

(様式1)

(用紙 A4)

平成 年 月 日

(あて先)

京 都 市 長 ○ ○ ○ ○

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊞

技術資料提出書

下記の工事の技術資料を提出します。

なお、提出します技術資料については事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 工事概要

工 事 名 : ○○○工事

工事場所 : 京都市○○区○○

工 期 : 平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日

2. 提出書類

様式1 技術資料提出書

様式2 工事目的物の性能・機能の向上に関する事項

⋮

様式 14 建設業の魅力向上について

※ 提出書類は、左上をホッチキス留めし、1冊に綴じること。

3. 問い合わせ先

担 当 者 : ○○ ○○

部 署 : ○○部○○課

電話番号 : (代)○○○-○○○-○○○○ [(内)○○○○]

(様式 2)

(用紙 A4)

工事目的物の性能・機能の向上に関する事項

工事名:

〇〇〇工事

※会社名は記載しないこと

工事目的物の性能・機能の向上に関する事項について、技術的所見を記載すること。	
提案 1	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇
提案 2	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇
提案 3	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇
提案 4	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇

注1) A4 サイズ片面への記載で1枚を限度とし、図面等の補助資料を作成する場合は、A3 サイズ片面への記載で1枚を限度として追加できる。ただし、他の様式の補助資料と兼ねることはできない。

注2) 本様式の枠、文字間、行間等に変更しないこと。文字サイズは10.5ポイントとする。(最大全角342文字)

注3) 提案の要旨、項目数等については、落札者決定基準に記載のとおりとする。

注4) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと。

社会的要請への対応に関する事項

工事名:

〇〇〇工事

※会社名は記載しないこと

社会的要請への対応に関する事項について、技術的所見を記載すること。	
提案 1	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇
提案 2	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇
提案 3	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇
提案 4	提案タイトル 〇〇〇〇〇〇
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など 〇〇〇〇〇〇

注1) A4 サイズ片面への記載で1枚を限度とし、図面等の補助資料を作成する場合は、A3 サイズ片面への記載で1枚を限度として追加できる。ただし、他の様式の補助資料と兼ねることはできない。

注2) 本様式の枠、文字間、行間等に変更しないこと。文字サイズは10.5ポイントとする。(最大全角342文字)

注3) 提案の要旨、項目数等については、落札者決定基準に記載のとおりとする。

注4) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと。

(様式4)

(用紙 A4)

工程管理に係る技術的所見について

工事名: ○○○工事

工 程 表

※会社名は記載しないこと

工 種	○○月	○○月	○○月	○○月	○○月	○○月	○○月
	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20
■工程管理に係る技術的所見（○○○について具体的に記載してください）							

- 注1) 工期は開札予定日の翌日から平成○年○月○日までとする。
- 注2) 工程表は横線式工程表(バーチャート)とする。
- 注3) 工程表には準備工, 後片付け工についても記載すること。
- 注4) 工程表は主要な工種について記載すること。
- 注5) 工程管理に係わる技術的所見は具体的に記載すること。
- 注6) A4で○枚又はA3で○枚, いずれも片面にのみ記載すること。
- 注7) 本様式の行数の追加・削除も可とするが, A4で○枚又はA3で○枚, いずれも片面以内とすること。なお, 工程に関する補助資料については, 認めない。
- 注8) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと。

品質管理に係る技術的所見について

工事名: ○○○工事
※会社名は記載しないこと

品質管理について、技術的所見を記載すること。		
提案1	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案2	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案3	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案4	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○

注1) A4 サイズ片面への記載で1枚を限度とし、図面等の補助資料を作成する場合は、A3 サイズ片面への記載で1枚を限度として追加できる。ただし、他の様式の補助資料と兼ねることはできない。
注2) 本様式の枠、文字間、行間等に変更しないこと。文字サイズは12ポイントとする。(最大全角 186 文字)
注3) 提案の要旨、項目数等については、落札者決定基準に記載のとおりとする。
注4) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと。

安全管理に係る技術的所見について

工事名: ○○○工事

※会社名は記載しないこと

安全管理について、技術的所見を記載すること。		
提案1	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案2	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案3	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案4	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○

注1) A4 サイズ片面への記載で1枚を限度とし、図面等の補助資料を作成する場合は、A3 サイズ片面への記載で1枚を限度として追加できる。ただし、他の様式の補助資料と兼ねることはできない。

注2) 本様式の枠、文字間、行間等に変更しないこと。文字サイズは12ポイントとする。(最大全角 186 文字)

注3) 提案の要旨、項目数等については、落札者決定基準に記載のとおりとする。

注4) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと。

環境への配慮に係る技術的所見について

工事名: ○○○工事

※会社名は記載しないこと

環境への配慮について、技術的所見を記載すること。		
提案1	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案2	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案3	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○
提案4	提案タイトル	○○○○○○○
	提案の 目的・ 概要・ 効果 など	○○○○○○○

注1) A4 サイズ片面への記載で1枚を限度とし、図面等の補助資料を作成する場合は、A3 サイズ片面への記載で1枚を限度として追加できる。ただし、他の様式の補助資料と兼ねることはできない。

注2) 本様式の枠、文字間、行間等に変更しないこと。文字サイズは12ポイントとする。(最大全角 186 文字)

注3) 提案の要旨、項目数等については、落札者決定基準に記載のとおりとする。

注4) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと。

その他施工上配慮が必要な項目に係る技術的所見について

工事名: ○○○工事
※会社名は記載しないこと

その他施工上配慮が必要な項目について, 技術的所見を記載すること。	
提案 1	提案タイトル ○○○○○○
	提案の目的・概要・効果など ○○○○○○
提案 2	提案タイトル ○○○○○○
	提案の目的・概要・効果など ○○○○○○
提案 3	提案タイトル ○○○○○○
	提案の目的・概要・効果など ○○○○○○
提案 4	提案タイトル ○○○○○○
	提案の目的・概要・効果など ○○○○○○

注1) A4 サイズ片面への記載で1枚を限度とし, 図面等の補助資料を作成する場合は, A3 サイズ片面への記載で1枚を限度として追加できる。ただし, 他の様式の補助資料と兼ねることはできない。

注2) 本様式の枠, 文字間, 行間等に変更しないこと。文字サイズは12ポイントとする。(最大全角 186 文字)

注3) 提案の要旨, 項目数等については, 落札者決定基準に記載のとおりとする。

注4) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと

企業の施工能力について（同種又は類似工事の実績）

工事名：

〇〇〇工事

会社名：

同種・類似工事の区分		同種工事 ・ 類似工事 ・ 実績なし	点数
工事 の 名 称 等	工 事 名 称	〇〇〇工事	○ ○ ○
	発 注 年 度	〇〇年度	
	発 注 機 関		
	施 工 場 所		
	契 約 金 額 (最 終)	¥ 千円	
	工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	受 注 形 態	単体 ・ 共同企業体(出資比率 %)	
	工 事 内 容		
工 事 成 績 評 定 点		点	

注1) 契約金額は四捨五入して千円止めとする。

注2) 記載内容が確認できる資料(契約書, CORINS, 設計図書等の写し)を添付すること。ただし, 確認できない場合は評価しない。

なお, 同種又は類似工事と判る箇所をマーキングすること。

注3) 誤記又は記載漏れがあった場合において, それが軽微なものであり, かつ, 添付資料等で確認できる場合は欠格としない。

注4) 同種・類似工事の区分及び受注形態については, 該当する項目を○で囲むこと。

注5) 点数については, 落札者決定基準を参考に該当する項目を○で囲むこと。

配置予定技術者の能力について（同種又は類似工事の実績）

工事名： ○○○工事

会社名：

配置予定技術者の氏名等		フリ ガナ 氏 名	○ ○ ○ ○		点数
		監理技術者資格(取得年月日, 登録番号及び登録会社)			
		監理技術者講習(終了年月日, 終了証番号)			
工 事 の 施 工 実 績	同種・類似工事の区分	同種工事 ・ 類似工事 ・ 実績なし			○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	工 事 名 称	○○○工事			
	発 注 年 度	○○年度			
	発 注 機 関				
	施 工 場 所				
	契 約 金 額 (最 終)	¥	千円		
	工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
	従 事 役 職	監理技術者 ・ 主任技術者 ・ 現場代理人			
	受 注 形 態	単体 ・ 共同企業体(出資比率 %)			
	工 事 内 容				
工 事 成 績 評 定 点	点				
資格の有無		<input type="checkbox"/> ○○の資格がある <input type="checkbox"/> 上記以外			○ ○
CPDS	年度	平成○年度	平成○年度	○	
	取得単位数	単位	単位	○	

注1) 契約金額は四捨五入して千円止めとする。
 注2) 記載内容が確認できる資料(契約書, CORINS, 設計図書, 監理技術者資格者証, 監理技術者講習修了証, 工事成績通知書, ○○資格者証等の写し)の資料を添付すること。ただし, 確認できない場合は評価しない。
 なお, 同種又は類似工事と判る箇所をマーキングすること。
 注3) 誤記又は記載漏れがあった場合において, それが軽微なものであり, かつ, 添付資料等で確認できる場合は欠格としない
 注4) CPDS については, 年度毎の学習履歴証明書を添付すること。なお, 証明期間については, 各年度の4月1日から3月31日の1年間のものを添付すること。(証明期間が異なるものは無効とする。なお, 証明期間と証明日は異なるため注意すること。)
 注5) 同種・類似工事の区分, 従事役職及び受注形態については, 該当する項目を○で囲むこと。
 注6) 資格の有無については, 該当する項目にチェック (☑) をすること。
 注7) 点数については, 落札者決定基準を参考に該当する項目を○で囲むこと。

配置予定技術者の能力について (代表的な工事の実績)

工事名 : ○○○工事
会社名 :

配置予定技術者の氏名等		フリ ガナ 氏 名	○ ○ ○ ○		点数
		監理技術者資格(取得年月日, 登録番号及び登録会社) 監理技術者講習(終了年月日, 終了証番号)			
工 事 の 施 工 実 績	実 績 の 有 無	実績あり ・ 実績なし			○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	工 事 名 称	○○○工事			
	発 注 年 度	○○年度			
	発 注 機 関				
	施 工 場 所				
	契 約 金 額 (最 終)	¥	千円		
	工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
	従 事 役 職	監理技術者 ・ 主任技術者 ・ 現場代理人			
	受 注 形 態	単体 ・ 共同企業体(出資比率 %)			
	工 事 内 容				
工 事 成 績 評 定 点	点				
資格の有無		<input type="checkbox"/> ○○の資格がある <input type="checkbox"/> 上記以外			○ ○
CPDS	年度	平成○年度	平成○年度	○	
	取得単位数	単位	単位	○	

注1) 契約金額は四捨五入して千円止めとする。
 注2) 記載内容が確認できる資料(契約書, CORINS, 設計図書, 監理技術者資格者証, 監理技術者講習修了証, 工事成績通知書, ○○資格者証等の写し)の資料を添付すること。ただし, 確認できない場合は評価しない。
 なお, 同種又は類似工事と判る箇所をマーキングすること。
 注3) 誤記又は記載漏れがあった場合において, それが軽微なものであり, かつ, 添付資料等で確認できる場合は欠格としない
 注4) CPDS については, 年度毎の学習履歴証明書を添付すること。なお, 証明期間については, 各年度の4月1日から3月31日の1年間のものを添付すること。(証明期間が異なるものは無効とする。なお, 証明期間と証明日は異なるため注意すること。)
 注5) 同種・類似工事の区分, 従事役職及び受注形態については, 該当する項目を○で囲むこと。
 注6) 資格の有無については, 該当する項目にチェック (☑) をすること。
 注7) 点数については, 落札者決定基準を参考に該当する項目を○で囲むこと。

企業の社会性・信頼性について

工事名： ○○○工事
会社名：

	認証取得の有無	有 ・ 無	点数
品質マネジメントシステム (ISO9001)	登録範囲		○ ○
	登録証の有効期限	平成 年 月 日	
	認証取得の有無	有 ・ 無	
環境マネジメントシステム (ISO14001 又は KES)	登録範囲 (又は登録活動範囲)		
	登録証の有効期限	平成 年 月 日	
	認証取得の有無	有 ・ 無	

注1) 記載内容が確認できる資料(登録証の写し等)を添付すること。

注2) 技術資料の提出日において、更新手続中である場合には、当該手続中であることを証明する書類を添付すること。

注3) 日本語で記載されていない場合は、日本語訳も添付すること。

注4) 登録範囲は、土木工事に係る内容であること。

注5) 点数については、落札者決定基準を参考に該当する項目を○で囲むこと。

地域貢献について

工事名： ○○○工事

会社名：

地域 貢 献	(貢献度) = (市内一次下請総数) ÷ (一次下請総数) × 100 (%)		点数
			<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>

注1) 貢献度は、小数点以下2桁目を四捨五入し、小数点以下1桁までの数値とする。

注2) 点数については、落札者決定基準を参考に該当する項目を○で囲むこと。

建設業の魅力向上について

工事名： ○○○工事

※会社名は記載しないこと。

建設業の魅力向上について記載すること。	
提案	提案タイトル ○○○○○○
	提案の目的・概要・効果など ○○○○○○
補助資料	

- 注1) A4 サイズ片面への記載で1枚を限度とし、図面等の補助資料を作成する場合は、「補助資料」欄に記載することができる。ただし、他の様式の補助資料と兼ねることはできない。
- 注2) 本様式の枠線、文字間、行間等に変更しないこと。「提案」欄の文字サイズは12ポイントとする。(最大全角186文字)
- 注3) 提案の要旨、項目数等については、落札者決定基準に記載のとおりとする。
- 注4) 提出者を特定することができる内容の記載はしないこと。