

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 21 年 3 月

設計コンサルタント業務等成果の向上に関する懇談会

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つの調達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20年8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(暫定版)」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、同ガイドラインを策定したものである。

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	定義	1
1-2	調達方式の選定の考え方	2
2	プロポーザル方式及び総合評価落札方式の実施手順	5
2-1	実施手順に関する基本的な考え方	5
2-2	調達方式別の具体的な実施手順	6
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	9
3-1	審査・評価に関する基本的な考え方	9
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	12
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	22
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	32
3-5	総合評価落札方式による落札者の決定	41
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	42
4-1	審査・評価に関する基本的な考え方	42
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	44
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	48
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	52
4-5	総合評価落札方式による落札者の決定	54
4-6	環境配慮契約法に基づくプロポーザル方式の運用	55
5	その他の留意事項	63
5-1	評価内容の担保	63

5-2	中立かつ公平な審査・評価の確保	64
5-3	情報公開	65
[参考1]	総合評価落札方式ヒアリング実施要領（案） （土木関係建設コンサルタント業務の場合）	70
[参考2]	総合評価落札方式（標準型）における技術評価点の採点例 （土木関係建設コンサルタント業務等の場合）	71
[参考3]	総合評価落札方式（簡易型）における技術評価点の採点例 （土木関係建設コンサルタント業務等の場合）	73
[参考4]	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）	75
[参考5]	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）	110
[参考6]	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）	142
[参考7]	総合評価落札方式における技術資料標準例 （建築関係建設コンサルタント業務の場合）	161
[参考8]	総合評価落札方式における技術資料評価要領（案） （建築関係建設コンサルタント業務の場合）	168
[参考9]	総合評価落札方式における評価テーマ事例（案）	172

1 プロポーザル方式及び総合評価落札方式の概要

1-1 定 義

(1) プロポーザル方式

- プロポーザル（技術提案書）の提出を求め、技術的に最適な者を特定する
手続（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（平成6年6月）より）であり、会計法上は、第29条の3第4項「契約の性質又は目的が競争を許さない」場合の随意契約となる。
- 従来まで運用していた範囲は、「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（平成6年6月）」及び「建設コンサルタント業務等の入札・契約手続の改善について（平成12年7月）」においては、以下の業務について、プロポーザル方式を適用してきた。
 - ①都市計画調査、地域計画調査、総合開発計画調査、環境影響調査、広報計画調査、意向調査、社会経済計画調査、複数の分野にまたがる調査等広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務
 - ②重要構造物の計画調査、大規模かつ複雑な施工計画の立案、景観を重視した施設設計、高度な構造計算を伴う設計、高度な解析を伴う地質調査等比較検討又は新技術を要するものであって高度な知識と豊かな経験を必要とする業務
 - ③景観調査、大規模な軟弱地盤対策調査、密度流の二・三次元解析調査、技術・管理システム等の評価検討調査、既設施設の機能診断、先端的な計測・試験を含む地質調査等先例が少なく実験解析又は特殊な観測・診断を要する業務
 - ④計画から設計まで一貫発注する業務
 - ⑤象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる設計業務及び高度な技術的判断を必要とする設計業務（いわゆる設計競技方式の対象とする業務を除く。）
 - ⑥その他プロポーザルに基づき執行することが適当であると地方整備局長等が認める業務
 - ⑦標準的な業務の実施手法等が定められていない業務

(2) 総合評価落札方式

- 経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮して、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約（平成17年3月31日 公共工事の品質確保の促進に関する法律 第3条第2項）であり、会計法上は、第29条の6第2項に基づく競争（一般競争入札又は指名競争入札）に付する場合において、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものをもって申し込みをした者を契約の相手方とする落札者決定方式である。

1-2 調達方式の選定の考え方

調査・設計の契約に当たっては、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（総合評価型又は技術者評価型）、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を示す。

（1）プロポーザル方式（総合評価型又は技術者評価型）

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、仕様を作成するほうが最も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。

プロポーザル方式には、総合評価型及び技術者評価型を定める。

プロポーザル方式（総合評価型）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（特定テーマ）を示し、特定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。

プロポーザル方式（技術者評価型）においては、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。

なお、技術者評価型プロポーザルについては、「建設コンサルタント業務等の入札・契約手続きの改善について」（平成12年7月）別紙「標準的な業務内容に応じた発注方式例」を今後見直す予定であり、それまでの暫定的な位置づけとする。

（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、品質向上を期待できる業務の場合は、標準型の総合評価落札方式を選定し、実施方針以外に評価テーマに関する技術提案を求めない場合は、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、評価テーマの数が1つの場合は、価格と技術の評価に関する配点の比率を1:2、2つ以上の場合は、価格と技術の評価に関する配点の比率を1:3とする。

なお、評価テーマ数が1つの場合であっても、当該評価テーマが、当該業務の成果品や対象とする構造物の築造等の品質確保に大きな影響を及ぼすものについては、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を原則 1:1 とし、業務の難易度に応じて限定的に 1:2 を用いることも可能とする。

(3) 価格競争入札方式 (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入札方式を選定する。

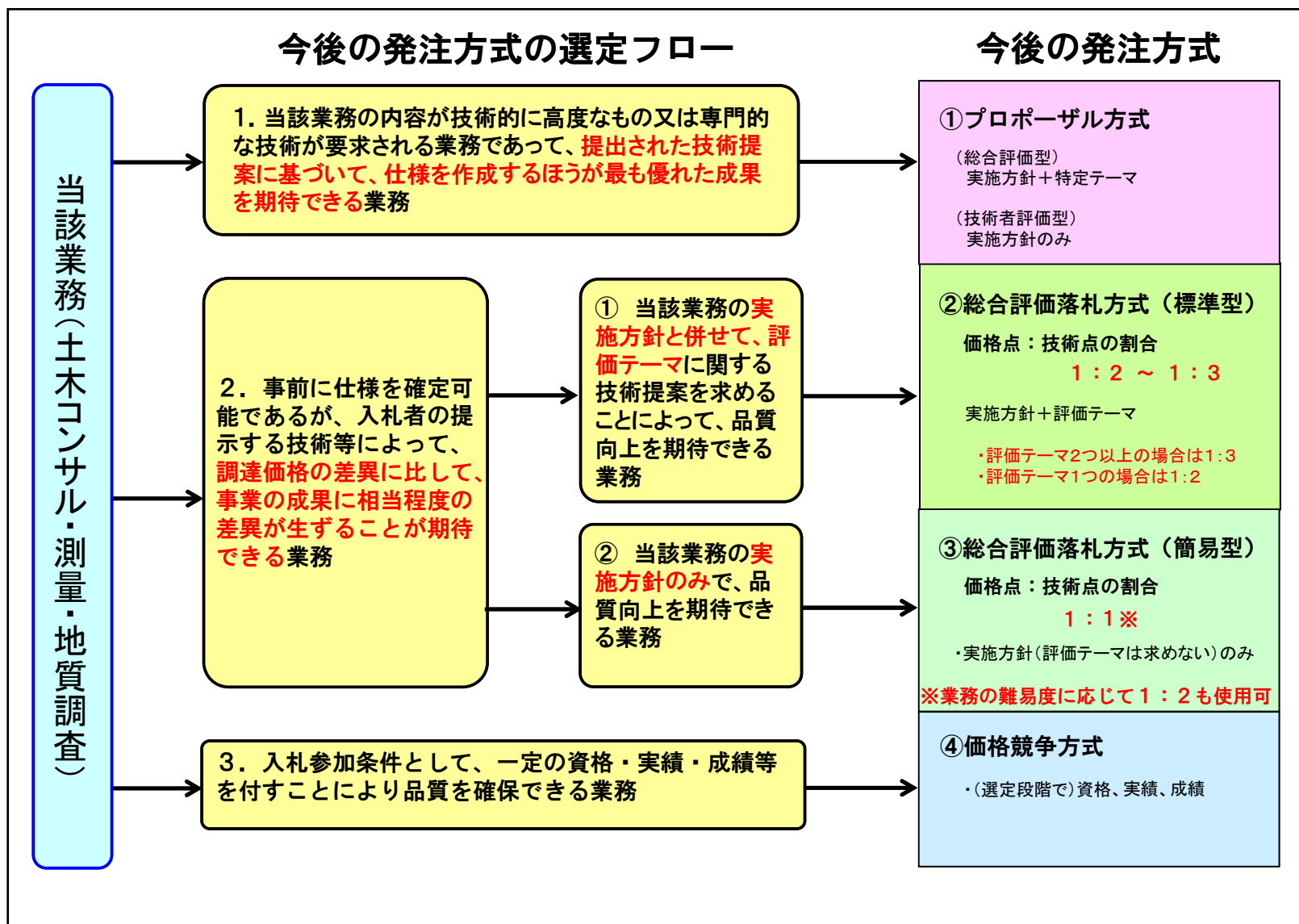


図1 建設コンサルタント業務等における調達方式を選定する際の基本的な考え方

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 実施手順に関する基本的な考え方

- プロポーザル方式の手続きについては、原則は現行通達を踏襲する。
- 参加表明書の提出から選定通知／指名通知までの期限を「10日以内」に短縮する。
- 簡易公募型では指名・提出要請から入札・提出までの期限を、「15日～25日」（プロポーザル方式、総合評価落札方式（標準型））、「10日～25日」（総合評価落札方式（簡易型））に短縮する。
- プロポーザル方式、総合評価落札方式（標準型・簡易型）ともに、①提案企業の予定技術者の評価、②提案内容の確認を目的として原則ヒアリングを実施する。
総合評価落札方式におけるヒアリング実施要領を〔参考1〕に示す。
- 総合評価落札方式（簡易型）については、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ができる。
- プロポーザル方式の手続き開始の公示から参加表明書の提出期限については、
 - ・ 政府調達協定対象業務かつ5,000万円以上の業務 → 10日間
 - ・ 上記以外（簡易公募型に準じた手続き） → 7日間程度まで短縮することにより、手続きに要する期間の短縮を図ることができる。
- 総合評価落札方式（標準型・簡易型）の入札公示から参加表明書の提出期限については、
 - ・ 政府調達協定対象業務かつ4,000万円以上の業務 → 10日間
 - ・ 上記以外（簡易公募型に準じた手続き） → 7日間程度まで短縮することにより、手続きに要する期間の短縮を図ることができる。

2-2 調達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。

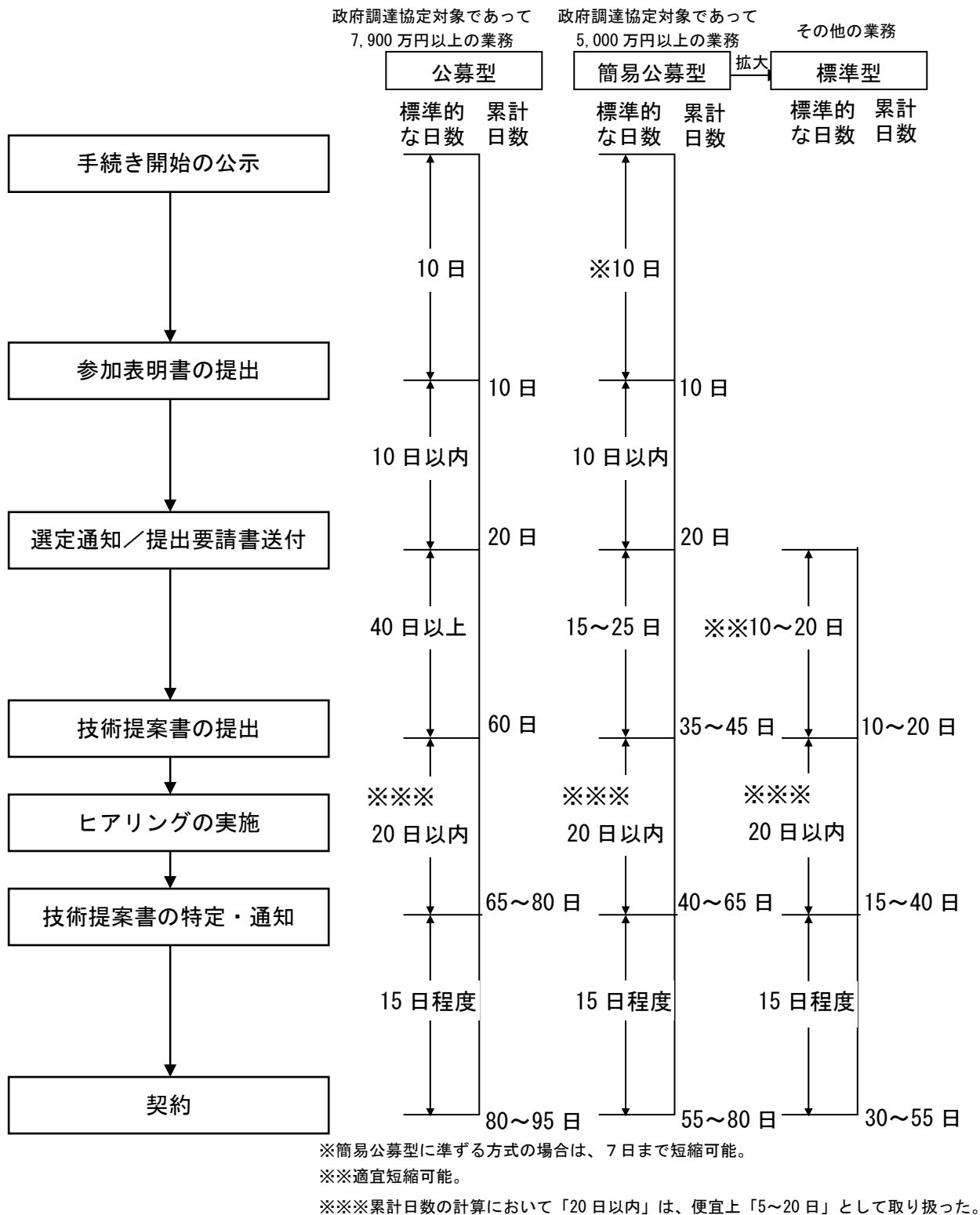
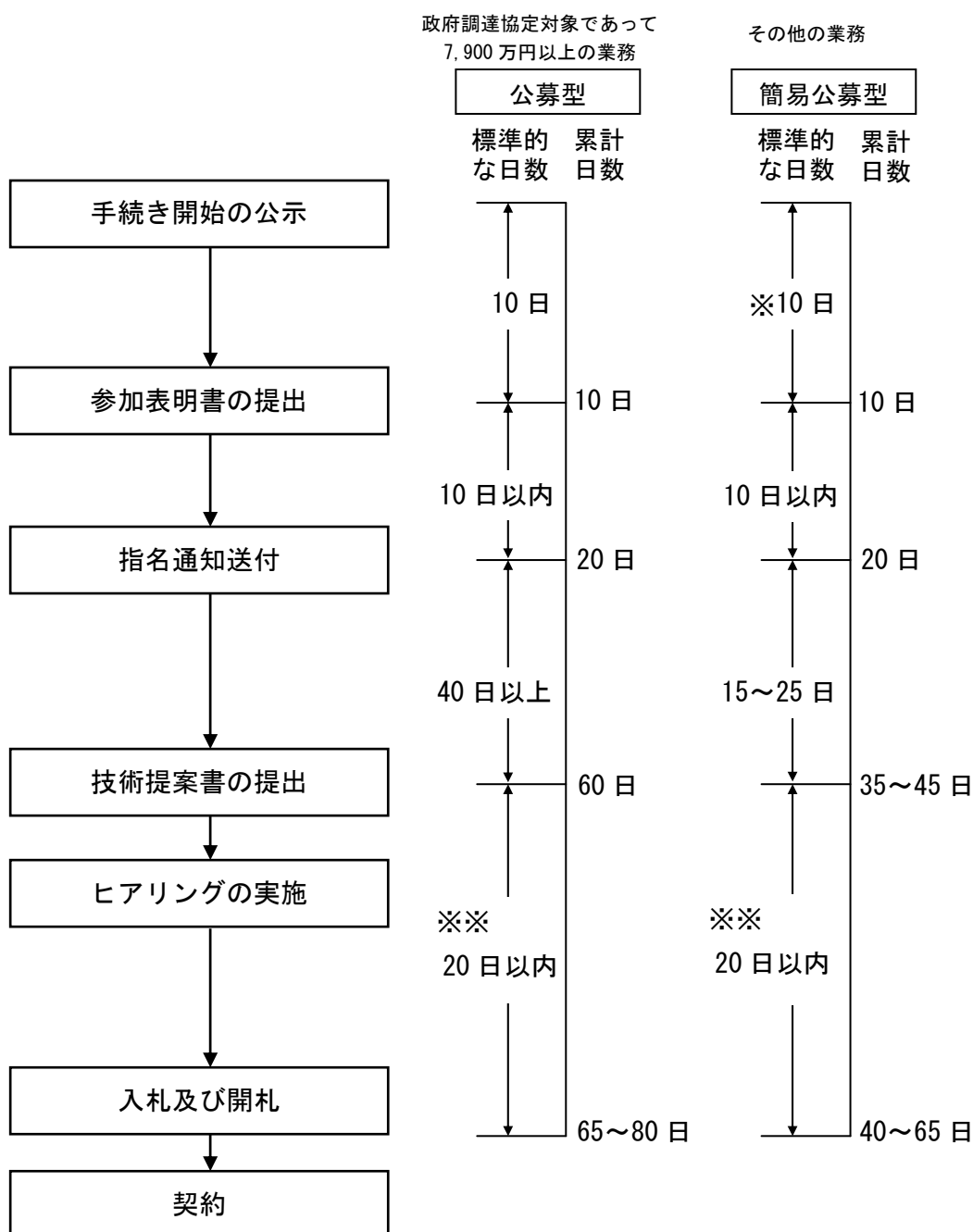


図2 プロポーザル方式の実施手順

(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。

なお、発注者支援業務等、より競争性を確保すべき業務については、参加表明者の中で入札参加資格を満たす全ての者が入札に参加できる一般競争入札方式の実施も可能とする。



※簡易公募型に準ずる方式の場合は、7日まで短縮可能。

※※累計日数の計算において「20日以内」は、便宜上「5~20日」として取り扱った。

図3 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ずる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。

なお、発注者支援業務等、より競争性を確保すべき業務については、参加表明者の中で入札参加資格を満たす全ての者が入札に参加できる一般競争入札方式の実施も可能とする。

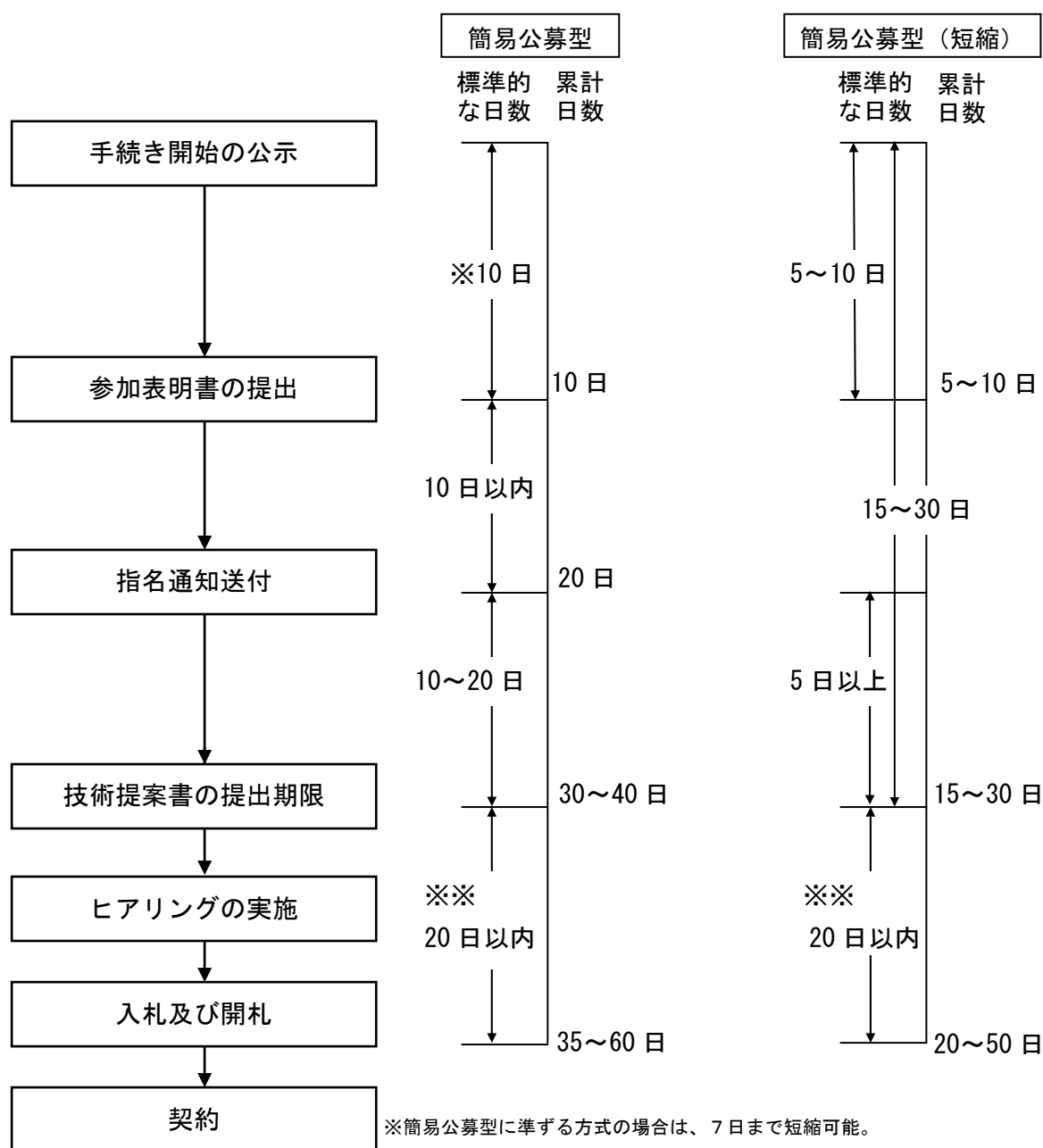


図4 総合評価落札方式（簡易型）の実施手順

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、特定テーマ又は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」に対する評価のウェイトは、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
評価のウェイト	15% (▲5%)	35%	15% (+5%)	35% (+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（総合評価型及び技術者評価型）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」「特定テーマ」に対する技術提案に対する評価のウェイトは、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
評価のウェイト	総合評価型	10% (▲5%)	15% (+5%)	25% (▲12.5%)	50% (+12.5%)
	技術者評価型	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。

- 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」に対する評価のウェイトは、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
評価のウェイト	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5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) 設計共同体の活用

- プロポーザル方式又は総合評価落札方式において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。

調達方式		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
A 現 行	①プロポーザル方式 (総合評価型) の評価項目	(標準イメージ) 企業の資格・実績等 企業の成績・表彰 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰		3~5者 を選定	(標準例) A① 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰 実施方針 特定テーマ	実施方針 および 特定テーマ	実施	—
	②プロポーザル方式 (技術者評価型) の評価項目	成績重視 成績重視		3~5者 を選定	(標準例) A② 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰 実施方針	実施方針 のみ	実施	—
B 今 後	①プロポーザル方式 の評価項目	(配点イメージ) 企業の資格・実績等 企業の成績・表彰 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰		3~5者 以上を 選定	(総合評価型) B① 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰 実施方針 特定テーマ 25% 75% 5~10% 15~20% 12.5~25% 50~62.5%	実施方針 および 特定テーマ	実施	—
	②総合評価 落札方式 (標準型) の評価項目	10~15% 25~35% 15~20% 35~45%		原則、 10者以上 を指名	(技術者評価型※)50% B② 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰 実施方針 12.5~25% 25~37.5% 50%	実施方針 のみ		
	③総合評価 落札方式 (簡易型) の評価項目			原則、 10者以上 を指名	(1:3の配点イメージ) 25% 75% B③ 価格点 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰 実施方針 評価テーマ 5~10% 15~20% 3% 12.5~25% 50~62.5% (1:2の配点イメージ) 7.5~15% 18~25.5% 15~30% 37~52%	実施方針 および 評価テーマ	実施	1:3 ~ 1:2
				原則、 10者以上 を指名	(1:1の配点イメージ) B④ 価格点 技術者の資格・実績等 技術者の成績・表彰 実施方針 12.5~25% 25~37.5% 50%	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

※ 技術者評価型プロポーザルについては、「建設コンサルタント業務等の入札・手続の改善について」(平成12年7月)別紙「標準的な業務内容に応じた発注方式例」を今後見直す予定であり、それまでの暫定的な位置づけとする。

図5 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。

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
 - 6) 成果品
 - 7) 履行期間
 - 8) 電子入札システム対象業務
 - 9) その他
4. 選定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) 入札参加者を選定するための基準
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. 非選定理由について
7. 入札説明書の内容についての質問及び回答
8. 技術提案書の提出等
 - 1) 作成方法
 - 2) 技術提案書の無効
 - 3) 既存資料の閲覧
 - 4) 実施方針・業務フロー
 - 5) 特定テーマ（総合評価型のみ）
 - 6) 提出期限、提出場所及び提出方法
9. ヒアリング
10. 入札及び開札に関する事項
 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) 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。

【①企業の評価】

ア 原則として設定する項目

評価項目		評価の着眼点			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%～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【注：過去10年程度を基本とする。件数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	成果の確実性	過去○年間の業務成績【注：過去2～3年程度を基本とする。「平成○年度から平成○年度の間」としてもよい】	◎	25%～35%
				過去○年間の業務表彰の有無【注：過去10年程度を基本とする】	◎	
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、以下の措置を受けている期間である場合、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%～50%	

◎：原則として設定する項目

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着眼点				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○人以上【○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
		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上下に該当しない 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】	
			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上下に該当しない 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過去○年以内に、公正取引委員会からの排除勧告実績無し 【○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】	

○：必要に応じて設定する項目

【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		評価の着眼点				評価 ウェイト	
		判断基準					
能力	予定管理技術者の 経験及び	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	◎	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（○○部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技術士を追加】 【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。】	15%～ 20%

	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【注：過去10年程度を基本とする。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○年度以降に同種業務の実績、過去に○○○に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成○年度以降に類似業務の実績がある。 ③ ①②以外は選定しない。 【注：業務内容に応じて過度な条件とならないよう適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市等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。】	
成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	過去○年間に担当した国土交通省発注業務の業務成績【注：過去2～3年程度を基本とする。「平成○年度から平成○年度の間」としてもよい】	◎	国土交通省発注（○○を除く）の過去○年間の○○業務のTECRIS平均評価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、過去○年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。「○○業務」は、原則として一般競争参加資格審査における業種区分とする。】	35%～45%
			過去○年間の技術者表彰の有無【注：過去10年程度を基本とする】	◎	○○地方整備局発注（○○を除く）の過去○年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
資格・実績等	専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む。）	—	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○円以上、又は手持ち業務の件数が○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。） 【「○円以上」は4億円程度、「○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。】	—
小計						50%～65%

◎：原則として設定する項目

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目	評価の着眼点				評価ウェイト
	情報収集力	地域精通度	精	判断基準	
予定管理技術者の経歴及び能力	資格・実績等	情報収集力	地域精通度	◎	予定管理技術者の経歴及び能力の割合に包含する
			過去○年間の当該事務所管内、周辺での受注実績の有無【注：過去10年程度を基本とする。内容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：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、政令市等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 プロポーザル】

	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術	当該部門従事期間	○	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。】	
--	-------	-------	--------	----------	---	--	--

○：必要に応じて設定する項目

【③業務実施体制】

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	◎ 下記項目に該当する場合には選定しない。 ・主たる部分が再委託予定となっている。

◎：原則として設定する項目

合計	100%
----	------

(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、評価基準及び評価のウェートの設定例を示す。

※ 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特定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のウェートの設定例

(1) 予定技術者の経験及び能力について

①原則として設定する項目

評価項目			評価の着眼点				評価ウェート		
			判断基準				総合評価型	技術者評価型	
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	◎	下記の順位で評価する。 ①技術士資格(〇〇部門)、博士(工学)【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	5%～10%	12.5%～25%
			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年程度を基本とする。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平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に〇〇〇に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 ③ ①②以外は特定しない。 【注：業務内容に応じて過度な条件とならないよう適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市等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。】		
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	過去〇年間に担当した同種又は類似業務の業務成績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	◎	国土交通省発注(〇〇を除く)の過去〇年間の同種又は類似業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	15%～20%	25%～37.5%

					過去〇年間の技術者表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	◎	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】		
小計								25%	50%

◎：原則として設定する項目

②必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着眼点					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	情報収集力	地域精進度	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年程度を基本とする。内容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：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、政令市等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。】	管理技術者の割合に包含する
		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	○	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（〇〇部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	
			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年程度を基本とする。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平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に〇〇〇に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 【注：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、政令市等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。】	

			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年程度を基本とする。内容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：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、政令市等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。】	
予定技術者の経験及び能力	成績・表彰	担当・照査技術者	専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間に担当した同種又は類似業務の業務成績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	○	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の同種又は類似業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	管理技術者の割合に包含する
					過去〇年間の技術者表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	○	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
	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。】	
			CPD			○	CPD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。】	

○：必要に応じて設定する項目

(2) ヒアリング

従来まで設定していたヒアリングの評価項目は削除し、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」および「特定テーマに対する技術提案」の項目に反映させる。

(3) 実施方針について

評価項目	評価の着目点		評価ウェイト	
		判断基準	総合評価型	技術者評価型
実施方	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。	

針・実施フロー・工程表・その他	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。	12.5% ～25%	50%
		◎	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

(4) 特定テーマについて (総合評価型のみ)

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト	
	判断基準			総合評価型	技術者評価型
特定テーマに対する技術提案	全体	特定テーマ間の整合性	○ 相互に関連する複数の特定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%～ 62.5%	—
		特定テーマ1	的確性		
	◎ 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。				
	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	的確性、実現性、(独創性)について上記を準用	○			
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

小計 (実施方針+特定テーマ)	75%	50%
-----------------	-----	-----

(5) 参考見積りに関する確認

評価項目	評価の着眼点		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

◎：原則として設定する項目

合計		100%	
----	--	------	--

※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。

※特定テーマの判断基準内容については、担当者が内容を決めて記載する。

(4) 地域要件等

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。

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、採点例について〔参考 2〕を、公示文及び説明書例について〔参考 4〕を示す。

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
 - 6) 成果品
 - 7) 履行期間
 - 8) 電子入札システム対象業務
 - 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) 既存資料の閲覧
 - 4) 実施方針・業務フロー・評価テーマ
 - 5) 提出期限、提出場所及び提出方法
10. ヒアリング
11. 入札及び開札に関する事項
12. 入札方法等
13. 入札保証金及び契約保証金
14. 開札
15. 入札の無効
16. 手続きにおける交渉の有無
17. 契約書作成の要否
18. 支払条件
19. 火災保険付保の要否
20. 苦情申し立てに関する事項
21. 関連情報を入手するための照会窓口
22. 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。

【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%～ 15%
		◎	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。】			
		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年程度を基本とする。件数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	成果の確実性	過去〇年間の業務成績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	◎	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の〇〇業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。「〇〇業務」は、原則として一般競争参加資格審査における業種区分とする。】	25%～ 35%
			過去〇年間の業務表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	◎	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	

【土木関係 総合評価（標準型）】

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、以下の措置を受けている期間である場合、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%～ 50%

◎：原則として設定する項目

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目	評価の着眼点				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○人以上【○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○年間の災害協定等に基づく活動実績【過去10年程度を基本とする】	○	下記の場合に評価する。 当該地域（当該県・○○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、政令市等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。】	
	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上下に該当しない 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】	
		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上下に該当しない 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過去○年以内に、公正取引委員会からの排除勧告実績無し 【○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】	

○：必要に応じて設定する項目

【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	評価の着眼点				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	◎	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（〇〇部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	15%～ 20%
		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 年程度を基本とする。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平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 ③ ①②以外は指名しない。 【注：業務内容に応じて過度な条件とならないよう適宜設定すること。業務実績は国、都道府県、政令市等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。】	
	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間に担当した国土交通省発注業務の業務成績【過去 2～3 年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	◎	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の〇〇業務の TECRIS 平均評価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、過去〇年間の 100 万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。「〇〇業務」は、原則として一般競争参加資格審査における業種区分とする。】	35%～ 45%
				過去〇年間の技術者表彰の有無【過去 10 年程度を基本とする】	◎	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
資格・実績等	専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（未契約のものを含む）	—	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。】	—	
小計						50%～ 65%	

◎：原則として設定する項目

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着眼点				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	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年程度を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する】	○	予定管理技術者の経験及び能力の割合に包含する
	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	当該部門従事期間	○	

○：必要に応じて設定する項目

【③業務実施体制】

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	◎	下記項目に該当する場合には選定しない。 ・主たる部分が再委託予定となっている。

◎：原則として設定する項目

合計	100%
----	------

(3) 入札段階での技術審査・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、評価基準及び評価のウェートを示す。

※ 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のウェートの設定例

(1) 予定技術者の経験及び能力について

①原則として設定する項目

評価項目			評価の着眼点				評価ウェート		
			判断基準				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	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	◎	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（〇〇部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	5% ～10%	7.5% ～15%
			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年程度を基本とする。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平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に〇〇〇〇に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 【注：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、政令市等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。】		
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	過去〇年間に担当した同種又は類似業務の業務成績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	◎	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の同種又は類似業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加點しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	15% ～20%	18% ～25.5%

【土木関係 総合評価（標準型）】

					過去〇年間の技術者表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	◎	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】		
小計								25%	33%

◎：原則として設定する項目

②必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着眼点					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	情報収集力	地域精進度	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年程度を基本とする。内容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：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、政令市等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。】	管理技術者の割合に包含する
		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	○	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（〇〇部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	
			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年程度を基本とする。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平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に〇〇〇に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 【注：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、政令市等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）】

			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年程度を基本とする。内容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：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、政令市等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。】	
予定技術者の経験及び能力	成績・表彰	担当・照査技術者	専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間に担当した同種又は類似業務の業務実績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	○	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の同種又は類似業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務実績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	管理技術者の割合に包含する
					過去〇年間の技術者表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	○	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
	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。】	
			CPD		○	CPD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。】		

○：必要に応じて設定する項目

(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。
(従来まで設定していたヒアリングの評価項目については削除)

(3) 実施方針について

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。	12.5% ～25%	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。		

【土木関係 総合評価（標準型）】

		◎	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

(4) 評価テーマについて

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	○	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。	50%～ 62.5%	37%～ 52%
		評価テーマ1	的確性	◎		
	◎			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。		
	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。			
	2	的確性、実現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

小計（実施方針+評価テーマ）	75%	67%
----------------	-----	-----

合計	100%
----	------

※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。

※評価テーマに関する具体例については、〔参考9〕に示す。

※評価テーマの判断基準内容については、担当者が内容を決めて記載する。

（４）地域要件等

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、適切に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。

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、配点例について〔参考3〕を、公示文及び説明書例について〔参考5〕を示す。

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
 - 6) 成果品
 - 7) 履行期間
 - 8) 電子入札システム対象業務
 - 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) 既存資料の閲覧
 - 4) 実施方針・業務フロー
 - 5) 提出期限、提出場所及び提出方法
10. ヒアリング
11. 入札及び開札に関する事項
12. 入札方法等
13. 入札保証金及び契約保証金
14. 開札
15. 入札の無効
16. 手続きにおける交渉の有無
17. 契約書作成の要否
18. 支払条件
19. 火災保険付保の要否
20. 苦情申し立てに関する事項
21. 関連情報を入手するための照会窓口
22. 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。

【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	◎	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。】	10%～
		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年程度を基本とする。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平成〇年度以降に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平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 ③ ①②以外は指名しない。 【注：業務内容に応じて過度な条件とならないよう【注：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、政令市等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。】	15%
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2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	◎	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の〇〇業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。「〇〇業務」は、原則として一般競争参加資格審査における業種区分とする。】	25%～ 35%	
			過去〇年間の業務表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	◎	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】		

【土木関係 総合評価（簡易型）】

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、以下の措置を受けている期間である場合、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%～ 50%

◎：原則として設定する項目

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目	評価の着眼点				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○人以上【○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○年間の災害協定等に基づく活動実績【過去10年程度を基本とする】	○	下記の場合に評価する。 当該地域（当該県・○○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、政令市等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。】	
		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上下に該当しない 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】	
		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上下に該当しない 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過去○年以内に、公正取引委員会からの排除勧告実績無し 【○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】	

○：必要に応じて設定する項目

【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	評価の着眼点				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	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技術士資格（〇〇部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	15%～ 20%
		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年程度を基本とする。件数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	過去〇年間に担当した国土交通省発注業務の業務成績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	◎	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の〇〇業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。「〇〇業務」は、原則として一般競争参加資格審査における業種区分とする。】	35%～ 45%
			過去〇年間の技術者表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	◎	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
資格・実績等	専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（未契約のものを含む）	—	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。】	—
小計					50%～ 65%	

◎：原則として設定する項目

イ 必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着眼点				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	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年程度を基本とする。内容を評価する場合はその旨を記述する】	○	予定管理技術者の経験及び能力の割合に 包含する
	成績・表彰	専門技術力	業務執行力	当該部門従事期間	○	

○：必要に応じて設定する項目

【③業務実施体制】

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	◎	下記項目に該当する場合には指名しない。 ・主たる部分が再委託予定となっている。

◎：原則として設定する項目

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、評価基準及び評価のウェートを示す。

※ 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のウェートの設定例

(1) 予定技術者の経験及び能力について

①原則として設定する項目

評価項目			評価の着眼点				評価 ウェート (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	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技術士資格（〇〇部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	12.5% ～ 25%
			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年程度を基本とする。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平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に〇〇〇に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 【注：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、政令市等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。】	
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	過去〇年間に担当した同種又は類似業務の業務成績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	◎ 国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の同種又は類似業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	25% ～ 37.5%

【土木関係 総合評価（簡易型）】

					過去〇年間の技術者表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	◎	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
小計								50%

◎：原則として設定する項目

②必要に応じて設定する項目

評価項目		評価の着眼点					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	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年程度を基本とする。内容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：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、政令市等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。】	管理技術者の割合に包含する
	資格・実績等	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	○	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（〇〇部門）、博士（工学）【地質調査業務にあつては理学・学術を追加。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限る】を有する。 ②RCCM【地質調査業務にあつては地質調査技士を追加】 【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。】	
			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年程度を基本とする。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平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に〇〇〇に関する研究実績、又は過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 【注：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、政令市等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。】	

			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年程度を基本とする。内容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：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、政令市等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。】	
予定技術者の経験及び能力	成績・表彰	担当・照査技術者	専門技術力	業務執行技術力	過去〇年間に担当した同種又は類似業務の業務成績【過去2～3年程度を基本とする。「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	○	国土交通省発注（〇〇を除く）の過去〇年間の同種又は類似業務のTECRIS平均評価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、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。 【注：業務内容に応じて適宜設定すること。】	管理技術者の割合に包含する
					過去〇年間の技術者表彰の有無【過去10年程度を基本とする】	○	〇〇地方整備局発注（〇〇を除く）の過去〇年間の業務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：業務内容に応じて適宜設定すること。】	
	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。】	
			CPD		○	CPD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。】		

○：必要に応じて設定する項目

(2) ヒアリング

従来まで設定していたヒアリングの評価項目は削除し、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) 実施方針について

評価項目	評価の着目点			評価ウェイト (1:1)
			判断基準	
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。	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

（４）評価テーマについて

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%
----	------

※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。

（４）地域要件等

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、適切に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。

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が、これらの方法以外に発注者が適切と考える方法がある場合は、財務大臣協議を行った上で当該方法を用いてもよい。

（参考）加算方式

① 評価値の算出方式

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

② 価格評価点の設定の考え方

- ・ 技術評価点の満点を 60 点とし、価格評価点の配分点を 20 点から 60 点の範囲で決定する。各入札者の価格評価点は、以下の計算式により算出する。

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

③ 技術評価点の算出方式

技術評価点は、下記の計算式により算出する。

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

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

- 実施方針や特定テーマ又は評価テーマに関する技術提案を重視する。
- 従前、技術者の資格・実績・経験を重視してきたが、今後は成績やCPDについても重視する。これにより、他省庁や地方公共団体との成績評定結果の相互利用が促進されることや、CPD制度の参加者数が増加し、技術者の自己能力向上の取組みが促進されることを期待する。今後もCPD制度や成績評定の充実に伴って、当該項目の配点を見直していく方針である。

調達方式	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	
A 従前 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）	技術者の成績 10% (配点イメージ) 技術者の資格・実績・経験 90%	技術者の成績 5% (配点イメージ) 技術者の資格・実績・経験 47% 実施方針等 18% 特定テーマ 30%	—	
	② 価格競争方式			—
B 今後 ① プロポーザル方式 <適用範囲> 同上		3~5者以上を選定 技術者の資格・実績・経験 24% 技術者の成績・CPD 16% 実施方針等 17% 特定テーマ 43% 40 : 60	—	
	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、従前、競争入札方式を適用していた業務	(配点イメージ) 技術者の資格・実績・経験 64% 技術者の成績 36%	原則10者以上を指名 価格点 技術者の資格・実績・経験 28% 技術者の成績・CPD 19% 実施方針等 20% 評価テーマ 33% 47 : 53	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、従前、競争入札方式を適用していた業務		原則10者以上を指名 価格点 技術者の資格・実績・経験 42% 技術者の成績・CPD 28% 実施方針等 30% 70 : 30	1 : 1 ~ 1 : 2
	④ 価格競争方式			—

(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)による。
 (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。

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。

1. 業務の概要
 - 1) 業務内容
 - 2) 履行期間
 - 3) 業務実施上の条件
 - 4) 電子入札システム対象業務
 - 5) 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
4. 参加表明書の提出方法及び提出期限
5. 説明書の内容についての質問の受付及び回答
6. 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、評価のウェイト
 - 2) 技術提案書の提出者の選定数
7. 非選定理由に関する事項
8. 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
 - 2) 技術提案書の作成方法
 - 3) 記入要領及び注意事項
 - 4) 技術提案書の無効
 - 5) 既存資料の閲覧
9. 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限
10. 技術提案書を特定するための評価基準
 11. ヒアリング
 12. 非特定理由に関する事項
 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. 関連情報を入手するための照会窓口
 17. その他

(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、従来のプロポーザル方式と比較して、技術者の資格、実績、経験に関する配点割合を低くして、逆に業務成績の配点割合を高くすることとする。

評価項目	評価の着目点				配点／評価のウェイト	
	判断基準				小計	
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。	主任担当技術者	建築	2	5 (18%)
				構造	1	
				電気	1	
				機械	1	
技術力	平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び件数、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		3	8 (28%)
			主任担当技術者	建築	2	
				構造	1	
				電気	1	
				機械	1	
	平成〇年〇月以降に担当した〇〇地方整備局営繕部発注業務の成績評価（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。 ①75点以上の実績がある。（加点） ②①、④以外の実績がある。（加点） ③実績が無い。（0点） ④65点未満の実績がある。（減点）	管理技術者		2	10 (36%)
			主任担当技術者	建築	2	
				構造	2	
				電気	2	
				機械	2	
経験年数	経験年数を評価する。		管理技術者		1	5 (18%)
			主任担当技術者	建築	1	
				構造	1	
				電気	1	
				機械	1	
合計点					28	

(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・評価のウェートの設定例を示す。なお、従来のプロポーザル方式と比較して、技術者の資格、実績、経験に関する配点割合を低くして、逆に業務成績やCPD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特定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／ 評価のウェート					
	判断基準				小計					
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。	主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 1 1 1	7.5 (7%)				
			担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 0.5 0.5 0.5					
技術力	平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び件数、携わった立場) 評価対象とする各分担業務分野の担当技術者数 建築分野：2人 構造分野：1人 電気分野：1人 機械分野：1人	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		3		10.5 (10%)			
			主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 1 1 1					
			担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 0.5 0.5 0.5					
			※当該業務の担当者等にヒアリング時に内容を確認することがある。							
			管理技術者		2					
			主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 2 2 2					
			平成〇年〇月以降に担当した〇〇地方整備局営繕部発注業務の成績評価(複数の実績がある場合は評価点の平均)		①75点以上の実績がある。(加点) ②①、④以外の実績がある。(加点) ③実績が無い(0点) ④65点未満の実績がある。(減点)				10 (9%)	
			経験年数	経験年数を評価する。		管理技術者			1	7 (7%)
						主任担当技術者		建築 構造 電気 機械	1 1 1 1	
						担当技術者		建築 構造 電気	0.5 0.5 0.5	

			機械	0.5	
	CPD	CPD取得単位を評価。	管理技術者	1	
			主任担当	建築	1
			技術者	構造	1
				電気	1
				機械	1
			担当	建築	0.5
			技術者	構造	0.5
				電気	0.5
				機械	0.5
					7 (7%)
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、特定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。		10	
	特定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	
					63 (60%)
			合計		105

※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。

※特定テーマの判断基準内容については、担当者が内容を決めて記載する。

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、技術資料の標準例等について〔参考6〕～〔参考8〕を示す。

1. 業務の概要
 - 1) 業務内容
 - 2) 履行期間
 - 3) 総合評価落札方式適用業務
 - 4) 電子入札システム対象業務
 - 5) その他
2. 入札参加者に要求される資格
3. 担当部局
4. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項
5. 参加表明書の提出方法、提出先、提出期限
6. 説明書の内容についての質問の受付及び回答
7. 入札参加者を選定するための基準
 - 1) 参加表明書の評価項目、評価の着目点、評価のウェイト
 - 2) 入札参加者の選定数
8. 非指名理由に関する事項
9. 技術資料の作成及び記載上の留意事項
 - 1) 技術資料作成上の基本事項
 - 2) 技術資料の作成方法
 - 3) 記入要領及び注意事項
 - 4) 技術資料の無効
 - 5) 既存資料の閲覧
10. 技術資料の提出方法、提出先、提出期限
11. 総合評価に関する事項
12. ヒアリング
13. 入札及び開札の日時及び場所
14. 入札方法等
15. 入札保証金及び契約保証金
16. 開札
17. 入札の無効
18. 手続における交渉の有無
19. 契約書作成の要否
20. 支払条件
 21. 苦情申し立てに関する事項
 22. 関連情報を入手するための照会窓口
 23. その他

(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、従来のプロポーザル方式と比較して、技術者の資格、実績、経験に関する配点割合を低くして、業務成績の配点割合を高くすることとする。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。

評価項目	評価の着目点				配点／ 評価のウェイト	
	判断基準				小計	
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。	主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 1 1 1	5 (18%)
技術力	平成○年○月以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び件数、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		3	8 (28%)
			主任担当技術者	建築	2	
				構造	1	
電気	1					
				機械	1	
	平成○年○月以降に担当した○○地方整備局営繕部発注業務の成績評価(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。 ①75点以上の実績がある。(加点) ②①、④以外の実績がある。(加点) ③実績が無い。(0点) ④65点未満の実績がある。(減点)	管理技術者 主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 2 2 2	10 (36%)
経験年数	経験年数を評価する。		管理技術者 主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 1 1 1	5 (18%)
合計点					28	

(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・評価のウェートの設定例を示す。なお、従来のプロポーザル方式と比較して、技術者の資格、実績、経験に関する配点割合を低くして、業務成績やCPD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				配点／評価のウェート		
	判断基準				小計		
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。	主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 1 1 1	7.5 (8%)	
			担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 0.5 0.5 0.5		
技術力	平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び件数、携わった立場) 評価対象とする各分担業務分野の担当技術者数 建築分野：2人 構造分野：1人 電気分野：1人 機械分野：1人	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		3		10.5 (12%)
			主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 1 1 1		
			担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 0.5 0.5 0.5		
※当該業務の担当者等にヒアリング時に内容を確認することがある。							
平成〇年〇月以降に担当した〇〇地方整備局営繕部発注業務の成績評価(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。 ①75点以上の実績がある。(加点) ②①、④以外の実績がある。(加点) ③実績が無い(0点) ④65点未満の実績がある。(減点)	管理技術者		2	10 (11%)		
		主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 2 2 2			
経験年数	経験年数を評価する。	管理技術者		1		7 (8%)	
		主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 1 1 1			
		担当技術者	建築 構造	0.5 0.5			

			電気	0.5		
			機械	0.5		
	CPD	CPD取得単位を評価。	管理技術者	1	7 (8%)	
			主任担当 技術者	建築 1 構造 1 電気 1 機械 1		
			担当 技術者	建築 0.5 構造 0.5 電気 0.5 機械 0.5		
業務実施方針及び手法	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		48 (53%)
(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、特定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。		10		
	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					90	

※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
に応じて適宜設定してよい。

※評価テーマに関する具体例については、[参考9]に示す。

※評価テーマの判断基準内容については、担当者が内容を決めて記載する。

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) 選定段階での技術評価

【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) 選定段階での技術評価 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・評価のウェートの設定例を示す。

※ 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				配点／評価のウェート		
	判断基準				小計		
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。	主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 1 1 1	7.5 (12%)	
			担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 0.5 0.5 0.5		
技術力	平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び件数、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	建築 構造 電気 機械	3 2 1 1		10.5 (17%)
	評価対象とする各分担業務分野の担当技術者数 建築分野：2人 構造分野：1人 電気分野：1人 機械分野：1人	●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	主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 0.5 0.5 0.5		
	平成〇年〇月以降に担当した〇〇地方整備局営繕部発注業務の成績評価(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。 ①75点以上の実績がある。(加点) ②①、④以外の実績がある。(加点) ③実績が無い(0点) ④65点未満の実績がある。(減点)	担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 2 2 2		
	経験年数	経験年数を評価する。	管理技術者	建築 構造 電気 機械	1 1 1 1	7 (12%)	
			主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	1 1 1 1		
			担当技術者	建築 構造 電気 機械	0.5 0.5 0.5 0.5		
			管理技術者	建築 構造 電気 機械	1 2 2 2		
CPD	CPD取得単位を評価。		管理技術者		1	7	

【建築関係】

			主任担当 技術者	建築 構造 電気 機械	1 1 1 1	(12%)	
			担当 技術者	建築 構造 電気 機械	0.5 0.5 0.5 0.5		
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		18 (30%)
	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。			10		
合計							60

※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。

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

4-6 環境配慮契約法に基づくプロポーザル方式の運用

平成19年5月23日の公布された「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」（環境配慮契約法：平成19年法律第56号）が同年11月22日に施行され、これを受けて同年12月7日に「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」（以下「基本方針」という。）が閣議決定され、建築物の建築又は大規模な改修に係る設計業務を発注する場合は、原則として温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容を含む技術提案を求め、総合的に勘案してもっとも優れた技術提案を行った者を特定する方式である環境配慮型プロポーザル方式を採用することとされた。これを受け、国土交通省官庁営繕部では各地方整備局等に対して、環境配慮型プロポーザル方式の運用として、「建築関係の建設コンサルタント業務における環境配慮型プロポーザル方式の実施等について」（平成19年12月21日付け国営整第125号）（以下「環境プロポーザル通達」という。）を通知している。

以下に、基本方針と環境プロポーザル通達との関係を示す。

環境プロポーザル通達 記1

環境配慮型プロポーザル方式の手続は、従来どおり、特定手続通達、公募型プロポーザル通達、簡易公募型プロポーザル通達によること。なお、標準プロポーザル方式による場合は技術提案書の提出要請書において、公募型・簡易公募型プロポーザル方式による場合は公示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旨を明記すること。

【解説】

○環境配慮型プロポーザル方式の手続は、従来通り、標準プロポーザル方式又は公募型プロポーザル方式若しくは簡易公募型プロポーザル方式による。

※ 環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である旨の記載 <例>

■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

1 業務概要

- (1) 業務名 . . .
- (2) 業務内容 . . .
- (3) 履行期限 . . .

(4) 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。

■技術提案書提出要請書及び業務説明書

1 業務の概要

- (1) 業務内容 . . .
- (2) 履行期間 . . .
- (3) 業務実施上の条件
- (4) 電子入札
- (5) その他

①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。

●基本方針4. 第1項目と環境プロポーザル通達 記2

基本方針4. 第1項目

- ・建築物の建築又は大規模な改修に係る設計業務を発注する場合は、原則として温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容（自然エネルギー等の積極的な利用を含む。）を含む技術提案を求め、総合的に勘案してもっとも優れた技術提案を行った者を特定する方式（以下、「環境配慮型プロポーザル方式」という。）を採用するものとする。ただし、当該事業の主目的に照らして温室効果ガス等の排出の削減以外の項目が特に優先される事業、温室効果ガス等の削減について、設計上の工夫の余地がほとんどない事業等についてはこの限りではない。

【解説】

<原則、環境配慮型プロポーザル方式を採用する設計業務>

- 建築物の新築、増築、改築、移転
- 建築物の大規模の修繕（建築物の主要構造部の一種以上について行う過半の修繕）
- 建築物の大規模の模様替（建築物の主要構造部の一種以上について行う過半の模様替）

なお、解説資料においては、「高度な技術的判断を必要とする設計の場合には、環境配慮型プロポーザル方式の対象とした。」とされている。

<除外規定>

- 当該事業の主目的に照らして温室効果ガス等の排出の削減以外の項目が特に優先される事業
- 温室効果ガス等の削減について、設計上の工夫の余地がほとんどない事業
- 等 . . . 以下、基本方針解説資料より
 - ・ 温室効果ガス等の削減について、極めて高度な特定の機能に対する要求性能が温室効果ガス等の排出削減に優先する事業

- ・設計業務発注前に多くの項目について意思決定がなされ優先されるべき事項が決定している事業
- ・宿舎等で一連の施設群に対し最初の設計を基に連続的に設計を行う事業
- ・特段の事情により採択できない理由を事前に公表している事業

環境プロポーザル通達 記2

環境配慮型プロポーザル方式は、特定手続通達記1に規定する対象業務のうち、建築関係の建設コンサルタント業務としてプロポーザル方式により発注するものを対象とすること。ただし、基本方針4. 第1項目ただし書に規定された事業に係る業務については、対象外とすることができる。

【解説】

- 特定手続通達記1に規定された対象業務の技術的判断基準については、「建築関係建設コンサルタント業務の受注者の選定手続の選定に関する技術的な判断基準について」（平成18年3月29日付け国営整第154号。以下、「線引き通達」という。）により通知している。
 - ・ 高度な技術的判断を必要とする設計業務（線引き通達抜粋）
 - ①建築士法第3条及び3条の2に規定する設計を行う業務（設計の一部のみを発注する場合を除く）
 - ②その他、業務の内容が高度な知識又は高度な構想力若しくは応用力を必要とする業務
- 基本方針解説資料においては、「高度な技術的判断を必要とする設計の場合には、環境配慮型プロポーザル方式の対象とした。」とされており、環境配慮型プロポーザル方式は、線引き通達に規定されたプロポーザル方式の対象業務のうち、基本方針4. 第1項目のただし書に該当しない業務が対象となる。
- 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。

※環境配慮型プロポーザル方式（法及び基本方針解説資料より）

建築物の建築又は大規模な改修に係る設計業務の発注に当たって、温室効果ガス等（温室効果ガスその他環境への負荷（環境基本法第2条第1項に規定する環境への負荷※）の原因となる物質）の排出の削減に配慮する内容（自然エネルギーの積極的な利用を含む。）をテーマとした技術提案を求め、総合的に最も優れた者を特定するプロポーザル方式。

※人の活動により環境に加えられる影響であって、環境の保全上の支障の原因となるおそれのあるものをいう。

※温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容を盛り込んだ技術提案のテーマ設定

<例>

- ・積雪寒冷地に適した環境負荷低減の提案について
- ・施設の機能・品質確保を前提とした二酸化炭素排出量削減についての提案
- ・自然環境に配慮した環境負荷の抑制と自然エネルギーの活用について
- ・今回の庁舎に適用すべきLCCO₂削減技術（3つ）及びそれを決定していく上で考慮すべき要素について
- ・本合同庁舎の特性を考慮した、効果的な環境負荷低減に関する提案（一般的項目の網羅的提示ではなく、気候・敷地形状・周辺状況等を考慮し、より効率的な方策を示すこと）
- ・国土交通省が推奨する施策のうち、コスト縮減、環境負荷低減及び効率的な維持保全に関し、特に配慮する事項について

●基本方針4. 第2項目と環境プロポーザル通達 記3

基本方針4. 第2項目

- ・建築物の建築又は大規模な改修に係る設計業務を発注する場合は、原則として、設計成果に求める環境保全性能を契約図書に明記するものとする。

【解説】

- ここでは、①の環境配慮型プロポーザル方式の採用の有無に関わらず、設計業務において、一定の環境保全性能を求めることを規定しており、原則として環境保全性能を契約図書に明記するものとされている。

環境プロポーザル通達 記3

設計成果には、「官庁施設の環境保全性に関する基準」（平成17年3月31日付け国営環第7号）に適合した環境保全性能を求める旨を特記仕様書に明記すること。

【解説】

- 業務委託特記仕様書において、「官庁施設の環境保全性に関する基準」を適用している場合は、同基準においてグリーン化に係る性能に関して確保すべき水準が規定されていることから、環境保全性能を契約図書に明記しているものとする。

※環境保全性能（基本方針解説資料より）

「官庁施設の環境保全性に関する基準」に準拠することとし、長寿命、適正使用・適正処理、エコマテリアル及び省エネルギー・省資源より構成される環境負荷低減性並びに地域生態系保全及び周辺環境配慮により構成される周辺環境保全性により構成される。

●基本方針4. 第3項目と環境プロポーザル通達 記4

基本方針4 第3項目

・環境配慮型プロポーザル方式を採用した場合であって、特定された者の技術提案に盛り込まれた温室効果ガス等の排出の削減への配慮の内容が、経済性にも留意して妥当と判断される場合は、その内容を契約図書に明記することにより、当該技術提案の内容が設計成果に反映されるようにするものとする。

【解説】

〇ここでの「契約図書への明記」は、数値目標等の精度の高い内容を明記することを想定していない。

＜パブコメで提出された意見＞

プロポーザル方式は、設計案を審査し設計者を選定する方式ではなく、具体的な実施方針・設計体制などに関する提案書類により設計者の資質に着目して選定する方式であるため、契約書に明記するような精度の高い温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容を求めることは困難ではないか。

＜環境省回答＞

御指摘のとおり、プロポーザル方式は、精度の高い内容を求めるものではありません。プロポーザル方式の提案内容のうち、発注者が効果と実現可能性等を審査して実施すべきと判断したものは、契約図書に記載して実現に努めるという趣旨で記載しています。妥当性のある技術提案を契約書に明記することは困難ではないと考えています。

環境プロポーザル通達 記4

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。

※ 技術提案書の内容の特記仕様書への記載 <例>

- ・技術提案書で提案された〇〇については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行い、調査職員の承諾を得て業務を遂行する。
- ・技術提案書で提案された〇〇については、実現の可否を検討する。
- ・技術提案書で提案された〇〇については、コスト及び効果について、具体的な検討を行い報告すること。

●基本方針4. 第4項目と環境プロポーザル通達 記5

基本方針4. 第4項目

・環境配慮型プロポーザル方式を採用した場合には、特定された者と契約を締結し、設計成果について総合的な環境保全性能とともに生涯二酸化炭素排出量（LCCO₂）の評価を契約の相手方（設計者）に求めるものとする。

【解説】

○環境配慮型プロポーザル方式を採用した場合は、

・総合的な環境保全性能

※環境保全性能（基本方針解説資料より）

「官庁施設の環境保全性に関する基準」に準拠することとし、長寿命、適正使用・適正処理、エコマテリアル及び省エネルギー・省資源より構成される環境負荷低減性並びに地域生態系保全及び周辺環境配慮により構成される周辺環境保全性により構成される。

・LCCO₂

の評価を、設計者に求めることとされている。

環境プロポーザル通達 記5

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に関する基準」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。

【解説】

○現状においても、「官庁施設の環境保全性に関する基準」を適用しているものに関しては、LCCO₂、LCW、LCRについて、評価及び検証を客観的かつ総合的に行うこととされている。

○環境配慮型プロポーザル方式を採用した場合には、その評価を確実に実施するため、特記仕様書等に具体的な評価の実施について明記するものとする。

○設計者に求める評価項目は、「官庁施設の環境保全性に関する基準におけるグリーン化の基本方針について」（平成18年7月10日付け、国営環第8号）記2. に示すグリーン化に係る目標の項目（1）～（7）について、適切に設定するものとする。ただし、「（4）ライフサイクル二酸化炭素排出量（LCCO₂）」については、必ず評価を求めること。

※ 設計者に評価を求める旨の特記仕様書への記載 <例>

■業務委託特記仕様書

4. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

また、環境配慮型プロポーザル方式を採用した業務の場合は、設計成果について、総合的な環境保全性能（「官庁施設の環境保全性に関する基準」に規定する項目等）とともに生涯二酸化炭素排出量（LCCO₂）の評価を実施すること。

7. 成果物、提出部数等

f. 資料

- ・「官庁施設の環境保全性に関する基準」に基づくグリーン庁舎評価結果
- ・CASBEE（建築物総合環境性能評価システム）の評価結果

●基本方針4. 第5項目と環境プロポーザル通達 記6

基本方針4 第5項目

・環境配慮型プロポーザル方式による発注に当たっては、あらかじめその旨及び概要を公表するものとし、また、概要を変更したときは変更後の概要を公表するものとする。

環境プロポーザル通達 記6

発注予定情報の公表に当たっては、「建設コンサルタント業務等に係る発注予定情報の公表について」（平成7年4月17日付け建設省厚契発第16号、建設省技調発第75号、建設省営建発第34号）記2（1）⑥の「その他地方整備局長等が必要と認める事項」として、環境配慮型プロポーザル方式を採用する旨を公表すること。

※ P P I での公表 <例>

その他：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を採用する予定です。

●基本方針5.（3）と環境プロポーザル通達 記7

基本方針5

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重要事項

（3）締結実績の概要の公表等

各省各庁の長及び独立行政法人等の長は、温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契

約の締結実績の概要を公表するに際しては、できる限り分かりやすい形で公表するように努めるものとする。

(法第8条第1項)

各省各庁の長及び独立行政法人等の長は、毎会計年度又は毎事業年度の終了後、遅滞なく、温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の締結の実績の概要を取りまとめ、公表するとともに、環境大臣に通知するものとする。

環境プロポーザル通達 記7

温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の締結実績の概要の公表及び環境大臣への通知等のため、毎年度終了後、環境配慮型プロポーザル方式を採用した業務について、別途定める内容を官庁営繕部整備課に報告すること。

【解説】

○別途定める内容は、以下のとおりとする。

<環境大臣への通知の内容が確定するまで、ペンディングとする>

- ・業務名
- ・施設概要（建物用途、建物規模・構造、等）
- ・技術提案テーマ（温室効果ガス等の排出へ配慮する内容以外のテーマも含む）
- ・特記仕様書への記載内容
- ・実際の設計への反映状況
- ・環境保全性能の評価内容、評価結果

※ 「官庁施設の環境保全性に関する基準におけるグリーン化の基本方針について」（平成18年7月10日付け、国営環第8号）記2. に示すグリーン化に係る目標の項目（1）～（7）に関する評価結果

※

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、特定テーマ又は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、業務成績評価の減点対象とする。

(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と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、業務成績評定の減点対象とする。

5-2 中立かつ公平な審査・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。

（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かんがみ、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、発注者はその取り扱いに留意する。

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、技術提案提出者や入札者の提示した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」「特定テーマ」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」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。

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">様式－1</div>	<h3 style="margin: 0;">プロポーザル評価表(総合評価型・技術者評価型)</h3>						
1. 件名 2. 所属事務所 3. 技術提案書の特定通知日	○○環境アセスメント調査検討業務 ○○河川国道事務所 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	特定テーマ			
評価のウェイト	10	15	25	50	100		
○○設計事務所(株)	9.0	12.0	20.0	45.0	86.0		特定
(株)○○エンジニアリング	9.0	12.0	20.0	40.0	81.0		
(株)○○技術	8.0	9.0	15.0	35.0	67.0		
○○コンサルタント(株)	8.0	9.0	15.0	30.0	62.0		
(株)○○測量設計	7.0	9.0	10.0	30.0	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)
								価格点の満点	20点	
1. 件名		〇〇橋詳細設計業務				執行員				
2. 所属事務所		〇〇河川国道事務所				印				
3. 入札日時		平成〇年〇月〇日 〇時〇分				立会人				
						印				

業 者 名	技術点の内訳				技術点 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	価格点(B)	評価値 (A)+(B)		
評価のウェイト	8	12	18	22	60	-	20	80		
〇〇エンジニアリング(株)	8.0	12.0	10.0	10.0	40.0	11,000,000	5.3333	45.3333		
(株)〇〇コンサルタンツ	8.0	12.0	10.0	10.0	40.0	12,500,000	3.3333	43.3333		
(株)〇〇	8.0	12.0	15.0	5.0	40.0	10,500,000	6.0000	46.0000		低入札
〇〇コンサルタント(株)	8.0	12.0	10.0	22.0	52.0	13,500,000	2.0000	54.0000		落札
〇〇設計(株)	8.0	12.0	10.0	0.0	30.0	10,700,000	5.7333	35.7333		低入札
(株)〇〇測量設計	8.0	12.0	5.0	0.0	25.0	10,800,000	5.6000	30.6000		低入札
〇〇(株)	8.0	12.0	10.0	5.0	35.0	18,500,000	予定価超過	-		
〇〇(株)	8.0	12.0	10.0	15.0	45.0	11,200,000	5.0666	50.0666		
(株)〇〇〇〇	8.0	12.0	10.0	0.0	30.0	11,600,000	4.5333	34.5333		
(株)〇〇	8.0	12.0	5.0	0.0	25.0	16,000,000	予定価超過	-		

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。
平成〇年〇月〇日

参考資料

- 〔参考 1〕 総合評価落札方式ヒアリング実施要領
(土木関係建設コンサルタント業務の場合)
- 〔参考 2〕 総合評価落札方式(標準型)における技術評価点の採点例
(土木関係建設コンサルタント業務等の場合)
- 〔参考 3〕 総合評価落札方式(簡易型)における技術評価点の採点例
(土木関係建設コンサルタント業務等の場合)
- 〔参考 4〕 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 5〕 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 6〕 簡易公募型総合評価落札方式(簡易型及び標準型)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 7〕 総合評価落札方式における技術資料標準例(建築関係建設コンサル
タント業務の場合)
- 〔参考 8〕 総合評価落札方式における技術資料評価要領(案)(建築関係建設コ
ンサルタント業務の場合)
- 〔参考 9〕 総合評価落札方式における評価テーマ事例(案)

〔参考 1〕

総合評価落札方式ヒアリング実施要領
(土木関係建設コンサルタント業務の場合)

- ・ ヒアリング対象者は、予定管理技術者とする。
- ・ ヒアリングでは技術提案書に記載された、経歴、業務実績、実施方針、評価テーマ（標準型の場合）に関する技術提案内容について質疑応答を行う。
- ・ ヒアリングでは、以下の点について評価を行う。
 - ① 予定管理技術者の業務経歴および業務実績に関する質疑応答を行い、書類審査による経験および能力の確認を行う。
 - ② 総合評価落札方式（標準型）の場合には、実施方針の内容とともに、評価テーマに関する技術提案について質疑応答を行い、技術提案の的確性・実現性を判断する。
 - ③ 総合評価落札方式（簡易型）の場合には、質疑応答を通じて、実施方針の内容を評価する。

ヒアリング評価ポイントの例

<p>専門技術力（経歴・実績・知識）</p> <ul style="list-style-type: none">☆ 担当した業務（あるいは業務の一部）において採用した設計の方針や手法、問題点と解決策などがきちんと説明でき、中心的・主体的に業務に携わったことが伺えるか。☆ 関連する分野の業務経験や知識が豊富であるか。
<p>実施方針（業務理解度・実施手順）</p> <ul style="list-style-type: none">☆ 実施方針の内容・手順が明確であるか。☆ 当該業務を実施する上での課題や問題点が把握されているか。☆ 当該業務における工程計画が的確かつ妥当であるか。☆ 地域の実情がよく把握されているか。
<p>評価テーマ（整合性・的確性・実現性）【総合評価落札方式（標準型）のみ】</p> <ul style="list-style-type: none">☆ 相互に関連する複数の評価テーマ間に整合性があるか。☆ 評価テーマに対する技術提案の説明が明確か。☆ 評価テーマに対する技術的な裏付けが明確であり、具体的な補足説明があるか。

〔参考2〕総合評価落札方式（標準型）における技術評価点の採点例（土木関係建設コンサルタント業務等の場合）

【①予定技術者の評価】

評価項目	評価の着目点			配点		評価	評価の換算計算	評価点				
				項目別	複数時配分			項目別	項目別	複数時	項目別	
予定技術者	管理技術者	技術者資格等、その専門分野の内容	◎	15	9	1	A	$1 \times 5/5 = 1.0$	1.0	7.8	12.5	
		同種又は類似業務等の実績の内容	◎			1	A	$1 \times 5/5 = 1.0$	1.0			
		当該事務所、周辺での実績の有無	○			1	B	$1 \times 3/5 = 0.6$	0.6			
		担当した業務の業務成績	◎			4	A	$4 \times 5/5 = 4.0$	4.0			
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	◎			2	B	$2 \times 3/5 = 1.2$	1.2			
	担当技術者	技術者資格等、その専門分野の内容	○			3	0.5	B	$0.5 \times 3/5 = 0.3$	0.3		2.4
		同種又は類似業務等の実績の内容	○				0.5	B	$0.5 \times 3/5 = 0.3$	0.3		
		当該事務所、周辺での実績の有無	○				0.5	A	$0.5 \times 5/5 = 0.5$	0.5		
		担当した業務の業務成績	○				1	A	$1 \times 5/5 = 1.0$	1.0		
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	○		0.5		B	$0.5 \times 3/5 = 0.3$	0.3			
	照査技術者	技術者資格等、その専門分野の内容	○		3	0.5	B	$0.5 \times 3/5 = 0.3$	0.3	2.3		
		同種又は類似業務等の実績の内容	○			0.5	B	$0.5 \times 3/5 = 0.3$	0.3			
		当該事務所、周辺での実績の有無	○			0.5	A	$0.5 \times 4/5 = 0.4$	0.4			
		担当した業務の業務成績	○			1	A	$1 \times 5/5 = 1.0$	1.0			
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	○			0.5	B	$0.5 \times 3/5 = 0.3$	0.3			

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じ設定する項目

【②実施方針】

評価項目	評価の着目点			配点		評価	評価の換算計算	評価点	
				項目別	複数時配分			複数時	項目別
実施方針・実施フロー・工程表・その他	書面評価	業務理解度	目的、条件、内容の理解	◎	15	5.5	A	$5.5 \times 5/5 = 5.5$	13.6
		実施手順	実施手順の妥当性	◎		6	A	$6 \times 5/5 = 6.0$	
			業務量把握の妥当性	◎					
		その他	重要事項の指摘	◎		3.5	B	$3.5 \times 3/5 = 2.1$	

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じ設定する項目

【③評価テーマ】

評価項目		評価の着目点			配点		評価	評価の 換算計算	評価点				
					項目別	複数時配分			複数時配分	項目別			
評価テーマ	書面評価	ヒアリング評価	全体	的確性	評価テーマ間の整合性	○	30	8	A	$8 \times 5/5 = 8.0$	25.2	25.2	
			評価テーマ1	的確性	与条件との整合	◎		8	A'	$8 \times 4/5 = 6.4$			
					キーワードの網羅	◎							
					事業重要度の考慮	○							
					事業難易度の考慮	○							
			評価テーマ1	実現性	説得力	◎		6	B	$6 \times 3/5 = 3.6$			
					提案内容の裏付け	◎							
					利用予定資料の適切性	○							
					想定事業費の適切性	○							
			評価テーマ2	的確性	与条件との整合	○		4	A'	$4 \times 4/5 = 3.2$			
					キーワードの網羅	○							
					事業難易度の考慮	○							
				評価テーマ2	実現性	説得力		○	4	A			$4 \times 5/5 = 4.0$
						提案内容の裏付け		○					
利用予定資料の適切性	○												

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じ設定する項目

得点合計		51.3 / 60
------	--	-----------

(注)

- 各評価項目についてA、B、Cの3段階評価を行うことを原則とするが、必要な場合には5段階程度の評価としてもよい。
- 評価は原則として5点満点とし、以下の5段階評価にそれぞれ配点する。
A = 5点、A' = 4点、B = 3点、B' = 2点、C = 0点
- 評価の換算計算は、満点に対する評価の比率に配点を掛け合わせる方法とする。
例えば配点10の項目の場合には以下ようになる。

評価A であれば、 $10 \times 5/5 = 10$ 点

評価A' であれば、 $10 \times 4/5 = 8$ 点

評価B であれば、 $10 \times 3/5 = 6$ 点

評価B' であれば、 $10 \times 2/5 = 4$ 点

評価C であれば、 $10 \times 0/5 = 0$ 点

〔参考3〕総合評価落札方式（簡易型）における技術評価点の採点例（土木関係建設コンサルタント業務等の場合）

【①予定技術者の評価】

評価項目	評価の着目点			配点		評価	評価の 換算計算	評価点			
				項目別 配分	複数時 配分			項目別 配分	複数時 配分	項目別	
予定技術者	管理技術者	技術者資格等、その専門分野の内容	◎	30	18	2	A	$2 \times 5/5 = 2.0$	2.0	15.6	25.6
		同種又は類似業務等の実績の内容	◎			2	A	$2 \times 5/5 = 2.0$	2.0		
		当該事務所、周辺での実績の有無	○			2	B	$2 \times 3/5 = 1.2$	1.2		
		担当した業務の業務成績	◎			8	A	$8 \times 5/5 = 8.0$	8.0		
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	◎			4	B	$4 \times 3/5 = 2.4$	2.4		
	担当技術者	技術者資格等、その専門分野の内容	○		6	1	B	$1 \times 3/5 = 0.6$	0.6	5.2	
		同種又は類似業務等の実績の内容	○			1	A	$1 \times 5/5 = 1.0$	1.0		
		当該事務所、周辺での実績の有無	○			1	A	$1 \times 5/5 = 1.0$	1.0		
		担当した業務の業務成績	○			2	A	$2 \times 5/5 = 2.0$	2.0		
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	○			1	B	$1 \times 3/5 = 0.6$	0.6		
	照査技術者	技術者資格等、その専門分野の内容	○		6	1	B	$1 \times 3/5 = 0.6$	0.6	4.8	
		同種又は類似業務等の実績の内容	○			1	A	$1 \times 5/5 = 1.0$	1.0		
		当該事務所、周辺での実績の有無	○			1	B	$1 \times 3/5 = 0.6$	0.6		
		担当した業務の業務成績	○			2	A	$2 \times 5/5 = 2.0$	2.0		
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	○			1	B	$1 \times 3/5 = 0.6$	0.6		

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じ設定する項目

【②実施方針】

評価項目	評価の着目点			配点		評価	評価の 換算計算	評価点		
				項目別 配分	複数時 配分			複数時 配分	項目別	
工程表・その他 実施方針・実施フロー・ 書面評価	ヒアリング評価	業務理解度	目的、条件、内容の理解	◎	30	11	A	$11 \times 5/5 = 11.0$	24.8	24.8
		実施手順	実施手順の妥当性	◎		12	A'	$12 \times 4/5 = 9.6$		
			業務量把握の妥当性	◎						
		その他	重要事項の指摘	◎		7	B	$7 \times 3/5 = 4.2$		

◎：原則として設定する項目 ○：必要に応じ設定する項目

得点合計		50.4 / 60
------	--	-----------

(注)

1. 各評価項目についてA、B、Cの3段階評価を行うことを原則とするが、必要な場合には5段階程度の評価としてもよい。
2. 評価は原則として5点満点とし、以下の5段階評価にそれぞれ配点する。
A = 5点、A' = 4点、B = 3点、B' = 2点、C = 0点
3. 評価の換算計算は、満点に対する評価の比率に配点を掛け合わせる方法とする。
例えば配点10の項目の場合には以下のようなになる。

評価A であれば、 $10 \times 5/5 = 10$ 点

評価A' であれば、 $10 \times 4/5 = 8$ 点

評価B であれば、 $10 \times 3/5 = 6$ 点

評価B' であれば、 $10 \times 2/5 = 4$ 点

評価C であれば、 $10 \times 0/5 = 0$ 点

〔参考４〕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〕

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

(1) 業 務 名 〇〇〇〇業務（電子入札対象案件）

(2) 業務内容 〇〇〇〇を行う業務である。

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。

(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

ア) 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。

イ) 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。

ウ) 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。

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」（平成〇年〇月〇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基本設計業務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) 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件以上の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

②実績として挙げた個々の業務成績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）に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

③平成〇〇年度から〇〇年度末までに完了した業務のうち、〇〇地方整備局発注業務（〇〇関係を除く）の「〇〇」の平均業務成績が〇〇点以上であること。ただし、100万円以上の〇〇地方整備局発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

④〇〇県内に本店、支店または営業所があること。

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RC CM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。

①予定管理技術者

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

ア) 下記のいずれかの資格を有する者

[1]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。

[2]技術士(建設部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

[3]RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

イ) 下記のいずれかの実績を有する者。

[1]平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、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

[2]同種又は類似業務に関する調査・計画業務の管理技術者の経験を有する者、もしくは、高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験を有する者。

ウ) 平成〇年〇月〇日現在の手持ち業務量(本業務を含まず、特定後未契約のものを含む)が〇億円未満かつ〇件未満である者、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)が〇億円未満かつ〇件未満である者。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。

エ) 平成〇年度以降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(〇〇関係を除く)の平均業務成績が〇〇点以上であること。
ただし、100万円以上の〇〇地方整備局発注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

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

ア) ①予定管理技術者のア) に同じ。

イ) ①予定管理技術者のイ) に同じ。

ウ) ①予定管理技術者のエ) に同じ。

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 7 9 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, 0 0 0 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當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良い者を落札者とすることがある。

②落札者となるべき者の入札価格が予決令第 8 5 条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第 8 6 条の調査を行うものとする。

③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 0 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) の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針等

3) 評価テーマに対する技術提案

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

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

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

電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 F A X 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(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）～平成〇年〇月〇日（〇）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
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) 参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法

受領期限：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：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) 技術提案書の受領期限並びに提出場所及び方法

受領期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（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：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）。

(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。

(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。

(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) 詳細は入札説明書による。

6. Summary

(1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: 〇〇〇〇〇 〇〇〇〇, Director of 〇〇〇〇〇 〇〇〇 Regional Development Bureau , Ministry of Land, Infrastructure , Transport and Tourism.

(2) Subject matter of the contract: 〇〇〇〇〇〇

(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:

〇〇〇〇 Office , 〇〇 Regional Development Bureau , Ministry of Land, Infrastructure , Transport and Tourism, 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

TEL : 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX : 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

〔入札説明書例〕

総合評価落札方式（標準型）

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、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

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

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

② 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

4) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は設計業務共通仕様書第1127条第1項に示す他に次のとおりとする。

・〇〇〇〇〇

・〇〇〇〇〇

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。

・〇〇〇〇 〇部

・〇〇〇〇 〇部

7) 履行期間

履行期間は以下の通り予定している。

平成〇〇年〇月〇日 ～ 平成〇〇年〇月〇日

8) 電子入札システム対象業務

本業務は、資料（技術提案書を除く）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：〇〇地方整備局 〇〇事務所〇〇課〇〇係

〒〇〇〇-〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

(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-〇のとおりである。

(2) 担当部局

〒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

TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

FAX：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) 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

ア) 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。

イ) 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。

り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。

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」（平成〇年〇月〇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基本設計業務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。

(ア) 親会社と子会社の関係にある場合

(イ) 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(イ)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。

(ア) 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

(イ) 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件以上の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

②実績として挙げた個々の業務成績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）に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

③平成〇〇年度から〇〇年度末までに完了した業務のうち、〇〇地方整備局発注業務（〇〇関係を除く）の「〇〇」の平均業務成績が〇〇点以上であること。ただし、100万円以上の〇〇地方整備局発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

④〇〇県内に本店、支店または営業所があること。

(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。

① 予定管理技術者

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

ア) 下記のいずれかの資格を有する者

[1]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。

[2]技術士(〇〇部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

[3]RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

イ) 下記のいずれかの実績を有する者。

[1]平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、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

[2]同種又は類似業務に関する調査・計画業務の管理技術者の経験を有する者、もしくは、高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験を有する者(※)。

(※) 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。

1) 土木建設コンサルタント業務における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。

2) 地質調査業務における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。

3) 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。また、県、政令市において、同等の調査職員として業務

に従事した者も含む。

ウ) 平成〇年〇月〇日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が〇億円未満かつ〇件未満である者、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）が〇億円未満かつ〇件未満である者。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。

エ) 平成〇年度以降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（〇〇関係を除く）の平均業務成績が〇〇点以上であること。

ただし、100万円以上の〇〇地方整備局発注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

予定照査技術者については下記のア)、ウ) に示す条件を満たす者であり、

イ) の実績を有する者であることとする。

ア) ①予定管理技術者のア) に同じ。

イ) ①予定管理技術者のイ) に同じ。

ウ) ①予定管理技術者のエ) に同じ。

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、指名するものとする。

評価項目	評価の着目点		【例】 評価の ウェイト
	資格要件	判断基準	
（の経験及び能力	参加表明者（企業	技術部門登録	①3～4
		<p>(様式-6) 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、又はこれらと同等と認められる機関。 なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p>	

専門技術力	成果の確実性 (業務実績)	(様式-5) 過去〇年間の同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①平成〇年度以降に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平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 なお、業務実績が無い場合は指名しない。 記載する業務は〇件とし、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。	①5～8 ②3～4
情報収集力	地域貢献度	(様式-9) 過去〇年間の災害協定等に基づく活動実績について、下記の順位で評価する。 ①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。 ②活動実績無し。	①2～3 ②加点しない
専門技術力	成果の確実性 (業務成績)	国土交通省発注(〇〇関係を除く)の過去〇年間の〇〇業務のTECRIS平均評価点を下記の順位で評価する。 ① 80点以上 ② 75点以上80点未満 ③ 70点以上75点未満 ④ 65点以上70点未満 ⑤ 60点以上65点未満 ⑥ 60点未満 なお、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。	配点:23～32 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥選定しない
	成果の確実性 (優良表彰)	(様式-8) 〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)で、過去〇年間の業務のうち、優良業務表彰を受けた経験がある者を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 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	①2～3 ②1～2
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、以下の措置を受けている期間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ①文書注意 ②口頭注意	①-5 ②-3

予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	<p>(様式-2)</p> <p>技術者資格を下記の順位で評価する。</p> <p>①技術士 総合技術監理部門</p> <p>②技術士 ○○部門</p> <p>③RCCM</p> <p>なお、上記以外の場合は選定しない。</p>	<p>① 5～6</p> <p>② 3～4</p> <p>③ 1～2</p>
	専門技術力	<p>(様式-2)(様式-3)</p> <p>過去○年間の同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>①平成○年度以降に同種業務の実績、過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験(※)又は過去に○○○○に関する研究実績がある。</p> <p>②平成○年度以降に類似業務の実績がある。</p> <p>記載する業務は○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。</p> <p>なお、上記以外の場合は評価しない。</p>	<p>① 6～8</p> <p>② 3～5</p>
予定管理技術者の経験及び能力	情報収集力	<p>(様式-2)</p> <p>平成○年度以降の当該事務所・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。完了・履行中については問わない。</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>なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p>	<p>① 4～6</p> <p>② 2～4</p>
	専門技術力	<p>国土交通省発注(○○を除く)の過去○年間の○○業務のTECRIS平均評価点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 80点以上</p> <p>② 75点以上80点未満</p> <p>③ 70点以上75点未満</p> <p>④ 65点以上70点未満</p> <p>⑤ 60点以上65点未満</p> <p>⑥ 60点未満</p> <p>なお、過去○年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。</p>	<p>配点：27～35</p> <p>①100%</p> <p>②80%</p> <p>③60%</p> <p>④40%</p> <p>⑤20%</p> <p>⑥選定しない</p>

	業務執行技術力 (優良表彰)	(様式-2) 〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)で、過去〇年間の業務のうち、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 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	①8~10 ②3~5
	専任性	(様式-2) 下記の項目に該当する場合は選定しない。(未契約のものを含む) ・手持ち業務の契約金額が4億円以上、又は手持ち業務の件数が10件以上。	—
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	(様式-4)(様式-7) 下記の項目に該当する場合には選定しない。 ・主たる部分が再委託予定となっている。	—

(※) 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。

- ① 土木建設コンサルタント業務における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。
- ② 地質調査業務における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。
- ③ 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。また、県、政令市において、同等の調査職員として業務に従事した者も含む。

5. 参加表明書の提出等

1) 作成方法

参加表明書の様式は、様式－1～9 に示されるとおりとする。

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) 配布された様式を基に作成を行うものとし、文字サイズは○ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2003 形式以下、Microsoft Excel2003 形式以下、Just System 一太郎 Ver. 13 形式以下及び PDF ファイル形式に限る。
- (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○MB 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「測量調査設計業務実績情報サービス (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。
- (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。

なお、業務成績確認書の申請方法等については、○○地方整備局のホームページに掲載している。

<http://www.○○○○○○○>

3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限、提出場所及び提出方法については、公示文 4(4)による。

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。
- (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、受付時間は以下の通りである。
受付場所：公示文4.(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〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで。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版）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：平成〇年〇月〇日（〇）から平成〇年〇月〇日（〇）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) 紙入札方式による受付場所：公示文4.(1)に同じ
 - (3) 紙入札方式による受付期間：平成〇年〇月〇日（〇）〇時〇分から平成〇年〇月〇日（〇）〇時〇分まで
- 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、質問の受領期間の最終日の翌日から5日間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。

8. 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者のうち、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良い者を落札者とすることがある。

- ② 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

- ③ 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の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。

- ① 予定技術者の経験及び能力
- ② 実施方針等
- ③ 評価テーマに対する技術提案

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=(技術評価点の満点)×(技術評価の得点合計/技術評価の配点合計)

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、評価項目、判断基準並びに評価のウエイトは以下のとおりとする。

(1) 予定技術者の経験及び能力

【標準型1：3の場合。「資格・実績等」に10%、「成績・表彰」に15%、実施方針に25%、「評価テーマに対する技術提案」に50%配点した場合の例】

評価項目			評価の着目点	【例】技術点		
			判断基準	管理技術者	担当技術者	(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) 技術者資格を下記の順位で評価する。 ①技術士 総合技術監理部門 ②技術士 ○○部門 ③RCCM なお、上記以外の場合は評価しない。	①1.0 ②0.6 ③0.2	①0.5 ②0.3 ③0.1	①0.5 ②0.3 ③0.1
	専門技術力	業務執行技術力(業務実績)	(様式-2)(様式-3) 過去○年間の同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①平成○年度以降に同種業務の実績、過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験(※)又は過去に○○○に関する研究実績がある。 ②平成○年度以降に類似業務の実績がある。 記載する業務は○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。 なお、上記以外の場合は評価しない。	①1.0 ②0.5	①0.5 ②0.2	①0.5 ②0.2
	情報収集力	地域精通度	(様式-2) 平成○年度以降の当該事務所・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。完了・履行中については問わない。 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。 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	①1.0 ②0.5	①0.5 ②0.2	①0.5 ②0.2
	専門技術力	業務執行技術力(業務成績)	国土交通省発注(○○を除く)の過去○年間の○○業務のTECRIS平均評価点を下記の順位で評価する。 ①80点以上 ②75点以上80点未満 ③70点以上75点未満 ④65点以上70点未満 ⑤60点以上65点未満 ⑥60点未満 なお、過去○年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。	配点：4 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥選定しない	配点：1 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥加点しない	配点：1 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥選定しない

	業務執行技術力 (優良表彰)	(様式-2) 〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)で、過去〇年間の業務のうち、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 なお、上記以外の場合は評価しない。	①2.0 ②1.0	①0.5 ②0.2	①0.5 ②0.2
--	-------------------	---	--------------	--------------	--------------

(※) 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。

- ① 土木建設コンサルタント業務における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。
- ② 地質調査業務における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。
- ③ 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。また、県、政令市において、同等の調査職員として業務に従事した者も含む。

(2) 実施方針

【標準型1:3の場合。「資格・実績等」に10%、「成績・表彰」に15%、実施方針に25%、「評価テーマに対する技術提案」に50%配点した場合の例】

評価項目	評価の着目点		【例】技術点	
		判断基準	書面	ヒアリング
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。	5	5
	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。	6	
		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。 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。 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。	3	5

(3) 評価テーマ

【標準型1：3の場合。「資格・実績等」に10%、「成績・表彰」に15%、実施方針に25%、「評価テーマに対する技術提案」に50%配点した場合の例】

評価項目	評価の着目点			【例】技術点		
			判断基準	書面	ヒアリング	
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	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	8		
	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。	8		
			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。			
	評価テーマ1	実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	6		
			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。			
	評価テーマ2	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。	4		
			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。						
評価テーマ2		実現性	工学的知見に基づく前例のない提案がある場合に優位に評価する。	4		
			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。			

4) 技術提案書に基づく業務

実際の業務に際しては、総合評価に関する事項の業務計画について記載された内容に基づき、業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

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、契約書に基づき補修の請求、又は補修に代え若しくは補修とともに損害の賠償の請求を行うことができる。また、業務成績評定の減点対象とする。

9. 技術提案書の提出等

1) 作成方法

技術提案書の様式は、様式-10～様式-12に示されるとおりとする。なお、文字サイズは○ポイント以上とする。

業務の実施方針の記載にあたっては、1枚に記載すること。

評価テーマの記載にあたっては、1テーマにつき、1枚に記載すること。

地域の実情を把握した上での業務の円滑な実施に関する提案が評価項目となっている場合には、当該提案を含めて記載すること。

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) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成に当たり、以下の資料を閲覧することができる。

①資料名：○○○○○○○

②閲覧場所：3. 9) (2)に同じ

③閲覧期間：技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日、9時から17時までとする。

4) 実施方針・業務フロー

業務の実施方針、業務フローについて簡潔に記載すること。記載にあたっては、A4版1枚に記載すること。

5) 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版1枚以内に記載すること。

6) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限、提出場所及び提出方法については、公示文4. (5)による。

10. ヒアリング

1) 以下の通りヒアリングを行う。

実施場所：○○地方整備局○○事務所内

実施予定日：平成○○年○月○日（○）

時間：〇〇分程度

出席者：予定管理技術者（又は予定担当技術者）

- 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) ヒアリング時の追加資料は受理しない。
- 4) 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、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。

1 1. 入札及び開札に関する事項

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
- (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
- (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

1 2. 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。

1 3. 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。

1 4. 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

においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

15. 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、開札の時に指名停止を受けているものその他の開札の時に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。

16. 手続における交渉の有無 無

17. 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。

18. 支払条件 前金払 有 (無)

19. 火災保険付保の要否 否

20. 苦情申し立てに関する事項 【政府調達協定対象業務に限る】

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に対して苦情を申し立てることができる。

21. 関連情報を入手するための照会窓口

3.8(1)に同じ。

22. 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) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明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。
- (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) 参加表明書及び技術提案書の作成に関する費用は、提出者の負担とする。
- (8) 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、指名及び技術点の算定以外に提出者に無断で使用しない。また、提出された参加表明書及び技術提案書は公開しない。
- (9) 参加表明書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。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。
- (10) 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。
- (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通りとする。
- ・ 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。
- (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り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。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。

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(430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。

・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					
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。

・ 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に関する、調査・計画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。

(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	:

(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)

・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。

・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5〕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〕

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

- (1) 業 務 名 〇〇〇〇業務（電子入札対象案件）
- (2) 業務内容 〇〇〇〇を行う業務である。
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。
- (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

ア) 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。

イ) 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。

ウ) 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。

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」(平成〇年〇月〇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基本設計業務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) 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件以上の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

②実績として挙げた個々の業務成績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)に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

③平成〇〇年度から〇〇年度末までに完了した業務のうち、〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)の「〇〇」の平均業務成績が〇〇点以上であること。ただし、100万円以上の〇〇地方整備局発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

④〇〇県内に本店、支店または営業所があること。

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。

①予定管理技術者

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

ア) 下記のいずれかの資格を有する者

[1]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。

[2]技術士(建設部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

[3]RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

イ) 下記のいずれかの実績を有する者。

[1]平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、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

[2]同種又は類似業務に関する調査・計画業務の管理技術者の経験を有する者、もしくは、高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験を有する者。

ウ) 平成〇年〇月〇日現在の手持ち業務量(本業務を含まず、特定後未契約のものを含む)が〇億円未満かつ〇件未満である者、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)が〇億円未満かつ〇件未満である者。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。

エ) 平成〇年度以降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(〇〇関係を除く)の平均業務成績が〇〇点以上であること。

ただし、100万円以上の〇〇地方整備局発注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

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

ア) ①予定管理技術者のア) に同じ。

イ) ①予定管理技術者のイ) に同じ。

ウ) ①予定管理技術者のエ) に同じ。

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 7 9 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, 0 0 0 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良い者を落札者とすることがある。

②落札者となるべき者の入札価格が予決令第 8 5 条に基づく調査基準価格を下回る
場合は、予決令第 8 6 条の調査を行うものとする。

③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) の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を
与える。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針等

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

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

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）～平成〇年〇月〇日（〇）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
FAX：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) 参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法

受領期限：平成〇〇年〇月〇日（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：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) 技術提案書の受領期限並びに提出場所及び方法

受領期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（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：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）。

(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

〔入札説明書例〕

総合評価落札方式（簡易型）

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、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

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

4) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は設計業務共通仕様書第1127条第1項に示す他に次のとおりとする。

・〇〇〇〇〇

・〇〇〇〇〇

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。

・〇〇〇〇 〇部

・〇〇〇〇 〇部

7) 履行期間

履行期間は以下の通り予定している。

平成〇〇年〇月〇日 ～ 平成〇〇年〇月〇日

8) 電子入札

本業務は、資料（技術提案書を除く）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：〇〇地方整備局 〇〇事務所〇〇課〇〇係

〒〇〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

TEL：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

FAX：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(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-〇のとおりである。

(2) 担当部局

〒〇〇〇〇-〇〇〇〇

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

TEL：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

FAX：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

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) 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

ア) 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。

イ) 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。

ウ) 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。

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」(平成〇年〇月〇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基本設計業務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。

(ア)親会社と子会社の関係にある場合

(イ)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(イ)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。

(ア)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

(イ)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件以上の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

②実績として挙げた個々の業務成績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)に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

③平成〇〇年度から〇〇年度末までに完了した業務のうち、〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)の「〇〇」の平均業務成績が〇〇点以上であること。

ただし、100万円以上の〇〇地方整備局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RC CM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。

①予定管理技術者

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

ア) 下記のいずれかの資格を有する者

[1]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。

[2]技術士(〇〇部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

[3]RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

イ) 下記のいずれかの実績を有する者。

[1]平成〇年度以降公示日までに完了した業務のうち、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

[2]同種又は類似業務に関する調査・計画業務の管理技術者の経験を有する者、もしくは、高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験を有する者。(※)

(※) 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。

1) 土木建設コンサルタント業務における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。

2) 地質調査業務における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。

3) 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。また、県、政令市において、同等の調査職員として業務に従事した者も含む。

ウ) 平成〇年〇月〇日現在の手持ち業務量(本業務を含まず、特定後未契約のものを含む)が〇億円未満かつ〇件未満である者、ただし、本業務に

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）が〇億円未満かつ〇件未満である者。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。

- エ) 平成〇年度以降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（〇〇関係を除く）の平均業務成績が〇〇点以上であること。
ただし、100万円以上の〇〇地方整備局発注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

予定照査技術者については下記のア)、ウ) に示す条件を満たす者であり、

- イ) の実績を有する者であることとする。
- ア) ① 予定管理技術者のア) に同じ。
 - イ) ① 予定管理技術者のイ) に同じ。
 - ウ) ① 予定管理技術者のエ) に同じ

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。

評価項目	評価の着目点		【例】 評価の ウェイト
		判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	資格要件	<p>（様式－６） 下記の順位で評価する。 ①当該業務に関する部門（〇〇部門）の建設コンサルタント登録がある機関、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。 なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p>	① 2～3
	専門技術力	<p>（様式－５） 過去〇年間の同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①平成〇年度以降に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平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 なお、業務実績が無い場合は指名しない。 記載する業務は〇件とし、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。</p>	① 4～6 ② 2～3
	情報収集力	<p>（様式－９） 過去〇年間の災害協定等に基づく活動実績について、下記の順位で評価する。 ①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。 ②活動実績無し。</p>	① 4～6 ② 加点しない
	専門技術力	<p>国土交通省発注（〇〇関係を除く）の過去〇年間の〇〇業務のTECRIS平均評価点を下記の順位で評価する。 ① 80点以上 ② 75点以上80点未満 ③ 70点以上75点未満 ④ 65点以上70点未満 ⑤ 60点以上65点未満 ⑥ 60点未満 なお、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。</p>	<p>配点：21～30</p> <p>①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥選定しない</p>

	優良表彰	(様式-8) 〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)で、過去〇年間の業務のうち、優良業務表彰を受けた経験がある者を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 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	①4~5 ②2~3
	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、以下の措置を受けている期間である場合、下記の順位で評価を減ずる。 ①文書注意 ②口頭注意	①-5 ②-3
予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	(様式-2) 技術者資格を下記の順位で評価する。 ①技術士 総合技術監理部門 ②技術士 建設部門 ③RCCM なお、上記以外の場合は選定しない。	①6~9 ②4~7 ③2~5
	専門技術力	(様式-2)(様式-3) 過去〇年間の同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①平成〇年度以降に同種業務の実績、過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験(※)又は過去に〇〇〇〇に関する研究実績がある。 ②平成〇年度以降に類似業務の実績がある。 記載する業務は〇件とし、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。 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	①9~11 ②2~6
	専門技術力	国土交通省発注(〇〇を除く)の過去〇年間の〇〇業務のTECRIS平均評価点を下記の順位で評価する。 ① 80点以上 ② 75点以上80点未満 ③ 70点以上75点未満 ④ 65点以上70点未満 ⑤ 60点以上65点未満 ⑥ 60点未満 なお、過去〇年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。	配点: 22~29 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥選定しない

	優良表彰	(様式-2) 〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)で、過去〇年間の業務のうち、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 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	①3~4 ②1~2
	情報収集力	地域精通度 (様式-2) 平成〇年度以降の当該事務所・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。完了・履行中については問わない。 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。 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	①10~12 ②6~8
	専任性	手持ち業務金額及び件数 (様式-2) 下記の項目に該当する場合は選定しない。(未契約のものを含む) ・手持ち業務の契約金額が4億円以上、又は手持ち業務の件数が10件以上。	—
業務実施体制	業務の妥当性	(様式-4)(様式-7) 下記の項目に該当する場合には選定しない。 ・主たる部分が再委託予定となっている。	—

(※) 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。

- ① 土木建設コンサルタント業務における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。
- ② 地質調査業務における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。
- ③ 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。また、県、政令市において、同等の調査職員として業務に従事した者も含む。

5. 参加表明書の提出等

1) 作成方法

参加表明書の様式は、様式ー1～9に示されるとおりとする。

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) 配布された様式を基に作成を行うものとし、文字サイズは○ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2003形式以下、Microsoft Excel2003形式以下、Just System 一太郎 Ver.13形式以下及びPDFファイル形式に限る。
- (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○MB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のみを送信すること。
 - ⑤ 郵送する旨の表示
 - ⑥ 郵送する書類の目録
 - ⑦ 郵送する書類のページ数
 - ⑧ 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「測量調査設計業務実績情報サービス(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。
- (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。

なお、業務成績確認書の申請方法等については、○○地方整備局のホームページに掲載している。

<http://www.○○○○○○>

3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限、提出場所及び提出方法については、公示文4(4)による。

6. 非指名理由について

- (5) 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

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。

- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 非指名理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下の通りである。

受付場所：公示文4.(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〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで。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版）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。）

- (4) 電子入札システムによる受付期間：平成〇年〇月〇日（〇）から平成〇年〇月〇日（〇）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。
- (5) 紙入札方式による受付場所：公示文4.(1)に同じ
- (6) 紙入札方式による受付期間：平成〇年〇月〇日（〇）〇時〇分から平成〇年〇月〇日（〇）〇時〇分まで

- 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、質問の受領期間の最終日の翌日から5日間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。

8. 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者のうち、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良い者を落札者とすることがある。

② 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

③ 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。

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

(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の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。

① 予定技術者の経験及び能力

② 実施方針等

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

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

3) 技術点を算出するための基準

技術提案書の内容について、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。

(1) 予定技術者の経験及び能力

【簡易型 1 : 1 の場合。「資格・実績等」に20%、「成績・表彰」に30%、実施方針に50%配点した場合の例】

評価項目	評価の着目点		【例】技術点		
		判断基準	管理技術者	担当技術者	(照査技術者)
予定技術者の経験及び能力	資格要件	(様式-2) 技術者資格を下記の順位で評価する。 ①技術士 総合技術監理部門 ②技術士 建設部門 ③RCCM なお、上記以外の場合は評価しない。	① 2.0 ② 1.2 ③ 0.4	① 1.0 ② 0.6 ③ 0.2	① 1.0 ② 0.6 ③ 0.2
	専門技術力	(様式-2) (様式-3) 過去○年間の同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①平成○年度以降に同種業務の実績、過去に高度な調査・検討業務をマネジメントした実務経験(※)又は過去に○○○に関する研究実績がある。 ②平成○年度以降に類似業務の実績がある。 記載する業務は○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。 なお、上記以外の場合は評価しない。	① 2.0 ② 1.0	① 1.0 ② 0.5	① 1.0 ② 0.5
	情報収集力	(様式-2) 平成○年度以降の当該事務所・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。完了・履行中については問わない。 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。 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	① 2.0 ② 1.0	① 1.0 ② 0.5	① 1.0 ② 0.5
	専門技術力	国土交通省発注(○○を除く)の過去○年間の○○業務のTECRIS平均評価点を下記の順位で評価する。 ①80点以上 ②75点以上80点未満 ③70点以上75点未満 ④65点以上70点未満 ⑤60点以上65点未満 ⑥60点未満 なお、過去○年間の100万円以上の国土交通省発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合には加点しない。	配点：8 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥選定しない	配点：2 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥加点しない	配点：2 ①100% ②80% ③60% ④40% ⑤20% ⑥選定しない

	業務執行技術力(優良表彰)	(様式-2) 〇〇地方整備局発注業務(〇〇関係を除く)で、過去〇年間の業務のうち、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 なお、上記以外の場合は評価しない。	①4.0 ②2.0	①1.0 ②0.5	①1.0 ②0.5
--	---------------	---	--------------	--------------	--------------

(※) 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。

- ① 土木建設コンサルタント業務における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。
- ② 地質調査業務における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。
- ③ 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。また、県、政令市において、同等の調査職員として業務に従事した者も含む。

(2) 実施方針

【簡易型1:1の場合。「資格・実績等」に25%、「成績・表彰」に25%、実施方針に50%配点した場合の例】

評価項目	評価の着目点		【例】技術点	
		判断基準	書面	ヒアリング
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。	1	1
	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。	1	2
		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。	7		
	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。			

4) 技術提案書に基づく業務

実際の業務に際しては、総合評価に関する事項の業務計画について記載された内容に基づき、業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

受注者の責により提案内容を満足する業務が行われない場合は、業務成績評定を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、様式-10～様式-11に示されるとおりとする。なお、文字サイズは○ポイント以上とする。

業務の実施方針の記載にあたっては、1枚に記載すること。

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) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成に当たり、以下の資料を閲覧することができる。

①資料名：○○○○○○○

②閲覧場所：3.9) (2)に同じ

③閲覧期間：技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日、9時から17時までとする。

4) 実施方針・業務フロー

業務の実施方針、業務フローについて簡潔に記載すること。記載に当たっては、A4版1枚に記載すること。

5) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限、提出場所及び提出方法については、公示文4.(5)による。

10. ヒアリング

1) 以下の通りヒアリングを行う。

実施場所：○○地方整備局○○事務所内

実施予定日：平成○○年○月○日（○）

時間：○○分程度

出席者：予定管理技術者（又は予定担当技術者）

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) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

4) 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、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。

1 1. 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
- (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
- (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室

2) 開札日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分

1 2. 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。

1 3. 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。

1 4. 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 5. 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、開札の時に指
名停止を受けているものその他の開札の時に於いて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。

16. 手続における交渉の有無 無

17. 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。

18. 支払条件 前金払 有 (無)

19. 火災保険付保の要否 否

20. 苦情申し立てに関する事項 【政府調達協定対象業務の場合に限る】

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に対して苦情を申し立
てることができる。

21. 関連情報を入手するための照会窓口

3. 8)(1)に同じ。

22. 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) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書が無効とするともに、
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。
- (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) 参加表明書及び技術提案書の作成に関する費用は、提出者の負担とする。
- (8) 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、指名及び技術点の算定以外に提出者に無断で使用しない。また、提出された参加表明書及び技術提案書は公開しない。
- (9) 参加表明書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。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。
- (10) 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。
- (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通りとする。
- ・ 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。
- (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り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。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。

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(430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。

・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 100 万円以上					
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。

・ 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	
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当 の内容	

(〇〇技術者として従事)

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に関する、調査・計画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。

(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	:

(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)

・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。

〔参考6〕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）

〔公示文例〕

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
（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））

次のとおり指名競争入札参加者の選定の手続を開始します。

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

1. 業務概要

(1) 業務名 〇〇〇〇業務（電子入札対象案件）

(2) 業務内容 〇〇〇〇を行う業務である。

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。

(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

① 予算決算及び会計令（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 〇〇地方整備局（〇〇関係を除く）における平成19・20年度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。

③ 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。

(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當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良い者を落札者とすることがある。

②落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

③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定める。

(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。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}(=0\text{点})) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

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)、3)の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

- 1) 資格
- 2) 技術力
- 3) 業務実施方針及び手法

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

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

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 F A X 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

(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F A X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（ ）～平成〇年〇月〇日（ ）までのうち、閉庁日を除く毎日の〇時〇分～〇時〇分までとする。

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

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) 参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法

受領期限：平成〇年〇月〇日（ ）〇時〇分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の〇時〇分

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) 技術資料の受領期限並びに提出場所及び方法

受領期限：平成〇年〇月〇日（ ）〇時〇分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の〇時〇分

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：上記（4）に同じ。

(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年〇月〇日（ ）〇時〇分まで。

持参による場合の締め切りは平成〇年〇月〇日（ ）〇時〇分まで。

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。
- (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。
- (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) 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〕

総合評価落札方式（標準型・簡易型）

〇〇〇〇設計業務 入札説明書

【設計業務以外の業務については、適宜、記載内容を修正又は追加・削除するものとする。】

1. 業務の概要

1) 業務内容

本業務は〇〇地方において計画されている……………

詳細は別添の特記仕様書（案）による。

【注意：検討項目ごとに内容、条件等を記載する。】

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す〇つの事項である。

①△△△△

……

【業務にあたって特に重要となるテーマを1～2題程度明示する。（標準型に限る。）】

2) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結の翌日から平成〇年〇月〇日（ ）

3) 総合評価落札方式適用業務

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。

4) 電子入札システム対象業務

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難いやむを得ない理由がある場合には、別紙の紙入札方式参加承諾書を提出し、発注者の承諾を得るものとする。

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、全て上記の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。

5) その他

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ります。

2. 入札参加者に要求される資格

1) 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

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) ○○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。

(ニ) 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。

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○○○○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。）の認定を受けているものであること。

- 2) 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とする。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。】
- 3) 管理技術者及び主たる分担業務分野（※₃）（建築分野【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。
- 4) 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。
- 5) 管理技術者が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が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。】
- 6) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者の手持業務について、携わっている業務（特定後又は入札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。
- 7) 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○月以降【10年前を標準とするが、業務内容等に応じて適宜設定する。】に同種又は類似業務に携わった実績があること。
- 8) 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。
- 9) ○○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求める分野とするが、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。】
- 10) 再委託先である協力事務所が○○地方整備局の建設コンサルタント業等一般競争（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期間中でないこと。
- 11) 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。

12) 【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（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
建 築	建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造、設備に関する設計をとりまとめる設計
構 造	建築物の構造に関する設計
電 気	建築物の電気設備に関する設計
機 械	建築物の給排水衛生設備、空調換気設備、昇降機等に関する設計

【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。】

3. 担当部局

国土交通省〇〇地方整備局総務部契約課〇〇係

住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

T E L 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇（内線〇〇〇〇）

F A X 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

電子メール xxxxx@xxx.mlit.go.jp

4. 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、別添〇（様式1～5、A4判）に示されるとおりとする。

【別記標準例を参考として、別添〇を作成すること。】

2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(a) 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）、記載を求める各主任担当技術者（様式3）について、下記に従い記載する。

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（提出時現在）を記載する。

③ 所属、役職

技術者の所属する組織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入する。

⑤ 平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績

該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・業務名称及びPUBDIS^(※)登録の有無。(有又は無のどちらかに○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」。
- ・発注者（再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、()内に事業主を記載する。)
- ・受注形態（単独又は共同体のうちどちらかに○をつける。共同体の場合は他の構成員を()内に記載すること。)
- ・業務概要（同種、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。)
- ・施設完成年月

※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。

記載する件数は3件とするが、この際同種業務の実績を優先するものとし、同種又は類似業務の実績が3件に満たない場合は実績のある同種又は類似業務のみを記入して後は空欄とする。なお、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。

「平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績」とは、以下の(い)～(は)全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の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。

(い) 平成〇年〇月以降に完成した施設の設計業務実績【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。】

(ろ) 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。）

(は) 以下を満たす施設の設計業務実績

(ア) 同種業務の実績における対象施設は、【業務内容に応じて適宜設定する。】とする。

(イ) 類似業務の実績における対象施設は、【業務内容に応じて適宜設定する。】とする。

- ⑥ 平成〇年〇月以降に担当した〇〇地方整備局発注の業務実績
下記に該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・業務名
- ・受注形態（単独、共同体、協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、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。）
- ・分担業務分野及び携わった立場
- ・履行期間

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。

「過去〇年間に担当した〇〇地方整備局発注の業務実績」とは、下記（い）、（ろ）両項目に該当する業務実績をいう。

- （い）平成〇年〇月以降に契約履行が完了した〇〇地方整備局発注の設計業務のうち、営繕事業に係る業務の実績
- （ろ）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

- ⑦ 手持業務の状況

平成〇年〇月〇日現在における手持ちの設計業務（特定後又は入札後未契約の業務を含む。）について、以下の項目を記載する。

- ・業務名
- ・発注者（再委託を受けている業務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
- ・受注形態（単独又は共同体のうちいずれかに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。）
- ・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。）
- ・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。】

- ⑧ 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、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。

- ⑨ 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。

(b) 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入すること。(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。)

(c) 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、下記項目を様式に従い記入すること。

- 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 主任担当技術者の経験及び能力

(a)の説明に同じ。「平成〇年〇月以降【10年前を標準とするが、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業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの3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。

3) 参加表明書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合(PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。)は無効とすることがある。

5. 参加表明書の提出方法、提出先、提出期限

1) 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〇部を持参、郵送(書留郵便に限る。受領期限までに必着のこと。)、又は1部を電送もしくは電子メールで提出すること。ただし、電送又は電子メールの場合は、着信を確認すること。なお、電子メールで提出する場合は以下による。これ以外での提出は無効とする。

・使用可能なソフトは以下のとおり。

①【ファイル形式等を適宜設定すること。】

- ・ファイル総量は1メガバイト以内とすること。
- ・プリントアウト時にA4判で規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された書類のプリントアウトは白黒印刷で、複製を作成する場合は白黒複写で行う。

2) 提出先: 3. に同じ

3) 提出期限: 平成〇年〇月〇日() 〇時まで

6. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

1) 質問は、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、持参、郵送(書留郵便に限る。)、電送又は電子メール(持参以外の場合は、到着又は着信を確認すること。)によること。なお、文書には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。

①質問の受付担当課：3. に同じ。

②質問の受付期間：平成〇年〇月〇日（ ） 〇時 より
平成〇年〇月〇日（ ） 〇時 まで

2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から7日（ただし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。）以内に電子入札システムにより行う。ただし、紙入札方式による場合は質問者に対して電送又は電子メールにより行うほか、質問者以外の全ての参加者に対して電送又は電子メールにより送付する。

7. 入札参加者を選定するための基準

1) 参加表明書の評価項目、評価の着目点、評価のウェイトは以下のとおりである。

【原則として設定する項目】

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	平成〇年〇月以降 ^(※1) の同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び件数、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	
			平成〇年〇月以降 ^(※2) に担当した〇〇地方整備局発注業務の成績評価(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。 ①〇点以上の実績がある。(加点) ②①、④以外の実績がある。(加点) ③実績が無い。(0点) ④〇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				
	経験年数	経験年数を評価する。	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 「平成〇年〇月以降」は10年前を標準とするが、業務内容に応じて適宜設定すること。】

【※2 「平成〇年〇月以降」は5年前を標準とするが、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。以下に必要な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	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合	管理技術者	〇〇

関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）	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。	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		○○
		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できない設計業務の場合は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜設定する。】
建築・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。】

2) 入札参加者の選定数

入札参加者は10者程度を選定する。ただし、同評価の者が10者を越えて存在する場合はこの限りではない。

8. 非指名理由に関する事項

1) 入札参加者として指名されなかった者に対しては、指名されなかった旨と、その理由（非指名理由）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による場合は書面（非指名通知書）をもって、〇〇地方整備局長から通知する。

2) 上記1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に電子入札システムにより、〇〇地方整備局長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。ただし、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参または郵送（書留郵便に限る。）、電送又は電子メール（持参以外の場合は、到着又は着信を確認すること。）によること。

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。

4) 非指名理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

①受付場所：3. に同じ。

②受付時間：〇時〇分から〇時〇分まで。

9. 技術資料の作成及び記載上の留意事項

1) 技術資料作成上の基本事項

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した事項以外の内容を

含む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) 技術資料の作成方法

技術資料の様式は、別添一〇（様式6～8）に示されるとおりとする。【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) 記入要領及び注意事項

(a) 担当技術者の経験及び能力（様式6）

11. 3) 技術評価点を算出するための評価基準において評価対象としている各分野に配置予定の担当技術者について、下記項目を記入する。

- ① 担当する分担業務分野
- ② 所属及び役職
- ③ 氏名
- ④ 生年月日及び年齢（提出時現在）
- ⑤ 保有資格（保有する資格のうち、資格評価表の当該分野でもっとも評価の高いものを一つ記載する。）及び実務経験年数（当該分担業務分野での設計業務の実務経験年数とする。）
- ⑥ 同種又は類似業務の実績（4. 2）(a)の説明に同じ。）

記載にあたっては下記に留意すること。

- ・評価の対象となるのは11. 3) で提示された「評価対象とする各分野の担当技術者数」に記載された人数のみとするので、原則としてこの人数にあわせて記載すること。
- ・配置予定の担当技術者が評価対象とする人数に満たない場合は、配置予定の担当技術者のみを記載し、後は空欄とすること。
- ・配置予定の担当技術者が評価対象とする人数を超える場合に、評価対象人数以上の担当技術者について記載することは差し支えないが、この場合記載された担当技術者のうち、評価の低い者の評価点を採用することとする。
- ・評価対象としていない分野及び提出者において新たな分担業務分野を追加した場合、当該分野の担当技術者の評価は行わないので記載の必要はない。

なお、必要に応じてヒアリング時等実績の具体的内容を確認することがある。

(b) 業務実施方針及び手法（様式7）

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8に記載する内容を除く。【標準型に限る。】）、その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述する。

(c) 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式8） 【標準型に限る。】

以下の項目に関する提案を記載する。

- ① 【業務内容に応じて適宜設定する。】
 - ② 【 同 上 】
- 【枚数、字数の制限を指定する。】

(b)及び(c)の記載にあたっては以下の事項に留意すること。

- (い) 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。
- (ろ) 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○参照。【別途、別添○を作成すること。】)
- (は) 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。
- (に) 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。

4) 技術資料の無効

4. 3) に同じ。

5) 既存資料の閲覧【注：既存資料の閲覧を認める場合のみに記述する。】

技術資料の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

①資料名 : ○○○○設計図

②閲覧場所 : 国土交通省○○地方整備局営繕部○○課

③閲覧期間 : 技術資料の提出期限の前日までの毎日。ただし休日を除く。
○時～○時の間。

10. 技術資料の提出方法、提出先、提出期限

1) 提出方法 : 5. 1) に同じ

2) 提出先 : 3. に同じ

3) 提出期限 : 平成○年○月○日() ○時

4) その他 : 求めている書類、図面等については受理しない。

11. 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者のうち、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良い者を落札者とすることがある。

② 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

③ 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。

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

(3) 技術評価点の算出方法

技術資料の内容に応じ、下記①～③【簡易型の場合は①・②】の評価項目毎に評価を行い、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 予定管理技術者の経験及び能力

② 実施方針

③ 評価テーマに対する技術提案 【簡易型の場合は削除する。】

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

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

(4) 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記①～③【簡易型の場合は①・②】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評価基準

技術資料の評価項目、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。

【原則として設定する項目】

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
			担当技術者	◎◎	〇〇
				△△	〇〇
◇◇	〇〇				
技術力	平成〇年〇月以降 ^(※1) の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び件数、携わった立場） 評価対象とする各分担業務分野の担当技術者数 ^(※2) ◎◎分野：〇人 △△分野：〇人 ◇◇分野：〇人	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
			担当技術者	◎◎	〇〇
				△△	〇〇
	◇◇	〇〇			
	平成〇年〇月以降 ^(※3) に担当した〇〇地方整備局発注業務の成績評価（複数の実績があ	以下の順で評価する。 ①〇点以上の実績がある。（加点） ②①、④以外の実績がある。（加点）	管理技術者	〇〇	
			主任担当技術者	◎◎	〇〇
				△△	〇〇
			※当該担当者等へのヒアリングにより内容を確認することがある。		

	る場合は、評価点の平均)	③実績が無い。(0点) ④〇点未満の実績がある。(減点)	◇◇	〇〇	
	経験年数	経験年数を評価する。	管理技術者	〇〇	
	C P D 取得単位の状況	C P D 取得単位の状況を評価する。	主任担当	◎◎	〇〇
			技術者	△△	〇〇
				◇◇	〇〇
			担当	◎◎	〇〇
			技術者	△△	〇〇
				◇◇	〇〇
業務実施方針及び手法	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	
(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。(※4))	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【簡易型の場合は削除する。】	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	
合計				〇〇	

【※1 「平成〇年〇月以降」は10年前を標準とするが、業務内容に応じて適宜設定すること。】

【※2 評価対象とする担当技術者数の設定にあたっては、業務内容、業務量等を勘案の上、特定の提出者に有利又は不利になることのないように設定すること。】

【※3 「平成〇年〇月以降」は5年前を標準とするが、業務内容に応じて適宜設定すること。】

【※4 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。】

【必要に応じ設定する項目】

7. 1) 【必要に応じ設定する項目】に同じ。

12. ヒアリング

ヒアリングの日時、場所、留意事項等は、入札参加者の選定後、別途通知する。

13. 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：平成〇年〇月〇日 () 〇時〇分

(2) 紙により持参する場合：平成〇年〇月〇日 () 〇時〇分

(3) 場所：〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 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〇〇〇〇室

2) 開札日時

平成〇年〇月〇日 () 〇時〇分

14. 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。

15. 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。

16. 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。

17. 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、開札の時に指名停止を受けているもの、その他の開札の時に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。

18. 手続における交渉の有無 無

19. 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。

20. 支払条件

前金払い 〇〇〇〇【前払い金の比率等必要事項を記載すること。】

21. 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に対して苦情を申し立てることができる。【政府協定対象業務に限る。】

22. 関連情報を入手するための照会窓口

3. に同じ。

23. その他

- 1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- 2) 2. 1) ①(ロ)に掲げる認定を受けていない単体企業又は2. 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) 7. 及び11. の同種又は類似業務の実績については、我が国及びW T O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、次のア又はイに該当することをいう。

 - ア 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。
 - イ 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、次のア又はイに該当することをいう。

 - ア 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。
 - イ 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入札参加者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術資料を提出できないものとする。
- 6) 参加表明書及び技術資料の作成、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。
- 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対して指名停止措置を行うことがある。
- 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。
- 10) 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。
-

(注)

1. 【 】を付した部分は、入札説明書作成上の留意事項等を示した注釈である。

〔参考7〕総合評価落札方式における技術資料標準例（建築関係建設コンサルタント業務の場合）

（様式1）

技術資料

（業務名）

標記業務について技術資料を提出します。

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

- ・提出した技術資料は、返却を希望します。
- ・提出した技術資料は、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。

(様式2)

管理技術者の経歴等

①氏名 ○○ ○○		②生年月日 ○年○月○日 (○ 才)		
③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○				
④保有資格等 実務経験年数 (○) 年 ・一級建築士 (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○月以降の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	施設完成年月
○○○○○○○建築設計業務 (有 無 コード`000000000000)	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
(有 無 コード`)	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似 (として従事)	
(有 無 コード`)	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似 (として従事)	
⑥平成○年○月以降に担当した○○地方整備局発注の業務実績				
業務名	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・共同体 ・協力事務所 ()	建築分野主任担当技術者	平成○年○月～ 平成○年○月	
	・単独・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独・共同体 ・協力事務所 ()			
⑦手持業務の状況 (平成 年 月 日現在の手持の設計業務)				
			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 ・共同体 ()	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	

(追加項目)

⑧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

(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 ○年○月○日 (○ 才)

③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○

④保有資格等 実務経験年数 (○) 年
 ・ () (登録番号:○○) (取得年月日:○年○月○日)
 ・ () (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○月以降の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	施設完成年月
○○○○○○○建築設計業務 (有無 コード`0000000000000)	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
(有無 コード`)	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似 (として従事)	
(有無 コード`)	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似 (として従事)	

⑥平成○年○月以降に担当した○○地方整備局発注の業務実績

業務名	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 ・共同体 ・協力事務所 ()	建築分野主任担当技術者	平成○年○月～ 平成○年○月
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()		
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()		
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()		
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()		

⑦手持業務の状況 (平成 年 月 日現在の手持の設計業務)

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 ・共同体 ()	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	

(追加項目)

⑧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

(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			

(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

新たに追加する分担業務分野				
新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容				
分担業務分野を追加する理由				
主任担当技術者		①氏名 ○○ ○○		②生年月日 ○年○月○日 (○ 才)
③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○				
④保有資格等 実務経験年数 (○) 年				
・ () (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○月以降の当該分野における業務の実績				
業務名(PUBDIS登録の有無)	受注形態	施設等概要及び分担業務分野の内容		
発注者(事業主)	施設完成年月			
○○○○○○○○設計業務 (有無 コード`0000000000)	・単独 ・共同体 () 平成○年○月	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○○として従事)		
()				
(有無 コード`)	・単独 ・共同体 () 平成○年○月	()として従事		
()				
(有無 コード`)	・単独 ・共同体 () 平成○年○月	()として従事		
()				
⑥手持業務の状況 (平成 年 月 日現在の手持の設計業務)				
				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 ・共同体 ()	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	()として従事	
	()	・単独 ・共同体 ()	()として従事	

(様式7)

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8)

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。

〔参考 8〕総合評価落札方式における技術資料評価要領（案）（建築関係建設コンサルタント業務の場合）

1. 業務実施上の条件

以下の場合には欠格とする。

- ・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。
- ・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。
- ・管理技術者が1名でない場合。
- ・記載を求めた各主任担当技術者が各1名でない場合。
- ・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。
- ・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。）の手持の業務量（特定後未契約の業務を含む。）が〇件以上の場合。

「〇件」は業務内容に応じて適宜設定する。なお、手持業務の内容を指定することは差し支えない。（例：〇〇㎡以上の新営設計業務の件数が〇件以上。）

- ・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。
- ・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。
- ・協力事務所が指名停止期間である場合。
- ・その他、設定した条件を満たしていない場合。

2. 技術職員の経験および能力

1) 各項目の評価

(1) 専門分野の技術者資格

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
建築 構造	一級建築士	1.0
	二級建築士	0.4
	その他	0.2
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	1.0
	技術士	
	一級建築士	0.4
	一級管工事施工管理技士	
	二級管工事施工管理技士	0.2
その他		

- ・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。
- ・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。
- ・担当技術者の資格を評価する場合は、上表の評価点を「評価対象とする人数」で割った値を「各担当技術者の評価点」とし（小数第2位までとする。四捨五入。）、これらを加算したものを最終的な「評価点」とする。

(2) 平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績の有無

●管理技術者、各主任担当技術者の場合

過去の実績3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。

①同種業務=1.0、類似業務=0.3とする。実績がない場合は欠格とする。

②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	0.3	1.0
担当技術者の立場	0.1	0.3

※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。

各実績ごとに①×②を算出し、これを加えたものを件数(=3)で除した値(小数第2位までとする。四捨五入。)を「平成〇年〇月以降の同種又は類似業務の実績」の評価点とする。実績が2件未満の場合についても、合計を件数(=3)で除すこと。

●各担当技術者の場合

同種業務実績がある=1.0点、類似業務実績がある=0.3点とし、(1)と同様、この点数を評価対象人数で除した値を(小数第2位までとする。四捨五入。)
「各担当技術者の評価点」とし、これらを加算したものを最終的な「評価点」とする。

(3) 平成〇年〇月以降の〇〇地方整備局発注業務の成績

過去の地方整備局発注業務の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
②①、④以外の業務実績がある	0.5
③業務実績が無い	0
④〇〇点以下の業務実績がある	-1.0

(4) 経験年数

経験年数の評価は下記による。

管理技術者の場合		それ以外の場合	
経験年数 (年)	評価点	経験年数 (年)	評価点
23～	1.00	13～	1.00
18～22	0.90	8～12	0.80
13～17	0.70	5～7	0.60
～12	0.60	～4	0.50

(必要に応じ設定する項目)

評価項目は業務内容に応じて適宜設定しても良いこととするが、この場合追加理由を明確にしておくこと。

(5) CPD

CPDの評価は下記による。

CPD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	0.0

(6) 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

(7) 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うよう十分配慮し、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)

(8) 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	0.2
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

2) 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、当該業務に必要な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ものないよう、適正に設定すること。

(3) 評価対象とする担当技術者

各担当技術者の評価にあたっては、評価対象とする各担当技術職員毎の点数を加算して評価点を算出することとしている。このため対象とする人数の設定にあたっては、業務内容、業務量、必要人日数、契約履行期間等を勘案の上、特定の提出者が有利又は不利に評価されることのないよう、適正に設定すること。

(4) 評価のウェイト

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9〕総合評価落札方式における評価テーマ事例（案）

表1 評価テーマに関する具体例 【河川編】

区分		評価テーマ
総合的なコストに関する事項		工事コストを縮減するための着目点について
		維持管理コストを縮減するための着目点について
		その他(補償費等)のコスト縮減に関する着目点について
		工期短縮のための施工計画立案にあたっての着目点について
業務成果物の品質、精度に関する事項		親水護岸利用者への安全対策に関する着目点について
		親水護岸利用者のアクセスに関する検討における留意点について
		軟弱地盤における設計上の留意点について
		コンクリートの耐久性の向上に関する着目点について
		樋門の操作性、水密性の向上に関する着目点について
社会的要請に関する事項	環境の維持	河道掘削における魚類の生息・繁殖ための配慮事項に関する着目点について
		河川及び周辺の自然環境の保全に関する設計上の着目点について
		周辺環境を考慮した景観検討における着目点及び検討にあたっての留意点について
		周辺住環境を考慮した設計における留意点について
		周辺環境を考慮した構造、工法等の着目点について
		施工時の騒音・振動対策に関する着目点について
		貴重種等の生息する環境での作業における保全対策立案にあたっての留意点
		CO2等の削減に関する着目点について
		施工時の濁水処理対策の着目点について
	施工への配慮・工夫	地域特性、現場条件(具体的に記載)を踏まえた効率的な施工計画立案にあたっての着目点
		効率的な仮締切に関する施工計画立案にあたっての着目点について
		河川環境への影響の最小化に関する施工上の着目点
		自然現象(降雨及び降雪)を考慮した調査・設計上の留意点について
		現場の施工ヤードを考慮した施工計画立案にあたっての着目点について
		近接構造物(JR、建築物等)への影響を配慮した構造・工法に関する留意点について
	特別な安全対策	河川利用者に対する特別な安全対策に関する着目点について
		現道交通に配慮した工事車両進入路等に関する安全対策立案にあたっての留意点
	省資源対策又はリサイクル対策	現場発生土、コンクリート殻等の有効活用に関する着目点について
		リサイクルに関する着目点について
		既存構造物の有効活用に関する検討

表2 評価テーマに関する具体例 【道路編】

区分		評価テーマ
総合的なコストに関する事項		工事コストを縮減するための着目点について
		維持管理コストを縮減するための着目点について
		その他(補償費等)のコスト縮減に関する着目点について
		工期短縮のための施工計画立案にあたっての着目点について
業務成果物の品質、精度に関する事項		軟弱地盤における設計上の留意点について
		コンクリートの耐久性の向上に関する着目点について
		舗装の初期性能の持続性に関する留意点について
		塩害・風雪に対する初期性能の持続性に関する留意点について
社会的要請に関する事項	環境の維持	周辺環境を考慮した景観検討における着目点及び検討にあたっての留意点について
		周辺住環境を考慮した設計における留意点について
		周辺環境を考慮した構造、工法等の着目点について
		施工時の騒音・振動対策に関する着目点について
		貴重種等の生息する環境での作業における保全対策立案にあたっての留意点
		CO2等の削減に関する着目点について
		施工時の濁水処理対策の着目点について
	施工への配慮・工夫	地域特性、現場条件(具体的に記載)を踏まえた効率的な施工計画立案にあたっての着目点
		現況交通への影響を最小限とするための施工計画立案にあたっての着目点について
		現場の施工ヤードを考慮した施工計画立案にあたっての着目点について
		近接構造物(JR、建築物等)への影響を配慮した構造・工法に関する留意点について
	特別な安全対策	現道交通に配慮した工事車両進入路等に関する安全対策立案にあたっての留意点
		第三者(歩行者等)の安全に配慮した施工計画立案にあたっての着目点について
	省資源対策又はリサイクル対策	現場発生土、コンクリート殻等の有効活用に関する着目点について
		リサイクルに関する着目点について

表3 評価テーマに関する具体例【測量編】

区分		評価テーマ
総合的なコストに関する事項		現地作業におけるコスト縮減の工夫
		設計、施工、維持管理まで含めた総合的なコスト縮減の工夫の着眼点について
		後続業務を見据えた効率的作業実施のあり方の提案
		撮影計画における効率的な対空標識及び標定点の配置計画の検討にあたっての留意点 ＜空中写真測量＞
業務成果物の品質、精度に関する事項		測量精度の確保・向上のための工夫
		海上での高密度な海底地形情報把握のための工夫
		ダム堆砂量の経年変化を把握するための測量計画の立案
		土石流危険箇所を把握するための技術的事項の提案
		効率的な空中撮影に関する工夫
		急峻地における詳細地形把握のための工夫
		工期短縮のための測量計画の立案
		公団混雑地域、住宅密集地域、現道上で作業する場合の留意点について 地形や気象、地域性等を考慮した撮影・計測の方法について＜空中写真測量＞
社会的要請に関する事項	環境の維持	貴重種等が生息する自然環境における測量作業における配慮事項
	設計・施工への配慮	工事段階まで活用できる基準点の配置・管理方法の提案
		用地巾杭設定のための的確な測量計画に関する配慮事項
	特別な安全対策	現道上での測量作業における安全対策に関する提案
		交通誘導員、熊対策ハンター、ハブ対策監視員等の配置による安全対策計画
		山間地での「気象」「障害物」などの安全判断について 作業時の住民周知、駐車方法、身分証明書の携帯等地域住民の生活環境に配慮に関する提案

表4 評価テーマに関する具体例【地質調査編】

区分		評価テーマ
コストに関する事項		現地作業におけるコスト縮減のための工夫
		設計、施工、維持管理まで含めた総合的なコスト縮減の工夫の着眼点
		後続業務を見据えた効率的作業実施のあり方の提案
業務成果物の品質、精度に関する事項		地盤特性に応じたコアサンプリングにおける乱れの少ない資料採取に関する工夫
		適切なボーリング調査箇所の配置計画及び原位置試験計画立案
		対象構造物に応じた地質断面図等の作成、品質向上に関する工夫
		工期短縮のための施工計画の立案
		地山の地下水状況把握のための調査・試験実施時の留意点
		地すべりの変形メカニズム及び正確なすべり面の判定を行うための着目点
社会的要請に関する事項	環境の維持	ボーリング実施時の濁水対策に関する工夫
		周辺環境に配慮した効率的な進入路等仮設計画の立案にあたっての留意点
		本調査における周辺環境への配慮事項又は留意点
	設計・施工への配慮	調査位置・深度の設定の妥当性・的確性向上のための工夫
		効率的なボーリング調査箇所の配置計画及び現位置試験計画の立案
		設計・施工上必要とされる情報が確実に取得できる調査・観測手法の提案
	特別な安全対策	急峻地形等におけるボーリング調査時の安全性向上のための工夫
		水上、湿地、市街地等の現場条件における足場、仮囲い等の対策について
		交通誘導員、熊対策ハンター、ハブ対策監視員等の配置による安全対策計画について
		特殊鉱物(特に危険な物質)を取り扱う場合の安全対策
		危険物(有害な特殊鉱物や有毒ガス等)を発見した場合の安全対策

表5 評価テーマに関する具体例 【設計編(建築関係)】

区分		評価テーマ例
総合的なコストに関する事項		工事コストの縮減に資する工期縮減のための設計上の工夫すべき事項
		工事コストの縮減に資する3R(リデュース、リユース、リサイクル)を実施するための設計上の工夫すべき事項
		維持管理コストの縮減に資する耐久性と保守性に優れた建築材料・設備機材等の選定するための設計上の工夫すべき事項
業務成果物の品質、精度に関する事項		(軟弱地盤における)構造体、建築費構造部材、建築設備等の安全性確保のため設計上配慮すべき事項
		良好な執務環境の形成に資する、音、光、熱、空気、衛生環境、振動環境【案件の特性に応じて適宜選択】の向上のために建築及び設備設計上、相互に配慮すべき事項
		水害・塩害・風雪害【案件に応じて具体的に記述】に対する初期性能の持続性に関する留意点
		維持管理のしやすさに配慮した設計上の着目点
		バリアフリー(またはユニバーサルデザイン)に関する設計上の留意点
		工事目的物の長寿命化に関する着目点
		耐震性能(非構造部材含む)の向上に対する設計上の留意点
社会的要請に関する事項	環境の維持	地域の歴史、文化及び風土の特性に配慮した設計上の着目点
		周辺環境との調和を図り、良好な景観の形成に配慮した設計上の着目点
		地域生態系の保全に配慮した設計上の留意点
	施工への配慮・工夫	近接構造物への影響を配慮した構造・工法に関する留意点
		施設を使用しながらの改修にあたっての設計上の留意点
	特別な安全対策	来庁者等施設利用者に対する安全対策の留意点
		特殊工法による安全な施工を確保するための設計上の留意点
	省資源対策又はリサイクル対策	エコマテリアル、省エネルギー・省資源、リサイクル等に配慮した建築及び設備設計上相互に調整して工夫すべき事項
	環境対策	CO2等の温室効果ガス削減に資する設備システムの導入のために設計上配慮すべき事項
		大気汚染、水質汚染、土壌汚染等の防止対策に資する建築材料・設備機材等の選定のため設計上講ずべき事項
		現場発生土、コンクリート殻等の発生量及び性状の把握や適正な処理のため設計上の工夫すべき事項
		エコマテリアル、自然エネルギーを活かした環境負荷低減に対する留意点

表6 評価テーマに関する具体例 【工事監理編(建築関係)】

区分		評価テーマ例
総合的なコストに関する事項		省エネ計算の対象となる設備機器、材料等の確認・検討する上で留意すべき事項
業務成果物の品質、精度に関する事項		地域特性等をふまえた施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容および留意すべき事項
		ロングスパンのRC梁等、施設特有の施工において良好な品質を確保するために確認すべき内容および留意すべき事項
		既存システムへの波及事故や機能障害を未然に防止するための施工計画等を確認・検討する上で、確認すべき内容及び留意すべき事項
		建築・電気設備・機械設備の各工事【案件によって適宜修正】の請負者間の調整において確認・検討すべき内容及び留意すべき事項
		設備システムの性能・機能向上等をふまえた施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
		維持管理のしやすさをふまえた施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
社会的要請に関する事項	環境の維持	工事中の騒音、振動等についての周辺対策に関する施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
		現場周辺の環境保全をふまえた施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
		入居片が業務を継続しながら工事を実施する場合における工事中の騒音、振動等についての対策に関する施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
		施設を使用しながら工事を実施する場合の、執務環境に配慮した施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項について
	施工上の工夫	狭隘、高所、急傾斜地、地下、沿岸地域、積雪寒冷地等施工条件が厳しい場所での品質確保に繋がる施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
		基本要件品質を確保するための施工者が提案する品質基準を確認するために留意すべき事項
	特別な安全対策	住宅密集地での施工における安全性の向上につながる施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
	省資源対策又はリサイクル対策	現場発生土、コンクリート殻等の有効活用に関する施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項
	環境対策	工事に於いて発生する梱包材、建設廃材等を適切に処分等のトレーサビリティを確保するため、工事監理業務において留意すべき事項
		環境負荷の低減をふまえた施工計画等を確認・検討する上で確認すべき内容及び留意すべき事項

表7 評価テーマに関する具体例 【港湾編】

区分		評価テーマ
総合的なコストに関する事項		工事コストを縮減するための着目点について
		維持管理コストを縮減するための着目点について
		その他(補償費等)のコスト縮減に関する着目点について
		工期短縮のための施工計画立案にあたっての着目点について
業務成果物の品質、精度に関する事項		耐震性向上に対する設計上の着眼点について
		地盤改良に関する設計上の着眼点について(液状化対策・地盤強度増加)
		荷役に適したエプロン舗装の設計上の留意点について(排水・沈下・耐久性・耐摩耗性)
		塩害等の変状に対する性能の持続性に対する着眼点について
		取付部における構造・工法に対する着眼点について
社会的要請に関する事項	環境の維持	周辺環境を考慮した景観検討における着目点及び検討にあたっての留意点について
		周辺住環境を考慮した設計における留意点について
		周辺環境を考慮した構造、工法等の着目点について
		施工時の騒音・振動対策に関する着目点について
		海洋環境に配慮した設計における留意点について
		貴重種等の生息する環境での作業における保全対策立案にあたっての留意点
	施工への配慮・工夫	効率的な仮設に関する施工計画立案にあたっての着目点について
		交通(海上・陸上)阻害の低減のための施工計画立案にあたっての着目点について
		施工時における波浪対策(台風・冬期波浪等)などの気象・海象を考慮した施工立案にあたっての着目点について
		現場の施工ヤードを考慮した施工計画立案にあたっての着目点について
		近接構造物(隣接の供用中の岸壁等)への影響を配慮した構造・工法に対する留意点について
	特別な安全対策	現道交通に配慮した工事車両進入路等に関する安全対策立案にあたっての留意点について
		施工計画立案にあたっての船舶航行に配慮した着目点について(航路等への工事制限区域の削減)
	省資源対策又はリサイクル対策	現場発生土、コンクリート殻等の発生抑制や有効活用に関する着眼点について
		リサイクルに関する着目点について

設計コンサルタント業務等成果の向上に関する懇談会 委員名簿

委員

座長	小澤 一雅	東京大学大学院工学系研究科 教授
	宮本 和明	武蔵工業大学環境情報学部環境情報学科 教授
	吉田 敏	産業技術大学院大学 教授
	大橋 弘	東京大学大学院経済学研究科 准教授
	畠中 薫里	政策研究大学院大学 准教授
	廣瀬 典昭	(社)建設コンサルタンツ協会 本部企画部会長
	成田 賢	(社)全国地質調査業協会連合会 技術委員長
	遠藤 修一	(社)全国測量設計業協会連合会 副会長
	三栖 邦博	(社)日本建築士事務所協会連合会 会長
	前川 秀和	国土交通省大臣官房 技術調査課長
	吉野 裕宏	国土交通省大臣官房 官庁営繕部整備課 営繕技術基準対策官
	福田 由貴	国土交通省大臣官房 地方課 公共工事契約指導室長
	(三吉 卓也)	
	三上 圭一	国土交通省大臣官房 公共事業調査室長
	石崎 仁志	国土交通省総合政策局 建設市場整備課長
	越智 繁雄	国土交通省河川局 治水課 事業監理室長
	村山 一弥	国土交通省道路局 国道・防災課 国道事業調整官
	松原 裕	国土交通省港湾局 技術企画課 建設企画室長
	西川 和廣	国土技術政策総合研究所 総合技術政策研究センター長
	横山 晴生	関東地方整備局 企画部長
	羽鳥 耕一	関東地方整備局 企画部 技術開発調整官

オブザーバー

	菊地 良範	(社)建設コンサルタンツ協会 関東支部企画部会副部会長
	田井中 彰	(社)全国地質調査業協会連合会 関東地質調査業協会 副理事長
	加納 正敏	(社)全国測量設計業協会連合会 専務理事
	小山 春喜	関東地方整備局 総務部 契約管理官
	柿崎 恒美	関東地方整備局 河川部 河川調査官
	東川 直正	関東地方整備局 道路部 道路企画官

事務局

国土交通省 大臣官房 技術調査課
 国土技術政策総合研究所 総合技術政策研究センター 建設マネジメント技術研究室
 関東地方整備局 企画部 技術管理課

(社)建設コンサルタンツ協会

※ () 書きの委員は本ガイドライン検討中に異動