

## 7 書式集

(1) 企画書作成例	p. 1
(2) 特記仕様書作成例	p. 14
(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における 手続開始の公示文及び業務説明書作成例	p. 30
(4) 標準プロポーザル方式における 技術提案書提出要請書作成例	p. 54
(5) 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作成例	p. 71
(6) 参加表明書（様式例）	p. 100
(7) 技術提案書（様式例）	p. 105
(8) 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）	p. 107
(9) 随意契約理由書（参考例）	p. 111
(10) 設計者選定結果の公表（様式例）	
1) プロポーザル方式	p. 112
2) 総合評価落札方式	p. 115
3) 価格競争方式	p. 116

## 企 画 書

プロジェクト名	〇〇庁舎（仮称）新営プロジェクト
---------	------------------

〇〇地方整備局 営繕部

<b>計画概要</b>
-------------

項 目	内 容																																																																																																																																																									
敷 地	予定敷地 (〇〇県〇〇市〇〇〇-〇-〇 ) 敷地面積 ( 6,000 ) m <sup>2</sup> 地域・地区 ( 準工業地域 ) 容積率 ( 200 ) % 建ぺい率 ( 60 ) % ( 〇〇地区地区計画区域 ) ( 第2種高度地区 )																																																																																																																																																									
規模・構造	庁舎 ( 鉄筋コンクリート造 地上7階地下1階建 延床面積 9,520m <sup>2</sup> ) 附属棟 ( ) 車庫 ( 木造 平屋建て 延床面積 286m <sup>2</sup> ) 駐輪場 ( 木造 平屋建て 延床面積 81m <sup>2</sup> )																																																																																																																																																									
予算	予算科目 ( ) 予算額 ( 2,990,000 ) 千円 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">年度</th> <th style="width: 10%;">〇〇</th> <th style="width: 10%;">〇〇</th> <th style="width: 10%;">〇〇</th> <th style="width: 10%;">計</th> <th style="width: 10%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>予算</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>単歳</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇国債</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	年度	〇〇	〇〇	〇〇	計	備考	予算						単歳						〇〇国債																																																																																																																																						
年度	〇〇	〇〇	〇〇	計	備考																																																																																																																																																					
予算																																																																																																																																																										
単歳																																																																																																																																																										
〇〇国債																																																																																																																																																										
整備工程	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="12">〇年度</th> <th colspan="12">〇年度</th> <th colspan="5">〇~〇年度</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th> <th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th> <th>4</th><th>5</th><th>~</th><th>2</th><th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査</td> <td></td><td></td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>~</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>設計</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td><td></td><td></td><td>~</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>工事</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>~</td><td>—</td><td>—</td><td></td> </tr> </tbody> </table>		〇年度												〇年度												〇~〇年度					備考	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	~	2	3	調査			—	—	—	—																					~				設計							—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				~				工事																											~	—	—	
	〇年度												〇年度												〇~〇年度					備考																																																																																																																												
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	~	2	3																																																																																																																													
調査			—	—	—	—																					~																																																																																																																															
設計							—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				~																																																																																																																															
工事																											~	—	—																																																																																																																													
施設整備 ニーズ (背景)	<p>〇〇庁舎は、市内に点在する老朽化・狭隘化した官署を集約し、機能性及び利便性の向上を図る目的で整備する。また、〇〇町地区地区計画に基づき整備することにより、その他の官公庁施設や商業・業務施設と一体で良好な市街地環境を形成することを図るものである。</p> <p>(既存庁舎の建築年次： 〇〇 年)</p>																																																																																																																																																									
事業の特性																																																																																																																																																										

## 1 プロジェクトの視点

項目	内 容
事業目標	<p>(行政サービス上での改善目標)</p> <p>(官庁営繕事業としての目標)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ○○海岸に沿って続く○○の新たなシンボルとなる、魅力的な街並みを形成する。</li> <li>2. ○○市のまちづくり計画と連携し、さまざまな人の交流拠点となる都市空間を創出する。</li> <li>3. 多様な官署が入居する○○庁舎としての性能に配慮した施設計画を行う。</li> <li>4. 持続可能な社会に貢献するため、効果的な環境負荷低減・維持保全に配慮した施設整備を行う。</li> </ol>
重点整備項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ○○海岸に沿って続く○○の新たなシンボルとなる、魅力的な街並みを形成する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>－ 1. ○○市の景観計画により「○○景観重要道路」に指定されている○○線からの眺望に配慮した配置計画、立面計画、緑化計画、色彩計画とする。</li> <li>－ 2. 周辺の建築物との調和に配慮した計画とする。</li> </ol> </li> <li>2. ○○市のまちづくり計画と連携し、さまざまな人の交流拠点となる都市空間を創出する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>－ 1. ○○市の「○○地区地区計画」をふまえ、計画区域内の賑わいゾーンや他の官公庁施設の計画と積極的に連携し、地区一体で機能的な動線計画、配置計画とする。</li> <li>－ 2. 周辺施設と一体となったバリアフリー化に先導的な役割を果たす。</li> <li>－ 3. 周辺地域と連携のとれた、わかりやすく利用しやすいサイン計画とする。</li> </ol> </li> <li>3. 多様な官署が入居する○○庁舎としての性能に配慮した施設計画を行う。               <ol style="list-style-type: none"> <li>－ 1. 複数の窓口官署を含め、大小6官署が入居する○○庁舎として、合理的で明快なゾーニングとする。</li> <li>－ 2. 業務内容の変化やシステム運営の更新を考慮したフレキシビリティの高いプランニングとする。</li> <li>－ 3. 施設利用者及び業務上必要な情報等の安全を確保するため、十分なセキュリティ計画を行う。</li> <li>－ 4. 浸水等によりライフラインが途絶した場合も、必要な機能の維持ができる計画とする。</li> <li>－ 5. 港湾地域の特性（塩害や水害、強風、高潮など）に配慮した建築手法や材料の選定を行う。</li> </ol> </li> <li>4. 持続可能な社会に貢献するため、効果的な環境負荷低減・維持保全に配慮した施設整備を行う。               <ol style="list-style-type: none"> <li>－ 1. グリーン化技術など環境負荷低減及び効率的な維持保全に配慮した施設整備を行う。</li> </ol> </li> </ol>
上記の背景となる事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今回敷地のある地域は、○○市の中央市街地及び○○地域の接点に位置する。また、○○駅から北東へのびる大通りと市道○○線（○○景観重要道路）の交差する場所であり、周辺地域をつなぐ道路交通網が整備されている交通上利便な地域である。</li> <li>・計画敷地は、○○線○○駅の北東約0.6 kmに位置し、平成○○年3月に○○市が施行予定の○○地区地区計画区域内である。現在は○○用地として使用されているが今後は地区計画に基づき○○交流拠点として整備される予定である。</li> <li>・敷地に接する道路は、敷地南側の市道○○線及び、地区計画により敷地北側に整備予定の外周道路の2本である。</li> <li>・敷地南側には市道○○線を挟んで、学校、合同庁舎などの公共施設や、高層住宅が存在している。敷地北側は○○用の○○倉庫や自動車置場、○○と共に○○市が管理する○○関係の制限地域となっている。敷地東側及び西側は、地区計画により、東側には○○、西側には商業・観光施設が整備予定である。</li> </ul>
その他留意すべき事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・○○市○○地区連携協議会 事務局（○○市） 施設整備（○○市、○○局、○○、○○、○○） 施設管理者（○○市、○○局、○○） 住民代表（地元自治会長、NPO）</li> <li>・○○市のインフラ整備工事との調整</li> <li>・周辺施設の工事状況をふまえた施工計画</li> </ul>

## 2-1 水準適用表（施設）

大項目	中項目	小項目	建物及び外部空間の要求水準					特記事項	
			要求水準分類種類	建物(庁舎)分類	建物(車庫)分類	建物(自転車置場)分類	外部空間分類		
社会性	地域性	地域性	I・II	I	I	I	I	不特定かつ多数の者が利用する施設	
	景観性	景観性	I・II	I	I	I	I		
環境保全性	環境負荷低減性	長寿命	○・-	○	○	○	○		
		適正使用・適正処理	○・-	○	○	○	○		
		エコマテリアル	○・-	○	○	○	○		
		省エネルギー・省資源	○・-	○	○	○	○		
	周辺環境保全性	地域生態系保全	○・-	○	○	○	○		
周辺環境配慮		○・-	○	○	○	○			
安全性	防災性	耐震	構造体	I・II・III	II	III	III		
			建築非構造部材	A・B	A	B	B		A
			建築設備	甲・乙	甲	乙	乙		甲
		対津波		○・-	○	○	○		○
		耐風	火災時の避難安全確保	I・II	I	II	II		I
				構造体	I・II・III	II	III		III
					建築非構造部材	I・II・III	II	III	III
		建築設備	I・II・III	II	III	III	II		
			耐雪・耐寒	構造体	○・-	-	-	-	
		外部空間、建築及び建築設備		○・-	-	-	-	-	
	対落雷		I・II・III	I	III	III			
	常時荷重		○・-	○	○	○	○		
	機能維持性	機能維持性	I・II	I	I	I	I		
防犯性	防犯性	○・-				○			
機能性	利便性	移動	○・-	○	○	○	○		
		操作	○・-	○	○	○	○		
	ユニバーサルサイン	ユニバーサルサイン	○・-	○	○	○	○		
	室内環境性	衛生環境		○	-	-			
		振動	風	○・-	○	-	-		
情報化対応性	情報化対応	情報交流機能	I・II・-	I	-	-			
経済性	耐用性	耐久性	構造体	○・-	○	○	○		
			建築非構造部材	○・-	○	○	○	○	
			建築設備	○・-	○	○	○	○	
	メンテナンス		I・II	I	II	II			
	保全性	作業性		○・-	○	○	○	○	
更新性			○・-	○	○	○	○		

凡例：「I、II、III」、「A、B」及び「甲、乙」は、官庁施設の基本的性能基準等に定める性能の水準の分類を示す。

「○」は、官庁施設の基本的性能基準等に定める性能の水準の「適用」を示し、「-」は、「適用外」を示す。

## 2-2 水準適用表(室等)【形式2】

大項目		安全性				機能性							情報 対応 報 化	特記事項
中項目		防災性		防犯性	室内環境									
小項目		対火災		対浸水	防犯性	音環境	光環境	熱環境	空気環境	振動		情報処理機能		
		耐火	拡大初期防火の							設備振動	人の動作及び交通			
要求水準分類種類		I II III IV	I II	I II III IV	I II III	I II III	I II III	I II III	I II	○ -	○ -	I II III		
室名	室の概要・室の要件	要求水準分類												
【A官署】														
事務室	○○○○	IV	II	III	II	III	II	II	I	○	○	II		
会議室	○○○○	IV	II	III	II	II	I	I	I	○	○	III		
更衣室	○○○○	IV	II	III	III	III	III	II	I	-	-	-		
印刷室	○○○○	IV	II	III	III	III	III	III	II	-	-	III		
倉庫	○○○○	IV	II	III	III	III	III	III	II	-	-	-		
書庫	○○○○	IV	II	III	II	III	III	III	II	-	-	-		
○○室	○○○○	II	II	II	I	III	III	III	II	-	-	-		
【F官署】														
事務室	○○○○	IV	II	III	II	III	II	II	I	○	○	II		
○○長室	○○○○	IV	II	III	I	II	II	II	I	○	○	II		
会議室	○○○○	IV	II	III	II	II	I	I	I	○	○	III		
相談室	○○○○	IV	II	III	II	II	II	II	I	○	○	III		
書庫	○○○○	IV	II	III	II	III	III	III	II	-	-	-		
印刷室	○○○○	IV	II	III	III	III	III	III	II	-	-	III		
○○機械室	○○○○	II	I	II	II	III	III	I	II	-	-	I		

凡例：「I、II、III、IV」は、官庁施設の基本的性能基準等に定める性能の水準の分類を示す。

「○」は、官庁施設の基本的性能基準等に定める性能の水準の「適用」を示し、「-」は、「適用外」を示す。

## 3 面積表

室名	示達(予算)面積 (㎡)	要望面積 (㎡)	企画(計画)面積 (㎡)	企画(計画)面積に至る調整内容	備考
【共用部】					
共用会議室			145.35		
備蓄倉庫			8.55		
庁務員室			9.5		
湯沸室			49.4		
受付巡視			12.35		
便所			137.75		
医務室			71.25		
売店			22.8		
食堂・喫茶室			112.1		
浴室			19		
庁舎管理室			19		
休養室			48.45		
女子更衣室			30.4		
機械室			789.45		
電気室			124.45		
自家発電室			35.15		
交換室			64.6		
交通面積			2344.6		
【A官署】					
事務室			243.18		
会議室			14.38		
女子更衣室			8.19		
男子更衣室			8.19		
印刷室			9.59		
倉庫			22.05		
物品庫			10.25		
書庫			41.89		
〇〇室			3.28		
【B官署】					
...					
(略)			4249.47		
...					
【F官署】					
事務室			207		
〇〇長室			20		
会議室			71		
相談室			17		
書庫			33		
印刷室			24		
〇〇機械室			18		
			6		
面積計	0	0	9044.62		

## 4 施設要件

項目	内 容
施設規模等	<p>【庁舎】</p> <p>構造（ 鉄筋コンクリート ）造 地上（ 7 ）階 地下（ 1 ）階 延床面積（ 9520 ）㎡</p> <p>【附属棟】</p> <p>構造（ ）造 地上（ ）階 地下（ ）階 延床面積（ ）㎡</p> <p>【車庫】</p> <p>構造（ 木 ）造 地上（ 1 ）階 地下（ ）階 延床面積（ 286 ）㎡</p> <p>駐車台数（ 20 ）台 {うち官用車（ ）台}</p> <p>【駐輪場】</p> <p>構造（ 木 ）造 地上（ 1 ）階 地下（ ）階 延床面積（ 81 ）㎡</p> <p>必要駐輪台数 自転車（ 53 ）台 バイク（ 11 ）台</p>
入居官署等	<p>【入居官署】</p> <p>（ A官署 ） （ B官署 ） （ C官署 ）</p> <p>（ D官署 ） （ E官署 ） （ F官署 ）</p> <p>【入居人員】</p> <p>（ A官署 ） 職員（ 18 ）人 {男性（ 17 ）人 女性（ 1 ）人}</p> <p>非常勤（ 8 ）人 {男性（ 7 ）人 女性（ 1 ）人}</p> <p>その他（ ）人</p> <p>（ B官署 ） 職員（ 122 ）人 {男性（ 115 ）人 女性（ 7 ）人}</p> <p>非常勤（ 19 ）人 {男性（ 12 ）人 女性（ 7 ）人}</p> <p>その他（ ）人</p> <p>（ C官署 ） 職員（ 30 ）人 {男性（ 19 ）人 女性（ 11 ）人}</p> <p>非常勤（ 11 ）人 {男性（ 6 ）人 女性（ 5 ）人}</p> <p>その他（ ）人</p> <p>（ D官署 ） 職員（ 23 ）人 {男性（ 18 ）人 女性（ 5 ）人}</p> <p>非常勤（ ）人 {男性（ ）人 女性（ ）人}</p> <p>その他（ ）人</p> <p>【来庁者数】</p> <p>（ A官署 ） 平均（ ）人/日 {男性（ ）人/日 女性（ ）人/日}</p> <p>（ B官署 ） 平均（ ）人/日 {男性（ ）人/日 女性（ ）人/日}</p> <p>（ C官署 ） 平均（ ）人/日 {男性（ ）人/日 女性（ ）人/日}</p> <p>（ D官署 ） 平均（ ）人/日 {男性（ ）人/日 女性（ ）人/日}</p> <p>※来庁者数が少ない場合は、適宜「人/日」を「人/月」に変更する</p> <p>【入居官署等の管轄区域等】</p> <p>【入居官署相互の関連】</p>
外部空間等	<p>【必要駐車台数】</p> <p>屋外（ 20 ）台以上</p> <p>その他特筆すべき事項：</p> <p>【交通条件】</p> <p>・官用車</p> <p>（ 官署名 ） 車両の規格（ ）台数（ ）台</p> <p>車両の規格（ ）台数（ ）台</p> <p>・駐車場利用数（来庁者）</p> <p>（ 官署名 ） 平均（ ）台/日（又は月）</p> <p>・駐車場等使用者（来庁者以外）</p> <p>（ 官署名 ） 塵芥収集（ ）回/週 車両の規格（ ・小型（2t以下） ・中型（2t～5t） ・大型（5t～10t） ）</p> <p>郵便等集配（ ）回/週 車両の規格（ ・小型（2t以下） ・中型（2t～5t） ・大型（5t～10t） ）</p> <p>物品搬入等（ ）回/週 車両の規格（ ・小型（2t以下） ・中型（2t～5t） ・大型（5t～10t） ）</p> <p>（ ）回/週 車両の規格（ ・小型（2t以下） ・中型（2t～5t） ・大型（5t～10t） ）</p> <p>【近隣特性】</p> <p>【動線計画】</p> <p>【配置計画】</p> <p>【その他】</p> <p>・外観イメージ、素材イメージ</p>
内部空間	<p>【動線計画】</p> <p>【階層計画】</p> <p>【各室相互の関係】</p>
設備機能	<p>【機械設備】</p> <p>・上水（想定使用量 m3/日）</p> <p>・ガス（想定使用量 m3/日）</p> <p>・その他（ ）</p> <p>・下水（処理方法： 、浄化槽処理値 mg/L）</p> <p>【電気設備】</p> <p>・電力（想定使用電力 Kw）</p> <p>・電話（想定回線数と種類： ・一般回線、 ・ISDN回線、 ・その他（光）回線）</p> <p>・その他（ ）</p>
その他	<p>【その他】</p> <p>・維持保全、運営</p>



## 5 コスト配分表

項目		コスト配分			備考	
		金額(千円)	単価(円/㎡)	構成比率(%)		
建築工事	直接工事費	建物本体	直接仮設			
			土工			
			地業			
			躯体 (鉄筋、コンクリート、 型枠、鉄骨)			
			仕上 (外部仕上、内部仕上)			
		附属屋		-		
		屋外		-		
		その他		-		
				100.0%		
	共通費		-	-		
電気設備工事	直接工事費	建物本体	電力設備			
			通信設備			
			附属屋・屋外・その他		-	
						100.0%
	共通費				-	-
機械設備工事	直接工事費	建物本体	空調設備			
			衛生設備			
			附属屋・屋外・その他		-	
						100.0%
	共通費				-	-
昇降機設備	直接工事費		昇降機設備			100.0%
			共通費		-	-
						-
			負担金等		-	-
			合計			-

延床面積 (㎡)		
構造・階数		
予定工事費との差 (千円)		-

直接工事費の構成比 (参考)		コスト配分			備考
工種		金額(千円)	単価(円/㎡)	構成比率(%)	
直接工事費	本体	建築			
		電気設備			
		機械設備			
		昇降機設備			
		附属屋・屋外・その他		-	
	計			100.0%	予定工事費(千円:税抜き)

## 6 敷地の状況

項 目	内 容	備 考	
敷地概要	予定敷地	〇〇県〇〇市〇〇〇-〇-〇	
	敷地が位置する市町村の人口	約〇万人	
	都市計画等の中の位置づけ	市街化区域、準工業地域 〇〇地区地区計画区域 第2種高度地区	
	敷地面積	( 6,000.00 ) m <sup>2</sup>	位置図・敷地平面図・測量図を添付
交通手段	鉄道	・ ( 〇〇 ) 駅 ・ 距離 ( 0.6 ) km ・ ( ) 駅 ・ 距離 ( ) km ・ ( ) 駅 ・ 距離 ( ) km	
	バス	・ ( ) 下車 ・ 距離 ( ) km ・ ( ) 下車 ・ 距離 ( ) km	
	その他		
接道状況		東 西 南 北	
	道路幅員(m)	0.00 0.00 16.00 0.00	
	公道・私道の種別		公道
	歩道の有無		有
	側溝の有無		有
	舗装の種類・厚さ		アスファルト
	敷地との高低差(m)		無
境界石標	〇 無 ● 有 ( 箇所 )		
障害物	地上	● 無 ○ 有 ( 家屋 ) ( 立木 ) ( 本 ) ( 基礎 ) ( 井戸 ) ( その他 )	平面図、求積図を添付
	地中 (埋設管等)	● 無 ○ 有 ( ・ 旧建築物の地中構造体 ・ 電力線路 ・ 通信線路 ・ 給水管 ・ 排水管 ・ ガス管 ・ 消火管 )	
	上空 (高圧電線等)	● 無 ○ 有 ( ・ 電力線路 ・ 通信線路 )	
高低差	敷地内 ( ・ 平均 0 ) 道路との差 ( ・ 平均 0 )	高低図を添付	
傾斜	● 無 ○ 有 ( )		
隣接建物、工作物	● 無 ○ 有 ( )		
	・ 規模 ( ) m <sup>2</sup> くらい ・ 地業 ( 杭 ● 無 ○ 有 )		
周知の埋蔵文化財包蔵地	○ 内 ● 外 ( )		
敷地の前歴、盛土等	<input type="checkbox"/> 池 <input type="checkbox"/> 沼 <input type="checkbox"/> 河川 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 盛土 ・ 盛土の経過年数 ( ) 年 <input type="checkbox"/> 施設 ・ 前施設の名称 ( )		
土質調査資料	・ 当敷地 ● 無 ○ 有 ・ 周辺 ● 無 ○ 有	ボーリング図を添付	
敷地内既存建物資料	(建築基準法計画通知用) ・ ● 無 ○ 有 ( 棟、 m <sup>2</sup> ) ・ 建築面積 m <sup>2</sup> 延床面積 m <sup>2</sup> ・ 配置図 ● 無 ○ 有	配置図を添付	



## 6 敷地の状況

項 目	内 容	備 考
気 候 等		
降雨		
降雨量	・ 年間降水量 1900 mm ・ 過去の最大10分間降水量 200 mm	
隣接区域の水対策	・ 少雨対策（排水再利用 井戸 雨水利用 貯水対策）  ・ 多雨対策（浸水対策 災害対策）	
降雪		
降雪量	・ 年間 0.08 m ・ 日最大 0.03 m	
最大降雪深	月 m	
最大積雪深	月 m	
隣接区域の雪対策	・ ライフライン途絶対策（電力 通信 燃料 他） ・ 雪害対策（設備の信頼性対策 他） ・ 融雪対策（駐車場 屋根 氷柱 機器周囲）	
隣接区域の融雪方法	・ 散水方式（井戸掘り 可 否 散水量 L/m <sup>2</sup> ） ・ 温水循環方式（融雪熱量 W/m <sup>2</sup> ） ・ ロードヒーター方式（発熱電力 W/m <sup>2</sup> ） ・ 面状ヒート方式（発熱電力 W/m <sup>2</sup> ）	
気温		
最低気温	冬季の平均最低気温 0 °C 月平均最低気温 9 °C	
凍結深度	cm	
隣接区域の凍結対策	・ 設備系の凍結対策	
台風		
年間台風襲来回数	平均 3.2 回/年	
過去の台風時の 電源・通信系の被害状況	・ 電源 ・ 通信	
隣接区域の台風対策	・ 電源途絶対策 ・ 通信途絶対策	
最多風向	・ 夏季風向 南東 ・ 冬季風向 北西	
雷		
年間雷発生日数とその季節	・ 季節 夏季 ・ 発生日数 17 日/季節	
隣接区域の雷害対策	・ 電源系の対策 ・ 通信系の対策 ・ 各機器の対策	
塩害その他の状況	・ ・	
河川		
過去の河川災害状況	・ 堤防決壊災害 ・	
周囲の河川災害対策	・ 設備システムの信頼性向上 ・	
周囲の河川水利用状況	・ 未利用エネルギー活用 ・	
大気汚染の状況	・	
騒音の状況	・	

## 6 敷地の状況

項 目	内 容	備 考	
エネルギー等の供給	電力		
	供給状況	・ 供給条件 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	
	負担金	・ <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 負担金概算額 円	
	供給機関名（最寄の営業所）	〇〇社 〇〇営業所	
	所在地、電話番号、担当部署	〇〇市〇〇町〇〇	
	電話		
	供給状況	・ 供給条件 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	
	供給機関名（最寄の営業所）	〇〇社 〇〇営業所	
	所在地、電話番号、担当部署	〇〇市〇〇町〇〇	
	上水		
	供給状況	・ 供給条件 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 ・ 供給圧力 ( 3.5 kPa ) ・ 水道本管位置 前面道路 ・ 管径 200φ ・ 管種 鑄鉄管 ・ 管の深さ 1.2m ・ その他、土地における条例	
	加入金	・ <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 加入金概算額 円	
供給機関名（最寄の営業所）	〇〇市水道局		
所在地、電話番号、担当部署	〇〇市〇〇町〇〇		
下水			
整備状況	雨水 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 位置 不明</li> <li>・ 管径 不明</li> <li>・ 管種 不明</li> <li>・ 管の深さ 不明</li> </ul> 汚水排水 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 位置 前面道路</li> <li>・ 管径 250φ</li> <li>・ 管種 ヒューム管</li> <li>・ 管の深さ 1.5m</li> </ul>	(関係官庁への確認事項)	
接続負担金	・ <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 負担金概算額 円		
放流先の状況	・ 放流先 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 ・ 放流に伴う権利金等 円		
供給機関名（最寄の営業所）	〇〇市下水道局		
所在地、電話番号、担当部署	〇〇市〇〇町〇〇		
ガス			
整備状況	・ ガスの種類 13A ・ 供給圧力 0.5MPa ・ 位置 前面道路 ・ 管径 15φ ・ 管種 配管用炭素鋼管 ・ 管の深さ 2m		
供給状況	・ 供給条件 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有		
負担金	・ <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 負担金概算額 円		
供給機関名（最寄の営業所）	〇〇社 〇〇営業所		
所在地、電話番号、担当部署	〇〇市〇〇町〇〇		
電波障害	・ 予測範囲 ・ 対策方法		
その他の基盤施設			

**6 敷地の状況**

項 目	内 容	備 考
その 他 本工事に関連のある特殊施設	●無 ○有 ( )	
住民の反響・要望等	・ 反響 ・ 施設立地に関する過去の反響 ・ 基本的要望と根拠	
敷地が位置する市町村の概要  (歴史的・文化的背景等)	・○○市は、○○県の中央部に位置し、○○湾に面する。地形は標高100～200mの起伏の多い丘陵や山地からなる。また○○的に利便な位置にあることから、○○として機能を果たしてきたほか、歴史的にも○○や戦後、○○が設置されるなど、国際色の強い土地柄である。	
その他特記すべき事項		

## (2) 特記仕様書作成例

### 建築設計業務委託特記仕様書 作成例

#### I 業務概要

1. 業務名称 ( ○○庁舎 (仮称) 新営設計業務 )

#### 2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設 (以下「対象施設」という。) の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称 ( ○○庁舎 )

(2) 敷地の場所 ( ○○県○○市○○○-○-○ )

(3) 施設用途 ( 庁舎 )

平成21年国土交通省告示第15号 別添二 第四号 第2類とする。

#### 3. 適用

本特記仕様書 (以下「特記仕様書」という。) に記載された特記事項については「◎」印が付いたものを適用する。「○」印の付かない場合は、「※」印を適用する。

「◎」印と「※」印が付いた場合は共に適用する。

#### 4. 設計と条件

##### (1) 敷地の条件

a. 敷地の面積 ( 6,000 m<sup>2</sup> )

b. 用途地域及び地区の指定 (準工業地域、○○地区地区計画区域、第2種高度地区)

##### (2) 施設の条件

###### 【庁舎】

a. 延べ面積 ( 9,520 m<sup>2</sup> )

b. 主要構造 ( RC-7-1 )

c. 耐震安全性の分類

1) 構造体 II 類

2) 建築非構造部材 A 類

3) 建築設備 甲 類

###### 【車庫】

a. 延べ面積 ( 286 m<sup>2</sup> )

b. 主要構造 ( W-1 )

c. 耐震安全性の分類

1) 構造体 III 類

2) 建築非構造部材 B 類

3) 建築設備 乙 類

###### 【自転車置場】

a. 延べ面積 ( 81 m<sup>2</sup> )

b. 主要構造 ( W-1 )

c. 耐震安全性の分類

1) 構造体 III 類

## (2) 特記仕様書作成例

2) 建築非構造部材 B 類

3) 建築設備 乙 類

耐震安全性の分類は、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年3月29日付け国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号）による。

### (3) 建設の条件

a. 予定工事費 ( 約2,990,000千円 (税抜き) )

b. 建設工期 ( 平成〇年〇月～平成〇年〇月 )

### (4) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

⊗企画書

・基本設計書

○指示事項書

・

## II 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（平成20年3月31日付け国営整第176号（最終改定 平成21年4月1日付け国営整第173号））による。

### 1. 設計業務の内容及び範囲

#### (1) 一般業務の範囲

##### a. 基本設計

○建築（総合）基本設計に関する標準業務

○建築（構造）基本設計に関する標準業務

○電気設備基本設計に関する標準業務

○機械設備基本設計に関する標準業務

##### b. 実施設計

○建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

○建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

○電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

○機械設備（昇降機を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

#### (2) 追加業務の内容及び範囲

○積算業務

○建築積算 (積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)

○電気設備積算 (積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)

○機械設備積算 (積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)

○透視図作成

[種類 (カラー) 判の大きさ (A3) 枚数 (3) 額の有無 (有) 材質 (アルミ)]

・透視図の写真撮影

[カット枚数 ( ) 判の大きさ ( ) 白黒・カラーの別 ( ) 電子データ ( )]

・模型製作

[縮尺 ( ) 主要材料 ( ) ケースの有無 ( ) 材質 ( )]

・模型の写真撮影



## (2) 特記仕様書作成例

- [ カット枚数 ( ) 判の大きさ ( ) 白黒・カラーの別 ( ) 電子データ ( ) ]
- 計画通知又は確認申請に関する手続業務 (必要な図書の作成及び手数料の納付は含まない)
  - 関係法令等に基づく各種申請手続業務  
(標識看板の作成、設置報告書等の届出)
  - 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務
  - リサイクル計画書の作成
  - 概略工事工程表の作成
  - 営繕事業広報ポスターの作成
  - 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する官庁施設の設計等における特別な検討及び資料の作成 (建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等)
  - 省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成
  - 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律 (平成27年法律第53号。以下「建築物省エネ法」という。) 第13条第2項に規定する手続業務 (手数料の納付は含まない)
    - ・ 建築物省エネ法第20条第2項に規定する手続業務
  - 建築物総合環境性能評価システム (CASBEE) による評価書の作成
  - 官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務 (詳細なLCCO<sub>2</sub>を求める場合)
  - 住民説明等に必要な資料の作成 (法令等に基づくものを除く。)
    - ・ 日影図の作成
  - 環境保全性に関する検討・評価資料の作成
  - LCEMツールによる空調システムの評価

## 2. 業務の実施

### (1) 一般事項

- a. 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- b. 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- c. 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- d. 調査職員の指示により、「企画書対応確認書」を用いて、作成した成果物が企画書の内容に対応していることを確認のうえ、成果物を調査職員に提出する。

### (2) 適用基準等

本業務に国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

- |                            |                |
|----------------------------|----------------|
| a. 共 通                     | ( 番 号 等 )      |
| ○ 官庁施設の基本的性能基準             | ( 平成25年版 )     |
| ○ 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式 | ( 平成27年版 )     |
| ○ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン | ( 平成27年版 )     |
| ○ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準        | ( 平成25年版 )     |
| ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準         | ( 平成8年版 )      |
| ○ 木造計画・設計基準                | ( 平成29年版 )     |
| ○ 木造計画・設計基準の資料             | ( 平成29年版 )     |
| ・ 検察庁支部、法務局支局等庁舎設計基準       | ( 平成20年版 ) ・貸与 |
| ・ 税務署庁舎設計標準                | ( 昭和47年版 ) ・貸与 |
| ○ 官庁施設の環境保全性基準             | ( 平成29年版 )     |

## (2) 特記仕様書作成例

- 官庁施設の防犯に関する基準 (平成21年版)
  - 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (平成18年版)
  - 建築設計業務等電子納品要領 (平成24年版)
  - 公共建築工事積算基準 (平成28年12月版)
  - 公共建築工事共通費積算基準 (平成28年12月版)
  - 公共建築工事標準単価積算基準 (平成28年12月版)
  - 公共建築工事積算基準等資料 (平成29年版)
  - 営繕工事積算チェックマニュアル (平成29年版)
    - ・建築物解体工事共通仕様書 (平成24年版)
  - 官庁営繕事業におけるBIMモデルの作成及び利用に関するガイドライン (平成26年度版)
  - ・ ( ) ・貸与
- b. 建築
- 建築工事設計図書作成基準 (平成28年版)
  - 建築工事設計図書作成基準の資料 (平成28年版)
    - ・敷地調査共通仕様書 (平成27年版)
  - 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (平成28年版)
  - 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) (平成28年版)
  - 公共建築木造工事標準仕様書 (平成28年版)
  - 建築設計基準 (平成26年版)
  - 建築設計基準の資料 (平成27年版)
  - 建築構造設計基準 (平成25年版)
  - 建築構造設計基準の資料 (平成29年版)
  - 建築工事標準詳細図 (平成28年版)
  - 構内舗装・排水設計基準 (平成27年版)
  - 構内舗装・排水設計基準の資料 (平成27年版)
  - ・ ( ) ・貸与
- c. 建築積算
- 公共建築数量積算基準 (平成29年版)
  - 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編) (平成24年版)
  - 公共建築工事見積標準書式(建築工事編) (平成26年版)
  - ・ ( ) ・貸与
- d. 設備
- 建築設備計画基準 (平成27年版)
  - 建築設備設計基準 (平成27年版)
  - 建築設備工事設計図書作成基準 (平成27年版) ・貸与
  - 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成28年版)
  - 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編) (平成28年版)
  - 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成28年版)
  - 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成28年版)
  - 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編) (平成28年版)
  - 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成28年版)

## (2) 特記仕様書作成例

- 雨水利用・排水再利用設備計画基準 (平成28年版)
- 建築設備耐震設計・施工指針 (2014年版)
- 建築設備設計計算書作成の手引 (平成27年版)
- 空調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン (平成22年)
- ・ ( ) ・貸与

### e. 設備積算

- 公共建築設備数量積算基準 (平成29年版)
- 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編) (平成24年版)
- 公共建築工事見積標準書式(設備工事編) (平成26年版)
- ・ ( ) ・貸与

## (3) 提出書類

※業務実績情報の登録の要否

### ○要

受注者は、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録内容について、調査職員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、「業務カルテ仮登録(調査職員の押印済み)」を検査職員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。

・ 不要

## (4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、プロポーザル方式又は総合評価落札方式による手続きを経て業務を受注した場合は、下記(a)、(b)、(d)及び(e)について、技術提案書に記載があり、その内容に変更がなければ提出を省略できる。

(a) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績、平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績及び手持業務の状況

(b) 各主任担当技術者(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ものをいう。)の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績、平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績及び手持業務の状況

(c) 担当技術者の分担業務分野、所属・役職、氏名、年齢、保有資格、平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績(担当技術者を配置する場合)

(d) 協力事務所(協力者のうち、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。)の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容(協力事務所がある場合)

ただし、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。

(e) 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した当該分野における業務の実績、手持業務の状況(建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合)

注) 「平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、次の①～

## (2) 特記仕様書作成例

③全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

① 平成〇年〇月〇日以降に契約履行が完了した施設の設計業務実績

② 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

③ 次を満たす施設の設計業務実績

(ア) 同種業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇とする。

(イ) 類似業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇とする。

(f) 公共建築設計業務委託共通仕様書第3章3.2に定める設計方針

(g) プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

また、環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合は、設計成果について、総合的な環境保全性能及び生涯二酸化炭素排出量（LCCO2）の評価を行うこと。

(h) 総合評価落札方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、総合評価落札方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書に記述した提案について、原則として業務計画書に記載しなければならない。

## (5) 調査職員の権限内容

(a) 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（平成18年6月7日改正法律第53号第29条の3第1項）に規定する契約担当官等をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う。

(b) 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。

(c) 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。

(d) 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。

## (6) 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件

○設計業務説明書による

技術提案書に記載した配置予定の技術者は、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。

(2) 特記仕様書作成例

・ 下記による

業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する管理技術者及び主任担当技術者を適切に配置した体制とする。

a. 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人の場合にあつてはその者、会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第 202号以下同じ。）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士
- ・ 建築士法第2条第5項に規定する建築設備士
- ・ 下記の実務経験（建築士法施行規則第10条に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること
  - ・ 18年以上
  - ・ 13年以上
  - ・ 8年以上
  - ・ 5年以上
- ・ 管理技術者は、〇〇分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

b. 主任担当技術者

主任担当技術者の資格要件は次により、総合、構造、電気、機械の分野毎に 1 名配置するものとする。

主たる分担業務分野（総合及び構造）の主任担当技術者は、受注者が会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・ 下記の実務経験を有すること
  - ・ 18年以上
  - ・ 13年以上
  - ・ 8年以上
  - ・ 5年以上
- ・ 主任担当技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。
  - ・ 総合と構造
  - ・ 電気と機械

(7) 貸与品等

(a) 既存設計図書等

- ・ 既存建築物設計図書一式
- ・ 既存工作物設計図書一式

(b) 既存資料

○ 既存敷地調査資料（柱状図）

- ・
- ・

(c) 貸与品等及び返却

貸 与 品 等	適 用
・ 適用基準等のうち、 ・ 貸与に○印の付いたもの ・ ・	

貸与場所（ 〇〇部〇〇課 ） 貸与時期（ 業務着手時 ）

## (2) 特記仕様書作成例

返却場所（ ○○部○○課 ） 返却時期（ 業務完了時 ）

### (8) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出する。

- (a) 業務着手時
- (b) 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
- (c) その他（ ）

### (9) 成果物等の情報の適正な管理

(a) 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理する。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求ることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、

- 1) II 3. に規定する成果物（未完成の成果物を含む。）
- 2) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。
  - ① 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。
  - ② 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
  - ③ 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
  - ④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
  - ⑤ 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、II 2. (7) (c)により発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
  - ⑥ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- (b) 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- (c) 上記(a)及び(b)の規定は、契約終了後も対象とする。
- (d) 上記(a), (b)及び(c)の規定は、協力者等に対しても対象とする。

### (10) その他、業務の履行に係る条件等

- (a) 指定部分の範囲（ なし ）
  - ・ 指定部分の履行期限（ ）
- (b) 成果物の提出場所（ ○○部○○課 ）
- (c) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することができる。

- (d) 写真の著作権の権利等について

## (2) 特記仕様書作成例

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ① 写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
  - ② 次に掲げる行為をしてはならない。（ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。）
    - 1) 写真を公表すること。
    - 2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
- (e) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
- ① 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
  - ② ①により警察に通知又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
  - ③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
  - ④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。





(2) 特記仕様書作成例

成果物等	原図	陽面焼	製本 形態	適用 (A1版以外は特記)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 透視図</li> <li>・ 模型</li> <li>・ リサイクル計画書</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 1 部			
f. 資料 ◎ 各種技術資料 ◎ 各記録書 ◎ 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE) 目標値報告書 ◎ LCEMツールによる空調システムの評価報告書 ◎ 企画書対応確認書 ・ ( )	一式	(1)部	A4ファイル	A4
	一式	(1)部	A4ファイル	A4
	一式	(1)部	A4ファイル	A4
	一式	(1)部	A4ファイル	A4
	各 1 部	(1)部	A4ファイル	A4

- (注) : 建築（構造）の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に入れることができる。
- : 電気設備及び機械設備の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に入れることができる。
- : 建築（総合）設計図は、適宜、追加してもよい。
- : 成果物は、調査職員の指示により、製本とする。
- : 新築及び増築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設的设计段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づくこと。

(2) 特記仕様書作成例

(2) 実施設計

成果物等	原図	陽画焼	製本 形態	適用 (A1版以外は特記)
<p>a. 建築（総合）</p> <p>○ 建築（総合）設計図            建築物概要書            仕様書            仕上表            面積表及び求積図            敷地案内図            配置図            平面図（各階）            断面図            立面図（各面）            矩計図            展開図            天井伏図（各階）            平面詳細図            部分詳細図（断面含む）            建具表            外構図            総合仮設計画図</p> <p>○ 工事費概算書</p> <p>○ 計画通知図書            ・ 中高層建築物の届出書            ・ ( )</p>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>( 1 ) 部</p> <p>( 1 ) 部</p> <p>( 1 ) 部</p>	<p>A4ファイル</p>	<p>※CD-Rによる提出 写しはA3二折製本</p> <p>A4</p>
<p>b. 建築（構造）</p> <p>○ 建築（構造）設計図            仕様書            構造基準図            伏図（各階）            軸組図            部材断面表            各部断面図            標準詳細図            各部詳細図</p> <p>○ 構造計算書</p> <p>○ 工事費概算書</p> <p>○ 計画通知図書            ・ ( )</p>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>( 1 ) 部</p> <p>( 1 ) 部</p> <p>( 1 ) 部</p> <p>( ) 部</p>	<p>A4ファイル</p> <p>A4ファイル</p>	<p>※CD-Rによる提出 写しはA3二折製本</p> <p>A4</p> <p>A4</p>

(2) 特記仕様書作成例

成果物等	原図	陽画焼	製本 形態	適用 (A1版以外は特記)
<p>c. 電気設備</p> <p>○ 電気設備設計図</p> <p>仕様書</p> <p>敷地案内図</p> <p>配置図</p> <p>電灯設備図</p> <p>動力設備図</p> <p>電気自動車用充電設備図</p> <p>電熱設備図</p> <p>雷保護設備図</p> <p>受変電設備図</p> <p>電力貯蔵設備図</p> <p>発電設備図</p> <p>構内情報通信網設備図</p> <p>構内交換設備図</p> <p>情報表示設備図</p> <p>映像・音響設備図</p> <p>拡声設備図</p> <p>誘導支援設備図</p> <p>テレビ共同受信設備図</p> <p>テレビ電波障害防除設備図</p> <p>監視カメラ設備図</p> <p>駐車場管制設備図</p> <p>防犯・入退室管理設備図</p> <p>火災報知設備図</p> <p>中央監視制御設備図</p> <p>構内配電線路図</p> <p>構内通信線路図</p>	各 1 部	(1)部		※CD-Rによる提出 写しはA3二折製本
○ 電気設備設計計算書	各 1 部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 工事費概算書	各 1 部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 計画通知図書	各 1 部	(1)部		
・ 中高層建築物の届出書	各 1 部			
・ ( )				

(2) 特記仕様書作成例

成果物等	原図	陽画焼	製本形態	適用 (A1版以外は特記)
<p>d. 機械設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 機械設備設計図 <ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書</li> <li>敷地案内図</li> <li>配置図</li> <li>空気調和設備図</li> <li>換気設備図</li> <li>排煙設備図</li> <li>自動制御設備図</li> <li>衛生器具設備図</li> <li>給水設備図</li> <li>排水設備図</li> <li>給湯設備図</li> <li>消火設備図</li> <li>厨房設備図</li> <li>ガス設備図</li> <li>浄化槽設備図</li> <li>排水再利用設備図</li> <li>雨水利用設備図</li> <li>ごみ処理設備図</li> <li>エレベーター設備図</li> <li>小荷物専用昇降機設備図</li> <li>エスカレーター設備図</li> <li>機械式駐車設備図</li> </ul> </li> <li>○ 機械設備設計計算書</li> <li>○ 工事費概算書</li> <li>○ 計画通知図書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中高層建築物の届出書</li> <li>・ ( )</li> </ul> </li> </ul>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>( 1 ) 部</p> <p>( 1 ) 部</p> <p>( 1 ) 部</p> <p>( 1 ) 部</p>	<p></p> <p>A4ファイル</p> <p>A4ファイル</p> <p></p> <p></p>	<p>※CD-Rによる提出 写しはA3二折製本</p> <p>A4</p> <p>A4</p>

## (2) 特記仕様書作成例

成果物等	原図	陽画焼	製本 形態	適用 (A1版以外は特記)
e. 建築積算				
○建築工事積算数量算出書	各1部		A4ファイル	A4
○建築工事積算数量算出書のうち建築工事積算数量調書	—			※CD-Rによる提出
○見積書等関係資料	各1部		A4ファイル	A4
○営繕工事積算チェックマニュアル (建築工事編)	各1部		A4ファイル	A4
○単価資料	各1部		A4ファイル	A4
f. 電気設備積算				
○電気設備工事積算数量算出書	各1部		A4ファイル	A4
○電気設備工事積算数量算出書のうち電気設備工事積算数量調書	—			※CD-Rによる提出
○見積書等関係資料	各1部		A4ファイル	A4
○営繕工事積算チェックマニュアル (電気設備工事編)	各1部		A4ファイル	A4
○単価資料	各1部		A4ファイル	A4
g. 機械設備積算				
○機械設備工事積算数量算出書	各1部		A4ファイル	A4
○機械設備工事積算数量算出書のうち機械設備工事積算数量調書	—			※CD-Rによる提出
○見積書等関係資料	各1部		A4ファイル	A4
○営繕工事積算チェックマニュアル (機械設備工事編)	各1部		A4ファイル	A4
○単価資料	各1部		A4ファイル	A4

(2) 特記仕様書作成例

成果物等	原図	陽画焼	製本 形態	適用 (A1版以外は特記)
h. その他				
○ 透視図	各1部			A3
○ 透視図の写真	各1部	( )部		○CD-Rによる提出
・ 模型				
・ 模型の写真	各1部	( )部		・ CD-Rによる提出
○ 防災計画書	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 建築物エネルギー消費性能確保計画	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 省エネルギー関係計算書	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ リサイクル計画書	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 概略工事工程表	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 営繕事業広報ポスター	各1部	(1)部		○CD-Rによる提出
○ 施設使用条件書	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 建築物総合環境性能評価システム (CASBEE)	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ LCEMツールによる空調システムの評価報告書	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
・ ( )				
i. 資料				
○ 各種技術資料	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 構造計算データ	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 各記録書	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
○ 企画書対応確認書	各1部	(1)部	A4ファイル	A4
・ ( )				

- (注) : 建築（構造）の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中にも含めることができる。
- : 積算数量調書、単価資料等の作成は、営繕積算システムRIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）「内訳書数量入力システムLITE」又は「内訳書作成システム」による。
- : 設計図は、適宜、追加してもよい。
- : 成果物は、調査職員の指示により、製本とする。
- : 「CD-Rによる提出」が特記された成果物等は電子納品の対象とし、電子納品に当たっては、官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】（平成24年版）を参照する。なお、電子納品の対象であることが記載された成果物等以外を電子納品の対象とする場合は、調査職員と受注者で協議（ガイドライン「4. 事前協議」を参照する）を行う。
- : 電子成果品のファイル形式は、建築設計業務等電子納品要領（平成24年版）「5 ファイル形式」によるほか、オリジナルファイルも提出する。なお、オリジナルファイルのファイル形式については調査職員と協議する。
- : 電子媒体（CD-R）の提出部数は2部とする。
- : 新築及び増築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づくこと。



(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

**【環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合に、記載する。】**

◀ (6) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。▶

2. 参加資格

技術提案書の提出者は、以下の(1)に掲げる資格を満たしている**単体企業**又は、(2)に掲げる資格を満たしている**設計共同体**であること。

(1) 単体企業

- ① 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ② 国土交通省〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く。）における**平成〇〇・〇〇年度**建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- ③ 国土交通省〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 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、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- ⑤ 技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと（資本関係又は人的関係があ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。）。（業務説明書参照）
- ⑥ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。**【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】**

(2) 設計共同体

2. (1)単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日**【公示日】**付け国土交通省〇〇地方整備局長）に示すところにより国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇設計業務**【業務名】**に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）認定を受けているものであること。

3. 技術提案書の提出者を選定するための基準**【「業務説明書」の内容と整合させる。】**

- (1) 配置予定の技術者の資格
- (2) 配置予定の技術者の経験及び能力  
同種又は類似業務の実績の内容、担当した業務の業務成績、手持ち業務の状況



(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

4. 技術提案書を特定するための評価基準【「業務説明書」の内容と整合させる。】

(1) 配置予定の技術者の資格

(2) 配置予定の技術者の経験及び能力

同種又は類似業務の実績の内容、担当した業務の業務成績、手持ち業務の状況、C P D

(3) 業務実施方針及び手法

業務の理解度及び取組意欲、業務の実施方針、評価テーマに対する技術提案

5. 手続等

(1) 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課○○係【業務担当課室、係】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

① 説明書を電子入札システムにより交付する。交付期間は平成○○年○○月○○日 (○)

【公示日】から平成○○年○○月○○日 (○)【技術提案書提出日の前日】までの土曜日、日曜日及び祝日等（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（以下「休日」という。）を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② やむを得ない事由により、上記①の交付方法による入手ができない入札参加希望者に対しては、記録媒体（CD-R等）を上記(1)担当部局に持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）することにより電子データを交付するので、上記(1)担当部局にその旨連絡すること。持参による場合は、上記(1)担当部局に記録媒体（未使用のもの）を持参すること。郵送による場合は、上記(1)担当部局に記録媒体（未使用のもの）、返信用の封筒（切手を貼付）、入札参加希望者の連絡先が分かるものを同封すること。受付期間は、平成○○年○○月○○日 (○)【公示日】から平成○○年○○月○○日 (○)【技術提案書提出日の前日】までの休日を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】までとする。

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日 (○)【参加表明書の提出期限】00時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には、着信を確認すること。）

(4) 技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日 (○)【技術提案書の提出期限】00時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

間]まで。

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には、着信を確認すること。）

6. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。  
《また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、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。》

**【契約の保証を免除する場合（150万未満）は、下線部分を削除する。】**

(3) 契約書作成の要否 **要**。【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】

(4) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 **有**（〇〇〇〇〇**実施設計業務**）【**関連業務（実施設計、意図伝達業務等）を随意契約する場合には『有（業務名）』とし、無しの場合は『無』と記載すること。**】

《本業務は、上記随意契約予定の〇〇〇〇〇**実施設計業務**の予定業務量を含めた業務量をもって、**《公募型》**簡易公募型の手続とするものである。》

**【前段の随意契約予定の有無を『有』とした場合に、下線部分を記載する。】**

(5) 関連情報を入手するための照会窓口 5. (1)担当部局に同じ。

(6) 2. (1)②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業も5.

(3)により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。

また、2. (2)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む。）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。

(7) 詳細は、説明書による。

7. Summary

**【公募型の場合に、記載する。簡易公募型の場合は、(2)～(5)を(1)～(4)に訂正する。】**

**《(1) Classification of the services to be procured : 42》**

(2) Subject matter of the contract : 〇〇〇〇〇 **【業務名】**

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

- (3) Time-limit to express interests by electronic bidding system : 4:00 P.M. 1 June 2011 **【参加表明書の提出期限】** (by bringing , mail , facsimile , or the E-mail : 00:00 **【各地方整備局の執務時間】** P.M. 1 June 2011 **【参加表明書の提出期限】**
- (4) Time-limit for the submission of proposals by electronic bidding system : 4:00 P.M. 14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】** (by bringing , mail , facsimile , or the E-mail : 00:00 **【各地方整備局の執務時間】** P.M. 14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】**
- (5) Contact point for documentation relating to the proposal : 〇〇〇〇〇 **【業務担当部署名】** Regional Development Bureau Ministry of Land , Infrastructure , Transport and Tourism , 0-0 〇〇〇 City , 〇〇〇〇〇 000-0000 **【各地方整備局の所在地】**  
TEL 000-000-0000 (Ex. 0000) FAX 000-000-0000 **【業務担当部局の電話（内線）及びFAX番号】**



(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

- ② 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応募者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本業務説明書において紙入札方式による場合の記述は、全て発注者の承諾を得たことを前提として行われるものである。

(6) 業務実施上の条件

- ① 技術提案書の提出者は、以下の 1)に掲げる資格を満たしている単体企業又は、2)に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

1) 単体企業

- a) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- b) 国土交通省〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成〇〇・〇〇年度建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- c) 国土交通省〇〇地方整備局長から、建設コンサルタント業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。
- d) 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、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- e) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】

2) 設計共同体

1. (6)① 1)単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日付け【公示日】国土交通省〇〇地方整備局長）に示すところにより、国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇設計業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

- ② 技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準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。）。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の規定による会社等をいう。以下同じ。）である場合は除く。

- a) 親会社と子会社の関係にある場合
- b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしa)については、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。

- a) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
- b) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

3) その他選定・特定手続の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記1)又は2)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) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

- ③ 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。）。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて求める資格を適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、資格要件の設定を行わないことができる。】
- ④ 管理技術者及び主たる分担業務分野（※3）（総合分野【業務内容に応じて適宜、設定すること。】）の主任担当技術者（※2）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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。【業務内容により兼任を認める必要性が高いと判断される場合は、当該分野のうち主要な分担業務分野についてのみ、担当主任技術者の技術提案書への記載を求める。】
- ⑦ 管理技術者及び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（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）が、原則として〇件未満【業務内容に応じて適宜、設定する。】であること。
- ⑧ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 〇〇分野、△△分野において、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。【対象となる分担業務分野は、原則として主任担当技術者の記載を求める分野とするが、各地方整備局等管内において、当該分野の業務を実施できる協力事務所が極めて少ないと判断される場合はこの限りではない。業務内容に応じて適宜、設定すること。】
- ⑪ 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が国土交通省〇〇地方整備局の建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑫ 設計共同体の場合は、以下の要件を満たしていること。
- 1) 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
  - 2) 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) 一の分担業務分野を複数の構成員が共同して実施しないこと。
  - 4) 一の構成員が新たに設定した分担業務分野のみを担当する場合は、当該分野の主任担当技術者が当該分野における業務実績を有していること。
- 【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。】

注：※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※2 「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。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び技術提案書の提出者におい

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

てこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添○（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしてなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
総合	平成21年国土交通省告示15号別添一第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「昇降機等」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。】

(7) その他

- ① 本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）、見積心得（案）は別添○から別添○のとおりである。

【環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合に、記載する。】

② 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。➤

2. 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課○○係【業務担当課室、係】

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添○（様式1-1～5、A4判）に示すとおりとする。

(2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）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

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）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、「9. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

記入する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、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たことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。【「また、」以降については、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又は資格評価表において一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載する。】

- 5) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績
- a) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下のイ～ハ)全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。
- イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した設計業務実績【業務内容に応じて、基本設計から行った業務に限る等の条件を適宜、設定する。】
- ロ) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績
- ・同種業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】
  - ・類似業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】
- b) 該当する業務実績について、以下のイ～ホ)の項目を記載する。
- イ) 業務名称及びPUBDIS<sup>(※)</sup>登録の有無
- PUBDISの業務カルテ情報への登録状況について、有又は無のうち該当するものに○をつける。有の場合は、当該業務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。
- ロ) 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が、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。】
- ハ) 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。】
- ニ) 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



(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

規模・構造を記載する。あわせて分担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に準ずる立場）を記載する。

ホ) 履行期間

- c) 記載する件数は1件とするが、この際、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（建築士法第22条の3の3第1項及び第2項に規定する契約又は変更（同条第3項を適用するものを含む。）をした業務（平成27年6月25日以降に契約したものに限る。）にあつては同条第1項及び第2項に規定した書面（同条第4項を準用するものを含む。））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) 平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで【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。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績

- a) 「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【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。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績」とは、以下のイ)、ロ)全ての項目に該当する業務実績をいう。

- イ) 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【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。】に契約履行が完了した国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。必要に応じて各機関毎に対象となる対象期間を明示すること。】実施<sup>(※)</sup>の営繕事業に係る〇〇業務の実績

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省各地方整備局長、国土交通省各地方整備局営繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、国土交通省各地方整備局営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。【相互利用をする機関を適宜、追記する。】

- ロ) 管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績
- b) 上記に該当する業務実績について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。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。

【成績評定点を確認できる書類等の写しの提出を求める場合に、記載する。】

≪記載された業務実績については、成績評定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。≫

- イ) 業務名  
ロ) 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が、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。】

- ハ) 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

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

を（ ）内に記載すること。

- ニ) 分担業務分野及び携わった立場
- ホ) 履行期間
- 7) 手持ち業務の状況
  - a) 平成〇〇年〇〇月〇〇日現在【公示日】における手持ちの設計業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）について、以下のイ～ホ)の項目を記載する。
    - イ) 業務名
    - ロ) 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が、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。】
    - ハ) 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。
    - ニ) 業務概要  
対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
    - ホ) 履行期間

【評価項目を追加する場合は、各項目についての説明を記載すること。以下に例を示す。】

◀・過去の受賞歴

過去に携わった建築関係建設コンサルタント業務のうち、受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、設計共同体の場合は構成員を記載する。なお、対象施設が完成していない場合（設計競技の入選（佳作を含む。）作品等を含む。）も対象とする。技術提案書の提出時に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）を添付すること。▶

◀・過去の同種又は類似業務の実績の技術的評価

様式〇に、過去の同種又は類似業務の実績内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。▶

② 協力事務所の名称等（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、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

③ 新たな分担業務分野の追加（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、以下の項目を様式に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は（様式5）を提出しなくてもよい。）

- 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) 分担業務分野を追加する理由
- 4) 氏名

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

技術者の氏名を記載する。

5) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

6) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

7) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「9. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記入する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、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たことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。【「また、」以降については、資格評価表において一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載する。】

8) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した当該業務分野における同種又は類似業務の実績

「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの1件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び業務内容を具体的に記載すること。

#### 4. 参加表明書の留意事項

(1) 作成方法

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

① 配布された様式（様式1-1～様式〇）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2007形式以下、Microsoft Excel2007形式以下、Just System 一太郎 Ver. 10形式以下及びPDFファイル形式に限る。

【使用する様式、ファイル形式等については適宜、設定すること。】

② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。（2つ以上のファイルは認めない。）

申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は、必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない。）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-〇）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
- 2) 郵送する書類の目録
- 3) 郵送する書類のページ数
- 4) 発送年月日

③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定のファイル容量を超えて郵送になる場合は、押印すること。

④ 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、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【参加表明書の提出期限】00時00分。ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分。【各地方整備局の執務時間】

提出場所：紙入札方式による場合は、2. 担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

5. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

(1) 参加表明書の評価項目、判断基準、並びに評価ウェイトは、以下のとおりである。

【標準評価項目】

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
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 構造 電気 機械	2 1 1 1	5 (20%)
技術力	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（実績の有無及び携わった立場） 【注：〔参考8〕に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	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	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (40%)
	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〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する）実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は、各実績ごとの成績評価点の平均）	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 65点未満の実績がある。（減点）	管理技術者	主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1
合計点					25	

【※1 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。】

【※2 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。】

【追加評価項目】

【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21年国土交通省告示第15号において「建築士事務所の開設者がその業務

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

【**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。以下に追加評価項目の例を示す。**】

評価項目	評価の着目点	判断基準		評価のウェイト	
技術力	過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある	管理技術者	〇〇	
			主任担当 技術者	◎◎	〇〇
				△△	〇〇
			◇◇	〇〇	
	過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。	管理技術者	〇〇	
			主任担当 技術者	◎◎	〇〇
△△	〇〇				
◇◇	〇〇				

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、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は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
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、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、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

※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を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※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（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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。【**評価する資格に一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載すること。**】

【**業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。**】

6. 選定・非選定理由に関する事項

(1) 技術提案書の提出者の選定数

参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点の高いものから技術提案書の提出者として5者程度を選定する。ただし、同評価の提出者が5者を越えて存在する場合はこの限りではない。

(2) 技術提案書の提出者として選定された者には、電子入札システムにより通知する。また選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、両通知とも紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(3) 上記(2)の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日【**簡易公募型の場合は、5日以内とする。**】（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。

① 受付場所：1. (5)①に同じ。

② 受付日時：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

(4) 上記(3)の非選定理由についての回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日【簡易公募型の場合は5日以内】（休日を含む。）以内に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては、書面により行う。

7. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

プロポーザルは調査、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、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。

また、1. (6)の条件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

(2) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、別添○（様式2、3）及び別添○（様式1-2、6、7）に示すとおりとする。

ただし、別添○（様式2、3）については、参加表明書時に提出したものに下記(3)①8)CPD取得単位の状況について追記し、提出すること。【別記標準例を参考として、別添○を作成すること。ただし、参加表明書に求めた情報を技術提案書に重複して求めてはならない。】

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

8) CPD取得単位の状況

(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国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書<sup>(※)</sup>における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

※国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書について

1) 国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記a.からc.に示す取得単位の合計とする。

a. 2) に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間<sup>(※1)</sup>に3を乗じた値を取得単位とする。

b. a. 以外の特別認定講習会<sup>(※2)</sup>については、認定時間<sup>(※1)</sup>に2を乗じた値を取得単位とする。

c. 一般認定プログラムについては、認定時間<sup>(※1)</sup>を取得単位とする。

(※1) 認定時間とは建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間=1認定時間とする。

(※2) 特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築CPD

### (3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。

- 2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記 a. 及び b. の項目に適合した講習会とする。
  - a. 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。
  - b. 国土交通省（内閣府沖縄総合事務局を含む。）が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。

#### ② 業務実施方針及び手法（様式6）

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（様式7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判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】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の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

#### ③ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式7）

1. (3)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判〇枚【原則、A1判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】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。

- 1) 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。
- 2) 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、別添〇参照。【別途、別添〇を作成すること。】）
- 3) 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。
- 4) 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（具体的な社名等）を記載してはならない。

**【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】**

#### ◀(4) 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 : 2. 担当部局と同じ。【適宜、設定すること。】
- ③ 閲覧期間 : 公示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、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。▶

### 8. 技術提案書の留意事項

#### (1) 作成方法

別添様式（様式1-2～様式〇）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4. (1)作成方法と同様とする。

#### (2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書の提出期限】00時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

提出場所：紙入札方式による場合は、2. 担当部局と同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

電子メールによる。(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)

9. 技術提案書を特定するための評価基準

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

【標準評価項目】

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
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 構造 電気 機械	2 1 1 1	5 (5%)
技術力	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(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	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1 1	10 (10%)
	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〇〇(国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する)実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価(複数の実績がある場合は評価点の平均)	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。(加点) ② ①、④以外の実績がある。(加点) ③ 実績が無い。(0点) ④ 65点未満の実績がある。(減点)	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1 1	10 (10%)
	CPD	CPD取得単位を評価。	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械	2 2 2 2 2	10 (10%)
業務実施方針及び手法	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、積極性が見られる場合に優位に評価する。			8	65 (65%)



(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

評価項目	評価の着目点			配点／評価ウェイト	
	判断基準			小計	
(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	
	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性(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	
		②	テーマ②について、同上。	15	
		③	テーマ③について、同上。	15	
合計					100

※ 「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」、「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価が0点である場合は、特定しない。

【※1 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。】

【※2 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。】

【※3 都合によりヒアリングを実施しない場合は、記載しない。】

【業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を追加、削除、変更すること。なお、評価ウェイトは重み付けをあらわすものであり、必ずしも合計を100点とする必要はない。】

【追加評価項目】

【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21年国土交通省告示第15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。以下に追加評価項目の例を示す。】

評価項目	評価の着目点			評価のウェイト	
	判断基準				
技術力	過去の受賞歴(ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。)	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある	管理技術者	〇〇	
			主任担当	◎◎	〇〇
	過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。	技術者	△△	〇〇
				◇◇	〇〇
			管理技術者	〇〇	
			主任担当	◎◎	〇〇
			技術者	△△	〇〇
			◇◇	〇〇	

資格評価表

分担業務分野	評価する資格(番号の順に評価する。)
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、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は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
総合・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

電 気	①建築設備士、技術士、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、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

※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を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※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（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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。【評価する資格に一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載すること。】

【業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。】

## 10. 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

② 実施日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【スケジュールに従い、適宜設定すること。】

予備日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【実施日の前後1日を設定すること。】

③ 出席者：配置予定の管理技術者<<又は主任担当技術者>>

④ その他

1) 上記②に示す実施日に配置予定の管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇〇年〇〇月〇〇日【選定通知日の1日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

2) ヒアリングでは9.(1)評価項目について、質疑応答を行う。

3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

【原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること。】

【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること。】

## 11. 特定・非特定理由に関する事項

(1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。技術提案書を特定した者には、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(2) 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官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。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る）することにより、支出負担行為担当官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 受付場所：1.(5)に同じ。

② 受付日時：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

(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10日以内（休日を含む。）に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

書面により行う。

12. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、①の期間内に電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書（書式自由。ただし規格はA4判とする。）により行うものとし、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 電子入札システムによる受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【公示日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【参加表明書提出期限の4日前（休日を除く。）】までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

2) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【公示日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書提出期限の8日前】までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所：2. 担当部局に同じ。

③ 紙入札方式による受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【公示日】00時00分【各地方整備局の執務時間】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【参加表明書提出期限の4日前（休日を除く。）】00時00分まで。【各地方整備局の執務時間】

2) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【公示日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書提出期限の8日前】00時00分まで。【各地方整備局の執務時間】

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、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。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前

技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

13. 契約書作成の要否 **要。**【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】

別添〇の契約書(案)により契約書を作成するものとする。

14. 支払条件

前金払い 有（〇〇〇〇）【前払い金の比率等、必要事項を記載すること。】

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

**【簡易公募型に準じた方式の場合は、削除する。】**

15. 苦情申し立てに関する事項

本手続きに関し、「政府調達に関する苦情の処理手続き」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理検討委員会事務局 電話03-5253-2111（内45245））に対して苦情を申し立てることができる。

16. その他の留意事項

(1) 本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) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。  
《また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、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。》

**【契約の保証を免除する場合（150万未満）は、下線部分を削除する。】**

- (3) 1.(6)① 1) b)に掲げる認定を受けていない単体企業又は1.(6)① 2)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む。）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、技術提案書の提出時において、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (4) 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。
- (5) 本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同体の各構成員、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。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
- ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (6) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (7) 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。
- (8) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合（PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。）には、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
  - ・白紙である場合
  - ・業務説明書に指示された項目を満たしていない場合
  - ・発注者名に誤りがある場合
  - ・発注案件名に誤りがある場合
  - ・提出業者名に誤りがある場合
  - ・その他、未提出又は不備がある場合
- (9) 参加表明書及び技術提案書の取扱い
- ① 提出された参加表明書及び技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
  - ② 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
  - ③ 特定されなかった場合は、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (10) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、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。
- 【「特記仕様書」にも記載すること。】**
- (11) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。
  - (12) 特記仕様書に明記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、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。
  - (13) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。
  - (14) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 **有 (○○○○○実施設計業務) 【関連業務 (実施設計、意図伝達業務等) を随意契約する場合には『有 (業務名)』とし、無しの場合は『無』と記載すること。】**
  - (15) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日、9時00分から17時00分まで稼働している。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、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
  - (16) システム操作上の手引き書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページで公開している。
  - (17) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
    - ① システム操作・接続確認等の問い合わせ先
      - ・電子入札施設管理センターヘルプデスク TEL 03-3505-0514
      - ・電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
    - ② 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カードの認証機関ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、2.

(3) 公募型及び簡易公募型プロポーザル方式における手続開始の公示文及び業務説明書作成例

担当部局へ連絡すること。

- (18) 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、下記に示す通知、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、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。

- ① 参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ② 参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ③ 選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ④ 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ⑤ 技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ⑥ 特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ⑦ 辞退届受付票
- ⑧ 保留通知書
- ⑨ 日時変更通知書
- ⑩ 取止め通知書

- (19) 当該業務の手続きにおいて特定するものが決定した場合には、速やかに各技術提案提出者の技術評価点を公表するものとする。

- (20) 当該業務の成績評定の業務評価点については、業務履行完了後、速やかに業務評定点を当該業務へ通知するとともに、公表（PUBDIS登録を含む。）するものとする。

- (21) その他

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。



(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

1) 受付窓口：国土交通省〇〇地方整備局 総務部契約課〇〇係【**契約担当課**】

住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

TEL 000-000-0000 (内線 0000) FAX 000-000-0000

2) 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日等（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（以下「休日」という。））を除く毎日、00時00分から00時00分【**各地方整備局の執務時間**】まで。

② 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応募者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本業務説明書において紙入札方式による場合の記述は、全て発注者の承諾を得たことを前提として行われるものである。

(6) 業務実施上の条件

① 管理技術者（※1）は**一級建築士**であり、技術提案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。）。【**当該業務が建築士法第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に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて求める資格を適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、資格要件の設定を行わないことができる。**】

② 管理技術者及び主たる分担業務分野（※3）（総合分野【**業務内容に応じて適宜、設定すること。**】）の主任担当技術者（※2）は、技術提案書の提出者の組織に所属していること。

③ 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。

④ 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。【**業務内容により兼任を認める必要性が高いと判断される場合は、当該分野のうち主要な分担業務分野についてのみ、担当主任技術者の技術提案書への記載を求める。**】

⑤ 管理技術者及び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（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）が、原則として〇件未満【**業務内容に応じて適宜、設定する。**】であること。

⑥ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【**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。**】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。

⑦ 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。

⑧ 〇〇分野、△△分野において、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、他の技術提案書の提出者の協力事務所となっていないこと。【**対象となる分担業務分野は、原則として主任担当技術者の記載を求める分野とするが、各地方整備局等管内において、当該分野の業務を実施できる協力事務所が極めて少ないと判断される場合はこの限りではない。業務内容に応じて適宜、設定すること。**】



(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

- ⑨ 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が国土交通省〇〇地方整備局の建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。

注：※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※2 「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。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び技術提案書の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添〇（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしてなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
総 合	平成21年国土交通省告示15号別添一第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「昇降機等」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。】

(7) その他

- ① 本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）、見積心得（案）は別添〇から別添〇のとおりである。

【環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合に、記載する。】

- ◀② 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。▶

2. 担当部局

〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

国土交通省〇〇地方整備局 〇〇部〇〇課〇〇係 **【業務担当課室、係】**

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

3. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

#### (4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

##### (1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは調査、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、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した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

##### (2) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、別添〇（様式1～5、A4判）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

###### ① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）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

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）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、「5. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記入する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、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たことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。【「また、」以降については、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又は資格評価表において一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載する。】

###### 5) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

a) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下のイ～ハ)全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した設計業務実績【業務内容に応じて、基

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

**本設計から行った業務に限る等の条件を適宜、設定する。】**

- ロ) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績
- ・同種業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。**【業務内容に応じて適宜、設定する。】**
  - ・類似業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。**【業務内容に応じて適宜、設定する。】**
- b) 該当する業務実績について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。
- イ) 業務名称及びPUBDIS<sup>(※)</sup>登録の有無
- PUBDISの業務カルテ情報への登録状況について、有又は無のうち該当するものに○をつける。有の場合は、当該業務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。
- ロ) 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が、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。】**
- ハ) 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。】**
- ニ) 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。あわせて分担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に準ずる立場）を記載する。
- ホ) 履行期間
- c) 記載する件数は1件とするが、この際、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（建築士法第22条の3の3第1項及び第2項に規定する契約又は変更（同条第3項を適用するものを含む。）をした業務（平成27年6月25日以降に契約したものに限る。）にあっては同条第1項及び第2項に規定した書面（同条第4項を準用するものを含む。））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。

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

6) 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【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。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績

a) 「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【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。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績」とは、以下のイ、ロ)全ての項目に該当する業務実績をいう。

イ) 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【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。】に契約履行が完了した国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。必要に応じて各機関毎に対象となる対象期間を明示すること。】実施<sup>(※)</sup>の営繕事業に係る〇〇業務の実績

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省各地方整備局長、国土交通省各地方整備局営繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、国土交通省各地方整備局営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。【相互利用をする機関を適宜、追記する。】

ロ) 管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績

b) 上記に該当する業務実績について、以下のイ)～ロ)の項目を記載する。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。

【成績評定点を確認できる書類等の写しの提出を求める場合に、記載する。】

≪記載された業務実績については、成績評定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。≫

イ) 業務名

ロ) 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が、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。】

ハ) 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〇をつける。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。

ニ) 分担業務分野及び携わった立場

ホ) 履行期間

7) 手持ち業務の状況

a) 平成〇〇年〇〇月〇〇日現在【公示日】における手持ちの設計業務（本業務を含ま

#### (4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

ず特定後、未契約の業務を含む。) について、以下のイ)～ホ) の項目を記載する。

イ) 業務名

ロ) 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が、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。】

ハ) 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。

ニ) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。

ホ) 履行期間

#### 8) CPD取得単位の状況

(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国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書<sup>(※)</sup>における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

※国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書について

1) 国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記a. からc. に示す取得単位の合計とする。

a. 2) に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間<sup>(※1)</sup>に3を乗じた値を取得単位とする。

b. a. 以外の特別認定講習会<sup>(※2)</sup>については、認定時間<sup>(※1)</sup>に2を乗じた値を取得単位とする。

c. 一般認定プログラムについては、認定時間<sup>(※1)</sup>を取得単位とする。

(※1) 認定時間とは建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間=1認定時間とする。

(※2) 特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築CPD運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。

2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記a. 及びb. の項目に適合した講習会とする。

a. 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。

b. 国土交通省(内閣府沖縄総合事務局を含む。)が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。

【評価項目を追加する場合は、各項目についての説明を記載すること。以下に例を示す。】

#### ◀・過去の受賞歴

過去に携わった建築関係建設コンサルタント業務のうち、受賞歴があるものについて

#### (4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

て、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、設計共同体の場合は構成員を記載する。なお、対象施設が完成していない場合（設計競技の入選（佳作を含む。）作品等を含む。）も対象とする。技術提案書の提出時に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）を添付すること。▶

#### ◀・過去の同種又は類似業務の実績の技術的評価

様式○に、過去の同種又は類似業務の実績内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。▶

#### ② 協力事務所の名称等（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、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

#### ③ 新たな分担業務分野の追加（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、以下の項目を様式に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は（様式5）を提出しなくてもよい。）

- 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) 分担業務分野を追加する理由
- 4) 氏名

技術者の氏名を記載する。

- 5) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

- 6) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

- 7) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「5. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記入する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、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たことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等））も添付すること。【「また、」以降については、資格評価表において一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載する。】

- 8) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した当該業務分野における同種又は類似業務の実績

#### (4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの1件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び業務内容を具体的に記載すること。

##### ④ 業務実施方針及び手法（様式6）

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（様式7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判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】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の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

##### ⑤ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式7）

1. (3)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判〇枚【原則、A1判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】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。

- a) 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。
- b) 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また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〇参照。【別途、別添〇を作成すること。】）
- c) 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。
- d) 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（具体的な社名等）を記載してはならない。

【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】

#### ◀ (4) 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 : 〇〇〇〇〇業務報告書
- ② 閲覧場所 : 2. 担当部局と同じ。【適宜、設定すること。】
- ③ 閲覧期間 : 公示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、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。▶

#### 4. 技術提案書の提出方法及び提出期限

(1) 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。

- ① 配布された様式（様式1～様式〇）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2007形式以下、Microsoft Excel2007形式以下、Just System 一太郎 Ver.10形式以下及びPDFファイル

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

形式に限る。**【使用する様式、ファイル形式等については適宜、設定すること。】**

- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。(2つ以上のファイルは認めない。)

申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は、必要書類一式(電子入札システムとの分割は認めない。)を持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面(様式-〇)のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
- 2) 郵送する書類の目録
- 3) 郵送する書類のページ数
- 4) 発送年月日

- ③ 技術提案書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定のファイル容量を超えて郵送になる場合は、押印すること。

- ④ 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のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇) **【技術提案書の提出期限】** 00時00分。ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分。 **【各地方整備局の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は、2. 担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)、若しくは電送又は電子メールによる。(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)

5. 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、ならびに評価ウェイトは、以下のとおりである。

**【標準評価項目】**

評価項目	評価の着目点			配点／評価ウェイト	
	資格	判断基準	主任担当技術者	小計	
専門分野の技術者資格 <b>【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。】</b>				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。	総合
		構造	1		
		電気	1		
		機械	1		



(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト		
	判断基準				小計		
技術力	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(実績の有無及び携わった立場) 【注：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	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 総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (10%)	※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。	
	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〇〇(国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する)実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価(複数の実績がある場合は評価点の平均)	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。(加点) ② ①、④以外の実績がある。(加点) ③ 実績が無い。(0点) ④ 65点未満の実績がある。(減点)	管理技術者 主任担当技術者 総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10 (10%)		
	CPD	CPD取得単位を評価。	管理技術者 主任担当技術者 総合 構造 電気 機械	2 2 2 2	10 (10%)		
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、積極性が見られる場合に優位に評価する。		8	65 (65%)		
	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			
	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性(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	
		②	テーマ②について、同上。			15	
③		テーマ③について、同上。		15			
合計					100		

※ 「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」、「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価が0点である場合は、特定しない。

【※1 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。】

【※2 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。】

【※3 都合によりヒアリングを実施しない場合は、記載しない。】

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

【業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を追加、削除、変更すること。なお、評価ウェイトは重み付けをあらわすものであり、必ずしも合計を100点とする必要はない。】

【追加評価項目】

【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21年国土交通省告示第15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。以下に追加評価項目の例を示す。】

評価項目		評価の着目点		評価のウェイト
		判断基準		
技術力	過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある	管理技術者	〇〇
			主任担当	◎◎
	過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。	技術者	△△
				◇◇
		管理技術者	〇〇	
		主任担当	◎◎	
		技術者	△△	
			◇◇	

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、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は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
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、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、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

※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を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※技術提案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（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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。【評価する資格に一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載すること。】

【業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。】

6. 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

#### (4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

② 実施日 : 平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 【スケジュールに従い、適宜設定すること。】  
予備日 : 平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 【実施日の前後1日を設定すること。】

③ 出席者 : 配置予定の管理技術者<<又は主任担当技術者>>

④ その他

1) 上記②に示す実施日に配置予定の管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇〇年〇〇月〇〇日【選定通知日の1日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

2) ヒアリングでは5.(1)評価項目について、質疑応答を行う。

3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

【原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること。】

【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること。】

#### 7. 特定・非特定理由に関する事項

(1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。技術提案書を特定した者には、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由(非特定理由)を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(2) 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官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。また、書面により通知を受けた者は、書面(様式は自由)を持参又は郵送(書留郵便等の配達記録の残るものに限る)することにより、支出負担行為担当官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 受付場所: 1.(5)に同じ。

② 受付日時: 電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

(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10日以内(休日を含む。)に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。

#### 8. 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、①の期間内に電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書(書式自由。ただし規格はA4判とする。)により行うものとし、持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)、若しくは電送又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)

① 電子入札システムによる受付期間

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

1) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 【通知日】 から平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 【技術提案書提出期限の8日前】 までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 紙入札方式による受付場所：2. 担当部局に同じ。

③ 紙入札方式による受付期間

1) 技術提案書に係る質問

平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 【通知日】 から平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 【技術提案書提出期限の8日前】 00時00分まで。【各地方整備局の執務時間】

(2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、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。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

9. 契約書作成の要否 要。【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】

別添〇の契約書(案)により契約書を作成するものとする。

10. 支払条件

前金払い 有 (〇〇〇〇) 【前払い金の比率等、必要事項を記載すること。】

11. その他の留意事項

(1) 本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) 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) 本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同体の各構成員、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。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
  - ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (4) 技術提案書の提出者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がある場合は、当該提出者の技術提案書を無効とする。
- ① 資本関係  
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等(会社法施行規則第2条第3項第2号の規定による会社等をいう。以下同じ。)である場合は除く。
    - 1) 親会社と子会社の関係にある場合
    - 2) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合。
  - ② 人的関係  
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、1)については、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。
    - 1) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
    - 2) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合。
  - ③ その他特定手続の適正さが阻害されると認められる場合  
その他上記①又は②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。
- (5) 提出期限までに技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (6) 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。
- (7) 技術提案書に虚偽の記載をした場合(PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。)には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- また、提出された技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その技術提案書を無効とする。
- ・技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
  - ・技術提案書と無関係な書類である場合
  - ・他の業務の技術提案書である場合
  - ・白紙である場合
  - ・提出要請書に指示された項目を満たしていない場合
  - ・発注者名に誤りがある場合
  - ・発注案件名に誤りがある場合
  - ・提出業者名に誤りがある場合
  - ・その他、未提出又は不備がある場合
- (8) 技術提案書の取扱い
- ① 提出された技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
  - ② 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

- ③ 特定されなかった場合は、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (9) 提出期限以降における技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、技術提案書に記載した配置予定の技術者は、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。
- 【「特記仕様書」にも記載すること。】
- (10) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。
- (11) 特記仕様書に明記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、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。
- (12) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。
- (13) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 有（○○○○○実施設計業務）【関連業務（実施設計、意図伝達業務等）を随意契約する場合には『有（業務名）』とし、無しの場合は『無』と記載すること。】
- (14) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日、9時00分から17時00分まで稼働している。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、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (15) システム操作上の手引き書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページで公開している。
- (16) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
- ① システム操作・接続確認等の問い合わせ先
- ・電子入札施設管理センターヘルプデスク TEL 03-3505-0514
  - ・電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
- ② 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
- ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、2. 担当部局へ連絡すること。
- (17) 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、下記に示す通知、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、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。

(4) 標準プロポーザル方式における技術提案書提出要請書作成例

- ① 選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ② 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
  - ③ 技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ④ 特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ⑤ 辞退届受付票
  - ⑥ 保留通知書
  - ⑦ 日時変更通知書
  - ⑧ 取止め通知書
- (18) 当該業務の手続きにおいて特定するものが決定した場合には、速やかに各技術提案提出者の技術評価点を公表するものとする。
- (19) 当該業務の成績評定の業務評価点については、業務履行完了後、速やかに業務評定点を当該業務へ通知するとともに、公表（PUBDIS登録を含む。）するものとする。
- (20) その他
- 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。





## (5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

### (1) 入札参加者に要求される資格

入札に参加しようとする者は、以下の①に掲げる資格を満たしている**単体企業**又は②に掲げる資格を満たしている**設計共同体**であること。

#### ① 単体企業

- 1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 2) 国土交通省〇〇地方整備局（港湾空港関係を除く。）における**平成〇〇・〇〇年度**建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- 3) **国土交通省〇〇地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。**
- 4) **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、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。**
- 5) 入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと（資本関係又は人的関係がある者の全てが、設計共同体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。（入札説明書参照）
- 6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。**【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】**

#### ② 設計共同体

2. (1)①**単体企業**に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日【**公示日**】）付け**国土交通省〇〇地方整備局長**）に示すところにより**国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇設計業務【業務名】**に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

### (2) 入札参加者を指名するための基準

建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」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。

## 3. 総合評価に関する事項

### (1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札をし、次の各要件に該当するもののうち下記(2)総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は設計図書に基づき算出するものとする。

ただし、国の支払の原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約につ

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

いて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るときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とすることができる。

- ② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

② 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

なお、価格評価点の配点は0点とする。

③ 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記 1)、2) の評価項目毎及び本業務の予定価格が 1,000 万円を超える場合には、3) の評価項目に加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針など

3) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{1) に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{3) の評価に基づく履行確実性度})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{2) に係る評価点})$$

【標準型の場合は、下記の文章に差し替える。】

◀技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記 1)、2)、3) の評価項目毎及び本業務の予定価格が 1,000 万円を超える場合には、4) の評価項目に加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

1) 予定技術者の経験及び能力

2) 実施方針など

3) 評価テーマに対する技術提案

4) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{1) に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{4) の評価に基づく履行確実性度})$$

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

技術提案評価点 = (2) に係る評価点) + (3) に係る評価点) >

④ 詳細は、入札説明書による。

4. 入札手続等

(1) 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課 ○○係 **【業務担当課室、係】**

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

(2) 入札説明書の交付期間、場所及び方法

入札説明書は、国土交通省○○地方整備局のホームページ又は電子入札システムから入手するものとする。なお、インターネットに接続できない場合は、以下の交付場所でも交付する。ただし、入札説明書の郵送又は電送による入手申し込みは認めない。

交付期間：平成○○年○○月○○日 (○) **【公示日】** から平成○○年○○月○○日 (○) **【技術提案書提出日の前日】** までの土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 条）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く毎日、00 時 00 分から 00 時 00 分までとする。**【各地方整備局の執務時間】**

入手方法：国土交通省○○地方整備局ホームページの「国土交通省○○地方整備局の発注情報／発注公告・業務の発注情報について」で入手可能（アドレス：○○）

交付場所：〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 総務部契約課○○係 **【契約担当課】**

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

(3) 参加表明書を提出できる者の範囲

参加表明書を提出する時において、2. (1)① 2) に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者とする。

(4) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日 (○) **【参加表明書の提出期限】** 16 時 00 分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の 00 時 00 分 **【各地方整備局の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

(5) 技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成○○年○○月○○日 (○) **【技術提案書の提出期限】** 16 時 00 分

ただし、紙入札方式による場合は、同日の 00 時 00 分 **【各地方整備局の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は、上記(1)担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

電子メールによる。(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)

(6) 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、紙により国土交通省〇〇地方整備局 総務部総務課に持参すること。

入札日時：電子入札システムによる場合の締め切りは、平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時 〇〇分まで。

持参による場合の締め切りは、平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時 〇〇分まで。

開札日時：平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時 〇〇分

5. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

① 入札保証金 免除。

② 契約保証金 納付(保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店(〇〇銀行〇〇店))。ただし、利付き国債の提供(保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店(〇〇銀行〇〇店))又は金融機関若しくは保証事業会社の保証(取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局)をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、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。

**【契約の保証を免除する場合(150万未満)は、下線部分を削除する。】**

(3) 入札の無効

本公示に示した指名されるために必要な要件を満たさない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をし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。

(4) 手続きにおける交渉の有無 無。

(5) 契約書作成の要否 **要。**【150万を超えない業務は省略することができるため、省略する場合は『不要』に書き換える。】

(6) 関連情報入手するための照会窓口 4.(1)担当部局に同じ。

(7) 本案件は提出資料、入札を電子入札システムで行うものであり、対応についての詳細については、入札説明書による。

(8) **技術提案書(履行確実性の審査に必要な部分に限る。)**のヒアリングを実施するとともに、ヒアリングに際して追加資料の提出を求められることがある。(入札説明書参照)

(9) 詳細は、入札説明書による。

6. Summary

(1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: 〇〇〇〇〇 〇〇〇〇, Director of 〇〇〇〇〇 〇〇〇 Regional Development Bureau, Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism.

(2) Subject matter of the contract: 〇〇〇〇〇 **【業務名】**

(3) Time-limit to express interests by electronic bidding system: 4:00 P.M. 1 June 2011 **【参加表明書の提出期限】** (by bringing, mail, facsimile, or the E-mail: 00:00)

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

**【各地方整備局の執務時間】** P.M. 1 June 2011 **【参加表明書の提出期限】**

- (4) Time-limit for the submission of proposals by electronic bidding system : 4:00 P.M. 14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】** (by bringing , mail , facsimile , or the E-mail : 00:00 **【各地方整備局の執務時間】** P.M. 14 July 2011 **【技術提案書の提出期限】**

- (5) Contact point for documentation relating to the proposal : 〇〇〇〇〇 **【業務担当部署名】** Regional Development Bureau Ministry of Land , Infrastructure , Transport and Tourism , 0-0 〇〇〇 City , 〇〇〇〇〇 000-0000 **【各地方整備局の所在地】**  
TEL 000-000-0000 (Ex.0000) FAX 000-000-0000 **【業務担当部局の電話（内線）及びFAX番号】**



(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

【標準型の場合に限り、技術提案を求めるテーマを記載する。】

◀ (4) 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、以下に示す事項である。

① ○○○○○

・・・ ▶

【技術提案に記載すべき事項を極力、具体的に明記すること。】

【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。】

(5) 履行期間

契約締結の翌日から 平成○○年○○月○○日まで

(6) 電子入札

① 本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う対象業務である。なお、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この申請の窓口及び受付時間は、以下のとおりである。

1) 受付窓口：国土交通省○○地方整備局 総務部契約課○○係【契約担当課】

住所 〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

TEL 000-000-0000（内線 0000） FAX 000-000-0000

2) 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91条）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））を除く毎日、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。

② 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応募者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本入札説明書において紙入札方式による場合の記述は、全て発注者の承諾を得たことを前提として行われるものである。

(7) その他

① 本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）、見積心得（案）は別添○から別添○のとおりである。

4. 入札参加者に要求される資格

(1) 入札に参加しようとする者は、以下の①に掲げる資格を満たしている**単体企業**又は、②に掲げる資格を満たしている**設計共同体**であること。

① 単体企業

1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

2) 国土交通省○○地方整備局（港湾空港関係を除く。）における**平成○○・○○年度**建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。

3) **参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、国土交通省○○地方整備局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。**

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

4) 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、国土交通省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、設定を行わないことができる。】

② 設計共同体

4.(1)①単体企業に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成〇〇年〇〇月〇〇日付け【公示日】国土交通省〇〇地方整備局長）に示すところにより、国土交通省〇〇地方整備局長から〇〇〇〇〇設計業務【業務名】に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。

(2) 技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準に該当する者の全てが、設計共同体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の規定による会社等という。以下同じ。）である場合は除く。

- 1) 親会社と子会社の関係にある場合
- 2) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし1)については、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。

- 1) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
- 2) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

③ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記①又は②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) 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。）。【当該業務が建築士法第3条に規定されている一級建築士でなければできない設計業務の場合に記載する。それ以外の場合は業務内容に応じて求める資格を適宜、設定すること。ただし、業務内容によっては、資格要件の設定を行わないことができる。】

(4) 管理技術者及び主たる分担業務分野（※3）（総合分野【業務内容に応じて適宜、設定すること。】）の主任担当技術者（※2）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。

(5) 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。

(6) 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。【業務内容により兼任を認める必要性が高いと判断される場合は、当該分野のうち



(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

**【主要な分担業務分野についてのみ、担当主任技術者の技術提案書への記載を求める。】**

- (7) 管理技術者及び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（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）が原則として〇件未満**【業務内容に応じて適宜、設定する。】**であること。
- (8) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成〇年〇月〇日以降**【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。】**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。
- (9) 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。
- (10) 〇〇分野、△△分野において、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。**【対象となる分担業務分野は、原則として主任担当技術者の記載を求める分野とするが、各地方整備局等管内において、当該分野の業務を実施できる協力事務所が極めて少ないと判断される場合はこの限りではない。業務内容に応じて適宜、設定すること。】**
- (11) 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が国土交通省〇〇地方整備局の建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。
- (12) 設計共同体の場合は、以下を満たしていること。
- ① 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
  - ② 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 一の分担業務分野を複数の構成員が共同して実施しないこと。
  - ④ 一の構成員が新たに設定した分担業務分野のみを担当する場合は、当該分野の主任担当技術者が当該分野における業務実績を有していること。
- 【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。】**

注：※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※2 「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。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び技術提案書の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添〇（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしてなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
--------	------

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

総合	平成21年国土交通省告示15号別添一第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「昇降機等」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。】

5. 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

国土交通省○○地方整備局 ○○部○○課 ○○係 **【業務担当課室、係】**

TEL 000-000-0000(代) (内線 0000) FAX 000-000-0000

6. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添○（様式1-1～5、A4判）に示すとおりとする。

(2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）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

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限時現在）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、「7. 入札参加者を指名するための基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記載する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、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たことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。【「また、」以降については、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又は資格評価表において一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載する。】

5) 平成○○年○○月○○日以降【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。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

a) 「平成○○年○○月○○日以降【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

**設定すること。】**に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下のイ)～ハ)すべての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

- イ) 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した設計業務実績【業務内容に応じて、基本設計から行った業務に限る等の条件を適宜設定する。】
- ロ) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績
- ・同種業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】
  - ・類似業務の実績における対象施設は、〇〇〇〇〇とする。【業務内容に応じて適宜、設定する。】
- イ) 該当する業務実績について、以下の項目を記載する。
- イ) 業務名称及びPUBDIS<sup>(※)</sup>登録の有無
- PUBDISの業務カルテ情報への登録状況について、有又は無のうち該当するものに○をつける。有の場合は、当該業務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。
- ロ) 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が、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。】
- ハ) 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。】
- ニ) 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。あわせて分担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に準ずる立場）を記載する。
- ホ) 履行期間
- イ) 記載する件数は1件とするが、この際、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（建築士法第22条の3の3第1項及び第2項に規定する契約又は変更（同条第3項を適用するものを含む。）をした業務（平成27年6月25日以降に契約したものに限り。）にあっては同条第1項及び第2項に規定した書

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

面（同条第4項を準用するものを含む。）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) 平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで【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。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績

a) 「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【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。】に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績」とは、以下のイ、ロ)全ての項目に該当する業務実績をいう。

イ) 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【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。】に契約履行が完了した国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。必要に応じて各機関毎に対象となる対象期間を明示すること。】実施(※)の営繕事業に係る〇〇業務の実績

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省各地方整備局長、国土交通省各地方整備局営繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、国土交通省各地方整備局営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。【相互利用をする機関を適宜、追記する。】

ロ) 管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績

b) 上記に該当する業務実績について、以下のイ)～ロ)の項目を記載する。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。【成績評定点を確認できる書類等の写しの提出を求める場に、記載する。】

≪記載された業務実績については、成績評定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。≫

イ) 業務名

ロ) 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が、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。】

ハ) 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。

ニ) 分担業務分野及び携わった立場

ホ) 履行期間

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

7) 手持ち業務の状況

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在【公示日】における手持ちの設計業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）について、以下のa)～e)の項目を記載する。

a) 業務名

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が、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。】

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先を受けた契約相手方を( )内に記載すること。

d) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

e) 履行期間

【評価項目を追加する場合は、各項目についての説明を記載すること。以下に例を示す。】

◀・過去の受賞歴

過去に携わった建築関係建設コンサルタント業務のうち、受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、設計共同体の場合は構成員を記載する。なお、対象施設が完成していない場合（設計競技の入選（佳作を含む。）作品等を含む。）も対象とする。技術提案書の提出時に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）を添付すること。▶

◀・過去の同種又は類似業務の実績の技術的評価

様式〇に、過去の同種又は類似業務の実績内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。▶

② 協力事務所の名称等（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入すること。なお、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

③ 新たな分担業務分野の追加（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、以下の項目を様式に従い記載すること。

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) 分担業務分野を追加する理由

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

4) 氏名

技術者の氏名を記載する。

5) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限時現在）を記載する。

6) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

7) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「7. 入札参加者を選定するための基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記載する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、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たことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。【「また、」以降については、資格評価表において一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載する。】

8) 「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】の当該分野における同種又は類似業務の実績

「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】の当該分野における同種又は類似業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの1件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び業務内容を具体的に記載すること。

7. 入札参加者を指名するための基準

(1) 参加表明書の評価項目、評価の着目点、並びに評価のウェイトは、以下のとおりである。

【標準評価項目】

評価項目	評価の着目点	判断基準			配点／評価ウェイト	
					小計	
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	2	5 (20%)
				構造	1	
				電気	1	
				機械	1	
技術力	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（実績の有無及び携わった立場） 【注：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	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	管理技術者		4	10 (40%)
			主任担当技術者	総合	3	
				構造	1	
				電気	1	

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

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〇〇(国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する)実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価(複数の実績がある場合は、各実績ごとの成績評価点の平均)	① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場	機械	1	10 (40%)	
	② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	4		
	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。(加点) ② ①、④以外の実績がある。(加点) ③ 実績が無い。(0点) ④ 65点未満の実績がある。(減点)	主任担当技術者	総合		3
			構造		1
			電気		1
機械	1				
合計点			25		

【※1 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。】

【※2 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。】

【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21年国土交通省告示第15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。】

評価項目	評価の着目点	判断基準		評価のウェイト
		管理技術者	主任担当技術者	
技術力	過去の受賞歴(ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。)	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある		〇〇
		管理技術者	◎◎	〇〇
		技術者	△△	〇〇
		技術者	◇◇	〇〇
過去の同種又は類似業務実績の技術的評価	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する。	管理技術者		〇〇
		主任担当	◎◎	〇〇
		技術者	△△	〇〇
		技術者	◇◇	〇〇

資格評価表

分担業務分野	評価する資格(番号の順に評価する。)
管理技術者	【当該業務が建築士法第3条に規定される一級建築士でなければならない設計業務で、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は記載しない。】 【業務内容に応じて適宜、設定する。】
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、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、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

※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を提出した場合、同等の評価を行う。

## (5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める定期講習を受講していない場合（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（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。**【評価する資格に一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載すること。】**

**【業務内容に応じて、適宜分担業務分野、評価する資格を追加、削除、変更すること。】**

## 8. 参加表明書の提出方法及び提出期限

(1) 電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

① 配布された様式（様式1-1～様式〇）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2007形式以下、Microsoft Excel2007形式以下、Just System 一太郎 Ver.10形式以下及びPDFファイル形式に限る。**【使用する様式、ファイル形式等については適宜、設定すること。】**

② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。（2つ以上のファイルは認めない。）

申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は、必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない。）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールにより提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式-〇）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
- 2) 郵送する書類の目録
- 3) 郵送する書類のページ数
- 4) 発送年月日

③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。ただし、指定のファイル容量を超えて郵送になる場合は、押印すること。

④ 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、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【参加表明書の提出期限】**00時00分。ただし、紙入札方式による場合は、同日の00時00分。**【各地方整備局の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は、5. 担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

## 9. 非指名理由に関する事項



(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、指名されなかった者に対して、指名されなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者に対しては書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。
- (2) 上記(1)の非指名通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。
  - ① 受付場所：3. (6)①1)に同じ。
  - ② 受付時間：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。  
紙入札方式による参加希望者は、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。
- (3) 上記(2)の非選定理由についての回答は、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（休日を含む。）以内に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。

10. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、①の期間内に、電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に書面（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）
  - ① 電子入札システムによる受付期間  
平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【公示日】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書提出期限日の4日前（休日を除く。）】までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。
  - ② 紙入札方式による受付場所 5. 担当部局に同じ。
  - ③ 紙入札方式による受付期間  
平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【公示日】00時00分【各地方整備局の執務時間】から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書提出期限日の8日前】00時00分【各地方整備局の執務時間】まで
- (2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の行った入札を無効とすることがある。  
紙入札方式による場合に限り、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。
- (3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。
  - ① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

11. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

- ① 指名された入札参加者は、「価格」及び「予定技術者の経験及び能力」、「実施方針など」をもって入札をし、予決令第98条において準用する予決令79条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記(2) 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、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とき、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

- ② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

② 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記1)、2) の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、3) の評価項目を加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

1) 予定管理技術者の経験及び能力

2) 実施方針など

3) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点＝60点×(技術評価の得点合計／技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計＝(1)に係る評価点＋(技術提案評価点)×(3)の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点＝(2)に係る評価点)

なお、本業務における技術点の満点は〇点とする。

技術点の満点は、技術点の配点の合計とする。

【標準型の場合は、下記の文章に差し替える。】

◀技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記1)、2)、3) の評価項目毎及び本業務の予定価格が1,000万円を超える場合には、4) の評価項目を加え評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

1) 予定管理技術者の経験及び能力

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

2) 実施方針など

3) 評価テーマに対する技術提案

4) 技術提案の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = 60\text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{1)に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{4)の評価に基づく履行確実性度})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{2)に係る評価点}) + (\text{3)に係る評価点})$$

なお、本業務における技術点の満点は〇点とする。

技術点の満点は、技術点の配点の合計とする。▶

③ 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

$$\text{価格評価点} = \text{価格点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

④ 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記1)、2)及び3)【標準型の場合は、1)、2)、3)及び4)と書き換える。】により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

(3) 技術評価点を算出するための基準

技術提案書の内容について、以下の評価項目、判断基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

なお、「② 実施方針など」は、ヒアリングを通じた評価を反映し、評価する。

① 予定技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
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 構造 電気 機械	2 1 1 1	5
技術力	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（実績の有無及び携わった立場） 【注：[参考8]に同種・類似業務の取扱事例について示す。】	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	総合 構造 電気 機械	4 3 1 1	10
	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〇〇（国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局	以下の順で評価する。 ① 75点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い（0点）	管理技術者 主任担当技術者	総合	4 3	10

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト		
	判断基準				小計		
営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局営繕課とし、相互利用する機関名を追記する) 実施の営繕事業に係る〇〇業務の成績評価 (複数の実績がある場合は評価点の平均)	④ 65点未満の実績がある。(減点)			構造	1		
				電気	1		
				機械	1		
C P D	C P D 取得単位を評価。			管理技術者	2	10	
				主任担当技術者	総合		2
					構造		2
					電気		2
			機械	2			
合計						35	

【※1 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。】

【※2 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。】

② 実施方針など

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
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、積極性が見られる場合に優位に評価する。		8	20	
	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						20

【標準型の場合は、下記の評価項目を記載する。】

評価項目	評価の着目点				配点／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
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。【※3】)	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性(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
		②	テーマ②について、同上。		15	
合計						30

【※3 都合によりヒアリングを実施しない場合は記載しない。】

【業務内容に応じて、適宜、評価項目、評価の着目点等を追加、削除、変更すること。なお、評価のウェイトは重み付けをあらわすものであり、必ずしも合計を100点とする必要はない。】

③ 技術提案の履行確実性

別紙中3のとおり。

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

契約書に明記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、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。

12. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(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上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

技術提案書の様式は、別添○（様式2、3）及び別添○（様式1-2、6、7）に示すとおりとする。

ただし、別添○（様式2、3）については、参加表明書提出時に提出したものを提出すること。**【別記標準例を参考として、別添○を作成すること。ただし、参加表明書に求めた情報を技術提案書に重複して求めてはならない。】**

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

8) CPD取得単位の状況

（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国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書<sup>(※)</sup>における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

※官庁営繕部指定の証明書について

1) 官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記a.からc.に示す取得単位の合計とする。

a. 2)に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間<sup>(※1)</sup>に3を乗じた値を取得単位とする。

b. a.以外の特別認定講習会<sup>(※2)</sup>については、認定時間<sup>(※1)</sup>に2を乗じた値を取得単位とする。

c. 一般認定プログラムについては、認定時間<sup>(※1)</sup>を取得単位とする。

(※1) 認定時間とは、建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間=1認定時間とする。

(※2) 特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築CPD運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。

2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記①及び②の項目に適合した講習会とする。

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

- a. 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。
- b. 国土交通省（沖縄総合事務局を含む。）が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。

② 業務実施方針及び手法（様式6）

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（様式7に記載する内容を除く。【様式7は標準型の場合に限る。】）、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】簡潔に記述する。この際、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（具体的な社名等）を記載してはならない。

**【標準型の場合に限り、記載する。】**

◀③ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式7）

3. (4)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判〇枚【原則、A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる。】簡潔に記述すること。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 1) 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。
- 2) 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また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〇参照。【別途、別添〇を作成すること。】）
- 3) 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。
- 4) 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（具体的な社名等）を記載してはならない。▶

**【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】**

◀(4) 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 : 2. 担当部局と同じ。【適宜、設定すること。】
- ③ 閲覧期間 : 公示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、00時00分から00時00分【各地方整備局の執務時間】まで。▶

13. 技術提案書の提出方法及び提出期限

(1) 作成方法

別添様式（様式1-2～様式〇）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8.(1)と同様とする。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）【技術提案書の提出期限】00時00分。

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

ただし、紙入札方式による場合は、同日の 00 時 00 分。**【各地方整備局の執務時間】**

提出場所：紙入札方式による場合は、5. 担当部局に同じ。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電送又は電子メールによる。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

14. 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

② 実施日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【スケジュールに従い、適宜設定すること。】**

予備日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【実施日の前後 1 日を設定すること。】**

③ 出席者：配置予定の管理技術者<<又は主任担当技術者>>

④ その他

1) ②に示す実施日に配置予定の管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇〇年〇〇月〇〇日**【指名通知日の 1 日後】**までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

2) ヒアリングでは 10. (3) 評価項目について、質疑応答を行う。

3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、別途通知する。

**【原則、選定通知時にヒアリング開始時間を記載すること。】**

**【必要な質疑応答がなされる適切な時間を確保すること。】**

(3) 履行確実性に関するヒアリング

① **本業務の予定価格が 1,000 万円を超える場合**には、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、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

実施場所：国土交通省〇〇地方整備局

実施予定日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

時間：00 分程度

出席者：配置予定の管理担当者

② ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

③ 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、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。

追加資料を提出すべき旨の連絡は、上記 10 の開札の後、平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【開札日から 2 日以内の日（開札日は含まない。）を記載する。】** 17 時 00 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、平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）**【追加資料を提出すべき旨の連絡を行った日の翌日から起算して 3 日以内の日を記載する。】** 17 時 00 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、別紙中 2 のとおり。

④ ヒアリングの出席者には、配置予定管理担当者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわ

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

せ、最大で3名以内とする。

15. 入札及び開札の日時及び場所

(1) 締切日時

① 電子入札システムによる場合

平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 【開札の前日】 16時00分

② 紙により持参する場合

平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 【開札の前日】 00時00分 【各地方整備局の執務時間】

③ 場所：国土交通省〇〇地方整備局 総務部契約課〇〇係【契約担当課】

住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

(2) 開札日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 00時00分

16. 入札方法等

(1) 入札書は電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は入札書は持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。

(2) 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8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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

17. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 免除。

(2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））。ただし、利付き国債の提供（保管有価証券の取扱店：日本銀行〇〇代理店（〇〇銀行〇〇店））又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁：国土交通省〇〇地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。

《また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは、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。》

**【契約の保証を免除する場合（150万未満）は、下線部分を削除する。】**

18. 開 札

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合（電子入札システムにより提出した場合は、立ち会い不要。）においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

19. 入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽



(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

の記載をした者のした入札及び別冊国土交通省〇〇地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時に於いて指名停止を受けているもの、その他の開札の時に於いて2. に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

また、14. (3)に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

20. 手続における交渉の有無 無

21. 契約書作成の要否

要。 別添〇の契約書(案)により契約書を作成するものとする。

22. 支払条件

前金払い ○○○○【前払い金の比率等、必要事項を記載すること。】

23. 火災保険付保の要否 否

24. 苦情申し立てに関する事項

本手続きに関し、「政府調達に関する苦情の処理手続き」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理検討委員会事務局 電話03-5253-2111（内45245））に対して苦情を申し立てることができる。

25. 関連情報を入手するための照会窓口 3. (6)①に同じ。

26. その他の留意事項

(1) 本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) 4. (1)① 2)に掲げる認定を受けていない単体企業又は4. (1)②に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む。）も参加表明書を提出することができるが、その者が入札参加者として選定された場合であっても、入札に参加するためには、入札時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

(3) 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。

(4) 本件業務を受注した建設コンサルタント（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

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

きない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
- ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。

**【工事監理業務の場合は、下記の文章に差替える。】**

◀本件業務を受注した建設コンサルタント（再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）は、〇〇〇〇に係る設計業務の受託者及び工事の請負者と資本・人事面において関連がない者とする。

上記の「受託者及び工事の請負者と資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 当該受託者及び工事の請負者の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
  - ② 建築関係コンサルタントの代表権を有する役員が当該受託者及び工事の請負者の代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。▶
- (5) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び非指名通知を受けた者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (6) 参加表明書、技術提案書及び履行確実性の審査のための追加資料の作成に関する費用及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (7) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合（PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。）には、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・白紙である場合
- ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

(8) 参加表明書及び技術提案書の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 落札者以外の者が提出した技術提案書は、電子入札システムにより提出した場合には電子入札システムから技術提案書を削除する。紙入札方式により提出した場合には、〇〇地方整備局において廃棄するものとするが、提出者の希望がある場合は返却する。返却を希

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

望する場合は、その旨を技術提案書に記載すること。記載無き場合は返却の希望がないものとみなす。

- ③ 提出された参加表明書及び技術提案書は、落札者の決定以外に提出者に無断で使用しない。
- (9) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、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。【**特記仕様書にも記載すること**】
- (10) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日、9時00分から17時00分まで稼働している。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、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (11) システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。
- (12) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記のとおりとする。
- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先  
電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話 03-3505-0514  
電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp>
  - ・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
  - ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、国土交通省〇〇地方整備局〇〇部〇〇課 電話000-000-0000へ連絡すること。
- (13) 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、下記に示す通知、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、以降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。
- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
  - ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
  - ・指名（非指名）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
  - ・辞退届受信確認（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
  - ・入札書受信確認票（電子入札システムから自動発行）
  - ・入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
  - ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
  - ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
  - ・再入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
  - ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
  - ・決定通知書

(5) 簡易公募型総合評価落札方式における公示文及び入札説明書作成例

- ・ 保留通知書
- ・ 取止め通知書

- (14) 第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙により持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。開札時間から30分後には発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、発注者から連絡する。
- (15) 評価値の最も高い者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。
- (16) 当該業務の成績評定の業務評価点については、業務履行完了後、速やかに業務評定点を当該業務へ通知するとともに、公表（PUBDIS登録を含む。）するものとする。
- (17) その他  
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。

(6) 参加表明書（様式例）

青字：参加説明書等作成上の留意事項等を示した注釈のため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。  
赤字：参加表明書等作成上の重要箇所を示している。正式資料では「黒字」とすること。

〔様式標準例〕

(様式1-1)

## 参加表明書

業務名：〇〇〇〇〇設計業務

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、参加表明書を提出します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国土交通省〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

(提出者) 住 所  
電話番号  
提出者名 (株)〇〇〇〇一級建築士事務所  
代表者 役職名 氏 名 印

(作成者) 担当部署  
氏 名  
F A X  
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  
F A X：共同体事務所のF A X  
会社名：〇〇〇〇業務  
△△・〇〇設計共同体  
代表者：△△(株) 役職名 氏名 印  
〇〇(株) 役職名 氏名 印

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

(6) 参加表明書 (様式例)

(様式2)

管理技術者の経歴等

① 氏名 〇〇 〇〇		② 生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇才)		
③ 所属・役職 (株)〇〇〇〇設計事務所 〇〇〇〇				
④ 保有資格等 当該資格を保有していることを証明する書類(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)等を添付すること。 ・一級建築士 (登録番号: 〇〇 ) (取得年月日: 昭和〇〇年〇〇月〇〇日) (建築士定期講習の最終受講年月日又は建築士試験合格年月日: 平成〇〇年〇〇月〇〇日) ・ ( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)				
⑤ 平成〇〇年〇〇月〇〇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
〇〇〇〇〇〇建築設計業務 (・有・無 会社コード: 0000000000)	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3, 〇〇m <sup>2</sup> (〇〇〇〇〇〇として従事)	
⑥ 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に契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者(事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
〇〇〇〇〇〇建築設計業務	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )	総合分野 (主任担当技術者)	
	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )		
	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )		
⑦ 手持ち業務の状況 (平成〇〇年〇〇月〇〇日現在の手持ちの設計業務)				
				合計 ( ) 件
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
〇〇〇〇〇〇建築設計業務	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )	事務庁舎、RC-3, 〇〇m <sup>2</sup> (〇〇〇〇〇〇として従事)	
	( )	・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	
	( )	・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				
(財) 建築技術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国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				
<b>【追加項目】</b>				
⑨ 過去の受賞歴				
受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

(6) 参加表明書 (様式例)

(様式3-0)

各主任担当技術者の経歴等		担当分野：		
① 氏名 ○○ ○○		② 生年月日 昭和○○年○○月○○日 (○○才)		
③ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○				
④ 保有資格等 当該資格を保有していることを証明する書類 (資格者証の写し等) 及び建築士を記載する場合は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) 等を添付すること。 ・○○建築士 (登録番号：○○) (取得年月日：昭和○○年○○月○○日) (建築士定期講習の最終受講年月日又は建築士試験合格年月日：平成○○年○○月○○日) ・ ( ) (登録番号： ) (取得年月日： 年 月 日)				
⑤ 平成○○年○○月○○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登録の有無)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000)	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )	・同種 ・類似 事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	
⑥ 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日までに契約履行が完了した国土交通省等発注の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○建築設計業務	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )	構造分野 (主任担当技術者)	
	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )		
	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )		
⑦ 手持ち業務の状況 (平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務)				
				合計 ( ) 件
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	( )	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○として従事)	
	( )	・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				
(財) 建築技術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国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				
<b>【追加項目】</b>				
⑨ 過去の受賞歴				
受賞した賞	受賞年月	対象施設名称	用途・規模・構造	共同体の場合の構成員

(6) 参加表明書（様式例）

（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			



(6) 参加表明書（様式例）

（様式5）

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

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 分担業務分野を追加する理由				
主任担当技術者	④ 氏 名 ○○ ○○	⑤ 生年月日 昭和○○年○○月○○日（○○才）		
⑥ 所属・役職 (株)○○○○設計事務所 ○○○○				
⑦ 保有資格等 当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士を記載する場合は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）等を添付すること。 ・○○建築士 (登録番号：○○ ) (取得年月日：昭和○○年○○月○○日) (建築士定期講習の最終受講年月日又は建築士試験合格年月日：平成○○年○○月○○日) ・ ( ) (登録番号： ) (取得年月日： 年 月 日)				
⑧平成○○年○○月○○日以降に契約履行が完了した当該分野における同種又は類似業務の実績				
業務名(PUBDIS登録の有無) 発注者(事業主)	受注形態 履行期間	施設等概要及び分担業務分野の内容		
○○○○○○建築設計業務 (・有・無 会社コード：0000000000)	・単独 ・設計共同体 ・協力事務所 ( )	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○として従事)		
( )				
⑨手持ち業務の状況（平成○○年○○月○○日現在の手持ちの設計業務）				
				合計 ( ) 件
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○建築設計業務	( )	・単独 ・設計共同体 ( )	事務庁舎、RC-3, ○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
	( )	・単独 ・設計共同体 ( )	( ) として従事)	
	( )	・単独 ・設計共同体 ( )	( ) として従事)	
	( )	・単独 ・設計共同体 ( )	( ) として従事)	

(7) 技術提案書（様式例）

（様式1－2）

## 技術提案書

（業務名）〇〇〇〇〇設計業務

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国土交通省〇〇地方整備局長  
〇〇 〇〇 殿

（提出者）住 所  
電話番号  
提出者名 (株)〇〇〇〇一級建築士事務所  
代表者 役職名 氏 名 印  
（作成者）担当部署  
氏 名  
F A X  
E-mail

- ・提出した技術提案書は、返却を希望します。
  - ・提出した技術提案書は、返却を希望しません。
- ※紙入札方式で提出する場合、どちらかを選択すること。

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

(7) 技術提案書 (様式例)

(様式 6)

業務実施方針及び手法

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(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。なお、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(具体的な社名等)を記載してはならない。

(様式 7)

評価テーマ

○○○○についての提案
※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(具体的な社名等)を記載してはならない。

## 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）

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、業務説明書の内容（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。

- ① 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でき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。
- ② 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。
- ③ 管理技術者が1名でない場合。
- ④ 記載を求めた各主任担当技術者が各1名でない場合。
- ⑤ 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。
- ⑥ 管理技術者、記載を求めた各主任担当技術者（提出者において新たに業務分野を追加した場合、当該分野の主任担当技術者を含む。）の手持ち業務量（特定後、未契約の業務を含む。）が〇件以上の場合。

【「〇件」は業務内容に応じて適宜、設定する。なお、手持ち業務の内容を指定することは差し支えない。（例：〇〇㎡以上の新営設計業務の件数が〇件以上。）】

- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 協力事務所が指名停止期間である場合。
- ⑩ 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

(1) 各項目の評価

① 専門分野の技術者資格

1) 下表により評価する。

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	1.0
	技術士	
	一級建築士	0.4
	一級電気工事施工管理技士	

(8) 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
機 械	二級電気工事施工管理技士 その他	0.2
	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	

- 2) 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。
- 3) 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、上表の当該資格と同等の評価点を付すこと。
- 4) 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（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（同条第 2 項及び第 3 項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。【評価する資格に一級建築士、二級建築士及び木造建築士を設定する場合に記載すること。】
- ② 平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績の有無
- 1) 管理技術者、各主任担当技術者の場合  
過去の実績 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。
- 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。

- 実績について a) × b) を算出した値（小数第 2 位までとする。四捨五入。）を「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降【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。】に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」の評価点とする。
- 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【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。】に契約履行が完了した国土交通省等発注業務の成績  
過去の国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省各地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部営繕課【業務成績を相互利用する発注機関名を追加する。必要に応じて各機関毎に対象となる期間を明示すること。】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。

(8) 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）

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 00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 00点未満の業務実績がある	-1.0

※国土交通省大臣官房官庁営繕部長、国土交通省地方整備局長、国土交通省営繕事務所長、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局長又は沖縄総合事務局開発建設部長が発注した業務のうち、調査職員が国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省地方整備局営繕部、国土交通省営繕事務所、筑波研究学園都市施設管理官、北海道開発局営繕部若しくは沖縄総合事務局開発建設部営繕課又は営繕監督保全室の職員であったもの。【相互利用をする機関を適宜、追記する。】

④ CPD

CPDの評価は、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

【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21年国土交通省告示第15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うよう十分配慮し、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

(8) 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）

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

4. 評価項目の設定にあたっての留意事項

(1) 評価対象とする分担業務分野

業務内容、当該業務に必要とされる技術力等を勘案して設定すること。

(2) 同種又は類似業務

業務内容を勘案の上、各提出者から提出される実績が極端に少なくなることはないよう、適正に設定すること。

(3) 評価ウェイト

業務内容を勘案の上、各提出者の能力を総合的に判断できるよう、適正に設定すること。

(9) 随意契約理由書（参考例）

## 契約理由書

1. 業 務 名 ○○○○○○○○設計業務
2. 納 入 場 所 東京都○○区○○○丁目○○番○○号  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○
3. 履 行 期 限 平成○○年○○月○○日
4. 契約の相手方 会社名：（株）○○○○  
所在地： 東京都○○区○○○丁目○○番○○号
5. 随意契約とする理由 本業務は、○○○○○○○○○の新築工事に係る基本・  
実施設計を行うものである。  
本業務の実施にあたっては、高度な技術的判断を必要  
とするため、公募型プロポーザル方式によることとし、  
入札・契約手続運営委員会において、他社より業務実施  
方針及び手法並びに本業務に必要とされる技術力に優れ  
ていた上記業者に特定された。  
したがって、上記業者と契約するものである。
6. 適 用 法 令 会計法 第29条の3第4項  
国の物品又は特定役務の調達手続の特例を定める政令  
第13条第1項第1号
- 課○○室  
○○（役職） ○○ ○○【印】





### 技術提案書評価表

業務名称:

評価項目	評価の着目点	(特定業者名)					
		評価のウエイト	点数	A社 点数	B社 点数	C社 点数	D社 点数
資格	管理技術者、主任担当技術者、担当技術者の資格						
	小計						
技術力	管理技術者、主任担当技術者、担当技術者の同種・類似業務の実績						
	管理技術者及び主任担当技術者の国土交通省発注の業務実績						
	管理技術者、主任担当技術者、担当技術者の経験年数						
	小計						
取組意欲							
業務実施方針及び手法	業務の理解度						
	業務の実施方針						
	テーマ①						
	テーマ②						
	特定テーマに対する技術提案						
	テーマ③						
	小計						
	合計						
	イメージ図の描き過ぎ等による減点						
	減点後の合計						
	順位						

上記の評価表における業者名は特定業者名以外は匿名。

### 随意契約結果及び契約の内容

業 務 の 名 称	
業 務 概 要	
契約担当官等の氏名並びにその所属する部の名称及び所在地	支出負担行為担当官〇〇地方整備局長〇〇 〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇
契 約 年 月 日	平成〇〇年〇月〇日
契 約 業 者 名	〇〇エンジニアリング (株) 〇〇支店
契 約 業 者 の 住 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税込み)
予 定 価 格	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税込み)
随意契約によることとした理由	
業 務 場 所	〇〇県〇〇市〇〇
業 種 区 分	
履 行 期 間 ( 自 )	平成〇〇年〇月〇日
履 行 期 間 ( 至 )	平成〇〇年〇月〇日
備 考	

備考

公表対象随意契約が単価契約である場合には、契約金額欄に契約単価を記載するとともに、備考欄に単価契約である旨及び契約単価に予定調達数量を乗じた額を記載する。



## 入札調書

契約担当官等又は執行員 官職  
立会員 官職

- 1 件 名  
1 所属事務所  
1 入札日時 平成 年 月 日 時 分

業者名	第 1 回	第 2 回	第 3 回			摘要
	金額	金額	金額	金額	金額	

上記金額は、入札者が見積もった契約希望金額の 108 分の 100 に相当する金額である。