

様式集

【令和5年7月1日以降通知の業務に適用】

- (参考) 技術提案書表紙
- 技術提案書添付書類一覧表
- (様式1) 企業評価
- (様式2) 技術者評価
- (様式3-1) (実施方針) 業務理解度
- (様式3-2) (実施方針) 実施手順【業務工程表】
- (様式3-3) (実施方針) 実施手順【課題の対応方針、品質管理体制】
- (様式3-4) (実施方針) 業務理解度・実施手順【業務工程表、課題の対応方針、品質管理体制】
- (様式4) 技術提案(特定テーマ)

- (資料1-1) 社会貢献活動実績報告書
- (資料1-2) 社会貢献活動実績証明書

令和 年 月 日

（契約担当者等） 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名
担当者氏名
連絡先電話（ ） ー

技 術 提 案 書

下記の業務について、技術提案書を提出します。

記

- 1 業務番号
- 2 業務名
- 3 業務場所
- 4 添付書類 添付書類一覧表のとおり

技術提案書添付書類一覧表

業務番号		会社名等	
業務名		担当者氏名	
業務場所		連絡先電話	

1. 様式

様式番号	様 式 名	該当の有無	備 考
様式1	（企業評価）同種業務の実績		
同上	（企業評価）マネジメントシステムの取組状況		
同上	（企業評価）本店の所在地		簡易型Ⅱ（土木・建築）
同上	（企業評価）企業の地域精通度		
同上	（企業評価）優良建設関連業務表彰		
同上	（企業評価）若手又は女性技術者の育成		
同上	（企業評価）災害協定の締結		簡易型Ⅱ（土木）
同上	（企業評価）社会貢献活動の実績		簡易型Ⅰ・Ⅱ（土木・建築）
様式2	（技術者評価）技術者の保有資格		
同上	（技術者評価）技術者の同種業務の実績		
同上	（技術者評価）技術者の業務成績評定点		
同上	（技術者評価）優良建設関連業務表彰		
同上	（技術者評価）技術者の手持ち業務量		標準型（土木）、簡易型Ⅰ・Ⅱ（土木）
同上	（技術者評価）継続教育の取組状況		
同上	（技術者評価）技術者の地域精通度		
様式3-1	（実施方針）業務理解度		標準型、簡易型Ⅰ（土木・建築）
様式3-2	（同上）実施手順【業務工程表】		標準型、簡易型Ⅰ（建築）
様式3-3	（同上）実施手順【課題等の対応方針、品質管理体制】		標準型、簡易型Ⅰ（建築）
様式3-4	（同上）業務理解度・実施手順【業務工程表、課題等の対応方針、品質管理体制】		簡易型Ⅱ（建築）
様式4	（技術提案）特定テーマ		標準型

※提出する様式については、「該当の有無」欄に○を記載すること。

※書類は、番号順に揃えて提出すること。

2. 添付資料

様式番号	様式名	添付資料名	備考
■企業評価			
様式1	同種業務の実績	TECRIS（写）又はPUBDIS（写）	
様式1	マネジメントシステムの取組状況	ISO関係認証（写）	
様式1	企業の地域精進度	TECRIS（写）又はPUBDIS（写）	
様式1	優良建設関連業務表彰	（国からの表彰に限り）表彰状（写）	
様式1	若手又は女性技術者の育成	健康保険証（写）	
様式1	災害協定の締結	災害協定及び協力会社であることが分かる資料（写）	
様式1	社会貢献活動の実績	社会貢献活動実績報告書（写）、証明資料（写）	
■技術者評価			
様式2	技術者の保有資格	資格免状等（写）、保険証（写）	保険証の写しは雇用関係の確認のため
様式2	技術者の同種業務の実績	TECRIS（写）又はPUBDIS（写）	
様式2	技術者の業務成績評定点	TECRIS（写）又はPUBDIS（写）、委託業務成績評定通知書（写）	
様式2	優良建設関連業務表彰	（国からの表彰に限り）表彰状（写）	
様式2	継続教育の取組状況	CPD単位取得証明書（写）	
様式2	技術者の地域精進度	TECRIS（写）又はPUBDIS（写）	

※提出資料は、各様式ごとに揃えて提出すること。

企業評価

会社名等： _____

同種業務の実績

	同種業務の条件	入札説明書に記載されている条件を記載する。 (記載例) 橋梁詳細設計 (PC上部工) 契約金額1千万円以上 ※規模等の設定がある場合は、その旨記載する。延長L=〇〇m以上等
業務実績1	業務名	○第 〇〇〇 号 業務
	登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)
	発注機関名	
	業務場所	地内
	契約金額	円
	業務期間	〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日
	業務内容	(内容、規模、工法等)
業務実績2	業務名	○第 〇〇〇 号 業務
	登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)
	発注機関名	
	業務場所	地内
	契約金額	円
	業務期間	〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日
	業務内容	(内容、規模、工法等)
業務実績3	業務名	○第 〇〇〇 号 業務
	登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)
	発注機関名	
	業務場所	地内
	契約金額	円
	業務期間	〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日
	業務内容	(内容、規模、工法等)
業務実績4	業務名	○第 〇〇〇 号 業務
	登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)
	発注機関名	
	業務場所	地内
	契約金額	円
	業務期間	〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日
	業務内容	(内容、規模、工法等)
業務実績5	業務名	○第 〇〇〇 号 業務
	登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)
	発注機関名	
	業務場所	地内
	契約金額	円
	業務期間	〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日
	業務内容	(内容、規模、工法等)

企業評価

会社名等：

マネジメントシステムの取組状況

種 別	取得年月日	登録証番号	備 考
IS09001	年 月 日		
IS014001	年 月 日		

本店の所在地

所 在 地	備 考
青森県	

企業の地域精通度

業 務 実 績	業 務 名	○第 ○○○ 号	業 務
	登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)	
	発注機関名		
	業務場所	地内	
	契約金額	円	
	業務期間	○年○月○日～ ○年○月○日	
	業務内容	(内容、規模、工法等)	

優良建設関連業表彰

表 彰	有 ・ 無		
表 彰 名			
業 務 名			
表彰年月日	年 月 日	業務種別	

若手又は女性技術者の育成

配置予定技術者の 従事役職・氏名	○ ○ ○ ○	生年月日		年	月	日 (満 歳)
	従事役職	管理技術者 ・ 担当技術者				

※管理技術者へ配置の場合は、技術者評価（様式2）も記載すること。

災害協定の締結

県との災害協定締結	有 ・ 無
市町村との災害協定締結	有 ・ 無

社会貢献活動の実績

活動の有無	社会貢献活動の名称	実施年月日
有 ・ 無		

技術者評価

会社名等：

技術者の業務成績評定点

業務名	○第 ○○○ 号		業務
登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)		
発注機関名			
業務場所	地内		
契約金額	円		
業務期間	○年○月○日～ ○年○月○日		
所属会社名	従事役職	管理技術者・担当技術者	
業務成績評定点	○ 点		
業務内容	(内容、規模、工法等)		

優良建設関連業表彰

表彰	有・無	表彰名	
業務名			
表彰年月日	年 月 日	業務種別	

技術者の手持ち業務量

番号	業務名 (発注機関名)	TECRIS(又はPUBDIS)登録番号	技術者の区分
1			管理・担当
2			管理・担当
3			管理・担当
4			管理・担当
5			管理・担当

継続教育の取組状況

団体名	取得年数	取得単位数	備考
○○会	○年		

技術者の地域精通度

業務名	○第 ○○○ 号		業務
登録番号	(TECRIS登録番号) 又は (PUBDIS登録番号)		
発注機関名			
業務場所	地内		
契約金額	円		
業務期間	○年○月○日～ ○年○月○日		
所属会社名	従事役職	管理技術者・担当技術者	
業務内容	(内容、規模、工法等)		

業 務 理 解 度

業務番号：

業 務 名：

会 社 名：

課題	業務の目的、内容、制約条件等
----	----------------

※本業務の目的、内容、制約条件等について、A 4 版 1 枚で簡潔に記載する。

※「標準型」及び「簡易型 I (土木・建築)」において使用する。

{ P O / O }

課題等の対応方針、品質管理体制

業務番号：

業務名：

会社名：

課題	課題等の対策方針及び品質管理体制
----	------------------

※課題等の対策方針及び品質管理体制について、A 4 版 1 枚で簡潔に記載する。

※「標準型」及び「簡易型 I (建築)」において使用する。

※ A 4 版 1 枚で記載する。

業務番号：

業務名：

会社名：

●業務の理解度

※本業務の目的、内容、制約条件等について、簡潔に記載する。

●実施手順【業務工程表】

項目	数量 (単位)	月	月	月	月	月	月	月	月	備考

■工程管理に対する技術的所見

●実施手順【課題等の対応方針、品質管理体制】

※課題等の対策方針及び品質管理体制について、簡潔に記載する。

※「簡易型Ⅱ（建築）」において使用する。

課題等の対応方針、品質管理体制

業務番号：

業務名：

会社名：

課題	特定テーマ (〇〇)
----	------------

※特定テーマ（総合的なコスト、業務成果品の品質、社会的要請等）に対する所見について、各テーマA4版1枚で簡潔に記載する。

※「標準型」において使用する。

社会貢献活動実績報告書

会社名等：

年度	令和	年度
----	----	----

第1回	社会貢献活動の名称	
	活動内容	〇〇地域の〇〇清掃作業等
	活動場所	〇〇市〇〇丁目 (位置図を添付のこと)
	活動年月日	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時
	参加人数	〇〇名
	証明資料	主催者又は施設管理者等の証明、感謝状、表彰状、新聞記事、地域情報紙等
	備考	

第2回	社会貢献活動の名称	
	活動内容	
	活動場所	
	活動年月日	
	参加人数	
	証明資料	
	備考	

第3回	社会貢献活動の名称	
	活動内容	
	活動場所	
	活動年月日	
	参加人数	
	証明資料	
	備考	

(注意事項)

1. 実績報告書は、年度ごとに別葉で作成すること。
2. ボランティア団体のイベント等に参加した場合は、そのボランティア団体名を備考欄に記入すること。
3. 活動状況の写真を添付すること。

(資料1-2)

社会貢献活動実績証明書

1. 社会貢献活動 の名称	〇〇清掃・草刈
2. 活動内容	〇〇川の〇〇清掃・草刈
3. 活動場所	〇〇市〇〇丁目
4. 活動年月日	年 月 日 時 ～ 年 月 日 時
5. 参加人数	〇〇名

(証明書)

事業所名： 殿

貴社が上記のとおり、社会（地域）貢献活動を実施したことを証明します。

年 月 日

管理者名・機関名 ○ ○ ○ ○

職名 ○ ○

氏名・印 ○ ○ ○ ○ 印

※この証明書は例であり、必要事項が記載されていれば、この証明書によらなくてもよい。
※証明書には、主催者・施設管理者・関係機関などの押印（担当課長等）を必要とする。