様式総合建築業務３

（記入例）

技術者評価

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 | ○○○○○ |

１　資格要件

技術者の資格

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定担当主任技術者  の従事役職・氏名 | 担当主任技術者（総合）　　○○　○○ |
| 配置予定担当主任技術者  の保有する技術者資格 | 一級建築士 |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | |

(注)　１　本紙は配置予定担当主任技術者１名につき１葉ずつ作成すること。

　　　２　技術者資格を証明する資料の写しをそれぞれ添付すること。

３　「配置予定技術者の従事役職・氏名」欄の従事役職には、担当主任技術者（分担業務分野）を記入すること。

４　保有する技術者資格が建築士である場合は、建築士法第22条の２に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類（定期講習修了証等の写し。なお、建築士法施行規則第17条の37第１項「１一級建築士定期講習」の項イ（同上第２項及び第３項において準用する場合を含む。）に該当する場合は、建築士試験の合格を証明する書類（合格証書等の写し））を併せて添付すること。

５　技術士は、以下の資格を有する者のみ評価する。

（１）担当する分担業務分野が電気の場合…電気電子部門、建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気電子部門又は建設部門に係るものとするものに限る。）の資格

（２）担当する分担業務分野が機械の場合…機械部門（選択科目を「熱工学」又は「流体工学」とするものに限る。）、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を「熱工学」、「流体工学」又は上下水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとするものに限る。）の資格

６　保有する技術者資格が建築士である場合は、資料提出時点において建築士法（昭和25年法律第202号）第22条の２に定める定期講習を受講していない場合（建築士法施行規則（昭和25年建設省令第38号）第17条の37第１項「１一級建築士定期講習」の項イ（同条第２項及び第３項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、評価しない。

２　専門技術力

(１)　技術者の業務経験（同種・類似業務）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配置予定技術者の従事役職・氏名 | | | 管理技術者　〇〇　〇〇 |
| 業務経験の条件 | | （入札条件又は入札説明書に示された条件を記載すること。）  同種業務：○○  類似業務：○○○ | |
| 業務名称等 | 業務名称 | ○○業務（PUBDIS登録番号） | |
| 発注機関名 | ○○○○○ | |
| 業務場所 | ○○県○○市○○　地内 | |
| 契約金額 | ○○○　円 | |
| 所属会社名 |  | |
| 履行期間  （従事期間） | ○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで  （○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで） | |
| 受注形態 | 単体　　（又は　○○設計共同体（出資比率　○○％）） | |
| 従事役職 | 管理技術者、担当主任技術者又は担当技術者 | |
| 業務概要 | （同種・類似業務の条件に合致する業務内容・工法・形式等を記載すること。）  ・○○○○の工事監理業務 | | |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | |

(注)　１　本紙は配置予定管理技術者等１名につき１葉ずつ作成すること。

　　　２　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

３　「所属会社名」の欄は、当該業務に従事したときに所属していた会社名を記載すること。

４　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

(１)　設計共同体としての業務経験の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

(２)　「業務名称等」や「業務概要」を証明するため次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること。

・PUBDISの写し

・業務委託契約書や業務成果物引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し

・金抜き設計書（最終のもの）、特記仕様書、図面、承諾書等の同種・類似業務の条件に

合致しているかを確認できる資料の写し（同種・類似業務条件との合致の確認が可能な

部分のみで可）

・当該業務に管理技術者、担当主任技術者又は担当技術者として従事したこと

を証明する資料の写し

・その他、「業務名称等」や「業務概要」が具体的に確認できる資料

※　「PUBDISの写し」単体で業務経験が確認できる場合は、他の資料を提出する必要は無いものとする。ただし、「PUBDISの写し」のみでは業務実績を確認できない、又は発注者が確認できないと想定される場合は、他の資料を併せて提出すること。なお、発注者は技術資料の審査に際し、不足する資料について改めて入札参加者に提出を求めることはせず、既に提出された資料のみで審査するので注意すること。

　　５　以下について留意すること。

（１）　分担業務分野が、過去の経験と同じ場合のみ評価する。

（２）　担当主任技術者は、再委託を予定している協力者の技術者は評価しない。

（３）　同一の担当主任技術者が複数の分担業務分野を担当する場合、最高の評価点とな

る１分野のみを評価し、評価点は重複して加算しない（兼務の可否は特記仕様書による。）。

(２)　技術者の業務成績

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価対象とする  業務種別 | | 建築関係建設コンサルタント業務 | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |
| 配置予定技術者の従事役職・氏名 | | | | 管理技術者　〇〇　〇〇 | | | |
| 業務成績 | 業務名称 | | | | 履行期間 | | 評定点 |
| ○○○業務（　　　　　） | | | | ○年○月○日～  ○年○月○日 | | ○○ |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
| 委託件数 | | ○件 | | 評定点合計 | | ○○○点 |
| 平均点（評定点合計／委託件数）（小数点以下は切捨て） | | | | | | ○○点 |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | | | | | |

(注)　１　本紙は配置予定管理技術者等１名につき１葉ずつ作成すること。

２　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

３　入札条件又は入札説明書に示された評価対象とする業務種別にチェックを付けること。

４　以前の勤務先における業務成績評定の場合は、業務名称の後に（　）書きで当時の勤務先を追記すること。

５　設計共同体としての業務成績評定の場合は、業務名称の後に（　）書きで設計共同体名を追記すること。

６　上記の内容を備えていれば、別紙資料の添付でも可とする。

７　工事監理業務においては評価対象としない。

３　専任性

管理技術者の専任性

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名称 | 技術者の従事役職 | 業務履行期限 |
| ○○○業務 | 管理技術者、  担当主任技術者  又は担当技術者 | ○年○月○日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | |

(注)　１　該当がない場合であっても、**「自己評価点」は必ず記載する**こと。

２　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

(１)　設計共同体としての業務の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

(２)　当該業務に管理技術者、担当主任技術者又は担当技術者として従事していること

　　を証明する資料の写し

４　情報収集力

管理技術者の業務経験（業務実施箇所）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務経験 | 業務名称 | 履行期間  （従事期間） | PUBDIS番号 | 業務実施  箇所 |
| ○○○業務 | ○年○月○日～  　○年○月○日  （○年○月○日～  　○年○月○日） | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | | |

(注)　１　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

２　記載内容を証明する次に該当する資料を添付すること。

(１)　設計共同体としての業務経験の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

(２) 「業務経験」を証明するため、次の資料を参考に、必要なものを選択して添付すること。

・PUBDISの写し

・業務委託契約書等の契約事実が確認できる資料の写し

・当該業務に管理技術者、担当主任技術者又は担当技術者として従事したことを証明する資料の写し

・その他、「業務経験」が具体的に確認できる資料

　　　　　※「PUBDISの写し」の取扱いは、２(１)(注)４（２）の「※書き」を参照。

５　技術研鑽

技術者のＣＰＤ（継続教育）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＣＰＤ | 団体名 | 取得年度 | 取得単位数 |
| 社団法人○○○協会 | ○○年度 | ○○ |
| ○○年度 | ○○ |
| 合計 | ○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札条件又は入札公告及び入札説明書、ガイドラインに示された基準に基づき、適正に記載すること。）  自己評価点　　○点 | | | |

(注)　１　本紙は配置予定担当管理技術者等１名につき１葉ずつ作成すること。

２　該当がない場合は、様式中に**「該当なし」**と記載すること。

３　記載内容を証明する資料として、各団体が公式に発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）の写しを添付すること。

４　推奨単位や必要単位について定めが無い団体が発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）は無効とする。

５　単位取得状況を証明する資料（証明書）において、「過去２年度」に取得した単位数が判別できない資料は無効とする。

６　以下について留意すること。

（１）　担当主任技術者は、再委託を予定している協力者の技術者は評価しない。

（２）　同一の担当主任技術者が複数の分担業務分野を担当する場合、最高の評価点とな

る１分野のみを評価し、評価点は重複して加算しない（兼務の可否は特記仕様書による。）。