

平成 26 年度業務試行実施要領（案）

平成 2 7 年 1 1 月

国土交通省 大臣官房 技術調査課

目 次

1. 試行の目的について.....	3
2. 技術者評価を重視した選定について.....	4

1. 試行の目的について

建設コンサルタント業務等に関する調達方式の適切な選定等の考え方及び各方式の運用等については、「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」の改正について(平成27年11月24日付け国地契第34号、国官技第212号、国営整第162号、国北予第21号)に基づき実施されているところである。

事務の簡素化と併せて技術者成績の配点ウェイトを拡大し、品質を確保する「技術者評価を重視した選定」の課題への対応について、平成26年2月28日に開催された「調査設計等分野における品質確保に関する懇談会」(座長:小澤一雅東京大学大学院工学系研究科教授)に提案を行ったところ、平成26年度に試行を実施し、評価したうえで、本格導入を検討することが了承された。

これを踏まえ、本実施要領は、試行の具体的な内容と進め方、評価に必要なデータ類を予め示し、より円滑に実施されることを目的とするものである。

2. 技術者評価を重視した選定について

1) 対象業務

総合評価落札方式(標準型)で発注すべき内容の土木関係建設コンサルタント業務のうち、次の設計業務等において、業務区分ごとに発注件数の2割程度とする。

【河川事業】堤防・護岸設計

【道路事業】道路予備設計(用地幅)、構造物予備設計(一般)、
構造物詳細・補修設計(一般)、道路詳細設計(一般)

※ ただし、地質等においては、全体件数が少数なため、本要領では、試行対象としていないが、発注事務所等が自主的に実施することは否定しない。

2) 試行の内容

・次ページ以降に示す手続きによることを原則とする。

※本実施要領(案)に規定のない事項については、原則「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」(以下、本省ガイドラインという)によるものとする。

3) 試行業務の評価

試行結果の分析等に活用するため、対象業務の調査、公示段階の調査、契約後の調査(入札結果)、業務完了後の調査(業務成績評定点及びその詳細内訳)を実施する。

2-1 具体的な実施手順

本省ガイドラインにおける「総合評価落札方式(標準型)の実施手順」の通りとし、変更しない。

2-2 審査・評価に関する基本的な考え方

(1) 配点の基本的な考え方

- 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。

(2) 指名段階における配点

- 本省ガイドラインの通りとし、変更しない。

(3) 入札段階における配点

- 予定技術者の「実績等」「成績・表彰」及び「実施方針」に対する評価ウェイトは、「図2 技術者評価の基本的な考え方」による。

(4) 設計共同体に対する審査・評価

- 本省ガイドラインの通りとし、変更しない。

(5) 選定・指名者数の基本的な考え方

- 本省ガイドラインの通りとし、変更しない。

総合評価落札方式(標準型)にて発注すべき業務の分類

右記以外の全ての業務	試行業務	
	対 象	【河川事業】 堤防・護岸設計 【道路事業】 道路予備設計(用地幅) 構造物予備設計(一般) 構造物詳細・補修設計(一般) 道路詳細設計(一般)
	試行件数	対象業務の概ね2割程度
※配点イメージは従来通り (1 : 2の配点イメージ)		
※評価テーマは設定しない ※価格点と技術点の割合は総合評価落札方式(1 : 3)の配点イメージと同様		
ヒアリングの実施 試行業務では、入札段階の技術評価において、 予定管理技術者の過去の実績 や 業務理解度、業務実施手順等 について、配置予定管理技術者と面談し、当該業務の履行に必要な技術力の確認を行うものとする。		

図2 技術者評価の基本的な考え方

2-3 試行業務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。

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) 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

(8) 公示時点での予定管理技術者の手持ち業務(契約件数〇件・契約金額〇円)に関するヒアリング
(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他の業務を指す。)

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

※本省ガイドラインP35～P36からの改変事項

- ・下線部を追加
- ・評価テーマに関する部分を削除

(2) 指名段階での技術評価

本省ガイドラインの通りとし、変更しない。

(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等について評価する。以降に、評価基準及び評価ウェイト例を示す。

※ 予定管理技術者を対象に必ずヒアリングを実施すること。ヒアリングにあたっては、事前に提出された実施方針等の技術提案の内容及び予定管理技術者の過去の実績や業務理解度、業務実施手順について確認するものとする。

なお、その際、予定管理技術者の手持ち業務（契約件数〇件、契約金額〇円）についても聴き取りを行うものとする。

また、試行業務においては、本省ガイドラインP37～P48における【①予定技術者の評価】のうち「必要に応じて設定する項目」は、原則として設定しないものとする。

試行業務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予定管理技術者の評価】

評価項目	評価の着目点					設定	評価ウェイト
	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	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、その専門分野の内容	<p><技術者資格登録簿に管理技術者に係る資格の登録がない場合> 下記の順位で評価する。 ① 表3-5の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-5の②に掲げる資格を有する。</p> <p>【注：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><技術者資格登録簿に管理技術者に係る資格の登録がある場合> 下記の順位で評価することを標準とする。 ① 表3-5-1の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-5-1の②に掲げる資格を有する。 ③ 表3-5-1の③に掲げる資格を有する。</p> <p>【注：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>	◎

評価項目		評価の着目点			設定	評価ウェイト	
		判断基準					
		専門技術力	業務執行技術力	<p>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。】</p>	<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>【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>	◎	
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。</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>	◎	40% (40% ～45%)

評価項目		評価の着目点			設定	評価ウェイト	
							判断基準
				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。 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。】	◎	
資格・実績等	担当技術者	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	<技術者資格登録簿に担当技術者に係る資格の登録がある場合> 下記の評価順位は、①と②を同位とし、③を次位とすることを標準とする。 ① 表3-5-1の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-5-1の②に掲げる資格を有する。 ③ 表3-5-1の③に掲げる資格を有する。 【注：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
	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	<照査技術者を配置し、技術者資格登録簿に照査技術者に係る資格の登録がない場合> 下記の順位で評価する。 ① 表3-5-1の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-5-1の②に掲げる資格を有する。 【注：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。】 ----- <照査技術者を配置し、技術者資格登録簿に照査技術者に係る資格の登録がある場合> 下記の順位で評価することを標準とする。 ① 表3-5-1の①に掲げる資格を有する。 ② 表3-5-1の②に掲げる資格を有する。 ③ 表3-5-1の③に掲げる資格を有する。 【注：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。】	◎	
小計						50%	

◎：原則として設定する項目

※業務成績における評価（配点ウェイト）は、下表を標準とする。

点数帯	配点ウェイト (対満点比)
79点以上	1
78点以上～79点未満	0.95
77点以上～78点未満	0.90
76点以上～77点未満	0.85
75点以上～76点未満	0.70
74点以上～75点未満	0.55
73点以上～74点未満	0.35
72点以上～73点未満	0.20
71点以上～72点未満	0.10
70点以上～71点未満	0.05
60点以上～70点未満	0
60点未満	欠格

【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」の項目に反映させる。

なお、その際、予定管理技術者の手持ち業務量（〇件、〇円）についても聴き取りを行うものとする。

【③実施方針等】

評価項目	評価の着目点		評価ウェイト	
		判断基準		
程表・実施方針・その他※ 実施フロー・工	業務理解度	◎	50%	
	実施手順	◎		目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。
		◎		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。
	その他	◎		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。
○		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。

合計	100%
----	------