヶ月)			
19					～ (年 ヶ月)			
20					～ (年 ヶ月)			

※令和3年4月1日時点で、長崎県内に住所を有する女性職員、又は35歳以下の若手職員を公告日から遡って3年以上継続して雇用していること。

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、雇用を証する資料（雇用契約書、健康保険証等の写し））を添付すること。

様式6号：技術資料（企業の業務成績評価一覧表）

商号または名称

	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						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
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						

※1の発注番号とは長崎県発注の番号である。九州地方整備局発注業務の場合は、設計書番号をいう。

※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の平均評定点は小数第一位切り捨てとする。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の平均評定点をいう。

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。

業務概要書

年 度	発注機関名	課 名	
業務種別	入札方式	総合評価の種別	加算点
委託名		業務場所	履行日数

目的	
設計内容	
重要事項	
内容	
設定理由	
その他	
内容	
設定理由	

様式11号

様

長崎県
局長

総合評価落札方式に係る技術資料の評価点について

様式2号により申請のあった提案について、評価点を下記のとおり通知します。
記

業 務 番 号 : _____

業 務 名 : _____

評 価 点 内 訳 表

番号	提 案 内 容	評価点
1	手法	
	効果	
2	手法	
	効果	
3	手法	
	効果	
4	手法	
	効果	
5	手法	
	効果	
6	手法	
	効果	
7	手法	
	効果	
8	手法	
	効果	
9	手法	
	効果	
10	手法	
	効果	

様式12号

様

局長 長崎県
〇〇 〇〇

落札者決定通知書
(落札者あて)

さきに入札執行しました下記業務については、年 月 日付けで、貴社が落札者に決定しましたので通知します。
つきましては、年 月 日迄に契約関係書類を提出して下さい。

記

1. 業 務 番 号
2. 業 務 名
3. 業 務 場 所
4. 業 務 期 間
5. 落 札 決 定 日

様式13号

様

長崎県
局長 ○○ ○○

落札者決定の通知について

さきに入札執行しました下記業務については、審議の結果、下記のとおり落札者が決定しましたので通知します。

記

1. 業 務 番 号
2. 業 務 名
3. 業 務 場 所
4. 業 務 期 間
5. 入札執行の日時
6. 落 札 者 名
7. 落 札 金 額 ¥ ー
8. 落札者の評価値
9. 貴社の評価値
10. 落 札 決 定 日

※注意事項

入札価格と自己審査点等から仮の評価値を算定し、仮の評価値が最も高い者から、競争参加資格及び総合評価の審査を行い、評価値の最も高く、かつ競争参加資格を有する者が判明した段階で審査を終了するため、審査された者以外の審査は実施しておりません。

総合評価落札方式評価表

業 務 番 号 :
 業 務 名 :
 入 札 日 :

番号	商号または名称	企業・配置予定管理技術者の経験及び能力の自己審査点	企業の経験及び能力					配置予定管理技術者の経験及び能力				企業・配置予定管理技術者の経験及び能力の得点合計	品質確保・向上に関する提案	技術評価の得点 得点合計	技術評価点 (b)	
			企業の実績関係		企業の地域精通・貢献度			配置予定管理技術者の資格	配置予定管理技術者の実績	配置予定管理技術者の手持ち業務件数	配置予定管理技術者の業務成績評定					
			企業の同種業務実績	業務成績評定	県内の同種業務受注実績	災害支援協定	県内在住の技術者雇用									県内在住の女性・若手職員雇用
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

(注意事項)

1. 品質確保・向上に関する提案の点数は、開札前に審査を行った点数で公表する。
2. 開札後に、競争参加資格や技術資料の審査をされなかった者については、本入札における競争参加資格の有無や各評価項目の点数を保証するものではない。
3. 入札が無効の者の点数は公表しない。