

令和7年度 長崎県建設関連業務における事前審査申請説明書

本説明書は、「長崎県建設関連業務における事前審査登録制度実施要領」に基づき、令和7年度の事前審査申請を行う際の、総合評価落札方式の各評価項目・内容において求める要件及び申請方法を説明するものである。

1. 事前審査制度の概要

(1) 申請時期及び適用開始と申請項目について

		第1回申請	随時申請
申請時期		当該年度の4月1日～4月15日	当該年度の5月以降の毎月1日～15日
適用開始		当該年度の5月1日以降の入札公告	結果通知書の通知日以降の入札公告
申請項目	企業の同種業務実績	-	-
	企業の業務成績評定		
	県内での同種業務受注実績	-	-
	災害支援協定		
	県内在住技術者の雇用		
	県内在住女性・若手職員の雇用	-	-

	3月	4月	5月	6月	7月	8月
第1回申請の申請期間		←→				
第1回申請結果の適用開始			→			
随時申請の申請期間(5月申請)			←→			
随時申請結果の適用開始				→		
随時申請の申請期間(6月申請)				←→		
随時申請結果の適用開始					→	

2. 各評価項目別の要件及び申請方法

(1) 企業の業務成績評定【第1回申請又は随時申請の登録項目】

【業務成績評定(平均点)の評価基準：簡易型、特別簡易型の配点例】

	簡易型	特別簡易型	
		県内・県外企業対象	県内企業対象
80点以上(83.5点)	4.0	4.0	5.0
75点(78.3点)以上80点(83.5点)未満	3.0	3.0	3.75
70点(73.0点)以上75点(78.3点)未満	2.0	2.0	2.5
65点(67.8点)以上70点(73.0点)未満	1.0	1.0	1.25
65点(67.8点)未満	0	0	0

括弧書きは九州地方整備局の実績を評価する場合の評価基準を指す。

評価の要件

- ・公告日の属する年度の前年度の9月30日から遡った2年間に完了した長崎県発注の設計業務で、最終契約金額500万円以上の業務成績評定の平均点とする。
- ・長崎県発注の設計業務とは、長崎県委託業務等成績評定要領の審査基準において、業務種別が、設計業務の「概略・予備設計」、「詳細設計」、「調査・計画業務」のいずれかで評定が行われた業務とする。

- ・長崎県発注の設計業務の実績を有さない場合は、国土交通省九州地方整備局が発注した終契約金額 100 万円以上の設計業務の業務成績評定の平均点とする。
- ・業務成績評定の対象となる業務の受注形態は、元請、共同企業体の代表構成員及びその他構成員とする。
- ・「業務完成確認書」の通知日が、対象期間の範囲にあるものとする。
- ・九州地方整備局発注業務の場合は、「業務完成日」が対象機関の範囲内にあるものとする。

申請方法

- ・事前審査申請書の「業務成績評定」に平均点を記載すること。
- ・様式 1 号を申請書に添付して提出すること。

(申請書)

発注機関	長崎県発注 少数第一位切り捨て	九地整発注 (県実績がない場合) 少数第二位切り捨て	点
業務成績評定(平均)			

(様式 1 号：企業の業務成績評定一覧表)

	年度	発注機関	発注番号	業務名	業務完成 確認日	業務成績
1						
2						

- ・発注番号とは長崎県発注の番号とし、九州地方整備局発注業務の場合は設計書番号を記入する。また、九州地方整備局の業務を記載する場合は、長崎県発注業務の受注実績がない場合のみとする。
- ・業務完成確認日とは「業務完成確認書」の通知日をいう。九州地方整備局発注業務の場合は、業務完成日をいう。
- ・平均評定点は、長崎県発注業務の場合は、最終契約金額 500 万円以上の設計業務における評定点の平均を小数第一位切り捨てしたものとする。また、九州地方整備局発注業務の場合は、最終契約金額が 100 万円以上の設計業務における評定点の平均を少数第二位切り捨てしたものとする。
- ・提出書類は様式のみとし、業務成績評定通知書等の写しは不要とする。
- ・九州地方整備局の実績で申請する場合は、九州地方整備局が発行した委託業務等成績評定通知書の写しを添付すること。

(2) 災害支援協定【第 1 回申請又は随時申請の登録項目】

【災害支援協定の評価基準：簡易型、特別簡易型の配点例】

	簡易型	特別簡易型	
		県内・県外企業対象	県内企業対象
加入している	2.0	2.0	2.0
加入していない	0	0	0

評価の要件

- ・公告日において「大規模災害並びに事故発生時における支援活動(社会貢献)に関する協定」等の協定を、各振興局長と各業界団体の長が締結した団体に加入しているものを評価する。

申請方法

- ・事前審査申請書の「協定締結の有無」に各振興局での協定の締結状況を記載すること。
- ・様式 2 号を申請書に添付して提出すること。

(申請書)

協定締結の有無	長崎振興局	県央振興局	島原振興局	県北振興局	五島振興局	壱岐振興局	対馬振興局

(様式 2 号；災害支援協定)

協定書名				
協定書締結者名				
協定締結先	長崎振興局		県央振興局	
	島原振興局		県北振興局	
	五島振興局		杵岐振興局	
	対馬振興局			

- ・協定書の締結がある場合は、様式 2 号に協定書名、協定締結者名を記入し、締結先を「 」で示すこと。
- ・協定締結者には、各振興局長と協定を締結した者の名前を記入すること。
- ・添付資料は下表のとおり。

資料名	備考
各振興局長との協定書の写し (全て)	両面印刷、2 アップ印刷したもので可
協定書に基づく活動対象者であることが確認できる資料	協定書の締結者(協会)からの原本証明がなされた名簿など

- ・災害支援協定の締結部門は問わないものとする。

(3) 県内在住技術者の雇用【第 1 回申請又は随時申請の登録項目】

【県内在住技術者の評価基準：簡易型、特別簡易型の配点例】

	簡易型	特別簡易型	
		県内・県外企業対象	県内企業対象
、とも 1 / 2 以上	2.0	2.0	-
、どちらか 1 / 2 以上	1.0	1.0	-
、どちらも 1 / 2 未満	0	0	-

評価の要件

- ・申請者が雇用する全有資格者(本店、支店または営業所に所属する者)のうち、令和 7 年 4 月 1 日時点で長崎県内に住所を有する者の割合、及び、建設コンサルタント部門登録に係る技術管理者のうち、令和 7 年 4 月 1 日時点で長崎県内に住所を有する者の割合とする。
- ・入札参加資格申請時に報告された会社内の全有資格者のうち、長崎県内に住所を有する者の割合
- ・会社内の建設コンサルタント部門登録に係る技術管理者のうち、長崎県内に住所を有する者の割合

申請方法

- ・事前審査申請書の「 県内在住技術者の雇用」に全有資格者及び技術管理者の割合を記載すること。
- ・様式 3 号を申請書に添付して提出すること。
- ・長崎県内に本店を有する者にあつては、資料の提出は不要とする。

(申請書)

- 1 全有資格者の割合	
- 2 技術管理者の割合	

(様式 3 号：県内在住技術者の雇用状況確認表)

	氏名	保有する資格	技術管理者の登録部門	長崎県内 在住者住所	資格等添付 資料番号	住民票添付資 料番号
1						
2						
入札参加資格者名簿に登録された会社内の全資格者数				人	県内在住者数	人
会社内の建設コンサルタント部門登録に係る技術管理者数				人	県内在住者数	人

- ・入札参加資格者名簿に登録された会社内の全有資格者とは、入札参加資格者名簿（有効期限：令和7年4月1日～令和8年3月31日）に登録された技術士、RCCM又は建設コンサルタント登録規程第3条第1号イの認定を受けた技術者数を記載すること。
- ・建設コンサルタント登録部門に係る技術管理者とは、九州地方整備局確認済みの「建設コンサルタント現況報告書」に記載された建設コンサルタント登録規程に係る技術者数を記載すること。
- ・技術管理者の登録部門名は九州地方整備局に建設コンサルタント登録を行った部門名を記入する。
- ・長崎県内在住者の住所は市町名まで記入する。
- ・マイナンバーの記載がない住民票の写し、資格証明書等の写し、九州地方整備局確認済の建設コンサルタント現況報告書を添付すること。

3. その他

(1) 事前審査登録の注意事項

- 1) 事前審査申請は総合評価落札方式を試行中の「設計業務」について受付けます。
- 2) 申請があった項目については、添付資料により確認後、県のデータベースに登録を行います。添付資料等に不備がある場合は、評価されないことがありますので、よく確認して間違いが無いように作成してください。
「業績成績評定」は県のデータと照合を行います。その際に申請データと異なる場合は、県担当者から申請者へ連絡し、相互にデータを確認した後に登録を行います。
- 3) 審査結果については、各申請後に登録した内容を記載した「事前審査結果通知書」を郵送します。
- 4) 5月以降は「随時申請」として受付けますので、5月以降、毎月1日～15日まで（当日消印有効）に申請書を提出してください。また、第1回申請の審査結果について、登録内容の修正・変更がある場合には変更申請を行うことができます。

(2) 申請期間及び申請方法

- 1) 第1回申請
申請期間：毎年4月1日～15日（当日消印有効）
提出物：紙媒体1部（第1回申請書と添付資料等）
電子媒体（CD）1部（第1回申請書及び提出様式のExcelデータと添付資料のPDFデータ）
注意事項：電子媒体のラベルに「R7年度第1回申請」と企業名を記入し、110円切手を貼った返信用封筒（長3号120mm×235mm）を同封して郵送すること。
- 2) 随時申請の場合
申請期間：毎年5月1日～15日（当日消印有効）
以降毎月1日～15日（当日消印有効）
提出物：紙媒体1部（随時申請書と添付資料等）
電子媒体（CD）1部（随時申請書及び提出様式のExcelデータと添付資料のPDFデータ）
注意事項：電子媒体のラベルに「R7年度随時申請」と企業名を記入し、110円切手を貼った返信用封筒（長3号120mm×235mm）を同封して郵送すること。
- 3) その他
 - ・申請については郵送のみ受付けていますのでご注意ください。（やむを得ない場合は持参可としますが受付用の控えをご用意ください）

- ・ 110円切手を貼った返信用封筒が同封されていない場合は「事前審査結果通知書」を郵送できませんのでご注意ください。(電話連絡いたします)
- ・ 電子媒体(CD)について、ウイルスチェックの実施をお願いします。

4) 提出先及び問い合わせ先

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号

長崎県土木部 建設企画課総合評価班

電話(直通) 095-894-3029

メールアドレス sougouhyouka@pref.nagasaki.lg.jp