様式総合業務３

（記入例）

技術者評価

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 | ○○○○○ |

１　資格要件

技術者の資格

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定管理技術者等  の従事役職・氏名 | ○○技術者　　○○　○○ |
| 配置予定管理技術者等  の保有する技術者資格 | 技術士（○○部門△△△△）  国土交通省登録技術者資格（□□－□□） |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | |

(注)　１　技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。

２　「配置予定技術者の従事役職・氏名」欄の従事役職には、管理技術者等を記入すること。

３　「測量業務」の場合は、様式中に**「評価対象外」**と記載すること。

２　専門技術力

(１)　技術者の業務経験（同種・類似業務）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務経験の条件 | | （入札条件又は入札説明書に示された条件を記載すること。）  同種業務：橋梁詳細設計　　Ｌ＝○○○ｍ以上  類似業務：橋梁詳細設計　　Ｌ＝○○○ｍ以上 |
| 業務名称等 | 業務名称 | ○○業務（TECRIS登録番号） |
| 発注機関名 | ○○○○○ |
| 業務場所 | ○○県○○市○○　地内 |
| 契約金額 | ○○○　円 |
| 所属会社名 |  |
| 履行期間  （従事期間） | ○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで  （○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで） |
| 受注形態 | 単体　　（又は　○○設計共同体（出資比率　○○％）） |
| 従事役職 | 管理技術者等（又は担当技術者） |
| 業務概要 | （同種・類似業務の条件に合致する業務内容・工法・形式等を記載すること。）  ・橋梁詳細設計　　Ｌ＝○○○ｍ | |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | |

(注)　１　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

　　　　２　簡易型における「若手・女性技術者評価型」による発注の場合は、様式中に**「評価対象外」**と記載すること。

３　「所属会社名」の欄は、当該業務に従事したときに所属していた会社名を記載すること。

４　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

(１)　法令による資格・免許を証明する資料の写し

(２)　設計共同体としての業務経験の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

(３)　「業務名称等」や「業務概要」を証明するため次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること。

・TECRISの写し

・業務請負契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し

・金抜き設計書（最終のもの）、特記仕様書、図面、承諾書等の同種・類似業務の条件に

合致しているかを確認できる資料の写し（同種・類似業務条件との合致の確認が可能な

部分のみで可）

・当該業務に管理技術者等又は担当技術者として従事したことを証明する資料の写し

・その他、「業務経験の概要」や「業務概要」が具体的に確認できる資料

※　「TECRISの写し」単体で業務経験が確認できる場合は、他の資料を提出する必要は無いものとする。ただし、「TECRISの写し」のみでは業務実績を確認できない、又は発注者が確認できないと想定される場合は、他の資料を併せて提出すること。なお、発注者は技術資料の審査に際し、不足する資料について改めて入札参加者に提出を求めることはせず、既に提出された資料のみで審査するので注意すること。

(２)　若手・女性技術者の配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配置予定管理技術者等  の性別 | 男性　　　女性 | 技術資料提出時点における配置予定管理技術者等の年齢  （男性の場合） | 満　○○歳 |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | |

(注)　１　簡易型における「若手・女性技術者評価型」以外による発注の場合は、様式中に**「評価対象外」**と記載するか、当該項目を削除すること。

２　記載内容を証明する次に該当する資料を提出すること。

　　　　　　免許証、パスポート、健康保険被保険者証等の生年月日や性別が記載された身分証明書の写し

(３)　技術者の業務成績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価対象とする  業務種別 | | 土木関係建設コンサルタント業務　　　  補償関係コンサルタント業務  地質調査業務　　　　  測量業務 | | | | |
|  |  | | |  |  |  |
| 業務成績 | 業務名称 | | | 履行期間 | | 評定点 |
| ○○○業務（　　　　　） | | | ○年○月○日～  ○年○月○日 | | ○○ |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 委託件数 | | ○件 | 評定点合計 | | ○○○点 |
| 平均点（評定点合計／委託件数）（小数点以下は切捨て） | | | | | ○○点 |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | | | | |

(注)　１　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

２　入札条件又は入札説明書に示された評価対象とする業務種別にチェックを付けること。

３　以前の勤務先における業務成績評定の場合は、業務名称の後に（　）書きで当時の勤務先を追記すること。

４　設計共同体としての業務成績評定の場合は、業務名称の後に（　）書きで設計共同体名を追記すること。

５　上記の内容を備えていれば、別紙資料の添付でも可とする。

３　専任性

技術者の専任性

|  |
| --- |
| TECRISに登録していない業務 |
| 業務名称 | 技術者の従事役職 | 業務履行期限 |
| ○○○業務 | 管理技術者等  又は担当技術者 | ○年○月○日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | |

(注)　１　TECRISに登録している業務は、発注者がTECRISの検索システムを使用して従事業務を

　　　　　確認するため、記載する必要はない。

　　　２　TECRISに登録していない業務が無いため、表中に業務を全く記載しない場合であっても、

**「自己評価点」は必ず記載する**こと。

３　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

(１)　設計共同体としての業務の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

(２) TECRISに登録していない業務の場合、当該業務に「管理技術者等又は担当技術者」と

して従事していることを証明する資料の写し

　　　　　(３)　TECRISの履行期限前に業務が終わっている場合、引渡しが完了していることを証明

する資料の写し

４　情報収集力

技術者の業務経験（業務実施箇所）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務経験 | 業務名称 | 履行期間  （従事期間） | TECRIS番号 | 業務実施  箇所 |
| ○○○業務 | ○年○月○日～  　○年○月○日  （○年○月○日～  　○年○月○日） | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | | |

(注)　１　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

２　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

(１)　設計共同体としての業務経験の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

(２) 「業務経験」を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること。

・TECRISの写し

・業務請負契約書等の契約事実が確認できる資料の写し

・当該業務に管理技術者等又は担当技術者として従事したことを証明する資料の写し

・その他、「業務経験」が具体的に確認できる資料

　　　　　※「TECRISの写し」の取扱いは、２(１)(注)４（３）の「※書き」を参照。

５　技術研鑽

技術者のＣＰＤ（継続教育）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＣＰＤ | 団体名 | 取得年度 | 取得単位数 |
| 社団法人○○○協会 | ○○年度 | ○○ |
| ○○年度 | ○○ |
| 合計 | ○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | |

(注)　１　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

２　記載内容を証明する資料として、各団体が公式に発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）の写しを添付すること。

３　推奨単位や必要単位について定めが無い団体が発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）は無効とする。

４　単位取得状況を証明する資料（証明書）において、「過去２年度」に取得した単位数が判別できない資料は無効とする。