

自己評価にあたっての留意事項

平成26年 7月17日版 (平成 28年 4月 1日施行)

【注意事項】 H26.04.01
今回の改定・加筆箇所を「赤字」で表記しています。

【注意事項】 H26.07.17
今回の改定・加筆箇所(下記の箇所)を「緑文字」で表記しています。
【説明事項】 補助技術者の配置と総合評価方式での評価について
【評価項目】 企業の能力>工事成績(平均点)
【評価項目】 企業の能力>同種・類似工事の施工実績
【評価項目】 ボランティア活動

1 全般的な留意事項

技術評価点自己評価表(以下「自己評価表」という。)(別記様式第1号)の作成・提出にあたっては、入札公告で掲げる総合評価方式個別説明書(以下「個別説明書」という。)の内容を十分精読の上、あらかじめ新潟市建設工事総合評価方式取組要領で定める技術資料(別記様式第2号～第8号)などを作成し、漏りがないように注意してください。

また、自己評価表(別記様式第1号)及び簡易な施工計画(別記様式第7号)は、電子申請システム(電子入札システムとは異なることにご注意ください。)により提出する必要があります。その際、平成25年3月29日付けでお知らせした「新潟市建設工事総合評価方式における提出資料の作成と提出についてのお問い合わせ」と平成25年4月30日付けでお知らせした「新潟市建設工事総合評価方式における提出資料の作成と提出についてのお問い合わせ」および電子申請で作成する際の様式についてを今一度、ご確認ください。

【特定共同企業体(以下「企業体」という。)で入札に参加する場合の注意事項】
① 企業体の評価は、企業体構成員の出資比率による相応の評価とし、構成員全員を技術評価します。
(ただし、配置予定技術者の能力を評価する「国家資格」、「同種工事の工事成績」及び「同種・類似工事の施工実績」、並びに企業の地域・社会貢献度を評価する「市内企業の活用」の評価項目には、該当しないものがあります。)
② 評価の方法は、各評価項目ごと、企業体の構成員ごとに、出資割合を乗じた点数(少数点以下第3位四捨五入2位止)を算出した後、各評価項目ごとに集計し、企業体の技術評価点を求めます。
③ 企業体の構成員の自己評価にあたっての留意事項についても、この「自己評価にあたっての留意事項」に記載する内容と同様です。
④ 企業体で電子申請システムにより自己評価表等を提出する際は、平成26年4月7日付けでお知らせした「総合評価方式において共同企業体で申請する場合の注意事項について(連絡)」を再度、ご確認ください。

【落札候補者となった場合】
落札候補者決定の公表と共に、契約担当課から当該落札候補者に対する旨の通知、併せて、技術資料(別記様式第2号～第8号)及びその内容を証明する資料、並びに障がい者雇用の評価に関する証明の提出申請の連絡がされます。
当該落札候補者は、落札候補者決定の公表後、その翌日までに上記の提出資料を契約担当課に持参のうえ提出していただきます。事前に準備しておいてください。

【当該入札が無効となり失格となる場合】
下記の場合は、当該入札が無効となり失格となります。十分ご注意ください。
① 「自己評価表」において配置予定技術者の氏名が未記入の場合(複数の総合評価入札案件に同一の配置予定技術者を記載して参加し、先行する入札案件を落札した場合(落札候補者決定の公表をした日を基準日とする)当該落札案件より後の案件において、配置予定技術者の氏名記入欄が未記入の状態と同様に見做されることとなり、無効となる場合を含む。)なお、平成25年7月19日付けで公表した「総合評価方式案件における主任技術者の専任要件の厳格化の取扱いについて」に基づく厳格化により、予め厳格化の要件を満たすとして落札した入札参加者については、この限りではありません。
② 簡易型における「簡易な施工計画書」が白紙である場合など不適切な場合
③ 提出期限内(契約担当課から落札候補者となった旨が通知された日(落札候補者決定の公表日)の翌日、ただし、翌日が休日の場合は、次の開庁日)に技術資料及びその内容を証明する資料の提出がない場合
【提出した「自己評価表」に修正の必要がある場合の方法】
一度提出した「自己評価表」に修正の必要がある場合、提出期限内であれば何度でも再提出可能ですが、一番最後に提出された「自己評価表」をもって技術評価します。

【審査に関して】
① 落札候補者が提出する技術資料(別記様式第2号～第8号)等で施工実績の規模等が判断できない場合や書類等に不備がある場合、もしくは疑義が生じた場合などにおいては、下表右欄の「落札候補者となった場合」に記載した提出書類等以外に技術資料等の内容を証明する書類の提出を求める場合があります。
② 上記技術資料等の内容を証明する書類の追加提出を求められた場合、落札候補者は、遅やかな対応を取らなければなりません。
③ 上記技術資料等の内容を証明する書類の追加提出がない場合、もしくは遅やかな提出がされない場合や書類等の記載内容によっては、自己評価による技術評価点を市で修正し総合評価点を算定し直します。
④ その結果、総合評価点が変動したことにより落札候補者でなくなる場合がありますのでご注意ください。

【要注意事項】
技術資料(別記様式第1号～第8号)、並びに障がい者雇用の評価に関する証明の記載内容に虚偽があった場合は、指名停止となる場合がありますので、十分ご注意ください。
<→>

【「公告日」とは、案件ごとの入札公告の公表日のことです。
【「年度」とは、4月1日から翌年の3月31日までのことです。
過去4ヶ年度・・・平成22年度から平成25年度
(平成22年4月1日から平成26年3月31日)
過去10ヶ年度・・・平成16年度から平成25年度
(平成16年4月1日から平成26年3月31日)

【技術評価点自己評価表】は、入札案件公告に添付され、その時点でファイル名は、
「yousiki1-KA3_04(K).xls」(一例)となっています。
また、【簡易な施工計画書】については、入札案件公告に添付される「総合評価方式個別説明書」においても説明していますが、新潟市ホームページ【技術管理課(建設工事総合評価方式)】に掲げる【試行要領】よりダウンロードしてください。その時点でファイル名は、「yousiki7.xls」となっています。

【様式名】
自己評価表 ⇒ yousiki1-パターン番号(パターン番号は、案件により変わります。)
簡易な施工計画書 ⇒ yousiki7
上記の補充図面等 ⇒ yousiki7hokan (添付の必要があり、入札参加者が添付するもの)

電子申請システムでは、添付ファイルのファイル名は半角英数字のみに限定されます。自己評価表などを添付する際、ファイル名は、入札公告の【案件番号】【業者番号】を加え、次のとおりにしてください。

ファイル名: 入札公告の【案件番号】_入札参加者の【業者番号】_上記の【様式名】
上記において、「_」は、半角のアンダーバーを表しています。

【例 示】自己評価表のファイル名 : 2014100001_0000012345_yousiki1-KA3_04(K).xls
(加筆) (加筆) (様式名は、絶対に変更しないこと)

【ご注意ください!】 当初設定してあるファイル名を変更した場合、入札案件と入札参加者の関係が特定できなくなるため、やむなく失格として取り扱います。
<END>

前版から変更ありの場合のマーク ⇒	【●】
◆ 補助技術者の配置と総合評価方式での評価について ◆ (説明事項)	
平成25年3月4日付「補助技術者の配置について」(財務部契約課長発出)が公表されています。 この「補助技術者の配置」と総合評価方式との関わりについてお知らせします。	
① 新潟市発注工事において、上記「補助技術者の配置について」の要件及び手続を満たし、履行の確認がされた当該工事の補助技術者については、総合評価方式における配置予定技術者の実績評価でも適用することとしております。(説明・公表文において、「本運用に基づいて配置した補助技術者の取扱いは、主任(監理)技術者の取扱いと同等とします。」) ② 総合評価方式の審査において必要となる書面は、「工事着手届・現場代理人・主任技術者等決定・変更届」の写し及びコリス登録(技術者情報)の写しが必要となります。(必須)<END>	
◆ 問い合わせについて ◆	
① 電話でのお問い合わせにつきましては、申し訳ございませんが受け付けておりません。ご了承ください。	●
② お問い合わせの際は、大変お手数をおかけいたしますが、電子メール、もしくはFAX等の記録の残る方法でお問い合わせください。	●
③ お問い合わせの際は、この「自己評価にあたっての留意事項」および「新潟市建設工事総合評価方式に関するFAQ」を熟読の上、お願いします。 (双方ともに新潟市のホームページに掲載されています。)	
新潟市 都市政策部 技術管理センター 技術管理課 〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1 FAX 025-225-3500 E-Mail gjjutsu@city.niigata.lg.jp 新潟市ホームページ【技術管理課(建設工事総合評価方式)】 (http://www.city.niigata.lg.jp/business/doboku/sougou/index.html) <END>	

2 評価項目別の留意事項

評価項目	評価内容	評価基準	特別簡易型						配点 ランク	
			育成型 (廃止)	I型			II型			
				I型	II型	III型	I型	II型		III型
工事の施工能力(必須)	企業能力 工事成績(平均点)	8.2点以上	廃 止	5.0	5.0	6.0	5.0	5.0	6.0	4
		7.2点以上8.2点未満		(a-72) ×0.5	(a-72) ×0.5	(a-72) ×0.6	(a-72) ×0.5	(a-72) ×0.5	(a-72) ×0.6	3
		6.5点以上7.2点未満		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2
		6.5点未満(マイナス評価とする)		(a-65) ×1.0	(a-65) ×1.0	(a-65) ×1.2	(a-65) ×1.0	(a-65) ×1.0	(a-65) ×1.2	1
		実績なし		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0

工事成績評定点の平均点:
a
(小数点以下第3位四捨五入2位止)
(現年度を含まず、過去4ヶ年度の評定点(※1:右記に示す【B】工事成績評定の対象期間について)をご覧ください))
(対象とする工種及び期間は案件ごとに定める)

自己評価にあたっての留意事項	共同企業体に関する事項	落札候補者となった場合	前版から変更あり																																
<p>【工事成績(平均点)については、新潟市で採点します。】 工事成績評定点は、新潟市が発注した工事のみを評価の対象とします。(水道局、及び市民病院が発注した工事については、評価の対象としません。) 入札公告個別説明書の「技術評価に関する事項」に記載している「工事成績平均点」に記載される対象工(業)種の区分(下記【A】【B】の区分)で評価します。 なお、総合評価に係わる工事成績評定点の問合せには原則として応じません。(落札候補者の公表時の疑義照会を除く。)</p> <p>【A】 発注する工(業)種と工事成績評定点の工(業)種について</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>発注する工(業)種等</th> <th>工事成績評定点の工(業)種等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工(業)種</td> <td>種別等</td> </tr> <tr> <td>土木一式</td> <td>下水道管更生 ①土木一式のうち下水道管更生工事のみの成績 上記以外の工事・・・②土木一式のうち上記以外の成績と並び土木・コンクリート及び土工等・・・③鋼構造物の成績</td> </tr> <tr> <td>とび・土工・コンクリート</td> <td>交通安全施設 交通安全施設の成績 解体 解体の成績</td> </tr> <tr> <td>鋼構造物</td> <td>上記②及び③の成績</td> </tr> <tr> <td>造園</td> <td>造園の成績</td> </tr> <tr> <td>仮装</td> <td>仮装の成績</td> </tr> <tr> <td>建築一式</td> <td>建築一式の成績</td> </tr> <tr> <td>管</td> <td>管の成績</td> </tr> <tr> <td>電気及び電気通信</td> <td>電気及び電気通信の成績</td> </tr> <tr> <td>防水</td> <td>防水の成績</td> </tr> <tr> <td>機械器具設置</td> <td>機械器具設置の成績</td> </tr> <tr> <td>上記以外のその他の工(業)種</td> <td>全ての成績</td> </tr> </tbody> </table> <p>【B】 工事成績評定の対象期間について (※1)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>公告月日</th> <th>工事成績評定点対象しゅん年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月1日～5月31日</td> <td>公告日の属する年度の4年度前の4月1日から 公告日の属する年度の前年度の1月31日まで (例:平成26年4月17日公告の案件)</td> </tr> <tr> <td>6月1日～翌年3月31日</td> <td>公告日の属する年度の4年度前の4月1日から 公告日の属する年度の前年度の3月31日まで (例:平成26年6月19日公告の案件)</td> </tr> </tbody> </table>	発注する工(業)種等	工事成績評定点の工(業)種等	工(業)種	種別等	土木一式	下水道管更生 ①土木一式のうち下水道管更生工事のみの成績 上記以外の工事・・・②土木一式のうち上記以外の成績と並び土木・コンクリート及び土工等・・・③鋼構造物の成績	とび・土工・コンクリート	交通安全施設 交通安全施設の成績 解体 解体の成績	鋼構造物	上記②及び③の成績	造園	造園の成績	仮装	仮装の成績	建築一式	建築一式の成績	管	管の成績	電気及び電気通信	電気及び電気通信の成績	防水	防水の成績	機械器具設置	機械器具設置の成績	上記以外のその他の工(業)種	全ての成績	公告月日	工事成績評定点対象しゅん年月日	4月1日～5月31日	公告日の属する年度の4年度前の4月1日から 公告日の属する年度の前年度の1月31日まで (例:平成26年4月17日公告の案件)	6月1日～翌年3月31日	公告日の属する年度の4年度前の4月1日から 公告日の属する年度の前年度の3月31日まで (例:平成26年6月19日公告の案件)	共同企業体での工事成績評定点は、 出資比率に関わらず対象としませぬ。 【事前のお知らせ】 平成26年度以降に共同企業体で竣工した工事の工事成績評定点を平成27年度より評価します。 この際、出資比率20%以上の構成員を評価します。 また、企業の能力・簡易工事の工事成績(回数)の評価においても同様の取扱いをします。	資料の提出は、必要ありません。 <END>	● ●
発注する工(業)種等	工事成績評定点の工(業)種等																																		
工(業)種	種別等																																		
土木一式	下水道管更生 ①土木一式のうち下水道管更生工事のみの成績 上記以外の工事・・・②土木一式のうち上記以外の成績と並び土木・コンクリート及び土工等・・・③鋼構造物の成績																																		
とび・土工・コンクリート	交通安全施設 交通安全施設の成績 解体 解体の成績																																		
鋼構造物	上記②及び③の成績																																		
造園	造園の成績																																		
仮装	仮装の成績																																		
建築一式	建築一式の成績																																		
管	管の成績																																		
電気及び電気通信	電気及び電気通信の成績																																		
防水	防水の成績																																		
機械器具設置	機械器具設置の成績																																		
上記以外のその他の工(業)種	全ての成績																																		
公告月日	工事成績評定点対象しゅん年月日																																		
4月1日～5月31日	公告日の属する年度の4年度前の4月1日から 公告日の属する年度の前年度の1月31日まで (例:平成26年4月17日公告の案件)																																		
6月1日～翌年3月31日	公告日の属する年度の4年度前の4月1日から 公告日の属する年度の前年度の3月31日まで (例:平成26年6月19日公告の案件)																																		

2 評価項目別の留意事項

評価項目	評価内容	評価基準	特別簡易型			簡易型			配点 ランク	自己評価にあたっての留意事項	共同企業体 に関する事項		落ち候補となった場合	前版 から 変更 あり		
			育成型 (廃止)	I型	II型	III型	I型	II型			III型	実績の取 扱い			構成員の 出資比率 を採用	
5	高齢者雇用の有無 (公告日現在の雇用、規定)	高齢者を継続雇用している。		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	2	●	●	●	●		
		上記に該当しないが、就業規則等に規定している。	廃止	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25						1	
		上記を規定していない。		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0							0
6	障がい者雇用の有無 (公告日現在の雇用)	障がい者を法定雇用率以上で継続(1年以上)して雇用している。	設定がなかった項目				0.5			1	●	●	●	●		
		上記に該当しない。					0.0								0.0	
																0
地域・社会貢献度(選択)	就業規則等での育児休業制度及び介護休業制度に関する規定の有無 (公告日現在の規定)	育児休業制度及び介護休業制度を就業規則等で規定している。	廃止	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	2	●	●	●	●		
		育児休業制度又は介護休業制度の何れかを就業規則等で規定している。		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25						0.25	
		規定していない。		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0						0.0	0

● 公告日現在における、高齢者(60歳以上65歳未満の人)の継続雇用や就業規則等の規定により配点ランクを優先して提出してください。

<END>

【注意事項】

① 60歳に満たない人を公告日前日の1年以上前から継続雇用し、その人が60歳以上に達してもなお雇用保険法に規定する雇用保険の加入を伴って1年以上の雇用契約を締結している場合に評価の対象となり、配点ランク「2」に該当します。

(60歳以上に達してから実際の雇用期間が1年以上経過した人のみが対象となるものではありません。)

なお、その人が65歳に到達した場合は、配点ランク「1」もしくは「0」となります。

② 60歳以上65歳未満の人を継続雇用していないが、就業規則等に「高齢者」雇用を規定し、労働基準監督署に提出している場合は、配点ランク「1」に該当します。

③ 一旦雇用期間が満了した人を、雇用していない期間が1日もなく継続して雇用契約を締結している場合は、継続雇用として取り扱いします。

その際の契約内容については、労働時間が不定期な非常勤としての雇用形態であっても継続雇用として取り扱いします。

④ 一旦雇用期間が満了し、その後、1日でも自社に雇用していない期間がある場合の再雇用は、継続雇用として取り扱いしません。

⑤ 雇用保険の適用となる適用事業に雇用される労働者とし、雇用保険の適用除外となる役員のみ職務として継続して任用する場合は、評価の対象なりません。

⑥ 親会社が子会社に対して明確な支配力(例えば、連結子会社又は親会社の身分を保持したまま子会社の支配的身分を兼ねている場合など)を有し、親会社間で採用、配置転換等の人事管理を行っている場合は、当該雇用されている者が所属する会社の高齢者雇用として扱います。

なお、今まで自社で雇用していなかった60歳以上65歳未満の人を新規に雇用した場合は、高齢者雇用での評価の対象にはなりません。新規雇用(雇用状況)での評価の対象となる場合がありますので、そちらの留意事項を参照してください。

<END>

● 技術資料の別記様式第4号【地域・社会貢献度等確認資料】に、左記の留意事項を熟読のうえ記入し、提出してください。

【提出が必要な資料】

① 雇用契約が無い場合、就業規則等に60歳以上65歳未満の継続雇用などに関する規定の有無について記入してください。

② 60歳以上65歳未満の人の雇用がある場合、その人を60歳未満のときから継続雇用していることを証明する資料として、次の資料を提出してください。

【提出が必要な資料】

① 公告日現在において、雇用期間を定めていない、もしくは1年以上の雇用期間が記載されている労働条件通知書

② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、もしくは雇用保険被保険者証の写し(継続しての雇用状況が確認できる証明書となります。)

③ 配点ランク「1」に該当する場合(就業規則等に「高齢者」雇用を規定し、労働基準監督署に提出している場合)は、その写しなど証明できるもの

何らかの事由により、上記①もしくは②の資料で継続雇用していることが証明できない場合は、継続雇用を証明する資料として、その理由の説明書および該当する月(公告日前日の1年前の月から公告日の属する月)の賞金台帳や給与等の振込一覧表の写しもしくは健康保険被保険者証の写しなどを別途提出してください。

なお、雇用者に雇用条件通知書を交付していない場合は、次の事項が記載された証明書類(雇用者及び非雇用者双方の押印があるもの)により労働条件通知書の写しに代えることができます。

① 雇用した日付

② 雇用期間(雇用期間の定めが無い場合はその旨)

③ 就業の場所

④ 一週間あたりの勤務時間数(始業・終業・休憩時間や定休日などの記載でも可)

<END>

● 公告日現在における「障害者の雇用の促進等に関する法律」の規定に該当する障がい者の雇用を評価するもので、法定雇用率を基準に評価します。

この評価は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき認定された者で障害者手帳の交付を受けている者を評価対象とします。

この評価は、公告日現在において、次の要件を満たす障がい者を評価対象とします。

- 既に1年以上継続して雇用されている者
- 1年未満の継続雇用ではあるものの、1年以上の雇用が確実に見込まれる者

【説明】

法定雇用率とは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定めるもので、2.0%です。(この評価においては、雇用期間の要件があります。)

雇用者数の算定においては、関係法令に基づき下記のとおり取り扱いします。

- 週の所定労働時間が30時間以上の障がい者については、実際の雇用者数で算定します。(1人 ⇒ 算定後 1人)
- 週の所定労働時間が20時間以上30時間未満の場合は、実際の雇用者数に0.5を乗じて得た人数で雇用者数を算定します。(1人 ⇒ 算定後 0.5人)
- 重度身体障害者および重度知的障害者については、上記算定の際に2を乗じて算定します。(30時間以上の労働 1人 ⇒ 算定後 1人×2=2人) (20時間以上30時間未満の労働 1人 ⇒ 算定後 0.5人×2=1人)

【算出例：建設業(除外率20%)に属する雇用労働者数110人の企業の場合】

- 常用労働者数：110名、短時間労働者数：10名(内、障がい者数：6名)
- (100人+10人×0.5) × (1-0.2) = 84人(基礎となる常用雇用労働者数)
- 障がい者について、換算後の人数が6.5名の場合 (6.5÷84) × 100=7.7% となります。
- 上記算出例では7.7%となり、法定雇用率2.0%以上のため、配点ランク「1」に該当します。

【注意事項】

法定雇用義務人数を算定するための雇用労働者数(除外率相当労働者数を控除する前)は、入札参加者名簿登録時の「新規申請」もしくは「2年毎の継続申請」時に登録された総職員数を採用することとし、技術評価点を算定いたします。

上記申請後に総職員数が変更変更申請を行った場合であっても、総職員数は上記申請時の総職員数で算定します。

毎年6月1日現在で公共職業安定所(ハローワーク)に報告している「障害者雇用状況報告書」とは異なりますのでご注意ください。

雇用保険の適用となる適用事業に雇用される労働者とし、雇用保険の適用除外となる役員のみ職務として任用した者については、評価の対象としません。

自己評価の際は、別途掲載の「障がい者雇用チェックシート」をご利用ください。

<END>

● 左記の留意事項を熟読のうえ、別紙「障がい者雇用チェックシート」に記入し提出してください。

【注意事項】

雇用状況(新規雇用)の評価と重複することができます。

【提出資料】

障がい者と雇用契約があることを証明する資料として、また、評価基準の条件を満たすことが確認できる資料として、評価対象者全てについて、次のものを提出してください。

① 公告日現在において、雇用期間を定めていない、若しくは1年以上の雇用期間が記載されている労働条件通知書

② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、もしくは健康保険被保険者証の何れかの写し(継続しての雇用状況が確認できる証明書となります。)

③ 提出は不要ですが、契約担当部署で障害者手帳の記載内容の確認を受けてください。(補足説明)個人情報保護の観点から、障がい者手帳の提出、あるいはそのコピーの提出を求めないこととしています。このため、技術資料を契約担当部署に提出する際、評価対象者全てに関して、障害者手帳(確認がとれる部分の写しでも可)により確認させていただきますので、必ず持参して確認を受けてください。

何らかの事由により、上記①もしくは②の資料で継続雇用していることが証明できない場合は、継続雇用を証明する資料として、その理由の説明書および該当する月(公告日前日の1年前の月から公告日の属する月)の賞金台帳や給与等の振込一覧表の写しもしくは健康保険被保険者証の写しなどを別途提出してください。

● 雇用者に労働条件通知書を交付していない場合

次のことが記載された証明書(使用者の押印があるもの)により労働条件通知書の写しに代えることができます。

① 雇用した日付

② 雇用期間(雇用期間の定めが無い場合は、その旨の記載があるもの)

③ 就業の場所

④ 一週間あたりの勤務時間数(始業・終業・休憩時間や定休日などの記載でも可)

<END>

2 評価項目別の留意事項

6	評価項目	評価内容	評価基準	特別簡易型			簡易型			配点 ランク	自己評価にあたっての留意事項	共同企業体 に関する事項		前版 から 変更 あり	
				育成型 (廃止)	I型	II型	III型	I型	II型			III型	実績の取 扱い		構成員の 出資比率 を採用
ボランティア活動	新潟市内におけるボラン ティア活動の実績 (現年度(公告日前日まで) 及び過去3カ年度の実績)	継続して3年以上の 実績がある	工事施工場所と同一区域内で ボランティア活動の実績がある。		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	<p>ボランティア活動の評価については、現年度(公告日前日まで)及び過去3カ年度の間に、新潟市内において「道路、公園、河川、海浜、湖等の公共空間での清掃活動や環境活動等、直接的な環境美化・環境保全活動」を行った場合に評価の対象となります。</p> <p>【評価条件】 上記の活動について、毎年実施しているなど定期的かつ継続して実施している場合や今後将来的に定期的に実施していく予定の新たな活動を行った場合などが評価の対象となります。 上記の活動を企業として行った場合、もしくは上記の活動を行うボランティア団体等に所属し、企業としてボランティア活動に参加した場合に評価の対象となります。</p> <p>【ボランティア活動の参加については下記の通知文でお知らせしています。ご確認ください】 ① 平成24年7月25日付け「ボランティア活動における注意事項と取り扱いについて(通知)」 ② 平成24年8月3日付け「ボランティア活動における注意事項と取り扱いについて(補足説明)」 なお、上記②の補足説明中、「複数の社員が参加して行ったもの」を評価することに關して、「『短期間の終了と適用開始については、改めて文書等でお知らせします。』と説明しました。 このことについては、自己評価にあたっての留意事項(平成25年4月1日版(平成25年4月1日施行)の公表を以てお知らせしています。 ※以上のことを総合すると、総合評価方式入札案件におけるボランティア活動の評価は、平成24年7月25日以前の活動実績については、参加人数を問わず(1人以上)評価されますが、平成25年4月1日以降に公告された入札案件については、「複数の社員が参加して行ったボランティア活動」を評価の対象としています。」</p> <p>【ボランティア活動の評価方法】(評価方法の適用期日と案件：平成26年8月1日以降の公告案件) 当該評価については、多様な実績が見られるようになりましたことから次のように取り扱います。 ① 同一のボランティア主催団体(若しくは自身が活動の主体となっている場合は、当該企業)が、毎月(毎週を含む)行った活動(予定する活動を含む)の場合、当該活動日に1人以上が参加することにより、通算して複数人が参加したとみなし、評価します。 ② 上記以外の活動の場合、評価を希望する活動に複数人の参加が確認できた場合、評価します。</p> <p><FNI></p> <p>【注意事項】 ① ボランティア団体等については、地域に寄与する上記の活動について、定款や会則に活動内容を示している団体とします。 ② 公共空間は、通常、国、旧公団、県、市が設置もしくは管理していますが、その他の団体や個人が所有もしくは管理している空間であっても、不特定多数の方が自由に入出りもしくは利用できる空間で、且つ、営利活動を目的としていない場合は、公共空間とみなします。</p> <p>【一例】 〇〇土地改良区の用・排水路(水路敷)や日常的に不特定多数の人が通行する私道などは、公共空間とみなしません。ただし、地域のごく一部の人が知り得ず、主にその人たちのみが利用するような空間は、公共空間とはみなしません。</p> <p>【評価の対象とならない活動の例】 ① 工事箇所周辺の一時的・臨時的な清掃活動など ② 廃品回収活動 ③ 防犯活動 ④ 防災訓練 ⑤ 赤い羽共同募金、献血推進活動などの福祉的な活動 ⑥ 自治会への会費の納入や神社への寄付など金銭的な支援行為など ⑦ 祭り等のイベント開催後の後始末に含まれる清掃活動など ⑧ 学校の敷地内の活動(不特定多数のものが自由に入出りもしくは利用できないため)</p> <p><END></p>	<p>技術資料の別記様式第5号【ボランティア活動による地域貢献の実績】に、左記の留意事項を熟読の上記入し、提出してください。</p> <p>【提出が必要な資料】 ボランティア活動を証明するものとして、次の資料を提出してください。 ① ボランティア団体等に所属して活動した場合は、その団体の活動内容が明記されている定款や会則の写し、及び団体に所属していることを証明する団体の代表者の証明書(写しでも可) ② 自身がボランティア活動の主体を成している場合は、活動内容が明記されている定款や会則等の写し、及びボランティア活動の実態を証明するものとして、ボランティア活動の提供を受ける者との協定書、認定書など双方が合意していることを証明できるもの ③ 毎年、(定期的に)継続して実施していること及び継続して実施した年数を証明できる資料 ④ (削除、上記3に記載) ⑤ 活動場所を確認できる位置図 ⑥ ボランティア団体等に所属して活動した場合は、活動に参加したことを(原則)活動の主催者が証明したもの、及び写真、新聞記事及び地域情報紙(広報等)等の写し等。(写しでも可) (例示：公約機関や自治会、町内会長等からの証明書や感謝状) ⑦ 自社活動の場合は、ボランティア活動の提供を受ける者が証明したもの、及び写真、新聞記事及び地域情報紙(広報等)等の写し等。(写しでも可) (例示：公約機関や自治会、町内会長等からの証明書や感謝状) ⑧ 前記において、主催した団体が解散した等により提出が不可能・困難な場合は、客観的に活動実績を証明できる資料 ⑨ (削除、上記5に記載) ⑩ (削除、上記5に記載)</p> <p>上記については、これまで9項目(①～⑩)で説明してきましたが、7項目に整理しました。改定前の項目番号と改定後の項目番号を確認していただくことを目的に、改定前の番号を抹消線入りで残しています。</p> <p>【提出にあたっての注意事項】 ① 協定書、認定書については、技術資料提出期限日における当該協定、認定の有効性を明確に証明できなければ実効として認められないので、協定書、認定書の写しのほかに、年度更新等に関する通知文、依頼文等の写しも併せて提出してください。 ② 新聞記事や地域情報紙(広報等)等の写しや写真等提出する場合は、当該写しにより、掲載時期、実施時期、実施内容、団体名、会社名が明確に判断できるものを提出してください。 ③ ボランティア活動を行った参加人数が確認できるものを提出してください。 ④ ボランティア活動の提供を受ける者からボランティア活動実施の証明をもらおう際に、複数年度の実績が必要な場合、年度ごとに証明をもらってください。 ⑤ 左欄記載の【ボランティア活動の評価方法】に記載の平成26年8月1日以降の公告案件に該当するものは、適切な確認ができるように、毎月(毎週を含む)の活動の記録を残してください。</p> <p>以上の項目において確認若しくは判断できない場合は、評価点を修正します。</p> <p><END></p>	6		
			継続して2年以上の 実績がある	工事施工場所と同一区域内で ボランティア活動の実績がある。		0.4	0.4	0.4	0.4	0.4				0.4	<p>技術資料の別記様式第4号【地域・社会貢献度等環境資料】に、謝礼金額に対する市内に本社(本店)が所在する企業が施工する工事費総額との割合により記入してください。</p> <p>【市内企業活用の確認方法】 工事費の割合については、1千万円以上の工事に義務づけられている「竣工時下請報告書」により市内企業の活用状況を確認します。 <END></p>
		上記以外でのボランティア活動 の実績がある。		廃止	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32					
		1年の実績があり、 継続することとしている	工事施工場所と同一区域内で ボランティア活動の実績がある。	廃止	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32					
			上記以外でのボランティア活動 の実績がある。		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25					
		実績なし。			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0					
市内企業の活用	一次下請を含む市内企業の 活用状況 (入札参加申請締切日現在)	自社及び一次下請の施工において、市内本社(本店)の企業が施工する工事費総額が、請負金額の80%以上である。		2.0	2.0	2.0	1.0	1.0	1.0	<p>市内企業の活用は、公告案件に対する受注者の施工体制により評価するものです。 過去の業績等により評価するものではありません。 <END></p> <p>「市内企業の活用」評価は、「元請の請負金額」に対する市内に本社(本店)が所在する企業が施工する工事費総額(元請による自社施工に係る工事費総額及び一次下請施工に係る下請金額の総額)の割合区分により、該当する配点ランクにより評価します。 上記において、共同企業体で入札に参加する場合も同様とします。 「割合(%)」=「工事費総額(上記参照)」÷「元請の請負金額」 【参考：元請の本社(本店)が市内の場合】 「自社施工の工事費」=「元請の請負金額」-「1次下請の下請金額の総額」</p> <p>入札参加者の本社(本店)の所在地は、入札参加申請締切日現在における入札参加者名簿に登録されている所在地で判断します。 「市内企業の活用」評価の確認は、竣工時に提出していただく「竣工時下請報告書」を基に行います。</p> <p>【上記に関する補足説明：元請の本社(本店)が市内の場合】 ① 元請が行う自社施工に係る工事費総額は、建設業法第2条第1項に規定する建設工事において、同条第5項に規定する発注者から請け負った元請の「請負金額」より同条第4項に規定する下請契約を締結した「1次下請施工に係る下請金額の総額」を控除したものです。 ② 1次下請施工に係る下請金額の総額とは、建設業法第2条第1項に規定する建設工事を同条第4項に規定する下請契約を締結したもののうち、1次下請に該当するもの合計額のことです。 なお、上記において元請人が自ら購入した「資材、製品及び消耗品等」及び元請人が自ら契約した「機材、機器等のレンタル又はリース、施工図作成業務、清掃業務、家屋調査業務、及び建設廃棄物処理業務等」は、元請人による自社施工に係る工事費となります。 また、1次下請人が自ら購入したものと契約したものと取扱いも上記同様1次下請人による1次下請施工に係る工事費となります。 <END></p> <p>【注意事項】 受注者の責により「市内企業の活用」の自己評価の配点ランクが満足できなかった場合は、「総合評価点算定基準」により工事成績評定点を次のとおり減点しますので注意してください。</p> <p>【減点値の算定方法】 減点値=8点×(α-κ) / α (小数点以下第1位四捨五入整数) α：落札時の「市内企業の活用」の技術評価点 κ：達成度合いに応じて再計算した「市内企業の活用」の技術評価点 ※8点：新潟市工事成績評定実施要領の審査項目「法令遵守等」の文書遵守相当 <END></p>	<p>技術資料の別記様式第4号【地域・社会貢献度等環境資料】に、謝礼金額に対する市内に本社(本店)が所在する企業が施工する工事費総額との割合により記入してください。</p> <p>【市内企業活用の確認方法】 工事費の割合については、1千万円以上の工事に義務づけられている「竣工時下請報告書」により市内企業の活用状況を確認します。 <END></p>	<p>該当しない 評価項目</p>			
		上記の工事費総額が、請負金額の70%以上である。	廃止	1.5	1.5	1.5	0.75	0.75	0.75						
		上記の工事費総額が、請負金額の60%以上である。		1.0	1.0	1.0	0.5	0.5	0.5						
		上記の工事費総額が、請負金額の50%以上である。		0.75	0.75	0.75	0.25	0.25	0.25						
		上記に該当しない。			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				0.0		

地域・社会

2 評価項目別の留意事項

7 貢献度 (選択)	評価項目	評価内容	評価基準	特別簡易型			簡易型			配点 ランク	自己評価にあたっての留意事項	共同企業体に関する事項		落札候補者となった場合	前版から変更あり	
				育成型 (廃止)	I型	II型	III型	I型	II型			III型	実績の取 扱い			構成員の 出資比率 を採用
	ISO9001の 認証取得	ISO 9001 認証取得の有無 (公告日現在の認証)	ISO 9001の認証を入札参加者名で受けている。		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1	◎	技術資料の別記様式第4号【地域・社会貢献度等確認資料】に、左記の留意事項を熟読の上記入し、提出してください。 【提出が必要な資料】 認証取得を有する証明資料として、認証登録証明書などを提出して下さい。 <END>	●		
			上記の認証なし。	廃止	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0					
	ISO14001の認 証取得 又は エコアクション21の 認証登録	ISO 14001 認証取得、又はエコアクション21の認証登録の有無 (公告日現在の認証)	ISO 14001認証、又はエコアクション21の認証登録を入札参加者名で受けている。		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1	◎	技術資料の別記様式第4号【地域・社会貢献度等確認資料】に、左記の留意事項を熟読の上記入し、提出してください。 【提出が必要な資料】 認証取得、又は認証登録を有する証明資料として、認証登録証明書などを提出して下さい。 <END>	●		
			上記の認証なし。	廃止	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0					
	優良工事表彰等	指定区分での新潟市優良工事表彰又は一定以上の工事成績の有無 (現年度(公告日前日まで)及び過去4カ年度内での表彰又は工事成績)	指定区分での優良工事表彰の受賞あり。		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	2	◎	技術資料の別記様式第4号【地域・社会貢献度等確認資料】に、指定区分での新潟市優良工事表彰の受賞もしくは工事成績評定点が8.2点以上と採点された工事の有無について、左記の留意事項を熟読の上記入し、提出してください。 【提出が必要な資料】 ① 受賞した表彰状の写し ② 優良工事表彰の受賞がなく、工事成績評定点が8.2点以上と採点された工事がある場合は、当該工事の「工事成績評定通知書」の写し <END>	●		
			指定区分での8.2点以上の工事成績評定点あり。	廃止	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1					
			受賞等なし。	廃止	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0					

7



2 評価項目別の留意事項

評価項目	評価内容	評価基準	特別簡易型						簡易型			配点 ランク	自己評価にあたっての留意事項	共同企業体 に関する事項 実績の取 扱い	共同企業体 に 参加し た 比率 を採用	落札候補者となった場合	前版 から 変更 あり
			育成型 (廃止)	I型	II型	III型	I型	II型	III型								
8 新規雇用 (必須/除外)	雇用状況	新規雇用及び解雇の有無 (公告日前日から過去1年間の実績)	解雇がなく、新規雇用あり。 入札参加登録時の総職員数の4%以上の新規雇用		2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	3	<p>【公告日前日から過去1年間に新規雇用者(満年齢が65歳未満のものに限る)がいる場合、もしくは1人も解雇者がいない場合に評価の対象となります。公告日前日から過去1年間に1人でも解雇者がいる場合は評価の対象となりません。】</p> <p>【解雇者に該当する場合の例】</p> <p>① 実質は懲戒解雇、若しくは自主退職等であったとしても、企業側の配慮で離職の理由を会社都合とした場合</p> <p>② 早期退職者募集により人員を整理した場合</p> <p>③ 今回の評価の対象となる新規雇用者を解雇した場合</p> <p>【解雇者に該当しない場合の例】</p> <p>① 懲戒解雇、若しくは自主退職や定年退職により離職した場合</p> <p>② 定年退職者を再雇用したが、その人が高齢等のため職務に耐えられなくなった場合などによる理由で、その人に離職してもらう場合(雇用調整以外の離職)</p> <p>③ 関連企業(ここで言う関連企業とは、「代表者が同一人の企業の集団」および「連結納税を行っている企業の集団」のことを言います。以下同じ。)内において、他社に配置する目的で自社を会社都合により離職した人については、関連企業(※1)内での異動とみなし、解雇者として取り扱いません。</p> <p>【新規雇用者に該当し評価の対象となる場合】</p> <p>① 自社に初めて雇用した人(新卒者や関連企業以外の他社を離職した人など)については、1年以上継続して雇用する雇用契約を締結し、現在も在籍している場合に新規雇用者有りとして評価の対象となります。</p> <p>② 試用期間が満了し本採用として再度雇用契約を締結した場合には再雇用と見なしませんので、通算して1年以上の雇用期間があれば評価の対象となります。(※)</p> <p>③ 期間を定めて雇用契約を締結し、その期間が満了するたびに更新(再雇用)の雇用契約を締結していくような雇用形態の場合については、一番最初に採用した時から通算して1年以上の雇用契約が確定した時点で新規雇用者に該当し評価の対象となります。(※)</p> <p>④ 新規雇用者の住所および勤務先の所在地は、新潟市以外でも新規雇用者として取り扱います。</p> <p>(※)：②及び③については、次ページに掲げる【例1】を参照ください。</p> <p>【新規雇用者に該当しない場合】</p> <p>① 公告日以降、技術資料の提出締切日までの期間に新規に雇用した人が退職した場合、もしくは退職することが明らかであり、新規に雇用した人の雇用期間が1年に満たない場合は、その人については新規雇用者として取り扱いません。</p> <p>② 期間を定めた雇用契約を締結し、その期間が満了するたびに更新(再雇用)の雇用契約を締結していくような雇用形態の場合については、一番最初に雇用した時から既に1年以上経過している人については新規雇用者として取り扱いません。(※)</p> <p>③ 自社を定年退職した人の継続・再雇用は、新規雇用者として取り扱いません。</p> <p>④ 自社に1年以上雇用していた人の契約期間が満了し、その人の雇用契約を更新するなど再度雇用した場合、新規雇用者として取り扱いません。</p> <p>⑤ 再度雇用する際、期間の定めのない正社員として新たに雇用契約を締結した場合であっても、新規雇用者として取り扱いません。</p> <p>⑥ 関連企業内において、ある会社を離職した人を他の会社で雇用した場合、関連企業内での異動とみなし、新規雇用者として取り扱いません。</p> <p>⑦ 雇用保険の適用となる適用事業に雇用される労働者を評価の対象とするものであり、例えば、雇用保険の適用除外となる役員のみ職務として新規に任用した場合は、新規雇用者として取り扱いません。</p> <p>(※)：③については、次ページに掲げる【例2】を参照ください。</p> <p>【加点評価での件数制限について】</p> <p>① 配点ランク「2」以上で加点評価し落札候補者とする案件は、当該年度内において3件までとします。</p> <p>② 上記の件数は、開札日を基準日として、総合評価点を決定する際に件数を数えます。</p> <p>③ 同日に開札される案件が複数ある場合、案件番号の若い順番に総合評価点を決定し、その途中で3件目に到達した場合、それ以降の案件について自己評価で配点ランクが「2」以上の場合であっても配点ランクは「1」として総合評価点を決定します。</p> <p>④ 落札候補者となり一度件数として数えられた案件については、その後の審査での減点や失格もしくは本人からの辞退等により落札候補者でなくなった場合であっても、そのまま件数として数えます。</p> <p>ただし、落札候補者でなくなった理由が発注者の責による場合は、この限りではありません。</p> <p>⑤ 技術資料提出時点において、配点ランク「2」以上の落札候補者の案件が3件未満であれば、評価基準のとおり本来の配点ランクで自己評価して構いません。</p> <p>技術資料提出後から総合評価点を決定するまでの間に他の案件で3件目に到達した場合、市で評価点を配点ランク「1」に修正します。</p> <p>⑥ 3件までとする制約がありますので、どの案件に対して配点ランク「2」以上で評価するかは個々の企業の自由な判断によりしますので、配点ランク「2」以上で評価することが可能な場合であっても配点ランクを「1」として評価することは構いません。</p> <p>【配点ランク「2」の計算について】</p> <p>配点ランク「2」に該当する場合の端数処理については、次のとおりです。</p> <p>① 新規雇用者数/総職員数(%) = a は小数点以下第2位四捨五入1位止です。</p> <p>② 評価点の(a×0.25)+1 は小数点以下第3位四捨五入2位止です。</p> <p>③ 総職員数は、入札参加者名簿に「新規申請」もしくは「2年毎の継続申請」の時に申請し登録された総職員数です。</p> <p>④ 上記申請後に総職員数の変更申請を行った場合であっても、この評価項目の算定においては、総職員数は上記申請時の人数で算定します。</p> <p>【雇用状況の配点ランクが「2」以上の場合における当初落札候補者が降選もしくは減点により次点の入札参加者等が新たな落札候補者となった場合の当該落札候補者の雇用評価の取扱い】</p> <p>当初落札候補者が降選もしくは減点により次点の入札参加者等が新たな落札候補者となる場合の雇用評価件数の取り扱いは、下記によるものとします。</p> <p>① 件数に数えることとする取扱い</p> <p>⇒ 次点の入札参加者等に対して契約担当課から落札候補者となる旨の通知がされ、次点の入札参加者等が、提出すべき技術資料(別記様式第2号～第8号)を契約担当課に提出した時点をもって件数を数えます。</p> <p>② 件数に数えないこととする取扱い</p> <p>⇒ 次点の入札参加者等に対して契約担当課から落札候補者となる旨の通知がされたが、技術資料(別記様式第2号～第8号)の提出をせず、書面等により辞退の申し出を行った場合は、件数に数えません。(次点の入札参加者等が提出すべき技術資料(別記様式第2号～第8号)を契約担当課に提出した後の辞退は、件数に数えます。)</p> <p>③ 補足</p> <p>上記次点の入札参加者等が、さらに降選もしくは減点によりさらに次の次点の入札参加者等が新たな落札候補者となった場合は、上記①及び②を準用して行うこととします。</p> <p>【共同企業体に関する事項】</p> <p>共同企業体に加入し、共同企業体の出資比率を採用する。</p> <p>【技術資料の別記様式第6号【雇用状況報告書】に、左記の留意事項を熟読の上記入し、提出してください。】</p> <p>【注意事項】</p> <p>上記において解雇が無い場合、新規雇用者の人数、総職員数を記入してください。</p> <p>【提出が必要な資料】</p> <p>新規雇用したことを証明する資料として、評価基準の条件を満たす全ての新規雇用者について、次の資料を提出してください。</p> <p>① 雇用期間を定めていない、もしくは1年以上の雇用期間が記載されている労働条件通知書</p> <p>② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、もしくは健康保険被保険者証の写し</p> <p>なお、雇用者に労働条件通知書を交付していない場合は、次のことが記載された証明書(使用者の押印があるもの)により労働条件通知書の写しに代えることができます。</p> <p>① 雇用した日付</p> <p>② 雇用期間(雇用期間の定めが無い場合は、その旨の記載があるもの)</p> <p>③ 就業の場所</p> <p>④ 一週間あたりの勤務時間数(始業・終業・休憩時間や定休日などの記載でも可)</p> <p>【END】</p>				
			解雇がなく、新規雇用あり。 入札参加登録時の総職員数の4%未満の新規雇用 新規雇用者数/総職員数(%) = a (小数点以下第2位四捨五入1位止め)	廃止	(a×0.25)+1	(a×0.25)+1	(a×0.25)+1	(a×0.25)+1	(a×0.25)+1	(a×0.25)+1	2						
			解雇がなく、新規雇用もない。		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1						
			解雇がある。		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0						

2 評価項目別の留意事項

9	評価項目	評価内容	評価基準	特別簡易型						簡易型			配点 ランク	自己評価にあたっての留意事項	共同企業体に関する事項 実績の取扱い	構成員の 出資比率 を採用	落札候補者となった場合	前版 から 変更 あり
				育成型 (廃止)	I型	II型	III型	I型	II型	III型								
9	新規雇用 (必須/除外)																	9
														<p>【例1】 期間を定めた雇用で、新規雇用者に該当する例</p> <p>公告日前日から過去1年間</p> <p>公告日</p> <p>最初の雇用 (3ヵ月間)</p> <p>1回目の更新 (6ヵ月)</p> <p>2回目の更新 (6ヵ月)</p> <p>公告日がこの時点での案件については、公告日前日から過去1年間に、最初の雇用があり、且つ、通算して1年以上の雇用契約が確定しているため、評価の対象となります。</p> <p>【例2】 期間を定めた雇用で、新規雇用者に該当しない例</p> <p>公告日前日から過去1</p> <p>公告日</p> <p>最初の雇用 (3ヵ月間)</p> <p>1回目の更新 (6ヵ月)</p> <p>2回目の更新 (6ヵ月)</p> <p>公告日がこの時点での案件については、公告日前日から過去1年間に、最初の雇用があるものの通算して1年以上の雇用契約が確定していないため、評価の対象にはなりません。</p> <p>公告日前日から過去1年間</p> <p>公告日</p> <p>最初の雇用 (3ヵ月間)</p> <p>1回目の更新 (6ヵ月)</p> <p>2回目の更新 (6ヵ月)</p> <p>公告日がこの時点での案件については、最初の雇用が、公告日前日から過去1年以内にないため（過去1年より前の雇用契約）、評価の対象にはなりません。</p>				