

本ガイドラインは、平成25年4月に一部改正されております。

以下資料の発出時期は平成23年6月となっておりますが
上記の改正を反映したものとなっております。

建設コンサルタント業務等における
プロポーザル方式及び総合評価落札方式の
運用ガイドライン

平成 23 年 6 月

調査・設計等分野における品質確保に関する懇談会

はじめに

公共工事は、調達時点で品質を確認できる物品の購入とは基本的に異なり、施工者の技術力等により品質が左右される。また、公共工事の上流部において実施される調査・設計業務についても、公共工事と同様に、業務を実施する技術者の技術力等が成果品の品質に大きな影響を与えるところである。

一方で、現在の我が国の厳しい財政状況を背景に、公共投資の削減が続けられてきた結果、公共工事と同様に、それに係る調査・設計についても不適格業者の参入によるいわゆるダンピング受注の発生や成果品の品質低下など、公共工事の品質確保についても、懸念が高まってきた。

このような背景を踏まえ、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が平成17年3月に成立、4月より施行された。本法律では、公共工事の品質は、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約がなされることにより、確保されなければならないと規定されている。また、本法律を踏まえて、平成17年8月26日に閣議決定された『公共工事の品質確保の促進に関する施策を総合的に推進するための基本的な方針(基本方針)』において、公共工事に係る調査・設計の品質の確保に関しても価格と品質が総合的に優れた内容の契約とすることが必要と位置づけられた。

これまで、公共工事に係る建設コンサルタント業務等については、主としてプロポーザル方式と価格競争入札方式の2つの発注方式で実施してきたところであるが、品質確保に関する動向を踏まえ、平成19年度から総合評価落札方式の試行を開始した。その後、平成20年5月に財務省との包括協議が整い、建設コンサルタント業務等においても総合評価落札方式を本格的に導入することとなった。このため、平成21年3月に「設計コンサルタント業務等成果の向上に関する懇談会」(座長：小澤一雅東京大学大学院工学系研究科教授)において、「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン」を定めたところであるが、今般、その後の実施状況等を踏まえ、同ガイドラインを改定したものである。

目 次

1	プロポーザル方式及び総合評価落札方式の概要	1
1-1	発注方式の選定の考え方	1
1-2	プロポーザル方式及び総合評価落札方式における入札時の手続き	8
1-3	設計共同体に関する競争参加要件等について	10
1-4	同種類似業務の基本的な考え方について	10
1-5	地域要件等の設定等について	11
1-6	業務表彰の取扱い	12
1-7	参考見積の取扱い	12
2	プロポーザル方式及び総合評価落札方式の実施手順	13
2-1	発注方式別の具体的な実施手順	13
3	土木関係建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の審査・評価	16
3-1	審査・評価に関する基本的な考え方	16
3-2	プロポーザル方式における具体的な審査・評価について	20
3-3	総合評価落札方式（標準型）における具体的な審査・評価について	33
3-4	総合評価落札方式（簡易型）における具体的な審査・評価について	46
3-5	総合評価落札方式による落札者の決定	59

4	建築関係建設コンサルタント業務におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の審査・評価	60
4-1	審査・評価に関する基本的な考え方	60
4-2	プロポーザル方式における具体的な審査・評価について	62
4-3	総合評価落札方式（標準型）における具体的な審査・評価について	66
4-4	総合評価落札方式（簡易型）における具体的な審査・評価について	71
4-5	総合評価落札方式による落札者の決定	73
5	その他の留意事項	74
5-1	評価内容の担保	74
5-2	中立かつ公正な審査・評価の確保	75
5-3	情報公開	76

参考資料目次

- [参考1] 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文及び業務説明書例
(土木関係建設コンサルタント業務等の場合) …… 参考 - 1
- [参考2] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例
(土木関係建設コンサルタント業務等の場合) …… 参考 - 42
- [参考3] 簡易公募型総合評価落札方式(標準型)における公示文及び
入札説明書例(土木関係建設コンサルタント業務等の場合) …… 参考 - 64
- [参考4] 簡易公募型総合評価落札方式(簡易型)における公示文及び
入札説明書例(土木関係建設コンサルタント業務等の場合) …… 参考 - 103
- [参考5] 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文及び業務説明書例
(建築関係建設コンサルタント業務の場合) …… 参考 - 140
- [参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例(建築関係建設コ
ンサルタント業務の場合) …… 参考 - 176
- [参考7] 簡易公募型総合評価落札方式(標準型及び簡易型)における公示文及び入
札説明書例(建築関係建設コンサルタント業務の場合) …… 参考 - 202
- [参考8] 同種・類似業務の取扱事例について …… 参考 - 242
- [参考9] プロポーザル方式(総合評価落札方式)における選定(非選定)通知書例
…………… 参考 - 247
- [参考10] 関連通達
(公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の実施につ
いて) …… 参考 - 249
(建設コンサルタント業務等における低価格受注業務がある場合の管理技術者等の
手持ち業務量の制限等の試行について) …… 参考 - 255
(建設コンサルタント業務等における総合評価落札方式に関する新たな品質確保対
策の試行について) …… 参考 - 259
(履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例) …… 参考 - 263
(建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて) 参考 - 281

1 プロポーザル方式及び総合評価落札方式の概要

1-1 発注方式の選定の考え方

調査・設計の発注に当たっては、調査・設計の内容に照らして技術的な工夫の余地が小さい場合を除き、プロポーザル方式、総合評価落札方式（標準型又は簡易型）のいずれかの方式を選定することを基本とする。図1に各方式を選定する際の基本的な考え方及び図2に標準的な業務内容に応じた発注方式事例を示す。

(1) プロポーザル方式

当該業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、提出された技術提案に基づいて仕様を作成する方が優れた成果を期待できる場合は、プロポーザル方式を選定する。また、建築関係建設コンサルタント業務においては、国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律第5条に規定する基本方針に基づき契約する設計業務のほか、象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる場合（いわゆる設計競技方式の対象とする業務を除く。）にもプロポーザル方式を選定する。なお、上記の考え方を前提に、業務の予定価格を算出するに当たって標準的な歩掛がなく、その過半に見積を活用する場合においてもプロポーザル方式を選定する。

ただし、予定価格の算出においてその過半に見積を活用する業務であっても、業務の内容が技術的に高度ではないもの又は専門的な技術が要求される業務ではない簡易なもの等については総合評価落札方式又は価格競争入札方式を選定できる。

また、参考見積もりを徴収した場合の取扱いについては1-7に示すとおり、参加予定者が入札価格を算定するための期間を十分確保するために当該見積もりに関する部分の人工の内訳歩掛をできるだけ早く開示するよう努めるものとする。

プロポーザル方式においては、業務内容に応じて具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマ（評価テーマ）を示し、評価テーマに関する技術提案と当該業務の実施方針の提出を求め、技術的に最適な者を特定する。

(2) 総合評価落札方式（標準型又は簡易型）

事前に仕様を確定可能であるが、入札者の提示する技術等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる場合は、総合評価落札方式を選定する。総合評価落札方式には標準型及び簡易型を定める。

総合評価落札方式を選定した場合において、当該業務の実施方針以外に、業務内容に応じて具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマ（評価テーマ）を示し、評価テーマに関する技術提案を求めることによって、品質向上を期待する業務の場合は、標準型の総合評価落札方式を選定し、評価テーマに関する技術提案を求める必要はない場合は、簡易型の総合評価落札方式を選定する。

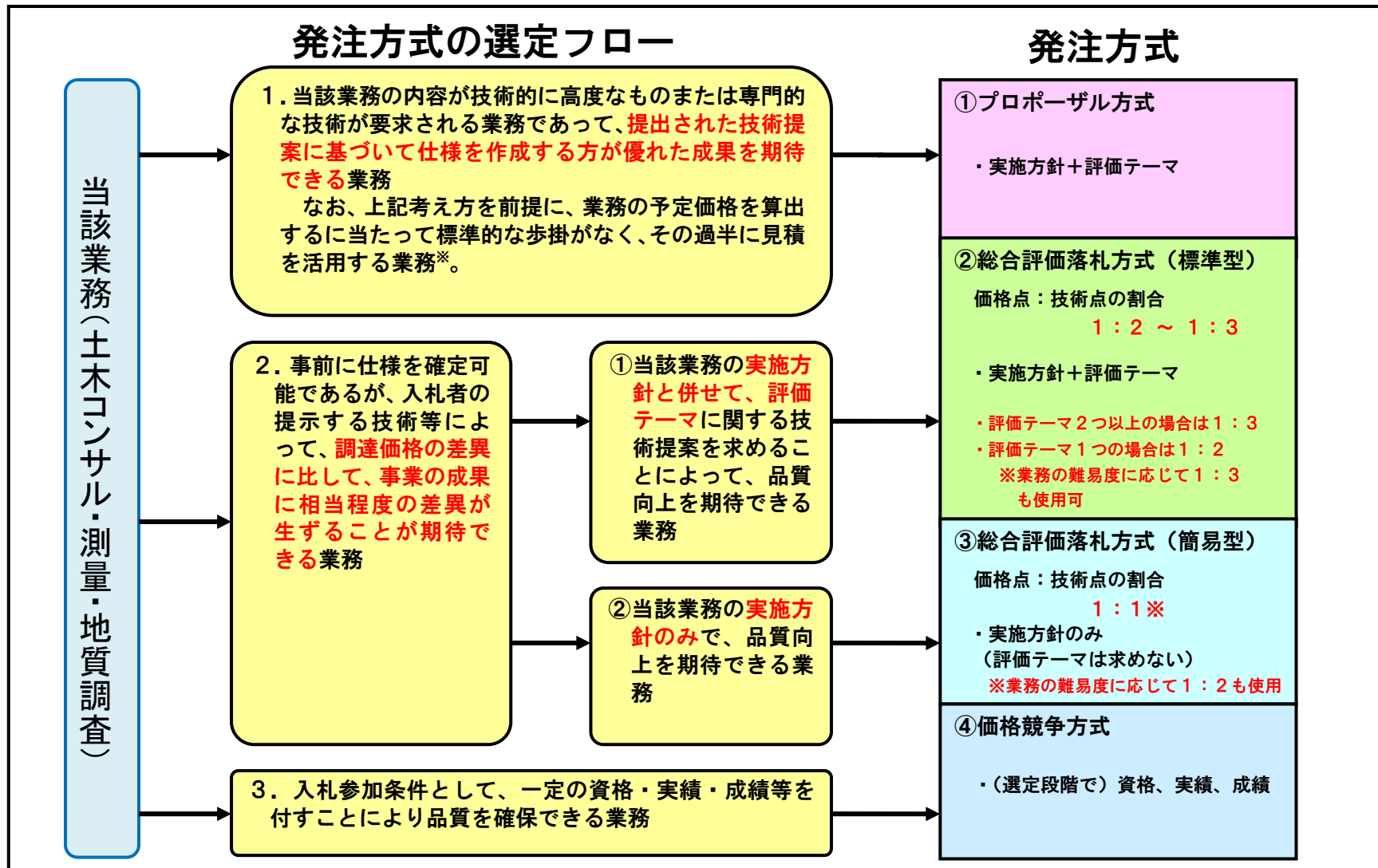
標準型においては、業務の仕様の範囲内で品質向上の方法の提示を求める評価テーマを示し、評価テーマに関する技術提案と当該業務の実施方針を求め、価格との総合評価を行う。なお、業務の難易度に応じ実施方針と評価テーマ数が1つで評価が可能な業務については、原則として価格と技術の評価に関する配点の比率を1：2とし、さらに、より業務の難易度が高く実施方針及び評価テーマ数が2つで評価する必要がある業務については1：3とする。

なお、評価テーマ数が1つであっても、入札者に対して高度な技術提案を求めると及び高い知識又は構想力・応用力を十分に確認することができ、業務及び工事の品質向上が期待できる難易度の高い業務については、配点比率を1：3とすることも可能とする。

簡易型においては、技術提案として、当該業務の実施方針の提出を求め、価格との総合評価を行う。価格と技術の評価に関する配点の比率は原則1：1とし、業務の難易度に応じて1：2を用いることも可能とする。

(3) 価格競争方式（参考）

上記（1）、（2）の方式によらない場合においては、入札参加要件として一定の資格・成績等を付すことにより品質を確保できる業務は価格競争方式を選定する。



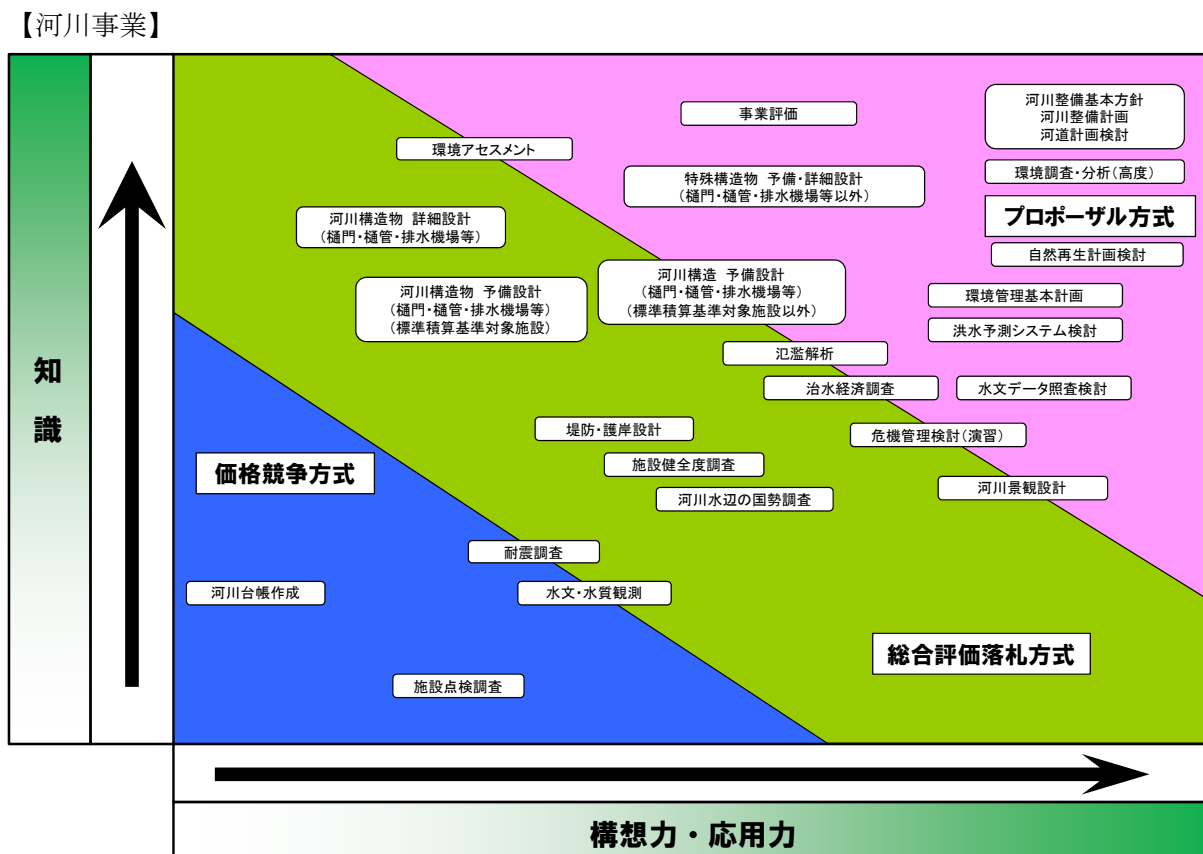
* 予定価格の算出においてその過半に見積を活用する業務であっても、業務の内容が技術的に高度ではないもの又は専門的な技術が要求される業務ではない簡易なもの等については総合評価落札方式又は価格競争方式を選定できる

図1 建設コンサルタント業務等における発注方式を選定する際の基本的な考え方

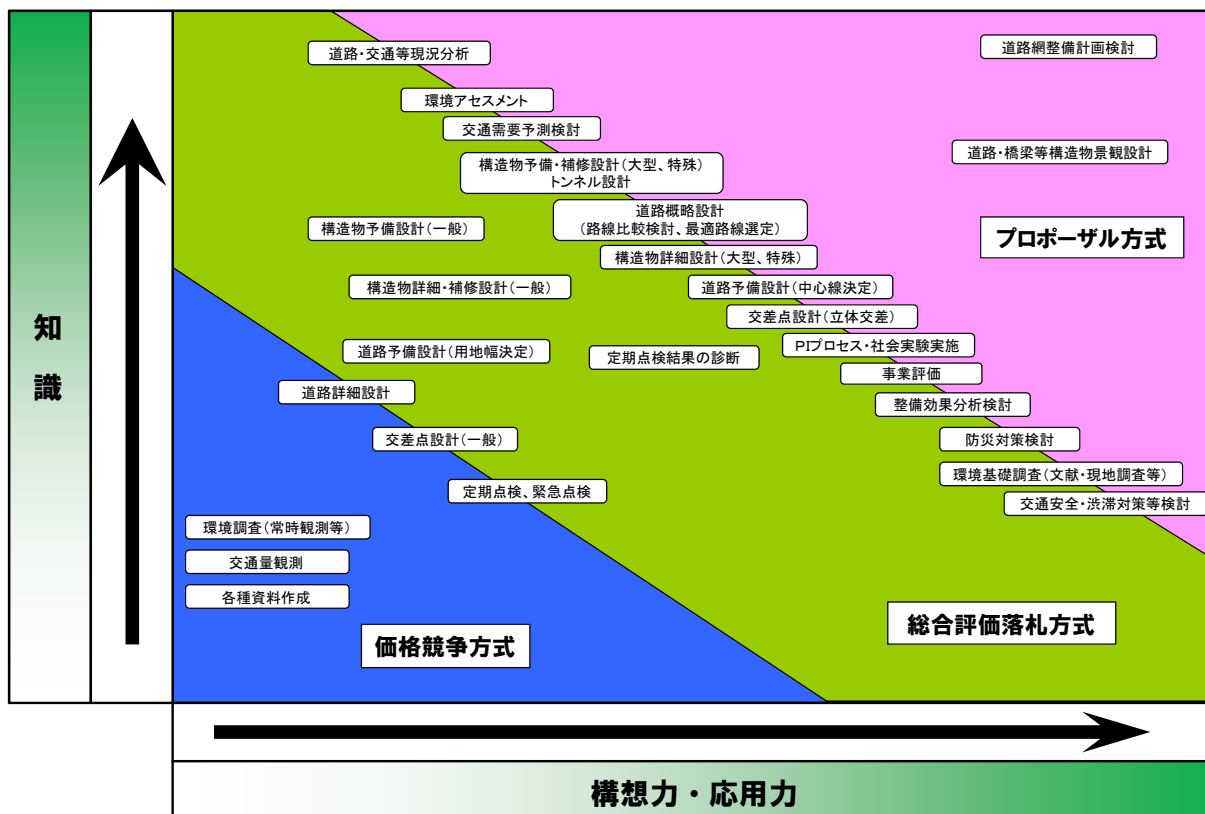
図2 標準的な業務内容に応じた発注方式事例

発注方式の選定にあたっては、本ガイドラインの「1-1 発注方式の選定の考え方」に基づき選定することとし、本発注方式事例は目安として活用すること。

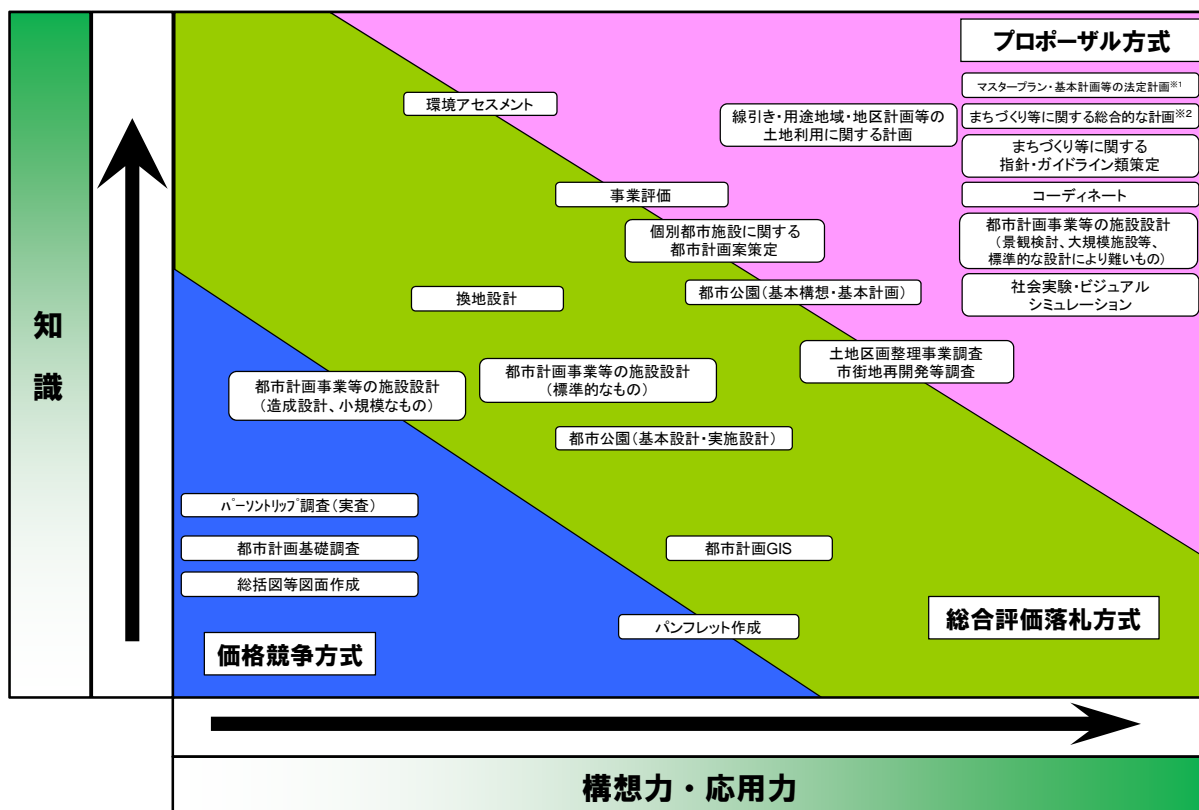
本発注方式事例は、業務内容と発注方式の関係を模式的に示したもので、発注量を示したのではない。



【道路事業】

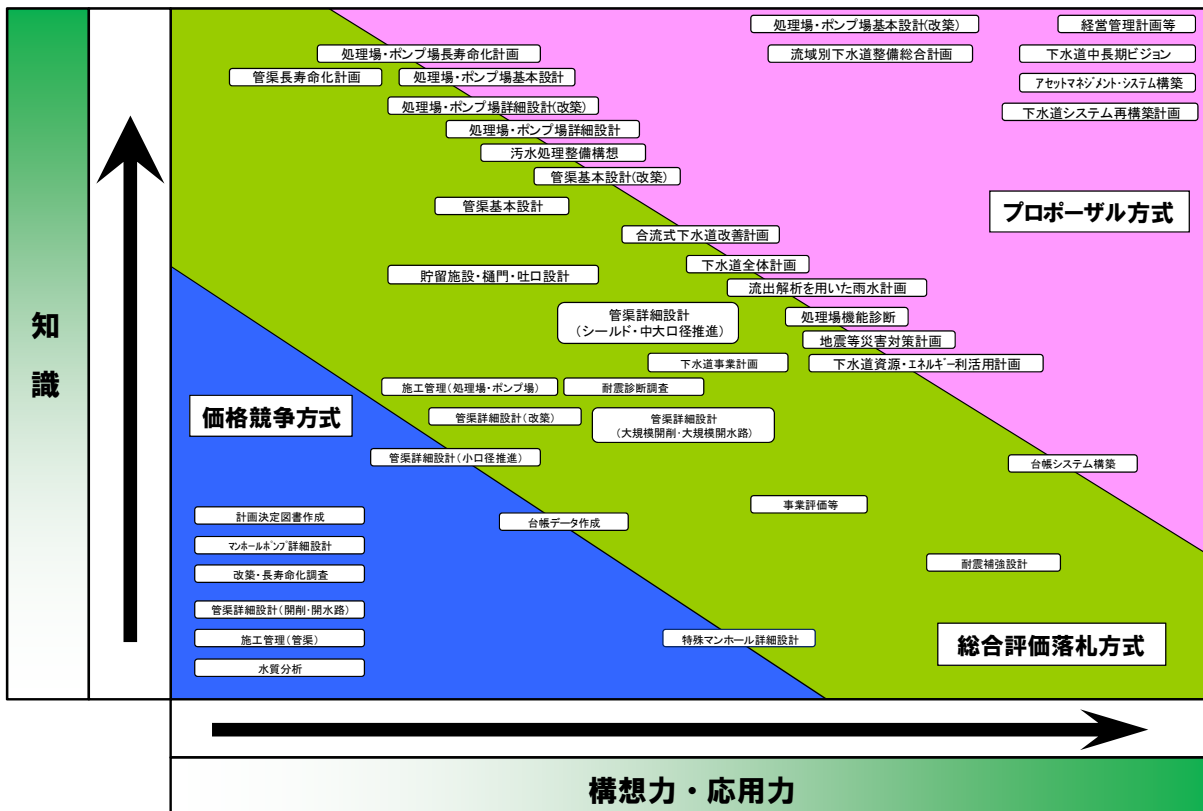


【都市事業】

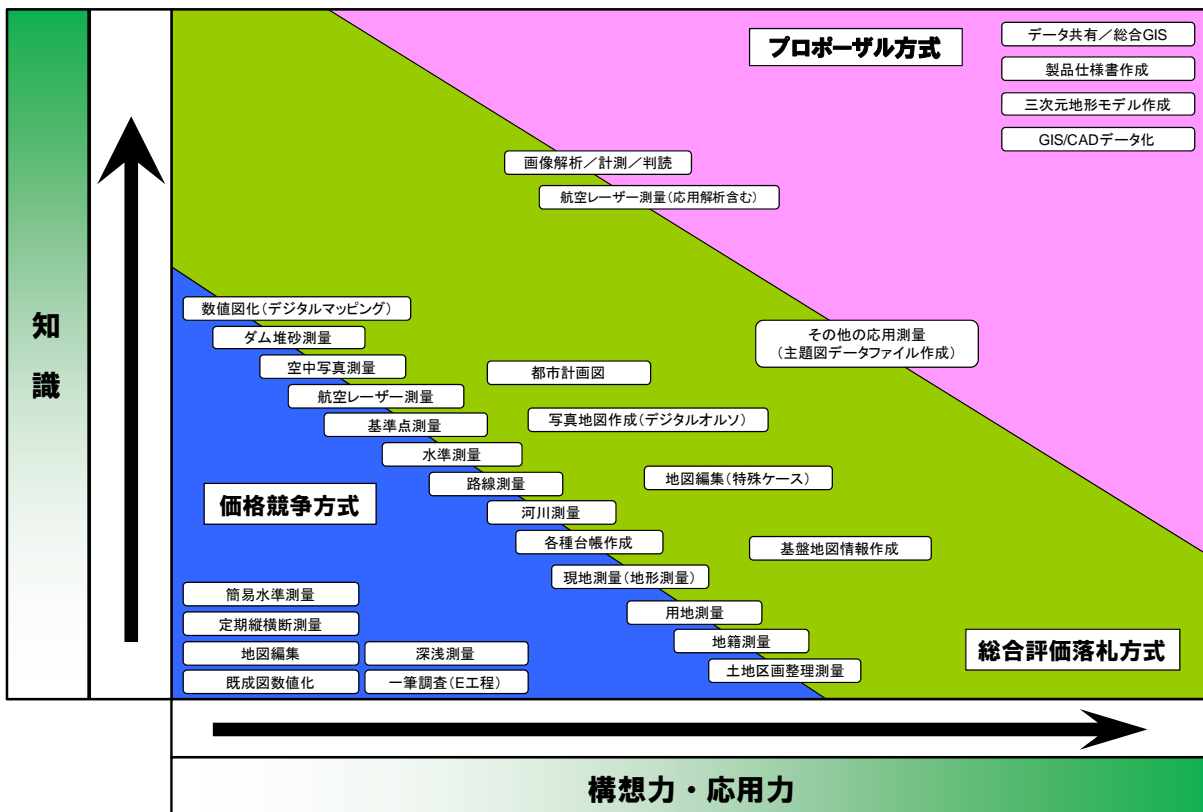


※1 都市計画区域マスタープラン、市町村マスタープラン、都市再開発方針、緑の基本計画、都市再生整備計画、中心市街地活性化基本計画、歴史的風致維持向上計画、景観計画等
 ※2 都市交通に関するマスタープラン・戦略、市街地整備に関する戦略(大街区化等)、都市の観光・環境(低炭素都市づくり等)、防災等に関する基本的な計画等

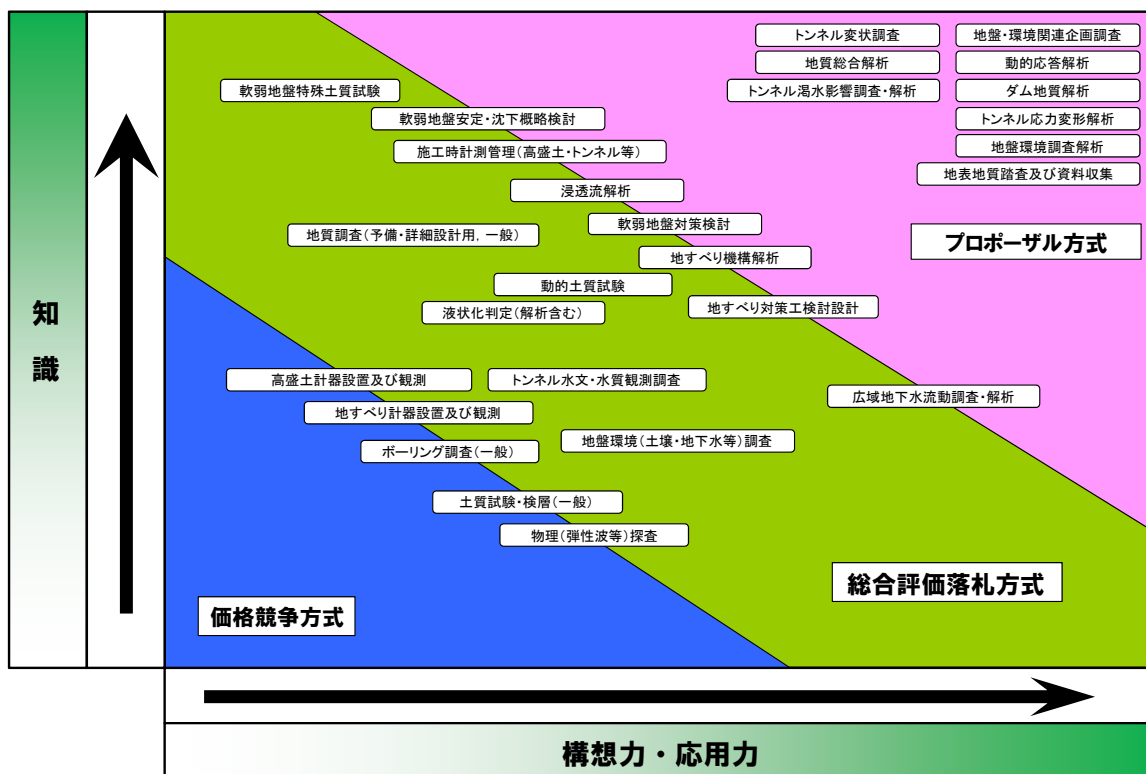
【下水道事業】



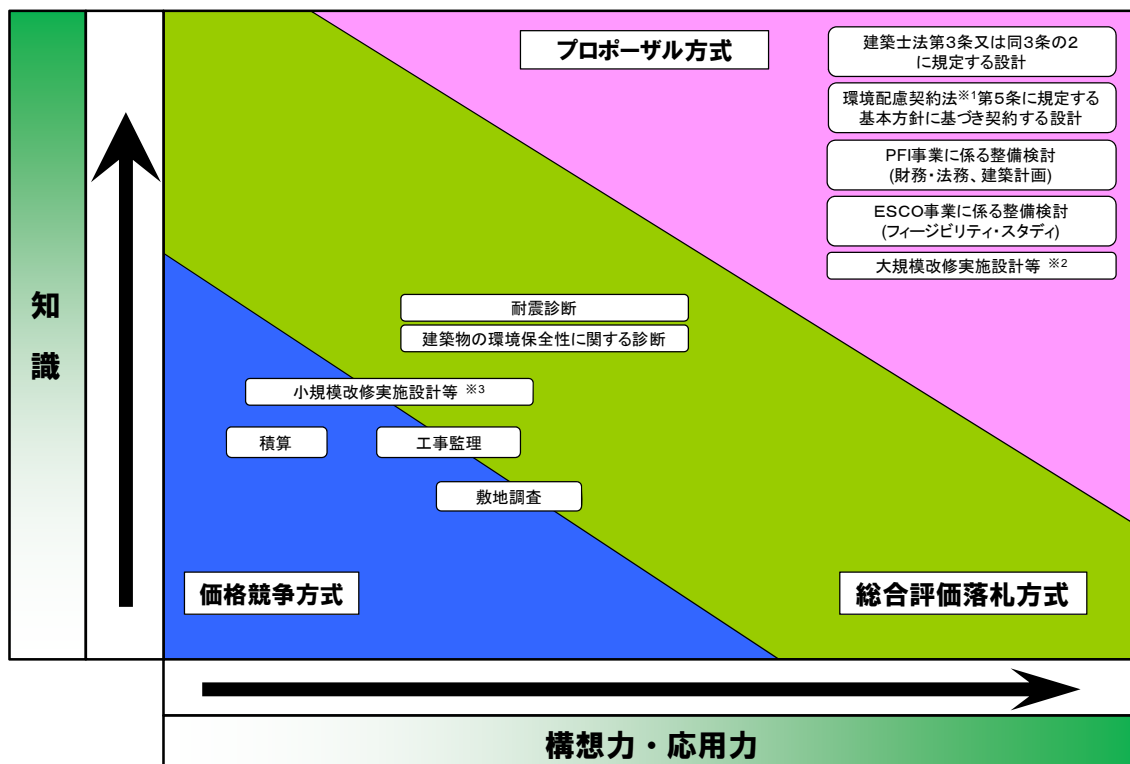
【測量調査】



【地質調査】



【建築】



※1 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
 ※2 耐震改修実施設計、大規模な改修実施設計等で、提案を反映して仕様を確定する必要がある実施設計
 ※3 ※2以外の実施設計
 ※4 設計競技方式については上図によらないものとする

1-2 プロポーザル方式及び総合評価落札方式における入札時の手続き

(1) 一般的事項

- ①技術的要件及び入札の評価に関する基準については、説明書において明らかにするものとし、この旨手続き開始の公示等において明記するものとする。
- ②調達機関は、技術的要件及び入札の評価に関する基準を、仕様に関する書類（以下「仕様書」という。）及び評価に関する書類（以下「評価基準」という。）において定める場合にあっては、説明書の一部として、これらを手続き参加希望者の要請に応じ速やかに交付する。
- ③技術的要件は、必須の要求要件及びそれ以外の要求要件に区分して、説明書（仕様書を含む。）において明らかにするものとする。
- ④技術的要件は、調達上の必要性・重要性に基づき、適切に設定するものとする。
- ⑤必須の要求要件については、調達機関が実際に必要とする最低限の内容に限るものとする。
- ⑥必須以外の要求要件については、評価基準において定める評価項目として評価の対象とするものに限るものとし、評価の対象としないものは記載しない。
- ⑦技術的要件は、定量的に表示し得るもの（技術等を数値化できるもの）は、原則として数値で表すこととし、それが困難で定性的に表示せざるを得ないものについては、可能な限り詳細かつ具体的に記載する。

(2) 評価基準

- ①評価に関する基準は、評価項目、得点配分（プロポーザル方式の場合は技術等の得点、総合評価落札方式の場合は入札価格の得点及び技術等の得点）、その他の評価に必要な事項とし、説明書（評価基準を含む。）において明らかにするものとする。
- ②技術等の評価項目及び得点配分は、調達上の必要性・重要性に基づき、適切に設定するものとする。
- ③総合評価落札方式の場合、調達上の必要性・重要性に照らし、必要な範囲を超えたものは、評価の対象からは除外するものとする。
- ④技術等の評価項目については、可能な限りその評価する内容を詳細かつ具体的に示すものとする。この場合において、あらかじめ数値等により定量的に評価する範囲（上限値等）を示すことができるものについては、当該評価項目毎にその旨を明記することとする。
- ⑤総合評価落札方式の場合、入札価格の得点と技術等の得点との配点割合は、当該調達及び評価の目的・内容等を勘案して適切に設定するものとする。
- ⑥技術等の評価項目設定の指針となる事項について例示すれば、次のとおりである。

1) 予定技術者の経験及び能力に関する事項

予定技術者の実績としては、管理技術者あるいは担当技術者（建築の場合は、

主任担当技術者)として従事した実績を評価対象とするものとする。

- ・ 技術者資格等、その専門分野の内容
- ・ 同種又は類似業務等の実績の内容
- ・ 過去に担当した業務の成績
- ・ 手持ち業務(専任性)

2) 業務の実施方針等に関する事項

- ・ 業務理解度
- ・ 実施手順の妥当性

3) 提案内容の的確性、実現性及び独創性に関する事項

- ・ 総合的なコストに関する事項

ア ライフサイクルコスト

維持管理費・更新費も含めたライフサイクルコストについて評価する。

イ その他

補償費等の支出額等を評価する。

- ・ 工事目的物の性能・機能又は調査の精度に関する事項

ア 工事目的物の性能・機能

工事目的物の初期性能の持続性、強度、耐久性、安定性、美観、供用性、環境保全性、ユニバーサルデザイン等の性能・機能を評価する。

イ 調査の精度

調査の精度を維持、向上するための計画、方法、技術等を評価する。

- ・ 社会的要請に関する事項

ア 環境の維持

騒音、振動、粉塵、悪臭、水質汚濁、地盤沈下、土壌汚染、景観、環境配慮等を国の利害の観点から評価する。

イ 施工への配慮

工事施工上考慮すべき事項(工期、施工方法、近接構造物等への配慮)を国の利害の観点から評価する。

ウ 特別な安全対策

特別な安全対策を必要とする工事について安全対策の良否を評価する。

エ 省資源対策又はリサイクル対策

工事の際の省資源対策、リサイクルの良否などへの対応を国の利害の観点から評価する。

(3) 評価

① 評価は、説明書(仕様書及び評価基準を含む。)に基づいて行うものとし、説明書に記載されていない技術等は評価の対象としない。

② 技術等の評価は、調達機関による公正、公平な審査を通じて適切に行うものとする。

また、当該審査に当たっては、全ての参加者に共通の基準で行うこととし、特定の参加者の評価に特定の方法を用いない。

- ③必要に応じ、開札前に資料のヒアリングを実施することができる。なお、その場合には、その旨を説明書において明らかにするものとする。
- ④必須の評価項目については、説明書（仕様書を含む。）に記載された必須の要求要件で示した最低限の要求要件を満たしているか否かを判定し、合格、不合格の決定をする。合格とされたものについては、説明書（評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
- ⑤必須以外の評価項目については、説明書（仕様書を含む。）に記載された必須以外の要求要件を満たしているか否かを判定し、当該要求要件を満たしている場合は、説明書（評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
- ⑥定性的な評価項目に関する評価に当たっては、十分、合理的な理由をもって行うものとする。
- ⑦技術等の評価に当たり、実施試験を課す場合には、公正かつ無差別な手段で行われることを確保するため、当該試験の実施内容・方法等を説明書において明らかにするものとする。

1-3 設計共同体に関する競争参加要件等について

○プロポーザル方式又は総合評価落札方式により調達手続きを行うときは、単体企業に加え、設計共同体にも参加を認めるものとする。ただし、設計共同体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる等、設計共同体の参加を認めることが適当でないものについては、この限りではない。

また、設計共同体の参加を認める業務については、1件につき予定価格が一定の金額以上などの金額基準を設けないものとする。

○設計共同体の構成員の組合せは、当該発注に係る業務内容に対応する業種区分の有資格業者の組合せとするものとし、業務内容に応じて、異なる業種区分の有資格業者の組合せによる設計共同体も認めるものとする。

○設計共同体の構成員及び技術者に対して業務実績及び業務成績等を付与するものとする。

1-4 同種類業務の基本的な考え方について

○「同種業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内容によって行われた業務とする。

○「類似業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われる業務とする。

○発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構

造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。

○「同種業務」又は「類似業務」の実績は、国、都道府県、政令市の実績について評価する。

（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）

○同種・類似の設定にあたっては、十分な競争性を確保するため、参加可能者数を確認のうえ、業務内容に応じ適切な設定を行うものとする。

1-5 地域要件等の設定等について

○プロポーザル方式においては、原則として地域要件を設定しない。地域貢献度は評価しない。地域精通度は必要に応じ技術者評価（選定・特定段階）の指標とする。

ただし、測量、現地調査・作業等を伴う業務においては、これらを円滑に実施できることが品質確保の面から重要であることから、地域精通度による評価を積極的に活用することとする。

○総合評価落札方式においては、業務実施可能者数を勘案した上で、必要に応じ地域要件を設定する。地域貢献度は必要に応じ企業の評価（指名段階のみ）の指標とする。地域精通度は必要に応じ技術者評価（指名・入札段階）の指標とする。

ただし、測量、現地調査・作業等を伴う業務においては、これらを円滑に実施できることが品質確保の面から重要であることから、地域精通度による評価を積極的に活用することとする。

○各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合は、プロポーザル方式、総合評価落札方式に関わらず、地域要件は設定しない。

○価格競争方式においては、業務実施可能者数を勘案した上で地域要件等を適宜設定するものとする。

表 1-1 発注方式別の地域要件及び地域精通度の考え方

	地域要件	地域精通度
プロポーザル方式	×	○
総合評価落札方式	○	○
価格競争方式	◎ (十分な競争参加者数が確保されない場合はこの限りでない)	○ (指名競争を行う場合の指名時の評価指標として、一定の地域内における企業・技術者の同種・類似業務の有無を評価する場合がある)

◎：適宜採用・評価する ○：必要に応じて採用・評価 ×：採用・評価しない

注1) 地域要件：一定の地域内における「本店」又は「本店、支店又は営業所」の有無

注2) 地域精通度：一定の地域内における企業・技術者の同種・類似業務実績の有無

1-6 業務表彰の取扱い

- プロポーザル方式で発注される業務のうち、他地方整備局等でも類似した業務内容で発注される業務については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価するものとする。
- 各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合の技術評価（総合評価落札方式による場合も含む。）は他の地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価するものとする。
- 上記以外のプロポーザル方式及び総合評価落札方式の技術評価においても他の地方整備局等の表彰と当該地方整備局等の表彰とを同等に評価できるものとする。

1-7 参考見積の取扱い

- 総合評価落札方式において参考見積を徴収する場合は、入札公告又は入札説明書においてその旨明記するとともに、当該見積に関する部分の内訳歩掛をできるだけ早く入札説明書等ダウンロードシステムによって開示することにより、参加予定者が入札価格を算定するための期間を十分確保するように努めるものとする。

ただし、建築関係建設コンサルタント業務については、平成 21 年国土交通省告示第 15 号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求できる報酬の基準」が定められているので、参考見積の徴収は特別な理由がない限り行わないものとする。

2 プロポーザル方式及び総合評価落札方式の実施手順

2-1 発注方式別の具体的な実施手順

(1) プロポーザル方式の実施手順

プロポーザル方式を実施する場合の標準的な手順は以下のとおりとする。日数については業務の内容に応じ短縮可能とする。

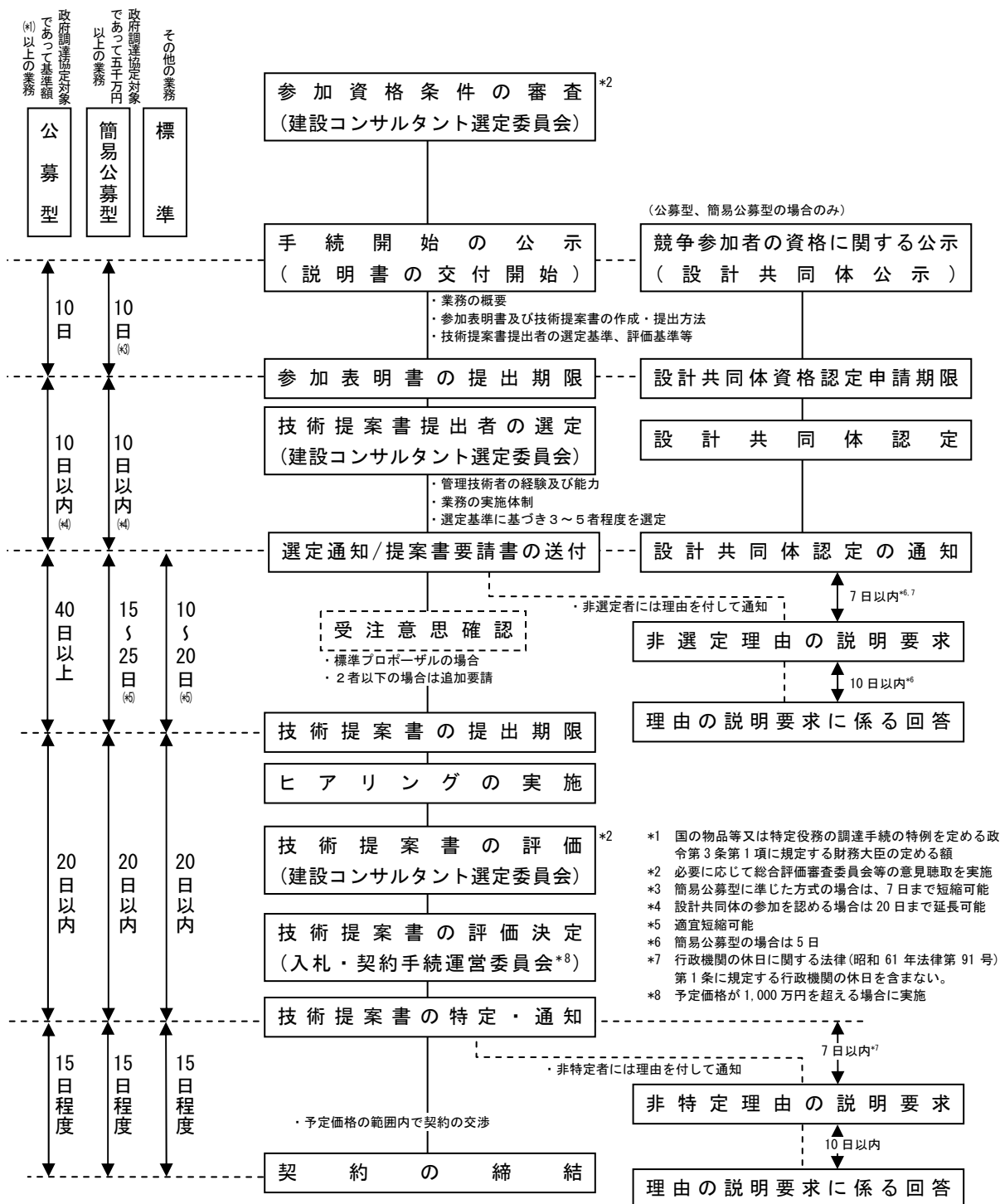


図3 プロポーザル方式の実施手順

(2) 総合評価落札方式（標準型）の実施手順

総合評価落札方式（標準型）を実施する場合の標準的な手順は以下のとおりとする。日数については業務の内容に応じ短縮可能とする。

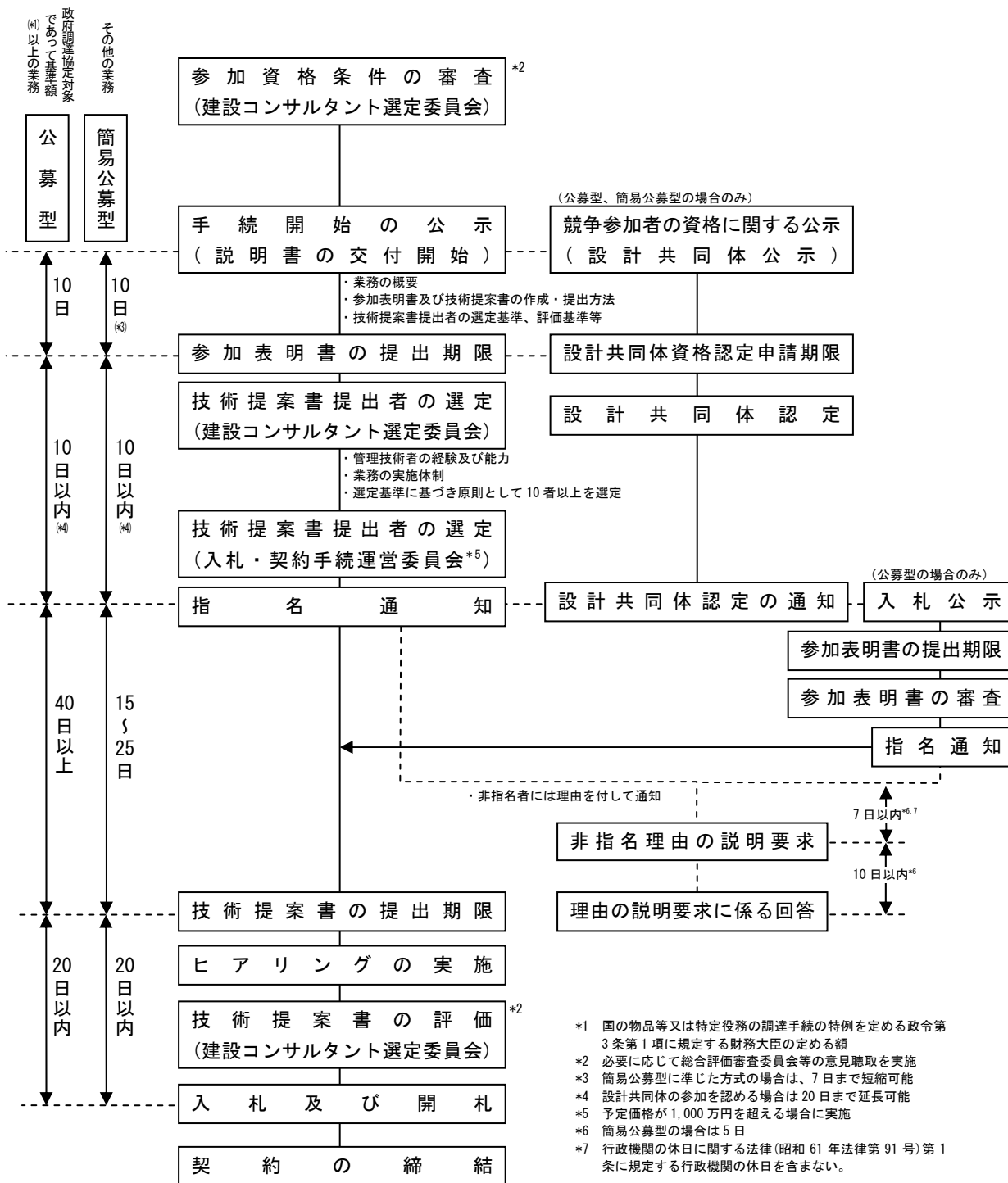


図4 総合評価落札方式（標準型）の実施手順

(3) 総合評価落札方式（簡易型）の実施手順

総合評価落札方式（簡易型）を実施する場合の標準的な手順は以下のとおりとする。日数については業務の内容に応じ短縮可能とする。

また、総合評価落札方式（簡易型）では、簡易公募型もしくはそれに準じた方式を採用する場合において、参加表明書の作成手続きと技術提案書の作成手続きを併行して実施することにより、手続きに要する期間の短縮を図ることとする。

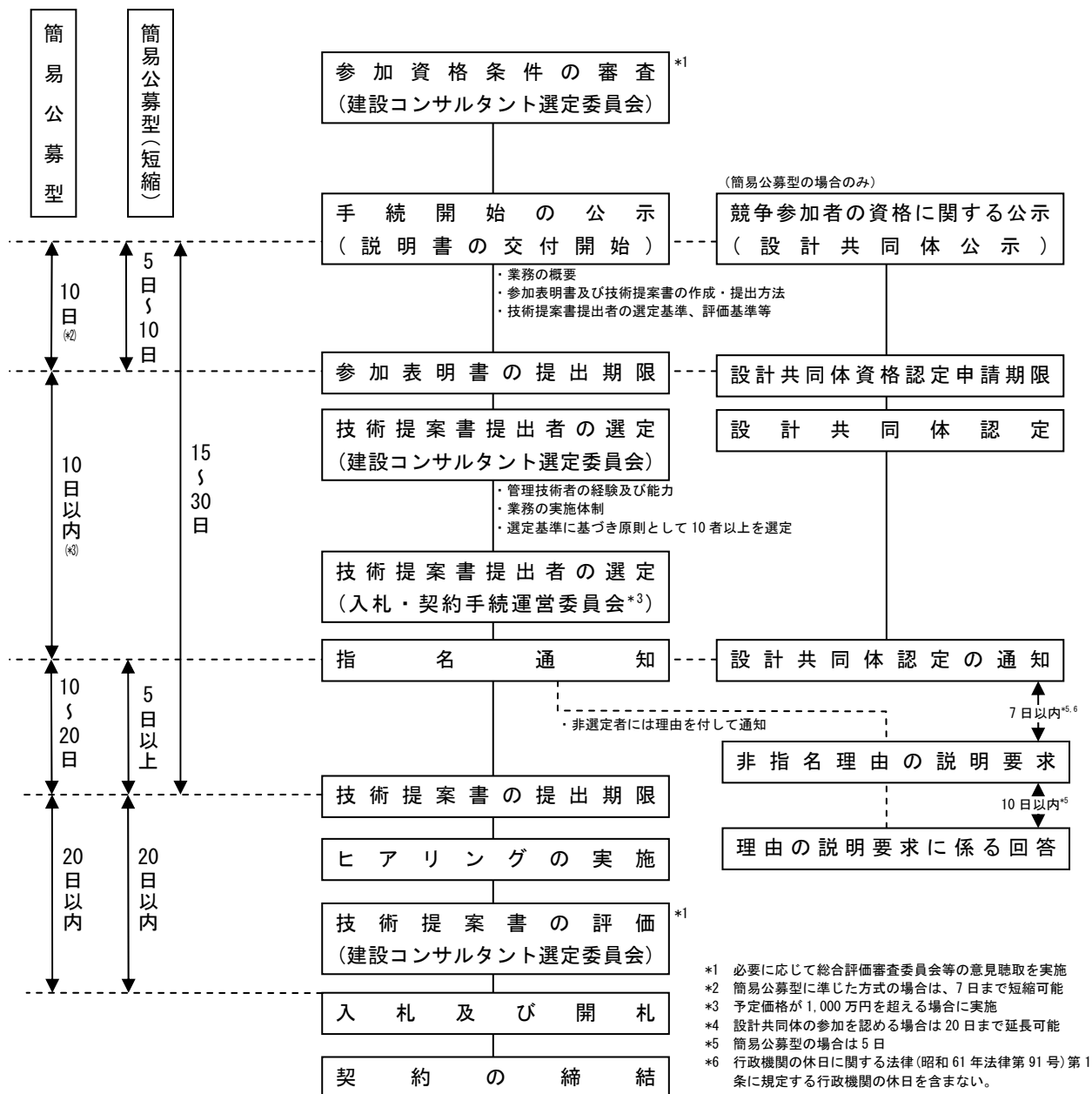


図5 総合評価落札方式（簡易型）の実施手順

3 土木関係建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の審査・評価

3-1 審査・評価に関する基本的な考え方

(1) 配点の基本的考え方

- 参加表明者（企業）や予定技術者の「資格・実績等」よりも「成績・表彰」の配点割合を高くする。ただし、「成績・表彰」を重視しすぎることにより企業の新規参入や若手技術者の起用を阻害しないよう配慮する。
- 参加表明者（企業）の評価よりも予定技術者の評価を重視する。
- 実施方針、評価テーマに関する技術提案を重視（技術提案に対する配点合計の50%以上）する。

(2) 選定・指名段階における配点

- プロポーザル方式及び総合評価落札方式の選定・指名段階における参加表明者（企業）の「資格・実績等」「成績・表彰」及び予定技術者の「資格・実績等」「成績・表彰」に対する評価ウェイトは、以下の表の通りとする。

表3-1 選定・指名段階における配点ウェイト（プロポーザル方式・総合評価落札方式共通）

評価項目	参加表明者（企業）		予定技術者	
	資格・実績等	成績・表彰	資格・実績等	成績・表彰
評価ウェイト	15%	35%	15%	35%
	(▲5%)	(▲10%)	(+5%)	(+10%)

注1：()内は標準的な配点ウェイトに対し、変動させて良い幅を示す。

注2：→は、変動幅の中で移転させて良いウェイトの行き先を示す。

(3) 特定・入札段階における配点

- プロポーザル方式の特定段階における予定技術者の「資格・実績等」「成績・表彰」及び「実施方針」「評価テーマに対する技術提案」に対する評価ウェイトは、以下の表の通りとする。

表3-2 プロポーザル方式の特定段階における配点ウェイト

評価項目	予定技術者		技術提案等	
	資格・実績等	成績・表彰	実施方針	評価テーマに対する技術提案
評価 ウェイト	10% (▲5%) →	15% (+5%)	25% (▲12.5%) →	50% (+12.5%)

注1：()内は標準的な配点ウェイトに対し、変動させて良い幅を示す。

注2：→は、変動幅の中で移転させて良いウェイトの行き先を示す。

- 総合評価落札方式の入札段階における予定技術者の「資格・実績等」「成績・表彰」及び「実施方針」「評価テーマに対する技術提案」に対する評価ウェイトは、以下の表の通りとする。

表3-3 総合評価落札方式の入札段階における配点ウェイト

評価項目		予定技術者		技術提案等	
		資格・実績等	成績・表彰	実施方針	評価テーマに対する技術提案
評価 ウェイト	1:3の場合	10% (▲5%) →	15% (+5%)	25% (▲12.5%) →	50% (+12.5%)
	1:2の場合	15% (▲7.5%) →	18% (+7.5%)	30% (▲15%) →	37% (+15%)
	1:1の場合	25% (▲12.5%) →	25% (+12.5%)	50%	—

注1：()内は標準的な配点ウェイトに対し、変動させて良い幅を示す。

注2：→は、変動幅の中で移転させて良いウェイトの行き先を示す。

図6に、これらを踏まえた技術評価の基本的な考え方を示す。

(4) 設計共同体に対する審査・評価

- 設計共同体による競争参加を受けた場合には、技術力を結集して業務を実施することによる利点を適切に評価できるよう配慮すること。
- 設計共同体に対するヒアリングを実施するに当たっては、必要に応じ、予定管理技術者に加え、設計共同体の構成員となっている他社の担当技術者（分担業務の責任者）もあわせてヒアリングを行うこととする。

(5) 選定・指名者数の基本的な考え方

- プロポーザル方式における技術提案書の提出者の選定者数については、3～5者程度を原則とする。ただし、選定の対象となる最下位順位の者で同評価の提出者が複数存在する等の場合には3～5者を超えて選定するものとする。
- 総合評価落札方式における技術提案書の提出者数の指名者数については、10者以上を原則とする。なお、指名の対象となる最下位順位の者で同評価の提出者が複数存在する等の場合には10者を超えて指名するものとする。

発注方式	選定・指名段階の技術評価	特定・入札段階の技術評価	技術提案の内容	ヒアリングの実施	価格点:技術点の設定
①プロポーザル方式の 評価項目		<p>3~5者程度を選定</p>	実施方針 および 評価テーマ	実施	—
②総合評価落札方式 (標準型) の評価項目		<p>原則10者以上を指名</p> <p>(1:3の配点イメージ)</p> <p>(1:2の配点イメージ)</p>	実施方針 および 評価テーマ	実施	1 : 2 } 1 : 3
③総合評価落札方式 (簡易型) の評価項目		<p>原則10者以上を指名</p> <p>(1:1の配点イメージ)</p>	実施方針 のみ	実施	1 : 1 ※業務の難易度に応じて1:2も使用可

図6 建設コンサルタント業務等における技術評価の基本的な考え方

3-2 プロポーザル方式における具体的な審査・評価について

(1) 説明書

手続き開始の公示を行う際に交付する説明書において明示すべき事項を以下に示す。また、公示文及び業務説明書例について〔参考1〕及び〔参考2〕に示す。

1. 業務の概要
 - (1) 業務の目的
 - (2) 業務内容
 - (3) 業務の打合せ
 - (4) 主たる部分
 - (5) 再委託
 - (6) 成果品
 - (7) 履行期間
 - (8) 電子入札
 - (9) その他
2. 提案書の提出者に要求される資格要件
 - (1) 技術提案書の提出者
 - (2) 予定技術者
3. 技術提案書の提出者を選定するための基準
 - (1) 参加表明書の評価項目、判断基準、評価ウェイト
4. 参加表明書の留意事項
 - (1) 作成方法
 - (2) 関連資料
 - (3) 提出期限、提出場所及び提出方法
 - (4) 選定・非選定通知
 - (5) 共同設計方式
5. 技術提案書を特定するための基準
 - (1) 技術提案書の評価項目、判断基準、評価ウェイト
6. 技術提案書の留意事項
 - (1) 基本事項
 - (2) 作成方法
 - (3) 提出期限、提出場所及び提出方法
 - (4) 既存資料の閲覧
 - (5) ヒアリング
 - (6) 特定・非特定通知
7. 説明書の内容についての質問の受付及び回答
8. 支払条件
9. 苦情申し立てに関する事項
10. その他の留意事項

(2) 選定段階での技術評価

参加表明者及び予定管理技術者を対象に、以下の項目について、技術的能力の審査を行う。審査の結果、参加要件を満たしていない者は、選定及び技術提案書提出要請を行わない。また、要件を満たしている者が3～5者を超える場合における評価点上位3～5者以外の者についても、原則として選定及び技術提案書の提出要請を行わないこととする。ただし、選定の対象となる最下位順位の者で同評価の提出者が複数存在する等の場合には3～5者を超えて選定するものとする。

プロポーザル方式の選定段階における評価基準及び評価ウェイトの設定例

【①企業の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト
			判断基準	
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	資格要件 技術部門登録	当該部門の建設コンサルタント登録等	15% (10%～15%)
		専門技術力 成果の確実性	過去○年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	
			下記の順位で評価する。 ① 当該業務に関する部門の登録（土木関係建設コンサルタント業務にあつては建設コンサルタント登録、地質調査業務にあつては地質調査業者登録）有り、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく大学又は同等と認められる機関。 ② ①以外 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量業者登録については参加要件とし、本項目は評価しない。】	
			平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績又は過去に○○に関する研究実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 ③ ①②以外は選定しない。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト	
	判断基準				
参加表明者の経験及び能力	成績・表彰	専門技術力	成果の確実性	<p>過去〇年間の業務実績【過去2年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合いに応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大4年）とする。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の平均業務評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ⋮ 〇〇点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。</p> <p>【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】</p>	35% (25%～35%)
				<p>過去〇年間の業務表彰の有無【過去2年を基本とする。他地方整備局等でも類似した業務内容で発注される業務及び各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価すること。】</p> <p>国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注の平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】の同じ業種区分の優良業務表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】</p>	
		事故及び不誠実な行為	<p>国土交通省〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けた日から〇日間である場合、下記の順位で評価を減ずる。</p> <p>① 文書注意 ② 口頭注意</p>	—	
小計				50% (35%～50%)	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト	
	判断基準				
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術力	迅速性	<p>当該地整常駐技術者数</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 当該地整内の常駐技術者〇人以上【〇人は業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② 上記以外</p>	参加表明者の経験及び能力の割合に包含する
		経営力	履行保証力	<p>自己資本比率</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 自己資本比率が〇%以上【〇%は25%を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② ①③に該当しない ③ 自己資本比率が△%未満【△%は10%を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】</p>	

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト
		判断基準			
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	経営力	瑕疵担保力	賠償責任保険加入の有無	参加表明者の経験及び能力の割合に包含する
			遵法性	過去の法の遵守状況	
<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 保険金額〇万円以上の賠償責任保険に加入【〇万円は 5,000 万円を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】</p> <p>② ①③に該当しない</p> <p>③ 賠償責任保険に未加入</p>					
<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 過去〇〇年以内に公正取引委員会からの排除勧告実績無し</p> <p>② 上記以外</p> <p>【〇年は1年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】</p>					

【②予定管理技術者の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト
		判断基準			
予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	15% (15%~20%)
<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>② 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>③ ①②以外は選定しない。</p> <p>【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）</p> <p>注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。</p> <p>注3：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】</p>					

評価項目		評価の着目点		評価ウェイト	
		判断基準			
予定管理技術者の経験及び能力	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	<p>過去〇年間に担当した同じ業種区分の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの(最大8年)とする。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(〇〇を除く)発注業務の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ： 〇〇点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(〇〇除く)発注業務の業務実績がない場合には加点しない。</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	35% (35%~45%)
			<p>過去〇年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。他地方整備局等でも類似した業務内容で発注される業務及び各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(〇〇を除く)発注業務の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>		
	資格・実績等	手持ち業務	<p>手持ち業務金額及び件数(特定後未契約のものを含む。)</p> <p>下記の項目に該当する場合は選定しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手持ち業務の契約金額が〇円以上、又は手持ち業務の件数が〇件以上 <p>(手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。)</p> <p>【「〇円以上」は4億円程度、「〇件以上」は10件程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定すること。】</p>	—	
小計				50% (50%~65%)	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト
	判断基準			
予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	資格要件	技術者資格等 技術者資格等、その専門分野の内容	予定管理技術者の経験及び能力の割合に包含する
		情報収集力	地域精通度 過去○年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】	
		専門技術力	業務執行技術力 当該部門従事期間	
成績・表彰				

【③業務実施体制（原則として設定）】

評価項目	評価の着目点	
	判断基準	
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	
	<p>なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には選定しない。</p> <p>① 業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。</p> <p>② 設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。</p>	

合計	100%
----	------

表 3-4 技術者資格等

① 技術士 博士（研究業務等高度な技術検討や学術的知見を要する業務に適用）
② R C C M 地質調査技士（地質調査分野に適用） 土木学会認定技術者【特別上級、上級、1級】（土木関係分野に適用） コンクリート診断士（コンクリート構造物の維持・修繕に適用） 土木鋼構造診断士（鋼構造物の維持・修繕に適用）等

○管理技術者、照査技術者及び担当技術者の評価においては、発注する業務内容に応じて必要な資格を設定することとする。

その際に十分な競争環境を確保するために、当該資格者数を勘案し、必要に応じて技術分野による絞込みや複数資格の設定等を柔軟に行うこととする。

○外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締結国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）または国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が選定を受けるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

(3) 特定段階での技術評価

技術提案書提出者により提出された技術提案書について評価する。以降に、評価基準及び評価ウェイトの設定例を示す。

※配置予定技術者を対象にヒアリングを実施すること。その場合、事前に提出された実施方針及び評価テーマに関する技術提案の内容について確認する。

プロポーザル方式の特定段階における評価基準及び評価ウェイトの設定例

【①配置予定技術者の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目			評価の着目点		評価ウェイト	
			業務執行技術力	判断基準		
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術者	専門技術力	過去○年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	下記の順位で評価する。 ① 平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に○○○○に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 ③ ①②以外は特定しない。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。(なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する) 注2：管理技術者あるいは担当技術者(又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者)として従事した実績を評価対象とする。 注3：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	10% (5% ~10%)

【土木関係 プロポーザル】

評価項目			評価の着目点		評価 ウェイト	
			判断基準			
予定技術者の 経験及び能力	成績・表彰	管理技術者	専門技術力	<p>業務執行技術力</p> <p>過去○年間に担当した業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の割合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】</p>	<p>平成○○年度から○○年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○を除く）発注業務の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① ○○点以上 ② ○○点以上○○点未満 ：</p> <p>○○点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	15% (15% ~20%)
				<p>過去○年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。他地方整備局等でも類似した業務内容で発注される業務及び各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】</p>	<p>平成○○年度から○○年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○を除く）発注業務の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	
小計					25%	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目			評価の着目点			評価 ウェイト	
							判断基準
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術者	資格要件	技術者資格等 技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ① 表3-4の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-4の②に掲げる資格を有する。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	管理技術者の割合に包含する
			情報収集力	地域精通度	過去〇年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】	平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ① 当該事務所管内における業務実績あり。 ② 当該地域（当該県・〇〇県）管内での業務実績あり。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。】	
	担当・照査技術者	資格要件	技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ① 表3-4の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-4の②に掲げる資格を有する。 【注1：担当技術者を評価する場合は①と②は同等の評価とすること。 注2：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	
		専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	下記の順位で評価する。 ① 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。 注3：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	

評価項目			評価の着目点		評価 ウェイト		
			判断基準				
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	担当・照査技術者	情報収集力	地域精 通度	過去○年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】	平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ① 当該事務所管内における業務実績あり。 ② 当該地域（当該県・○○県）管内での業務実績あり。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。】	管理技術者の割合に包含する
	成績・表彰	担当・照査技術者	専門技術力	業務執行技術力	過去○年間に担当した業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の割合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】	平成○○年度から○○年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○を除く）発注業務の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。 ① ○○点以上 ② ○○点以上○○点未満 ： ○○点未満 なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○を除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。 【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】	
				過去○年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。他地方整備局等でも類似した業務内容で発注される業務及び各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】	平成○○年度から○○年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○を除く）発注業務の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】		

評価項目			評価の着目点			評価 ウェイト
			判断基準			
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	管理・担当・照査技術者	専門技術力	業務執行技術力	当該部門の従事期間	下記の順位で評価する。 ① 当該部門の従事期間が○年以上 ② 当該部門の従事期間が△年以上 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】
			CPD			

【②ヒアリング】

ヒアリングを通じた技術者の評価、技術提案内容の確認結果を書面審査とあわせて「実施方針等」および「評価テーマに対する技術提案」の項目に反映させる。

【③実施方針】

評価項目	評価の着目点			評価 ウェイト
	判断基準			
工程表・実施方針・実施フロー・その他※	業務理解度	◎	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	25% (12.5%～25%)
	実施手順	◎	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	
		◎	業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	
	その他	◎	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	
○		地域の実情を把握した上で、業務の円滑な実施に関する提案があった場合には評価する。		

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じて設定する項目

※実施方針・実施フロー・工程表・その他の記述量は原則A4・1枚とし、業務内容に応じてA4・2枚までとすることができる。

【④評価テーマ】

評価項目	評価の着目点			評価 ウェイト			
	判断基準						
評価テーマに対する技術提案※	全体	評価テーマ間の整合性	○ 相互に関連する複数の評価テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は特定しない。	50% (50%～62.5%)			
	評価テーマ1	的確性	◎ 地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。		◎ 必要なキーワード（着目点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。 ○ 事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。 ○ 事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。		
			実現性			◎ 提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。 ◎ 提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。 ○ 利用しようとする技術基準、資料が適切な場合に優位に評価する。 ○ 提案内容によって想定される事業費が適切な場合に優位に評価する。	
						独創性	○ 工学的知見に基づく全く新しい提案がある場合に優位に評価する。 ○ 周辺分野、異分野技術を援用した、高度の検討・解析手法の提案がある場合に優位に評価する。 ○ 複数の既存技術を統合化する提案がある場合に優位に評価する。 ○ 新工法採用の提案がある場合に優位に評価する。
							2
		3			的確性、実現性、(独創性)について上記を準用		○

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じて設定する項目

※評価テーマの判断基準内容については、業務内容に応じて記載する。

※テーマの記述量は1テーマにつき原則A4・1枚とし、業務内容に応じてA4・2枚までとすることができる。

小計（実施方針+評価テーマ）	75%
----------------	-----

【⑤参考見積に関する確認（原則として設定）】

評価項目	評価の着目点	留意事項
参考見積	業務コストの妥当性	業務規模と大きく乖離がある場合は非特定

合計	100%
----	------

3-3 総合評価落札方式（標準型）における具体的な審査・評価について

（1）入札説明書

手続き開始の公示を行う際に交付する入札説明書（通常指名の場合においては指名通知）において明示すべき事項を以下に示す。また、公示文及び説明書例について〔参考3〕に示す。

1. 手続き開始の公示日
2. 契約担当官等
3. 業務の概要
 - （1）業務名
 - （2）業務の目的
 - （3）業務内容
 - （4）主たる部分
 - （5）再委託の禁止
 - （6）成果品
 - （7）履行期間
 - （8）電子入札
 - （9）その他
4. 指名されるために必要な要件
 - （1）入札参加者に要求される資格
 - （2）参加表明書に関する要件
 - （3）入札参加者を指名するための基準
5. 参加表明書の提出等
 - （1）作成方法
 - （2）関連資料
 - （3）提出期限、提出場所及び提出方法
6. 非指名理由について
7. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答
8. 総合評価に関する事項
 - （1）落札者の決定方法
 - （2）総合評価の方法
 - （3）技術評価点を算出するための基準
9. 技術提案書の提出等
 - （1）作成方法
 - （2）技術提案書の無効
 - （3）実施方針・業務フロー・工程表その他
 - （4）評価テーマ
 - （5）提出期限、提出場所及び提出方法
 - （6）既存資料の閲覧

- (7) 実施方針及び評価テーマに関するヒアリング
- (8) 履行確実性に関するヒアリング
- 10. 入札及び開札の日時及び場所
- 11. 入札方法等
- 12. 入札保証金及び契約保証金
- 13. 開札
- 14. 入札の無効
- 15. 手続きにおける交渉の有無
- 16. 契約書作成の要否
- 17. 支払条件
- 18. 火災保険付保の要否
- 19. 苦情申し立てに関する事項
- 20. 関連情報を入手するための照会窓口
- 21. その他の留意事項

（２）指名段階での技術評価

参加表明者及び予定管理技術者を対象に、以下の項目について、技術的能力の審査を行う。審査の結果、入札参加要件を満たしていない者には、指名及び技術提案書提出要請を行わない。また、要件を満たしている者が10者を超える場合における評価点上位10者以外の者についても、原則として指名及び技術提案書の提出要請を行わないこととする。なお、指名の対象となる最下位順位の者で同評価の提出者が複数存在する等の場合には10者を超えて指名するものとする。

総合評価落札方式（標準型）の指名段階における評価基準及び評価ウェイトの設定例

【①企業の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト
	判断基準			
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	資格要件 技術部門登録	当該部門の建設コンサルタント登録等	10% (10%～15%)
	専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	
			下記の順位で評価する。 ① 当該業務に関する部門の登録（土木関係建設コンサルタント業務にあつては建設コンサルタント登録、地質調査業務にあつては地質調査業者登録）有り、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく大学又は同等と認められる機関。 ② ①以外 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量業者登録については参加要件とし、本項目は評価しない。】	
			平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績又は過去に〇〇に関する研究実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 ③ ①②以外は指名しない。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	

【土木関係 総合評価（標準型）】

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト	
		判断基準				
参加表明者の経験及び能力	成績・表彰	専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の業務成績【過去2年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大4年）とする。】	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の平均業務評定点を下記の順位で評価する。 ① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ： 〇〇点未満 なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。 【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】	35% (25%～35%)
				過去〇年間の業務表彰の有無【過去2年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、〇〇地方整備局（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の優良業務表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】	
	事故及び不誠実な行為			国土交通省〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けた日から〇日間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ① 文書注意 ② 口頭注意	—	
小計					35% (35%～50%)	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト	
		判断基準				
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術力	迅速性	当該地整常駐技術者数	下記の順位で評価する。 ① 当該地整内の常駐技術者〇人以上【〇人は業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② 上記以外	参加表明者の経験及び能力の割合に包含する
		情報収集力	地域貢献度	過去〇年間の災害協定等に基づく活動実績【過去10年を基本とする。】	下記の場合に評価する。 当該地域（当該県・〇〇県）管内での災害協定等に基づく活動実績あり。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。活動実績は国、都道府県、政令市の公共事業を実施する機関の実績について評価対象とすること。】	

【土木関係 総合評価（標準型）】

評価項目	評価の着目点			判断基準	評価ウェイト
	経営力	履行保証力	自己資本比率		
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	履行保証力	自己資本比率	下記の順位で評価する。 ① 自己資本比率が○%以上【○%は 25%を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② ①③に該当しない ③ 自己資本比率が△%未満【△%は 10%を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】	参加表明者の経験及び能力の割合に包含する
		瑕疵担保力	賠償責任保険加入の有無	下記の順位で評価する。 ① 保険金額○万円以上の賠償責任保険に加入【○万円は 5,000 万円を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② ①③に該当しない ③ 賠償責任保険に未加入	
		遵法性	過去の法の遵守状況	下記の順位で評価する。 ① 過去○年以内に公正取引委員会からの排除勧告実績無し ② 上記以外 【○年は 1 年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】	

【②予定管理技術者の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目	評価の着目点			判断基準	評価ウェイト
	専門技術力	業務執行技術力	過去○年間の同種又は類似業務等の実績の内容		
予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	業務執行技術力	過去○年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去 10 年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	下記の順位で評価する。 ① 平成○○年度以降【標準として過去 10 年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に○○○○に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 平成○○年度以降【標準として過去 10 年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 ③ ①②以外は指名しない。 【注 1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注 2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。 注 3：[参考 8] に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	15% (15% ～20%)

【土木関係 総合評価（標準型）】

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト
		判断基準			
予定管理技術者の経験及び能力	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	<p>過去〇年間に担当した業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の過去〇年間の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ： 〇〇点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	35% (35%～45%)
				<p>過去〇年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	
	資格・実績等	手持ち業務	<p>手持ち業務金額及び件数（未契約のものを含む）</p> <p>下記の項目に該当する場合は指名しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手持ち業務の契約金額が〇円以上、又は手持ち業務の件数が〇件以上。 <p>（手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。）</p> <p>【「〇円以上」は4億円程度、「〇件以上」は10件程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定すること。】</p>	—	
小計					50% (50%～65%)

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目	評価の着目点				評価ウェイト
	判断基準				
予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	資格要件	技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	予定管理技術者の経験及び能力の割合に包含する
		情報収集力	地域精通度	過去○年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】	
	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	当該部門従事期間	
<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 表3-4の①に掲げる資格を有する。</p> <p>② 表3-4の②に掲げる資格を有する。</p> <p>【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】</p>					
<p>平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。</p> <p>① 当該事務所管内における業務実績あり。</p> <p>② 当該地域（当該県・○○県）管内での業務実績あり。</p> <p>【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）</p> <p>注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。】</p>					
<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 当該部門の従事期間が○年以上</p> <p>② 当該部門の従事期間が△年以上</p> <p>【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】</p>					

【③業務実施体制（原則として設定）】

評価項目	評価の着目点	
	判断基準	
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	
<p>なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には選定しない。</p> <p>① 業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。</p> <p>② 設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。</p>		

合計	100%
----	------

（３） 入札段階での技術評価

入札参加者により提出された技術提案書について評価する。以降に、評価基準及び評価ウェイトを示す。

※ 原則、配置予定技術者を対象にヒアリングを実施すること。その場合、事前に提出された実施方針及び評価テーマに関する技術提案の内容について確認する。

総合評価落札方式（標準型）の入札段階における評価基準及び評価ウェイトの設定例

【①予定技術者の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目			評価の着目点		評価ウェイト		
					1:3	1:2	
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術者	専門技術力	業務執行技術力	過去○年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	判断基準	
						下記の順位で評価する。 ① 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。 注3：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	10% (5% > 10%)

【土木関係 総合評価（標準型）】

評価項目			評価の着目点		評価ウェイト		
					判断基準	1:3	1:2
予定技術者の経験及び能力	成績・表彰	管理技術者	専門技術力	業務執行技術力	<p>過去〇年間に担当した業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の割合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ： 〇〇点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	15% (15% } 20%)	18% (18% } 25.5%)
				過去〇年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】	<p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>		
小計					25%	33%	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目			評価の着目点		評価 ウェイト	
			判断基準			
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術者	資格要件	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ① 表3-4の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-4の②に掲げる資格を有する。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	管理技術者の割合に包含する
		情報収集力	地域精通度	過去〇年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】	平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ① 当該事務所管内における業務実績あり。 ② 当該地域（当該県・〇〇県）管内での業務実績あり。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。】	
	担当・照査技術者	資格要件	技術者資格等、その専門分野の内容	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ① 表3-4の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-4の②に掲げる資格を有する。 【注1：担当技術者を評価する場合は①と②は同等の評価とすること。 注2：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	
		専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	下記の順位で評価する。 ① 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。 注3：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	

【土木関係 総合評価（標準型）】

評価項目		評価の着目点			評価 ウェイト		
		判断基準					
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	担当・照査技術者	情報収集力	地域精 通度	過去〇年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】	平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ① 当該事務所管内における業務実績あり。 ② 当該地域（当該県・〇〇県）管内での業務実績あり。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。】	管理技術者の割合に包含する
			成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間に業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】	
	過去〇年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】					
	管理・担当・照査技術者	専門技術力		業務執行技術力	当該部門の従事期間	下記の順位で評価する。 ① 当該部門の従事期間が〇年以上 ② 当該部門の従事期間が△年以上 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
				C P D		C P D取得単位を評価する。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	

【②ヒアリング】

ヒアリングを通じた技術者の評価、技術提案内容の確認結果は書面審査とあわせて「実施方針等」および「評価テーマに対する技術提案」の項目に反映させる。

【③実施方針】

評価項目	評価の着目点		評価ウェイト	
		判断基準	1:3	1:2
実施方針・実施フロー・工程表・その他※	業務理解度	◎ 目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	25% (12.5%) 25%)	30% (15%) 30%)
	実施手順	◎ 業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。		
		◎ 業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。		
	その他	◎ 業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。		
○ 地域の実情を把握した上で、業務の円滑な実施に関する提案があった場合には評価する。				

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じて設定する項目

※実施方針・実施フロー・工程表・その他の記述量は原則A4・1枚とし、業務内容に応じてA4・2枚までとすることができる。

【④評価テーマ】

評価項目	評価の着目点		評価ウェイト		
		判断基準	1:3	1:2	
評価テーマに対する技術提案※	全体	◎ 評価テーマ間の整合性	50% (50%) 62.5%)	37% (37%) 52%)	
	評価テーマ1	的確性			○ 相互に関連する複数の評価テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない。
					◎ 地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。
					◎ 必要なキーワード（着目点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。
					○ 事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。
	実現性	○ 事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。			
		◎ 提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。			
◎ 提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。					
2	的確性、実現性について上記を準用	○ 利用しようとする技術基準、資料が適切な場合に優位に評価する。			
		○ 提案内容によって想定される事業費が適切な場合に優位に評価する。			

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じて設定する項目

※評価テーマの判断基準内容については、業務内容に応じて記載する。

※テーマの記述量は1テーマにつき原則A4・1枚とし、業務内容に応じてA4・2枚までとする

【土木関係 総合評価（標準型）】

ことができる。

小計（実施方針+評価テーマ）	75%	67%
合計	100%	

3-4 総合評価落札方式（簡易型）における具体的な審査・評価について

（1）入札説明書

手続き開始の公示を行う際に交付する入札説明書（通常指名の場合においては指名通知）において明示すべき事項を以下に示す。また、公示文及び説明書例について〔参考4〕に示す。

1. 手続き開始の公示日
2. 契約担当官等
3. 業務の概要
 - （1）業務名
 - （2）業務の目的
 - （3）業務内容
 - （4）主たる部分
 - （5）再委託の禁止
 - （6）成果品
 - （7）履行期間
 - （8）電子入札
 - （9）その他
4. 指名されるために必要な要件
 - （1）入札参加者に要求される資格
 - （2）参加表明書に関する要件
 - （3）入札参加者を指名するための基準
5. 参加表明書の提出等
 - （1）作成方法
 - （2）関連資料
 - （3）提出期限、提出場所及び提出方法
6. 非指名理由について
7. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答
8. 総合評価に関する事項
 - （1）落札者の決定方法
 - （2）総合評価の方法
 - （3）技術評価点を算出するための基準
 - （4）評価内容の担保
9. 技術提案書の提出等
 - （1）作成方法
 - （2）技術提案書の無効
 - （3）実施方針・実施フロー・工程表その他
 - （4）提出期限、提出場所及び提出方法
 - （5）既存資料の閲覧

- (6) 実施方針に関するヒアリング
- (7) 履行確実性に関するヒアリング
- 10. 入札及び開札の日時及び場所
- 11. 入札方法等
- 12. 入札保証金及び契約保証金
- 13. 開札
- 14. 入札の無効
- 15. 手続きにおける交渉の有無
- 16. 契約書作成の要否
- 17. 支払条件
- 18. 火災保険付保の要否
- 19. 苦情申し立てに関する事項
- 20. 関連情報を入手するための照会窓口
- 21. その他の留意事項

（２）指名段階での技術評価

参加表明者及び予定管理技術者を対象に、以下の項目について、技術的能力の審査を行う。審査の結果、入札参加要件を満たしていない者には、指名及び技術提案書提出要請を行わない。また、要件を満たしている者が10者を超える場合における評価点上位10者以外の者についても、原則として指名及び技術提案書の提出要請を行わないこととする。なお、指名の対象となる最下位順位の者で同評価の提出者が複数存在する等の場合には10者を超えて指名するものとする。

総合評価落札方式（簡易型）の指名段階における評価基準及び評価ウェイトの設定例

【①企業の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト
	判断基準			
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	資格要件 技術部門登録	当該部門の建設コンサルタント登録等	15% (10%～15%)
	専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	
		下記の順位で評価する。 ① 当該業務に関する部門の登録（土木関係建設コンサルタント業務にあつては建設コンサルタント登録、地質調査業務にあつては地質調査業者登録）有り、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく大学又は同等と認められる機関。 ② ①以外 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量業者登録については参加要件とし、本項目は評価しない。】		
		平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績又は過去に〇〇に関する研究実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 ③ ①②以外は指名しない。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】		

【土木関係 総合評価（簡易型）】

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト	
		判断基準				
参加表明者の経験及び能力	成績・表彰	専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の業務成績【過去2年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大4年）とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい。】	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の平均業務評定点を下記の順位で評価する。 ① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ： 〇〇点未満 なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】	35% (25%～35%)
				過去〇年間の業務表彰の有無【過去2年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】	〇〇地方整備局（〇〇を除く）発注業務の平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】の同じ業種区分の優良業務表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】	
	事故及び不誠実な行為			〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けた日から〇日間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ① 文書注意 ② 口頭注意	—	
小計					50% (35%～50%)	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト	
		判断基準				
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術力	迅速性	当該地整常駐技術者数	下記の順位で評価する。 ① 当該地整内の常駐技術者〇人以上【〇人は業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② 上記以外	参加表明者の経験及び能力の割合に包含する
		情報収集力	地域貢献度	過去〇年間の災害協定等に基づく活動実績【過去10年を基本とする。】	下記の場合に評価する。 当該地域（当該県・〇〇県）管内での災害協定等に基づく活動実績あり。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。活動実績は国、都道府県、政令市の公共事業を実施する機関の実績について評価対象とすること。】	

【土木関係 総合評価（簡易型）】

評価項目		評価の着目点			評価ウェイト	
		判断基準				
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	経営力	履行保証力	自己資本比率	下記の順位で評価する。 ① 自己資本比率が○%以上【○%は25%を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② ①③に該当しない ③ 自己資本比率が△%未満【△%は10%を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】	参加表明者の経験及び能力の割合に包含する
			瑕疵担保力	賠償責任保険加入の有無	下記の順位で評価する。 ① 保険金額○万円以上の賠償責任保険に加入【○万円は5,000万円を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】 ② ①③に該当しない ③ 賠償責任保険に未加入	
			遵法性	過去の法の遵守状況	下記の順位で評価する。 ① 過去○年以内に公正取引委員会からの排除勧告実績無し ② 上記以外 【○年は1年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。】	

【②予定管理技術者の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目		評価の着目点		判断基準	評価ウェイト
予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	専門技術力	業務執行技術力	<p>過去○年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に○○○○に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>② 平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>③ ①②以外は指名しない。</p> <p>【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）また、担当技術者としての実績も評価対象とすること。</p> <p>注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。</p> <p>注3：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】</p>	15% (15% ~20%)

【土木関係 総合評価（簡易型）】

評価項目		評価の着目点		評価ウェイト	
		判断基準			
予定管理技術者の経験及び能力	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	<p>過去〇年間に担当した業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の割合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ： 〇〇点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。 【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	35% (35% ～45%)
			<p>過去〇年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>		
	資格・実績等	手持ち業務	<p>手持ち業務金額及び件数（未契約のものを含む）</p> <p>下記の項目に該当する場合は指名しない。 ・手持ち業務の契約金額が〇円以上、又は手持ち業務の件数が〇件以上。 （手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。） 【「〇円以上」は4億円程度、「〇件以上」は10件程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定すること。】</p>	—	
小計				50% (50% ～65%)	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目	評価の着目点				評価ウェイト
	判断基準				
予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	資格要件	技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	<p>予定管理技術者の経験及び能力の割合に包含する</p>
		情報収集力	地域精通度	過去○年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】	
	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	当該部門従事期間	
				<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 表3-4の①に掲げる資格を有する。</p> <p>② 表3-4の②に掲げる資格を有する。</p> <p>【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】</p>	
				<p>平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。</p> <p>① 当該事務所管内における業務実績あり。</p> <p>② 当該地域（当該県・○○県）管内での業務実績あり。</p> <p>【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の機関の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）</p> <p>注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。】</p>	

【③業務実施体制（原則として設定）】

評価項目	評価の着目点	
	判断基準	
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	
	<p>なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には指名しない。</p> <p>① 業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。</p> <p>② 設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。</p>	

合計	100%
----	------

（３）入札段階での技術評価

入札参加者により提出された技術提案書について評価する。以降に、評価基準及び評価ウェイトを示す。

※ 必要に応じて配置予定技術者を対象にヒアリングを実施すること。その場合、事前に提出された実施方針に関する技術提案の内容について確認する。

総合評価落札方式（簡易型）の入札段階における評価基準及び評価ウェイトの設定例

【①予定技術者の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目			評価の着目点		評価ウェイト (1:1)
			業務執行技術力	判断基準	
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術者	専門技術力	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】 下記の順位で評価する。 ① 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。 注3：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	25% (12.5%～25%)

【土木関係 総合評価（簡易型）】

評価項目			評価の着目点		評価 ウェイト (1:1)	
			判断基準			
予定技術者の 経験及び能力	成績・表彰	管理技術者	専門技術力	業務執行技術力	<p>過去〇年間に担当した業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務の過去〇〇年間の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ⋮ 〇〇点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	25% (25% 〜 37.5%)
				<p>過去〇年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>		
小計					50%	

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目			評価の着目点		評価 ウェイト (1:1)
				判断基準	
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	管理技術者	資格要件	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ① 表3-4の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-4の②に掲げる資格を有する。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】
			情報収集力	地域精 通度	過去〇年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】
		担当・照査技術者	資格要件	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ① 表3-4の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-4の②に掲げる資格を有する。 【注1：担当技術者を評価する場合は①と②は同等の評価とすること。 注2：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】
		専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間の同種又は類似業務等の実績の内容【過去10年を基本とする。件数を評価する場合はその旨を記述する。】	下記の順位で評価する。 ① 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。 注3：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】

管理技術者の割合に包含する

【土木関係 総合評価（簡易型）】

評価項目			評価の着目点		評価 ウェイト (1:1)
			情報収集力	判断基準	
予定技術者の経験及び能力	資格・実績等	担当・照査技術者	地域精 通度	<p>過去〇年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【過去10年を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する。】</p> <p>平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。</p> <p>① 当該事務所管内における業務実績あり。 ② 当該地域（当該県・〇〇県）管内での業務実績あり。</p> <p>【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする。】</p>	管理技術者の割合に包含する
	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	<p>過去〇年間に担当した業務の業務成績【過去4年を基本とし、十分な競争性を確保する観点から、成績データの蓄積の度合に応じて、対象業務の拡大、細分化や年数の延長ができるもの（最大8年）とする。】</p> <p>国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注（〇〇を除く）発注業務の過去〇〇年間の同じ業種区分の平均技術者評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 ： 〇〇点未満</p> <p>なお、成績評定を受けた国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の業務実績がない場合には加点しない。</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p> <p>過去〇年間の技術者表彰の有無【過去4年を基本とする。各地方整備局等に共通する業務を、代表する地方整備局等が発注する場合については、他地方整備局等の表彰も当該地方整備局等の表彰と同等に評価する。】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局（〇〇を除く）発注業務の同じ業種区分の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。 注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。】</p>	

評価項目			評価の着目点			評価 ウェイト (1:1)
予定技術者の経験及び能力	成績・表彰	管理・担当・照査技術者	専門技術力	業務執行技術力	当該部門の従事期間	下記の順位で評価する。 ① 当該部門の従事期間が○年以上 ② 当該部門の従事期間が△年以上 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】
			CPD			

【②ヒアリング】

ヒアリングを通じた技術者の評価、技術提案内容の確認結果を「実施方針等」の項目に反映させる。

【③実施方針】

評価項目	評価の着目点			評価 ウェイト (1:1)
	判断基準			
程 表 実 施 方 針 ・ そ の 他 ※ 実 施 フ ロー ・ 工	業務理解度	◎	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	50%
	実施手順	◎	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	
		◎	業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	
	その他	◎	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	
○		地域の実情を把握した上で、業務の円滑な実施に関する提案があった場合には評価する。		

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じて設定する項目

※実施方針・実施フロー・工程表・その他の記述量は原則A4・1枚とし、業務内容に応じてA4・2枚までとすることができる。

【④評価テーマ】

簡易型では「評価テーマによる技術提案」については求めない。

合計	100%
----	------

3-5 総合評価落札方式による落札者の決定

入札価格が予定価格の制限の範囲内にあるもののうち、評価値の最も高いものを落札者とする。評価値の算出方法としては、加算方式を基本とする。ただし、今回定めた加算方式以外の方法を用いる場合は、財務大臣協議を行う必要がある。また、評価値の算出方法は下記のとおりとする。

$$\text{○評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

$$\text{○価格評価点と技術評価点の配分} = 1 : 1 \sim 1 : 3$$

(価格評価点 20～60点 : 技術評価点 60点)

○技術評価点の評価項目例

- ・業務への取組方針 : 業務実施の着目点・実施方針
- ・技術提案 : 評価テーマに対する提案
- ・技術者資格 : 技術者資格及びその専門分野
- ・業務執行技術力 : 同種及び類似の業務実績・業務成績
- ・手持ち業務 : 手持ち業務の金額及び件数

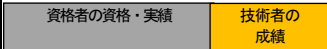

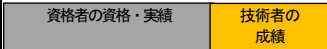
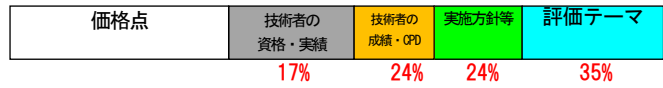
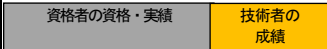

$$\text{○価格評価点} = 20 \sim 60 \times \left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right)$$

$$\text{○技術評価点} = 60 \times \frac{\text{技術評価の得点合計点}}{\text{技術評価の配点合計点}}$$

4 建築関係建設コンサルタント業務におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の審査・評価

4-1 審査・評価に関する基本的な考え方

- プロポーザル方式及び総合評価落札方式における実施方針及び評価テーマに関する技術提案を重視し、従前は評価項目としていた配置予定技術者の経験年数について今後は評価を行わないこととする。また、プロポーザル方式における特定段階及び総合評価落札方式における入札段階において、従前は管理技術者、主任担当技術者及び担当技術者について評価していたが、今後は管理技術者及び主任担当技術者について評価し、担当技術者については評価を行わないこととする。
- 今後、他省庁や地方公共団体との成績評定結果の相互利用の促進を図ることを踏まえ、成績評定結果を利用する対象機関を必要に応じて追加する。

発注方式	選定段階の技術評価	特定・入札段階の技術評価	価格点：技術点の設定
①プロポーザル方式 <適用範囲> ・建築物の建築又は大規模な改修に係る設計業務（注1） ・象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる場合、及び高度な技術的判断を必要とする設計業務（注2）	(配点イメージ) 	・技術提案：実施方針および評価テーマ（3つ以下） ・ヒアリング：技術者の能力を直接確認する必要があることから必須 (評価テーマ3つの場合の配点イメージ) 	—
②総合評価落札方式（標準型） <適用範囲> ・上記プロポーザル方式の適用範囲を除く業務	(配点イメージ) 	・技術提案：実施方針および評価テーマ（2つ以下） ・ヒアリング：技術者の能力を直接確認する必要がある場合に原則実施 (価格点：技術点＝1：2、評価テーマ2つの場合の配点イメージ) 	1：2 } 1：3
③総合評価落札方式（簡易型） <適用範囲> ・上記プロポーザル方式の適用範囲を除く業務	(配点イメージ) 	・技術提案：実施方針のみ ・ヒアリング：技術者の能力を直接確認する必要がある場合に原則実施 (価格点：技術点＝1：1の場合の配点イメージ) 	1：1 } 1：2
④価格競争方式			—

3～5者程度を選定



原則10者以上を指名



原則10者以上を指名



(注1)「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」(H19.12.7付、閣議決定)に基づき「環境配慮型プロポーザル方式」を採用する対象業務。

(注2)「プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の特定手続について」(H6.6.21付、建設省厚発第269号、建設省技調発第135号、建設省営建発第24号)によるプロポーザル方式の対象業務。

図7 建築関係建設コンサルタント業務等における技術評価の基本的な考え方

4-2 プロポーザル方式における具体的な審査・評価について

(1) 説明書

手続き開始の公示を行う際に交付する説明書において明示すべき事項を以下に示す。公示文及び説明書例等については〔参考5〕及び〔参考6〕に示す。なお、環境配慮型プロポーザル方式を採用した場合にあっては、発注予定情報の公表に当たって環境配慮型プロポーザル方式を採用する旨を示すとともに、公示文及び説明書において、環境配慮型プロポーザル方式の適用業務であることを明記すること。

1. 業務の概要

- (1) 業務の目的
- (2) 業務内容
- (3) 技術提案を求めるテーマ
- (4) 履行期間
- (5) 電子入札
- (6) 業務実施上の条件
- (7) その他

2. 担当部局

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

- (1) 参加表明書の作成要領
- (2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

4. 参加表明書の留意事項

5. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

- (1) 参加表明書の評価項目、判断基準、評価ウェイト

6. 選定・非選定理由に関する事項

7. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

- (1) 基本事項
- (2) 技術提案書の作成要領
- (3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

8. 技術提案書の留意事項

9. 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 参加表明書の評価項目、判断基準、評価ウェイト

10. ヒアリング

11. 特定・非特定理由に関する事項

12. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

13. 契約書作成の要否

14. 支払条件

15. 苦情申し立てに関する事項

16. その他の留意事項

(2) 選定段階での技術評価

参加表明者を対象に、以下の項目について技術的能力の審査を行う。なお、今後は、配置予定技術者の経験年数に関する評価を行わないこととする。

プロポーザル方式の選定段階における評価基準及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	2 1 1 1	5 (20%)
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場） 【注：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (40%)
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は、各実績ごとの成績評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 65点未満の実績がある。（減点）	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (40%)
合計点					25	

※配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

(3) 特定段階での技術評価

技術提案書提出者により提出された技術提案書について評価する。以下に、評価基準及び配点・評価ウェイトの設定例を示す。なお、今後は、配置予定技術者の経験年数及び担当技術者の評価を行わないこととし、CPD、実施方針及び技術提案の配点割合を高くすることとする。

※ 配置予定技術者を対象にヒアリングを実施すること。その場合、事前に提出された実施方針及び評価テーマに関する技術提案の内容について確認する。

プロポーザル方式の特定段階における評価基準及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点			配点／評価ウェイト		
	判断基準			小計		
資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	2 1 1 1	5 (5%)
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場) 【注：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (10%)
			主任担当技術者	※当該業務の配置予定技術者にヒアリング時に内容を確認することがある。		
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 65点未満の実績がある。（減点）	管理技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (10%)
CPD		CPD取得単位を評価。	管理技術者	総合 構造 電気 機械	2 2 2 2	10 (10%)

評価項目	評価の着目点		配点／ 評価ウェイト	
	判断基準			
業務実施方針及び手法 (評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。)	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。	8	
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	12	
	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	15
		②	テーマ②について、同上。	15
		③	テーマ③について、同上。	15
合計			65 (65%)	
			100	

※配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

※評価テーマの判断基準内容については、業務内容に応じて記載する。

※「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」及び「評価テーマに対する技術提案」のいずれかに0点の評価がある場合には特定しない。

※環境配慮型プロポーザル方式を採用した場合は、技術提案のテーマに温室効果ガス等の排出の削減に関する内容を盛り込むものとする。

※温室効果ガス等の排出の削減に関する技術提案は、精緻な数値目標等を求めるものではなく、設計に当たっての考え方や具体的取組方法等を求めるものであること。また、特定された技術提案書に盛り込まれた温室効果ガス等の排出の削減に関する内容のうち、経済性のほか効果と実現可能性等を考慮して実施すべきと判断したものについては特記仕様書に明記し、その実現にできる限り努めること。

※環境配慮型プロポーザル方式を採用した業務においては、「官庁施設の環境保全性基準」等に基づく環境保全性の評価の実施について特記仕様書に明記することにより、設計成果について総合的な環境保全性能及び生涯二酸化炭素排出量（LCCO₂）の評価を設計者に確実に求めること。

4-3 総合評価落札方式（標準型）における具体的な審査・評価について

（1）入札説明書

手続き開始の公示を行う際に交付する入札説明書（通常指名の場合においては指名通知）において明示すべき事項を以下に示す。また、公示文及び説明書例等については〔参考7〕に示す。

1. 手続き開始の公示日
2. 契約担当官等
3. 業務の概要
 - （1）業務名
 - （2）業務の目的
 - （3）業務内容
 - （4）技術提案を求めるテーマ
 - （5）履行期間
 - （6）電子入札
 - （7）その他
4. 入札参加者に要求される資格
5. 担当部局
6. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項
 - （1）参加表明書の作成要領
 - （2）参加表明書の作成及び記載上の留意事項
7. 入札参加者を指名するための基準
 - （1）参加表明書の評価項目、評価の着目点、評価ウエイト
8. 参加表明書の提出方法及び提出期限
9. 非指名理由に関する事項
10. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答
11. 総合評価に関する事項
12. 技術資料の作成及び記載上の留意事項
 - （1）基本事項
 - （2）技術資料の作成要領
 - （3）技術提案書の作成及び記載上の留意事項
13. 技術資料の提出方法及び提出期限
14. ヒアリング
15. 入札及び開札の日時及び場所
16. 入札方法等
17. 入札保証金及び契約保証金
18. 開札
19. 入札の無効
20. 手続における交渉の有無

- 2 1. 契約書作成の要否
- 2 2. 支払条件
- 2 3. 火災保険付保の要否
- 2 4. 苦情申し立てに関する事項
- 2 5. 関連情報を入手するための照会窓口
- 2 6. その他の留意事項

（２）指名段階での技術評価

参加表明者を対象に、以下の項目について、技術的能力の審査を行う。なお、今後は、配置予定技術者の経験年数に関する評価を行わないこととする。審査の結果、入札参加要件を満たしていない者には、指名及び技術資料の提出要請を行わないこととする。（一般競争入札を実施する場合を除く。）また、要件を満たしている者が10者を超える場合における評価点上位10者以外の者についても、原則として指名及び技術資料の提出要請を行わないこととする。

総合評価落札方式（標準型）の指名段階における評価基準及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト		
	判断基準				小計		
資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合	2	5 (20%)	
				構造	1		
				電気	1		
				機械	1		
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場） 【注：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者		4	10 (40%)	
			主任担当技術者	総合	3		
				構造	1		
				電気	1		
	機械	1					
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は、各実績ごとの成績評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 65点未満の実績がある。（減点）	管理技術者		4		10 (40%)
			主任担当技術者	総合	3		
				構造	1		
電気				1			
機械	1						
合計点					25		

※配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

(3) 入札段階での技術評価

入札参加者により提出された技術資料について評価する。以下に、評価基準及び配点・評価ウェイトの設定例を示す。なお、今後は、配置予定技術者の経験年数及び担当技術者の評価を行わないこととし、CPD、実施方針及び技術提案の配点割合を高くすることとする。

※ 原則として、配置予定技術者を対象にヒアリングを実施すること。その場合、事前に提出された実施方針及び評価テーマに関する技術提案の内容について確認する

総合評価落札方式（標準型）の入札段階における評価基準及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点	判断基準			配点／評価ウェイト	
					小計	
資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	2 1 1 1	5 (5%)
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場) 【注：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (12%)
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い（0点） ④ 65点未満の実績がある。（減点）	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (12%)
CPD		CPD取得単位を評価。	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	2 2 2 2	10 (12%)

【建築関係 総合評価（標準型）】

評価項目	評価の着目点		配点／ 評価ウェイト	小計	
	判断基準				
業務実施方針及び手法 (評価にあたっては技術資料の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。)	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。	8	50 (59%)	
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	12		
	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。		15
		②	テーマ②について、同上。		15
合計				85	

※配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

※評価テーマの判断基準内容については、業務内容に応じて記載する。

4-4 総合評価落札方式（簡易型）における具体的な審査・評価について

（1）入札説明書

【4-3 総合評価落札方式（標準型）における具体的な審査・評価 の（1）
入札説明書 に同じ】

（2）指名段階での技術評価

【4-3 総合評価落札方式（標準型）における具体的な審査・評価 の（2）
指名段階での技術評価 に同じ】

（３）入札段階での技術評価

入札参加者により提出された技術資料について評価する。以下に、評価基準及び配点・評価ウェイトの設定例を示す。なお、今後は、配置予定技術者の経験年数及び担当技術者の評価を行わないこととし、CPD及び実施方針の配点割合を高くすることとする。

※ 原則として、配置予定技術者を対象にヒアリングを実施すること。その場合、事前に提出された実施方針に関する技術提案の内容について確認する。

総合評価落札方式（簡易型）の入札段階における評価基準及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点	判断基準		配点／評価ウェイト		
					小計	
資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	2 1 1 1	5 (10%)
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場) 【注：【参考8】に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (18%)
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い（0点） ④ 65点未満の実績がある。（減点）	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (18%)
CPD		CPD取得単位を評価。	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	2 2 2 2	10 (18%)

【建築関係 総合評価（簡易型）】

評価項目	評価の着目点		配点／評価ウェイト	
	判断基準		小計	
業務実施方針及び手法 (評価にあたっては技術資料の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。)	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。	8	20 (36%)
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	12	
合計				55

※配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

4-5 総合評価落札方式による落札者の決定

「3-5 総合評価落札方式による落札者の決定」に同じ

5 その他の留意事項

5-1 評価内容の担保

プロポーザル方式及び総合評価落札方式（標準型及び簡易型）において、契約の相手方として特定された者又は落札決定を受けた者が行った実施方針及び評価テーマに係る技術提案の内容を、適切に契約条件として反映するものとする。

（1）プロポーザル方式における評価内容の担保方法

①技術提案の特記仕様書への反映の徹底

プロポーザル方式で特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に適切に反映するものとする。

反映する内容としては、例えば以下のようなものが挙げられる。

- ・ 特定した技術提案において、他者と比較して優位だった内容
- ・ 特定した技術提案に記載されている、当初予定していた検討項目に関する具体的な調査手法、新技術等
- ・ 特定した技術提案に記載されている新たな追加検討項目

また、特定後に技術提案を反映しやすいように、手続き前の特記仕様書案の記載を工夫することが考えられる。

（特記仕様書案の記載例）

○○○○○○○○○について調査する。なお、具体的な調査手法については、プロポーザル方式の手続きにおいて提出された技術提案の内容を受けて決定するものとする。

②反映内容の担保

特記仕様書に反映された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。また、業務成績評定の業務執行に係る過失に伴う減点の「業務執行上の過失」として、評価項目（その他）にチェックして、3点減点するものとする。

（2）総合評価落札方式（標準型及び簡易型）における評価内容の担保方法

①契約書における明記

総合評価落札方式で落札者を決定した場合は、落札者決定に反映された技術提案について、発注者と落札者の責任の分担とその内容を契約上明らかにするとともに、その履行を確保するための措置や履行できなかった場合の措置について契約上取り決めておくものとする。

契約書に記載し履行を確保する内容には、標準レベルの提案内容にとらえて加点を行わなかった内容も含めるものとする。

②評価内容の担保

契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。また、業務成績評定の業務執行に係る過失に伴う減点の「業務執行上の過失」として、評価項目（その他）にチェックして、3点減点するものとする。

5-2 中立かつ公正な審査・評価の確保

プロポーザル方式及び総合評価落札方式（標準型及び簡易型）の適用にあたっては、発注者の恣意性を排除し、中立かつ公正な審査・評価を行う必要があることから、手続の透明性及び競争性の向上を図るため、学識経験者等からなる総合評価審査委員会等を設置し審議を行うこと。

(1) 国における学識経験者の意見聴取

国においては、プロポーザル方式及び総合評価落札方式（標準型及び簡易型）の実施方針及び複数の業務に共通する評価方法を定めようとするときは、学識経験者の意見を聴くとともに、必要に応じ個別業務の評価方法、技術提案書の特定及び落札者決定について意見を聴く。

①実施方針の策定

総合評価落札方式の適用業務を決定するにあたり、学識経験者の意見を聴取する。

②複数の業務に共通する評価方法の策定

特定（プロポーザル方式）又は入札（総合評価落札方式）の評価に関する基準（評価項目、評価基準及び得点配分）及び特定する者又は落札者の決定方法を検討するにあたり、学識経験者の意見を聴取する。

③個別業務における意見聴取

プロポーザル方式の実施にあたっては、個々の現場条件により評価項目、得点配分等が大きく異なることや技術的に高度な提案がなされることが十分に考えられる。この場合、業務特性に応じた適切な評価項目・基準の設定や、技術提案の審査を実施するにあたり、学識経験者の意見を聴取する。

(2) 技術提案に関する機密の保持

発注者は、提出された技術提案については、提案自体が各提案者の知的財産であることに鑑み、他者に提案者の技術提案内容に関する事項が知られることのないようにすること、提案者の了承を得ることなく提案の一部のみを採用することのないようにすること等、発注者はその取扱いに留意する。

また、総合評価審査委員会等の学識経験者についても本審議の中で知り得た秘密を他に漏らしてはならず、職を退いた後も同様とする。

5-3 情報公開

手続の透明性・公平性を確保するため、選定・特定（プロポーザル方式）、指名・入札（総合評価落札方式）の評価に関する基準、特定方法（プロポーザル方式）や落札者の決定方法（総合評価落札方式）については、あらかじめ入札説明書等において明らかにする。

また、技術提案書提出者や入札参加者の技術評価点について記録し、プロポーザル方式においては特定後、総合評価落札方式においては契約後、速やかに公表する。

（1）プロポーザル方式

①手続開始時

プロポーザル方式の適用業務では、説明書において以下の事項を明記する。

- 1) プロポーザル方式の適用の旨
- 2) 参加資格
 - ・ 単体企業
 - ・ 設計共同体
- 3) 技術提案書の提出者を選定するための基準
- 4) 技術提案書の特定のための評価に関する基準

②特定後

プロポーザル方式を適用した業務において特定する者が決定した場合は、速やかに以下の事項を公表する。公表する様式は、様式-1とする。

- 1) 特定した業者名
- 2) 各業者の技術評価点

※「予定技術者の資格及び実績等」、「予定技術者の成績及び表彰」「実施方針」「評価テーマ（評価テーマ項目毎）」の4項目それぞれの小計及び合計点を公表

③苦情及び説明要求等の対応

プロポーザル方式の審査結果については、技術提案提出者の苦情等に適切に対応できるように評価項目ごとに評価の結果及びその理由を記録しておく。

また、特定されなかった技術提案提出者から特定に関する情報提供依頼があった場合には、当該提出者と特定された者のそれぞれの項目別の得点を提供する。

（2）総合評価落札方式（標準型及び簡易型）

①手続開始時

総合評価落札方式の適用業務では、入札説明書等において以下の事項を明記する。

- 1) 総合評価落札方式の適用の旨
- 2) 指名されるために必要な要件
 - ・ 入札参加者に要求される資格

- ・ 入札参加者を選定するための基準
- 3) 総合評価に関する事項
 - ・ 落札者の決定方法
 - ・ 総合評価の方法

②落札者決定後

総合評価落札方式を適用した業務において落札者を決定した場合は、契約後速やかに以下の事項を公表する。公表する様式は、様式－２とする。

- 1) 落札した業者名
- 2) 各業者の入札価格
- 3) 各業者の価格評価点
- 4) 各業者の技術評価点

※「予定技術者の資格及び実績等」、「予定技術者の成績及び表彰」「実施方針」「評価テーマ（評価テーマ項目毎）」の4項目（簡易型の場合は「評価テーマ」を除く3項目）それぞれの小計及び合計点を公表

- 5) 各業者の評価値

③苦情及び説明要求等の対応

総合評価の審査結果については、入札者の苦情等に適切に対応できるように評価項目ごとに評価の結果及びその理由を記録しておく。

様式-1

プロポーザル評価表

1. 件名 ○○環境アセスメント調査検討業務
 2. 所属事務所 ○○河川国道事務所
 3. 技術提案書の特定通知日 平成○年○月○日 ○○河川国道事務所長

印

業 者 名	技術評価点の内訳					技術評価点 合計	備考	摘要
	予定技術者の 資格及び実績 等	予定技術者の 成績及び表彰	実施方針	評価テーマ				
				評価テーマ1	評価テーマ2			
評価のウェイト	10	15	25	25	25	100		
○○設計事務所(株)	9.0	12.0	20.0	20.0	25.0	86.0		特定
(株)○○エンジニアリング	9.0	12.0	20.0	20.0	20.0	81.0		
(株)○○技術	8.0	9.0	15.0	15.0	20.0	67.0		
○○コンサルタント(株)	8.0	9.0	15.0	15.0	15.0	62.0		
(株)○○測量設計	7.0	9.0	10.0	15.0	15.0	56.0		

上記は技術提案書の評価結果と相違ないことを証明する。
 平成○年○月○日

様式-2

入札調書(総合評価落札方式)

予定価格	15,000,000	(消費税抜き)
調査基準価格	11,000,000	(消費税抜き)
価格評価点の満点	20点	

1. 件名 ○○橋詳細設計業務
 2. 所属事務所 ○○河川国道事務所
 3. 入札日時 平成○年○月○日 ○時○分

執行員
 立会人
 印
 印

業 者 名	技術評価点の内訳					履行確実性度	技術評価点 合計(A)	第1回			備考	摘要
	予定技術者の 資格及び実績 等	予定技術者の 成績及び表彰	実施方針	評価テーマ				入札価格	価格評価点(B)	評価値 (A)+(B)		
				評価テーマ1	評価テーマ2							
(株)○○コンサルタンツ	8.0	12.0	10.0	5.0	5.0	1.0	40.0	12,500,000	3.3333	43.3333		
(株)○○	8.0	12.0	15.0	0.0	5.0	0.5	30.0	10,500,000	6.0000	36.0000		低入札
○○コンサルタント(株)	8.0	12.0	10.0	10.0	6.0	1.0	46.0	13,500,000	2.0000	48.0000		落札
○○設計(株)	8.0	12.0	10.0	0.0	0.0	0.75	27.5	10,700,000	5.7333	33.2333		低入札
.....												

入札金額は、入札者が見積もった契約金額の105分の100に相当する金額である。

上記は入札書の記載事項と相違ないことを証明する。
 平成○年○月○日

建設コンサルタント業務等における
プロポーザル方式及び総合評価落札方式の
運用ガイドライン

(参 考 資 料)

平成 23 年 6 月

調査・設計等分野における品質確保に関する懇談会

参考資料目次

- [参考1] 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文及び業務説明書例
(土木関係建設コンサルタント業務等の場合) 参考 - 1
- [参考2] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例(土木関係建設コ
ンサルタント業務等の場合) 参考 - 42
- [参考3] 簡易公募型総合評価落札方式(標準型)における公示文及び入札説明書例
(土木関係建設コンサルタント業務等の場合) 参考 - 64
- [参考4] 簡易公募型総合評価落札方式(簡易型)における公示文及び入札説明書例
(土木関係建設コンサルタント業務等の場合) 参考 - 103
- [参考5] 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文及び業務説明書例
(建築関係建設コンサルタント業務の場合) 参考 - 140
- [参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例(建築関係建設コ
ンサルタント業務の場合) 参考 - 176
- [参考7] 簡易公募型総合評価落札方式(標準型及び簡易型)における公示文及び入
札説明書例(建築関係建設コンサルタント業務の場合) 参考 - 202
- [参考8] 同種・類似業務の取扱事例について 参考 - 242
- [参考9] プロポーザル方式(総合評価落札方式)における選定(非選定)通知書例
..... 参考 - 247
- [参考10] 関連通達
- (公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の実施に
ついて) 参考 - 249
- (建設コンサルタント業務等における低価格受注業務がある場合の管理技術者等
の手持ち業務量の制限等の試行について) 参考 - 255
- (建設コンサルタント業務等における総合評価落札方式に関する新たな品質確保
対策の試行について) 参考 - 259
- (履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例) 参考 - 263
- (建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて) 参考 - 281

2. 参加資格

基本的要件

(1) 単体企業

- ① 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ② ○○地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成○○年度○○【○○には「土木関係建設コンサルタント業務」「地質調査業務」「測量」のうちいずれかを記載する。】に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- ③ ○○地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(2) 設計共同体

(1) 単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成○○年○○月○○日【公示日】付け○○地方整備局長）に示すところにより、○○地方整備局長から○○○○○○業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

3. 技術提案書の提出者を選定するための基準【説明書の内容と整合させる】

- (1) 参加表明者の経験及び能力
- (2) 配置予定技術者の経験及び能力、手持ち業務の状況
- (3) 当該業務の実施体制（再委託又は技術協力の予定を含む。）

4. 技術提案書を特定するための評価基準【説明書の内容と整合させる】

- (1) 配置予定の技術者の経験及び能力
配置予定の技術者の資格、同種又は類似業務の実績、担当した業務の業務成績
- (2) 業務の実施方針、実施フロー、工程表その他
業務の理解度、実施方針の妥当性、実施手順及び工程表の妥当性
- (3) 評価テーマに関する技術提案

5. 手続等

(1) 担当部局

〒○○○-○○○○ ○県○○市○町○○
国土交通省○○地方整備局○○○事務所○○課○○係
TEL ○○○-○○○-○○○○
FAX ○○○-○○○-○○○○

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文例（土木関係）

- ① 説明書を電子入札システムにより交付する。交付期間は平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**技術提案書提出日の前日**】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで。
 - ② やむを得ない事由により、上記交付方法による入手ができない入札参加希望者に対しては、記録媒体（CD-R等）を(1)に持参又は郵送することにより電子データを交付するので、上記(1)にその旨連絡すること。持参による場合は、(1)に記録媒体を持参すること。郵送による場合は、(1)に記録媒体、返信用の封筒（切手を貼付）、入札参加希望者の連絡先が分かるものを同封すること。受付期間は、平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**技術提案書提出日の前日**】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、〇時〇〇分から〇〇時〇〇分【**各事務所の執務時間**】までとする。
- (3) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法
- 提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【**参加表明書の提出期限**】〇〇時〇〇分。ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分【**各事務所の執務時間**】
- 提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。
- 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）
- (4) 技術提案書の提出期限並びに提出場所及び方法
- 提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【**技術提案書の提出期限**】〇〇時〇〇分。ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分【**各事務所の執務時間**】
- 提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。
- 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

6. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金

納付（保管金の取扱店 日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店 日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁 〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

【**契約の保証を免除する場合は、この項を削除する**】

(3) 契約書作成の要否 要。

(4) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 有（〇〇実施設計業務）

本業務は、上記随意契約予定の〇〇実施設計業務の予定業務量を含めた業務量をもって、簡易公募型の手続きとするものである。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文例（土木関係）

【当該業務の業務量に随意契約予定業務の予定業務量を含めて（簡易）公募型の手続とした場合以外は、下線部分を削除する】

- (5) 関連情報を入手するための照会窓口 5 (1)に同じ。
- (6) 2 (1)②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者も5 (3)により参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。
- また、2 (2)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないものは、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (7) 詳細は説明書による。

7. Summary

- (1) Subject matter of the contract: ○○○○○○
【契約件名について記載する】
【公募型については(1)～(4)→(2)～(5)とし、「(1) Classification of the services to be procured:42」を入れる】
- (2) Time-limit to express interests by electronic bidding system: 4:00 P.M. 1 September 2011 (by bringing, mail, facsimile, or the E-mail: ○:○ 【各事務所の執務時間】 P.M. 1 September 2011 【下線部はスケジュールに沿って適宜設定する】)
【参加表明書の提出期限について記載する】
- (3) Time-limit for the submission of proposals by electronic bidding system: 4:00 P.M. 14 November 2011 (by bringing, mail, facsimile, or E-mail: ○:○ 【各事務所の執務時間】 P.M. 14 November 2011 【下線部はスケジュールに沿って適宜設定する】)
【技術提案書の提出期限について記載する】
- (4) Contact point for documentation relating to the proposal: …… 【担当部署名、事務所名】 ○○○○ Regional Development Bureau Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism, ○-○ ○○○ ○○○○ 【下線部は事務所等の所在地】
TEL:000-000-0000 FAX:000-000-0000
【照会窓口】

〔説明書例〕

青字：説明書作成上の留意事項等を示した注釈のため資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：説明書作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

紫字：設計共同体に関する記述のため、設計共同企業体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる業務の場合は記載しない。記載する場合、正式資料では「黒字」とすること。

公募型・簡易公募型プロポーザル
公募型及び簡易公募型プロポーザル方式の説明書例

〇〇〇〇〇業務説明書

【業務内容に応じた(業務の趣旨が伝わる)業務名称とすること】

1. 業務の概要 【「特記仕様書」の内容と整合させる。】

(1) 業務の目的

本業務は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(2) 業務内容

- ・ 〇〇〇〇
- ・ 〇〇〇〇

【業務実施にあたり、過年度業務の成果を踏まえる必要がある場合は、その旨を具体的に明示する。】

本業務において、技術提案を求めるテーマは以下に示す事項とする、

① 〇〇〇〇

【技術提案に記載すべき事項を極力具体的に明記すること】

【業務実施にあたって特に重要となるテーマを1～3題程度明示する。】

【提出された技術提案に基づいて仕様を作成することを前提としたテーマを設定すること】

(3) 業務の打合せは全〇回とする。

(4) 本業務における「主たる部分」は設計業務等共通仕様書第1127条第1項に示すとおりとする。

ただし、設計業務等共通仕様書第1127号第2項（及び特記仕様書第〇〇条）に規定する「軽微な部分」は除く。

設計業務等共通仕様書第1127条第1項以外に主たる部分とすべき内容があれば、1.(4)においては以下のようにその内容を記載するものとする。

(4) 本業務は「主たる部分」として設計業務等共通仕様書第1127条第1項の他に、以下に示す内容を加えるものとする。

- ・ 〇〇〇〇
- ・ 〇〇〇〇

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

設計業務等共通仕様書第1127条第2項以外に「軽微な部分」として規定すべき内容があれば、以下のようにその内容を記載するものとする。

(5) 本業務における「軽微な部分」は設計業務等共通仕様書第1127条第2項に規定する部分の他、【速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、収集及び単純集計から選択して限定列举】とする。

【設計業務等共通仕様書第1127条は地質調査業務の場合、地質・土質調査共通仕様書128条と記載】

(5) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(6) 成果品

成果品は次のとおりとする。

・○○○○ ○部

(7) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

平成○年○月（上・下旬） ～ 平成○年○月（上・下旬）

(8) 電子入札

本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う対象業務である。ただし、当初より電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この申請の窓口及び受付時間は、次のとおりである。

① 受付窓口：○○地方整備局総務部契約課○○係 【各事務所の契約担当課】

住所 〒○○-○○

○○県○○市○○○○

TEL ○○-○○-○○（代）

FAX ○○-○○-○○

② 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の○時○分から○時○分 【各事務所の執務時間】まで。

③ 電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本業務説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

(9) その他

① 本業務の契約書(案)及び特記仕様書(案)は別添-○、○のとおりである。

② 担当部局

〒○○○-○○○

○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省 ○○地方整備局 ○○事務所 ○○課 ○○係

電話：○○○-○○○-○○○

FAX：○○○-○○○-○○○

電子メール：○○○@○○.○○.○○

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

2. 提案書の提出者に要求される資格要件

(1) 技術提案書の提出者

① 基本的要件

1) 単体企業

- ・予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ・〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成〇〇年度〇〇【〇〇には、「土木関係建設コンサルタント業務」、「地質調査業務」のうちいずれかを記載する】に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- ・〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- ・警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

2) 設計共同体

- 1) 単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日【公示日】付け〇〇地方整備局長）に示すところにより、〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇〇業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

② 技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社または更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 親会社と子会社の関係にある場合
- b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし1)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- b) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ 下記に示される同種又は類似業務等について、平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）において1件以上（設計共同体の場合は、全ての構成員について1件以上）の実績又は過去に〇〇〇〇に関する研究実績を有さなければならない。

- ・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
- ・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

→【同種又は類似業務の実績について】

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・設計共同体に求める同種又は類似業務の実績については、業務内容に応じて代表者のみの実績とすることもできる。その場合は、(3)下線部を「代表者」と記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

④ 実績として挙げた個々の業務評定点が〇〇点以上であること。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）及び「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第361号）の対象業務以外の業務は、この限りではない。

⑤ 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の〇〇業務【本業務の業種区分を記載】【業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】の平均業務評定点が〇〇点以上であること。

ただし、100万円を超える国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

(2) 予定技術者

外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCM相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）または国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が指名を受けるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

選定通知の日は平成〇年〇月〇日（〇）を予定する。

① 予定管理技術者

予定管理技術者については下記の1)、3)、4)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。

【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

1) 下記のいずれかの資格を有する者【業務内容に応じ適宜設定すること】

a) 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目又は〇〇部門関連科目）の資格を有し、

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

技術士法による登録を行っている者。

- b) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- c) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法の登録を行っている場合には〇年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は〇〇部門）に〇年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ 〇〇部門：業務内容に応じて以下のとおり適宜設定すること。

（例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

※特に「地質関係」は留意すること。

【業務に応じて適宜設定する】

- d) R C C Mの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- e) 地質調査技士【現場作業のある地質調査業務において設定】
- f) 博士（工学）、博士（理学）、博士（学術）（専門分野：〇〇に関する研究）
- g) 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係建設コンサルタントの場合に設定】
- h) コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕において設定】
- i) 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕において設定】

→ 【予定管理技術者の資格について】

- ・特記仕様書（案）と整合を図ること。
- ・現場作業がある地質調査業務の場合に地質調査技士を設定する。
- ・博士の設定は、研究業務等高度な技術検討や学術的知見を要する業務の場合に設定する。また、地質調査業務の場合に博士（理学）、博士（学術）を追加する。

2) 下記のいずれかの実績を有する者。

- a) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。

・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

- b) 過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者（※）。

- c) 過去に〇〇に関する研究実績を有する者。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

(※) マネジメントした実務経験とは、例えば以下のいずれかの者に相当する程度の経験をいう。

- ・建設コンサルタント登録規程(S52.4.15 付け建設省告示第717号)第3条の一に該当する「〇〇部門」の技術管理者。**【〇〇部門：当該業務の該当部門(複数可)を記載】**
- ・地質調査業者登録規程(S52.4.15 付け建設省告示第718号)第3条の一に該当する技術管理者。**【地質調査業務のみ記載】**
- ・地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領(H11.4.1 付け建設省厚契第31号)第6に該当する総括調査員若しくは主任調査員。

- 3) 平成〇年〇月〇日現在**【公示日】**の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円未満**【標準として4億円未満】**かつ〇件未満**【標準として10件未満】**である者、ただし、本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が〇億円未満**【標準として4億円未満】**かつ〇件未満**【標準として10件未満】**である者。手持ち業務とは、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務**【金額、件数については、適宜設定可】**

【予定価格が1,000万円を超える業務の場合記載】

なお、〇年〇月〇日**【公示日】**現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を〇億円**【標準として4億円】**から〇億円**【標準として2億円】**に、件数を〇件**【標準として10件】**から〇件**【標準として5件】**にするものとする。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額で〇億円**【標準として4億円】**、件数で〇件**【標準として10件】**（〇年〇月〇日**【公示日】**現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には、契約金額で〇億円**【標準として2億円】**、件数で〇件**【標準として5件】**）未満となるようにすることとし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の a) から d) までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

- a) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- b) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- c) 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- d) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

- 4) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで**【標準として過去4年】**に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務についての平均技術者評点が〇〇点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務の実績がない場合は、この限りではない。

② 予定照査技術者【要件としない場合は記載しない】

予定照査技術者については下記の1)、3)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。

1) 下記のいずれかの資格を有する者【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

- a) 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目又は〇〇部門関連科目）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- b) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- c) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法による登録を行っている場合には〇年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は〇〇部門）に〇年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ 〇〇部門：業務内容に応じて以下のとおり適宜設定すること。

（例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

※特に「地質関係」は留意すること。

- d) R C C Mの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- e) 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係建設コンサルタントの場合に設定】
- f) コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕において設定】
- g) 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕において設定】

→ 【予定照査技術者の資格について】

特記仕様書（案）と整合を図ること。

2) 下記の実績を有する者。

- a) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。

・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

- b) 過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者（※）。

- c) 過去に〇〇に関する研究実績を有する者。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。

・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。

- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

- 3) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務については平均技術者評点が〇〇点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。

- 予定担当技術者【予定担当技術者は、原則として要件としない】

特段の必要性があり、要件とする場合においても、原則として手持ち業務量について評価しないものとする。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

3. 技術提案書の提出者を選定するための基準

(1) 参加表明書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウエイトは以下のとおりとする。

<p>【評価項目について】 評価項目は原則「必須」項目のみとする。 但し、「個々の業務内容を勘案」し「選択」項目等も設定可能。 ※ 表中の「必須・選択」項目「◎」においては必須項目、「○」においては選択項目とする。</p> <p>【評価ウエイト】について 企業の評価 [資格・実績] = 15% (10～15%) [成績・表彰] = 35% (20～35%) 予定技術者の評価 [資格・実績] = 15% (15～20%) [成績・表彰] = 35% (35～45%)</p>

評価項目	評価の着目点		評価のウエイト
	必須・選択	判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	資格要件 技術部門登録	◎ (様式-6) ①当該業務に関する部門（○○部門）の建設コンサルタント登録がある機関、地質調査業者登録がある機関、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく大学、又はこれらと同等と認められる機関。 ②上記以外 【登録部門については「建設コンサルタント登録規程」による】 (例)「道路部門」 (例)「河川、砂防及び海岸、海洋部門」 【建設コンサルタント登録及び地質調査業者登録については、業務内容に応じて適切に記載する】	① ○○ ② ○○
	専門技術力 成果の確実性	◎ (様式-5) 平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績又は過去に○○に関する研究実績がある ②類似業務の実績がある ③上記以外 記載する業務は○件【原則1件】（設計共同体の場合はそれぞれの者について○件）とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。	① ○○ ② ○○ ③ 選定しない
	事故及び不誠実な行為	◎ ○○地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けた日から○日間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ①文書注意又は修補請求 ②口頭注意 評価基準日は「参加表明書の提出期限日」とする。 設計共同体の場合は、最も減点が大きくなる者の評価値をその設計共同体の評価値とする。	① ○○ ② ○○
	専門技術力 成果の確実性	◎ 平成○○年度から○○年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○除く）発注業務の「○○【本業務の業種区分を記載】」の平均業務評定点を下記の順位で評価する。 ①○○点以上 ②○○点以上○○点未満 … ⑥○○点未満 なお、100万円を超える国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○除く）発注業務の実績がない場合は、加点しない。 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】	① ○○ ② ○○ ③ ○○ ④ ○○ ⑤ ○○ ⑥ 選定しない

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	必須・選択	判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	専門技術力	◎ 成果の確実性	① ○○ ② ○○
	予定管理技術者の経験及び能力	◎ 技術者資格等	① ○○ ② ○○
参加表明者（企業）の経験及び能力	専門技術力	◎ 業務執行技術力	① ○○ ② ○○ ③ ○○
		○	① ○○ ② ○○ ③ ○○

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト		
	必須・選択	判断基準			
予定管理技術者の経験及び能力	専門技術力	業務執行技術力	◎	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均技術者評点を下記の順位で評価する。 ①〇〇点以上 ②〇〇点以上〇〇点未満 … ⑥〇〇点未満 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。 国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合、加点しない。 平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く） 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 【担当技術者としての実績も評価対象とすること。】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 選定しない
			◎	（様式-2）（様式-3） 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①局長表彰の実績あり ②事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分は、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】 【注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇
		手持ち業務	手持ち業務	—	（様式-2） 手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円以上または件数が〇件以上の場合。または本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が〇億円以上または件数が〇件以上は選定しない。 【予定価格が1,000万円を超える場合記載】 なお、手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を〇億円から〇億円に、件数を〇件から〇件にするものとする。
験及び能力	資格要件	技術者資格等	○	（様式-10）【照査技術者を定める業務のみ記載する】 【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】 下記の順位で評価する。 ①技術士 博士 ②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕に適用】 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	数値化しない

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト	
	必須・選択	判断基準		
予定担当（照査）技術者の経験及び能力	専門技術力 業務執行技術力	○	（様式-10）【照査技術者を定める業務のみ記載する】 ①平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。（※） ②平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 ③ ①②以外は選定しない。	数値化しない
	専門技術力 業務執行技術力	○	【照査技術者を定める業務のみ記載する】 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局発注業務（〇〇除く）の平均技術者評点が〇点未満である場合は選定しない。 平成〇〇年度から〇〇年度末までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。	数値化しない
業務実施体制	の 業務 実施 体制	◎	（様式-4）（様式-7） 業務の分担について記載する。 なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には選定しない。 ①業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。 ②設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。	数値化しない

→ 【予定照査技術者の評価項目について】

- ・参加表明書において、照査技術者を定める業務にのみ評価項目を設定する。

→ 【地域精通度（技術者）について】

- ・必要に応じて評価する。
- ・必要に応じて評価する場合とは、本業務の履行に際して、業務対象地域の特性に対する精通度が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合とする。その場合、業務実績とは発注機関における実績を求めているか、あるいは履行対象地域における実績を求めているかを記載する。

4. 参加表明書の留意事項

(1) 作成方法

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- ① 配布された様式（様式-1～様式-〇）を基に作成を行うものとし、文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2000 形式以下、Microsoft Excel2000 形式以下、Just System 一太郎 Ver.10 形式以下及びPDFファイル形式に限る。【使用する様式、ファイル形式等については適宜設定すること】
- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。
（2つ以上のファイルは認めない。）申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-17）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
 - 2) 郵送する書類の目録
 - 3) 郵送する書類のページ数
 - 4) 発送年月日
- ③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定の容量を超えて郵送による場合は押印すること。
- ④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 関連資料

- ① 同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。**【契約書の写しの提出を求める場合に記載する。】**
- ② 優秀技術者表彰又は優良業務表彰の実績が記載されている資料の写しを提出すること。**【優秀技術者表彰又は優良業務表彰の経験を評価する場合に記載する】**
- ③ 配置予定技術者の平成〇〇年度以降**【標準として過去10年】**公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書 等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く）
- ④ 配置予定技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【参加表明書の提出期限】**〇〇時〇〇分。ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分**【各事務所の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。

(4) 選定・非選定通知

- ① 参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として3～5者程度**【業務内容に応じて適宜設定】**選定する。ただし、同評価の提出者が5者を越えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りではない**【絞り込みが困難な場合は選定者数に拘らず選定することができる。】**。技術提案書の提出者として選定したのものには、電子入札システムにより通知する。また、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、両通知とも、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって**《分任》**支出負担行為担当官から通知する。
- ② 上記①の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含ま

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

ない。)以内に、電子入札システムにより《分任》支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、《分任》支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。

③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。

④ 非選定理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。

受付場所：1. (8)①に同じ

受付日時：電子入札システムによる場合は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、〇時〇分から〇時〇分【各事務所の執務時間】まで。

(5) 共同設計方式

- ① 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
- ② 設計共同体の構成及び各構成員が実施する分担業務の内容を記述すること。
- ③ 管理技術者は、設計共同体の代表者が配置すること。
- ④ 各構成員は実施する分担業務に応じて、1名以上の担当技術者を配置すること。
- ⑤ 各構成員が実施する分担業務に照査が必要となる場合には、当該分担業務を実施する各構成員が照査技術者を配置すること。
- ⑥ 一の分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。

〔参考１〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

5. 技術提案書を特定するための基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは以下のとおりとする。

なお、評価項目「実施方針・実施フロー・工程表その他」及び「評価テーマに関する技術提案」は、ヒアリングを通じた評価を反映し、評価する。

【評価項目について】 評価項目は原則「必須」項目のみとする。 但し、「個々の業務内容を勘案」し「選択」項目等も設定可能。 ※ 表中の「必須・選択」項目「◎」においては必須項目、「○」においては選択項目とする。
【評価ウェイト】について 予定技術者の評価〔資格・実績〕＝１０％（５～１０％） 〔成績・表彰〕＝１５％（１５～２０％） 実施方針・実施フロー・工程表・その他＝２５％（１２．５～２５％） 評価テーマに関する技術提案＝５０％（５０％～６２．５％）

① 予定管理技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点		技術点	
	必須・選択	判断基準	管理技術者	（照査技術者）
予定技術者の経験及び能力	資格要件 技術者資格等	◎ (様式－２) 【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】 下記の順位で評価する。 ①技術士 博士 ②RCCM 地質調査技術士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕に適用】 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	① ○○ ② ○○	① ○○ ② ○○
	専門技術力 業務執行技術力	◎ (様式－２)(様式－３) 下記の順位で評価する。 ①平成〇年度以降【標準として過去１０年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に○○○○に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降【標準として過去１０年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 【注１：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注２：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする】 記載する業務は〇件【原則１件】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、１件につき１枚以内に記載する。ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。	① ○○ ② ○○	① ○○ ② ○○

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		技術点	
	必須・選択	判断基準	管理技術者	(照査技術者)
予定技術者の経験及び能力 情報収集力 地域精通度 専門技術力 業務執行技術力	○	(様式-2) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無については下記の順位で評価する。 ①当該事務所における業務受注実績あり。 ②〇〇地方整備局管内、(又は〇〇県)における業務実績あり。 ③上記以外 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇	—
	◎	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(〇〇除く)発注業務の「〇〇【本業務の業種を記載】」の平均技術者評点を下記の順位で評価する。 ①〇〇点以上 ②〇〇点以上〇〇点未満 …… ⑥〇〇点未満 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。 国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(〇〇除く)発注業務(平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務)の実績がない場合、加点しない。 平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類(委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し)を添付すること。(照査技術者として従事した業務を除く) 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 【管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇
	◎	(様式-2) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(〇〇除く)発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①局長表彰の実績あり ②事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分は、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】 【注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇	—

② 実施方針など

評価項目	評価の着目点		技術点
		判断基準	
実施方針・実施フロー・工程表その他(様式-15)	業務理解度	◎ 目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	実施手順	◎ 業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	工程表	◎ 業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	その他	◎ 有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	〇〇
		◎	なお、業務の目的の理解がされておらず、実施フローや工程表の妥当性が著しく劣る場合は、特定しない。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

③ 評価テーマ

評価項目	評価の着目点			技術点
			判断基準	
評価テーマに関する技術提案 (様式-16)	全体	評価テーマ間の整合性	○ 相互に関連する複数の評価テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない【評価テーマが1つの場合は設定しない】	〇〇
	評価テーマ1	的確性	◎ 地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
			◎ 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。	
			○ 事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。	
			○ 事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。	
			◎ 業務の的確性に著しく欠ける場合は特定しない。	
	実現性	◎ 提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	〇〇	
		◎ 提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。		
		○ 利用しようとする技術基準、資料が適切な場合に優位に評価する。		
		○ 提案内容によって想定される事業費が適切な場合に優位に評価する。		
		◎ 業務の実現性に著しく欠ける場合は特定しない。		
	独創性	○ 工学的知見に基づく全く新しい提案がある場合に優位に評価する。	〇〇	
		○ 周辺分野、異分野技術を援用した、高度の検討・解析手法の提案がある場合に優位に評価する。		
○ 複数の既存技術を統合化する提案がある場合に優位に評価する。				
○ 新工法採用の提案がある場合に優位に評価する。				
2	的確性、実現性、(独創性)について上記を準用	○	〇〇	
3	的確性、実現性、(独創性)について上記を準用	○	〇〇	

※ 実施方針や評価テーマの評価にあたっては、ヒアリングをもって評価すること。

→ 【地域精通度について】

- ・必要に応じて評価する。
- ・必要に応じて評価する場合とは、技術者の業務対象地域の特性に対する精通度が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合とする。その場合、業務実績とは発注機関における実績を求めているか、あるいは履行対象地域における実績を求めているかを記載する。

※ 実施方針や評価テーマの判断基準は、業務内容に応じて適切に記載すること。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

③ 参考見積

評価項目	評価の着目点		技術点
		判断基準	
参考見積	参考見積の妥当性	◎ ・提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない

6. 技術提案書の留意事項

(1) 基本事項

① 技術提案書の無効

プロポーザルは、調査、検討、および設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

② 業務量の目安

本業務の参考業務規模は〇〇万円程度（税込み）を想定している。

【参考業務規模は100万円単位以上かつ有効数字2桁以下の概数を示すこと。

また、「〇〇万円～〇〇万円程度」のように、範囲を示してもよい。範囲を示す場合には上限額の1～2割程度の幅とすること。】

③ 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程表その他事項の記載にあたっては、A4判〇枚**【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】**で簡潔に記載すること。

④ 評価テーマ

説明書1.業務の概要2)業務内容に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。

記載にあたっては、1テーマ、A4判〇枚**【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】**に記載すること。

(2) 作成方法

① 配布された様式（様式-〇～様式-〇）を基に作成を行うものとし、ファイル形式、ファイル要領等の基本的事項については、参加表明書の作成方法と同様とする。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【技術提案書の提出期限】**〇〇時〇〇分。ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分**【各事務所の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

(4) 既存資料の閲覧【既存資料の閲覧を認める場合にのみ記述する】

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。

閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

- ① 資料名：○○○業務報告書
- ② 閲覧場所：1. (9)②と同じ【適宜設定すること】
- ③ 閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日までの土曜、日曜日及び休日を除く毎日○○時○○分から○○時○○分【適宜設定すること】まで

(5) ヒアリング

以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：○○地方整備局
- ② 実施日：平成○年○月○日（○）【スケジュールに従い、適宜設定すること】
予備日：平成○年○月○日（○）【実施日の前後1日を設定】
- ③ 開始時間：後日連絡する。
 - ・原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること
 - ・必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること
- ④ 出席者：配置予定管理技術者《又は配置予定担当技術者》【担当技術者を評価する場合のみ出席可能とする】
- ⑤ その他
 - ・②に示す実施日に配置予定管理技術者の都合が合わない場合は、平成○年○月○日【選定通知日の1日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。
 - ・ヒアリングでは5. (1)の評価項目について質疑応答を行う。
 - ・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(6) 特定・非特定通知

- ① 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。技術提案書を特定したものには、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、《分任》支出負担行為担当官から通知する。
- ② 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより《分任》支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、《分任》支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。
 - ・受付場所：1. (8)①の提出先と同じ。
 - ・受付日時：電子入札システムによる場合は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、○時○分から○時○分【各事務所の執務時間】まで。
- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

日を含む。)に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。

7. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、①の期間内に、電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参、郵送、電送、又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。

(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)

① 電子入札システムによる受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**参加表明書提出期限日の4日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く）**】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

2) 技術提案書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**技術提案書提出期限日の8日前**】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇県〇〇市〇町〇〇

国土交通省〇〇地方整備局〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

③ 紙入札方式による受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】〇時〇分【**各事務所の執務時間**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**参加表明書提出期限日の4日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く）**】〇時〇分まで【**各事務所の執務時間**】

2) 技術提案書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**技術提案書提出期限日の8日前**】〇時〇分まで【**各事務所の執務時間**】

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

- ① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前
技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

8. 支払条件 【前払い金の比率等、必要事項を記載すること】

9. 苦情申し立てに関する事項【簡易公募型に準じた方式の場合は削除する。】

本手続きに関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進会議決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情検討委員会事務局、電話 03-5253-2111（内 45245））に対して苦情を申し立てることができる。

10. その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- (3) 本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）及び、本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務（設計共同体による場合は、各構成員の分担業務）に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
- ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (4) 提出期限までに参加表明書を提出しない者および技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (5) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・白紙である場合
- ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

- ・発注者名に誤りがある場合
 - ・発注案件名に誤りがある場合
 - ・提出業者名に誤りがある場合
 - ・その他未提出又は不備がある場合
- (7) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (8) 特定されなかった場合、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (9) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

【特記仕様書にも記載すること】

- (10) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (11) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に適切に反映するものとする。
- (12) 契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。
- (13) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (14) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、午前9時から午後5時まで稼働している。また稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (15) システム操作上の手引き書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページで公開している。
- (16) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
- ① システム操作・接続確認等の問い合わせ先
 - ・電子入札施設管理センターヘルプデスク TEL 03-3505-0514
 - ・電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
 - ② ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
 - ・取得しているICカードの認証機関ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、1.(8)①へ連絡すること。
- (17) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず、確認を行うこと。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・辞退届受付票
- ・保留通知書
- ・日時変更通知書
- ・取止め通知書

(18) 「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）及び「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第361号）に基づく業務成績以外は評価の対象としない。

公募・簡易公募型プロポーザル
参加表明書標準例

青字：参加表明書作成上の留意事項を示した注釈のため、資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜記載すること。

赤字：参加表明書作成上の重要箇所を示している。正式文書では「黒字」とすること。

（様式－1）

参加表明書

業務の名称 ○○○○

履行期限 ○○○○

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。

平成 年 月 日

《分任》支出負担行為担当官

《○○地方整備局 ○○事務所長》《○○地方整備局長》

○ ○ ○ ○ 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
F A X
E-mail

（設計共同体の場合は、以下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

注) 紙入札による場合は代表者印を押印して下さい。

・予定管理（主任）技術者の経歴等

ふりがな		②生年月日	
①氏名			
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。 技術士（部門： 分野： 登録番号： 登録年月日： ） RCCM（部門： 登録番号： 登録年月日： ） 工学博士（ 大学 取得年月日： ） 測量士（登録番号 登録年月日： ） その他（名称： 登録番号： 登録年月日： ）			
⑤同種又は類似業務経歴（1件） TECRIS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事及び業務内容が同種・類似にあたることを証する業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。			
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（平成 年 月 日現在【公示日】）、 管理（主任）技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務 （ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）			
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間
			契約金額
			（契約金額合計 万円）
⑦実務経験の経歴（平成13年度以降の技術士試験合格者の場合に記載する。）			
1)			年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）
2)			年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）
3)			年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）
			累 計（ 年 ヶ月）
⑧平成〇〇年度から平成〇〇年度までに完了した業務の優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経歴（国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務） なお、職務上従事した立場は、管理・担当技術者及び担当者とするが、TECRISに登録されていない場合は、当該業務に携わったことが証明できる書類を添付すること。			
⑨当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（1件）			
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

【⑨の各欄は、それらの項目を評価事項として用いる場合に、参加表明書への記載を求める】

注1：業務分類には、説明書の2. (2) 1 「予定技術者」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。

・予定管理（主任）技術者の同種又は類似経歴

業務分類	
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	<u>（〇〇技術者として従事）</u>
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、説明書の2.2) (1)に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。

注2：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注3：〇〇：「管理（主任）」「担当」のいずれかを記載すること。

注4：TECRIS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事及び業務内容が同種・類似にあたることを証する業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

予定管理（主任）技術者の同種又は類似業務をマネジメントした実務経験（例えば、総括調査員または主任調査員に相当する程度の実務経験）

業務分類	職務上の立場（役職名）	機関名（所属まで記載）	期間

経験の概要	
-------	--

注1：業務分類には、説明書の2. (2)①に記載のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。

予定管理（主任）技術者の平成〇年度以降【標準として過去4年】公示日までに完了した業務について、管理技術者及び担当技術者として従事した〇〇地方整備局発注業務（港湾空港関係を除く）のうち、TECRISに登録されていない業務がある場合は下記に記載する。

（業務自体がTECRISに登録されていない場合のみ記載する。）

業務名	職責（管理（主任）・担当の別を記入）	契約金額	履行期限	発注者（事務所名）

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

（様式－4）

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考	割 合

- 注1：1社単独により、業務を実施する場合には記載する必要はない。ただし、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。
- 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。さらに、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。

（様式－5）

・企業の平成〇年度以降の同種又は類似業務実績

（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）【代表者のみを評価する場合は下線部を削除する】

会社名）

業務分類	
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	
技術的特徴	

- 注1：業務分類には、説明書の2. (1)③「同種又は類似業務の実績」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に記載した技術者の同種又は類似業務を重複して記載できる。
- 注3：TECRISに登録されていない実績を記載した場合は、当該業務の契約書等の写し及び、業務内容が同種・類似にあたることを証する業務計画書、特記仕様書、業務報告書の該当部分の写し等を添付すること。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

（様式－6）

- ・建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程、測量法第55条に基づく登録状況

《（設計共同体的場合は、それぞれの者について記載すること）》

【代表者のみを評価する場合は下線部を削除する】

【業務内容に応じ、該当するものを記載すること】

<ul style="list-style-type: none"> ・建設コンサルタント登録規定に基づく登録状況 <p>登録部門 : ○○部門</p> <p>登録年月日 :</p> <p>登録番号 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地質調査業者登録規定に基づく登録状況 <p>登録年月日 :</p> <p>登録番号 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ・測量法第55条に基づく登録状況 <p>登録年月日 :</p> <p>登録番号 :</p>

（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)		

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。

【設計図書に照査技術者を求めない場合は、照査技術者に係わる記載は求めない。】

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

（様式－8）

・平成○年度から平成○年度までに完了した業務の企業の優良業務表彰の実績

（設計共同体的場合は、それぞれの者について記載すること）【代表者のみを評価する場合は下線部を削除する】

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	

平成○年度から平成○年度までに完了した業務において、○○地方整備局発注業務で○○【業種を記載】で80点以上（業務評定点）の業務実績を最大5件まで記載できる。

（設計共同体的場合は、それぞれの者について記載すること）【代表者のみを評価する場合は下線部を削除する】

業務名					
TECRIS 登録番号					
契約金額					
履行期間					
発注機関名 （事務所名）					
業務成績 （業務評定点）					

- ・企業の平成〇年度以降の〇〇地方整備局管内における業務実績

（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）【代表者のみを評価する場合は下線部を削除する】

【企業の当該エリア・周辺エリアにおける業務実績を評価事項とする場合】

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	

注1：発注機関は〇〇地方整備局及び〇〇地方整備局管内の地方自治体等とする。

注2：業務実績は代表的なものを1件記載する。

注3：評価にあたっては△△事務所からの受注業務実績を重視する。

〔参考1〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における業務説明書例（土木関係）

（様式－10）

・照査技術者の経歴 【設計図書に照査技術者を求めない場合は、照査技術者に係わる記載は求めない。】

①氏名		②生年月日	
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。 技術士（部門： 分野： ）・登録番号： ・取得年月日： RCCM（部門： ）・登録番号： ・取得年月日： その他（名称： ）・登録番号： ・取得年月日：			
⑤同種又は類似業務経歴（1件まで） TECRIS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事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。			
業 務 名		発注機関	履行期間
TECRIS登録番号：			
⑥実務経験の経歴 （平成13年度以降の技術士試験合格者の場合に記載する。）			
1)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
2)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
3)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
			累 計（年 ヶ月）

【⑥の各欄は、それらの項目を追加評価事項として用いる場合に、技術提案書への記載を求める】

予定照査技術者の平成〇年度以降【標準として過去4年】公示日までに完了した業務について、管理技術者及び担当技術者として従事した〇〇地方整備局発注業務（港湾空港関係を除く）のうち、TECRISに登録されていない業務がある場合は下記に記載する。

（業務自体がTECRISに登録されていない場合のみ記載する。）

業務名	職責（管理（主任）・担当の別を記入）	契約金額	履行期限	発注者（事務所名）

公募・簡易公募プロポーザル
技術提案書標準例

青字：提案書作成上の留意事項を示した注釈のため、資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：提案書作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」にすること。

（様式－11）

技術提案書

業務の名称 ○○○○

履行期限 ○○○○

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成 年 月 日

《分任》支出負担行為担当官

《○○地方整備局 ○○事務所長》《○○地方整備局長》

○ ○ ○ ○ 殿

提出者) 住 所
電話番号
会社名
代表者 役職名 氏名 印
作成者) 担当部署
氏 名
F A X
E-mail

（設計共同体の場合は、以下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

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

- ・ 予定技術者の平成〇年度以降の同種又は類似業務実績

【担当技術者を評価事項として用いる場合に記載を求める】

担当技術者（氏名 ）

業務分類	
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	(〇〇技術者として従事)
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、説明書の2.2)(1)に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。

注2：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注3：〇〇：「管理」、「担当」のいずれかを記載すること。

注4：TECRIS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事及び業務内容が同種・類似にあたることを証する業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。

・業務の実施方針

・実施フロー

・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、業務実施フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。

・評価テーマに対する技術提案

評価テーマ1 : ○○○○○○○○

評価テーマ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。

《簡易公募型プロポーザル方式》

（様式－18）

平成〇年〇月〇日

（分任） 支出負担行為担当官

〇 〇 地 方 整 備 局
〇 〇 〇 〇 事 務 所 長
〇 〇 〇 〇 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

〇〇〇〇〇〇〇〇業務の参加表明書（技術提案書）は、容量を超えたため郵送にて提出します。
なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担 当 者 :
部 署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課
電 話 番 号 : (代) 〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]

2. 郵送する書面の目録

3. 郵送する書類の頁数

4. 発送年月日

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例
（土木関係建設コンサルタント業務等の場合）

〔提出要請書例〕

青字：説明書作成上の留意事項等を示した注釈のため資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：説明書作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例

〇〇〇〇〇業務技術提案書提出要請書

【業務内容に応じた（業務の趣旨が伝わる）業務名称とすること】

1. 業務の概要 【「特記仕様書」の内容と整合させる。】

(1) 業務の目的

本業務は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(2) 業務内容

- ・ 〇〇〇〇
- ・ 〇〇〇〇

【業務実施にあたり、過年度業務の成果を踏まえる必要がある場合は、その旨を具体的に明示する。】

本業務において、技術提案を求めるテーマは以下に示す事項とする、

- ① 〇〇〇〇
- ② 〇〇〇〇

【技術提案に記載すべき事項を極力具体的に明記すること】

【業務実施にあたって特に重要となるテーマを1～3題程度明示する。】

【提出された技術提案に基づいて仕様を作成することを前提としたテーマを設定すること】

(3) 業務の打合せは全〇回とする。

(4) 本業務における「主たる部分」は設計業務等共通仕様書第1127条第1項に示すとおりとする。

ただし、設計業務等共通仕様書第1127号第2項（及び特記仕様書第〇〇条）に規定する「軽微な部分」は除く。

設計業務等共通仕様書第1127条第1項以外に主たる部分とすべき内容があれば、1. (4) においては以下のようにその内容を記載するものとする。

(4) 本業務は「主たる部分」として設計業務等共通仕様書第1127条第1項の他に、以下に示す内容を加えるものとする。

- ・ 〇〇〇〇

・ ○○○○

設計業務等共通仕様書第1127条第2項以外に「軽微な部分」として規定すべき内容があれば、以下のようにその内容を記載するものとする。

(5) 本業務における「軽微な部分」は設計業務等共通仕様書第1127条第2項に規定する部分の他、【速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、収集及び単純集計から選択して限定列举】とする。

【設計業務等共通仕様書第1127条は地質調査業務の場合、地質・土質調査共通仕様書128条と記載】

(5) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(6) 成果品

成果品は次のとおりとする。

・ ○○○○ ○部

(7) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

平成○年○月（上・下旬） ～ 平成○年○月（上・下旬）

(8) 電子入札

本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う対象業務である。ただし、当初より電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この申請の窓口及び受付時間は、次のとおりである。

① 受付窓口：○○地方整備局総務部契約課○○係【各事務所の契約担当課】

住所 〒○○-○○

○○県○○市○○○○

TEL ○○-○○-○○（代）

FAX ○○-○○-○○

② 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の○時○分から○時○分【各事務所の執務時間】まで。

③ 電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本業務説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

(9) その他

① 本業務の契約書(案)及び特記仕様書(案)は別添-○、○のとおりである。

② 担当部局

〒○○○-○○○

○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省 ○○地方整備局 ○○事務所 ○○課 ○○係

電話：○○○-○○○-○○○

FAX：○○○-○○○-○○○

電子メール：○○○@○○.○○.○○

2. 業務実施上の要件

(1) 配置予定技術者

① 予定管理技術者

予定管理技術者については下記の1)、3)、4)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。

【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

1) 下記のいずれかの資格を有する者【業務内容に応じ適宜設定すること】

- a) 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目又は〇〇部門関連科目）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- b) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- c) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法の登録を行っている場合には〇年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は〇〇部門）に〇年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ 〇〇部門：業務内容に応じて以下のとおり適宜設定すること。

（例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

※特に「地質関係」は留意すること。

【業務に応じて適宜設定する】

- d) R C C Mの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- e) 地質調査技士【現場作業のある地質調査業務において設定】
- f) 博士（工学）、博士（理学）、博士（学術）（専門分野：〇〇に関する研究）
- g) 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係建設コンサルタントの場合に設定】
- h) コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕において設定】
- i) 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕において設定】

→ 【予定管理技術者の資格について】

- ・特記仕様書（案）と整合を図ること。
- ・現場作業がある地質調査業務の場合に地質調査技士を設定する。
- ・博士の設定は、研究業務等高度な技術検討や学術的知見を要する業務の場合に設定する。また、地質調査業務の場合に博士（理学）、博士（学術）を追加する。

2) 下記のいずれかの実績を有する者。

- a) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。
 - ・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
 - ・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
- ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

- b) 過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者（※）。
c) 過去に〇〇に関する研究実績を有する者。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

（※） マネジメントした実務経験とは、例えば以下のいずれかの者に相当する程度の経験をいう。

- ・建設コンサルタント登録規程(S52.4.15 付け建設省告示第 717 号)第 3 条の一に該当する「〇〇部門」の技術管理者。【〇〇部門：当該業務の該当部門(複数可)を記載】
- ・地質調査業者登録規程(S52.4.15 付け建設省告示第 718 号)第 3 条の一に該当する技術管理者。【地質調査業務のみ記載】
- ・地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領(H11.4.1 付け建設省厚契第 31 号)第 6 に該当する総括調査員若しくは主任調査員。

- 3) 平成〇年〇月〇日現在【公示日】の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円未満【標準として 4 億円未満】かつ〇件未満【標準として 10 件未満】である者、ただし、本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が〇億円未満【標準として 4 億円未満】かつ〇件未満【標準として 10 件未満】である者。手持ち業務とは、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額 500 万円以上の業務【金額、件数については、適宜設定可】

【予定価格が 1,000 万円を超える業務の場合記載】

なお、〇年〇月〇日【公示日】現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を〇億円【標準として 4 億円】から〇億円【標準として 2 億円】に、件数を〇件【標準として 10 件】から〇件【標準として 5 件】にするものとする。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額で〇億円【標準として 4 億円】、件数で〇件【標準として 10 件】（〇年〇月〇日【公示日】現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがあ場合には、契約金額で〇億円【標準として 2 億円】、件数で〇件【標準として 5 件】）未満となるようにすることとし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の a) から d) までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

定に厳格に反映させるものとする。

- a) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- b) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- c) 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- d) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

- 4) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務についての平均技術者評点が〇〇点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。

② 予定照査技術者【要件としない場合は記載しない】

予定照査技術者については下記の1)、3)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。

1) 下記のいずれかの資格を有する者【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

- a) 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目又は〇〇部門関連科目）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- b) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- c) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法による登録を行っている場合には〇年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は〇〇部門）に〇年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ 〇〇部門：業務内容に応じて以下のとおり適宜設定すること。

（例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

※特に「地質関係」は留意すること。

- d) R C C Mの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- e) 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係建設コンサルタントの場合に設定】
- f) コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕において設定】
- g) 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕において設定】

→ 【予定照査技術者の資格について】

特記仕様書（案）と整合を図ること。

2) 下記の実績を有する者。

- a) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。

・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

・類似業務：○○○○○○○○○○業務

ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

b) 過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者（※）。

c) 過去に○○に関する研究実績を有する者。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。

・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。

・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

3) 平成○○年度から○○年度末まで【標準として過去4年】に完了した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○除く）発注業務については平均技術者評点が○○点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。

● 予定担当技術者【予定担当技術者は、原則として要件としない】

特段の必要性があり、要件とする場合においても、原則として手持ち業務量について評価しないものとする。

5. 技術提案書を特定するための基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウエイトは以下のとおりとする。

なお、評価項目「実施方針・実施フロー・工程表その他」及び「評価テーマに関する技術提案」は、ヒアリングを通じた評価を反映し、評価する。

【評価項目について】

評価項目は原則「必須」項目のみとする。

但し、「個々の業務内容を勘案」し「選択」項目等も設定可能。

※ 表中の「必須・選択」項目「◎」においては必須項目、「○」においては選択項目とする。

【評価ウエイト】について

予定技術者の評価 [資格・実績] = 10% (5~10%)

[成績・表彰] = 15% (15~20%)

実施方針・実施フロー・工程表・その他 = 25% (12.5~25%)

評価テーマに関する技術提案 = 50% (50%~62.5%)

[参考2] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

① 予定管理技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点		技術点			
	必須・選択	判断基準	管理技術者	(照査技術者)		
予定技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格等	◎	<p>(様式-3)</p> <p>【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>①技術士 博士</p> <p>②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕に適用】</p> <p>【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>
	専門技術力	業務執行技術力	◎	<p>(様式-3)</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>①平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に○○○○に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>②平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）</p> <p>注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする】</p> <p>記載する業務は○件【原則1件】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>
	情報収集力	地域精通度	○	<p>平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無については下記の順位で評価する。</p> <p>①当該事務所における業務受注実績あり。</p> <p>②○○地方整備局管内、（又は○○県）における業務実績あり。</p> <p>③上記以外</p> <p>ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p> <p>③ ○○</p>	—

[参考2] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		技術点	
	必須・選択	判断基準	管理技術者	(照査技術者)
予定技術者の経験及び能力 専門技術力	業務執行技術力	◎ 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均技術者評点を下記の順位で評価する。 ① 〇〇点以上 ② 〇〇点以上〇〇点未満 …… ⑥ 〇〇点未満 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。 国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合、加点しない。 平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く） 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 【管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇
	業務執行技術力	◎ (様式-3) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の過去〇年間【標準として過去4年】の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ① 局長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分は、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】 【注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇	—

② 実施方針など

評価項目	評価の着目点		技術点
		判断基準	
実施方針・実施フロー・工程表その他 (様式-15)	業務理解度	◎ 目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	実施手順	◎ 業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	工程表	◎ 業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	その他	◎ 有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	〇〇
		◎	なお、業務の目的の理解がされておらず、実施フローや工程表の妥当性が著しく劣る場合は、評価しない。

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

③ 評価テーマ

評価項目	評価の着目点		技術点		
		判断基準			
評価テーマに関する技術提案 (様式-16)	全体	評価テーマ間の整合性	○ 相互に関連する複数の評価テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない【評価テーマが1つの場合は設定しない】	〇〇	
	評価テーマ1	的確性	◎ 地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	◎ 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。 ○ 事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。 ○ 事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。 ◎ 業務の的確性に著しく欠ける場合は評価しない。	〇〇
			◎ 提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。		
			◎ 提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。		
			○ 利用しようとする技術基準、資料が適切な場合に優位に評価する。		
			○ 提案内容によって想定される事業費が適切な場合に優位に評価する。		
	独創性		○ 工学的知見に基づく全く新しい提案がある場合に優位に評価する。	○ 周辺分野、異分野技術を援用した、高度の検討・解析手法の提案がある場合に優位に評価する。 ○ 複数の既存技術を統合化する提案がある場合に優位に評価する。 ○ 新工法採用の提案がある場合に優位に評価する。	〇〇
			○ 周辺分野、異分野技術を援用した、高度の検討・解析手法の提案がある場合に優位に評価する。		
			○ 複数の既存技術を統合化する提案がある場合に優位に評価する。		
			○ 新工法採用の提案がある場合に優位に評価する。		
	2	的確性、実現性、(独創性)について上記を準用	○		〇〇
	3	的確性、実現性、(独創性)について上記を準用	○		〇〇

※ 実施方針や評価テーマの評価にあたっては、ヒアリングをもって評価すること。

→ 【地域精通度について】

- ・必要に応じて評価する。
- ・必要に応じて評価する場合とは、技術者の業務対象地域の特性に対する精通度が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合とする。その場合、業務実績とは発注機関における実績を求めているか、あるいは履行対象地域における実績を求めているかを記載する。

※ 実施方針や評価テーマの判断基準は、業務内容に応じて適切に記載すること。

③ 参考見積

評価項目	評価の着目点		技術点
		判断基準	
参考見積	参考見積の妥当性	◎ ・提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない

6. 技術提案書の留意事項

(1) 基本事項

① 技術提案書の無効

プロポーザルは、調査、検討、および設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本要請書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

② 業務量の目安

本業務の参考業務規模は〇〇万円程度（税込み）を想定している。

【参考業務規模は100万円単位以上かつ有効数字2桁以下の概数を示すこと。

また、「〇〇万円～〇〇万円程度」のように、範囲を示してもよい。範囲を示す場合には上限額の1～2割程度の幅とすること。】

③ 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程表その他事項の記載にあたっては、A4判〇枚**【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】**で簡潔に記載すること。

④ 評価テーマ

1. 業務概要(2)業務内容に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。

記載にあたっては、1テーマ、A4判〇枚**【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】**に記載すること。

(2) 作成方法

電子入札システムにより技術提案書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

① 配布された様式（様式-1～様式-〇）を基に作成を行うものとし、文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2000形式以下、Microsoft Excel2000形式以下、Just System 一太郎 Ver. 10形式以下及びPDFファイル形式に限る。**【使用する様式、ファイル形式等については適宜設定すること】**

② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。

（2つ以上のファイルは認めない。）申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-8）のみを送信すること。

1) 郵送する旨の表示

2) 郵送する書類の目録

3) 郵送する書類のページ数

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

- 4) 発送年月日
- ③ 技術提案書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。
ただし、指定の容量を超えて郵送による場合は押印すること。
- ④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された技術提案書のプリントアウトは白黒印刷で行う。
- (3) 技術提案書の提出意思確認書の提出期限、提出場所及び提出方法
提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書の提出期限】〇〇時〇〇分。ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分【各事務所の執務時間】
提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。
提出方法：紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）
なお、電子入札システムによる場合には、ICカードの指定に係る手続を持って代えることができる。
- (4) 技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法
提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書の提出期限】〇〇時〇〇分。ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分【各事務所の執務時間】
提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。
提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）
- (5) 既存資料の閲覧【既存資料の閲覧を認める場合にのみ記述する】
技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。
閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。
- ① 資料名：〇〇〇業務報告書
② 閲覧場所：1. (9)②と同じ【適宜設定すること】
③ 閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日までの土曜、日曜日及び休日を除く毎日〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分【適宜設定すること】まで
- (6) ヒアリング
以下のとおりヒアリングを行う。
- ① 実施場所：〇〇地方整備局
② 実施日：平成〇年〇月〇日（〇）【スケジュールに従い、適宜設定すること】
予備日：平成〇年〇月〇日（〇）【実施日の前後1日を設定】
③ 開始時間：後日連絡する。
・原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること
・必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること
- ④ 出席者：配置予定管理技術者《又は配置予定担当技術者》【担当技術者を評価する場合のみ出席可能とする】

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

⑤ その他

- ・②に示す実施日に配置予定管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇年〇月〇日【**選定通知日の1日後**】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。
- ・ヒアリングでは5.（1）の評価項目について質疑応答を行う。
- ・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(7) 特定・非特定通知

- ① 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。技術提案書を特定したものには、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、《分任》支出負担行為担当官から通知する。
- ② 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより《分任》支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、《分任》支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。
 - ・受付場所：1.（8）①の提出先と同じ。
 - ・受付日時：電子入札システムによる場合は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、〇時〇分から〇時〇分【**各事務所の執務時間**】まで。
- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含む。）に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。

7. 要請書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、①の期間内に、電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参、郵送、電送、又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。

（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 電子入札システムによる受付期間

1) 要請書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**技術提案書提出期限日の8日前**】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇県〇〇市〇町〇〇

国土交通省〇〇地方整備局〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

【参考2】標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

③ 紙入札方式による受付期間

1) 要請書質問

平成〇年〇月〇日（〇）【**公示日**】から平成〇年〇月〇日（〇）【**技術提案書提出期限日の8日前**】〇時〇分まで【**各事務所の執務時間**】

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 要請書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【**最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。**】

8. 支払条件 【**前払い金の比率等、必要事項を記載すること**】

9. その他の留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。

(3) 本業務を受注したコンサルタント及び、本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務（設計共同体による場合は、各構成員の分担業務）に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。

② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。

(4) 提出期限までに技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

(5) 技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(6) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

また、提出された技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その技術提案書を

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

無効とする。

- ・技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の技術提案書である場合
- ・白紙である場合
- ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

- (8) 特定されなかった場合、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (9) 提出期限以降における技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

【特記仕様書にも記載すること】

- (10) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (11) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に適切に反映するものとする。
- (12) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (13) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、午前9時から午後5時まで稼働している。また稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (14) システム操作上の手引き書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページで公開している。
- (15) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
- ① システム操作・接続確認等の問い合わせ先
 - ・電子入札施設管理センターヘルプデスク TEL 03-3505-0514
 - ・電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
 - ② ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
 - ・取得しているICカードの認証機関ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、1. (8)①へ連絡すること。

〔参考2〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

(16) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず、確認を行うこと。

この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

- ・ 選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・ 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・ 技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・ 特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・ 辞退届受付票
- ・ 保留通知書
- ・ 日時変更通知書
- ・ 取止め通知書

(17) 「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）及び「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第361号）に基づく業務成績以外は評価の対象としない。

標準プロポーザル
技術提案書標準例

青字：提案書作成上の留意事項を示した注釈のため、資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：提案書作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」にすること。

(様式－1)

技術提案書

業務の名称 ○○○○

履行期限 ○○○○

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成 年 月 日

《分任》支出負担行為担当官

《○○地方整備局 ○○事務所長》《○○地方整備局長》

○ ○ ○ ○ 殿

提出者) 住 所
電話番号
会社名
代表者 役職名 氏名 印
作成者) 担当部署
氏 名
F A X
E-mail

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

[参考2] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（土木関係）

（様式－2）

・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)		

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。

【設計図書に照査技術者を求めない場合は、照査技術者に係わる記載は求めない。】

分担業務の内容	再委託先又は協力先、及びその理由（企業の技術的特徴等）

注1：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にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・予定技術者の経歴等

〇〇技術者の経歴

ふりがな ①氏名	②生年月日				
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。 技術士（部門： 分野： 登録番号： 登録年月日： ） RCCM（部門： 登録番号： 登録年月日： ） 工学博士（ 大学 取得年月日： ） 測量士（登録番号 登録年月日： ） その他（名称： 登録番号： 登録年月日： ）					
⑤同種又は類似業務経歴（1件） TECRIS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事及び業務内容が同種・類似にあたることを証する業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。					
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（平成 年 月 日現在【公示日】）、 管理（主任）技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務 （ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額	
				(契約金額合計 万円)	
⑦実務経験の経歴（平成13年度以降の技術士試験合格者の場合に記載する。）					
1)		年 月	～ 年 月	(年 ヶ月)	
2)		年 月	～ 年 月	(年 ヶ月)	
3)		年 月	～ 年 月	(年 ヶ月)	
			累 計	(年 ヶ月)	
⑧平成〇〇年度から平成〇〇年度までに完了した業務の優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経歴（国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇を除く）発注業務） なお、職務上従事した立場は、管理・担当技術者及び担当者とするが、TECRISに登録されていない場合は、当該業務に携わったことが証明できる書類を添付すること。					
⑨当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（1件）					
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

【⑦、⑧、⑨の各欄は、それらの項目を評価事項として用いる場合に記載を求める】

注1：「〇〇技術者」は、管理、担当技術者の各名称を記述する。

・業務の実施方針

・実施フロー

・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、業務実施フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。

・評価テーマに対する技術提案

評価テーマ1 : ○○○○○○○○

評価テーマ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。

《標準プロポーザル方式》

（様式－8）

平成〇年〇月〇日

（分任） 支出負担行為担当官

〇 〇 地 方 整 備 局
〇 〇 〇 〇 事 務 所 長
〇 〇 〇 〇 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

〇〇〇〇〇〇〇〇業務の技術提案書は、容量を超えたため郵送にて提出します。なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担 当 者 :
部 署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課
電 話 番 号 : (代) 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]

2. 郵送する書面の目録

3. 郵送する書類の頁数

4. 発送年月日

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における公示文及び入札説明書例
（土木関係建設コンサルタント業務等の場合）

〔公示文例〕

青字：公示文作成上の留意事項等を示した注釈のため、送付する資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：公示文作成上の重要事項を示しているため、正式資料では「黒字」とすること。

紫字：設計共同体に関する記述のため、設計共同企業体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる業務の場合は記載しない。記載する場合、正式資料では「黒字」とすること。

簡易公募型競争入札方式（総合評価落札方式）に係る手続開始の公示

次のとおり指名競争入札参加者の選定の手続を開始します。

平成〇〇年〇月〇日

分任支出負担行為担当官

〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所長 〇〇 〇〇

1. 業務概要【「特記仕様書」の内容と整合させる。】

(1) 業務名 〇〇〇〇業務（電子入札対象案件）

【業務内容に応じた（業務の趣旨が伝わる）業務名称とすること】

(2) 業務内容 〇〇〇〇を行う業務である。

【厳守：「業務内容」は極力具体的に最大150文字（半角も1文字）以内で明記すること。これを超えた文字は、業界紙には掲載されません】

主な業務内容は以下のとおりである。

- ・ 〇〇〇〇
- ・ 〇〇〇〇

(3) 履行期間 契約締結の翌日～平成〇〇年〇月〇日

(4) 本業務は、技術提案を受け付け、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。また、本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う試行業務である。

(5) 本業務は提出資料、入札等を電子入札システムで行う対象業務である。なお、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

2. 指名されるために必要な要件

(1) 入札参加者に要求される資格

入札に参加しようとする者は、①に掲げる資格を満たしている単体企業又は②に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

① 単体企業

- 1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 2) ○○地方整備局における平成○○年度○○【○○には「土木関係建設コンサルタント業務」「地質調査業務」「測量」のうちいずれかを記載する。】に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- 3) ○○地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- 4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

② 設計共同体

①に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成○年○月○日【公示日】付け○○地方整備局長）に示すところにより○○地方整備局長から○○○○業務【業務名】に係る設計共同体として競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

(2) 入札参加者を選定するための基準

建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」については、同種又は類似業務の実績並びに配置予定の技術者の資格、業務の経験及び手持ち業務等を勘案するものとする。

3. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札をし、次の各要件に該当するもののうち下記(2)総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は設計図書に基づき算出するものとする。

ただし、国の支払の原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とする可能性がある。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における公示文例（土木関係）

② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

② 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

なお、価格評価点の配分点は〇点とする。

③ 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記 1)、2)、3)の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、4)の評価項目を加え評価を行い、技術評価点を与える。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針など

3) 評価テーマに対する技術提案

4) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{1)に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{4)の評価に基づく履行確実性度})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{2)に係る評価点}) + (\text{3)に係る評価点})$$

④ 詳細は、入札説明書による。

4. 入札手続等

(1) 担当部局

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

(2) 入札説明書の交付期間、場所及び方法

入札説明書は、〇〇地方整備局のホームページ又は電子入札システムから入手するものとする。なお、インターネットに接続できない場合は、以下の交付場所でも交付する。ただし、入札説明書の郵送又はFAXによる入手申し込みは認めない。

交付期間：平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】～平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書提出日の前日】までのうち、閉庁日を除く毎日の〇時〇〇分～〇時〇〇分までとする。

入手方法：〇〇地方整備局ホームページの「〇〇地方整備局の発注情報／発注公告・業務の発注情報について」で入手可能（アドレス：〇〇）

交付場所：〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇

〇〇地方整備局〇〇事務所〇〇課〇〇係

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における公示文例（土木関係）

電 話：〇〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

F A X：〇〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

(3) 参加表明書を提出できる者の範囲

参加表明書を提出する時において、上記2. (1)②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者とする。

(4) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限：平成〇年〇月〇日（〇）【参加表明書の提出期限】〇〇時〇〇分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の〇〇時〇〇分【各事務所の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は上記（1）に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

(5) 技術提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限：平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書の提出期限】〇〇時〇〇分

ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分【各事務所の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

(6) 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、紙により〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課に持参すること。

入札日時：電子入札システムによる場合の締め切りは平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇時〇〇分まで。

持参による場合の締め切りは平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇時〇〇分まで。

開札日時：平成〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分

5. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

① 入札保証金 免除。

② 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇〇〇代理店〇〇銀行〇〇店）。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇〇〇代理店〇〇銀行〇〇店）又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

【契約の保証を免除する場合は、この項を削除する】

(3) 入札の無効

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における公示文例（土木関係）

本公示に示した指名されるために必要な要件を満たさない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札、無効の技術提案をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

- (4) 手続きにおける交渉の有無 無。
- (5) 契約書作成の要否 要。
- (6) 関連情報を入手するための照会窓口 上記4.(1)と同じ。
- (7) 本案件は提出資料、入札を電子入札システムで行うものであり、対応についての詳細については、入札説明書による。
- (8) 技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）のヒアリングを実施するとともに、ヒアリングに際して追加資料の提出を求めることがある（入札説明書参照）。
- (9) 詳細は入札説明書による。

6. Summary

- (1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: ○○○○○ ○○○○, Director of ○○○○○ ○○○ Regional Development Bureau , Ministry of Land, Infrastructure , Transport and Tourism.
- (2) Subject matter of the contract: ○○○○○○
- (3) Time limit to express interests by electronic bidding system : 00:00
- (4) Time limit for the submission of tenders by electronic bidding system : 00:00
- (5) Contact point for tender documentation:
○○○○ Office , ○○ Regional Development Bureau , Ministry of Land, Infrastructure , Transport and Tourism, ○○○○○○○○○○○○
TEL : ○○○-○○○-○○○○
FAX : ○○○-○○○-○○○○

〔入札説明書例〕

青字：説明書作成上の留意事項等を示した注釈のため資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：説明書作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

紫字：設計共同体に関する記述のため、設計共同企業体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる業務の場合は記載しない。記載する場合、正式資料では「黒字」とすること。

総合評価落札方式（標準型）
（土木関係建設コンサルタント業務）

入札説明書

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所の〇〇〇〇業務に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））に基づく指名競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする

※本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。また、本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う試行業務である。

1. 手続開始の公示日 平成〇〇年〇月〇日

2. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官 〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所長 〇〇 〇〇
〒〇〇〇-〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

3. 業務の概要【「特記仕様書」の内容と整合させる】

(1) 業務名 〇〇〇〇業務（電子入札対象案件）

(2) 業務の目的

本業務は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(3) 業務内容

・〇〇〇〇

・〇〇〇〇

【業務実施にあたり、過年度業務の成果を踏まえる必要がある場合は、その旨を具体的に明示する。】

本業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

① 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

② ○○○○○○○○○

【技術提案に記載すべき事項を極力具体的に明記すること】

(4) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は設計業務等共通仕様書第1127条1項に示すとおりとする。

ただし、設計業務等共通仕様書第1127号第2項（及び特記仕様書第〇〇条）に規定する「軽微な部分」は除く。

設計業務等共通仕様書第1127条第1項以外に主たる部分とすべき内容があれば、4)においては以下のようにその内容を記載するものとする。

(4) 本業務は「主たる部分」として設計業務等共通仕様書第1127条第1項の他に、以下に示す内容を加えるものとする。

- ・ ○○○○
- ・ ○○○○

設計業務等共通仕様書第1127条第2項以外に「軽微な部分」として規定すべき内容があれば、以下のようにその内容を記載するものとする。

(5) 本業務における「軽微な部分」は設計業務等共通仕様書第1127条第2項に規定する部分の他、【速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、収集及び単純集計から選択して限定列举】とする。

【設計業務等共通仕様書第1127条は地質調査業務の場合、地質・土質調査共通仕様書128条と記載】

(5) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(6) 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- ・ ○○○○ ○部
- ・ ○○○○ ○部

(7) 履行期間

履行期間は以下のとおり予定している。

平成〇〇年〇月〇日 ～ 平成〇〇年〇月〇日【平成〇年〇月上旬～平成〇年〇月下旬という記載でも良い】

(8) 電子入札

本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う対象業務である。ただし、当初より電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この申請の窓口及び受付時間は、次のとおりである。

① 受付窓口：○○地方整備局 ○○事務所○○課○○係【各事務所の契約担当課】

住所 〒○○○-○○○○

○○県○○市・・・

TEL

FAX

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

- ② 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の〇時〇分～〇時〇分【各事務所の執務時間】まで。
- ③ 電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本業務の説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

(9) その他

- ① 本業務の契約書及び特記仕様書は別添一〇のとおりである。

② 担当部局

〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

国土交通省 〇〇地方整備局 〇〇事務所 〇〇課 〇〇係

電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

F A X：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

電子メール：〇〇〇@〇〇. 〇〇. 〇〇

4. 指名されるために必要な要件

(1) 入札参加者に要求される資格

① 基本的要件

入札に参加しようとする者は、1) に掲げる資格を満たしている単体企業又は2) に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

1) 単体企業

- ・予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ・〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成〇年度〇〇【〇〇には、「土木関係建設コンサルタント業務」、「地質調査業務」「用地補償」のうちいずれかを記載する】に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- ・参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- ・警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

2) 設計共同体

- a) 単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日【公示日】付け〇〇地方整備局長）に示すところにより、〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇〇業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

② 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社または更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 親会社と子会社の関係にある場合
- b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし a) については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- b) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(2) 参加表明書に関する要件

① 参加表明書の提出者に対する要件

1) 同種又は類似業務の実績

下記に示される同種又は類似業務等について、平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）において1件以上（設計共同体の場合は、構成員を含む全ての者について1件以上）の実績又は過去に〇〇〇〇に関する研究実績を有さなければならない。

- ・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
- ・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・設計共同体に求める同種又は類似業務の実績については、業務内容に応じて代表者のみの実績とすることもできる。その場合は、①下線部を「代表者」と記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

2) 実績として挙げた個々の業務評定点が〇〇点以上であること。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）及び「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第361号）の対象業務以外の業務は、この限りではない。

3) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注の〇〇業務【本業務の業種区分を記載】【業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】の平均業務評定点が〇〇点以上であること。

ただし、100万円を超える国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

② 配置予定技術者に対する要件

外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）または国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が指名を受けるためには指名通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

指名通知の日は平成〇年〇月〇日（〇）を予定する。

● 予定管理技術者

予定管理技術者については下記の1)、3)、4)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

1) 下記のいずれかの資格を有する者【業務内容に応じ適宜設定すること】

- a) 技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- b) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- c) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法による登録を行っている場合には、〇年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ本業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は〇〇部門）に〇年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ （例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

【業務に応じて適宜設定する】

- d) RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- e) 地質調査技士【現場作業のある地質調査業務において設定】
- f) 博士（工学）、博士（理学）、博士（学術）（専門分野：〇〇に関する研究）
- g) 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係建設コンサルタントの場合に設定】
- h) コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕において設定】
- i) 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕において設定】

→ 【予定管理技術者の資格について】

- ・ 特記仕様書と整合を図ること。
- ・ 現場作業がある地質調査業務の場合に地質調査技士を設定する。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

- ・博士の設定は、研究業務等高度な技術検討や学術的知見を要する業務の場合に設定する。また、地質調査業務の場合に博士（理学）、博士（学術）を追加する。

2) 下記のいずれかの実績を有する者。

a) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。

- ・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
- ・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

b) 過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者（※）。

c) 過去に〇〇に関する研究実績を有する者。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

（※） マネジメントした実務経験とは、例えば以下のいずれかの者に相当する程度の経験をいう。

- ・建設コンサルタント登録規程（S52. 4. 15 付け建設省告示第 717 号）第 3 条の一に該当する「〇〇部門」の技術管理者。《〇〇部門：当該業務の該当部門（複数可）を記載》
- ・地質調査業者登録規程（S52. 4. 15 付け建設省告示第 718 号）第 3 条の一に該当する技術管理者。
- ・地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領（H11. 4. 1 付け建設省厚契第 31 号）第 6 に該当する総括調査員若しくは主任調査員。

3) 平成〇年〇月〇日現在【公示日】の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円未満【標準として4億円未満】かつ〇件未満【標準として10件未満】である者、ただし、本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が〇億円未満【標準として4億円未満】かつ〇件未満【標準として10件未満】である者。手持ち業務とは、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務。【金額、件数については、適宜設定可】

【予定価格が1,000万円を超える業務の場合記載】

なお、〇年〇月〇日【公示日】現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を〇億円【標準として4億円】から〇億円【標準として2億円】に、件数を〇件【標準として10件】から〇件【標準として5件】にするものとする。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額で〇億円【標準として4億円】、件数で〇件【標準として10件】（〇年〇月〇日【公示日】現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがあある場合には、契約金額で〇億円【標準として2億円】、件数で〇件【標準として5件】）未満となるようにすることとし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の a) から d) までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- a) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- b) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- c) 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- d) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

- 4) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の平均技術者評点が〇〇点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。

● 予定照査技術者

予定照査技術者については下記の a)、c) に示す条件を満たす者であり、b) の実績を有する者であることとする。

- a) 下記のいずれかの資格を有する者【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

イ) 技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

ロ) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。

ハ) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法による登録を行っている場合には、〇年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ本業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は〇〇部門）に〇年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ 〇〇部門：業務内容に応じて以下のとおり適宜設定すること。

（例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

※特に「地質関係」は留意すること。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

ニ）RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

ホ）地質調査技士

ヘ）博士（工学）、博士（理学）、博士（学術）（専門分野：〇〇に関する研究）

ト）土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）

チ）コンクリート診断士

リ）土木鋼構造診断士

b) 下記の実績を有する者。

イ）平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。

・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

ロ）過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者（※）。

ハ）過去に〇〇に関する研究実績を有する者。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

c) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務については平均技術者評点が〇〇点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

(3) 入札参加者を指名するための基準

建設コンサルタント業務請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」については、下記の項目について評価し、選定するものとする。

<p>【評価項目について】 評価項目は原則「必須」項目のみとする。 但し、「個々の業務内容を勘案」し「選択」項目等も設定可能。 ※ 表中の「必須・選択」項目「◎」においては必須項目、「○」においては選択項目とする。</p> <p>【評価ウェイト】について 企業の評価 [資格・実績] = 15% (10~15%) [成績・表彰] = 35% (20~35%) 予定技術者の評価 [資格・実績] = 15% (15~20%) [成績・表彰] = 35% (35~45%)</p>

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	必須・選択	判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	資格要件 技術部門登録	◎ (様式-6) ①当該業務に関する部門（○○部門）の建設コンサルタント登録がある機関、地質調査業者登録がある機関、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく大学、又はこれらと同等と認められる機関。 ②上記以外 【登録部門については「建設コンサルタント登録規程」による】(例)「道路部門」 (例)「河川、砂防及び海岸、海洋部門」 【建設コンサルタント登録及び地質調査業者登録については、業務内容に応じて適切に記載する】	① ○○ ② ○○
	専門技術力 業務執行技術力	◎ (様式-5) 平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績又は過去に○○に関する研究実績がある ②類似業務の実績がある ③上記以外 記載する業務は○件【原則1件】（設計共同体的場合はそれぞれの者について○件）とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。	① ○○ ② ○○ ③ 指名しない
	な事故及び不誠実行為	◎ ○○地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けた日から○日間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ①文書注意又は修補請求 ②口頭注意 評価基準日は「参加表明書の提出期限日」とする。 設計共同体的場合は、最も減点が大きくなる者の評価値をその設計共同体的評価値とする。	① ○○ ② ○○

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	必須・選択	判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	専門技術力 業務執行技術力	◎ 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均業務評定点を下記の順位で評価する。 ①〇〇点以上 ②〇〇点以上〇〇点未満 … ⑥〇〇点未満 なお、100万円を超える国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の実績がない場合は、加点しない。 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 指名しない
	業務執行技術力	◎ (様式-8) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、〇〇地方整備局（〇〇を除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優良業務表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①局長表彰の実績あり ②事務所長表彰の実績あり 【注：業種区分とは、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】	① 〇〇 ② 〇〇
予定管理技術者の経験及び能力	資格要件 技術者資格等	◎ (様式-2) 【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】 下記の順位で評価する。 ①技術士 博士 ②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕に適用】 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	① 〇〇 ② 〇〇
	専門技術力 業務執行技術力	◎ (様式-2) (様式-3) 下記の順位で評価する。 ①平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 ③ ①②以外は指名しない。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする】 記載する業務は〇件【原則1件】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト		
	必須・選択	判断基準			
予定管理技術者の経験及び能力	情報収集力	地域精通度	○	<p>(様式-2)</p> <p>平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無については下記の順位で評価する。</p> <p>①当該事務所における業務受注実績あり。</p> <p>②〇〇地方整備局管内（又は〇〇県）における業務実績あり。</p> <p>③上記以外</p> <p>ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p>	① ○○ ② ○○ ③ ○○
	専門技術力	業務執行技術力	◎	<p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均技術者評点を下記の順位で評価する。</p> <p>①〇〇点以上</p> <p>②〇〇点以上〇〇点未満</p> <p>⋮</p> <p>⑥〇〇未満</p> <p>ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p> <p>国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合、加点しない。</p> <p>平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く）</p> <p>【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】</p> <p>【担当技術者としての実績も評価対象とすること。】</p>	① ○○ ② ○○ ③ ○○ ④ ○○ ⑤ ○○ ⑥ 指名しない
			◎	<p>(様式-2)</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>①局長表彰の実績あり</p> <p>②事務所長表彰の実績あり</p> <p>【注1：業種区分は、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】</p> <p>【注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】</p>	① ○○ ② ○○
手持ち業務	手持ち業務	—	<p>(様式-2)</p> <p>手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円以上または件数が〇件以上の場合。または本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が〇億円以上または件数が〇件以上は指名しない。</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合記載】</p> <p>なお、手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を〇億円から〇億円に、件数を〇件から〇件にするものとする。</p>	数値化しない	

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト		
	必須・選択	判断基準			
予定照査技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格等	○	<p>【照査技術者を定める業務のみ記載する】 【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>①技術士 博士</p> <p>②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕に適用】</p> <p>【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】</p>	数値化しない
	力	専門技術力執行	○	<p>【照査技術者を定める業務のみ記載する】</p> <p>①同種業務の実績を有する者。 ②類似業務の実績を有する者。</p>	数値化しない
		専門技術力	業務執行技術力	○	<p>【照査技術者を定める業務のみ記載する】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局発注業務（〇〇除く）の平均技術者評点が〇点未満である場合は指名しない。</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。</p> <p>ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p> <p>なお、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。</p>
業務実施体制	の	業務実施体制	◎	<p>（様式-4）（様式-7）</p> <p>業務の分担について記載する。</p> <p>なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には選定しない。</p> <p>①業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。 ②設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。</p>	数値化しない

→ 【予定照査技術者の評価項目について】

- ・参加表明書において、照査技術者を定める業務にのみ評価項目を設定する。

5. 参加表明書の提出等

(1) 作成方法

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- ① 配布された様式（様式-1～様式-〇）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2000形式以下、Microsoft Excel2000形式以下、Just System 一太郎 Ver. 10形式以下及びPDFファイル形式に限る。【使用する様式、ファイル形式等については適宜設定すること】

- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等に

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。

（2つ以上のファイルは認めない。）申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-17）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
 - 2) 郵送する書類の目録
 - 3) 郵送する書類のページ数
 - 4) 発送年月日
- ③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定の容量を超えて郵送による場合は押印すること。
- ④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 関連資料

- ① 同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。**【契約書の写しの提出を求める場合に記載する。】**
- ② 優秀技術者表彰又は優良業務表彰の実績が記載されている資料の写しを提出すること。**【優秀技術者表彰又は優良業務表彰の経験を評価する場合に記載する】**
- ③ 配置予定技術者の平〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書 等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く）

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇年〇月〇日（〇）〇〇時〇〇分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の〇〇時〇〇分

提出場所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

6. 非指名理由について

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者に対しては、書面により通知する。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

- (2) 上記(1)の非指名通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。
- (4) 非指名理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。

受付場所

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

受付日時：電子入札システムによる場合は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、〇時〇分から〇時〇分【各事務所の執務時間】まで。

7. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、①の期間内に、電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参、郵送、電送、又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 電子入札システムによる受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】から平成〇年〇月〇日（〇）【参加表明書提出期限日の4日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く）】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

2) 技術提案書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】から平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書提出期限日の8日前】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

③ 紙入札方式による受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】〇時〇分【各事務所の執務時間】から平成〇年〇月〇日（〇）【参加表明書提出期限日の4日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く）】〇時〇

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

分まで【各事務所の執務時間】

2) 技術提案書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】から平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書提出期限日の8日前】〇時〇分まで【各事務所の執務時間】

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前

技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

8. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

① 指名された入札参加者は、「価格」及び「**予定管理技術者の経験及び能力**」、「**実施方針など**」、「**評価テーマに関する技術提案**」をもって入札をし、予決令第98条において準用する予決令79条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記2)総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする可能性がある。

② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

② 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記1)、2)、3)の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、4)の評価項目を加えて評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

- 1) 予定管理技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針など
- 3) 評価テーマに関する技術提案
- 4) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = 60点 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計 = (1) に係る評価点) + (技術提案評価点) × (4) の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点 = (2) に係る評価点) + (3) に係る評価点)

なお、本業務における技術点の満点は0点とする。

技術点の満点は技術点の配点の合計とする

③ 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は以下のとおりとし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

価格評価点 = 価格点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

なお、価格点は0点とする。

価格点は以下に示すとおり。

- ・ 価格点：技術評価点の満点が1：2の場合 → 価格点を30点とする
- ・ " が1：3の場合 → 価格点を20点とする

- ④ 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記1)、2)、3)及び4)により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

(3) 技術評価点を算出するための基準

技術提案書の内容について、以下の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

なお、「② 実施方針など」及び「③評価テーマ」は、ヒアリングを通じた評価を反映し、評価する。

【評価項目について】

評価項目は原則「必須」項目のみとする。

但し、「個々の業務内容を勘案」し「選択」項目等も設定可能。

※ 表中の「必須・選択」項目「◎」においては必須項目、「○」においては選択項目とする。

【評価ウェイト】について

< 1：2の場合 >

予定技術者の評価 [資格・実績] = 15% (7.5 ~ 15%)

[成績・表彰] = 18% (18 ~ 25.5%)

実施方針・実施フロー・工程表・その他 = 30% (15 ~ 30%)

評価テーマに関する技術提案 = 37% (37% ~ 52%)

< 1：3の場合 >

予定技術者の評価 [資格・実績] = 10% (5 ~ 10%)

[成績・表彰] = 15% (15 ~ 20%)

実施方針・実施フロー・工程表・その他 = 25% (12.5 ~ 25%)

評価テーマに関する技術提案 = 50% (50% ~ 62.5%)

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

① 予定管理技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点		技術点	
	必須・選択	判断基準	管理技術者	(照査技術者)
予定技術者の経験及び能力	資格要件 技術者資格等	◎ (様式-2) 【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】 下記の順位で評価する。 ①技術士 博士 ②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート建造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼建造物の維持・修繕に適用】 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	① ○○ ② ○○	① ○○ ② ○○
	専門技術力 業務執行技術力	◎ (様式-2) (様式-3) 下記の順位で評価する。 ①平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に○○○○に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。(なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する) 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする】 記載する業務は○件【原則1件】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。	① ○○ ② ○○	① ○○ ② ○○
	情報収集力 地域精通度	○ (様式-2) 平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無については下記の順位で評価する。 ①当該事務所における業務受注実績あり。 ②○○地方整備局管内、(又は○○県)における業務実績あり。 ③上記以外 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。	① ○○ ② ○○ ③ ○○	—

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		技術点	
	必須・選択	判断基準	管理技術者	（照査技術者）
予定技術者の経験及び能力 専門技術力 業務執行技術力	◎	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均技術者評点を下記の順位で評価する。 ①〇〇点以上 ②〇〇点以上〇〇点未満 …… ⑦〇〇点未満 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。 国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合、加点しない。 平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く） 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 【管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇
	◎	（様式-2）（様式-3） 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局（〇〇を除く）の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①局長表彰の実績あり ②事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分は、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】 【注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇	—

② 実施方針など

評価項目	評価の着目点		技術点
		判断基準	
実施方針・実施フロー・工程表その他（様式-11）	業務理解度	◎ 目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	実施手順	◎ 業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	工程表	◎ 業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	その他	◎ 有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	〇〇
		◎	なお、業務の目的の理解がされておらず、実施フローや工程表の妥当性が著しく劣る場合は、評価しない。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

③ 評価テーマ

評価項目	評価の着目点			技術点	
			判断基準		
評価テーマに関する技術提案 (様式-12)	全体	評価テーマ間の整合性	○	相互に関連する複数の評価テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない【評価テーマが1つの場合は設定しない】	〇〇
	評価テーマ1	的確性	◎	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
			◎	必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。	
			○	事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。	
			○	事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。	
			◎	業務の的確性に著しく欠ける場合は評価しない。	
	実現性	◎	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	〇〇	
		◎	提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。		
		○	利用しようとする技術基準、資料が適切な場合に優位に評価する。		
		○	提案内容によって想定される事業費が適切な場合に優位に評価する。		
2	的確性、実現性について上記を準用	○		〇〇	

- ※ 実施方針や評価テーマの評価にあたっては、書面及びヒアリングを持って評価すること。
- ※ 実施方針や評価テーマの判断基準は、担当者が適切に記載すること。

④ 技術提案の履行確実性
別紙中3のとおり。

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。
契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。

9. 技術提案書の提出等

(1) 作成方法

技術提案書の様式は、別添-2（様式-14～16）に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

(2) 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程表その他事項の記載にあたっては、A4判〇枚以内【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】で簡潔に記載すること。

(3) 評価テーマ

入札説明書3. 業務の概要3)業務内容に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。

記載にあたっては、1テーマにつきA4判〇枚以内【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】に記載すること。

(4) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書の提出期限】〇〇時〇〇分

ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分【各事務所の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)と同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）。

(5) 既存資料の閲覧【既存資料の閲覧を認める場合にのみ記述する】

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。

閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

① 資料名：〇〇〇業務報告書

② 閲覧場所：1. (9) ②と同じ【適宜設定すること】

③ 閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日までの土曜、日曜日及び休日を除く毎日〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分【適宜設定すること】まで

【ヒアリングを行う場合は以下を記載する。なお、ヒアリングは「技術者の能力を直接確認する必要がある場合に原則実施」とする。】

(6) 実施方針及び評価テーマに関するヒアリング

以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施場所：〇〇地方整備局

② 実施日：平成〇年〇月〇日（〇）【スケジュールに従い、適宜設定すること】

③ 予備日：平成〇年〇月〇日（〇）【実施日の前後1日を設定】

④ 開始時間：後日連絡する。

【原則、指名通知時にヒアリング開始時間を記載すること】

【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること】

⑤ 出席者：配置予定管理技術者《又は配置予定担当技術者》

⑥ その他

・②に示す実施日に配置予定管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇年〇月〇日【指名通知日の1日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

・ヒアリングでは8. (3)の評価項目について質疑応答を行う。

・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない

(7) 履行確実性に関するヒアリング

① 本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

実施場所：〇〇地方整備局〇〇事務所内

実施予定日：平成〇年〇月〇日（〇）

時間：〇〇分程度

出席者：配置予定管理技術者

- ② ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。
- ③ 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほか、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。
追加資料を提出すべき旨の連絡は、10. (2)の開札の後、〇月〇日（〇）【開札日から2日以内の日（開札日は含まない。）を記載】午後〇時までに入札参加者あてに連絡するものとし、その提出は、〇月〇日（〇）【追加資料を提出すべき旨の連絡を行った日の翌日から起算して3日以内の日を記載】午後〇時までに行うものとする。
提出を求めることとなる追加資料は、別紙中2のとおり。
- ④ ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

10. 入札及び開札の日時及び場所

(1) 締切日時

- ① 電子入札システムによる場合：平成〇〇年〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分

【開札の前日】

- ② 紙により持参する場合：平成〇〇年〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分

【開札の前日】

【各事務所の執務時間】

- ③ 場所：〒〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇〇〇室

(2) 開札日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分

11. 入札方法等

- (1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、入札書は持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

12. 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

(2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店〇〇）。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店〇〇）又は金融機関もしくは保証事業会社の保証（取扱官庁：〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。【契約保証金を免除する場合は、その旨記載する。】

1 3. 開 札

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合（電子入札システムにより提出した場合は、立ち会い不要。）においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

1 4. 入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札、無効の技術提案をした者のした入札及び別冊〇〇地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて4.に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

また、1 0. (8)に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

1 5. 手続における交渉の有無 無

1 6. 契約書作成の要否

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

1 7. 支払条件 前金払 有 (無)

1 8. 火災保険付保の要否 否

1 9. 苦情申し立てに関する事項

本手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進会議決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情検討委員会事務局、電話 03-5253-2111（内 45245））に対して苦情を申し立てることができる。

2 0. 関連情報を入手するための照会窓口

3. (8)①に同じ。

2 1. その他の留意事項

- (1) 契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札参加者は、別冊〇〇地方整備局競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、別冊〇〇地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。
- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。
- (4) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- (5) 本業務を受注したコンサルタント及び、本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
 - ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (6) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び非指名通知を受けた者は、技術提案書を提出できないものとする。
 - (7) 参加表明書、技術提案書及び履行確実性の審査のための追加資料の作成に関する費用及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
 - (8) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
 - ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
 - ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
 - ・白紙である場合
 - ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
 - ・発注者名に誤りがある場合
 - ・発注案件名に誤りがある場合
 - ・提出業者名に誤りがある場合
 - ・その他未提出又は不備がある場合
- (9) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、選定及び技術点の算定以外に提出者に無断で使用しない。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

- (10) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。【特記仕様書にも記載すること】
- (11) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び〇月〇日～〇月〇日を除く毎日、午前〇時から午後〇時まで稼動している。また、稼動時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (12) システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。
- (13) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記のとおりとする。
- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話 03-3505-0514
電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
 - ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
取得しているICカードの認証機関
 - ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課 電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇へ連絡すること。
- (14) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以降の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
 - ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・指名（非指名）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - ・辞退届受付票
 - ・日時変更通知書
 - ・入札書受信確認票（電子入札システムから自動発行）
 - ・入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・再入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・決定通知書
 - ・保留通知書
 - ・取止め通知書
- (15) 第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙により持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。開札時間から3

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

0分後には発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、発注者から連絡する。

- (16) 評価値の最も高い者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。
- (17) 本業務について、発注者が見積を取得して歩掛を作成する場合、作成した歩掛を入札日前日から起算して5日以前に入札参加者に開示することがある。
- (18) 「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）及び「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第361号）に基づく業務成績以外は評価の対象としない。

（様式－1）

参加表明書

平成 年 月 日

（分任）支出負担行為担当官
〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所長
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

平成〇〇年〇月〇日付けで手続開始の公示のありました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－〇までを提出してください。

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（380円）の切手を貼った長3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ください。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－2）

・予定管理技術者の経歴等

ふりがな ①氏名		②生年月日			
③所属・役職					
④保有資格 技術士（部門： 分野： ）・登録番号： ・登録年月日： RCCM（部門： ）・登録番号： ・登録年月日： その他（名称： ）・登録番号： ・取得年月日：					
⑤同種又は類似業務経歴（1件） TECRIS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事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。					
業務分類	業務名	発注機関	履行期間		
	TECRIS登録番号：				
⑥同種又は類似業務をマネジメントした実務経験 （例えば、総括調査員または主任調査員に相当する程度の実務経験）					
業務分類	職務上の立場（役職名）	機関名（所属まで記載）	期間		
⑦手持業務の状況（平成 年 月 日現在【公示日】）、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務 （ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額	
				(契約金額合計 万円)	
⑧実務経験の経歴（平成13年度以降の技術士試験合格者の場合に記載する。）					
1)			年 月～ 年 月(年 ヶ月)		
2)			年 月～ 年 月(年 ヶ月)		
3)			年 月～ 年 月(年 ヶ月)		
			累 計(年 ヶ月)		
⑨平成〇年度から平成〇年度までに完了した業務の優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経歴 （〇〇地方整備局発注業務）					
⑩当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（1件）					
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

注1：業務分類には、入札説明書の4. (2)②「配置予定管理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。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－3）

・ 予定管理技術者の同種又は類似経歴

業務分類	同種（あるいは類似）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	(〇〇技術者として従事)
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)②「配置予定管理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：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注3：〇〇には、「管理」または「担当」技術者の各名称を記述する。

注4：TECRIS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事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

予定管理技術者の同種又は類似業務をマネジメントした実務経験

業務分類	
経験の概要	

注1：業務分類には、入札説明書の4.(2)②「配置予定管理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。

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－4）

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1：1社単独により、業務を実施する場合には記載する必要はない。ただし、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

（様式－5）

・企業の過去〇年間の同種又は類似業務実績等

会社名) _____

業務分類	
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	
技術的特徴	

注1：業務分類には、入札説明書の4.(2)①「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を重複して記載できる。

注3：TECRISに登録されていない実績を記載した場合は、当該業務の契約書等の写しを添付すること。

（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	：

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

（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
管理技術者			
（照査技術者）			
担当技術者	1) 2) 3)		

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。

（様式－8）

・平成○年度以降の企業の優良業務表彰の実績

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	

（様式－9）

・平成○年度以降の優秀技術者表彰の実績

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	

〔参考3〕簡易公募型総合評価落札方式（標準型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－10）

・企業の平成〇年度以降の当該地域（〇〇県）管内における災害協定等に基づく活動実績

業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
活動の概要	

注1：発注機関は〇〇地方整備局及び〇〇県管内の地方自治体とする。

注2：業務実績は代表的なものを1件記載する。

注3：協定書等を添付する。

技術提案書

業務の名称 ○○○○

履行期限 ○○○○

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

○○地方整備局 ○○事務所長

○ ○ ○ ○ 殿

提出者) 住 所

電話番号

会社名

代表者

役職名

氏名

印

作成者) 担当部署

氏 名

F A X

E-mail

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

・業務の実施方針

・業務フロー

・工程計画

検討項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	2月	3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。
 注2：提出者（設計共同体の構成員を含む）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。

- ・評価テーマに対する技術提案

評価テーマ1 : ○○○○○○○○

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（設計共同体の構成員を含む）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。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における公示文及び入札説明書例
（土木関係建設コンサルタント業務等の場合）

〔公示文例〕

青字：公示文作成上の留意事項等を示した注釈のため、送付する資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：公示文作成上の重要事項を示しているため、正式資料では「黒字」とすること。

紫字：設計共同体に関する記述のため、設計共同企業体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる業務の場合は記載しない。記載する場合、正式資料では「黒字」とすること。

簡易公募型競争入札方式（総合評価落札方式）に係る手続開始の公示

次のとおり指名競争入札参加者の選定の手続を開始します。

平成〇〇年〇月〇日

分任支出負担行為担当官

〇〇地方整備局 〇〇〇〇事務所長 〇〇 〇〇

1. 業務概要【「特記仕様書」の内容と整合させる。】

(1) 業務名 〇〇〇〇業務（電子入札対象案件）

【業務内容に応じた（業務の趣旨が伝わる）業務名称とすること】

(2) 業務内容 〇〇〇〇を行う業務である。

【厳守：「業務内容」は極力具体的に最大150文字（半角も1文字）以内で明記すること。これを超えた文字は、業界紙には掲載されません】

主な業務内容は以下のとおりである。

・〇〇〇〇

・〇〇〇〇

(3) 履行期間 契約締結の翌日～平成〇〇年〇月〇日

(4) 本業務は、技術提案を受け付け、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。また、本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う試行業務である。

(5) 本業務は提出資料、入札等を電子入札システムで行う対象業務である。なお、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における公示文例（土木関係）

2. 指名されるために必要な要件

(1) 入札参加者に要求される資格

入札に参加しようとする者は、①に掲げる資格を満たしている単体企業又は②に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

① 単体企業

- 1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 2) ○○地方整備局における平成○○年度○○【○○には「土木関係建設コンサルタント業務」「地質調査業務」「測量」のうちいずれかを記載する。】に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- 3) ○○地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- 4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

② 設計共同体

①に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成○年○月○日【公示日】付け○○地方整備局長）に示すところにより○○地方整備局長から○○○業務【業務名】に係る設計共同体として競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

(2) 入札参加者を選定するための基準

建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」については、同種又は類似業務の実績並びに配置予定の技術者の資格、業務の経験及び手持ち業務等を勘案するものとする。

3. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札をし、次の各要件に該当するもののうち下記(2)総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は設計図書に基づき算出するものとする。

ただし、国の支払の原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とする可能性がある。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における公示文例（土木関係）

② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

② 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

なお、価格評価点の配分点は〇点とする。

③ 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記 1)、2)、の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、3)の評価項目を加え評価を行い、技術評価点を与える。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針など

3) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{(1)に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{(3)の評価に基づく履行確実性度})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{(2)に係る評価点})$$

④詳細は入札説明書による。

4. 入札手続等

(1) 担当部局

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

(2) 入札説明書の交付期間、場所及び方法

入札説明書は、〇〇地方整備局のホームページ又は電子入札システムから入手するものとする。なお、インターネットに接続できない場合は、以下の交付場所でも交付する。ただし、入札説明書の郵送又はFAXによる入手申し込みは認めない。

交付期間：平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】～平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書提出日の前日】までのうち、閉庁日を除く毎日の〇時〇〇分～〇時〇〇分までとする。

入手方法：〇〇地方整備局ホームページの「〇〇地方整備局の発注情報／発注公告・業務の発注情報について」で入手可能（アドレス：〇〇）

交付場所：〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇

〇〇地方整備局〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話：〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における公示文例（土木関係）

F A X : ○○○○－○○○－○○○○

(3) 参加表明書を提出できる者の範囲

参加表明書を提出する時において、上記2. (1)②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者とする。

(4) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限：平成○年○月○日（○）【参加表明書の提出期限】○○時○○分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の○○時○○分【各事務所の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は上記（1）に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

(5) 技術提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限：平成○年○月○日（○）【技術提案書の提出期限】○○時○○分

ただし、紙入札方式による場合は同日の○○時○○分【各事務所の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

(6) 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、紙により○○地方整備局○○○○事務所○○課に持参すること。

入札日時：電子入札システムによる場合の締め切りは平成○○年○○月○○日（○）○○時○○分まで。

持参による場合の締め切りは平成○○年○○月○○日（○）○○時○○分まで。

開札日時：平成○○年○○月○○日○○時○○分

5. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

① 入札保証金 免除。

② 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行○○○代理店○○銀行○○店）。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行○○○代理店○○銀行○○店）又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：○○地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

【契約の保証を免除する場合は、この項を削除する】

(3) 入札の無効

本公示に示した指名されるために必要な要件を満たさない者のした入札、参加表明書に虚偽

[参考4] 簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における公示文例（土木関係）

の記載をした者のした入札、無効の技術提案をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

- (4) 手続きにおける交渉の有無 無。
- (5) 契約書作成の要否 要。
- (6) 関連情報を入手するための照会窓口 上記4.(1)に同じ。
- (7) 本案件は提出資料、入札を電子入札システムで行うものであり、対応についての詳細については、入札説明書による。
- (8) 技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）のヒアリングを実施するとともに、ヒアリングに際して追加資料の提出を求めることがある（入札説明書参照）。
- (9) 詳細は入札説明書による。

6. Summary

- (1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: ○○○○○ ○○○○,
Director of ○○○○○ ○○○ Regional Development Bureau , Ministry of Land,
Infrastructure , Transport and Tourism.
- (2) Subject matter of the contract: ○○○○○○
- (3) Time limit to express interests by electronic bidding system : 4:00 P. M 1
September 2011 (by bringing, mail, facsimile, or the E-mail : ○○: P.M. 1 September
2011)
- (4) Time limit for the submission of tenders by electronic bidding system : 4:00 P.
M 30 September 2011 (by bringing : ○:○ P.M. 31 September 2011)
- (5) Contact point for tender documentation:
○○○○ Office , ○○ Regional Development Bureau , Ministry of Land,
Infrastructure , Transport and Tourism,
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
TEL : ○○○-○○○-○○○○
FAX : ○○○-○○○-○○○○

〔入札説明書例〕

青字：説明書作成上の留意事項等を示した注釈のため資料には記載しないこと。

《》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：説明書作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

紫字：設計共同体に関する記述のため、設計共同企業体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる業務の場合は記載しない。記載する場合、正式資料では「黒字」とすること。

総合評価落札方式（簡易型）
（土木関係建設コンサルタント業務等の場合）

入札説明書

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所の〇〇〇〇業務に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））に基づく指名競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする

※本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。また、予定価格が1,000万円を超える業務の場合には、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う試行業務である。

1. 手続開始の公示日 平成〇〇年〇月〇日

2. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官 〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所長 〇〇 〇〇
〒〇〇〇-〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

3. 業務の概要【「特記仕様書」の内容と整合させる】

(1) 業務名 〇〇〇〇業務（電子入札対象案件）

(2) 業務の目的

本業務は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(3) 業務内容

- ・〇〇〇〇
- ・〇〇〇〇

【業務実施にあたり、過年度業務の成果を踏まえる必要がある場合は、その旨を具体的に

〔参考４〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

明示する。】

本業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

- ① ○○○○○○○○○
- ② ○○○○○○○○○

【技術提案に記載すべき事項を極力具体的に明記すること】

(4) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は設計業務等共通仕様書第 1 1 2 7 条 1 項に示すとおりとする。

ただし、設計業務等共通仕様書第 1 1 2 7 号第 2 項（及び特記仕様書第○○条）に規定する「軽微な部分」は除く。

設計業務等共通仕様書第 1 1 2 7 条第 1 項以外に主たる部分とすべき内容があれば、4)においては以下のようにその内容を記載するものとする。

(4) 本業務は「主たる部分」として設計業務等共通仕様書第 1 1 2 7 条第 1 項の他に、以下に示す内容を加えるものとする。

- ・○○○○
- ・○○○○

設計業務等共通仕様書第 1 1 2 7 条第 2 項以外に「軽微な部分」として規定すべき内容があれば、以下のようにその内容を記載するものとする。

(5) 本業務における「軽微な部分」は設計業務等共通仕様書第 1 1 2 7 条第 2 項に規定する部分の他、【速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、収集及び単純集計から選択して限定列举】とする。

【設計業務等共通仕様書第 1 1 2 7 条は地質調査業務の場合、地質・土質調査共通仕様書 1 2 8 条と記載】

(5) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(6) 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- ・○○○○ ○部
- ・○○○○ ○部

(7) 履行期間

履行期間は以下のとおり予定している。

平成○○年○月○日 ～ 平成○○年○月○日【平成○年○月上旬～平成○年○月下旬という記載でも良い】

(8) 電子入札

本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う対象業務である。ただし、当初より電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この申請の窓口及び受付時間は、次のとおりである。

- ① 受付窓口：○○地方整備局 ○○事務所○○課○○係【各事務所の契約担当課】

住所 〒○○○-○○○○
○○県○○市・・・
TEL

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

F A X

② 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の〇時〇分～〇時〇分【各事務所の執務時間】まで。

③ 電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本業務の説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

(9) その他

① 本業務の契約書及び特記仕様書は別添一〇のとおりである。

② 担当部局

〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

国土交通省 〇〇地方整備局 〇〇事務所 〇〇課 〇〇係

電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

F A X：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

電子メール：〇〇〇@〇〇. 〇〇. 〇〇

4. 指名されるために必要な要件

(1) 入札参加者に要求される資格

① 基本的要件

入札に参加しようとする者は、1) に掲げる資格を満たしている単体企業又は2) に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

1) 単体企業

- ・予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ・〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成〇年度〇〇【〇〇には、「土木関係建設コンサルタント業務」、「地質調査業務」「用地補償」のうちいずれかを記載する】に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- ・参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- ・警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

2) 設計共同体

a) 単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日【公示日】付け〇〇地方整備局長）に示すところにより、〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇〇業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

の認定を受けているものであること。

② 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社または更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 親会社と子会社の関係にある場合
- b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし a) については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- b) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(2) 参加表明書に関する要件

① 参加表明書の提出者に対する要件

1) 同種又は類似業務の実績

下記に示される同種又は類似業務等について、平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）において1件以上（設計共同体的場合は、構成員を含む全ての者について1件以上）の実績又は過去に〇〇〇〇に関する研究実績を有さなければならない。

- ・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
- ・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・設計共同体に求める同種又は類似業務の実績については、業務内容に応じて代表者のみの実績とすることもできる。その場合は、①下線部を「代表者」と記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

2) 実績として挙げた個々の業務評定点が〇〇点以上であること。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）及び「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第361号）の対象業務以外の業務は、この限りではない。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

- 3) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注の〇〇業務【本業務の業種区分を記載】【業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】の平均業務評定点が〇〇点以上であること。

ただし、100万円を超える国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

② 配置予定技術者に対する要件

外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）または国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が指名を受けるためには指名通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

指名通知の日は平成〇年〇月〇日（〇）を予定する。

● 予定管理技術者

予定管理技術者については下記の1)、3)、4)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

1) 下記のいずれかの資格を有する者【業務内容に応じ適宜設定すること】

- a) 技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- b) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- c) 技術士（建設部門又は〇〇部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法による登録を行っている場合には、〇年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ本業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は〇〇部門）に〇年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ （例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

【業務に応じて適宜設定する】

- d) RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- e) 地質調査技士【現場作業のある地質調査業務において設定】
- f) 博士（工学）、博士（理学）、博士（学術）（専門分野：〇〇に関する研究）
- g) 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係建設コンサルタントの場合に設定】
- h) コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕において設定】
- i) 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕において設定】

→ 【予定管理技術者の資格について】

・特記仕様書と整合を図ること。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

- ・現場作業がある地質調査業務の場合に地質調査技士を設定する。
- ・博士の設定は、研究業務等高度な技術検討や学術的知見を要する業務の場合に設定する。また、地質調査業務の場合に博士（理学）、博士（学術）を追加する。

2) 下記のいずれかの実績を有する者。

a) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。

- ・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
- ・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

b) 過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者（※）。

c) 過去に〇〇に関する研究実績を有する者。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

（※） マネジメントした実務経験とは、例えば以下のいずれかの者に相当する程度の経験をいう。

- ・建設コンサルタント登録規程（S52. 4. 15 付け建設省告示第 717 号）第 3 条の一に該当する「〇〇部門」の技術管理者。《〇〇部門：当該業務の該当部門（複数可）を記載》
- ・地質調査業者登録規程（S52. 4. 15 付け建設省告示第 718 号）第 3 条の一に該当する技術管理者。
- ・地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領（H11. 4. 1 付け建設省厚契第 31 号）第 6 に該当する総括調査員若しくは主任調査員。

3) 平成〇年〇月〇日現在【公示日】の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円未満【標準として4億円未満】かつ〇件未満【標準として10件未満】である者、ただし、本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が〇億円未満【標準として4億円未満】かつ〇件未満【標準として10件未満】である者。手持ち業務とは、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務。【金額、件数については、適宜設定可】

【予定価格が1,000万円を超える業務の場合記載】

なお、○年○月○日【公示日】現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を○億円【標準として4億円】から○億円【標準として2億円】に、件数を○件【標準として10件】から○件【標準として5件】にするものとする。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額で○億円【標準として4億円】、件数で○件【標準として10件】（○年○月○日【公示日】現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には、契約金額で○億円【標準として2億円】、件数で○件【標準として5件】）未満となるようにすることとし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の a) から d) までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

- a) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- b) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- c) 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- d) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

- 4) 平成○○年度から○○年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○除く）発注業務の平均技術者評点が○○点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（○○除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。

● 予定照査技術者

予定照査技術者については下記の a)、c) に示す条件を満たす者であり、b) の実績を有する者であることとする。

- a) 下記のいずれかの資格を有する者【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】
 - イ) 技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
 - ロ) 技術士（建設部門又は○○部門）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
 - ハ) 技術士（建設部門又は○○部門）で平成13年度以降に試験に合格し、技術士法による登録を行っている場合には、○年以上【標準として7年以上】の実務経験を有し、かつ本業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門又は○○部門）に○年以上【標準として4年以上】従事している者。

→ ○○部門：業務内容に応じて以下のとおり適宜設定すること。

（例）地質関係 「建設部門又は応用理学部門」

（例）環境関係 「建設部門又は環境部門」

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

※特に「地質関係」は留意すること。

ニ) R C C Mの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

ホ) 地質調査技士

ヘ) 博士（工学）、博士（理学）、博士（学術）（専門分野：〇〇に関する研究）

ト) 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）

チ) コンクリート診断士

リ) 土木鋼構造診断士

b) 下記の実績を有する者。

イ) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した業務において以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の実績を有する者。

・同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

・類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。

→ 【同種又は類似業務の実績について】

- ・発注業務の内容によって設定するが、簡易公募の主旨を踏まえ、極端に絞り込みすぎないように適切に設定するとともに、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。
- ・発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- ・業務内容から鑑みて同種・類似の技術内容によって行われた業務とし、国、都道府県、政令市の実績について評価対象とする。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）。

c) 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務については平均技術者評点が〇〇点以上であること。

ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

(3) 入札参加者を指名するための基準

建設コンサルタント業務請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」については、下記の項目について評価し、選定するものとする。

<p>【評価項目について】 評価項目は原則「必須」項目のみとする。 但し、「個々の業務内容を勘案」し「選択」項目等も設定可能。 ※ 表中の「必須・選択」項目「◎」においては必須項目、「○」においては選択項目とする。</p> <p>【評価ウェイト】について 企業の評価 [資格・実績] = 15% (10~15%) [成績・表彰] = 35% (20~35%) 予定技術者の評価 [資格・実績] = 15% (15~20%) [成績・表彰] = 35% (35~45%)</p>

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	必須・選択	判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	資格要件 技術部門登録	◎ (様式-6) ①当該業務に関する部門（○○部門）の建設コンサルタント登録がある機関、地質調査業者登録がある機関、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく大学、又はこれらと同等と認められる機関。 ②上記以外 【登録部門については「建設コンサルタント登録規程」による】(例)「道路部門」 (例)「河川、砂防及び海岸、海洋部門」 【建設コンサルタント登録及び地質調査業者登録については、業務内容に応じて適切に記載する】	① ○○ ② ○○
	専門技術力 業務執行技術力	◎ (様式-5) 平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績又は過去に○○に関する研究実績がある ②類似業務の実績がある ③上記以外 記載する業務は○件【原則1件】（設計共同体的場合はそれぞれの者について○件）とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。	① ○○ ② ○○ ③ 指名しない
	な事故及び不誠実行為	◎ ○○地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けた日から○日間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ①文書注意又は修補請求 ②口頭注意 評価基準日は「参加表明書の提出期限日」とする。 設計共同体的場合は、最も減点が大きくなる者の評価値をその設計共同体的評価値とする。	① ○○ ② ○○

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	必須・選択	判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	専門技術力	◎ 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去2年】に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均業務評定点を下記の順位で評価する。 ①〇〇点以上 ②〇〇点以上〇〇点未満 … ⑥〇〇点未満 なお、100万円を超える国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の実績がない場合は、加点しない。 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 指名しない
	業務執行技術力	◎ (様式-8) 〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間【標準として過去2年】の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優良業務表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①局長表彰の実績あり ②事務所長表彰の実績あり 【注：業種区分とは、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】	① 〇〇 ② 〇〇
予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	◎ (様式-2) 【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】 下記の順位で評価する。 ①技術士 博士 ②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕に適用】 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】	① 〇〇 ② 〇〇
	専門技術力	◎ (様式-2) (様式-3) 下記の順位で評価する。 ①平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 ③ ①②以外は指名しない。 【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する） 注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする】 記載する業務は〇件【原則1件】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇

〔参考４〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	必須・選択	判断基準	
情報収集力	地域精通度	○ (様式-2) 平成〇〇年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無については下記の順位で評価する。 ①当該事務所における業務受注実績あり。 ②〇〇地方整備局管内（又は〇〇県）における業務実績あり。 ③上記以外 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇
専門技術力	業務執行技術力	◎ 平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均技術者評点を下記の順位で評価する。 ①〇〇点以上 ②〇〇点以上〇〇点未満 …… ⑥〇〇点未満 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。 国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合、加点しない。 平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く） 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 【担当技術者としての実績も評価対象とすること。】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 指名しない
		◎ (様式-2)(様式-3) 〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間【標準として過去4年】の「〇〇【本業務の業種を記載】」の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①局長表彰の実績あり ②事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分は、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】 【注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇
手持ち業務	手持ち業務	－ (様式-2) 手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円以上または件数が〇件以上の場合。または本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が〇億円以上または件数が〇件以上は指名しない。 【予定価格が1,000万円を超える場合記載】 なお、本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を〇億円から〇億円に、件数を〇件から〇件にするものとする。	数値化しない

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト			
	必須・選択	判断基準				
予定照査技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格等	○	<p>(様式-10)【照査技術者を定める業務のみ記載する】 【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】 下記の順位で評価する。</p> <p>①技術士 博士</p> <p>②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート構造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼構造物の維持・修繕に適用】</p> <p>【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】</p>	数値化しない	
	力	専門技術力	業務執行	○	<p>(様式-10)【照査技術者を定める業務のみ記載する】</p> <p>①同種業務の実績を有する者。 ②類似業務の実績を有する者。</p>	数値化しない
		専門技術力	業務執行技術力	○	<p>【照査技術者を定める業務のみ記載する】</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した〇〇地方整備局発注業務（〇〇除く）の平均技術者評点が〇点未満である場合は指名しない。</p> <p>平成〇〇年度から〇〇年度末までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。</p> <p>ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p> <p>なお、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合は、この限りではない。</p>	数値化しない
業務実施体制	の	業務実施体制	◎	<p>(様式-4) (様式-7)</p> <p>業務の分担について記載する。</p> <p>なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には選定しない。</p> <p>①業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。 ②設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。</p>	数値化しない	

→ 【予定照査技術者の評価項目について】

- ・参加表明書において、照査技術者を定める業務にのみ評価項目を設定する。

5. 参加表明書の提出等

(1) 作成方法

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- ① 配布された様式（様式-1～様式-〇）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2000形式以下、Microsoft Excel2000形式以下、Just System 一太郎 Ver. 10形式以下及びPDFファイル形式に限る。【使用する様式、ファイル形式等については適宜設定すること】

- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等に

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。

（2つ以上のファイルは認めない。）申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-17）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
 - 2) 郵送する書類の目録
 - 3) 郵送する書類のページ数
 - 4) 発送年月日
- ③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定の容量を超えて郵送による場合は押印すること。
- ④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 関連資料

- ① 同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。**【契約書の写しの提出を求める場合に記載する。】**
- ② 優秀技術者表彰又は優良業務表彰の実績が記載されている資料の写しを提出すること。**【優秀技術者表彰又は優良業務表彰の経験を評価する場合に記載する】**
- ③ 配置予定技術者の平〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書 等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く）

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇年〇月〇日（〇）〇〇時〇〇分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の〇〇時〇〇分

提出場所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

F A X 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

6. 非指名理由について

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者に対しては、書面により通知する。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

- (2) 上記(1)の非指名通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。
- (4) 非指名理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。

受付場所

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

受付日時：電子入札システムによる場合は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、〇時〇分から〇時〇分【各事務所の執務時間】まで。

7. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、①の期間内に、電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に書面（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参、郵送、電送、又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。

（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 電子入札システムによる受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】から平成〇年〇月〇日（〇）【参加表明書提出期限日の4日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く）】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

2) 技術提案書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】から平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書提出期限日の8日前】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課〇〇係

電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

③ 紙入札方式による受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇年〇月〇日（〇）【公示日】〇時〇分【各事務所の執務時間】から平成〇年〇月〇日（〇）【参加表明書提出期限日の4日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く）】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

く) ○時○分まで【各事務所の執務時間】

2) 技術提案書に係る質問

平成○年○月○日（○）【公示日】から平成○年○月○日（○）【技術提案書提出期限日の8日前】○時○分まで【各事務所の執務時間】

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から(1)に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、(1)に示す日までに回答を行うものとする。

① 1) 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前

2) 技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記の通りであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

8. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

① 指名された入札参加者は、「価格」及び「**予定管理技術者の経験及び能力**」、「**実施方針など**」をもって入札をし、予決令第98条において準用する予決令79条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記2) 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

② 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記1)、2)の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、3)の評価項目を加えて評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

- 1) 予定管理技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針など
- 3) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = 60点 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計 = (1) に係る評価点) + (技術提案評価点) × (3) の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点 = (2) に係る評価点)

なお、本業務における技術点の満点は0点とする。

技術点の満点は技術点の配点の合計とする

③ 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は以下のとおりとし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

価格評価点 = 価格点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

なお、価格点は0点とする。

価格点は以下に示すとおり。

- ・ 価格点：技術評価点の満点が1：1の場合 → 価格点を60点とする
- ・ " が1：2の場合 → 価格点を30点とする

- ④ 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記1)、2)及び3)により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

(3) 技術評価点を算出するための基準

技術提案書の内容について、以下の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

なお、「② 実施方針など」は、ヒアリングを通じた評価を反映し、評価する。

【評価項目について】

評価項目は原則「必須」項目のみとする。

但し、「個々の業務内容を勘案」し「選択」項目等も設定可能。

※ 表中の「必須・選択」項目「◎」においては必須項目、「○」においては選択項目とする。

【評価ウェイト】について

<1：1の場合>

予定技術者の評価 [資格・実績] = 25% (12.5～25%)

[成績・表彰] = 25% (25～37.5%)

実施方針・実施フロー・工程表・その他 = 50%

<1：2の場合>

予定技術者の評価 [資格・実績] = 15% (7.5～15%)

[成績・表彰] = 18% (18～25.5%)

実施方針・実施フロー・工程表・その他 = 30% (15～30%)

評価テーマに関する技術提案 = 37% (37%～52%)

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

① 予定管理技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点		技術点			
	必須・選択	判断基準	管理技術者	(照査技術者)		
予定技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格	◎	<p>(様式-2)</p> <p>【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>①技術士 博士</p> <p>②RCCM 地質調査技士【地質調査分野に適用】 土木学会認定技術者（特別上級、上級、1級）【土木関係分野に適用】 コンクリート診断士【コンクリート建造物の維持・修繕に適用】 土木鋼構造診断士【鋼建造物の維持・修繕に適用】</p> <p>【注：業務内容に応じて適宜設定すること。なお、測量業務における測量士については参加要件とし評価しない。】</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>
	専門技術力	業務執行技術力	◎	<p>(様式-2)</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>①平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した同種業務の実績、過去に○○○○に関する研究実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>②平成○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。</p> <p>【注1：業務内容に応じて適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市の実績について評価対象とすること。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）</p> <p>注2：管理技術者あるいは担当技術者（又は定めのない場合はこれに準ずる技術者として従事した者）として従事した実績を評価対象とする】</p> <p>記載する業務は○件【原則1件】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p>
	情報収集力	地域精通度	○	<p>(様式-2)</p> <p>平成○○年度以降【標準として過去10年】公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無については下記の順位で評価する。</p> <p>①当該事務所における業務受注実績あり。</p> <p>②○○地方整備局管内、(又は○○県)における業務実績あり。</p> <p>③上記以外</p> <p>ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p>	<p>① ○○</p> <p>② ○○</p> <p>③ ○○</p>	—

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

評価項目	評価の着目点		技術点	
	必須・選択	判断基準	管理技術者	（照査技術者）
予定技術者の経験及び能力 専門技術力 業務執行技術力	◎	平成〇〇年度から〇〇年度末まで【標準として過去4年】に完了した業務について、担当した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の平均技術者評点を下記の順位で評価する。 ①〇〇点以上 ②〇〇点以上〇〇点未満 …… ⑦〇〇点未満 ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。 国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）発注業務（平成20年10月1日以降に契約を締結した業務及び平成20年12月1日以降に完了した業務については100万円を超える業務、それ以外については500万円を超える業務）の実績がない場合、加点しない。 平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く） 【注：業種区分とは、土木関係建設コンサルタント、測量、地質調査、補償関係コンサルタントとする。】 【管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇	① 〇〇 ② 〇〇 ③ 〇〇 ④ 〇〇 ⑤ 〇〇 ⑥ 〇〇
	◎	（様式－2）（様式－9） 〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間【標準として過去4年】の「〇〇【本業務の業種区分を記載】」の優秀技術者表彰の経験について、下記の順位で評価する。 ①局長表彰の実績あり ②事務所長表彰の実績あり 【注1：業種区分は、土木関係コンサルタント、測量、地質調査、用地補償とする。】 【注2：管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする】	① 〇〇 ② 〇〇	—

② 実施方針など

評価項目	評価の着目点		技術点
		判断基準	
実施方針・実施フロー・工程表その他 （様式－12）	業務理解度	◎ 目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	実施手順	◎ 業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	工程表	◎ 業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	〇〇
	その他	◎ 有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	〇〇
		◎	なお、業務の目的の理解がされておらず、実施フローや工程表の妥当性が著しく劣る場合は、評価しない。

④ 技術提案の履行確実性

別紙中3のとおり。

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行する

こと。

契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。

9. 技術提案書の提出等

(1) 作成方法

技術提案書の様式は、別添－2（様式－14～16）に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

(2) 技術提案書の無効

本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又は書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(3) 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程表その他事項の記載にあたっては、A4判〇枚以内【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】で簡潔に記載すること。

(4) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇年〇月〇日（〇）【技術提案書の提出期限】〇〇時〇〇分

ただし、紙入札方式による場合は同日の〇〇時〇〇分【各事務所の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は上記(1)に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）。

(5) 既存資料の閲覧【既存資料の閲覧を認める場合にのみ記述する】

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。

閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

① 資料名：〇〇〇業務報告書

② 閲覧場所：1. (9) ②と同じ【適宜設定すること】

③ 閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日までの土曜、日曜日及び休日を除く毎日〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分【適宜設定すること】まで

【ヒアリングを行う場合は以下を記載する。なお、ヒアリングは「技術者の能力を直接確認する必要がある場合に原則実施」とする。】

(6) 実施方針に関するヒアリング

以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施場所：〇〇地方整備局

② 実施日：平成〇年〇月〇日（〇）【スケジュールに従い、適宜設定すること】

③ 予備日：平成〇年〇月〇日（〇）【実施日の前後1日を設定】

④ 開始時間：後日連絡する。

【原則、指名通知時にヒアリング開始時間を記載すること】

【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること】

〔参考４〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

⑤ 出席者：配置予定管理技術者《又は配置予定担当技術者》

⑥ その他

- ・②に示す実施日に配置予定管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇年〇月〇日【指名通知日の１日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。
- ・ヒアリングでは８．（３）の評価項目について質疑応答を行う。
- ・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない

(7) 履行確実性に関するヒアリング

① 本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

実施場所：〇〇地方整備局〇〇事務所内

実施予定日：平成〇年〇月〇日（〇）

時間：〇〇分程度

出席者：配置予定管理技術者

② ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

③ 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

追加資料を提出すべき旨の連絡は、下記10．（2）の開札の後、〇月〇日（〇）【開札日から2日以内の日（開札日は含まない。）を記載】午後〇時までに入札参加者あてに連絡するものとし、その提出は、〇月〇日（〇）【追加資料を提出すべき旨の連絡を行った日の翌日から起算して3日以内の日を記載】午後〇時までに行うものとする。

提出を求めることとなる追加資料は、別紙中2のとおり。

④ ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

10．入札及び開札の日時及び場所

(1) 締切日時

① 電子入札システムによる場合：平成〇〇年〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分
【開札の前日】

② 紙により持参する場合：平成〇〇年〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分
【開札の前日】 【各事務所の執務時間】

③ 場所：〒〇〇－〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇－〇
〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇〇〇室

(2) 開札日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分

11．入札方法等

(1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、入

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

札書は持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。

- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

1 2. 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除。
- (2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店〇〇）。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店〇〇）又は金融機関もしくは保証事業会社の保証（取扱官庁：〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。**【契約保証金を免除する場合は、その旨記載する。】**

1 3. 開 札

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合（電子入札システムにより提出した場合は、立ち会い不要。）においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

1 4. 入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札、無効の技術提案をした者のした入札及び別冊〇〇地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて4.に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

また、10.(7)に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

1 5. 手続における交渉の有無 無

1 6. 契約書作成の要否

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

1 7. 支払条件 前金払 有（無）

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

18. 火災保険付保の要否 否

19. 苦情申し立てに関する事項

本手続きに関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進会議決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情検討委員会事務局、電話03-5253-2111（内45245））に対して苦情を申し立てることができる。

20. 関連情報を入手するための照会窓口

3.8(1)に同じ。

21. その他の留意事項

(1) 契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札参加者は、別冊〇〇地方整備局競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、別冊〇〇地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。

(3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。

(4) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。

(5) 本業務を受注したコンサルタント及び、本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。

② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。

(6) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び非指名通知を受けた者は、技術提案書を提出できないものとする。

(7) 参加表明書、技術提案書及び履行確実性の審査のための追加資料の作成に関する費用及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(6) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
 - ・白紙である場合
 - ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
 - ・発注者名に誤りがある場合
 - ・発注案件名に誤りがある場合
 - ・提出業者名に誤りがある場合
 - ・その他未提出又は不備がある場合
- (9) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、選定及び技術点の算定以外に提出者に無断で使用しない。
- (10) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。【特記仕様書にも記載すること】
- (11) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び〇月〇日～〇月〇日を除く毎日、午前〇時から午後〇時まで稼動している。また、稼動時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (12) システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。
- (13) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記のとおりとする。
- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話 03-3505-0514
電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
 - ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
取得しているICカードの認証機関
 - ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所〇〇課 電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇へ連絡すること。
- (14) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以降の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
 - ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・指名（非指名）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - ・辞退届受付票
 - ・日時変更通知書
 - ・入札書受信確認票（電子入札システムから自動発行）
 - ・入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

- ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
- ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
- ・再入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
- ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
- ・決定通知書
- ・保留通知書
- ・取止め通知書

- (15) 第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙により持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。開札時間から30分後には発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、発注者から連絡する。
- (16) 評価値の最も高い者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。
- (17) 本業務について、発注者が見積を取得して歩掛を作成する場合、作成した歩掛を入札日前日から起算して5日以前に入札参加者に開示することがある。
- (18) 「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）及び「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第361号）に基づく業務成績以外は評価の対象としない。

参加表明書

平成 年 月 日

（分任）支出負担行為担当官
〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所長
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

平成〇〇年〇月〇日付けで手続開始の公示のありました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－〇までを提出してください。

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（380円）の切手を貼った長3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ください。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－2）

・予定管理技術者の経歴等

ふりがな ①氏名		②生年月日			
③所属・役職					
④保有資格 技術士（部門： 分野： ）・登録番号： ・登録年月日： RCCM（部門： ）・登録番号： ・登録年月日： その他（名称： ）・登録番号： ・取得年月日：					
⑤同種又は類似業務経歴（1件） TECRIS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事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。					
業務分類	業務名	発注機関		履行期間	
	TECRIS登録番号：				
⑥同種又は類似業務をマネジメントした実務経験 （例えば、総括調査員または主任調査員に相当する程度の実務経験）					
業務分類	職務上の立場（役職名）	機関名（所属まで記載）		期間	
⑦手持業務の状況（平成 年 月 日現在【公示日】）、 管理（主任）技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務 （ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（〇〇除く）業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額	
				(契約金額合計 万円)	
⑧実務経験の経歴（平成13年度以降の技術士試験合格者の場合に記載する。）					
1)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）			
2)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）			
3)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）			
		累 計（ 年 ヶ月）			
⑨平成〇年度から平成〇年度までに完了した業務の優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経歴 （〇〇地方整備局発注業務）					
⑩当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（1件）					
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

注1：業務分類には、入札説明書の4. (2)②「配置予定管理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。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－3）

・ 予定管理技術者の同種又は類似経歴

業務分類	同種（あるいは類似）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	(〇〇技術者として従事)
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)②「配置予定管理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：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注3：〇〇には、「管理」または「担当」技術者の各名称を記述する。

注4：TECRIS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事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

予定管理技術者の同種又は類似業務をマネジメントした実務経験

業務分類	
経験の概要	

注1：業務分類には、入札説明書の4.(2)②「配置予定管理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。

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－4）

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1：1社単独により、業務を実施する場合には記載する必要はない。ただし、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

（様式－5）

・企業の過去○年間の同種又は類似業務実績等

会社名) _____

業務分類	
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	
技術的特徴	

注1：業務分類には、入札説明書の4.(2)①「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を重複して記載できる。

注3：TECRISに登録されていない実績を記載した場合は、当該業務の契約書等の写しを添付すること。

（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	：

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

（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
管理技術者			
（照査技術者）			
担当技術者	1) 2) 3)		

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。

（様式－8）

・平成○年度以降の企業の優良業務表彰の実績

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	

（様式－9）

・平成○年度以降の優良技術者表彰の実績

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	

〔参考4〕簡易公募型総合評価落札方式（簡易型）における入札説明書例（土木関係）

（様式－10）

・企業の平成○年度以降の当該地域（○○県）管内における災害協定等に基づく活動実績

業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
活動の概要	

注1：発注機関は○○地方整備局及び○○県管内の地方自治体とする。

注2：業務実績は代表的なものを1件記載する。

注3：協定書等を添付する。

技術提案書

業務の名称 ○○○○

履行期限 ○○○○

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

○○地方整備局 ○○事務所長

○ ○ ○ ○ 殿

提出者) 住 所

電話番号

会社名

代表者

役職名

氏名

印

作成者) 担当部署

氏 名

F A X

E-mail

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

・業務の実施方針

・業務フロー

Blank lined area for '業務の実施方針' (Business Implementation Policy).

Blank box for '業務フロー' (Business Flow).

・工程計画

検討項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	2月	3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。

注2) 提出者（設計共同体の構成員を含む）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。

[参考5] 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示文及び業務説明書例 (建築関係建設コンサルタント業務の場合)

[公示文例]

青字：公示文作成上の留意事項等を示した注釈のため、送付する資料には記載しないこと。

◀ ▶内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：公示文作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

紫字：設計共同体に関する記述のため、設計共同企業体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる業務の場合は記載しない。記載する場合、正式資料では「黒字」とすること。

(注)：分任官契約の場合には、「支出負担…」を「分任支出負担…」に書き換え、住所及び執務時間等の修正を行うこと。

◀公募型▶簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示
(建築のためのサービスその他の技術的サービス (建設工事を除く))

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国土交通省〇〇地方整備局長 〇〇 〇〇

【公募型の場合に、調達機関番号及び所在地番号等を記載する。】

◀◎調達機関番号 000 ◎所在地番号 00▶

◀〇第N号▶

1. 業務概要【「業務仕様書」の内容と整合させる。】

【公募型の場合に、品目分類番号を記載する。簡易公募型の場合は、(2)～(5)を(1)～(4)に訂正する。】

◀(1) 品目分類番号 42▶

(2) 業務名 〇〇〇〇〇設計業務 (電子入札対象案件)

【業務内容に応じた (業務の趣旨が伝わる) 業務名称とする。】

(3) 業務内容 本業務は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を行うものである。

【厳守：「業務内容」は極力、具体的に最大 150 文字 (半角も 1 文字) 以内で記載すること。これを越えた文字は、業界紙には掲載されません。】

(4) 履行期間 契約締結の翌日から 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

(5) 本業務は、資料の提出等を電子入札システムで行う対象業務である。なお、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

【環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合に、記載する。】

◀(6) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文例（建築関係）

約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。>

2. 参加資格

技術提案書の提出者は、以下の(1)に掲げる資格を満たしている**単体企業**又は、(2)に掲げる資格を満たしている**設計共同体**であること。

(1) 単体企業

- ① 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ② 国土交通省〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成〇〇・〇〇年度建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- ③ 国土交通省〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- ⑤ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】

(2) 設計共同体

2.(1)単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日【公示日】付け国土交通省〇〇地方整備局長）に示すところにより国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇設計業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）認定を受けているものであること。

3. 技術提案書の提出者を選定するための基準【「業務説明書」の内容と整合させる。】

- (1) 配置予定の技術者の資格
- (2) 配置予定の技術者の経験及び能力
同種又は類似業務の実績の内容、担当した業務の業務成績、手持ち業務の状況

4. 技術提案書を特定するための評価基準【「業務説明書」の内容と整合させる。】

- (1) 配置予定の技術者の資格
- (2) 配置予定の技術者の経験及び能力
同種又は類似業務の実績の内容、担当した業務の業務成績、手持ち業務の状況、CPD
- (3) 業務実施方針及び手法

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文例（建築関係）

業務の理解度及び取組意欲、業務の実施方針、評価テーマに対する技術提案

5. 手続等

(1) 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課○○係【業務担当課室、係】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

- ① 説明書を電子入札システムにより交付する。交付期間は平成○○年○○月○○日（○）【公示日】から平成○○年○○月○○日（○）【技術提案書提出日の前日】までの土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く毎日、9時00分から17時00分まで。
- ② やむを得ない事由により、上記①の交付方法による入手ができない入札参加希望者に対しては、記録媒体（CD-R等）を上記(1)担当部局に持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）することにより電子データを交付するので、上記(1)担当部局にその旨連絡すること。持参による場合は、上記(1)担当部局に記録媒体（未使用のもの）を持参すること。郵送による場合は、上記(1)担当部局に記録媒体（未使用のもの）、返信用の封筒（切手を貼付）、入札参加希望者の連絡先が分かるものを同封すること。受付期間は、平成○○年○○月○○日（○）【公示日】から平成○○年○○月○○日（○）【技術提案書提出日の前日】までの休日を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】までとする。

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日（○）【参加表明書の提出期限】00時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には、着信を確認すること。）

(4) 技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日（○）【技術提案書の提出期限】00時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には、着信を確認すること。）

6. その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。《また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。》

【契約の保証を免除する場合（150万未満）は、下線部分を削除する。】

- (3) 契約書作成の要否 **要**。【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】
- (4) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 **有**（〇〇〇〇〇実施設計業務）【関連業務（実施設計、意図伝達業務等）を随意契約する場合には『有（業務名）』とし、無しの場合は『無』と記載すること。】

《本業務は、上記随意契約予定の〇〇〇〇〇実施設計業務の予定業務量を含めた業務量をもって、《公募型》簡易公募型の手続とするものである。》

【前段の随意契約予定の有無を『有』とした場合に、下線部分を記載する。】

- (5) 関連情報を入手するための照会窓口 5. (1)担当部局に同じ。
- (6) 2. (1)②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業も5. (3)により参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。

また、2. (2)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む。）は、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。

- (7) 詳細は、説明書による。

7. Summary

【公募型の場合に、記載する。簡易公募型の場合は、(2)～(5)を(1)～(4)に訂正する。】

《(1) Classification of the services to be procured : 42》

(2) Subject matter of the contract : 〇〇〇〇〇 **【業務名】**

(3) Time-limit to express interests by electronic bidding system : 4:00 P.M. 1 June 2011

【参加表明書の提出期限】 (by bringing , mail , facsimile , or the E-mail : 00:00 **【各地方整備局の執務時間】** P.M. 1 June 2011 **【参加表明書の提出期限】**)

(4) Time-limit for the submission of proposals by electronic bidding system : 4:00 P.M.

14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】** (by bringing , mail , facsimile , or the E-mail : 00:00 **【各地方整備局の執務時間】** P.M. 14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】**)

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における公示文例（建築関係）

- (5) Contact point for documentation relating to the proposal : 〇〇〇〇〇 【業務担当部署名】 Regional Development Bureau Ministry of Land , Infrastructure , Transport and Tourism , 0-0 〇〇〇 City , 〇〇〇〇〇 000-0000 【各地方整備局の所在地】
TEL 000-000-0000 (Ex. 0000) FAX 000-000-0000 【業務担当部署局の電話（内線）及びFAX番号】

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

- 2) 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。
- ② 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応募者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。
- 以下、本業務説明書において紙入札方式による場合の記述は、全て発注者の承諾を得たことを前提として行われるものである。
- (6) 業務実施上の条件
- ① 技術提案書の提出者は、以下の 1)に掲げる資格を満たしている単体企業又は、2)に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。
- 1) 単体企業
- a) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- b) 国土交通省〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成〇〇・〇〇年度建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- c) 国土交通省〇〇地方整備局長から、建設コンサルタント業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。
- d) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- e) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】
- 2) 設計共同体
1. (6)① 1)単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日付け【公示日】国土交通省〇〇地方整備局長）に示すところにより、国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇設計業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。
- ② 技術提案書を提出しようとする者の間に、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
- 1) 資本関係
- 以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
- a) 親会社と子会社の関係にある場合
- b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし1)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

a) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

b) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

- ③ 管理技術者（※1）は**一級建築士**であること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている**一級建築士**でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて求める資格を適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、資格要件の設定を行わないことができる。】
- ④ 管理技術者及び主たる分担業務分野（※3）（総合分野【業務内容に応じて適宜、設定すること。】）の主任担当技術者（※2）は、参加表明書及び技術提案書の提出者の組織に所属していること。
- ⑤ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- ⑥ 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。【業務内容により兼任を認める必要性が高いと判断される場合は、当該分野のうち**主要な分担業務分野**についてのみ、担当主任技術者の技術提案書への記載を求める。】
- ⑦ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）が、原則として○件未満【業務内容に応じて適宜、設定する。】であること。
- ⑧ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成○○年○○月○○日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。
- ⑨ 主たる分担業務分野（○○分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。
- ⑩ ○○分野、△△分野において、参加表明書及び技術提案書の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）が、他の参加表明書及び技術提案書の提出者の協力事務所となっていないこと。【対象となる**分担業務分野**は、原則として主任担当技術者の記載を求める分野とするが、各地方整備局等管内において、当該分野の業務を実施できる協力事務所が極めて少ないと判断される場合はこの限りではない。業務内容に応じて適宜、設定すること。】
- ⑪ 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が国土交通省○○地方整備局の建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑫ 設計共同体の場合は、以下の要件を満たしていること。
- 1) 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
 - 2) 管理技術者は、設計共同体の代表者に所属していること。
 - 3) 一の分担業務分野を複数の構成員が共同して実施しないこと。

【参考5】公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

- 4) 一の構成員が新たに設定した分担業務分野のみを担当する場合は、当該分野の主任担当技術者が当該分野における業務実績を有していること。

【その他、業務内容に応じて条件を設定する必要がある場合は、記載する。】

注：※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び技術提案書の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添○（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしてなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
総 合	平成21年国土交通省告示15号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
構 造	同上「構造」
電 気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機 械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

【業務内容に応じて、適宜、分担業務分野を追加、削除すること。】

(7) その他

- ① 本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）、見積心得（案）は別添○から別添○のとおりである。

【環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合に、記載する。】

《② 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。》

2. 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課○○係 【業務担当課室、係】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

(1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添〇（様式1～5、A4判）に示すとおりとする。

(2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

1) 氏名

技術者の氏名を記載する。

2) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

3) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「9. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記入する。

5) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

a) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下のイ～ハ)全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した設計業務実績【業務内容に応じて、基本設計から行った業務に限る等の条件を適宜、設定する。】

ロ) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績

・同種業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】

・類似業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】

b) 該当する業務実績について、以下のイ～ホ)の項目を記載する。

イ) 業務名称及びPUBDIS^(※)登録の有無

PUBDISへの登録状況について、有又は無のうち該当するものに〇をつける。有の場合は、当該業務を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」を記載すること。

※PUBDISとは、(社)公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

- ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】
- ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、「単独又は設計共同体のうち該当するものに○をつける。設計共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。」と記載する。】
- ニ) 業務概要
同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
- ホ) 履行期間
- シ) 記載する件数は1件とするが、この際、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書の写しを提出すること。ただし、当該業務が、PUBDISに登録されている場合は、技術提案書にPUBDISに登録された業務名及び当該業務実績を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」を記載すれば、契約書の写しを提出する必要はない。
- 6) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績
- ア) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績」とは、以下のイ)、ロ)全ての項目に該当する業務実績をいう。
- イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【当面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、必要に応じて業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。その場合、必要に応じて各機関毎に対象となる対象期間を明示すること。】実施^(※)の営繕事業に係る〇〇業務の実績
- ※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省各地方整備局長、国土交通省各地方整備局営繕事務局長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、国土交通省各地方整備局営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。【必要に応じて、相互利用をする機関を適宜、追記する。】

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

- ロ) 管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績
- b) 上記に該当する業務実績について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。なお、複数の実績がある場合は最新の実績〇件【業務内容に応じて適宜、設定する。】を記載すること。

【成績評定点を確認できる書類等の写しの提出を求める場合に、記載する。】

◀記載された業務実績については、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知等の写し）を添付すること。▶

- イ) 業務名
 - ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】
 - ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに〇をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。
 - ニ) 分担業務分野及び携わった立場
 - ホ) 履行期間
- 7) 手持ち業務の状況
- a) 平成〇〇年〇〇月〇〇日現在【公示日】における手持ちの設計業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。
 - イ) 業務名
 - ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】
 - ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに〇をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。
 - ニ) 業務概要
対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
 - ホ) 履行期間

【評価項目を追加する場合は、各項目についての説明を記載すること。以下に例を示す。】

◀・過去の受賞歴

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

過去に携わった建築関係建設コンサルタント業務のうち、受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、設計共同体の場合は構成員を記載する。なお、対象施設が完成していない場合（設計競技の入選（佳作を含む。）作品等を含む。）も対象とする。技術提案書の提出時に技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。》

《・過去の同種又は類似業務の実績の技術的評価

様式〇に、過去の同種又は類似業務の実績内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。》

② 協力事務所の名称等（様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。なお、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

③ 新たな分担業務分野の追加（様式5）

技術提案書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、以下の項目を様式に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は（様式5）を提出しなくてもよい。）

1) 新たに追加する分担業務分野

2) 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容

3) 分担業務分野を追加する理由

4) 氏名

技術者の氏名を記載する。

5) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

6) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

7) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「9. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記入する。

8) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した当該業務分野における同種又は類似業務の実績

「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの1件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び業務内容を具体的に記載すること。

4. 参加表明書の留意事項

(1) 作成方法

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- ① 配布された様式（様式1～様式〇）を基に作成を行うものとする。
文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2007形式以下、Microsoft Excel2007形式以下、Just System 一太郎 Ver. 10形式以下及びPDFファイル形式に限る。**【使用する様式、ファイル形式等については適宜、設定すること。】**
- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。（2つ以上のファイルは認めない。）
申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は、必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない。）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-17）のみを送信すること。
 - 1) 郵送する旨の表示
 - 2) 郵送する書類の目録
 - 3) 郵送する書類のページ数
 - 4) 発送年月日
- ③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定のファイル容量を超えて郵送になる場合は、押印すること。
- ④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【参加表明書の提出期限】**00時00分。ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分。**【各地方整備局の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は、2. 担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

5. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

- (1) 参加表明書の評価項目、判断基準、並びに評価ウェイトは、以下のとおりである。

【標準評価項目】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト
	判断基準			
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎
			技術者	△△
				◇◇

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト
	判断基準			
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降 ^{〔※1〕} に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び携わった立場)	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当 技術者	〇〇 ◎◎ △△ ◇◇ 〇〇
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降 ^{〔※2〕} に契約履行が完了した〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、相互利用する機関名を追記する。）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価 (複数の実績がある場合は、評価点の平均)	以下の順で評価する。 ① 00点以上の実績がある。(加点) ② ①、④以外の実績がある。(加点) ③ 実績が無い。(0点) ④ 00点未満の実績がある。(減点)	管理技術者 主任担当 技術者	〇〇 ◎◎ △△ ◇◇ 〇〇
合計				〇〇

【※1 標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【※2 標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【追加評価項目】

【業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合、項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に追加評価項目の例を示す。】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト
	判断基準			
技術力	過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある	管理技術者 主任担当 技術者	〇〇 ◎◎ △△ ◇◇ 〇〇
	過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。	管理技術者 主任担当 技術者	〇〇 ◎◎ △△ ◇◇ 〇〇

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
総合・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電 気	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機 械	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

【業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。】

6. 選定・非選定理由に関する事項

(1) 技術提案書の提出者の選定数

参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点の高いものから技術提案書の提出者として5者程度を選定する。ただし、同評価の提出者が5者を越えて存在する場合はこの限りではない。

(2) 技術提案書の提出者として選定された者には、電子入札システムにより通知する。また選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、両通知とも紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(3) 上記(2)の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日【簡易公募型の場合は、5日以内とする。】（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。

① 受付場所：1. (5)①に同じ。

② 受付日時：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

(4) 上記(3)の非選定理由についての回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日【簡易公募型の場合は5日以内】（休日を含む。）以内に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては、書面により行う。

7. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、別添○（様式2、3）及び別添○（様式6、7）に示すとおりとする。

ただし、別紙○（様式2、3）については、参加表明書時に提出したものに下記(3)①8) CPD取得単位の状況について追記し、提出すること。**【別記標準例を参考として、別添○を作成すること。ただし、参加表明書に求めた情報を技術提案書に重複して求めてはならない。】**

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

8) CPD取得単位の状況

(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書^(※)における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

※国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書について

- 1) 国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記a. からc. に示す取得単位の合計とする。
 - a. 2) に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間^(※1)に3を乗じた値を取得単位とする。
 - b. a. 以外の特別認定講習会^(※2)については、認定時間^(※1)に2を乗じた値を取得単位とする。
 - c. 一般認定プログラムについては、認定時間^(※1)を取得単位とする。

(※1) 認定時間とは建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間=1認定時間とする。

(※2) 特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築CPD運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。

- 2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記a. 及びb. の項目に適合した講習会とする。

- a. 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。
- b. 国土交通省（内閣府沖縄総合事務局を含む。）が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。

② 業務実施方針及び手法（様式6）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

7に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】簡潔に記述する。この際に、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

③ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式7）

1. (3)に示した評価テーマに対する取り組み方法を1テーマにつきA4判〇枚【原則、A1判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】に具体的に記載すること。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 1) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。
- 2) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。（表現の許容範囲については、別添〇参照。【別途、別添〇を作成すること。】）
- 3) 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。
- 4) 技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】

◀ (4) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

- ① 資料名：〇〇〇〇〇業務報告書
- ② 閲覧場所：2. 担当部局と同じ。【適宜、設定すること。】
- ③ 閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。▶

8. 技術提案書の留意事項

(1) 提出方法

別添様式（様式〇～様式〇）を基に作成を行うものとし、ファイル形式、ファイル容量等の基本的事項は4. (1)作成方法と同様とする。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書の提出期限】00時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

提出場所：紙入札方式による場合は、2. 担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

9. 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準、並びに評価ウェイトは、以下のとおりである。

【標準評価項目】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト	
	判断基準				
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者	〇〇	
			主任担当	◎◎	〇〇
				△△	〇〇
				◇◇	〇〇
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降（※1）に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績 （実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	〇〇	
			主任担当	◎◎	〇〇
				△△	〇〇
				◇◇	〇〇
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降（※2）に契約履行が完了した〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、相互利用する機関名を追記する。）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価 （複数の実績がある場合は、評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 00点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 00点未満の実績がある。（減点）	管理技術者	〇〇	
			主任担当	◎◎	〇〇
				△△	〇〇
				◇◇	〇〇
業務実施方針及び手法 （評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。（※3））	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。		〇〇	
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。		〇〇	
	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。		〇〇
		②	テーマ②について、同上。		〇〇
		③	テーマ③について、同上。		〇〇
合計				〇〇	

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

※ 「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」、「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価が0点である場合は、特定しない。

【※1 標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【※2 標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【※3 都合によりヒアリングを実施しない場合は、記載しない。】

【業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を追加、削除、変更すること。なお、評価ウエイトは重み付けをあらわすものであり、必ずしも合計を100点とする必要はない。】

【追加評価項目】

【業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に追加評価項目の例を示す。】

評価項目	評価の着目点			評価のウエイト
	判断基準			
技術力	過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎
			技術者	△△
				◇◇
過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。		管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎
			技術者	△△
				◇◇

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
総合・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電気	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機械	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

【業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。】

10. ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施場所：国土交通省〇〇地方整備局

② 実施日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【スケジュールに従い、適宜設定すること。】

予備日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【実施日の前後1日を設定すること。】

③ 出席者：配置予定の管理技術者《又は主任担当技術者》

④ その他

1) 上記②に示す実施日に配置予定の管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇〇年〇〇月〇〇日【選定通知日の1日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

2) ヒアリングでは9.(1)評価項目について、質疑応答を行う。

3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

【原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること。】

【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること。】

11. 特定・非特定理由に関する事項

(1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。

技術提案書を特定した者には、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(2) 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）

以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る）することにより、支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。

① 受付場所：1.(5)に同じ。

② 受付日時：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含む。）に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。

12. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、①の期間内に電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書（書式自由。ただし規格はA4判とする。）により行うものとし、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しく

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

は電送又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 電子入札システムによる受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【公示日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【参加表明書提出期限の4日前（休日を除く。）】までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

2) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【公示日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【技術提案書提出期限の8日前】までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所：2. 担当部局に同じ。

③ 紙入札方式による受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【公示日】00時00分【各地方整備局の執務時間】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【参加表明書提出期限の4日前（休日を除く。）】00時00分まで。【各地方整備局の執務時間】

2) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【公示日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）【技術提案書提出期限の8日前】00時00分まで。【各地方整備局の執務時間】

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前

技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

13. 契約書作成の要否 要。【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】

別添〇の契約書(案)により契約書を作成するものとする。

14. 支払条件

前金払い 有（〇〇〇〇）【前払い金の比率等、必要事項を記載すること。】

【簡易公募型に準じた方式の場合は、削除する。】

15. 苦情申し立てに関する事項

本手続きに関し、「政府調達に関する苦情の処理手続き」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理検討委員会事務局 電話03-5253-2111（内45245））に対して苦情を申し立てることができる。

16. その他の留意事項

- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。《また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。》

【契約の保証を免除する場合（150万未満）は、下線部分を削除する。】

- (3) 1.(6)① 1) b)に掲げる認定を受けていない単体企業又は1.(6)① 2)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む。）も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出時において、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (4) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- (5) 本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同体の各構成員、再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。
上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。
 - ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
 - ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (6) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (7) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (8) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合（PUBDISに虚偽のデータを登録して

【参考5】公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

いる場合を含む。）には、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・白紙である場合
- ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他、未提出又は不備がある場合

(9) 参加表明書及び技術提案書の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 特定されなかった場合は、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

- (10) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

【「特記仕様書」にも記載すること。】

- (11) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。
- (12) 特記仕様書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。
- (13) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。
- (14) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 **有（○○○○○実施設計業務）**【関連業務（実施設計、意図伝達業務等）を随意契約する場合には『有（業務名）』とし、無しの場合は『無』と記載すること。】
- (15) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日、9時00分から17時00分まで稼働している。また稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

合、稼働時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

- (16) システム操作上の手引き書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページで公開している。
- (17) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
- ① システム操作・接続確認等の問い合わせ先
- ・電子入札施設管理センターヘルプデスク TEL 03-3505-0514
 - ・電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
- ② ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
- ・取得しているICカードの認証機関
- ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、2. 担当部局へ連絡すること。
- (18) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- この確認を怠った場合には、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。
- ① 参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ② 参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ③ 選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ④ 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ⑤ 技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ⑥ 特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ⑦ 辞退届受付票
- ⑧ 保留通知書
- ⑨ 日時変更通知書
- ⑩ 取止め通知書
- (19) 当該業務の手続きにおいて特定するものが決定した場合には、速やかに各技術提案提出者の技術評価点を公表するものとする。
- (20) 当該業務の成績評定の業務評価点については、業務履行完了後、速やかに業務評定点を当該業務へ通知するとともに、公表（PUBDIS登録を含む。）するものとする。
- (21) その他
- 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

[様式標準例]

青字：参加説明書等作成上の留意事項等を示した注釈のため資料には記載しないこと。

《 》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：参加表明書等作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

(様式1)

参加表明書

業務名：○○○○○設計業務

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、参加表明書を提出します。

平成○○年○○月○○日

支出負担行為担当官

国土交通省○○地方整備局長

○○ ○○ 殿

(提出者) 住 所

電話番号

提出者名 ㈱○○○○一級建築士事務所

代表者 役職名 氏 名 印

(作成者) 担当部署

氏 名

F A X

E-mail

(設計共同体の場合は、以下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：△△㈱ 役職名 氏名 印

○○㈱ 役職名 氏名 印

注) 紙入札による場合は代表者印を押印して下さい。

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

（様式2）

管理技術者の経歴等

① 氏名 ○○ ○○		② 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）		
③ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○				
④ 保有資格等 ・一級建築士 (登録番号：○○) (取得年月日：昭和○○年○○月○○日) ・() (登録番号：) (取得年月日： 年 月 日)				
⑤ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名(PUBDIS登録番号)	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	
⑥ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者(事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	総合分野（主任担当技術者）	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
⑦ 手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）				
				合計（ ）件
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
⑧ CPD取得単位の状況				
(財)建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				
【追加項目】				
⑨ 過去の受賞歴				
受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

（様式3-0）

各主任担当技術者の経歴等		担当分野：		
① 氏名 ○○ ○○		② 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）		
③ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○				
④ 保有資格等 ・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日） ・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）				
⑤ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名(PUBDIS登録の有無)	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	
⑥ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者(事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	構造分野（主任担当技術者）	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
⑦ 手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）				
				合計（ ）件
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
⑧ C P D取得単位の状況				
(財)建築技術普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				
【追加項目】				
⑨ 過去の受賞歴				
受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

（様式4）

協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

[参考5] 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

（様式5）

新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等

① 新たに追加する分担業務分野				
② 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容				
③ 分担業務分野を追加する理由				
主任担当技術者	④ 氏 名 ○○ ○○		⑤ 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）	
⑥ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○				
⑦ 保有資格等 ・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日） ・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）				
⑧ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績				
業務名(PUBDIS登録の有無) 発注者(事業主)	受注形態 履行期間	施設等概要及び分担業務分野の内容		
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000) ()	・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○○として従事)		
⑨ 手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）				
				合計（ ）件
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	

（様式1）

技術提案書

（業務名）〇〇〇〇〇設計業務

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国土交通省〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

（提出者）住 所

電話番号

提出者名 ㈱〇〇〇〇一級建築士事務所

代表者 役職名 氏 名 印

（作成者）担当部署

氏 名

F A X

E-mail

- ・ 提出した技術提案書は、返却を希望します。
- ・ 希望しません。

※紙入札方式で提出する場合、どちらかを選択すること。

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

（様式6）

業務実施方針及び手法

業務の実施方針	※業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式8に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。なお、提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

（様式7）

評価テーマ

〇〇〇〇についての提案

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

○○○○○設計業務
技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）

本業務に係る参加表明書及び技術提案書の評価については、業務説明書の内容（評価ウェイト等）及び以下により行う。

1. 業務実施上の条件

(1) 以下の場合は、欠格とする。

- ① 管理技術者が一級建築士でない場合。（建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合。）また、業務内容に応じて他に資格要件を求めた場合は、当該資格を保有していない場合。
- ② 管理技術者及び主たる分担業務分野の主任担当技術者が技術資料の提出者の組織に属していない場合。
- ③ 管理技術者が1名でない場合。
- ④ 記載を求めた各主任担当技術者が各1名でない場合。
- ⑤ 管理技術者が記載を求めた各主任担当技術者を兼任している場合。また記載を求めた各主任担当技術者が、記載を求めた他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任している場合。
- ⑥ 管理技術者、記載を求めた各主任担当技術者（提出者において新たに業務分野を追加した場合、当該分野の主任担当技術者を含む。）の手持ち業務量（特定後、未契約の業務を含む。）が○件以上の場合。

【「○件」は業務内容に応じて適宜、設定する。なお、手持ち業務の内容を指定することは差し支えない。（例：○○㎡以上の新営設計業務の件数が○件以上。）】

- ⑦ 主たる分担業務分野のうち、積算に関する業務を除く業務を再委託することとしている場合。
- ⑧ 設定した分担業務分野において、協力事務所が他の応募者の協力事務所となっている場合。
- ⑨ 協力事務所が指名停止期間である場合。
- ⑩ その他、設定した条件を満たしていない場合。

【その他、業務内容に応じて条件を設定する必要がある場合は、記載する。】

2. 資格及び技術力

(1) 各項目の評価

① 専門分野の技術者資格

1) 下表により評価する。

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
総 合 構 造	一級建築士	1.0
	二級建築士	0.4
	その他	0.2

〔参考5〕公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
電 気	建築設備士 技術士 一級建築士	1.0
	一級電気工事施工管理技士	0.4
	二級電気工事施工管理技士	0.2
	その他	
機 械	建築設備士 技術士 一級建築士	1.0
	一級管工事施工管理技士	0.4
	二級管工事施工管理技士	0.2
	その他	

- 2) 業務内容に応じ、分担業務分野、評価する技術者資格、評価点を追加、削除、変更すること。
- 3) なお、海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料が提出された場合、上表の当該資格と同等の評価点を付すこと。

② 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績の有無

1) 管理技術者、各主任担当技術者の場合

過去の実績1件を下記により評価する。同種又は類似業務の実績が無い場合は、失格とする。

- a) 同種業務=1.0、類似業務=0.5とする。実績がない場合は欠格とする。
- b) 携わった立場

過去の実績での立場	管理技術者の実績評価の場合	主任担当技術者の実績評価の場合
管理技術者又はこれに準ずる立場	1.0	1.0(*)
主任担当技術者又はこれに準ずる立場	0.5	1.0
担当技術者の立場	0.25	0.5

※当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と同じ場合に限る。

実績について a)×b)を算出した値（小数第2位までとする。四捨五入。）を「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」の評価点とする。

③ 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省等発注業務の成績

過去の国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【当面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、必要に応じて業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。その場合、必

【参考5】公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における説明書例（建築関係）

要に応じて各機関毎に対象となる期間を明示すること。】実施（※）の営繕事業に係る〇〇業務成績を下記により評価する。ただし、評価対象となるのは、当該技術者が管理技術者又は主任担当技術者として携わった業務に限る。なお、実績がない場合は加点、減点はしない。

実績の評価点については、担当分野の技術力のみならず、設計チームとして業務を進めていく上での能力も評価することから、担当した分担業務分野に関わらず業務全体の総合成績を評価点の対象として用いることとする。

過去〇年の業務実績	評価点
① 00点以上の業務実績がある	1.0
② ①、④以外の業務実績がある	0.5
③ 業務実績が無い	0
④ 00点未満の業務実績がある	-1.0

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省地方整備局長、国土交通省営繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省地方整備局営繕部、国土交通省営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。

④ C P D

C P Dの評価は、下記による。

C P D取得単位	評価点
40単位以上	1.0
20単位以上40単位未満	0.7
10単位以上20単位未満	0.3
10単位未満	0

【必要に応じ設定する項目】

【業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に必要な応じ設定する項目の例を示す。】

⑤ 過去の受賞歴

提出された過去の受賞歴について、以下に従い評価する。なお、受賞歴の評価にあたっては、必ず当該技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）の提出を求め、当該技術者が担当していたか、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞であるか等、内容を確認すること。

評価基準	評価点
過去に複数の受賞歴がある。	1.0
過去に1度受賞歴がある。	0.5
受賞歴が無い。	0



◀⑥ 過去の同種又は類似業務実績の技術的評価

実績の技術的評価を行う場合は、提出された資料からのみ平等な評価が下せるよう、提出資料を適切に設定すること。ただし、この場合においても提出者の負担を増やさないよう十分配慮し、過度の資料提出を求めないよう注意すること。

（例：配置図、主要階平面図各一点、外観写真、内観写真各一点、等）»

3. 業務実施方針及び手法

提出された技術資料、ヒアリングの内容をふまえ、選定委員の主観的評価により総合的に判断を行う。評価点は各委員の評価点を平均して算出する（小数第2位まで（四捨五入）とする。）。

「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」及び「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価において、採点を行った委員の評価点の平均が0点である場合は、特定しない。

評価の着目点	評価事項	各委員の評価点				
		1.0	0.8	0.6	0.4	0
業務の理解度及び取組意欲	業務内容・業務背景・手続の理解度、積極性	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
実施方針の的確性・独創性・実現性	業務の取組体制、設計チームの特徴（協力体制・業務分担体制等）、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性を総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
評価テーマに対する技術提案の的確性・独創性・実現性	設定したテーマに対する技術提案について、的確性（与条件との整合性が取れているか等、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して各提案ごとに総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い

4. 評価項目の設定にあたっての留意事項

(1) 評価対象とする分担業務分野

業務内容、当該業務に必要とされる技術力等を勘案して設定すること。

(2) 同種又は類似業務

業務内容を勘案の上、各提出者から提出される実績が極端に少なくなることをないよう、適正に設定すること。

(3) 評価ウェイト

業務内容を勘案の上、各提出者の能力を総合的に判断できるよう、適正に設定すること。

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

- 1) 受付窓口：国土交通省〇〇地方整備局 総務部契約課〇〇係【契約担当課】
住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
TEL 000-000-0000（内線 0000） FAX 000-000-0000
- 2) 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。
- ② 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応募者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。
以下、本業務説明書において紙入札方式による場合の記述は、全て発注者の承諾を得たことを前提として行われるものである。
- (6) 業務実施上の条件
 - ① 管理技術者（※1）は**一級建築士**であること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている**一級建築士**でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて求める資格を適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、資格要件の設定を行わないことができる。】
 - ② 管理技術者及び主たる分担業務分野（※3）（総合分野【業務内容に応じて適宜、設定すること。】）の主任担当技術者（※2）は、技術提案書の提出者の組織に所属していること。
 - ③ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
 - ④ 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。【業務内容により兼任を認める必要性が高いと判断される場合は、当該分野のうち**主要な分担業務分野**についてのみ、担当主任技術者の技術提案書への記載を求める。】
 - ⑤ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）が、原則として〇件未満【業務内容に応じて適宜、設定する。】であること。
 - ⑥ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。
 - ⑦ 主たる分担業務分野（〇〇分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。
 - ⑧ 〇〇分野、△△分野において、技術提案書の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）が、他の技術提案書の提出者の協力事務所となっていないこと。【対象となる分担業務分野は、原則として主任担当技術者の記載を求める分野とするが、各地方整備局等管内において、当該分野の業務を実施できる協力事務所が極めて少ないと判断される場合はこの限りではない。業務内容に応じて適宜、設定すること。】
 - ⑨ 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が国土交通省〇〇地方整備局の建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格者であ

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

る場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。

注：※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び技術提案書の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添〇（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしてなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
総 合	平成21年国土交通省告示15号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
構 造	同上「構造」
電 気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機 械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

【業務内容に応じて、適宜、分担業務分野を追加、削除すること。】

(7) その他

① 本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）、見積心得（案）は別添〇から別添〇のとおりである。

【環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合に、記載する。】

◀② 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。▶

2. 担当部局

〒000-0000 ○〇県○〇市○〇町○-○-○

国土交通省○〇地方整備局 ○〇部○〇課○〇係 【業務担当課室、係】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

3. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求める

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

ものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本説明書において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案書書の作成要領

技術提案書の様式は、別添〇（様式1～5、A4判）に示すとおりとする。

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

1) 氏名

技術者の氏名を記載する。

2) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

3) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「5. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記入する。

5) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

a) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下のイ)～ハ)全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した設計業務実績【業務内容に応じて、基本設計から行った業務に限る等の条件を適宜、設定する。】

ロ) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績

・同種業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】

・類似業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】

b) 該当する業務実績について、以下のイ)～ハ)の項目を記載する。

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

イ) 業務名称及びPUBDIS^(※)登録の有無

PUBDISへの登録状況について、有又は無のうち該当するものに○をつける。有の場合は、当該業務を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」を記載すること。

※PUBDISとは、（社）公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

ロ) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。**【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】**

ハ) 受注形態

単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。**【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、「単独又は設計共同体のうち該当するものに○をつける。設計共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。」と記載する。】**

ニ) 業務概要

同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

ホ) 履行期間

- c) 記載する件数は1件とするが、この際、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書の写しを提出すること。ただし、当該業務が、PUBDISに登録されている場合は、技術提案書にPUBDISに登録された業務名及び当該業務実績を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」を記載すれば、契約書の写しを提出する必要はない。

- 6) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降**【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】**に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績

- a) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日**【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】**以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績」とは、以下のイ)、ロ)全ての項目に該当する業務実績をいう。

- イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降**【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】**に契約履行が完了した国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課**【当面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、必要に応じて業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。その場合、必要に応じて各機関毎に対象となる対象期間を明示すること。】**実施^(※)の営繕事業に係る〇〇業務の実績

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省各地方整備局長、国土交通省各地方整備局営

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、国土交通省各地方整備局営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったものの。**【必要に応じて、相互利用をする機関を適宜、追記する。】**

- ロ) 管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績
- ハ) 上記に該当する業務実績について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。なお、複数の実績がある場合は最新の実績〇件**【業務内容に応じて適宜、設定する。】**を記載すること。

【成績評定点を確認できる書類等の写しの提出を求める場合に、記載する。】

≪記載された業務実績については、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知等の写し）を添付すること。≫

- イ) 業務名
 - ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。**【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】**
 - ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。
 - ニ) 分担業務分野及び携わった立場
 - ホ) 履行期間
- 7) 手持ち業務の状況
- ア) 平成〇〇年〇〇月〇〇日現在**【公示日】**における手持ちの設計業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。
 - イ) 業務名
 - ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。**【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】**
 - ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。
 - ニ) 業務概要
対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）

【参考6】標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

を記載する。

ホ) 履行期間

8) CPD取得単位の状況

(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書^(※)における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

※国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書について

1) 国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記a. からc. に示す取得単位の合計とする。

a. 2) に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間^(※1)に3を乗じた値を取得単位とする。

b. a. 以外の特別認定講習会^(※2)については、認定時間^(※1)に2を乗じた値を取得単位とする。

c. 一般認定プログラムについては、認定時間^(※1)を取得単位とする。

(※1) 認定時間とは建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間=1認定時間とする。

(※2) 特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築CPD運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。

2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記a. 及びb. の項目に適合した講習会とする。

a. 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。

b. 国土交通省（内閣府沖縄総合事務局を含む。）が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。

【評価項目を追加する場合は、各項目についての説明を記載すること。以下に例を示す。】

◀・過去の受賞歴

過去に携わった建築関係建設コンサルタント業務のうち、受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、設計共同体の場合は構成員を記載する。なお、対象施設が完成していない場合（設計競技の入選（佳作を含む。）作品等を含む。）も対象とする。技術提案書の提出時に技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。▶

◀・過去の同種又は類似業務の実績の技術的評価

様式〇に、過去の同種又は類似業務の実績内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。▶

② 協力事務所の名称等（様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。なお、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

③ 新たな分担業務分野の追加（様式5）

技術提案書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、以下の項目を様式に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は（様式5）を提出しなくてもよい。）

- 1) 新たに追加する分担業務分野
- 2) 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容
- 3) 分担業務分野を追加する理由
- 4) 氏名

技術者の氏名を記載する。

- 5) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

- 6) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

- 7) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「5. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記入する。

- 8) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した当該業務分野における同種又は類似業務の実績

「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの1件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び業務内容を具体的に記載すること。

④ 業務実施方針及び手法（様式6）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式7に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】簡潔に記述する。この際に、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

⑤ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式7）

1. (3)に示した評価テーマに対する取り組み方法を1テーマにつきA4判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】に具体的に記載すること。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- a) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。
- b) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計またはこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。（表現の許容範囲については別添〇参照。【別途、別添〇を作成すること。】）
- c) 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィ

【参考6】標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

ックスによるものを含む。）を使用してはならない。

- d) 技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】

◀ (4) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

- ① 資料名 : ○○○○○業務報告書
- ② 閲覧場所 : 2. 担当部局と同じ。【適宜、設定すること。】
- ③ 閲覧期間 : 公示日から技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。▶

4. 技術提案書の提出方法及び提出期限

- (1) 電子入札システムにより技術提案書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- ① 配布された様式（様式1～様式○）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2007形式以下、Microsoft Excel2007形式以下、Just System 一太郎 Ver. 10形式以下及びPDFファイル形式に限る。【使用する様式、ファイル形式等については適宜、設定すること。】

- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。（2つ以上のファイルは認めない。）

申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は、必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない。）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-17）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
- 2) 郵送する書類の目録
- 3) 郵送する書類のページ数
- 4) 発送年月日

- ③ 技術提案書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定のファイル容量を超えて郵送になる場合は、押印すること。

- ④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された技術提案書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

- (2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日（○）【技術提案書の提出期限】00時00分。ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分。【各地方整備局の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は、2. 担当部局と同じ。

[参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

5. 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価ウェイトは、以下のとおりである。

【標準評価項目】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト
	判断基準			
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎ 〇〇
			技術者	△△ 〇〇 ◇◇ 〇〇
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降（※1）に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎ 〇〇
			技術者	△△ 〇〇 ◇◇ 〇〇
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降（※2）に契約履行が完了した〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、相互利用する機関名を追記する。）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は、評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 00点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 00点未満の実績がある。（減点）	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎ 〇〇
			技術者	△△ 〇〇 ◇◇ 〇〇
業務実施方針及び手法 （評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。（※3））	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。		〇〇
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。		〇〇

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト
	判断基準			
業務実施方針及び手法 (評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。 ※3)	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、獨創性（工学的知見に基づく獨創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	〇〇
		②	テーマ②について、同上。	〇〇
		③	テーマ③について、同上。	〇〇
		合計		

※ 「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」、「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価が0点である場合は、特定しない。

【※1 標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【※2 標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【※3 都合によりヒアリングを実施しない場合は、記載しない。】

【業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を追加、削除、変更すること。なお、評価ウェイトは重み付けをあらわすものであり、必ずしも合計を100点とする必要はない。】

【追加評価項目】

【業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に追加評価項目の例を示す。】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト
	判断基準			
技術力	過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎ 〇〇
			技術者	△△ 〇〇
				◇◇ 〇〇
過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。		管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎ 〇〇
			技術者	△△ 〇〇
				◇◇ 〇〇

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
総合・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他

【参考6】標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
電 気	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機 械	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

【業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。】

6. ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施場所：国土交通省〇〇地方整備局

② 実施日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【スケジュールに従い、適宜設定すること。】**

予備日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【実施日の前後1日を設定すること。】**

③ 出席者：配置予定の管理技術者<<又は主任担当技術者>>

④ その他

1) 上記②に示す実施日に配置予定の管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇〇年〇〇月〇〇日**【選定通知日の1日後】**までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

2) ヒアリングでは5. (1)評価項目について、質疑応答を行う。

3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

【原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること。】

【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること。】

7. 特定・非特定理由に関する事項

(1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。

技術提案書を特定した者には、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(2) 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）

以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る）することにより、支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。

① 受付場所：1. (5)に同じ。

② 受付日時：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分**【各地方整備局**

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

の執務時間】まで。

- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含む。）に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。

8. 提出要請書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、①の期間内に電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書（書式自由。ただし規格はA4判とする。）により行うものとし、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るのものに限る。）、若しくは電送又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 電子入札システムによる受付期間

1) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【通知日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書提出期限の8日前】までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所：2. 担当部局に同じ。

③ 紙入札方式による受付期間

1) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【通知日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書提出期限の8日前】00時00分まで。【各地方整備局の執務時間】

- (2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

- (3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

9. 契約書作成の要否 要。【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】

別添〇の契約書(案)により契約書を作成するものとする。

10. 支払条件

前金払い 有（〇〇〇〇）【前払い金の比率等、必要事項を記載すること。】

11. その他の留意事項

- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- (3) 本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同体の各構成員、再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

 - ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
 - ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (4) 提出期限までに技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (5) 技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 技術提案書に虚偽の記載をした場合（PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。）には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その技術提案書を無効とする。

- ・技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
 - ・技術提案書と無関係な書類である場合
 - ・他の業務の技術提案書である場合
 - ・白紙である場合
 - ・提出要請書に指示された項目を満たしていない場合
 - ・発注者名に誤りがある場合
 - ・発注案件名に誤りがある場合
 - ・提出業者名に誤りがある場合
 - ・その他、未提出又は不備がある場合
- (7) 技術提案書の取扱い
 - ① 提出された技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
 - ② 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
 - ③ 特定されなかった場合は、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には、技術提案書

【参考6】標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

- (8) 提出期限以降における技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

【「特記仕様書」にも記載すること。】

- (9) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。
- (10) 特記仕様書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。
- (11) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。
- (12) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 **有（○○○○○実施設計業務）**【関連業務（実施設計、意図伝達業務等）を随意契約する場合には『有（業務名）』とし、無しの場合は『無』と記載すること。】
- (13) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日、9時00分から17時00分まで稼働している。また稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (14) システム操作上の手引き書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページで公開している。
- (15) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
- ① システム操作・接続確認等の問い合わせ先
 - ・電子入札施設管理センターヘルプデスク TEL 03-3505-0514
 - ・電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
 - ② ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
 - ・取得しているICカードの認証機関
- ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、2. 担当部局へ連絡すること。
- (16) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- この確認を怠った場合には、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。
- ① 選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ② 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
 - ③ 技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

- ④ 特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ⑤ 辞退届受付票
 - ⑥ 保留通知書
 - ⑦ 日時変更通知書
 - ⑧ 取止め通知書
- (17) 当該業務の手続きにおいて特定するものが決定した場合には、速やかに各技術提案提出者の技術評価点を公表するものとする。
- (18) 当該業務の成績評定の業務評価点については、業務履行完了後、速やかに業務評定点を当該業務へ通知するとともに、公表（PUBDIS登録を含む。）するものとする。
- (19) その他
技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

〔様式標準例〕

青字：技術提案書作成上の留意事項等を示した注釈のため資料には記載しないこと。

《 》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：技術提案書作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

（様式1）

技術提案書

（業務名）○○○○○設計業務

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成○○年○○月○○日

支出負担行為担当官

国土交通省○○地方整備局長

○○ ○○ 殿

（提出者）住 所

電話番号

提出者名 (株)○○○○一級建築士事務所

代表者 役職名 氏 名 印

（作成者）担当部署

氏 名

F A X

E-mail

- ・提出した技術提案書は、返却を希望します。
- ・提出した技術提案書は、返却を希望しません。

※紙入札方式で提出する場合、どちらかを選択すること。

[参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例 (建築関係)

(様式2)

管理技術者の経歴等

① 氏名 ○○ ○○		② 生年月日 昭和○○年○○月○○日 (○○才)		
③ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○				
④ 保有資格等 ・一級建築士 (登録番号:○○○) (取得年月日:昭和○○年○○月○○日) ・() (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)				
⑤ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード: 0000000000)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3, ○○m ² (○○○○○○として従事)	
⑥ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	総合分野 (主任担当技術者)	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
⑦ 手持ち業務の状況 (平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務) 合計 () 件				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	事務庁舎、RC-3, ○○m ² (○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	
⑧ CPD取得単位の状況				
(財) 建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				
【追加項目】				
⑨ 過去の受賞歴				
受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

[参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

（様式3-0）

各主任担当技術者の経歴等

担当分野：

① 氏名 ○○ ○○ ② 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）

③ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○

④ 保有資格等

・ () (登録番号：) (取得年月日： 年 月 日)
 ・ () (登録番号：) (取得年月日： 年 月 日)

⑤ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

業務名 (PUBDIS登録の有無)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	

⑥ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績

業務名	発注者 (事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所	構造分野（主任担当技術者）	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所		
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所		

⑦ 手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）

合計 () 件

業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所	() として従事	

⑧ CPD取得単位の状況

(財) 建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位

【追加項目】

⑨ 過去の受賞歴

受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

[参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

（様式4）

協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

[参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

（様式5）

新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等

① 新たに追加する分担業務分野				
② 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容				
③ 分担業務分野を追加する理由				
主任担当技術者	④ 氏 名 〇〇 〇〇		⑤ 生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日（〇〇才）	
⑥ 所属・役職 (株)〇〇〇〇設計事務所 〇〇〇〇				
⑦ 保有資格等				
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)				
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)				
⑧ 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績				
業務名(PUBDIS登録の有無) 発注者(事業主)	受注形態 履行期間	施設等概要及び分担業務分野の内容		
〇〇〇〇〇〇建築設計業務 (・有・無 会社コード: 0000000000)	・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	事務庁舎、RC-3, 〇〇㎡ (〇〇〇〇〇〇として従事)		
()				
⑨ 手持ち業務の状況（平成〇〇年〇〇月〇〇日現在の手持ちの設計業務）				
				合計 () 件
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
〇〇〇〇〇〇建築設計業務	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	事務庁舎、RC-3, 〇〇㎡ (〇〇〇〇〇〇として従事)	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事)	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事)	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事)	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事)	

[参考6] 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

（様式6）

業務実施方針及び手法

業務の実施方針	※業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式8に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。なお、提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

（様式7）

評価テーマ

〇〇〇〇についての提案

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

○○○○○設計業務
技術提案書評価要領（案）

本業務に係る技術提案書の評価については、業務説明書の内容（評価ウェイト等）及び以下により行う。

1. 業務実施上の条件

(1) 以下の場合は、欠格とする。

- ① 管理技術者が一級建築士でない場合。（建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合。）また、業務内容に応じて他に資格要件を求めた場合は、当該資格を保有していない場合。
- ② 管理技術者及び主たる分担業務分野の主任担当技術者が技術資料の提出者の組織に属していない場合。
- ③ 管理技術者が1名でない場合。
- ④ 記載を求めた各主任担当技術者が各1名でない場合。
- ⑤ 管理技術者が記載を求めた各主任担当技術者を兼任している場合。また記載を求めた各主任担当技術者が、記載を求めた他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任している場合。
- ⑥ 管理技術者、記載を求めた各主任担当技術者（提出者において新たに業務分野を追加した場合、当該分野の主任担当技術者を含む。）の手持ち業務量（特定後、未契約の業務を含む。）が○件以上の場合。

【「○件」は業務内容に応じて適宜、設定する。なお、手持ち業務の内容を指定することは差し支えない。（例：○○㎡以上の新営設計業務の件数が○件以上。）】

- ⑦ 主たる分担業務分野のうち、積算に関する業務を除く業務を再委託することとしている場合。
- ⑧ 設定した分担業務分野において、協力事務所が他の応募者の協力事務所となっている場合。
- ⑨ 協力事務所が指名停止期間である場合。
- ⑩ その他、設定した条件を満たしていない場合。

【その他、業務内容に応じて条件を設定する必要がある場合は、記載する。】

2. 資格及び技術力

(1) 各項目の評価

- ① 専門分野の技術者資格
 - 1) 下表により評価する。

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
総 合 構 造	一級建築士	1.0
	二級建築士	0.4
	その他	0.2

〔参考6〕標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
電 気	建築設備士	1.0
	技術士	
	一級建築士	
	一級電気工事施工管理技士	0.4
	二級電気工事施工管理技士	0.2
その他		
機 械	建築設備士	1.0
	技術士	
	一級建築士	
	一級管工事施工管理技士	0.4
	二級管工事施工管理技士	0.2
その他		

- 2) 業務内容に応じ、分担業務分野、評価する技術者資格、評価点を追加、削除、変更すること。
- 3) なお、海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料が提出された場合、上表の当該資格と同等の評価点を付すこと。
- ② 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績の有無

1) 管理技術者、各主任担当技術者の場合

過去の実績1件を下記により評価する。同種又は類似業務の実績が無い場合は、失格とする。

- a) 同種業務=1.0、類似業務=0.5とする。実績がない場合は欠格とする。
- b) 携わった立場

過去の実績での立場	管理技術者の実績評価の場合	主任担当技術者の実績評価の場合
管理技術者又はこれに準ずる立場	1.0	1.0(*)
主任担当技術者又はこれに準ずる立場	0.5	1.0
担当技術者の立場	0.25	0.5

※当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と同じ場合に限る。

実績について a)×b)を算出した値（小数第2位までとする。四捨五入。）を「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」の評価点とする。

- ③ 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省等発注業務の成績

過去の国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【当面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、必要に応じて業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。その場合、必

【参考6】標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書例（建築関係）

要に応じて各機関毎に対象となる期間を明示すること。】実施（※）の営繕事業に係る〇〇業務成績を下記により評価する。ただし、評価対象となるのは、当該技術者が管理技術者又は主任担当技術者として携わった業務に限る。なお、実績がない場合は加点、減点はしない。

実績の評価点については、担当分野の技術力のみならず、設計チームとして業務を進めていく上での能力も評価することから、担当した分担業務分野に関わらず業務全体の総合成績を評価点の対象として用いることとする。

過去〇年の業務実績	評価点
① 〇〇点以上の業務実績がある	1.0
② ①、④以外の業務実績がある	0.5
③ 業務実績が無い	0
④ 〇〇点未満の業務実績がある	-1.0

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省地方整備局長、国土交通省営繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省地方整備局営繕部、国土交通省営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。

④ C P D

C P Dの評価は、下記による。

C P D取得単位	評価点
40単位以上	1.0
20単位以上40単位未満	0.7
10単位以上20単位未満	0.3
10単位未満	0

【必要に応じ設定する項目】

【業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に必要なに応じ設定する項目の例を示す。】

⑤ 過去の受賞歴

提出された過去の受賞歴について、以下に従い評価する。なお、受賞歴の評価にあたっては、必ず当該技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）の提出を求め、当該技術者が担当していたか、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞であるか等、内容を確認すること。

評価基準	評価点
過去に複数の受賞歴がある。	1.0
過去に1度受賞歴がある。	0.5
受賞歴が無い。	0



◀⑥ 過去の同種又は類似業務実績の技術的評価

実績の技術的評価を行う場合は、提出された資料からのみ平等な評価が下せるよう、提出資料を適切に設定すること。ただし、この場合においても提出者の負担を増やさないよう十分配慮し、過度の資料提出を求めないよう注意すること。

（例：配置図、主要階平面図各一点、外観写真、内観写真各一点、等）»

3. 業務実施方針及び手法

提出された技術資料、ヒアリングの内容をふまえ、選定委員の主観的評価により総合的に判断を行う。評価点は各委員の評価点を平均して算出する（小数第2位まで（四捨五入）とする。）。

「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」及び「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価において、採点を行った委員の評価点の平均が0点である場合は、特定しない。

評価の着目点	評価事項	各委員の評価点				
		1.0	0.8	0.6	0.4	0
業務の理解度及び取組意欲	業務内容・業務背景・手続の理解度、積極性	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
実施方針の的確性・独創性・実現性	業務の取組体制、設計チームの特徴（協力体制・業務分担体制等）、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性を総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
評価テーマに対する技術提案の的確性・独創性・実現性	設定したテーマに対する技術提案について、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して各提案ごとに総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い

4. 評価項目の設定にあたっての留意事項

(1) 評価対象とする分担業務分野

業務内容、当該業務に必要とされる技術力等を勘案して設定すること。

(2) 同種又は類似業務

業務内容を勘案の上、各提出者から提出される実績が極端に少なくなることをしないよう、適正に設定すること。

(3) 評価ウェイト

業務内容を勘案の上、各提出者の能力を総合的に判断できるよう、適正に設定すること。

(1) 入札参加者に要求される資格

入札に参加しようとする者は、以下の①に掲げる資格を満たしている**単体企業**又は②に掲げる資格を満たしている**設計共同体**であること。

① 単体企業

- 1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 2) 国土交通省〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く。）における**平成〇〇・〇〇年度建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。**
- 3) **国土交通省〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。**
- 4) **警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。**
- 5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。**【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】**

② 設計共同体

2.(1)①単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日【公示日】付け国土交通省〇〇地方整備局長）に示すところにより国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇設計業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

(2) 入札参加者を指名するための基準

建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」については、同種又は類似業務の実績並びに配置予定の技術者の資格及び手持ち業務等を勘案するものとする。

3. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術資料をもって入札をし、次の各要件に該当するもののうち下記(2)総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は設計図書に基づき算出するものとする。

ただし、国の支払の原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における公示文例（建築関係）

格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

- ② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

② 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

なお、価格評価点の配点は〇点とする。

③ 技術評価点の算出方法

技術資料の内容に応じ、下記1)、2)の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、3)の評価項目に加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針など

3) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{1)に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{3)の評価に基づく履行確実性度})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{2)に係る評価点})$$

【標準型の場合は、下記の文章に差し替える。】

≪技術評価点の算出方法

技術資料の内容に応じ、下記1)、2)、3)の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、4)の評価項目に加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針など

3) 評価テーマに対する技術提案

4) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{1)に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{4)の評価に基づく履行確実性度})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{2)に係る評価点}) + (\text{3)に係る評価点}) \gg$$

- ④ 詳細は、入札説明書による。

4. 入札手続等

(1) 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課 ○○係【業務担当課室、係】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

(2) 入札説明書の交付期間、場所及び方法

入札説明書は、国土交通省○○地方整備局のホームページ又は電子入札システムから入手するものとする。なお、インターネットに接続できない場合は、以下の交付場所でも交付する。ただし、入札説明書の郵送又は電送による入手申し込みは認めない。

交付期間：平成○○年○○月○○日（○）【公示日】から平成○○年○○月○○日（○）【技術資料提出日の前日】までの土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91条）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く毎日、00時00分から00時00分までとする。【各地方整備局の執務時間】

入手方法：国土交通省○○地方整備局ホームページの「国土交通省○○地方整備局の発注情報／発注公告・業務の発注情報について」で入手可能（アドレス：○○）

交付場所：〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 総務部契約課○○係【契約担当課】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

(3) 参加表明書を提出できる者の範囲

参加表明書を提出する時において、2. (1)① 2)に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者とする。

(4) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日（○）【参加表明書の提出期限】16時00分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

(5) 技術資料の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日（○）【技術資料の提出期限】16時00分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における公示文例（建築関係）

(6) 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、紙により国土交通省〇〇地方整備局 総務部総務課に持参すること。

入札日時：電子入札システムによる場合の締め切りは、平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）00時00分まで。

持参による場合の締め切りは、平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）00時00分まで。

開札日時：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）00時00分

5. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

① 入札保証金 免除。

② 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

【契約の保証を免除する場合（150万未満）は、下線部分を削除する。】

(3) 入札の無効

本公示に示した指名されるために必要な要件を満たさない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

(4) 手続きにおける交渉の有無 無。

(5) 契約書作成の要否 要。【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】

(6) 関連情報を入手するための照会窓口 4. (1)担当部局に同じ。

(7) 本案件は提出資料、入札を電子入札システムで行うものであり、対応についての詳細については、入札説明書による。

(8) 技術提案書(履行確実性の審査に必要な部分に限る。)のヒアリングを実施するとともに、ヒアリングに際して追加資料の提出を求めることがある。(入札説明書参照)

(9) 詳細は、入札説明書による。

6. Summary

(1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: ○○○○○ ○○○○, Director of ○○○○○ ○○○ Regional Development Bureau, Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism.

(2) Subject matter of the contract: ○○○○○ 【業務名】

(3) Time-limit to express interests by electronic bidding system: 4:00 P.M. 1 June 2011 【参加表明書の提出期限】 (by bringing, mail, facsimile, or the E-mail: 00:00 【各

[参考7] 簡易公募型総合評価落札方式における公示文例（建築関係）

地方整備局の執務時間 P.M. 1 June 2011 **【参加表明書の提出期限】**

- (4) Time-limit for the submission of proposals by electronic bidding system : 4:00 P.M. 14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】** (by bringing, mail, facsimile, or the E-mail : 00:00 **【各地方整備局の執務時間】** P.M. 14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】**
- (5) Contact point for documentation relating to the proposal : 〇〇〇〇〇 **【業務担当部署名】** Regional Development Bureau Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism, 0-0 〇〇〇 City, 〇〇〇〇〇 000-0000 **【各地方整備局の所在地】**
TEL 000-000-0000 (Ex. 0000) FAX 000-000-0000 **【業務担当部署局の電話（内線）及び FAX 番号】**

【標準型の場合に限り、技術提案を求めるテーマを記載する。】

◀ (4) 技術提案を求めるテーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項である。

① ○○○○○

・・・ ▶

【技術提案に記載すべき事項を極力、具体的に明記すること。】

【業務内容に応じて、特に重要となるテーマ（1～2テーマ程度）を記載する。】

【提出された技術提案に基づいて仕様を作成することを前提としたテーマを設定すること。】

(5) 履行期間

契約締結の翌日から 平成○○年○○月○○日まで

(6) 電子入札

① 本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う対象業務である。なお、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この申請の窓口及び受付時間は、以下のとおりである。

1) 受付窓口：国土交通省○○地方整備局 総務部契約課○○係【契約担当課】

住所 〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

TEL 000-000-0000（内線0000） FAX 000-000-0000

2) 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91条）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

② 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応募者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本入札説明書において紙入札方式による場合の記述は、全て発注者の承諾を得たことを前提として行われるものである。

(7) その他

① 本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）、見積心得（案）は別添○から別添○のとおりである。

4. 入札参加者に要求される資格

(1) 入札に参加しようとする者は、以下の①に掲げる資格を満たしている**単体企業**又は、②に掲げる資格を満たしている**設計共同体**であること。

① **単体企業**

1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

2) 国土交通省○○地方整備局（港湾空港関係を除く。）における**平成○○・○○年度**建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。

3) **参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、国土交通省○○地方整備局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。**

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

- 4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- 5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】
- ② 設計共同体
- 4.(1)①単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日付け【公示日】国土交通省〇〇地方整備局長）に示すところにより、国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇設計業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。
- (2) 技術資料を提出しようとする者の間に、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
- ① 資本関係
- 以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
- 1) 親会社と子会社の関係にある場合
 - 2) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
- ② 人的関係
- 以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし1)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
- 1) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - 2) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- (3) 管理技術者（※1）は一級建築士であること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて求める資格を適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、資格要件の設定を行わないことができる。】
- (4) 管理技術者及び主たる分担業務分野（※3）（総合分野【業務内容に応じて適宜、設定すること。】）の主任担当技術者（※2）は、参加表明書及び技術資料の提出者の組織に所属していること。
- (5) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- (6) 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。【業務内容により兼任を認める必要性が高いと判断される場合は、当該分野のうち主要な分担業務分野についてのみ、担当主任技術者の技術資料への記載を求める。】
- (7) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）が原則として〇件未満【業務内容に応じて適宜、設定する。】であること。
- (8) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成〇年〇月〇日以降【標準として過

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。

- (9) 主たる分担業務分野（〇〇分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。
- (10) 〇〇分野、△△分野において、参加表明書及び技術資料の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）が、他の参加表明書及び技術資料の提出者の協力事務所となっていないこと。【対象となる分担業務分野は、原則として主任担当技術者の記載をを求める分野とするが、各地方整備局等管内において、当該分野の業務を実施できる協力事務所が極めて少ないと判断される場合はこの限りではない。業務内容に応じて適宜、設定すること。】
- (11) 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が国土交通省〇〇地方整備局の建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。
- (12) 設計共同体の場合は、以下を満たしていること。
- ① 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
 - ② 管理技術者は、設計共同体の代表者に所属していること。
 - ③ 一の分担業務分野を複数の構成員が共同して実施しないこと。
 - ④ 一の構成員が新たに設定した分担業務分野のみを担当する場合は、当該分野の主任担当技術者が当該分野における業務実績を有していること。

【その他、業務内容に応じて条件を設定する必要がある場合は、記載する。】

注：※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び技術資料の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添〇（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしてなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
総合	平成21年国土交通省告示15号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
構造	同上「構造」
電気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

【業務内容に応じて、適宜、分担業務分野を追加、削除すること。】

5. 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課 ○○係【業務担当課室、係】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

6. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添○（様式1～5、A4判）に示すとおりとする。

(2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

1) 氏名

技術者の氏名を記載する。

2) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限時現在）を記載する。

3) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「7. 入札参加者を指名するための基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記載する。

5) 平成○○年○○月○○日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

a) 「平成○○年○○月○○日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下のイ)～ハ)すべての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

イ) 平成○○年○○月○○日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した設計業務実績【業務内容に応じて、基本設計から行った業務に限る等の条件を適宜設定する。】

ロ) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績

・同種業務の実績における対象施設は、○○○○○とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】

・類似業務の実績における対象施設は、○○○○○とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

- b) 該当する業務実績について、以下の項目を記載する。
- イ) 業務名称及びPUBDIS^(※)登録の有無
PUBDISへの登録状況について、有又は無のうち該当するものに○をつける。有の場合は、当該業務を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」を記載すること。
※PUBDISとは、（社）公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。
 - ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】
 - ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、「単独又は設計共同体のうち該当するものに○をつける。設計共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。」と記載する。】
 - ニ) 業務概要
同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
 - ホ) 履行期間
- c) 記載する件数は1件とするが、この際、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書の写しを提出すること。ただし、当該業務が、PUBDISに登録されている場合は、技術資料にPUBDISに登録された業務名及び当該業務実績を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」を記載すれば、契約書の写しを提出する必要はない。
- 6) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績
- a) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績」とは、以下のイ)、ロ)全ての項目に該当する業務実績をいう。
 - イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【当面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、必要に応じて業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。その場合、必要に応じて各機関毎に対象となる対象期間を明示すること。】実施^(※)の営繕事業に係る〇〇業務の実績
※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省各地方整備局長、国土交通省各地方整備局営

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、国土交通省各地方整備局営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。**【必要に応じて相互利用をする機関を適宜、追記する。】**

- ロ) 管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績
- ハ) 上記に該当する業務実績について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。なお、複数の実績がある場合は最新の実績〇件**【業務内容に応じて適宜、設定する。】**を記載すること。**【成績評定点を確認できる書類等の写しの提出を求める場に、記載する。】**

≪記載された業務実績については、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知等の写し）を添付すること。≫

イ) 業務名

ロ) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。**【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】**

ハ) 受注形態

単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。

ニ) 分担業務分野及び携わった立場

ホ) 履行期間

7) 手持ち業務の状況

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在**【公示日】**における手持ちの設計業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）について、以下のa)～e)の項目を記載する。

a) 業務名

b) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。**【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、発注機関名を記載する。】**

c) 受注形態

単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託先を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。

d) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

e) 履行期間

【評価項目を追加する場合は、各項目についての説明を記載すること。以下に例を示す。】

◀ ・過去の受賞歴

過去に携わった建築関係建設コンサルタント業務のうち、受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、設計共同体の場合は構成員を記載する。なお、対象施設が完成していない場合（設計競技の入選（佳作を含む。）作品等を含む。）も対象とする。技術資料の提出時に技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。▶

◀ ・過去の同種又は類似業務の実績の技術的評価

様式〇に、過去の同種又は類似業務の実績内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。▶

② 協力事務所の名称等（様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。なお、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

③ 新たな分担業務分野の追加（様式5）

技術資料の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、以下の項目を様式に従い記載すること。

1) 新たに追加する分担業務分野

2) 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容

3) 分担業務分野を追加する理由

4) 氏名

技術者の氏名を記載する。

5) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限時現在）を記載する。

6) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

7) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「7. 入札参加者を選定するための基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記載する。

8) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】の当該分野における同種又は類似業務の実績

「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】の当該分野における同種又は類似業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの1件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び業務内容を具体的に記載すること。

[参考7] 簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

7. 入札参加者を指名するための基準

(1) 参加表明書の評価項目、評価の着目点、並びに評価のウェイトは、以下のとおりである。

【標準評価項目】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト		
	判断基準					
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者	〇〇		
			主任担当 技術者	◎◎	〇〇	
				△△	〇〇	
				◇◇	〇〇	
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降 ^(※1) に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び携わった立場)	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	〇〇		
			主任担当 技術者	◎◎	〇〇	
				△△	〇〇	
				◇◇	〇〇	
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降 ^(※2) に契約履行が完了した〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、相互利用する機関名を追記する。）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価 (複数の実績がある場合は、評価点の平均)	以下の順で評価する。 ① 00点以上の実績がある。(加点) ② ①、④以外の実績がある。(加点) ③ 実績が無い。(0点) ④ 00点未満の実績がある。(減点)	管理技術者	〇〇		
			主任担当 技術者	◎◎	〇〇	
				△△	〇〇	
				◇◇	〇〇	
			合計			〇〇

【※1 標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【※2 標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【必要に応じ設定する項目】

【業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に必要に応じ設定する項目の例を示す。】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト
	判断基準			
技術力	過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎ 〇〇
	技術者		△△ 〇〇	
			◇◇ 〇〇	
過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。	管理技術者	〇〇	
		主任担当	◎◎ 〇〇	
		技術者	△△ 〇〇	
			◇◇ 〇〇	

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
総合・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電 気	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機 械	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

【業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。】

8. 参加表明書の提出方法及び提出期限

(1) 電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

① 配布された様式（様式1～様式〇）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2007形式以下、Microsoft Excel2007形式以下、Just System 一太郎 Ver.10形式以下及びPDFファイル形式に限る。【使用する様式、ファイル形式等については適宜、設定すること。】

② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。（2つ以上のファイルは認めない。）

申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は、必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない。）を持参又は郵送（書留郵

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

便等の配達記録が残るものに限る。)、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-17）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
 - 2) 郵送する書類の目録
 - 3) 郵送する書類のページ数
 - 4) 発送年月日
- ③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定のファイル容量を超えて郵送になる場合は、押印すること。
- ④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。
- (2) 提出期限、提出場所及び提出方法
- 提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【参加表明書の提出期限】00時00分。ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分。【各地方整備局の執務時間】
- 提出場所：紙入札方式による場合は、5. 担当部局に同じ。
- 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

9. 非指名理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、指名されなかった者に対して、指名されなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者に対しては書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。
- (2) 上記(1)の非指名通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）することにより、支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。
 - ① 受付場所：3. (6)①1)に同じ。
 - ② 受付時間：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。
- (3) 上記(2)の非選定理由についての回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。

10. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、①の期間内に、電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に書面（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

子メールのいずれの方法でも可能とする。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 電子入札システムによる受付期間

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【**公示日**】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【**技術資料提出期限日の4日前（休日を除く。）**】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所 5. 担当部局に同じ。

③ 紙入札方式による受付期間

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【**公示日**】00時00分【**各地方整備局の執務時間**】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【**技術資料提出期限日の8日前**】00時00分【**各地方整備局の執務時間**】まで

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の行った入札を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前

技術資料に係る質問に対する回答：技術資料提出期限日の3日前

【**最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。**】

11. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

① 指名された入札参加者は、「**価格**」及び「**予定技術者の経験及び能力**」、「**実施方針など**」をもって入札をし、予決令第98条において準用する予決令79条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記(2) 総合評価の方法によって得られた数値（以下「**評価値**」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする可能性がある。

② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

評価値＝価格評価点＋技術評価点

② 技術評価点の算出方法

技術資料の内容に応じ、下記 1)、2) の評価項目毎及び本業務の予定価格が 1,000 万円を超える場合には、3) の評価項目を加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は 60 点とし、小数 5 位切り捨て、小数 4 位止めとする。

- 1) 予定管理技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針など

3) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = 60点 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計 = (1) に係る評価点) + (技術提案評価点) × (3) の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点 = (2) に係る評価点)

なお、本業務における技術点の満点は 0 点とする。

技術点の満点は、技術点の配点の合計とする。

【標準型の場合は、下記の文章に差し替える。】

≪技術評価点の算出方法

技術資料の内容に応じ、下記 1)、2)、3) の評価項目毎及び本業務の予定価格が 1,000 万円を超える場合には、4) の評価項目を加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は 60 点とし、小数 5 位切り捨て、小数 4 位止めとする。

- 1) 予定管理技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針など

3) 評価テーマに対する技術提案

4) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = 60点 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計 = (1) に係る評価点) + (技術提案評価点) × (4) の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点 = (2) に係る評価点) + (3) に係る評価点)

なお、本業務における技術点の満点は 0 点とする。

技術点の満点は、技術点の配点の合計とする。≫

③ 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとし、小数 5 位切り捨て、小数 4 位止めとする。

価格評価点 = 価格点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

- ④ 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記 1)、2) 及び 3) 【標準型の場合は、1)、2)、3) 及び 4) と書き換える。】により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

(3) 技術評価点を算出するための基準

技術資料の内容について、以下の評価項目、判断基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

[参考7] 簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

なお、「② 実施方針など」は、ヒアリングを通じた評価を反映し、評価する。

① 予定技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点			評価の ウェイト
	判断基準			
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者 主任担当 技術者	〇〇 ◎◎ 〇〇 △△ 〇〇 ◇◇ 〇〇
技術力	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降（※1）に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績 （実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当 技術者	〇〇 ◎◎ 〇〇 △△ 〇〇 ◇◇ 〇〇
	平成〇〇年〇〇月〇〇日以降（※2）に契約履行が完了した〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、相互利用する機関名を追記する。）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は、評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 00点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 00点未満の実績がある。（減点）	管理技術者 主任担当 技術者	〇〇 ◎◎ 〇〇 △△ 〇〇 ◇◇ 〇〇
合計				〇〇

【※1 標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

【※2 標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

② 実施方針など

評価項目	評価の着目点		評価の ウェイト
	判断基準		
業務実施方針及び手法 （評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。（※3））	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。	〇〇
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	〇〇
合計			〇〇

【標準型の場合は、下記の評価項目を記載する。】

評価項目	評価の着目点		評価の ウェイト	
		判断基準		
業務実施方針及び手法 （評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。〔※3〕）	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	〇〇
		②	テーマ②について、同上。	〇〇
		③	テーマ③について、同上。	〇〇
	合計			〇〇

【※3 都合によりヒアリングを実施しない場合は記載しない。】

【業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を追加、削除、変更すること。なお、評価のウェイトは重み付けをあらわすものであり、必ずしも合計を100点とする必要はない。】

③ 技術提案の履行確実性

別紙中3のとおり。

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。

12. 技術資料の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

技術資料は設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術資料に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術資料、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術資料については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術資料の作成要領

技術資料の様式は、別添〇（様式2、3）及び別添〇（様式6、7）に示すとおりとする。

ただし、別紙〇（様式2、3）については、参加表明書提出時に提出したものを提出すること。【別記標準例を参考として、別添一〇を作成すること。ただし、参加表明書に求めた情報を技術資料に重複して求めてはならない。】

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

8) CPD取得単位の状況

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

（財）建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書^(※)における取得単位を記載する。証明書は技術資料の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

※官庁営繕部指定の証明書について

- 1) 官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記a.からc.に示す取得単位の合計とする。
 - a. 2)に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間^(※1)に3を乗じた値を取得単位とする。
 - b. a.以外の特別認定講習会^(※2)については、認定時間^(※1)に2を乗じた値を取得単位とする。
 - c. 一般認定プログラムについては、認定時間^(※1)を取得単位とする。

(※1) 認定時間とは、建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間＝1認定時間とする。

(※2) 特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築CPD運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。
 - 2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記①及び②の項目に適合した講習会とする。
 - a. 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。
 - b. 国土交通省（沖縄総合事務局を含む。）が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。
- ② 業務実施方針及び手法（様式6）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式7に記載する内容を除く。【様式7は標準型の場合に限る。】）、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】簡潔に記述する。この際、技術資料の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

【標準型の場合に限り、記載する。】

◀③ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式7）

3. (4)に示した評価テーマに対する取り組み方法を1テーマにつきA4判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】簡潔に記述すること。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 1) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。
- 2) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計またはこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。（表現の許容範囲については別添〇参照。【別途、別添〇を作成すること。】）
- 3) 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。
- 4) 技術資料の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。➤

【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】

◀ (4) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

- ① 資料名：○○○○○業務報告書
- ② 閲覧場所：2. 担当部局と同じ。【適宜、設定すること。】
- ③ 閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。▶

13. 技術提案書の提出方法及び提出期限

(1) 提出方法

別添様式（様式○～様式○）を基に作成を行うものとし、ファイル形式、ファイル容量等の基本的事項は8. (1)と同様とする。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日（○）【技術資料の提出期限】00時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分。【各地方整備局の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は、5. 担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

14. ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：国土交通省○○地方整備局
- ② 実施日：平成○○年○○月○○日（○）【スケジュールに従い、適宜設定すること。】
予備日：平成○○年○○月○○日（○）【実施日の前後1日を設定すること。】
- ③ 出席者：配置予定の管理技術者◀又は主任担当技術者▶
- ④ その他

1) ②に示す実施日に配置予定の管理技術者の都合が合わない場合は、平成○○年○○月○○日【指名通知日の1日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

2) ヒアリングでは10. (3)評価項目について、質疑応答を行う。

3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、別途通知する。

【原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること。】

【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること。】

(3) 履行確実性に関するヒアリング

- ① 本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、どのように技術提案の確実な履行確

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

実施場所：国土交通省〇〇地方整備局

実施予定日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

時間：00分程度

出席者：配置予定の管理担当者

② ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

③ 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほか、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

追加資料を提出すべき旨の連絡は、上記10の開札の後、平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【開札日から2日以内の日（開札日は含まない。）を記載する。】**17時00分までに入札参加者あてに連絡するものとし、その提出は、平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【追加資料を提出すべき旨の連絡を行った日の翌日から起算して3日以内の日を記載する。】**17時00分までに行うものとする。

提出を求めることとなる追加資料は、別紙中2のとおり。

④ ヒアリングの出席者には、配置予定管理担当者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

15. 入札及び開札の日時及び場所

(1) 締切日時

① 電子入札システムによる場合

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【開札の前日】**16時00分

② 紙により持参する場合

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【開札の前日】**00時00分**【各地方整備局の執務時間】**

③ 場所：国土交通省〇〇地方整備局 総務部契約課〇〇係**【契約担当課】**

住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

(2) 開札日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）00時00分

16. 入札方法等

(1) 入札書は電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は入札書は持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

17. 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除。
- (2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。《また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。》

【契約の保証を免除する場合（150万未満）は、下線部分を削除する。】

18. 開 札

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合（電子入札システムにより提出した場合は、立ち会い不要。）においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

19. 入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札及び別冊国土交通省〇〇地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けているもの、その他の開札の時ににおいて2.に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

また、14. (3)に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

20. 手続における交渉の有無 無

21. 契約書作成の要否

要。 別添〇の契約書(案)により契約書を作成するものとする。

22. 支払条件

前金払い ○○○○ **【前払い金の比率等、必要事項を記載すること。】**

23. 火災保険付保の要否 否

24. 苦情申し立てに関する事項

本手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続き」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理検

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

討委員会事務局 電話03-5253-2111（内45245））に対して苦情を申し立てることができる。

25. 関連情報を入手するための照会窓口 3. (6)①に同じ。

26. その他の留意事項

- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 4. (1)① 2)に掲げる認定を受けていない単体企業又は4. (1)②に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む。）も参加表明書を提出することができるが、その者が入札参加者として選定された場合であっても、入札に参加するためには、入札時において、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (3) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- (4) 本件業務を受注した建設コンサルタント（再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
- ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。

【工事監理業務の場合は、下記の文章に差替える。】

《本件業務を受注した建設コンサルタント（再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）は、〇〇〇〇に係る設計業務の受託者及び工事の請負者と資本・人事面において関連がない者とする。

上記の「受託者及び工事の請負者と資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 当該受託者及び工事の請負者の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
- ② 建築関係コンサルタントの代表権を有する役員が当該受託者及び工事の請負者の代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。》
- (5) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び非指名通知を受けた者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (6) 参加表明書、技術提案書及び履行確実性の審査のための追加資料の作成に関する費用及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (7) 参加表明書及び技術資料に虚偽の記載をした場合（PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。）には、参加表明書又は技術資料を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・白紙である場合
- ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

(8) 参加表明書及び技術資料の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び技術資料を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 落札者以外の者が提出した技術資料は、電子入札システムにより提出した場合には電子入札システムから技術資料を削除する。紙入札方式により提出した場合には、〇〇地方整備局において廃棄するものとするが、提出者の希望がある場合は返却する。返却を希望する場合は、その旨を技術資料に記載すること。記載無き場合は返却の希望がないものとみなす。

③ 提出された参加表明書及び技術資料は、落札者の決定以外に提出者に無断で使用しない。

(9) 参加表明書及び技術資料の提出後において、原則として参加表明書及び技術資料に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術資料に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。【特記仕様書にも記載すること】

(10) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日、9時00分から17時00分まで稼働している。また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

(11) システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。

(12) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記のとおりとする。

- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話 03-3505-0514
電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
- ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
取得しているICカードの認証機関
- ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、国土交通省〇〇地方整備局〇〇部〇〇課 電話000-000-0000へ連絡すること。

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

- (13) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以降の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
 - ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・指名（非指名）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - ・辞退届受付票
 - ・日時変更通知書
 - ・入札書受信確認票（電子入札システムから自動発行）
 - ・入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・再入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
 - ・決定通知書
 - ・保留通知書
 - ・取止め通知書
- (14) 第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙により持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。開札時間から30分後には発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、発注者から連絡する。
- (15) 評価値の最も高い者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。
- (16) 当該業務の成績評定の業務評価点については、業務履行完了後、速やかに業務評定点を当該業務へ通知するとともに、公表（PUBDIS登録を含む。）するものとする。
- (17) その他
- 技術資料の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

[様式標準例]

青字：参加説明書等作成上の留意事項等を示した注釈のため、資料には記載しないこと。

《 》内の記載については適宜選択し、記載すること。

赤字：参加表明書等作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

(様式1)

参加表明書

業務名：○○○○○設計業務

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、参加表明書を提出します。

平成○○年○○月○○日

支出負担行為担当官

国土交通省○○地方整備局長

○○ ○○ 殿

(提出者) 住 所

電話番号

提出者名 (株)○○○○一級建築士事務所

代表者 役職名 氏 名 印

(作成者) 担当部署

氏 名

F A X

E-mail

(設計共同体の場合は、以下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) 紙入札による場合は代表者印を押印して下さい。

[参考7] 簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

（様式2）

管理技術者の経歴等

① 氏名 ○○ ○○		② 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）		
③ 所属・役職（株）○○○○設計事務所 ○○○○				
④ 保有資格等 ・一級建築士（登録番号：○○）（取得年月日：昭和○○年○○月○○日） ・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）				
⑤ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名(PUBDIS登録番号)	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3、○○m ² (○○○○○○として従事)	
⑥ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者(事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	総合分野（主任担当技術者）	平成○年○月 ～平成○年○月
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
⑦ 手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）				
				合計（ ）件
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	事務庁舎、RC-3、○○m ² (○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事	
⑧ CPD取得単位の状況				
(財) 建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				
【追加項目】				
⑨ 過去の受賞歴				
受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

[参考7] 簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

（様式3-0）

各主任担当技術者の経歴等

担当分野：

① 氏名 ○○ ○○ ② 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）

③ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○

④ 保有資格等

・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）
 ・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）

⑤ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

業務名 (PUBDIS登録の有無)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3, ○○m ² (○○○○○○として従事)	

⑥ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績

業務名	発注者 (事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	構造分野（主任担当技術者）	平成○年○月 ～平成○年○ 月
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()		

⑦ 手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）

合計（ ）件

業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	事務庁舎、RC-3, ○○m ² (○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	
	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事	

⑧ CPD取得単位の状況

(財) 建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位

【追加項目】

⑨ 過去の受賞歴

受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

[参考7] 簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

（様式4）

協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

[参考7] 簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

（様式5）

新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等

① 新たに追加する分担業務分野				
② 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容				
③ 分担業務分野を追加する理由				
主任担当技術者	④ 氏 名 ○○ ○○	⑤ 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）		
⑥ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○				
⑦ 保有資格等				
・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）				
・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）				
⑧ 平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績				
業務名(PUBDIS登録の有無) 発注者(事業主)	受注形態 履行期間	施設等概要及び分担業務分野の内容		
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000) ()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 () 平成○○年○○月～ 平成○○年○○月	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○として従事)		
⑨ 手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）				
				合計（ ）件
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○として従事)	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	
	()	・単独・設計共同体 ・設計共同体 ()	()として従事	

（様式1）

技術資料

（業務名）〇〇〇〇〇設計業務

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国土交通省〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

（提出者）住 所

電話番号

提出者名 (株)〇〇〇〇一級建築士事務所

代表者 役職名 氏 名 印

（作成者）担当部署

氏 名

F A X

E-mail

（設計共同体の場合は、以下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

・提出した技術資料は、返却を

・希望します。

・希望しません。

※紙入札方式で提出する場合、どちらかを選択すること。

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

（様式6）

業務実施方針及び手法

業務の実施方針	※業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式8に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。なお、提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

【標準型の場合に限り、様式を添付する。】

（様式7）

評価テーマ

○○○○についての提案

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

○○○○○設計業務
参加表明書及び技術資料評価要領（案）

本業務に係る参加表明書及び技術資料の評価については、入札説明書の内容（評価ウェイト等）及び以下により行う。

1. 業務実施上の条件

(1) 以下の場合は、欠格とする。

- ① 管理技術者が一級建築士でない場合。（建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合。）また、業務内容に応じて他に資格要件を求めた場合は、当該資格を保有していない場合。
- ② 管理技術者及び主たる分担業務分野の主任担当技術者が技術資料の提出者の組織に属していない場合。
- ③ 管理技術者が1名でない場合。
- ④ 記載を求めた各主任担当技術者が各1名でない場合。
- ⑤ 管理技術者が記載を求めた各主任担当技術者を兼任している場合。また記載を求めた各主任担当技術者が、記載を求めた他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任している場合。
- ⑥ 管理技術者、記載を求めた各主任担当技術者（提出者において新たに業務分野を追加した場合、当該分野の主任担当技術者を含む。）の手持ち業務量（特定後、未契約の業務を含む。）が○件以上の場合。

【「○件」は業務内容に応じて適宜、設定する。なお、手持ち業務の内容を指定することは差し支えない。（例：○○㎡以上の新営設計業務の件数が○件以上。）】

- ⑦ 主たる分担業務分野のうち、積算に関する業務を除く業務を再委託することとしている場合。
- ⑧ 設定した分担業務分野において、協力事務所が他の応募者の協力事務所となっている場合。
- ⑨ 協力事務所が指名停止期間である場合。
- ⑩ その他、設定した条件を満たしていない場合。

【その他、業務内容に応じて条件を設定する必要がある場合は、記載する。】

2. 資格及び技術力

(1) 各項目の評価

- ① 専門分野の技術者資格
 - 1) 下表により評価する。

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
総 合 構 造	一級建築士	1.0
	二級建築士	0.4
	その他	0.2

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
電 気	建築設備士	1.0
	技術士	
	一級建築士	
	一級電気工事施工管理技士	0.4
	二級電気工事施工管理技士	0.2
	その他	
機 械	建築設備士	1.0
	技術士	
	一級建築士	
	一級管工事施工管理技士	0.4
	二級管工事施工管理技士	0.2
	その他	

- 2) 業務内容に応じ、分担業務分野、評価する技術者資格、評価点を追加、削除、変更すること。
- 3) なお、海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料が提出された場合、上表の当該資格と同等の評価点を付すこと。
- ② 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績の有無
- 1) 管理技術者、各主任担当技術者の場合
- 過去の実績1件を下記により評価する。同種又は類似業務の実績が無い場合は、失格とする。
- a) 同種業務=1.0、類似業務=0.5とする。実績がない場合は欠格とする。
- b) 携わった立場

過去の実績での立場	管理技術者の実績評価の場合	主任担当技術者の実績評価の場合
管理技術者又はこれに準ずる立場	1.0	1.0(*)
主任担当技術者又はこれに準ずる立場	0.5	1.0
担当技術者の立場	0.25	0.5

※当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と同じ場合に限る。

- 実績について a)×b)を算出した値（小数第2位までとする。四捨五入。）を「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」の評価点とする。
- ③ 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】に契約履行が完了した国土交通省等発注業務の成績

過去の国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【当面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課とし、必要に応じて業務成績を相互利用する機関を追加する。その場合、必要に応

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

【**じて各機関毎に対象となる期間を明示すること。**】実施（※）の営繕事業に係る〇〇業務成績を下記により評価する。ただし、評価対象となるのは、当該技術者が管理技術者又は主任担当技術者として携わった業務に限る。なお、実績がない場合は加点、減点はしない。

実績の評価点については、担当分野の技術力のみならず、設計チームとして業務を進めていく上での能力も評価することから、担当した分担業務分野に関わらず業務全体の総合成績を評価点の対象として用いることとする。

過去〇年の業務実績	評価点
① 00点以上の業務実績がある	1.0
② ①、④以外の業務実績がある	0.5
③ 業務実績が無い	0
④ 00点未満の業務実績がある	-1.0

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省地方整備局長、国土交通省営繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省地方整備局営繕部、国土交通省営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。

④ C P D

C P Dの評価は、下記による。

C P D 取得単位	評価点
40単位以上	1.0
20単位以上40単位未満	0.7
10単位以上20単位未満	0.3
10単位未満	0

【必要に応じ設定する項目】

【**業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に必要なに応じ設定する項目の例を示す。**】

◀⑤ 過去の受賞歴

提出された過去の受賞歴について、以下に従い評価する。なお、受賞歴の評価にあたっては、必ず当該技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）の提出を求め、当該技術者が担当していたか、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞であるか等、内容を確認すること。

評価基準	評価点
過去に複数の受賞歴がある。	1.0
過去に1度受賞歴がある。	0.5
受賞歴が無い。	0

➤

◀⑥ 過去の同種又は類似業務実績の技術的評価

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

実績の技術的評価を行う場合は、提出された資料からのみ平等な評価が下せるよう、提出資料を適切に設定すること。ただし、この場合においても提出者の負担を増やさないよう十分配慮し、過度の資料提出を求めないよう注意すること。

（例：配置図、主要階平面図各一点、外観写真、内観写真各一点、等）>>

3. 業務実施方針及び手法

提出された技術資料、ヒアリングの内容をふまえ、選定委員の主観的評価により総合的に判断を行う。評価点は各委員の評価点を平均して算出する（小数第2位まで（四捨五入）とする。）。

評価の着目点	評価事項	各委員の評価点				
		1.0	0.8	0.6	0.4	0
業務の理解度及び取組意欲	業務内容・業務背景・手続の理解度、積極性	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
実施方針の的確性・独創性・実現性	業務の取組体制、設計チームの特徴（協力体制・業務分担体制等）、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性を総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い

【標準型の場合は、下記の文章に差し替える。】

<<提出された技術資料、ヒアリングの内容をふまえ、選定委員の主観的評価により総合的に判断を行う。評価点は各委員の評価点を平均して算出する（小数第2位まで（四捨五入）とする。）。

評価の着目点	評価事項	各委員の評価点				
		1.0	0.8	0.6	0.4	0
業務の理解度及び取組意欲	業務内容・業務背景・手続の理解度、積極性	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
実施方針の的確性・独創性・実現性	業務の取組体制、設計チームの特徴（協力体制・業務分担体制等）、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性を総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
評価テーマに対する技術提案の的確性・独創性・実現性	設定したテーマに対する技術提案について、的確性（与条件との整合性が取れているか等、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して各提案ごとに総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い

>>

4. 評価項目の設定にあたっての留意事項

(1) 評価対象とする分担業務分野

〔参考7〕簡易公募型総合評価落札方式における入札説明書例（建築関係）

業務内容、当該業務に必要とされる技術力等を勘案して設定すること。

(2) 同種又は類似業務

業務内容を勘案の上、各提出者から提出される実績が極端に少なくなることはないよう、適正に設定すること。

(3) 評価ウェイト

業務内容を勘案の上、各提出者の能力を総合的に判断できるよう、適正に設定すること。

[参考8] 同種・類似業務の取扱事例について

・同種類業務の基本的な考え方について

1. 「同種業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内容によって行われた業務とする。
2. 「類似業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われる業務とする。
3. 発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）から鑑みて、十分な競争環境に留意しつつ、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
4. 「同種業務」又は「類似業務」の実績は、国、都道府県、政令市の実績について評価する。（なお、市町村、高速道路会社等の実績についても、上記と同等のものについては評価する）
5. 同種・類似の設定にあたっては、十分な競争性を確保するため、参加可能者数を確認のうえ、業務内容に応じ適切な設定を行うものとする。
6. 下表は、あくまでも発注対象業務と実績として評価する業務の関係について概念を表にしたものであることを踏まえ目安として活用するものとする。

【河川事業】

実績として評価する業務 発注対象業務		河川計画	環境調査	景観	洪水予測	防災	構造物設計			施設調査	水文	台帳作成	
		河川整備基本方針・河川整備計画・河川計画図設計	治水経済調査 環境管理基本計画	環境調査・分析(高度) 自然再生計画検討	河川水辺の围勢調査 河川景観設計	洪水予測システム検討	氾濫解析 危機管理検討(演習)	特殊構造物 予備・詳細設計 (樋門・樋管・排水機場等以外)	河川構造物 予備設計 (樋門・樋管・排水機場等)	河川構造物 詳細設計 (樋門・樋管・排水機場等)	堤防・護岸設計 施設健全度調査	耐震調査 施設点検調査	水文データ照査検討 水文・水質観測
河川計画	河川整備基本方針・河川整備計画・河川計画図設計	◎●○											
	事業評価	◎◎●											
	治水経済調査	◎◎◎											
環境調査	環境管理基本計画	◎	◎◎◎										
	環境調査・分析(高度)	○	◎◎◎										
	自然再生計画検討	○	◎◎◎										
	環境アセスメント	○	◎◎◎										
	河川水辺の围勢調査		○	◎◎●◎									
景観	河川景観設計		○	◎◎●									
洪水予測	洪水予測システム検討	○			◎	○							
	氾濫解析	○				◎							
防災	危機管理検討(演習)					◎							
構造物設計	特殊構造物 予備・詳細設計 (樋門・樋管・排水機場等以外)						◎	◎	◎	◎	○		
	河川構造物 予備設計 (樋門・樋管・排水機場等)							◎	◎	◎	●		
	河川構造物 予備設計 (標準積算基準対象施設以外)							◎	◎	◎	●		
	河川構造物 詳細設計 (樋門・樋管・排水機場等)							◎	◎	◎	●		
	堤防・護岸設計						◎	◎	◎	◎			
施設調査	施設健全度調査						○	○	○	◎◎◎	◎		
	耐震調査						●	●	●	●	◎◎◎		
	施設点検調査						○	○	○	◎◎◎	◎		
水文	水文データ照査検討											◎	○
	水文・水質観測											○	◎
台帳作成	河川台帳作成												◎

◎：同種業務として評価。ただし、内容により類似業務として評価
 ●：類似業務として評価。ただし、内容により同種業務として評価
 ○：類似業務として評価

【道路事業】

実績として評価する業務 発注対象業務		道路計画					環境調査		交通量観測	景観	道路設計					構造物設計					トンネル	防災	点検		資料作成			
		道路網整備計画検討	道路・交通等現況分析	交通需要予測検討	PIプロセス・社会実験実施	事業評価	整備効果分析検討	環境アセスメント	環境基礎調査(文献・現地調査等)	環境調査(常時観測等)	道路・橋梁等構造物景観設計	道路概略設計(路線比較検討、最適路線選定)	道路予備設計(中心線決定)	交通安全・渋滞対策等検討	道路予備設計(用地幅決定)	道路詳細設計	交差点設計(一般)	構造物予備・補修設計(大型、特殊)	構造物予備設計(一般)	構造物詳細設計(大型、特殊)	構造物詳細・補修設計(一般)	交差点設計(立体交差)	トンネル設計	防災対策検討	定期点検、緊急点検	定期点検結果の診断	各種資料作成	
道路計画	道路網整備計画検討	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
	道路・交通等現況分析	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
	交通需要予測検討	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
	PIプロセス・社会実験実施	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
	事業評価	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
	整備効果分析検討	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
環境調査	環境アセスメント	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
	環境基礎調査(文献・現地調査等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
	環境調査(常時観測等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																			
交通量調査	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																				
景観	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎																			
道路設計	道路概略設計(路線比較検討、最適路線選定)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	道路予備設計(中心線決定)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	交通安全・渋滞対策等検討									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	道路予備設計(用地幅決定)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	道路詳細設計									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
構造物設計	交差点設計(一般)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	構造物予備・補修設計(大型、特殊)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	構造物予備設計(一般)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	構造物詳細設計(大型、特殊)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	構造物詳細・補修設計(一般)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
トンネル	交差点設計(立体交差)									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
	トンネル設計									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						
防災	防災対策検討											◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎					
点検	定期点検、緊急点検											◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎		
	定期点検結果の診断											◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎		
資料作成	各種資料作成	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

◎： 同種業務として評価。ただし、内容により類似業務として評価
 ●： 類似業務として評価。ただし、内容により同種業務として評価
 ○： 類似業務として評価

【地質調査】

		調査										計測			検討			解析											
		地盤・環境関連企画調査	トンネル変状調査	地表地質踏査及び資料収集	トンネル水文・水質観測調査	地盤環境(土壌・地下水等)調査	軟弱地盤特殊土質試験	地質調査(予備・詳細設計用・一般)	動的土質試験	ボーリング調査(一般)	土質試験・検層(一般)	物理(弾性波等)探査	施工時計測管理(高盛土・トンネル等)	高盛土計器設置及び観測	地すべり計器設置及び観測	液状化判定(解析含む)	軟弱地盤安定・沈下概略検討	軟弱地盤対策検討	地すべり対策工検討設計	動的応答解析	地質総合解析	ダム地質解析	トンネル湧水影響調査・解析	トンネル応力変形解析	地盤環境調査解析	浸透流解析	地すべり機構解析	広域地下水流動調査・解析	
実績として評価する業務	発注対象業務																												
	調査	◎	○	○	○	○																							
調査	地盤・環境関連企画調査	◎	○	○	○	○																							
	トンネル変状調査	○	◎	○	○	○																		●	●				
	地表地質踏査及び資料収集	○	○	◎	○	○															○	○							
	トンネル水文・水質観測調査	○	○	○	◎	◎																	●	●	●	●			●
	地盤環境(土壌・地下水等)調査	○	○	○	◎	◎																	●	●	●	●			●
	軟弱地盤特殊土質試験						◎	●	◎	●	●	○				◎													
	地質調査(予備・詳細設計用・一般)						●	◎	●	◎	●	○				●													
	動的土質試験						◎	●	◎	●	●	○				◎													
	ボーリング調査(一般)						●	◎	●	◎	●	○				●													
	土質試験・検層(一般)						◎	●	◎	●	◎	◎				◎													
計測	物理(弾性波等)探査					○	○	○	○	◎	◎				○														
	施工時計測管理(高盛土・トンネル等)											◎	◎	◎															
	高盛土計器設置及び観測											◎	◎	◎															
検討	地すべり計器設置及び観測											◎	◎	◎															
	液状化判定(解析含む)						◎	●	◎	●	●	○			◎														
	軟弱地盤安定・沈下概略検討															◎	◎	◎			○				○				
	軟弱地盤対策検討																◎	◎	◎			○			○				
解析	地すべり対策工検討設計																◎	◎	◎									○	
	動的応答解析																		◎	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
	地質総合解析																○	○		○	◎	●	○	○	○	○	○	○	○
	ダム地質解析																			○	●	◎	○	○	○	○	○	○	○
	トンネル湧水影響調査・解析		●		●	●															○	○	○	◎	○	○	●	○	●
	トンネル応力変形解析		●		●															●	○	○	○	◎	○	○	○	○	○
	地盤環境調査解析	●			●	●											○	○		○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○
	浸透流解析				●	●															○	○	○	●	○	○	◎	○	●
	地すべり機構解析																			○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○
	広域地下水流動調査・解析					●	●														○	○	○	●	○	○	●	○	◎

◎: 同種業務として評価。ただし、内容により類似業務として評価
 ●: 類似業務として評価。ただし、内容により同種業務として評価
 ○: 類似業務として評価

【建築事業】

	実績として評価する業務	建築設計				診断		調査・検討		監理				調査	積算	
		建築士法第3条又は同3条の2に規定する設計(①)	環境配慮契約法第5条に規定する基本方針に基づき契約する設計(②)	大規模改修実施設計等(③)	小規模改修実施設計等(④)	耐震診断	建築物の環境保全性に関する診断	PFI事業に係る整備検討(財務・法務、建築計画)	ESCO事業に係る整備検討(フィジビリティ・スタディ)	工事監理				敷地調査	積算	
	発注対象業務															
建築設計	建築士法第3条又は同3条の2に規定する設計(①)	◎	◎													
	環境配慮契約法第5条に規定する基本方針に基づき契約する設計(②)	◎	◎	◎*1												
	大規模改修実施設計等(③)	◎	◎	◎												
	小規模改修実施設計等(④)	◎	◎	◎	◎											
診断	耐震診断	●	●	●*2		◎										
	建築物の環境保全性に関する診断	●	●	●*3	●*3	◎	◎									
調査・検討	PFI事業に係る整備検討(財務・法務、建築計画)	●*4	●*4				◎									
	ESCO事業に係る整備検討(フィジビリティ・スタディ)	●	●	●*3	●*3	●	◎									
監理	工事監理	建築設計①に係る工事監理	●	●					◎	◎						
		建築設計②に係る工事監理	●	●	●*5				◎	◎	◎*5					
		建築設計③に係る工事監理	●	●	●					◎	◎	◎				
		建築設計④に係る工事監理	●	●	●	●				◎	◎	◎	◎			
調査	敷地調査													◎		
積算	積算	◎*6	◎*6	◎*6	◎*6										◎	

- *1: 発注対象業務が、大規模の修繕又は大規模の模様替に該当する場合に限る。
- *2: 耐震改修に係るものに限る。
- *3: 省エネ化に係るものに限る。
- *4: 発注対象業務が、建築計画に係るものに限る。
- *5: 発注対象業務が、大規模の修繕又は大規模の模様替に係る工事監理に該当する場合に限る。
- *6: 積算を含むものであって、積算を主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場で実施した場合に限る。

◎: 同種業務として評価。ただし、内容により類似業務として評価

●: 類似業務として評価。ただし、内容により同種業務として評価

○: 類似業務として評価

〔参考9〕 プロポーザル方式（総合評価落札方式）における選定（非選定）通知書例

平成〇年〇月〇日

殿

契約担当官等

官 職 氏 名 印

選定通知書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで貴社から参加表明書が提出された次の業務について、技術提案書の提出者として選定しましたので、技術提案書の提出を下記のとおり要請します。

業務名： _____

記

1. 技術提案書は、手続開始時に交付した説明書により作成、提出してください。
2. 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができます。
3. 参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではありません。

平成〇年〇月〇日

殿

契約担当官等

官 職 氏 名 印

非選定（非特定、非指名）通知書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで貴社から提出された次の業務の参加表明書（技術提案書）については、下記の理由により技術提案書の提出者として選定（特定、入札参加者として選定）しなかったので通知します。

なお、この通知の日の翌日から起算して〇日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により、非選定（非特定、非指名）理由についての説明を求めることが出来ます。

業務名： _____

記

貴社については、評価の着目点のうち、〇〇及び〇〇において他社が優位であると判断したため、非選定（非特定、非指名）としたものです。

【〇〇には、例えば「管理技術者の技術者資格」、「担当技術者の同種及び類似業務の実績の内容」、「評価テーマに対する技術提案における評価テーマ間の整合性」等の評価の着目点を具体的に記述すること。】

〔参考 10〕 関連通達（公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の実施について）

〔参考 10〕 関連通達

（公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の実施について）

国 官 会 第 1 3 5 4 号
国 地 契 第 3 8 号
平 成 2 0 年 1 1 月 5 日

各地方整備局長 あて

国土交通大臣官房長

公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る
総合評価落札方式の実施について

標記について、「公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式について」（平成 20 年 5 月 9 日付け国官会第 187 号）において財務大臣との協議が整った旨通知したところであるが、総合評価落札方式によって入札する場合の事務処理の効率化等に資するため、別紙のとおり公共事業関係省庁との申合せにより財務大臣との協議を整えた総合評価落札方式の定め及び運用上の基本的な事項を手引きとして示した「公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の標準ガイドライン」（以下「標準ガイドライン」という。）が作成されたので、下記事項に十分留意のうえ適切に実施されたい。

記

標準ガイドラインの「第 1 I 適用範囲」に規定する「大臣が認める公共工事に関する調査及び設計」とは、入札者の提示する専門的知識、技術及び創意等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずると認められる公共工事に関する調査及び設計であって、標準ガイドラインに従って行われるものとする。

また、標準ガイドラインの「第 1 総合評価落札方式の定め（財務大臣協議済）」により総合評価落札方式を実施する場合は、国土交通省所管会計事務取扱規則（平成 13 年国土交通省訓令第 60 号）第 42 条に規定する国土交通大臣の承認を要しないこと。

公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る
総合評価落札方式の標準ガイドライン

本標準ガイドラインは、調達機関が総合評価落札方式により入札する場合の事務処理の効率化等に資するため、財務大臣と協議を整えた総合評価落札方式の定めとともに、運用上の基本的な事項を手引きとしてとりまとめたものである。

第1 総合評価落札方式の定め（財務大臣協議済）

I. 適用範囲

入札者の提示する専門的知識、技術及び創意等（以下「技術等」という。）によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずると大臣が認める公共工事に関する調査及び設計に係る契約を締結しようとする場合に適用する。

II. 落札方式

1. 入札者に価格及び技術等をもって申込みをさせ、次の各要件に該当する者のうち、III.「総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。
 - (1) 入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。
 - (2) 入札に係る技術等が、入札公告又は入札公示（これらに係る入札説明書を含む。以下「入札公告等」という。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たしていること。
2. 上記1.の数値の最も高い者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定める。

III. 総合評価の方法

1. 入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、入札価格に対する得点配分が全体の四分の一以上となる割合とする。
2. 入札価格の評価方法については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。
3. 技術等の評価方法については、次のとおりとする。
 - (1) 評価の対象とする技術等については、当該調達の目的・内容に応じ、事務・事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。
 - (2) 必須とする項目については、各項目毎に最低限の要求要件を示し、この要求要件を満たしていないものは不合格とし、要求要件以上の部分については評価に応じ得点を与える。

(3) 必須とする項目以外の項目については、各項目毎に評価に応じ得点を与える。

(4) 各評価項目に対する得点配分は、その必要度・重要度に応じて定める。

4. 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

IV. その他

この落札方式による場合には、落札決定に当たって総合評価による旨及びその方法を入札公告等において明らかにするものとする。

第2 総合評価に関する手引き

I. 一般的事項

1. 技術的要件及び入札の評価に関する基準については、入札説明書において明らかにするものとし、この旨入札公告等において明記するものとする。
2. 調達機関は、技術的要件及び入札の評価に関する基準を、仕様に関する書類（以下「仕様書」という。）及び総合評価に関する書類（以下「総合評価基準」という。）において定める場合にあっては、入札説明書の一部として、これらを入札参加希望者の要請に応じ速やかに交付する。

II. 技術的要件

1. 技術的要件は、必須の要求要件及びそれ以外の要求要件に区分して、入札説明書（仕様書を含む。）において明らかにするものとする。
2. 技術的要件は、調達上の必要性・重要性に基づき、適切に設定するものとする。
3. 必須の要求要件については、調達機関が実際に必要とする最低限の内容に限るものとする。
4. 必須以外の要求要件については、総合評価基準において定める評価項目として評価の対象とするものに限るものとし、評価の対象としないものは記載しない。
5. 技術的要件は、定量的に表示し得るもの（技術等を数値化できるもの）は、原則として数値で表すこととし、それが困難で定性的に表示せざるを得ないものについては、可能な限り詳細かつ具体的に記載する。

III. 評価基準

1. 入札の評価に関する基準は、評価項目、得点配分（入札価格の得点及び技術等の得点）、その他の評価に必要な事項とし、入札説明書（総合評価基準を含む。）において明らかにするものとする。
2. 技術等の評価項目及び得点配分は、調達上の必要性・重要性に基づき、適切に設定するものとする。
3. 調達上の必要性・重要性に照らし、必要な範囲を超え評価する意味のないものは、評価の

設定の対象からは除外するものとする。

4. 技術等の評価項目については、可能な限りその評価する内容を詳細かつ具体的に示すものとする。この場合において、あらかじめ数値等により定量的に評価する範囲（上限値等）を示すことができるものについては、当該評価項目毎にその旨を明記することとする。
5. 入札価格の得点と技術等の得点との配点割合は、当該調達及び評価の目的・内容等を勘案して適切に設定するものとする。
6. 技術等の評価項目設定の指針となる事項について例示すれば、次のとおりである。

(1) 予定技術者の経験及び能力に関する事項

- ① 技術者資格等、その専門分野の内容
- ② 同種又は類似業務等の実績の内容
- ③ 過去に担当した業務の成績
- ④ 専任性

(2) 業務の実施方針等に関する事項

- ① 業務理解度
- ② 実施手順の妥当性

(3) 提案内容の的確性、実現性及び独創性に関する事項

① 総合的なコストに関する事項

ア ライフサイクルコスト

維持管理費・更新費も含めたライフサイクルコストについて評価する。

イ その他

補償費等の支出額等の評価する。

② 工事目的物の性能・機能又は調査の精度に関する事項

ア 工事目的物の性能・機能

工事目的物の初期性能の持続性、強度、耐久性、安定性、美観、供用性等の性能・機能を評価する。

イ 調査の精度

調査の精度を維持、向上するための計画、方法、技術等の評価する。

③ 社会的要請に関する事項

ア 環境の維持

騒音、振動、粉塵、悪臭、水質汚濁、地盤沈下、土壌汚染、景観を国の利害の観点から評価する。

イ 施工への配慮

工事施工上考慮すべき事項（工期、施工方法、近接構造物等への配慮）を国の利害の観点から評価する。

ウ 特別な安全対策

特別な安全対策を必要とする工事について安全対策の良否を評価する。

エ 省資源対策又はリサイクル対策

工事の際の省資源対策、リサイクルの良否などへの対応を国の利害の観点から評価する。

IV. 評価

1. 入札の評価は、入札説明書（仕様書及び総合評価基準を含む。）に基づいて行うものとし、入札説明書に記載されていない技術等は評価の対象としない。
2. 技術等の評価は、調達機関による公正、公平な審査を通じて適切に行うものとする。
また、当該審査に当たっては、全ての入札者に共通の基準で行うこととし、特定の入札者の評価に特定の方法を用いない。
3. 必要に応じ、開札前に資料のヒアリングを実施することができる。なお、その場合には、その旨を入札説明書において明らかにするものとする。
4. 必須の評価項目については、入札説明書（仕様書を含む。）に記載された必須の要求要件で示した最低限の要求要件を満たしているか否かを判定し、合格、不合格の決定をする。合格とされたものについては、入札説明書（総合評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
5. 必須以外の評価項目については、入札説明書（仕様書を含む。）に記載された必須以外の要求要件を満たしているか否かを判定し、当該要求要件を満たしている場合は、入札説明書（総合評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
6. 定性的な評価項目に関する評価に当たっては、十分、合理的な理由をもって行うものとする。
7. 技術等の評価に当たり、実施試験を課す場合には、公正かつ無差別な手段で行われることを確保するため、当該試験の実施内容・方法等を入札説明書において明らかにするものとする。

V. その他

1. 落札結果等の記録及び情報提供
 - (1) 総合評価における入札者の申込みに係る技術等の評価及び落札の結果については、直ちに記録する。特に、技術的要件の審査結果については、各評価項目毎に評価の結果及びその理由を記録し、入札者の苦情等に適切に対応するものとする。
 - (2) 落札者と入札者それぞれの商号又は名称、入札価格及び技術等の得点並びに予定価格については、契約締結後遅滞なく公表する。ただし、予定価格については、事後の契約において予定価格を類推させるおそれがないと認める場合において公表するものとする。
2. 評価内容の担保
 - (1) 総合評価において評価した技術等については、全て契約書にその内容を記載することとし、その履行を確保するものとする。
 - (2) 公共工事に関する調査及び設計の監督（調査）・検査に当たっては、評価した技術等の内容を満たしていることを確認するものとする。

〔参考10〕 関連通達（公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の実施について）

なお、当該検査において、契約書に記載してある評価した技術等の内容をすべて満たしていることを確認できない場合は、当該業務の契約内容のうち、評価した技術等についての履行に係る部分は、当該業務の完了が確認できるまで引き続き存続する旨を契約書において明らかにする。

3. 不落となった場合の取扱い

再度入札を実施しても落札者が決定しない場合の随意契約においても、第1・Ⅱ・1に示す考え方に従い契約を行うものとする。

（建設コンサルタント業務等における低価格受注業務がある場合の管理技術者等の手持ち業務量の制限等の試行について）

国 地 契 第 2 0 号
国 官 技 第 1 9 4 号
平成 2 1 年 1 0 月 2 日

各地方整備局総務部長
各地方整備局企画部長 あて

大臣官房地方課長
大臣官房技術調査課長

建設コンサルタント業務等における低価格受注業務がある場合の
管理技術者等の手持ち業務量の制限等の試行について

建設コンサルタント業務等においては、管理技術者等（土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者、測量又は地質調査業務における主任技術者及び補償コンサルタント業務における主任担当者をいう。以下同じ。）が個々の業務の担当技術者を統括して複数の業務を同時並行で実施することが通常であるため、低価格による受注が行われた場合には、管理技術者等への業務量の集中、労働条件の悪化等により、業務成果品の品質低下が懸念される。

そのため、今般、管理技術者等への過度の業務量の集中を回避するとともに、低価格による受注が行われた業務における業務成果品の品質を確保するため、国土交通省所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。以下同じ。）における低価格受注業務がある場合の予定管理技術者等（当該業務に配置予定の管理技術者等をいう。以下同じ。）の手持ち業務量の制限等について、当分の間、下記のとおり実施することとしたので遺漏なきよう措置されたい。

記

1 適用範囲

国土交通省所管に係る建設コンサルタント業務等のうち、予定価格が1,000万円を超える業務であって、競争入札方式又はプロポーザル方式に基づく手続き（以下、「入札等」という。）により調達されるもの。

2 予定管理技術者等の手持ち業務量の制限

入札（業務）説明書、指名通知書及び特記仕様書における指定日時点での予定管理技術者等の手持ち業務（プロポーザル方式により調達する業務においては特定後未契約のものを含む。競争入札により調達する業務においては契約が成立したもの。以下同じ。）の中に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には、当該入札等において予定管理技術者等に求める手持ち業務量の制限を、当初の設定と比べて半数程度になるよう設定するものとする。【例示すれば、手持ち業務金額の合計を4億円、件数の合計を10件と設定している場合には、それぞれ2億円、5件程度に制限する。】

なお、手持ち業務の中に調査基準価格を下回る金額で落札したものがあるか否かの把握には、別紙を参加表明書の提出様式として用いることとする。また、通常指名競争入札においては、受注意思確認時に別紙を提出させて確認するものとし、その旨を指名通知書に記載するものとする。その上で、予定管理技術者等が手持ち業務量の制限を満たすことが確認できない場合には、「競争契約入札心得について」（昭和38年4月22日付け建設省発厚第5号。以下「入札心得」という。）第6条第9号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする（プロポーザル方式の場合は、契約の相手方として特定しない。）。

3 手持ち業務量の制限の担保

低価格による受注が行われた業務における業務成果品の品質を確保するためには、業務の履行中も手持ち業務の制限量が継続的に担保されている必要があることから、本試行の対象業務においては、業務の履行中に手持ち業務が制限量を超えないよう求めるとともに、制限量を超えた場合には、発注者にその旨の報告を義務付けることとし、その旨入札（業務）説明書、指名通知書及び特記仕様書に記載するものとする。その上で、当該管理技術者等が業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者等を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続した場合であっても、当該業務の業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

- ①当該管理技術者等と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ②当該管理技術者等と同等の技術者資格を有する者
- ③当該管理技術者等と同等以上の業務成績平均点を有する者又は過去〇年間の同種業務における業務成績平均点が〇〇点以上である者
- ④手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者等の手持ち業務量の制限を超えない者

4 その他

必要に応じて、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で入札した者に対しては、あらかじめ入札説明書、指名通知書及び特記仕様書で明らかにすることにより、上記2及び3の措置に加えて、予定管理技術者等とは別に、以下の①から④までのすべての要件を満たす担当技術者を1名配置することを求めることができるものとする。その場合、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面の提出を求めることとし、その結果すべての要件を満たす担当技術者を配置することが確認できない場合には、入札心得第6条第9号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

- ①予定管理技術者等と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ②予定管理技術者等と同等の技術者資格を有する者
- ③予定管理技術者等と同等以上の業務成績平均点を有する者又は過去〇年間の同種業務における業務成績平均点が〇〇点以上である者
- ④手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者等の手持ち業務量の制限を超えない者

5 入札（業務）説明書、指名通知書及び特記仕様書への記載例

上記2及び3の措置を実施する場合は、入札（業務）説明書、指名通知書及び特記仕様書に以下を参考に記載すること。なお、指名通知書においては、「その他」を示す部分に（1）及び（2）の内容を記載することとし、（1）と（2）の間に、予定管理技術者等に求める手持ち業務量の制限とその基準日を明記すること。

(1) 「業務の概要」を示す部分に以下の文を追記。

○) 本業務は「低価格受注業務がある場合における予定管理技術者の手持ち業務量の制限等」の試行業務である。

(2) 「配置予定技術者に対する要件」のうち、予定管理技術者の手持ち業務量に関する要件を示す部分に以下の文を追記。

○年○月○日現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額をA円からB円に、件数をC件からD件にするものとする。【B及びDは、それぞれA及びCの半数程度を標準とする。】その上で、予定管理技術者が手持ち業務量の制限を満たすことが確認できない場合には、「競争契約入札心得について」（昭和38年4月22日付け建設省発厚第5号）第6条第9号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額でA円、件数でC件（○年○月○日現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等で調査基準価格を下回る金額で落札したものがあある場合には、契約金額でB円、件数でD件）を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者又は過去○年間の同種業務における業務成績平均点が○○点以上である者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

加えて記4の措置を実施する場合には、入札説明書、指名通知書及び特記仕様書の「配置予定技術者に対する要件」を示す部分に、以下の文も追記すること。

本業務の入札額が調査基準価格を下回る金額であった場合においては、予定管理技術者とは別に、以下の①から④までのすべての要件を満たす担当技術者を1名配置することとし、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面を提出すること。その上で、すべての要件を満たす担当技術者を配置することが確認できない場合には、「競争契約入札心得について」（昭和38年4月22日付け建設省発厚第5号）第6条第9号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

- ① 予定管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 予定管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 予定管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者又は過去○年間の同種業務における業務成績平均点が○○点以上である者。
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

(附則)

この通達は、平成21年10月13日以降に入札手続を開始する業務から適用する。

（様式－2）

別紙

・予定管理技術者の経歴等

ふりがな ①氏名		②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格 技術士（部門： 分野： ）・登録番号： ・登録年月日： RCCM（部門： ）・登録番号： ・登録年月日： その他（名称： ）・登録番号： ・取得年月日：			
⑤同種又は類似業務経歴（1件） TECRIS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事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
	TECRIS登録番号：		
⑥同種又は類似業務に関する高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経歴 （例えば、総括調査員または主任調査員に相当する程度の実務経歴）			
業務分類	職務上の立場（役職名）	機関名（所属まで記載）	期間
⑦手持業務の状況（平成 年 月 日現在）、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上（ただし、国土交通省直轄業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）			
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間
			（契約金額合計 万円）
⑧実務経歴の経歴（平成13年度以降の技術士試験合格者の場合に記載する。）			
1)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
2)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
3)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
			累 計（年 ヶ月）
⑨平成○年度から平成○年度までに完了した業務の優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経歴 （○○地方整備局発注業務）			
⑩当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（1件）			
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

注1) 業務分類には、入札説明書の4.2) (2)「配置予定管理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。

（建設コンサルタント業務等における総合評価落札方式に関する新たな品質確保対策の試行について）

国 地 契 第 5 号
国 官 技 第 2 6 号
国 営 整 第 2 2 号
平成 2 2 年 4 月 2 7 日

各地方整備局総務部長
企画部長
営繕部長 あて

国土交通省大臣官房
地方課長
技術調査課長
官庁営繕部整備課長

建設コンサルタント業務等における総合評価落札方式に関する
新たな品質確保対策の試行について

建設コンサルタント業務等については、これまでも品質確保対策を講じてきたところであるが、総合評価落札方式で発注した低入札業務においては、業務成績評定点における低評価が顕著になる傾向があり、技術提案内容が適正に履行されないおそれがあることから、当分の間、同方式で発注した案件においては、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行うことを試行することとしたので、遺漏なきよう措置されたい。

なお、「建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査の運用について」（平成 19 年 10 月 5 日付け国地契第 34 号、国官技第 172 号、国営整第 84－4 号、国土用第 14－5 号）、「建設コンサルタント業務等における低価格受注業務がある場合の管理技術者等の手持ち業務量の制限等の試行について」（平成 21 年 10 月 2 日付け国地契第 20 号、国官技第 194 号）については、引き続き実施する。

記

1. 対象業務

- (1) 原則として、「公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の実施について」（平成 20 年 11 月 5 日付け国官会第 1354 号、国地契第 38 号）の「公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の標準ガイドライン」（以下「標準ガイド」という。）及び「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン」の策定について」（平成 21 年 4 月 20 日付け国地契第 3 号、国官技第 11 号、国営整第 16 号）（以下「運用ガイドライン」という。）に基づき総合評価落札方式により行われる業務であって、予定価格が 1,000 万円を超えるものにおいて試行することとする。
- (2) (1)の対象業務においては、「技術提案の履行確実性」について評価する旨を入札公告又は

手続開始の公示（以下「入札公告等」という。）及び入札説明書において明らかにするものとする。

2. 技術提案の履行確実性評価の審査・評価方法

(1) 地方整備局長及び事務所長（以下「地方整備局長等」という。）は、どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施するものとする。

なお、ヒアリングの実施については、その旨を入札公告等において明らかにするとともに、次に掲げる事項を入札説明書において明らかにするものとする。

- ① ヒアリングを実施する旨
- ② ヒアリングを実施する日時及び場所
- ③ その他地方整備局長等が必要と認める事項

(2) 入札参加者のうち、その申込みに係る価格が予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 85 条の基準に基づく価格（以下「調査基準価格」という。）に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、地方整備局長等は、技術提案書のほか、開札後、所定の資料の提出を求めることとする。なお、当該資料の提出については、あらかじめ入札説明書において資料の提出期限及び内容等を明らかにするものとする。

(3) 地方整備局長等は、技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）、(1)のヒアリング及び(2)の追加資料等をもとに技術提案の履行確実性の審査を行い、技術提案の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案に係る評価点（以下「技術提案評価点」という。）をその履行確実性に応じて付与する。

(4) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②担当技術者に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(5) 評価に当たっては、次の方式により行うものとする。

- ① 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(4)の履行確実性の評価をAとし、技術提案評価点に1.0を乗じて評価するものとする。
- ② 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(4)の評価に基づき、次の表の評価の欄に掲げる履行確実性に関する度合い（履行確実性度）を技術提案評価点に乗じることにより評価するものとする。

評価	履行確実性度
A	1.0
B	0.75
C	0.5
D	0.25
E	0

(6) (1)のヒアリングは、「予算決算及び会計令第 85 条の基準の取扱いに関する事務手続について」（平成 16 年 6 月 10 日付け国官会第 368 号）記第 4 により行う事情聴取とは異なる性質のものであることに留意すること。

- (7) (1)のヒアリングに応じない者及び(2)の追加資料の提出を行わない者については、当該者のした入札は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある旨を入札説明書において明らかにするものとする。

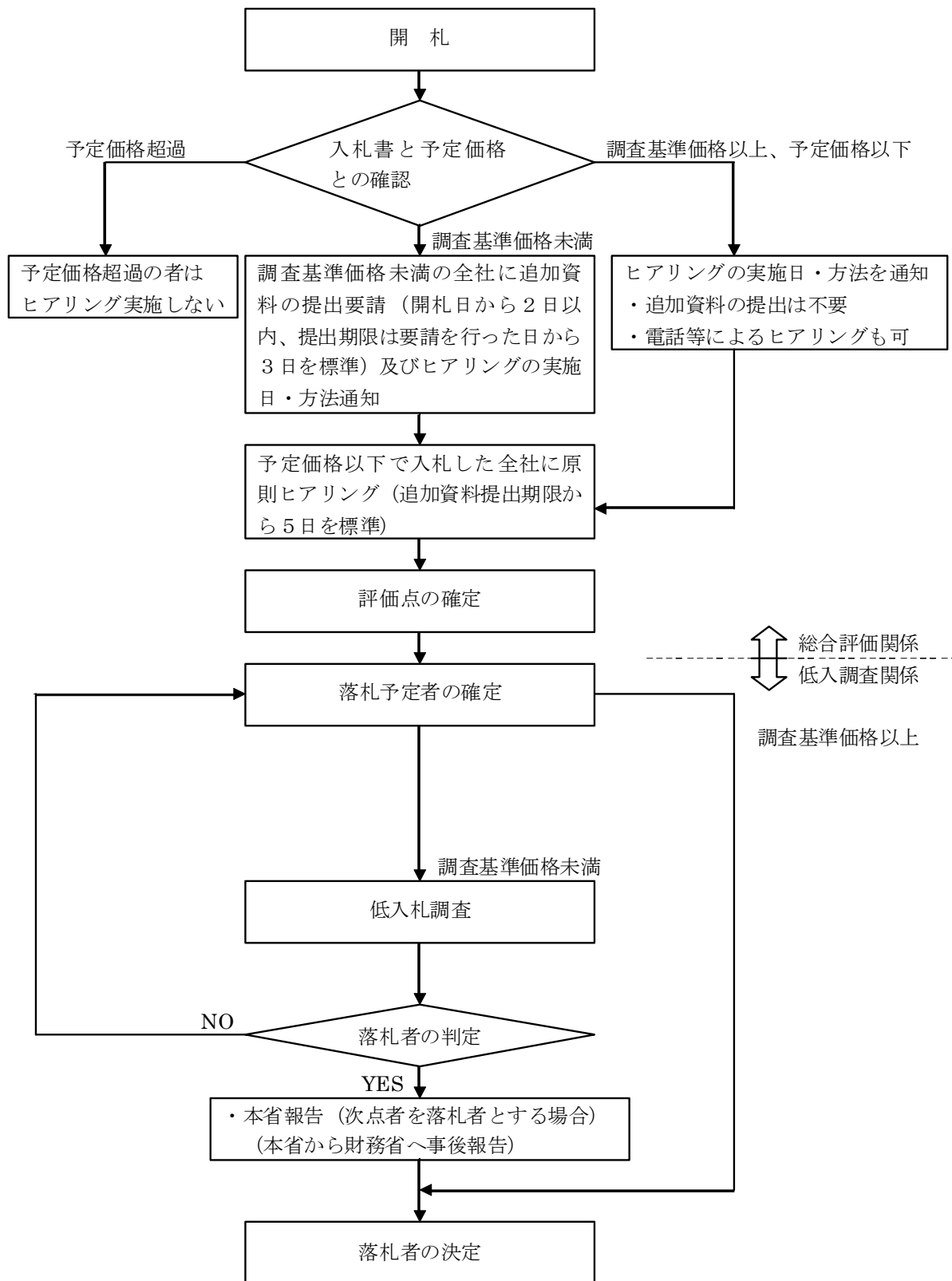
3. その他

- (1) 調査・設計業務の成果は、その後の工事の施工や維持管理にも大きな影響を与えることから、こうした調査・設計業務の総合評価落札方式等の実施にあたっては、具体的な評価テーマに係る技術提案を求め、調査・設計段階から施工、維持管理段階に至るまでの総合的な品質の確保に努めること。
- (2) 本対象業務においては、開札後に価格以外の要素である技術提案に関する評価を行うこととなるため、当該評価については、公正、公平な審査を通じて適切に行うよう厳に留意すること。
- (3) 本対象業務において技術提案の履行確実性を評価した場合には、当該業務の落札結果の公表時にその履行確実性度について記載すること。
- (4) 手続きの全体フローについては、別紙を参考とすること。

附 則

この通知は、平成22年5月24日以降に入札手続を開始する業務から適用する。

（別紙）手続きの全体フロー



(履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例)

別紙

履行確実性の審査・評価のための追加書類等

1 調査基準価格

調査基準価格は、次の表の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、予定価格算出の基礎となった①から④までに掲げる額の合計額に、100分の105を乗じて得た額とする。ただし、地質調査業務以外に係る契約については、その額が予定価格に10分の8を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8を乗じて得た額とし、10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に10分の6を乗じて得た額とし、地質調査業務に係る契約については、その額が予定価格に10分の8.5を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8.5を乗じて得た額とし、3分の2を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に3分の2を乗じて得た額とする。

業種区分	①	②	③	④
測量業務	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の4を乗じて得た額	—
建築関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
土木関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の3を乗じて得た額
地質調査業務	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の7.5を乗じて得た額	諸経費の額に10分の4を乗じて得た額
補償関係建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の3を乗じて得た額

2 履行確実性の審査のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が1の調査基準価格に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

- 様式1 当該価格により入札した理由
- 様式2 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書
 - 様式2-1 一般管理費等内訳書
- 様式3 当該契約の履行体制
- 様式4 手持の建設コンサルタント業務等の状況
 - 様式4-1 手持ち業務の人工
- 様式5 配置予定技術者名簿
 - 様式5-1 直接人件費内訳書

様式6 手持機械等の状況 (測量・地質調査業務に限る)

様式7 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

- ・再委託先からの見積書 (再委託先の押印があるもの)
- ・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費 (事業者負担分) の負担状況が確認できる書面の写し

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者 (管理技術者、担当技術者、照査技術者) 及び再委託先技術者を記載するものとする。

3 技術提案の履行確実性の審査・評価方法の概要

(1) 技術提案の履行確実性の審査は、技術提案書 (履行確実性の審査に必要な部分に限る。)、本文 〇. のヒアリング及び2の追加資料等をもとに行い、技術提案の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案に係る評価点 (以下「技術提案評価点」という。) をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがあることに留意すること。

(2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者 (照査予定技術者を除く。以下同じ。) に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階 (A～E) で総合的に評価する。

(3) 審査の目安は、次のとおりとする。

① 業務内容に対応した費用が計上されているか

審査内容	様式	審査の目安
直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。	様式1 様式2 様式2-1 様式5-1 様式6	○業務内容に応じて、全て必要額*以上を確保している又は必要額を下回った費用についてはその理由が明確である。 ×必要額を下回った費用に関する理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)

必要額は、1の表業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いについて」(平成16年6月10日付け国官会第367号)に基づいて算出される、調査基準価格算出の基礎となった①～④のそれぞれの項目に記載された額とする。

[参考10] 関連通達 (履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例)

② 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。

審査内容	様式	審査の目安
配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1 過去3カ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
配置予定技術者の人工が適正であるか	様式4 様式4-1 様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工(標準案)を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

③ 品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査の目安
照査予定技術者への適正な報酬の支払が確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1 過去3カ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
照査予定技術者の人工は適正であるか。	様式4 様式4-1 様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工(標準案)を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目③の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

第三者照査を行う場合には第三者側の見積書も含めて審査するとともに、①の費用審査にも反映させる。

〔参考10〕 関連通達（履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例）

照査技術者の配置が義務付けられていない場合には、配置予定技術者が成果品の品質に対する全面的な責務を負うことになることから②の審査で代替する。

④ 再委託先への支払いは適正か。

審査内容	様式	審査の目安
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	様式2 様式3 様式5-1 再委託先見積書	○業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。）

再委託するものがなく、全て自社にて実施する旨の説明があった場合には、更に業務内容に対応した費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であることに鑑み、①及び②の審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

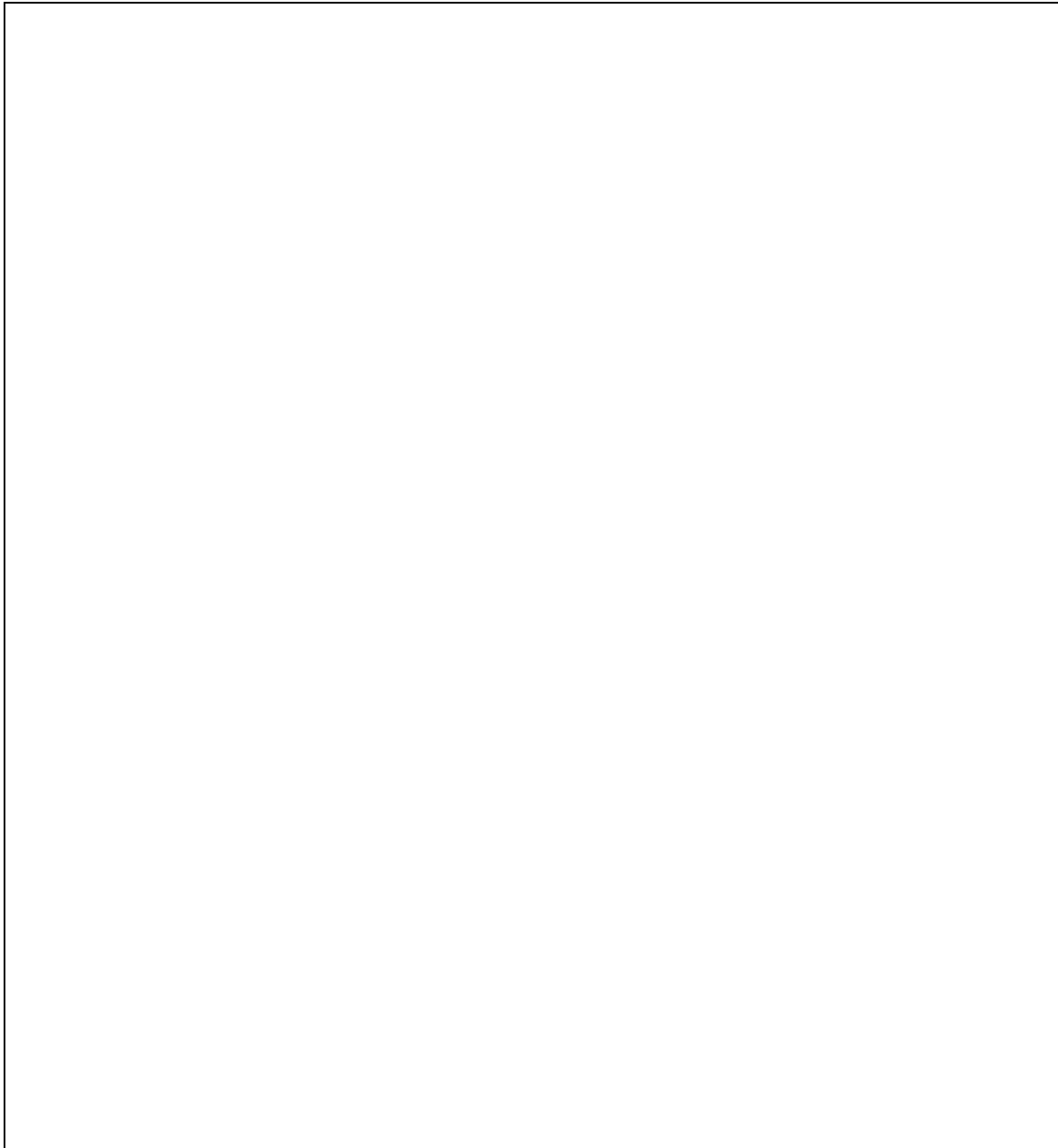
(4) 評価に当たっては、次の方式により行うものとする。

- ① 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性度を1.0として評価するものとする。
- ② 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(2)①から④までの審査項目を(3)の審査の目安に沿って評価した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性度を付与するものとする。

○と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

様式1

当該価格により入札した理由



[参考10] 関連通達 (履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例)

様式2

入札価格の内訳書【建築関係の建設コンサルタント業務以外】
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額 (A=B+C)	業務実施金額		官積 算額 (D)	備考
					うち自社 実施金額 (B)	うち再委託 予定金額(C)		
直接原価	道路構造物 設計	道路設計	道路詳細 設計(A)					一次内訳書-1
	打合せ	打合せ協議						
	直接経費	旅費交通費						
		電子成果物						
その他原価	その他原価							その他原価に係 る内訳書
一般管理費等	一般管理費等							一般管理費等に 係る内訳書
合計								再委託予定金額 の比率〇〇%

入札価格の内訳書の明細書【建築関係の建設コンサルタント業務以外】
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書－1 道路詳細設計1kmあたりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接原価	設計計画及び施工計画	(km)式				
	現地踏査	(km)式				
	平面縦断設計	(km)式				
	横断設計	(km)式				
	道路付帯構造物・小構造物設計	(km)式				
	仮設構造物・用排水設計	(km)式				
	設計図	(km)式				
	数量計算	(km)式				
	照査	(km)式				
	小計					

(その他原価に係る内訳書の様式)

その他原価の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
その他原価	その他原価	その他原価	直接経費(1次内訳書－1に記載したものを除く) 間接原価		
		その他原価計			

様式2

入札価格の内訳書【建築関係の建設コンサルタント業務】

(標準記載例)

業務名称						
設計書コード						
項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)	うち		官積 算額(D)	備考
			自社 実施金額 (B)	再委託 予定金額 (C)		
直接人件費	直接経費 間接経費					一次内訳書-1
諸経費						諸経費に係る内訳書
技術料等経費						
特別経費						
合計						再委託予定金額の比率○○%

入札価格の内訳書の明細書
【建築関係の建設コンサルタント業務】

(標準記載例)
(一次内訳書の様式)

一次内訳書－1 直接人件費の内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接人件費	工事監理業務 (総合)	人・時間数				
	工事監理業務 (構造)	人・時間数				
	工事監理業務 (設備)	人・時間数				
	追加業務	人・時間数				
	小計					

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
諸経費	直接経費			
	間接経費	一般管理費		
		付加利益		
		その他経費		
	諸経費計			

【一般管理費等内訳書】

様式2-1

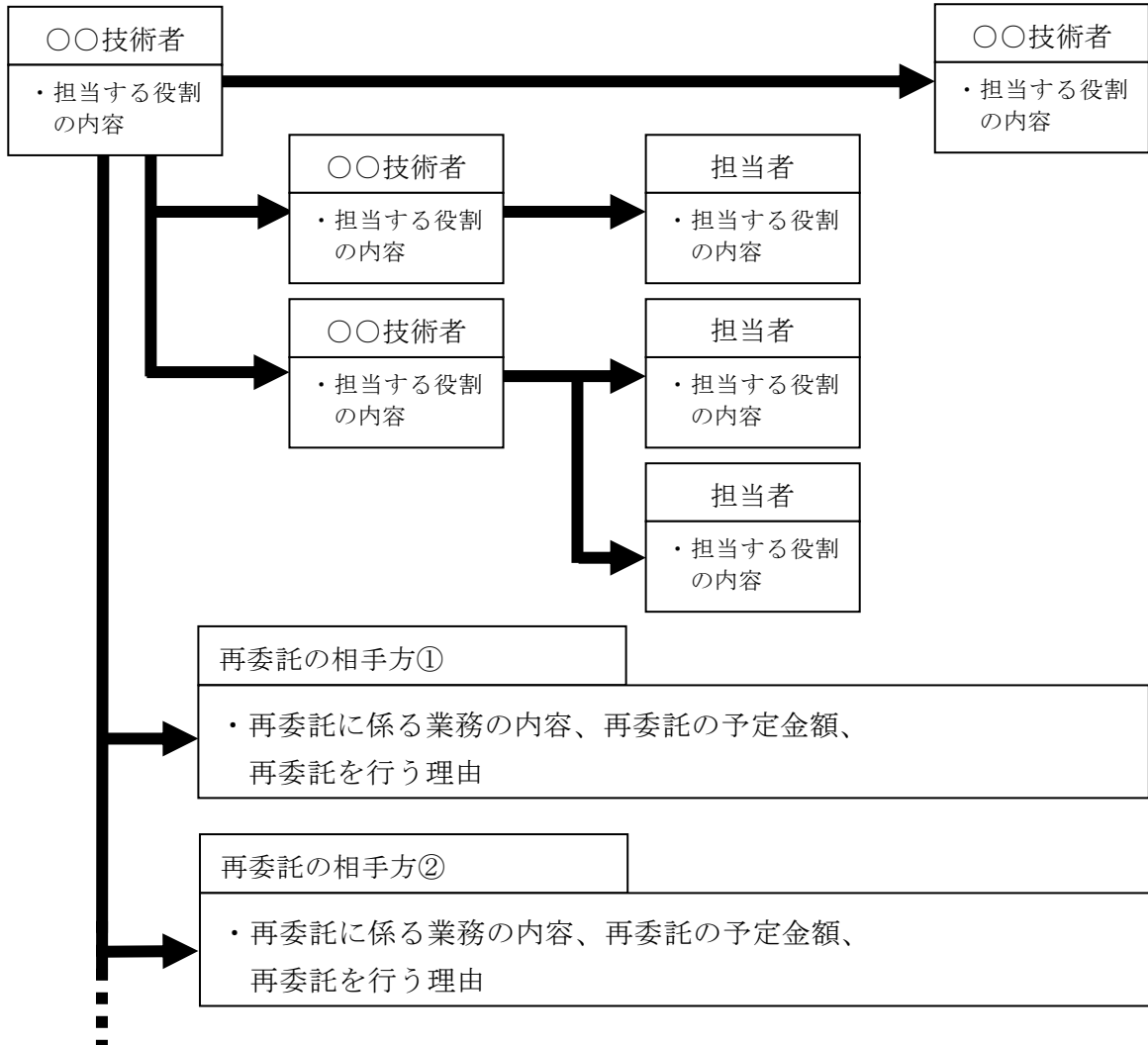
一般管理費等内訳書

契約対象業務名		
費目・項目	金額(円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
旅費交通費		
事務用品費		
通信運搬費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

様式3

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

様式4

手持の建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名:)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

[参考10] 関連通達 (履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例)

様式4-1

手持ち業務の人工(当該業務も含む)																																					
(技術者)(氏名:)																											日数を記入										
業務名・業務項目	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備考
	営業日	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20			
A業務																																					
○〇検討																								1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5								
○〇調査																									1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
○〇整理																																					
報告書作成																																					
小計																								1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5	
B業務																																					
○〇検討																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5							
○〇調査																									1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
○〇整理																																					
報告書作成																																					
小計																									1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
C業務																																					
																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5							
小計																									1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
人工合計(日数)																									3	3	6	6	6	6	7.5	6	6	3	3	10.5	7.5

様式5

配置予定技術者名簿

技術者の区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考

様式5-1

直接人件費内訳書

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
技術者名	調査対象 業務作業 時間 (時間)	年間総労 働時間 (時間)	年収 (円)	法定福利 費 (円)	退職給付 費用 (円)	年間人件費 = (4)+(5)+ (6) (円)	人件費単価 = (7)/(3) (円/時)	調査対象業 務直接人件 費 = (8) × (2) (円)
							合計⇒	0

様式6

手持機械等の状況
(測量業務及び地質調査業務に限る)

< 自社又は再委託予定先が機械を保有している場合 >

工種・種別	機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	専属的使用 予定日数	備考

[参考10] 関連通達 (履行確実性の審査対象業務における入札説明書別紙例)

< 自社又は再委託予定先が機械をリースする場合 >

工種・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年式	単位	数量	メーカー名	リース元名			備考
						業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)	

様式7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

(技術者) (氏名:)

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて

建設省厚契発第54号
平成10年12月10日 建設省技調発第236号
建設省営建発第65号
（最終改正 平成21年12月24日）

建設大臣官房地方厚生課長 各地方建設局総務部長
建設大臣官房技術調査室長 から 企画部長 あて
建設大臣官房官庁営繕部建築課長 営繕部長

国土交通省の発注に係る建設コンサルタント業務等（「建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領」（昭和45年12月10日付け建設省厚第50号。以下「選定要領」という。）第3各号に掲げる業務をいう。以下同じ。）における共同設計方式の取扱いについては、左記に定めるところによることとしたので、適切な運用を図るよう措置されたい。

1 対象業務

次に掲げる方式により建設コンサルタント業務等の調達を行うときは、単体企業に加え、設計共同体にも参加を認めるものとする。ただし、設計共同体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる等、設計共同体の参加を認めることが適当でないものについては、この限りではない。

- （1）公募型プロポーザル方式（「公募型プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の選定・特定手続について」（平成6年6月21日付け建設省厚発第270号、建設省技調発第136号、建設省営建発第25号）の公募型プロポーザル方式をいう。以下同じ。）
- （2）簡易公募型プロポーザル方式（「簡易公募型プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の選定・特定手続について」（平成8年9月26日付け建設省厚契発第38号、建設省技調発第169号、建設省営建発第92号）の簡易公募型プロポーザル方式をいう。以下同じ。）
- （3）総合評価落札方式（「公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式の実施について」（平成20年11月5日国官会第1354号、国地契第38号）の総合評価落札方式をいう。以下同じ。）

2 設計共同体の内容

設計共同体の内容は、次のとおりとし、当分の間、構成員の数及び出資比率に関する要件は付さないものとする。

（1）組合せ

構成員の組合せは、当該発注に係る業務内容に対応する業種区分（選定要領第3の業種区分をいう。）の有資格業者（選定要領第6第2号の規定により一般競争参加資格があると認定された者をいう。）の組合せとするものとする。したがって、業務内容に応じて、異なる業種区分の有資格業者の組合せによる設計共同体も認めるものとする。

（2）業務形態

構成員は、その技術力を結集して業務を実施するものとし、それぞれ優れた技術を有する分野を分担するものとする。

この場合において、構成員の分担業務は、技術力を結集して業務を実施するという設計

〔参考10〕関連通達（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

共同体の目的に照らして必要以上に細分化しないものとする。

構成員の分担業務は、業務の内容により、設計共同体協定書において明らかにするものとする。なお、一の分担業務を複数の構成員が共同して実施することは、認めないものとする。

(3) 構成員の技術的要件

構成員は、その分担業務毎に、担当（主任）技術者を配置するものとする。また、代表者たる構成員は、管理技術者1名を配置するものとする。

(4) 代表者要件

代表者は、構成員において決定された者とする。

3 設計共同体協定書

設計共同体協定書は、別紙1のとおりとする。

4 資格審査

(1) 支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官は、公募型プロポーザル方式、簡易公募型プロポーザル方式又は総合評価落札方式により建設コンサルタント業務等の調達手続を行うときは、手続開始の公示において、単体企業に加え設計共同体にも参加を認める旨を公示するものとする。

(2) 部局長は、(1)の公示が行われる場合、次の各号に掲げる事項を公示し、設計共同体に資格認定の申請を行わせるものとする。

- 一 業務名、業務内容、履行期限
- 二 資格審査申請書の受付期間及び受付場所
- 三 設計共同体の組合せ、業務形態及び代表者要件
- 四 認定資格の有効期間
- 五 その他部局長が必要と認める事項

(3) (2)の公示は、別紙2の競争参加者の資格に関する標準公示例によるものとする。

(4) 部局長は、資格認定の申請をする者に対し、競争参加資格審査申請書(様式1)を提出させるものとする。

競争参加資格審査申請書には、設計共同体協定書を添付させるものとする。

(5) 部局長は、申請を受けた設計共同体について、資格審査を行い、適格なものを資格があると認定し、それ以外のを資格がないと認定する。

認定の結果については、競争参加資格認定通知書(様式2又は様式3)により通知するものとする。

(6) (5)による認定は、認定の対象となった業務についてのみ有効とするものとする。

5 一般競争（指名競争）参加資格の審査申請書、参加表明書及び技術提案書

一般競争（指名競争）参加資格の審査申請書、参加表明書及び技術提案書における設計共同体の表示は、次のとおりとする。

〇〇設計共同体

代表者	〇〇株式会社	代表取締役	〇〇〇〇	印
	〇〇株式会社	代表取締役	〇〇〇〇	印

6 契約書

(1) 契約書における受注者の表示

5に同じ。

〔参考10〕 関連通達（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

（2） 契約書における消費税及び地方消費税の額の表示

業務委託料欄の記載は、次のとおりとする。

一 課税事業者のみで構成する設計共同体の場合

業務委託料〇〇〇円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）

二 課税事業者と免税事業者とで構成する設計共同体の場合

業務委託料〇〇〇円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇円

（注）「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、業務委託料のうち課税事業者の分担業務額に $5/105$ を乗じて得た額である。

三 免税事業者のみで構成する設計共同体の場合

業務委託料〇〇〇円

（3） 契約書中に特記すべき事項

設計共同体と契約を行う場合においては、契約書中に次の事項を特記するものとする。

一 「受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の〇〇設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。」

二 「受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。」

別紙1

〇〇設計共同体協定書

（目的）

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連携して行うことを目的とする。

- 一 〇〇発注に係る〇〇業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「〇〇業務」という。）
- 二 前号に附帯する業務

（名称）

第2条 当設計共同体は、〇〇設計共同体（以下「共同体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第3条 共同体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 共同体は、平成 年 月 日に成立し、〇〇業務の委託契約の履行後〇ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

（注） 〇の部分には、例えば3と記入する。

- 2 〇〇業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該〇〇業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

（代表者の名称）

第6条 共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 共同体の代表者は、〇〇業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

（分担業務）

第8条 各構成員の〇〇業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

- 2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

〔参考10〕 関連通達（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

（運営委員会）

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、〇〇業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、共同体が〇〇業務を完了する日までは脱退することはできない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

（解散後のかしに対する構成員の責任）

第18条 共同体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年 月 日

[参考10] 関連通達（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

[参考10] 関連通達（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

〇〇設計共同体協定書第8条に基づく協定書

〇〇発注に係る〇〇業務については、〇〇設計共同体協定書第8条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円
〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇設計株式会社外〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

年 月 日

〇〇設計共同体

代表者 〇〇株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印
〇〇株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

別紙2 競争参加者の資格に関する標準公示例

競争参加者の資格に関する公示

〇〇〇〇基本設計業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり公示します。

平成〇年〇月〇日

〇〇地方整備局長 〇〇 〇〇

◎調達機関番号〇〇〇 ◎所在地番号〇〇〇

1 業務概要

- (1) 業務名 〇〇〇〇基本設計業務
- (2) 業務内容 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
- (3) 履行期限 平成〇年〇月〇日

2 申請の時期

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）。
なお、平成〇年〇月〇日以降当該業務に係る技術提案書提出の時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）においても、随時、申請を受け付けるが、当該提出の時までに審査が終了せず、技術提案書を提出できないことがある。【競争入札の場合は、「なお、平成〇年〇月〇日以降（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）においても、随時、申請を受け付けるが、開札の時（簡易公募型競争入札の場合には参加表明書の提出時）までに設計共同体としての資格の認定を受けていなければならない。」と記載する。】

3 申請の方法

(1) 申請書の入手方法

「競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント業務等）」（以下「申請書」という。）は、平成〇年〇月〇日から〇〇〇〇において設計共同体としての資格を得ようとする者に交付する。

(2) 申請書の提出方法

申請者は、申請書に〇〇設計共同体協定書（4（4）の条件を満たすものに限る。）の写しを添付し、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。提出場所は（1）に示す申請書の交付場所に同じ。

(3) 申請書等の作成に用いる言語

申請書及び添付書類は、日本語で作成すること。

4 設計共同体としての資格及びその審査

次に掲げる条件を満たさない設計共同体については、設計共同体としての資格がないと認定する。それ以外の設計共同体については、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇年〇月〇日付け国土交通省大臣官房地方課長、国土交通省大臣官房官庁営繕部管理課長。以下「平成

〔参考10〕関連通達（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

〇年〇月〇日付け公示」という。) 6 (測量・建設コンサルタント等業務) の(1) から(4) までに掲げる項目について総合点数を付与して設計共同体としての資格があると認定する。

(1) 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

- ① 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ② 〇〇地方整備局における〇〇業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。【異なる業種区分の設計共同体を認める場合には、「〇〇地方整備局における〇〇業務又は〇〇業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。また、各構成員が〇〇設計共同体協定書第8条第1項において明示された分担業務に応じた業種区分の一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。」と記載する。】
- ③ 〇〇地方整備局長から地方支分部局所掌の建設コンサルタント業務等に関し指名停止等を受けていないこと。
- ④ 平成〇年〇月〇日付け公示5（測量・建設コンサルタント等業務）の①から⑤までに該当しない者であること。

(2) 業務形態

- ① 構成員の分担業務が、業務の内容により、〇〇設計共同体協定書において明らかであること。
- ② 一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことが、〇〇設計共同体協定書において明らかであること。

(3) 代表者要件

構成員において決定された代表者が、〇〇設計共同体協定書において明らかであること。

(4) 設計共同体の協定書

設計共同体の協定書が、「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて」（平成10年12月10日付け建設省厚契発第54号、建設省技調発第236号、建設省営建発第65号）の別紙1に示された「〇〇設計共同体協定書」によるものであること。

- 5 一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体の取扱い
- 4 (1) ②の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体も2及び3により申請をすることができる。この場合において、設計共同体としての資格が認定されるためには、4 (1) ②の認定を受けていない構成員が4 (1) ②の認定を受けることが必要である。また、この場合において、4 (1) ②の認定を受けていない構成員が、当該業務に係る技術提案書の提出の時【競争入札の場合は、開札の時（簡易公募型競争入札の場合には参加表明書の提出時）】までに4 (1) ②の認定を受けていないときは、設計共同体としての資格がないと認定する。

6 資格審査結果の通知

「競争参加資格認定通知書」により通知する。

7 資格の有効期間

6の設計共同体としての資格の有効期間は、設計共同体としての資格の認定の日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

8 その他

- (1) 設計共同体の名称は、「〇〇〇〇基本設計△△・××設計共同体」とする。

〔参考10〕 関連通達（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて）

- (2) 当該業務に係る特定手続に参加するためには、技術提案書の提出の時に、設計共同体としての資格の認定を受け、かつ、当該業務の「公募型（簡易公募型）プロポーザル方式に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く）」（平成〇年〇月〇日付け支出負担行為担当官 〇〇地方整備局長）に示すところにより技術提案書の提出者として選定されていなければならない。【（2）は、競争入札の場合においては不要。】

[参考10] 関連通達 (建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて)

様式1

競争参加資格審査申請書 (建設コンサルタント業務等)

貴部局で行われる 業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

登録等を受けている事業

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

平成 年 月 日
 地方整備局長
 部 長 殿

共同体名 _____

(代表者) 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名 印
 担当者氏名 :
 電 話 :
 F A X :
 (構成員) 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名 印
 (構成員) 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名 印

記載要領

登録事業名の記入にあたっては、一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(測量・コンサルタント等)の⑩の登録事業に限るものとする。

様式2

競争参加資格認定通知書

(建設コンサルタント業務等)

業 務 名
郵便番号
住 所
宛 先
代 表 者

殿

業者コード
平成 年 月 日

受付番号

地方整備局長
部 長

さきに審査申請のあった標記の資格について、次のとおり資格があると認定しましたので、通知します。

業務区分	業種区分
	〇〇関係 建設コンサルタント業務

有効期限 認定の日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

なお、この通知書受領後に競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント業務等）の記載事項又は営業所の変更があつた場合若しくは合併、破産、廃業等があつたときは、速やかに届け出て下さい。

様式3

(表)

縦14.8センチメートル
横10センチメートル

郵便はがき

				-				
住所								
商号又は名称 代表者			殿					
年 月 日 住所 部局長名			印 受付番号					
			-					

(裏)

競争参加資格認定通知書
(建設コンサルタント業務等)

業務名

さきに審査申請のあった標記の資格について次の業種区分については資格がないと認定したので、通知します。

業種区分