

競争参加資格確認申請資料等の作成手引き

令和 8 年 4 月

中国四国農政局 農村振興部 設計課

目 次

1. 競争参加資格申請書等の作成にあたり
2. 各種問い合わせ先
3. 申請資料等の提出方法
 - (1) 申請資料等の構成
 - (2) 申請資料等の提出方法
4. 申請資料等の作成方法等
 - (1) 申請資料等の審査基準日
 - (2) 申請資料等に記載する契約番号
 - (3) 各種様式の記載要領等
 - (4) 添付資料（確認資料）の内容
 - (5) 配置予定技術者の経験した工事への従事期間の考え方について
5. 申請資料等の評価について
 - (1) 優良工事表彰実績
 - (2) 全国土地改良工事等学術技術最優秀賞表彰実績
 - (3) 工事成績評定点
 - (4) 地域精通度
 - (5) 地域への貢献、地域貢献活動への支援
 - (6) 当該地域内での施工実績
 - (7) 当該年度の中国四国農政局発注の直轄工事の契約件数
 - (8) 地元企業の活用について
 - (9) 週休2日制の履行実績
 - (10) 情報化施工技術の活用
 - (11) ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等
 - (12) 賃上げの実施を表明した企業等
 - (13) 配置予定技術者の資格取得後の経験年数
 - (14) 配置予定技術者の保有資格
 - (15) 配置予定技術者の工事の施工経験
 - (16) 配置予定技術者の工事成績評定点、優良工事表彰実績及び最優秀賞表彰実績
 - (17) 配置予定技術者の当該地域内での施工実績
 - (18) 前年度継続教育（CPD）取得状況
6. チェックリストの作成・提出について
7. 工事費内訳書の提出について

1. 競争参加資格申請書等の作成にあたり

この手引きは、令和8年度において総合評価落札方式一般競争入札により手続きを行う、農政局契約工事の競争参加資格申請書及び競争参加資格申請資料（以下「申請資料等」）の作成に関し、様式等への記載方法、資格審査や総合評価の考え方及び現在まで多数の問い合わせのあった事項等について、手引きとして取りまとめました。今後、申請資料等を作成する場合は、本手引きをご理解されたいうえで作成してください。（技術提案書等と入札書の提出を同時に行う「同時提出型」の手引きではありませんのでご注意ください。）

なお、提出内容は工事によって異なりますので、必ず各工事の入札説明書をご確認ください。

不明な点については、入札説明書に記載されている問合せ先に連絡してください。

2. 各種問い合わせ先

入札・契約手続き、申請資料等に関する問い合わせ先等については、次のとおりです。なお、次の問い合わせ先は通常の場合であり、案件によっては問い合わせ先が変更されていることもありますので、入札公告及び入札説明書に記載されている問合せ先にご連絡ください。

問い合わせ内容	問い合わせ先部署	連絡先	備考
入札執行、電子入札全般、契約手続きに関する事項	中国四国農政局 会計課 事業経理調整係	代表 Tel 086-224-4511 (内線 2253)	
入札公告、入札説明書の内容及び申請書等の作成に関する事項	中国四国農政局 農村振興部 設計課 技術審査係	代表 Tel 086-224-4511 (内線 2625)	
一般（指名）競争参加資格、電子入札（利用者登録）に関する事項	中国四国農政局 農村振興部 設計課 調整係	代表 Tel 086-224-4511 (内線 2620)	
電子入札システム（操作方法、障害発生等）に関する事項	農林水産省電子入札センター ヘルプデスク (https://www.maff-ebic.go.jp/menu.html)	Tel 048-254-6031	

3. 申請資料等の提出方法

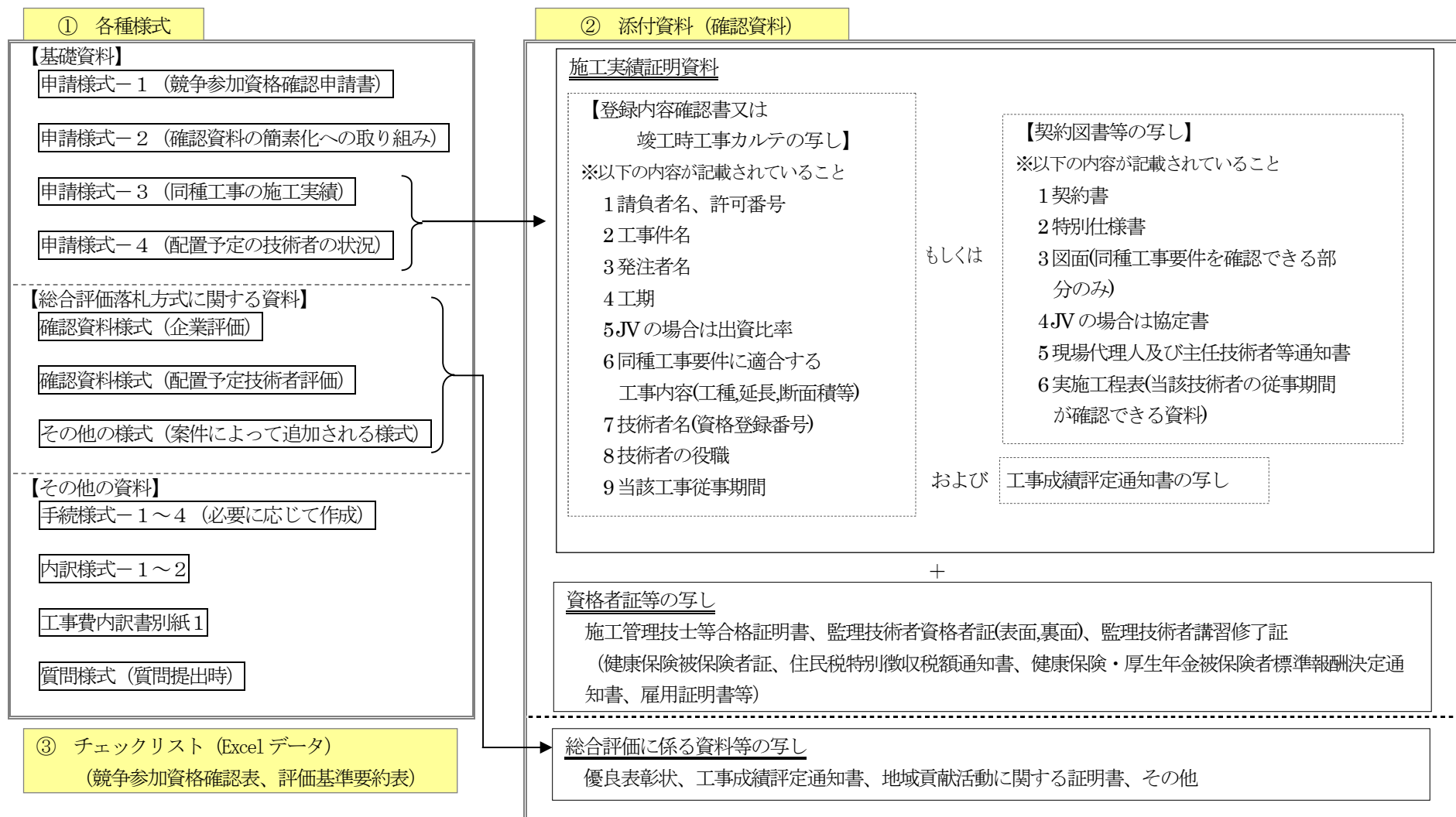
申請資料等の提出方法については、以下のとおりとします。

なお、各競争参加者間の公平性を確保するため、申請資料等を持参により提出する場合であっても、提出時の内容確認は行いませんので、資料の内容は各社で事前に十分チェックのうえ、提出してください。

申請資料等の内容に記載ミス等があれば、競争参加資格無しとする場合がありますので、十分注意して下さい。

(1) 申請資料等の構成

申請資料等は、①各種様式、②様式記載事項を証明するための添付資料（以下「確認資料」という。）及び③チェックリスト（Excel データ）の3種類からなります。なお、申請資料等の構成については” 土木工事” の場合のみ記載しており、施設機械工事等では提出する様式等が追加・変更されますので、注意してください。



(2) 申請資料等の提出方法

原則として電子入札システムによる提出とします。

【電子入札システムでの提出方法】

「各種様式」、「確認資料」、「チェックリスト (Excel データ)」を格納した1つの圧縮ファイルを提出してください。

なお、「各種様式」と「確認資料」はPDFデータにし、できるだけまとめてください。

【添付ファイルの容量制限により電子入札システムで送付できない場合】

添付ファイルの容量制限により、全ての資料が電子入札システムで提出できない場合は以下のとおり提出してください。

- ①電子入札システムにより、「各種様式」、「チェックリスト (Excel データ)」を格納した1つの圧縮ファイルを提出してください。
- ②「確認資料」のみ印刷して持参又は郵送等 (配達証明可能な方法、宅配便可) により提出してください。

【紙入札のため持参又は郵送等をする場合】

「各種様式」、「確認資料」、「チェックリスト (Excel データ)」、「手続様式-1」の全ての資料を印刷したものを持参又は郵送等 (配達証明可能な方法、宅配便可) により提出してください。

なお、「チェックリスト (Excel データ)」については、別途 Excel データでの提出を求める場合があります。

※書類の記載内容が不鮮明で判読できない場合は、実績等が無いものとして判断します。

※申請資料等は提出期間内に限り持参又は郵送 (書留郵便又は宅配等配達記録の残るものに限る。) を認めます。

※利用者登録内容変更に伴う再申請手続き中など、電子入札システムが利用できない場合、届出書を提出することで紙入札方式に変更することが出来ます。

※電子入札システムで資料を提出する場合、1つのファイルのみ提出可となっています。圧縮して1つのファイルで提出願います。

4. 申請資料等の作成方法等

(1) 申請資料等の審査基準日

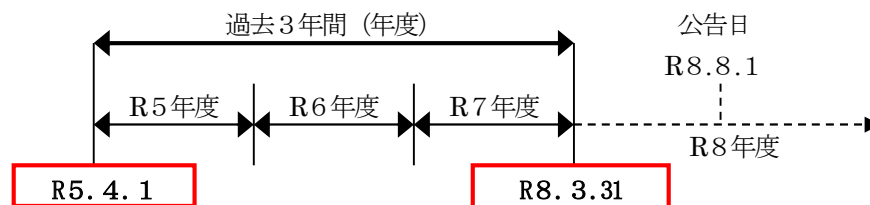
提出された申請資料等の審査基準日は『**入札公告等を開始した日**』となります（一部の評価を除く）。よって、審査の基準とする年度は審査基準日の当該年度となり、過去〇年間と記載されているものについては、審査の基準となる年度の前年度から遡って〇年間となります。

過去3年間はR5年度～R7年度、過去15年間はH23年度～R7年度となります。

また、提出された資料の評価に当たっては、各資料に記載された日付で判断します。

《例》

- 入札公告をした日がR8.8.1で、総合評価基準において”過去3年間（年度）”とある場合



※令和8年度中（令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）の間に入札公告を開始する案件に適用します。

(2) 申請資料等に記載する契約番号

契約番号は、入札説明書等に記載してある『契約番号』を各様式の右上に記入願います。

契約番号（5桁の数字） [例] 70123

※記載例は、局長契約工事の場合となります。所長専決工事については、各事業所の問い合わせ先にて確認願います。

(3) 各種様式の記載要領等

注) 本手引に記載している様式は例示であり、実際の入札説明書に添付されている様式と一部記載が異なる場合があります。

(申請様式-1)

契約番号 ○○○○

注) 入札説明書に記載してある『契約番号』を記入すること。

案件ごとの契約番号を必ず記載

競争参加資格確認申請書

令和○○年○○月○○日

注) 提出日は必ず記載し、記載のない場合は確認資料を受け付けません。

提出日を必ず記載（電子入札システム提出の場合は登録日、持参の場合は持参した日）

支出負担行為担当官
中国四国農政局長
○○ ○○ 殿

代表者 住所
商号又は名称
代表者役職氏名

電子入札システムで提出する場合及び持参する場合でも押印は不要です。

令和 年 月 日付入札公告のありました、○○○○事業○○○○工事に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと並びに添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札公告の1(5)⑬に定める確認資料の簡素化の取組について記載した書面
- 2 入札公告の2(5)に定める施工実績を記載した書面
- 3 入札公告の2(6)に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 4 総合評価に関する書面

注) 簡素化の取組をしない場合は、適宜、行を削除してください。

申請書等の内容についての問い合わせ先（会社名、支店名、住所、電話番号、メールアドレス、担当者名）を記載

申請書に関する問い合わせ先

会社名	〒
	電話番号 () -
	メールアドレス:
担当者名	

※申請書等については、提出期間終了後に記載内容等について問い合わせさせていただきますので、申請書等作成担当者を必ず記載願います。

※ 用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

（申請様式-2）

【工事名】 _____ 会 社 名： _____
 ○○○○○○事業
 ○○○○○○○○○○工事

確認資料の簡素化への取り組み

- この取り組みは、競争参加資格確認申請書の内容を証明するためのコリンズ、工事成績評定通知書の写し、表彰状の写し等（以下「確認資料」という。）の提出を省略することで、参加者の事務負担等の軽減を図ることを目的とするものです。
- 本様式に、確認資料の参照先となる申請済みの工事（以下「参照先工事」という。）を記載することで、確認資料の提出を省略することが可能です。
- 省略できるのは確認資料であって、入札説明書で提出を求めている申請様式及び確認資料様式の省略はできません。
- 本参加申請において、参照先工事は、同一年度に公告され、かつ、契約担当官が同一（中国四国農政局長）である工事に限ります。
- （従って、新年度最初の局契約工事への参加申請では確認資料の省略はできません。）
- 項目別の評価点数は、参照先工事と同じ評価点となります。
- 複数技術者を登録する場合は、申請される配置予定技術者毎に様式を作成してください。

(1) 競争参加資格（企業）

項目	簡素化の可否	参照先工事名
同種工事（企業）	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事

(2) 評価基準・加算点（企業評価）

項目	簡素化の可否	参照先工事名
① 優良工事表彰実績	可	【記載例】 該当なし
② 表彰実績	可	【記載例】 該当なし
③ 工事成績評点 （平均点：小数点以下四捨）	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
④ 地域精進度	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑤ 地域貢献活動 （農業農村整備事業関連の継続的な支援活動）	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑥ 地域貢献活動 （地域農産物消費拡大等活動）	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑦ 地域貢献活動 （災害協定）	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑧ 地域貢献活動 （災害活動実績）	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑨ 当該地域内での施工実績	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑩ 当該年度の契約件数	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事

⑪ 週休2日制の履行実績	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑫ フーク・ライブ・パランス等推進に係る認定の取得状況等	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑬ 賃上げの実施を表明した企業等	不可	※当該項目については省略不可
⑭ 情報化施工技術の活用	不可	※当該項目については省略不可
⑮ 不正又は不誠実な行為等	不可	※当該項目については省略不可

(3) 競争参加資格（技術者）

技術者区分	会社名・氏名	○○○○（株） ○○○○
項目	簡素化の可否	参照先工事名
同種工事（技術者）	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
技術者資格	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事

(4) 評価基準・加算点（技術者評価）

項目	簡素化の可否	参照先工事名
① 配置予定技術者の資格取得後の経験年数	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
② 配置予定技術者の保有資格	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
④ 工事の施工経験	可	【記載例】 該当なし
⑤ 優良工事表彰実績	可	【記載例】 該当なし
⑥ 表彰実績	可	【記載例】 該当なし
⑦ 当該地域内の施工実績	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事
⑧ 継続教育（CPD）への取り組み状況	可	【記載例】 ○○事業○○○○○工事

この様式は、申請者・発注者双方の事務の簡素化を目的としています。

同年度中に公告された案件で、既に申請した工事と同じ資料を添付する場合には、本様式の「参照先工事名」を記入し、各種様式を添付することで、コリンズのカルテの写しや契約書、資格者証の写し等の確認資料の省略をすることができます。

申請様式の添付を求めているのは、申請された工事件名や技術者情報等を確認するためです。

なお、前年度までに入札公告を行っている案件は、参照先の工事名として記載はできませんので、ご注意ください。

【注意】 省略できない項目について、資料提出がなかった場合は、加算点を認めませんので、省略できるものか、できないものかをしっかり確認願います。

申請様式-3

同種工事（企業）の施工実績

工事 名称 等	項目	
	工事名	○○○○○○○工事
	発注機関名	○○省○○局、○○県、○○公団等
	施工場所	都道府県名・市町村名・地内まで
	契約金額	¥ 千円
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
受注形態等	単体/共同企業体(出資比率 %)、他の構成員名及び出資比率	
工事 諸 元 等	工種	○○工事
	規模・寸法等	※同種工事の要件を満たしていることがわかる内容を記載すること 規模（断面等）が○○で延長が○○mの○○工事
	その他	
CORINS登録番号		

同種工事の要件に適合する工事諸元等を必ず記載

会社名: _____

- 備考 1 用紙の大きさは日本産業規格A4とする。
- 2 施工実績は、工事が完了し、引渡し完了しているものに限って記載できる。
- 3 各地方農政局（沖縄総合事務局含む。）の発注した工事である場合、工事成績評定通知書の写しを添付すること。

- ※1) 同種工事（企業）の要件に適合する、企業としての施工実績を記載するものとし、1件の記載があれば可。
- 2) 施工実績の対象となる工事は、CORINS（工事カルテ）に登録されているものを優先して記載する。

配置予定の技術者の状況

配置予定技術者に求める資格要件となる同種工事について記載

氏名	主任技術者・監理技術者 ○○ ○○	
会社名		
最終学歴	○○大学○○学科 年卒業	
法令による資格	一級（二級）土木施工管理技士（取得年及び登録番号） 監理技術者資格（取得年及び登録番号）	
同種工事（技術者）の経験の概要	工事名	
	発注機関名	
	施工場所	（都道府県名・市町村名）
	契約金額	¥ 千円
	工期	平成 年 月～平成 年 月
	従事役職	現場代理人・監理（主任）技術者・担当技術者
	受注形態	単体／共同企業体（出資比率 %）
	工事内容	○○工事
	規模・寸法等	○○○○
	CORINS登録の有無	有（CORINS登録番号） ・ 無
営業所の専任技術者との重複の有無	有（ 年 月 日頃に従事可能） ・ 無	

配置予定技術者の従事期間が経験工事の工期より短期間であった場合で、工事カルテに従事期間が記載されていない場合は、経歴書及び申請者が証明した従事証明書を添付

同種工事等の要件に適合する工事諸元等を必ず記載

※6)

- （備考）
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。
 - 2 公告において明示した参加資格が判断できる必要最小限の具体的項目（（例）を参考として、当該工事に則した項目）を設定すること。
 - 3 営業所の専任技術者との重複の有無について、建設業法第7条第2号、第15条第2号に定める営業所の専任の技術者と主任（監理）技術者が重複する場合は、当該項目の「有」に○印を付し、主任（監理）技術者の専任が確保できる日を記載してください。
 - 4 必要のある場合は、現場代理人についても記載するものとする。

- ※1）同種工事（技術者）の要件に適合する、配置予定技術者の施工実績を記載するものとし、1名当り1件の記載があれば可。
- 2）施工実績の対象となる工事は、CORINS（工事カルテ）に登録されているものを優先して記載する。
 - 3）申請した工事を落札した時点で技術者を専任配置できることが基本であるため、申請時に技術者が他の工事に従事している場合は「申請時における他の工事の従事状況等」の欄に他の工事の内容を記載するとともに、申請資料等の提出までに他の工事の発注機関に技術者の交代が可能か確認しておくこと。
 - 4）2名以上の技術者を記載した場合、評価の低い技術者を総合評価の評価対象とする。
 - 5）監理技術者の配置等についての取り扱い等は、「監理技術者制度運用マニュアル」（国土交通省ホームページ等）を参照すること。
 - 6）営業所の専任技術者との重複の有無が平成26年度から新たに追加となったので、記載漏れがないよう注意すること。

(4) 添付資料（確認資料）の内容

①CORINSの登録内容確認書又は竣工時工事カルテ受領書及び竣工時工事カルテの写し若しくは契約図書等の写し

施工実績を証明するための資料として、登録内容確認書又は竣工時工事カルテの写しを優先して添付してください。なお、登録内容確認書又は竣工時工事カルテには次の内容が記載されている必要がありますが、記載が無い場合は契約図書又は当該工事の発注者が発行した実績証明書等を添付してください。

特に、登録内容確認書又は竣工時工事カルテや契約図書で配置予定技術者の従事状況が確認できないケースが多いので、事前に添付資料の内容を確認していただくとともに、必要事項の記載されていない場合は、当該工事の発注機関から工事実績証明等を発行してもらい添付してください。

登録内容確認書又は竣工時工事カルテの写し

- | | |
|----------------|---------------------|
| (1) 請負者名、許可番号 | (6) 同種工事要件に適合する工事内容 |
| (2) 工事件名 | (7) 技術者名（資格登録番号） |
| (3) 発注者名 | (8) 技術者の役職 |
| (4) 工期 | (9) 技術者の当該工事従事期間 |
| (5) JVの場合は出資比率 | |

契約図書等の写し

- | |
|----------------------------------------|
| (1) 契約書 |
| (2) 特別仕様書 |
| (3) 図面（同種工事要件を確認できる部分のみ） |
| (4) JVの場合は協定書 |
| (5) 現場代理人及び主任技術者等通知書 |
| (6) 実施工程表（ <u>当該技術者の従事期間が確認できる資料</u> ） |

②技術検定合格証、監理技術者資格者証等の写し

一級土木施工管理技士（もしくは同等以上の資格）の合格証明書の写し、監理技術者資格者証の写し（裏面も必要。）及び監理技術者講習修了証の写し（監理技術者資格者証の裏面に、監理技術者講習修了履歴の記載がない場合は必要。）を添付してください。監理技術者資格者証による雇用関係の確認が出来ない場合は、健康保険被保険者証の写し、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料を添付してください。

また、配置予定技術者の併せ持つ資格がある場合、合格証明書等の写しを添付してください。なお、有効期間が切れている場合は無効となりますので、注意願います。

(監理技術者資格者証の裏面に、監理技術者講習修了履歴の記載がない場合)

監理技術者資格者証の写し

氏名	年月日生	本籍
住所		
写真	初回交付	年月日
	交付	年月日
交付番号第 号		
監理技術者資格者証		
年月日 まで有効		
国土交通大臣 指定資格者証交付機関代表者 印		
所属建設業者	許可番号	
有する資格		
建設業の種類	土木大左と石屋電管タ鋼筋舗し板ガ塗防内機絶通備井具水消清	
有・無		

監理技術者講習修了証の写し

<表面>

<裏面>

(監理技術者資格者証の裏面に、監理技術者講習修了履歴が記載されている場合)

監理技術者資格者証の写し

氏名	年月日生	本籍
住所		
写真	初回交付	年月日
	交付	年月日
交付番号第 号		
監理技術者資格者証		
年月日 まで有効		
国土交通大臣 指定資格者証交付機関代表者 印		
所属建設業者	許可番号	
有する資格		
建設業の種類	土木大左と石屋電管タ鋼筋舗し板ガ塗防内機絶通備井具水消清	
有・無		

監理技術者の講習修了証には有効期限の記載がないため、講習修了日から有効期間かどうか必ず確認すること。
 ※添付された資料の有効期間が切れている場合は無効とする。

技術者の写真は鮮明なこと (拡大コピーやスキャニング解像度の工夫等)
 (本人と判断がつかない写真は認めないことがあります。)

(5) 配置予定技術者の経験した工事への従事期間の考え方について

配置予定技術者が有する同種工事の経験において、当該工事の期間全体に従事していなかった場合は、原則として配置予定技術者が有する同種工事で示された工事工種の従事期間が当該工事工種の施工期間の2分の1以上であること。具体的な例示は次のとおり。

◆ 同種工事の要件が、「開水路工事」であった場合
【当該工事工程】

工種	作業量	工程					
		H18.10	H18.11	H18.12	H19.1	H19.2	H19.3
準備工	1式	←→					
道路工	1式		←→			←→	
水路工	L=200m	←→					
原形復旧工	1式					←→	
後片付け	1式						←→
全体工期		←→ 180日間					
配置予定技術者① 従事期間		←→ 100日間					
配置予定技術者② 従事期間				←→ 80日間			

※ 上記の場合、配置予定技術者①は同種工事で示された工事工種（ここでは水路工）への従事期間が、当該工事工種の施工期間の2分の1以上であるため工事経験として認められるが、配置予定技術者②は従事期間が当該工事工種の施工期間の2分の1未満であるため、工事経験として認められません。

※ 技術者の従事期間と全体工期が合致しない場合は、必ず工程表を添付するとともに、従事期間を明示してください。

5. 申請資料等の評価について

(1) 優良工事表彰実績

優良工事表彰実績の評価については、過去3年間（令和5年度～令和7年度）に受賞した農業農村整備等直轄工事での大臣、農村振興局長表彰（地方農政局、北海道開発局及び沖縄総合事務局）、過去3年間（令和5年度～令和7年度）に受賞した中国四国農政局管内農業農村整備等直轄工事での中国四国農政局長表彰（事業所等発注工事も含む）又は過去3年間（令和5年度～令和7年度）に受賞した所長表彰（中国四国農政局管内）の実績とし、表彰状の写しを提出してください。

(2) 全国土地改良工事等学術技術最優秀賞表彰実績

全国土地改良工事等学術技術最優秀賞（以下、「最優秀賞」という。）表彰実績の評価については、過去3年間（令和5年度～令和7年度）に受賞した全国直轄（地方農政局、北海道開発局及び沖縄総合事務局）での最優秀賞表彰の実績とし、表彰状の写しを提出してください。

(3) 工事成績評定点

工事成績評定点の評価については、過去3年間（令和5年度～令和7年度）に完成、引渡し完了した全ての農業農村整備等全国直轄工事（地方農政局及び沖縄総合事務局）の工事成績評定点を平均（小数点以下切捨）します。

※“完成、引渡し完了”とは完成通知書に記載されている完成年月日とします。

※**一覧表を作成すること。（年度、工事名、成績評点、企業の平均点を記載）**

（工事成績評定等の一覧表 記載様式）

年度	工事名	VE評定 (該当ある場合は記載)	成績評定	企業での 平均点

※過去3年間（令和5年度～令和7年度）における該当工事を全て記載してください。

(4) 地域精通度

地域精通度が入札説明書の評価項目に記載がある場合には、「当該地域に本社を有していること」又は「過去3年間（令和5年度～令和7年度）に当該地域の県が発注する農業農村整備工事に係る優良工事表彰実績が有ること」のどちらかで評価します。

当該地域における優良工事表彰実績の評価については、過去3年間（令和5年度～令和7年度）に当該地域の県が発注する農業農村整備工事での実績とし、優良工事表彰状の写しを提出してください。また、当該工事の CORINS の登録内容確認書又は竣工時工事カルテの写しを提出してください。なお、該当する工事が複数ある場合は、どれか一つの登録内容確認書又は竣工時カルテの写しを提出してください。

(5) 地域への貢献、地域貢献活動への支援

1) 農業農村整備事業関連の継続的な支援活動（無償に限る）

管内における地域貢献活動（継続的な支援活動の標準例に示しているもの）で企業が開催、共催、または協賛等で参画した継続的な活動内容の評価とし、企業の貢献内容の具体的な関わりの証明として支援内容を確認できる書類・写真・活動参加の参加証等を提出してください。

なお、ここでの「継続的な活動」とは対象期間（通常は過去3年度）に、年1回以上の地域貢献活動を2か年以上にわたって実施することを指します。

また、地域貢献活動の中国四国農政局長の表彰実績がある場合は表彰状の写しを提出してください。

地域貢献活動の活動内容の具体例について、下記に示します。

企業としての具体的な関わりの証明例

【社員の参加に対する企業としての支援の例】

○職務専念義務を免除、会社の業務として参加（ボランティア休暇や休日開催の活動参加は代休取得対応など）することを推奨するなどにより広く社員が参加できる条件を整えた。

○社員が活動に参加するのに会社の車の使用を許可、旅費を支給するなど、物的・経済的な支援を行った。

【活動に対する企業自らの支援の例】

○活動に必要な資材、重機、オペレーター等を無償で提供した。

○活動に対し、労務提供、活動経費負担などの支援を行った。

上記支援内容を証明する資料として、

○広く一般に企業としての取り組みを公表周知している。（例えばホームページや社内報で公表している）

○社是に地域貢献活動に対する取り組み方針や企業としての対応（支援）について定め、社員に対し取り組みを推進している。

などの資料提出が必要です。

その他に、社員が活動に参加した実績については、主催者の参加認証等により確認します。

2) 地域農産物消費拡大等の継続的な活動（無償に限る）

管内における地域農産物消費の拡大等に寄与する活動で、会社の自発的な活動を評価の対象とし、その証明として活動内容を確認できる書類・写真等を提出してください。

なお、ここでの「継続的な活動」とは対象期間（通常は過去3年度）に、年1回以上の地域貢献活動を2か年以上にわたって実施することを指します。

地域貢献活動の活動内容の具体例について、下記に示します。

【会社の自発的な取組であって、かつ第三者との連携による活動】

- ・農繁期（収穫、摘果など労力を要する作業）におけるボランティア支援活動
- ・販売促進会へのボランティア支援
- ・地域特産品のPR活動（ポスター掲示）
- ・食に関する出前授業
- ・イベントでの地域農産物（加工品含む）の販売活動
- ・鳥獣被害防止のための防護柵、罾の設置
- ・ドローンによる生育状況の確認支援
- ・地域特産品開発への参画
- ・地域産の災害用備蓄食料の確保
- ・自社農地で農業

【会社の自発的な活動】

- ・社員食堂における地域産品メニューの推進
- ・地域農産物消費における国民運動への賛同意思を名刺に表記（例えば「ニッポンフードシフト 推進パートナー」に登録しロゴを名刺に使用する）

下記のような活動は、**評価の対象外**です。

【一部の社員による活動】

- ・近隣の道の駅で地域農産物（加工品含む）の購入
- ・一部の社員が近隣施設でうどん打ち体験
- ・一部の社員が近隣の農業法人で農業収穫体験

3) 災害協定の締結・災害活動実績、家畜防疫活動実績

申請書提出期限の日において**土地改良施設等を対象とした**国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等との災害協定の締結（**自社が所属する建設協会等が協定締結している場合を含む。**）を行っている場合、評価対象となりますので、災害協定締結を証明する資料（協定書の写し、所属する建設協会の会員名簿など）や災害活動実績を証明する資料を提出してください。

①災害協定の締結

農地、農業用施設、農村振興局所管の農地保全に係る海岸及び地すべり防止施設（以下「**土地改良施設等**」という。）を対象とした、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等との災害協定の締結（自社が所属する建設協会等が協定締結している場合を含む。）（災害協定上の活動範囲が管内の地域又は施設を対象としたもの）

災害協定が締結されたもの。(災害協定書の写し)

所属する建設協会等が協定を締結している場合、所属する建設協会の会員名簿など建設協会の会員であることが確認できるもの。

②災害活動の実績（災害協定の締結の有無を問わない。土地改良施設等以外も対象）及び家畜防疫活動実績

ア 土地改良施設等を対象とした、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等の災害協定に基づく活動実績

土地改良施設等を対象とした、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等の災害協定に基づき、災害時に緊急的に出動指示を受け、実施した活動。
(証明する資料として、指示書、依頼書等を提出。口頭での指示の場合にあっては、後日の指示書等があり、それをもって証明できれば可。)

災害活動にかかる訓練や演習は、災害活動の実績として評価対象外。

イ 災害協定に基づかない活動実績（土地改良施設等が対象となっていない協定書に基づく活動も含む）及び家畜防疫活動実績

災害時又は家畜伝染病まん延時に国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等から緊急的に出動指示を受け、実施した活動。（証明する資料として、指示書、依頼書等を提出。口頭での指示の場合にあっては、後日の指示書等があり、それをもって証明できれば可。）

なお、自社が所属する建設協会等を経由した活動実績を証明する場合には、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等から建設協会等への指示書、依頼書等に加えて、建設協会等から自社への要請書等及び活動証明書を併せて添付すること。

ウ 国及び地方公共団体の除雪作業（通常時を含む）の活動実績

除雪作業の実績は、国及び地方公共団体からの指示等による道路の除雪作業の実績。

道路の除雪とは、一般交通用に供される道路（一般国道、県道、市町村道及び農道）の除雪。

通常時とは、災害発生時でない通常の積雪時の除雪作業。

なお、凍結防止剤の散布は除雪作業には含みません。

4) 多面的機能支払交付金実施要綱第5事業実施主体（広域活動組織又は活動組織）に対する継続的な活動実績

企業として、管内の多面的機能支払交付金実施要綱第5事業実施主体（広域活動組織又は活動組織）の構成員として、もしくは活動組織と協定を締結し、継続的な活動実績がある場合は、入札説明書に添付の継続活動実績の証明書の例を参考に、活動組織が証明した書類を提出してください。広域活動組織に属する活動組織の構成員である場合、広域活動組織は評価せず、活動組織を評価します。

なお、その組織の行う活動計画において、保全管理する区域が地域振興立法8法及び棚田地域振興法のいずれかに該当していることが必要です。

※地域振興立法8法は、特定農山村法、山村振興法、過疎法、半島振興法、離島振興法、沖繩振興法、奄美群島法及び小笠原諸島法。

ここでの「継続的な活動」とは対象期間（通常は過去3年度）に、年1回以上の地域貢献活動を2か年以上にわたって実施することを指します。

(6) 当該地域内での施工実績

当該地域内での施工実績が入札説明書の評価項目に記載がある場合には、過去3年間（令和5年度～令和7年度）に企業が受注した、当該地域での農業農村整備関係部門（国営、県営、団体営）工事施工実績について様式に記載し、当該工事の CORINS の登録内容確認書又は竣工時工事カルテの写しを提出してください。なお、該当する工事が複数ある場合は、どれか一つの登録内容確認書又は竣工時カルテの写しを提出してください。

(7) 当該年度の中国四国農政局発注の直轄工事の契約件数

当該年度内（令和8年度内）における当該年度の中国四国農政局発注の直轄工事の契約件数の評価を行います。

当該入札説明書に記載されている競争参加資格確認申請書提出期限日を基準日とし、基準日時点で評価基準に記載された契約金額で契約締結済みの中国四国農政局発注のすべての直轄工事が対象となります。（当該年度内に契約締結し、競争参加資格確認申請書提出期限日までに完了している、評価基準に記載された契約金額以上の直轄工事も対象となります。）

なお、前年度からの繰越工事及び前年度以前に契約した国債工事は対象外とします。

一覧表を作成し工事請負契約書の写し（契約書の頭のみ）を添付してください。（年度、工事名、契約日、契約金額、を記載）

該当がない場合も、一覧表を作成のうえ「該当なし」と記載してください。

（参考：当該年度の中国四国農政局発注の直轄工事の契約件数一覧表 記載様式）

年度	工事名	契約日	契約金額	○・×
	【例】該当なし			

※令和8年度内に契約締結された工事を全て記載すること。

※契約を証明する資料として、契約書の写し（表紙のみ）を添付すること。

※評価基準に記載された契約金額（税込み）以上で契約した工事については○を記載すること。

(8) 地元企業の活用について

地元企業の活用について入札説明書の評価項目に記載がある場合には、以下のとおり評価する。

1) 本工事の契約額に占める地元企業との下請予定契約金額割合の評価

地元企業との下請契約予定額割合は、35%以上・25%以上35%未満・25%未満 のいずれかを記載してください。

- ・地元企業は施工体制台帳に記載する下請契約の締結を行う予定の企業とします。
- ・地元企業とは工事実施予定場所の県内に本社（本店）を有する企業とします。
- ・本工事の入札予定額に占める地元企業との下請契約金額の割合については、
(地元企業との一次下請契約予定額の合計÷本工事の当初契約額) ×100 (少数以下切り捨て) により算定します。
- ・地元企業との下請契約が複数の企業に及ぶ場合は、複数の企業に対する下請契約予定額の合計額を対象とします。
- ・工事完成検査時に、(地元企業との一次下請契約額の合計(実績) ÷本工事の当初契約額) ×100 (少数以下切り捨て) により算定された割合を確認します。(時系列に下請契約書の金額を積上げ、ある時点で求める割合以上となれば履行されたとみなします)

2) 下請予定企業における同種工事（規模は問わない）の元請施工実績の評価

下請業者（地元企業）の同種工事の元請施工実績は、有り・無し のいずれかを記載してください。

- ・下請予定企業の評価は地元企業の活用を前提とします。
- ・地元企業とは工事実施予定場所の県内に本社（本店）を有する企業とします。
- ・同種工事とは、過去15年間の同種工事の施工実績とします。
- ・下請業者（地元企業）の同種工事（規模は問わない）の元請施工実績は、1社の実績で構いません。

3) 提出資料

①地元企業の活用評価（割合）

②下請予定企業の同種工事の施工実績

4) 履行の確認

履行の確認は、工事完成検査時に確認を受けるものとします。

- ・(地元企業との一次下請契約額の合計(実績) ÷本工事の当初契約額) ×100 (少数以下切り捨て) により算定された割合を確認します。(時系列に下請契約書の金額を積上げ、ある時点で求める割合以上となれば履行されたとみなす)
- ・下請企業の本社（本店）の所在地及び、下請契約の金額を契約書等の書面により確認します。
- ・下請企業の、本社（本店）の所在地及び同種工事の元請施工実績を、契約書、施工実績を証明する書面（CORINS）等の書面により確認します。

5) 内容の担保

競争参加確認申請書で上記、地元企業の活用については工事完了後に履行状況について確認を行うと共に、履行されていない場合は、工事成績から各項目につき**3点（最大6点）減**じることとします。

例1 申請時35%以上の地元下請け企業の活用→完了時35～25%に減となる場合・・・－3点

例2 申請時35%の地元下請け企業の活用→完了時25%未満に減となる場合・・・－6点

例3 下請け企業の施工実績に虚偽があった場合・・・－3点

(9) 週休2日制の履行実績

週休2日制の履行実績は、中国四国農政局管内の直轄工事において、入札公告日の前年度に通知された「週休2日制工事の促進における履行実績取組証明書」を対象に評価を行いますので、証明書の写しを提出してください。

(10) 情報化施工技術の活用

情報化施工技術の活用について入札説明書の評価項目に記載がある場合には、情報化施工技術を活用する意思、活用する評価対象技術の種類、適用する工種及び作業内容等を記載して提出してください。

なお、活用する旨の申請をしたにもかかわらず、受注後に受注者の責により履行されなかったと判断された場合は、工事成績評定から3点を減点します。

(11) ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等

認定の取得状況等と併せて、認定通知書の写し、行動計画・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写しを添付し提出してください。

なお、行動計画は、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づくものが評価の対象となります。一般事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法に基づくものが評価の対象となります。

(12) 賃上げの実施を表明した企業等

入札説明書の評価基準に記載する事業年度又は暦年において、対前年度又は前年の比で、次に示す内容で賃上げをすることを表明した企業等を評価します。

- ・大企業の場合は、給与等受給者1人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- ・中小企業等の場合は、給与総額を1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

また、表明書の作成にあたり、事業年度又は暦年のいずれで表明するのかは、申請者が選択してください。

なお、既に他機関も含めた工事の申請において、表明書を作成している場合には、その表明書の写しで申請することも可能です。

(13) 配置予定技術者の資格取得後の経験年数

配置予定技術者の資格取得後の経験年数の評価については、合格証明書に記載された交付日の翌年度から起算して評価します。よって、例えば一級土木施工管理技士の合格証明書の場合は、証明書に記載された日の翌年度から、申請した工事の発注年度の前年度までの年数を評価します。

例) 合格証明書の交付日が令和3年3月10日の場合

交付日の翌年度は令和3年度となるため、令和8年度の申請時には、令和3年度から令和7年度までとなり、「5年以上」の評価となります。

(14) 配置予定技術者の保有資格

保有資格は発注者が指定する資格のみを評価するものとし、それ以外は評価しません。
評価にあたり、資格の証明書類の写しを提出してください。

(15) 配置予定技術者の工事の施工経験

配置予定者が従事した工事の施工経験の評価は、入札説明書の評価基準に記載している工事実績について、過去10年間（平成28年度～令和7年度）を評価対象としており、当該工事の登録内容確認書又は竣工時工事カルテの写しを提出してください。

(16) 配置予定技術者の工事成績評定点、優良工事表彰実績及び最優秀賞表彰実績

配置予定技術者が従事した工事の工事成績評定点、優良工事表彰実績及び最優秀賞表彰実績については、上記（1）から（3）の考え方と同じとしますが、各書類の写しと当該工事のCORINSの登録内容確認書又は竣工時工事カルテの写しも合わせて提出してください。

(17) 配置予定技術者の当該地域内での施工実績

当該地域内の施工実績については、配置予定技術者が現場代理人、監理（主任）技術者若しくは担当技術者として従事した評価基準に示す当該地域内での施工実績が過去3年間（令和5年度～令和7年度）にあれば、CORINSの登録内容確認書又は竣工時工事カルテ受領書及び竣工時工事カルテの写しを提出してください。

(18) 前年度継続教育（CPD）取得状況

農業農村工学会継続教育機構のCPDについては、令和8年4月から令和8年9月末までの入札公告工事は、前々年度（令和6年度）のCPD取得状況について、令和8年10月から令和9年3月末までの入札公告工事は、前年度（令和7年度）のCPD取得状況について、CPD取得証明書の写しを提出します。

なお、農業農村工学会継続教育機構以外の建設系CPD協議会に加盟する機関が発行する継続教育のCPD取得のみでも評価しますので、その場合においてもCPD取得証明書を提出します。

ただし、農業農村工学会継続教育機構以外のCPDについては、前年度（令和7年度）を評価します。

例) (一社) 全国土木施工管理技士会連合会 継続学習制度（CPDS）の場合

(一社) 全国土木施工管理技士会連合会が発行する証明書 ※県技士会発行の証明書は不可。

証明期間：前年度（令和7年度）1年間（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

※継続教育の取得状況の確認において、継続教育記録ノートのみを提出した場合は、評価の対象となりませんので注意してください。

※継続教育の取得状況の確認において、前年度1年分の提出でない場合（複数年度分など）継続教育記録ノートのみを提出した場合は評価しません。

6. チェックリスト（競争参加資格確認表、評価基準要約表）の作成・提出について

(1) 目的

チェックリストについては、事務手続きの簡素化及び申請書類等の内容に正確を期すことを目的に作成するものであり、別途提示する様式にデータを入力したうえで、申請書類等と合わせて Excel データで提出していただくものです。

なお、このチェックリストについては、申請書類等と同等の扱いとしますので、虚偽の記載を行った場合の指名停止等や入力データに記載ミス等があれば競争参加資格無しとする場合があること等の措置を行うことがあります。提出に当っては申請書類等と同様に十分チェックを行ったうえで、提出してください。

(2) 様式

チェックリストの様式については、中国四国農政局ホームページの「発注・入札情報、その他公表事項」のページに Excel データで掲載していますので、適宜ダウンロードしてください。

なお、提出する場合のファイル形式は、様式と同じ MS-Excel とし、Excel ブック形式で保存したデータを提出してください。

また、Excel データの提出に際しては、必ず各データのウィルスチェックを行ったうえで、提出してください。

(3) 記載要領

記載要領については様式に記載していますので、熟読のうえデータを入力してください。

様式では技術者を2名まで記載できるようにしています。技術者を3名以上で申請する場合は、技術者要件（技術者評価）の記入欄を追加してください。

(4) 資料の添付

資料の評価は、申請様式と確認資料様式等に記載された内容で評価を行います。企業評価、技術者評価等、資料の添付がない場合や資料と合致しない場合、記載ミスの場合は加点を行わないことがありますので、提出前には必ずチェックリスト、申請資料等の十分な確認をお願いします。

7. 工事費内訳書の提出について

平成 27 年度から入札時に提出する工事費内訳書について、詳細なチェックを行うこととなりました。工事価格は勿論のこと、各費目の小計において計算ミスなどがあった場合は、入札無効となりますので、工事費内訳書の入念な検算を行った上での提出をお願いします。

また、工事費内訳書の入力にあたっては、土木工事は2次明細（B2レベル）、施設機械工事は3次明細（B3レベル）まで入力するようお願いします。

ただし、入札説明書において、3次明細（B3レベル）まで入力を求めている場合には、土木工事であっても3次明細（B3レベル）まで入力するようお願いします。

上記の工事費内訳書とは別に、工事費内訳書別紙1で指定した項目全てに、新たに記載すべき経費を入力して入札時に提出をお願いします。提出方法については、（HP）農林水産省 電子入札センター【受注者】トップページの〈お知らせ〉に『【重要】工事費内訳書に新たに記載すべき経費における様式（Excel）の提出方法について』を掲載しているため、確認し適切に提出してください。