**千葉用水管理現場技術業務に係る確認申請書等作成要領**

(1)　確認申請書等の作成様式は、次のとおりとする。

①一般競争参加資格確認申請書（表紙）・・・・・・・・・・様式１

②配置予定管理技術者について・・・・・・・・・・・・・・様式２

③業務への取組姿勢（業務内容の理解度）・・・・・・・・・様式３

④業務への取組姿勢（実施方針の妥当性）・・・・・・・・・様式４

⑤業務への取組姿勢（若手技術者の育成や技術継承）・・・・様式５

⑥履行確実性の確認資料・・・・・・・・・・・・・・・・・様式６

(2)　確認申請書等の用紙サイズは、Ａ４判とする。

(3)　確認申請書等の内容は、簡素に記載するものとする。

(4)　確認申請書等は、電子入札システムを用いて次のとおり申請するものとする。

① (1)①の一般競争参加資格確認申請書については、電子入札システムの「競争参加資格確認申請書」の画面に添付すること。（３ＭＢまで添付可能）

②　(1) ②配置予定管理技術者についてから⑥履行確実性の確認資料については、電子入札システムの「技術資料」の画面に添付すること。（１０ＭＢまで添付可能）ただし、許容容量を超える場合は、事前に契約担当窓口に連絡し、ＣＤ－Ｒに保存し郵送（締切日時必着）で提出すること。

(5)　各様式は省略しないこと。なお、該当する実績等が無い場合は、各様式に「該当無し」と記載すること。

（用紙Ａ４）

|  |
| --- |
| 様式１  一般競争参加資格確認申請書  令和○年○月○日  独立行政法人水資源機構分任契約職  千葉用水総合管理所長　　　土田　百合子　あて  住　　　所　　〒○○○－○○○○  ○○県○○市○○番  商号又は名称　○○○株式会社  代表者氏名　　代表取締役社長  ○○　○○  令和○年○月○日付けで入札公告のありました○○○現場技術業務に係る一般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申請します。  なお、添付書類の内容については事実と相違ないこと、同公告４．（７）中立公平性に関する要件に該当しないこと及び入札に参加しようとする他者との間において４．（８）資本関係・人的関係に該当しないことを誓約します。  記  １　配置予定管理技術者について（様式２）  ２　業務への取組姿勢（業務内容の理解度）（様式３）  ３　業務への取組姿勢（実施方針の妥当性）（様式４）  ４　業務への取組姿勢（若手技術者の育成や技術継承）（様式５）  ５　履行確実性の確認資料（様式６）  ６　１に係る契約書等の写し  ７　問い合わせ先  　　　担当者氏名 ○○△△  　　　担当部署 ○○本店（支）□□部△△課  　　　電話番号 ＊＊－＊＊＊－＊＊＊＊（内線＊＊＊）  FAX番号 ＊＊－＊＊＊－＊＊＊＊  メールアドレス　\*\*\*\*\*@\*\*.\*\* |
|

様式２　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙Ａ４）

配置予定管理技術者について

配置予定管理技術者は、業務開始時点において自らと雇用関係にある者でなければならない。

（１）配置予定管理技術者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①氏　名 |  | ②生年月日 |  |
| ③保有資格  ・技術士（部門：　　　　　登録番号：　　　　　取得年月日：　　　　　）  ・一級土木施工管理技士（登録番号：　　　　　取得年月日：　　　　　）  ・（社）土木学会が認定する特別上級土木技術者、上級土木技術者（○○）又は一級土木技術者（○○）（登録番号：　　　　　取得年月日：　　　　　）  ・（社）全日本建設技術協会が認定する公共工事品質確保技術者（Ⅰ）又は（Ⅱ）  （登録番号：　　　　　取得年月日：　　　　　）  ・ＲＣＣＭ（部門：　　　　　取得年月日：　　　　　）  ・（社）土地改良測量設計技術協会が認定する農業土木技術管理士  （登録番号：　　　　　取得年月日：　　　　　）  ・公共工事の発注者又は受注者として技術的実務経験を10年以上有する者（職員として設計・積算・監督・検査業務に従事した者をいう。） | | | |

（２）配置予定管理技術者の業務実績（平成23年度以降、最大３件）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名称 | （テクリス登録番号 　　) | |
| 業務分類 |  | |
| 発注機関 |  | |
| 業務期間 | 自　　　　　　　　　　～　至 | |
| 従事役職 |  | |
| 従事期間 | 自　　　　　　　　　　～　至 | |
| 業務概要 |  | |
| 発注者としての  業務実績 | 従事機関名：  住所：  電話番号： | 従事期間： |
| 出向又は派遣、再委託を  受けて行った業務実績 | 従事機関名： | 従事期間： |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名称 | （テクリス登録番号 　　) | |
| 業務分類 |  | |
| 発注機関 |  | |
| 業務期間 | 自　　　　　　　　　　～　至 | |
| 従事役職 |  | |
| 従事期間 | 自　　　　　　　　　　～　至 | |
| 業務概要 |  | |
| 発注者としての  業務実績 | 従事機関名：  住所：  電話番号： | 従事期間： |
| 出向又は派遣、再委託を  受けて行った業務実績 | 従事機関名： | 従事期間： |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名称 | （テクリス登録番号 　　) | |
| 業務分類 |  | |
| 発注機関 |  | |
| 業務期間 | 自　　　　　　　　　　～　至 | |
| 従事役職 |  | |
| 従事期間 | 自　　　　　　　　　　～　至 | |
| 業務概要 |  | |
| 発注者としての  業務実績 | 従事機関名：  住所：  電話番号： | 従事期間： |
| 出向又は派遣、再委託を  受けて行った業務実績 | 従事機関名： | 従事期間： |

注１：資格に記載した内容を証明する書類（登録証等）の写しを添付する。技術的実務経験10年以上の証明には従事した機関が発行する職歴証明書等を添付する。

注２：業務分類には４．（５）②履行経験に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注３：複数者記載した場合には、技術力の評価が最も低い者で評価する。

注４：配置予定管理技術者が貴組織に属していることを証する書面として、有効期限前の健康保険被保険者証、監理技術者資格者証、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書又はこれらに準ずる資料を添付する（いずれも写し可、被保険者記号・番号、標準報酬月額等は分からないようにマスキングを施すこと）。

注５：配置予定管理技術者を変更する場合には、本表に記載された者と同等以上の者でなければならない。

注６：業務分類には４．（５）②履行経験に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注７：当該業務がテクリスに登録されていない場合は、契約書の写し（業務名、契約履行期間、契約の両当事者の記名押印がされている部分）などの他、当該業務を担当したことを証明できる書類を添付する。

注８：業務概要は同種業務、類似業務の業務実績とわかるように具体的に記載する。

注９：従事役職には監理技術者、担当技術者等当該業務での職務を記載する。

注10：従事期間には、業務期間で従事役職として従事した期間を記載する。

注11：発注者としての実務経験は、従事役職において発注者のものを記載した場合に記入する。

注12：出向又は派遣、再委託を受けて行った業務実績を記載した場合は、その業務を担当したことを証する派遣契約書、業務契約書又は出向辞令等の写しを添付すること。

注13：発注者として行った業務実績を記載した場合は、その業務を担当したことを証する業務計画書等の該当部分の写しを添付する。

注14：３件に満たない場合は枠を削除する。

様式３　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙Ａ４）

業務への取組姿勢（業務内容の理解度）

|  |
| --- |
| （１）本業務における重要なポイントは何かを記載してください。  　　・本業務を実施する上での重要なポイント  　　・重要と考えるポイントを現場技術員に徹底する手法  　　・コンプライアンスの方針と情報セキュリティの体制  （２）本業務おける管理技術者の役割をどのように考えるかを記載してください。  　　・現場技術員の工事現場での安全管理への取り組み  　　・現場技術員の移動時・通勤時の安全管理への取り組み  　　・現場技術員の健康状態把握・健康管理への取り組み  　　・発注者からの指示等に係る管理技術者の役割  　　・現場技術員の技術力向上への取り組み  （３）千葉用水総合管理所で管理している５施設（印旛沼開発、成田用水、北総東部用水、東総用水、房総導水路）のうち、１施設を選び、施設の概要及び技術的な特徴を記載して下さい。  記載にあたっては、Ａ４用紙で（１）～（３）合わせて２頁以内とし、配置予定の管理技術者が記載してください。 |

様式４　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙Ａ４）

業務への取組姿勢（実施方針の妥当性）

|  |
| --- |
| 本業務に取り組むに当たっての方針等を記載してください。  （１）企業としての業務遂行体制  ・現場技術員の勤務状況等の管理、業務の遂行状況及び業務量の把握方法  ・現場技術員に対する業務のバックアップ体制  ・業務量が集中する時期の履行体制  （２）業務に従事する現場技術員等の資格、経験等の実施体制  ・配置予定の現場技術員の資格  ・配置予定の現場技術員の経験  （３）管理技術者と発注者及び現場技術員との連絡体制  ・監督員と管理技術者との連絡体制  ・管理技術者と現場技術員との連絡体制  （４）創意工夫の提案  ・業務全般の品質の向上の観点から取り組むべき事項等  記載にあたっては、Ａ４用紙で（１）～（４）合わせて２頁以内とし、配置予定の管理技術者が記載してください。 |

様式５　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙Ａ４）

業務への取組姿勢（若手技術者の育成や技術継承）

|  |
| --- |
| （１）若手技術者を育成する上で重要なことを記載してください。  （２）技術の継承をしていく上で重要となることを記載してください。  記載にあたっては、Ａ４用紙で（１）～（２）合わせて１頁以内とし、配置予定の管理技術者が記載してください。 |

様式６ 　　　　　　 　　　 　　（用紙Ａ４）

履行確実性の確認資料

本資料は、履行確実性の確認のための資料として、提出を求めるものであり、以下の設問について記載すること。

開札後、予定価格の範囲内の価格で申込みをした入札参加者については、入札説明書に記載された要求要件の実現確実性の向上につながる体制が構築されているかどうか、本資料も含めて審査する。

なお、本資料の提出がない場合は、履行確実性度を付与しないので留意すること。

業務名：

会社名：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | | 内　　容 | 有無の  チェック |
| ① | 業務の内容に対応した費用が計上されているか。 | 直接人件費、直接経費、技術経費、諸経費等の必要額が計上されているか。 | 有 ・ 無 |
| ② | 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。 | 配置する予定技術者の人員が業務内容に応じて配置されているか、また、その技術者に支払われる報酬が確保されているか。 | 有 ・ 無 |
| ③ | 品質管理体制が確保されているか。 | 照査予定技術者配置の有無 | 有 ・ 無 |
| 《配置する場合》  照査予定技術者の人員が確保されているか、またその技術者に対する報酬が確保されているか。 | 有 ・ 無 |
| ④ | 再委託先への支払いは適切か。 | 再委託先の有無 | 有 ・ 無 |
| 《再委託する場合》  再委託先が再委託業務の内容を確認しているか。 | 有 ・ 無 |

* 本様式は、配置予定管理技術者が記載すること。