

(表紙2)

(用紙A4判)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

四国森林管理局長 殿

住 所

称号又は名称

代表者氏名

技術提案書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

所在地(本社(本店、支店、営業所)の所在地を記入すること。

業者コード

建設業許可番号〇〇-〇〇〇〇

連絡先氏名：

電話：

平成〇〇年〇〇月〇〇日付で公告のありました「〇〇〇〇〇〇工事」について、下記の技術提案書を提出します。

なお、技術提案書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 施工計画
 - (1) 施工上の課題に係わる技術的所見（別記様式4-1～4-3）
 - (2) 工程管理に係わる技術的所見（別記様式5）
- 2 企業の施工実績
 - (1) 過去2年間の管内の直轄工事成績（別記様式6）
 - (2) 低入札価格調査対象工事の有無等（別記様式7）
 - (3) 過去10年間の管内の直轄工事優良工事表彰（別記様式8）
- 3 配置予定技術者の能力
配置予定技術者の保有する資格（別記様式9）
- 4 地域貢献度
 - (1) 過去5年間の災害協定等に基づく活動（別記様式10）
 - (2) 過去5年間の国土緑化活動（別記様式11）
 - (3) 過去2年間のボランティア活動（別記様式12）

(注1) 提出方法については、入札説明書「6. 競争参加資格の確認等」によること。

(注2) 印については、紙入札方式による場合のみ押印するものとする。

施工上の課題に係わる技術的所見

(工事名：○○○○○○○○○○)

会社名：○○○○○○(株)

評価項目	施工計画上の考慮事項（実施手順）
------	------------------

項目	具体的な対策方法
<p>施工計画の実実施手順・安全対策等</p> <p>①工事の手順</p> <p>※工程表と整合性がとれた内容で記載すること。</p>	

- ※ 工事の手順は、着手から完成に至るまでをフローチャート等で簡潔に記載する。（1ページ程度に記載）
- ※ 工事の実実施手順において技術提案（工夫・考慮事項等）がある場合は、標準案と技術提案を列記し標準案との相違点、ねらい（目的、得られる効果）等を具体的な表現で記載すること。標準案との相違点、ねらい等が不明な場合は評価の対象となりません。
- ※ 新技術・新工法を使用する場合は、NETIS番号等を記入すること。また、必要に応じて、得られる効果を客観的に証明するパンフレット等を添付すること。

施工上の課題に係わる技術的所見

(工事名：○○○○○○○○○○)

会社名：○○○○○○(株)

評価項目	施工計画上の考慮事項（安全対策等）
------	-------------------

項目	具体的な対策方法
施工計画の実施手順・安全対策等 ②安全対策等 ※工事内容、施工現場の環境条件（地形・地質・環境・地域特性等）を踏まえ、着手から完成に至るまでの安全対策を具体的に記載すること。 ※安全対策以外に特記する事項がある場合は、標準案との相違点等を含め安全対策に倣い記載する。	

- ※ 安全対策は、法令遵守の原則にたち、安全対策上必要な事項を記載する。（1ページ程度に記載）
- ※ 安全対策において技術提案（工夫・考慮事項等）がある場合は、標準案と技術提案を列記し標準案との相違点、ねらい（目的、得られる効果）等を具体的な表現で記載すること。技術提案との相違点、ねらい等が不明な場合は評価の対象となりません。
- ※ 新技術・新工法を使用する場合は、NETIS番号等を記入すること。必要に応じて、得られる効果を客観的に証明するパンフレット等を添付すること。

施工上の課題に係わる技術的所見

(工事名：○○○○○○○○○○)

会社名：○○○○○○(株)

施工上の課題	「○○○○○○○○○○」について
--------	------------------

項目	具体的な対策方法

- ※ **本様式**に記載する内容は、技術提案事項に特化したものでよい。提案する項目毎に標準案に対する工夫・対応策等を簡潔に記載する。(1ページ程度に記載)
- ※ **技術提案**にあつては、**標準案と技術提案を列記し、標準案との相違点、ねらい(目的、得られる効果)等を簡潔に記載すること。標準案との相違点、ねらい等が不明なものは評価の対象となりません。**
- ※ **新技術・新工法**を使用する場合、NETIS番号等を記入すること。必要に応じて、得られる効果を客観的に証明するパンフレット等を添付すること。

施工上の課題に係わる技術的所見

(工事名：○○○○○○○○○○)

会社名：○○○○○○(株)

評価項目	部材・工法等の品質の確認方法、管理方法の適切性
------	-------------------------

項目	具体的な対策方法
主要部材・工法等について 項目毎に記載。	<input type="checkbox"/> 標記については、標準仕様書に基づき施工します。 <input type="checkbox"/> 標記については、以下のとおり提案します。 技術提案以外の事項については、標準仕様書に基づき施工します。 ※いずれかを <input checked="" type="checkbox"/> すること

- ※ **本様式**に記載する内容は技術提案事項に特化したものでよい。提案する項目毎に標準仕様に対する工夫・対応策等を簡潔に記載する。(1ページ程度に記載)
- ※ **技術提案**にあつては、**標準案と技術提案を列記し、標準案との相違点、ねらい(目的、得られる効果)等を簡潔に記載すること。標準案との相違点、ねらい等が不明なものは評価の対象となりません。**
- ※ **新技術・新工法**を使用する場合、NETIS番号等を記入すること。また、必要に応じて得られる効果を客観的に証明するパンフレット等を添付すること。

別記様式 5
(用紙A4)

工 程 表

工事名 :
会社名 :

工種・種別	単位	数 量	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
			10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	
工程管理に係わる技術的所見 																											

- ※ 工程表は、バーチャート等で作成し、完成に至るまでの所見を、簡潔に記載すること。
- ※ 工期短縮又は工程管理において技術提案（考慮事項・工夫等）がある場合は、下線を付し記載すること。技術提案の箇所が不明な場合は、評価の対象となりません。

過去 2 年間の管内の直轄工事成績

会社名：○○○○○○ (株)

番号	工 事 名	発注機関名	受注 形態 (単体/Jv)	完 成 年 度	評 定 点	備 考

※ 四国森林管理局所掌の森林土木工事で、元請けとして平成26年4月1日から平成28年3月31日までに完成し、引き渡した工事に係る工事成績評定を全て記載し、工事成績評定通知書の写しを添付すること。

過去 10 年間の管内の直轄工事優良工事表彰

会社名：○○○○○○ (株)

工 事 名	発注機関名	受注 形態 (単体/Jv)	表彰名	表彰者名	表彰年月日

※ 元請けとして完成、引き渡した四国森林管理局所掌の森林土木工事に対して、過去10年間（平成18年度から平成27年度）に優良工事表彰を受けている場合は、大臣、長官、局長の順に代表的な表彰1件を記載する。表彰状の写し（A4判に縮小）を添付すること。

なお、大臣・長官表彰が無く、局長表彰を3回以上受けている場合は、表彰3件を記載し、表彰状の写し（A4判に縮小）を添付すること。

別記様式 9

(用紙A4)

配置予定技術者の保有する資格

会社名：○○○○○○ (株)

従事役職	主任技術者又は監理技術者			
氏 名				
生年月日				
最終学歴	○○大学 ○○学部 ○○年卒業			
法令による資格・免許				
1級又は2級 土木施工管理技士	(取得年月日及び登録番号)			
1級又は2級 建設機械施工技士	(取得年月日及び登録番号)			
技術士	(取得年月日、部門及び選択科目)			
監理技術者資格	(取得年月日及び登録番号)			
継続教育CPD等の 取組状況		証明書発行団体名	証 明 月 日	前年度の取得単位
	森林分野 CPD			
	土木施工管 理技士 CPDS等			

- 注
- ・配置予定技術者が有する資格について確認できる資格の写しを添付すること。
 - ・CPD及びCPDSについては各団体が発行する前年度の学習履歴を証明する証明書の写しを添付すること。

過去5年間の災害協定等に基づく活動

会社名：○○○○○○(株)

1. 活動年月日 (協定等締結期間)	平成○年○月○日 (平成○年○月○日～平成○年○月○日)		
2. 活動場所・内容			
3. 協定等相手方名			

注1 過去5年間(平成23年度から平成27年度まで)に災害協定等(国有林防災ボランティア制度に関する協定書に基づく活動(講習会、現地研修会の実績は除く)を含む)に基づき四国森林管理局管内の国有林又は国有林以外をフィールドとして実施している活動について、代表的な取組を最大3件まで記載すること。

注2 協定等を締結している場合は、協定期間中の活動をもって実績とする。なお、企業の取組として証明できるものに限る。

注3 協定書等の写し及び活動実績の証明(感謝状等の写し(A4判に縮小)、協定に基づく出動に係る報告書又は費用の精算書等(協定相手方の受付印等の確認できるものに限る)の写し)を添付すること。添付がないものは実績なしとみなし評価しない。

過去 5 年間の国土緑化活動

会社名：○○○○○○ (株)

1. 活動名等			
2. 活動年月日 (契約締結期間)			
3. 活動場所			
4. 契約・協定等相手方名	○○森林管理署長		

注 1 過去 5 年間（平成23年度から平成27年度まで）に四国森林管理局管内の国有林又は国有林以外をフィールドとして行っている国土緑化活動（※森林の造成・育成に関する活動とし契約・協定等を締結している場合は、契約期間中であること）について、企業の取組としての代表的な取組を最大 3 件まで記載すること。

注 2 契約書の写し、感謝状の写し、助成決定書の写し（A 4 判に縮小）等を添付すること。添付がないものは実績なしとみなし評価しない。

※ 森林の造成・育成に関する活動とは、植付、下刈、つる切り、間伐、歩道修理等の作業及び分収育林、分収造林の契約・協定を言う。

過去 2 年間のボランティア活動

会社名：○○○○○○（株）

1. 活動名等			
2. 活動年月日			
3. 活動場所			
4. 主催者名			

注 1 過去 2 年間（平成 26 年度から平成 27 年度まで）に四国森林管理局管内の国有林又は国有林以外をフィールドとして行っているボランティア活動（国有林防災ボランティア制度に関する協定書による実績は除く）、森林内の清掃、林道刈り払い、側溝の清掃、カーブミラーの清掃等について、代表的な取組を最大 3 件まで記載すること。

注 2 国有林においては、局長、署長等からの感謝状等また、国有林以外においては、地方公共団体等の証明書等の写し（A 4 判に縮小）を添付すること。添付がないものは実績なしとみなし評価しない。