

技術資料作成上の留意事項

工 事 名：三重武道館解体工事

技術資料の各評価項目の記述方法及び評価方法について、評価項目一覧表を次のとおり補足説明します。

1. 技術資料全般について

(1) 全ての評価項目について提案を行って下さい。

以下の場合、入札に参加出来ません。

- ・提出が必要な様式の添付漏れ
- ・様式－４に配置予定技術者の氏名が記入されていない場合

(2) 各評価項目の実績の有無等の評価は、当該工事の入札公告日を基準として行います。

2. 企業の能力等について（様式－２、様式－３）

(1) 全般

申請された内容について、添付資料の確認・審査等の結果、申請内容と異なる評価を行う場合があります。この場合、下方評価はしますが上方評価は行いません。なお、実績の有無等については、必ずいずれかに○印を記入して下さい。

(2) 次世代育成支援活動実績

育児休業制度が就業規則等に規定されている場合に評価します。（就業規則に規定する項目、対象となる労働者の範囲等、取得に必要な手続き、期間、育児休業中の賃金の支払いの有無等）

確認は、提出された就業規則等の写しにより行います。別に育児休業の規定等を設けている場合はその写しも提出して下さい。（別紙－１）

(3) 男女共同参画活動実績

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局に受理されている場合に評価します。

確認は、一般事業主行動計画策定届（別紙－２）の写しにより行います。

入札公告日が、労働局の受付印の日付以降かつ計画期間に含まれている場合に評価します。入札公告日が計画期間であっても、受付印の日付以降でない場合は評価しません。

(4) 障がい者雇用実績

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障がい者雇用の有無により評価します。

確認は、法律により雇用が義務づけられている企業の場合、提出された法定雇用が達成されていることが確認できる書類（職業安定所へ提出した公告時点で最新の障害者雇用状況報告書（別紙－３）等）の写しにより行います。

それ以外の企業の場合は、雇用の有無を評価します。短時間労働者（所定労働時間 20 時間以上 30 時間未満）の障がい者のみの雇用でも評価の対象とします。

確認は、提出された雇用している障がい者の障害者手帳の写しや手帳番号等により行います。なお、その者の常時雇用（3ヶ月以上）が確認できる書類（保険証の写し、又は賃金台帳の写しなど）も併せて提出して下さい。

(5) 環境マネジメントシステムの認証（ISO14001、M-EMS）

「ISO14001 及び三重県版小規模事業所向け環境マネジメントシステム（M-EMS）」については、認証取得の有無により評価します。

確認は、提出された評価機関による登録証等の写しにより行います。その際、認証されていることのわかる資料（付属書等）も添付して下さい。

ただし、ISO14001 は、当該工事の入札に参加する者が認証を受けている場合に評価しません。（付属書の添付等）

【参考】M-EMS 認証機構

<http://www.m-ems.org/index.html>

三重県版小規模事業所向け環境マネジメントシステム（M-EMS）

<http://www.pref.mie.lg.jp/eco/M-EMS/index.shtm>

(6) 市内企業による施工

建設業法上の建設工事とは、建設業法に規定する 29 業種とし、29 業種以外（資材納入、調査業務、運搬業務、警備業務等）については含みません。

また、下請負とは、二次下請負、三次下請負等の再下請負業者全てを含みます。

(7) 品質マネジメントシステムの認証（ISO9000S）

「ISO9000S」については、認証取得の有無により評価します。

確認は、提出された評価機関による登録証等の写しにより行います。その際、認証されていることのわかる資料（付属書等）も添付して下さい。

ただし、ISO9000S は、当該工事の入札に参加する者が認証を受けている場合に評価しません。（付属書の添付等）

(8) 労働安全衛生マネジメントシステムの認証

「労働安全衛生マネジメントシステム」については、労働安全衛生マネジメントシステムガイドライン（建設業労働安全衛生マネジメントシステムガイドラインを含む）に沿った取り組みの有無により評価します。

確認は、提出された評価機関による評価証、適合証明書等の写し又は労働安全衛生法第 88 条の規定による届出をする事業者のうち、労働基準監督署長の認定を受けた認定事業者については認定がわかる資料等の写しにより行います。

ただし、労働安全衛生マネジメントシステムは、当該工事の入札に参加する者が認証を受けている場合に評価します。（付属書の添付等）

(9) 年間完成工事高

1) 建築物の解体工事の年間完成工事高により評価します。

2) 一事業年度内に完成工事高として計上されている建築物の解体工事に係る契約金額の合計で評価します。

現年度及び過去 3 事業年度のうち、最も建築物の解体工事の完成工事高が多い事業年度に行った工事を記入して下さい。

- 3) 完成工事高として契約金額を計上できる工事は、完成日が対象事業年度の期間内にあるものとします。
- 4) 1件の契約で他工事と合わせて建築物の解体工事を行っている場合は、契約金額に代えて当該解体工事に係る契約相当金額を記入して下さい。
- 5) 合計欄が、評価の対象となる「2億円以上」又は「1億円以上」となることが確認出来る場合は、事業年度内の工事の全てを記載する必要はありません。
- 6) 記載した工事ごとに、契約内容、工事内容及び完成したことが確認できる資料（竣工登録された登録内容確認書（コリンズ登録）、契約書、工事仕様書、図面、完成認定書、発注者の契約履行証明書等）を添付して下さい。
また、当該評価対象工事が建築物の解体工事である事を確認出来る資料（図面、官公署届出書類の写し等）も合わせて添付して下さい。
- 7) 添付の工事高の確認資料は、様式-3、様式-4のものと共有することが出来ます。
- 8) 工事名を記載する欄が不足する場合は、必要に応じて提案者が増やして下さい。
- 9) 建築物の解体工事部分の契約相当金額は以下の式により算出して下さい。

$$\begin{aligned} & \text{建築物の解体工事部分の契約相当金額} = \\ & \text{建築物の解体工事に係る直接工事費} + \left[(\text{共通費} + \text{消費税等相当額}) \times \right. \\ & \left. (\text{建築物の解体工事に係る直接工事費} \div \text{工事全体の直接工事費}) \right] \end{aligned}$$

3. 企業の能力等について（様式-3）

- (1) 評価対象工事の実績については、入札公告日において完成し、かつ、引き渡しが進んでいるものをいいます。
- (2) 技術資料の評価項目における「評価対象工事」は、入札公告における競争参加資格の「同種工事」とは異なりますので、注意して下さい。
- (3) 1件の契約で他工事とあわせて建築物の解体工事を行っている場合は、契約金額に代えて当該解体工事に係る契約相当金額を記入して下さい。
なお、契約相当金額の算定は、2.(9)9)によります。
- (4) 評価対象工事として記載した工事について確認出来る資料（竣工登録された登録内容確認書(工事实績)、契約書、工事仕様書、図面、完成認定書、発注者の契約履行証明書等）を添付して下さい。
また、当該評価対象工事が建築物の解体工事である事を確認出来る資料（図面、官公署届出書類の写し等）も合わせて添付して下さい。
- (5) 添付の工事实績の確認資料は、様式-3、様式-5のものと共有することが出来ます。
- (6) 申請された内容について、添付資料の確認・審査等の結果、申請内容と異なる評価を行う場合があります。この場合、下方評価はしますが上方評価は行いません。
なお、「評価対象工事实績の有無」については、必ずいずれかに○印を記入して下さい。

4. 技術者の能力について（様式－4）

- (1) 配置予定技術者の実績については、入札公告日において完成し、かつ、引渡しが済んでいるものをいいます。
- (2) 技術資料の評価項目における「評価対象工事」は、入札公告における競争参加資格の「同種工事」とは異なりますので、注意して下さい。
- (3) 1件の契約で他工事とあわせて建築物の解体工事を行っている場合は、契約金額に代えて当該解体工事に係る契約相当金額を記入して下さい。
なお、契約相当金額の算定は、2.（9）9）によります。
- (4) 評価対象工事として記載した工事について確認出来る資料（竣工登録された登録内容確認書(工事实績)、契約書、工事仕様書、図面、完成認定書、発注者の契約履行証明書等）を添付して下さい。
また、当該評価対象工事が建築物の解体工事である事を確認出来る資料（図面、官公署届出書類の写し等）も合わせて添付して下さい。
- (5) 添付の工事实績の確認資料は、様式-2、様式-3のものと共有することが出来ます。
- (6) 配置予定技術者を複数配置することはできません。
- (7) 配置予定技術者の氏名・資格は、必ず記入して下さい。記入のない場合は、評価項目の提案がない場合として取り扱い、入札に参加できません。
- (8) 申請された内容について、添付資料の確認・審査等の結果、申請内容と異なる評価を行う場合があります。この場合、下方評価はしますが上方評価は行いません。
なお、「評価対象工事实績の有無」、「配置予定技術者の役割」及び「解体工事施工技士の資格登録の有無」については、必ずいずれかに○印を記入して下さい。
- (9) 主任（監理）技術者又は現場代理人としての実績を申請する場合の記載できる工事实績は1件とします。
- (10) 現場代理人としての実績を申請する場合には、「全工事期間中、工事に従事していたこと」、「その工事の主任技術者として求められていた資格」、「その工事の受注時点での資格」を確認するため、以下の資料を添付して下さい。なお、提出された資料[1)、2)、3)]により、確認できない場合は評価しません。
 - 1) 全工事期間中、その工事に従事していたことがわかる資料（竣工登録された登録内容確認書（工事实績）、契約書、工事仕様書、図面、完成認定書、発注者の履行証明書等）を添付して下さい。
 - 2) 発注機関が契約時にその工事主任技術者として求めていた資格がわかる資料（公告の写し、共通仕様書等）
 - 3) その工事の受注時点での資格がわかる資料
 - ア) 国家資格（1級・2級等）の場合
 - ・国家資格の写し
 - イ) 実務経験の場合
 - ・最終学歴及び実務経験年数が確認できる資料（卒業証明書及び建設業許可申請・経営事項審査申請時に提出した実務経験証明書等）なお、上記申請時に実務経験証明書を提出していない場合は、別紙「実務経験証明書」を作成し添付して下さい。

- (11) 評価対象工事が、余裕期間制度の対象工事については、主任（監理）技術者としての実績は完成日を含む実工期の2分の1以上の連続した期間に従事した実績を、現場代理人としての実績は実工期の全期間に従事した実績を評価します。その場合、契約書の写し等の余裕期間制度の実工期がわかる資料も合わせて提出して下さい。
- (12) 配置予定技術者の資格保有状況については、公益社団法人全国解体工事業団体連合会が交付する解体工事施工技士の資格保有（当該工事の入札公告日において登録の有効期限内であるもの）の有無により評価をします。

5. 加算点申告書について（様式－11）

（1）記述方法

- 1) 「各評価項目の自己評価」欄の黄色着色のセルは、該当する数値を直接入力して下さい。
- 2) 「各評価項目の自己評価」欄の橙色着色のセルは、セル中から該当する項目を選択して下さい。
- 3) 様式の加工、修正等を行わないで下さい。なお、様式の内容が公告した内容と異なる評価項目、配点となっていた場合、その項目についての評価はしません。

（2）評価方法

- 1) 加算点は、直接入力した数値又はセルから選択した内容に応じて自動で表示されます。
- 2) 各入札参加者から提出された加算点申告書は、開札後に落札候補者となったもののみ確認審査（以下「事後審査」といいます。）を行います。
- 3) 事後審査は、競争入札参加時に提出された技術資料（確認資料を含む）から行いますが、確認資料について、その内容が確認できない場合は、落札候補者に対して確認資料の追加（以下「追加提出」といいます。）を求めることがあります。
（技術資料（確認資料を含む）の差替えは認められません。）
- 4) 申告された加算点が、事後審査した加算点より大きな場合は、申告された加算点を下方修正します。また、申告された加算点が、事後審査した加算点より小さな場合は、加算点の見直しは行いません。
- 5) 加算点申告書と技術資料の記載内容に不整合がある場合は、加算点申告書の内容を採用し、その内容を審査します。

6. 評価方法について

各評価項目の評価にあたっては、提出資料により判断できない場合は加点しません。

ただし、技術資料の事後審査型において、落札候補者に対して追加資料の提出を求めることがあります。

就 業 規 則

株式会社 ○○○○

入札参加者の会社名がわかるようにして下さい。



労働基準監督署の受付印がわかるようにして下さい。

就業規則

第1章 総則

・
・
・

第〇章 休暇 等

(育児休業等)

第〇条 従業員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会社に申し出て育児休業をする事ができる。

2 育児休業制度の適用を受ける事ができる従業員の範囲その他必要な事項については「育児休業などに関する規則」で定める。

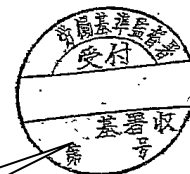
・
・
・

- ・育児休業の具体的な内容が就業規則とは別の規則・規定などがある場合は規則・規定も確認資料として添付して下さい。

育児・介護休業等規定

入札参加者の会社名がわかるようにして下さい。

株式会社 ○○○○



労働基準監督署の受付印がわかるようにして下さい。

育児・介護休業等に関する規則

第1章 目的

(目的)

第1条

本規則は、従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

.....

第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。
- 2 育児休業中の従業員又は配偶者が育児休業中の従業員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、.....
 - (1).....
 - (2).....

(育児休業の申出の手続等)

第3条

- 1 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第2項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（社内様式1）を人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。

なお、.....
- 2 申出は.....
- 3

(育児休業の申出の撤回等)

第4条

- 1 申出者は、.....

(育児休業の期間等)

第5条

- 1 育児休業の期間は、原則として、.....
- 2

次世代法・女性活躍推進法 一体型でも可です。

労働局の受付印の日付がわかるようにして下さい。

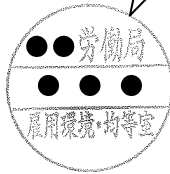
様式第1号(省令第一

条関係) (第一面)

女性活躍推進法

(日本工業規格A列4番)

都道府県労働局 殿



一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 平成29年 4月 1日

(ふりがな) かぶしきがいしゃ えい

一般事業主の氏名又は名称 株式会社A

(ふりがな) まるまるまるまる

(法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 ○○○○ 印

住 所 〒514-0000

三重県津市○○○

電 話 番 号 △△△-△△△△-△△△△

一般事業主行動計画を 策定・変更 したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数
 (男性労働者の数
 女性労働者の数)

女性活躍推進法であることを確認して下さい。

2. 一般事業主行動計画を 策定・変更 した日 平成29年 4月 1日

3. 変更した場合の変更内容
 ① 一般事業主行動計画の計画期間
 ② 目標又は女性活躍推進対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限り。)
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成29年 4月 1日 ~ 平成31年 3月 31日

5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法

- ① 事業所内の見やすい場所への掲示
 ② 書面の交付

入札公告日(指名通知日)が、労働局の受付印の日付以降かつ計画期間に含まれている場合に評価します。

6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 ① インターネットの利用(自社のホームページ、女性活躍・両立支援総合サイト、その他
 ())
 ② その他の公表方法
 ()

7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
 ① インターネットの利用(自社のホームページ、女性活躍・両立支援総合サイト、その他
 ())
 ② その他の公表方法
 ()

8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況

(1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)

(2) 選択項目の状況把握・分析の実施(把握した場合、その代表的なもののみを記載)
 (各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合)

一般事業主行動計画の担当部署名 ○○○○部

(ふりがな) 担当者氏名 まるまるまるまる ○○○○

(別紙-3) 障がい者雇用実績 確認資料

法律により義務づけのない企業は雇用の確認できる書類を提出して下さい。

様式第6号 (第4条関係) (表面)

(日本工業規格A列4)

障 害 者 雇 用 状 況 報 告 書 事業主控

平成 年 月 日現在

障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第9条の規定により、下記のとおり報告します。

平成 年 月 日 公共職業安定所 殿

A 事業主 (ふりがな) 法人名称 (ふりがな) 氏名又は代表者氏名	住所 法人にあっては主たる事業所の所在地 (TEL. — —)	① 事業の種類	産業分類	② 事業所の数				
B 雇用の状況	区分 ③ 適用事業所番号 ④ 事業所の名称 ⑤ 事業所の所在地 ⑥ 事業の内容	合計	C 事業所別の内訳					
			⑦ 除外率	%	%	%	%	%
			⑧ 常用雇用労働者の数					
			(a) 常用雇用労働者の数 (短時間労働者を除く)	人	人	人	人	人
	(b) 短時間労働者の数	人	人	人	人	人		
	(c) 常用雇用労働者の数 ((a)+(b)×0.5)	人	人	人	人	人		
	(d) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	人	人	人	人	人		
	⑨ 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数							
	(e) 重度身体障害者の数	人	人	人	人	人		
	(f) 重度身体障害者以外の身体障害者の数	人	人	人	人	人		
	(g) 重度身体障害者である短時間労働者の数	人	人	人	人	人		
	(h) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数	人	人	人	人	人		
	(i) 身体障害者の数 ((e)×2+(f)+(g)+(h)×0.5)	人	人	人	人	人		
(j) 重度知的障害者の数	人	人	人	人	人			
(k) 重度知的障害者以外の知的障害者の数	人	人	人	人	人			
(l) 重度知的障害者である短時間労働者の数	人	人	人	人	人			
(m) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数	人	人	人	人	人			
(n) 知的障害者の数 ((j)×2+(k)+(l)+(m)×0.5)	人	人	人	人	人			
(o) 精神障害者の数	人	人	人	人	人			
(p) 精神障害者である短時間労働者の数	人	人	人	人	人			
(q) 精神障害者の数 ((o)+(p)×0.5)	人	人	人	人	人			
⑩ 計	人	人	人	人	人			
(⑧の(i)+(j)+(k)+(l)+(n)+(o)+(p)+(q))	人	人	人	人	人			
⑪ 実雇用率								
(⑩/(⑧の(i))×100)	%							
⑫ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数								
(⑧の(i))×法定雇用率-⑩)								
D 障害者雇用推進者	役職名	氏名	E 記入所属部署名	氏名				

公共職業安定所の受付印がわかるようにして下さい。



法定雇用を満足していることが確認出来ること。

記 入 例

地震・津波・風水害等の緊急時における運用協定
活 動 証 明 書

平成 年 月 日

〇 〇 建 設 様

協定締結者

住 所

団体名

代表者

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日に実施した「地震・津波・風水害等の緊急時における運用協定」に基づいた緊急連絡応援体制ネットワーク確立のための伝達訓練に参加したことを証明します。

記 入 例

加 入 証 明 書

〇 〇 建 設 様

上記の者は平成〇〇年〇〇月〇〇日において、下記の防災協定に関する災害
応急活動等に従事するものであることを証明します。

記

- 1、協定の名称
〇〇等における防災協定

平成22年 〇月 〇日

団 体 名
代 表 者 名 印