

**競争参加資格確認申請資料等の作成手引き  
「同時提出型」**

令和4年4月

中国四国農政局 農村振興部 設計課

## 目 次

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 競争参加資格申請書等の作成にあたり</li><li>2. 各種問い合わせ先</li><li>3. 申請資料等の提出方法<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 申請資料等の構成</li><li>(2) 申請資料等の提出方法</li></ol></li><li>4. 申請資料等の作成方法等<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 申請資料等の審査基準日</li><li>(2) 申請資料等に記載する提出番号</li><li>(3) 各種様式の記載要領等</li><li>(4) 添付資料（確認資料）の内容</li><li>(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</li></ol></li><li>5. 申請資料等の評価について<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 優良工事表彰実績</li><li>(2) 全国土地改良工事等学術技術最優秀賞表彰実績</li><li>(3) 工事成績評定点</li></ol></li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>(4) 地域への貢献、地域貢献活動への支援</li><li>(5) 当該年度の中国四国農政局発注の直轄工事の契約件数</li><li>(6) 地元企業の活用について</li><li>(7) 週休2日制の履行実績</li><li>(8) 情報化施工技術の活用</li><li>(9) ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等</li><li>(10) 賃上げの実施を表明した企業等</li><li>(11) 配置予定技術者の資格取得後の経験年数</li><li>(12) 配置予定技術者の保有資格</li><li>(13) 配置予定技術者の同種工事の従事役職</li><li>(14) 配置評定技術者の工事成績表定点、優良工事表彰実績及び最優秀賞表彰実績</li><li>(15) 前年度継続教育（CPD）取得状況</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>6. 競争参加資格申請チェックリストの作成・提出について</li><li>7. 工事費内訳書の提出について</li></ol> |
|--|--|

## 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3年度において総合評価落札方式一般競争入札により、技術提案書等と入札書の提出を同時に行う試行工事（以下「同時提出型」という。）の手続きを行う際の、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」という。）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たものです。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うえで作成願います。

**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の問合せ先にご連絡をお願いします。

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 審査係	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 技術審査第1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 ( <a href="http://www.maffebic.go.jp/menu.html">http://www.maffebic.go.jp/menu.html</a> )	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ので、ご注意ください。

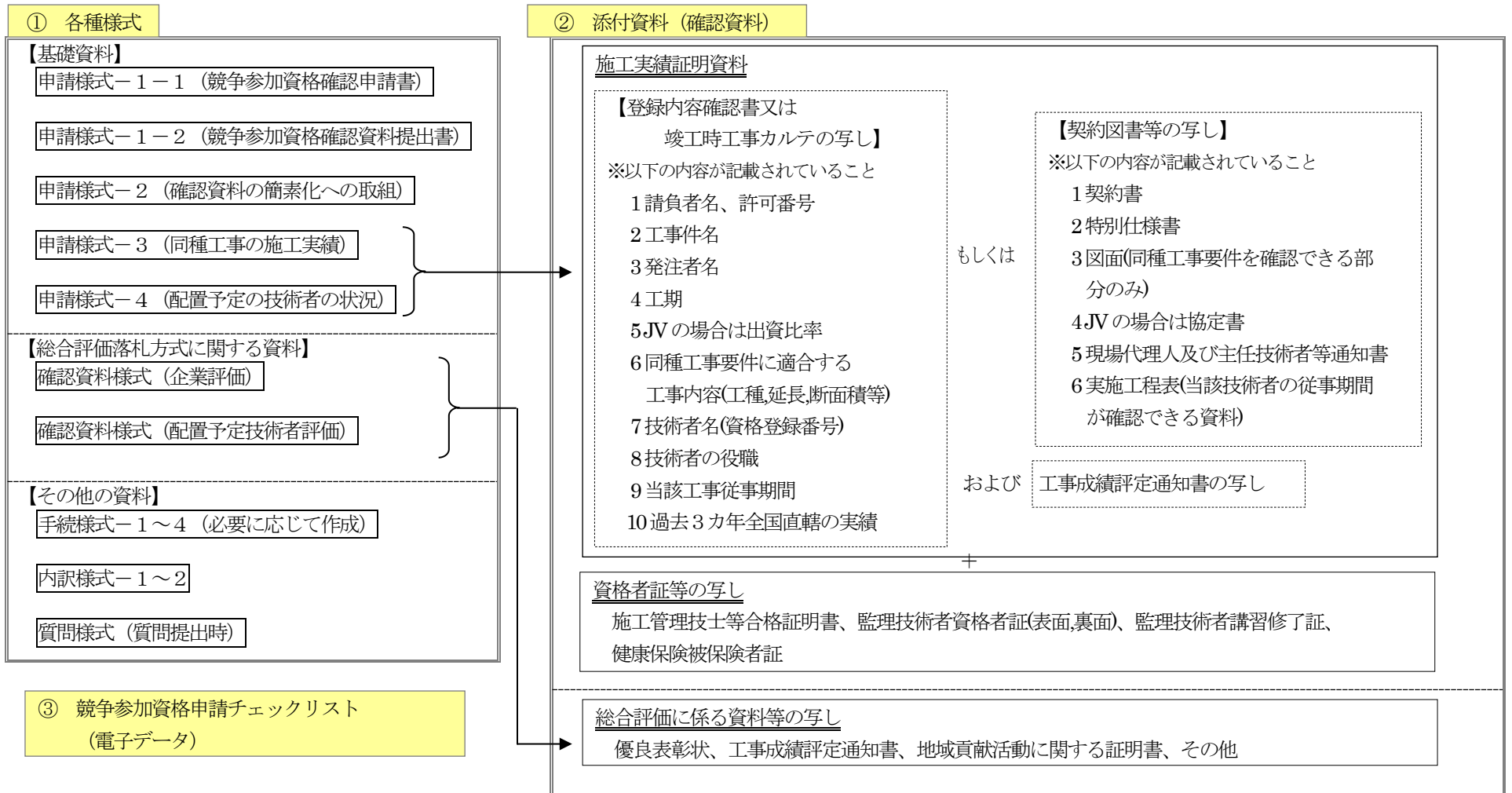
なお、各競争参加者間の公平性を確保するため、申請資料等を持参により提出する場合であっても、提出時の内容確認は行いませんので、資料の内容は各社で事前に十分チェックのうえ、提出願います。

**提出資料の内容に記載ミス等があれば、競争参加資格無しとな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競争参加資格申請チェックリスト（電子データ）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、ご了解願います。



## (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。

### 1) 申請書の提出

#### 【電子入札システムでの提出方法】

「申請書（様式－1－1）」のみ電子入札システムで提出してください。

#### 【紙入札のため持参をする場合】

「申請書（様式－1－1）」と「手続様式－1」を提出してください。

### 2) 確認資料等の提出

#### 【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。

#### 【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）」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、別途電子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。

※「申請書」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。

※「入札書」及び「工事費内訳書」は郵送・宅配便での提出は、原則受けませんので、ご注意願います。

※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確認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年間は令和元年度～令和3年度、過去15年間は平成19年度～令和3年度となります。

また、提出された資料の評価に当っては、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R4.8.1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4年度中（令和4年4月1日から令和5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提出番号

提出番号は、入札説明書等に記載している『契約番号』と、貴社の『建設業許可番号』を組み合わせたもので、以下のとおりです。この番号を各様式の右上に記載願います。なお、契約番号は”入札説明書”もしく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」のページに記載しています。

- a) 契約番号（5桁の数字） [例] 20123
- b) 建設業許可番号（ハイフンを除いた8桁の数字） [例] 00001234
- c) 提出番号 = a) + b)（13桁の数字） [例] 2012300001234

※記載例は、局長契約工事の場合となります。所長専決工事においては、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) 本手引で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-1-1)

提出番号 ○○○○○○○○○○○○○○○○  
 注) 提出番号は、入札説明書等に記載している『契約番号』と、貴社の『建設業許可番号』を組み合わせたものとする。

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、記載のない場合は申請書を受け付けない。

支出負担行為担当官  
 ○○ ○○ 宛

代表者 住所  
 商号又は名称  
 代表者役職氏名

← 案件毎、申請者毎の提出番号を必ず記載

← 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）

← 電子入札システムで提出する場合及び持参する場合のどちらも押印は不要です。

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、確認されたく申請します。  
 なお、下記の書類は入札書と同時に提出します。

記

- 1 入札説明書の○(○)に定める施工実績を記載した書面
- 2 入札説明書の○(○)に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 3 入札説明書の○(○)、(○)及び(○)に定める提出資料

← 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。

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	

(申請様式-1-2)

提出番号 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

注) 提出番号は、入札説明書等に記載している『契約番号』と、貴社の『建設業許可番号』を組み合わせたものとする。

競争参加資格確認資料 提出書

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ない。

支出負担行為担当官  
○○ ○○ 宛

代表者 住所  
商号又は名称  
代表者役職氏名

案件毎、申請者毎の提出番号を必ず記載

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）

電子入札システムで提出する場合及び持参する場合のどちらも押印は不要です。

令和 年 月 日付け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、下記の書類を添えて提出します。

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 入札説明書の○（○）に定める施工実績を記載した書面
- 2 入札説明書の○（○）に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 3 入札説明書の○（○）、（○）及び（○）に定める提出資料

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。

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	



(申請様式-2)

【工事名】 \_\_\_\_\_ 会 社 名 : \_\_\_\_\_  
 ○○○○○○事業 提 出 番 号 : \_\_\_\_\_  
 ○○○○○○○○○○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確認資料（以下「確認資料」という。）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。
- ・本様式の提出により確認資料の省略は可能ですが、入札説明書で提出を求めている各様式の提出を省略することはできません。
- ・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。
- ・**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	参照先工事名及び提出番号
同種工事（企業）	【記載例】 ○○事業○○○○工事（提出番号○○○○○○○）

(2) 評価基準・加算点（企業評価）

項 目	参照先工事名及び提出番号
①優良工事表彰実績	【記載例】 該当なし
②表彰実績	【記載例】 ○○事業○○○○工事（提出番号○○○○○○○）
③工事成績評点 （平均点：小数点以下切捨）	
④地域への貢献、地域貢献活動への支援（継続的な支援活動）	
⑤地域への貢献、地域貢献活動への支援（地域農産物消費拡大等活動）	
⑥地域への貢献、地域貢献活動への支援（災害協定）	
⑦地域への貢献、地域貢献活動への支援（災害活動実績）	
⑧地元企業活用	
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	

(3) 競争参加資格（技術者）

技術者区分	会社名・氏名	○○○○（株） ○○○○
項 目	参照先工事名及び提出番号	
同種工事（技術者）	【記載例】 ○○事業○○○○工事（提出番号○○○○○○○）	
技術者資格	【記載例】 ○○事業○○○○工事（提出番号○○○○○○○）	

(4) 評価基準・加算点（技術者評価）

項 目	参照先工事名及び提出番号
①配置予定技術者の資格取得後の経験年数	【記載例】 ○○事業○○○○工事（提出番号○○○○○○○）
②配置予定技術者の保有資格	【記載例】 ○○事業○○○○工事（提出番号○○○○○○○）
③工事の施工経験	※当該項目については省略不可
④優良工事表彰実績	【記載例】 該当なし
⑤表彰実績	【記載例】 該当なし
⑥継続教育（CPD）への取り組み状況	【記載例】 ○○事業○○○○工事（提出番号○○○○○○○）

※表中の確認資料の記載内容は記載例として明記しているものです。  
 ※省略する確認資料がある場合には項目毎に「参照工事等」を記載して下さい。  
 ※確認資料を省略していない場合は「該当なし」と明記願います。

- ・申請内容に疑義が生じた場合、競争参加資格無し、加算を行わない等の措置を行うことがありますので、確認資料にあたっては十分チェックをお願いします。
- ・参照先工事の工事名は正確に記入してください。

本様式は、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、既に申請された工事と同じ資料を添付する場合には、本様式の「参照先工事名及び提出番号」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。  
 各種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。  
 また、前年度までに入札公告を行った案件は、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。

提出番号 ○○○○○○○○○○○○○○○○

案件毎、申請者毎の提出番号を必ず記載

同種工事（企業）の施工実績

	項目	
工事名称等	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、引渡しが完了しているものに限り記載できる。
  - 3 工事成績評定通知書の写しを必ず添付すること。

- ※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。  
 3) 中国四国農政局以外の各地方農政局発注工事の実績である場合は、工事成績評定通知書の写しを必ず添付すること。

提出番号 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

案件毎、申請者毎の提出番号を必ず記載

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）土木施工監理技士（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名当たり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願います。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もしくは当該工事の発注者が発行した実績証明書等を添付願います。

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实績証明等を発行してもらうなどの対応をお願いします。

##### 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 | (10) 過去3年間の管内直轄の実績（年度） |

##### 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。）、健康保険被保険者証の写し（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必要。記号、番号、保険者番号は黒塗り可。）を添付願います。

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		
初回交付	年月日	交付
年月日	年月日	号
写真	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	土建 大左と石屋 電管 夕鋼筋 舗し砂板 夕防内機 舗道 井具水消 清解	
有・無		

監理技術者講習修了証の写し

〈表面〉

監理技術者講習修了証	
修了証番号	第 号
本籍	〇 〇 県
氏名	〇 〇 〇 〇
(生年月日)	年 月 日
この者は、建設業法第26条第4項の国土交通大臣の登録を受けた講習の課程を修了した者であることを証します。	
修了年月日	年 月 日
登録講習実施機関代表者	印
(登録番号 第 号)	

55.82ミリアン以上  
54.03ミリアン以下

38.00ミリアン以上  
24.00ミリアン以下

85.47ミリアン以上  
85.72ミリアン以下

〈裏面〉

注意事項

- 1 建設業法第26条第4項の規定により選任されている監理技術者は、当該選任の期間中のいずれの日においてもその日の前5年以内に行われた講習を受講していなければならない。
- 2 建設業法第26条第4項に規定する発注者から本証の提示を求められることがある。
- 3 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

備考

- 1 材質は、プラスチック又はこれと同程度以上の耐久性を有するものとする。
- 2 「本籍」の欄は、本籍地の所在する都道府県名(日本の国籍を有しない者にあつては、その者が有する国籍)を記載すること。

(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		
初回交付	年月日	交付
年月日	年月日	号
写真	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	土建 大左と石屋 電管 夕鋼筋 舗し砂板 夕防内機 舗道 井具水消 清解	
有・無		

監理技術者講習修了履歴	修了番号: 第 ..... 号 修了年月日: 年 月 日
	氏名: ..... 生年月日: 年 月 日
	講習実施機関名: .....
資格者証備考	.....
	.....
	.....
	.....
	.....

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。)

③VE提案実績について

VE提案実績は、過去3年間（年度）に中国四国農政局発注工事（事業所等発注工事も含む）において提案・採用されたVE提案のうち、工事成績評定通知書に記入されているVE提案等評定点がIV以上のものについて写しを提出します。

また、契約後VE提案の採用された提案についても評価の対象となりますので工事完成時に送付のあった工事成績評定通知書に記入されているVE提案等評定点がIV以上のものの写しを提出します。

(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以上であることとし、具体的には次のとおりとします。

◆ 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（令和元年度～令和3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）、又は、過去3年間（令和元年度～令和3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）の実績とし、表彰状の写しを提出します。

### (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（令和元年度～令和3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ます。

### (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（令和元年度～令和3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）の工事成績表定点を平均（小数点以下切捨）します。

なお、評価の対象となる工事は、完了した年度が過去3年間（令和元年度～令和3年度）に該当するものを対象とします。

※“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（令和元年度～令和3年度）における該当工事を全て記載すること。



#### (4) 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 企業が主催、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ます。

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ヶ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。

##### 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、オペレーター等は無償で提供した。
- 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、罟の設置
- ・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

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ます。

#### ①災害協定の締結

土地改良施設等（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）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）

災害協定に基づく活動とは、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を指します。

### ア 災害活動の実績（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協定書に基づく活動

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 災害活動の実績（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含む

土地改良施設等が対象となっていない協定書に基づき、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。）

また、上記以外に災害協定は締結していないが、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。）

### 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。

## (5) 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4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	○・×

※令和4年度において、競争参加資格確認申請期限日まで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。

※入札説明書の評価基準に記載された契約金額で契約した工事については○を記載すること。

## (6) 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ます。

- ・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、  
 $(\text{地元企業との一次下請契約予定額の合計} \div \text{本工事の当初契約額}) \times 100$  (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、 $(\text{地元企業との一次下請契約額の合計(実績)} \div \text{本工事の当初契約額}) \times 100$  (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ます。

- ・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

## (7) 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ます。

## (8) 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ます。

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。

## (9) 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、認定通知書の写し又は行動計画届出書の写しを添付し提出します。

なお、行動計画届出書は、「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。

#### (10) 賃上げの実施を表明した企業等

入札説明書等に記載する工事期間と重複した事業年度又は暦年（重複する期間は一部でも良い）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。

なお、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、申請者が選択して下さい。

#### (11) 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平成29年3月10日の場合

交付日の翌年度は平成29年度となるため、令和4年度の工事申請時には、平成29年度から令和3年度までとなり、「5年以上」の評価となります。

#### (12) 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ます。

#### (13) 配置予定技術者の同種工事の従事役職

配置予定者が従事した工事における従事役職の評価については、**過去15年間（平成19年度～令和3年度）**における工事を対象とし、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ます。

#### (14) 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ます。

#### (15) 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4年4月から令和4年9月末までの入札公告工事は、前々年度（令和2年度）のCPD取得状況について、令和4年10月から令和4年3月末までの入札公告工事は、前年度（令和3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3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3年度）1年間（令和3年4月1日～令和4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下さい。

※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. 競争参加資格申請チェックリストの作成・提出について

### (1) 目的

競争参加資格申請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電子データで提出をお願いします。

なお、この競争参加資格申請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ので、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、提出願います。

### (2) 様式

競争参加資格申請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」のページに電子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願います。

また、電子データの提出に際しては、必ず各データのウイルスチェックを行ったうえで、提出願います。

### (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下さい。

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、記載ミスの場合に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いたします。

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。