

沖縄県土木建築部発注の
建設コンサルタント業務における
総合評価落札方式の試行要領の手引き

【建築編】

令和4年5月10日 改定版

沖縄県土木建築部

目 次

1. 発注・契約方式の概要・選定の考え方	1
1.1 本手引きの適用範囲	
1.2 発注・契約方式の概要	
1.2.1 発注・契約方式の種類	
1.2.2 各発注方式・契約方式の概要	
1.2.3 発注・契約手続選定の考え方	
2. 総合評価落札方式の実施手順	7
2.1 総合評価落札方式の実施手順	
2.2 実施手順の解説	
(1) 参加資格要件等の審査	
(2) 手続開始の公告	
(3) 技術提案書提出者の選定	
(4) 指名通知	
(5) ヒアリング	
(6) 技術提案書の審査	
(7) 入札及び落札者の決定	
(8) 評価結果の公表	
2.3 参考見積の取り扱い	
3. 参加資格、評価項目、得点配分の設定	12
3.1 参加資格・評価項目の確認	
3.2 参加資格要件の設定	
3.3 同種又は類似業務の実績の設定	
3.4 評価項目、得点配分の設定	
4. 書類の審査	20
4.1 書類審査の基本的考え方	
4.2 参加資格の審査	
(1) 参加資格	
(2) 管理技術者の保有資格	
(3) 同種又は類似業務の実績	
4.3 指名及び入札段階における審査	
(1) 専門分野の技術者資格	
(2) 同種又は類似業務の実績	
(3) 過去の業務の成績評価・表彰	
(4) CPDの取得単位の状況	
(5) 入札段階における「業務の実施方針及び手法」の評価	
(6) ヒアリングの実施	
(7) 総合評価落札方式による落札者の決定	

5. 留意事項	26
5.1 評価について	
5.2 地域要件等の設定等について	
5.3 設計共同体に対する審査・評価	
5.4 設計企業体に関する参加資格要件等について	
5.5 技術者資格等の設定の考え方	
5.6 配置予定技術者の休業期間の取扱いについて	
5.7 総合評価落札方式における評価内容の担保	
5.8 中立かつ公正な審査・評価の確保	
5.9 情報公開	

別冊

関係要領、参考様式、参考資料

はじめに

本手引きは、建設コンサルタント業務のプロポーザル方式及び総合評価落札方式の手続きを進めるに当たり、沖縄県財務規則（昭和 47 年沖縄県規則第 12 号）、沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係るプロポーザル方式試行要領（平成 23 年 3 月 31 日土企第 2622 号）及び沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係る総合評価方式試行要領（平成 23 年 3 月 31 日土企第 2622 号）などの業務契約に至る規則又は各種要領等との整合を図るとともに、記入事例や要領等への解説を加え、事務手続きを円滑に行うために作成したものであります。

当該手引きに示した評価基準は、「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン」（平成 21 年 4 月 20 日、国地契第 3 号、国官技第 11 号、国営整第 16 号）及び「建設コンサルタント業務等の入札・契約手続きの運用について」（平成 12 年 12 月 6 日、建設省厚契発第 43 号、建設省技調発第 191 号、建設省営建発第 70 号）をもとに土木建築部で試行的に実施した事例を参考に作成しています。

土木建築施設は、その一つ一つが施工条件や周辺環境条件が違うことから、各々がオーダーメイド的に施工されおり、企画・設計段階から受注企業や技術者に求める能力も各々違いがあることから、当該手引きで示した評価基準は一例であり、現場の状況に応じて適切に変更することを前提としております。

なお、当該手引きは、昨今の変化の著しい入札制度の改定に対応するため随時変更を加える予定であることから、各担当者においては、最新の情報に留意し、適正な事業執行に努めて頂きたい。

技術・建設業課

経緯	策定	平成 23 年 3 月 31 日	土技第 1111 号	(H23.4.1 より適用)
	改定	平成 24 年 3 月 2 日	土技第 1100 号	(H24.4.1 より適用)
	改定	令和 4 年 5 月 9 日	土技第 120 号	(R4.5.10 より適用)

[令和 4 年 5 月 10 日 主な改定点]

○「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 27 年 11 月（令和 3 年 3 月一部改定）国土交通省等）」及び「建築設計業務委託の進め方（平成 30 年 5 月）全国営繕主管課長会議」を参考に以下の改定を行った。

- ・発注方式の選定方法の例示
- ・評価項目及び得点配分の例示の改定
- ・評価項目について、実施方針及び評価テーマに関する技術提案を重視するため、配置予定技術者の経験年数を削除
- ・総合評価方式の技術評価点に履行確実性評価を導入

○その他

- ・委員会等の解説を記載
- ・総合評価落札方式の実施手順の解説を記載
- ・様式の整備

以下の要領等も合わせて確認すること

- 沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係るプロポーザル方式試行要領(平成 23 年 3 月 31 日土企第 2622 号)
- 沖縄県土木建築部建設コンサルタント業務の総合評価落札方式における低入札価格調査制度施行要領(平成 23 年 3 月 31 日土企第 2622 号)
- 測量及び建設工事コンサルタント業務等の指名に関する要領(平成 27 年 4 月 27 日土総第 429 号)
- 測量及び建設工事コンサルタント業者等の指名に関する要領_指名基準の運用基準

【建築関係建設コンサルタント業務の場合】

- 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
- 総合評価落札方式における技術資料標準例
- 総合評価落札方式における技術資料評価要領(案)

【国のガイドライン】

- 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 27 年 11 月(令和 3 年 3 月一部改定))国土交通省等
- 建築設計業務委託の進め方(平成 30 年 5 月)全国営繕主管課長会議

最新の要領等については、沖縄県土木建築部 技術・建設業課や国土交通省のホームページを参照すること。

1. 発注・契約方式の概要・選定の考え方

1.1 本手引きの適用範囲

沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係る総合評価落札方式試行要領（以下「試行要領」という。）に基づき沖縄県土木建築部が発注する以下の建設コンサルタント業務において、主務課長、事務所等が必要と認める業務は、本要領により手続を進める。

- 建築に関する工事の設計若しくは監理を行う業務
- 建築工事に関する調査、企画、立案若しくは助言を行う業務

1.2 発注・契約方式の概要

1.2.1 発注・契約方式の種類

建設コンサルタント業務の入札契約方式には競争入札と随意契約がある。

競争入札には発注方式として価格競争と総合評価落札方式があり、契約方式（業者選定方式）として一般競争入札、指名競争入札がある。

随意契約には発注方式としてプロポーザル方式と随意契約がある。

表－1 入札・契約方式

入札契約方式	発注方式	契約方式（業者選定方式）		評価項目
競争入札	価格競争方式	一般競争入札		価格
		指名競争入札	公募型 簡易公募型 通常指名	
	総合評価落札方式 （標準型） （簡易型）	一般競争入札		価格+技術力
		指名競争入札	公募型 簡易公募型	
随意契約	プロポーザル方式	公募型プロポーザル		技術力
		簡易公募型プロポーザル		
		指名型プロポーザル		
	上記以外の随意契約 ・設計競技方式（コンペ方式） ・特命随意契約方式			具体的な設計案 特別な事由

1.2.2 各発注方式・契約方式の概要

建設コンサルタント業務の契約にあたっては、当該業務の内容により、価格競争方式、総合評価落札方式、プロポーザル方式の発注方式を基本とする。

品質の高い成果を期待する業務については、積極的に総合評価落札方式又はプロポーザル方式を活用すること。

各発注方式の概要を以下に示す。

(1) 価格競争方式

あらかじめ、信用力や技術力が適切と認められる数者を指名し、入札価格が最低（最高）の者をもって契約相手方とする方式を指名競争入札方式という。

指名される者を募る場合は、公募型指名競争入札という。また、参加要件を満たす者全てに入札参加資格を与える場合は、条件付き一般競争入札という。

一定の資格・成績等を付することにより、品質を確保できる業務は、価格競争方式を選定する。

(2) 総合評価落札方式

事前に仕様を確定可能であるが、実施方針や技術提案を求めることにより、より品質の高い成果が期待される場合は、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。

なお、「事前に仕様を確定可能」とは、老朽化箇所の更新や破損箇所の復旧の場合などで、事業の成果（工事完成時の施設）が設計業務発注段階で確定が可能ということの意味する。

本方式は、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮して、価格及び品質（技術提案書）が総合的に優れた内容の者と契約を行うものである。

本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（以下「評価テーマ」という。）を示し、評価テーマに関する技術提案を求めることによって、品質向上を期待する業務の場合は、標準型の総合評価落札方式を選定し、評価テーマに関する技術提案を求める必要はない場合は、簡易型の総合評価落札方式を選定する。

1) 標準型

標準型では、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の提出を求め、価格と技術力を総合的に評価する。

業務の難易度に応じ、実施方針と評価テーマ数が1つで評価が可能な業務については、原則として価格と技術力の評価に関する配点の比率を1：2とし、より業務の難易度が高く実施方針及び評価テーマ数が2つで評価する必要がある業務については1：3とする。

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

価格：技術	評価テーマ、業務内容
1：2	● 実施方針と評価テーマ数が1つで評価が可能な業務
1：3	● より業務の難易度が高く実施方針及び評価テーマ数が2つで評価する必要がある業務 ● 評価テーマ数が1つであっても、入札者に対して高度な技術提案を求めること及び、高い知識又は構想力・応用力を十分に確認することができ、業務及び工事の品質向上が期待できる難易度の高い業務

2) 簡易型

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

(3) プロポーザル方式

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

契約上は、「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」として、地方自治法施行令第167条の2第2項の規定に基づく随意契約である。

以下の業務の場合は、プロポーザル方式を選定する。

- 事前に仕様を確定できない場合
- 事前に仕様を確定可能であるが、提出された仕様に基づいた方がよりよい成果が期待できる場合
- 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
- 象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる場合（いわゆる設計競技方式の対象とする業務を除く。）
- 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

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又は専門的な技術が要求される業務ではないもの等については総合評価落札方式又は価格競争入札方式を選定できる。

1) 契約方式：「公募型」と「指名型」について

「公募型」又は「指名型」により選定した者からプロポーザル（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である。

ア 公募型

当該手続への参加を希望する者を公募し、その応募者のうち一定の条件を満たす者から技術提案を受ける方式をいう。

イ 指名型

あらかじめ一定の要件を満たす複数の者を選定し、技術提案書の提出意思を表明する書類の提出があった者から技術提案を受ける方式をいう。

(4) 設計競技方式（コンペ方式）

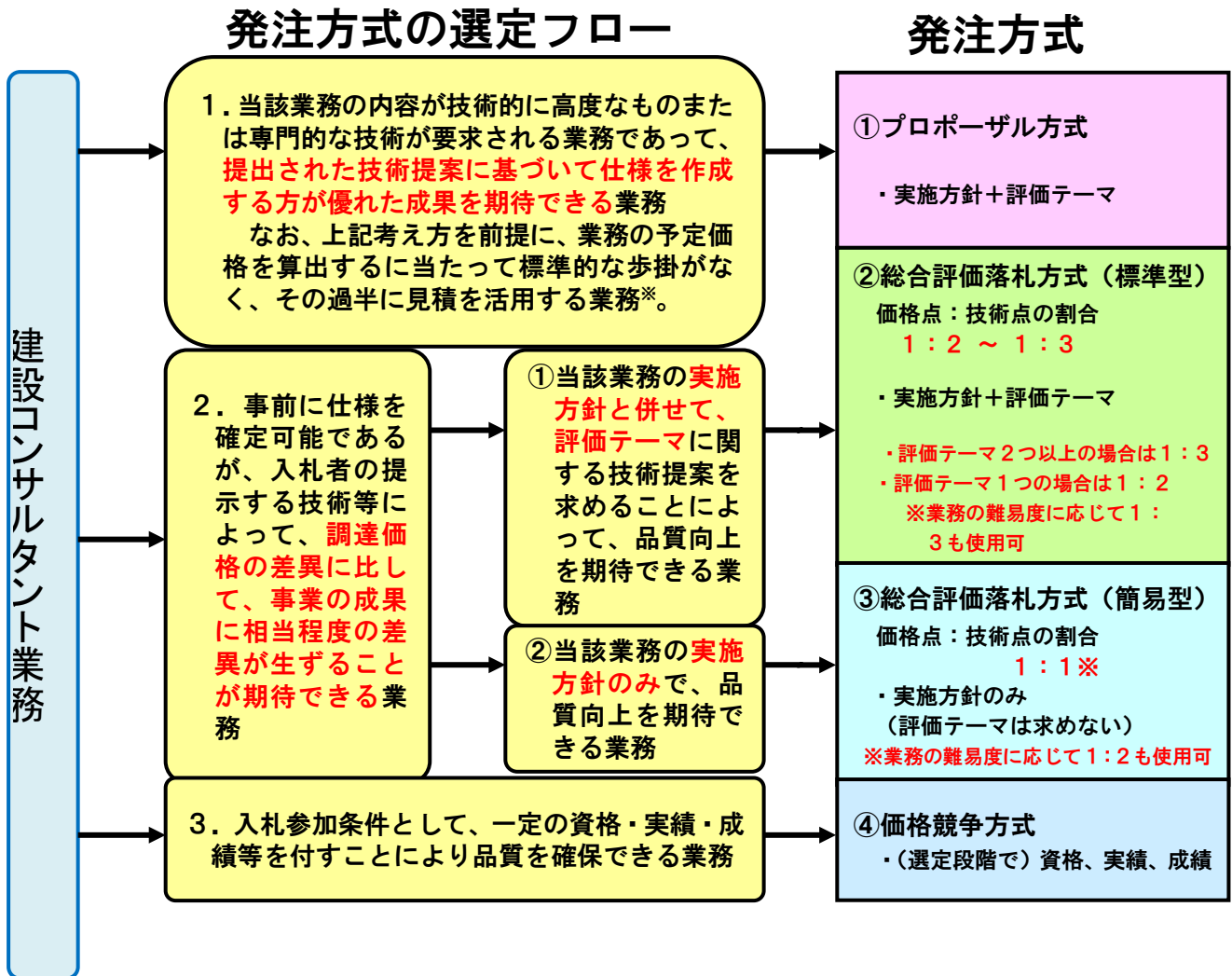
設計競技方式は、当該建築設計業務に象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められるプロジェクトで、その性質上具体的な設計案を審査し、最も優れた設計案に基づいて基本設計・実施設計を進めることが適切とされる場合に選定する。

(5) 特命随意契約方式

特命随意契約方式は、契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合に選定する。

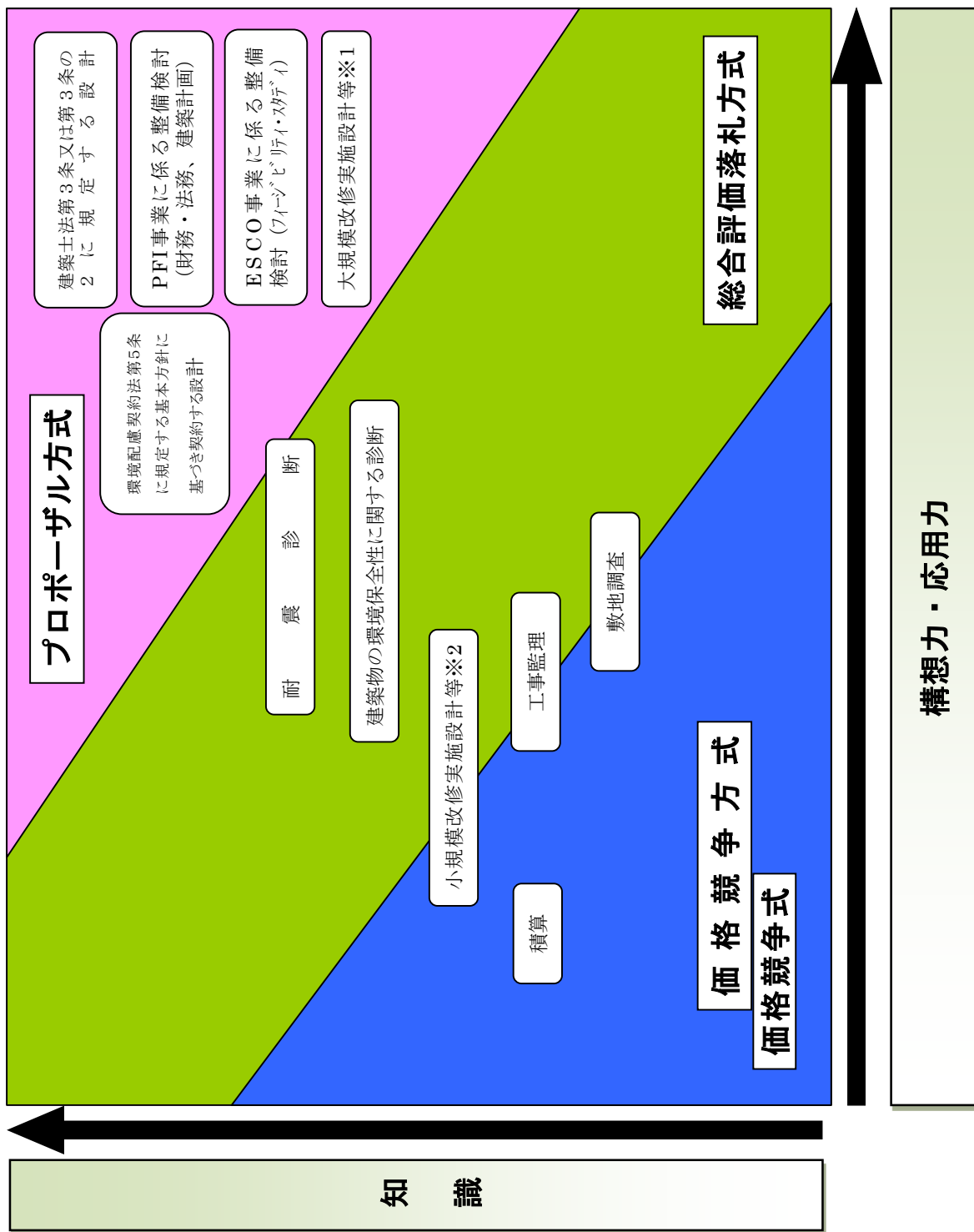
1.2.3 発注・契約手続選定の考え方

発注方式の選定にあつては、図 1-1 発注方式の選定フロー、図 1-2 標準的な発注方式事例及び表 1-2 各発注方式の建築設計業務等の内容を参考に設定する。



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

図 1-1 発注方式の選定フロー



※1 耐震改修実施設計業務、大規模な改修実施設計等で提案を反映して仕様を確定する必要がある実施設計

※2 ※1以外の実施設計

図 1-2 標準的な発注方式事例

表1-2 各発注方式の建築設計業務等の内容

選定方式	選定方式の特徴	各方式を選定する場合の建築設計業務等の内容	留意点
プロポーザル方式	<ul style="list-style-type: none"> ・技術提案書の評価が最も高い者を設計者として選ぶ。 ・応募者の技術提案に基づいて施設の形を決めていくことにより、最良の事業の成果(工事完成時の施設。以下同じ。)を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新築、増築等の設計 ○ 大規模改修実施設計等 <p>(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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境配慮契約法第5条に規定する基本方針に基づき契約する場合 ・象徴性、記念性、芸術性、獨創性、創造性等を求められる場合(設計競技方式の対象とする業務を除く) 	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者は技術提案書の作成、発注者はその審査を行うため、応募者、発注者共に時間、労力の面で一定の負担が生じる。
総合評価落札方式	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務委託料(入札額)と技術提案との総合評価により、最も評価点の高い者を設計者として選ぶ。 ・事業の成果の形は、設計業務発注段階である程度想定できる場合に、さらに設計者の技術提案により、付加価値(外壁や屋根防水の耐久性のさらなる向上など)を求める。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 小規模改修実施設計等 ○ 診断 <p>(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場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入札額と技術提案の評価の配点比率は、業務の難易度に応じて設定する。 ・不当に安い入札価格では、適切な業務履行が行われず設計の品質確保に支障が生じる可能性がある。
価格競争方式	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務委託料(入札額)が最小の者を設計者として選ぶ。 ・事業の成果の形は、設計業務発注段階で決まっている場合に採用するため、設計者の技術提案による付加価値を求める余地が少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 小規模改修実施設計等 ○ 診断、積算 <p>(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場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入札額の多寡のみで落札者を決定するため、入札参加資格条件で技術力が担保されるようにならない。 ・不当に安い入札価格では、適切な業務履行が行われず設計の品質確保に支障が生じる可能性がある。
設計競技方式(コンペ方式)	<ul style="list-style-type: none"> ・最も優れた具体的な設計案を選ぶ。 ・具体的な設計案に基づいてプロジェクトを進める。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新築、増築等の設計 <p>(象徴性、記念性、芸術性、獨創性、創造性等を求められる場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な設計案の作成、審査を行うため、応募者、発注者共に時間、労力及び費用の面で負担が大きい。
特命随意契約方式	<ul style="list-style-type: none"> ・契約の性質又は目的が競争を許さない場合等に、技術提案や価格等によらずに設計者を選ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> (契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合) 	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者として、随意契約に関する説明責任を果たす必要がある。

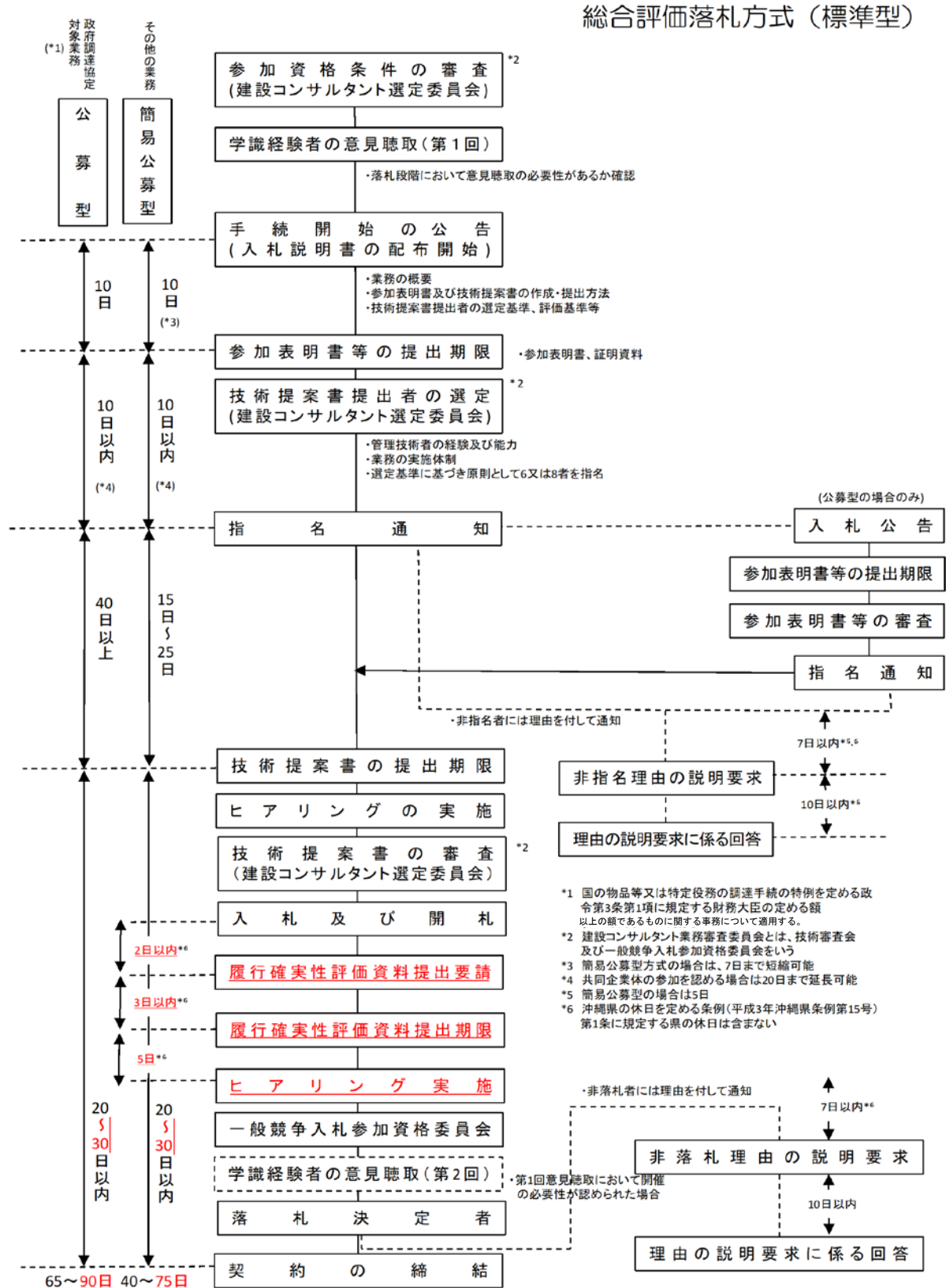
(出典)建築設計業務委託の進め方

2. 総合評価落札方式の実施手順

2.1 総合評価落札方式の実施手順

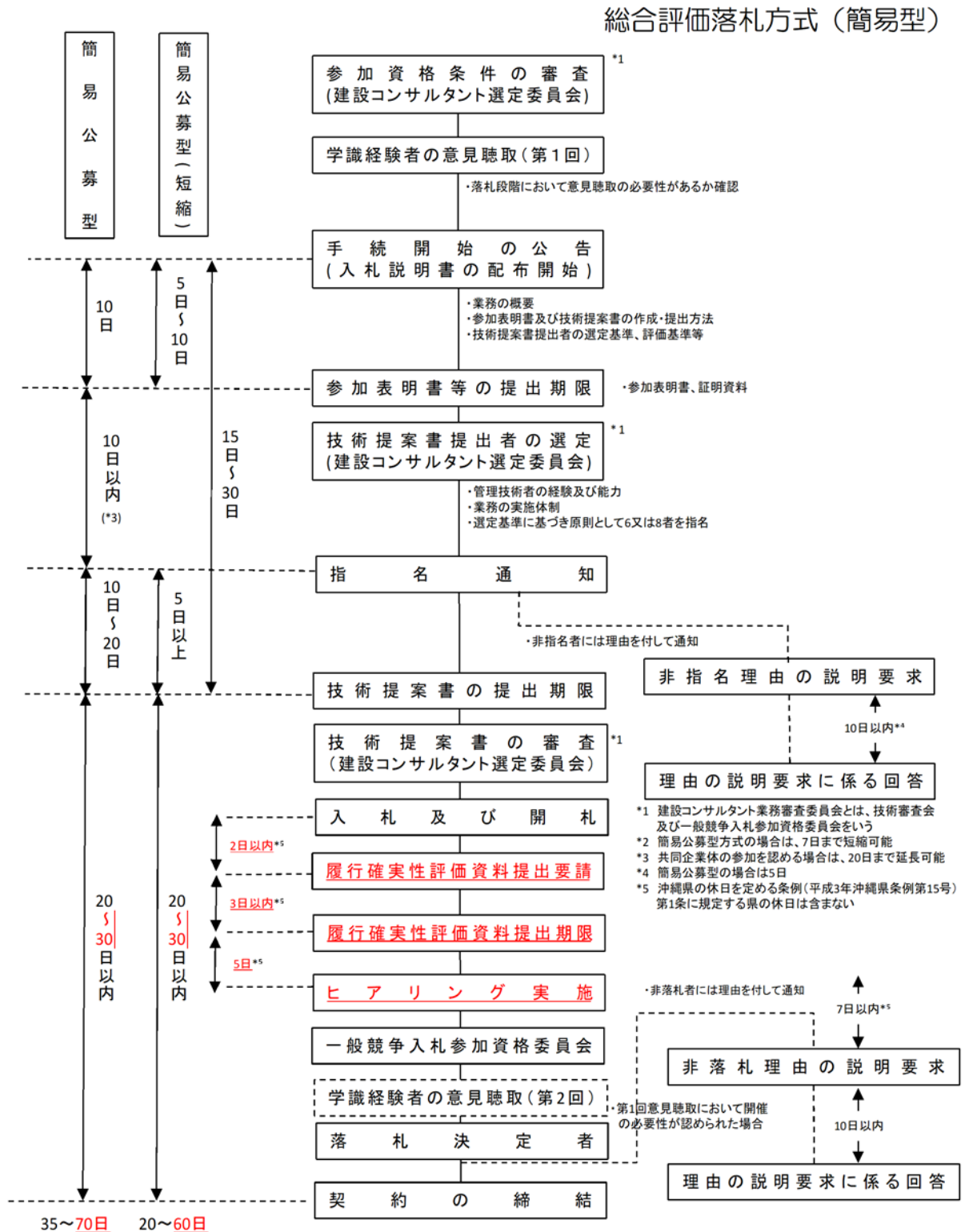
(1) 総合評価落札方式（標準型）の実施手順

標準型を実施する場合の、標準的な手順は以下のとおり。日数は、業務の内容に応じて短縮可能とする。



(2) 総合評価落札方式（簡易型）の実施手順

簡易型を実施する場合の、標準的な手順は以下のとおり。日数は業務の内容に応じ短縮可能とする。



2.2 実施手順の解説

(1) 競争参加資格要件等の審査

設計者選定手続きの開始に先立って、競争参加資格要件（指名されるために必要な要件）、入札参加者を指名するための基準、落札決定者を決定するために定める基準（以下「落札決定基準」）等を決定する。

土木建築部では、事務局（発注担当班など）から提案された競争参加資格要件や評価項目等について、技術審査会において、その内容の審査を行い、一般競争入札参加資格委員会による審査の結果等の確認を経て決定することとしている。

また、落札決定基準を定めようとするときは、あらかじめ2人以上の学識経験を有する者（以下「学識経験者」という。）の意見を聴かなければならない。

技術審査会及び一般競争入札参加資格委員会（以下「委員会等」という。）の組織は、試行要領では別に定めるものとしており、次のとおり取り扱う。

技術審査会の組織は、「建築設計業務委託の進め方」に準じて、技術的に最適な者を選定する観点から、建築に関する専門的な知識を有する者（内部職員や学識経験者等）を中心に構成することが適当である。また、必要に応じて、発注部局の職員のほかに事業部局の職員を加えることや、設計内容に応じたまちづくりや景観等の専門家を加えることが考えられる。

また、一般競争入札参加資格委員会は、沖縄県土木建築部一般競争入札参加資格委員会設置要領第3条にの規定に基づき組織する。

沖縄県土木建築部一般競争入札参加資格委員会設置要領

（組織）

第3条 本庁における部の委員会の組織は、次の各号のとおりとする。

- (1) 委員会は、委員長及び委員で組織する。
- (2) 委員長は、土木建築部長をもって充てる。
- (3) 委員は、物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める規則（平成7年12月28日沖縄県規則第83号。）の適用を受ける工事を発注する場合は、別表1に掲げる職にある者をもって充てる。その他の場合は、別表2に掲げる職にある者をもって充てる。
- (4) 委員長は、会務を総理する。
- (5) 委員長に事故があるとき又は委員長がやむを得ない理由があると認めるときは、委員長が指名する統括監がその職務を代理する。

2 主務課においては、主務課長を会長とし、主務課長が指名した者をもって組織する。

3 出先機関における一般競争入札に係る委員会は、所長及び所長が別に定める者をもって組織するものとする。

第1項各号（第3号を除く。）の規定は、出先機関における委員会の組織について準用する。この場合、第2号中「土木建築部長」を「所長」と、第5号中「委員長が指名する統括監」を「委員長が指名する委員」と読み替える。

(2) 手続開始の公告

参加表明書の提出を求める場合には、試行要領第9条の規程に基づいて手続を開始した旨を公告する。

地方自治法施行令第167条の6及び沖縄県財務規則第121条の規定による入札公告に準じて、当該業務を所轄する主務課（事務所）（以下「主務課（所）」という。）において、掲示、その他の方法により公告する。なお、掲示期間は、公告日から参加表明書の提出期限日までとする。

また、公告後速やかに主務課（所）において、当該業務に入札説明書（以下「入札説明書」という。）の縦覧を行うとともに、参加希望者に対し当該公告の写し及び入札説明書を配布す

るものとする。なお、詳細図面等の資料の入手に費用が掛かる場合は、その旨を公告に明示する。

改修設計業務を委託する場合、入札参加者が適正な見積をしやすくなるよう、入札説明書等において、「図面リスト」を提示するほか、「図面枚数」や「想定する業務量（技術者の所要人・日）」の参考値を示す等の取組を行う。

(3) 技術提案書提出者の選定

【公募型、簡易公募型の場合】

公告及び入札説明書において明示した競争参加資格要件（指名されるために必要な要件）及び入札参加者を指名するための基準に基づき、参加表明書を審査し、要件を満たしていない者には指名及び技術提案書の提出要請を行わないこととし、要件を満たしている者が6又は8者を超える場合は、原則として、技術力等の評価基準により求めた評価点が上位の6又は8者程度に指名及び技術提案書の提出要請を行う。6又は8者とする判断基準は、「測量及び建設工事コンサルタント業者の指名に関する要領5条の規定に基づき指名を行う。

技術提案書の提出要請が可能な者が6又は8者以下の場合であっても、その後の手続きを進めることは可能である。

参加表明書を提出した者の審査にあたっては、試行要領第13条の規程に基づき、技術審査会において参加表明書等の審査を行い、委員会等の議を得て指名及び技術提案書の提出の要請を行う。

(4) 指名通知

主務課長等は、指名した者には、技術提案書の提出者として指名した旨を通知し、指名されなかった者（以下「非指名者」という。）にも同様にその旨を通知する。

また、非指名者又は競参加資格がないと認められた者から試行要領第15条の規程に基づき、非指名の理由について書面により説明を求められた場合は、書面をもって回答を行う。

(5) ヒアリング

審査会等は、提出された技術提案書のうち、評価項目「業務実施方針及び手法」を評価するために、ヒアリングを実施する。標準型において、原則実施する。簡易型において、原則実施しない。

(6) 技術提案書の審査

提出された技術提案書について、手続開始の公告及び入札説明書に記載する「技術評価点を算出するための基準」に基づき技術評価点を算出する。

技術提案書の審査にあたっては、試行要領第19条の規程に基づき、技術審査会において技術提案書の審査・評価を行い、落札候補者について落札決定しようとするときは、一般競争入札参加資格委員会の議を経て決定するものとする。

なお、学識経験者への意見聴取において落札者を決定するときに改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該技落札者を決定するときに改めて学識経験者の意見を聴かなければならない。

(7) 入札及び落札者の決定

入札価格に基づいて価格評価点を算出した上で評価値を算出する。この場合において、評価値が同じものが2者以上あるときは、開札時、電子によるくじを実施し、落札予定者（低入札価格調査に該当する入札を行った者については低入札価格調査順位）を選定するものとする。

入札額が予定価格の制限の範囲内の者（低入札価格調査に該当する入札を行った者につい

ては、同調査において契約の内容に適合した履行がなされると認められた者に限る。)で総合評価点が最も高い者を落札候補者とする。

主務課長等は、落札者を決定したときは、その結果を速やかに指名者へ通知するものとする。

非落札者から試行要領第 20 条の規程に基づき非落札の理由について書面により説明を求められた場合は、書面をもって回答を行う。

(8) 評価結果の公表

主務課長等は、落札者が決定したときは、契約後速やかに次の事項を公表する。

- ・ 落札した業者名
- ・ 各業者の入札価格
- ・ 各業者の価格評価点
- ・ 各業者の技術評価点
- ・ 各業者の評価値

2.3 参考見積の取り扱い

参考見積を徴収する場合は、入札公告又は入札説明書においてその旨明示するとともに、当該見積に関する部分の内訳歩掛をできるだけ早く開示することにより、参加予定者が入札価格を算定するための期間を十分確保するように努める。

ただし、建築関係建設コンサルタント業務については、平成 31 年国土交通省告示第 98 号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求できる報酬の基準」が定められているので、参考見積の徴収は特別な理由がない限り行わない。

3. 競争参加資格、評価項目、得点配分の設定

3.1 競争参加資格・評価項目の確認

総合評価落札方式において、競争参加資格・評価項目の設定については、対象となる業務内容に応じて、適正に設定する必要がある。項目の設定は、委員会等において、十分に検討する。

3.2 参加資格要件の設定

参加資格要件として、入札参加登録資格の認定を受けていること等に加え、技術者の「資格」及び「経験及び能力」のうち当該業務を実施する上で必要となる最低限のものを必須条件として設定する。

優れた設計者を広く求めるという観点から、参加資格要件は必要最低限のものとする。

(参加資格要件とはせず、評価の対象とすることも可能とする。)

また、継続業務に関する業務委託の場合は、公告等へ過年度業務内容や過年度業務と委託する業務との関連性などを記載し、新たな競争参加者へ分かり易い情報を提供することにより、競争性を高めるとともに、公平性、透明性の確保に努めること。

(1) 参加者に共通して求める要件（設計共同体にあっては、全ての構成員が該当する。）

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- ② 沖縄県土木建築部における令和〇・〇年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加登録資格者名簿に建築関係建設コンサルタントとして登録が有効であること。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては、更生計画の認可がされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと(上記②の再認定を受けた者を除く。)
- ④ 参加表明書等の提出期限の最終日から落札決定日までの期間において、沖縄県における工事等請負契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止がなされていないこと。
- ⑤ 警察当局から、暴力団員が実質的に支配する建設業者又はこれに準じるものとして、沖縄県土木建築部発注工事等からの排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。
- ⑥ 参加しようとする者の間に、資本関係、人的関係又はその他の入札の適正さが阻害されると認められる関係がないこと。
- ⑦ 沖縄県内に、本社(、支社又は営業所)があること。

【※単独発注、共同企業体発注により適宜設定する】

【※総合評価落札方式においては、業務実施可能者数を勘案した上で、必要に応じ地域要件(一定の地域内における「本社」または「本社、支社又は営業所」の有無)を設定する。】

(2) 設計共同体の結成にあたっての要件

- ① 〇社設計共同体とする。
- ② 自主結成方式とする。
- ③ 当該業務に関し、2つ以上の設計共同体の構成員となることはできない。
- ④ 設計共同体の代表者は、構成員のうち最大の履行能力を有し、かつ最大の出資割合の者でなければならない。
- ⑤ 構成員のうち最小の出資者の出資割合は、〇%以上でなければならない。
【※工事に準じて検討する。】
- ⑥ 設計共同体の協定書が、入札説明書と同時に配布する「設計共同体協定書」によるものであること。
- ⑦ 管理技術者は、設計共同体の代表者に所属していること。

3.3 同種又は類似業務の実績の設定

管理技術者及び主任担当技術者（総合、構造、電気、機械の各分野における主任担当技術者をいう。以下同じ。）に必要となる技術力を担保するために、競争参加資格要件として、管理技術者及び主任担当技術者が過去の一定期間内に完了した同種又は類似業務の実績があることを求める。各技術者がいずれの実績もない場合は失格となる。

国や地方公共団体などの公的機関が発注したものだけでなく、民間発注の実績も認めることも可能である。

実績として認める建築物の範囲について、同種業務は発注する建築物と同程度の用途、規模等を設定し、類似業務は必要となる技術力が担保されると考えられる範囲で極力広く設定するため、発注する業務内容を考慮するとともに、十分な競争環境が確保されるように留意して、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付すこと。

「建築設計業務委託の進め方」に示された同種又は類似業務の実績の設定例の内容を掲載する。

同種又は類似業務の実績の設定例

延べ面積	3,000㎡の庁舎の新築の設計業務の場合
同種	延べ面積3,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
類似	延べ面積1,500㎡以上の新築の庁舎又は事務所
延べ面積	6,000㎡のRC造庁舎の新築の設計業務の場合
同種	RC造又はSRC造の建築物で延べ面積6,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
類似	RC造又はSRC造の建築物で延べ面積3,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
延べ面積	30,000㎡のSRC造庁舎の新築の設計業務の場合
同種	SRC造、S造又はRC造の建築物で延べ面積15,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
類似	SRC造、S造又はRC造の建築物で延べ面積7,500㎡以上の新築の庁舎又は事務所
延べ面積	12,000㎡のSRC造庁舎のリニューアルの設計業務の場合
	A、Bをともに満たす建築物でa、bのいずれかに該当する設計業務
同種	A. 構造：RC造、SRC造又はS造 B. 規模：1棟で延べ面積6,000㎡以上 a. 新築の設計 b. 計画通知又は確認申請が必要な改修設計
類似	A、Bをともに満たす建築物でa、bのいずれかに該当する設計業務 A. 構造：RC造、SRC造又はS造 B. 規模：1棟で延べ面積3,000㎡以上 a. 新築の設計 b. 計画通知又は確認申請が必要な改修設計
延べ面積	20,000㎡の11階建てのSRC造庁舎の耐震改修の設計業務の場合
同種	RC造又はSRC造の建築物で5階建て以上かつ延べ面積10,000㎡以上の耐震改修設計
類似	RC造又はSRC造の建築物で3階建て以上かつ延べ面積5,000㎡以上の耐震改修設計
類似	RC造又はSRC造の建築物で5階建て以上かつ延べ面積5,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所

同種業務は、設計対象の建築物の規模が含まれるよう同程度以上の規模に設定する。ただし、設計対象の建築物が大規模で実績を有する者が限定される場合には1/2の規模とする。類似業務は、同種業務の1/2の規模とする。いずれも、必要となる技術力が担保されると考えられる範囲で設定することが必要である。

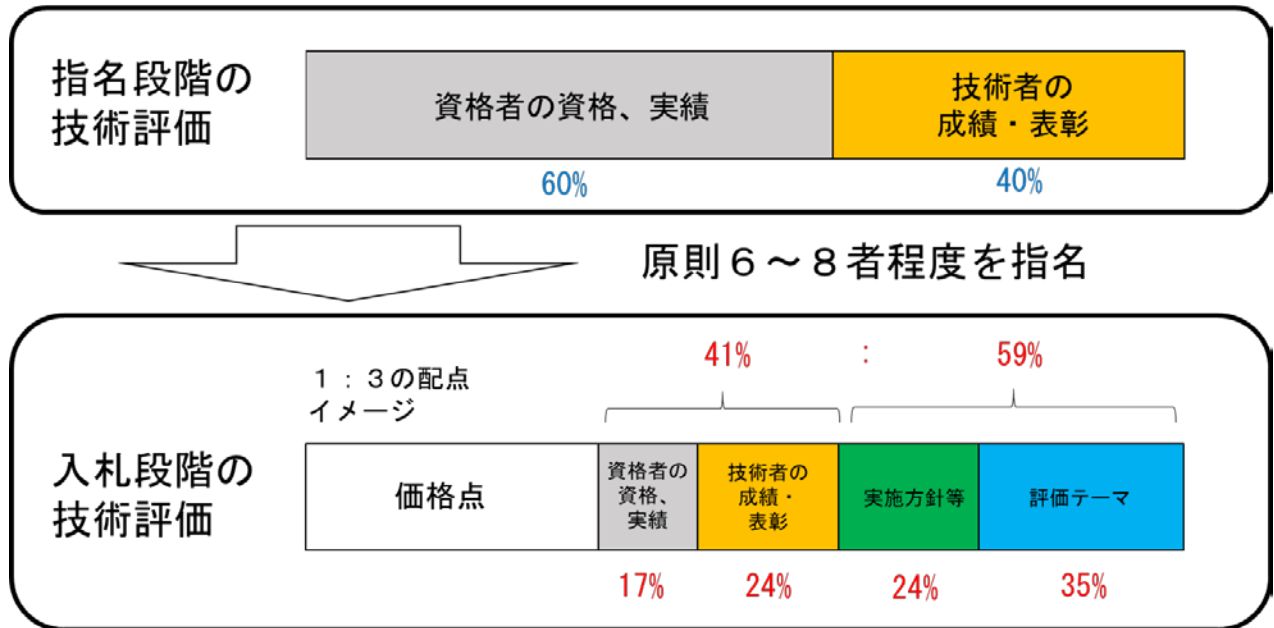
3.4 評価項目、得点配分の設定

(1) 評価項目の基本的な考え方

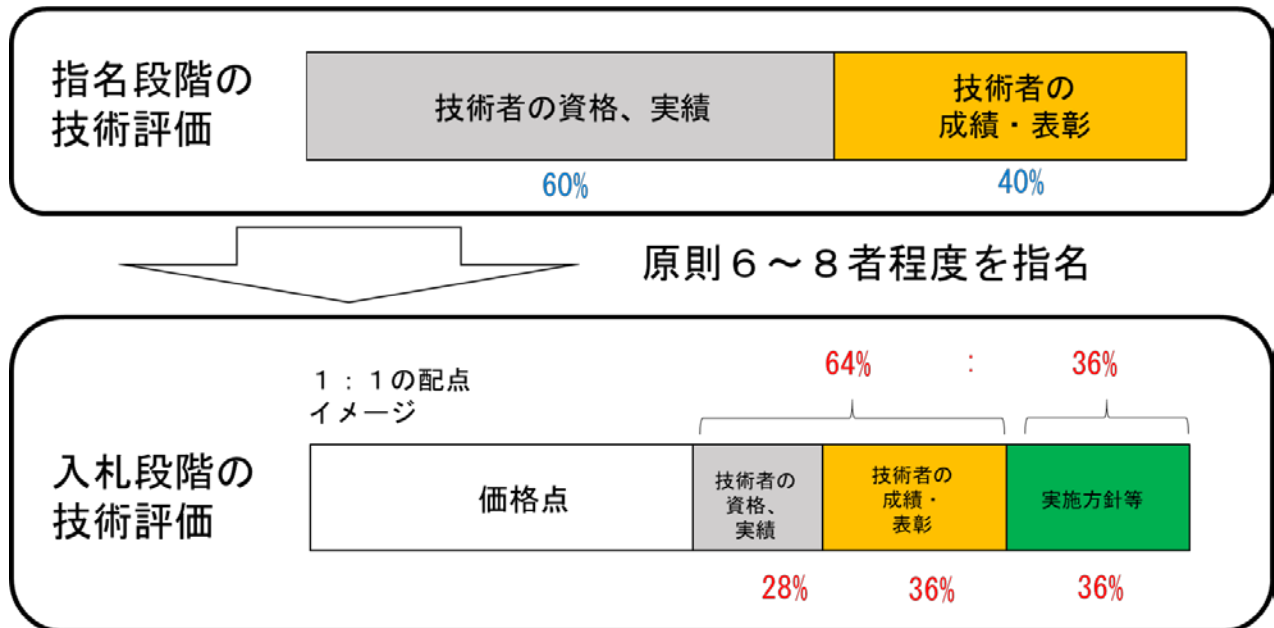
総合評価落札方式における実施方針及び評価テーマに関する技術提案を重視するため、従前は評価項目としていた配置予定技術者の経験年数についての評価は行わない。

(2) 技術評価の配点に係る基本的な考え方

総合評価落札方式（標準型）の評価項目



総合評価落札方式（簡易型）の評価項目



(3) 指名段階での技術評価の設定

- 配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。
- 「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。
- 「表彰」の配点は、「成績評価」の半分程度とする。
- 「成績評価」と「表彰」の対象期間については、同一とすることを原則とする。
- 指名段階における「資格、実績」「成績評価・表彰」の配点は、入札段階におけるものと同じ配点とする。

<標準型>

評価項目	評価の着目点				配点例／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合、管理技術者の「資格」の評価を行わない。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合（40%） 構造（20%） 電気（20%） 機械（20%）	2 1 1 1	5点 (20%)
配置予定技術者の経験及び能力	平成〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	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（40%） 主任担当技術者	総合（30%） 構造（10%） 電気（10%） 機械（10%）	4 3 1 1 1	5点～15点 (40%)
	平成〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点（複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。）	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	管理技術者（40%） 主任担当技術者	総合（30%） 構造（10%） 電気（10%） 機械（10%）	2.9 2.0 0.6 0.6 0.6	5点～15点 (40%)
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験に	管理技術者（40%） 主任担当	総合（30%）	1.4 1.0	

		ついて、以下の順で評価する。 ①表彰の実績あり ②表彰の実績なし	技術者	構造 (10%)	0.3	
				電気 (10%)	0.3	
				機械 (10%)	0.3	
					合計点	20点～ 30点

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

<簡易型>

評価項目	評価の着目点	判断基準		配点例／評価ウェイト		
					小計	
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合、管理技術者の「資格」の評価を行わない。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 (40%)	2	5点 (20%)
				構造 (20%)	1	
				電気 (20%)	1	
				機械 (20%)	1	
配置予定技術者の経験及び能力	平成〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)	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 (40%)	総合 (30%)	3	5点 ～ 15点 (40%)
			主任担当技術者	構造 (10%)	1	
				電気 (10%)	1	
				機械 (10%)	1	
	平成〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点(複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。)	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	2.9	5点 ～ 15点 (40%)
			主任担当技術者	構造 (10%)	0.6	
				電気 (10%)	0.6	
				機械 (10%)	0.6	
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験に	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	1.4	
			主任担当	総合 (30%)	1.0	

		ついて、以下の順で評価する。 ①表彰の実績あり ②表彰の実績なし	技術者	構造 (10%)	0.3	
				電気 (10%)	0.3	
				機械 (10%)	0.3	
					合計点	20点～ 30点

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

(4) 入札段階での技術評価の設定

- 配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。
- 「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。
- 「表彰」の配点は、「成績評価」の半分程度とする。
- 「成績評価」と「表彰」の対象期間については、同一とすることを原則とする。
- 評価テーマの判断基準内容については、業務内容に応じて記載する。

<標準型>

評価項目	評価の着目点	判断基準		配点例／評価ウェイト						
					小計					
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 (40%)	2	5点 (17%)				
				構造 (20%)	1					
				電気 (20%)	1					
				機械 (20%)	1					
配置予定技術者の経験及び能力	令和〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	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 (40%)	総合 (30%)	3	5点～ 15点 (12%)				
				構造 (10%)	1					
				電気 (10%)	1					
				機械 (10%)	1					
				令和〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点（複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。）	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。		主任担当技術者	管理技術者 (40%)	2.9	
								総合 (30%)	2.0	
								構造 (10%)	0.6	
								電気 (10%)	0.6	
				令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区		主任担当	管理技術者 (40%)	1.4	(12%)
								総合 (30%)	1.0	
構造 (10%)	1.0									

		分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ① 表彰の実績あり ② 表彰の実績なし	技術者	電気 (10%)	1.0	
				機械 (10%)	1.0	
	CPD	CPD取得単位を評価	管理技術者 (20%)		2	5点 ～ 15点 (12%)
			主任 担当 技術 者	総合 (20%)	2	
				構造 (20%)	2	
				電気 (20%)	2	
			機械 (20%)	2		
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、積極性がみられる場合に優位に評価する。			8	20点 (24%)
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について(ただし、評価テーマに対する内容を除く。)、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。			12	
	評価テーマ	①	テーマ①について、その的確性(与条件との整合がとれているか等)、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	30点 (35%)
	評価テーマ	②	テーマ②について、同上。		15	
合計点					85点	

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

<簡易型>

評価項目	評価の着目点				配点例/評価ウェイト	
	判断基準				小計	
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任 担当 技術 者	総合 (40%)	2	5点 (10%)
				構造 (20%)	1	
				電気 (20%)	1	
				機械 (20%)	1	
配置予定技術者の経験及び能力	令和〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)	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 (40%)	総合 (30%)	3	5点 ～ 15点 (18%)
			主任 担当 技術 者	構造 (10%)	1	
				電気 (10%)	1	
				機械 (10%)	1	
	令和〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点(複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。)	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	2.9	5点 ～ 15点 (18%)
			主任 担当 技術 者	構造 (10%)	2.0	
				電気 (10%)	0.6	
				機械 (10%)	0.6	
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当し	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	1.4	
			主任		1.0	

	務技術者表彰の有無	た沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ① 表彰の実績あり ② 表彰の実績なし	担当技術者	構造 (10%)	1.0	
				電気 (10%)	1.0	
	C P D	C P D取得単位を評価	管理技術者 (20%)		2	5点 ～ 15点 (18%)
			主任 担当 技術 者	総合 (20%)		
	構造 (20%)			2		
	電気 (20%)			2		
	機械 (20%)			2		
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、積極性がみられる場合に優位に評価する。			8	20点 (36%)
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について(ただし、評価テーマに対する内容を除く。)、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。			12	
合計点					55点	

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

4. 書類の審査

4.1 書類審査の基本的考え方

応募者から提出された書類の審査にあたっては、「透明性」、「公正性」、「競争性」を確保する必要がある。

原則として、提出された書類に記載された事項及び必要に応じて実施するヒアリングでの応答内容のみに基づいて審査する。それ以外の情報や発注者側の思い込み、希望などが反映されることのないように注意すること。

委員会等による審査の際には、公正な審査が行われるように、提出された書類の会社名、技術者名をマスキングし、恣意的な判断が入る余地をなくす措置を取ること。また、マスキングを行う者と審査を行う者が同一者にならないように留意する。

なお、応募者から提出された書類等を基に審査資料を別に作成する場合は、担当者によるダブルチェックを行うなど慎重に行う。

提出された書類の中での食い違いや疑問点について応募者に確認を行う際には、事実関係の確認のみに限定すること。それ以外の情報を得ることは特定の者に有利又は不利な結果となる可能性があるため注意すること。

4.2 競争参加資格の審査

(1) 競争参加資格

入札説明書添付様式の記載内容を確認する。競争参加資格要件を満足しない応募者は失格とする。

(2) 管理技術者の保有資格

設計業務の技術上の管理を行う管理技術者に必要な知識・技能を担保するために、競争参加資格要件に示した資格を保有していない場合は失格とする。

(3) 同種又は類似業務の実績

管理技術者及び主任担当技術者に必要となる技術力を担保するために、競争参加資格要件に示した各技術者が過去の一定期間内に完了した同種又は類似業務の実績がない場合は失格とする。

4.3 指名及び入札段階における審査

(1) 専門分野の技術者資格

建築設計に関するより高度な知識・技能を必要とする資格を保有している技術者は、設計業務の遂行をより確実に期待できると考えられることから、主任担当技術者の保有する資格に応じて評価する。

評価点の設定にあたっては下記を参考とし、業務内容に応じて適宜変更を行うこと。

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、下表の当該資格と同等の評価点を付すこと。

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
総合 構造	一級建築士	1.0
	二級建築士	0.4
	その他	0.2

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 その他	0.2
	機 械	1.0
機 械	建築設備士 技術士 一級建築士	1.0
	一級管工事施工管理技士	0.4
	二級管工事施工管理技士 その他	0.2

(2) 同種又は類似業務の実績

類似よりも同種の業務又は携わった立場がより上位の業務の経験がある技術者は、設計業務の遂行がより確実に期待できると考えられます。このため、管理技術者、主任担当技術者が過去の一定期間内に完了させた同種又は類似業務の実績について、同種又は類似の別及び携わった立場に応じて評価する。

管理技術者、各主任担当技術者について、過去の実績1件（必要に応じて件数を変更することも可）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。

なお、主任担当技術者の配置がない業務（管理技術者と担当技術者のみが配置された業務をいう。）の場合、当該業務の担当技術者は「主任担当技術者に準ずる立場」として扱うものとする。

- a) 同種業務=1.0、類似業務=0.5 とする。実績がない場合は欠格とする。
- b) 携わった立場

過去の実績での立場	管理技術者の 実績評価の場合	主任担当技術者の 実績評価の場合
管理技術者又は これに準ずる立場	1.0	1.0
主任担当技術者又は これに準ずる立場	0.5	1.0(*)
担当技術者の立場	0.25	0.5

※当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と同じ場合に限る。

評価点 = a)×b)を算出した値（小数第2位までとする。四捨五入。）

(3) 過去の業務の成績評価・表彰

管理技術者、各主任担当技術者が過去一定期間内に完了させた業務の成績評価の平均点に応じて評価する。

土木建築部では、標準として過去5年間の沖縄県が実施した業務の成績評価の平均点を評価する。なお、業務の内容に応じて、国や他の地方公共団体の成績評価を評価対象とすることも可能とするが、他の地方公共団体の成績評価については、評価方法が異なる場合があるので、評価対象とする場合は、十分に検討を行う必要がある。

過去の業務の成績評価は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。

業務の成績評価の平均	評価点
① 〇点以上の業務実績がある	1.0
② ①、④以外の業務実績がある	0.5
③ 業務実績が無い	0
④ 〇点未満の業務実績がある	-1.0

管理技術者、各主任担当技術者が過去一定期間内に完了させた業務の表彰経験について評価する。

土木建築部では、標準として発注年度を含まない過去5年度間（令和〇年度から令和〇年度まで）の表彰経験を評価する。表彰対象機関は、沖縄県土木建築部のみとする。

業務については、同種・類似業務の業務種別と異なっても評価する。共同企業体の場合は、入札説明書に評価の対象を記載すること。証明資料（表彰状の写し等）により確認する。業務内容により適宜設定すること。

(4) CPDの取得単位の状況

技術者の自己能力の向上についての取組を促進し、もって設計等の品質確保に資することを目的として、管理技術者、各主任担当技術者が取得しているCPDの単位数に応じて、当該技術者の技術力を評価する。

土木建築部では、過去1年間における（公財）建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書上の取得単位数によって、建築士等の設計及び工事監理に必要な知識及び技術力の維持向上に努めていることを評価する。

CPDの評価点は、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

(5) 入札段階における「業務の実施方針及び手法」の評価

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は、「業務の理解度及び取組意欲」の項目において高く評価する。

「業務の実施方針」の項目において、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（評価テーマに対する内容を除く。）についての的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。

評価にあたっては、提出された技術提案書、ヒアリングの内容をふまえ、技術審査会各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。

評価点の考え方は、下記による。各委員の評価点は5段階評価とする。

評価の着目点	評価事項	各委員の評価点				
		1.0	0.8	0.6	0.4	0
業務の理解度及び取組意欲	業務内容・業務背景・手続の理解度、積極性	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
実施方針の的確性・独創性・実現性	業務の取組体制、設計チームの特徴（協力体制・業務分担体制等）、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性を総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
評価テーマに対する技術提案の的確性・独創性・実現性	設定したテーマに対する技術提案について、的確性（与条件との整合性が取れているか等、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して各提案ごとに総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い

(6) ヒアリングの実施

委員会等は、業務の実施方針及び手法の評価にあたって、必要に応じて、配置予定技術者（管理技術者、各主任担当技術者）を対象にヒアリングを実施する。

ヒアリングでは、技術提案書の内容について確認する。この場合、提出された技術提案書のみを使用することとし、提出した技術提案書以外の資料の使用は認めないこととする。

技術提案書の提出者からの説明時間は、各者とも同じ時間となるよう配慮する。また、審査の公平性・公正性を確保するため、会社名及び個人名は匿名とし、技術提案書の提出者同士が顔を合わせることがないように、ヒアリング日時の調整、ヒアリング前の待機用の部屋の確保を行う。

(7) 総合評価落札方式による落札者の決定

① 評価値の算出方法

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。

評価値の算出方法は下記のとおりとする。

(1) 評価値・の算出式

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点} \times \alpha \text{ (履行確実性度)}$$

(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。

$$\begin{aligned} \text{価格評価点と技術評価点の配分} &= 1 : 1 \sim 1 : 2 \text{ (簡易型の場合)} \\ &= 1 : 2 \sim 1 : 3 \text{ (標準型の場合)} \end{aligned}$$

(価格評価点 20～60 点：技術評価点 60 点)

○技術評価点の評価項目例

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

$$\text{価格評価点} = \text{価格評価点の配分点}[20 \sim 60 \text{ 点}] \times \left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right)$$

(3) 技術評価点の算出式

$$\text{技術評価点} = \text{技術評価点}[60 \text{ 点}] \times \left(\frac{\text{技術評価の得点合計点}}{\text{技術評価の配置合計点}} \right)$$

α (履行確実性度) については、【別紙】「履行確実性の審査・評価のための追加資料等」により算出する。

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。価格評価点と技術評価点の配分は原則 1 : 1 とし、業務の難易度に応じて 1 : 2 を用いることも可能とする。

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

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

評価テーマの設定にあたっては、入札者の技術力の差を適切に評価できるように、評価

テーマの難易度に留意する。

② 低入札価格調査

採算を無視した不当に安い入札価格（ダンピング）では、適切な業務履行が行われず設計の品質確保に支障が生じる可能性があるとの考え方にに基づき、低入札価格調査を実施する。

低入札価格調査とは、入札に際して、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認められる場合の価格を「低入札調査基準価格」として設定し、同価格を下回った入札を行った者に対しては、当該契約の内容に適合した履行が可能かについて調査を実施し、履行可能と判断されない場合には落札者とししないこととする制度である。

沖縄県土木建築部においては、沖縄県土木建築部建設コンサルタント業務の総合評価落札方式における低入札価格調査制度施行要領（平成 23 年 3 月 31 日土企第 2622 号）に基づき、低入札価格調査を実施する。

低入札調査基準価格は、平成 16 年 6 月 10 日付け国官会第 367 号「予算決算及び会計令第 85 条の基準の取扱いについて」中の記 2（2）の基準に基づき算定する。契約前の調査は、沖縄県土木建築部建設コンサルタント業務の総合評価落札方式における低入札価格調査制度施行要領第 8 条第 2 項各号に掲げる事項を低入札価格入札者からの事情聴取等により調査するものとする。契約前の低入札調査対象は、評価値最上位者より非低入札者を 3 者確保できる順位までのものを選定する。

また、総合評価落札方式で発注した低入札業務においては、業務成績評定点における低評価が顕著になる傾向があり、技術提案内容が適正に履行されないおそれがあることから、当分の間、同方式で発注した案件においては、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため技術提案の評価項目に「履行確実性」を加えて技術評価を行うことを試行する。

入札に参加しようとする者へは、手続き開始の公告を行う際に配布する入札説明書に明示し周知する。

③ 落札者の決定方法

- ・落札者の決定は、入札額が予定価格の制限の範囲内の者（低入札調査基準価格に該当する入札を行った者については、同調査において契約の内容に適合した履行がなされると認められた者に限る。）で①によって算出された総合評価点の最も高い者を落札者候補とする。
- ・評価値の最も高い者が 2 人以上あるときは、開札後、電子によるくじを実施し落札予定者（低入札価格調査に該当する入札を行った者については低入札価格調査順位）を選定する。
- ・発注者は、落札者候補について落札を決定するときは、一般競争入札資格委員会の審議に付する。
- ・学識経験者意見聴取（第 1 回）において、受注者決定の意思聴取が必要との意見が付された場合は、一般競争入札資格委員会の審議に付した後、学識経験者の意見聴取を経て決定する。

5. 留意事項

5.1 評価について

- ① 入札説明書に基づき、技術等の評価は、発注機関による公正、公平な審査を通じて適切に行うものとする。
また、当該審査に当たっては、全ての参加者に共通の基準で行うこととし、特定の参加者の評価に特定の方法を用いない。
- ② 必要に応じ、資料のヒアリングを実施することができる。なお、その場合には、その旨を説明書において明らかにするものとする。
- ③ 必須の評価項目については、入札説明書（仕様書を含む。）に記載された必須の要件で示した最低限の要求要件を満たしているか否かを判定し、合格、不合格の決定をする。合格とされたものについては、説明書（評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
- ④ 必須以外の評価項目については、入札説明書（仕様書を含む。）に記載された必須以外の要件を満たしているか否かを判定し、当該要件を満たしている場合は、入札説明書（評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
- ⑤ 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。
- ⑥ 技術等の評価に当たり、実施試験を課す場合には、公正かつ公正な手段で行われることを確保するため、当該試験の実施内容・方法等を入札説明書に明示する。
- ⑦ 参加表明書に記載されている内容及びその内容を証明する証明資料を確認し、評価する。

5.2 地域要件等の設定等について

地域要件（一定の地域内における「本社」または「本社、支社又は営業所」の有無）は、業務実施可能者数を勘案した上で、必要に応じ設定する。

地域精通度（一定の地域内における技術者の同種・類似業務実績の有無）は必要に応じ技術者評価（指名・入札段階）の指標とする。

参考 発注方式別の地域要件及び地域精通度の考え方

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

◎：適宜採用・評価する ○：必要に応じて採用・評価 ×：採用・評価しない

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

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

5.3 設計共同体に対する審査・評価

設計共同体による競争参加を受けた場合には、技術力を結集して業務を実施することによる利点を適切に評価できるよう配慮すること。

設計共同体に対するヒアリングを実施するに当たっては、必要に応じ、予定管理技術者に加え、設計共同体の構成員となっている他社の主任担当技術者等（分担業務の責任者）もあわせてヒアリングを行うこと。

5.4 設計共同体に関する競争参加資格要件等について

調達手続きを行うときは、単体企業に加え、発注者の判断により、設計共同体の参加を認める。ただし、設計共同体によることで業務が必要以上に細分化され非効率となる等、設計共同体の参加を認めることが適当でないものについては、この限りではない。

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

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

設計共同体の構成員及び技術者に対して業務実績等を付与する。

5.5 技術者資格等の設定の考え方

技術者の評価に当たっては、発注する業務内容に応じて、必要な技術者資格等を設定し、その技術者資格等を有する者に該当することを評価項目として設定する。

技術者資格等に関する評価項目は、管理技術者及び主任担当技術者それぞれに対して設定する。

5.6 配置予定技術者の休業期間の取扱いについて

配置予定技術者が、業務実績等の評価対象期間に、次に掲げる産前産後休業、育児休業並びに介護休業を取得していた場合は、その取得期間（評価対象期間外の休業期間を除く。）と同等の期間を評価対象期間の以前に加えることができる。なお、評価対象期間に複数の休業を取得していた場合は、重複する期間を除いたものを取得期間とする。

評価対象期間の以前に加える休業の取得期間は年単位とし、端数月は切り上げるものとする。（例えば、取得期間が1年6ヶ月の場合、評価対象期間の以前に加える期間は2年となる。）

また、休業の取得期間を証明する資料（事業主が労働者に通知した書面等）を提出すること。

- (1) 産前産後休業 労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項又は第2項の規定による休業
- (2) 育児休業 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する休業
- (3) 介護休業 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第2号に規定する休業

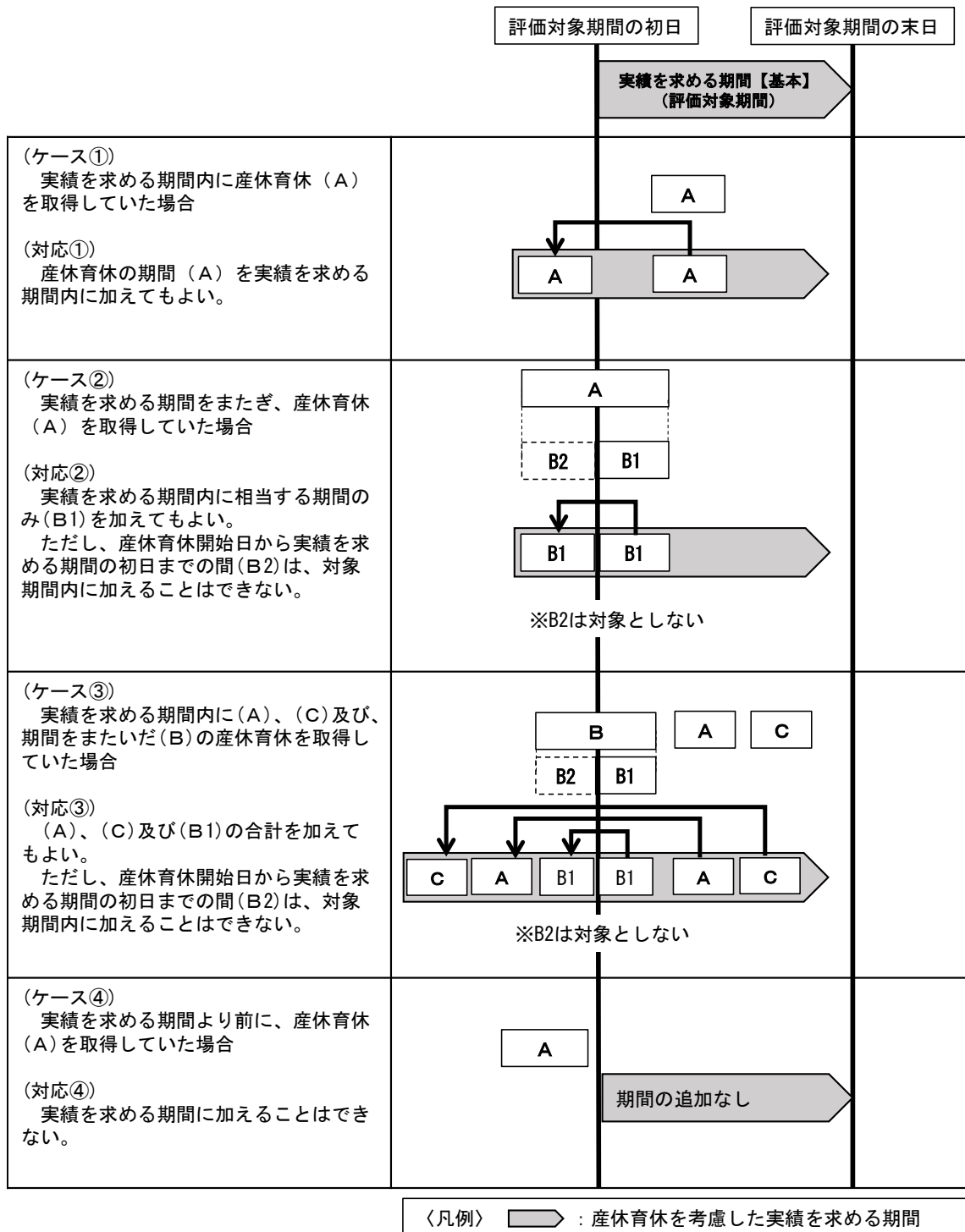


図 5-1 産前産後休業及び育児休業（産休育休）に相当する期間について

5.7 総合評価落札方式における評価内容の担保

契約の相手方として落札決定を受けた者が行った実施方針及び評価テーマに係る技術提案の内容を、適切に契約条件として反映する。

(1) 総合評価落札方式における評価内容の担保方法

① 契約書又は特記仕様書における明示

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。

契約書又は特記仕様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

契約書に明示された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。

また、業務成績評定の業務執行に係る過失に伴う減点の「業務執行上の過失」として、評価項目（その他）にチェックして、3点減点対象とする。

③ 特記仕様書記載例

受注者が入札時に提出した技術提案の内容については、業務着手時まで提出する業務計画に反映の上、調査職員の確認を受け、確実に履行するものとするが、履行できない状況が発生した場合は、受発注者で協議すること。

なお、受発注者協議のうえ、受注者の責により技術提案が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。

5.8 中立かつ公正な審査・評価の確保

総合評価落札方式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) 土木建築部における学識経験者の意見聴取

土木建築部においては、実施方針及び複数の業務に共通する評価方法を定めようとするときは、学識経験者の意見を聴くとともに、必要に応じ個別業務の評価方法、技術提案書の落札者決定について意見を聴く。

a) 実施方針の策定

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。

b) 複数の業務に共通する評価方法の策定

入札段階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。

(2) 技術提案に関する機密の保持

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

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

5.9 情報公開

手続きの透明性・公平性を確保するため、指名・入札段階の評価に関する基準、落札者の決定方法については、あらかじめ入札説明書等において明示する。

また、技術提案書提出者や入札参加者の技術評価点について記録し、契約後、速やかに公表する。

(1) 総合評価落札方式

1) 手続開始

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示する。

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 ・入札参加者を指名するための基準	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。

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 5) 各業者の評価値

3) 苦情及び説明要求等の対応

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。

6. 別添資料

6.1 関係要領

- ・ 沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係る総合評価落札方式試行要領
- ・ 測量及び建設工事コンサルタント業者の指名に関する要領
- ・ 沖縄県土木建築部建設コンサルタント業務の総合評価落札方式における低入札価格調査制度施行要領

6.2 参考様式

- ・ 公告文例
- ・ 入札説明書例

別記様式	
様式 1	(表) 参加表明書、(裏) 参加資格宣誓文
様式 2	管理技術者の経歴等
様式 3	主任担当技術者の経歴等
様式 4	協力事務所の名称等
様式 5	新たに分担業務を追加する場合の主任担当技術者等
様式 6	技術提案書
様式 7	業務実施方針及び手法
様式 8	評価テーマに対する業務実施方針及び手法
参考書式	評価対象期間の追加に係る休業期間証明書
審査会様式 1 号	総合評価落札方式に関する評価調書【評価基準】(第 1 回〇〇審査会)
様式 2 号	総合評価落札方式に関する評価調書【指名段階】(第 2 回〇〇審査会)
様式 3 号	総合評価落札方式に関する評価調書【入札段階】(第 3 回〇〇審査会)
有識者様式 1 号	総合評価落札方式に関する評価調書【意見聴取 (評価基準)】
様式 2 号	総合評価落札方式に関する評価調書【意見聴取 (落札者決定)】
公表用様式 1 号	総合評価落札方式に関する評価調書【指名段階】
様式 2 号	総合評価落札方式に関する評価調書【入札段階】
別紙様式 1	指名通知書
別紙様式 2	非指名通知書

6.3 参考資料

- ・【別紙】 履行確実性の審査・評価のための追加資料等

6.4 参考資料 (建築設計業務委託の進め方 (平成 30 年 5 月全国営繕主管課長会議) より)

- ・ 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領 (案)
- ・ 技術提案における視覚的表現の取扱いについて

(趣旨)

第1条 この要領は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）（以下「自治令」という。）第167条の10の2及び第167条の13の規定に基づき、沖縄県土木建築部の発注する建設コンサルタント業務（以下「業務」という。）において、意図する成果の品質確保を目的として、価格と技術力を総合的に評価し、落札者を決定する業務（以下「当該業務」という。）について、総合評価方式による競争入札（以下「総合評価落札方式」という。）の試行に関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 総合評価落札方式 自治令第167条の10の2及び第167条の13の規定に基づき、価格と技術力を総合的に評価し、価格以外の技術的な要素を評価の対象に加え、成果の品質や履行方法を総合的に評価し、技術と価格の両面から最も優れたものをもって申込みをした者を落札者とする発注方式をいう。
- (2) 契約担当者 知事又はその委任を受けて契約を締結する者をいう。
- (3) 主務課長 契約事務及び実施する当該業務の履行に関する事務を分掌する本庁の課長をいう。
- (4) 事務所長 当該業務を所管する出先機関の長をいう。
- (5) 低入札調査基準価格 「沖縄県土木建築部が発注する建設コンサルタント業務の総合評価落札方式における低入札価格調査制度試行要領」（以下「低入札調査試行要領」という。）において、低入札調査基準価格として定められた額をいう。
- (6) 失格基準価格 低入札調査試行要領において、失格基準価格として定められた額をいう。
- (7) 落札者決定基準 落札者を決定するために定める、評価項目、評価基準、配点、技術点、価格点、総合評価点等に係る基準をいう。
- (8) 特定調達契約 物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める規則（平成7年12月28日沖縄県規則第83号）の適用を受けるコンサルタント業務の契約をいう。
- (9) 指名者 主務課長又は事務所長（以下「主務課長等」という。）等からの指名通知書を受けて、入札に参加する者をいう。

(対象業務)

第3条 この要領の対象とする業務は、事前に仕様を確定可能であるが、指名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業務において、契約担当者又は主務課長等が必要と認める業務とする。

ただし、特定調達契約は対象としない。

(総合評価落札方式の選定)

第4条 総合評価落札方式の適用に当たっては、当該業務の難易度（技術的な工夫の余地）に応じて、次に掲げるいずれかの方式を選択するものとする。

(1) 標準型

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（以下「評価テーマ」という。）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に、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の提出を求め、価格との総合評価を行う。

(2) 簡易型

業務の実施方針のみで品質向上を期待できる業務の場合に、技術提案として、実施方針の提出を求め、価格との総合評価を行う。

(学識経験者の意見の聴取)

第5条 主務課長等は、落札者決定基準を定めようとするときは、あらかじめ2人以上の学識経験を有する者（以下「学識経験者」という。）の意見を聴かなければならない。

- 2 主務課長等は、前項の規定による意見の聴取において、併せて、当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があるかどうかについて意見を聴くものとし、改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該落札者を決定しようとするときに、改めて学識経験者の意見を聴かなければならない。
- 3 学識経験者に意見を聴くときは、第1号様式又は第2号様式によるものとする。

(委員会等)

第6条 競争参加資格、技術力の審査・評価を行うため、技術審査会及び一般競争入札参加資格委員会（以下「委員会等」という。）を設置するものとする。

なお、委員会等の所掌事務は、次のとおりとする。

(1) 技術審査会は、次の事務を所掌するものとする。

ア 競争参加資格要件の設定に係る審査

イ 評価項目、評価基準、配点、技術点、価格点、総合評価点、評価の担保の方法の設定に係る審査

ウ 競争参加資格要件の有無の評価

エ 技術提案書に関する審査・評価

(2) 一般競争入札参加資格委員会は、次の事務を所掌するものとする。

ア 総合評価落札方式の採用の必要性の確認

イ 競争参加資格要件の確認

ウ 評価項目、評価基準、配点、技術点、価格点、総合評価点、評価の担保の方法の設定に係る確認

エ 競争参加資格の有無の確認

オ 技術提案書の評価の確認

カ 落札者決定のための確認

2 委員会等の組織及び運営方法は、別に定めるものとする。

(競争参加資格要件)

第7条 競争参加資格要件は、別に定めるものとする。

なお、期限までに参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）、技術提案書及び参加表明書の内容を証明する資料（以下「証明資料」という。）を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加させないものとする。

2 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び証明資料（以下「技術資料」という。）の差し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者に関し、やむを得ないものとして技術審査会が承認した場合は、この限りではない。

(技術力等の評価基準)

第8条 技術力等の評価基準は、別に定めるものとする。

(当該業務の公告)

第9条 主務課長等は、自治令第167条の6及び沖縄県財務規則（昭和47年5月15日規則第12号）第121条の規定により、入札公告（第3号様式）に準じて、当該業務を所轄する主務課（事務所）（以下（主務課（所）」という。）において、掲示、その他の方法により公告するものとする。

2 前項における掲示期間は、公告日から参加表明書提出期限日までとする。

3 主務課長等は、公告後速やかに主務課（所）において、入札説明書（第4号様式）の縦覧を行うとともに、当該業務の入札に参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）に当該公告の写し及び入札説明書を配布するものとする。

なお、詳細図面等の資料の入手に費用が掛かる場合は、その旨を入札公告に明示するものとする。

4 入札公告において、次の事項を明示するものとする。

(1) 総合評価落札方式を採用していること

(2) 当該総合評価落札方式に係る落札者決定基準

(入札説明書に対する質問及び回答)

第10条 参加表明書を提出しようとする者又は技術提案書を提出しようとする者は、入札説明書について、書面により質問をすることができる。ただし、主務課長等が競争参加資格がないと判断する者は、質問をすることができない。

2 前項の書面は、参加表明書の提出にあつては4日（沖縄県の休日を含める条例（平成3年沖縄県条例第15号）第1条に規定する県の休日（以下「休日」という。）を除く。）前までに、技術提案書の提出及び入札にあつては7日（休日を除く。）前までに、当該業務を所轄する主務課（所）に持参しなければならない。郵送又は電送（FAX含む。）によるものは受け付けない。

3 主務課長等は、質問に対する回答を公告掲載の提出期限日の翌日から起算して2日（休日を除く。）以内に、主務課（所）において掲示、その他の方法により周知するものとする。

（技術資料の作成に関する説明会）

第11条 技術資料の作成に関する説明会を行う場合は、説明会を公告した日から3日以降に実施できるものとする。

（参加表明書及び証明資料の提出）

第12条 参加希望者は、主務課長等に、参加表明書及び証明資料（以下「参加表明書等」という。）を提出期限までに、原則として持参により2部提出しなければならない。

2 参加表明書等の作成及び提出に要する費用は、参加希望者の負担とする。

3 主務課長等は、参加希望者から提出された参加表明書等について返却しない。

4 主務課長等は、当該業務の競争参加資格の確認及び評価以外に、提出された参加表明書等を無断で使用してはならない。

（参加表明書等の審査及び指名）

第13条 主務課長等は、指名者を指名するにあつては、あらかじめ委員会等の議を経るものとする。

2 委員会等は、前項の審査を行う場合に必要に応じて、提出された参加表明書等の記載内容についてヒアリングを実施することができる。

3 契約担当者は、参加希望者が多数いる場合は、測量及び建設工事コンサルタント業者の指名に関する要領（昭和61年5月15日土総第429号）第5条に基づき、技術力等の評価基準より求めた評価点の上位の者から指名するものとする。

4 前項の場合に主務課長等は、公告にその旨を明記し、入札説明書に評価項目及び配点等を明記するものとする。

（指名通知）

第14条 主務課長等は、前条の結果に基づき、申請期限日から原則として20日以内に、指名通知書により該当者へ通知するものとする。また、指名されなかった者（以下「非指名者」という。）にも同様に通知するものとする。

（非指名者等への理由説明）

第15条 非指名者又は競争参加資格がないと認められた者は、前条第1項の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、書面により主務課長等に説明を求められることができるものとする。

2 主務課長等は、前項の説明を求められた場合は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面をもって回答するものとする。

（技術資料の提出）

第15条の2 指名者は、主務課長等に、技術資料を入札説明書に示すところにより、原則として持参により2部提出しなければならない。

2 技術資料の作成及び提出に要する費用は、指名者の負担とする。

3 主務課長等は、指名者から提出された技術資料は返却しない。

4 主務課長等は、当該業務の評価以外に、提出された技術資料を無断で使用してはならない。

(技術資料の審査)

第15条の3 主務課長等は、提出された技術提案書の評価について、委員会等の議を経るものとする。

- 2 委員会等は、前項の審査を行う場合に必要に応じて、提出された技術提案書の記載内容について指名者のヒアリングを実施することができるものとする。

(入札の方法)

第16条 主務課長等は、入札の執行に先立ち、指名通知書の写しを提出させるものとする。

- 2 入札の実施においては、価格のみで入札するものとする。
- 3 指名者は、第1回目の入札に際し、第1回目の入札書に記載する金額に対応した積算内訳書を提出するものとする。
- 4 入札後は、「落札保留」を宣言し、次のことを告げて入札を終了するものとする。
 - (1) 一般競争入札参加資格委員会の議を経たうえで、落札者を決定する。
 - (2) 落札者決定後、速やかに指名者全員に通知する。

(入札書の提出)

第17条 入札は、指定された日時に、入札書を持参して行うものとする。

- 2 原則として、郵便による入札は認めないものとする。ただし、郵便による入札を認めた場合は、受領期限を入札執行の日時前に定めることができるものとする。
- 3 郵便による入札を行った者がいる場合で、1回目の入札において落札しなかったときは、郵便による入札を行った者に対し再度入札について通知するための期間及び入札書を郵送するために必要な期間を考慮し、再度入札の期限を定めなければならない。
- 4 電子入札対象業務の入札書の提出は、電子入札システム(電子入札に使用する電子情報処理組織をいう。以下同じ。)により行うことができるものとする。

(総合評価の方法)

第18条 総合評価点の算出方法は、加算方式とする。

- 1 評価値の算出方法は、以下のとおりとする。
$$\text{総合評価点} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$
- 2 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は、以下のとおりとする。
 - (1) $\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の満点}) \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$
 - (2) 技術提案書の内容に応じ、次のア～ウの評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。
 - ア 予定技術者の経験及び能力
 - イ 実施方針等
 - ウ 評価テーマに対する技術提案(簡易型除く。)
- 4 「価格評価点」と「技術評価点」の割合は、業務の難易度等により1:1から1:3の間で適宜定めることができる。

(落札者の決定)

第19条 入札額が予定価格の制限の範囲内の者(低入札調査基準価格に該当する入札を行った者については、同調査において契約の内容に適合した履行がなされると認められた者に限る。)で総合評価点が最も高い者を落札候補者とする。なお、評価値が同じものが2者以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札候補者を定めるものとする。

- 2 主務課長等は、前項の落札候補者について落札を決定しようとするときは、一般競争入札参加資格委員会の議を経て決定するものとする。
- 3 主務課長等は、第5条第2項の意見聴取において落札者を決定するときに改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該落札者を決定するときに改めて学識経験者の意見を聴かなければならない。
- 4 主務課長等は、落札者を決定したときは、その結果を速やかに指名者へ通知するものとする。

(非落札者への理由説明)

第20条 非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、前条の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、書面により主務課長等に非落札理由の説明を求められるものとする。

2 主務課長等は、前項の説明を求められた場合は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して5日(休日を除く。)以内に、書面をもって回答するものとする。

(評価結果等の公表)

第21条 主務課長等は、落札者を決定したときは、契約後速やかに次の事項を公表するものとする。

- (1) 指名者名及び参加希望者名
- (2) 各指名者の入札価格
- (3) 各指名者及び参加希望者の技術点
- (4) 各指名者の総合評価点
- (5) 各指名者及び参加希望者の各評価細目の点数

(入札の無効)

第22条 競争参加資格のない者のした入札、参加表明書等及び技術資料に虚偽の記載を行っ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。

(評価の担保)

第23条 落札者決定に反映させた参加表明書等及び技術資料の記載内容が業務実施に当たって十分に履行されていない場合は、完了検査時における業務成績を減点するものとする。その内容については、入札説明書に明示するものとする。

(業務成績の減点)

第24条 前条に係る減点は、業務計画に関する次の事項について行うものとする。

- (1) 工程管理に関する事項
- (2) 業務上の課題に関する事項
- (3) 業務上の配慮に関する事項
- (4) 成果品の品質に関する事項

(再苦情)

第25条 第15条及び第20条の規定による説明に不服がある者は、説明に係る書面を受け取った日から7日(休日を除く。)以内に、書面により主務課長等に対して再苦情の申立てを行うことができる。当該再苦情申立てについては、沖縄県公共工事入札等適正化委員会が審議を行うものとする。

(その他)

第26条 この要領に定めのない事項及びこれにより難い事項については、必要に応じて別に定めるものとする。

附則

この要領は、平成23年4月1日より適用する。

附則

この要領は、平成30年4月1日より適用する。

○測量及び建設工事コンサルタント業者等

の指名に関する要領

〔昭和61年5月15日
土総第429号〕

〔沿革〕 昭和62年5月7日土総第328号、63年3月31日第2605号、平成5年4月1日第14号、10年3月31日第1829号改正、17年3月31日改正、18年4月3日改正、21年10月1日改正、25年3月15日改正、26年3月31日改正、26年7月2日改正、27年3月13日改正、27年4月27日改正

(目的)

第1条 この要領は、土木建築部が発注する建設工事等に関する測量、建築設計及び建設コンサルタント業者等（以下「コンサルタント業者等」という。）の指名に必要な要領を定め、もって委託業務の適正化を図ることを目的とする。

(指名基準)

第2条 委託業務の入札参加者を指名するときは、当該年度の「測量及び建設コンサルタント業務入札参加希望業者名簿」に登録されている者のうちから次に掲げる事項を留意するとともに、別表第1の基準により、当該年度における指名及び受注の状況を勘案し、指名が特定の業者に偏しないようにしなければならない。

- (1) 当該業務に対する技術的適正
- (2) 会社の経営状況及び使用人数並びに技術者の状況
- (3) 専門的技術を要する特殊業務の場合は、専門業者との技術提携の状況
- (4) 過去における成果の状況
- (5) 測量等で分筆業務を含むものについては、専任の土地家屋調査士免許取得者の有無
- (6) ボーリング調査の場合は、ボーリング機械の保有状況

(指名審査会の設置)

第3条 土木建築部（以下「部」という。）、主務課及び出先機関に指名審査会（以下「審査会」という。）を置き、コンサルタント業者等の指名について調査審議する。

2 本庁における部の審査会の対象業務は、本庁において執行する設計金額1千万円以上の委託業務とし、主務課においては設計金額1千万円未満の委託業務とする。ただし、特に必要と認める場合は、本文に規定する設計金額未満の業務についても部の審査会の審議の対象とすることができる。

(審査会の構成)

第4条 本庁及び出先機関における審査会の構成は、次のとおりとする。

(1) 本庁における部の審査会は、土木建築部長、土木企画統括監、土木整備統括監、建築都市統括監、土木総務課長、技術・建設業課長、事業管理監、建設業指導契約監及び当該事業の主務課長をもって構成し、運営は次のとおりとする。

ア 土木建築部長を会長とし、会長が会務を総括する。

イ 会長に事故あるときは、あらかじめ会長が指名した順位により、統括監がその職務を代理する。

ウ 審査会が必要と認める場合は、他の職員を参加させることができる。

(2) 主務課においては、主務課長を会長とし、主務課長が指名した者をもって審査会を

構成する。

(3) 出先機関における審査会は、所長及び所長が指名した者をもって構成し、運営は次のとおりとする。

ア 会長は、所長をもって充てる。

イ 会長は、会務を総括する。

ウ 会長に事故あるときは、あらかじめ会長が指名した者がその職務を代理する。

エ 審査会が必要と認める場合は、他の職員を参加させることができる。

(指名業者数)

第5条 指名業者数は、執行する1件1千万円以上の委託業務については8人、1件1千万円未満の委託業務については6人を標準とする。

(指名推薦書の提出)

第6条 第3条第2項の規定に該当する委託業務について、部の審査会に諮る場合においては、主務課長は、指名推薦書(第1号様式)を、審査会会長あて提出しなければならない。

2 主務課の審査会に諮る場合においては、指名推薦書(第1号様式)を、審査会会長あて提出しなければならない。

(共同企業体の結成)

第7条 高額な委託業務や業種の異なる委託業務を同時に発注する場合には、部の審査会に諮り、共同企業体を結成することができる。

(準用規定)

第8条 沖縄県土木建築部建設工事請負業者指名基準及び指名審査会等に関する要領(昭和53年7月8日土総第622号)第5条、第6条、第8条、第9条及び第10条の規定は、コンサルタント業者等の指名について、これを準用する。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、指名に関し必要な事項は、部長が審査会に諮って定める。

附 則

この要領は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年 7 月 15日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年 5 月 1 日から施行する。

別表第1（第2条関係）

指名基準の運用基準

指名基準	留意事項
1 経営及び信用の状況	<p>以下の事項に該当する場合は指名しないこと。</p> <p>(1) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められること。</p> <p>(2) 本県各部局所管の委託契約に係る指名停止等の措置及び指名停止審査会に関する要領に基づく指名停止期間中であること。</p> <p>(3) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、公共建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状況が継続している場合など明らかに受託者として不適当であると認められること。</p>
2 当該委託業務について技術的適正	<p>以下の事項に該当するかどうかを総合的に勘案すること。</p> <p>(1) 当該委託業務と同種業務について相当の実績があること。</p> <p>(2) 当該委託業務の受託に必要な業務管理、品質管理等の技術水準と同程度と認められる技術的水準の業務の受託実績があること。</p> <p>(3) 地形、地質等自然条件、周辺環境条件等当該委託業務の委託条件と同等と認められる条件下での受託実績があること。</p> <p>(4) 発注予定業務種別に応じ、当該委託業務を受託するに足りる有資格技術職員が確保できると認められること。</p>
3 当該委託業務に対する地理的条件	<p>本店、支店又は営業所の所在地及び当該地域での受託実績等からみて、当該委託業務を確実に円滑に実施できる体制が確保できるかどうかを総合的に勘案すること。</p>
4 手持委託業務の状況	<p>業務の手持状況からみて、当該委託業務を行う能力があるかどうかを総合的に勘案すること。</p>
5 その他不誠実な行為の有無	<p>以下の事項に該当する場合は指名しないこと。</p> <p>(1) 本県発注業務について、委託契約書に基づく管理技術者等に対する措置請求に受注者が従わないこと等委託契約の履行が不誠実であること。</p> <p>(2) 本県発注業務について、安全管理の改善に関し労働基準監督署等からの指導があり、これに対する改善を行わない状態が継続している場合であって明らかに、受託者として不適当であると認められること。</p> <p>(3) 賃金不払に関する通報が関係行政機関からあり、当該状態が継続している場合であって明らかに、受託者として不適当であると認められること。</p>

沖縄県土木建築部が発注する建設コンサルタント業務の総合評価落札方式における低入札価格調査制度試
行要領

平成23年3月31日 土企第2622号

(趣旨)

第1条 この要領は、土木建築部が発注する建設コンサルタント業務の総合評価落札方式の実施において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号（以下「自治令」という。）第167条の10第1項及び第167条の10の2の第2項（同令第167条の13において準用する場合を含む。）の規定によって、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、他の者をもって落札者とすることがあるものとして競争入札を行う場合に実施する調査について必要な事項を定める。

(定義)

第1条の2 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 低入札価格調査：地方自治法施行令第167条の10第1項（同法施行令第167条の13において準用する場合を含む。）の規定により、「予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る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されないおそれがある」か否かを判断するために実施する調査をいう。
- (2) 低入札調査基準価格：低入札価格調査を実施する基準となる価格をいう。
- (3) 失格基準価格：失格基準価格を下回る価格の入札については調査を実施せず、失格とする価格をいう。
- (4) 契約担当者：知事又はその委任を受けて契約を締結する者をいう。
- (5) 主務課長：契約事務、及び実施する建設コンサルタント業務（以下「当該業務」という。）履行に関する事務を分掌する本庁の課長をいう。
- (6) 入札執行者：入札の執行者を行う者をいう。
- (7) 低価格入札者：調査基準価格を下回る価格をもって入札した者をいう。

(調査の対象となる入札手続き)

第2条 本要領による調査の対象となる入札手続きは、土木建築部が発注する次に掲げる建設コンサルタント業務に係るものとする。

- (1) 自治令第167条の10の2の規定に基づき総合評価方式による競争入札を行うもの。

(低入札価格の基準)

第3条 調査の手続きを開始する場合の入札価格の基準（以下「低入札調査基準価格」という。）は、平成16年6月10日付け国官会第367号「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いについて」中の記2(2)の基準に基づき算定する。

(失格基準価格の設定基準)

第4条 第2条に規定する建設コンサルタント業務においては、契約の内容に適合した履行が行われないと判断する失格基準価格を設定し、この価格を下回る価格の入札については調査を実施せず、失格とする。

- 2 前項の失格基準価格は、契約担当者が必要と認める場合は定めることができる。

(予定価格調書への記載)

第5条 第2条第1号に規定する建設コンサルタント業務については、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、当該業務の設計金額が第2条第1号に定める額以上の場合には、前条の規定によるものとする。

- (1) 予定価格調書に低入札調査基準価格の欄を設置し、第3条の基準により算出した低入札調査基準価格を記載する。
- (2) 失格基準価格の欄を設置し、第4条の基準により算出した失格基準価格を記載する。

(入札に参加しようとする者への周知)

第6条 入札執行者は、第2条第1号に規定する建設コンサルタント業務の入札にあたっては、入札公告又は入札通知書及び入札説明書において、次に掲げる事項を記載し、入札しようとする者に周知するものとする。

- (1) 低入札調査基準価格及び失格基準価格が設定されていること。
- (2) 失格基準価格を下回る入札を行った者は、失格となること。
- (3) 低入札調査基準価格を下回る入札が行われた場合は、落札者の決定を保留し、後日、低入札価格調査制度要領に規定する調査を行い、落札者を決定すること。失格基準価格を下回る入札を行った者は、調査を実施しないこと。
- (4) 低入札調査基準価格を下回った入札を行った者（以下「低価格入札者」という。）は、最高評価値であっても必ずしも落札者とならないこと。
- (5) 低価格入札者で失格基準価格以上の入札を行った者は、事情聴取に協力すること。
- (6) 低入札調査基準価格を下回る価格で契約が行われる場合の措置について。

（入札の執行）

第7条 入札の結果、低入札調査基準価格を下回る価格での申込みをした者がある場合は、落札者の決定を一時保留し、調査後に改めて落札者を決定する旨を入札参加者に告げ入札を終了する。この場合において、第2条第1号に規定する建設コンサルタント業務の入札で失格基準価格を下回る者がある場合は、失格基準価格を下回ったことにより失格と告げること。

なお、低価格入札者のうち、最低価格入札者（最高評価値者）が複数の場合は、くじにより低入札価格調査を行う調査順位を決定するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、電子入札システムにより入札を執行する場合は、前項の落札者の決定の一時保留及び調査後改めて落札者を決定する旨の通知、失格基準価格を下回ったことによる失格の通知を電子入札システムによる通知をもって代えることができる。
- 3 前々項のくじにより調査順位を決定した後に、低入札調査委員会は、第8条第2項の調査を同時に行えるものとする。

（委員会等）

第7条の1 低入札調査及び審査を行うため、低入札調査委員会及び契約審査委員会（以下「委員会等」という。）を設置する。

なお、委員会等の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 低入札調査委員会は、次の事務を所掌するものとする。
 - ア 次条第2項及び、第3項の調査
- (2) 契約審査委員会
 - ア 次条第5項の審査

（調査の実施）

第8条 低入札調査委員会は、低価格入札者からの事情聴取、関係機関への照会等により調査し、調査結果を契約審査会へ報告するものとする。

- 2 契約前の調査は、次の各号に掲げる事項を調査するものとする。
 - (1) 当該価格により入札した理由
 - (2) 会社及び配置技術者の手持ち業務
 - ア 会社の手持ち業務の状況
 - イ 技術者の保有状況及び配置状況
 - ウ 配置技術者の手持ち業務数
 - (3) 配置技術者の保有する資格・経歴
 - (4) 手持ち機材の状況
 - (5) 再委託内容・金額及び再委託予定業者名
 - (6) 過去に受注した公共業務委託の成績状況
 - (7) 経営状況
 - ア 取引金融機関
 - イ 保証会社等への照会
 - (8) 信用状態
 - ア 法令違反の有無

- イ 賃金不払いの状況
- ウ 下請代金の支払遅延状況
- エ 過去の指名停止の有無

(9) 入札価格の見積内訳書

- ア 入札価格に係る見積内訳書と仕様書の整合について
- イ 入札価格に係る見積内訳書の積算の適否について
- ウ 利益見通し

(10) 業務計画の内容

- ア 業務工程
- イ 照査計画
- ウ 業務組織計画
- エ 想定される成果品量
- オ 業務に使用する主な基準書、図書類等

(11) 調査協力状況

- ア 低入札価格調査（契約前）回答書の内容及び提出期日
- イ 事情聴取への対応状況

(12) その他必要な事項

3 契約後の調査内容は、次の各号に掲げる事項を調査するものとする。

(1) 業務体制と実施状況

業務計画書の業務体制に対する実施状況

(2) 業務計画と実施状況

業務計画書の業務計画に対する実施状況

(3) 工程計画と進捗状況

業務計画書の工程計画に対する進捗状況

(4) 業務契約後の新たな業務の受注状況

- ア 新たに受注した業務委託の発注者及び業務内容
- イ 新たに受注した業務委託への技術者の配置状況

(5) 配置技術者等の労働時間及び賃金支払い状況

- ア 出勤簿、作業日報及び賃金台帳等による労働時間、賃金の確認
- イ 入札価格に係る見積内訳書と労働時間、賃金の整合についての確認

(6) 再委託業者への支払い状況

受払い簿等による支払い状況の確認

(7) 調達材料の数量及び調達価格

受払い簿等による支払い状況の確認

(8) その他必要な事項

4 前々項の調査の結果、最低価格入札者の入札価格により契約の内容に適合した履行がなされると認められた場合は、総合評価落札方式の手続きに基づき最低価格入札者に落札した旨を通知するとともに他の入札者全員にその旨を知らせるものとする。

5 第1項の調査の結果、最低価格入札者の入札価格によっては、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められた場合は、契約審査委員会の審査に付し、最低価格入札者を落札予定者とするか否かを決定する。

最低価格入札者を落札予定者とし不在の場合には、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者（以下「次順位者」という。）を落札予定者とする。ただし、次順位者が低入札基準価格を下回る入札者であった場合には、第2項の調査を実施し、同様の手続きによるものとする。

次順位者が落札予定者となった場合は、最低価格入札者には、落札予定者とし不在旨を、落札予定者となった次順位者にはその旨を、また、他の入札者全員にその旨を知らせるものとする。

（委員会等の設置）

第9条 委員会を次の各号のとおり設置する。

1 低入札調査委員会

- (1) 委員会は、委員長及び委員で組織する。
- (2) 委員長は、主務課長又は事務所長が指名するものをもって充てる。
- (3) 委員は、別表1に掲げる職位にある者を5名以上をもって充てる。
- (4) 委員長は、会務を総理する。
- (5) 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長が指名する委員がその職務を代理する。

2 契約審査委員会

本庁における委員会の組織は、次の各号のとおりとする。

- (1) 委員会は、委員長及び委員で組織する。
- (2) 委員長は、土木建築部長をもって充てる。
- (3) 委員は、別表2に掲げる職にある者をもって充てる。
- (4) 委員長は、会務を総理する。
- (5) 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長が指名する統括監がその職務を代理する。

2 出先機関における契約審査委員会は、所長及び所長が別に定める者をもって組織するものとする。

前項第3号を除く同項各号について、これを準用する。この場合、第2号中「土木建築部長」を「所長」と、第5号中「委員長が指名する統括監」を「委員長が指名する委員」と読み替える。

(低価格入札者と契約する場合の措置)

第10条 低価格入札者が落札者として請負契約を締結する場合には、業務の適正な履行を確保するため、別に定める特約事項を契約書又は特記仕様書に追記し契約を交わすものとする。

附則

この要領は、平成23年4月1日より適用する。

別表1

本庁発注業務の場合は、副参事（監）、班長、主幹、担当主査（主任技師）、担当者とする。

事務所発注業務の場合は、総括、副参事、班長、主幹、担当主査（主任技師）、担当者とする。

委員長は、主務課長又は、事務所長が指名するものが委員長を務める。

別表2

本庁発注業務の場合は、統括監、技術管理課長、土木企画課長、建設業指導契約監、事業管理監、事業担当課長

事務所等契約の場合は、指名審査会がその任に当たる。

簡易公募型総合評価落札方式に係る手続開始の公告文作成例

(建築関係建設コンサルタント業務の場合)

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

《 》内の記載については適宜選択し、記載すること。

様式第3号

沖縄県土木建築部公告〇〇第 号【※〇〇は、文書番号を参考に土施、北土、ダ事等】

簡易公募型競争入札方式（総合評価落札方式）

標準型
簡易型

に係る手続開始の公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の規定により、次のとおり入札の手続きを開始します。
令和〇年〇月〇日

（契約担当者）職名・氏名

1 業務の概要

- (1) 業務名 ○〇〇〇〇〇設計業務
(2) 建設場所 沖縄県〇〇〇
(3) 業務概要 ○〇〇〇〇〇工事に係る〇〇設計

（建物の概要）

施設名称 ○〇〇〇〇

主な用途 ○〇〇〇〇

延べ面積 約〇〇〇㎡

敷地面積 約〇〇〇㎡

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

- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和〇年〇月〇日まで【※履行期間が終期指定の場合の記載例】
〇〇日間【※履行期間が期間指定の場合の記載例】

- (5) 本業務は、技術提案を受け付け、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。

また、本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、技術提案の確実な履行を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う試行業務である。

【※簡易型の場合は、技術提案を削除する。】

- (6) 本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）は別添〇から別添〇のとおりである。

2 入札参加資格

- (1) 入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格等を満たしていること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

イ 沖縄県土木建築部における令和〇・〇年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加登録資格者名簿に建築関係建設コンサルタントとして登録が有効であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと。（上記イの再認定を受けた者を除く。）

エ 参加表明書等の提出期限の最終日から落札決定日までの期間において、沖縄県における工事等請負契約

に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止がなされていないこと。

オ 警察当局から、暴力団員が実質的に支配する建設業者又はこれに準じるものとして、沖縄県土木建築部発注工事等からの排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。

カ 沖縄県内に、本社（、支社又は、営業所）があること。

【※単独発注、共同企業体発注により適宜設定する。】

(2) 入札に参加しようとする者の間に以下の項目のいずれかに該当する関係がないこと。ただし、以下の項目に該当する者のすべてが設計共同体の代表者以外の構成員である場合を除く。

なお、以下の関係がある場合に、辞退する者を決めるために当事者間で連絡を取ることは、沖縄県土木建築部競争入札心得第3条第2項の規定に抵触するものではない。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

(ア) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。（イ）において同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。（イ）において同じ。）の関係にある場合

(イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(ア)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

(ア) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

a 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(a) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(b) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(c) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

(d) 会社法第34条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

b 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

c 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

d 組合の理事

e その他業務を執行する者であつて、aからdまでに掲げる者に準ずる者

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下、単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

(ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他の競争の適正さが阻害されると認められる場合

組合とその構成員が同一の競争に参加している場合その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

(3) 設計共同体の結成にあたっての要件 【※単独発注の場合は削除】

ア ○者設計共同体とする。

イ 自主結成方式とする。

ウ 当該業務に関し、2つ以上の設計共同体の構成員になることはできない。

- エ 設計共同体の代表者は、構成員のうち最大の履行能力を有し、かつ最大の出資割合の者でなければならない。
- オ 構成員のうち、最小の出資者の出資割合は、〇%以上でなければならない。【※工事に準じて検討する。】
- カ 設計共同体の協定書が、入札説明書と同時に配布する「設計共同体協定書」によるものであること。
- キ 管理技術者は、設計共同体の代表者に所属していること。

【以下のク～サは、施設建築課にける記載例を参考に示す。】

- ク 参加者の代表者は、施設建築課が作成した令和〇・〇年度建築関係コンサルタント名簿（総合評価点順位）におけるAランクの事務所で3名以上の一級建築士が所属していること。
- ケ 構成員のうち1者は、代表者およびコの設備設計事務所以外で、沖縄県〇〇土木事務所管内に主たる営業所を有する者であること。
- コ 構成員のうち1者は、沖縄県の令和〇・〇年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加資格申請時に希望業務内容を衛生、電気、機械設備積算、電気設備積算等の設備関係業務とした者（いわゆる設備設計事務所）であること。
- サ 代表者以外の構成員には1名以上の主任担当技術者が所属していること。》

(4) 配置予定技術者に求める要件

- ア 管理技術者（※1）は一級建築士であり、参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること（ただし、建築士施行規則第17条の37第1項1一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。）。
- イ 管理技術者及び主たる分担業務分野（総合）（※2）の主任担当技術者（※3）は、参加表明書及び技術提案書の提出者の組織に所属していること。
- ウ 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。
- エ 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- オ 管理技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず落札又は特定後、未契約の業務を含み、契約金額が100万以上の沖縄県発注の業務に限る。）が、原則として5件以内かつ契約金額の合計が2.5億円未満であること。
- カ 記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず落札又は特定後、未契約の業務を含み、契約金額が100万以上の沖縄県発注の業務に限る。）が、原則として3件以内かつ契約金額の合計が1億円未満であること。
- キ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、令和〇〇年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】
- ク 管理技術者は、過去3ヶ月以上にわたり参加表明書及び技術提案書の提出者と直接的な雇用関係にあること。
- ケ 主たる分担業務分野（〇〇分野のうち、積算に関する業務を除く業務）を再委託しないこと。
- コ 参加表明書及び技術提案書の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）が、他の参加表明書及び技術提案書の提出者の協力事務所となっていないこと。
- サ 業務の一部を再委託する場合にあって、再委託先である協力事務所が沖縄県土木建築部の令和〇・〇年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加登録名簿に登録された者であり、再委託の契約時において沖縄県における工事等請負契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止がなされていないこと。

※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約約款A」（令和3年2月19日土技第1549号）第16条の定義による。

※2 分担業務分野の分類は下記による。

※3 「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。

分担業務分野	業務内容
総合	平成31年国土交通省告示第98号別添第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
構造	同上「構造」
電気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機」に係るもの

【業務内容に応じて、適宜、分担業務分野を追加、削除すること。】

3 入札参加者を指名するための基準等

測量及び建設工事コンサルタント業者等の指名に関する要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「(1)当該業務に対する技術的適正、(2)会社の経営状況及び使用人数並びに技術者の状況、並びに(4)過去における成果の状況」については、同種又は類似業務の実績並びに配置予定の技術者の資格及び手持ち業務等を勘案するものとする。

4 総合評価に関する事項

(1) 総合評価の方法

算出方法は、以下のとおりとする。

ア 評価値の算出方法

評価値＝価格評価点＋技術評価点

イ 価格評価点の算出方法

価格評価点＝(価格評価点の配分点)×(1－入札価格／予定価格)

なお、価格評価点の配分点は〇点とする。

【※配点割合により、20～60点を記入】

ウ 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記(ア)、(イ)、(ウ)、(エ)の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

(ア) 予定技術者の経験及び能力

(イ) 実施方針等

(ウ) 評価テーマに対する技術提案

(エ) 技術提案の履行確実性

【※簡易型の場合は、削除する。】

技術評価点＝60点×(①技術評価の得点合計／技術評価の配点合計)

①技術評価の得点合計＝(ア)に係る評価点＋(②技術提案評価点)×

(エ)の評価に基づく履行確実性度)

②技術提案評価点＝(イ)に係る評価点＋(ウ)に係る評価点)

エ 総合評価は、価格評価点と技術評価点の合計値(評価値)をもって行う。

(2) 落札者の決定方法

【※学識経験者意見聴取(第1回)において、落札者決定の意見聴取が必要との意見が付された場合は次の※1を、不要との意見が付された場合は※2を記載する。】

【※1落札決定の学識経験者意見聴取が必要な場合】

ア 落札者の決定は、(1)によって算出された評価値の最も高い者を落札候補者とする。

なお、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、開札時、電子によるくじを実施し落札予定者(低入

札価格調査に該当する入札を行った者については低入札価格調査順位)を選定する。

落札者は、落札候補者を入札参加資格委員会の審議に付した後、学識経験者の意見聴取を経て決定する。その結果は技術提案書を提出した者全員に通知する。

【※2 落札決定の学識経験者意見聴取が不要な場合】

ア 落札者の決定は、(1)によって算出された評価値の最も高い者を落札候補者とする。

なお、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、開札時、電子によるくじを実施し落札予定者(低入札価格調査に該当する入札を行った者については低入札価格調査順位)を選定する。

落札者は、落札候補者を入札参加資格委員会の審議を経て決定する。その結果は技術提案書を提出した者全員に通知する。

イ 入札価格が予定価格の制限の範囲内で(、かつ失格基準価格以上)あること。

【※失格基準を設定した場合には、()を記入】

ウ 低入札調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合には、次の条件を契約の条件とする。

【※次の(ア)から(イ)は業務内容により適宜設定する。】

(ア) 現地作業を伴う業務における監督強化

- ・設計業務等における現地調査は、管理技術者自らが実施することを義務付ける。

【※ 業務内容に応じ設定する。】

(イ) 管理技術者の手持ち業務に低入札業務がある場合手持ち業務量の制限を行う。

通常、〇億かつ〇件を△億、△件へ変更する。

エ 落札候補者となるべき者の入札価格によっては、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たときには、落札候補者とならない場合がある。

オ 落札候補者となるべき者の入札価格が「建設コンサルタント業務等における総合評価方式低入札価格調査試行要領」第3条に基づく調査基準価格を下回る場合は、同要領第8条に基づく調査を行うものとする。

5 入札手続等

(1) 担当部局

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎〇階

沖縄県土木建築部〇〇〇〇課 〇〇班(担当:〇〇)

TEL 098-〇〇-〇〇 FAX 098-〇〇-〇〇

(2) 入札説明書、設計図書等の交付期間、交付方法等

ア 交付期間 令和〇年〇月〇日(〇)から

イ 交付方法 沖縄県電子入札ポータルサイト内、入札情報サービスからダウンロードして下さい。

【入札情報システム】<https://www.ep-bis.supercals.jp/ebidPPIPublish/EjPPIj?KikanNO=4700000>

(3) 参加表明書の提出等

入札参加を希望する者は、下記により参加表明書及び確認資料を提出すること。

ア 参加表明書の提出期間、提出場所及び方法等

(ア) 期 間 令和〇年〇月〇日(〇)から令和〇年〇月〇日(〇)まで

(イ) 受付時間 土曜日、日曜日、祝日を除く、午前〇時から午前〇時、午後〇時から午後〇時

(ウ) 提出部数 〇部 **【※2部を標準とする。】**

(エ) 提出先 〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎〇階

沖縄県土木建築部〇〇〇〇課 〇〇班(担当:〇〇)

TEL 098-〇〇-〇〇 FAX 098-〇〇-〇〇

(オ) 提出方法 参加表明書及び確認資料一式を封入し、封筒表に「参加表明書在中」と記載したものを持参又は郵送(配達を確認できる方法にて送付すること)により提出すること。なお、

郵送においては提出期間内必着とする。

イ 入札参加資格の審査結果の通知（指名通知）

電子入札システム又は、郵便等をもって令和○年○月○日（○）を予定する。

ウ 共同企業体申請書の提出

【※単独発注の場合は削除】

本業務の参加を希望する者は、共同企業体資格審査申請書及び共同企業体協定書を持参により提出しなければならない

(ア) 期 間 上記ア(ア)と同じ。

(イ) 提出方法 原則持参とする。

(ウ) 部 数 1部

(4) 技術提案書の提出等

技術提案書は、下記により提出すること。

ア 提出資格

上記3に基づき、契約担当者より指名を受けた者。

イ 提出期間等

(ア) 期 間 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）まで

(イ) 受付時間 土曜日、日曜日、祝日を除く、午前○時から午前○時、午後○時から午後○時

(ウ) 提出部数 ○部 【※2部を標準とする。】

(エ) 提 出 先 〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎○階

沖縄県土木建築部○○○○課 ○○班（担当：○○）

TEL 098-○○-○○ FAX 098-○○-○○

(オ) 提出方法 技術提案書及び確認資料一式を封入し、封筒表に「技術提案書在中」と記載したものを持参又は郵送（配達を確認できる方法にて送付すること）により提出すること。なお、郵送においては提出期間内必着とする。

ウ 技術提案書のヒアリング

【ヒアリングを行わない場合】

◀ヒアリングは原則行わない。必要と認めた場合に限り、別途通知を行う。▶

【ヒアリングを行う場合】

◀(ア) 期 間 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）

(イ) 場 所 沖縄県庁舎○階第○会議室

(ウ) その他 ヒアリングの日時は、指名後に追って連絡する。ヒアリングへの出席者には、配置予定管理（主任担当）技術者を含め、資料の説明が可能な者、あわせて最大○名以内とする。▶

(5) 履行確実性に関するヒアリング

ア 本業務は、どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するため、開札後速やかにヒアリングを実施する。ヒアリングの実施にあたっては、品質を確保するための調査基準価格（以降「調査基準価格」という。）を設定し、調査基準価下回る（未滿）者のみ、追加資料の提出及びヒアリングを実施することとし、調査基準価格以上（予定価格以下）の者については、ヒアリングを省略することができることとする。応札者全てが調査基準価格以上の者で提出資料に疑義がない場合は、ヒアリング等の実施を省略する。

(ア) 期 間 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）

(イ) 場 所 沖縄県庁舎○階第○会議室

(ウ) 出席者 配置予定管理技術者

イ ヒアリングの時間、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

ウ 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほかに、開札後、

履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

追加資料の提出に関する連絡は、開札の後、○月○日(○)○時○分までに入札参加者あてに連絡するものとし、その提出は、○月○日(○)○時○分までに行うものとする。

提出を求めることとなる追加資料は、【様式】履行確実性の審査・評価のための追加書類【建築】のとおり。

エ ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

(6) 入札手続き

ア 電子入札

本業務は、入札手続(入札書の提出から落札者の決定まで)を電子入札システムで行う。ただし、代表者の変更等で電子入札によりがたい場合は、紙入札へ移行することができる。

なお、電子入札に関する事項については、入札説明書及び沖縄県電子入札運用基準による。

イ 紙入札

紙入札への移行を希望する場合は、速やかに7-(1)の問い合わせ先に事前連絡をした上で、「沖縄県電子入札運用基準(※)」に基づく所要の手続を、電子入札システムの入札締切日時までに経ること。※【沖縄県土木建築部契約関係例規集>1-17】

<http://www.pref.okinawa.jp/site/doboku/gijiken/nyuusatu/keiyakukannkeireikisyuu.html>

・電子入札システム利用者が紙入札へ移行する場合「紙入札方式移行申請書」(様式第4号)

・紙入札により電子入札案件へ参加する場合「紙入札方式参加申請書」(様式第3号)

【沖縄県電子入札ポータルサイト>4. 様式・マニュアル】

<http://www.pref.okinawa.lg.jp/site/doboku/gijiken/ebidportal/download/index.html>

ウ 電子入札システムによる場合の期日

入札書提出開始日時：令和○年○月○日(○)○時○分

入札書提出締切日時：令和○年○月○日(○)○時○分

エ 紙入札による場合の期日

持参日時：令和○年○月○日(○)○時○分

持参場所：沖縄県土木建築部○○課(所)○○○室

※指名通知書の写しを持参すること。

オ 開札日時：令和○年○月○日(○)○時○分 電子入札システムにより開札

6 入札の方法

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10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110分の100に相当する金額を入札書に記載又は電子入札システムに登録すること。

7 入札に関する注意事項(持参により提出する場合)

(1) 入札者は、自己の印鑑を必ず持参すること。

(2) 入札書、委任状には、業務名及び業務を履行する場所をこの業務の公告に従い記入すること。

(3) 代理人が入札を行う場合で委任状の提出がない場合は、入札に参加することができない。なお、委任状は、代理人の印では訂正できない。

(4) 当該業務の参加資格確認結果通知書の写しを提出すること。

(5) 入札を希望しない場合には、入札辞退届を郵送又は持参により提出すること。

8 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

- ア 入札に参加しようとする者は、沖縄県財務規則第 100 条の定めるところにより、入札保証金を納めなければならない。
- イ 次のいずれかに該当する場合には、入札保証金を納める必要はない。
- (ア) 過去 2 か年の間に、国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）又は、地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回にわたって締結し、これを誠実に履行したと認められる者が入札に参加する場合。
- (イ) (ア)に該当する者以外の者で保険会社との間に沖縄県を被保険者とする入札保証保険契約を締結したものが入札に参加する場合
- ウ 落札者の入札保証金は、契約保証金の一部に充当することができる。
- エ イに該当する者以外の者については、競争参加資格確認結果通知日以降に土木建築部〇〇〇課（所）より連絡する。
- オ イの(イ)で締結した入札保証保険契約の書面の提出日時については、競争参加資格確認結果通知日以降に土木建築部〇〇〇課（所）より連絡する。

(2) 契約保証金

契約を結ぼうとする者は、沖縄県財務規則第 101 条及び委託契約書第 4 条の定めるところにより、契約保証金を納めなければならない。ただし、有価証券等の提供又は銀行、契約担当者等が確実と認める金融機関若しくは保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社をいう。）の保証をもって契約保証金の納付に代えることができ、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ものとする。

9 業務費内訳書の提出

【※必要に応じ設定する】

本業務は、全ての入札参加者に対して第 1 回目の入札に際し、第 1 回の入札書に記載される入札金額に対応した業務費内訳書の提出を求める。ただし、以下の点に留意すること。

- (1) 業務費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は最低限、作成年月日、業務名、工種、種別、細目に相当する項目に対応するものの単位、員数、単価及び金額を明らかにし、商号又は名称並びに住所を記載するとともに、代表者印を押印すること。

【※電子入札対象工事の場合に追加】

ただし、電子入札対象業務であり、電子入札システムにより業務費内訳書を提出する場合には、代表者印の押印は不要である。

- (2) 契約担当者（これらの者の補助者を含む。）は、提出された業務費内訳書について説明を求めることがある。

10 入札の無効

本公告に示した参加資格のない者の入札及び、参加表明書、技術提案書申請書並びにその他提出資料に虚偽の記載をした者の入札は無効とする。なお、虚偽の記載があった場合は指名停止を行うことがある。

本説明書等において記載された事項以外の内容を含む場合、又は別添の書式に示された条件に適合しないものについては、無効とする場合があるので注意すること。

11 参加表明書等の内容の変更

参加表明書又は技術提案書の提出期限後において、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は認めない。

【特記仕様書にも記載すること。】

12 配置予定技術者の確認

参加表明書に記載した配置予定技術者は、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

ない理由により当該技術者の変更を行う場合は、変更後の技術者が変更前の技術者と同等以上であることについて発注者の了解を得なければならない。【特記仕様書にも記載すること。】

13 支払条件

前金払 契約金額の○%以内

【債務負担行為の特則のある契約の場合は、「各会計年度出来高予定額の○%以内」と記載】

部分払 ○回【昭和47年7月11日土総第393号通知】に準じて回数を設定】

14 非指名者又は参加資格がないと認められた者がその理由に対して不服がある場合（苦情申立て）

技術提案書の提出要請を受けなかった者又は参加資格がないと認められた者は、契約担当者に対してその理由について、書面をもって説明を求めることができる。

(1) 提出期限、提出場所、提出方法

ア 提出期限：非指名の通知を行った日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）とする。

イ 提出場所：〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎0階

沖縄県土木建築部○○○○課 ○○班（担当：○○）

TEL 098-○○-○○ FAX 098-○○-○○

ウ 提出方法：書面（様式自由）を持参することにより提出すること。郵送又は電送（メールやファクシミリ）によるものは受け付けない。

(2) 回答

説明を求められたときは、苦情申立て期限日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に説明を求めた者に対して、契約担当者から書面をもって回答する。

15 再苦情申立て

契約担当者からの理由説明に不服がある者は、理由説明に係る書面を受け取った日から7日以内（休日を除く。）に、書面により契約担当者に対して再苦情の申立てを行うことができる。当該再苦情申立てについては、沖縄県公共工事入札契約適正化委員会が審議を行う。

(1) 再苦情申立ての受付窓口及び受付時間

受付窓口 沖縄県土木建築部技術・建設業課 建設業指導契約班

受付時間 午前9時から午後5時までとする。

(2) 再苦情申立てに関する手続き等を示した書類等の配布場所

沖縄県土木建築部技術・建設業課 建設業指導契約班

電話098-866-2374

16 不可抗力による変更

現場条件の変更、天災等、受注者の責に帰さない事由により、技術提案書に影響を及ぼす場合は、現場の状況により必要に応じ協議して定めるものとする。

17 その他留意事項

(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) 本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同企業体の場合は各構成員、再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

(3) 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。

(4) 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。

- (5) 入札説明書を入手した者は、これを本入札手続以外の目的で使用してはならない。
- (6) 実際の業務に際しては、技術提案書に基づき、業務計画書作成及び実業務を行うものとする。
- (7) 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。
- (8) 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

【※ 電子入札対象の場合は(9)～(12)を追加する】

(9) 電子入札システムは土曜日、日曜日及び祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、午前9時から午後5時まで稼働している。また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、沖縄県電子入札ポータルサイトで公開する。

ホームページ <http://doboku.pref.okinawa.jp/ebidpotal/index.html>

(10) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は次のとおりとする。

- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
沖縄県土木建築部 技術・建設業課 建設業指導契約班
電話098-866-2374 沖縄県電子入札ポータルサイト
<http://doboku.pref.okinawa.jp/ebidpotal/index.html>
- ・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

(11) 次のホームページにて「沖縄県電子入札運用基準」を掲載しているのでダウンロードして紙入札方式参加申請書の必要書類を入手すること。

- ・沖縄県電子入札ポータルサイト
<http://doboku.pref.okinawa.jp/ebidpotal/index.html>

(12) 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、次に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず、確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

- ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・競争参加資格確認申請書受付票
- ・競争参加資格確認結果通知書
- ・辞退届受信確認通知（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
- ・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・入札書受付票
- ・入札締切通知書
- ・再入札通知書
- ・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・落札者決定通知書
- ・決定通知書
- ・保留通知書
- ・取止め通知書

(13) 問い合わせ先一覧

ア 契約関係

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎○階
沖縄県土木建築部○○○○課 ○○班（担当：○○）
TEL 098-○○-○○ FAX 098-○○-○○

イ 応募調書資料関係

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎〇階

沖縄県土木建築部〇〇〇〇課 〇〇班(担当:〇〇)

TEL 098-〇〇-〇〇 FAX 098-〇〇-〇〇

ウ 設計図書関係

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎〇階

沖縄県土木建築部〇〇〇〇課 〇〇班(担当:〇〇)

TEL 098-〇〇-〇〇 FAX 098-〇〇-〇〇

(14) 詳細は入札説明書による。

公募型及び簡易公募型総合評価落札方式に係る入札説明書作成例

(建築関係建設コンサルタント業務の場合)

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

《 》内の記載については適宜選択し、記載すること。

第4号様式

〔簡易公募型
公募型〕 総合評価落札方式 〔標準型
簡易型〕 〔単体発注
設計共同体発注〕

入 札 説 明 書

沖縄県土木建築部公告〇〇第〇号(令和〇〇年〇月〇日)の「〇〇〇〇〇業務」に係る入札等については、関係法令、条例、規則及び要領に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 業務の概要

- (1) 業務名 〇〇〇〇〇〇設計業務
- (2) 建設場所 沖縄県〇〇〇〇
- (3) 業務概要 〇〇〇〇〇〇工事に係る〇〇設計
(建物の概要)
施設名称 〇〇〇〇〇〇
主な用途 〇〇〇〇〇〇
延べ面積 約〇〇〇m²
敷地面積 約〇〇〇m²

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

- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和〇年〇月〇日まで【※履行期間が終期指定の場合の記載例】
〇〇日間【※履行期間が期間指定の場合の記載例】
- (5) 技術提案を求めるテーマ
本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項とする。
テーマ1 〇〇〇〇
テーマ2 〇〇〇〇

【技術提案に記載すべき事項を極力、具体的に記載すること。】

【業務内容に応じて、特に重要となるテーマ(1~2テーマ程度)を記載する。】

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

2 参加表明書の作成における留意事項

- (1) 参加表明書の様式は、表紙を別記様式1とし、別記様式2から5に示すとおりとする。
- (2) 管理技術者・主任担当技術者の経歴等(別記様式2、別記様式3)
管理技術者(別記様式2)及び記載を求める主任担当技術者(別記様式3)(主任担当技術者ごとに作成すること。)の経験及び能力について、以下の項目を記載する。
 - ① 氏名
技術者の氏名を記載する。
 - ② 生年月日
技術者の生年月日を記載する。
 - ③ 所属、役職
技術者の所属する部署及び役職を記載する。
 - ④ 保有資格等
技術者の保有する資格のうち、3(1)に掲げる資格評価表に記載された該当分野の資格を記入する。また、記載した資格を証する書類を添付すること。

⑤ 平成〇年 4 月 1 日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績【標準として過去 10 年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

a 同種業務の内容は、次による。

- 建築物用途 平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添二第〇号に掲げる施設
主たる構造 ○〇造
延べ面積 ○〇㎡以上
設計内容 基本設計又は実施設計（ただし、改修工事設計は含まない）
発注者 国、他の地方公共団体（※ 1）、その他の公共団体（※ 2）又は独立行政法人等（※ 3）（以下、「公共団体等」という。）
- ※ 1 他の地方公共団体は、地方自治法に規定する普通地方公共団体及び特別地方公共団体をいう。
- ※ 2 その他の公共団体は、公共組合（健康保険組合、土地区画整理組合、土地改良区、農業共済組合）、営造物法人（公庫、公団、事業団）、地方三公社（土地開発公社、住宅供給公社、道路公団）をいう。
- ※ 3 独立行政法人等は、独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、公立大学法人、地方共同法人をいう。

b 類似業務の内容は、次による。

- 建築物用途 平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添二第〇号に掲げる施設
主たる構造 ○〇造
延べ面積 ○〇㎡以上【同種業務の 1/2 の規模とする。】
設計内容 基本設計又は実施設計（ただし、改修工事設計は含まない）
発注者 公共団体等が発注者である委託業務

c 該当する業務実績について、以下の 1)～5)の項目を記載する。

(a) 業務名（PUBDIS 登録番号）

記載する業務が PUBDIS（※）に登録されている場合は、PUBDIS 登録番号を記載する。なお、当該業務を登録した時点と現在の設計事務所等が異なる場合は、登録時に所属していた設計事務所等の PUBDIS の「会社コード」もあわせて記載すること。

※PUBDIS とは、（社）公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

(b) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとする。協力事務所としての実績を認めない場合は、「発注機関名を記載する。」と記載する。】

(c) 受注形態

単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。【原則として、協力事務所としての実績を認めることとするが、協力事務所としての実績を認めない場合は、「単独又は設計共同体のうち該当するものに○をつける。設計共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。」と記載する。】

(d) 業務概要

同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて担当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と同等と認められる立場）を記載する。

(e) 履行期間

履行期間を記載する。（平成〇年〇月から平成〇年〇月まで）

(f) 記載する件数は 1 件とし、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、PUBDIS の業務カルテ情報に登録されている場合は、技術提案書に PUBDIS の業務カルテ情報に登録された業務名及び当該業務実績を登録した時点で所属していた設計事務所等の PUBDIS の「会社コード」を記載すれば、契約書の写しを提出する必要はない。

⑥ 平成〇年 4 月 1 日から公告日までに契約履行が完了した沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績

【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

- a 業務実績は、以下の項目について該当する業務実績を記載する。なお、複数の実績がある場合は最新の実績〇件**【業務内容に応じて適宜、設定する。】**を記載すること。
- (a) 沖縄県発注の営繕事業に係る設計業務
 - (b) 管理技術者又は主任担当技術者として携わった業務
- b 該当する業務実績について、以下の項目を記載する。なお、記載した業務については契約書等の写しを提出することとし、提出されない場合は実績と認めない。ただし、当該業務が PUBDIS 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。
- (a) 業務名、発注者、受注形態、履行期間
上記⑤cに同じ。
 - (b) 担当業務分野及び立場
携わった業務の担当分野（総合、構造、電気又は機械）及び立場（管理技術者又は主任担当技術者）を記載する。
 - (c) 業務評定点
設計業務成績評価点を記載する。記載された業務実績については、業務評定点（総合点）を確認できる書類（委託業務等成績評定通知等の写し）を添付すること。
- ⑦ 手持ち業務の状況
- a 公告日現在における手持ちの設計業務（本業務を含まず落札又は特定後、未契約の業務を含み、契約金額が100万以上の沖縄県発注の業務に限る。）について、以下の(a)～(b)の項目を記載する。
- (a) 業務名、発注者、受注形態、履行期間
上記⑤cに同じ。
 - (b) 業務概要
手持ち業務の施設用途、規模・構造及び契約金額を記載する。併せて携わっている担当業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者等）を記載する。なお、設計共同体における手持ち業務の場合の契約金額は、出資割合に応じた契約金額を記載すること。
- ⑧ CPD取得単位の状況
- 令和〇年4月1日から令和〇年3月31日までの1年間を対象として、(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書（様式3-4）における取得単位を記載する。なお、当該証明書を添付すること。
- 【※提出を求める証明書の様式は、適宜変更してよい。】**
- ⑨ 優良業務表彰の実績
- 令和〇年4月1日から令和〇年3月31日までの5年間に完了した業務を対象とし、沖縄県土木建築部優良業務表彰の実績について、以下の(a)の項目を記載する。
- (a) 業務名、発注者、履行期間、業務概要
上記⑤cに同じ。
- なお、当該証明資料（表彰状の写し等）を添付すること。
- (3) 協力事務所の名称等（別記様式4）
- 業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。なお、該当事項がない場合は（別記様式4）を提出しなくてもよい。）
- (4) 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（別記様式5）
- 技術提案書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、(2)の留意事項に準じて記載すること。なお、新たな分担業務分野を追加しない場合は（別記様式5）は提出しなくてもよい。

3 入札参加者を指名するための基準等

(1) 指名者の数

次項に示す評価値基準の評価値から、原則として上位〇者を指名する。なお、予定管理技術者が、業務実績、業務成績、表彰の評価対象期間に、産前休業、産後休業、育児休業、介護休業を取得していた場合は、その取得期間と同等の期間を評価対象期間の以前に加えることができる。**【※6又は8**

【を標準とする。】

(2)指名するための基準

<標準型>

評価項目	評価の着目点				配点例／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注:管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合、管理技術者の「資格」の評価を行わない。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 (40%)	2	5点 (20%)
				構造 (20%)	1	
				電気 (20%)	1	
				機械 (20%)	1	
配置予定技術者の経験及び能力	平成〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)	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 (40%)	総合 (30%)	3	5点 ～ 15点 (40%)
			主任担当技術者	構造 (10%)	1	
				電気 (10%)	1	
				機械 (10%)	1	
	平成〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点(複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。)	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	2.0	5点 ～ 15点 (40%)
			主任担当技術者	構造 (10%)	0.6	
				電気 (10%)	0.6	
				機械 (10%)	0.6	
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ①表彰の実績あり ②表彰の実績なし	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	1.0	5点 ～ 15点 (40%)
			主任担当技術者	構造 (10%)	0.3	
				電気 (10%)	0.3	
				機械 (10%)	0.3	
合計点					20点～ 30点	

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

<簡易型>

評価項目	評価の着目点				配点例／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注:管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合、管理技術者の「資格」の評価を行わない。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 (40%)	2	5点 (20%)
				構造 (20%)	1	
				電気 (20%)	1	
				機械 (20%)	1	
配置予定技術者の経験及び能力	平成〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)	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 (40%)	総合 (30%)	4	5点 ～ 15点 (40%)
				構造 (10%)	1	
				電気 (10%)	1	
				機械 (10%)	1	
	平成〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点(複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。)	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	2.9	5点 ～ 15点 (40%)
				構造 (10%)	0.6	
				電気 (10%)	0.6	
				機械 (10%)	0.6	
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ①表彰の実績あり ②表彰の実績なし	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	1.4	5点 ～ 15点 (40%)
				構造 (10%)	0.3	
				電気 (10%)	0.3	
				機械 (10%)	0.3	
合計点					20点～ 30点	

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

資格評価表

分担業務分野	業務内容
総合・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電気	①建築設備士、技術士（電気・電子部門又は総合技術監理部門（電気・電子））、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（機械部門（選択科目を「流体力学」、「熱工学」とする者に限る）、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を「流体力学」、「熱工学」又は上下水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとするものに限る。）、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

(2) 入札参加者の指名は、参加表明書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和〇年〇月〇日（〇）（予定）までに通知する。（電子入札対象の場合は電子入札システムにて通知する。ただし、書面により申請した場合は、書面にて通知する。）。

4 技術提案書の特定に関する事項

(1) 技術力等の評価基準

本業務の技術力等に関する評価項目、評価基準及び得点配分は次のとおりとする。なお、予定管理技術者が、業務実績、業務成績、表彰の評価対象期間に、産前休業、産後休業、育児休業、介護休業を取得していた場合は、その取得期間と同等の期間を評価対象期間の以前に加えることができる。入札段階での技術評価点を算出するための基準

<標準型>

評価項目	評価の着目点	判断基準		配点例／評価ウェイト			
					小計		
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合（40%）	2	5点 (17%)	
				構造（20%）	1		
				電気（20%）	1		
				機械（20%）	1		
配置予定技術者の経験及び能力	令和〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	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	主任担当技術者	管理技術者（40%）	4	5点 ～ 15点 (12%)	
				※当該業務の配置予定技術者にヒアリング時に内容を確認することがある。	総合（30%）		3
					構造（10%）		1
					電気（10%）		1
					機械（10%）		1
				令和〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。		
主任 総合（30%）	2.0						

	事業に係る〇〇業務の業務評定点(複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。)	② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	担当技術者	構造 (10%)	0.6	15点 (12%)
				電気 (10%)	0.6	
				機械 (10%)	0.6	
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ① 表彰の実績あり ② 表彰の実績なし	主任担当技術者	管理技術者 (40%)	1.4	
				総合 (30%)	1.0	
				構造 (10%)	1.0	
				電気 (10%)	1.0	
				機械 (10%)	1.0	
	CPD	CPD取得単位を評価	主任担当技術者	管理技術者 (20%)	2	5点 ~ 15点 (12%)
				総合 (20%)	2	
構造 (20%)				2		
電気 (20%)				2		
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、積極性がみられる場合に優位に評価する。		8	20点 (24%)	
				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。
	評価テーマ	①	テーマ①について、その的確性(与条件との整合がとれているか等)、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	30点 (35%)	
		②	テーマ②について、同上。	15		
					合計点	85点

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

<簡易型>

評価項目	評価の着目点				配点例／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注：管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 (40%) 構造 (20%) 電気 (20%) 機械 (20%)	2 1 1 1	5点 (10%)
配置予定技術者の経験及び能力	令和〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ①管理技術者又はこれに準ずる立場 ②主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ①主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ②担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当技術者	管理技術者 (40%) 総合 (30%) 構造 (10%) 電気 (10%) 機械 (10%)	4 3 1 1 1	5点～15点 (18%)
	令和〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点（複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。）	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	管理技術者 主任担当技術者	管理技術者 (40%) 総合 (30%) 構造 (10%) 電気 (10%) 機械 (10%)	2.9 2.0 0.6 0.6 0.6	5点～15点 (18%)
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ① 表彰の実績あり ② 表彰の実績なし	管理技術者 主任担当技術者	管理技術者 (40%) 総合 (30%) 構造 (10%) 電気 (10%) 機械 (10%)	1.4 1.0 1.0 1.0 1.0	5点～15点 (18%)
	CPD	CPD取得単位を評価	管理技術者 主任担当技術者	管理技術者 (20%) 総合 (20%) 構造 (20%) 電気 (20%) 機械 (20%)	2 2 2 2 2	5点～15点 (18%)
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、積極性がみられる場合に優位に評価する。			8	20点 (36%)
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。			12	
合計点					55点	

※「判断基準」欄中の予定技術者別の%表示は、評価項目内の各予定技術者の配点比率を示す。

5 入札説明書に対する質問及び回答

参加表明書等を提出しようとする者又は入札参加の指名を受けた者は、参加表明書又は技術提案書について、書面により質問をすることができる。ただし、提出資格が無いと判断する者からの質問は受け

付けない。

(1) 問い合わせ先

ア 契約手続に関すること。

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎○階
沖縄県土木建築部○○○○課 ○○班 (担当:○○)
TEL 098-○○-○○ FAX 098-○○-○○

イ 上記(1)以外に関すること。

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁舎○階
沖縄県土木建築部○○○○課 ○○班 (担当:○○)
TEL 098-○○-○○ FAX 098-○○-○○

(2) 提出期間、提出方法、及び場所

ア 期 間 令和○年○月○日(○)から令和○年○月○日(○)まで

イ 受付時間 休日を除く、午前○時から午前○時、午後○時から午後○時

ウ 場 所 上記(1)イによる。

エ 提出方法 書面(様式自由)を持参、郵送又は電送(メールやファクシミリ)することにより提出すること。

(3) 回答の方法

ア 期 間 令和○年○月○日(○)から令和○年○月○日(○)まで
午前○時○分から午後○時○分まで(休日を除く。)

イ 場 所 上記(1)アに示す場所。

【インターネットを利用する場合】

ア 期 間 令和○年○月○日(○)から令和○年○月○日(○)まで

イ 場 所 インターネットにより閲覧する。

【入札情報サービス】<https://www.nyusatsu-okinawa.lg.jp/ebidPPIPublish/EjPPIj>

6 履行確実性の審査・評価の実施

低入札業務では、業務成績が低くなる傾向があり、技術提案された内容が適正に履行されないおそれがあることから、技術提案内容の履行の確実性について、厳格に評価する必要があることから、総合評価落札方式にて発注される業務について、品質を確保するための調査基準価格(以降「調査基準価格」という。)を設定し、「履行確実性」の評価を加えて技術評価点を算出する。

なお、審査、評価については、「【別紙】履行確実性の審査・評価のための追加資料等」によるものとする。

7 低入札価格調査制度要領に基づく調査の実施

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、又はその者との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るときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内 **【でかつ失格基準価格以上】**の価格をもって入札した者のうち、価格その他の条件が沖縄県にとって最も有利なものをもって入札した者を落札者とすることができる。なお、落札者となるべき者の入札価格が低入札調査基準価格を下回る場合は、低入札調査要領により調査を行うものとする。

【※失格基準を設定した場合には、【】を記入】

【※業務内容に応じて 最新の基準(割合等)により記入】

(1) 低入札基準価格

ア 建築関係の建設コンサルタント業務

低入札調査基準価格=予定価格算出の基礎となった(直接人件費+特別経費+技術料経費×60%+諸経費×60%)

(2) 失格基準価格

【※失格基準を設定した場合に記載】

失格基準価格=予定価格算出の基礎となった(○○○費×○%+○○○費×○%+○○○費×○%+○○○費×○%)

8 入札調査基準価格を下回った価格をもってする契約について

【※記載例を参考に業務内容に応じて記載する】

調査基準価格を下回る場合で契約がなされた業務については、次の(1)から(3)について実施するものとする。

(1) 配置予定技術者の制限又は品質証明等

配置予定技術者の制限又は品質証明等について、次のアからイを実施するものとし、いずれを実施するか低入札価格調査の際に報告するものとする。

なお、アを実施する場合は、本業務に配置する技術者として公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に登録すること。

ア 本業務の配置予定管理技術者と同等以上の評価値を得る者を担当技術者として配置すること。

イ 当該業務の不備により、発注者に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を明記した「代表者の品質証明書」を提出する。

なお、代表者とは本業務の契約書に記載される受注者の代表者とする。また、損害補填の期間は、本業務に関わる工事の完成までとする。

(2) 再委託

特記仕様書で示す軽微な部分の再委託を除いた再委託額が業務委託料の【○分の○以内】することとし、低入札価格調査の際に確認するものとする。

【※3分の1以内を標準とし、業務内容に応じて割合を記載する】

(3) 打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに管理技術者が出席するものとする。また、業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に主任調査員による履行確認を行うものとする。

9 技術提案書の作成における留意事項

(1) 基本事項

技術提案書は、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、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案書の作成要領

技術資料の様式は、表紙を別記様式6とし、別記様式7、8に示すとおりとする。

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

ア 業務実施方針及び手法（別記様式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（別記様式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等をA4判1枚に簡潔に記述する。この際に、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載してはならない。

イ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（別記様式8）

1(5)に示した評価テーマに対する取り組み方法を1テーマにつきA4判各1枚に具体的に記載すること。なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

(ア) 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。

(イ) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。（表現の許容範囲については、別添○を参考とする。）

(ウ) 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。

(エ) 技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を保管するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することは

ない。

- (オ) 視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、当該評価テーマに係る評価点から、その1/2を減点する。
- (カ) 技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載してはならない。
- (キ) 主要な文字は、読みやすい大きさ（12ポイント以上）とするよう配慮する。

【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】

◀(ク) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

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

- ① 資料名 : ○○○○業務報告書
- ② 閲覧場所 : 公告文5(1)の場所 **【適宜、設定すること。】**
- ③ 閲覧期間 : 公告日から技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日
午前00時00分から午後00時00分まで。▶

10 配置予定技術者の休業期間の取扱いについて

配置予定技術者が、2(2)⑤又は⑥の業務実績の評価対象期間に次に掲げる産前産後休業、育児休業並びに介護休業を取得していた場合は、その取得期間（評価対象期間外の休業期間を除く。）と同等の期間を評価対象期間の以前に加えることができる。なお、評価対象期間に複数の休業を取得していた場合は、重複する期間を除いたものを取得期間とする。

評価対象期間の以前に加える休業の取得期間は年単位とし、端数月は切り上げるものとする。（例えば、取得期間が1年6ヶ月の場合、評価対象期間の以前に加える期間は2年となる。）

また、休業の取得期間を証明する資料（事業主が労働者に通知した書面等）を提出すること。

- (1) 産前産後休業 労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項又は第2項の規定による休業
- (2) 育児休業 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する休業
- (3) 介護休業 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第2号に規定する休業

参加表明書

令和 年 月 日

(契約担当者)

殿

提出者 【単独企業体の場合】

住 所
電 話 番 号
商号又は名称
代 表 者 職名
氏名

【設計共同体の場合】

住 所 設計共同体事務所の住所（代表構成員）
電 話 番 号 設計共同体事務所（代表構成員）
商号又は名称 ○○○○業務
△△・○○共同企業体
代表者 構成員 △△（株） 職名 氏名
構成員 ○○（株） 職名 氏名
構成員 ○○（株） 職名 氏名

令和○年○月○日付土木建築部○○○課（所）公告○○第○号で公告がありました○○○業務に係る○○に参加を希望します。
なお、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。

サイン
〔手書き〕

作成者 担当部署

担当者名

T E L

F A X

E - mail

(様式1) 裏面

下記の参加資格の要件を満たしていることを証します。

1 参加者に共通して求める要件

①	地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者である。
②	沖縄県土木建築部における令和〇・〇年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加登録資格者名簿に建築関係建設コンサルタントとして登録が有効である。
③	会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再認定を受けた者を除く。）でない。
④	参加表明書等の提出期限日の最終日から落札決定日までの期間に、本県の指名停止措置を受けていないこと。
⑤	警察当局から、暴力団員が実質的に支配する建設業者又はこれに準じるものとして、沖縄県土木建築部発注コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状況が継続している者でない。
⑥	他の参加表明書の提出者との間に、資本関係、人的関係又はその他の入札の適正さが阻害されると認められる関係はない。なお、提出後に前記に抵触することが判明した場合は、当事者間で辞退する者を決める事とする。
⑦	沖縄県内に、本社<支社><営業所>があること。※3

2 設計共同体の結成にあたっての要件

①	〇社設計共同体である。
②	自主結成方式である。
③	当該業務に関し、2つ以上の設計共同体の構成員ではない。
④	代表者は構成員のうち最大の履行能力を有し、かつ最大の出資割合の者である。
⑤	構成員のうち最小の出資者の出資割合は、〇%以上である。
⑥	設計共同体の協定書は、入札説明書と同時に配布する「設計共同体協定書」によるものである。
⑦	管理技術者は、設計共同体の代表者に所属している。

3 配置予定技術者に求める要件

①	管理技術者は、各主任担当技術者を兼任していない。また、主任担当技術者についても、他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していない。
②	管理技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず落札決定後、未契約の業務を含む。）は、〇件以内である。
③	各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず落札決定後、未契約の業務を含む。）は、〇件以内である。
④	管理技術者は、過去3ヶ月以上にわたり参加表明書及び技術提案書の提出者と直接的な雇用関係にある。
⑤	主たる分担業務分野（〇〇分野のうち、積算に関する業務を除く業務）を再委託しない。
⑥	参加表明書及び技術提案書の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）は、他の参加表明書及び技術提案書の提出者の協力事務所となっていない。

(様式2)

管理技術者の経歴等

① 氏名 ○○ ○○		② 生年月日 年 月 日		
③ 所属・役職 ○○株式会社 ○○				
④ 保有資格等				
・ 一級建築士		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
		(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築試験合格年月日:		年 月 日)
・		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
⑤ 平成○年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 ※用途、構造・階数、延べ床面積 (○○技術者として従事)	年 月 から 年 月
⑥ 平成○年4月1日から公告日までに契約履行が完了した沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績				平均点 ()
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	担当業務分野及び立場 (履行期間)	業務成績 評定点
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	管理技術者として従事 (年 月から 年 月)	
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(年 月から 年 月)	
⑦ 手持ち業務の状況(令和 年 月 日現在の手持の沖縄県発注の設計業務) (契約金額合計 ○億○千万円)				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途、規模・構造及び契約金額)	履行期間
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事)	年 月 から 年 月
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	() として従事)	年 月 から 年 月
⑧ CPD取得単位の状況				認定時間
(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書における取得単位				
⑨ 優良業務表彰の実績				
業務名	PUBDIS登録番号:			
契約金額		履行期間		
発注者		発注者の 住所/TEL		
業務概要				

※保有資格等を証明する書類(資格者証の写し等)、建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)及び委託業務等成績評定通知等の写しを添付すること。

※⑨は沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領等による表彰を対象とすること。

(様式3-1)

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		
③ 所属・役職 ○○株式会社 ○○				
④ 保有資格等				
・		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
		(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築試験合格年月日: 年 月 日)		
・		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
⑤ 平成○年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 (として従事)	年 月 から 年 月
⑥ 平成○年4月1日から公告日までに契約履行が完了した沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績				平均点 ()
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	担当業務分野及び立場 (履行期間)	業務成績 評定点
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	総合分野 主任担当技術者として従事 (年 月から 年 月)	
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	 (年 月から 年 月)	
⑦ 手持業務の状況 (令和 年 月 日現在の手持の沖縄県発注の設計業務) (契約金額合計 ○千万円)				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途、規模・構造及び契約金額)	履行期間
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
⑧ CPD取得単位の状況				認定時間
(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書における取得単位				
⑨ 優良業務表彰の実績				
業務名	PUBDIS登録番号:			
契約金額		履行期間		
発注者		発注者の住所/TEL		
業務概要				

※保有資格等を証明する書類(資格者証の写し等)、建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)及び委託業務等成績評定通知等の写しを添付すること。

※⑨は沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領等による表彰を対象とすること。

(様式3-2)

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	
③ 所属・役職 ○○株式会社 ○○			
④ 保有資格等			
・ 登録番号:		取得年月日: 年 月 日	
(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築試験合格年月日:		年 月 日)	
・ 登録番号:		取得年月日: 年 月 日	
⑤ 平成○年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績			
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 (として従事)
⑥ 平成○年4月1日から公告日までに契約履行が完了した沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績			平均点 ()
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	担当業務分野及び立場 (履行期間)
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	総合分野 主任担当技術者として従事 (年 月から 年 月)
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(年 月から 年 月)
⑦ 手持業務の状況 (令和 年 月 日現在の手持の沖縄県発注の設計業務) (契約金額合計 ○千万円)			
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途、規模・構造及び契約金額)
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)
⑧ CPD取得単位の状況			認定時間
(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書における取得単位			
⑨ 優良業務表彰の実績			
業務名	PUBDIS登録番号:		
契約金額		履行期間	
発注者		発注者の住所/TEL	
業務概要			

※保有資格等を証明する書類(資格者証の写し等)、建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)及び委託業務等成績評定通知等の写しを添付すること。

※⑨は沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領等による表彰を対象とすること。

(様式3-3)

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		
③ 所属・役職 ○○株式会社 ○○				
④ 保有資格等				
・		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
		(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築試験合格年月日: 年 月 日)		
・		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
⑤ 平成○年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 (として従事)	年 月 から 年 月
⑥ 平成○年4月1日から公告日までに契約履行が完了した沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績				平均点 ()
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	担当業務分野及び立場 (履行期間)	業務成績 評定点
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	総合分野 主任担当技術者として従事 (年 月から 年 月)	
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	 (年 月から 年 月)	
⑦ 手持業務の状況 (令和 年 月 日現在の手持の沖縄県発注の設計業務) (契約金額合計 ○千万円)				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途、規模・構造及び契約金額)	履行期間
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
⑧ CPD取得単位の状況				認定時間
(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書における取得単位				
⑨ 優良業務表彰の実績				
業務名	PUBDIS登録番号:			
契約金額		履行期間		
発注者		発注者の 住所/TEL		
業務概要				

※保有資格等を証明する書類(資格者証の写し等)、建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)及び委託業務等成績評定通知等の写しを添付すること。

※⑨は沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領等による表彰を対象とすること。

(様式3-4)

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		
③ 所属・役職 ○○株式会社 ○○				
④ 保有資格等				
・		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
		(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築試験合格年月日: 年 月 日)		
・		登録番号:	取得年月日:	年 月 日
⑤ 平成○年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 (として従事)	年 月 から 年 月
⑥ 平成○年4月1日から公告日までに契約履行が完了した沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績				平均点 ()
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	担当業務分野及び立場 (履行期間)	業務成績 評定点
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	総合分野 主任担当技術者として従事 (年 月から 年 月)	
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(年 月から 年 月)	
⑦ 手持業務の状況 (令和 年 月 日現在の手持の沖縄県発注の設計業務) (契約金額合計 ○千万円)				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途、規模・構造及び契約金額)	履行期間
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
⑧ CPD取得単位の状況				認定時間
(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書における取得単位				
⑨ 優良業務表彰の実績				
業務名	PUBDIS登録番号:			
契約金額		履行期間		
発注者		発注者の住所/TEL		
業務概要				

※保有資格等を証明する書類(資格者証の写し等)、建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)及び委託業務等成績評定通知等の写しを添付すること。

※⑨は沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領等による表彰を対象とすること。

(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)

新たに分担業務を追加する場合の主任担当技術者等

① 新たに追加する分担業務分野				
② 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容				
③ 分担業務を追加する理由				
主任担当技術者	① 氏名 ○○ ○○		② 生年月日 年 月 日	
③ 所属・役職 ○○株式会社 ○○				
④ 保有資格等				
・ 登録番号: 取得年月日: 年 月 日 (建築士定期講習の最終受講年月日又は建築試験合格年月日: 年 月 日)				
・ 登録番号: 取得年月日: 年 月 日				
⑤ 平成○年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
(業務コード:) (会社コード:)	()	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似 (として従事)	年 月 から 年 月
⑦ 手持業務の状況(令和 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
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月
		・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)	年 月 から 年 月

※保有資格等を証明する書類(資格者証の写し等)及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)を添付すること。

(様式6)

技 術 提 案 書

業務の名称 ○○○○○○

令和○年○月○日付○○第○○号において提出要請のあった標記の業務について、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

(契約担当者)

殿

提出者 【単独企業体の場合】

住 所

電 話 番 号

商号又は名称

代 表 者 職名

氏名

【設計共同体の場合】

住 所 設計共同体事務所の住所（代表構成員）

電 話 番 号 設計共同体事務所（代表構成員）

商号又は名称 ○○○○業務

△△・○○共同企業体

代表者 構成員 △△（株） 職名 氏名

構成員 ○○（株） 職名 氏名

構成員 ○○（株） 職名 氏名

作成者 担当部署

担当者名

T E L

F A X

E - mail

※ 作成者は、当該提案書の疑義について対応できる者を記入すること。

(様式7)

業務実施方針及び手法

業務の実施方針 及び手法	※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。

※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（具体的な社名等）を記載してはならない。

(様式8)

評価テーマに対する業務実施方針及び手法

テーマ1 : ○○○○○○

※技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載してはならない。

(様式8)

評価テーマに対する業務実施方針及び手法

テーマ2：○○○○○○

※技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載してはならない。

業務実績等の評価対象期間に休業を取得し、評価対象期間以前の実績等を記載する場合は、配置予定技術者の書類（様式2又は様式3）に添付する。

（参考書式）

令和 年 月 日

評価対象期間の追加に係る休業期間証明書

（休業期間の証明者）

住所

商号又は名称

代表者氏名

〇〇〇〇業務に従事する配置予定技術者の休業状況は下記のとおりです。

記

1 配置予定技術者 〇〇〇〇〇〇

2 休業種類及び期間（評価対象期間外の休業期間を除く。）

①	・ 産前産後休業 ・ 育児休業 ・ 介護休業 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで（〇年〇ヶ月）
②	・ 産前産後休業 ・ 育児休業 ・ 介護休業 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで（〇年〇ヶ月）
③	・ 産前産後休業 ・ 育児休業 ・ 介護休業 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで（〇年〇ヶ月）

※適宜、追加・削除すること。

3 評価対象期間の以前に加える期間の算出

- (1) 休業期間の合計 (〇年〇ヶ月) ※重複する期間を除くこと。
(2) 評価対象期間の以前に加える期間 (〇年) ※端数月は切り上げる。

4 業務実績等の評価対象期間の確認

- (1) 同種又は類似業務
(追加前) 平成〇年〇月〇日以降
(追加後) 平成〇年〇月〇日以降
- (2) 沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績
(追加前) 平成〇年〇月〇日から公告日まで
(追加後) 平成〇年〇月〇日から公告日まで

沖縄県土木建築部における総合評価落札方式に関する評価調査【評価基準】（第1回〇〇審査会）

課(所)名	業務名	履行箇所	契約限度額 (税込み)(円)	業務概要
	〇〇業務			

【指名段階】技術提案書の提出者を指名するための評価基準

第1回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			設定総得点 (満点)		
	技術力			技術力			技術力			技術力			技術力					
	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰			
参加者名称	4	2.9	1.4	2	3	2	1	1	0.6	0.3	1	1	0.6	0.3	1	0.6	0.3	25
配点																		

【入札段階】技術提案書を特定するための評価基準

第1回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			技術評価 合計 (満点)	価格点 合計 (満点)														
	技術力			技術力			技術力			技術力			業務実施方針及び手法																		
	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰			実施方針	評価テーマ①	評価テーマ②											
参加者名称	4	2.9	1.4	2	2	3	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	2	8	8	12	15	15	85	20~60	
配点																															

第1回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

①	
②	

本調査のとおり評価基準を決定する。
令和 年 月 日
〇〇審査会・一般競争参加資格委員会
委員長 印

※評価項目は必要に応じ、追加又は削除して使用する。

※技術点＝評価点(60点)×(各社の得点/設定総得点(満点)) (小数点第1位まで表示、小数点第2位四捨五入)

※価格点＝評価点(60~20点)×(1-(入札価格/予定価格)) (小数点第4位まで表示、小数点第5位四捨五入)

※評価値＝A+B (小数点第4位まで表示)

沖縄県土木建築部における総合評価落札方式に関する評価調査【指名段階】（第2回〇〇審査会）

課(所)名	業務名	履行箇所	契約限度額 (税込み) (円)	業務概要

【評価項目】 第1回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	参加資格	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			設定総得点 (満点)			
		技術力			技術力			技術力			技術力			技術力						
		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価
配点	〇	4	2.9	1.4	2	3	2	1	1	0.6	0.3	1	1	0.6	0.3	1	1	0.6	0.3	25

【評価結果】 第2回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	参加資格・配 置予定 技術者の 要件	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			総得点	指名等 の有無	順位				
		技術力			技術力			技術力			技術力			技術力									
		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰				資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰
〇〇(株)、△△(株)、□□ JV	〇	4.0	2.9	0.0	2.0	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.3	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	22.3	指名	2
AA(株)、BB(株)、CC JV	〇	0.5	1.5	1.4	2.0	3.0	3.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.3	0.4	1.0	0.9	0.3	0.4	1.0	0.9	0.3	20.8	非指名	7
DD(株)、EE(株)、FF JV	〇	2.0	2.9	1.4	2.0	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	0.2	1.0	0.6	0.0	20.3	非指名	10
GG(株)、HH(株)、II JV	〇	1.0	2.9	1.4	2.0	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	22.0	指名	3
JJ(株)、KK(株)、LL JV	〇	4.0	2.9	1.4	0.8	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	22.8	指名	1
ああ(株)、いい(株)、うう JV	〇	2.0	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	21.8	指名	4
ええ(株)、おお(株)、かか JV	〇	0.5	2.9	1.4	0.8	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	18.4	非指名	11
きき(株)、くく(株)、けけ JV	〇	1.0	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	20.8	指名	6
ここ(株)、ささ(株)、しし JV	〇	4.0	2.9	0.0	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	21.5	指名	5
すす(株)、せせ(株)、そそ JV	〇	2.0	2.9	1.4	2.0	3.0	2.0	0.0	0.2	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	20.3	非指名	9
アア(株)、イイ(株)、ウウ JV	〇	0.5	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	1.0	0.2	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	20.5	非指名	8

第2回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

本調査のとおり技術提案書の提出を要請する者を指名する。

令和 年 月 日

〇〇審査会・一般競争参加資格委員会

委員長 印

※評価項目は必要に応じ、追加又は削除して使用する。

沖縄県土木建築部における総合評価落札方式に関する評価調書【入札段階】（第3回〇〇審査会）

課(所)名	業務名	履行箇所	予定価格 (税抜き)(円)(注1)	失格基準価格 (税抜き)(円)(注1)	業務概要
			999,999	700,000	

第1回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目	管理技術者				主任担当技術者 (構造)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				技術評価点 (満点)							
	技術力		技術力		技術力		技術力		技術力		技術力		技術力		技術評価点 (満点)									
	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	CPD	資格	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	CPD	資格	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	CPD										
参加者名称	4	2.9	1.4	2	2	3	2	1	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	8	12	15	15	85	60
配点																								

第3回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目	管理技術者				主任担当技術者 (構造)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				技術評価点 (60点満点換算)							
	技術力		技術力		技術力		技術力		技術力		技術力		技術力		得点									
	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	CPD	資格	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	CPD	資格	同種・類似業務実績	業務成績評価	表彰	CPD										
参加者名称	4.0	2.9	0.0	1.4	2.0	3.0	2.0	0.0	1.4	1.0	1.0	0.6	0.3	1.4	1.0	1.0	0.6	0.3	1.4	7.4	11.0	13.8	13.8	75.30
〇〇(株)、△△(株)、□□JV																								
GG(株)、HH(株)、II JV	1.0	2.9	1.4	2.0	2.0	3.0	3.0	0.0	2.0	1.0	1.0	0.9	0.0	2.0	1.0	1.0	0.9	0.0	2.0	8.0	7.7	15.0	15.0	77.68
JJ(株)、KK(株)、LL JV	4.0	2.9	1.4	0.6	0.8	3.0	2.0	0.0	0.6	1.0	1.0	0.6	0.3	0.6	1.0	1.0	0.6	0.3	0.6	7.0	11.5	13.2	13.8	71.36
MM(株)、NN(株)、OO JV	2.0	2.9	1.4	0.0	0.8	3.0	3.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	0.0	8.0	10.1	14.4	13.2	67.48
PP(株)、QQ(株)、RR JV	1.0	2.9	1.4	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.4	1.0	1.0	0.9	0.0	1.4	1.0	1.0	0.9	0.0	1.4	8.0	12.0	12.0	12.0	71.80
SS(株)、TT(株)、UU JV	4.0	2.9	0.0	1.0	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	6.7	10.6	13.2	13.8	70.78

第3回 〇〇審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

本調書のとおり落札者を確認する。
令和 年 月 日
〇〇審査会・一般競争参加資格委員会
委員長 印

参加者(注2)	入札金額 (税抜き)	技術評価点 (B)	評価値 (A+B)	落札者
〇〇(株)、△△(株)、□□JV	793,000	53.2	65,600	
GG(株)、HH(株)、IIJV	800,000	54.8	66,800	落札
JJ(株)、KK(株)、LLJV	888,000	50.4	57,100	
MM(株)、NN(株)、OOJV	900,000	47.6	53,600	
PP(株)、QQ(株)、RRJV	990,000	50.7	51,300	
SS(株)、TT(株)、UUJV	999,990	50.0	50,000	

※評価項目は必要に応じて、追加又は削除して使用する。

※技術点=評価点(60点)×(各社の得点/設定総得点(満点)) (小数点第1位まで表示。小数点第2位四捨五入)
 ※価格点=評価点(60~20点)×(1-(入札価格/予定価格)) (小数点第4位まで表示。小数点第5位四捨五入)
 ※評価値=A+B (小数点第4位まで表示)

【指名段階】技術提案書における総合評価落札方式に関する評価調書【意見聴取（評価基準）】

下記業務への評価項目及び評価基準、技術提案書の特定について意見を求めます。

課(所)名	業務名	履行箇所	契約方式	業務概要
			総合評価落札方式 (簡易公募型)	

【指名段階】技術提案書の提出者を選定するための評価基準

評価項目 参加者名称	管理技術者		主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			設定総得点 (満点)					
	技術力		資格		技術力		資格		技術力		資格		技術力							
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価						
配点	4	2.9	1.4	2	3	2	1	1	0.6	0.3	1	1	0.6	0.3	1	1	0.6	0.3	0.3	25

【入札段階】技術提案書を特定するための評価基準

評価項目 参加者名称	管理技術者		主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			業務の 理解度 及び取 組意欲	業務実施方針及び手法		技術評価 点 合計 (満点)	価格点 合計 (満 点)											
	技術力		資格		技術力		資格		技術力		資格		技術力			実施 方針	評価 テーマ ①			評価 テーマ ②										
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価							同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価								
配点	4	2.9	1.4	2	2	2	1	1	0.6	0.3	2	2	1	1	0.6	0.3	2	2	1	1	1	0.6	0.3	2	2	8	15	15	85	20~60

【学識経験者の意見】

所属:	学識経験者	評価項目及び評価基準	特定時の意見聴取
職名:		適	必要
署名: (手書き)		否	不要
		令和 年 月 日	

①	
②	
特定/評価テーマ	

※評価項目は必要に応じ、追加又は削除して使用する。

沖縄県土木建築部における総合評価落札方式に関する評価調査【意見聴取（入札段階）】

下記業務への評価及び落札決定について意見を求めます。

課(所)名	業務名	履行箇所	予定価格 (税抜き)(円)(注1)	失格基準価格 (税抜き)(円)(注1)	業務概要
			999,999	700,000	

【評価項目】 第1回 ○○審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	管理技術者				主任担当技術者 (総合)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				技術評価 備点 (満点)									
	技術力		資格	CPD	技術力		資格	CPD	技術力		資格	CPD	業務実施方針及び手法													
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価			同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価			同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価			同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	実施 方針	評価 テーマ ①		評価 テーマ ②								
配点	4	2.9	1.4	2	2	3	2	1	2	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	2	8	12	15	15	15	85	60

【価格以外の評価結果】 第3回 ○○審査会・一般競争参加資格委員会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	管理技術者				主任担当技術者 (総合)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				技術評価 備点 (満点換 算)								
	技術力		資格	CPD	技術力		資格	CPD	技術力		資格	CPD	業務実施方針及び手法												
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価			同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価			同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価			同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	実施 方針	評価 テーマ ①		評価 テーマ ②							
A社	4.0	2.9	0.0	1.4	2.0	3.0	2.0	1.4	1.0	1.0	0.3	0.3	1.4	1.0	1.0	0.6	0.3	1.4	7.4	11.0	13.8	13.8	13.8	75.30	53.20
B社	1.0	2.9	1.4	2.0	2.0	3.0	3.0	2.0	1.0	1.0	0.9	0.0	2.0	1.0	1.0	0.9	0.0	2.0	8.0	7.7	15.0	15.0	15.0	77.68	54.80
C社	4.0	2.9	1.4	0.6	0.8	3.0	2.0	0.6	1.0	1.0	0.6	0.3	0.6	1.0	1.0	0.6	0.3	0.6	7.0	11.5	13.2	13.8	13.8	71.36	50.40
D社	2.0	2.9	1.4	0.0	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	0.0	8.0	10.1	14.4	13.2	13.2	67.48	47.60
E社	1.0	2.9	1.4	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.4	1.0	0.9	0.0	1.4	1.0	1.0	0.9	0.0	1.4	8.0	12.0	12.0	12.0	12.0	71.80	50.70
F社	4.0	2.9	0.0	1.0	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	6.7	10.6	13.2	13.8	13.8	70.78	50.00

【総合評価結果】

参加者(注2)	入札金額 (税抜き)	価格評価点 (A)	技術評価点 (B)	評価値 (A+B)	落札者
A社	793,000	12,400	53.2	65,600	
B社	800,000	12,000	54.8	66,800	落札
C社	888,000	6,700	50.4	57,100	
D社	900,000	6,000	47.6	53,600	
E社	990,000	0,800	50.7	51,300	
F社	999,990	0,000	50.0	50,000	

所属:	学識経験者	落札決定
職名:	適	否
署名:	令和 年 月 日	
(手書き)		

※技術点=評価点(60点)×(各社の得点/設定総満点(満点)) (小数点第1位まで表示、小数点第2位四捨五入)
 ※価格点=評価点(60~20点)×(1-(入札価格/予定価格)) (小数点第4位まで表示、小数点第5位四捨五入)
 ※評価値=A+B (小数点第4位まで表示)
 総合評価方式の場合

※評価項目は必要に応じ、追加又は削除して使用する。

沖縄県土木建築部における総合評価落札方式に関する評価調書【指名段階】

課(所)名	業務名	履行箇所	契約限度額 (税込み)(円)	業務概要

【評価項目】 【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			設定総得点 (満点)				
	技術力			資格	技術力			資格	技術力			資格	技術力							
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	
配点	4	2.9	1.4	2	3	2	1	1	1	0.6	0.3	1	1	0.6	0.3	1	1	0.6	0.3	25

【評価結果】 【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			総得点	指名等 の有無					
	技術力			資格	技術力			資格	技術力			資格	技術力									
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰			同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰		
〇〇コンサルタント (株)	4.0	2.9	0.0	2.0	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.3	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	22.3	指名	
	0.5	1.5	1.4	2.0	3.0	3.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.3	0.4	1.0	0.9	0.3	0.4	1.0	0.9	0.3	20.8	非指名	
	2.0	2.9	1.4	2.0	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	0.2	1.0	0.6	0.0	20.3	非指名	
	1.0	2.9	1.4	2.0	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	22.0	指名	
	4.0	2.9	1.4	0.8	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	22.8	指名	
	2.0	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	21.8	指名	
	0.5	2.9	1.4	0.8	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	18.4	非指名	
	1.0	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	20.8	指名	
	4.0	2.9	0.0	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	21.5	指名	
	2.0	2.9	1.4	2.0	3.0	2.0	0.0	0.2	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	20.3	非指名	
〇〇〇	0.5	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	1.0	0.2	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	20.5	非指名	

※指名段階の評価調書の公表は、落札決定後の様式2号と同時に行う。

沖縄県土木建築部における総合評価落札方式に関する評価調書【入札段階】

Table with 4 columns: 課(所)名, 業務名, 履行箇所, 予定価格(税抜き)(円)(注1), 低入札調査基準価格(税抜き)(円)(注1), 失格基準価格(税抜き)(円)(注1), 業務概要

【令和 年 月 日】

Main evaluation table with columns for Management Technicians, Supervisors, and Business Implementation. Includes sub-columns for various performance metrics like qualification, CPD, and awards.

【令和 年 月 日】

Main evaluation table with columns for Management Technicians, Supervisors, and Business Implementation. Includes sub-columns for various performance metrics like qualification, CPD, and awards.

【令和 年 月 日】

Summary table with columns: 参加者(注2), 入札金額(税抜き), 価格評価点(A), 技術評価点(B), 評価値(A+B), 落札者

※技術点=評価点(60点)×(各社の得点/設定総得点(満点)) (小数点第1位まで表示。小数点第2位四捨五入)
※価格点=評価点(60~20点)×(1-(入札価格/予定価格)) (小数点第4位まで表示。小数点第5位四捨五入)
※評価値=A+B (小数点第4位まで表示)

総合評価方式の場合

〇〇第 号
令和 年 月 日

殿

（契約担当者）

職名 氏名

印

指名通知書

令和〇年〇月〇日付けで貴社から参加表明書が提出された次の業務について、技術提案書の提出者として指名しますので、技術提案書の提出を下記の通り要請します

記

業務名称： 〇〇〇〇〇〇設計業務

（留意事項）

- 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、提出して下さい。
- 2 落札決定されるまでは、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不利益な取扱いを受けるものではありません。

〇〇第 号
令和 年 月 日

殿

(契約担当者)

職名 氏名

印

非指名通知書

令和〇年〇月〇日付けで貴社から提出のあった下記業務の参加表明書については、下記の理由により入札参加者として選定しなかったので通知します。

なお、この通知の日の翌日から起算して〇日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により、非指名理由についての説明を求めることができます。

記

業務名称 : 〇〇〇〇〇〇設計業務

非選定理由：貴設計共同体については、評価の着目点のうち、〇〇及び〇〇において他の設計共同体が優位であると判断したため、非指名としたものです。

【注：〇〇には、例えば「管理技術者の技術者資格」、「担当技術者の同種及び類似業務の実績の内容」等の評価の着目点を具体的に記述すること。】

【別紙】

履行確実性の審査・評価のための追加資料等

令和4年5月 10 日制定

1. 履行確実性評価

低入札業務では、業務成績が低くなる傾向があり、技術提案された内容が適正に履行されないおそれがある。技術提案内容の履行の確実性について、厳格に評価する必要があることから、総合評価落札方式にて発注される業務について、品質を確保するための調査基準価格（以降「調査基準価格」という。）を設定し、「履行確実性」の評価を加えて技術評価点を算出する。

2. 調査基準価格

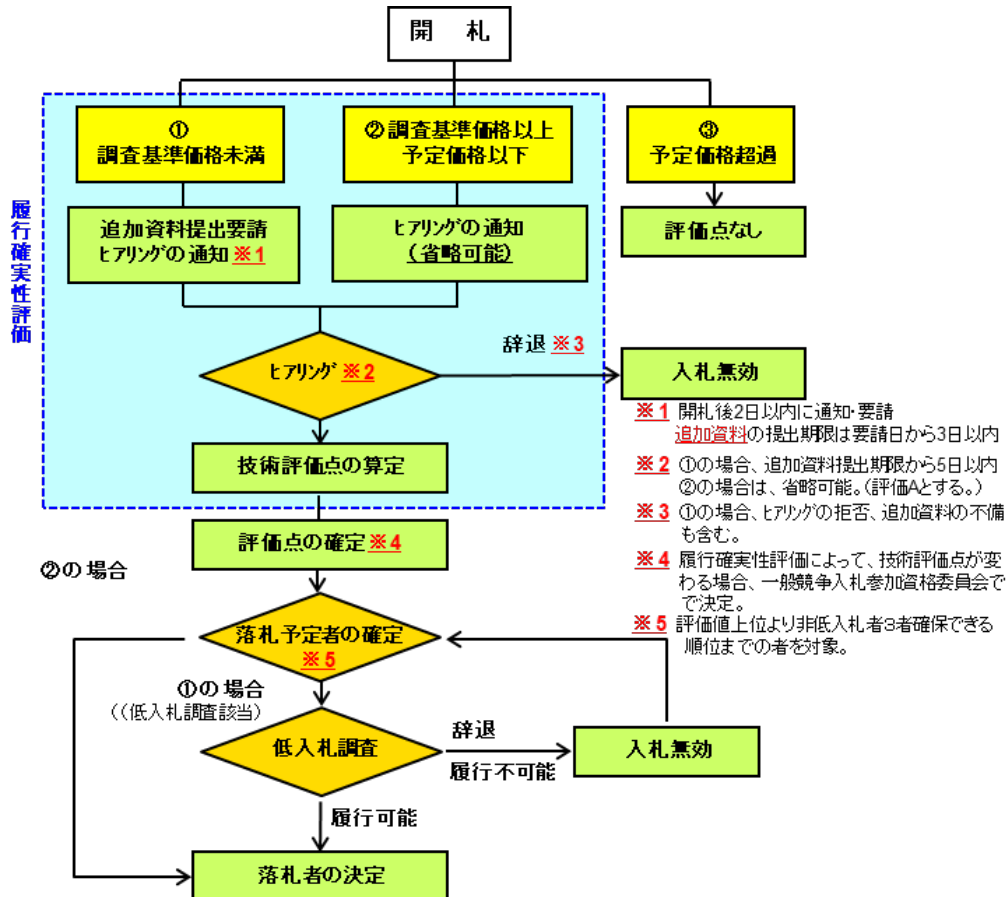
各業種における調査基準価格は、平成 16 年6月 10 日付け国官会第 367 号_最終改正 令和4年2日 24 日国官会第 20279 号「予算決算及び会計令第 85 条の基準の取扱いについて」中の記2(2)の基準に基づき算定する。**【最新の改正を確認願います。】**

3. 履行確実性評価の流れ

調査基準価格未満で入札した応札者に対しては、ヒアリングの実施、追加資料提出を求めることとする。(設計共同体の場合は、全構成員に対して追加資料を求める。)

ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

(予定価格超過者以外の全応札者が②で提出資料に疑義がない場合は、ヒアリング(電話によるヒアリング)を省略するものとする。別紙3には『提出資料に疑義がない』で整理。(別紙3-1、3-2、3-3は省ける。))



4. 追加資料

入札額が調査基準価格に満たない場合、以下の通り追加資料の提出を求めるものとする。

様式1	当該価格で入札した理由
様式2	入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書
様式2-1	諸経費内訳書
様式3	当該契約の履行体制
様式4	手持ちの建設コンサルタント業務等の状況
様式4-1	手持ち業務の人工
様式5	配置予定技術者名簿
様式5-1	直接人件費内訳書
様式6	過去において受注・履行した同種・類似業務の名称及び発注者

その他添付資料

○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ヶ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ヶ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し。

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

5. 審査項目

履行確実性評価は、審査の視点の4項目について実施し、公正、公平な審査を適切に行う。

審査項目(視点)		審査内容
a	業務内容に対応した費用が計上されているか	直接人件費、特別経費、技術料等経費、諸経費が必要額を確保しているか
b	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	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 配置予定技術者の人工が適正であるか
c	品質管理体制が確保されているか	照査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 照査予定技術者の人工は適正であるか
d	再委託先への支払いは適正か	再委託業務内容を再委託先が確認しているか

※照査技術者とは、土木設計業務共通仕様書第1102条第9項にて定義されるものである。

※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bの審査で代替する。

6. 評価項目

審査審査項目 a~d 毎に審査(○×評価)した上で、5段階(A~E)で総合的に評価し、履行確実性に関する度合い(履行確実性度)を技術提案評価点に乗じることにより評価する

「履行確実性度」 = (「○」と審査した項目数) / 4(全項目数)

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

α

7. 技術評価点の算出

$$\text{技術評価点} = (\text{配置予定技術者の資格、経験及び能力}) + (\text{履行確実性評価前の技術提案評価点}) \times \alpha (\text{履行確実性度})$$

(1) 総合評価落札方式(標準型)



(2) 総合評価落札方式(簡易型)



〇〇第〇〇号
令和〇年〇月〇日

殿

契約担当者
職名 氏名 印

履行確実性の審査・評価のための追加書類の提出について

「〇〇〇〇〇〇業務」の履行確実性の審査・評価のための追加書類の提出を
下記の通り要請します。

記

1. 履行確実性の審査・評価のための追加書類として

○様式1～7

○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ヶ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ヶ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し。

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。技術提案書は、別添の技術提案書提出要請書により作成、提出して下さい。

2. 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不利益な取扱いを受けないものではありません。

① 追加資料提出期限：

② 提出場所：

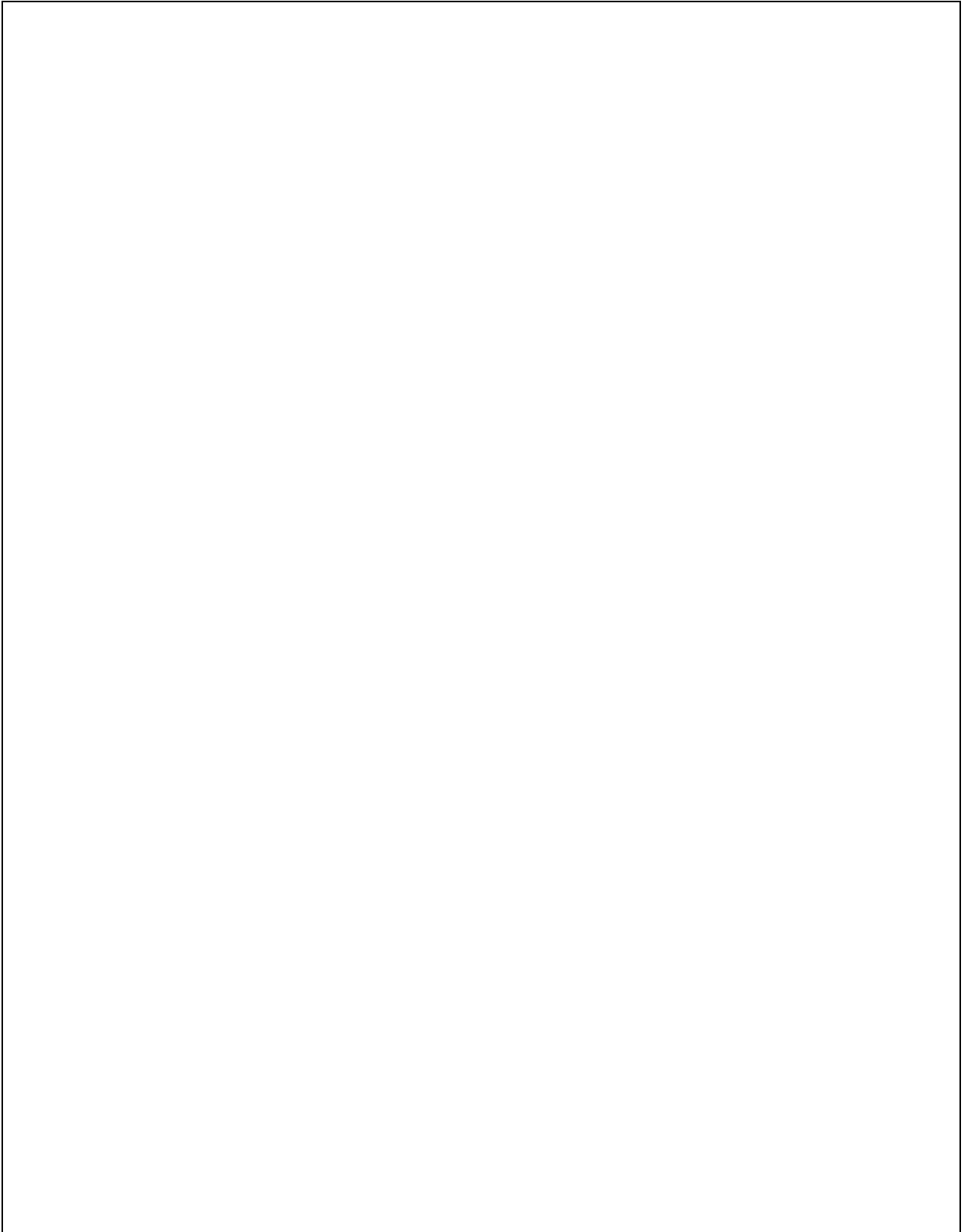
③ ヒアリング日時：

④ ヒアリング場所：沖縄県庁〇階第〇会議室

※ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

様式 1

当該価格により入札した理由



様式 2

入札価格の内訳書【建築関係の建設コンサルタント業務以外】
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額		官積算額 (D)	備考	
				(A=B+C)	うち自社 実施金額 (B)			うち再委託 予定金額 (C)
直接人 件費	諸経費						内訳書	
技術 料等 経費	技術料 等経費						技術料等 経費に係 る内訳書	
特別 経費	特別経 費						特別経費 に係る内 訳書	
合計							再委託予 定金額の 比率〇〇 %	

入札価格の内訳書の明細書【建築関係の建設コンサルタント業務】
(設計業務の場合の標準記載例)

(内訳書の様式)

内訳書						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接人件費						
	小計					

(技術料等経費に係る内訳書の様式)

技術料等経費の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
技術料等経費	技術料等経費	技術料等経費			
	その他原価計				

【特別経費内訳書】

様式 2 - 1

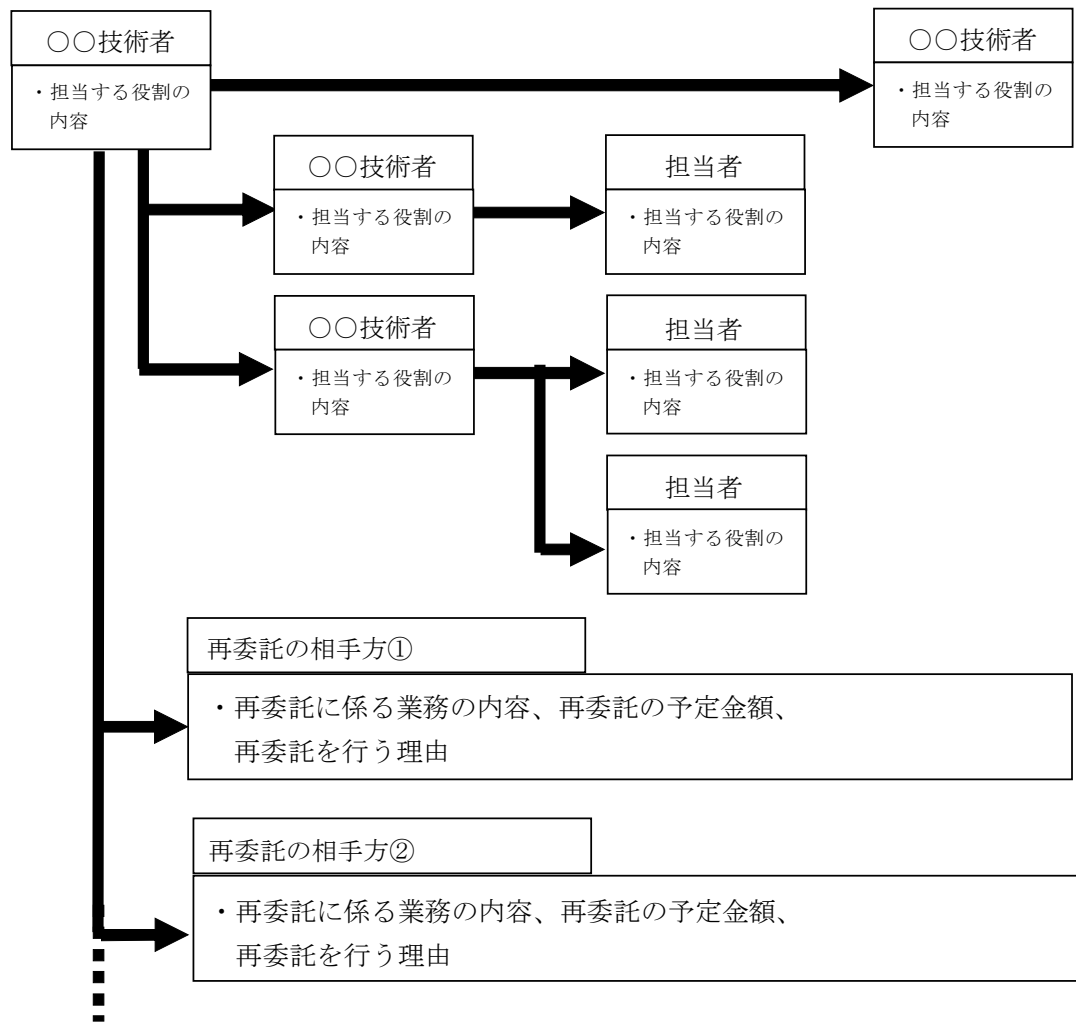
特別経費内訳書

契約対象業務名		
費目・項目	金額(円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
旅費交通費		
事務用品費		
通信運搬費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

様式 3

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

様式 4

手持の建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名 :)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

様式 4 - 1

手持ち業務の人工
手持ち業務の人工(当該業務も含む)

(技術者)(氏名:)

日数を記入

業務名・業務項目	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備考			
	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20				
営業日	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				
A業務																																								
○〇検討																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5										
○〇調査																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
○〇整理																															1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0				
報告書作成																																					2.5	2.5		
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
B業務																																								
○〇検討																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5										
○〇調査																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
○〇整理																															1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0				
報告書作成																																					2.5	2.5		
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
C業務																																								
																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5										
																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
																															1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0				
																																					2.5	2.5		
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
人工合計(日数)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6	6	6	6	7.5	6	6	3	3	10.5	7.5

様式 5

配置予定技術者名簿

技術者の区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考

直接人件費内訳書

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
技術者名	調査対象 業務作業 時間 (時間)	年間総労 働時間 (時間)	年収 (円)	法定福利 費 (円)	退職給付 費用 (円)	年間人件費 = (4)+(5)+ (6) (円)	人件費単価 = (7)/(3) (円/時)	調査対象業 務直接人件 費 = (8) × (2) (円)
							合計⇒	0

様式 6

手持機械等の状況
 (測量業務及び地質調査業務に限る)

< 自社又は再委託予定先が機械を保有している場合 >

工事・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年式	単位	数量	メーカー名	専属的使用 予定日数	備考

< 自社又は再委託予定先が機械をリースする場合 >

工事・種別	機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	リース元名			備考
						業者名	所在地	入札者との関係（取引年数）	

様式 7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者
 (技術者) (氏名 :)

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

〇〇〇〇〇設計業務

技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）

【青字は留意事項等と示した注釈のため、送付（添付）する資料には記載しないこと。

◀ ▶内の記載については適宜選択し、記載すること。】

本業務に係る参加表明書及び技術提案書の評価については、参加説明書の内容（評価ウェイト等）及び以下により行う。

1 業務実施上の条件

(1) 以下の場合は、欠格とする。

ア 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ならない設計業務の場合は、管理技術者が一級建築士でない場合又は参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していない場合（ただし、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。）。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。

イ 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提案書の提出者の組織に属していない場合。

ウ 管理技術者が1名でない場合。

エ 記載を求めた各主任担当技術者が各1名でない場合。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 協力事務所が指名停止期間である場合。

ケ その他、設定した条件を満たしていない場合。

【その他、業務内容に応じて条件を設定する必要がある場合は、記載する。】

2 資格及び技術力の評価

(1) 専門分野の技術者資格

下表により評価する。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、下表の当該資格と同等の評価点とする。

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
総 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 技術士 一級建築士	1.0
	一級管工事施工管理技士	0.4
	二級管工事施工管理技士	0.2
	その他	

【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。】

(2) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降の同種又は類似業務の実績

契約履行が完了した同種又は類似業務の実績1件を下記により評価する。同種又は類似業務の実績が無い場合は、失格とする。

同種又は類似業務の実績について $a \times b$ により算出した値（小数第2位までとする。四捨五入。）を評価点とする。

a：同種業務=1.0、類似業務=0.5とする。実績がない場合は欠格とする。

b：過去の実績での立場に応じた値

過去の実績での立場	管理技術者の実績評価の場合	主任担当技術者の実績評価の場合
管理技術者又はこれに準ずる立場	1.0	1.0
主任担当技術者又はこれに準ずる立場	0.5	1.0(※)
担当技術者の立場	0.25	0.5

※当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と同じ場合に限る。

(3) 平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価

契約履行が完了した沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務成績を下記により評価する。ただし、評価対象となるのは、当該技術者が管理技術者又は主任担当技術者として携わった業務に限る。なお、実績がない場合は加点、減点はしない。

実績の評価点については、担当分野の技術力のみならず、設計チームとして業務を進めていく上での能力も評価することから、担当した分担業務分野に関わらず業務全体の総合成績を評価点の対象として用いることとする。

過去〇年の業務実績	評価点
① 75点以上の業務実績がある	1.0
② ①、④以外の業務実績がある	0.5
③ 業務実績が無い	0
④ 65点未満の業務実績がある	-1.0

(4) CPD

CPDの評価は、下記による。

CPD取得単位	評価点
20単位以上	1.0
12単位以上20単位未満	0.5
12単位未満	0

【必要に応じ設定する項目】

【業務内容に応じて評価項目を追加することは差し支えないが、その場合項目を追加した理由を明確にしておくこと。ただし、平成31年国土交通省告示第98号において「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」が定められていることから、参考見積書等の提出は特別な理由の無い限り、行わないこととする。以下に必要なに応じ設定する項目の例を示す。】

◀ (5) 過去の受賞歴

提出された過去の受賞歴について、以下に従い評価する。なお、受賞歴の評価にあたっては、必ず当該技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）の提出を求め、当該技術者が担当していたか、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞であるか等、内容を確認すること。

評価基準	評価点
過去に複数の受賞歴がある。	1.0
過去に1度受賞歴がある。	0.5
受賞歴が無い。	0

▶

◀ (6) 過去の同種又は類似業務実績の技術的評価

実績の技術的評価を行う場合は、提出された資料からのみ平等な評価が下せるよう、提出資料を適切に設定すること。ただし、この場合においても提出者の負担を増やさないよう十分配慮し、過度の資料提出を求めないよう注意すること。

（例：配置図、主要階平面図各一点、外観写真、内観写真各一点、等）▶

3 業務実施方針及び手法の評価

提出された技術提案書、ヒアリングの内容をふまえ、選定委員の主観的評価により総合的に判断を行う。評価点は各委員の評価点を平均して算出する（小数第2位まで（四捨五入）とする。）。

「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」及び「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価において、採点を行った委員の評価点の平均が0点である場合は、特定しない。

評価の着目点	評価事項	各委員の評価点				
		1.0	0.8	0.6	0.4	0
業務の理解度及び取組意欲	業務内容・業務背景・手続の理解度、積極性	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
実施方針の的確性・独創性・実現性	業務の取組体制、設計チームの特徴（協力体制・業務分担体制等）、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性を総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
評価テーマに対する技術提案の的確性・独創性・実現性	設定したテーマに対する技術提案について、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して各提案ごとに総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い

事務連絡
平成30年4月2日

大臣官房官庁営繕部

整備課特別整備室 課長補佐 殿
各地方整備局営繕部 整備課長 殿
北海道開発局営繕部 営繕整備課長 殿
沖縄総合事務局開発建設部 営繕課長 殿

大臣官房官庁営繕部

整備課 課長補佐（総括担当）
設備・環境課 課長補佐（総括担当）

技術提案における視覚的表現の取扱いについて

プロポーザル方式に基づく建築関係建設コンサルタント等の選定・特定手続については、いわゆる「特定手続通達」*¹、「公募型プロポーザル通達」*²、「簡易公募型プロポーザル通達」*³、「手続改善通達」*⁴、「運用通達」*⁵及び「運用ガイドライン」*⁶に基づき実施されているところである。

今般、公共建築設計懇談会における建築設計三会等との意見交換を踏まえ、技術提案における視覚的表現の取扱いについて改めて整理したので、下記により適切に実施されるよう留意されたい。

なお、「技術提案書に記載される表現の許容範囲の取扱いについて」（平成13年1月17日付け事務連絡）は、廃止する。

記

1 視覚的表現を制限する趣旨

プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、設計対象に対する発想・解決方法等の技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案は文章での表現を原則とし、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の範囲においてのみ認めている*⁷。

その際、技術提案の作成が提出者の過度な負担とならないよう、歯止めをかけるため、視覚的表現の許容範囲を明示したうえで、許容範囲を超えていると判断された技術提案は、無効又はその評価点の減点措置を講じているところである。

2 見直しの背景

上記の趣旨に鑑み、これまで視覚的表現の許容範囲を具体例により示してきたところであるが、具体例の作成から20年以上が経過し、その間で、提出者がCAD、CG、BIM等のコンピュータによるツールを使用して技術提案を作成することが一般化したため、手描きによるこ

とを前提とした具体例の表現が、現状に合わなくなっているとの指摘がある。また、視覚的表現の許容範囲や、評価における視覚的表現の扱いのさらなる明確化も求められている。

これらの情勢を踏まえ、上記1に示すプロポーザル方式の基本的な考え方を踏襲する一方で、視覚的表現の許容範囲の取扱いを見直すものである。

3 視覚的表現の許容範囲

技術提案における視覚的表現の許容範囲は、別紙1を基本とする。

従来は、「具体的な形状の表現」や「一定の尺度に基づく表現」を許容しないものと整理していたが、CAD、CG、BIM等のコンピュータによるツールを使用した技術提案の表現が一般化したことから、これらのツールを使用した表現を許容するものとした。

なお、別紙1は標準的な考え方を示したものであり、事業の特性に応じた柔軟な運用を妨げるものではない。

4 技術提案の評価における視覚的表現の扱い

技術提案を評価する際の視覚的表現の扱いは原則として次のとおりとし、これを技術提案書提出要請書又は説明書（以下「説明書等」という。）において、技術提案書の提出者に対し明示する（記載例は別紙2の1のとおり）。ただし、地方整備局等の実情に応じた運用を妨げるものではない。

- ① 技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはないこと。
- ② 説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分（例えば、イメージ図での表現があるがそれに対応する説明文がない場合）は、評価対象とならないこと。
- ③ 視覚的表現が許容範囲を超えていると判断される場合は、説明書等に明示した方法により評価点を減点すること。

5 カラーによる表現の扱い

運用通達別紙6-3の技術提案書提出要請書例3.2)①提出方法等に「送信された技術提案書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」との記述があるが、これによらず、説明書等において、カラーにより提出された技術提案書のプリントアウトはカラー印刷する旨を明記する（記載例は別紙2の2のとおり）。

6 その他の留意事項

今回、視覚的表現の許容範囲を一部拡大することにより、「プロポーザル方式が設計競技に近づいた」との誤解されないよう、次の点についてより一層留意する。

(1) 評価テーマの設定

プロポーザル方式は、設計案を求めるものではなく、課題に対する発想や解決方法のアイデア、コンセプトを求めるものであることを十分意識したうえで評価テーマを設定する。その際、具体の設計案の提示を受けなければ評価できないようなテーマ設定をしないこと、技術提案に求める事項（対象とする課題）を明確にしたテーマ設定をすることが必要であ

る。

(2) 提出物の分量の制限

技術提案書の作成に要する費用は提出者の負担としていることから、提出者に過大な負担をかけないように、提出物の大きさと枚数を制限することが重要である。このため、「業務実施方針及び手法」の提案にA4判1ページ、技術提案の評価テーマ1つの提案につきA4判1ページ（評価テーマは3つ以内）とすることを原則とする。

(3) 審査員のヒアリング時及び評価での対応

各々の審査員がプロポーザルの趣旨を理解し、設計競技でないことを認識することが重要である。審査員には、ヒアリング時においてプランの納まり（例：〇〇室がどこにあるのか）や設計の細部（例：ドアの位置）などについて質問をしたり、評価したりしないようにすることが求められる。

また、技術提案書において「表現は文章によることを原則とし、視覚的表現は文章を補うためのものであること」を認識し、上記4①及び②に十分留意して評価することが重要である。

7 適用

上記3、4及び5は、原則として平成30年4月3日以降に発注手続を開始する設計業務（プロポーザル方式によるもの）に適用する。

- * 1 「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21日付け建設省厚発第269号、建設省技調発第135号、建設省営建発第24号）
- * 2 「公募型プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の選定・特定手続について」（平成6年6月21日付け建設省厚発第270号、建設省技調発第136号、建設省営建発第25号。最終改正平成30年3月9日付け国地契第62号、国官技第284号、国営整第237号。）
- * 3 「簡易公募型プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の選定・特定手続について」（平成8年9月26日付け建設省厚発第38号、建設省技調発第169号、建設省営建発第92号。最終改正平成30年3月9日付け国地契第62号、国官技第284号、国営整第237号。）
- * 4 「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26日付け建設省厚発第25号、建設省技調発第119号、建設省営建発第47号。最終改正平成22年7月29日付け国地契第15号、国官技第116号、国営整第88号。）
- * 5 「建設コンサルタント業務等の入札・契約手続の運用について」（平成12年12月6日付け建設省厚発第43号、建設省技調発第191号、建設省営建発第70号。最終改正平成30年3月9日付け国地契第63号、国官技第285号、国営計第105号、国営整第238号。）
- * 6 「「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン」の改正について」（平成23年6月30日付け国地契第16号、国官技第105号、国営整第62号、国北予第8号。最終改正平成27年11月24日付け国地契第34号、国官技第212号、国営整第162号、国北予第21号。）
- * 7 「プロポーザル方式に基づく設計者選定要領」（平成6年公共建築設計懇談会設計プロポーザル検討部会報告）において、「プロポーザル方式は、当該プロジェクトに関する案を求めるのではなくプロジェクトに対する発想、解決方法、対応姿勢を求めるものである。言い換えれば当該プロジェクトに対する基本的考え方（コンセプト）を重要な判断材料として人を選ぶ方式である。従って、その表現は文章によることを原則とし、視覚的表現は文章を補うためのイラスト、イメージ図、ダイアグラム、パターン図等に止めるべきで、一定の縮尺に基づく図面、透視図、図面を基にした透視図やこれに近いスケッチ等は除外されるべきである。」とされている。

(別紙1) 技術提案における視覚的表現の許容範囲

1 視覚的表現の基本的な考え方

プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案書の提出者は、設計対象に対する発想・解決方法等の評価テーマに対する考え方を、文章にて明確に表現することが基本であるが、提案にあたり視覚的表現による補足が適切と考えられる内容については、その内容を表すのに相応しい適切なイメージ図等による表現を認める。

2 視覚的表現の許容範囲

次に掲げる視覚的表現は許容しない。

① 具体的な建物の設計又はこれに類する表現

② 詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現

【許容しない表現の例】

- ・具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、精巧・精密な透視図等
- ・大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現された平面イメージ
- ・高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現
- ・仕上げ材、家具、造作、設備機器等の詳細な形状、具体の寸法等の表現

ただし、①既存の建築物等の写真の使用、②増築、改修等の場合における当該建築物の既存図面を使用した表現、③導入するシステム、工法等のイメージを示すための限定的な詳細スケッチの使用は許容する。

なお、上記の許容しない表現に抵触しない範囲で、CAD、CG、BIM等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラーを用いた表現を許容する。

3 許容される表現と許容されない表現の具体例


(1) 平面イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
<p>共用会議室ゾーン 会議室 書庫 WC 給湯 調室 事務室ゾーン 執務室A</p>	<p>共用会議室等 倉庫 書庫 MR WC 給湯 調室 事務室等 執務室A</p>
<p>会議室 サポート諸室 執務室 打合せラウンジ</p> <p>会議室 サポート諸室 会議室 執務室 打合せラウンジ</p> <p>サポート諸室 執務室 会議室 打合せラウンジ</p> <p>会議室 サポート諸室 執務室 打合せラウンジ</p> <p>(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)</p>	<p>窓際には打合せや作業が出来る多目的スペースを設置 吹抜けに面した打合せコーナー EPS, DSは共用部に配置し機能更新を容易にする 73m 35m フレキシブルなレイアウトが可能 通路は十分な幅と回遊性を確保 コーナーに柱がない構造で、眺望を確保</p> <p>1階 エントランス・児童書 作業室・搬出入 学習室等の座席予約が可能なタッチパネルを設置 単独運営できる配置 メインエントランス デジタル掲示板 キャフェ 多目的室 サブエントランス 最終搬出 時間外も利用可能なICロッカー 駐車場からのスムーズなアクセス 増築スペースの確保</p>
<p>建物内の人々の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分(階段及びエレベーターを含む。)の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。</p>	<p>大半の室の位置・形状(細部にわたる部屋割り)、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。</p>

(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてもよい。</p>	<p>簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。</p>

(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。</p>	<p>仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。</p>

(別紙2) 技術提案書提出要請書又は説明書における記載例

1 技術提案の評価における視覚的表現の扱いの記載例

(技術提案書の記載上の留意事項に係る項目)

- 記載にあたっては、以下の事項に留意すること。
 - ・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。
 - ・視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない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。【注：本事務連絡の別紙1を参考に作成したものを想定】)
 - ・技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。
 - ・説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分(例えば、イメージ図での表現があるがそれに対応する説明文がない場合)は、評価対象とならない。
 - ・視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、当該評価テーマに係る評価点から、その1/2を減点する。
 - ・技術提案書の提出者(設計共同体の構成員、協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な社名(組織名)、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等)を記載してはならない。

2 カラーによる表現の扱いの記載例

(技術提案書の作成・提出方法に係る項目)

【標準プロポーザル方式の場合】

- 電子入札システムにより技術提案書を提出する場合は、以下の点に留意すること。
 - ・プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された技術提案書がカラーの場合、プリントアウトはカラー印刷で行う。

【公募型及び簡易公募型プロポーザル方式の場合】

- 作成方法
 - ・別添様式を基に作成を行うものとし、ファイル形式、ファイル容量等の基本的事項は、参加表明書の作成方法と同様とする。ただし、送信された技術提案書がカラーの場合、プリントアウトはカラー印刷で行う。

※本記載例は、運用通達及び運用ガイドラインに記載のある表現に、下線部を修正又は追記した形として示している。