群馬県公募型プロポ－ザル方式に基づく建設コンサルタント等選定・特定要領

(目的)

第１条　この要領は、群馬県が所掌する土木事業及び建築事業に係る調査、設計等の業務　を建設コンサルタント等に発注しようとする場合に、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ものについて、技術的に最適な者を特定する手続を　定める。

(対象業務)

第２条　この手続を採用することができるのは、地方自治法施行令第167条の２第１項第２号に規定する契約の性質又は目的が競争入札に適しない場合に限る｡

２　本手続は､次に掲げる業務(以下｢対象業務｣という｡)のうち､契約担当者が必要と認める業務について行うとともに､特許､著作権､非公開情報等を必要とする業務は本手続の対象としない｡

(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囲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、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－ザルに基づき執行することが適当であると契約担当者が認める業務

(入札参加資格審査委員会への付議)

第３条　契約担当者は、入札参加資格審査委員会の議を経て、次の各号に掲げる事項を決　定する。

(１)この手続に参加し技術提案書を提出しようとする者の競争参加資格

(２)技術提案書の提出を依頼する者の選定に係る基準

(３)技術提案書の提出を依頼しない者の選定(非選定)及びその理由

(４)技術提案書の非特定及びその理由

(５)技術提案書の特定に係る審査・ヒヤリング等の担当職員の構成

(手続開始の公示)

第４条　契約担当者(群馬県財務規則第２条第６号に規定する者をいう｡以下同じ｡)は、技　術提案書の提出を求めるにあたって、業務概要、参加資格、技術提案書の提出者を選定　するための基準､技術提案書を特定するための基準及び手続等(以下｢公示｣という｡)を別　記様式第１号により作成する。

２　前項の公示は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の　規定が適用される対象業務(以下｢特例政令対象業務｣という｡)にあっては群馬県報によ　り、その他の対象業務にあっては群馬県報又はぐんま電子入札共同システムにより公示　する。

(説明書)

第５条　契約担当者は､次に掲げる事項を別記様式第２号により前条の公示後速やかに交付するとともに、第６号の技術提案書を特定するための評価基準については入札参加資格審査委員会の議を経て、契約担当者が決定する。

(１)業務の詳細な説明

(２)参加表明書の作成様式、記載上の留意事項

(３)説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

(４)技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

(５)技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

(６)技術提案書を特定するための評価基準

(７)技術提案書の提出要請書に不明の点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期　間及びその回答方法

(８)書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位

(９)支払条件

(10)契約書案及び仕様書案

(11)その他契約担当者が必要と認める事項

２　契約担当者は、前項に掲げるもののほか、説明書において次に掲げる事項を明らかに　する。

(１)受領期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び技術提案書の提出者として選定　された旨の通知を受けなかった場合には、技術提案書を提出できないこと。

(２)参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。

(３)提出された参加表明書は、返却しないこと。

(４)提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定及び技術提案書　の特定以外に提出者に無断で使用しないこと。

(５)受領期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めないこ　と。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、変更することが　できないこと。

(６)参加表明書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は技術提案書を　無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがあること。

３　説明書は、別冊として手続開始の公示の写し、契約書案、図面(必要な場合のみ｡)､仕　様書及び現場説明書を含める。

(参加表明書)

第６条　契約担当者は、技術提案の意思を確認するため本手続への参加の希望を表明する　書類(以下｢参加表明書｣という｡)の提出を求める。

２　参加表明書は、対象業務の特性に応じて契約担当者が次に掲げる事項の中から指定し　たものについて別記様式第３号により作成する。

(１)建設コンサルタント登録規程その他の登録規程に基づく登録状況

(２)保有する技術職員の状況

(３)同種又は類似の業務の実績

(４)当該業務の実施体制

(５)その他契約担当者が必要と認める事項

(技術提案書の提出者の選定)

第７条　契約担当者は、前条の参加表明をした者から技術提案書の提出を求める者を選定　する。

２　契約担当者は、前項の技術提案書の提出を求める者の選定にあたっては、原則として　群馬県が発注する建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の委託業務に係る一般　競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格に係る基本的事項等に規定する資　格審査を受けている者であって、前条の参加表明をした者の中から、業務経歴、技術職　員の経験等を勘案し、対象業務に関し十分な履行能力を有すると認められる建設コンサ　ルタント等を、３者から５者程度選定する。

３　契約担当者は、技術提案書の提出者を選定したときは別記様式第４号により通知する。

４　契約担当者は、前条の参加表明をした者のうち技術提案書の提出者として選定しなか　った者に選定しなかった旨及び選定しなかった理由(以下｢非選定理由｣という｡)を別記　様式第５号により通知する。

５　前項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(行政機関の休日に関する法律第１条に規定する行政機関の休日を含まない｡)以内に、書面により契約担当者に非選定理由について説明を求めることができる。

６　契約担当者は、前項の説明を求められたときは、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日以内に技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提　出者を選定するための基準の各項目のいずれの観点から選定しなかったかを書面により　回答する。

(技術提案書の特定)

第８条　前条の通知を受けた者は、技術提案書を別記様式第６号により作成する。

２　前項の技術提案書の提出期限は、特例政令対象業務にあっては40日以上、その他の対象業務にあっては10日から40日程度とする。

３　技術提案書を提出する建設コンサルタント等が他の建設コンサルタント等の協力を得　て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明　記させる。

４　契約担当者は、第１項の技術提案書が提出されたときは、第５条第１項第６号の評価　基準に基づき入札参加資格審査委員会の議を経て、対象業務について技術的に最適なも　のを特定する。

５　契約担当者は、前項の技術提案書を特定したときは技術提案書の提出者に通知すると　ともに、特定した技術提案書の内容を対象業務の特記仕様書に明記する。

６　契約担当者は、第１項の技術提案書を提出した者のうち技術提案書を特定しなかった　者に別記様式第７号により通知するとともに、特定しなかった技術提案書を返却する。

７　前項の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日(行政機関の休日に関する法律第１条に規定する行政機関の休日を含まない｡以下同じ｡)以内に書面により契約担当者に選定しなかった旨及び選定しなかった理由(以下｢非特定理由｣という｡)について説明を求めることができる。

８　契約担当者は、前項の説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の　翌日から起算して10日以内に第５条第１項第６号の評価基準の各項目のいづれかの観　点から特定しなかったかを書面により回答する。

(苦情申立て)

第９条　本要領に基づく手続に関し、群馬県建設工事の入札・契約に係る苦情処理要領の　定めるところにより、群馬県知事に対して苦情を申し立てができる旨を第５条第１項の　説明書において明らかにする。

　附則

１　この要領は、平成27年10月７日から施行する。

２　簡易公募型プロポ－ザル方式に基づく建設コンサルタント等選定・特定要領は廃止す　る。

別記様式第１号

公募型プロポ－ザル方式に係る手続開始の公示

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

　令和○○年○月○日

　　　　　　群馬県　　契約担当者　○○　○○

１　業務概要

　（１）業務名　○○○○基本設計　業務

　（２）業務内容　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 　（３）履行期限　令和○○年○月○日

２　参加資格

　　技術提案書の提出者は、次に掲げる条件を満たしていること。

（１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項の規定に該当しない者であること。

（２）群馬県建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中のものでないこと。

（３）群馬県の建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等入札参加資格者名簿に登　　載されていること。(会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年　法律第225号)に基づき更生手続開始又は再生手続開始(以下｢手続開始｣という｡)の申　立てがなされている者については、手続き開始の決定後、資格の再認定を受けている　者。）

３　技術提案書の提出者を選定するための基準

　（１）専門分野別の技術職員の状況

（２）同種又は類似の業務の実績

（３）配置予定の技術者の資格、同種又は類似業務の実績の内容、手持ち業務の状況、　　　担当した業務の業務成績

（４）当該業務の実施体制（再委託又は技術協力の予定を含む。）

４　技術提案書を特定するための評価基準

（１）技術職員の経験及び能力

　　　　配置予定の技術者の資格、同種又は類似業務の実績の内容、手持ち業務の状況、　　　担当した業務の業務成績

　（２）業務実施方針及び手法

　　　　説明書の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性

５　手続等

　（１）担当部局

　　　〒３７１－８５７０

　　　群馬県前橋市大手町一丁目１番１号　群馬県○○部○○課○○係

　　　電話　０２７－２２６－○○○○　ファクシミリ　０２７－○○○－○○○○

　（２）説明書の交付期間、場所、方法

交付期間：令和○○年○月○日から令和○○年○月○日まで

交付場所：（１）に同じ

交付方法：説明書は、無料配布とする

（３）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：令和○○年○月○日午後４時

提出場所：（１）に同じ

提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）、若しくは電送又は電子メールによること。

（４）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：令和○○年○月○日午後４時

提出場所：（１）に同じ。

提出方法：持参すること。

６　その他

　（１）契約保証金　納付すること。ただし、群馬県財務規則に定めるところにより、利　　　付き国債の提供、金融機関の保証又は保証事業会社の保証をもって、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に付し、又は　　　履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

　（２）契約書作成の要否　要。

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

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

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

　（４）詳細は説明書による。

別記様式第２号

○○業務説明書

１　業務の概要

　１）業務の目的

　　　本業務は．．．．

　２）業務内容

　　　【検討項目ごとに、内容、ケ－ス数及び条件等を記載する。】

３）履行期限

　　　履行期限は、以下のとおり予定している。

　　　令和○年○月○旬～令和○年○月○旬

　４）業務実施上の条件

　　①　参加表明書の提出者に対する要件は、以下のとおりとする。

　　　・同種又は類似業務の実績

　　　　　参加表明書を提出する者は、下記に示される「同種又は類似業務」について、　　　　平成○年度以降に完了した業務において、１件以上の実績を有さなければならな　　　　い。

　　　　同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

【注：同種又は類似業務の認定範囲は、業務実施において最低限必要と考えられる範　　　　囲とし、提出者が明確に判断できるように記述すること。】

　　②　配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

　　　・配置予定技術者の資格

　　　　　以下の資格を有する者とする。

　　　　管理技術者：技術士（○○部門に限る。）又はＲＣＣＭ

　　　　照査技術者：技術士（○○部門に限る。）又はＲＣＣＭ

　　【注：照査技術者については、設計図書で指定する場合にのみ記述する。】

　　　・配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績

　　　　　管理技術者は、①参加表明書の提出者に対する要件に示される「同種又は類似　　　　業務」について、平成○年度以降に完了した業務において、１件以上の実績を有　　　　さなければならない。

　　【注：担当技術者の提示を求める場合には、当該技術者に関する同種又は類似業務の　　　　認定範囲を記述すること。】

　　　・手持ち業務量

　　　　令和○年○月○日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む）

　　　管理技術者：全ての手持ち業務の契約金額が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件　　　　　　　　　未満のである者

　　　担当技術者：全ての手持ち業務の契約金額が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件

未満のである者

③　現地調査は、業務の初期段階及び○○段階で実施するものとする。

　　④　業務の打合せの回数は○回とし、第１回及び成果品納入時の打合せには管理技術　　　者が出席するものとする。

⑤　照査は、○○構造令、○○○技術基準（案）並びに詳細設計照査要領（案）等に　　　基づき実施するものとする。

　　⑥　検討に必要な○○資料は貸与する。

　５）成果品

　　　成果品は次のとおりとする。

　　・報告書（Ａ４判）　　　○部

　　・イメ－ジパ－ス　　　　○枚

　　・添付書類　　　　　　○○枚×○部

　　　添付書類の内訳：平面図　○枚、横断図　○枚、標準断面図　○枚

　　　　　　　　　　　詳細設計図　○枚

　　・原図　　　　　　　　　１枚

　６）その他

　　　本業務の契約書（案）及び特記仕様書（案）は別添－○のとおりである。

２　担当部局

〒○○○－○○○○　群馬県○○市○○町○－○－○

　　群馬県○○部○○課○○係

　　電話：０２７－○○○－○○○○

ＦＡＸ：０２７－○○○－○○○○

電子メ－ル：○○○○＠pref.gunma.jp

３　参加表明書の作成及び記載上の留意事項

　１）参加表明書の作成方法

　参加表明書の様式は、別添の様式１～１０（Ａ４判）に示されるとおりとする。なお、文字サイズは１０ポイント以上とする。

　　【注：別記様式第３号－１～９を参考にして、必要な様式を作成すること。】

　２）参加表明書内容の留意事項

|  |  |
| --- | --- |
| 記載事項 | 内容に関する留意事項 |
| 予定管理技術者の  経歴等 | ・配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。  ・同種又は類似業務の実績は平成○年以降に完了した業務を対象　とし、記載する件数は最大○件とする。  ・手持ち業務は令和○年○月○日現在、群馬県以外の発注者（国　内外を問わず）のものも含むすべて記載する。  　手持ち業務とは以下のものを指す。  　管理技術者：管理技術者となっている500万円以上の他の業務  ・プロポ－ザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者と　して特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対　象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。  ・記載様式は第３号－１とする。 |
| 予定管理技術者の過去○年間の同種又は類似業務実績 | ・配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」　の実績について記載する。  ・記載する業務は平成○年度以降に完了した業務とする。  ・記載する業務数は、１件とする。  ・記載様式は第３号－２とし、図面、写真等を引用する場合も含　め、一枚以内に記載する。 |
| 業務実施体制 | ・業務の分担について記載する。  ・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、　備考欄にその旨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。ただし、業務　の主たる部分を再委託してはならない。  ・記載様式は第３号－３とする。 |
| 企業の過去○年間の同種又は類似業務実績 | ・参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の　実績について記載する。  ・記載する業務は平成○年度以降に完了した業務とする。  ・記載する業務数は、○件とする。  ・記載様式は第３号－４とし、図面、写真等を引用する場合も含　め、１枚以内に記載する。 |

【注：必要評価項目を考慮して、適宜記載事項の追加・削除すること。】

　３）契約書の写し【注：契約書の写しの提出を求める場合のみに記載する】

　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の写しを提出すること。

４　参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限

　１）提出方法

　　　持参又は郵送(書留郵便に限る｡)若しくは電送又は電子メ－ルによる｡(電送又は電子メ－ルの場合には着信を確認すること｡)

なお、電子メ－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とする｡【注：ファイル形式等を適宜設定するこ　　と。】

　　　ファイル総数は１メガバイト以内とする。

　　　プリントアウト時に規程の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信され　　た技術提案書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

　２）提出先：２に同じ

　３）受領期限：令和○年○月○日（○）　○○時まで

５　説明書の内容についての質問の受付及び回答

　１）質問は、文書（書式は自由、ただし規格はＡ４版）により行う。

持参、郵送、電送又は電子メ－ル（着信を確認すること。）のいずれの方法でも可能とする。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、指名、電話及びＦＡＸ番号、電子メールアドレスを併記すること。

　　①質問の受付先：２に同じ

　　②質問の受付期間：令和○年○月○日（○）まで

持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、○時から○時まで

　２）質問に関する回答は、質問を受理した日から７日間（休日を含まない。）以内に質問者に対して電送又は電子メ－ルにより行うほか、下記のとおり閲覧に供する。

　　①閲覧場所：２に同じ

　　②閲覧期間：回答の翌日から技術提案書の提出期間の前日までの土曜日、日曜日及び

祝日を除く毎日、○時から○時まで

６　技術提案書の提出者に要求される資格要件および技術提案書の提出者を選定するため　の基準

　１）技術提案書の提出者に要求される資格

　　①地方自治法施行令（以下「自治令」という。）第１６７条の４の規定に該当しない　　　者であること。

　　②県の調査・測量・コンサルタント資格者名簿に登載されていること。

　２）技術提案書の提出者を選定するための基準

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価  項目 | 評価の着目点 | | | | 評価のウｴ－ト |
|  | | | 判断基準 |
| 参加表明者の経験及び能力 | 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 | 下記の順位で評価する。  ①当該部門に関する部門の建設コンサルタント登録あり。  ②当該業務に関する部門の建設コンサルタント登録なし。 | ○○ |
| 専門  技術力 | 成果の確実性 | 過去○年間の同種又は類似業務の実績の内容【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同種業務の実績がある。  ②類似業務の実績がある。  なお、業務実績がない場合は選定しない。 | ○○ |
| 予定管理技術者の  経験及び能力 | 資格要件 | 技術者資格 | 技術者資格、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）を有する。  ②ＲＣＣＭを有する。  なお、上記以外の場合は選定しない。 | ○○ |
| 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の実績の内容【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同種業務の実績がある。  ②類似業務の実績がある。  なお、業務実績がない場合は選定しない。 | ○○ |
| 専任制 | 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｡) | 全ての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○件以上の場合は選定しない。 | ○○ |
| 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。  ・再委託の内容が主たる部分の場合  ・業務の分担構成が不明確又は不自然な場合  ・設計共同体による場合に業務の分担構成が細分化されすぎている場合  ・一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合 |  |

【注：業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を追加又は変更すること。】

　技術提案書の提出者として選定したものには、選定通知書をもって通知する。

３）技術提案書の提出者の選定数

　技術提案書の提出者は３～５者選定する。ただし、同評価の提出者が５者を超えて存在する場合にはこの限りでない。

７　非選定理由に関する事項

　１）参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を書面（非選定理由書）をもって、契約担当者から通知する。

　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（休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により、契約担当者に対して非選定理由について説明を求めることができる。

３）上記２）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日以内に書面により行う。

４）非選定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：２に同じ

　　②受付時間：○時から○時まで。

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

　プロポ－ザルは、調査、検討、及び設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

２）技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は別添の様式－１～６に示されるとおりとする。

なお、文字サイズは１０ポイント以上とする。

　　【注：別記参考例第５号を参考にして、必要な様式を作成すること。】

３）技術提案書の内容に関する留意事項

|  |  |
| --- | --- |
| 記　載　事　項 | 内　容　に　関　す　る　留　意　事　項 |
| 業務実施体制 | ・配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者を記載する。  【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】  ・担当技術者は、実施する各分担業務ごとに代表技術者を１名ずつ最大○名までに記載する。  ・技術提案書の提出者以外の企業に属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載する。 |
| 予定技術者の経歴等【注：担当技術者、照査技術者について提示を求める場合にのみ記述する。】 | ・配置予定の担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。  【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】  ・手持ち業務は令和○年○月○日現在、県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めすべて記載する。  　手持ち業務とは以下のものを指す。  　担当技術者：管理技術者及び担当技術者となっている５００万円以上の他の業務  ・プロポ－ザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。  ・配置技術者１名につきＡ４判１枚に記載する。 |
| 予定技術者の過去○年間の同種又は類似業務の実績【注：担当技術  者について提示を求める場合にのみ記述する。】 | ・担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。  ・記載する業務は、平成○年度以降に完了した業務とする。  ・記載する業務数は、平成○年度以降に完了した業務とする。  ・記載する業務数は、技術者１名につき１件とする。  ・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載する。  ・図面、写真等を引用しる場合も含め、配置予定技術者１名につきＡ４判１枚に記載する。 |
| 業務への取り組み姿勢 | ・業務への取り組み姿勢を問うために、本業務の特徴等をふまえた業務実施の着眼点や実施方針を簡潔に記載する。  ・記載様式は様式－６を用い、１枚以内に記載する。  ・取り組み姿勢に関しては、ヒアリングを実施して評価する。 |
| 参考見積（概算） | ・業務への取り組み姿勢を踏まえて必要な経費を概算し、参考見積として提出する。  ・参考見積（概算）は、３）で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。 |

【注：参加表明書において既に求めている情報（予定管理技術者の経歴等などについて　　は、技術提案書において重複して求めてはならない。】

　４）業務量の目安

　　　本業務の参考業務規模は、○○円程度を想定している。

　５）作成に用いる言語等

　書類の作成に用いる言語は日本語、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。

　６）技術提案書の無効

　提出書類については、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

７）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。】

　　　技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

　　①資料名　：○○業務報告書

　　②閲覧場所：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土曜日、日曜日及び休日を除く毎日○時から○日まで

９　技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

１）提出方法

　　　○部を持参又は郵送（書留郵便に限る。）若しくは１部を電送又は電子メ－ルに　　　よること。（電送又は電子メ－ルの場合には着信を確認すること。）

なお、電子メ－ルで提出する場合は以下によること。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とする。【注：ファイル形式等を適宜設定するこ　　と。】

　　　ファイル総数は１メガバイト以内とすること。

　　　プリントアウト時に規程の枚数内となるように設定しておくこと。

なお、送信された技術提案書のプリントアウトは白黒印刷で行うこと。

　２）提出先：２に同じ

　３）受領期限：令和○年○月○日（○）　○○時まで

１０　技術提案書を特定するための評価基準

　１）技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価のウｴ－トは以下のとおりである。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価  項目 | 評価の着目点 | | | | 評価のウｴ－ト | | |
|  | | | 判断基準 | 管理  技術者 | 担当  技術者 | 照合  技術者 |
| 技  術  者  評  価  ∩  提  出  書  類  ∪ | 資格要件 | 技術者資格 | 技術者資格、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）を有する。  ②ＲＣＣＭを有する。  なお、上記以外の場合は特定しない。 | ○ | ○ | (○) |
| 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の実績の内容【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同種業務の実績がある。  ②類似業務の実績がある。  なお、業務実績がない場合は特定しないい。 | ○ | ○ | (○) |
| 当該分野従事期間 | 下記の順位で評価する。  ①当該分野従事期間が○年以上  ②当該分野従事期間が△年以上  なお、上記に該当しない場合は加点しない。 | ○ | (○) | (○) |
| 技術者表彰、業務表彰経験の有無 | 過去○年間に優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経験がある者を優位に評価する。 | (○) | (○) | － |
| 情報収集力 | 地域精通度 | 過去○年間の当該地方、周辺での受注実績の有無【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当該地方における業務実績あり。  ②本県内での業務実績あり。  なお、上記に該当しない場合は加点しない。 | (○) | － | － |
| 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） | 全ての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○件以上の場合は特定しない。 | ○ | (○) | － |
| 技  術  者  評  価  ∩  ヒ  ア  リ  ン  グ  ∪ | 専門技術力 | | 専門技術力の確認 | 実績として挙げた業務の担当分野に、中心的・主体的に参画したことが伺える場合に優位に評価する。 | ○ | － | － |
| 取り組み姿勢 | | 業務への取り組み意欲 | 業務の着眼点・実施方針が適切で、業務に対する質問もあり、取り組み意欲が強く感じられる  場合に優位に評価する。 | ○ | － | － |
| コミュニケ－ション力 | | 質問に対する応答性 | 業務の着眼点・実施方針が適切で、業務に対する質問もあり、取り組み意欲が強く感じられる場合に優位に評価する。 | ○ | － | － |
| 参考見積 | | | | 指示した業務規模と大きくかけ離れている場合は特定しない。 | 数値化しない。 | | |

【注：評価のウｴ－トの欄の○には、具体的なウｴ－トを記入する。】

【注：担当技術者、照査技術者に関しては、当該技術者の提示を求める場合に記入す　　　る。】

　【注：評価のウｴ－トの欄に（　）が付いた項目は、追加評価項目である。業務内容に応じて適宜選択し追加する。】

　２）特定された者に対しては、特定された旨を書面により通知する。

１１　ヒアリング

　１）以下のとおりヒアリングを行う。

　　①実施場所：県庁　○○階　○○○会議室

　　②実施期間：令和○年○月○日（○）～令和○年○月○日（○）

③ヒアリングの時間は協議の上、決定する。

　　④出席者：管理技術者

　２）ヒアリングでは技術提案書に記載された以下の事項について質疑応答を行う。

　　①技術管理者の経歴について

　　②技術管理者の業務実績について

　　③取り組み姿勢（業務の着眼点、実施方針）について

　３）ヒアリング時の追加資料は受理しない。

１２　非特定理由に関する事項

　１）提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、そ　　の理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により契約担当者○○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７日（休日を含ま　　ない。）以内に、書面（様式は自由）により契約担当者に対して非特定理由について　　説明を求めることができる。

　３）上記２）の回答は、理由を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以　　内に書面により行う。

　４）非特定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：２に同じ

　　②受付日時：○時～○時まで。

１３　契約書作成の要否等

　　別冊契約書（案）により契約書を作成すること。

１４　支払条件

　　【注：前払金の比率等必要事項を記載すること】

１５　苦情申し立てに関する事項

　本手続に関し、７の非選定理由に関する説明及び１２の非特定理由に関する説明に対して不服がある者は、群馬県建設工事の入札・契約及び指名停止措置に係る苦情処理要領の定めるところにより、群馬県知事に対して再苦情申立てを行うことができる。

群馬県○○部○○課　○○係

　　　電話　○○○－○○○－○○○○　内線　○○○○

１６　関連情報を入手するための照会窓口

　２に同じ

１７　その他の留意事項

１）手続において使用する言語及び通貨　日本語及び日本通貨に限る。

　２）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る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。

　３）提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知をうけなかった者は、技術提案書を提出できない。

　４）参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

　５）参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

６）提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書

の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

　７）特定されなかった場合は、技術提案書を返却する。

なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。

また、特定された技術提案書を公開する場合は、事前に提出者の同意を得なければならない。

８）参加表明書及び技術提案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、参加表明書及び技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由等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。

９）技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業

務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。

（注）【　】を付した部分は、説明書作成上の留意事項等を示した注釈である。

別記様式第３号

参　加　表　明　書

業務の名称

履行期限

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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

群馬県

　契約担当者　○○　○○　あて

　　　　 提出者） 住所

商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名

　 電話番号

作成者）　 担当部署

氏　名

ＦＡＸ

　 Ｅ-mail

注）参加表明書として第３号－１から９まで【及び契約書の写し】を提出してください。

［【　】は、契約書の写しの提出を求める場合のみ記載する。］

【なお、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の切手をはった長３号封筒を参加表明書と併せて提出してください。】

［【　】は、参加表明書の提出方法を持参又は郵送に限る場合に記載する。］

別記様式第３号－１

・予定管理技術者の経歴等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | | 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：　　　・取得年月日：  ＲＣＣＭ（部門：　　　 　　）・登録番号：　　　・取得年月日：  その他（部門：　　　　　　　　）・登録番号：　　　・取得年月日： | | | | | |
| ⑤同種又は類似業務経歴（○件まで） | | | | | |
| 業務名 | 業務概要 | | | 発注機関 | 履行期間 |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | | |  |  |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | | |  |  |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | | |  |  |
| ⑥手持業務の状況（令和　年　月　日現在）、契約金額５００万円以上 | | | | | |
| 業務名 | 発注機関 | | 履行期間 | 契約金額 | |
|  |  | |  | （契約金額合計　　万円） | |
| ⑦従事技術分野の経歴（直近の順に記入）  　１）　　　　　　　　　　　　　年　月　　～　年　月　（　年　ケ月）  　２） 年　月　　～　年　月　（　年　ケ月）  　３） 年　月　　～　年　月　（　年　ケ月） | | | | | |
| ⑧その他の経歴（業務表彰、その他） | | | | | |
| ⑨当該地域の業務実績（過去○年間） | | | | | |

【⑦、⑧、⑨の各欄は、それらの項目を追加評価項目として用いる場合に、参加表明書へ　の記載を求める】

別記様式第３号－２

・予定管理技術者の過去○年間の同種又は類似業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業務分類 | 同種（あるいは類似）業務（○○○○○○○○○○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 |  |

注１：業務分類には、説明書の１の４）②「配置する予定管理技術者に対する要件」にお　　　いて定義した同種又は類似業務を示しておく。

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。

別記様式第３号－３

・業務実施体制

|  |  |
| --- | --- |
| 分担業務の内容 | 備　　　　考 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注１：業務の分担を行う場合に記載するものとし、分担しない場合は記載しない。

注２：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、備考欄にその旨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。ただし、業　　　務の主たる部分を再委託してはならない。

別記様式第３号－４

・企業の過去○年間の同種又は類似業務実績 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：業務分類には、説明書の１の４）①「参加表明書の提出者に対する要件」において定　　義した同種又は類似業務を示しておく。

【以下、評価項目として用いる場合に、参加表明書に記載を求める】

別記様式第３号－５

・予定管理技術者の過去○年間の県内における業務実績

【予定管理技術者の当該エリア・周辺エリアにおける業務実績を評価事項とする場合】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  |  |  |
| TECRIS登録番号 |  |  |  |
| 契約金額 |  |  |  |
| 履行期間 |  |  |  |
| 発注機関名  　住　所  ＴＥＬ |  |  |  |
| 契約金額 |  |  |  |
| 業務の概要 |  |  |  |

注１：業務実績は代表的なものを１件記載する。

注２：評価にあたっては、県からの受注実績を重視する。

別記様式第３号－６

・群馬県内における常駐技術者数

　【一定エリア内常駐技術者数を評価事項とする場合】

|  |  |
| --- | --- |
| 都道府県名 | 常駐技術者数 |
| 県 | 人 |
| 県 | 人 |
| 県 | 人 |

別記様式第３号－７

・企業の過去○年間の県内における業務実績

【企業の当該エリア・周辺エリアにおける業務実績を評価事項とする場合】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  |  |  |
| TECRIS登録番号 |  |  |  |
| 契約金額 |  |  |  |
| 履行期間 |  |  |  |
| 発注機関名  　住　所  ＴＥＬ |  |  |  |
| 契約金額 |  |  |  |
| 業務の概要 |  |  |  |

注１：業務実績は代表的なものを１件記載する。

注２：評価にあたっては、県からの受注実績を重視する。

別記様式第３号－８

・自己資本比率（令和○年○月○日現在）

【自己資本比率を評価項目とする場合】

|  |  |
| --- | --- |
| 自己資本 | 百万円 |
| 総資本 | 百万円 |
| 自己資本比率 | ％ |

注：自己資本金額及び総資本金額は百万円単位で記載し、十万円単位は四捨五入する。

別記様式第３号－９

・企業の賠償責任保険加入の状況

【企業の賠償責任保険加入状況を評価項目とする場合】

|  |  |
| --- | --- |
| 賠償責任保険加入の状況 | あり・なし |
| 保険金額 | 百万円 |

別記様式第４号　　　　　 　　文書番号

　　 令和○年○月○日

　　　　　　　　　　　　　　様

群馬県

契約担当者　○○○○

選定通知書

　令和○年○月○日付けで貴社から参加表明書が提出されました次の業務について、技術提案書の提出者として選定しましたので、技術提案書の提出を下記のとおり要請します。

　　業務名：

記

１　技術提案書は、手続開始時に交付した説明書により作成、提出してください。

２　随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができま

す。

３　参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等については不利益な取扱いを受　けるものではありません。

別記様式５号

文書番号

令和○年○月○日

　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　群　馬　県

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約担当者　○○○○

非選定通知書

　令和○年○月○日付けで貴社から提出のあった次の業務の参加表明書については、下記の理由により技術提案書の提出者として選定しなかったので通知します。

　なお、この通知の日の翌日から起算して○日（行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により、非選定理由についての説明を求めることができます。

業務名：

記

　貴社については、評価の着目点のうち、○○及び○○において他社が優位であると判断したため、非選定としたものです。

【注：○○には、例えば「管理技術者の技術者資格」、「担当技術者の同種及び類似業務　　　の実績の内容」、「特定テ－マに対する技術提案における特定テ－マ間の整合性」　　　等の評価の着目点を具体的に記述すること。】

別記様式第６号

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。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　群馬県

　契約担当者　○○○○　あて

　　　　　　　　　　　　　　　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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ＦＡＸ

Ｅ-mail

・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属する場合は、企業名等も記載すること。

・予定技術者の経歴

　担当技術者の経歴

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | | 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：　　　・取得年月日：  ＲＣＣＭ（部門：　　　 　　）・登録番号：　　　・取得年月日：  その他（部門：　　　　　　　　）・登録番号：　　　・取得年月日： | | | | | |
| ⑤同種又は類似業務経歴（○件まで） | | | | | |
| 業務名 | 業務概要 | | | 発注機関 | 履行期間 |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | | |  |  |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | | |  |  |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | | |  |  |
| ⑥手持業務の状況（令和　年　月　日現在）、契約金額５００万円以上 | | | | | |
| 業務名 | 発注機関 | | 履行期間 | 契約金額 | |
|  |  | |  | （契約金額合計　　万円） | |
| ⑦従事技術分野の経歴（直近の順に記入）  　１）　　　　　　　　　　　　　年　月　　～　年　月　（　年　ケ月）  　２） 年　月　　～　年　月　（　年　ケ月）  　３） 年　月　　～　年　月　（　年　ケ月） | | | | | |
| ⑧その他の経歴（業務表彰、その他） | | | | | |
| ⑨当該地域の業務実績（過去○年間） | | | | | |

【⑦、⑧、⑨の各欄は、それらの項目を追加評価項目として用いる場合に、技術提案書へ　の記載を求める】

【管理技術者は、参加表明書において、記載されているため、再度提出を求めない】

・予定技術者の経歴

照査技術者の経歴【照査技術者を評価対象とする場合に、技術提案書への記載を求める】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | | 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：　　　・取得年月日：  ＲＣＣＭ（部門：　　　 　　）・登録番号：　　　・取得年月日：  その他（部門：　　　　　　　　）・登録番号：　　　・取得年月日： | | | | |
| ⑤同種又は類似業務経歴（３件まで） | | | | |
| 業務名 | 業務概要 | | 発注機関 | 履行期間 |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | |  |  |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | |  |  |
| TECRIS登録番号  (　　　　　　　) | （　　技術者として従事） | |  |  |
| ⑥従事技術分野の経歴（直近の順に記入）  　１）　　　　　　　　　　　　　年　月　　～　年　月　（　年　ケ月）  　２） 年　月　　～　年　月　（　年　ケ月）  　３） 年　月　　～　年　月　（　年　ケ月） | | | | |

【⑥欄は、その項目を追加評価項目として用いる場合に、技術提案書への記載を求める】

・予定技術者の過去○年間の同種又は類似業務実績

【担当技術者を評価対象とする場合に、技術提案書への記載を求める】

|  |  |
| --- | --- |
| 業務分類 | 同種（あるいは類似）業務（○○○○○○○○○○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 |  |

注１：業務分類には、説明書の１の４）②「配置予定技術者に対する要件」において定義した同種又は類似業務を示しておく。

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。

・業務への取り組み姿勢

|  |
| --- |
| 業務着眼点・実施方針など取り組み姿勢 |
|  |

別記様式第７号

文書番号

令和○年○月○日

　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　群　馬　県

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約担当者　○○○○

非特定通知書

　令和○年○月○日付けで貴社から提出のあった次の業務の技術提案書については、下記の理由により特定しなかったので通知します。

　なお、この通知の日の翌日から起算して○日（行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により、非特定理由についての説明を求めることができます。

業務名：

記

　貴社については、評価の着目点のうち、○○及び○○において他社が優位であると判断したため、非特定としたものです。

【注：○○には、例えば「管理技術者の技術者資格」、「担当技術者の同種及び類似業務　　　の実績の内容」、「特定テ－マに対する技術提案における特定テ－マ間の整合性」　　　等の評価の着目点を具体的に記述すること。】

ヒアリング実施要領（案）

・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、特定テ－マに関する技術提　案内容、あるいは取り組み姿勢（業務の着眼点や実施方針）に関する質疑応答を行う。

・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及び業務実績に関する質疑応答を行い、書類審査による能　　力評価点の確認を行う。

　②取り組み姿勢（業務の着眼点や実施方針）に関する質疑応答を行い、業務への取り組　　み意欲を評価する。

　③質疑応答を通じて、打合せ協議等に必要なコミュニケ－ション能力を有しているか評　　価する。

④業務に関する質問を受け付け、その内容から積極性を評価してもよい。

　ヒアリング評価ポイントの例（☆：加点要素　　★：減点要素）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 専門技術力の確認（経歴・実績・知識） | | |  |
| ☆　担当した業務（あるいは業務の一部分）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。  ☆ 関連する分野の業務経験や知識が豊富である。  ★ 担当した業務（あるいは業務の一部分）について十分な回答ができず、中心的・　　主体的に携わっていない。 | | | | |
|  | | | | |
| 取り組み姿勢の評価 |  | | |
| ☆　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。  ☆ 実施方針が明確である。  ☆ 疑問点について積極的な質問がある。  ★ 当該業務における課題や問題点に関する認識が足りない。  ★ 実施方針が曖昧。 | | | | |
|  | | | | |
| コミュニケ－ション力の評価 | |  | |
| ☆　質問に対する回答が的確で簡潔。  ★ 質問に対する回答が的はずれで冗長。 | | | | |

技術提案書評価要領（案）

　配置予定技術者の評価にあたっては表－１（１）を標準とし、業務内容に応じて適宜必要な評価事項を表－１（２）から追加する。

　なお、評価対象技術者は、管理技術者とすることを標準とし、業務内容に応じて担当技術者、照査技術者を評価対象に追加する。

表－１（１）技術者評価基準（標準評価項目）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価の着目点 | | | 評　　　　　　　　価 | | |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| 管理要件  （管理技術者） | 技術者資格  注１） | 技術者資格その専門分野の内容 | 技術士資格（○○部門）を有する | ＲＣＣＭを有する | 左に該当しない |
| 専門技術力  （管理技術者） | 業務執行技術力 | 過去○年間注２） の同種又は類似業務の実績の内容注３） | 同種業務の実績がある | 類似業務の実績がある | 同種又は類似業務の実績がない |
| 専任性  （管理技術者） | 専任性 | 手持ち業務金額及び件数 | － | 右に該当しない | 全ての手持ち業務注４）の契約金額合計が○円注５）以上又は手持ち業務の件数が○件注６）以上 |
| ヒアリング | 専門技術力の確認 | 専門技術力の確認 | 実績として挙げた業務の担当分野に、中心的、主体的に参画したことが確認できる | 左に該当しない | － |
| コミュニケ－ション力 | 質問に対する応答性 | 質問に対する応答が明快、かつ迅速 | 左に該当しない | － |
| 取り組み姿勢 | 業務への取り組み意欲 | 業務への取り組み意欲が旺盛、かつ適切な質問、意欲表明あり | 左に該当しない | － |

注１：業務の難易度、内容により評価する技術者資格のレベルは変更してよい。

注２：「過去○年間」は１０年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

注３：実績の内容だけでなく件数を評価してもよい。

注４：「手持ち業務」は、契約金額が５００万円以上の業務を対象とする。特定後未契約　　　のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定する。

注６：「○円」は４億円程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

注７：「○件」は１０件程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

表－１（２）技術者評価基準（追加評価項目）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価の着目点 | | | 評　　価 | | | 追加条件 |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| 資格要件（担当技術者） | 技術者資格注１） | 技術者資格、その専門分野の内容 | 技術士資格（○○部門）を有する | ＲＣＣＭを有する | － | 担当技術者、照査技術者の能力が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合 |
| 資格要  件（照査技術  者） | 左に該当しない |
| 専門技術力（担当技術者、照査技術者） | 業務執行技術力 | 過去○年間注２）の同種又は類似業務の内容注３） | 同種業務の実績がある | 類似業務の実績がある | 同種又は類似業務の実績がない | 担当技術者、照査技術者の経験が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合 |
| 専門技  術力  （管理技術者、担当技術  者、照  査技術  者） | 業務執行技術力 | 当該部門従事期間 | 当該技術分野の従事期間が○年注４）以上 | 当該技術分野の従事期間が○年注５）以上  ○年注４）未満 | 当該技術分  野の従事期  間が○年注５）未満 | 技術者の経験が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合 |
| 専門技術力 （管理技術者、担当技術者 | 過去○年間注６）の  技術者表彰業務表彰経験の有無 | 優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経験がある | 優秀技術者  表彰、また  は優良業務表彰の経験がない | － | 技術者に、特段の業務執行技術力が求められる場合 |
| 情報収集力  （管理技術者） | 地域精通度 | 過去○年間注７）の県周辺での業務実績の有無 | 本県における業務実績がある | 近県における業務実績がある | － | 技術者の業務対象地域特性に対する精通度が、業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合 |
| 専任性  （担当技術者） | 専任性 | 手持ち業務金額及び件数 | － | 右に該当しない | 全ての手持ち業務注８）の契約金額の合計が○円注９）以上又は手持ち業務の件数が○件注１０）以上 | 担当技術者の専任性が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合 |

注１：業務の難易度、内容により評価する技術者資格のレベルは変更してよい。

注２：「○年」は１０年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

注３：実績の内容だけでなく件数を評価してもよい。

注４：「○年」は１３年度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

注５：「○年」は８年度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

注６：「過去○年間」は１０年程度を基本とする。

注７：「過去○年間」は１０年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

注８：「手持ち業務」は、契約金額が５００万円以上の業務を対象とする。特定後未契約　　　のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定する。

注９：「○円」は４億円程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

注１０：「○件」は１０件程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定する。

表－２　プロポ－ザル評価表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 項目別配分 | 複数時配分 | 項目別配分 |
| 技  術  者  評  価 | 管  理  技  術  者 | 技術者資格、その  専門分野の内容 | ◎ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 同種又は類似業務  の実績の内容 | ◎ |  |  |  |  |
| 担当した業務の業  務成績 | ◎ |  |  |  |  |
| 当該分野従事期間 | ○ |  |  |  |  |
| 技術者表彰、業務表彰経験の有無 | ○ |  |  |  |  |
| 県・近県での業務実績の有無 | ○ |  |  |  |  |
| 手持ち業務金額及び件数 | ◎ |  |  |  |  |
| 担  当  技  術  者 | 技術者資格、その専門分野の内容 | ○ |  |  |  |  |  |  |
| 同種又は類似業務の実績の内容 | ○ |  |  |  |  |
| 担当した業務の業務成績 | ○ |  |  |  |  |
| 当該分野従事期間 | ○ |  |  |  |  |
| 技術者表彰、業務表彰経験の有無 | ○ |  |  |  |  |
| 手持ち業務金額及び件数 | ○ |  |  |  |  |
| 照  査  技  術  者 | 技術者資格、その専門分野の内容 | ○ |  |  |  |  |  |  |
| 同種又は類似業務の実績の内容 | ○ |  |  |  |  |
| 担当した業務の業務成績 | ○ |  |  |  |  |
| 当該分野従事期間 | ○ |  |  |  |  |
| ヒ  ア  リ  ン  グ | 専門技術力の確認 | ◎ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 質問への取り組み意欲 | ◎ |  |  |  |  |
| 質問に対する応答性 | ◎ |  |  |  |  |
| 合　　　　計 | | | |  | | |  | |  | | |
| 参考見積 | | | ◎ |  | | |  |  | | | |

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 ◎：標準評価項目

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○：追加評価項目

（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になる。

　　評価Ａ　　であれば、　１０×５／５＝１０点

評価Ａ’ であれば、　１０×４／５＝８点

評価Ｂ　　であれば、　１０×３／５＝６点

評価Ｂ’ であれば、　１０×２／５＝４点

評価Ｃ であれば、　１０×０／５＝０点

４　Ｃ評価があるものは特定しない。この場合、説明書等において非特定とする場合の基　準を明記すること。

５　総合評価結果の最高得点者を特定することを原則とする。

６　参考業務規模を示した場合の見積価格が参考業務規模と著しく乖離している者がいる　場合には、当該見積提示者に対し、ヒアリングにおいて業務実施方針等の妥当性につい　て確認することとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 参考 | ・評価例 |

プロポ－ザル評価表（評価実施例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 項目別配分 | 複数時配分 | 項目別配分 |
| 技  術  者  評  価 | 管  理  技  術  者 | 技術者資格、その専門分野の内容 | ◎ | 90 | 40 | 10 | Ａ | 10×5/5 | 10 | 34 | 74 |
| 同種又は類似業務の実績の内容 | ◎ | 10 | Ａ' | 10×4/5 | 8 |
| 担当した業務の業務成績 | ◎ | 10 | Ａ' | 10×4/5 | 8 |
| 当該分野従事期間 | ○ | － | － | － | － |
| 技術者表彰、業務表彰経験の有無 | ○ | 5 | Ａ | 5×5/5 | 5 |
| 県・近県での業務実績の有無 | ○ | - | － | － | － |
| 手持ち業務金額及び件数 | ◎ | 5 | Ｂ | 5×3/5 | 3 |
| 担  当  技  術  者 | 技術者資格、その専門分野の内容 | ○ | 25 | － | － | － | － | 16 |
| 同種又は類似業務の実績の内容 | ○ | 10 | Ａ | 10×5/5 | 10 |
| 担当した業務の業務成績 | ○ | 5 | Ｂ | 5×3/5 | 3 |
| 当該分野従事期間 | ○ | 5 | Ｂ | 5×3/5 | 3 |
| 技術者表彰、業務表彰経験の有無 | ○ | 5 | Ｃ | 5×0/5 | 0 |
| 手持ち業務金額及び件数 | ○ | － | － | － | － |
| 照  査  技  術  者 | 技術者資格、その専門分野の内容 | ○ | 25 | 10 | Ａ | 10×5/5 | 10 | 24 |
| 同種又は類似業務の実績の内容 | ○ | 10 | Ａ | 10×5/5 | 10 |
| 担当した業務の業務成績 | ○ | 5 | Ａ' | 5×4/5 | 4 |
| 当該分野従事期間 | ○ | － | － | － | － |
| ヒ  ア  リ  ン  グ | 専門技術力の確認 | ◎ | 25 | 25 | 10 | Ａ | 10×5/5 | 10 | 25 |  |
| 質問への取り組み意欲 | ◎ | 10 | Ａ | 10×5/5 | 10 |
| 質問に対する応答性 | ◎ | 5 | Ａ | 5×5/5 | 5 |
| 合　　　　計 | | | | １１５ | | |  | | ９９ | | |
| 参考見積 | | | ◎ |  | | |  |  | | | |

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 ◎：標準評価項目

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○：追加評価項目