

# 技術資料作成の留意点 (R8.4.1版)

埼玉県総合評価方式活用ガイドライン  
技術資料作成の手引き 対応

## 【 目 次 】

---

- 1 目的
- 2 発注者採点方式
- 3 自己採点方式
  - 3-1 内容別の間違い事例と対策
  - 3-2 評価項目別の間違い事例と対策
- 4 技術提案型の技術提案部
  - 4-1 技術提案作成の基本事項
  - 4-2 加点されなかった提案事例

## 1 目的

～ ☆ ～ ☆ ～ 適切な技術資料を作成するために ～ ☆ ～ ☆ ～

総合評価方式の自己採点方式は、事務手続きの簡素化と審査時間の短縮を目的として平成24年度から試行を始め、平成30年度から本格運用に移行しました。

このような中、申請書の自己採点が間違っていたり、技術資料が入札説明書の条件を満たしていない事例が見受けられます。

技術提案型においても提案の内容が具体的でなかったり、その効果が不明確である提案も見受けられます。

このため、総合評価方式の技術資料をより適切に作成できるよう、具体的な間違い事例や加点されなかった提案事例を紹介しますので、技術資料作成の参考にしてください。

また、本資料にはチェック欄を設けてありますので、技術資料を作成する際のチェックシートとしても活用してください。

なお、「備考」欄では平成30年度以降に確認された間違いの件数などを表していますので、12ページの注釈（※1）を確認のうえご覧ください。

## 2 発注者採点方式

	番号	事例	ポイントと対策	備考 <sup>※1</sup>	チェック欄
入札前	1	技術資料の提出なし	技術資料が提出されない場合、入札が無効となります。発注者採点方式による入札の場合、入札参加者は全ての技術資料を提出してください。		<input type="checkbox"/>

注) 個別の留意点に関しては、「3 自己採点方式」の事例を参考にしてください。

### 3 自己採点方式

#### 3-1 内容別の間違い事例と対策

	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄
<b>自己採点申請書</b>  <b>■ 様式</b> <b>自己採点申請書</b> <b>(兼落札候補者用</b> <b>提出書)</b>	1	「自己採点申請書」の提出なし	「自己採点申請書」の提出がないと入札が無効になります。 入札時に「自己採点申請書」が添付されていることを確認してください。		<input type="checkbox"/>
	2	全ての記入欄が未記入	記入すべき内容に未記入、誤記がある場合、原則、無効になります。 内容を複数人で確認してください。		<input type="checkbox"/>
	3	「工事名」「工事場所」欄の未記入、誤記(例)一抜け方式で他工事名を記入		xxx	<input type="checkbox"/>
	4	「入札参加者」欄の未記入、誤記		xxx	<input type="checkbox"/>
	5	地理的条件の自己採点間違い	入札説明書で求められている所在地を確認し、記入してください。	★★★ ☆☆☆	<input type="checkbox"/>
	6	自己採点欄に空欄あり	自己採点欄が未記入の評価項目は0点となります。 空欄がある場合には、入力を促すメッセージが表示されますので、該当セルには必ず数値(0を含む)を入力してください。	◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	7	評価項目の配点を超える自己採点を記入	評価項目の配点を超える加点はされません。 入札説明書の評価基準を確認し記入してください。		<input type="checkbox"/>
	8	配点欄に自己採点を記入	自己採点欄に記入してください。		<input type="checkbox"/>
<b>技術資料</b>	9	様式や資料の添付もれ(又は別の資料を添付)	様式や添付資料がない場合、原則、加点されません。 入札説明書の評価項目の提出資料を確認し、該当する資料を添付してください。	★★★ ◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	10	様式や添付資料が未記入・誤記	未記入や誤記がある場合、原則、加点されません。 提出前に内容を複数人で確認してください。	★★ ◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	11	対象年度や対象期間、対象業種の間違い	求める期間、業種以外は、原則、加点されません。 入札説明書で評価対象年度や評価期間、評価対象業種を確認してください。	★★★ ◆	<input type="checkbox"/>

	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄
技術資料	12	実績があるにもかかわらず申請なし（又は過小申請）	自己採点方式では、申請点を超える加点はされません。 自社の実績については、もれのないよう入力してください。	☆☆☆ ◆	<input type="checkbox"/>
	13	実績がないにもかかわらず加点（又は過大申請）	自社の実績の有無を確認し様式を提出してください。	★★★	<input type="checkbox"/>
	14	施工実績や施工経験が添付資料で確認できない	添付資料で実績が確認できないと加点されません。 コリンズの写しだけでは確認できない場合は、契約図書等の写しも添付してください。	★	<input type="checkbox"/>
	15	配置予定技術者が複数の場合で候補者の最高点を記入	配置予定技術者が複数の場合、技術評価点の合計が最も低い候補者の評価点を記入してください。	★	<input type="checkbox"/>
	16	低入札時に配置が必要となる追加技術者も配置予定技術者一覧表に記入	低入札価格調査を経て契約するために配置する追加技術者は、配置予定技術者一覧表に記載する必要はありません。 入札時に配置を予定していた技術者のみ記入してください。	★	<input type="checkbox"/>
	17	「配置予定技術者一覧表」の添付もれ	配置予定技術者一覧表で候補者を特定しているため、この一覧表がなければ配置予定技術者に係る項目の評価は0点となります。 提出前に内容を複数人で確認してください。	◆	<input type="checkbox"/>

### 3-2 評価項目別の間違い事例と対策

評価項目等	番号	事例	ポイントと対策	備考 <sup>※1</sup>	チェック欄
工事成績評定 (企業の技術能力、 配置予定技術者 の技術能力)	18	様式(企業)の「工事業種」「工事名」「工事場所」欄が未記入・誤記	未記入や誤記があると加点されない場合があります。 埼玉県ホームページで実績を確認し転記してください。 <sup>※3</sup>	◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	19	様式(技術者)の「工事名」「工事場所」「契約工期」「完成年月日」「役割」欄が未記入・誤記			
	20	実績があるにもかかわらず申請なし	自己採点方式では申請点以上の加点はされません。 埼玉県ホームページで実績を確認し転記してください。 <sup>※3</sup>	☆☆☆ ◆	<input type="checkbox"/>
	21	平均点が8.1点の場合は配点が1点だが、自己採点では2点 <sup>※4</sup>	入札説明書の評価基準を確認し記入してください。	★	<input type="checkbox"/>
	22	平均点が7.8点の場合は配点が1点だが、自己採点では0点 <sup>※4</sup>	自己採点方式では申請点以上の加点はされません。 入札説明書の評価基準を確認し記入してください。	☆☆	<input type="checkbox"/>
	23	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆	<input type="checkbox"/>
	24	JVの実績を証明する資料(代表構成員であることが分かる資料)の添付もれ	添付資料がないと加点されません。 入札説明書で求められている提出資料を確認し添付してください。	◆	<input type="checkbox"/>
	25	対象業種と異なる業種の成績も記入	企業の成績では対象業種の条件があり、対象業種と異なる工事については加点対象とはなりません。 入札説明書と記入内容を確認してください。	★ ◆	<input type="checkbox"/>
	26	異なる対象年度の成績を記入	対象年度が異なると加点されない場合があります。 埼玉県ホームページで実績を確認し転記してください。 <sup>※3</sup>	★★ ◆◆	<input type="checkbox"/>
施工実績 (企業の技術能力) ・施工経験 (配置予定技術者 の技術能力)	27	経験(技術者)を証明する資料(コリンズ等)の添付もれ(複数の配置予定技術者のうち、2名分の添付もれ)	添付資料がないと加点されません。 複数の配置予定技術者を挙げる場合は、候補者全員の様式を提出してください。	★★★	<input type="checkbox"/>
	28	対象工種と異なる施工経験のコリンズを添付	対象工種が異なると加点されません。 入札説明書で求められている施工経験を確認してください。	★★	<input type="checkbox"/>
	29	実績がないにもかかわらず加点	自社の実績の有無を確認し様式を提出してください。	★★	<input type="checkbox"/>

評価項目等	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄	
施工実績 (企業の技術能力) ・ 施工経験 (配置予定技術者の技術能力)	30	様式(企業)の「受注形態」欄が未記入	未記入や誤記があると加点されない場合があります。添付資料で工事名等を確認し転記してください。	★	<input type="checkbox"/>	
	31	様式に記入されている「工事名」「工事場所」欄と添付資料(コリンズ)の工事名・路線名が異なる				<input type="checkbox"/>
	32	様式に記入されている実績の数量と添付資料(設計図書)の数量が異なる				<input type="checkbox"/>
	33	入札説明書に記載されている「評価基準」欄の内容を転記	入札説明書に記載されている内容を転記しても加点されません。自社が施工した類似実績を記入してください。		<input type="checkbox"/>	
	34	実績(企業)を証明する資料(コリンズ等)の添付もれ	添付資料がないと加点されません。入札説明書で求められている提出資料を確認し、添付してください。	★★★	<input type="checkbox"/>	
	35	様式に記入されている工事とは別工事のコリンズを添付	様式に記入されている工事と異なる資料を添付しても加点されません。添付資料が間違いないか確認してください。		<input type="checkbox"/>	
	36	対象工種の施工実績や施工経験が添付資料で確認できない	添付資料で実績が確認できないと加点されません。コリンズの写しだけでは確認できない場合は、契約図書等の写しも添付してください。(例：B活荷重、表層工)	★★★	<input type="checkbox"/>	
■ 様式ア(イ) 様式ウ(イ)	37	対象とする施工範囲と異なる施工実績を記入	企業の施工実績では近隣の条件があり、対象の近隣条件と異なる実績については加点対象とはなりません。入札説明書と記入内容を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>	
災害防止活動等の協定	38	協定締結証明書の発行年度が対象年度以前	対象年度の異なる証明書を添付しても加点されません。入札説明書で求められている対象年度を確認してください。	★★★	<input type="checkbox"/>	
	39	協定締結証明書の証明日(審査基準日)が入札公告日以後	証明書の証明日または審査基準日が入札公告日を過ぎている場合、公告日時点で当該協定が締結されていることがわかる資料がないと加点されません。入札公告日を確認してください。	★★	<input type="checkbox"/>	
	40	協定の締結を証明する資料(協定書等)の添付もれ	添付資料がないと加点されません。入札説明書で求められている提出資料を確認し添付してください。	★★★ ◆◆	<input type="checkbox"/>	
	41	様式の「協定の有無」欄が未記入	様式が未記入の場合、加点されない場合があります。協定の締結の有無を確認し、様式へ入力してください。		<input type="checkbox"/>	
	42	配点区分が異なる管内での協定書を添付	自己採点の内容と異なる資料を添付しても加点されない場合があります。添付資料が間違いないか確認してください。		<input type="checkbox"/>	
	43	自社の所在地が条件と異なるにもかかわらず加点	地域差を設けて評価する場合もあるため、入札説明書を確認してください。		<input type="checkbox"/>	
	■ 様式イ(ア)	44	協定の相手方が「県機関等」でない	協定の相手方が「県機関等」でないと加点されません。入札説明書を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>

評価項目等	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄
災害防止活動等の実績	45	様式の「実績の有無」「活動日」欄が未記入・誤記	未記入や誤記があると加点されない場合があります。 添付資料で活動日等を確認し転記してください。	◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	46	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆	<input type="checkbox"/>
	47	災害防止活動認定書の添付もれ（応急修繕工事発注書等の添付）	依頼先（発注課所）が交付した「災害防止活動認定書」がないと加点されません。 入札説明書で求められている提出資料を確認し、添付してください。		<input type="checkbox"/>
	■ 様式イ（イ）	48	依頼先（発注課所）が対象機関外	活動を要請した機関が加点対象外の場合、「災害防止活動認定書」を添付しても加点されません。 入札説明書で求められている対象機関を確認してください。	★
企業倫理や信頼性等	49	様式の添付もれ	自社の状況を確認し、様式を提出してください。	★ ◆◆◆	<input type="checkbox"/>
■ 様式キ（ア）	50	難工事指定されていない工事を記入	未記入や誤記があると加点されない場合があります。 工事の契約書や公告を確認してください。	★★★	<input type="checkbox"/>
		51		様式の「工事名称」欄が未記入・誤記	★★
	52	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆◆	<input type="checkbox"/>
	53	対象年度以降の実績を記入	対象年度が異なる実績は加点されません。 入札説明書で求められている対象年度を確認してください。		<input type="checkbox"/>
	54	実績がないのに加点	自社の実績の有無を確認し様式を提出してください。 （特に、単価契約（除雪）については、出勤実績がないと認められないので注意してください。）	★★★	<input type="checkbox"/>
	55	難工事完了実績として除雪（単価契約）の再委託を申請	除雪の再委託は加点されません。 入札説明書で求められている提出資料の欄を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>
	56	加点対象と異なる事務所管内の実績も記入	加点対象と異なる管内の分は加点されません。 入札説明書で求められている管内を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>
	57	実績があるにもかかわらず申請なし	自己採点方式では申請点以上の加点はされません。 工事の契約書や公告を確認してください。	☆	<input type="checkbox"/>

評価項目等	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄
優秀工事表彰、 優秀技術者表彰  ■ 様式キ（ウ） 様式ク（オ）	58	様式の添付もれ（複数の配置予定技術者のうち、2名分の添付もれ）	様式がないと加点されない場合があります。複数の配置予定技術者を挙げる場合は、候補者全員の様式を提出してください。	◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	59	様式の「受賞年度」欄が未記入・誤記	未記入や誤記があると加点されない場合があります。埼玉県ホームページで表彰内容を確認し入力してください。※3	◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	60	様式の「配置予定技術者の氏名」欄の誤記（漢字変換ミス）	誤記があると加点されない場合があります。記入内容を確認してください。	◆◆	<input type="checkbox"/>
	61	様式の「受賞の有無」「受賞名」欄の誤記	未記入や誤記があると加点されない場合があります。埼玉県ホームページで表彰内容を確認し入力してください。※3		<input type="checkbox"/>
	62	異なる対象年度の表彰を記入	対象年度が異なると加点されない場合があります。埼玉県ホームページで表彰内容を確認し入力してください。※3	★★	<input type="checkbox"/>
	63	実績があるにもかかわらず申請なし	自己採点方式では申請点以上の加点はされません。埼玉県ホームページで表彰内容を確認し入力してください。※3	☆	<input type="checkbox"/>
ISO9001 の取得  ■ 様式キ（エ）	64	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆◆	<input type="checkbox"/>
65	入札に参加した営業所が認証取得の対象に含まれていない	自社の認証取得の状況を確認し様式を提出してください。	★	<input type="checkbox"/>	
登録基幹技能者の 配置 ■ 様式キ（オ）	66	様式の「登録基幹技能者を配置する工種」欄の誤記	未記入や誤記があると加点されません。工事仕様書等で工種を確認し転記してください。	★★	<input type="checkbox"/>
労働災害防止対策 ■ 様式キ（カ）	67	加入証明書の発行年度が対象年度以前	対象年度の異なる証明書を添付しても加点されません。入札説明書で求められている対象年度を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>
保有する資格  ■ 様式ク（エ）	68	様式や資料の添付もれ（複数の配置予定技術者のうち、1名分の添付もれ）	様式や添付資料がないと加点されません。複数の配置予定技術者を挙げる場合は、候補者全員の様式や資料を提出してください。	★ ◆	<input type="checkbox"/>
	69	様式の「配置予定技術者の氏名」「入札説明書に記載された資格の名称」欄が未記入・誤記	未記入や誤記があると加点されない場合があります。配置予定技術者や入札説明書で求められている資格の名称を確認し様式へ入力してください。		<input type="checkbox"/>
	70	資格を保有していないにもかかわらず加点	配置予定技術者の資格の有無を確認し様式を提出してください。		<input type="checkbox"/>

評価項目等	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄
継続教育（CPD）への取組 ■ 様式ク（カ）	71	実績がないにもかかわらず加点	配置予定技術者の実績を確認し様式を提出してください。	★★	<input type="checkbox"/>
	72	証明期間が対象期間外	対象期間の異なる証明書を添付しても加点されません。 入札説明書で求められている対象期間を確認してください。	★★	<input type="checkbox"/>
地理的条件 ■ 様式なし	73	自社の所在地が条件と異なるにもかかわらず加点	地域差を設けて評価する場合もあるため、入札説明書を確認してください。	★★★★	<input type="checkbox"/>
企業の社会的貢献の実績 （施設管理への協力活動・研修） ■ 様式コ（ア）	74	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆◆	<input type="checkbox"/>
	75	施設管理への協力活動の実績が対象年度以前	対象年度の異なる証明書を添付しても加点されません。 入札説明書で求められている対象年度を確認してください。	★★★★	<input type="checkbox"/>
	76	研修の受講証明書が対象年度以前	対象年度の異なる証明書を添付しても加点されません。 入札説明書で求められている対象年度を確認してください。	★★	<input type="checkbox"/>
	77	施設管理への協力活動実績証明書の写しの添付もれ	添付資料がないと加点されません。 入札説明書で求められている提出資料を確認し添付してください。		<input type="checkbox"/>
除雪契約実績 ■ 様式コ（イ）	78	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆◆	<input type="checkbox"/>
	79	様式の「委託者」「委託業務名称」欄に受託者を記入	未記入や誤記があると加点されない場合があります。 契約書等を確認し、未記入や誤記のないよう正しく記入してください。		<input type="checkbox"/>
障害者雇用 ■ 様式コ（ウ）	80	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。 （入札公告日時点において有効期間内にあるものを添付してください。）	◆◆◆	<input type="checkbox"/>
	81	様式の「障害者雇用の有無」欄の未記入	未記入や誤記があると加点されない場合があります。 記入内容を確認してください。	★★ ◆◆	<input type="checkbox"/>
CO2削減対策 ■ 様式コ（エ）	82	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆◆	<input type="checkbox"/>
	83	実績がないにもかかわらず加点	埼玉県ホームページで実績を確認し入力してください。※3		<input type="checkbox"/>

評価項目等	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄
重機保有状況 ■ 様式コ (カ)	84	経営事項審査の総合評定値通知書の写しの添付もれ	添付資料がないと加点されません。 入札説明書で求められている提出資料を確認し添付してください。 (入札公告日時点において有効期間内にあるものを添付してください。)	★★	<input type="checkbox"/>
パートナーシップ 構築宣言の公表 ■ 様式コ (キ)	85	パートナーシップ構築宣言の作成日が入札公告日以後	宣言作成日が入札公告日を過ぎている証明書を添付しても加点されません。 入札公告日を確認してください。	★★★	<input type="checkbox"/>
インターンシップ 等の受入れ実績  ■ 様式サ (ア)	86	インターンシップ等の受入れ実績証明書の添付もれ	添付資料がないと加点されません。 入札説明書で求められている提出資料を確認し添付してください。	★	<input type="checkbox"/>
	87	インターンシップ等の受入れ実績として中学校の「職場体験」を申請	義務教育課程等の「職場体験」は加点されません。 入札説明書で求められているインターンシップ(就業体験)の実績を申請してください。	★	<input type="checkbox"/>
	88	インターンシップ等の受入れ実績が対象年度以前	対象年度の異なる証明書を添付しても加点されません。 入札説明書で求められている対象年度を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>
	89	学校が証明できない場合に作成された証明書に学生の署名がない	学生を受け入れた企業が作成する証明書には、学生の自筆署名が必要です。 署名のない証明書を添付しても加点されません。 入札説明書で求められている提出資料を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>
誰もが働きやすい企業 誰もが働きやすい 企業の認定 ■ 様式サ (イ)	90	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆◆	<input type="checkbox"/>
	91	認定を受けた日が公告日以降	対象日以降に受けた認定は加点されません。 入札説明書で求められている対象日を確認してください。	★★	<input type="checkbox"/>
若手技術者 ・女性技術者の配置  ■ 様式サ (ウ)	92	様式の「生年月日」欄の誤記	誤記があると加点されない場合があります。 配置予定技術者の年齢を確認し様式へ入力してください。	◆	<input type="checkbox"/>
	93	配置予定技術者の資格証等の写しや経歴書の添付もれ	添付資料がないと加点されません。 入札説明書で求められている提出資料を確認し添付してください。		<input type="checkbox"/>
	94	配置予定技術者の実務経験年数誤り	特に実務経験をもって有資格者とする場合は、積み上げの方法等について、入札説明書及び関係法規を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>

評価項目等	番号	事例	ポイントと対策	備考※1	チェック欄
県内下請の選定  ■ 様式ス（ア）	95	様式の添付もれ	様式がないと加点されません。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	★★★	<input type="checkbox"/>
	96	割合設定用の様式を添付すべきところ、 1社以上選定する様式を添付	評価基準の異なる様式が提出された場合は加点されません。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	★	<input type="checkbox"/>
	97	自己採点申請書の申請点と様式の申請内容が異なっている	自社の方針を確認し様式を提出してください。		<input type="checkbox"/>
	98	様式の「下請負人の使用の有無」欄の誤記、記入漏れ	誤記や記入漏れがあると加点されない場合があります。 記入内容を確認してください。	★★	<input type="checkbox"/>
県産資材県産品の選定 ■ 様式ス（イ）	99	様式の添付もれ	様式がないと加点されません。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	★★★	<input type="checkbox"/>
手持ち工事量  ■ 様式ス（ウ）	100	様式の添付もれ	債務負担行為に基づく契約の場合、契約書の写し（支払年度がわかる部分）を添付してください。添付がないと加点されない場合があります。	★★★	<input type="checkbox"/>
	101	年度ごとの工事件数に誤りがある	当該年度工事件数、及び過去3年度間工事件数の対象工事は、公告時期により異なる場合があります。入札説明書を確認してください。	★	<input type="checkbox"/>
	102	記入が漏れている工事がある	対象となる業種で、コリンズ登録のある工事を記入してください。 （コリンズでデータを出力し、様式に貼り付けても構いません。）	★	<input type="checkbox"/>
	103	コリンズ登録に誤りがある	コリンズ登録に業種等の誤りがあると、総合評価案件の技術評価に影響するおそれがあります。 適切な技術評価のためにも、各工事のコリンズ登録時にもご注意ください。		<input type="checkbox"/>
社名情報 ■ 様式 社名情報	104	様式の添付もれ	様式がないと加点されない場合があります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。		<input type="checkbox"/>
	105	様式の「社名変更・合併の有無」欄の未記入	未記入があると加点されない場合があります。 記入内容を確認してください。		<input type="checkbox"/>
配置予定技術者 一覧表  ■ 様式 配置予定技術者	106	配置予定技術者一覧表の添付もれ	様式がないと配置予定技術者に係る項目の評価は0点となります。 入札説明書で必要な様式を確認し提出してください。	◆	<input type="checkbox"/>
	107	配置予定技術者3名のうち評価項目の合計点が一番高い技術者の配点を記入	複数の配置予定技術者を挙げた場合、候補者ごとに「配置予定技術者の技術能力」に関する評価項目の合計点を算出し、このうち最も低い候補者の得点を記入して下さい。	★	<input type="checkbox"/>
	108	低入札時に配置が必要となる追加技術者も配置予定技術者一覧表に記入	低入札価格調査を経て契約するために配置する追加技術者は、配置予定技術者一覧表に記載する必要はありません。入札時に配置を予定していた技術者のみ記入してください。	★	<input type="checkbox"/>

※1 「備考」欄の記号について

「備考」欄では、平成30年度以降確認された間違いについて、間違いの状況を記号の種類で、件数(累計)を記号の数で表しています。  
なお、空欄については、同期間内では該当事例がなかったものです。

【記号】 ×=入札無効、★=過大評価、☆=過小評価、◆=点数の変更なし

【件数】 記号が3つ=3件以上、2つ=2件、1つ=1件

※2 技術資料作成の手引きでは、評価項目ごとに提出資料の作成方法を記載しています。技術資料を作成するには併せてご覧ください。

※3 埼玉県総合評価方式トップページ及びデータ集への進み方

1 埼玉県トップページ URL : <https://www.pref.saitama.lg.jp/>

↓

- ① 県政情報・統計から探す → 県概要 → 組織案内 → 県土整備部 → 建設管理課  
→ 総合評価方式トップページ（下記「2」のURL参照）
- ② しごと・産業（キーワード検索の下にあります） → 建設業：埼玉県総合評価方式  
→ 総合評価方式トップページ（下記「2」のURL参照）

2 総合評価方式トップページ <https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyoka-top.html>

↓

データ集（【工事】【委託】技術資料作成に関するデータ）

- 1) 埼玉県発注工事・業務委託 成績評定等一覧 <https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/seiseki-ichiran.html>
- 2) 埼玉県エコアップ認証事業所一覧 ※埼玉県エコアップ認証制度（環境部温暖化対策課）を選択し、進んでください
- 3) 優秀工事・技術者表彰 ※総合評価方式ガイドライン等資料集(<https://www.pref.saitama.lg.jp/b1013/sougouhyouka-gaidorain.html>)から対象年度を選択してください

※4 Ver.17以降は配点に変更されています。過去の事例として参考にしてください。

## 4 技術提案型の技術提案部

### 4-1 技術提案作成の基本事項

留意事項	ポイント
提案数	<p><b>【求める提案数】</b> 「求める工夫数」「1工夫ごとの求める提案数」は、工事の内容や課題等により発注者が工事ごとに設定し、入札説明書に記載します。</p> <p>(例1)  <ul style="list-style-type: none"> <li>・【求める工夫数「2」】×【1工夫ごとの求める提案数「3」】＝【求める提案数「6」】</li> <li>・ 求める工夫 ⇒ 「①●●●の工夫」「②▲▲▲の工夫」</li> </ul> </p> <p>(提案例)            ①●●●の工夫           <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 提案①-1</li> <li>└ 提案①-2</li> <li>└ 提案①-3</li> </ul>           ②▲▲▲の工夫           <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 提案②-1</li> <li>└ 提案②-2</li> <li>└ 提案②-3</li> </ul> </p> <p>(例2)  <ul style="list-style-type: none"> <li>・【求める工夫数「1」】×【1工夫ごとの求める提案数「3」】＝【求める提案数「3」】</li> <li>・ 求める工夫 ⇒ 「①●●●又は▲▲▲の工夫」</li> </ul> </p> <p>(提案例1) (提案例2)            ①●●●の工夫           <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 提案①-1</li> <li>└ 提案①-2</li> </ul>           ①▲▲▲の工夫           <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 提案①-1</li> <li>└ 提案①-2</li> <li>└ 提案①-3</li> </ul>           ①▲▲▲の工夫           <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 提案①-3</li> </ul> </p>
	<p><b>【求める提案数を越えた提案】</b>            評価は提案された順に行います。            「1工夫ごとの求める提案数」を越えた提案は、評価対象外となり加点されません。            なお、「1工夫ごとの求める提案数」を越えた提案は記載がなかったものとみなし、履行を求めません。</p> <p>(例3)  <ul style="list-style-type: none"> <li>・【求める工夫数「2」】×【1工夫ごとの求める提案数「3」】＝【求める提案数「6」】</li> <li>・ 求める工夫 ⇒ 「①●●●の工夫」「②▲▲▲の工夫」</li> </ul> </p> <p>(提案例)            ①●●●の工夫           <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 提案①-1</li> <li>└ 提案①-2</li> <li>└ 提案①-3</li> <li>└ 提案①-4</li> </ul>           ⇒ 評価対象            ⇒ 記載がないものとする（評価対象外）         </p> <p>②▲▲▲の工夫           <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 提案②-1</li> <li>└ 提案②-2</li> </ul>           } 評価対象         </p> <p>※この場合、提案数は「5」となります。</p>

<p>提案数</p>	<p><b>【提案数が求める提案数に満たない場合】</b>          提案数が「求める提案数」を下回っても構いませんが、その場合、提案が全て加点対象となっても満点とはなりません。</p> <p>(例4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【求める工夫数「1」】×【1工夫ごとの求める提案数「3」】＝【求める提案数「3」】</li> </ul> <p>&lt;計算式&gt;          得点＝【配点「5.0点」】×（【加点対象提案数】／【求める提案数「3」】）          提案数が「2」の場合、全て加点対象となったとしても、得点は「3.3点」となります。</p>																
<p>提案内容</p>	<p>提案された技術の効果を正しく判断するために、下記記載例のとおり簡潔かつ具体的に記載してください。</p> <p><b>【記載例】</b></p> <p>①△△△の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆提案1             <ul style="list-style-type: none"> <li>◇提案内容                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※方法、使用材料（工法、使用する資機材や材料（製品名）等）、使用箇所・範囲・高さ（実施位置や範囲、高さ等）、時期（どのタイミングで実施するのか実施日や期間等）基準値、使用量（目安となる基準値或使用量等）を現場条件に応じて具体的に記載して下さい。</li> </ul> </li> <li>◇効果                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※本提案を実施することで期待される効果（標準との比較や違い）を具体的に記載して下さい。</li> </ul> </li> <li>◇根拠                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※効果を表す実証データの根拠（NETIS登録番号やメーカーカタログ等）を記載して下さい。</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>.....</p> <p>参考（以下のとおり、表形式でまとめていただいても結構です。）</p> <table border="1" data-bbox="506 1046 1480 1281"> <tr> <td rowspan="7">提案1</td> <td>方法、使用材料</td> <td>工法、使用する資機材や材料(製品名)等を記載</td> </tr> <tr> <td>使用箇所・範囲・高さ</td> <td>実施位置や範囲、高さ等を記載</td> </tr> <tr> <td>時期</td> <td>どのタイミングで実施するのか実施日や期間等を記載</td> </tr> <tr> <td>基準値、使用量</td> <td>目安となる基準値或使用量等を記載</td> </tr> <tr> <td>効果</td> <td>本提案を実施することで期待される効果(標準との比較や違い)を記載</td> </tr> <tr> <td>根拠</td> <td>効果を表す実証データの根拠(NETIS登録番号やメーカーカタログ等)を記載</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>.....</p> <p><b>【注意事項】</b></p> <p>注1) この施工管理等計画書は、一つの工夫で複数の提案が求められた場合でも最大2ページとして下さい。          注2) 必要に応じ補足資料（提案箇所が分かるもの、図表、写真、実証データ等）を添付して下さい。</p>	提案1	方法、使用材料	工法、使用する資機材や材料(製品名)等を記載	使用箇所・範囲・高さ	実施位置や範囲、高さ等を記載	時期	どのタイミングで実施するのか実施日や期間等を記載	基準値、使用量	目安となる基準値或使用量等を記載	効果	本提案を実施することで期待される効果(標準との比較や違い)を記載	根拠	効果を表す実証データの根拠(NETIS登録番号やメーカーカタログ等)を記載			
提案1	方法、使用材料		工法、使用する資機材や材料(製品名)等を記載														
	使用箇所・範囲・高さ		実施位置や範囲、高さ等を記載														
	時期		どのタイミングで実施するのか実施日や期間等を記載														
	基準値、使用量		目安となる基準値或使用量等を記載														
	効果		本提案を実施することで期待される効果(標準との比較や違い)を記載														
	根拠		効果を表す実証データの根拠(NETIS登録番号やメーカーカタログ等)を記載														

#### 4-2 加点されなかった提案事例

求める工夫	提案事例	評価の視点（※）
コンクリートの打設に関する工夫	プラントからの運搬時間を考慮して、プラント出発時からコンクリート打設完了までを75分以内にする。そのため、プラント出発から〇〇分を過ぎたものは受け入れない。	【IV 求める工夫に該当しない】 運搬時間に関する提案は打設前の工夫であり、打設方法に関する記載がないため、加点されません。
	品質管理及び密実な打設を行うため、生コン工場より現場までの運搬時間、工場の生コン出荷量を確認しJIS認定生コン工場を選定する。	【IV 求める工夫に該当しない】 コンクリート打設の工夫に該当しないため加点されません。
	コンクリートの打継面に、「コンクリート打継剤」を使用する。	【X 具体的でない】 使用する材料が特定できず、「効果があるのか」、「悪影響はないのか」が不明確なため、加点されません。
	設計鉄筋かぶりを確実に確保するため、鉄筋にボルト留めした〇〇を使用する。	【XI 具体的な効果が確認できない】 〇〇を適用する鉄筋径はD〇〇～D△△となっています。本橋脚では主筋がD〇〇～D△△以外であることから適用外であり、加点されません。
	コンクリートの荷卸し時点において、品質管理基準で定められた単位水量測定の回数よりも多い頻度で測定・管理する。	【XI 具体的な効果が確認できない】 品質管理基準で定められた測定頻度を増やす提案では、全量に対して具体的な効果が確認できないため、加点されません。
	打設における締め固めを再振動締め固め機械を用いて施工する。	【XI 具体的な効果が確認できない】 提案する機械についての効果が確認できないため加点されません。
コンクリートの養生に関する工夫	打設後の内部温度を基準値内に管理するため温度管理システムを使用しスマートフォン等で随時管理する。	【IV 求める工夫に該当しない】 基準値内に管理することは当然であり工事品質の確保や向上が図られる提案ではないため加点されません。
近隣に住戸が多い現場での騒音対策の工夫	騒音表示器システムを設置して、騒音を測定する。	【X 具体的でない】 騒音を計測しただけで、「計測した結果をどう活用するのか」、「求める課題に効果があるのか」が記載されていないため、加点されません。
近隣に住戸が多い現場での振動対策の工夫	振動伝搬を低減するため敷地境界に空堀を設ける。	【XI 具体的な効果が確認できない】 空堀を設けることでどれだけ振動を低減できるか具体的な効果が確認できないため加点されません。

求める工夫	提案事例	評価の視点（※）
架設時における周辺への安全対策の工夫	クレーンの転倒防止を目的に、アウトリガー直下を簡易支持力測定器により測定し、不足する耐力を敷鉄板、覆工板で養生する。	【IX 標準的】 アウトリガー部への敷鉄板の設置については、「クレーン等安全規則」に示されていることから、現場支持力を測定する手法も含め標準的な提案であり、加点されません。
急傾斜地対策工事での作業員に対する安全対策の工夫	直高8mの切土法面を小段を設けず掘削し、作業スペースを確保する。	【VIII 関係法令・基準等に違反する】 基準、指針等に反しているため、加点されません。
河川工事での安全対策の工夫	水位の観測やインターネット等を用いた情報収集を日頃から実施し、工事を行う。	【IX 標準的】 河川工事において水位・潮位を観測し把握することについては、実務要覧や施工便覧等に示されていることから、標準的な提案であり、加点されません。
狭小な現場での安全対策の工夫	決められた動線で資材を搬出入する。	【X 具体的でない】 「決められた動線」の内容が具体的に記載されていないため、加点されません。（この場合、図示が望ましい）
工事期間中も利用者が出入りする施設での安全管理の工夫	建物の消防設備位置が足場でわかりにくくなるため、足場外側に消防水利マークを掲示する。	【VI 実現性が不明確】 所轄消防署と協議が必要であり、実施できるか不明確なため、加点されません。
工事関係車両の通行時における安全対策の工夫	近隣学校に事前工事説明を実施する。	【VII 発注者が実施すべき内容】 周辺住民への説明会等は、発注者が実施すべき内容の提案であるため、加点されません。
	運搬ルート周辺における交通危険箇所マップを作成し、運転者に携帯させることにより交通事故防止につなげる。	【X 具体的でない】 交通危険箇所マップの具体的な例が示されておらず、実際にこの現場で役立つものか確認できないため、加点されません。
工期短縮のための工夫	冷温水配管（白管）を溶接接合からハウジング接合へ変更し、配管工数を少なくすることで、工期短縮を図る。	【IX 標準的】 冷温水配管における、ハウジング継手の使用については、標準仕様書（機械設備工事編）に示されているため、標準的な提案として、加点されません。
工程管理の工夫	複数の関連工事関係者と市販のソフトウェアによる情報の共有や集約、一元化することで幹事施工者が効率的に工程調整を行う。	【XI 具体的な効果が確認できない】 関係各社の工事進捗状況を市販ソフトウェアを活用し一元化すること自体は評価できるが、一元化した工程をどのような方法で調整するのかの具体的な記載がないため加点されません。

求める工夫	提案事例	評価の視点（※）
空調機器等の施工合理化による工程管理の工夫	冷温水発生機2台の設置等を行う際、2台同時に搬入し、1台を事前に確保した仮置場に配置する。	【VI 実現性が不明確】 施設管理者側と協議が必要で、了解が得られなければ実施できないため、実現性が不明確な提案として、加点されません。
学校の工事を活用した生徒への建設業の魅力を伝える工夫	学校新聞の中に工事欄を設けてもらい、工事の進捗状況や工事内容について記載する。	【VI 実現性が不明確】 学校新聞への掲載は、施設管理者との協議が必要であり、実現性が不明確な提案となるため、加点されません。
	仮囲いの一部を透明の板に変えて、現場内の建物を建設する様子や現場員の作業風景を見学できるようにする。	【XI 具体的な効果が確認できない】 現場を見てもらうだけという受動的な提案であり、生徒によっては、マイナスのイメージを持つ可能性も考えられるため、具体的な効果が確認できない提案として、加点されません。
振動・騒音低減のための工夫	低騒音型の重機を採用する。	【IX 標準的】 土木工事積算書や建築工事実務要覧に低騒音型についての記載があることから、標準的な提案として、加点されません。
	工事車両等により敷地内を通行する際は、徐行運転とする。	【IX 標準的】 敷地内での徐行運転は、安全確保の観点からも一般的に行われていることから、標準的な提案として、加点されません。
誰もが働きやすい現場づくりの工夫	作業員の休憩所に、冷房を設ける。	【IX 標準的】 快適な環境の確保や熱中症予防のため、休憩所に冷房を設けることは通常行われていることから、標準的な提案として、加点されません。
敷地内の安全対策の工夫	誘導看板を設置する。	【IX 標準的】 工事に係る誘導看板や施設利用者への案内看板の設置は通常行われていることから、標準的な提案として、加点されません。
	工事車両等により敷地内を通行する際は、ヘッドライトを点灯する。	【IX 標準的】 昼間のヘッドライトの点灯は、公道においても工事車両や輸送車両等で一般的に行われていることから、標準的な提案として、加点されません。

※ 【 】内のローマ数字は、ガイドライン、入札説明書記載の「加点対象とする要件」の番号（次頁参照）と対応している。

○ 加点対象とする要件（「ガイドライン」、「入札説明書」に記載のもの）

提案内容の評価は、以下の要件を全て満たす提案を「加点対象」とする。

- I 求める提案数を超えていない（提案順に評価し、求める提案数を超える提案は評価しない）
- II 設計仕様書（目的物）を変更しない
- III 設計図書に計上されていない
- IV 求める工夫に該当する
- V 同趣旨の提案が他にない（同じ評価項目内で同趣旨の提案がないこと）
- VI 受発注者の判断で実現可能である（警察等関係機関との新たな協議は不要で、現場条件上も実現が可能である）
- VII 受注者が主体的に取り組むべき事柄である
- VIII 関係法令・基準等に抵触していない
- IX 独自の提案である  
（設計図書、関係法令、技術基準等に施工に際して実施すべきと定められている事柄や、既に一般化されている手法ではないもの。なお、技術基準等とは埼玉県工事実務要覧の共通仕様書に規定された「適用すべき諸基準」や工法協会等が発行しているマニュアルや要領の類のことである。）
- X 提案の内容が具体的である（方法、使用材料、使用箇所・範囲・高さ、時期、基準値、使用量等が提出資料のみで確認できること。）  
※NETIS資料やカタログを転記するだけでなく、現場条件に応じた具体的記載を行うこと。
- XI 具体的な効果が確認できる（提出資料のみで確認できること）
- XII 周辺環境等に悪影響を及ぼす可能性が見当たらない
- XIII 加点しない特段の理由が見当たらない