

# プロポーザル方式及び総合評価落札方式による建設コンサルタント業務発注手続きにおいて、参加表明書等を作成するに当たっての注意点について

本資料は、帯広開発建設部が発注する「プロポーザル方式及び総合評価落札方式による業務発注手続き」において、参加表明書提出者等が提出する資料を作成する上で注意が必要な点について“簡易公募型総合評価落札方式”の様式を例に解説しています。

令和元年8月

帯広開発建設部

参 加 表 明 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
帯広開発建設部長

〇〇 〇〇 殿

住所  
電話番号  
F A X  
会社名  
代表者 役職名 氏名 印

(設計共同体的場合は、次のように記入すること。)

住 所：共同体事務所の所在地  
電話番号：共同体事務所の電話番号  
F A X：共同体事務所の F A X  
会 社 名：〇〇〇〇業務  
          △△・〇〇設計共同体  
代 表 者：△△(株) 役職名 氏名 印  
          〇〇(株) 役職名 氏名 印

令和〇年〇月〇日付けで手続き開始の公示のありました「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務」に係る指名競争に参加を希望します。

なお、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当する者でないこと並びに参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注 1) 参加表明書として様式 1 から様式 7 まで及び実績の確認に必要な契約書の写し等が有る場合はあわせて提出して下さい。

注 2) 発注者の承諾を得て、紙入札方式による参加希望者は返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金分（〇〇〇円）の切手を貼った角形 2 号封筒を参加表明書と併せて提出して下さい。

注 3) 紙入札方式による参加希望者は、代表者印を押印して下さい。

・予定〇〇技術者の経歴等

ふりがな				②生年月日	
①氏名		TECRIS (AGRIS) 番号や ID の書き間違いに注意して下さい。 また、登録内容を事前に確認し、申請内容と相違がないことを確認して下さい。			
③所属・役職					
④保有資格					
当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること					
（※資料）					
ファイルを PDF 化すると番号が重なる場合があるので提出前に判読できることを確認して下さい。 RCGM など有効期限がある資格については期限切れとなっていないことを確認し、期限切れとなる場合は更新手続き中であることが確認できる資料（建設コンサルタンツ協会の証明書等）を添付して下さい。					
⑤同種又は類似業務経歴（又は求められている業務等についてマニフェストした業務経歴の実績）1件					
TECRIS・AGRIS業務に該当する業務に従事付すること。					
TECRIS 等の登録内容を事前に確認し、同種（類似）の要件が明確に確認できない恐れがある場合は、契約書等の写し、業務計画書（最終）の写し、業務報告書の写し（表紙と同種類業務に該当していることが分かる箇所の抜粋）などを提出して下さい。					
業務分類	業務名	発注機関	履行期間		
TECRIS 登録番号:					
⑥手持業務の状況（令和〇年〇月〇日現在）					
業務名	職務上の立場	発注機関	この欄の無い様式で提出される場合があるので注意して下さい。		
(契約金額合計 万円)					
⑦平成〇年度から平成〇年度末までに完了した管理技術者として従事した本業務と同じ事業部門の <u>優秀技術者表彰</u> の経歴（北海道開発局発注業務）					
表彰受賞時の会社が現在と違う場合は、受賞時の会社名を記載すると分かりやすいです。					
⑧帯広開発建設部管内又は北海道内における業務実績（地域精通度の評価）（1件）					
TECRIS・AGRIS に登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当したことを証する資料（契約書、業務報告書）の該当部分の写し等を添付すること。					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	履行対象地域	契約金額
TECRIS 登録番号:					

注1)～注5)省略

注6) 配置予定の管理（主任）技術者については参加表明書を提出する企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること（技術提案書の提出日において3ヶ月以上の雇用関係にあること）を証明する書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

業務によって求める場合と求めない場合があります。

## ・予定〇〇技術者の同種又は類似業務等の実績

業務分類	〇〇業務：△△△△に関する業務
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	<p>・業務実績の評価について 発注者は記載されている業務実績が同種（類似）業務に該当するか、内容の審査を行います。 当該業務がTECRIS等に登録され、業務内容が確認できる場合は、補足資料の提出は不要です。 しかし、TECRIS等に未登録の業務や求める実績に該当することを明確に確認できない恐れがある場合は、契約書等の写し、業務計画書（最終）の写し、業務報告書の写し（表紙と同種類似業務に該当していることが分かる箇所の抜粋）などを提出して下さい。</p> <p style="text-align: right;">(〇〇技術者として従事)</p>
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務 担当の内容	

注1) 業務分類には、入札説明書の4(2)イ「配置予定技術者に対する要件」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注2) 様式2⑤に記載した業務の概要及び技術的特徴について、具体的に記述すること。


注3) (〇〇技術者として従事)の〇〇部分には、「管理」又は「担当」技術者の各名称を記述する。  
(※照査技術者として従事した実績は評価対象としない。)

注4) **TECRIS・AGRIS に登録されていない業務実績や、登録されていても登録内容だけでは同種（類似）業務に該当するか確認できない業務については、業務内容が同種（類似）業務に当たること及びその業務に従事した事を証する資料（契約書、特記仕様書及び業務報告書）の該当部分の写しを添付すること。**

注5) 「TECRIS 登録番号」は場合により「AGRIS 登録番号」とする。

注6) 予定〇〇技術者には、「管理」又は「照査」（「担当」）技術者の各名称を記載し、技術者毎に提出する。

## ・業務実施体制（企業）

分担業務の内容	備 考	割 合
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">割合を忘れずに記入して下さい。</div> 	%

注1) 業務の分担について記載すること。（業務の分担を行わない場合には記載する必要はない。）

注2) 設計共同体により業務を実施する場合には、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注3) 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄に再委託の具体的内容を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載し、割合欄に業務全体に占める再委託割合を記載すること。また、業務の主たる部分を再委託してはならない。

- ・企業の平成〇年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務等の実績  
(設計共同体の場合は、それぞれの者について記載すること)

会社名) \_\_\_\_\_

業務分類	〇〇業務：△△△△に関する業務
業務名	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">           審査ミス軽減のため、同種業務又は類似業務の記載、求める要件を記載して下さい。         </div>
TECRIS 登録番号	
契約金額	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>・業務実績の評価について</p> <p>発注者は記載されている業務実績が同種（類似）業務に該当するか、内容の審査を行います。</p> <p>当該業務がTECRIS等に登録され、業務内容が確認できる場合は、補足資料の提出は不要です。</p> <p>しかし、TECRIS等に未登録の業務や求める実績に該当することを明確に確認できない恐れがある場合は、契約書等の写し、業務計画書（最終）の写し、業務報告書の写し（表紙と同種類似業務に該当していることが分かる箇所の抜粋）などを提出して下さい。</p> </div>
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
業務の技術的特徴	

- 注1) 業務分類には、説明書の4(2)ア「参加表明書の提出者に対する要件」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。
- 注2) 様式-2に記載した予定管理技術者の同種又は類似業務と同じ業務を実績として記載できる。
- 注3) TECRIS・AGRIS に登録されていない業務実績や、登録されていても登録内容だけでは同種（類似）業務に該当するか確認できない業務については、業務内容が同種（類似）業務に当たること及びその業務を受注した事を証する資料（契約書、特記仕様書及び業務報告書）の該当部分の写しを添付すること。
- 注4) 企業の同種又は類似業務の実績として記載した業務については、委託業務成績評定通知書の写しを提出すること。ただし、平成〇年度以前に完了した業務で、当該業務が、TECRIS又はAGRISに登録されている場合及び「北海道開発局業務成績評定要領」に基づく業務成績以外は、委託業務成績評定通知書の写しを提出する必要はない。
- 注5) 「TECRIS 登録番号」は場合により「AGRIS 登録番号」とする。

- ・北海道開発局発注業務における優良表彰の実績

表彰実績	〇〇部門  〇〇〇〇〇業務 （北海道開発局長・平成〇〇年〇〇月〇〇日）  〇〇〇〇〇業務 （〇〇開発建設部長・平成〇〇年〇〇月〇〇日）
------	---

- 注1) 本業務において対象となる事業部門の表彰実績を記載する。
- 注2) 対象となる実績が無い場合は「なし」と記載する。

(様式6)

・建設コンサルタント登録規程等に基づく登録状況

登録部門 _____ : _____ ○○部門
登録年月日 _____ :
登録番号 _____ :

(様式7)

・業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理（主任）技術者			
照査技術者			
担当技術者	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8)		

注1) 氏名にはふりがなをふること。

注2) 所属・役職については、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

注3) 担当技術者については、実施する各分担業務ごとに代表技術者を1名ずつ最大8名まで記載すること。

技 術 提 案 書

業務の名称 ○○○○業務

履行期間 令和○年○月○日から令和○年○月○日まで

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和○○年○○月○○日

支出負担行為担当官  
帯広開発建設部長 ○○ ○○ 殿

(提出者) 住 所  
電話番号  
F A X  
会社名 ○○建設コンサルタント(株)  
代表者 役職名 氏名 印

(作成者) 担当部署  
氏 名  
電話番号  
F A X  
E - m a i l

(設計共同体的場合は、次のように記入すること。)

住 所：共同体事務所の所在地  
電話番号：共同体事務所の電話番号  
F A X：共同体事務所の F A X  
会社名：○○○○業務  
△△・○○設計共同体  
代表者：△△(株) 役職名 氏名 印  
○○(株) 役職名 氏名 印

注) 紙入札方式による場合は代表社印を押印して下さい。



・業務の実施方針

・業務フロー

総合評価落札方式の場合、特記仕様書に示す仕様を超える内容を記載してもより優位に評価されません。

提出資料の審査は白黒印刷で行いますので、記載内容が判読できることを予め確認して下さい。

・工程計画

検討項目	業 務 工 程						備 考
	○月	○月	○月	○月	○月	○月	

注 1) 業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。

なお、業務フローチャート及び工程計画に限り、読み取り可能な範囲での縮小を可とする。

注 2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。

注 3) 判断基準に「地域の実情把握」に関する項目が示されている場合は、「業務の実施方針」欄に当該提案内容を記載すること。

注 4) 仕様（特記仕様書）を超える内容をより優位に評価しない。

注 5) 工程計画については、検討項目ごとに作業量が把握できる様に数量や全体に対する割合等を記載すること。

・業務の実施方針

・業務フロー

総合評価落札方式の場合、特記仕様書に示す仕様を超える内容を記載してもより優位に評価されません。

提出資料の審査は白黒印刷で行いますので、記載内容が判読できることを予め確認して下さい。

・その他

・工程計画

検討項目	業 務 工 程						備 考
	○月	○月	○月	○月	○月	○月	

注1) 業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。

なお、業務フローチャート及び工程計画に限り、読み取り可能な範囲での縮小を可とする。

注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。

注3) 判断基準に「地域の実情把握」に関する項目が示されている場合は、「業務の実施方針」欄に当該提案内容を記載すること。

注4) 「その他」に記載する提案内容が見積外の場合は評価の対象外とする。見積外の場合は費用を明記すること。

注5) 仕様（特記仕様書）を超える内容をより優位に評価しない。

注6) 工程計画については、検討項目ごとに作業量が把握できる様に数量や全体に対する割合等を記載すること。

・評価テーマに対する技術提案

評価テーマ： ○○○○○○○○○○○○○○○○○

総合評価落札方式の場合、特記仕様書に示す仕様を超える内容を記載してもより優位に評価されません。

提出資料の審査は白黒印刷で行いますので、特に写真やイラストの場合は内容が判読できることを予め確認して下さい。

提案内容を裏付ける同種又は類似実績の業務名を記載する際には、TECRIS等の登録番号を併記するとともに登録されている内容を事前に確認して下さい。  
また、TECRIS等に登録されていない業務を記載する場合は、内容を確認できる資料（契約書等の写し、業務報告書の写し（抜粋））を参考資料として提出して下さい。

注1) 評価テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。

注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。

注3) 仕様（特記仕様書）を超える内容をより優位に評価しない。

・その他

総合評価落札方式の場合、特記仕様書に示す仕様を超える内容を記載してもより優位に評価されません。

提出資料の審査は白黒印刷で行いますので、特に写真やイラストの場合は内容が判読できることを予め確認して下さい。

注1) 「その他」に記載する提案内容が見積外の場合は評価の対象外とする。見積外の場合は費用を明記すること。

求める技術士資格が”部門のみ”設定されている場合は、本登録証の提出で確認できます。

※ 資格を証明する資料など、様式以外の提出資料は、記載内容が読み取れれば複数の資料を1ページにまとめても構いません。

第〇〇-〇〇〇〇号

# 技術士登録証

〇〇 〇〇

昭和〇年〇月〇日生

登録年月日 平成〇年〇月〇日

登録番号 第〇〇〇〇〇号

登録した 建設部門  
技術部門  
の名称

技術士法第32条1項の規定により登録したことを証する

平成〇年〇月〇日

文部科学大臣指定登録機関  
公益社団法人 日本技術士会

会長 〇〇 〇〇 印

職 業 士

国土交通省



求める技術士資格が”選択科目”まで指定されている場合は、技術士登録等証明書などを提出して下さい。  
 ※この場合は技術士登録証の提出は不要です。

第 〇 - 〇〇〇〇 号  
 平成 〇 年 〇 月 〇 日

## 技 術 士 登 録 等 証 明 書

指 定 登 録 機 関

公 益 社 団 法 人 日 本 技 術 士 会 会 長



下記のとおり、技術士法第32条第1項の規定による登録を受けていること等を証明する。

### 記

氏 名 〇〇 〇〇  
 生 年 月 日 昭和 〇 年 〇 月 〇 日  
 登 録 年 月 日 平成 〇 年 〇 月 〇 日  
 登 録 番 号 第 〇〇〇〇〇 号  
 事 務 所 の 名 称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
  
 事 務 所 の 所 在 地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
  
 登 録 内 容  
 試 験 合 格 年 月 技 術 部 門 の 名 称 選 択 科 目 の 名 称  
 平 成 〇 年 〇 月 〇〇〇〇 部 門 〇〇〇〇〇〇



※ RCCM登録証は記載内容が読み取れば「携帯用」でも構いません。

# シビルコンサルティングマネージャ(RCCM) 登録証

○○ ○○

○○○○年○月○日

会社名 ○○○○○○○○○○

登録年月日 ○○○○年○月○日

登録番号 第○○-○○-○○○○○○○○○○号

登録技術部門 ○ ○

有効期限 ○○○○年○月○日

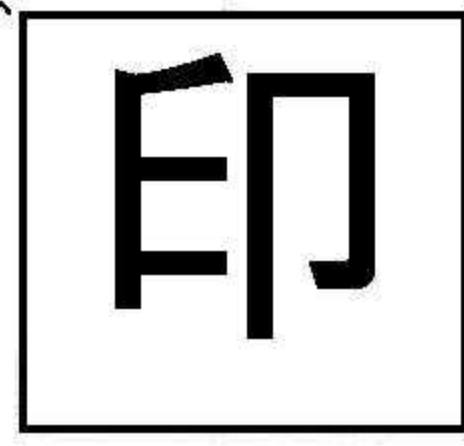
契約締結時点で有効期限が切れる場合は、更新手続き中であることを確認できる資料を添付して下さい。

シビルコンサルティングマネージャ資格制度施行規程  
第10条第1項の規定により登録したことを証する

○○○○年○月○日

一般社団法人 建設コンサルタンツ協会

会長 ○○ ○○



RCCM

過去2年間のうち、同じ部門で北海道開発局の表彰を受けた実績がある場合は、表彰状の写しを添付して下さい。

# 表彰状

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

株式会社〇〇〇〇〇〇殿

貴社は頭書業務の実施に当たり  
優秀な成果を収めもって北海道  
開発事業の推進と技術の向上に  
貢献されその功績は誠に顕著な  
ものがあります  
よってここにこれを表彰します

平成〇年〇月〇日

北海道開発局  
〇〇〇開発建設部長

〇〇〇〇〇〇

印



過去4年間のうち、同じ部門で北海道開発局の表彰を受けた実績がある場合は、表彰状の写しを添付して下さい。

※ 会社と技術者は別々に添付して下さい。

# 表彰状

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

株式会社〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇 殿

あなたは頭書業務の実施に当たり  
その責任者として卓越した技術力  
と統率力及び適切な判断をもって  
当該業務の管理に尽力され優秀な  
成果を上げた功績は誠に顕著なも  
のがあります  
よってここにこれを表彰します

平成〇年〇月〇日

北海道開発局長〇〇〇〇〇

印

健康保険 本人（被保険者） 〇〇〇〇  
被保険者証 記号 [REDACTED] 平成〇年〇月〇日交付  
番号 [REDACTED]

氏名 〇〇 〇〇  
生年月日 昭和〇年〇月〇日 性別 〇  
資格取得年月日 平成〇年〇月〇日

事業所所在地 〇〇市〇〇〇〇

事業所名称 株式会社 〇〇〇〇〇〇〇〇

保険者番号 [REDACTED]  
保険者名称 全国健康保険協会 北海道支部  
保険者所在地 札幌市北区北7条西4-3-1

「配置予定の管理技術者に参加  
表明書を提出する企業と直接的か  
つ恒常的な雇用関係にあること  
（参加表明書の提出日において3  
ヶ月以上の雇用関係にあること）  
を証明する書類（健康保険証の写  
し等）を添付する」必要がある場  
合は健康保険証の写し等を添付し  
て下さい。

※ 記号・番号及び保険者番号は  
マスキングしても構いません。

会社名の記載がない健康保険証の場合は、「全国設計事務所健康保険組合」の証明書等を併せて提出して下さい。

健康保険本人(被保険者) 平成■年■月■日交付

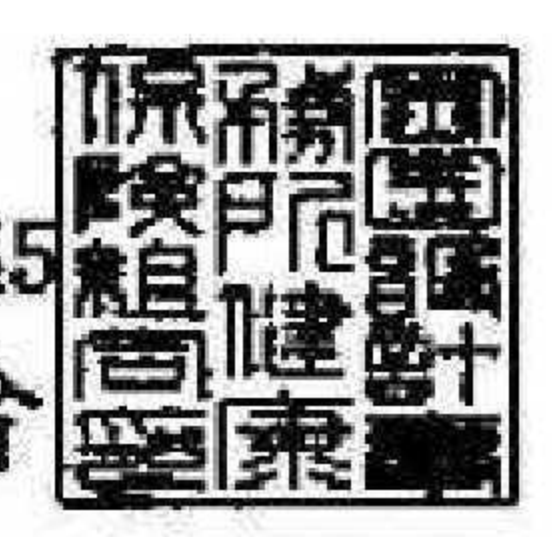
被保険者証 記号 ■■■■ 番号 ■■■■

氏名 ■■■■  
生年月日 昭和■年■月■日 性別 ■  
資格取得 平成■年■月■日

保険者所在地 東京都渋谷区千駄ヶ谷2-37-9

保険者番号 ■■■■ Tel 03-3404-9545

保険者名称 全国設計事務所健康保険組合  
発行通番 ■■■■



平成■年■月■日

全国設計事務所健康保険組合 御中



### 健康保険加入証明願

下記の通り、全国設計事務所健康保険組合に加入しておりますことを証明願います。

記号 : ■■■■  
加入年月日 : 昭和■年■月■日  
名称 : ■■■■  
証明理由 : 指名参加・入札のため

上記の通り加入していることを証明する。

平成■年■月■日

東京都渋谷区千駄ヶ谷2-37-9  
全国設計事務所健康保険組合  
理事長 石井

