

国港総第748号
国港技第109号
令和4年3月30日

各地方整備局
総務部 総括調整官
港湾空港部長 殿

港湾局 総務課長
技術企画課長
(公印省略)

「一般競争入札の実施について」等の一部改正について

工事及び建設コンサルタント業務等の入札・契約手続きについては、「一般競争入札の実施について（平成6年6月22日付港管第1385号）」等の工事又は業務等に係る通知をもって運用しているところである。今般、当該通知を下記のとおり改正し、令和4年4月1日から適用することとしたので、通知する。

記

次に掲げる通知においては、別紙の当該通知に応じた表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

1. 「建設コンサルタント等業務の入札・契約手続の運用について」
(平成18年3月27日国港総第842号、国港技第248号)
2. 「工事に係る発注の見通しに関する事項の公表における工事発注規模の公表の試行について」
(平成19年4月18日国港総第47-2号、国港技第4-2号)

附 則

この通達による改正後の各規定は、令和4年4月1日から契約を締結する工事等に適用する。

1. 建設コンサルタント等業務の入札・契約手続の運用について（平成 18 年 3 月 27 日国港総第 842 号、国港建第 248 号）

改正後			改正前		
1～12（略） 別紙1 業務内容に応じた入札契約方式の選定 1（略） 2 予定価格に応じた分類 (1) プロポーザル方式			1～12（略） 別紙1 業務内容に応じた入札契約方式の選定 1（略） 2 予定価格に応じた分類 (1) プロポーザル方式		
(総合評価型、技術者評価型)			(総合評価型、技術者評価型)		
(万円)	公募型	標準	(万円)	公募型	標準
<u>適用額</u>					
	簡易公募型			簡易公募型	
5,000			5,000		
	政府協定 対象業務	対象外業務		政府協定 対象業務	対象外業務
(2) 競争入札方式			(2) 競争入札方式		
(万円)	公募型	簡易公募型	(万円)	公募型	簡易公募型
<u>適用額</u>					
			<u>6,900</u>		

5,000	簡易公募型	に準じた方式		5,000	簡易公募型	に準じた方式	
	指名	競争			指名	競争	
政府協定 対象業務		対象外業務		政府協定 対象業務		対象外業務	
<p>※基準額 「工事又は業務等に係る通知等における基準額について」（令和4年3月30日付け国官会第23759号、国官技第377号、国営管第848号、国営計第214号、国営整第172号、国港総第750号、国港技第111号、国北予第75号）記2に定める額をいう。</p> <p>別紙2、3（略） 別紙4-1 標準プロポーザル方式の技術提案書提出要請書例（総合評価型の場合） ○○検討業務技術提案書提出要請書</p> <p>1. 業務の概要 1) 2)（略） 3) 履行期間 契約締結日から <u>削る</u> 〇年〇月〇日までとする。 4) ~ 7)（略）</p> <p>2.（略）</p> <p>3. 技術提案書の提出者に要求される資格要件 1)（略） 2) 配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績</p>				<p>別紙2、3（略） 別紙4-1 標準プロポーザル方式の技術提案書提出要請書例（総合評価型の場合） ○○検討業務技術提案書提出要請書</p> <p>1. 業務の概要 1) 2)（略） 3) 履行期間 契約締結日から <u>平成</u> 〇年〇月〇日までとする。 4) ~ 7)（略）</p> <p>2.（略）</p> <p>3. 技術提案書の提出者に要求される資格要件 1)（略） 2) 配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績</p>			

管理技術者は、下記に示される「同種又は類似業務」について、(削る) ○年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

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

担当技術者は、下記に示されるすべての「同種又は類似業務」について、(削る) ○年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。担当技術者が複数の場合には、各担当技術者がそれぞれ担当する業務内容に対応する下記の実績を有していればよい。

[1] 同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

[2] 同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

【注：複数の「同種又は類似業務」の実績を求める場合は、すべての「同種又は類似業務」の認定範囲を明記すること。】

3) 手持ち業務量

(削る) ○年○月○日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む。）

管理技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

担当技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

【注：「手持ち業務」で、特定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。】

管理技術者は、下記に示される「同種又は類似業務」について、平成 ○年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

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

担当技術者は、下記に示されるすべての「同種又は類似業務」について、平成 ○年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。担当技術者が複数の場合には、各担当技術者がそれぞれ担当する業務内容に対応する下記の実績を有していればよい。

[1] 同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

[2] 同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

【注：複数の「同種又は類似業務」の実績を求める場合は、すべての「同種又は類似業務」の認定範囲を明記すること。】

3) 手持ち業務量

平成 ○年○月○日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む。）

管理技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

担当技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

【注：「手持ち業務」で、特定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。】

【注：「〇円」は4億円程度、「〇件」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。】

【注：担当技術者の提示を求め、かつ、この項目を評価対象とする場合は、当該技術者についても記述する。】

4. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 2) (略)

3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制	(略)
予定技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。 【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】 ・手持ち業務は (削る) 〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 担当技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・記載様式は、管理技術者、担当技術者については様式-3を、照査技術者については様式-4を用いることとし、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。
予定技術者の過去〇年間の同種又は	管理技術者及び担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・記載する業務は、(削る) 〇年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。

【注：「〇円」は4億円程度、「〇件」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。】

【注：担当技術者の提示を求め、かつ、この項目を評価対象とする場合は、当該技術者についても記述する。】

4. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 2) (略)

3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制	(略)
予定技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。 【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】 ・手持ち業務は 平成 〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 担当技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・記載様式は、管理技術者、担当技術者については様式-3を、照査技術者については様式-4を用いることとし、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。
予定技術者の過去〇年間の	管理技術者及び担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・記載する業務は、平成 〇年度以降に完了した業務とする。

類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。 <p>【注：設計図書に照査技術者を定める場合であっても、照査技術者に係る記載は求めない。】</p>	同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。 ・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。 <p>【注：設計図書に照査技術者を定める場合であっても、照査技術者に係る記載は求めない。】</p>
実施方針・実施フロー・工程表	(略)	実施方針・実施フロー・工程表	(略)
特定テーマに対する技術提案	(略)	特定テーマに対する技術提案	(略)
参考見積	(略)	参考見積	(略)
その他	(略)	その他	(略)

4) ~ 7) (略)

5. 技術提案書等の提出期間、提出先及び提出方法

1) 技術提案書の提出意思確認書

① 提出期間：(削る)〇年〇月〇日(〇)から(削る)〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

② 提出先：2. 同じ

③ 提出方法：電子入札システムによること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。

2) 技術提案書

① 提出期間：(削る)〇年〇月〇日(〇)から(削る)〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

② 提出先：2. 同じ

4) ~ 7) (略)

5. 技術提案書等の提出期間、提出先及び提出方法

1) 技術提案書の提出意思確認書

① 提出期間：平成〇年〇月〇日(〇)から平成〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

② 提出先：2. 同じ

③ 提出方法：電子入札システムによること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。

2) 技術提案書

① 提出期間：平成〇年〇月〇日(〇)から平成〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

③ 提出方法：電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。）によること。

6. 提出要請書の内容についての質問の受付及び回答

1) 質問は、電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。）によること。なお、電子入札システムにより提出した場合は、提出先へその旨電話連絡すること。

① 質問の受付担当課：2. に同じ。

② 質問の受付期間：（削る）〇年〇月〇日（〇）から（削る）〇年〇月〇日（〇）までの（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から7日間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に電子入札システムにより、下記のとおり閲覧に供する。

閲覧期間：（削る）〇年〇月〇日（〇）から（削る）〇年〇月〇日（〇）までの（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

7. 技術提案書を特定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは、以下のとおりである。

評価項目	評価の着眼点				評価のウェイト
	判断基準				
予定管理技術者	管	資	技	技術者資格、その専門分野の内容	〇〇
	理	格	術		
	者	要	者		
		件	資		
		格	格		
				(略)	
	専	業	過去〇年間の同	(略)	〇〇

② 提出先：2. 同じ

③ 提出方法：電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。）によること。

6. 提出要請書の内容についての質問の受付及び回答

1) 質問は、電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。）によること。なお、電子入札システムにより提出した場合は、提出先へその旨電話連絡すること。

① 質問の受付担当課：2. に同じ。

② 質問の受付期間：平成〇年〇月〇日（〇）から平成〇年〇月〇日（〇）までの（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から7日間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に電子入札システムにより、下記のとおり閲覧に供する。

閲覧期間：平成〇年〇月〇日（〇）から平成〇年〇月〇日（〇）までの（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。

7. 技術提案書を特定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは、以下のとおりである。

評価項目	評価の着眼点				評価のウェイト
	判断基準				
予定管理技	管	資	技	技術者資格、その専門分野の内容	〇〇
	術	格	術		
	者	要	者		
		件	資		
		格	格		
				(略)	

				】					【「平成○年度から平成○年度の 間」としてもよい】	
	情報 収集 力	地域 精通 度	過去○年間の当 該事務所・周辺 での業務実績の 有無	(略)					(略)	(○○)
	専 任 性	専 任 性	手持ち業務金額 (特定後未契約 のものを含む)	(略)					(略)	○○
【注：照査技術者について評価する場合は、評価の着目点を適宜記述すること】										
	ヒ ア リ ン グ	専門技術力	専門技術力 の確認	(略)					(略)	○○
		取り組み姿 勢	業務への取 り組み意欲	(略)					(略)	○○
		コミュニケ ーション力	質問に対す る応答性	(略)					(略)	○○
実施 方針 ・実 施フ ロー ・工 程表 ・そ の他	業務理解度			(略)					(略)	○○
	実施手順			(略)					(略)	○○
				(略)					(略)	○○
	その他			(略)					(略)	○○
特 定 テ ー	全 体	特定テーマ間の整合性		(略)					(略)	○○
	特 定	特定テーマ間の整合性		(略)					(略)	○○
	情報 収集 力	地域 精通 度	過去○年間の当 該事務所・周辺 での業務実績の 有無	(略)					(略)	(○○)
	専 任 性	専 任 性	手持ち業務金額 (特定後未契約 のものを含む)	(略)					(略)	○○
【注：照査技術者について評価する場合は、評価の着目点を適宜記述すること】										
	ヒ ア リ ン グ	専門技術力	専門技術力 の確認	(略)					(略)	○○
		取り組み姿 勢	業務への取 り組み意欲	(略)					(略)	○○
		コミュニケ ーション力	質問に対す る応答性	(略)					(略)	○○
実施 方針 ・実 施フ ロー ・工 程表 ・そ の他	業務理解度			(略)					(略)	○○
	実施手順			(略)					(略)	○○
				(略)					(略)	○○
	その他			(略)					(略)	○○
特 定 テ ー	全 体	特定テーマ間の整合性		(略)					(略)	○○
	特 定	特定テーマ間の整合性		(略)					(略)	○○

マに対する技術提案	定テーマ1		(略)	〇〇	テーマに対する技術提案	特定テーマ1	的確性	(略)	〇〇
			(略)	(〇〇)				(略)	〇〇
			(略)	(〇〇)				(略)	(〇〇)
		実現性	(略)	〇〇				(略)	(〇〇)
			(略)	〇〇				(略)	〇〇
			(略)	(〇〇)				(略)	(〇〇)
			(略)	(〇〇)				(略)	(〇〇)
		独創性	(略)	(〇〇)				(略)	(〇〇)
	(略)		(〇〇)			(略)	(〇〇)		
	(略)		(〇〇)			(略)	(〇〇)		
	(略)		(〇〇)			(略)	(〇〇)		
	特定テーマ2	的確性	(略)	〇〇		特定テーマ2	的確性	(略)	〇〇
			(略)	〇〇				(略)	〇〇
			(略)	(〇〇)				(略)	(〇〇)
			(略)	(〇〇)				(略)	(〇〇)
		実現性	(略)	〇〇			(略)	(〇〇)	

特定テーマ3		(略)	〇〇	特定テーマ3	実現性	(略)	〇〇		
		(略)	(〇〇)			(略)	〇〇		
		(略)	(〇〇)			(略)	(〇〇)		
		独創性	(略)			(〇〇)	(略)	(〇〇)	
		(略)	(〇〇)			(略)	(〇〇)		
		(略)	(〇〇)			(略)	(〇〇)		
		(略)	(〇〇)			(略)	(〇〇)		
		(略)	(〇〇)			(略)	(〇〇)		
	的確性	(略)	〇〇		的確性	(略)	〇〇		
		(略)	〇〇			(略)	〇〇		
		(略)	(〇〇)			(略)	(〇〇)		
		(略)	(〇〇)			(略)	(〇〇)		
		実現性	(略)			〇〇	実現性	(略)	〇〇
			(略)			〇〇		(略)	〇〇
			(略)			(〇〇)		(略)	(〇〇)
			(略)			(〇〇)		(略)	(〇〇)
独創性	(略)	(〇〇)	独創性	(略)	(〇〇)				
	(略)	(〇〇)		(略)	(〇〇)				

		(略)	(〇〇)				
		(略)	(〇〇)				
		(略)	(〇〇)				
参考 見積	業務コストの妥当性	(略)	数値化 しない				
<p>【注：評価のウェート欄の〇〇には具体的なウェートを記入すること。】</p> <p>【注：評価のウェート欄に（ ）が付いた項目は追加評価項目である。 業務内容に応じて、評価項目、評価の着目点を適宜、追加、削除、 変更すること。】</p> <p>【注：特定テーマ数は、業務内容に応じて適宜増減すること。】</p> <p>【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達 協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以 外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等 にあっては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判 断すること。】</p> <p>2) (略)</p> <p>8. ヒアリング</p> <p>1) 以下のとおりヒアリングを行う。</p> <p>① 実施場所：国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所 〇階 〇〇室</p> <p>② 実施期間：<u>（削る）</u>〇年〇月〇日（〇）～<u>（削る）</u>〇年〇月〇日（〇）</p> <p>③ ヒアリングの日時は協議の上、別途通知する。</p> <p>④ 出席者：管理技術者(又は担当技術者)</p> <p>【注：担当技術者を認める場合には追記する。】</p> <p>2) 3) (略)</p> <p>9. 非特定理由に関する事項</p>							
		独創性	(略)	(〇〇)			
			(略)	(〇〇)			
			(略)	(〇〇)			
			(略)	(〇〇)			
参考 見積	業務コストの妥当性	(略)	数値化 しない				
<p>【注：評価のウェート欄の〇〇には具体的なウェートを記入すること。】</p> <p>【注：評価のウェート欄に（ ）が付いた項目は追加評価項目である。 業務内容に応じて、評価項目、評価の着目点を適宜、追加、削除、 変更すること。】</p> <p>【注：特定テーマ数は、業務内容に応じて適宜増減すること。】</p> <p>【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達 協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以 外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等 にあっては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判 断すること。】</p> <p>2) (略)</p> <p>8. ヒアリング</p> <p>1) 以下のとおりヒアリングを行う。</p> <p>① 実施場所：国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所 〇階 〇〇室</p> <p>② 実施期間：<u>平成</u>〇年〇月〇日（〇）～<u>平成</u>〇年〇月〇日（〇）</p> <p>③ ヒアリングの日時は協議の上、別途通知する。</p> <p>④ 出席者：管理技術者(又は担当技術者)</p> <p>【注：担当技術者を認める場合には追記する。】</p>							

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

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

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

3) 手持ち業務量

(削る) ○年○月○日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む。）

管理技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額の合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

担当技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額の合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

【注：「手持ち業務」で、特定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

【注：「○円」は4億円程度、「○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。

【注：担当技術者の提示を求め、かつ、この項目を評価対象とする場合は、当該技術者についても記述する。】

4. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 2) (略)

3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制	(略)
予定技術	・配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。

らない。

同種業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務

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

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

3) 手持ち業務量

平成 ○年○月○日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む。）

管理技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額の合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

担当技術者：全ての手持ち業務（管理技術者及び担当技術者となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額の合計が○円未満かつ手持ち業務の件数が○件未満である者。

【注：「手持ち業務」で、特定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

【注：「○円」は4億円程度、「○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。

【注：担当技術者の提示を求め、かつ、この項目を評価対象とする場合は、当該技術者についても記述する。】

4. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 2) (略)

3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制	(略)

<p>者の経歴等【注：担当技術者、照査技術者について提示を求める場合にのみ記述する。】</p>	<p>【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手持ち業務は(削る)〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 担当技術者：管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・記載様式は、管理技術者、担当技術者については様式-3を、照査技術者については様式-4を用いることとし、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。 	<p>予定技術者の経歴等【注：担当技術者、照査技術者について提示を求める場合にのみ記述する。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。 【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】 ・手持ち業務は平成〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 担当技術者：管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・記載様式は、管理技術者、担当技術者については様式-3を、照査技術者については様式-4を用いることとし、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。
<p>予定管理技術者の過去〇年間の同種又は類似業務の実績【注：担当技術者について提示を求める場合にのみ記述する。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者及び担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は、(削る)〇年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。 ・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。 	<p>予定管理技術者の過去〇年間の同種又は類似業務の実績【注：担当技術者について提示を求める場合にのみ記述する。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者及び担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は、平成〇年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。 ・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。
<p>業務への取り組み</p>	<p>(略)</p>	<p>業務への</p>	<p>(略)</p>

姿勢		取り組み 姿勢	
参考見積 (概算)	(略)	参考見積 (概算)	(略)
4) ~ 7) (略)		4) ~ 7) (略)	
5. 技術提案書等の提出方法、提出先及び提出期限		5. 技術提案書等の提出方法、提出先及び提出期限	
1) 技術提案書の提出意思確認書		1) 技術提案書の提出意思確認書	
① 提出期間：(削る)〇年〇月〇日(〇)から(削る)〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。		① 提出期間：平成〇年〇月〇日(〇)から平成〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。	
② 提出先：2. 同じ		② 提出先：2. 同じ	
③ 提出方法：電子入札システムによること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。		③ 提出方法：電子入札システムによること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。	
2) 技術提案書		2) 技術提案書	
① 提出期間：(削る)〇年〇月〇日(〇)から(削る)〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。		① 提出期間：平成〇年〇月〇日(〇)から平成〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。	
② 提出先：2. 同じ		② 提出先：2. 同じ	
③ 提出方法：電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。		③ 提出方法：電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。	
6. 提出要請書の内容についての質問の受付及び回答		6. 提出要請書の内容についての質問の受付及び回答	
1) 質問は、電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。なお、電子入札システムにより提出した場合は、提出先へその旨電話連絡すること。		1) 質問は、電子入札システムで提出すること。ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等の者に限る。)によること。なお、電子入札システムにより提出した場合は、提出先へその旨電話連絡すること。	
① 質問の受付担当課：2. に同じ		① 質問の受付担当課：2. に同じ	
② 質問の受付期間：(削る)〇年〇月〇日(〇)から(削る)〇年〇		① 質問の受付担当課：2. に同じ	

月○日(○)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、○時○分から○時○分まで。

2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から7日間(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)以内に電子入札システムにより、下記のとおり閲覧に供する。

閲覧期間：削る○年○月○日(○)から削る○年○月○日(○)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、○時○分から○時○分まで

7. 技術提案書を特定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは以下のとおりである。

評価項目	評価の着眼点			評価のウェイト		
	判断基準			管理技術者	担当技術者	照査技術者
技術者評価 (提出書類)	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	○○	(○○)	(○○)
	専門技術力	業務執行技術力	過去○年間の同種又は類似業務の実績の内容【件数を	○○	(○○)	(○○)

② 質問の受付期間：平成○年○月○日(○)から平成○年○月○日(○)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、○時○分から○時○分まで。

2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から7日間(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)以内に電子入札システムにより、下記のとおり閲覧に供する。

閲覧期間：平成○年○月○日(○)から平成○年○月○日(○)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、○時○分から○時○分まで

7. 技術提案書を特定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは以下のとおりである。

評価項目	評価の着眼点			評価のウェイト		
	判断基準			管理技術者	担当技術者	照査技術者
技術者評価 (提出書類)	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	○○	(○○)	(○○)
	専門技術力	業務執行技術力	過去○年間の同種又は類似業務の実績の内容【	○○	(○○)	(○○)

		評価する場合はその旨を記述する】						件数を評価する場合はその旨を記述する】				
		過去○年間に担当した国土交通省（港湾空港関係）発注業務の業務成績【「 <u>削る</u> 」○年度から <u>削る</u> 」○年度の間」としてもよい】	(略)	○○	(○○)	(○○)		過去○年間に担当した国土交通省（港湾空港関係）発注業務の業務成績【「 <u>平成</u> 」○年度から <u>平成</u> 」○年度の間」としてもよい】	(略)	○○	(○○)	(○○)
		当該部門従事期間	(略)	(○○)	(○○)	(○○)		当該部門従事	(略)	(○○)	(○○)	(○○)

		技術者表彰、業務表彰経験の有無	過去〇年間に優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経験がある者を優位に評価する。【「(削る)〇年度から(削る)〇年度の間」としてもよい】	(〇〇)	(〇〇)	—			期間						
									技術者表彰、業務表彰経験の有無	過去〇年間に優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経験がある者を優位に評価する。【「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	(〇〇)	(〇〇)	—		
情報収集力	地域精通度	過去〇年間の当該事務所・周辺での業務実績の有無【内容を評価する場合はその旨を記述する】	(略)	(〇〇)	—	—			情報収集力	地域精通度	過去〇年間の当該事務所・周辺での業務実績の有無【内容を評価する場合はその旨を記述する】	(略)	(〇〇)	—	—
専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（特定後未契約	(略)	〇〇	(〇〇)	—			専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（特定後	(略)	〇〇	(〇〇)	—

【注：評価のウェートの欄の〇〇には具体的なウェートを記入すること。】

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

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

【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断すること。】

2) (略)

8. ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所 ○階 ○〇室
- ② 実施期間：（削る）〇年〇月〇日（○）～（削る）〇年〇月〇日（○）
- ③ ヒアリングの時間は協議の上、別途通知する。
- ④ 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。】

2) 3) (略)

9. 非特定理由に関する事項

1) (略)

2) 上記1) の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に、電子入札システム（ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。））により、〇〇事務所長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

- ① 受付先：2. に同じ。
- ② 受付日時：（削る）〇年〇月〇日（○）から（削る）〇年〇月〇日（○）までの（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）毎日、

参考見積	(略)	数値化しない
------	-----	--------

【注：評価のウェートの欄の〇〇には具体的なウェートを記入すること。】

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

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

【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断すること。】

2) (略)

8. ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所 ○階 ○〇室
- ② 実施期間：平成〇年〇月〇日（○）～平成〇年〇月〇日（○）
- ③ ヒアリングの時間は協議の上、別途通知する。
- ④ 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。】

2) 3) (略)

9. 非特定理由に関する事項

1) (略)

2) 上記1) の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に、電子入札システム（ただし、〇〇事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。））により、〇〇事務所長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

- ① 受付先：2. に同じ。
- ② 受付日時：平成〇年〇月〇日（○）から平成〇年〇月〇日（○）ま

○時○分から～○時○分まで。

3) (略)

10. (略)

(注) (略)

別紙5-1

公募型及び簡易公募型プロポーザル方式の説明書例(総合評価型の場合)

○○検討業務説明書

1. 業務の概要

1) 2) (略)

3) 履行期間

契約締結日から 削る ○年○月○日までとする。

4) ~7) (略)

2. (略)

3. 参加表明書の提出者に要求される資格要件

参加表明書の提出者に対する資格要件は、以下のとおりとする。

1) 同種又は類似業務の実績

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

同種業務：○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○業務

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

2) 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

① 配置予定技術者の資格

以下の資格を有する者とする。なお、外国資格を有する技術者（我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あ

での（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）毎日、○時○分から～○時○分まで。

3) (略)

10. (略)

(注) (略)

別紙5-1

公募型及び簡易公募型プロポーザル方式の説明書例(総合評価型の場合)

○○検討業務説明書

1. 業務の概要

1) 2) (略)

3) 履行期間

契約締結日から 平成 ○年○月○日までとする。

4) ~7) (略)

2. (略)

3. 参加表明書の提出者に要求される資格要件

参加表明書の提出者に対する資格要件は、以下のとおりとする。

1) 同種又は類似業務の実績

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

同種業務：○○○○○○○○○業務

類似業務：○○○○○○○○○業務

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

2) 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

① 配置予定技術者の資格

以下の資格を有する者とする。なお、外国資格を有する技術者（我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的である

2) 参加表明書内容の留意事項		1) (略)	
記載事項	内容に関する留意事項	記載事項	内容に関する留意事項
予定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。 設計共同体により業務を実施する場合には、代表者が管理技術者を配置すること。 同種又は類似業務の実績は(削る)〇年度以降に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大〇件とする。 手持ち業務は(削る)〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 従事分野の経歴については、〇〇分野における業務経歴を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容(管理、担当、照査のいずれか)、従事期間を必ず記載。また、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 その他の経歴として、業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの(表彰状等)を添付するものとする。 当該地域の業務実績については、過去5年間の〇〇分野における当該地域の業務実績を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容(管理、担当、照査のいずれか)、従事期間を必ず記載し、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 記載様式は様式-2とする。 	予定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。 設計共同体により業務を実施する場合には、代表者が管理技術者を配置すること。 同種又は類似業務の実績は平成〇年度以降に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大〇件とする。 手持ち業務は平成〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 従事分野の経歴については、〇〇分野における業務経歴を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容(管理、担当、照査のいずれか)、従事期間を必ず記載。また、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 その他の経歴として、業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの(表彰状等)を添付するものとする。 当該地域の業務実績については、過去5年間の〇〇分野における当該地域の業務実績を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容(管理、担当、照査のいずれか)、従事期間を必ず記載し、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 記載様式は様式-2とする。
予定管理技術者の過去〇年間の同種	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 記載する業務は(削る)〇年度以降に完了した業務とする。 記載する業務数は、〇件とする。 参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場 	予定管理技術者の過去〇年	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 記載する業務は平成〇年度以降に完了した業務とする。

又は類似業務実績	<p>合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は様式－3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。 	間の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・記載する業務数は、○件とする。 ・参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式－3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。
業務実施体制	(略)	業務実施体制	(略)
企業の過去○年間の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は <u>(削る)</u> ○年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、○件とする。 ・記載様式は様式－5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。 	企業の過去○年間の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は <u>平成</u> ○年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、○件とする。 ・記載様式は様式－5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。

【注：必要評価項目を考慮して、適宜記載事項の追加・削除すること。】

3) (略)

4. 参加表明書の提出期間、提出先及び提出方法

1) 提出期間：(削る) ○年○月○日 (○) から (削る) ○年○月○日 (○) までの (土曜日、日曜日及び祝日を除く。) 毎日、○時○分から○時○分まで。

2) 3) (略)

5. (略)

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

1) 技術提案書の提出者に要求される資格

① 予算決算及び会計例 (以下「予決令」という。) 第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。

② ○○地方整備局 (港湾空港関係) における、(削る) ○・○年度「○○」業務に係る指名競争参加資格の○等級の認定を受けているものであること。

ただし、一般又は指名競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術

【注：必要評価項目を考慮して、適宜記載事項の追加・削除すること。】

3) (略)

4. 参加表明書の提出期間、提出先及び提出方法

1) 提出期間：平成 ○年○月○日 (○) から 平成 ○年○月○日 (○) までの (土曜日、日曜日及び祝日を除く。) 毎日、○時○分から○時○分まで。

2) 3) (略)

5. (略)

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

1) 技術提案書の提出者に要求される資格

① 予算決算及び会計例 (以下「予決令」という。) 第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。

② ○○地方整備局 (港湾空港関係) における、平成 ○・○年度「○○」業務に係る指名競争参加資格の○等級の認定を受けているものであること。

ただし、一般又は指名競争参加資格の認定を受けていない者も参加

提案書の提出の時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

2) 技術提案書の提出者を選定するための基準

評価項目	評価の着目点			判断基準	評価のウェイト
	資格要件	技術登録部門	当該部門のコンサルタント登録		
参加表明者の経験及び能力	資格要件	技術登録部門	当該部門のコンサルタント登録	(略)	〇〇
	専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の同種又は類似業務の実績の内容【件数を評価する場合はその旨を記述する】	(略)	〇〇
			過去〇年間の同種又は類似業務の業務成績【「(削る)〇年度から(削る)〇年度の間」としてもよい】	(略)	〇〇
予	資	技	技術者資格、	(略)	〇〇

表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

2) 技術提案書の提出者を選定するための基準

評価項目	評価の着目点			判断基準	評価のウェイト
	資格要件	技術登録部門	当該部門のコンサルタント登録		
参加表明者の経験及び能力	資格要件	技術登録部門	当該部門のコンサルタント登録	(略)	〇〇
	専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の同種又は類似業務の実績の内容【件数を評価する場合はその旨を記述する】	(略)	〇〇
			過去〇年間の同種又は類似業務の業務成績【「平成〇年度から平成〇年度の間」としてもよい】	(略)	〇〇

定 管 理 技 術 者 の 経 験 及 び 能 力	格 要 件	術 者 資 格	その専門分野 の内容			予 定 管 理 技 術 者 の 経 験 及 び 能 力	資 格 要 件	技 術 者 資 格	技術者資格、 その専門分野 の内容	(略)	〇〇
	専 門 技 術 力	業 務 執 行 技 術 力	過去〇年間の 同種又は類似 業務の実績の 内容【件数を 評価する場合 はその旨を記 述する】	(略)	〇〇		専 門 技 術 力	業 務 執 行 技 術 力	過去〇年間の 同種又は類似 業務の実績の 内容【件数を 評価する場合 はその旨を記 述する】	(略)	〇〇
			過去〇年間に 担当した国土 交通省発注業 務（港湾空港 関係）の業務 成績【「 <u>（削る）</u> 〇年度から <u>（削る）</u> 〇年度 の間」として もよい】	(略)	〇〇				過去〇年間に 担当した国土 交通省発注業 務（港湾空港 関係）の業務 成績【「 <u>平成</u> 〇年度から <u>平</u> <u>成</u> 〇年度の間 」としてもよ い】	(略)	〇〇
	専 任 制	専 任 制	手持ち業務金 額及び件数（ 特定後未契約 のものを含む ）	(略)	〇〇		専 任 制	専 任 制	手持ち業務金 額及び件数（ 特定後未契約 のものを含む ）	(略)	〇〇
業	業務実施体制の妥当性		(略)	—							

務 実 施 体 制				業 務 実 施 体 制	業務実施体制の妥当性	(略)	—
<p>【注：業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を、追加、変更すること。】</p> <p>【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。】</p> <p>3) (略)</p> <p>7. (略)</p> <p>8. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項</p> <p>1) 2) (略)</p> <p>3) 技術提案書の内容に関する留意事項</p>				<p>【注：業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を、追加、変更すること。】</p> <p>【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。】</p> <p>3) (略)</p> <p>7. (略)</p> <p>8. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項</p> <p>1) 2) (略)</p> <p>3) 技術提案書の内容に関する留意事項</p>			
記載事項	内容に関する留意事項			記載事項	内容に関する留意事項		
業務実施体制	(略)			業務実施体制	(略)		
予定技術者の経歴等	<p>・配置予定の担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。</p> <p>【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】</p> <p>・手持ち業務は <u>削る</u> ○年○月○日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。</p> <p>手持ち業務とは以下のものを指す。</p> <p>担当技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務</p> <p>・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技</p>			予定技術者の経歴等	<p>・配置予定の担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。</p> <p>【注：設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】</p> <p>・手持ち業務は <u>平成</u> ○年○月○日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。</p> <p>手持ち業務とは以下のものを指す。</p> <p>担当技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万</p>		

	<p>術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</p> <p>・記載様式は、管理技術者、担当技術者については様式－3を、照査技術者については様式－4を用いることとし、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。</p>	<p>円以上の他の業務</p> <p>・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</p> <p>・記載様式は、管理技術者、担当技術者については様式－3を、照査技術者については様式－4を用いることとし、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。</p>	
<p>予定管理技術者の過去○年間の同種又は類似業務の実績</p>	<p>・担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。</p> <p>・記載する業務は、(削る)○年度以降に完了した業務とする。</p> <p>・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。</p> <p>・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。</p> <p>・記載様式は様式－5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。</p> <p>【注：設計図書に照査技術者を定める場合であっても、照査技術者に係る記載は求めない。】</p>	<p>予定管理技術者の過去○年間の同種又は類似業務の実績</p> <p>・担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。</p> <p>・記載する業務は、平成○年度以降に完了した業務とする。</p> <p>・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。</p> <p>・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。</p> <p>・記載様式は様式－5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。</p> <p>【注：設計図書に照査技術者を定める場合であっても、照査技術者に係る記載は求めない。】</p>	
<p>実施方針・実施フロー・工程表</p>	(略)	<p>実施方針・実施フロー・工程表</p>	(略)
<p>特定テーマに対する技術提案</p>	(略)	<p>特定テーマに対する技術提案</p>	(略)
<p>参考見積</p>	(略)	<p>参考見積</p>	(略)
<p>その他</p>	(略)	<p>その他</p>	(略)
<p>【注：参加表明書において既に求めている情報（予定管理技術者の経歴等など）については、技術提案書に重複して求めてはならない。】</p> <p>4)～7) (略)</p> <p>9)～17) (略)</p> <p>(注) (略)</p>		<p>【注：参加表明書において既に求めている情報（予定管理技術者の経歴等など）については、技術提案書に重複して求めてはならない。】</p> <p>4)～7) (略)</p>	

別紙5-2

公募型及び簡易公募型プロポーザル方式の説明書例(技術者評価型の場合)

〇〇検討業務説明書

1. 業務の概要

1) 2) (略)

3) 履行期間

契約締結日から (削る) 〇年〇月〇日までとする。

4) ~7) (略)

2. (略)

3. 参加表明書の提出者に要求される資格要件

参加表明書の提出者に対する資格要件は、以下のとおりとする。

1) 同種又は類似業務の実績

参加表明書を提出する者は、下記に示される「同種又は類似業務」について、(削る) 〇年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇業務

類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇業務

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

2) 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

① 配置予定技術者の資格

以下の資格を有する者とする。なお、外国資格を有する技術者（我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課）を受けている必要がある。

また、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出

9. ~17. (略)

(注) (略)

別紙5-2

公募型及び簡易公募型プロポーザル方式の説明書例(技術者評価型の場合)

〇〇検討業務説明書

1. 業務の概要

1) 2) (略)

3) 履行期間

契約締結日から 平成 〇年〇月〇日までとする。

4) ~7) (略)

2. (略)

3. 参加表明書の提出者に要求される資格要件

参加表明書の提出者に対する資格要件は、以下のとおりとする。

1) 同種又は類似業務の実績

参加表明書を提出する者は、下記に示される「同種又は類似業務」について、平成 〇年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

同種業務：〇〇〇〇〇〇〇〇業務

類似業務：〇〇〇〇〇〇〇〇業務

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

2) 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

① 配置予定技術者の資格

以下の資格を有する者とする。なお、外国資格を有する技術者（我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課）を受けている必要がある。

時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が選定されるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。選定通知の日は （削る） 〇年〇月〇日（〇）を予定する。

管理技術者：【注：別紙４－２技術提案書提出要請書例（技術者評価型の場合）の３．１）に同じ】

照査技術者：【注：別紙４－２技術提案書提出要請書例（技術者評価型の場合）の３．１）に同じ】

② 配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績

管理技術者は、①参加表明書の提出者に対する要件に示される「同種又は類似業務」について、（削る） 〇年度以降に完了した業務において、１件以上の実績を有さなければならない。

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

③ （略）

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) （略）

2) 参加表明書内容の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の監理技術者について、経歴等を記載する。 ・設計共同体により業務を実施する場合には、代表者が管理技術者を配置すること。 ・同種又は類似業務の実績は <u>（削る）</u> 〇年度以降に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大〇件とする。 ・手持ち業務は <u>（削る）</u> 〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者（国内外を問わず）のものも含め全て記載する。 <p>手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者及び担当技術者となっている５００万円以上の他の業務</p>

また、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が選定されるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。選定通知の日は 平成 〇年〇月〇日（〇）を予定する。

管理技術者：【注：別紙４－２技術提案書提出要請書例（技術者評価型の場合）の３．１）に同じ】

照査技術者：【注：別紙４－２技術提案書提出要請書例（技術者評価型の場合）の３．１）に同じ】

② 配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績

管理技術者は、①参加表明書の提出者に対する要件に示される「同種又は類似業務」について、平成 〇年度以降に完了した業務において、１件以上の実績を有さなければならない。

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

③ （略）

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) （略）

2) 参加表明書内容の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の監理技術者について、経歴等を記載する。 ・設計共同体により業務を実施する場合には、代表者が管理技術者を配置すること。 ・同種又は類似業務の実績は <u>平成</u> 〇年度以降に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大〇件とする。 ・手持ち業務は <u>平成</u> 〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者（国内外を問わず）のものも含め全て記載する。 <p>手持ち業務とは以下のものを指す。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・従事分野の経歴については、〇〇分野における業務経歴を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容（管理、担当、照査のいずれか）、従事期間を必ず記載。また、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 ・その他の経歴として、業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの（表彰状等）を添付するものとする。 ・当該地域の業務実績については、過去5年間の〇〇分野における当該地域の業務実績を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容（管理、担当、照査のいずれか）、従事期間を必ず記載し、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 ・記載様式は様式-2とする 		<p>管理技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・従事分野の経歴については、〇〇分野における業務経歴を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容（管理、担当、照査のいずれか）、従事期間を必ず記載。また、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 ・その他の経歴として、業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの（表彰状等）を添付するものとする。 ・当該地域の業務実績については、過去5年間の〇〇分野における当該地域の業務実績を記載する。記載に当たっては、業務名、担当内容（管理、担当、照査のいずれか）、従事期間を必ず記載し、TECRISへの登録がされている場合はTECRIS番号も記載する。 ・記載様式は様式-2とする
<p>予定管理技術者の過去〇年間の同種又は類似業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は <u>（削る）</u> 〇年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、〇件とする。 ・参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式-3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。 	<p>予定管理技術者の過去〇年間の同種又は類似業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は <u>平成</u> 〇年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、〇件とする。 ・参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式-3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。
<p>業務実施体制</p>	<p>(略)</p>	<p>業務実施体制</p>	<p>(略)</p>
<p>企業の過去〇年間の同種又は類似業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は <u>（削る）</u> 〇年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、〇件とする。 ・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含 	<p>企業の過去〇年間</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は <u>平成</u> 〇年度以降に完了した業務とする。

務実績	め、1枚以内に記載する。				
【注：必要評価項目を考慮して、適宜記載事項の追加・削除すること。】					
3) (略)					
4. 参加表明書の提出期間、提出先及び提出方法					
1) 提出期間：(削る)〇年〇月〇日(〇)から(削る)〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。					
2) 3) (略)					
5. (略)					
6. 技術提案書の提出者に要求される資格要件および技術提案書の提出者を選定するための基準					
1) 技術提案書の提出者に要求される資格					
① 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。					
② 〇〇地方整備局(港湾空港関係に限る)における(削る)〇・〇年度競争参加資格「〇〇〇〇」の〇等級の決定を受けているものであること。					
ただし、一般又は指名競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。					
2) 技術提案書の提出者を選定するための基準					
評価項目	評価の着目点			評価のウェイト	
	判断基準				
参加表	資格要	技術部	当該部門のコンサルタント登録	(略)	〇〇

の同種又は類似業務実績	・記載する業務数は、〇件とする。 ・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。				
【注：必要評価項目を考慮して、適宜記載事項の追加・削除すること。】					
3) (略)					
4. 参加表明書の提出期間、提出先及び提出方法					
1) 提出期間：平成〇年〇月〇日(〇)から平成〇年〇月〇日(〇)までの(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)毎日、〇時〇分から〇時〇分まで。					
2) 3) (略)					
5. (略)					
6. 技術提案書の提出者に要求される資格要件および技術提案書の提出者を選定するための基準					
1) 技術提案書の提出者に要求される資格					
① 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。					
② 〇〇地方整備局(港湾空港関係に限る)における平成〇・〇年度競争参加資格「〇〇〇〇」の〇等級の決定を受けているものであること。					
ただし、一般又は指名競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。					
2) 技術提案書の提出者を選定するための基準					
評価項目	評価の着目点			評価のウェイト	
	判断基準				
参	資	技	当該部門のコン	(略)	〇〇

明者の経験及び能力	件	門登録				加表明者の経験及び能力	格要件	術部門登録	サルタント登録		
	専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の同種又は類似業務の実績の内容【件数を評価する場合はその旨を記述する】	(略)	〇〇		専門技術力	成果の確実性	過去〇年間の同種又は類似業務の実績の内容【件数を評価する場合はその旨を記述する】	(略)	〇〇
			過去〇年間の同種又は類似業務の業務成績【「 <u>（削る）</u> 〇年度から <u>（削る）</u> 〇年度の間」としてもよい】	(略)	〇〇				過去〇年間の同種又は類似業務の業務成績【「 <u>平成</u> 〇年度から <u>平成</u> 〇年度の間」としてもよい】	(略)	〇〇
予定管理技術者の経験及び	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	(略)	〇〇	予定管理技術者の経験	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	(略)	〇〇
	専門技術力	業務執行	過去〇年間の同種又は類似業務の実績の内容【件数を評価する場合はその旨を	(略)	〇〇		専門技術	業務執行	過去〇年間の同種又は類似業務の実績の内容【	(略)	〇〇

能力	術力	【記述する】 過去○年間に担当した国土交通省発注業務（港湾空港関係）の業務成績【「 <u>削る</u> 」○年度から <u>削る</u> 」○年度の間」としてもよい】	(略)	○○	及び能力	行技術力	件数を評価する場合はその旨を記述する】 過去○年間に担当した国土交通省発注業務（港湾空港関係）の業務成績【「 <u>平成</u> ○年度から <u>平成</u> ○年度の間」としてもよい】	(略)	○○
	専任制	専任制 手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む）	(略)	○○		専任制	専任制 手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む）	(略)	○○
	業務実施体制	業務実施体制の妥当性	(略)	——		業務実施体制	業務実施体制の妥当性	(略)	——

【注：業務内容に応じて、敵宜、評価項目、評価の着目点等を、別紙1-1-1を参考にして追加、変更すること。】

【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。】

3) (略)

7. (略)

【注：業務内容に応じて、敵宜、評価項目、評価の着目点等を、別紙1-1-1を参考にして追加、変更すること。】

【注：同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。】

8. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項		3) (略)	
1) 2) (略)		7. (略)	
3) 技術提案書の内容に関する留意事項		8. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項	
記載事項		内容に関する留意事項	
業務実施体制	(略)	業務実施体制	(略)
<p>予定技術者の経歴等【注:担当技術者、照査技術者について提示を求める場合にのみ記述する。】</p>	<p>・配置予定の担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。 【注:設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】</p> <p>・手持ち業務は(削る)〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 担当技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務</p> <p>・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</p> <p>・記載様式は、担当技術者については様式-3を、照査技術者については様式-4を用いることとし、配置技術者1名につきA4版1枚に記載する。</p>	<p>予定技術者の経歴等【注:担当技術者、照査技術者について提示を求める場合にのみ記述する。】</p>	<p>・配置予定の担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。 【注:設計図書に照査技術者を定めない場合は、照査技術者に係る記載は求めない。】</p> <p>・手持ち業務は平成〇年〇月〇日現在、国土交通省以外の発注者(国内外を問わず)のものも含めすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 担当技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務</p> <p>・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</p> <p>・記載様式は、担当技術者については様式-3を、照査技術者については様式-4を用いることとし、配置技術者1名につきA4版1枚に記載する。</p>
<p>予定技術者の過去〇年間の同種又は類似業務の実績【注:担当技術者について提</p>	<p>・担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。</p> <p>・記載する業務は、(削る)〇年度以降に完了した業務とする。</p> <p>・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。</p> <p>・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。</p> <p>・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4版1枚に記載する。</p>	<p>予定技術者の過去〇年間の同種又は類似業務の実績【注:担当</p>	<p>・担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。</p> <p>・記載する業務は、平成〇年度以降に完了した業務とする。</p> <p>・記載する業務数は、技術者1名につき1件とする。</p> <p>・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。</p> <p>・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4版1枚に記載する。</p>

示を求め る場合に のみ記述 する。】		技術者に ついて提 示を求め る場合に のみ記述 する。】	
業務への 取り組み 姿勢	(略)	業務への 取り組み 姿勢	(略)
参考見積 (概算)	(略)	参考見積 (概算)	(略)
<p>【注：参加表明書において既に求めている情報（予定管理技術者の経歴 等など）については、技術提案書に重複して求めてはならない。】</p> <p>4）～7）（略） 9．～17）（略） （注）（略）</p> <p>別紙6</p> <p style="text-align: right;">(削る) ○年○月○日</p> <p>殿</p> <p style="text-align: right;">契約担当官等 官職 氏名 (削る)</p> <p style="text-align: center;">技術提案書の提出要請書の送付について 「○○○○○○業務」の技術提案書の提出を下記の通り要請します。 記</p> <p>1（略） 2 技術提案書を提出する意思の有無を別添の意思表明書により (削る) ○年○月○日までに当職あて提出して下さい。なお、(削る) ○年○月 ○日までに意思表明書の提出がない場合には、技術提案書を提出する意 思がないものと見なします。 3（略）</p>		<p>【注：参加表明書において既に求めている情報（予定管理技術者の経歴 等など）については、技術提案書に重複して求めてはならない。】</p> <p>4）～7）（略） 9．～17）（略） （注）（略）</p> <p>別紙6</p> <p style="text-align: right;">平成○年○月○日</p> <p>殿</p> <p style="text-align: right;">契約担当官等 官職 氏名 印</p> <p style="text-align: center;">技術提案書の提出要請書の送付について 「○○○○○○業務」の技術提案書の提出を下記の通り要請します。 記</p> <p>1（略） 2 技術提案書を提出する意思の有無を別添の意思表明書により平成○年 ○月○日までに当職あて提出して下さい。なお、平成○年○月○日ま でに意思表明書の提出がない場合には、技術提案書を提出する意思がない</p>	

<p>4 (略) (別添)</p> <p style="text-align: right;">(削る) ○年○月○日</p> <p>契約担当官等 官職 氏名 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 会社名 代表者名 (削る)</p> <p style="text-align: center;">意思表明書</p> <p>(削る) ○年○月○日付けをもって技術提案書の提出を要請された下記業務について当社としては、提出する意思があるない旨をここに表明します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>業務名： _____</p> <p>別紙 7 (様式 - 1)</p> <p style="text-align: center;">参加表明書</p> <p>業務の名称 履行期限</p> <p>標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。</p> <p style="text-align: right;">(削る) ○年○月○日</p> <p>○○地方整備局長 (副局長又は次長) ○○ ○○ 殿</p> <p>提出者) 住所 電話番号 (削る) 会社名 ○○建設コンサルタント (株) 代表者 役職名 氏名 (削る) 作成者) 担当部署</p>	<p>ものと見なします。</p> <p>3 (略) 4 (略) (別添)</p> <p style="text-align: right;">平成 ○年○月○日</p> <p>契約担当官等 官職 氏名 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 会社名 代表者名 印</p> <p style="text-align: center;">意思表明書</p> <p>平成 ○年○月○日付けをもって技術提案書の提出を要請された下記業務について当社としては、提出する意思があるない旨をここに表明します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>業務名： _____</p> <p>別紙 7 (様式 - 1)</p> <p style="text-align: center;">参加表明書</p> <p>業務の名称 履行期限</p> <p>標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。</p> <p style="text-align: right;">平成 ○年○月○日</p> <p>○○地方整備局長 (副局長又は次長) ○○ ○○ 殿</p> <p>提出者) 住所 電話番号 FAX 会社名 ○○建設コンサルタント (株)</p>
---	--

氏名
(削る)
E-mail
(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)
住所： 共同体事務所の所在地
電話番号：共同体事務所の電話番号
(削る)
会社名： ○○○○業務
△△・○○設計共同体
代表者： △△(株) 役職名 氏名 (削る)
○○(株) 役職名 氏名 (削る)

(様式-2)

・予定管理技術者の経歴等

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(○件まで)			
業務名	業務概要	発注機関	履行期間
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
⑥手持業務の状況 (<u>(削る)</u> 年 月 日現在)、契約金額500万円以上			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
			(契約金額合計 万円)

代表者 役職名 氏名 印
作成者) 担当部署
氏名
FAX
E-mail
(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)
住所： 共同体事務所の所在地
電話番号：共同体事務所の電話番号
FAX： 共同体事務所のFAX
会社名： ○○○○業務
△△・○○設計共同体
代表者： △△(株) 役職名 氏名 印
○○(株) 役職名 氏名 印

(様式-2)

・予定管理技術者の経歴等

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(○件まで)			
業務名	業務概要	発注機関	履行期間
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
⑥手持業務の状況 (<u>平成</u> 年 月 日現在)、契約金額500万円以上			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額

<p>⑦従事技術分野の経歴（直近の順に記入）</p> <p>1) 年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）</p> <p>2) 年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）</p> <p>3) 年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）</p> <p style="text-align: right;">累 計（ 年 ヶ月）</p> <hr/> <p>⑧その他の経歴（業務表彰、その他）</p> <hr/> <p>⑨当該地域の業務実績（過去〇年間）</p> <hr/> <p>【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、参加表明書への記載を求める】</p> <p>（様式－3）～（様式－8）（略）</p> <p>（様式－9）</p> <p>・自己資本比率（<u>（削る）</u>〇年〇月〇日現在）</p> <p> 【自己資本比率を評価項目とする場合】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 70%;">自己資本</td> <td style="text-align: right;">百万円</td> </tr> <tr> <td>総資本</td> <td style="text-align: right;">百万円</td> </tr> <tr> <td>自己資本比率</td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> </table> <p>注：自己資本金額及び総資本金額は百万円単位で記載し、十万円単位は四捨五入する。</p> <p>（様式－10）（略）</p> <p>別紙8（略）</p> <p>別紙9</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"><u>（削る）</u>〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">契約担当官等</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">官職 氏名 <u>（削る）</u></p> <p style="text-align: center;">選定通知書</p>	自己資本	百万円	総資本	百万円	自己資本比率	%	<p style="text-align: right;">（契約金額合計 万円）</p> <hr/> <p>⑦従事技術分野の経歴（直近の順に記入）</p> <p>1) 年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）</p> <p>2) 年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）</p> <p>3) 年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）</p> <p style="text-align: right;">累 計（ 年 ヶ月）</p> <hr/> <p>⑧その他の経歴（業務表彰、その他）</p> <hr/> <p>⑨当該地域の業務実績（過去〇年間）</p> <hr/> <p>【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、参加表明書への記載を求める】</p> <p>（様式－3）～（様式－8）（略）</p> <p>（様式－9）</p> <p>・自己資本比率（<u>平成</u>〇年〇月〇日現在）</p> <p> 【自己資本比率を評価項目とする場合】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 70%;">自己資本</td> <td style="text-align: right;">百万円</td> </tr> <tr> <td>総資本</td> <td style="text-align: right;">百万円</td> </tr> <tr> <td>自己資本比率</td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> </table> <p>注：自己資本金額及び総資本金額は百万円単位で記載し、十万円単位は四捨五入する。</p> <p>（様式－10）（略）</p> <p>別紙8（略）</p> <p>別紙9</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"><u>平成</u>〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">契約担当官等</p>	自己資本	百万円	総資本	百万円	自己資本比率	%
自己資本	百万円												
総資本	百万円												
自己資本比率	%												
自己資本	百万円												
総資本	百万円												
自己資本比率	%												

<p><u>(削る)</u> ○年○月○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選定しましたので、技術提案書の提出を下記のとおり要請します。</p> <p>業務名： _____</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1～3 (略)</p> <p>別紙10-1 技術提案書標準例(総合評価型の場合) (様式-1)</p> <p style="text-align: center;">技術提案書</p> <p>業務の名称 履行期限</p> <p style="text-align: center;">標記業務について、技術提案書を提出します。</p> <p style="text-align: right;"><u>(削る)</u> ○年○月○日</p> <p>○○地方整備局○○事務所長 ○○ ○○ 殿 提出者) 住所</p> <p style="text-align: right;">電話番号 <u>(削る)</u></p> <p>会社名 ○○建設コンサルタント(株) 代表者 役職名 氏名 <u>(削る)</u></p> <p>作成者) 担当部署 氏名 <u>(削る)</u> E-mail</p> <p>(様式-2) (略) (様式-3)</p> <p>・予定技術者の経歴 ○○技術者の経歴</p>	<p style="text-align: right;">官職 氏名 <u>印</u></p> <p style="text-align: center;">選定通知書</p> <p><u>平成</u>○年○月○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選定しましたので、技術提案書の提出を下記のとおり要請します。</p> <p>業務名： _____</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1～3 (略)</p> <p>別紙10-1 技術提案書標準例(総合評価型の場合) (様式-1)</p> <p style="text-align: center;">技術提案書</p> <p>業務の名称 履行期限</p> <p style="text-align: center;">標記業務について、技術提案書を提出します。</p> <p style="text-align: right;"><u>平成</u>○年○月○日</p> <p>○○地方整備局○○事務所長 ○○ ○○ 殿 提出者) 住所</p> <p style="text-align: right;">電話番号 <u>FAX</u></p> <p>会社名 ○○建設コンサルタント(株) 代表者 役職名 氏名 <u>印</u></p> <p>作成者) 担当部署 氏名 <u>FAX</u> E-mail</p> <p>(様式-2) (略) (様式-3)</p>
--	---

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(○件まで)			
業務名	業務概要	発注機関	
TECRIS 登録番号:	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号:	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号:	(技術者として従事)		
⑥手持業務の状況(<u>削る</u> 年 月 日現在)、契約金額500万円以上			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
			(契約金額合計 万円)
⑦従事技術分野の経歴(直近の順に記入)			
1)	年 月	～	年 月 (年 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:「〇〇技術者」は、管理、担当技術者の各名称を記述する。

【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-4)～(様式-8) (略)

・予定技術者の経歴			
〇〇技術者の経歴			
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(○件まで)			
業務名	業務概要	発注機関	
TECRIS 登録番号:	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号:	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号:	(技術者として従事)		
⑥手持業務の状況(<u>平成</u> 年 月 日現在)、契約金額500万円以上			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
			(契約金額合計 万円)
⑦従事技術分野の経歴(直近の順に記入)			
1)	年 月	～	年 月 (年 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:「〇〇技術者」は、管理、担当技術者の各名称を記述する。

【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】

<p>別紙10-2 技術提案書標準例（技術者評価型の場合） （様式-1）</p> <p style="text-align: center;">技術提案書</p> <p>業務の名称 履行期限</p> <p style="text-align: center;">標記業務について、技術提案書を提出します。 (削る) ○年○月○日</p> <p>○○地方整備局○○事務所長 ○○ ○○ 殿 提出者) 住所 電話番号 (削る) 会社名 ○○建設コンサルタント(株) 代表者 役職名 氏名 (削る) 作成者) 担当部署 氏名 (削る) E-mail</p> <p>(様式-2) (略) (様式-3) ・予定技術者の経歴 ○○技術者の経歴</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">①氏名</td> <td style="width: 50%;">②生年月日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③所属・役職</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑤同種又は類似業務経歴(○件まで)</td> </tr> </table>	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(○件まで)		<p>(様式-4)～(様式-8) (略)</p> <p>別紙10-2 技術提案書標準例（技術者評価型の場合） （様式-1）</p> <p style="text-align: center;">技術提案書</p> <p>業務の名称 履行期限</p> <p style="text-align: center;">標記業務について、技術提案書を提出します。 平成○年○月○日</p> <p>○○地方整備局○○事務所長 ○○ ○○ 殿 提出者) 住所 電話番号 FAX 会社名 ○○建設コンサルタント(株) 代表者 役職名 氏名 印 作成者) 担当部署 氏名 FAX E-mail</p> <p>(様式-2) (略) (様式-3) ・予定技術者の経歴 ○○技術者の経歴</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">①氏名</td> <td style="width: 50%;">②生年月日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③所属・役職</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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:</td> </tr> </table>	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:	
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(○件まで)															
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:															

業務名	業務概要	発注機関	
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
⑥手持業務の状況 (<u>削る</u> 年 月 日現在)、契約金額500万円以上			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
			(契約金額合計 万円)
⑦従事技術分野の経歴 (直近の順に記入)			
1)	年 月～	年 月 (年 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 (過去〇年間)			
<p>注：「〇〇技術者」は、管理、担当技術者の各名称を記述する。</p> <p>【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】</p> <p>(様式—4)～(様式—6) (略)</p> <p>別紙11～別紙12-2 (略)</p> <p>別紙13</p> <p style="text-align:right;"><u>削る</u> 〇年〇月〇日</p> <p>殿</p> <p style="text-align:right;">契約担当官等 官職 氏名 <u>削る</u></p>			
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 (〇件まで)			
業務名	業務概要	発注機関	
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
⑥手持業務の状況 (<u>平成</u> 年 月 日現在)、契約金額500万円以上			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
			(契約金額合計 万円)
⑦従事技術分野の経歴 (直近の順に記入)			
1)	年 月～	年 月 (年 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 (過去〇年間)			
<p>注：「〇〇技術者」は、管理、担当技術者の各名称を記述する。</p> <p>【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】</p> <p>(様式—4)～(様式—6) (略)</p> <p>別紙11～別紙12-2 (略)</p> <p>別紙13</p> <p style="text-align:right;"><u>平成</u> 〇年〇月〇日</p> <p>殿</p>			

非選定(非特定、非指名)通知書

(削る) ○年○月○日付けで貴社から提出のあった次の業務の参加表明書（技術提案書）については、下記の理由により技術提案書の提出者として選定（特定、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○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。)以内に電子入札システム（ただし、○○事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。））により、非選定（非特定、非指名）理由についての説明を求められます。

業務名： _____

記

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

契約担当官等
官職 氏名 印

非選定(非特定、非指名)通知書

平成○年○月○日付けで貴社から提出のあった次の業務の参加表明書（技術提案書）については、下記の理由により技術提案書の提出者として選定（特定、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○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。)以内に電子入札システム（ただし、○○事務所長の承諾を得て書面による場合は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等の者に限る。））により、非選定（非特定、非指名）理由についての説明を求められます。

業務名： _____

記

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

(別紙)

2. 工事に係る発注の見通しに関する事項の公表における工事発注規模の公表の試行について (平成 19 年 4 月 18 日国港総第 47-2 号、国港技第 4-2 号)

改正後		改正前	
(別紙)		(別紙)	
港湾土木工事、空港等土木工事、港湾等しゅんせつ工事、港湾等鋼構造物工事	空港等舗装工事	港湾土木工事、空港等土木工事、港湾等しゅんせつ工事、港湾等鋼構造物工事	空港等舗装工事
3,700万円未満	5,000万円未満	3,700万円未満	5,000万円未満
3,700万円以上 9,000万円未満	5,000万円以上1億2,000万円未満	3,700万円以上 9,000万円未満	5,000万円以上1億2,000万円未満
9,000万円以上1億5,000万円未満			
1億5,000万円以上2億5,000万円未満	1億2,000万円以上2億5,000万円未満	1億5,000万円以上2億5,000万円未満	1億2,000万円以上2億5,000万円未満
2億5,000万円以上 <u>適用額未満</u>	2億5,000万円以上 <u>適用額未満</u>	2億5,000万円以上 <u>6億9,000万円未満</u>	2億5,000万円以上 <u>6億9,000万円未満</u>
<u>適用額以上</u> 15億円未満	<u>適用額以上</u> 10億円未満	<u>6億9,000万円以上</u> 15億円未満	<u>6億9,000万円以上</u> 10億円未満
	10億円以上 20億円未満		10億円以上 20億円未満
15億円以上 30億円未満	20億円以上	15億円以上 30億円未満	20億円以上
30億円以上 50億円未満		30億円以上 50億円未満	

50億円以上		50億円以上	
<p>※適用額 「工事又は業務等に係る通知等における基準額について」(令和4年3月30日付け国官会第23759号、国官技第377号、国営管第848号、国営計第214号、国営整第172号、国港総第750号、国港技第111号、国北予第75号) 記1に定める額をいう。</p>			