

建設コンサルタント業務等における
総合評価方式の運用ガイドライン

平成31年2月

湖北広域行政事務センター

● はじめに

この「建設コンサルタント業務等における総合評価方式の運用ガイドライン」は、「湖北広域行政事務センター建設コンサルタント業務等に係る総合評価方式実施要綱（平成31年2月1日施行）」に基づく総合評価競争入札の実施に関し、基本的な事項を示す。

● 目次

1	建設コンサルタント業務等における落札方式の概要 -----	1
1-1	発注方式の選定の考え方	1
1-2	総合評価方式における入札時の手続き	4
1-3	同種類似業務の基本的な考え方について	5
2	建設コンサルタント業務等における総合評価方式の審査・評価 -----	7
2-1	総合評価方式の技術評価点の配点および評価項目について	7
2-2	総合評価方式の各評価項目について	10
2-3	総合評価方式による落札者の決定	17
2-4	履行確実性実施要領	19

1 建設コンサルタント業務等における落札方式の概要

1-1 発注方式の選定の考え方

建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、測量業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務（以下「建設コンサルタント業務等」という。）は、プロポーザル方式、総合評価方式（業務標準型又は業務特別簡易型）、価格競争方式のいずれかの方式を選定することを基本とする。図1に各方式を選定する際の基本的な考え方及び図2に標準的な業務内容に応じた発注方式を示す。

(1) プロポーザル方式（参考）

建設コンサルタント業務等（以下、「当該業務」という。）業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、提出された技術提案に基づいて仕様を作成する方が優れた成果を期待できる場合は、プロポーザル方式を選定する。

なお、上記の考え方を前提に、業務の予定価格を算出するに当たって標準的な歩掛がなく、その過半に見積を活用する場合においても必要に応じてプロポーザル方式を選定する。

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

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

(2) 総合評価方式（業務標準型、業務特別簡易型）

事前に仕様を確定可能であるが、入札参加者の提示する技術提案等によって、調達価格の差異に比して、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、総合評価方式を選定する。総合評価方式には業務標準型及び業務特別簡易型を定める。

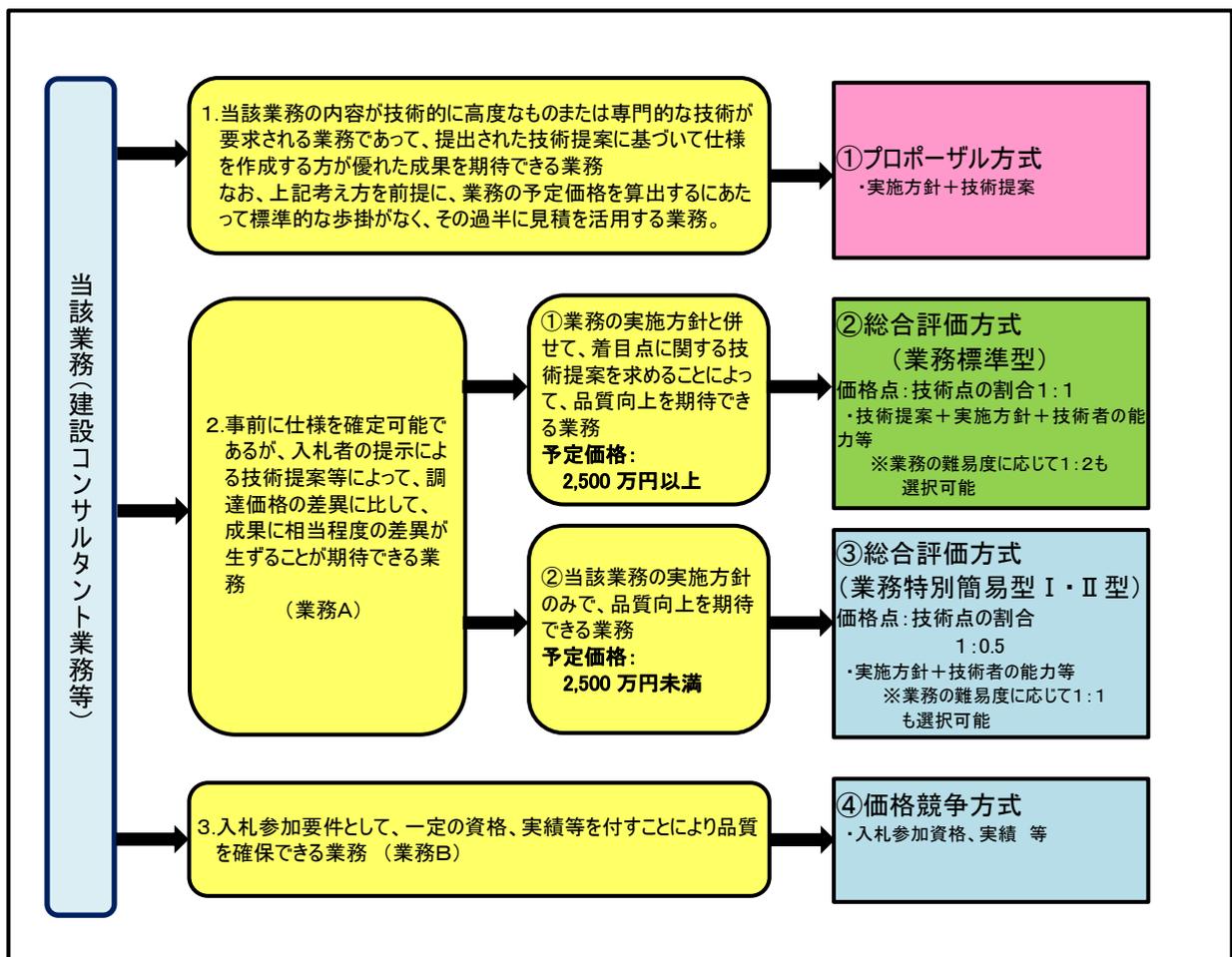
総合評価方式を選定した場合において、当該業務の実施方針以外に、業務内容に応じて具体的な取り組み方法の提示を求める着目点を示し、着目点に関する技術提案を求めるとする。なお、品質向上を期待する業務の場合は、業務標準型の総合評価方式を選定し、着目点に関する技術提案を求めない場合は、業務特別簡易型の総合評価方式を選定する。

業務標準型においては、業務の仕様の範囲内で品質向上方法の提示を求める着目点を示し、着目点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。業務標準型を選定した業務については、原則として価格と技術の評価に関する配点の比率を1：1とし、さらに、より業務の難易度が高い業務については1：2を用いることも可能とする。

業務特別簡易型においては、当該業務の実施方針の提出を求め、価格との総合評価を行う。価格と技術の評価に関する配点の比率は原則1：0.5とし、業務の難易度に応じて1：1を用いることも可能とする。

(3) 価格競争方式（参考）

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



※②および③の総合評価方式について、業務内容等に応じ、当該フローによりがたい場合は、別途工事等契約審査委員会に諮り、入札方式を変更することができる。

図1 建設コンサルタント業務等における発注方式の選定フロー

●低入札価格調査制度の適用

総合評価方式を採用する当該業務については、低入札価格調査制度を適用する。

◎総合評価の適用範囲は以下のとおりとする。

- 適用業務：湖北広域行政事務センターが発注する事業であり、建設コンサルタント業務等
- 適用範囲：業務 A

●総合評価方式（建設コンサルタント業務等）の適用タイプ選定表

建設コンサルタント業務等の総合評価のタイプは、業務規模および業務の区分（難易度）から下図により選定する。

〈図2〉

(業務規模)		
2500万円以上	価格競争による	業務標準型
1000万円以上		業務特別簡易型 I 型
		業務特別簡易型 II 型
	業務B	業務A (難易度)

◎難易度(業務 A、業務 B)については、発注案件ごとに工事等契約審査委員会にて決定する。

※1:原則として価格競争による入札の範囲であっても、必要に応じ総合評価方式を採用できる。

※2:予定価格超過などによる再入札など、総合評価に適しない場合は、別途検討できる。

1-2 総合評価方式における入札時の手続き

(1) 一般的事項

- ①発注者は、技術提案等の要求要件（以下「技術的要件」という。）及び入札の評価に関する基準について、設計図書、入札公告、入札説明書（以下、「入札説明書等」という。）において明記する。
- ②技術的要件は、調達上の必要性・重要性に基づき、適切に設定する。
- ③必須以外の要求要件については、評価基準において定める評価項目として評価の対象とするものに限るものとし、評価の対象としないものは記載しない。
- ④技術的要件は、定量的に表示し得るもの（技術を数値化できるもの）は、原則として数値で表すこととし、それが困難で定性的に表示せざるを得ないものについては、可能な限り詳細かつ具体的に記載する。

(2) 評価基準

- ①評価に関する基準は、評価項目、得点配分（入札価格の得点及び技術等の得点）、その他の評価に必要な事項とし、入札説明書等において明記する。
- ②技術評価の項目及び得点配分は、調達上の必要性・重要性に基づき、適切に設定する。
- ③調達上の必要性・重要性に照らし、必要な範囲を超えたものは、評価の対象からは除外する。
- ④技術評価の項目については、可能な限りその評価する内容を詳細かつ具体的に示し、あらかじめ数値等により定量的に評価する範囲（上限値等）を示すことができるものについては、当該評価項目毎にその旨を明記する。
- ⑤入札価格の得点と技術評価の得点との配点割合は、当該調達の内容及び評価の目的・内容等を勘案して適切に設定する。
- ⑥総合評価タイプ毎の評価項目、評価内容は後述のとおりとする。
 - 提案内容の的確性、実現性及び独創性に関する事項は基本的に以下の項目から選定する。
 - ・総合的なコストに関する事項（【総合コスト】）
 - ア ライフサイクルコスト
維持管理費・更新費も含めたライフサイクルコストについて評価する。
 - イ その他
補償費等の支出額等を評価する。
 - ・業務目的物の性能・機能又は調査の精度に関する事項（【性能・機能】）
 - ア 業務目的物の性能・機能
業務目的物の初期性能の持続性、強度、耐久性、安定性、美観、供用性、環境保全性、ユニバーサルデザイン等の性能・機能の評価する。
 - イ 調査の精度
調査の精度を維持、向上するための計画、方法、技術等を評価する。
 - ・社会的要請に関する事項（【社会的要請】）
 - ア 環境の維持
騒音、振動、粉塵、悪臭、水質汚濁、地盤沈下、土壌汚染、景観、環境配慮等を評価する。

イ 施工への配慮

業務施工上考慮すべき事項（工期、施工方法、近接構造物等への配慮）を評価する。

ウ 特別な安全対策

特別な安全対策を必要とする業務について安全対策の良否を評価する。

エ 省資源対策又はリサイクル対策

業務の際の省資源対策、リサイクルの良否などへの対応を評価する。

(3) 評価

- ①評価は、入札説明書等に基づいて行うものとし、入札説明書等に記載されていない技術等についての提案は評価の対象としない。
- ②技術評価は、発注者による公正、公平な審査を通じて適切に行う。
また、当該審査に当たっては、共通の基準で行うこととし、特定の入札参加者の評価に特定の方法を用いない。
- ③必要に応じ、開札前に資料のヒアリングを実施することができる。なお、その場合には、その旨を入札説明書等において明記する。
- ④必須の評価項目については、入札説明書等に記載された必須の要求要件で示した最低限の要求要件を満たしているか否かを判定し、当該要求要件を満たしている場合は、入札説明書等に基づき得点を与える。
- ⑤必須以外の評価項目についても、入札説明書等に記載された必須以外の要求要件を満たしているか否かを判定し、当該要求要件を満たしている場合は、入札説明書等に基づき得点を与える。
- ⑥定性的な評価項目に関する評価に当たっては、十分、合理的な理由をもって行うものとする。
- ⑦技術評価に当たり、実施試験を課す場合には、公正かつ無差別な手段で行われることを確保するため、当該試験の実施内容・方法等を入札説明書等において明記する。

1-3 同種類似業務の基本的な考え方について

- 「同種業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内容によって行われた業務とする。
- 「類似業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われる業務とする。
- 同種・類似業務の設定について、発注する業務内容（重要かつ大規模となる構造物等の技術内容に大きな差異が認められる場合等）を考慮し、また、十分な競争環境に留意した上で、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すことができるものとする。
- 「同種業務」又は「類似業務」の実績は、国、全国都道府県、市町村及び特別区（一部事務組合を含む）の実績について原則TECRISにより評価する。
- 同種・類似業務の設定について、十分な競争性を確保するため、参加可能者数を確認のうえ、業務内容に応じ、適切な設定を行い入札説明書等において明記する。
- 表3は、あくまでも発注対象業務と実績評価する業務の関係について概念を表にしたものであることを踏まえ、目安として活用する。

【施設整備事業】

業種として評価する業務 発注対象業務	施設整備基本計画策定	PFI等導入可能性調査	都市計画決定	一般廃棄物処理基本計画策定	循環型社会形成推進地域計画策定	環境影響評価	生活環境影響調査	環境測定・分析(大気・土壌汚染、水質汚濁等の調査)	事業者選定アドバイザー	施設基本設計	施設実施設計	施設施工監理	施設解体撤去設計	施設解体撤去工事施工監理	交通量調査	施設精密機能検査	地形測量	用地測量	地質調査	用地造成設計	地歴調査
施設整備基本計画策定	◎				○					○											
PFI等導入可能性調査		◎							○												
都市計画決定			◎																		
一般廃棄物処理基本計画策定				◎	○																
循環型社会形成推進地域計画策定	○			○	◎																
環境影響評価						◎															
生活環境影響調査						●	◎	○													
環境測定・分析(大気・土壌汚染、水質汚濁等の調査)						●	●	◎													○
事業者選定アドバイザー		○							◎	○											
施設基本設計	○								●	◎	○										
施設実施設計										○	◎										
施設施工監理										○	○	◎	○	○							
施設解体撤去設計										●	●		◎								
施設解体撤去工事施工監理										●	●	○	●	◎							
交通量調査															◎						
施設精密機能検査																◎					
地形測量																	◎	○			
用地測量																	○	◎			
地質調査																			◎		●
用地造成設計																				◎	
地歴調査																					◎

◎：同種業務として評価。ただし、内容により類似業務として評価。
 ●：類似業務として評価。ただし、内容により同種業務として評価。
 ○：類似業務として評価。

表3 (参考) 類似・同種業務

2 建設コンサルタント業務等における総合評価方式の審査・評価

2-1 総合評価方式の技術評価点の配点および評価項目について

(1) 業務標準型 【価格：技術＝1：1 or 1：2】

○技術評価点 配点：17点～20点

○技術提案：企業能力等 ＝ 8点：9点～12点

業務標準型		
評価の視点	評価項目	配点
技術提案	【総合コスト】、【性能・機能】、【社会的要請】から2つの着目点を設定 ※1	8
実施方針		4
技術者の能力	配置予定の管理技術者の実績	2
	配置予定の担当技術者の実績 ※2	1【選択】
	配置予定の管理技術者または担当技術者の資格※2	1【選択】
	配置予定の管理技術者CPD	1
企業の能力	業務の実績	2
	県内営業所の有無 ※2	1【選択】
計		17～20

※1 技術提案は、業務内容に応じて加算点(8点)の範囲内で配点する。

※2 「配置予定の担当技術者の実績」、「配置予定の管理技術者または担当技術者の資格」、「県内営業所の有無」は業務毎の選択項目

(2) 業務特別簡易型 I 型 【価格：技術＝1：0.5 or 1：1】

○技術評価点 配点：9点～11.5点

○企業能力等 ＝ 9点～11.5点 (技術提案を求めない)

業務特別簡易型		
評価の視点	評価項目	配点
実施方針	白紙提出でないこと、業務内容と合致していることのみ判断	4
技術者の能力	配置予定の管理技術者の実績	2
	配置予定の管理技術者または担当技術者の資格※1	1【選択】
	配置予定の管理技術者CPD	1
企業の能力	業務の実績	2
	県内営業所の有無 ※1	1【選択】
	独自設定項目 ※1	0.5【選択】
計		9～11.5

※1 「配置予定の管理技術者または担当技術者の資格」、「県内営業所の有無」、「独自設定項目」は業務毎の選択項目

(3) 業務特別簡易型Ⅱ型【価格：技術＝1：0.5 or 1：1】

○技術評価点 配点： 7～9.5点

○企業能力等 = 7～9.5点（技術提案を求めない）

業務特別簡易型Ⅱ型		
評価の視点	評価項目	配点
実施方針	白紙提出でないこと、業務内容と合致していることのみ判断	4
技術者の能力	配置予定の管理技術者または担当技術者の資格※1	1【選択】
	配置予定の管理技術者CPD	1
企業の能力	業務の実績	2
	県内営業所の有無 ※1	1【選択】
	独自設定項目 ※1	0.5【選択】
計		7～9.5

※1 「配置予定の管理技術者または担当技術者の資格」、「県内営業所の有無」、「独自設定項目」は業務毎の選択項目

○上記、(2) および (3) のタイプは「事後審査」とし、開札後に申請書類の審査を行うため、審査において様式や添付書類に不備等があった場合は、入札を「無効」とする。

(4) 総合評価方式の評価項目設定一覧表

番号	評価の視点	評価項目	配点	総合評価タイプ		
				業務標準型	業務特別簡易型 I 型	業務特別簡易型 II 型
①	技術提案	総合的なコストの削減に関する提案【総合コスト】	2項目について業務毎に左より設定 8点	○		
		業務目的物の性能・機能の向上に関する提案【性能・機能】				
		社会的要請への対応に関する提案【社会的要請】				
②	実施方針	実施方針、実施フロー	4点	○	○※1	○※1
③	技術者の能力	配置予定の管理技術者の実績	2点	○	○	
④		配置予定の担当技術者の実績	1点	△※2		
⑤		配置予定の管理技術者または担当技術者の資格	1点	△	△	△
⑥		配置予定の管理技術者CPD	1点	○	○	○
⑦	企業の能力	業務の実績	2点	○	○	○
⑧		県内営業所の有無	1点	△	△	△
⑨		独自設定項目	0.5点		△	△
技術評価点合計				17~20	9~11.5	7~9.5

※1：業務特別簡易型は、白紙提出でないこと、業務内容と合致していることのみ判断する。

※2：配置予定の担当技術者の実績は、複数の業務内容を一括して発注する場合に適用することができる。

○：必須の評価項目（必須として設定するもの）
△：選択の評価項目（業務毎に設定を判断するもの）

2-2 総合評価方式の各評価項目について

① 技術提案<適用：業務標準型>

業務内容に応じて以下の視点から各着目点を設定する。

また、その評価基準や着目点毎の配点についても業務毎に設定する。

提案された内容に対して、以下の視点により総合的に審査し、評価点を与える。

<着目点設定の視点>

- 総合的なコストの縮減に関する提案【総合コスト】
- 業務目的物の性能、機能の向上に関する提案【性能・機能】
- 社会的要請への対応に関する提案【社会的要請】

着目点1 【総合コスト】、【性能・機能】、 【社会的要請】のいずれか	「業務の精度向上に関する提案」など、発注者が業務毎に業務内容に応じて設定する。
着目点2 【総合コスト】、【性能・機能】、 【社会的要請】のいずれか	「業務の精度向上に関する提案」など、発注者が業務毎に業務内容に応じて設定する。

●技術提案

評価事項	判断基準	評価点
的確性	的確である	2
	普通である	1
	的確さにかける	0
説得力	技術的裏付けが示され説得力に富む	2
	普通である	1
	技術的裏付けがあいまいで説得力にかける	0

○技術提案の評価方針等に関する留意事項

- ・技術提案では、業務の進め方など、契約上あくまでも受注者の任意によるところに対して求めることを基本とする。したがって、発注者として必要と考える項目は計上し、設計図書（特記仕様書・図面）に明示することを徹底する。特に、着目点設定を行う際に過剰な提案を求めることとならないよう配慮するとともに、前述のとおり発注者として必要と思われる内容は漏れなく設計計上する。
- ・着目点の設定については、抽象的または、漠然とした着目点設定は避け、より具体的な着目点設定を行う。また、着目点設定と併せて、【着目点設定の背景】を入札公告時には同時に記載し、着目点設定の背景・理由が入札参加者に伝わるよう配慮する。
- ・発注者は、評価に関して公平性・公正性の確保に努める。
- ・入札参加者から提案された技術提案はすべて「知的財産」として、その取扱いについては他者に漏れることのないよう、適切に管理を行う。

- ・落札者より提出された技術提案は契約条件とし、竣工時に履行確認を行う。
- ・より適切な評価を行うため、技術提案内容に関する配置予定技術者へのヒアリングを実施することができる。ヒアリングを実施する場合は、必ずその旨を入札説明書等において明記する。
- ・技術提案内容が適切でないもの、法令に違反する提案または発注者が求める着目点と無関係な提案は欠格（無効）等として取り扱う。

② 実施方針＜適用：業務標準型、業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型＞

当該業務の実施方針を総合評価のタイプに応じて提出する。

＜業務標準型＞

業務内容に応じて、以下の視点から実施方針について評価し、評価点を与える。

○実施方針

以下の2点を主眼に、総合的に評価する。

・業務理解度

業務の目的、内容に対する理解が明らかである場合に、明確であると評価する。

・業務の制約条件

現地の状況及び業務の制約となる条件に対する理解が明らかである場合に、明確であると評価する。

○実施フロー

以下の2点を主眼に、総合的に評価を行う。

・実施手順

実施手順が業務量、業務内容に即しており、業務工程計画の妥当性が確認できる場合は、充実していると評価する。

・課題への対応方針

業務実施上の問題点や課題に対する対応、解決へのプロセスの実現性が確認できる場合は、充実していると評価する。

●実施方針＜業務標準型＞

評価事項	判断基準	評価点
実施方針	明確である	2
	普通である	1
	明確さにかける	0
実施フロー	充実している	2
	普通である	1
	必要最低限である	0

○実施方針の評価方針等に関する留意事項

- ・法令に違反するもの、業務内容と無関係な実施方針は欠格（無効）として取り扱う。

<業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型>

- 当該業務に関する実施方針、実施フローについて記載すること。
- 評価方針としては、白紙提出でないこと、業務内容と合致していることを判断し、評価し、以下の評価点を与える。

●実施方針<業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型>

評価事項	判断基準	評価点
実施方針	白紙提出でなく、業務内容と合致している	4
	白紙提出、または業務内容と合致していない	無効

③ 配置予定の管理技術者の実績<適用：業務標準型、業務特別簡易型Ⅰ型>

○対象とする実績は、管理技術者として従事した実績とし、実績に応じて評価点を与える。

○評価の対象とする実績業務は、業務毎に発注者が設定する。なお、設定方針については、原則的に「⑦業務の実績」の実施方針と同一とする。

○同種・類似業務について、事前に入札説明書等において明記する。

公告日の前日から起算して15年間（公告日の前日までに引渡し完了したものに限る）に、発注者が定める要件を満たす業務（以下、「実績業務」という。）において、管理技術者として従事した実績を有する者を、当該業務において管理技術者として配置する場合、評価点を加算点として与える。なお、途中交代は原則認めない。

また、評価は以下の評価対象発注機関（※1）が発注した業務により評価を行う。

技術提案書提出時に配置予定の管理技術者を特定できない場合は、配置する可能性のある管理技術者を複数名申請することとし、申請のあった技術者毎に、「③配置予定の管理技術者の実績」、「⑥配置予定の管理技術者CPD」を合計し、その合計が最も低い管理技術者で評価する。

実績業務はTECRISに登録され、求める実績の内容を確認することができるものに限る。TECRISの登録データで求める実績が記載されていない場合や確認できない場合は、TECRISの補足資料として実績が確認できる他の資料（※）の提出を認めるとともに、求める実績内容によっては発注者があらかじめ入札説明書等に記載し、提出を求める場合がある。

「配置予定の管理技術者の実績」として求める類似業務の実績	「循環型社会形成推進地域計画策定業務の実績」など、発注者が業務毎に設定する。
「配置予定の管理技術者の実績」として求める同種業務の実績	「一般廃棄物処理基本計画策定業務の実績」など、発注者が業務毎に設定する。

●配置予定の管理技術者の実績

区 分		評価点
実績 なし		0
	評価対象発注機関 の実績	類似業務 1
		同種業務 2

上記の、「実績なし」には確認できる書類の未提出、不整合も含む。

(※注)契約図書(契約書、設計図書)、金抜き設計書、数量計算書等、業務内容が確認できるもの。

(※1) 評価対象発注機関：「国、全国都道府県、市町村及び特別区(一部事務組合を含む)」

④ 配置予定の担当技術者の実績<適用：業務標準型>

○対象とする実績は、担当技術者として従事した実績とし、実績に応じて評価点を与える。

○評価の対象とする実績業務は、業務毎に発注者が設定する。なお、設定方針については、原則的に「⑦業務の実績」の実施方針と同一とする。

○同種・類似業務について、事前に入札説明書等において明記する。

公告日の前日から起算して15年間(公告日の前日までに引渡し完了したものに限る)に、発注者が定める要件を満たす業務(以下、「実績業務」という。)において、担当技術者として従事した実績を有する者を、当該業務において担当技術者として配置する場合、評価点を加算点として与える。なお、途中交代は原則認めない。

評価は以下の評価対象発注機関(※1)が発注した業務により評価を行う。

また、複数の分野にまたがる業務を複数の担当技術者で担う場合、評価対象とする「配置予定の担当技術者の実績」をどの分野の業務の担当技術者とするかは入札公告時に発注者が設定する。

技術提案書提出時に担当技術者を複数配置する場合は、配置を予定する担当技術者全員を申請することとし、申請のあった技術者毎に、「④配置予定の担当技術者の実績」が最も低い技術者で評価する。

実績業務はTECRISに登録され、求める実績の内容を確認することができるものに限る。TECRISの登録データで求める実績が記載されていない場合や確認できない場合は、TECRISの補足資料として実績が確認できる他の資料(※)の提出を認めるとともに、求める実績内容によっては発注者があらかじめ入札説明書等に記載し、提出を求める場合がある。

「配置予定の担当技術者の実績」として求める類似業務の実績	「循環型社会形成推進地域計画策定業務の実績」など、発注者が業務毎に設定する。
「配置予定の担当技術者の実績」として求める同種業務の実績	「一般廃棄物処理基本計画策定業務の実績」など、発注者が業務毎に設定する。

●配置予定の担当技術者の実績

区 分		評価点
実績 なし		0
	評価対象発注機関 の実績	類似業務 0.5
		同種業務 1

上記の、「実績なし」には確認できる書類の未提出、不整合も含む。

(※注)契約図書(契約書、設計図書)、金抜き設計書、数量計算書等、業務内容が確認できるもの。

(※1) 評価対象発注機関：「国、全国都道府県、市町村及び特別区(一部事務組合を含む)」

⑤ 配置予定の管理技術者または担当技術者の資格(適用：業務標準型、業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型)

管理技術者または担当技術者として配置する予定の技術者における、資格の有無に応じて評価を行い、以下の評価点を与える。なお、設定方針等は以下のとおりとする。

- 管理技術者または担当予定技術者に求める資格は、入札参加要件として配置予定技術者に求める資格**以外**の資格を設定する。
- 品質確保の観点から効果的であると判断できる資格については、業務内容を勘案し適宜設定を行う。(この場合、あらかじめ設定する資格について「総合評価技術審査会に諮ることとする。)
- 評価対象とする「資格」については、入札公告時に発注者が設定する。
- 有資格者の従事予定ありの場合は、書類提出時にそれを証する書面(合格証書・資格者証など)の写しの提出を求める。

「配置予定の管理技術者または担当技術者の資格」として求める資格	「技術士〇〇部門」など、発注者が業務毎に設定する。
---------------------------------	---------------------------

●配置予定の管理技術者または担当技術者の資格

区 分	評価点
管理技術者または担当技術者が有資格者で ない	0
管理技術者または担当技術者が有資格者で ある	1

⑥ 配置予定の管理技術者CPD<適用：業務標準型、業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型>

配置予定の管理技術者に係る継続教育（CPD）の取り組み状況について評価する。評価は、基準日（申請するCPD取得期間の最終の日）が公告の日から6ヶ月前の日以降から技術提案書の提出締切日までのものを対象とし、下表に示す各団体の水準に応じ、評価点を与える。評価対象を証明する資料として、各団体が発行する証明書の写しの提出を求める。

技術提案書提出時に管理技術者を特定できない場合は、配置する可能性のある技術者を複数名申請することができるものとするが、その場合、「③配置予定の管理技術者の実績」、「⑥配置予定の管理技術者CPD」を合計し、その合計が最も低い技術者で評価し、評価点を与える。

●配置予定の管理技術者CPD

区 分（配置予定技術者CPDの単位数）	評価点
各団体の推奨単位数以上の証明なし	0
各団体の推奨単位数以上の証明あり（必要な水準）	0.5
各団体の推奨単位数以上の証明あり（望ましい水準）	1

団体名	評 価 対 象		評価点
建設系CPD協議会加入団体 （技術士会、土木学会、都市計画学会など）	必要な水準	30単位／年 90単位／3年	0.5点
	望ましい水準	50単位／年 150単位／3年	1.0点
土木施工管理技士会連合会	必要な水準	20単位／年 40単位／2年 60単位／3年 80単位／4年 100単位／5年	0.5点
	望ましい水準	30単位／年 60単位／2年 90単位／3年 120単位／4年 150単位／5年	1.0点
建築CPD運営会議加入団体	必要な水準	6単位／年	0.5点
	望ましい水準	12単位／年	1.0点

※CPD：Continuing Professional Developmentの略。技術者の継続的な専門能力開発を意味し、各学協会等において学習履歴を証明している。

⑦ 業務の実績 <適用：業務標準型、業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型>

公告日の前日から起算して15年間に、発注者が定める要件を満たす業務（以下、「実績業務」と言い、公告日の前日までに引渡し完了したものに限る）を単独または共同企業体における構成員（代表構成員に限らない）として元請契約し完成させた実績がある場合、評価点を与える。

また、評価は以下の評価対象発注機関（※1）が発注した業務により評価を行う。

実績業務はTECRISに登録され、求める実績の内容を確認することができるものに限る。TECRISの登録データで求める実績が記載されていない場合や確認できない場合は、TECRISの補足資料として実績が確認できる他の資料（※）の提出を認めるとともに、求める実績内容によっては発注者があらかじめ入札説明書等に記載し、提出を求める場合がある。

「業務の実績」として求める類似業務の実績	「循環型社会形成推進地域計画策定の実績」など、発注者が業務毎に設定する。
「業務の実績」として求める同種業務の実績	「一般廃棄物処理基本計画策定業務の実績」など、発注者が業務毎に設定する。

●業務の実績

区 分		評価点	
実績 なし		0	
	評価対象発注機関 の実績	類似業務	1
		同種業務	2

上記の、「実績なし」には確認できる書類の未提出、不整合も含む。

（※注）契約図書（契約書、設計図書）、金抜き設計書、数量計算書等、業務内容が確認できるもの。

（※1）評価対象発注機関：「国、全国都道府県、市町村及び特別区（一部事務組合を含む）」

○「実績あり」として申請された際に、提出された資料で内容が確認できない場合や資料に不備があった場合、業務標準型では「実績なし」と評価し、業務特別簡易型においては「欠格（無効）」として扱う。

⑧ 県内営業所の有無 <適用：業務標準型、業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型>

入札公告日における「県内営業所の有無」について評価を行い、以下の評価点を加算点として与える。なお、ここでいう「営業所」とは、コンサルタント登録規程により登録している営業所をいう。なお、当該営業所が湖北広域行政事務センター建設工事等入札参加有資格者名簿に登録されている営業所かどうかは問わない。

湖北広域行政事務センター建設工事等入札参加有資格者名簿に登録されていない営業所により本評価項目の営業所として申請する場合は、当該営業所の所在地が県内であることが確認できる資料（登記簿、賃貸借契約書、定款など）の提出を求める。

●県内営業所の有無

区 分	評価点
営業所が県内にない。	0
「従たる営業所（その他の営業所）（支店）」が県内にある。	0.5
「主たる営業所（本社・本店）」が県内にある。	1

○入札参加対象者すべてが同一の評価点となる場合、評価対象項目から除外する。

⑨ 独自設定項目 <適用：業務特別簡易型Ⅰ型、業務特別簡易型Ⅱ型>

各発注者で、発注業務において、特に重要度が高く欠かせない事項については、独自の評価項目設定を可能とする。この項目を設定しようとするときは、その内容について入札公告前にあらかじめ総合評価技術審査会に諮ることとする。

なお、設定にあたっての方針は以下のとおり。

○特定の入札参加者が、著しく有利に働くような評価項目の設定は避ける。

○他の評価項目における配点の上乗せは原則として認めない。

○設定事例

- ・地域精通度（地域との合意形成を的確に行う必要がある業務）
- ・手持ち業務量（特に当該業務に集中して取り組む必要がある業務）

●独自設定項目

区 分（独自設定項目）	評価点
設定項目に対して 評価できない場合	0
設定項目に対して 評価できる場合	0.5

2-3 総合評価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、加算方式を基本とし評価値の算出方法は以下のとおりとする。

また、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案及び実施方針の評価項目に「履行確実性」を加えて技術評価を行う。

○評価値 = 価格評価点 + 技術評価点

○価格評価点と技術評価点の配分 = 1 : 0.5 or 1 : 1 or 1 : 2

(価格評価点 100点 : 技術評価点 50 or 100 or 200点)

○価格評価点は次のいずれかを選択するものとする。

$$\text{価格評価点} = 100 \times \left(\frac{\text{最低入札価格}}{\text{入札価格}} \right)$$

$$\text{価格評価点} = 100 \times \left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right)$$

$$\text{○技術評価点} = 50 \text{ or } 100 \text{ or } 200 \times \frac{\text{技術評価点の得点合計点}^{\ast}}{\text{技術評価点の配点合計点}}$$

※技術評価点の得点合計点 = (技術者の能力 + 企業の能力) +
(技術提案 (業務標準型のみ) + 実施方針) × 履行確実性度

2-4 履行確実性実施要領

2-4-1. ヒアリングの実施

技術提案及び実施方針の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

- ・ヒアリングの日時、詳細な場所等については別途連絡する。
- ・ただし、その申し込みにかかる価格が低入札調査基準価格以上で入札した者（「2-3 総合評価方式による落札者の決定」で規定する評価値の最も高い者の入札価格が低入札調査基準価格以上で、かつ、予定価格の制限の範囲内である場合にあっては、すべての入札参加者。）については、ヒアリングを実施しないことができる。
- ・入札者のうち、その申し込みにかかる価格が調査基準価格に満たない者のうち、評価値順位において通常価格の最高評価値入札者より上位の者は、技術提案及び実施方針の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなる恐れがあることから、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。
- ・追加資料により技術提案及び実施方針の履行確実性の審査・評価が可能と判断した場合については、ヒアリングを実施しないことができる。
- ・調査基準価格未満で入札をした者がある場合において、その者が「低入札価格調査手続きについて」に定める「委託・判断基準」を満足しないと確認できる場合は、上記の規定にかかわらず、ヒアリング調査を行わないものとする。
- ・追加資料を提出すべき旨の連絡は、開札の後、入札参加者あてに連絡するものとし、連絡を受けた場合は期限までに追加資料を提出すること。
- ・ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能なものをあわせ、最大3名以内とする。

2-4-2. 履行確実性の審査のための追加資料

ヒアリング対象者は、入札執行者があらかじめ指定した期日までに、以下に掲げるすべての資料の提出を郵送または持参の方法により、提出しなければならない。

なお、入札執行者から特に指示がなかった場合は、提出の要請があった日から起算して3日以内（土曜、日曜および祝日を除く）に必要なすべての資料を提出するものとする。

ヒアリング対象者は、前述で定める入札執行者が指定するまでの間に限り、追加書類の提出を行わない旨を申し出ることができる。この場合においては、速やかに「（様式）施工体制確認型（履行確実性）追加書類提出辞退届」を提出するものとする。当該申し出を行ったヒアリング対象者は、失格とする。

業務様式1 低入札価格の理由書

業務様式2 入札価格の内訳書

業務様式2-1 職種別単価一覧表

業務様式3 当該契約の履行体制

業務様式4 手持の建設コンサルタント業務等の状況

業務様式4-1 手持ち業務の人工

業務様式5 配置予定技術者名簿

業務様式5-1 直接人件費内訳書

業務様式7 過去3年間において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

- ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）
- ・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し
- ・給与規則の提示
- ・第三者照査受託予定書（受託予定企業の押印があるもの。第三者照査の実施が定められている業務に限る）

※前述の様式に関する添付資料の提出は必要としない

配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

なお、提出者の都合による追加資料の提出後の修正及び再提出は認めない。

2-4-3. 技術提案等の履行確実性の審査・評価方法の概要

(1) 技術提案及び実施方針の履行確実性の審査は、ヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案及び実施方針の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案及び実施方針に係る評価点をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

(2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(3) 審査の目安は、次のとおりとする。

① 業務内容に対応した費用が計上されているか。

審査内容	様式	審査の目安
直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。	業務様式1 業務様式2 業務様式2-1 業務様式5-1	○業務内容に応じて、すべて必要額※以上を確保しておりその理由が明確である。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても審査する情報が十分でない。（また、ヒアリング結果と、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。）

※必要額は、「低入札価格調査手続きについて」における「委託・判断基準」の額とする。

② 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。

審査内容	様式	審査の目安
配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	業務様式3 業務様式5 業務様式5-1 過去3ヵ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し給与規則の提示	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても審査する情報が十分でない。(また、ヒアリング結果と、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
配置予定技術者の人工が適正であるか。	業務様式4 業務様式4-1 業務様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工(標準案)を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても審査する情報が十分でない。(また、ヒアリング結果と、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

③品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査の目安
照査予定技術者への適正な報酬の支払が確保されているか。	業務様式3 業務様式5 業務様式5-1 過去3カ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し 給与規則の提示	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても審査する情報が十分でない。(また、ヒアリング結果と、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
照査予定技術者の人工は適正であるか。	業務様式4 業務様式4-1 業務様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工(標準案)を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても審査する情報が十分でない。(また、ヒアリング結果と、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目③の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

第三者照査を行う場合には第三者側の見積書も含めて審査するとともに、①の費用審査にも反映させる。

照査技術者の配置が義務付けられていない場合には、配置予定技術者が成果品の品質に対する全面的な責務を負うことになることから②の審査で代替する。

④再委託先への支払いは適正か。

審査内容	様式	審査の目安
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	業務様式2 業務様式3 業務様式5-1 再委託先見積書	○業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても審査する情報が十分でない。(また、ヒアリング結果と、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)

再委託するものがなく、すべて自社にて実施する旨の説明があった場合には、更に業務内容に対応した費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であることに鑑み、①及び②の審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

2-4-4. 評価方式

- ① 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、技術提案及び実施方針の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案及び実施方針の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性を1.0として評価するものとする。
- ② 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案等及び実施方針の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(2)①から④までの審査項目を(3)の審査の目安に沿って評価した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性を付与するものとする。

○と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0