

# 横浜市総合評価落札方式ガイドライン (令和7年度)

2025年8月版

横 浜 市

## 目 次

1 はじめに	・・・	1
2 公共工事の総合評価落札方式の概念	・・・	1
<b>3 基本的運用</b>	・・・	1
(1) 落札者の決定の概要	・・・	1
(2) 総合評価落札方式の型	・・・	1
(3) 評価項目及び評価基準	・・・	3
<b>4 総合評価落札方式の手続きの流れ</b>	・・・	5
(1) 入札公告、評価項目、落札者決定基準公表	・・・	6
(2) 技術資料作成に係る質問	・・・	6
(3) 技術資料作成に係る質問に対する回答	・・・	6
(4) 技術資料の作成・欠格要件の確認	・・・	6
(5) 技術資料の受付・入札	・・・	19
(6) 技術資料の審査・技術評価点の算出	・・・	20
(7) 開札・評価値の算出	・・・	20
(8) 入札参加資格確認資料の受付・審査	・・・	21
(9) 低入札価格調査	・・・	21
(10) 落札者の決定・契約・評価結果の公表	・・・	21
(11) 工事着手	・・・	22
(12) 技術提案の履行状況の確認	・・・	22
(13) 評価結果に対する苦情申立てについて	・・・	23
<b>5 評価項目に関する運用及び留意事項</b>	・・・	24
(1) 工事成績評定点の実績	・・・	25
(2) 横浜市優良工事施工会社表彰の実績	・・・	27
(3) 配置予定技術者の施工経験	・・・	29
(4) 配置予定現場代理人の横浜市優良工事現場責任者表彰の実績	・・・	31
(5) 若手・女性技術者の登用	・・・	33
(6) A S P の活用	・・・	36
(7) その他 (CCUS の取組)	・・・	37
(8) 地域精通度・地域との密着度	・・・	39
(9) 災害協力	・・・	40
(10) 市内経済への貢献	・・・	41
(11) 地域への貢献	・・・	43
(12) 災害発生時の対応力	・・・	45
(13) 災害出動実績	・・・	47
(14) 男女共同参画及び女性活躍の推進	・・・	49
(15) SDG s の取組	・・・	52
(16) 脱炭素化の取組	・・・	53
(17) その他 (品質管理・環境マネジメントシステムの取組)	・・・	54

## 1 はじめに

本ガイドラインは、横浜市での総合評価落札方式に関する基本的事項を示すもので、本市が発注する公共工事のうち、総合評価落札方式を採用するものに適用します。

※令和7年10月21日（火）公告の工事から適用します。

## 2 公共工事の総合評価落札方式の概念

総合評価落札方式とは、企業の技術力等と価格の双方を総合的に評価し落札者を決定する方式です。この方式は、標準的な設計、施工方法に基づき最も安い価格で入札した企業を落札者とする従来の入札方式とは異なり、より技術力の高い企業が落札者となりやすく、工事の品質の向上、企業の技術開発の促進や担い手の育成・確保、入札談合の抑制等の効果が期待される入札方式であり、公共工事の品質確保の促進に関する法律に基づき実施をしています。

本市では、平成18年度から一般競争入札における、総合評価落札方式による工事発注を進めています。

## 3 基本的運用

### （1）落札者の決定の概要

入札に参加しようとする企業（入札参加者）に対して、本市が提示する技術提案、施工計画、施工能力等についての評価項目に関する技術資料を求め、予め設定した評価基準に基づき採点し、その点数（加算点）と標準点（100点）の合計点（技術評価点）を入札価格で除した数値（評価値）の最も高い企業を落札者とする方式です。

$$\text{評価値} = \text{技術評価点} \div \text{入札価格}$$

$$= (\text{標準点} + \text{加算点}) \div \text{入札価格}$$

100点

入札参加者から提出された技術提案、施工計画、施工能力等の資料を点数化した合計値

①標準点は100点とします。

②上記の入札価格は消費税及び地方消費税を除いた価格とし、単位は億円単位とします。

③評価値の小数点以下の端数処理は行いません。（※入札てんまつ書は、表記上、小数点以下第4位となっています。）

ただし、評価値の算出にあたり、入札価格が調査基準価格を下回った場合には、調査基準価格を入札価格として「評価値」を算定します。

なお、契約は入札した価格に消費税等を加算した金額で行います。

詳細は、P20 「(7) 開札・評価値の算出」を参照ください。

### （2）総合評価落札方式の型

価格以外の評価要素を、適用する工事の難易度（技術的な工夫の余地）や予定価格（工事規模）に応じて使い分けます。本市の総合評価落札方式では、技術提案評価型（標準型）、施工計画評価型（簡易型）、施工実績・社会性等評価型（特別簡易型）の3タイプに区分しています。これらに加え高度技術提案型及び、設計施工一括型発注方式（DB）がありますが、本ガイドラインでは対象としておりません。

### ア 技術提案評価型（標準型）

技術的な工夫の余地が大きく、施工上の工夫等の技術提案等を求める工事に適用します。総合的なコストや工事目的物の性能・強度等に関する技術提案、簡易な施工計画、企業の施工能力等と入札価格とを総合的に評価するものです。

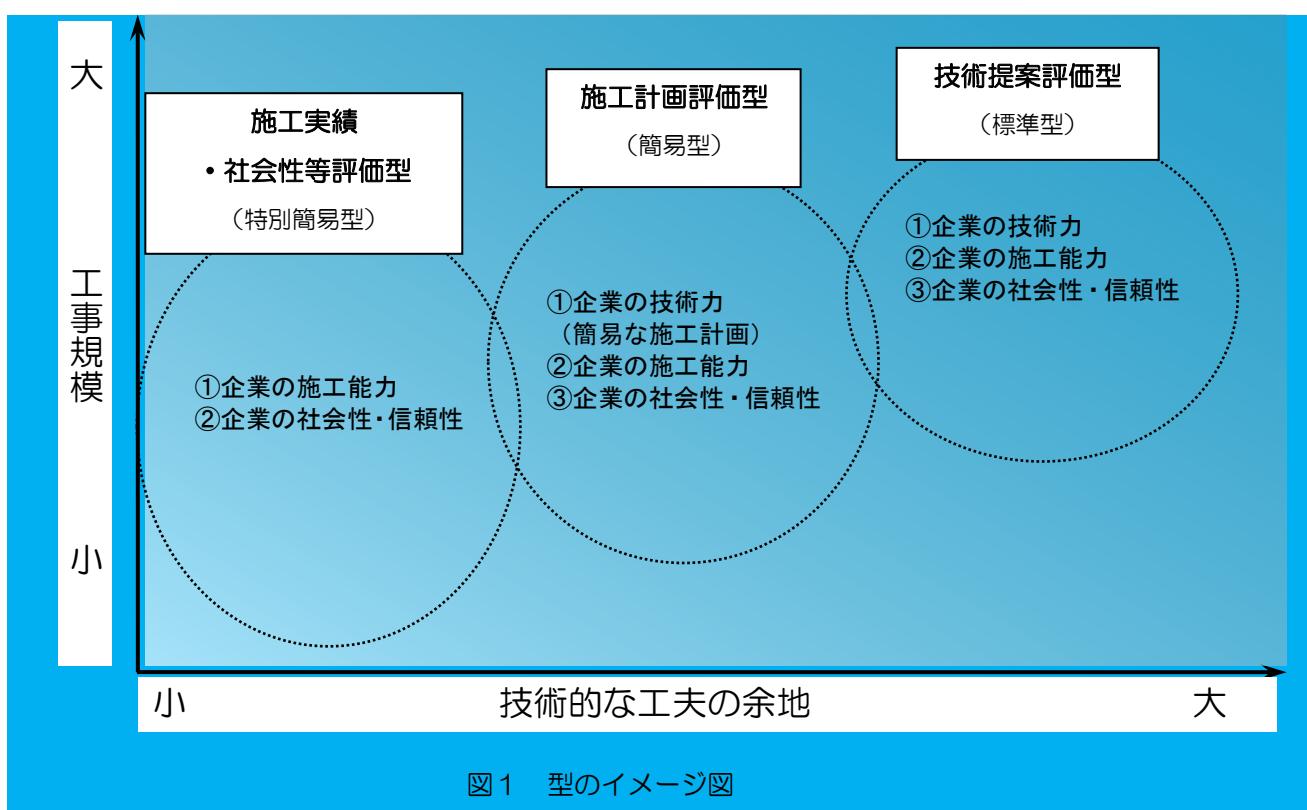
### イ 施工計画評価型（簡易型）

技術的な工夫の余地が小さい一般的な工事において、特定のテーマに沿って作成された「簡易な施工計画」の他、配置予定技術者の施工経験や工事成績等の評価項目と入札価格とを総合的に評価するものです。

### ウ 施工実績・社会性等評価型（特別簡易型）

技術的な工夫の余地が小さい一般的で比較的小規模な工事において、「簡易な施工計画」を要件とせず、配置予定技術者の施工経験や工事成績等、定量化された評価項目と入札価格とを総合的に評価するものです。

## 工 総合評価落札方式の概念



## (3) 評価項目及び評価基準

## ア 評価項目一覧

工事の特性・現場条件等に応じて評価項目を選定します。

○:選択可

表1 評価項目一覧

評価分類	評価項目	適用			配点	配点割合
		標準型	簡易型	特別簡易型		
企業の技術力	技術提案	総合的なコストに関する提案	○ 1項目以上必ず選択	-	-	工事ごとに設定
		工事目的物の性能・強度等に関する提案				
		社会的要請に対応した提案				
		技術提案に係る施工計画	必須	-	-	
	簡易な施工計画	工程管理に係る技術的所見	○ 1項目以上必ず選択	○ 1項目以上必ず選択	-	0/3/6
		品質管理に係る技術的所見				0/3/6
		施工上の課題に係る技術的所見				0/3/6
		施工上配慮すべき事項				0/3/6
		安全管理に留意すべき事項				0/3/6
		環境負荷軽減に配慮すべき事項				0/3/6
企業の施工能力	工事成績評定点の実績	○	○	○	○	0/2/4
	横浜市優良工事施工会社表彰の実績					0/2/4
	配置予定技術者の施工経験					0/2/4
	配置予定現場代理人の横浜市優良工事現場責任者表彰の実績					0/3
	若手・女性技術者の登用					0/1/2/3/4
	ASPの活用					0/1
	その他(CCUSの取組)					0/1
企業の社会性・信頼性	地域精通度・地域との密着度	○	○	○	○	0/2(4)
	災害協力					0/2
	市内経済への貢献					0/2/4
	地域への貢献					0/2
	災害発生時の対応力					0/1
	災害出動実績					0/1
	男女共同参画及び女性活躍の推進					0/1/2
	SDGsの取組					0/1/2/3
	脱炭素化の取組					0/2
	その他(品質管理・環境マネジメントシステムの取組)					0/2/4
	低入札価格での入札	必須			○/-5	

「企業の施工能力」及び「企業の社会性・信頼性」の項目は、工事内容を踏まえて選択します。

## イ 評価項目及び評価基準の公表

個々の工事の評価項目、評価基準、配点は、工事の特性等により設定し、入札公告時に実施要領書により公表します。実施要領書は、設計書とともにダウンロードします。

企業の技術力に関する項目の評価基準は、工事ごとに設定します。「企業の施工能力」、「企業の社会性・信頼性」に関する項目の評価基準は、「5 評価項目に関する運用及び留意事項」(P24～) を参照ください。

## ウ 評価の基準日

評価項目の基準日は評価項目ごとに異なりますので、詳細は P25 以降の各評価項目をご確認ください。

## エ 加算点の設定範囲

工事ごとに、次の加算点の範囲で、項目を設定しています。

表2 評価項目の加算範囲

総合評価落札方式の型	評価項目の満点の範囲
技術提案評価型（標準型）	30点～50点
施工計画評価型（簡易型）	12点～40点
施工実績・社会性等評価型（特別簡易型）	10点～30点

以降、本ガイドラインでは、技術提案評価型（標準型）を標準型、施工計画評価型（簡易型）を簡易型、施工実績・社会性等評価型（特別簡易型）を特別簡易型と示します。

## 4 総合評価落札方式の手続きの流れ

本市の総合評価落札方式の手続きの流れは、基本的には次のように行われます。

なお、政府調達協定（WTO）の対象工事では、入札参加資格は事前審査となります。



## (1) 入札公告、評価項目・落札者決定基準公表

価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式においては、価格以外の評価要素として、企業の技術力等を技術資料として提出していただきます。

個々の工事の評価項目、評価基準、配点及び満点は、工事の特性等により設定し、入札公告に合わせて実施要領書により公表します。

必要な書類は、本市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」の発注情報画面より、該当工事の設計図書とともに、実施要領書をダウンロードしてください。

<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/servlet/p?job=HacchuJohoKojiSearch>

## (2) 技術資料作成に係る質問

技術資料を作成するにあたり質問がある場合は、実施要領書の「3 スケジュール」の「設計図書・技術資料作成に関する質問書提出期限」で定められた期間内（以下、「所定の期間内」という）に質問書を提出してください。（具体的な質問方法は設計図書をご覧ください。）

入札の公平性を保つために、個別案件の電話・来庁による質問は受け付けることができません。

質問書を提出する前に、本市ホームページに掲載してある「提出した技術資料が評価されなかった事例集」をご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/sougouhyouka.html>

また、「企業の技術力」において、提案内容が何点となるか等の評価基準に関する質問については、回答いたしません。

質問書により新たに提出すべき資料が発生した場合、「添付資料名」でプルダウンリストから「今回、質問書で確認を受けた資料」を選択してください。ただし、下記アとイのように取り扱います。

ア 従前の工事で有効性を確認した資料であっても今回工事で有効かどうか、改めて確認してください。

イ 未確認の資料は評価対象としません。

## (3) 技術資料作成に係る質問に対する回答

技術資料の質問への回答は、本市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」の「発注情報詳細（工事）」の「質問回答」欄に掲載します。ただし、WTO 案件は各発注局ホームページに掲載します。

## (4) 技術資料の作成・欠格要件の確認

ア 技術資料の各様式等の扱い

各様式を記載する際の扱い方を示します。

なお、標準型では様式が追加され、工事内容により実施要領書の本文、様式等のスタイルを大幅に変更することがあります。

本市の実施要領書はマイクロソフト社のエクセルにて配布しています。各エクセルシートの構成は以下のとおりです。ダウンロードした実施要領書から提出書類(技術資料)を作成するには、以下の網かけで示すシートの記入が必要となります。

実施要領書（エクセルファイル）に含まれる提出様式（○が要提出資料）

技術資料 提出様式（シート）		標準型	簡易型	特別簡易型
技術資料基本情報入力シート （入力シート1（基本情報））		○	○	○
実施要領書		—	—	—
第1号様式	技術資料提出書	○	○	○
第2号様式	実務経験証明書	○	○	○
第3号様式	工程管理に係る技術的所見	○	○	—
第4号様式	品質管理に係る技術的所見	○	○	—
第5号様式	施工上の課題に係る技術的所見	○	○	—
第6号様式	施工上配慮すべき事項	○	○	—
第7号様式	安全管理に留意すべき事項	○	○	—
第8号様式	環境負荷軽減に配慮すべき事項	○	○	—
第9号様式～	技術提案	○	—	—

※9号様式以降は、標準型の「技術提案」の内容になります。

※技術評価情報入力シートの評価項目等については、「5 評価項目に関する運用及び留意事項」の各ページを参照してください。

(ア) 技術資料提出書の各入力シートにおける留意点

- ・入力するセル以外は保護設定がされていますので、基本的にセルの追加や削除といった編集は行えません。
- ・各シートにおいてセルのリンクを使用して、表示や式の展開を行っていますので、シートの削除は行わないでください。

(イ) 技術資料基本情報入力シート（入力シート1（基本情報））

- ・社名や配置予定技術者名など基本的な情報を入力するシートです。
- ・社名や住所など共通する情報を、第1号様式以降の提出資料にリンクして表示します。基本的な情報を修正する場合は、必ずこのシートで行います。

(ウ) 技術評価情報入力シート（第1号様式シート 申告内容書）

- ・評価項目に対して自社の施工実績などの評価情報を入力するシートです。このシートに必要事項を入力し、**技術資料提出書**（第1号様式）を作成します。
- ・入力が必要なのは【申告内容】枠内です。
- ・【評価項目】欄は、各項目において評価する対象や評価期間などが明示されています。

## (11) 地域への貢献

## 評価項目

(公財)横浜企業経営支援財団による【横浜型地域貢献企業】認定の状況を評価します。

## 申告内容

横浜型地域貢献企業の認定状況

添付資料

※評価分類「企業の施工能力」、「企業の社会性・信頼性」に属する評価項目について、技術資料の審査段階で自己採点と正しい評価点が異なる場合には、以下のとおり取り扱います。（評価分類「企業の技術力」を除きます。評価分類については「3 基本的運用（3）評価項目及び評価基準」を確認してください。）

- （1）自己評価点を超える評価は行いません。（例：自己評価点が0点とされている場合は、技術資料等を正しく提出していても、加点評価は行いません。）
- （2）中間点のある評価項目（例：「配置予定技術者の施工経験」、「若手・女性技術者の登用等）で、入札参加者の自己採点が満点、落札者決定段階での正しい評価が中間点である場合、原則としてその評価項目は中間点として取り扱います。

- 各評価項目の入力方法、添付書類等については「5 評価項目に関する運用及び留意事項」（P24～）を参照してください。

## (工)【申告内容】入力の注意事項

- 各評価項目の入力は、必ず上から順番に行ってください。
- 入力の多くをプルダウンリストにより行っていますが、上段セルの選択内容により下段セルに表示するプルダウンリストの内容を変更する処理を行っています。このため、一度入力した後に、上位セルの入力を変更すると、下位セルで選択した内容が不整合となる場合があります。
- 入力の変更を行う場合は、その評価項目に関する全ての入力を上段から再度行ってください。
- 一度入力したセルの内容を消す場合は、消したいセルを選択して[DEL]ボタンにより削除することが可能です。

## (才) 第1号様式における留意点

- ・表示されている会社名、業者コード等を確認してください。
- ・単体による入札において、業者コードに未記入または誤記があり、他の提出資料からも業者コードが判別できない場合には、技術資料の内容に関係なく加算点を0点として取り扱いますので、十分に注意してください。
- ・JVによる入札の場合は、共同企業体名及びJVコードは、一緒に提出する特定建設共同企業体委任状の写しの記載と相違がないか確認してください (P.18 参照)。

なお、特定建設共同企業体委任状の写しを添付していない場合、技術資料の内容に関係なく、加算点を0点として取り扱うので、ご注意ください。

- ・実績等を入力した項目の自己評価点が0点で表示されている場合は、入力シートに記入漏れがないかをご確認ください。
- ・3ページ以降の申告内容書の「適用」(評価対象)となっている項目については、申告する内容がない場合も含めて、全てのページを A4 サイズで印刷し、証明する資料とともに、とじ込んで提出してください。3ページ目以降のとじ込み忘れにご注意ください。

## (力) 第2号様式「実務経験証明書」における留意点

- ・当該証明書は、実務経験により主任技術者となった者を配置し、評価を希望する場合に作成・添付してください。国家資格等で主任技術者となった者や監理技術者を配置する場合、技術者に関する評価項目が適用されていない場合、および評価を希望しない場合は作成不要です。
- ・「実務経験証明書」の記載に疑義があると判断した場合は、評価しません。

例① 「実務経験証明書」の右上の「実務経験のある期間」の記載と下の内訳の記載が不一致の場合。

例② 「実務経験のある期間」は見た目上 10 年以上あるが、内訳の記載月数を合計すると 120 か月を超えていない場合。

例③ 明らかに架空の工事の内容が記載されている場合。

## (キ) 標準型・簡易型の第3号様式以降の様式における留意点

- ・技術資料提出書（第1号様式）で適用とされている項目については、必ず提出してください。また、様式の所見欄が未記載の場合は、欠格となります。
- ・記入欄には、文章だけでなく、写真、図等を記載することができます。
- ・用紙のサイズ、枚数の制限にご注意ください。
- ・業者コードを表示するようにしています。社名に書き換えないでください。また、記入欄においてもなるべく社名が表れないように記載してください。

## (ク) 標準型・簡易型の第3号様式「簡易な施工計画」における留意点

- ・時間軸を示す「令和〇〇年〇月」の記入がない工程表の場合は、内容の記載が

ないものとみなしえ格となります。

- ・着手日については、実施要領書「3 スケジュール」の評価結果公表日以降に設定し、完成日については、設計図書の工期を越えないようにしてください。  
契約以前の着手や工期を越える完成となる工程表の場合は、欠格となります。  
特に議会の議決を要する工事の工程表の作成について、「仮の着手日」を設定していますので、着手日は「仮の着手日」以降に設定して、工程表を作成してください。
- ・工程表を提出する場合は、部分的な施工範囲ではなく、全体（着手日から設計図書の工期まで）が分かる工程表でなければ、評価できません。
- ・この第3号様式に限り、提出はA4片面2枚、あるいはA3片面1枚とします。

## イ 技術資料作成の留意点

## (ア) 全般的な注意事項

- a 技術資料の提出は1回のみです。提出後の資料の差換え、変更等はできません。  
また、提出は1部としてください。詳細は「工 技術資料のまとめ方」(P18)をご確認ください。  
なお、提出いただいた技術資料は返却しません。
- b 評価は締切日までに提出された技術資料のみで行います。様式の記入漏れ、添付資料不足については十分ご注意ください。

【注意】書類に不備があっても本市から入札参加者に対し、問い合わせ等をすることはありません。

- c 技術資料のサイズ、枚数等の詳細は実施要領書の各様式の欄外に記載してあります。平面図等の写しを提出する場合、サイズに規定がなければ、図や文字が判読できるサイズとしてください。

【例1】「A4片面1枚」のようにサイズ・枚数が規定されているにもかかわらず、A4片面で2枚提出された場合は、1枚目を評価し、2枚目は評価しません。

【例2】様式上部の「工事名」、「具体的評価項目」等の記載欄の内容が変更されていた場合、評価されないことがあります。

- d 技術提案及び簡易な施工計画の文章に使用する文字サイズは、10.5 ポイント以上（図表中の文章は除きます。また、フォントの指定はありません、カタカナ、英数字は全角、半角どちらでも可です。）としてください。  
なお、モノクロだけでなくカラーも可とします。

- e 内容の記載にあたっては、不鮮明な記載、誤字脱字（変換間違い）等がないように、十分ご注意ください。判読できない場合や、内容が確認できない場合は、評価しないことがあります。また、内容を証明する資料が不足している場合や、内容と異なる資料が添付されている場合も、評価しません。
- f 添付資料の有効性が疑われると判断した場合や、証明する必要がある内容の確認ができない場合は、評価しません。
- g 適用していない様式や自社が加点とならない項目の添付資料は、提出する必要はありません。
- h 画面の表示イメージと印刷物の表示とが異なる場合があるので、提出前に、記入したものが全て印刷されていることを確認してください。
- i 技術提案や簡易な施工計画の具体的評価項目に関する技術資料に記載する提案については、「(ウ) 提案内容が正しく評価されるための留意点」(P15) を確認してください。
- j 「企業の施工能力」及び「企業の社会性・信頼性」での添付資料について  
これらの評価項目では、実績等申告内容を証明する資料の添付を求めていきます。第1号様式での申請があっても添付資料がない場合、添付資料で実績等が確認できない場合、あるいはその内容に疑義がある場合は、該当する実績等を評価しません。
- k 社名変更（合併、分社を含む）について  
原則として、有資格者名簿に登録された社名（新しい社名）が記載された技術資料を提出してください。ただし、社名が添付資料の名称と異なる場合には、次のとおり評価します。

### ・共通事項

財政局契約部へ提出した旧社名が記載してある「現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書」の写しを技術資料と同時に提出した場合は、評価対象とします。写しは1部で結構です。

その他の書類で変更を証明する場合は、「設計図書・技術資料作成に関する質問書提出期限」の間に、質問書により確認してください。

### ・評価項目「男女共同参画及び女性活躍の推進」の「よこはまグッドバランス企業認定」(旧「よこはまグッドバランス賞」)

旧社名で提出する場合は、政策経営局男女共同参画推進課(TEL:671-2017)と、社名の変更（総合評価で旧社名の記載された資料を提出すること）について事前に相談のうえ、提出書類に相談結果を追記してください。（変更により認定基準を満たさなくなった場合には原則、総合評価では評価しません。）。

#### 1 提出資料の認定期間、有効期限について

各評価項目の評価基準日に注意してください。提出資料の中で、認定期間や有効期限があるものについては、評価基準日において、期間・期限が切れているものは、評価できません。

ただし、入札者の責によらない理由により認定期間が延長された場合は、認定期間の延長が確認できる書類（通知や認定団体のホームページの写し等）と一緒に添付することで評価します。

#### m 技術者の国籍について

配置予定現場代理人、配置予定技術者及び担当技術者について、国籍は問いません。

#### n 配置予定技術者の実務経験等を証明する資料で苗字等が変わっている場合

提出する証明資料に苗字等が変わっていることを記載してください。

添付資料の評価上の有効性等について不明な場合には、「設計図書・技術資料作成に関する質問書提出期限」の期間内に質問書により確認してください（質問書により確認していない資料で、評価上の有効性について確認できない場合には、原則、評価しません。）。

## (イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価

入札参加条件がJVの場合、JVの代表構成員・代表構成員以外の構成員どちらの実績等について、評価の対象とするかを見極め、書類を添付する必要があります。

評価項目により、採点対象が異なります。詳細は、表3を参照してください。  
なお、JVには、次の2つの型があります。

## a 技術力結集型JV

技術力結集型JVとは、技術的難易度が高い大規模な工事について、企業の資本力及び技術力等を結集することを目的とした施工方法です。

優良表彰等の実績の回数を評価する項目については、1社の実績のみを審査対象とし、各企業の実績を合算することはできません。

## b 技術修得型JV

技術修得型JVとは、技術的難易度が高い工事について、市内企業への技術移転を目的とした施工方法です。

準市内企業の技術を市内企業に学んでもらうことが目的なので、技術力結集型JVよりも代表構成員の技術力、資本力に頼る施工となります。よって、原則として代表構成員の実績等を評価対象とします。

表3 共同企業体の場合の採点対象

No.	評価項目	評価内容	入札参加者がJVの場合の採点対象	
			(技術力結集型 JV)	(技術修得型 JV)
1	工事成績評定点の実績	過去2年間の同一登録工種での工事成績評定点80点以上の回数	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象（*1）	代表構成員のみ
2	横浜市優良工事施工会社表彰の実績	過去5年間の同一部門の優良工事施工会社表彰の回数	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象（*1）	代表構成員のみ
3	配置予定技術者の施工経験	過去15年間の配置予定技術者の同種工事の施工経験	代表構成員のみ	代表構成員のみ
4	配置予定現場代理人の横浜市優良工事現場責任者表彰の実績	配置予定現場代理人の横浜市優良工事現場責任者表彰の有無	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員のみ
5	若手・女性技術者の登用	配置予定技術者と担当技術者に若手・女性技術者を配置	配置予定技術者は代表構成員のみ、担当技術者は代表構成員以外の構成員も対象	配置予定技術者は代表構成員のみ、担当技術者は代表構成員以外の構成員も対象
6	ASPの活用	本工事におけるASP（工事情報共有システム）の活用状況を評価		

No.	評価項目	評価内容	入札参加者がJVの場合の採点対象	
			(技術力結集型JV)	(技術修得型JV)
7	その他 (CCUSの取組)	横浜市内の事業所を含む範囲での登録の有無	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象
8	地域精通度・地域との密着度	建設業の許可における主たる営業所の所在地		
9	災害協力	横浜市災害協力事業者名簿登載の有無	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員のみ
10	市内経済への貢献	本工事における市内中小企業の活用状況を評価	全構成員からの一次下請金額	全構成員からの一次下請金額
11	地域への貢献	「横浜型地域貢献企業」認定の状況を評価	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員のみ
12	災害発生時の対応力	所定の建設機械の保有状況を評価	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員のみ
13	災害出動実績	災害などの際、実際に緊急出動した実績を評価	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員のみ
14	男女共同参画及び女性活躍の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・よこはまグッドバランス企業認定（旧「よこはまグッドバランス賞」）、くるみん認定、えるぼし認定の有無</li> <li>・次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法における一般事業主行動計画提出義務がない企業の届け出の有無</li> </ul>	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員のみ
15	SDGsの取組	横浜市SDGs認証制度「Y-SDGs」の認証状況を評価	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象
16	脱炭素化の取組	脱炭素取組宣言制度に基づく脱炭素取組宣言を行ったことを評価	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象
17	品質管理・環境マネジメントシステムの取組	ISO9001、ISO14001の取得状況	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象	代表構成員又は代表構成員以外の構成員を対象

\* 1 いずれか1社の回数のみ対象とします。

## (ウ) 提案内容が正しく評価されるための留意点

## a 提案内容は具体的なものとしてください。

提案内容が抽象的な場合は、①技術資料の審査段階では提案者のイメージと評価者のイメージが異なるため正しく評価されない、②契約後の段階では履行確認の際に減点評価となる可能性があります。

(例) 「環境負荷低減」について、

- × 排ガス抑制に努めます。⇒具体的な方法が不明（さらに「努めます」には履行しない場合も含まれる。）
- ～のため、・・・を使用します。

b 提案内容は履行確認が可能なものとし、各提案内容について履行確認方法を明示してください。

提案内容が優れたものであっても履行確認が困難であると判断された場合には、技術資料の審査段階で評価されない可能性があります。必ず、履行確認の可能な提案内容とする点に留意してください。また、履行確認方法が不明瞭な場合にも、評価されないことがあります。

(良い例) ～を行います。（履行確認方法：・・・）

## c 提案内容には、提案の目的と、その手段を明示してください。

目的「～のために」、「～を目的として」と、手段「・・・を実施します」、「～を導入します」を、それぞれ明示してください。手段のみが記載されている場合には目的が不明確となり、評価されないことがあります。

(良い例) ～を目的として、・・・を実施します。

## d 提案項目数に上限が設けられた場合には、その項目数内での提案してください。

上限を超えた場合には、超えた部分の評価を行いません（高い評価が得られると考える提案から順番に記載していくことが望ましい。）。

詳細については、該当する工事の実施要領書等を確認してください。不明な場合には、所定の期間内に質問書により確認してください。

## ウ 欠格

欠格要件については、実施要領書で定められています。

各要件のいずれかに該当する場合は、欠格とし技術評価は行わず、落札者としません。

!

本欠格要件に該当したため、欠格とされている事例が発生しています。十分な確認をお願いします。

(簡易型実施要領書より)

## 7 欠格要件

「第1号様式の提出がないもの」、あるいは提出された技術資料の「第1号様式に記名がないもの」は、欠格とします。(押印は不要です。)

また、提出された技術資料の簡易な施工計画が、以下の項目に一つでも該当する場合は、不適切な内容とみなし、欠格とします。欠格の場合、技術評価点を計算せず、落札者としません。

(1) 内容の記載がないもの (工程管理に係る技術的所見にあっては、工程表と技術的所見のいずれか)。

## 【説明】

指定(適用)されている「簡易な施工計画」への記載漏れにご注意ください。内容の記載がない場合は、欠格となります(様式が提出されても、内容の記載がない場合は欠格となります。)。

(2) 必要な様式の提出がないもの。

## 【説明】

指定されている「簡易な施工計画」の提出漏れにご注意ください。提出がない場合は、欠格となります(「企業の施工能力」、「企業の社会性・信頼性」で求める資料の提出がない場合は、欠格ではなく該当する評価項目を評価しません。)。

(3) 関係法令等に抵触する恐れがあるもの。

## 【説明】

「簡易な施工計画」の内容が関係法令に抵触しないよう、十分ご検討ください。抵触する恐れがある場合は、欠格となります。

**(4) 工事請負契約約款の内容、設計図書の要件（工期、仕様等）を満たしていないもの。**

**【説明】**

「簡易な施工計画」の内容が、その工事に適用されている仕様書（土木工事共通仕様書等）を満たしていない提案は欠格となります。また、工程表については、実施要領書や設計図書で指定している工期を逸脱しないように記載してください。着手日が評価結果公表日より早い場合や、完成日が指定された工期を過ぎている場合は、「設計図書の要件を満たしていない」として欠格となります。着手日については、評価結果公表日以降に設定してください。

議会の議決を要する工事の着手日は、「仮の着手日」以降に設定して、工程表を作成してください。

**(5) 無関係な事項のみが記載されているもの。**

**【説明】**

「簡易な施工計画」の記載内容に、指定した具体的評価項目と無関係な事項のみが記載されている場合は、欠格となります。

**(6) 「4 技術資料の具体的評価項目と用語の定義」で指定した具体的評価項目を変更しているもの。**

**【説明】**

「簡易な施工計画」の本市が設定した具体的評価項目を変更しないでください。変更している場合は、欠格となります。

## 工 技術資料のまとめ方

提出する技術資料は、技術資料提出書（第1号様式）を表紙として、その後に「適用」（評価対象）となっている項目の申告内容書（様式1-1～1-17）と、申告内容書ごとにその添付資料をまとめて、添付します。

共同企業体（JV）の場合は、特定建設共同企業体委任状（資格審査申請システムから出力した第4号様式その1<sup>※</sup>）の写しを技術資料提出書（第1号様式）と申告内容書の間に添付します。特定建設共同企業体委任状の写しを添付していない場合、技術資料の内容に関係なく、加算点を0点として取り扱うので、ご注意ください。

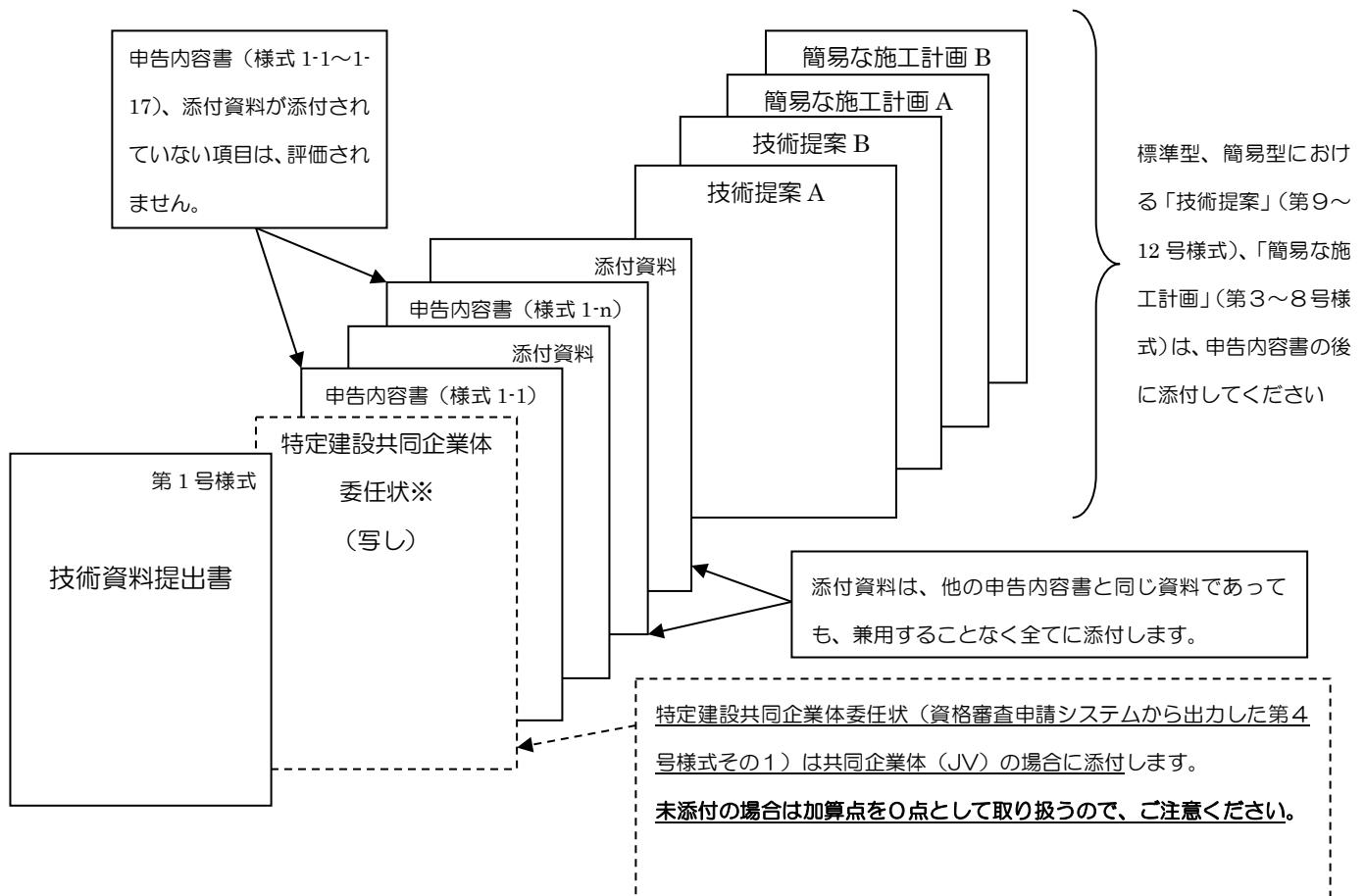
標準型・簡易型において、技術提案（第9号様式以降）・簡易な施工計画（第3～8号様式）を添付する場合は、申告内容書の後に添付します。

各申告内容書とそれに対応する添付資料、技術提案・簡易な施工計画は、下図を参照しホチキス等で確実にまとめてください。

申告内容書、添付資料及び技術提案・簡易な施工計画の添付がない場合は、評価されないので注意してください。

なお、第1号様式の適用欄が「不適用」の評価項目については、申告内容書、添付資料及び技術提案・簡易な施工計画の提出は必要ありません。

※横浜市工事請負に関する競争入札取扱要綱に基づく様式



## (5) 技術資料の受付・入札

入札参加者は、実施要領書で定める技術資料を封筒に入れ封印し、技術資料の受付期間（入札期間）内に財政局契約第一課に到達するよう、郵送又は持参により提出してください（郵送の場合、簡易書留等、配達状況が確認できる方法でお送りください）。

技術資料の受付期間（入札期間）外は、技術資料を受け付けることができませんので、ご注意ください。

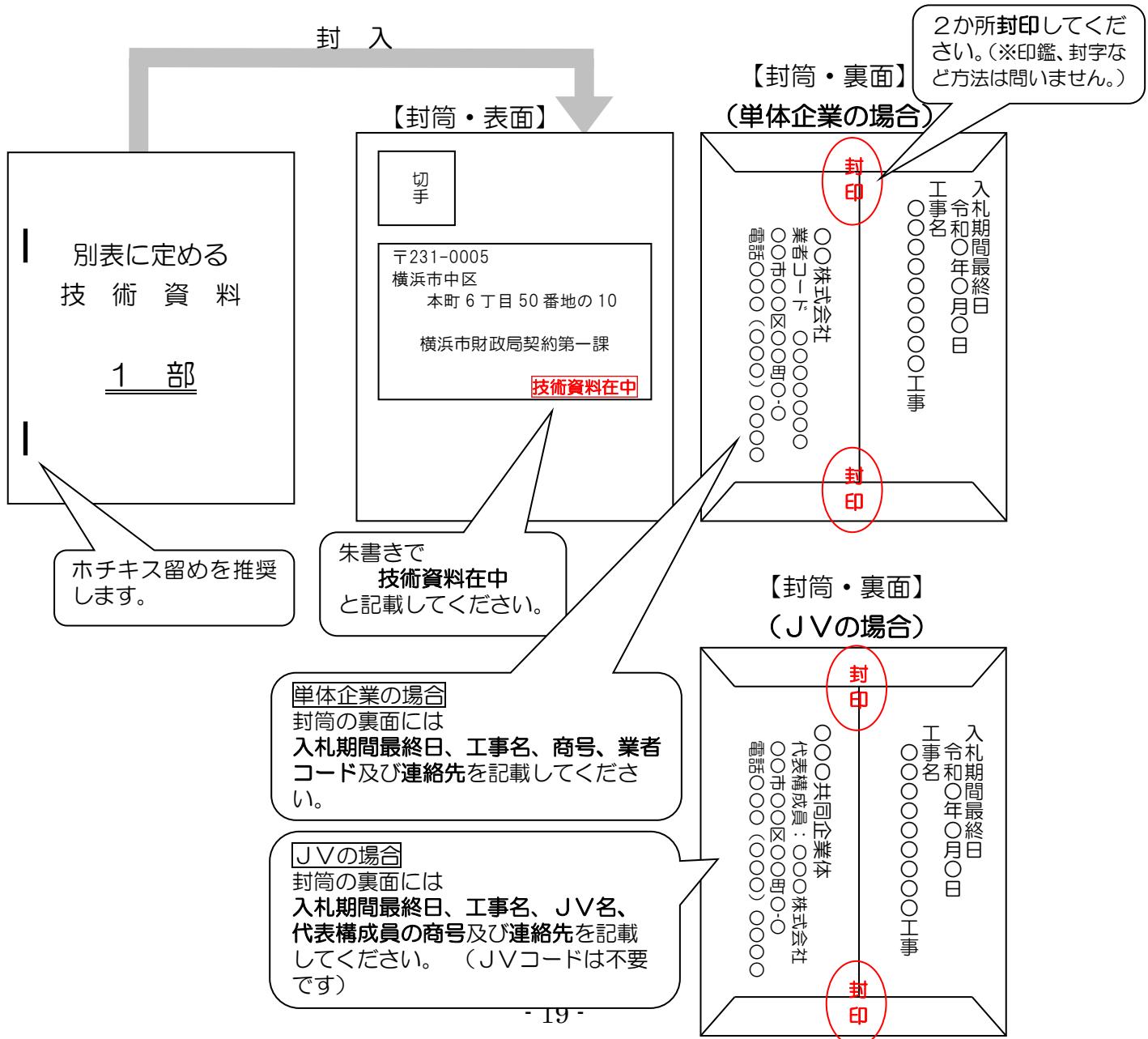
提出後の技術資料の変更又は追加は、技術資料の受付期間（入札期間）内であっても認められません。

なお、技術資料の取下げについては、実施要領書「5 技術資料の提出方法」をご確認ください。

技術資料は必ず下記の要領でご提出ください。封筒サイズの指定はありません。

また、レターパック等を利用する場合は、工事名、商号、業者コード等を実施要領書のとおり記載した封筒に技術資料を入れて封印したものを郵送してください。

「封印がされていない」、「技術資料である旨が記載されていない」など、下記の要領を満たしていない場合は技術資料を受け付けることができません。



## (6) 技術資料の審査・技術評価点の算出

### ア 技術提案及び施工計画等の評価方法の考え方

技術提案及び施工計画等は、評価項目の特性を踏まえ点数化して評価しますが、点数化の基本的な考え方は、次のとおりです。

#### (ア) 評価項目の性能等の数値により点数化する方法

評価項目の性能等が数値化できる場合の評価方法です。

この場合、標準的には、提示された最高の性能等の数値に評価点の満点、最低限の要求要件を満たす性能等の数値に0点を付与し、中間の性能等は、その性能の程度により点数を付与します。

また、要求要件を満たさない場合は「欠格」とします。

#### (イ) 数値化が困難な評価項目を点数化する方法

数値化が困難な評価項目の性能等に関して、数段階に判定する基準を設け、入札参加者ごとの評価に応じた点数を付与する評価方法です。

例えば、4段階（優／良／可／欠格）で評価を行う場合には、評価基準で満点には“優”、満点の1／2～1／3程度の点には“良”、良以下の点は“可”として0点、不適切なものについては「欠格」とします。



評価項目のうち 1 つでも「評価基準」が「欠格」に評価された場合、当該工事の要求水準を満たしていないと判断し、技術評価点を計算せず、当該入札者を落札者としません。

## (7) 開札・評価値の算出

### ア 落札者の決定方法

技術評価点の算出後に開札し、「3 基本的運用（1）落札者の決定の概要」

（P1）に記載の方法によって、評価値を算出します。

評価値の算出にあたり、入札価格が調査基準価格を下回った場合には、調査基準価格\*を入札価格として評価値を算定し、評価値が最も高い企業を落札者とします。評価値が最も高い企業が 2 社以上あった場合は、くじ引きで落札者を決定します。

なお、契約は入札した価格に消費税等を加算した価格で行います。

#### ※調査基準価格

調査基準価格は、予定価格算出の基礎とした設計書等に基づき算出する額です。詳細は、「横浜市工事請負契約に係る低入札価格取扱要綱」をご参照ください。

横浜市>ヨコハマ・入札のとびら>入札・契約関係規程（財政局所管）  
<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/kitei/kitei.html>

## (ア) 入札価格が調査基準価格以上の場合

技術評価点 = 標準点（100 点）+ 加算点

評価値 = 技術評価点 ÷ 入札価格

## 計算例

## 例1 入札価格が調査基準価格以上の例

調査基準価格 : 65,000,000円

入札価格 : 67,800,000円

加算点 : 8点

$$\begin{aligned} \text{評価値} &= ((100 \text{点} + 8 \text{点}) \div (67,800,000 \div 100,000,000)) \\ &= 159.292035398\cdots \end{aligned}$$

## (イ) 入札価格が調査基準価格を下回った場合

技術評価点 = 標準点（100点）+ 加算点

評価値 = 技術評価点 ÷ 調査基準価格

## 計算例

## 例2 入札価格が調査基準価格を下回った場合の例

調査基準価格 : 65,000,000円

入札価格 : 63,000,000円

加算点 : 15 点 → 15-5\* = 10 点

$$\begin{aligned} \text{評価値} &= ((100 \text{点} + 10 \text{点}) \div (65,000,000 \div 100,000,000)) \\ &= 169.230769\cdots \end{aligned}$$

※評価項目「低入札価格での入札」が適用されている工事で、調査基準価格未満で入札が行われた場合に、技術評価点を5点減点します。

## (8) 入札参加資格確認資料の受付・審査

評価値が最も高い者に入札参加資格確認資料の提出を求め、入札参加資格の確認を行います（評価値が最も高い者が失格の場合、評価値の順位に従い同様に事務を行います）。

入札参加資格確認資料提出時に、技術資料に記載した「配置予定技術者」や「担当技術者」の変更が可能です。

この時、技術資料の再提出及び評価点の再評価は、行いません。

ただし、「配置技術者」や「担当技術者」の変更により、評価点が減点になる場合は、ペナルティの対象となるので、ご注意ください。

なお、評価点の確認は、「(12) 技術提案の履行状況の確認」時に行います。

## (9) 低入札価格調査

低入札価格で契約を締結する場合の条件及び工事完成後に行う調査の方法等については、「横浜市工事請負契約に係る低入札価格取扱要綱」をご参照ください。

## (10) 落札者の決定・契約・評価結果の公表

落札者を決定し、入札参加者の評価結果が本市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」で公表されます。

## (11) 工事着手

工事請負契約に基づき、工事に着手します。

## (12) 技術提案の履行状況の確認

総合評価落札方式では、提出した技術資料を評価して契約を行うため、工事の各段階でその内容が履行されていることの確認があります。

以下に各段階での主な確認事項等を記載しますので、参考にしてください。

## ア 工事着手段階

技術提案の内容や履行確認の方法、時期、提出資料等について監督員と協議し、それらを記載した施工計画書等により監督員の確認を受けます。

現場代理人、配置技術者、担当技術者（若手、女性）、簡易な施工計画等の履行を確認します。

現場代理人、配置技術者又は担当技術者が提出した技術資料に記載された者と異なる場合等は、加点状況を確認します。

加点されている場合は、現場代理人、配置技術者又は担当技術者が提出した技術資料に記載された者と同一条件で加点される技術者等であれば、変更に伴うペナルティはありません。

減点の場合は、下記「工 技術提案・施工計画等が履行できなかった場合等のペナルティ」を参照してください。

## イ 施工段階

提案項目の履行を確認します。

## ウ 完成段階

市内経済への貢献（一次下請の市内企業活用度）の履行を確認します。

「ア 工事着手段階」から「ウ 完成段階」の各段階にて、適宜、監督員による履行確認を受けます。

## エ 技術提案・施工計画等が履行できなかった場合等のペナルティ

総合評価落札方式では、技術提案・施工計画等の実効性の確保や競争入札の公平性が担保される必要があります。そのため、技術提案・施工計画等が履行されていないことが判明した場合、下記ペナルティを課します。

(ア) 入札参加者の技術資料の虚偽記載等、明らかに悪質な行為があった場合には、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止等を行います。指名停止は、工事成績評定点の減点にもつながります。

(イ) 落札者の技術提案等が達成されなかったときは、自然災害等の不可抗力による場合を除き、履行した内容に基づく技術評価点を再度算出した後、評価値が落札決定時と同一になるよう価格を再計算し、当該価格と入札価格の差額を違約金として徴収します。

具体的には、次の式により算定した額に、取引に係る消費税及び地方消費税相

当額を加えた額を徴収します。

$$A - (B+C2) / (B+C1) \times A$$

A : 当初の入札価格

B : 標準点 (100)

C1 : 入札時の提案内容にもとづく加算点

C2 : 提案内容を実施できなかった場合の加算点

※  $(B+C2) / (B+C1)$  段階で、小数点以下第5位を切り捨て4位止めとします。

※ 違約金は、円未満を切り捨てます。

上記ペナルティが発生した場合には、工事成績評定点の減点も併せて行います。

工事成績評定基準ホームページ

トップページ>市の情報・計画>財政・会計>公共事業の総合調整

>公共工事の設計・施工関係>工事成績評定基準

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/hyouteikijyun.html>

### (13) 評価結果に対する苦情申立てについて

評価結果に対して不服がある入札参加者は、書面により苦情を申し立てることができます。ただし、公平性の確保ができないなどの観点から、回答できない場合があります。

なお、書面による申立ての際は、事前にご連絡をお願いします。

#### ア 申立て先

横浜市 財政局 ファシリティマネジメント推進室 公共事業調整課

住所 横浜市中区本町6-50-10 (市庁舎12階)

電話 045-671-4084

#### イ 申立て期間

評価結果の公表日の翌日から起算して10日以内 (横浜市の休日を定める条例 (平成3年12月横浜市条例第54号) 第1条第1項に規定する本市の休日を除く)

## 5 評価項目に関する運用及び留意事項

ここでは、評価分類「企業の施工能力」、「企業の社会性・信頼性」に含まれる評価項目について、注意点等を示します。

また、資料提出時、履行確認時等の全般的な注意事項については、P 6~23 も併せて確認してください。

## (1) 工事成績評定点の実績

評価内容	過去 2 年間の同一登録工種工事での工事成績評定点 80 点以上の回数を評価します。	
評 価 基 準		配 点
本市発注工事において対象期間内に完成した工事成績評定点 80 点以上の同一登録工種工事が 2 件以上ある。		4
本市発注工事において対象期間内に完成した工事成績評定点 80 点以上の同一登録工種工事が 1 件ある。		2
該当なし		0
<b>評価に関する運用事項</b>		
(1) 過去 2 年間とは、工事完成検査結果通知書の受け渡し期間を考慮し、入札期間最終日の 3か月前の月末から起算して、過去 24 か月間に完成した工事成績を評価対象とします（ <u>工事完成検査結果通知書に記載されている「完成年月日」で評価します。</u> ）。		
例 入札期間最終日：令和 6 年 6 月 19 日 評価期間：令和 4 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで		
(2) 本市発注工事には、水道局、交通局、医療局及び医療局病院経営本部（旧病院経営局）発注の工事を含みます。 なお、公社等の外郭団体が発注した工事は含みません。		
(3) 同一登録工種工事は、工事ごとに示す「総合評価落札方式実施要領書」により提示します。		
(4) 工事成績評定点の実績は 80 点以上の回数を評価しています。点数が高ければより高得点を得られるということは、ありません。		
(5) 企業が合併した場合は、合併前のそれぞれの企業の実績を評価対象とします。		
(6) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体 (JV) の場合の評価」を参照してください。		
(7) 評価対象として申請する同種工事が、共同企業体による施工実績の場合は、 技術力結集型 JV による施工実績：出資比率 20% 以上の構成員に限り評価対象 技術習得型 JV による施工実績：代表構成員に限り評価対象		
とします。それぞれ、実績を証明する資料の一部として、出資比率を証明する書類 (JV 協定書の写し等) を併せて提出してください。		

## 技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）

### （1）【同一登録工種での評定点 80 点以上の実績】

対象期間内に完成した、本件工事と同一登録工種である本市発注工事（※）の工事完成検査結果通知書の評定点が 80 点以上の実績について、プルダウンリストで選択して入力します。

※同一登録工種の確認は、本市ホームページで行ってください。

横浜市>ヨコハマ・入札のとびら>入札・契約情報>入札・契約結果

「入札・契約結果」に記された工種が、「総合評価落札方式実施要領書」に記載の工種と合致する必要があります。

### （2）【添付資料名】

80 点以上の実績欄の選択により、自動表示（入力）されます。

## 添付資料の注意点

（1）対象となる「工事完成検査結果通知書」の写しを添付します。

（2）実績件数が 2 件以上の場合は 2 件分の「工事完成検査結果通知書」の写しを添付します。

（3）共同企業体による施工実績の場合、「工事完成検査結果通知書」の写しのほかに、出資比率を証明する書類（JV 協定書の写し等）が併せて添付されていないと評価しません。

## (2) 横浜市優良工事施工会社表彰の実績

評価内容	過去5年間における横浜市優良工事施工会社表彰の回数を評価します。	
	評価基準	配点
対象期間内に、指定された部門で横浜市優良工事施工会社表彰を2回以上受けている。		4
対象期間内に、指定された部門で横浜市優良工事施工会社表彰を1回受けている。		2
該当なし		0
<b>評価に関する運用事項</b>		
(1) 「過去5年間」とは、入札期間最終日を基準として、5年前の年度表彰名簿から評価対象とします。		
例 入札期間最終日 令和6年6月4日 評価対象 令和元年度から令和5年度までの5回分の名簿登載事業者		
(2) 優良工事表彰式は、通常10月～11月に開催され表彰名簿を公表しています。このため、工事発注当該年度の表彰名簿公表以降については、6回分の名簿が評価対象となります。		
例 入札期間最終日 令和6年12月4日 評価対象 令和元年度から令和6年度までの6回分の名簿登載事業者		
(3) 加点対象になる部門は、工事ごとに示す「総合評価落札方式実施要領書」により提示します。		
(4) 企業が合併した場合は、合併前のそれぞれの企業の実績を評価対象とします。		
(5) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体(JV)の場合の評価」を参照してください。		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
(1) 【本件工事と同一部門での横浜市優良工事施工会社表彰の実績】 対象期間内に、「総合評価落札方式実施要領書」で指定された部門での横浜市優良工事施工会社表彰の受彰状況をプルダウンリストから選択して入力します。 なお、令和2年度より「土木・造園部門」が「土木部門」と「造園部門」に分離しました。 また、令和6年度より「土木部門」が「土木部門」、「舗装部門」、「上水道部門」に部門分けをしたのでご注意ください。		
(2) 【添付資料名】 「横浜市優良工事施工会社表彰状の写し」又は「横浜市優良工事施工会社表彰名簿の該当ページ」をプルダウンから選択して入力します。		

## 添付資料の注意点

- (1) 対象となる「優良工事施工会社表彰の表彰状」の写し（A4 に縮小可）を添付します。
- (2) 表彰状写しの添付が困難な場合は、本市ホームページに掲載されている「横浜市優良工事施工会社名簿の該当するページ」を印刷して添付します。このとき、対象となる会社名を明示してください（会社名にアンダーラインを入れるなどが望ましいです。）。

横浜市優良工事表彰ホームページ

トップページ>市の情報・計画>財政・会計>公共事業の総合調整

>横浜市優良工事表彰

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/yuryokoji/>

- (3) 表彰回数が2回以上の場合には、2回分の資料を添付します。

- (4) 令和元年度以前の表彰部門は、「土木・造園部門」、令和2年度から令和5年度までの表彰部門は「土木部門」、「造園部門」となっていました。

そのため、「造園部門」については、「土木・造園部門」の表彰状や名簿の該当ページの写しが有効となります。

また、「土木部門」、「舗装部門」「上水道部門」は令和元年度以前は「土木・造園部門」、令和2年度から令和5年度までは「土木部門」の表彰状や名簿の該当ページの写しが有効となります。

### (3) 配置予定技術者の施工経験

評価内容	配置予定技術者が有する過去 15 年間の同種工事の施工経験を評価します。	
評 価 基 準	配 点	
対象期間に完成した、本市発注工事における元請の主任（監理）技術者又は現場代理人いずれかとして同種工事の施工経験がある。	4	
対象期間に完成した、本市発注以外の工事において元請の主任（監理）技術者又は現場代理人いずれかとして同種工事の施工経験がある。	2	
該当なし	0	
<b>評価に関する運用事項</b> <p>(1) 過去 15 年間とは、入札期間最終日を基準として直前 15 年度前の4月1日から技術資料提出日までに、元請として完成（引き渡し完了）した工事の施工経験を評価対象とします。</p> <p>例 入札期間最終日 令和6年6月4日      評価対象 平成 21 年4月1日から令和6年6月4日まで</p> <p>(2) 本市発注工事には、水道局、交通局、医療局及び医療局病院経営本部（旧病院経営局）発注工事を含みます。</p> <p>なお、公社等の外郭団体が発注した工事は含みません。</p> <p>(3) 本市発注以外工事における発注機関は特に定めません。</p> <p>(4) 同種工事は、工事ごとに示す「総合評価落札方式実施要領書」により提示します。</p> <p>(5) 元請の主任（監理）技術者又は現場代理人のいずれかにより従事した同種工事の施工経験を評価します。</p> <p>(6) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b> <p>(1) 【配置予定技術者の同種工事の施工経験】</p> <p>配置予定技術者の施工経験をプルダウンリストから選択して入力します。</p> <p>(2) 【工事名】</p> <p>工事名は添付する資料で確認します。</p> <p>(3) 【評価対象技術者（技術者区分）及び技術者氏名】</p> <p>実績がある場合は、入力シート1（基本情報）の配置予定技術者の資格及び氏名が自動的に表示（入力）されます。</p> <p>(4) 【添付資料名】</p> <p>施工経験がある場合は、添付資料1、添付資料2、添付資料3の3箇所に必ずプルダウンリストから選択して入力します。</p>		

## 添付資料の注意点

### （1）【添付資料1（同種工事である証明書類）】

- ・コリンズ登録があり、登録情報で施工実績が証明できる場合は、「コリンズ登録内容確認書」の写し、「工事カルテ受領書」の写し又は「技術者実績確認書」の写しを添付します。
- ・コリンズ登録情報では施工実績が証明できない場合又は民間工事の場合は、「契約書（同種工事であることが証明できる設計書、工事内訳明細書、平面図（縮小可）を含む。）の該当部分」の写しを添付します。

### （2）【添付資料2（技術者が従事した証明資料）】

- ・コリンズ登録があり、登録情報で当該工事への従事が証明できる場合は、「コリンズ登録内容確認書」の写し、「工事カルテ受領書」の写し又は「技術者実績確認書」の写しを添付します。
- ・コリンズ登録情報では従事実績が証明できない場合は、「当該工事への従事を証明する氏名及び従事した役割（主任技術者、監理技術者、現場代理人）が記載されている施工体系図の写しの該当部分の写し」を添付します。

### （3）上記（1）と（2）が同じ資料の場合は1枚を添付してください。

### （4）【添付資料3（入札公告で定める配置予定技術者の資格証明）】

- ・監理技術者を証明する資料

「監理技術者資格者証」の写し及び「監理技術者講習修了証又は講習修了履歴」の写し

- ・主任技術者を証明する資料

国家資格等により資格を取得した場合

主任技術者となり得る国家資格等の合格証明書等の写し

実務経験により資格を取得した場合

ア 第2号様式の実務経験証明書（原本）、「卒業証明書（資格証明の必要に応じて添付）」の写し。

イ 経営事項審査申請における技術職員名簿の写しでも可とします（工種に注意）。

## (4) 配置予定現場代理人の横浜市優良工事現場責任者表彰の実績

評価内容	配置予定現場代理人の過去5年間における横浜市優良工事現場責任者表彰の実績を評価します	
	評 価 基 準	配 点
対象期間内に、配置予定現場代理人が本件工事と同一部門で横浜市優良工事現場責任者表彰を受けている。		3
該当なし		0
<b>評価に関する運用事項</b>		
<p>(1) 「過去5年間」とは、入札期間最終日を基準として、5年前の年度表彰名簿から評価対象とします。</p> <p>例 入札期間最終日 令和6年6月4日</p> <p>評価対象 令和元年度から令和5年度までの 5 か年分の名簿登載事業者</p> <p>(2) 優良工事表彰式は、通常 10 月～11 月に開催され、表彰名簿を公表しています。このため、工事発注当該年度の表彰名簿の公表以降については、6 か年分の名簿が評価対象となります。</p> <p>例 入札期間最終日 令和6年12月4日</p> <p>評価対象 令和元年度から令和6年度までの6か年分の名簿登載事業者</p> <p>(3) 加点対象になる部門は、工事ごとに示す「総合評価落札方式実施要領書」により提示します。</p> <p>(4) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体 (JV) の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
<p>(1) 【同一部門での横浜市優良工事現場責任者表彰の実績】</p> <p>対象期間内に、「総合評価落札方式実施要領書」で指定された部門で横浜市優良工事現場責任者表彰の受彰状況をプルダウンリストから選択して入力します。</p> <p>なお、令和2年度より「土木・造園部門」が「土木部門」と「造園部門」に分離しましたのでご注意ください。</p> <p>また、令和6年度より「土木部門」が「土木部門」、「舗装部門」、「上水道部門」に部門分けをしたのでご注意ください。</p> <p>(2) 【添付資料名】</p> <p>「横浜市優良工事現場責任者表彰状の写し」又は「横浜市優良工事現場責任者名簿」の該当ページをプルダウンから選択して入力します。</p>		

## 添付資料の注意点

(1) 対象となる「優良工事現場責任者表彰の表彰状」の写し（A4に縮小可）を添付します。

(2) 表彰状写しの添付が困難な場合は、「本市ホームページに掲載されている横浜市優良工事現場責任者表彰名簿の該当するページ」を印刷して添付します。このとき、対象となる氏名を明示してください（氏名欄にアンダーラインを入れるなどが望ましいです。）。

なお、表彰対象者の希望により、個人情報保護の関係から名簿に氏名を登載せず、他〇名と表記している場合があります。その場合は、他〇名にアンダーライン等を明示してください。本市保管の名簿で確認を行います。

(3) 令和元年度以前の表彰部門は、「土木・造園部門」、令和2年度から令和5年度までの表彰部門は「土木部門」、「造園部門」となっていました。

そのため、「造園部門」については、「土木・造園部門」の表彰状や名簿の該当ページの写しが有効となります。

また、「土木部門」、「舗装部門」「上水道部門」は令和元年度以前は「土木・造園部門」、令和2年度から令和5年度までは「土木部門」の表彰状や名簿の該当ページの写しが有効となります。

### 横浜市優良工事表彰ホームページ

トップページ>市の情報・計画>財政・会計>公共事業の総合調整

>横浜市優良工事表彰

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/yuryokoji/>

## (5) 若手・女性技術者の登用

評価内容	配置予定技術者に若手・女性技術者を配置することを評価します。また、主任（監理）技術者の指導に従い、建設工事に従事・補佐する技術者を配置し、育成することを評価します。	
評価基準		配点
配置予定技術者（入札公告に定める技術者）に若手技術者を配置する。		2
担当技術者に若手技術者を専任配置する。		1
（さらに、上記いずれかの技術者が女性の場合【加点項目】）		(+1)
配置予定技術者と担当技術者に若手技術者を配置しない。		0

※本評価項目の配点は最大 4 点となります。詳細は P.35 のパターン表を必ずご参照ください。

## 評価に関する運用事項

- (1) 評価項目「若手・女性技術者の登用」では、下記ア及びイを評価します。
  - ア 入札公告で定める配置予定技術者として若手技術者を配置する。
  - イ 主任（監理）技術者の指導のもと、建設工事に従事・補佐する「担当技術者」として若手技術者を配置し、将来の技術者として育成する。
  - ウ 上記のア又はイの条件を満たす技術者において女性を配置する場合。
- (2) 「(1) ア」の若手技術者とは下記①及び②を同時に満たすものを指します。
  - ①入札公告で定める配置予定技術者（監理技術者又は主任技術者）
  - ②入札期間の最終日において満年齢 40 歳未満の者
- (3) 「(1) イ」の若手技術者とは下記①及び②を同時に満たすものを指します。
  - ①入札期間の最終日において 3 か月以上雇用期間（正社員）を有する。
  - ②入札期間の最終日において満年齢 40 歳未満の者
- (4) 「(1) ウ」の技術者とは「(1) ア」又は「(1) イ」の条件を満たす技術者の場合で、さらに女性の場合。なお、両方が女性の場合も加点は 1 点です。
- (5) 担当技術者は、専任配置であり、配置予定技術者及び現場代理人と兼任はできません。（横浜市工事請負契約に係る低入札価格取扱要綱 第4条の2の技術者の兼任もできません。）
 

さらに、契約後に下記事項を実施することが必要です。

  - ア コリンズに「担当技術者」として登録します。
  - イ 施工計画書に氏名・役割を記載します。

なお、上記ア、イ及び、工事現場での専任配置の状況が確認できない場合は、ペナルティの対象となりますのでご注意ください。
- (6) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価」を参照してください。

## 技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）

### （1）【配置予定技術者、担当技術者の配置】

配置予定技術者や担当技術者に若手技術者を配置するかについて、プルダウンリストから選択して入力します。

### （2）【配置予定技術者区分（技術者区分）及び技術者氏名、担当技術者氏名】

「配置予定技術者に若手技術者を配置する」、「担当技術者に若手技術者を配置する」を選択した場合は、入力シート1（基本情報）の配置予定技術者の資格及び氏名、担当技術者の氏名が自動的に表示（入力）されます。

### （3）【添付資料1（配置予定技術者の資格証明資料）】

監理技術者又は主任技術者を証明する資料をプルダウンリストから選択し添付します。

### （4）【添付資料2（配置予定技術者の生年月日が確認できる資料）】

生年月日が記載されている証明資料をプルダウンリストから選択し添付します。

### （5）【添付資料3（担当技術者の生年月日が確認できる資料）】

生年月日が記載されている証明資料をプルダウンリストから選択し添付します。

### （6）【添付資料4（担当技術者の3ヶ月以上の雇用を証明する資料）】

3ヶ月以上の雇用を証明する資料をプルダウンリストから選択し添付します。

### （7）【添付資料5（配置予定技術者又は担当技術者の性別を確認できる資料）】

「性別が記載されている証明資料」をプルダウンリストから選択し添付します。

## 添付資料の注意点

### 【配置予定技術者の資格証明、担当技術者の証明】

#### （1）監理技術者の場合

「監理技術者資格者証」の写し及び「監理技術者講習修了証又は講習修了履歴」の写し

#### （2）主任技術者の場合

国家資格等により資格を取得した場合は、「主任技術者となり得る国家資格等の合格証明書」等の写し

なお、実務経験により資格を取得した場合は、第2号様式の実務経験証明書（原本）、「卒業証明書（資格証明の必要に応じて添付）」の写し

経営事項審査申請における「技術職員名簿」の写しでも可とします（工種に注意）。

#### （3）年齢を証明する資料

生年月日が証明できる資料を必ず添付すること。（「健康保険証、パスポート、監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証、運転免許証、経営事項審査申請における『技術職員名簿』、マイナンバーカード」いずれかの写し）

#### （4）3ヶ月以上の雇用を証明する資料（若手技術者を「担当技術者」として専任配置する場合）

「雇用保険被保険者証及び雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（被保険者通知用）、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）、健康保険証（自

## 社名の記載があるもの)」いずれかの写し

なお、親会社名の健康保険組合に加入しており、健康保険証に自社の名称の記載がない場合は、親会社と自社の関係が分かる資料（会社のパンフレットなど）を添付してください。

※（3）（4）が同じ資料の場合は1枚を添付してください

## (5) 性別が確認できる資料（女性の配置を評価する場合のみ）

性別が確認できる資料を添付すること。（「健康保険証、パスポート、マイナンバーカード」いずれかの写し）

## (6) 健康保険証の取り扱いについて

「健康保険証」の発行終了により、マイナ保険証に移行した場合は、保険者（国民健康保険組合、健康保険組合、共済組合等）より発行される「資格情報のお知らせ」、「資格確認書」いずれかの写しを健康保険証の代わりに可とする。

ただし、（5）性別が確認できる資料として提出する資料には性別記載があるものとする。

住所や個人番号等の証明に不要な情報は、塗りつぶすなどしてください。

若手・女性技術者の登用 配点パターン表

パターン	配置予定技術者	配点	担当技術者	配点	加算点	配点合計
①	若手（男性）	2	若手（女性）	1	1	4
②	若手（女性）	2	若手（男性）	1	1	4
③	若手（女性）	2	若手（女性）	1	1	4
④	若手（男性）	2	若手（男性）	1	0	3
⑤	若手以外	0	若手（男性）	1	0	1
⑥	若手以外	0	若手（女性）	1	1	2
⑦	若手（男性）	2	若手以外	0	0	2
⑧	若手（女性）	2	若手以外	0	1	3
⑨	若手以外	0	若手以外	0	0	0

## (6) ASPの活用

評価内容	本工事におけるASP（工事情報共有システム）の活用状況を評価します。	
評価基準	配点	
本工事でASP（工事情報共有システム）を活用する。	1	
本工事でASP（工事情報共有システム）を活用しない。	0	
<b>評価に関する運用事項</b> <p>(1) 本工事においてASP（工事情報共有システム）を活用することを評価します。</p> <p>(2) 本市との工事請負契約後、「横浜市土木工事等の情報共有システム実施要領」又は「横浜市建築工事の情報共有システム実施要領」に基づき、受注者がASPを選定、受発注者間で事前協議して決定します。</p> <p>(3) ASP活用による経費については、工事の積算基準によって異なるため、別途協議するものとします。</p> <p>(4) 本工事でASPを活用するとしていたにもかかわらず、実際はASPを活用しなかった場合は、実施要領書本文12「技術提案等が達成されなかったときの取扱」の対象となります。</p>		
<b>添付資料の注意点</b> <p>(1) 申告内容書に添付する資料はありません（申告内容書のみ提出）。</p>		

## (7) その他 (CCUS の取組)

評価内容	建設キャリアアップシステム (CCUS) の取組			
評 価 基 準	配 点			
CCUS の事業者登録がある。	1			
CCUS の事業者登録がない。	0			
<b>評価に関する運用事項</b>				
<p>(1) CCUS の事業者登録をしている企業を評価します。</p> <p>(2) 評価基準日は入札期間最終日とし、その時点で有効性を確認できる書類を評価対象とします。</p> <p>(3) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体 (JV) の場合の評価」を参照してください。</p>				
<b>技術資料作成時の注意点 (入力シート記入の注意点)</b>				
<p>(1) 【CCUS の登録状況】</p> <p>CCUS 登録の状況をプルダウンリストから選択して入力します。</p> <p>(2) 【添付資料】</p> <p>「登録している」を選択した場合、自動で表示 (入力) されます。</p>				
<b>添付資料の注意点</b>				
<p>(1) 事業者登録の確認ができる書類として、次を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>建設キャリアアップシステムに「ログイン後の画面」もしくは、自社の「所属事業者情報の閲覧」画面を印刷したもの (次ページ参照)</li> </ul> <p>※ 「事業者名」「所在地」「期限が確認できる項目」が記載されていること。</p> <p>なお、通知や本人確認番号など証明に不要な情報は、塗りつぶすなどしてください。</p> <p>(2) 上記以外の資料を添付する場合は、従前の工事で有効を確認した資料でも必ず、所定の期間内に質問書により添付資料が今回工事で有効か確認してください。</p> <p>(3) 未確認の資料を添付した場合は、評価対象となりません (この項目は0点)。</p>				

## 建設キャリアアップシステム「所属事業者情報の閲覧」画面例

所属事業者情報の閲覧			
事業者情報(自社情報)			
事業者ID	12345678901234		
事業者名フリガナ	(カブ) ○○○○○○○○		
事業者名	(株) ○○○○○○		
事業者階層の詳細表示			
法人・個人区分	法人		
法人番号	-		
代表者名	○○○○		
所在地	〒231-0005 神奈川県 横浜市中区本町6-50-10		
電話番号	045-671-4084		
資本金	■■,■■■ 千円		
登録責任者	登録責任者氏名 ○○ ○○	電話番号 045-671-4084	
所属技能労働者の就業履歴数	今年度の就業履歴数 0	今年度月別の就業履歴数 〔詳細表示〕	過年度の就業履歴数 〔詳細表示〕
自社が元請となる現場の就業履歴数	今年度の就業履歴数		
	土木工事 0	建築工事 0	電気・空調衛生・その他工事 0
	合計 0		
情報の登録・変更・更新	初回登録日 2018/06/28	最新変更・更新日 2020/12/08	
<a href="#">戻る</a> <a href="#">所属技能者統計情報</a> <a href="#">CSV出力</a> <a href="#">帳票出力</a> <a href="#">CSVファイル解説書</a>			

「事業者名」、「所在地」及び「情報の登録・変更・更新」の項目の記載のある資料を添付

## (8) 地域精通度・地域との密着度

評価内容	工事施工場所と建設業の許可における主たる営業所の所在地の位置関係を評価します。	
評価基準		配点
指定された行政区内外に建設業の許可における主たる営業所がある。	2 (4)	
指定された行政区内外に建設業の許可における主たる営業所がない。	0	
<b>評価に関する運用事項</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 工事施工場所と建設業の許可における主たる営業所の所在地が同一行政区の位置関係にあることを評価します。</li> <li>(2) 評価基準日は、入札期間最終日の時点で有効な登録とします。</li> <li>(3) 評価配点は2点ですが、土木管内舗装補修（応急修理）工事については4点とします。</li> <li>(4) 加点対象になる行政区は、工事ごとに示す「総合評価落札方式実施要領書」により提示します。</li> </ul>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 【主たる営業所の所在地】 建設業の許可における主たる営業所の所在地をプルダウンリストから選択して入力します。</li> <li>(2) 【添付資料】 「工事施工場所と同じ行政区内外」を選択した場合は、所在地を証明する資料をプルダウンリストから選択して入力します。</li> <li>(3) 【その他資料名】 「今回、質問書で確認を受けた資料」を選択した場合は、「その他資料名」に「資料名」を直接入力します。</li> </ul>		
<b>添付資料の注意点</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 主たる営業所の所在地を証明する資料として「建設業の許可通知書」の写し又は「建設業許可証明書」の写しを添付します。</li> <li>(2) 上記以外の資料を添付する場合は、従前の工事で有効を確認した資料でも必ず、所定の期間内※に質問書により添付資料が今回工事で有効か確認してください。</li> <li>(3) 未確認の資料を添付した場合は、評価対象となりません（この項目は0点）。</li> </ul> <p>※P6 「設計図書・技術資料作成に関する質問書提出期限」で定められた期間内のこと</p>		

## (9) 災害協力

評価内容	横浜市災害協力事業者名簿登録の状況を評価します。	
	評 価 基 準	配 点
横浜市災害協力事業者名簿に登録がある。		2
横浜市災害協力事業者名簿に登録がない。		0
<b>評価に関する運用事項</b>		
<p>(1) 横浜市災害協力事業者名簿に登録がある企業を評価します。  <u>入札公告日</u>の時点で有効な登録とします。</p> <p>(2) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、  P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体 (JV) の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
<p>(1) 【横浜市災害協力事業者名簿の登録状況】  <u>横浜市災害協力事業者名簿</u>の登録状況をプルダウンリストから選択して 入力します。</p>		
<b>添付資料の注意点</b>		
<p>(1) 本市ホームページに掲載されている「<u>横浜市災害協力事業者名簿</u>」の該当するページを印刷して添付します。この時、対象となる会社名を明示してください（会社名にアンダーラインを入れるなどが望ましいです）。</p> <p>(2) 横浜市災害協力事業者名簿は 10 月 1 日頃に更新されますので、ご注意ください。  <b>横浜市災害協力事業者名簿</b>  横浜市&gt;ヨコハマ・入札のとびら&gt;入札・契約情報&gt;有資格者名簿検索（工事）  <a href="http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/meibo.html">http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/meibo.html</a></p>		
<p>入札公告日の時点で有効な登録が確認できる名簿を、必ず添付してください。</p> <p>例：入札公告日が9月 18 日、技術資料受付期間が 10 月 12 日～10 月 16 日で、「<u>横浜市災害協力事業者名簿</u>」の更新が 10 月 1 日に行われた場合には、入札公告日である 9 月 18 日時点で有効な「更新前の名簿」に登録されている企業を評価します。</p>		
<p>名簿の更新日が入札公告日である場合（例：10 月 1 日が更新日かつ入札公告日である場合）には、例外的に「更新前」、「更新後」のいずれかの名簿に登録されている企業を評価します。</p> <p>なお、本市が発行する「横浜市災害協力事業者名簿」以外は、評価できませんのでご注意ください。</p>		

## (10) 市内経済への貢献

評価内容	本工事における市内中小企業の活用状況を評価します。	
評価基準	配点	
市内中小企業の活用目標値が指定した率以上である。	4	
市内中小企業の活用目標値が指定した範囲内の率である。	2	
市内中小企業の活用目標値が指定した率未満である。	0	
<b>評価に関する運用事項</b> <p>(1) 本項目は、契約後の労務を伴う一次下請負契約について、市内中小企業への発注割合の目標値を評価します。</p> <p>(2) 目標値の算定方法は下記によります。</p> <p>[市内中小企業への一次下請金額] ÷ [一次下請全体額] ×100…小数点以下切捨て</p> <p>※一次下請金額は施工体制台帳又は施工体系図に記載された企業のみを対象として算定</p> <p>※施工体制台帳又は施工体系図に記載された企業の範囲については、建設業法上、施工体制台帳を作成する義務がある企業のみ対象</p> <p>※金額は、施工体制台帳又は施工体系図に記載された企業の契約書に記載された金額で算定</p> <p>(3) 工事完成検査時に、最終の施工体制台帳・施工体系図の記載に基づき、一次下請全体額における市内中小企業の割合を求めて、履行結果を確認します。</p> <p>(4) 評価基準を下回る実施結果となった場合は、実施要領書本文 12 「技術提案等が達成されなかったときの取扱」の対象となります。</p> <p>(5) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体 (JV) の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b> <p>(1) 【市内中小企業の活用目標値】</p> <p>本工事における一次下請負契約のうち、市内中小企業への発注割合の目標値をフルダウンリストから選択して入力します。</p>		
<b>添付資料の注意点</b> <p>(1) 申告内容書に添付する資料はありません（申告内容書のみ提出）。</p>		
<b>市内企業の活用度</b> <p>「市内企業の活用度」は、本工事における市内中小企業の活用状況を評価するので、技術資料提出時には「活用の予定」を申告していただくことになります。履行結果の確認は原則、工事完成検査時に、最終の施工体制台帳・施工体系図の記載に基づき、一次</p>		

下請全体額における市内企業の割合を求めて行います。評価基準を下回る実施結果となった場合は、実施要領書本文 12「技術提案等が達成されなかったときの取扱」の対象となるので、十分に考慮の上で申告してください。

市内中小企業とは、下記条件①及び②を同時に満たす企業を指します。

- ① 登記簿上の本店所在地及び建設業の許可における主たる営業所の所在地が共に横浜市内である。
- ② 払込資本金が3億円以下である、又は従業員数が300人以下である。  
(払込資本金は登記簿上の記載数値とします。)  
(従業員数は事業者の申請数によります。)

【例】一次下請の市内企業への発注割合が50%以上なら2点、75%以上なら4点となる場合において、第1号様式で活用目標値を「75%」と申請した。履行結果を確認したところ、発注割合が72%だった。

→「技術提案等が達成されなかったときの取扱」の対象となります。

## (11) 地域への貢献

評価内容	(公財) 横浜企業経営支援財団による「横浜型地域貢献企業」認定の状況を評価します。	
評価基準	配点	
横浜型地域貢献企業に認定されている。	2	
認定されていない。	0	
<b>評価に関する運用事項</b>		
<p>(1) (公財) 横浜企業経営支援財団による「横浜型地域貢献企業」認定の状況を評価します。</p> <p>(2) この認定制度は、横浜市民を積極的に雇用している、市内企業との取引を重視しているなど、地域を意識した経営を行うとともに、本業及びその他の活動を通じて、環境保全活動、地域ボランティア活動などの社会的事業に取り組んでいる企業等を、一定の基準の下に「横浜型地域貢献企業」として認定し、その成長・発展を支援する制度です。</p> <p>(3) 評価基準日は、入札期間最終日の時点で有効な登録とします。</p> <p>(4) 認定制度は(公財) 横浜企業経営支援財団ホームページで確認してください。  <a href="https://www.idec.or.jp/keiei/csr/">https://www.idec.or.jp/keiei/csr/</a></p> <p>(5) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体 (JV) の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
<p>(1) 【横浜型地域貢献企業の認定状況】</p> <p>(公財) 横浜企業経営支援財団の横浜型地域貢献企業の認定の状況について、プルダウンリストから選択して入力します。</p>		
<b>添付資料の注意点</b>		
<p>(1) 評価基準日に有効な「横浜型地域貢献企業認定証」の写しを添付します。</p> <p><u>(2) 以前から本認定を受けており評価基準日において認定が更新されているもの、入札参加者の責によらず写しを提出できない場合（例：更新時期と入札時期が近く、更新後の「認定証」を受領していない。）には、その旨を明示してください。</u></p> <p><u>なお、感染症等の対応などのため、認定期間が延長されている場合は P12 のとおりとなります。</u></p> <p>例1：「更新済であるが、更新後の認定証を受領していない」旨を明記した「<u>更新前の認定証の写し</u>」を添付（認定証の写しに「その旨の記載がない」場合には、原則として本評価項目は加点されません。）</p>		

例2：「(公財) 横浜企業経営支援財団から発信された『更新された旨を明記した』メール本文」の写しを添付

なお、落札者決定段階で加点評価されたものの、履行確認時に「更新されていることが確認できない」場合には、本評価項目が減点となりペナルティの対象となりますので、ご注意ください。

## (12) 災害発生時の対応力

評価内容	所定の建設機械の保有状況を評価します。	
評価基準	配点	
評価対象建設機械を所有している又は長期（1年以上）の賃貸借契約中である。	1	
評価対象建設機械を所有していない及び長期（1年以上）の賃貸借契約中ではない。	0	
<b>評価に関する運用事項</b>		
<p>（1）下記の建設機械を評価対象とします。</p> <p>ブルドーザー、ドーザーショベル、掘削機、モーターグレーダー、トラッククレーン、クローラークレーン、油圧式クレーン、クレーン付きトラック、タイヤショベル、振動ローラ、大型ダンプ車</p> <p>（2）大型ダンプ車は、車両総重量8t以上又は最大積載量5t以上で、「土砂等を搬出する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」に基づき、建設業用として表示番号の指定を受けているものに限ります。</p> <p>（3）評価対象の建設機械について、入札期間最終日の時点で有効なものを自社が所有している又は長期（1年以上）の賃貸借契約中であるものを評価対象とします。</p> <p>（4）共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
<p>（1）【評価対象建設機械保有の状況】</p> <p>評価対象となる建設機械の保有の有無をプルダウンリストから選択して入力します。</p> <p>（2）【評価対象機種】</p> <p>「保有あり」の場合は、評価する建設機械名をプルダウンリストから選択して入力します。</p> <p>（3）保有がない場合は選択不要です。誤って選択した場合は、消したいセルを選択して <b>DEL</b> ボタンにより削除してください。</p>		
<b>添付資料の注意点</b>		
<p>（1）建設機械を所有していること又は長期賃貸借契約（契約期間中であり、かつ契約始期から契約終期までが1年以上の賃貸借契約に限る。）をしていることが確認できる書類（売買契約書の写し、販売証明書の写し、車検証（標識交付証明書の公的書類を含む。）の写し（自社所有の建設機械の場合）、譲渡証明書の写し、注文請書の写し、賃貸借契約書（延滞契約書・割賦契約書も含む。）の写し、及び当該建設機械の種類が判明できる写真（例：側面から撮影した全体が写っているもの）。</p>		

なお、車検証の必要な建設機械（大型ダンプ車等）については、入札期間最終日の時点で有効なものとしてください。電子車検証の交付により、有効期間の記載が確認できない場合は、自動車検査証記録事項の写し等、有効期間が確認できる書類を添付してください。有効性などについて不明な場合には、所定の期間内※に質問書により確認してください。

リース申込書、支払明細書の資料、定期自主検査・特定自主検査記録表では、評価できません。

（2）賃貸借契約書での建設機械の名称、種類、型式等の詳細な記載がない場合であっても、「契約期間中であり、かつ契約始期から契約期間終期までが1年以上の賃貸借契約」であることが確認できれば、現物の写真と合わせて加点評価します（必要に応じて、現物の目視確認により当該建設機械を保有していることを確認する場合があります）。

（3）大型ダンプ車においては表示番号（〇〇〇建〇〇〇〇〇）及びナンバープレートが写っているものに限ります。ただし、写真で表示番号（〇〇〇建〇〇〇〇〇）及びナンバープレートが写っていても、ぼやけていたり、文字・数字が判読できないときは、評価しないことがあります。

※P6「設計図書・技術資料作成に関する質問書提出期限」で定められた期間内のこと

## (13) 災害出動実績

評価内容	災害などの際、実際に緊急出動した実績を評価します。	
評価基準	配点	
(1) 当該土木事務所が緊急契約した元請事業者又は同契約における「災害時協力協定に基づく出動事業者確認書」に記載がある協力事業者		
(2) 当該土木事務所管内を履行場所とする、建築局建築防災課との緊急契約の元請事業者又は同契約における「災害時協力協定に基づく出動事業者確認書」に記載がある協力事業者	1	
(3) 当該土木事務所管内を履行場所とする、本市（当該土木事務所を除く。）が発注した緊急契約（工事、委託）の「請書」に記載のある事業者		
過去3年間の災害出動実績はない	0	
<b>評価に関する運用事項</b>		
(1) ①土木事務所が発注する工事において、当該土木事務所が前年度に発注した緊急契約の工事で出動した事業者、②過去3年間に当該土木事務所管内を履行場所とする建築局建築防災課との緊急契約（工事、委託）の元請事業者及び協力事業者の実績を評価します。		
(2) 「過去3年間」とは、契約年度の前年度から3年間とします。		
(3) 評価は、緊急契約時に当該土木事務所又は建築局建築防災課と取り交わした「災害時協力協定に基づく出動事業者確認書」の写し又は本市（当該土木事務所を除く。）が発注した緊急契約の「請書」の写しにより行います。		
(4) 通常の緊急契約の場合は元請事業者を評価対象とし、災害時協力協定に基づいた緊急契約の場合は、元請事業者と協力事業者を評価対象とします。		
(5) 土木事務所又は建築防災課の発注した緊急契約では「災害時協力協定に基づく出動事業者確認書」の写し、本市（当該土木事務所及び建築防災課を除く。）が発注した緊急契約（工事、委託）では「請書」の写しの添付がなければ、評価できないので、ご注意ください。		
(6) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に、評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価」を参照してください。		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
(1) 【過去3年間における災害出動実績】		
過去3年間に元請事業者又は協力事業者としての災害出動実績があるかをプルダウンリストから選択して入力します。		

## (2) 【添付資料】

「過去3年間に元請事業者又は協力事業者としての災害出動実績がある」を選択した場合は、添付資料名を選択して入力します。

## (3) 【「請書」について】

添付資料に「請書」の写しを選択した場合は、請書の本市契約先部署を入力してください（明示がない場合、請書の内容を確認できないため評価しませんのでご注意ください。）。※請書の有効性について疑問がある場合には、質問書を所定の期間内\*に提出してください。

### 添付資料の注意点

#### (1) 「災害時協力協定に基づく出動事業者確認書」について

**総括監督員又は担当課長の確認印がある「災害時協力協定に基づく出動事業者確認書」の写し**を添付します。

（総括監督員又は担当課長の確認印がないものは、評価できないのでご注意ください。）

「災害時協力協定に基づく出動事業者確認書」は、下記ホームページにてダウンロードしてください。

横浜市総合評価落札方式ホームページ

トップページ>市の情報・計画>財政・会計>公共事業の総合調整  
>公共工事の設計・施工関係>総合評価落札方式

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/sougouhyouka.html>

#### (2) 「請書」について

「請書」の写しを添付します。

#### (3) 災害時協力協定に基づく出動事業者確認書の元請事業者様へ

上記確認書に総括監督員又は担当課長の印を受領した際は、協力事業者の適切な評価のため、協力事業者への写しの配布をお願いします。

※P6 「設計図書・技術資料作成に関する質問書提出期限」で定められた期間内のこと

## (14) 男女共同参画及び女性活躍の推進

評価内容	誰もがともに働きやすく、女性の個性と能力が十分に発揮できる職場づくりに向けた取組状況を評価します。	
評価基準	配点	
厚生労働大臣の認定（くるみん、トライくるみん、プラチナくるみん、えるぼし、プラチナえるぼし）、横浜市政策経営局による「よこはまグッドバランス企業認定」（旧よこはまグッドバランス賞）を受けている。	2	
次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法における一般事業主行動計画届出義務がない企業が、任意で同計画を届け出ている。	1	
上記以外（「基準適合一般事業主認定通知書」、「認定証」等を受けていない、一般事業主行動計画の届出もしていない。）	0	
<b>評価に関する運用事項</b>		
<p>(1) 次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法における厚生労働大臣の認定（くるみん、トライくるみん、プラチナくるみん、えるぼし、プラチナえるぼし）又は横浜市政策経営局による「よこはまグッドバランス企業認定」（旧「よこはまグッドバランス賞」）を受けていることを評価します（次ページ参照）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法における一般事業主行動計画の届出義務がない企業が、任意で同計画を届け出ていることを評価します（次ページ参照）。</p> <p>(3) 評価基準日は入札期間最終日の時点で有効なものとします。</p> <p>(4) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
<p>(1) 【取組状況】 取組の状況をプルダウンリストから選択して入力します。</p> <p>(2) 【添付資料】 「添付資料」をプルダウンリストから選択して入力します。</p>		
<b>添付資料の注意点</b>		
<p>(1) 「くるみん、トライくるみん、プラチナくるみん」を評価申請する場合は、評価基準日の時点で認定されていることが確認できる「基準適合一般事業主認定通知書」の写し又は「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写しを添付します。</p> <p>(2) 女性活躍推進法における厚生労働大臣の認定「えるぼし、プラチナえるぼし」を評価申請する場合は、評価基準日の時点で認定されていることが確認できる、その「基準適合一般事業主認定通知書」の写しを添付します。</p> <p>(3) 横浜市政策経営局による「よこはまグッドバランス企業認定」（旧「よこはまグッドバランス賞」）を評価申請する場合は、評価基準日の時点で認定期間が含まれてい</p>		

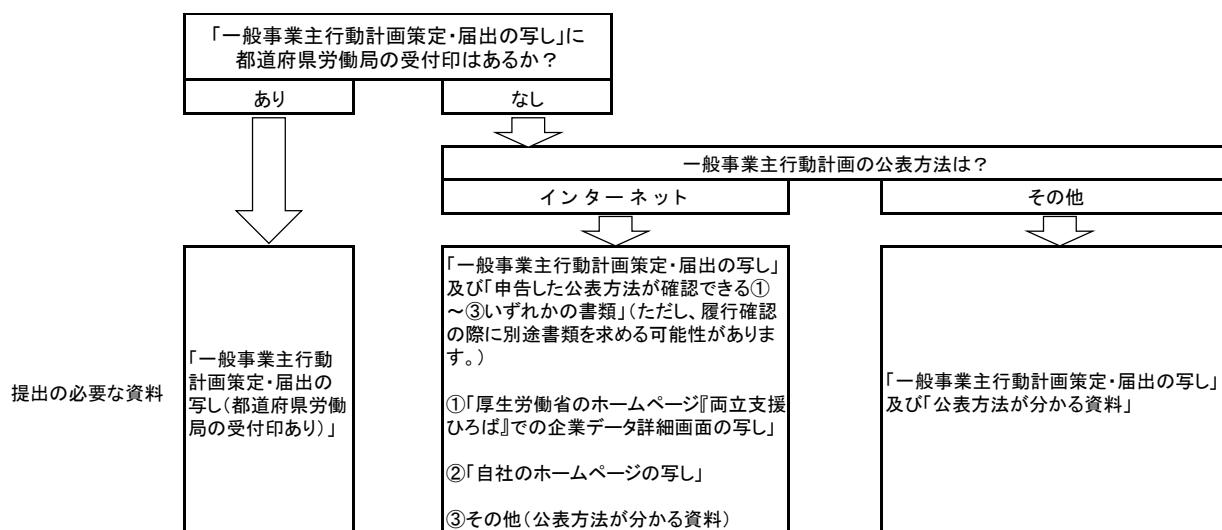
ることが確認できる「認定通知書」又は「認定証」の写しを添付します。

(4) 次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法において、一般事業主行動計画の届出義務がない企業が、同計画を任意で届け出たことを評価申請する場合は、届出の事実が確認できる資料を提出してください。

(例：「一般事業主行動計画策定・変更届の写し（都道府県労働局の受付印があるもの）」

なお、受付印がない場合は、上記写しに加え、公表方法が確認できる「厚生労働省のホームページ『両立支援のひろば』での企業データ詳細画面の写し」、「自社のホームページの写し」又は「その他公表方法の分かる資料」を添付します。)

( [https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/search\\_int.php](https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/search_int.php) )



(5) 認定期間が延長されている場合は、P12 のとおりとなります。

次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法における一般事業主行動計画の届出における加点対象

加点対象は、下表に示すとおり、常時雇用する労働者数により異なります。

評価対象	常時雇用する労働者数	0～100人	101～300人	301人以上
次世代育成支援対策推進法の「一般事業主行動計画」策定・届出（1点）	加点対象 (届出は任意)	加点対象外 (届出義務が有る)	加点対象外 (届出義務が有る)	
女性活躍推進法の「一般事業主行動計画」策定・届出（1点）	加点対象 (届出は任意)	加点対象外 (届出義務が有る)	加点対象外 (届出義務が有る)	

## 評価対象等の一覧

評価対象	評価基準日	提出資料
次世代育成支援対策推進法または女性活躍推進法の「一般事業主行動計画」策定・届出の有無	計画期間 (計画書に示された計画期間内) ※届出日ではありません	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し 又は 労働局の受付印がない上記の写しと添付資料の注意点(4)の資料
次世代育成支援対策推進法の認定(くるみん、トライくるみん、プラチナくるみん)	認定日以降	次世代育成支援対策推進法に基づく 「基準適合一般事業主認定通知書」の写し又は 「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写し
女性活躍推進法の認定(えるぼし、プラチナえるぼし)	認定日以降	女性活躍推進法に基づく 「基準適合一般事業主認定通知書」の写し又は 「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写し
よこはまグッドバランス企業認定(旧「よこはまグッドバランス賞」)	認定期間 (「認定通知書」、「認定証」に記載された認定期間内)	「認定通知書」の写し又は 「認定証」の写し

## (15) SDGs の取組

評価内容	横浜市 SDGs 認証制度 “Y-SDGs” の認証状況を評価します。	
評 価 基 準	配 点	
Y-SDGs “Supreme” で認証されている。	3	
Y-SDGs “Superior” で認証されている。	2	
Y-SDGs “Standard” で認証されている。	1	
認証されていない。	0	
<b>評価に関する運用事項</b>		
<p>(1) 横浜市 SDGs 認証制度 “Y-SDGs” の認証の有無について評価します。</p> <p>(2) 評価基準日は、入札期間最終日とし、<u>評価基準日が有効期間内に含まれていることが確認できる認証状又は認証通知書</u>を評価対象とします。</p> <p>(3) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体 (JV) の場合の評価」を参照してください。</p> <p>(4) 自己チェックは評価しません。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
<p>(1) 【Y-SDGs 認証状況】</p> <p>Y-SDGs の認証状況をプルダウンリストから選択し、入力します。</p> <p>(2) 【添付資料】</p> <p>「Supreme」、「Superior」、「Standard」を選択した場合、自動で表示（入力）されます。</p>		
<b>添付資料の注意点</b>		
<p>(1) <u>評価基準日が有効期間に含まれていることが確認できる</u>横浜市 SDGs 認証の「認証状」又は「Y-SDGs 認証通知書」の写しを添付します。</p> <p><u>令和6年度から送付される「認証状」には有効期間が記載されていないため、「認定通知書」で評価します。ご注意ください。</u></p> <p>(2) 「横浜市 SDGs 認証 “Y-SDGs” チェックシート」や「診断結果のお知らせ」の写しでは評価しません。</p>		

## (16) 脱炭素化の取組

評価内容	本市の脱炭素取組宣言制度に基づく脱炭素取組宣言の実施を評価します。	
評 価 基 準	配 点	
本市の脱炭素取組宣言制度に基づく脱炭素取組宣言を行っている。		2
脱炭素取組宣言を行っていない。		0
<b>評価に関する運用事項</b>		
<p>(1)脱炭素取組宣言制度に基づく脱炭素取組宣言を実施している事業者を評価します。</p> <p>(2)評価基準日は入札期間最終日とし、その時点までに宣言を行ったことが確認できる書類を評価対象とします。</p> <p>(3)共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b>		
<p>(1)【脱炭素化の取組】 脱炭素取組宣言制度に基づく脱炭素取組宣言の実施状況をプルダウンリストから選択して入力します。</p> <p>(2)【添付資料】 「脱炭素取組宣言制度に基づく脱炭素取組宣言を行っている」を選択した場合、自動で表示（入力）されます。</p>		
<b>添付資料の注意点</b>		
<p>(1)脱炭素取組宣言を行っていることが確認できる資料として、「脱炭素取組宣言 宣言書」又は「脱炭素取組宣言 確認書」を添付します。</p> <p>(2)(1)の添付が困難な場合は、本市ホームページに掲載されている「宣言事業者の一覧の該当するページ」を印刷して添付します。このとき、対象となる会社名を明示してください（会社名にアンダーラインを入れるなどが望ましいです）。</p> <p>(3)脱炭素取組宣言の完了時などにダウンロード可能な「脱炭素取組宣言 ロゴ」では評価されません。</p> <p>(4)上記以外の資料を添付する場合は、従前の工事で有効を確認した資料でも必ず、所定の期間内に質問書により添付資料が今回工事で有効か確認してください。</p> <p>(5)未確認の資料を添付した場合は、評価しません。</p>		

## (17) 品質管理・環境マネジメントシステムの取組

評価内容	本市との契約締結の営業所において、ISO9001、ISO14001 の認証の取得状況を評価します。	
	評 価 基 準	配 点
本市との契約締結の営業所において、ISO9001 及び ISO14001 の認証を取得している。		4
本市との契約締結の営業所において、ISO9001 又は ISO14001 のいずれかの認証を取得している。		2
本市との契約締結の営業所において、ISO9001、ISO14001 のいずれの認証も取得していない。		0
<b>評価に関する運用事項</b> <p>(1) 本市との契約締結の営業所において、ISO9001、ISO14001 の登録をしている企業を評価します。</p> <p>(2) 評価基準日は入札期間最終日の時点で有効なものとします。</p> <p>(3) 共同企業体の構成を要件とする発注の場合に評価対象となる企業については、P13 「(イ) 入札参加条件が共同企業体（JV）の場合の評価」を参照してください。</p>		
<b>技術資料作成時の注意点（入力シート記入の注意点）</b> <p>(1) 【ISO9001、ISO14001 の登録状況】 登録状況をプルダウンリストから選択し入力します。</p> <p>(2) 【添付資料】 登録状況を選択した場合、自動で表示（入力）されます。</p>		
<b>添付資料の注意点</b> <p>(1) 登録範囲及び登録事業所・有効期間の確認ができる書類</p> <p>ア ISO9001</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO9001 登録証の写し</li> <li>• 本市との契約締結の営業所で登録していることが確認できる付属書の写し</li> </ul> <p>イ ISO14001</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO14001 登録証の写し</li> <li>• 本市との契約締結の営業所で登録していることが確認できる付属書の写し</li> </ul>		

### **本ガイドラインにご不明な点がある場合について**

本ガイドラインについてご不明な点がある場合、直接のご来訪やお電話ではなく、財政局公共事業調整課（次のメールアドレス宛）に質問をお送りください。

[za-sougouhyouka@city.yokohama.lg.jp](mailto:za-sougouhyouka@city.yokohama.lg.jp)

なお、回答できるのは、本ガイドラインに記載の一般的な事項のみです  
のでご了承ください。

各工事入札個別の案件に関しては、必ず「設計図書・技術資料作成に関する質問書提出期限」の定められた期間内に質問書を提出し確認を受けてください。