公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領

【平成２８年４月１日改正】

佐賀県　県土整備部長

目　　次

１　公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領 ――― １
２　公募型プロポーザル方式の実施手続フロー図 ――― ７
３　様式
・採用理由書 ――― ８
・選定要件書 ――― ９
・様式第１号技術提案書提出意志表明書 ――― １０
・様式第１－１号同種（類似）業務実績調書 ――― １１
・様式第１－２号配置予定技術者調書 ――― １２
・様式第１－３号部門別技術者調書 ――― １３
・様式２選定調書 ――― １４
・様式３　技術提案書の作成説明書 ――― １５
・様式３－１ヒアリング実施要領 ――― ２０
・様式３－２技術提案書評価要領 ――― ２１
・様式４技術提案書（標準例） ――― ３０
・様式５非特定理由説明回答書 ――― ３８

５　公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領
の運用について ――― ３９

６　参考資料
・資料１　プロポーザル方式対象業務 ――― ４１

公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領

（趣　旨）

第１条　この要領は、県土整備部が発注する建設コンサルタント業務等に係る公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続に関し、必要な事項を定める。

（対象業務）

第２条　公募型プロポーザル方式は、次の各号に掲げる業務のうち、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の２第１項第２号に該当し、かつ、県土整備部長、事業担当課長、現地機関の長（以下「県土整備部長等」という。）が必要と認める業務について行うものとする。ただし、特許、著作権、非公開情報等を必要とする業務は、この要領の対象としない。

(1)　都市計画調査、地域計画調査、総合開発計画調査、環境影響調査、広報計画調査、意向調査、社会経済計画調査、複数の分野にまたがる調査等、広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

(2)　重要構造物の計画調査､大規模かつ複雑な施工計画の立案､景観を重視した施設設計、複雑な構造計算を伴う設計、難解な解析を伴う地質調査等、比較検討又は新技術を要するものであって高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

(3)　景観調査、大規模な軟弱地盤対策調査、密度流の二・三次元解析調査、技術・管理システム等の評価検討調査、既設施設の機能診断、先進的技術を要する計測・試験を含む地質調査等、先例が少ない実験解析又は特殊な観測・診断を要する業務

(4)　計画から設計まで一貫発注する業務

(5)　象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる設計業務及び高度な技術的判断を必要とする設計業務

(6)　その他公募型プロポーザル方式に基づき執行することが適当であると県土整備部長等が認める業務

２　公募型プロポーザル方式の採用にあたっては、第５条に規定する建設コンサルタント選定委員会（以下「委員会」という。）の審議を経なければならない。

（技術提案書の提出者の要件等の決定）

第３条　県土整備部長等は、委員会の審議を経て、対象業務に係る技術提案書の提出を求める者（以下「技術提案書提出者」という。）の要件等を決定するものとする。

２　技術提案書提出者の要件については、以下のとおりとする。

(1)　佐賀県建設工事等入札参加資格の審査等に関する規則（昭和 28 年佐賀県規則第 21 号）第２条第２項に基づき、対象業務に対応する建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）に基づく登録部門に係る入札参加資格の決定を受けていること。

(2)　地方自治法施行令第 167 条の４第１項の規定に該当する者でないこと。

(3)　対象業務の技術提案書提出意思表明書の提出期限日から開札の日までの間に､佐賀県

建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。

(4)　対象業務の技術提案書提出意思表明書の提出期限日の６か月前から開札の日までの間に、金融機関等において、不渡り手形等を出していないこと。

(5)　開札の日までに、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更正又は再生手続きの申立がなされた者でないこと。

ただし、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定した者で、佐賀県建設工事等入札参加資格の審査等に関する規則第２条第１項に規定する入札参加資格審査申請書を再度提出し、再度、入札参加資格の決定を受けている者を除く。

(6)　他の技術提案書提出意思表明書の提出者と資本又は人事面において強い関連がない者であること。

「資本又は人事面において強い関連がある者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

ア　法人税法施行令（昭和 40 年政令第 97 号）第４条第２項及び第４項に該当する者（会社）

イ　一方の会社の役員（株式会社の取締役、委員会設置会社の執行役、持株会社の業務を執行する社員及び法人格のある組合等の理事に限る。）が、他の会社の役員を現に兼ねている会社

ウ　一方の会社の役員の配偶者及び親子関係にある者が、現に他の会社の役員の職にある会社

(7)　佐賀県暴力団排除条例（平成 23 年佐賀県条例第 28 号）第２条第４号に規定する暴力団等でないこと。

「佐賀県暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団等」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

ア　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）

イ　暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）

ウ　暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者

エ　自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

ク　役員等（法人にあっては役員、支配人、営業所長その他これらと同等以上の支配力を有する者、法人格を有しない団体にあっては代表者及びこれと同等以上の支配力を有する者、個人（営業を営む者に限る。以下同じ。）にあっては当該個人以外の者で営業所を代表するものをいう。）にイからキまでに掲げる者がいる法人その他の団体又は個人

ケ　イからキまでに掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人

(8)　過去数年間において対象業務の同種または類似業務の実績を数件以上有すること。

(9)　技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に基づく技術士の資格を有する者（以下「技術士」という。）、シビルコンサルティングマネージャの資格を有する者（以下「ＲＣＣＭ」という。）又は建設コンサルタント登録規程第３条第１号ロの認定を受けた者（以下「認定技術管理者」という。）で、過去において対象業務の同種または類似業務の実績を有する者を管理技術者及び照査技術者として配置できること。

(10) 対象業務に対応する建設コンサルタント登録規程に基づく登録部門について、一定数以上の技術者（技術士、ＲＣＣＭ）を有していること。

(11) その他必要な事項

３　県土整備部長等は、競争入札参加資格委員会設置要領に基づく競争入札参加資格委員会での審査の結果、技術提案書提出者の要件を満たした者（以下、「選定業者」という。）に対し、選定通知を行う。

４　選定業者数は３者以上であることを原則とするが、２者の場合であっても、これによらず選定業者を特定する手続を進めることができる。

（技術提案書作成説明書の内容）

第４条　技術提案書作成説明書には、次に掲げる事項を記載する。

(1)　業務の詳細な内容

(2)　技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

(3)　技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

(4)　選定業者を特定するための技術提案書の評価基準（以下「評価基準」という。）

(5)　技術提案書作成説明書に不明の点がある場合の質問の受付方法及び回答手続

(6)　技術提案書のヒアリングに関する事項（ヒアリングを実施する場合に限る）

(7)　第７条に規定する非特定理由に関する事項

(8)　その他の県土整備部長等が必要と認める事項

２　評価基準については、委員会の審議を経て、県土整備部長等が定める。この場合において、評価基準の内容は、別に定める「技術提案書評価要領」に沿ったものでなければならない。

（建設コンサルタント選定委員会）

第５条　本庁または現地機関に委員会を設け、次の各号に掲げる事項を審議する。

(1)　プロポーザル方式の採用の必要性

(2)　技術提案書提出者の要件の決定（案）

(3)　求める技術提案書の内容及び評価基準の決定（案）

(4)　技術提案書の評価点の決定及び選定業者の特定（案）

２　委員会の構成は、次のとおりとする。ただし、委員が止むを得ず出席できないときは、説明等で立ち会いの説明がある場合に限り、代理を出席させることができる。

なお、委員長が必要と認めるときは委員以外の有識者に委嘱または意見を求めることができる。

名　称	委　員　の　構　成	備　考
部内委員会	委員長　県土整備部長 委　員　県土整備部副部長 県土企画課長 建設・技術課長 入札・検査センター長	部内に設置
課内委員会	委員長　課長 委　員　室長及び技術監 副課長	本庁各課内に設置
現地機関委員会	委員長　所長 委　員　副所長 各課長	各現地機関に設置

3　課内委員会及び現地機関委員会の審議対象は、設計価格４千万円未満の建設コンサルタント等委託業務とする。

4　部内委員会の審議対象は、設計価格４千万円以上の建設コンサルタント等委託業務とする。ただし、設計価格４千万円未満の建設コンサルタント等業務委託であっても、部内委員長が必要と認めるときは審議対象とすることができる。

5　委員長は委員会を総理する。ただし、委員長不在の時は、委員の中から委員長が指名する者が職務を代理する。

6　委員会は、必要に応じ随時に開く。

7　委員会の審議は公開しない。また、何人も委員会の審議の内容を漏らしてはならない。

8　部内委員会の庶務は担当事業課、課内委員会の庶務は担当事業課の庶務担当、現地機関委員会の庶務は総務課がそれぞれ行う。

（建設コンサルタント等の特定）

第６条　県土整備部長等は、委員会での審議結果をもとに、原則として最高の評価点の技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定することとする。ただし、技術提案書が最高の評価点であっても、別に定める「技術提案書評価要領」において個別の評価項目に設定される非特定要件に該当する場合の他、「技術者評価基準」と「提案内容評価基準」のいずれかにおいて、評価の合計が満点の６割未満である場合及び参考見積価格と参考業務規模が著しく乖離しており、ヒアリングの結果、業務実施方針等の妥当性を確認することができない場合は、当該技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定しないこととする。

なお、契約予定者として特定する選定業者がいない場合は、第７条第１項に規定の通知を行った上で、当該案件は中止とし、技術提案書提出者の要件を検討した上で、再度公告を行う。

２　県土整備部長等は、前項により特定した選定業者に対し、契約予定者として特定した旨の通知を行う。

（非特定理由の説明）

第７条　県土整備部長等は、技術提案書を提出した選定業者のうち契約予定者として特定しなかった者に対し特定しなかった旨及び特定しなかった理由（以下「非特定理由」という。）を通知する。

２　前項の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して５日以内に、書面により、県土整備部長等に対して非特定理由についての説明を求めることができる。

３　県土整備部長等は、非特定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日以内に、書面により回答する。

４　前３項に規定する内容は、技術提案書作成説明書に明記するものとする。

５　第１項の通知に記載した非特定理由は、評価基準の各項目のいずれの観点から特定しなかったかについて明らかにすることとし、当該通知には、第２項に規定する内容を明記するものとする。

６　第１項の通知は、前条第２項の通知と同時に行う。

７　県土整備部長等は、第３項に規定する回答の内容について委員会に通知する。

８　第２項及び第３項の期間の算定にあたっては、佐賀県の休日に関する条例（平成元年佐賀県条例第 29 号）第１条に規定する県の休日及び８月 13 日から８月 15 日までの期間を含まないものとする。

（契　約）

第８条　県土整備部長等は、契約予定者として特定した選定業者と協議を行い、随意契約を行う。

（実施上の留意事項）

第９条　前条までのほか、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1)　技術提案書提出者が、他の建設コンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記させる。

(2)　技術提案書の作成及び提出に要する費用は、技術提案書提出者の負担とする。

(3)　特定しなかった技術提案書は、原則として返却しない。

(4)　提出された技術提案書は、技術提案書提出者に無断で使用しない。

(5)　技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該技術提案書を無効とし、虚偽の記載をした者に対して、佐賀県建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(6)　前各号に掲げる事項は、技術提案書作成説明書において明記する。

（その他）

第１０条　この要領に定めるもののほか、必要な事項は別途定める。

附　則

この要領は、平成 19 年 7 月 27 日から施行する。

附　則

この要領は、平成 23 年 7 月 15 日から施行する。

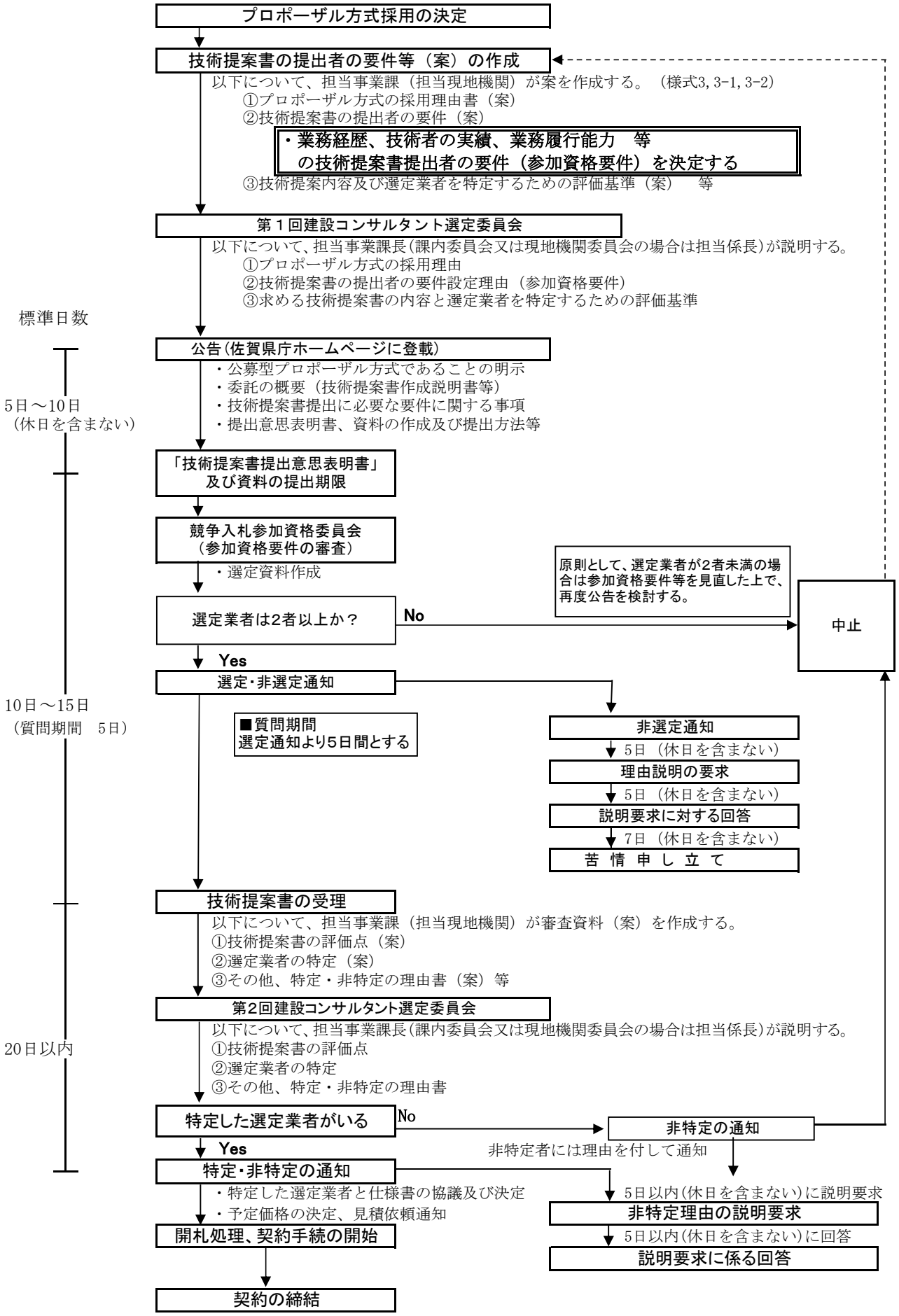
附　則

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 28 年 4 月 1 日から施行する。

公募型プロポーザル方式の実施手続フロー



（採用理由書）

プロポーザル方式（標準例）

１　業務名　　○○○○○検討業務

２　業務の概要

３　採用理由（特定手続要領第２条に規定する業務であることの説明）

①

②

③

（選定要件書）

技術提案書の提出を求める者の選定要件書（標準例）

1　対象業務名　　○○○○○業務

2　対象業務の要件

項　　目	設　定　要　件
(1)　参加資格及び業務実績等に関する要件	・建設コンサルタント登録規定に基づく下記登録部門を有すること。 ○○部門、□□部門、△△部門（対象業務により設定） ・同種又は類似業務の実績（過去○年間の実績が△件以上） ・保有する技術者（技術士、ＲＣＣＭ）数 ○○部門○人以上 □□部門□人以上 △△部門△人以上 ・上記実績を有する者を管理技術者及び照査技術者として配置できるものであること。
(2)　欠格要件	・指名停止等の措置要領に基づく指名停止を受けている期間にないこと。 ・地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第１項の規定に該当する者でないこと。 ・技術提案書提出意思表明書の提出期限日の６か月前から開札の日までの間に、金融機関等において、不渡り手形等を出していないこと。 ・開札の日までに、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更正又は再生手続きの申立がなされた者でないこと。ただし、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定した者で、佐賀県建設工事等入札参加資格の審査等に関する規則（昭和 28 年佐賀県規則第 21 号）第２条第１項に規定する入札参加資格審査申請書を再度提出し、再度、入札参加資格の決定を受けている者を除く。
(3)　地域要件	・佐賀県内に本店又は支店若しくは営業所を有すること。（対象業務の内容により変更）
(4)　その他	・上記以外の要件を設定する場合に記載する。

（様式第１号）

技術提案書提出意思表明書

平成　　年　　月　　日

佐賀県県土整備部長（佐賀県〇〇課長又は〇〇事務所長）様

住　所
会社名
代表者名　　印

平成〇年〇月〇日付けで公告のあった下記業務に対する技術提案書を提出する意思が有りますので、別添資料を添えて提出します。
また、下記書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

業務名：〇〇〇〇〇〇業務

提出資料
１　同種（類似）業務実績調書（様式第１－１号）及び実績を証する書類
２　配置予定技術者調書（様式第１－２号）及び実績を証する書類
３　部門別技術者調書（様式第１－３号）

（注）技術提案書提出意思表明書は、電子入札システムに登録して提出すること。
提出資料（１～３）は、直接発注機関に持参すること。
提出期限　　平成　　年　　月　　日（　）

様式第１－１号

同種（類似）業務実績調書

会社名：

業務分類	同種（類似）業務（○○○○○○業務）
業務名	
TECRIS登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住　　所 電話番号	
業務の概要	
業務の技術的特徴	
特記事項	

※実績を証する書類としてTECRISの写しを添付すること。

様式第１－２号

配置予定者技術者調書（管理技術者、照査技術者、担当技術者）

会社名：

配置予定者の氏名		生年月日	年　　月　　日
最終学歴		法令による資格･免許	

（業務経験の概要）

業務名		発注機関名	
業務場所		契約金額	
従事期間		従事役職	
業務内容			

業務名		発注機関名	
業務場所		契約金額	
従事期間		従事役職	
業務内容			

業務名		発注機関名	
業務場所		契約金額	
従事期間		従事役職	
業務内容			

※管理技術者、照査技術者、担当技術者毎に作成すること。
※法令による資格・免許の資格者証又は免許証の写しを添付すること。
※実績を証する書類を添付すること。（ＴＥＣＲＩＳ等の写し）

様式第１－３号

部門別技術者調書

業務名：

会社名：

求められた部門名	入札参加資格の有無	求められた技術者数	技術士	ＲＣＣＭ	認定管理技術者	計
		人以上	人	人	人	人
		人以上	人	人	人	人
		人以上	人	人	人	人
		人以上	人	人	人	人
		人以上	人	人	人	人

（様式2）

公募型プロポーザル選定調書（業務名：　　）　　事務所名：

設定要件 / 業者名		参加資格及び業務実績等に関する要件								欠格要件			地域要件	その他の要件	選定 非選定
		登録部門			技術者数			同種又は類似業務の実績	実績を有する技術者の配置	指名停止の有無	自治法167-4-1該当なし	経営状態	○○内に本店、支店、営業所を有する		
		○○部門	□□部門	△△部門	○○部門	□□部門	△△部門								
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

（様式３）

技術提案書の作成説明書

１　業務の概要

(1)　業務の目的

(2)　業務内容

ア　検討項目【注：検討項目毎に内容、ケース数及び条件等を記載する。】

イ　本業業務おいて技術提案を求めるテーマ【技術提案を求めるテーマが必要な場合１～３題程度明示する。】

(ｱ)

(ｲ)

(ｳ)

(3)　履行期間

履行期間：平成○年○月上旬～平成○年○月○日（予定）

(4)　業務実施上の条件

ア　予定技術者に対する要件

(ｱ)　技術者資格

(ｲ)　同種又は類似業務の実績（同種、類似業務の定義をすること。）

(ｳ)　手持業務量

イ　現地調査

ウ　業務打ち合わせ回数

エ　照査

オ　資料の貸与

カ　その他

(5)　成果品

ア　報告書（Ａ４判）　○部

イ　イメージパース　○枚

ウ　添付図面（Ａ１判）　○枚×○部

添付図面の内訳：　平面図　○枚、横断図　○枚、標準断面図　○枚
構造詳細図　○枚

エ　原図　１式

オ　電子媒体（ＦＤ、ＣＤ－Ｒ等）１式

【注：業務内容により適宜設定する。】

(6)　その他

特記仕様書等

２　技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1)　技術提案書作成上の基本事項

ア　プロポーザルは、具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

イ　要請した事項以外の内容を含む技術提案書については、無効とする場合がある。

(2)　技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、様式４に示されるとおりとする。

(3)　技術提案書の内容に関する留意事項

ア　業務実施体制
イ　予定技術者の経歴等
ウ　予定技術者の過去○年間の同種又は類似業務実績
エ　実施方針・実施フロー・工程表
オ　特定テーマに対する技術提案　　【注：業務内容により適宜設定する。】
カ　参考見積
キ　その他

(4)　業務量の目安

本業務の参考業務規模は、○○万円程度を想定している。

【注：参考業務規模は、100 万円単位以上かつ有効数字２桁以下の概数を示すこと。また、「○○万円～○○万円程度」のように、範囲を示しても良い。範囲を示す場合には上限額の１～２割程度の幅とすること。】

(5)　技術提案書の無効

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

※【注：既存資料の閲覧を認める場合のみに記述する。】

(6)　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。

ア　資料名：○○業務報告書
イ　閲覧場所：佐賀県○○部○○課
ウ　閲覧期間：技術提案書提出選定通知書の送付の翌日から技術提案書の提出期限の前日までの毎日（佐賀県の休日に関する条例（平成元年佐賀県条例第 29 号）第１条に規定する県の休日（以下「休日」という。）を除く。）○時から○時まで

３　技術提案書等の提出方法、受付期間及び受付場所

(1)　技術提案書提出意思表明書

ア　提出方法

持参又は郵送（電子入札の場合は佐賀県電子入札システムに登録）により提出するものとする。

イ　受付期間

平成○年○月○日から平成○年○月○日まで（休日を除く。）

電子入札の場合は、上記受付期間の９時から 17 時まで（最終日にあっては９時から 16 時まで)、佐賀県電子入札システムにて受付ける。

(2)　意思表明時の提出資料

ア　提出方法

提出資料は、次の期間、次の受付場所に、書面で提出する。

イ　受付期間

平成○年○月○日（　）から平成○年○月○日（　）まで（休日を除く。）の９時から 16 時まで

ウ　受付場所
○○事務所　　総務課　（佐賀県○○市○○町○○　）
電話番号　　○○－○○○○
メールアドレス　○○○@pref.saga.lg.jp

(3)　技術提案書提出者の参加要件の確認
提出資料を審査し、選定業者としての参加要件を確認し（電子入札の場合は佐賀県電子入札システムにより）通知する。
本業務の技術提案書を提出できるのは、技術提案書提出選定通知を受けた者に限る。
なお、選定した業者がいなかった場合は、この案件を中止する。

(4)　技術提案書
ア　提出方法
持参又は郵送（電子入札の場合は佐賀県電子入札システムに登録）により提出するものとする。
イ　受付期間
平成○年○月○日から平成○年○月○日まで（休日を除く。）
電子入札の場合は、上記受付期間の９時から 17 時まで（最終日にあっては９時から 16 時まで)、佐賀県電子入札システムにて受付ける。
ウ　その他
要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

4　公告の内容についての質問の受付け及び回答
(1)　質問の受付け
文書（様式任意、ただし、規格はＡ４判）により行うものとし、持参、又は電子メールのいずれかの方法で受付ける。ただし、電子メールの場合は、着信を確認すること。
なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びＦＡＸ番号、電子メールアドレスを併記するものとする。
ア　質問の受付担当課：　３の受付場所に同じ。
イ　質問の受付期間　：　平成○年○月○日（○）○時から
平成○年○月○日（○）○時まで
【注：公告の翌日から、概ね１週間以内とすること。】

(2)　質問に対する回答
質問を受理した日から５日以内（休日及び８月 13 日から８月 15 日までの期間を含まない。）に、質問のあった者に対しては直接書面または電子メールで回答し、同時に佐賀県庁ホームページ又は佐賀県電子入札システム上で閲覧に供する。

5　選定業者を特定するための技術提案書の評価基準
(1)　配置予定技術者及び技術提案内容の評価項目
ア　配置予定技術者（管理技術者、担当技術者及び照査技術者）の資格要件、専門技術力、専任性等
イ　実施方針・実施フロー・工程表等
ウ　特定テーマに対する技術提案　　【注：業務内容により適宜設定する。】

(2)　評価は各評価項目における判断基準に基づき評価のウエートを付ける。

(3)　管理技術者における標準評価項目で「技術者資格及びその専門分野の内容」、「同種又は類似業務の実績の内容」又は「手持業務の契約金額及び件数」のいずれかがＣ評価及び参考見積価格と参考業務規模が著しく乖離しており、ヒアリングの結果、業務実施方針等の妥当性を確認することができない技術提案書を提出した選定業者は、特定しない。

(4)　原則として最高の評価点の技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定することとする。

ただし、技術提案書が最高の評価点であっても、上記(3)の他、「技術者評価基準」と「提案内容評価基準」のいずれかにおいて、評価の合計が満点の６割未満の場合は、当該技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定しないこととする。

なお、評価の合計点の最高得点者が複数者いる場合は、下記の①から④の順で１者を特定するものとする。（②以下はその上位項目が同点の場合に適用）

① 提案内容評価基準の合計得点が高いもの
② 配置予定技術者の専門技術能力（優良表彰）が高いもの
③ 配置予定技術者の公告日における手持ち業務量（受注金額の合計）が少ないもの
④ 配置予定技術者の公告日における手持ち業務量（受注件数）が少ないもの

契約予定者として特定された選定業者に対しては、特定された旨を（電子入札の場合は佐賀県電子入札システムにより）通知する。

なお、契約予定者として特定する選定業者がいない場合は、非特定通知書により通知を行った上で、当該案件は中止する。

※【注：ヒアリングを実施する場合のみに記述する。】

６　技術提案書に関するヒアリング

(1)　実施場所、日時及び出席者

ア　実施場所：　佐賀県○○部○○課
イ　実施日時：　平成○年○月○日から平成○年○月○日
ウ　ヒアリングの日時は協議の上、決定する。
エ　出 席 者：　管理技術者（又は担当技術者）
【注：担当技術者を認める場合には、追記する。】

なお、原則として代理者の出席及び指定されたもの以外の者の出席は認めない。

(2)　ヒアリング項目

ア　管理技術者（又は担当技術者）の経歴について
イ　管理技術者（又は担当技術者）の業務実績について
ウ　業務の実施方針、業務のフローチャート・工程計画及び特定テーマに対する取組方法等について

(3)　ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(4)　ヒアリングに出席しない場合

受注意思がないものとみなし、原則として特定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りでないので、該当する場合はその旨を理由と共に書面（書式自由、ただしＡ４判とする。）にて提出すること。

7　非特定理由に関する事項

(1)　契約予定者として特定されなかった選定業者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を（電子入札の場合は佐賀県電子入札システム（非特定通知書）により）通知する。

(2)　上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して５日以内（休日及び８月 13 日から８月 15 日までの期間を含まない。）に、書面（様式は任意）により、非特定理由について説明を求めることができる。

(3)　上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日以内（休日及び８月 13 日から８月 15 日までの期間を含まない。）に書面（様式５「非特定理由説明回答書」）により行う。

(4)　非特定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

ア　受付場所　　３の受付場所に同じ。

イ　受付時間　　○時～○時まで。

8　その他の留意事項

(1)　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。

(2)　技術提案書に**虚偽の記載をした場合には、提出された技術提案書を無効**とするとともに、**虚偽の記載をした者に対して、佐賀県建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を行うことがある。**

(3)　**契約予定者として特定しなかった選定業者の技術提案書は、原則として提出者に返却しない。**

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

また、契約予定者として特定された選定業者の技術提案書を**公開する場合には、事前に提出者の同意を得る**こととする。

(4)　技術提案書提出後において、原則として技術提案書に**記載された内容の変更を認めない。**また、技術提案書に記載した**配置予定技術者は原則として変更できない。**

ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

(5)　契約予定者の特定後において、その者の技術提案書の提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。

(6)　契約予定者として特定した旨を通知されるまでは、参加を辞退することができるものとする。

また､以後の選定等において参加辞退を理由とした不利益な取扱いは行わない。

（注）【　】を付した部分は、技術提案書提出要請書作成上の留意事項等を示した注釈である。

（様式３－１）

ヒアリング実施要領

1　ヒアリング対象者は、配置予定の管理技術者又は（主任）担当技術者とする。

2　ヒアリングでは技術提案書に記載された業務実施体制、予定技術者の経歴及び業務実績、業務の実施方針・実施手法等に関する質疑応答を行う。

3　ヒアリングでは、以下の点について評価を行う。

(1)　配置予定の管理技術者の業務経歴および業務実績に関する質疑応答を行い、書類審査による能力評価点の確認を行う。

(2)　特定テーマに関する技術提案に関する質疑応答を行い、技術提案の的確性・実現性を判断するとともに、業務への取組意欲を評価する。

(3)　業務の実施方針・実施手法、提出要請書に対する意見、代替案等に関する質疑応答を行い、技術提案の的確性・実現性を判断するとともに、業務への取組意欲を評価する。

(4)　質疑応答を通じて、打ち合わせ協議等に必要なコミュニケーション能力を有しているか評価する。

(5)　業務に関する質問を受け付け、その内容から積極性を評価しても良い。

ヒアリング評価ポイントの例　〈○：加点要素　●：減点要素〉

専門技術力の確認（経歴・実績・知識） ○：担当した業務（あるいは業務の一部分）において採用した設計の方針や手法、問題点と解決策などがきちんと説明でき、中心的・主体的に業務に携わったことが伺える。 ○：関連する分野の業務経験や知識が豊富である。 ●：担当した業務（あるいは業務の一部分）について十分な回答ができず、中心的・主体的に業務に携わっていない。
取組姿勢の評価 ○：当該業務を実施する上での課題や問題点が把握されている。 ○：実施方針・実施手法に対する技術的な裏付けが明確であり、積極的な補足説明がある。 ○：特定テーマに対する技術的な裏付けが明確であり、積極的な補足説明がある。 ○：疑問点について積極的な質問がある。 ●：当該業務における課題や問題点に関する認識が足りない。 ●：実施方針・実施手法に対する技術提案の説明が曖昧、または不明確。
コミュニケーション能力の評価 ○：質問に対する回答が的確で簡潔。 ●：質問に対する回答が的はずれで冗長。

（様式３－２）

技術提案書評価要領

(1)　技術者評価基準

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

表－１(1)　技術者評価基準（標準評価項目）

評価の着目点			評価		
			A	B	C
資格要件(注１)（管理技術者）	技術者資格（注２）	技術者資格、その専門分野の内容	技術士資格（○○部門）を有する	ＲＣＣＭを有する	左に該当しない
専門技術力	業務執行技術力	過去○年間（注３）の同種又は類似業務の実績の内容（注４）	同種業務の実績がある	類似業務の実績がある	同種又は類似業務の実績がない
専任性	専任性	手持業務の契約金額及び件数	－	右に該当しない	全ての手持業務（注５)の契約金額合計が○円(注６)以上又は手持業務の件数が○件（注７）以上
ヒヤリング（管理技術者又は担当技術者）	専門技術力の確認	専門技術力の確認	実績として挙げた業務の担当分野に、中心的・主体的に参画したことが確認できる	左に該当しない	－
	コミュニケーション力	質問に対する応答性	質問に対する応答が明快かつ迅速	左に該当しない	－
	取組姿勢	業務への取組意欲	業務への取組意欲が旺盛かつ適切な質問、意欲表明あり	左に該当しない	－

注１：　管理技術者のみ標準評価項目とし、担当技術者・照査技術者については追加評価項目とする。
注２：　業務の難易度、内容により評価する技術者資格のレベルは変更してよい。
注３：　「過去○年間」は 10 年程度を基本とし業務内容に応じて適宜設定するものとする。
注４：　実績の内容だけでなく、件数を評価してもよい。
注５：　「手持ち業務」は契約金額が 300 万円以上の業務を対象とする。特定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額とする。
注６：　「○円」は、３～５億円程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。
注７：　「○件」は、10 件程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。

※業務内容に応じて、適宜追加する。

表－１(2)　技術者評価基準（追加評価項目）

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">評価の着目点</th><th colspan="3">評　　価</th><th rowspan="2">追加条件</th></tr>
<tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr>
<tr><td>資格要件
（注１）
（担当技術者）</td><td rowspan="2">技術者資格
（注２）</td><td rowspan="2">技術者資格、その専門分野の内容</td><td rowspan="2">技術士資格（○○部門）を有する</td><td rowspan="2">ＲＣＣＭを有する</td><td>－</td><td rowspan="2">担当技術者、照査技術者の能力が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合</td></tr>
<tr><td>資格要件
（注１）
（照査技術者）</td><td>左に該当しない</td></tr>
<tr><td rowspan="2">専門技術力</td><td rowspan="2">業務執行技術力</td><td>当該部門従事期間</td><td>当該技術分野の従事期間が○年（注３）以上</td><td>当該技術分野の従事期間が○年（注４）以上○年未満</td><td>当該技術分野の従事期間が○年（注４）未満</td><td>技術者の経験が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合</td></tr>
<tr><td>過去○年間（注５）の技術者表彰、業務表彰経験の有無</td><td>優秀技術者表彰又は優良業務表彰の経験がある</td><td>優秀技術者表彰又は優良業務表彰の経験がない</td><td>－</td><td>技術者に特段の業務執行能力が求められる場合</td></tr>
<tr><td>情報収集力</td><td>地域精通度</td><td>過去○年間（注６）の当該土木事務所及び周辺での業務実績の有無</td><td>当該土木事務所における業務実績がある</td><td>佐賀県内において業務実績がある</td><td>－</td><td>技術者の業務対象地域特性に対する精通度が業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合</td></tr>
</table>

注１：　担当技術者・照査技術者は追加評価項目とし、管理技術者については標準評価項目とする。
注２：　業務の難易度、内容により評価する技術者資格のレベルは変更してよい。
注３：　「○年」は 10～15 年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。
注４：　「○年」は５～10 年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。
注５：　「○年」は５～10 年程度を基本とする。
注６：　「○年」は５～10 年程度を基本とし、業務内容に応じて適宜設定するものとする。

(2)　提案内容評価基準

提案内容評価にあたっては表－２(1)を標準とし、業務内容に応じて必要評価事項を表－２(2)から追加する。

表－２(1)　提案内容評価基準（標準評価項目）

評価項目	評価の着目点	評　　価		
		A	B	C
実施方針・実施フロー・工程表・その他	業務の理解度	目的、条件、内容が簡潔に表現されている	左右に該当しない	目的、条件、内容が簡潔さに欠ける
	業務実施手順（フロー・工程表）	業務実施手順が妥当	左右に該当しない	業務実施手順に矛盾がある
		業務量の把握が適切	左右に該当しない	業務量の把握が不適切
	その他	要請時点で示し落とした重要事項の指摘がある	－	－
特定テーマに対する技術提案	的確性	複数の特定テーマ間の整合性が高い	左右に該当しない	複数の特定テーマ間の整合性が図られていない
		地形、環境、地域特性などの与条件に整合する	左右に該当しない	与条件との整合が十分でない
		必要なキーワードが網羅されている	左右に該当しない	必要なキーワードが全く示されていない
	実現性	提案内容に説得力がある	左右に該当しない	提案内容が荒唐無稽である
		提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている。	左右に該当しない	提案内容の裏付けが明らかでない
参考見積		－	提案内容に相応しい見積りとなっている	提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は、提案内容に対して見積りが不適切

※業務内容に応じて、適宜追加する。

表－２(2)　提案内容評価基準（追加評価項目）

評価項目	評価の着目点	評　　価			追加条件
		A	B	C	
特定テーマに対する技術提案	的確性	事業の重要度を考慮した提案となっている	左右に該当しない	事業の重要度に対して提案内容が不釣り合い	対象とする事業の社会的影響が大きい場合
		事業の難易度に相応しい内容になっている	左右に該当しない	事業の難易度に対して提案内容が不釣り合い	業務に難易度が極めて高い場合
	実現性	利用しようとする技術基準・資料が適切	左右に該当しない	利用しようとする技術基準・資料が不適切	利用資料の適切さが業務成果の品質に大きな影響を及ぼす場合
		提案内容によって想定される事業費が適切	左右に該当しない	提案内容によって想定される事業費が不適切	業務成果が事業コストに大きな影響を及ぼす場合
	独創性	工学的知見に基づく前例のない提案がある	左右に該当しない	マニュアルに準拠した内容に終始している	一般的な業務実施手法が明らかでない場合
		周辺・異分野技術を援用した、高度の検討・解析手法の提案がある	左右に該当しない	汎用的な検討･解析手法のみで提案に工夫が見られない	高度な検討・解析手法を必要とする場合
		複数の既存技術を統合化する提案がある	左右に該当しない	単純な技術の羅列が提案されている	既存技術のみでは問題解決が困難な場合
		新工法採用の提案がある	左右に該当しない	陳腐化した工法の採用提案がある	工法に関する問題解決が必要な場合

(3) 評価要領

表－３(1)、及び表－３(2)を参考に技術提案書を評価する。

評価項目の配点合計は、必ずしも 100 点としなくてもよい。

表－３(1)　プロポーザル評価表（標準評価項目）

評価項目		評価の着目点			配点			評価	評価の換算計算	評価点		
					項目別	複数時配分	項目別配分			項目別配分	複数時配分	項目別
配置予定技術者	管理技術者	技術者資格及びその専門分野の内容		◎								
		同種又は類似業務の実績の内容		◎								
		手持業務の契約金額及び件数		◎								
	担当技術者	同種又は類似業務の実績の内容		◎								
		手持業務の契約金額及び件数		◎								
ヒアリング		専門技術力の確認		◎								
		質問に対する応答性		◎								
		業務への取組意欲		◎								
技術者評価基準　計												
実施方針・実施ﾌﾛｰ・工程表・その他		業務の理解度	目的、条件、内容の理解	◎								
		実施手順	実施手順の妥当性	◎								
			業務量把握の妥当性	◎								
		その他	重要事項の指摘	◎								
特定テーマに対する技術提案	全体	的確性	特定テーマ間の整合性	◎								
	特定テーマ１	的確性	与条件との整合性	◎								
			キーワードの網羅	◎								
		実現性	説得力	◎								
			提案内容の裏付け	◎								
	特定テーマ２	的確性	与条件との整合性	◎								
			キーワードの網羅	◎								
		実現性	説得力	◎								
			提案内容の裏付け	◎								
	特定テーマ３	的確性	与条件との整合性	◎								
			キーワードの網羅	◎								
		実現性	説得力	◎								
			提案内容の裏付け	◎								
提案内容評価基準　計												

◎：標準評価項目

※業務内容に応じて、適宜追加する。

表－３(2)　プロポーザル評価表（追加評価項目）

評価項目			評価の着目点		配点 項目別	配点 複数時配分	配点 項目別配分	評価	評価の換算計算	評価点 項目別配分	評価点 複数時配分	評価点 項目別
配置予定技術者	管理技術者		当該分野従事期間	○								
			技術者表彰、業務表彰経験の有無	○								
			当該事務所、周辺での業務実績の有無	○								
	担当技術者		技術者資格及びその専門分野の内容	○								
			当該分野従事期間	○								
			技術者表彰、業務表彰経験の有無	○								
			当該事務所、周辺での業務実績の有無	○								
	照査技術者		技術者資格及びその専門分野の内容	○								
			同種又は類似業務の実績の内容	○								
			当該分野従事期間	○								
技術者評価基準　計												
特定テーマに対する技術的提案	特定テーマ１	的確性	事業重要度の考慮	○								
			事業難易度の考慮	○								
		実現性	利用予定資料の適切性	○								
			事業費の妥当性	○								
		独創性	前例のない提案	○								
			高度の検討・解析手法	○								
			既存分野の統合化提案	○								
			新工法採用の提案	○								
	特定テーマ２	的確性	事業重要度の考慮	○								
			事業難易度の考慮	○								
		実現性	利用予定資料の適切性	○								
			事業費の妥当性	○								
		独創性	前例のない提案	○								
			高度の検討・解析手法	○								
			既存分野の統合化提案	○								
			新工法採用の提案	○								
	特定テーマ３	的確性	事業重要度の考慮	○								
			事業難易度の考慮	○								
		実現性	利用予定資料の適切性	○								
			事業費の妥当性	○								
		独創性	前例のない提案	○								
			高度の検討・解析手法	○								
			既存分野の統合化提案	○								
			新工法採用の提案	○								
提案内容評価基準　計												
技術者評価基準　　合　計												
提案内容評価基準　合　計												
合　　計												
参考見積	提案内容と見積内容の整合性			◎								

○：追加評価項目

プロポーザル評価表記入上の注意点

（評価の方法）

1　各評価項目について、Ａ、Ｂ、Ｃの３段階評価を行うことを原則とするが、必要な場合には５段階程度の評価としても良い。

2　評価は５点満点とし、３段階評価の場合には次のとおり配点する。
　Ａ＝５点、Ｂ＝３点、Ｃ＝０点

3　５段階評価を行う場合には、評価Ａ’を評価Ａ、Ｂの間、評価Ｂ’を評価Ｂ、Ｃの間で補完的に用い、評価基準を適宜設定する。また、配点は次のようにする。
　Ａ’＝４点、Ｂ’＝２点
　よって、例えば配点 10 の項目の場合、
　　評価Ａであれば　10×５／５＝10 点
　（評価Ａ’であれば 10×４／５＝８点）
　　評価Ｂであれば　10×３／５＝６点
　（評価Ｂ’であれば 10×２／５＝４点）
　　評価Ｃであれば　10×０／５＝０点

（個別の評価項目に設定される非特定要件）

4　管理技術者における標準評価項目で「技術者資格及びその専門分野の内容」、「同種又は類似業務の実績の内容」又は「手持業務の契約金額及び件数」のいずれかがＣ評価の技術提案書を提出した選定業者は、特定しない。この場合説明書等において非特定とする旨を明記すること。

（選定業者の特定方法）

5　原則として最高の評価点の技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定することとする。
　ただし、技術提案書が最高の評価点であっても、上記４の他、「技術者評価基準」と「提案内容評価基準」のいずれかにおいて、評価の合計が満点の６割未満の場合は、当該技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定しないこととする。
　なお、評価の合計点の最高得点者が複数者いる場合は、下記の①から④の順で１者を特定するものとする。（②以下はその上位項目が同点の場合に適用）
　① 提案内容評価基準の合計得点が高いもの
　② 配置予定技術者の専門技術能力（優良表彰）が高いもの
　③ 配置予定技術者の公告日における手持ち業務量（受注金額の合計）が少ないもの
　④ 配置予定技術者の公告日における手持ち業務量（受注件数）が少ないもの

（参考見積）

6　参考業務規模を示した場合の見積価格が参考業務規模と著しく乖離している者がいる場合には、当該見積提示者に対し、ヒアリングにおいて業務実施方針等の妥当性について確認することとする。ヒアリングの結果、業務実施方針等の妥当性を確認することができなかった場合は、非特定とする。
　なお、参考見積価格と参考業務規模と著しく乖離している目安は次のとおりとする。
　・参考見積価格が参考業務規模の３分の２を下回る場合
　・参考見積価格が参考業務規模の１０分の１５を上回る場合
　Ａ：発注者が示した参考業務規模
　（Ａ×２／３）≦Ａ≦（Ａ×１５／１０）

参　考

評価実施例

条件：特定テーマが１テーマで配置予定技術者及び特定テーマに評価項目を追加した場合

表－３(1)　プロポーザル評価表（標準評価項目）

評価項目		評価の着目点			配点 項目別	配点 複数時配分	配点 項目別配分	評価	評価の換算計算	評価点 項目別配分	評価点 複数時配分	評価点 項目別
配置予定技術者	管理技術者	技術者資格及びその専門分野の内容		◎	65	30	10	A	10*5/5=10	10	24	52
		同種又は類似業務の実績の内容		◎			10	A’	10*4/5=8	8		
		手持業務の契約金額及び件数		◎			10	B	10*3/5=6	6		
	担当技術者	同種又は類似業務の実績の内容		◎		10	5	A’	5*4/5=4	4	7	
		手持業務の契約金額及び件数		◎			5	B	5＊3/5=3	3		
ヒアリング		専門技術力の確認		◎		25	10	A	10*5/5=10	10	21	
		質問に対する応答性		◎			5	B	5*3/5=3	3		
		業務への取組意欲		◎			10	A	10*4/5=8	8		
技術者評価基準　計					65					52		
実施方針・実施ﾌﾛｰ・工程表・その他		業務の理解度	目的、条件、内容の理解	◎	65	25	5	A	5*5/5=5	5	22	54
		実施手順	実施手順の妥当性	◎			5	A	5*5/5=5	5		
			業務量把握の妥当性	◎			5	A’	5*4/5=4	4		
		その他	重要事項の指摘	◎			10	A’	10*4/5=8	8		
特定テーマに対する技術提案	全体	的確性	特定テーマ間の整合性	◎		10	10	A’	10*4/5=8	8	32	
	特定テーマ1	的確性	与条件との整合性	◎		30	10	A	10*5/5=10	10		
			キーワードの網羅	◎			10	B	10*3/5=6	6		
		実現性	説得力	◎			5	A	5*5/5=5	5		
			提案内容の裏付け	◎			5	B	5*3/5=3	3		
	特定テーマ2	的確性	与条件との整合性	◎								
			キーワードの網羅	◎								
		実現性	説得力	◎								
			提案内容の裏付け	◎								
	特定テーマ3	的確性	与条件との整合性	◎								
			キーワードの網羅	◎								
		実現性	説得力	◎								
			提案内容の裏付け	◎								
提案内容評価基準　計					65					54		

◎：標準評価項目

参　考

※業務内容に応じて、適宜追加する。

表－３(2)　プロポーザル評価表（追加評価項目）

評価項目					配点 項目別	配点 複数時配分	配点 項目別配分	評価	評価の換算計算	評価点 項目別配分	評価点 複数時配分	評価点 項目別
配置予定技術者	管理技術者	当該分野従事期間		○	30	5	－				5	25
		技術者表彰、業務表彰経験の有無		○			5	A	5*5/5=5	5		
		当該事務所、周辺での業務実績の有無		○			－					
	担当技術者	技術者資格及びその専門分野の内容		○		10	5	B	5*3/5=3	3	8	
		当該分野従事期間		○			－					
		技術者表彰、業務表彰経験の有無		○			5	A	5*5/5=5	5		
		当該事務所、周辺での業務実績の有無		○			－					
	照査技術者	技術者資格及びその専門分野の内容		○		15	5	B	5*3/5=3	3	12	
		同種又は類似業務の実績の内容		○			5	A’	5*4/5=4	4		
		当該分野従事期間		○			5	A	5*5/5=5	5		
技術者評価基準　計					30					25		
特定テーマに対する技術提案	特定テーマ１	的確性	事業重要度の考慮	○	20	20	－				18	18
			事業難易度の考慮	○			5	A	5*5/5=5	5		
		実現性	利用予定資料の適切性	○			5	B	5*3/5=3	3		
			事業費の妥当性	○			－					
		独創性	前例のない提案	○			－					
			高度の検討・解析手法	○			5	A	5*5/5=5	5		
			既存分野の統合化提案	○			5	A	5*5/5=5	5		
			新工法採用の提案	○			－					
	特定テーマ２	的確性	事業重要度の考慮	○								
			事業難易度の考慮	○								
		実現性	利用予定資料の適切性	○								
			事業費の妥当性	○								
		独創性	前例のない提案	○								
			高度の検討・解析手法	○								
			既存分野の統合化提案	○								
			新工法採用の提案	○								
	特定テーマ３	的確性	事業重要度の考慮	○								
			事業難易度の考慮	○								
		実現性	利用予定資料の適切性	○								
			事業費の妥当性	○								
		独創性	前例のない提案	○								
			高度の検討・解析手法	○								
			既存分野の統合化提案	○								
			新工法採用の提案	○								
提案内容評価基準　計					20					18		
技術者評価基準　　合　計					95					77		
提案内容評価基準　合　計					85					72		
合　　計					180					149		
参考見積	提案内容と見積内容の整合性			◎								

○：追加評価項目

（様式第４－１号）

技術提案書（標準例）

１　業務の名称　　○○○○業務

２　履行期限　　平成○年○月○日

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成○年○月○日

【電子入札システムで実施する場合】
平成＊＊年＊＊月＊＊日（記入不要）
※電子入札システムへの登録日をもって
　提出日とする。

佐賀県県土整備部長（佐賀県○○課長又は○○事務所長）　　様

提出者
　住　　所
　電話番号
　会 社 名
　代表者名

【電子入札システムで実施する場合は下記も記載する。】
担当者
　担当部署
　氏　　名
　ＴＥＬ
　E-mail

（様式第４－２号）

・業務実施体制

技術者名称	配置予定技術者名	所属・役職	担当する業務分野
管理技術者			
照査技術者			
担当技術者	１）		
	２）		
	３）		

注１：氏名にはふりがなをふること。
注２：所属・役職については、技術提案書の提案者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

分担業務の内容	再委託先又は協力先、及びその理由（企業の技術的特徴等）

注：他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

（様式第４－３－１号）

・配置予定技術者の経歴等

○○技術者の経歴

①氏名	②生年月日
③所属・役職	
④保有資格 技術士　（部門：　分野：　）・登録番号：　・取得年月日： ＲＣＣＭ　（部門：　）・登録番号：　・取得年月日： その他　（名称：　）・登録番号：　・取得年月日：	

⑤同種又は類似業務経歴（３件まで）

業務名	業務概要	発注機関	履行期間
	（○○技術者として従事）		
	（○○技術者として従事）		
	（○○技術者として従事）		

⑥手持業務の状況（平成○年○月○日現在）、契約金額300万円以上

業務名	発注機関	履行期間	契約金額
			契約金額合計

⑦従事技術分野の経歴（直近の順に記入）

１）　年　月～　年　月（　年　ヶ月）
２）　年　月～　年　月（　年　ヶ月）
３）　年　月～　年　月（　年　ヶ月）
累　計　（　年　ヶ月）

⑧その他の経歴（業務表彰、その他）

⑨当該地域の業務実績（過去○年間）

（注）○○技術者は、「管理」、「担当」の各名称を記載する。

（注）⑦、⑧、⑨の各欄はそれらの項目を追加評価事項として用いる場合に技術提案書への記載を求める。

（様式第４－３－２号）

・照査技術者の経歴（照査技術者を評価の対象とする場合に技術提案書への記載を求める）

①氏名	②生年月日
③所属・役職	
④保有資格 技術士　（部門：　分野：　）・登録番号：　・取得年月日： ＲＣＣＭ　（部門：　）・登録番号：　・取得年月日： その他　（名称：　）・登録番号：　・取得年月日：	

⑤同種又は類似業務経歴（３件まで）

業務名	業務概要	発注機関	履行期間
TECRIS　登録番号：	（○○技術者として従事）		
TECRIS　登録番号：	（○○技術者として従事）		
TECRIS　登録番号：	（○○技術者として従事）		

⑥従事技術分野の経歴（直近の順に記入）

１）　年　月～　年　月（　年　ヶ月）

２）　年　月～　年　月（　年　ヶ月）

３）　年　月～　年　月（　年　ヶ月）

累　計　（　年　ヶ月）

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

（様式第４－４号）

・配置予定技術者の過去〇年間の同種又は類似業務実績

〇〇技術者（氏名　　）

業務分類	同種（又は類似）業務（〇〇〇〇〇〇業務）
業務名	
TECRIS登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住　　所 電 話 番 号	
業務の概要	
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務 担当の内容	

注１：〇〇技術者は、**「管理」**、**「担当」**、**「照査」**の各名称を記載する。

注２：業務分類には、技術提案書の作成説明書（様式３）の１（４）「業務実施上の条件」において定義した同種又は類似業務を示すこと。

注３：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

（様式第４－５号）

・業務の実施方針

・業務フロー

・工程計画

検討項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

（様式第４－６号）

・特定テーマに対する技術提案

特定テーマ：○○○○○

（様式第４－７号）

・その他

（様式５）

非特定理由説明回答書

○○第　　号
平成○年○月○日

○○株式会社
代表者名　　様

佐賀県県土整備部長（佐賀県○○課長又は○○事務所長）

平成○年○月○日付けで貴社から要請のあった非特定理由の説明について、下記のとおり回答します。

記

１　通知した非特定理由　同種及び類似業務の実績の観点による
２　非特定とした理由　当該業務の設計条件と同等と認められる条件下での業務実績が、他社と比べ当方の希望するところに至りませんでしたので非特定としました。

公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領の運用について

1　プロポーザル方式の手続等について

プロポーザル方式に係る手続（以下、「手続」という。）及び標準日数は、別紙「公募型プロポーザル方式の実施手続フロー」を参考すること。

原則として、手続は佐賀県電子入札システム（以下、「電子入札システム」という。）を利用するものとし、公告と同時に電子入札システムに登録すること。

ただし、電子入札システムを利用しない場合については、手続は郵送等で行うものとする。

2　技術提案書の提出者の選定について

技術提案書の提出を求める者の選定にあたっては、公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領(以下、「特定要領」という。）第３条第２項に定める参加資格・業務遂行能力・欠格要件等を審査し、技術提案書の提出者の選定調書を作成し、競争入札参加資格委員会の審議を経て選定すること。

なお、選定通知は電子入札システム（電子入札システムを利用しない場合は郵送等）により行う。

また、選定業者が２者未満の場合は、当該案件を中止することとし、参加資格要件等の再検討をした上で、再度公告を行うこと。

3　技術提案書の提出について

(1)　プロポーザル方式における技術提案書の提出について

技術提案書作成説明書は、「様式３」を参考にするとともに、下記に留意し作成すること。

ア　契約の相手方として決定されるまでは参加辞退ができること、及び参加辞退を理由として以後の選定等については不利益な取扱いをしないことを明記すること。

イ　プロポーザル方式は、調査、検討及び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、該当業務の成果の一部を求めるものではない旨を明記すること。

ウ　業務内容、業務実施上の条件及び成果品について、具体的に記述するほか、必要に応じて業務量の目安を判断できる情報（参考業務規模等）を具体的に示すこと。

ただし、上記内容の説明等の記載については、同様の内容を記載した仕様書の添付をもって替えることができる。

エ　ヒアリングを実施する場合は、ヒアリングの対象者、実施日時等を明記すること。ヒアリングの対象者は、配置予定管理技術者又は担当技術者とする。

オ　技術提案書の作成にあたり、既存資料の閲覧を認める場合には、その旨を明記すること。

カ　技術提案書に記載すべき事項を極力具体的に示すこと。また、提出を求める技術提案書は可能な限り簡素化すること。

キ　担当技術者が複数の場合には、各担当技術者及び実施する分担業務の内容を明記させるとともに、対応する同種又は類似業務の実績の提出を求めること。同種又は類似業務の認定にあたっては、その条件が過大とならないように適切に設定することとし、設定された条件を明記すること。

ク　業務の実施にあたって、他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の協力を受ける場合には、再委託先又は技術協力先の名称、その理由及び業務範囲を記載しなければならない旨、及び業務の主たる部分を再委託してはならない旨を明記すること。また、担当技術者に再委託先又は技術協力先の技術者を配置する場合には、担当技術者の氏名、経歴等に加え所属する企業名等を記述することを明記すること。

ケ　技術提案書の提出後において、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない旨を明記すること。また、技術提案書に記載した予定技術者は原則として変更できない旨及び、病休、死亡、退職等の極めて特別な理由により配置予定技術者の変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない旨を明記すること。

コ　技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得る旨を明記すること。

4　プロポーザル方式における技術提案書の内容について

(1)　特定要領第４条の技術提案書の内容は、技術提案書標準例（様式４）を参考とし、当該業務の評価項目に照らし、極力簡潔なものとすること。また、原則として技術提案書作成説明書に示されているもの以外の追加資料は受理してはならない。

(2)　参考見積を求める場合は、技術提案書作成説明書において参考見積の取扱いを明確にしておくこと。

5　ヒアリングについて

ヒアリングの実施にあたっては、別紙「ヒアリング実施要領」を参考とし、担当事業課が実施する。

6　選定業者を特定するための技術提案書の評価基準について

特定要領第４条に定める、選定業者を特定するための技術提案書の評価基準は、別紙「技術提案書評価要領」を参考に、業務の内容に応じて作成すること。

7　特定、非特定の通知について

特定要領第６条の建設コンサルタント等を特定した旨の通知については、電子入札システム（電子入札システムを利用しない場合は郵送等）により特定通知書を発行すること。また、同要領第７条の非特定理由の通知にあたっては、電子入札システム（電子入札システムを利用しない場合は郵送等）により非特定通知書を発行するものとし、非特定とした理由を評価項目、評価の着目点、判断基準に照らして具体的に明示すること。

8　実施上の留意事項

(1)　技術提案書作成説明書は、公告と同時に掲載すること。

(2)　技術提案書提出意思表明書及び技術提案書の提出方法は、電子入札システムに登録して（電子入札システムを利用しない場合は郵送等により）提出するものとする。

(3)　技術提案書の提出者の選定、選定業者の特定にあたっては、技術提案書作成説明書等において記述した評価項目、評価の着目点によることとし、記述していない評価項目、評価の着目点に基づく評価をしてはならない。

資料１

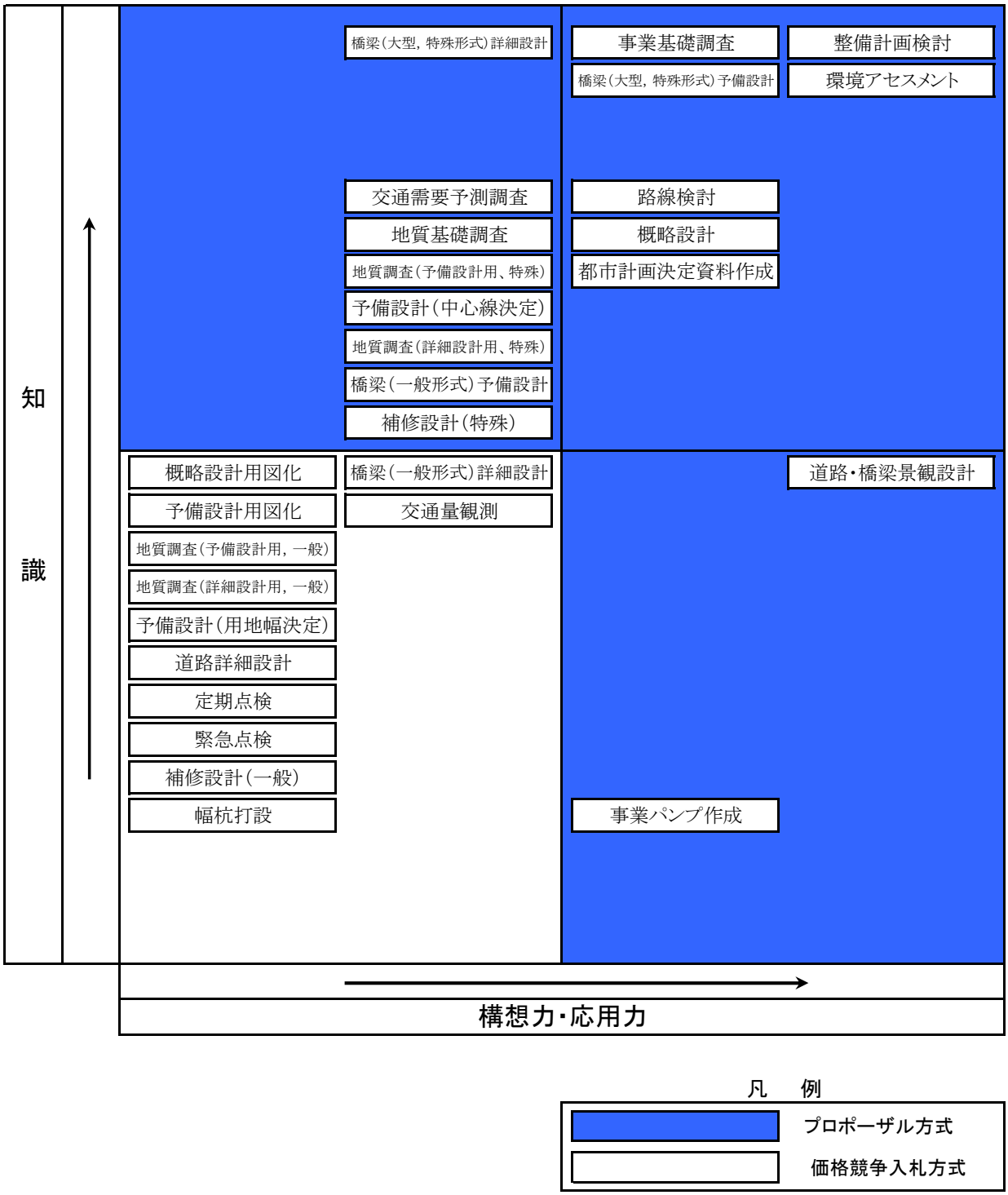
プロポーザル方式対象業務（標準例）

特定要領第２条に定める対象業務については、原則として、図１から図６によるものとする。

（１）道路事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・図１
（２）河川事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・図２
（３）都市事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・図３
（４）下水道事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・図４
（５）測量調査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・図５
（６）地質調査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・図６

図 1

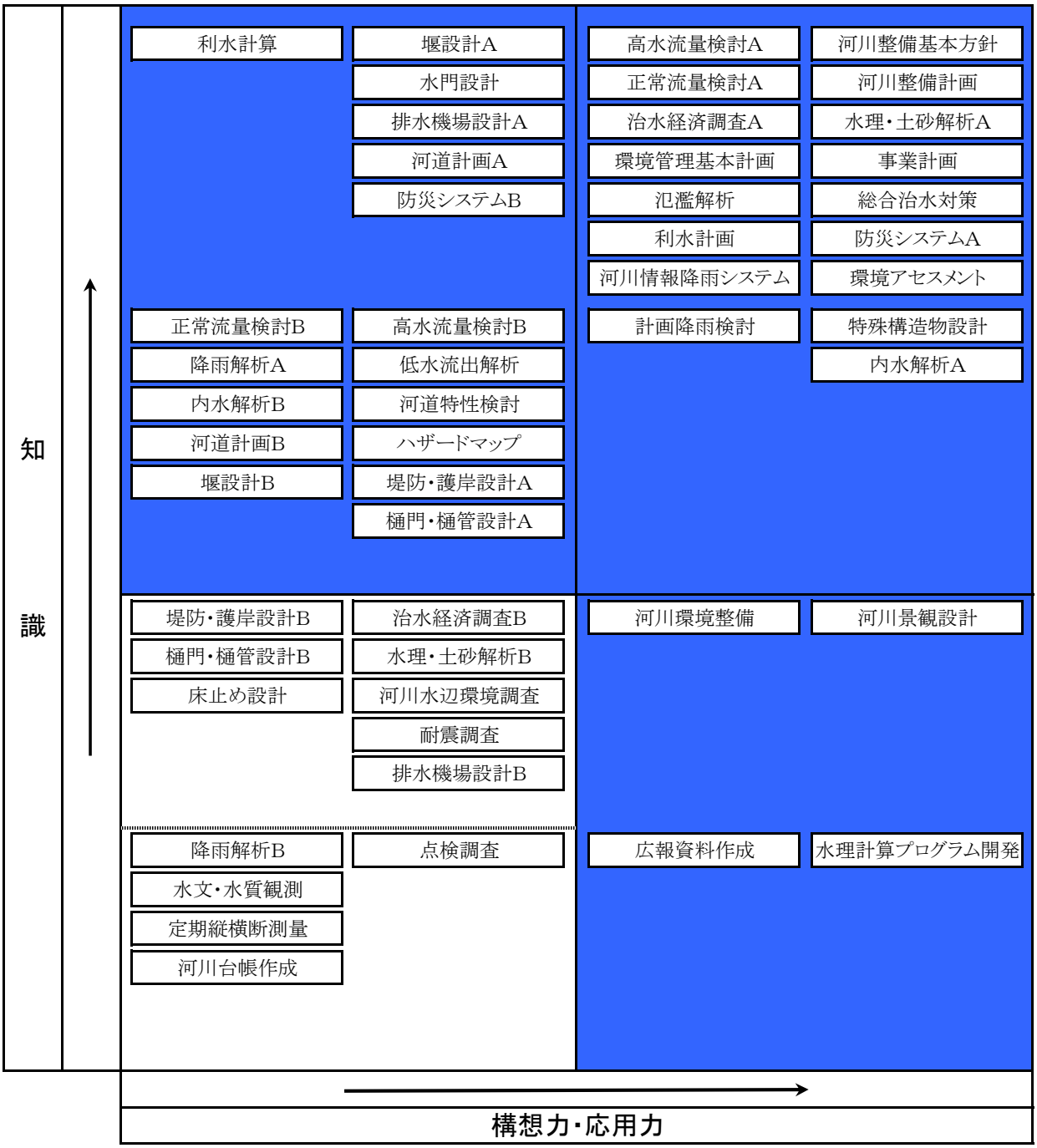
標準的な業務内容に応じた発注方式例（道路事業）



（注）上図は、業務内容と発注方式の関係を模式的に示したもので、量的な要素は含んでいない。

図 2

標準的な業務内容に応じた発注方式例（河川事業）



注：A，Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大であるもの。

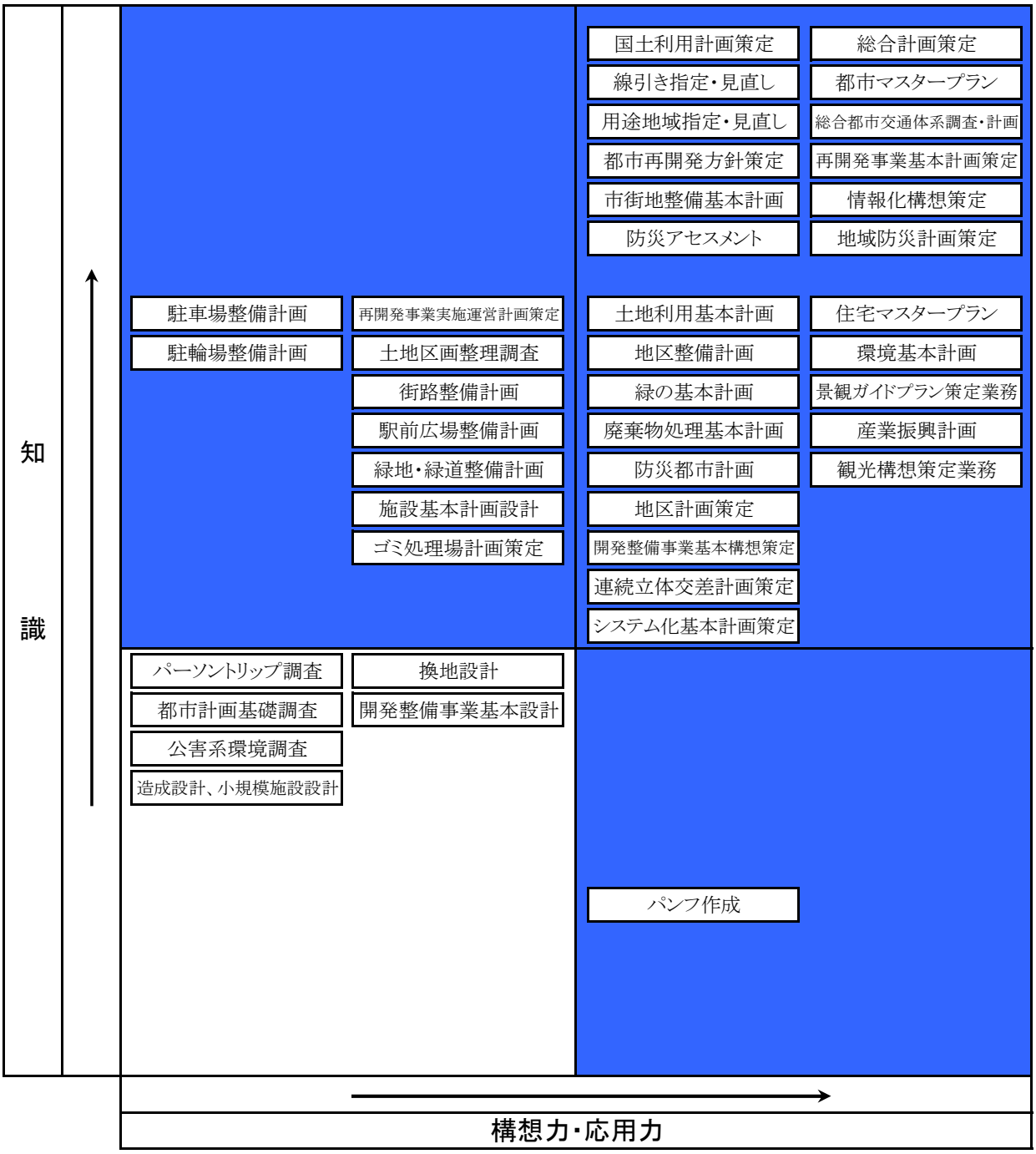
凡　例

- プロポーザル方式
- 価格競争入札方式

（注）上図は、業務内容と発注方式の関係を模式的に示したもので、量的な要素は含んでいない。

図 3

標準的な業務内容に応じた発注方式例（都市事業）



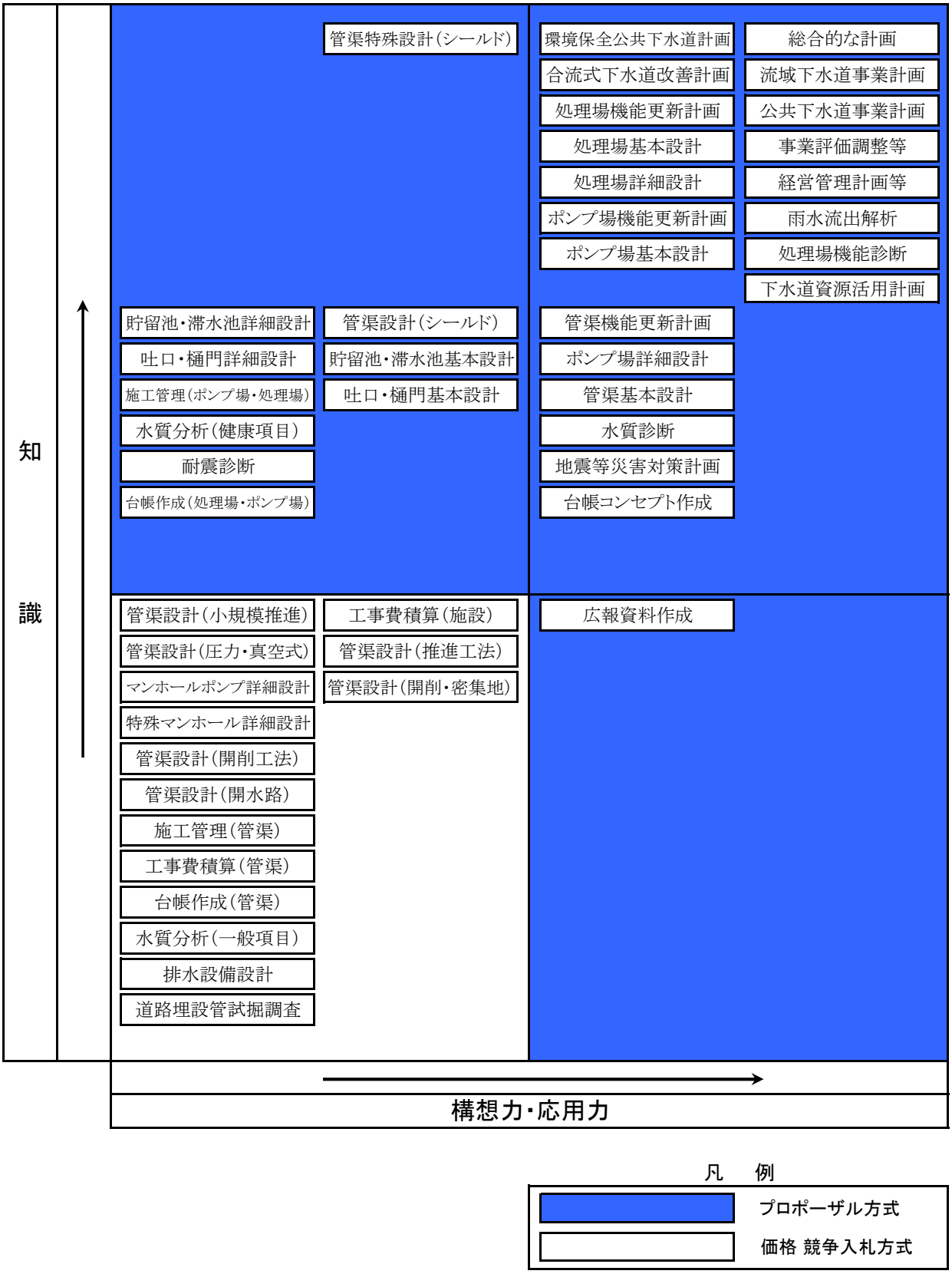
凡　例

	プロポーザル方式
	価格競争入札方式

（注）上図は、業務内容と発注方式の関係を模式的に示したもので、量的な要素は含んでいない。

図 4

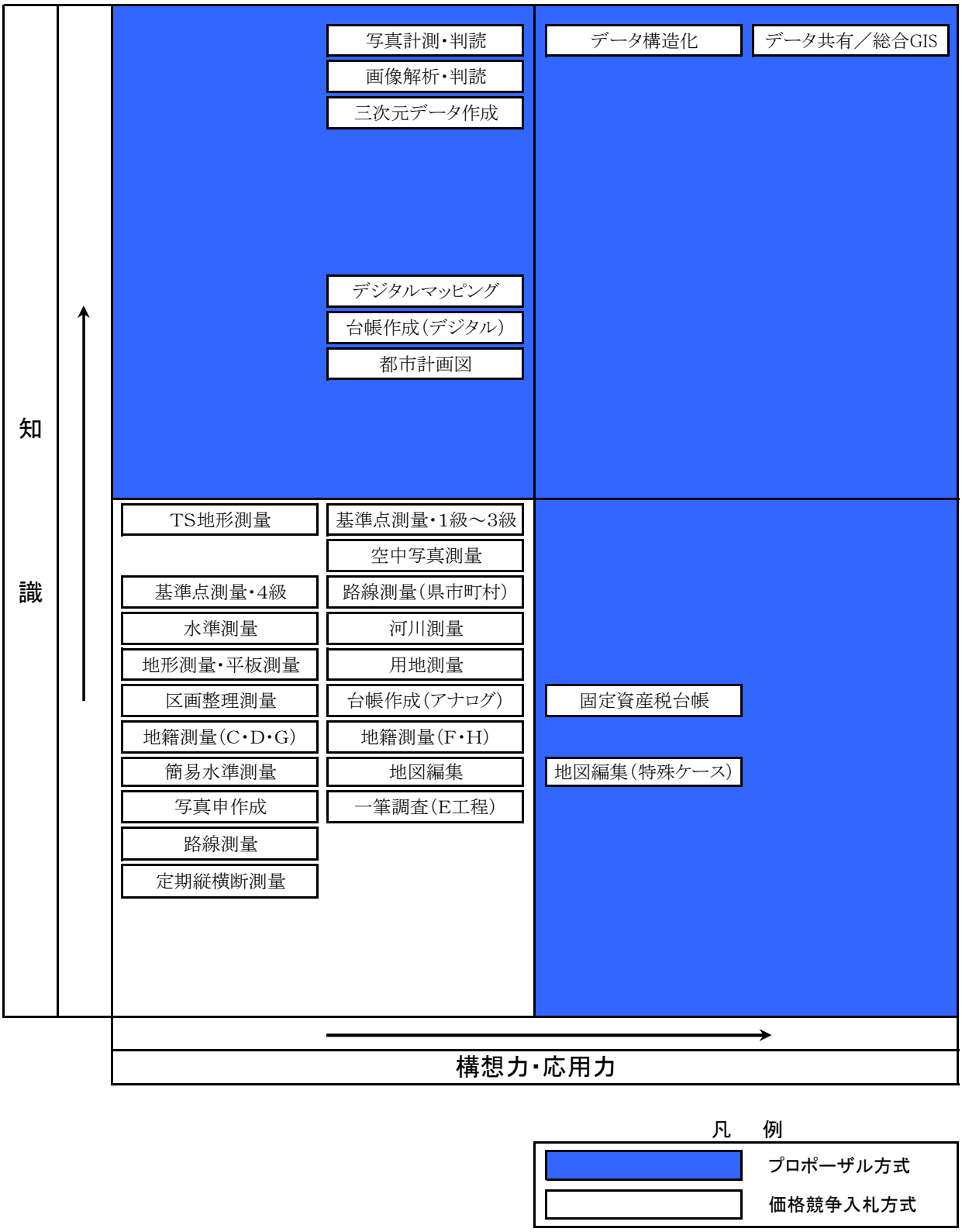
標準的な業務内容に応じた発注方式例（下水道事業）



（注）上図は、業務内容と発注方式の関係を模式的に示したもので、量的な要素は含んでいない。

図 5

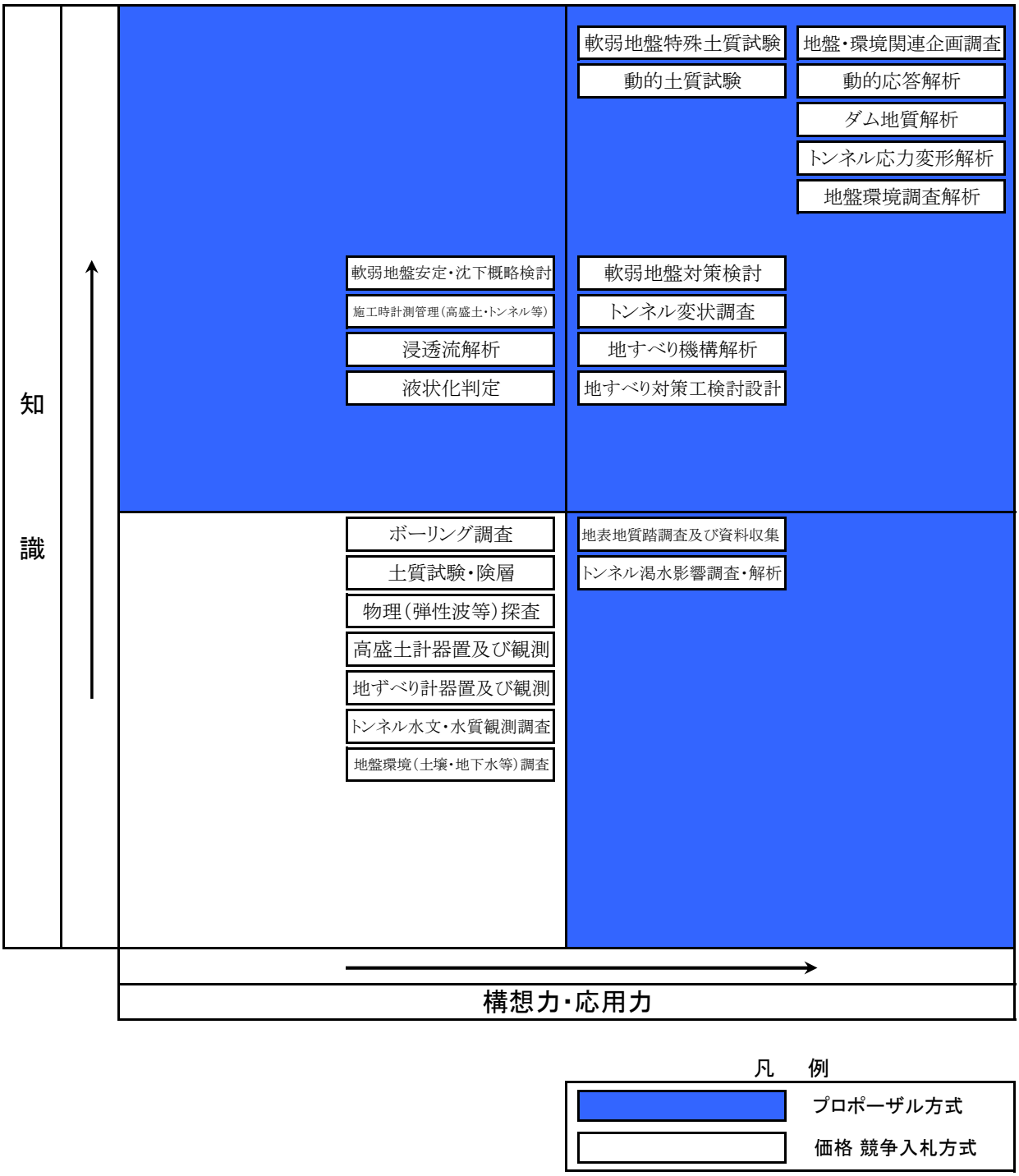
標準的な業務内容に応じた発注方式例（測量調査）



（注）上図は、業務内容と発注方式の関係を模式的に示したもので、量的な要素は含んでいない。

図 6

標準的な業務内容に応じた発注方式例（地質調査）



（注）上図は、業務内容と発注方式の関係を模式的に示したもので、量的な要素は含んでいない。