

建築設計業務委託の進め方

— 適切に設計者選定を行うためのマニュアル —

平成30年5月

全国営繕主管課長会議

「建築設計業務委託の進め方」 目次

— 適切に設計者選定を行うためのマニュアル —

はじめに	-----1
1 本マニュアル作成の目的	-----2
(1) 目的	・・・2
(2) 位置付け、解説の範囲	・・・2
2 設計者選定の考え方	-----3
(1) 基本的な考え方	・・・3
(2) 設計者選定方式の種類	・・・3
1) プロポーザル方式	
2) 総合評価落札方式	
3) 価格競争方式	
4) 設計競技方式（コンペ方式）	
5) 特命随意契約方式	
(3) 設計業務の内容に応じた設計者選定方式の選択	・・・4
3 設計者選定手続の前に行うこと	-----8
(1) 設計と条件の設定	・・・8
1) 設計と条件	
2) 設計と条件の検討着手時期	
(2) 設計と条件の内容	・・・9
1) 事業の目標、重点整備計画	
2) 建築物の性能（整備水準）	
3) 施設の概要（対象建築物の用途、規模など）	
4) コスト配分、総工事費	
5) 敷地状況、周辺環境	
6) 工事工期	
(3) 事前調査、設計業務に関して必要な期間の確保	・・・12
(4) 予算措置	・・・13
(5) 設計業務委託に必要な書類の作成	・・・14
1) 建築設計業務委託契約書	
2) 公共建築設計業務委託共通仕様書	
3) 特記仕様書	

4	プロポーザル方式	-----15
(1)	公募型、簡易公募型及び標準プロポーザルによる方式	・・・15
(2)	実施手順	・・・15
	1)実施手順の解説	
(3)	評価項目、得点配分の設定	・・・19
(4)	書類審査の基本的考え方	・・・24
(5)	参加資格条件	・・・24
(6)	選定及び特定段階における「資格」及び「技術力」の評価	・・・26
(7)	特定段階における「業務の実施方針及び手法」の評価	・・・27
	1)業務の実施方針の評価	
	2)技術提案を求める評価テーマの設定	
	3)技術提案書の評価	
	4)技術提案の表現	
	5)ヒアリングの実施	
	6)技術提案書の評価内容の担保	
(8)	設計業務委託料の取扱い	・・・29
(9)	工事費概算額の取扱い	・・・30
(10)	予定価格の算出に活用する参考見積を徴収する場合の取扱い	・・・30
(11)	建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会） の内容及び運営	・・・31
	1)委員会の設置と審議事項	
	2)委員の人選、委員会の構成	
	3)委員名の公表	
(12)	情報公開（公表）の方法	・・・32
	1)手続開始の公示時	
	2)特定後	
	3)非特定理由の説明要求への対応	
5	総合評価落札方式	-----34
(1)	標準型と簡易型による方式	・・・34
(2)	指名競争と一般競争	・・・34
(3)	実施手順	・・・34
	1)実施手順の解説	
(4)	評価項目、得点配分の設定	・・・38
(5)	書類審査の基本的考え方	・・・40

(6) 参加資格条件	・・・	40
(7) 「資格」及び「技術力」の評価	・・・	40
(8) 「業務の実施方針及び手法」の評価	・・・	40
(9) 総合評価の方法	・・・	40
(10) 低入札価格調査	・・・	41
(11) 建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会） の内容及び運営	・・・	42
(12) 情報公開（公表）の方法	・・・	42
1) 手続開始 入札公告時		
2) 落札者決定後		
3) 説明要求への対応		

6 価格競争方式 -----43

(1) 指名競争と一般競争	・・・	43
(2) 実施手順	・・・	44
(3) 参加資格条件の設定	・・・	45
(4) 低入札価格調査、最低制限価格	・・・	45
1) 低入札価格調査		
2) 最低制限価格		
(5) 建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会） の内容及び運営	・・・	45
(6) 情報公開（公表）の方法	・・・	45
1) 落札者決定後		

別添資料「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」 -----46

7 書式集（別冊）

(1) 企画書作成例		
(2) 特記仕様書作成例		
(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) 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		
(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		
(6) 参加表明書（様式例）		
(7) 技術提案書（様式例）		
(8) 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）		

- (9) 随意契約理由書（参考例）
- (10) 設計者選定結果の公表（様式例）
 - 1) プロポーザル方式
 - 2) 総合評価落札方式
 - 3) 価格競争方式

参考

設計者選定方式に関する検討の経緯

「建築設計業務委託の進め方」

— 適切に設計者選定を行うためのマニュアル —

はじめに

平成 29 年 1 月 20 日の社会資本整備審議会答申「官公庁施設整備における発注者のあり方について」（以下「答申」という。）では、公共建築工事における発注者の役割を整理するとともに、その役割を適切に果たしていくための方策が示されました。

この答申では、「発注者は、透明性・公平性を確保した上で、それぞれの公共建築工事に最も適した設計者、施工者等を選定する必要がある。」とされています。

同答申は、公共建築工事の発注者である地方公共団体にも向けられた内容となっていること、さらに、公共建築工事の川上段階の建築設計業務委託を適切に進めていくことは極めて重要と考えられることから、平成 29 年 5 月、全国営繕主管課長会議から同幹事会に対して、適切な設計者選定を行うための解説書「建築設計業務委託の進め方」（以下「本マニュアル」という。）の作成が付託されました。

本マニュアルは、同幹事会での検討を経て、建築設計三会[※]からの意見も反映し、平成 30 年 5 月の同会議総会において取りまとめられたものです。

※公益社団法人 日本建築士会連合会
一般社団法人 日本建築士事務所協会連合会
公益社団法人 日本建築家協会

1 本マニュアル作成の目的

(1) 目的

公共建築工事における設計業務委託において、発注者として、いつの段階で何を決め、どのように手続き、作業を進めていくのかといった作業の手順やチェックポイントを示すとともに、種々の取り決めについての考え方を解説し、発注者が設計者選定を行う際の入門書的なマニュアルとして全国の公共建築工事の発注者に共有、活用され、適切な設計者選定に資することを目的としています。

(2) 位置付け、解説の範囲

本マニュアルは、国土交通省の「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン^{*}」（以下「運用ガイドライン」という。）を基本に業務委託手続きの順序に沿って、その内容を確認しながら活用できるよう作成しています。

また、解説する範囲は、設計業務委託を適切に進めるために重要な業務委託前の施設の企画等についても含めることとし、設計業務委託の手続き段階よりも時間的にさかのぼり、施設の企画、設計業務委託料の予算措置の段階から設計業務委託の契約段階までを対象としています。

^{*}国土交通省直轄事業（土木、建築）の建設コンサルタント業務等を対象に、調達方式の選定等の考え方及び各方式の運用等について、適切に実施するためのガイドライン（平成 21 年 4 月 20 日～）として定められています。現行は平成 27 年 11 月版。

<http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/keiyaku/201511/151124guideline.pdf>

2 設計者選定の考え方

(1) 基本的な考え方

公共建築は、国民の共有財産として、施設利用者にとって便利で質の高い空間を提供するとともに、愛着を持って長く使われ続けることが必要です。

公共建築では、施設管理者、施設利用者、近隣住民等の多様な関係者が存在しており、設計者はそれぞれ建築物に求める多様なニーズや諸条件を把握し、設計に反映することが求められます。

建設される施設の質やコスト等は設計者によって大きく左右されることとなります(完成した製品を実際に見て選んで購入することができる物品購入・調達とは異なります)。

したがって、発注者が設計業務を委託する場合には、設計者の創造性、技術力、経験等を適正に審査の上、その設計業務の内容に最も適した設計者を選定することが極めて重要です。

本マニュアルでは、基本設計から実施設計までを一貫した業務として、同一の設計者と委託契約することを前提に解説します。

(2) 設計者選定方式の種類

1) プロポーザル方式

プロポーザル方式は、当該業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、提出された技術提案に基づいて仕様を作成する方が優れた成果を期待できる場合に選定します。

また、「国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法律(環境配慮契約法)」第5条に規定する基本方針に基づき契約する業務や象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる業務(設計競技(コンペ)方式の対象とする業務を除く。)の場合にも選定します。(以上、運用ガイドラインより)

この方式は、具体の「設計案」を選ぶものではなく、技術提案を評価し、「ひと(者)」を選ぶもので、契約形態としては随意契約となります(会計法第29条の3第4項、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)。

2) 総合評価落札方式

総合評価落札方式は、事前に仕様を確定可能^{*}であるが、入札者の提示する技術等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる場合に選定します。

当該業務の実施方針以外に、業務内容に応じて具体的な取組方法の提示を求めるテーマ(評価テーマ)を示し、評価テーマに関する技術提案を求めることによって、品質向上を期待する業務の場合は、標準型の総合評価方式を選定し、評価テーマに関する技術提案を求める必要の無い場合は、簡易型の総合評価方式を選定します。(以上、運用ガイドラインより)

^{*}本マニュアルで「事前に仕様を確定可能」とは、老朽化箇所の更新や破損箇所の復旧の場合などで、事業の成果(工事完成時の施設)が設計業務発注段階で確定が可能、ということを意味しています。

3) 価格競争方式

価格競争方式は、上記の1)、2)の方式によらない場合において、入札参

加資格条件として一定の資格・成績等を付すことにより品質を確保できる業務の場合に選定します。(運用ガイドラインより)

4) 設計競技方式 (コンペ方式)

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

5) 特命随意契約方式

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

(3) 設計業務の内容に応じた設計者選定方式の選択

設計者の選定にあたっては、設計者選定方式について、その主旨・特徴を十分に踏まえ、設計業務の内容に応じて適切に選択する必要があります。

特に、一級建築士又は二級建築士が行うことが義務づけられている設計業務^{*}や大規模な改修に関する設計については、プロポーザル方式によって設計者を選定することが適当です。

※建築士法 第3条、第3条の2の規定により、特定の用途、一定規模・構造の建物については、一級建築士又は二級建築士による設計が義務づけられます。

表 2-1 に、各選定方式の特徴、国土交通省官庁営繕^{*}において各方式を選定する主な建築設計業務等の内容(場合分け)及び各方式を運用する際の留意点を示します。なお、表 2-2 は、表 2-1 における建築設計業務等の業務内容を説明したものです。

図 2-1 に主な三方式である、プロポーザル方式、総合評価落札方式、価格競争方式の手続きの流れの概略を示します。

※本マニュアルでは、国土交通省官庁営繕部、地方整備局営繕部、北海道開発局営繕部及び沖縄総合事務局開発建設部において、通達等に基づき運用している事項を「国土交通省官庁営繕では」という形で紹介します。

表2-1 設計者選定方式の選定

選定方式	選定方式の特徴	国土交通省官庁営繕において 各方式を選定する場合の建築設計業務等の内容	留意点
プロポーザル方式	<ul style="list-style-type: none"> 技術提案書の評価が最も高い者を設計者として選ぶ。 応募者の技術提案に基づいて施設の形を決めていくことにより、最良の事業の成果(工事完成時の施設。以下同じ。)を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> 新築、増築等の設計 大規模改修実施設計等 <p>(技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、提出された技術提案に基づいて仕様を作成する方が優れた成果を期待できる場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> 環境配慮契約法第5条に規定する基本方針に基づき契約する場合 象徴性、記念性、芸術性、獨創性、創造性等を求められる場合(設計競技方式の対象とする業務を除く) 	<ul style="list-style-type: none"> 応募者は技術提案書の作成、発注者はその審査を行うため、応募者、発注者共に時間、労力の面で一定の負担が生じる。
総合評価落札方式	<ul style="list-style-type: none"> 設計業務委託料(入札額)と技術提案との総合評価により、最も評価点の高い者を設計者として選ぶ。 事業の成果の形は、設計業務発注段階である程度想定できる場合に、さらに設計者の技術提案により、付加価値(外壁や屋根防水の耐久性のさらなる向上など)を求める。 	<ul style="list-style-type: none"> 小規模改修実施設計等 診断 <p>(事前に仕様を確定可能であるが、入札者の提示する技術等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずる場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 入札額と技術提案の評価の配点比率は、業務の難易度に応じて設定する。 不当に安い入札価格では、適切な業務履行が行われず設計の品質確保に支障が生じる可能性がある。
価格競争方式	<ul style="list-style-type: none"> 設計業務委託料(入札額)が最小の者を設計者として選ぶ。 事業の成果の形は、設計業務発注段階で決まっている場合に採用するため、設計者の技術提案による付加価値を求める余地が少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> 小規模改修実施設計等 診断、積算 <p>(入札参加要件として一定の資格・成績等を付すことにより品質を確保できる場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 入札額の多寡のみで落札者が担保されるため、入札参加資格条件で技術力が担保されるようにならない。 不当に安い入札価格では、適切な業務履行が行われず設計の品質確保に支障が生じる可能性がある。
設計競技方式 (コンペ方式)	<ul style="list-style-type: none"> 最も優れた具体的な設計案を選ぶ。 具体的な設計案に基づいてプロジェクトを進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 新築、増築等の設計 <p>(象徴性、記念性、芸術性、獨創性、創造性等を求められる場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な設計案の作成、審査を行うため、応募者、発注者共に時間、労力及び費用の面で負担が大きい。
特命随意契約方式	<ul style="list-style-type: none"> 契約の性質又は目的が競争を許さない場合等に、技術提案や価格等によらずに設計者を選ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合 	<ul style="list-style-type: none"> 発注者として、随意契約に関しての説明責任を果たす必要がある。

(備考) 運用ガイドライン「図2 標準的な業務内容に応じた発注方式事例【建築】」に示す業務内容のうち、設計及びびこれに関連性の高い診断、積算について整理している。

表2-2 表2-1に示す建築設計業務等の業務内容の具体的事例

建築設計業務等の内容	具体的事例
新築、増築等の設計	建築士法第3条又は同3条の2に規定する設計 〔特定の用途、一定規模・構造の建物の新築、増築、改築のほか、大規模な修繕、大規模な模様替えが対象となる〕
大規模改修実施設計等	耐震改修実施設計、大規模な改修実施設計等で、技術提案を反映して工事の仕様を確定する必要がある実施設計
小規模改修実施設計等	大規模改修実施設計等以外の実実施設計 〔既存施設の老朽化に対応するための外壁改修、建具改修、屋根防水の改修などの小規模な改修実施設計等〕
診断	耐震診断、建築物の環境保全性に関する診断など

3 設計者選定手続きの前に行うこと

設計者選定手続きに入る前に、発注者は、どのような施設を建設しようとするのかを企画し、設計業務委託をする際に設計に必要な条件(設計と条件)を取りまとめておくことが必要です。

また、事前調査や設計業務に関して必要な期間及び予算を確保することも必要です。

さらに、それらの内容を踏まえた設計業務委託に必要な書類を作成する必要があります。

以下に、

- ・ 設計と条件
- ・ 事前調査、設計業務に必要な期間の確保
- ・ 予算措置（事前調査、設計業務、発注者支援を受ける場合はその委託料）
- ・ 設計業務委託契約に必要な書類の作成

について解説します。

なお、建築に関する専門の職員が少ない発注者にあつては、発注者支援を受けて施設の企画等を行うことが適当な場合があります。発注者支援業務の事例や発注者支援に対応する外部機関については、「発注者支援業務事例集^{*}」を参照してください。

^{*}発注者支援業務事例集(H30.5)

http://www.mlit.go.jp/gobuild/hacchuusyasien_jirei.html

(1) 設計と条件の設定

1) 設計と条件

設計と条件とは、設計業務委託をする際の建築物の設計に必要な条件のことです。

国土交通省官庁営繕では、具体的には、事業の目標、重点整備項目、設計対象建築物の性能（整備水準）、建築物の用途、規模などの施設の概要、コスト配分、総工事費、敷地状況、周辺環境、工事工期を設計と条件として設定しています。詳細については(2)で解説します。

2) 設計と条件の検討着手時期

設計と条件をきちんと決め、発注者の意図することを設計者に適切に伝えることにより、円滑な設計業務の遂行と設計の品質確保につながります。

公共建築には、事業部局（建築物を所管するほか、公共建築工事の企画立案、予算措置を担当する部局）以外にも施設利用者、近隣住民等の多様な関係者が存在し、建築物に求められるものは個別性が強い傾向があります。そのため、設計と条件設定のための意思決定に時間を要することが考えられます。

また、地盤調査など事前調査の調査期間を確保する必要もあり、設計と条件の検討はできるだけ早い段階で着手することが必要です。

具体的には、設計業務委託料の予算要求の前に設計と条件の検討に着手することが適当です。それにより、適切な設計と条件を踏まえた設計業務委託料を確保することができ、必要な作業を不足なく実施することが可能となります。仮に予算化後に新たな条件が増えた場合には、それに相当す

る分の設計業務委託料の追加予算措置を要し、設計作業に手待ちの状態が生ずることにもなりかねません。

また、設計段階以降の設計と条件の変更は、工事の品質、工期、コストに悪影響を及ぼす可能性が高くなるため、発注部局は可能な限りそのような事態が生じないように、事業部局等との調整や事前調査を十分に行い、可能な範囲で自らの経験も踏まえた改善を図りながら、設計と条件を適切なものとしておく必要があります。

(2) 設計と条件の内容

設計と条件として設定する内容は、表 3-1 に示す項目等です。

表3-1 設計と条件

1) 事業の目標、重点整備項目	<input type="checkbox"/> 事業目標
	<input type="checkbox"/> 重点整備項目
2) 建築物の性能(整備水準)	<input type="checkbox"/> 社会性
	<input type="checkbox"/> 環境保全性
	<input type="checkbox"/> 安全性
	<input type="checkbox"/> 機能性
	<input type="checkbox"/> 経済性
3) 対象建築物の用途、規模などの施設の概要	<input type="checkbox"/> 施設規模等
	<input type="checkbox"/> 入居官署等
	<input type="checkbox"/> 外部空間等
	<input type="checkbox"/> 内部空間
	<input type="checkbox"/> 設備機能
	<input type="checkbox"/> 施工時の配慮事項
	<input type="checkbox"/> 改修内容等(改修の場合)
4) コスト配分、総工事費	<input type="checkbox"/> コスト配分
	<input type="checkbox"/> 総工事費
5) 敷地状況、周辺環境	<input type="checkbox"/> 敷地概要
	<input type="checkbox"/> 都市計画
	<input type="checkbox"/> 気候等
	<input type="checkbox"/> エネルギー等の供給
6) 工事工期	

【参考：企画書について】

国土交通省官庁営繕では、設計と条件の設定にあたり、プロジェクトの目的、それを達成するための目標、その達成に必要な事項を明確化するために「企画書」を作成しています。

「官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式※」では、「企画書」の標準的書式を示しています。事業の特性に応じて、適切に作成及び運用しています。

※官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式

<http://www.mlit.go.jp/common/001157962.pdf>

発注者自らが、設計者選定手続きの前の段階で、建物の性能（整備水準）の詳細やコスト配分などを設定することが困難な場合は、発注者支援を受けて設計と条件を設定するか、施設の骨格となる主要な項目について設計と条件を設定し、基本設計の段階で設計者等と連携して確定していく形とすることが適当です。

1) 事業の目標、重点整備項目

○ 事業目標

事業目的を達成するための目標です。発注部局は、事業部局と連携しながら、事業の成果が施設管理者及び施設利用者のニーズを満足するよう、事業目標を設定し、その達成に必要な事項を明確化することが必要です。

○ 重点整備項目

事業目標を達成するために、重点的に整備し、設計・施工を通じ重点的に審査・確認を行う項目です。

表 3-2 に事業目標と重点整備項目の組み合わせの例を示します。

表3-2 事業目標と重点整備項目の例

事業目標	重点整備項目
わかりやすく使いやすい施設づくり	全ての施設利用者がわかりやすい動線計画とする。
	明瞭なサイン計画とする。
	ユニバーサルデザインを採用する。
	将来の組織改編や業務内容の変更に柔軟に対応できる計画とする。
街並みに配慮した施設づくり	既存庁舎と統一感のある増築計画とする。
	街並みに配慮した計画とする。
環境負荷低減に努めた施設づくり	再生可能エネルギー利用や雨水利用を考慮した機器、システムを採用する。
	運用段階におけるエネルギー消費の削減に配慮した建物・設備とする。
耐震改修後の使いやすさに配慮した施設づくり	耐震改修にあたって執務環境、動線などの機能性が可能な限り低下しない計画とする。

2) 建築物の性能（整備水準）

施設及び室等の分類に応じて設定が必要な性能の水準です。設定にあたっては、国土交通省官庁営繕部の「官庁施設の基本的性能基準[※]」等が参考となります。また、事業部局と連携し、品質・工期・コストの調整や要求水準の優先順位の調整を行う必要があります。

○ 社会性

地域性、景観性

○ 環境保全性

環境負荷低減性、周辺環境保全性

○ 安全性

防災性（耐震性能を含む）、機能維持性、防犯性

○ 機能性

利便性、ユニバーサルデザイン、室内環境性、情報化対応性

○ 経済性

耐用性、保全性

※官庁施設の基本的性能基準 <http://www.mlit.go.jp/common/001157882.pdf>

【参考：国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準】

国家機関の建築物及びその附帯施設（官庁施設）の位置、規模及び構造については、「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づき、国土交通大臣が「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準[※]」（平成 6 年国土交通省告示第 2379 号）を定めています。

この「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準」に基づいて官庁施設の営繕を行うにあたり、上記の「官庁施設の基本的性能基準」は、性能の水

準並びに技術的事項及び検証方法を定め、有すべき性能を確保することを目的として定められたものです。

※国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準

<http://www.mlit.go.jp/common/000993666.pdf>

3) 施設の概要（対象建築物の用途、規模など）

どのような施設を建設しようとするのかを企画する段階では、発注部局は、事業部局と良く連携して、施設の内容が適切なものとなるようにすることが必要です。

設計と条件として明示すべき施設の概要は以下の内容です。

○ 施設規模等

構造種別、階数、延床面積、室等ごとの面積 等

○ 入居官署等

入居官署、入居人員、来庁者数 等

○ 外部空間等

必要駐車台数、交通条件、近隣特性、動線・配置計画 等

○ 内部空間

動線計画、階層計画、各室相互の関係

○ 設備機能

機械設備、電気設備

(改修の場合)

○ 改修内容等

○ 施工時の配慮事項

工期、施工計画・仮設計画、安全対策、施工方法、既存設備

【参考：施設の規模（面積）について】

国土交通省官庁営繕では、庁舎建設の場合、施設の規模（必要とする諸室の面積）は、国土交通省官庁営繕部の「新営一般庁舎面積算定基準[※]」及び類似施設若しくは過去の実績等を参照しながら算定しています。

庁舎以外の施設にあつては、類似施設や過去の実績等をもとにして面積算定することとなります。過去に実績のない特殊な室及び実績以上に面積を必要とする室の面積については、算定根拠を明確にしておくことが必要です。

※新営一般庁舎面積算定基準 <http://www.mlit.go.jp/common/001157874.pdf>

4) コスト配分、総工事費

○ コスト配分

「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン[※]」に示すように、建築工事、電気設備工事、機械設備工事、昇降機設備工事のコスト配分をコスト管理上の指標として、設計者に提示します。

○ 総工事費

工事費全体の目安です。発注者が想定する対象施設の総工事費を明確化するために設定します。設計業務の目標となるものです。

国土交通省官庁営繕では、設計業務委託の段階でのコスト配分や総工事費の算出は、「新営予算単価[※]」や過去の類似事例等から算出した数値を目安として設定しています。

※官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン

<http://www.mlit.go.jp/common/001157963.pdf>

5) 敷地状況、周辺環境

○ 敷地概要

接道状況、障害物の有無、敷地の前歴、周知の埋蔵文化財包蔵地 等

○ 都市計画

都市計画区域、用途地域、防火地域、日影制限 等

○ 気候等

降雨量、降雪量、凍結深度 等

○ エネルギー等の供給

電力、電話、上水、下水、ガス、電波障害 等

【事前調査の実施】

上記5)の各項目についての現状が把握できていない場合、その状況を把握するために、敷地測量や地盤調査などの事前調査が必要です。

表3-3に事前調査を行う内容を例示します。個々の施設整備計画に応じて事前調査の内容を設定し、専門調査会社に発注するなどして、内容を把握します。なお、仮設足場が必要なもの（外壁のひび割れ等の施工数量の調査等）、隠蔽部分の調査等のように、既存建築物における様々な制約等により工事段階において調査を行うことが合理的な場合は、工事段階において調査を実施します。

表3-3 事前調査を行う内容

調査・診断	主に実施する場合
敷地測量 (建築物等の敷地並びに敷地周囲の道路等の測量)	新築時
地盤調査 (地盤調査並びに室内土質試験等の調査)	新築時
日照侵害やテレビ電波障害に係る敷地附近の状況調査	新築時
建築物その他調査 (敷地内の建築物、工作物、立木並びに敷地内及び敷地周囲の排水設備、電気設備、機械設備等の調査)	改修時、 既存建物を解体して新築する場合
耐震診断	改修時
コンクリートの強度や中性化深さの調査	改修時
アスベスト含有量調査	改修時、建物解体時
鉄筋・配管・配線の状況等調査	改修時

6) 工事工期

工事工期については、「公共建築工事の工期設定の基本的考え方※」（中央官庁営繕担当課長連絡調整会議及び全国営繕主管課長会議取りまとめ）及び同事例解説等を参照して、この段階で想定される条件に応じて適切な工期を見込みます。

※公共建築工事の工期設定の基本的考え方

<http://www.mlit.go.jp/common/001221146.pdf>

※公共建築工事の工期設定の基本的考え方（事例解説）

<http://www.mlit.go.jp/common/001133170.pdf>

(3) 事前調査、設計業務に関して必要な期間の確保

事前調査や設計業務については、事前調査の内容や設計業務の内容（基本

設計、実施設計、積算業務など) に応じて適正な期間を確保する必要があります。また、発注手続きの期間については、事前調査、設計業務それぞれの発注方式に応じて必要となる期間を見込む必要があります。

(4) 予算措置

○ 事前調査費

敷地測量や地盤調査などの事前調査を専門調査会社に委託する必要がある場合には、その費用の予算措置を行うことが必要です。

○ 設計業務委託料

設計業務の内容に見合った設計業務委託料が確保されない場合は、設計業務受託者（設計者）の十分な業務実施体制が期待できず、結果として設計の質の低下につながるおそれがあります。したがって、設計業務の委託にあたっては、設計業務委託料を適切に予算措置することが必要です。

業務報酬の基準として、平成 21 年国土交通省告示第 15 号「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」及び平成 27 年国土交通省告示第 670 号「建築士事務所の開設者が耐震診断及び耐震改修に係る業務に関して請求することのできる報酬の基準」があります。平成 21 年国土交通省告示第 15 号では、標準業務の内容に対応する業務人・時間数が示されており、これに含まれない追加的な業務を行う場合は、その業務内容に対応した業務人・時間数を追加することとされています。適切な設計業務委託料の算出のためには、標準業務に加えて、事業の特性を踏まえ、追加的な業務についても的確に加算しておくことが必要です。

国土交通省官庁営繕では、官庁施設の設計業務等委託料の積算の標準的な方法について、これらの告示の考え方にに基づき、必要な事項を定めた「官庁施設の設計業務等積算基準^{*}」及び「官庁施設の設計業務等積算要領^{*}」があります。これらを参考にして、この段階で適切な設計業務委託料を算出し、予算措置を行うことが適当です。

※官庁施設の設計業務等積算基準

<http://www.mlit.go.jp/common/001157948.pdf>

※官庁施設の設計業務等積算要領

<http://www.mlit.go.jp/common/001178932.pdf>

発注者の状況によっては、設計業務発注後の追加の予算措置は困難な場合が考えられるので、追加の予算措置を要しないよう、施設の企画段階において、施設概要等の設計と条件や業務委託の内容を可能な限り精緻に設定し、それに基づいてより適切な設計業務委託料の予算措置がされるように努めることが適当です。

○ 発注者支援業務委託料

施設の企画、設計と条件の整理、設計者選定手続きの補助、設計業務の管理・検査補助など、発注者支援として外部機関^{*}を活用する場合は、上記の設計業務委託料とは別に、発注者支援に係る委託料の予算を確保する必要があります。

(5) 設計業務委託に必要な書類の作成

設計業務委託契約の締結に際して、契約書、仕様書等の契約図書を作成し、相互に交付する必要があります。

国土交通省官庁営繕では、共通的な契約図書として定めた「建築設計業務委託契約書」及び「公共建築設計業務委託共通仕様書」のほか、個々の設計業務に固有の条件を記載した特記仕様書を作成しています。

1) 建築設計業務委託契約書

国土交通省官庁営繕では、「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)を適用しています。

この契約書は、基本設計から実施設計までを一貫した業務として、同一の相手方と委託契約する場合を念頭に構成されています。

2) 公共建築設計業務委託共通仕様書

国土交通省官庁営繕では、すべての設計業務に共通する事項として「公共建築設計業務委託共通仕様書*」(平成20年3月31日 国営整第176号)を定め、適用しています。総則(用語の定義ほか)、設計業務の範囲、業務の実施(業務計画書、打合せ及び記録、検査ほか)について記載しています。

各省各庁が共通に使用する「統一基準」として決定されています。

※公共建築設計業務委託共通仕様書

<http://www.mlit.go.jp/common/001157944.pdf>

3) 特記仕様書

個々の業務において作成する、その業務に固有の条件を記載した仕様書です。設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定めたもので、設計と条件、成果物として求めるもの、適用する技術基準などを記載しています。

国土交通省官庁営繕では、設計と条件を示すものとして「企画書」を添付しています。

必要な事項が不足なく記載され、適切に工事発注を行うことのできる設計図書を完成させるためには、平成21年国土交通省告示第15号で示された設計の標準業務に加え、必要となる追加的な業務(例 工事の予定価格を作成するために必要な積算業務等)も委託する必要があります。

なお、追加的な業務については、受注者が業務内容を理解し、その業務量を想定できるよう、業務内容を具体的に示す必要があります。

設計者選定手続きの公示時点で特記仕様書(案)に記載しておくべき事項は、(別冊)7(2)の特記仕様書作成例を参照してください。

4 プロポーザル方式

3の設計と条件の設定、設計業務委託する内容の設定をした後、具体の設計者選定手続きに入ります。

以下、プロポーザル方式について、運用ガイドラインから実施手順（図4-1 プロポーザル方式の実施手順）を引用し、それに関して解説を加えています。

(1) 公募型、簡易公募型及び標準プロポーザルによる方式

国土交通省官庁営繕では、公募型、簡易公募型及び標準プロポーザル方式を実施しています。

○ 公募型プロポーザル

政府調達協定対象^{※1}であって、業務規模が政府調達協定の基準額^{※2}以上となるもの。官報に手続開始の公示を掲載します。

※1 建設サービスに関連する建築のためのサービス、エンジニアリング・サービスその他の技術的サービス。ただし、独立して調達される場合の実施設計サービス等は除く。

※2 国は45万特別引出権、邦貨換算額で6,800万円。

（上記の邦貨換算額は、平成30年4月1日から平成32年3月31日までの間に締結される契約について適用。金額は2年毎に見直されます。）

○ 簡易公募型プロポーザル

政府調達協定対象であって、業務規模が政府調達協定の基準額未満、5,000万円以上となるもの。手続開始の公示を掲示及びホームページに掲載します。

○ 標準プロポーザル

公募型、簡易公募型以外のもの。発注者が技術提案書の提出者をあらかじめ選定し、その者へ直接通知をします。手続開始について、官報、掲示、ホームページへの掲載は行いません。

以上は国土交通省官庁営繕における運用ですが、地方公共団体においても、都道府県や政令指定都市が発注する政府調達協定対象業務であって、業務規模が政府調達協定の基準額^{*}以上となるものは、県報、市報等に公示を行う公募型の手続が必要となります。また、標準プロポーザルは、地方公共団体では指名型プロポーザルと呼ばれている場合もあります。

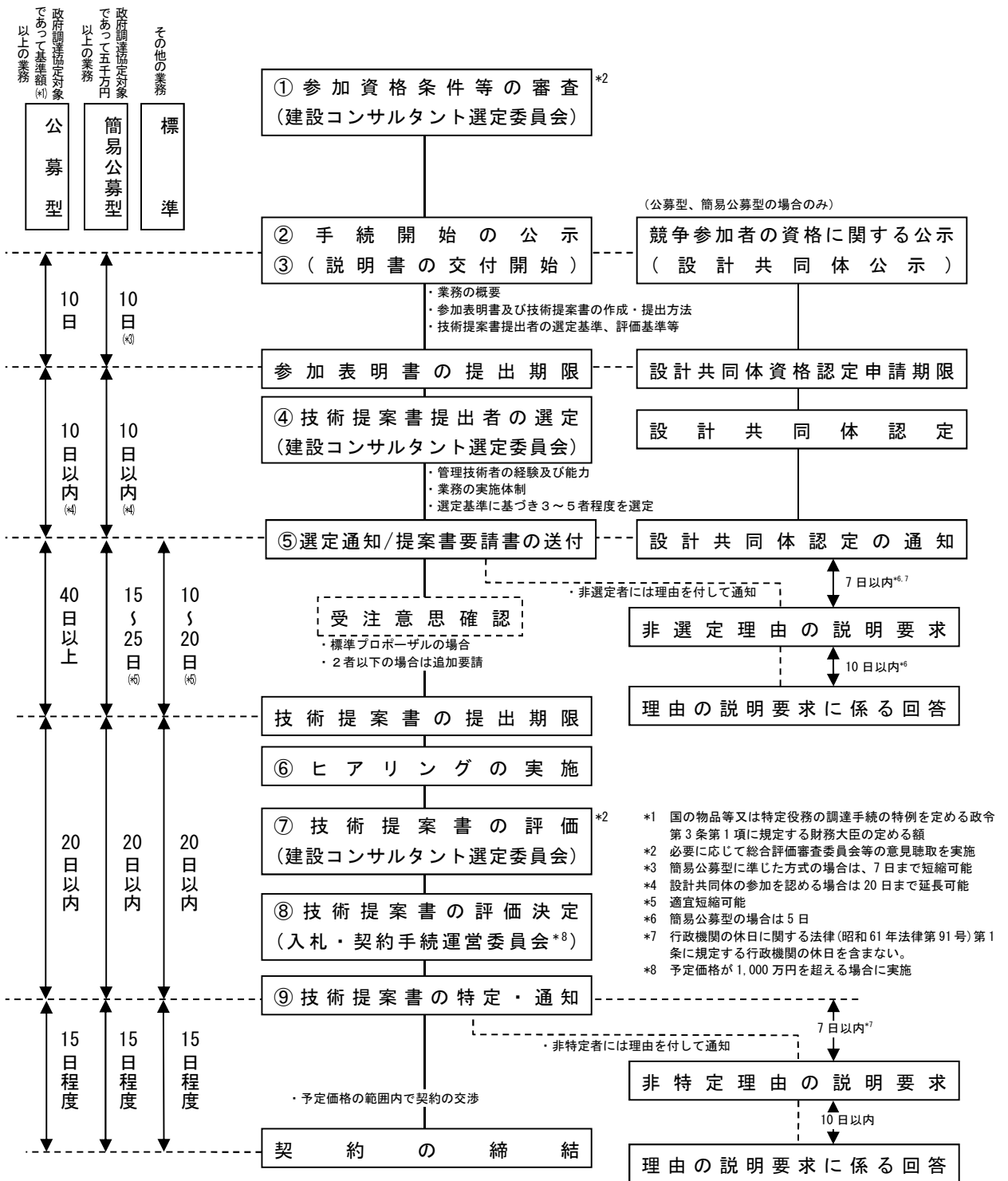
※ 都道府県及び政令指定都市では150万特別引出権、邦貨換算額で2億2千万円。

（上記の邦貨換算額は、平成30年4月1日から平成32年3月31日までの間に締結される契約について適用。金額は2年毎に見直されます。）

(2) 実施手順

プロポーザル方式の実施手順を図4-1に示します。（運用ガイドラインより）

プロポーザル方式を実施する場合の標準的な手順です。日数については、業務の内容に応じて短縮可能な部分がありますが、技術提案書の提出期限の設定は、技術提案書の記載項目の分量を勘案し、応募者にとってその作成に無理のないものとする必要があります。



(運用ガイドラインより)

図 4-1 プロポーザル方式の実施手順

図 4-1 中の *2 「総合評価審査委員会等」について

国土交通省官庁営繕では、国土交通省の通達「総合評価方式及びプロポーザル方式における技術提案の審査に関する体制について」(平成 18 年 7 月 11 日 国官総第 263 号、国官会第 495 号、国地契第 38 号、国官技第 92 号、国営計第 54 号)に基づき、学識経験者等からなる総合評価審査委員会等を設置し、プロポーザル

方式及び総合評価落札方式の実施方針、複数業務に共通する評価方法、技術提案書の特定、必要に応じ個別業務の評価方法や落札者決定について意見を聞くこととしています。

図 4-1 中の「設計共同体」について

国土交通省官庁営繕では、国土交通省の通達「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて」（平成 10 年 12 月 10 日 建設省厚契発第 54 号、建設省技調発第 236 号、建設省営建発第 65 号）に基づき、単体企業に加え、設計共同体にも参加を認めるものとしています。

1) 実施手順の解説

①参加資格条件等の審査

設計者選定手続きの開始に先立って、技術提案書の提出者に要求される資格（以下「参加資格条件」という。）、技術提案書の提出者を選定*するための基準（以下「選定基準」という。）、技術提案書を特定するための評価基準（以下「特定基準」という。）等を決定します。

国土交通省官庁営繕では、内部職員で構成する建設コンサルタント選定委員会において参加資格条件等を審査します。

なお、本マニュアルでは、以下「建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）」といたします。

※応募者の中から技術提案書の提出者（3～5 者程度）を選ぶことを「選定」と呼んでいます。

②手続開始の公示

設計者選定手続への参加者を広く募るために、手続を開始した旨を広く公示します。

国土交通省官庁営繕では、公募型の場合は官報へ、簡易公募型の場合は掲示及びホームページへの掲載により、表 4-1 に掲げる事項を公示しています。また、公示した情報は、入札情報サービス（PPI）を利用してインターネットにより公表しています。

表 4-1 参加表明書の提出を求める場合に公示する事項

公示する事項	
①	業務名、業務内容及び履行期限
②	参加資格条件及び選定基準
③	特定基準
④	担当部局
⑤	説明書の交付期間、場所及び方法
⑥	参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法
⑦	技術提案書の受領期限並びに提出場所及び方法
⑧	手続において使用する言語及び通貨
⑨	契約書作成の要否
⑩	関連情報を入手するための照会窓口
⑪	その他発注者が必要と認める事項

③説明書の交付

手続開始の公示後速やかに、表 4-2 に掲げる事項を記載した説明書の交付を開始し、技術提案書の提出期限の日の前日までの間交付します。

表4-2 説明書に記載する事項

記載する事項	
①	表4-1(「⑤ 説明書の交付期間、場所及び方法」を除く)に掲げた事項
②	業務の詳細な説明(契約書、業務仕様書、特記仕様書を含む)
③	参加表明書及び技術提案書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先
④	説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法
⑤	支払条件
⑥	その他発注者が必要と認める事項
⑦	受領期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び技術提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、技術提案書を提出できないこと。
⑧	参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること
⑨	提出された参加表明書は返却しないこと
⑩	提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定及び技術提案書の特典以外に提出者に無断で使用しないこと
⑪	受領期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めないこと。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、変更することはできないこと
⑫	参加表明書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、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を行うことがあること

説明書に記載する事項は、(別冊) 7 (3)の「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」(以下「業務説明書作成例」という。)を参照してください。

- ④技術提案書提出者の選定
- ⑤選定通知／提案書要請書の送付

【公募型、簡易公募型の場合】

国土交通省官庁営繕では、次のとおり運用しています。

- ・ 手続開始の公示及び説明書において明示した参加資格条件及び選定基準に基づき、参加表明書を提出した者の審査を行い、技術提案書の提出者を3～5者程度選定します。選定した者には、選定した旨の通知とともに、技術提案書の提出要請書を送付します。この段階で、技術提案書の提出要請が可能な者が2者以下の場合であっても可として、その後の手続を進めます(標準プロポーザルにおいて技術提案書の提出者が2者以下となった場合は、原則として追加要請を行います)。
- ・ 参加表明書を提出した者の審査にあたって、建設コンサルタント選定委員会(設計者選定委員会)を活用しています。

参加表明書を提出した者の審査にあたっては、(別冊) 7 (8)の「技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領(案)」を参照してください。

技術提案書の提出要請書の送付から技術提案書の提出までの期間は、原則として、図4-1に示した日数とします。

- ⑥ヒアリング

国土交通省官庁営繕では、提出された技術提案書を特定する段階において、表4-4(P22～23)に示す評価項目のうち「業務実施方針及び手法」を評価するために、ヒアリングを実施します。

ヒアリングの具体的な実施要領については、(別冊) 7 (3)の業務説明書作成例の 10. ヒアリング を参照してください。

地方公共団体では、公開によるヒアリングを実施している例もあります。

- ⑦技術提案書の評価
- ⑧技術提案書の評価決定
- ⑨技術提案書の特定*・通知

【技術提案書の特定】

提出された技術提案書について、手続開始の公示及び説明書に記載する特定基準に基づき評価し、当該業務について技術的に最適な者を特定します。

国土交通省官庁営繕では、技術提案書の特定にあたって、建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）を活用しています。

技術提案書を特定するための評価にあたっては、(別冊) 7 (8)の「技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領(案)」を参照してください。

※技術提案書を評価し、当該業務について技術的に最適な 1 者を定めることを「特定」と呼んでいます。

【通知】

国土交通省官庁営繕では、次のとおり運用しています。

- ・ 特定した技術提案書の提出者には、技術提案書が特定された旨の通知を行います。
- ・ 技術提案書を提出した者のうち、技術提案書が特定されなかった者には、技術提案書が特定されなかった旨及びその理由(以下「非特定理由」という。)を書面により通知します。
- ・ 非特定理由の通知を受けた者は、書面により、発注者に対して非特定理由についての説明を求められるものとします。
- ・ 発注者は、非特定理由についての説明を求められたときは、書面により回答します。
- ・ 上記内容については、説明書に記載し、技術提案書提出者に明示するものとします。

説明書の記載内容は、(別冊) 7 (3)の業務説明書作成例の 11. 特定・非特定理由に関する事項 を参照してください。

(3) 評価項目、得点配分の設定

選定及び特定段階における評価項目及び得点配分の設定例を表 4-3 及び表 4-4 に示します。(運用ガイドラインより)

注) 表中の日付(平成 20 年 4 月 1 日、平成 24 年 10 月 1 日 等)は、平成 30 年度に発注する業務に適用した場合の例です。

表 4-3 プロポーザル方式の選定段階における評価項目及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点	判断基準		評価のウェイト		評価方法			
					小計				
資格	専門分野の技術者資格	主任担当技術者	総合	2.0	5.0	各技術者について、保有資格が資格評価表(注1)の①～③のいずれかであるかにより評価点(1.0～0.2)を決定し、ウェイトを乗じる。 ①に該当する資格→1.0 ②に該当する資格→0.4 ③に該当する資格→0.2 ×ウェイト			
			構造	1.0					
			電気	1.0					
			機械	1.0					
技術力	平成20年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)	管理技術者		4.0	10.0	各技術者ごとの実績に(a)同種又は類似による評価点(1.0～0.5)、(b)当該業務における立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はそれぞれに準じる立場)の別による評価点(1.0～0.25)を決定し、ウェイトを乗じる。 ○今回業務において管理技術者の場合 (a)実績が ×(b)立場が 同種業務→1.0 管理技術者 →1.0 類似業務→0.5 主任担当技術者→0.5 担当技術者 →0.25 ×ウェイト ○今回業務において主任担当技術者の場合 (a)実績が ×(b)立場が 同種業務→1.0 管理技術者 →1.0 類似業務→0.5 主任担当技術者→1.0 担当技術者 →0.5 ×ウェイト			
		主任担当技術者	総合	3.0					
			構造	1.0					
			電気	1.0					
			機械	1.0					
		「業務成績の相互利用機関と適用対象(注2)」に示す各発注機関毎の「相互利用の適用対象」のものうち、平成24年10月1日から平成29年9月30日までに契約履行が完了した業務の成績評価(注3)(複数の実績がある場合は、業務評定点の平均)	管理技術者				4.0	10.0	各技術者ごとに、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の業務評定点の平均により評価点(1.0～1.0)を決定し、ウェイトを乗じる。 ① 業務評定点の平均が75点以上 →1.0 ② ①、④以外の実績がある →0.5 ③ 業務実績がない →0 ④ 業務評定点の平均が65点未満 →1.0 ×ウェイト
			主任担当技術者	総合			3.0		
				構造			1.0		
	電気			1.0					
	機械	1.0							
				25.0					

※配点や年数等については、業務の特性(業務内容、規模等)や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

注1 資格評価表

分担業務分野	評価する技術者資格(番号の順に評価する。)
総合・構造	① 一級建築士 ② 二級建築士 ③ その他の資格
電気	① 建築設備士、技術士、一級建築士 ② 1級電気工事施工管理技士 ③ 2級電気工事施工管理技士、その他の資格
機械	① 建築設備士、技術士、一級建築士 ② 1級管工事施工管理技士 ③ 2級管工事施工管理技士、その他の資格

- ・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。
- ・「その他の資格」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】

注2 業務成績の相互利用機関と適用対象

発注機関または発注担当部局等		相互利用の適用対象（※1）
衆議院	・庶務部管轄課、電気施設課	平成25年4月1日以降に契約を締結した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
参議院	・管理部管轄課、電気施設課	平成25年4月1日以降に契約を締結した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
最高裁判所	・最高裁判所 ・高等裁判所	平成23年4月1日以降に契約を締結した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
内閣府沖縄総合事務局	・開発建設部 （但し、調査職員が管轄課又は管轄監督保全室の職員であったもの）	平成19年4月1日以降に契約履行が完了した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
	・開発建設部 （但し、河川、道路、公園事業に係る管轄に限る）	平成24年4月1日以降に契約を締結した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
法務省	・所管各庁（除く、法務総合研究所、公安審査委員会、公安調査事務所、公安庁研修所）	平成25年4月1日以降に入札公告等を行った建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
環境省	・自然環境局 ・国民公園等管理事務所 ・地方環境事務所 ・都道府県自然公園等事業担当部（局） （環境省から施行委任したものに限り）	平成23年4月1日以降に契約を締結した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
防衛省	・装備施設本部 ・地方防衛局 ・地方防衛支局	平成24年4月1日以降に契約を締結した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
	・本省内部部局 ・防衛医科大学校 ・統合幕僚監部 ・海上幕僚監部 ・情報本部 ・陸上自衛隊 ・航空自衛隊	・防衛大学校 ・防衛研究所 ・陸上幕僚監部 ・航空幕僚監部 ・防衛監察本部 ・海上自衛隊 ・防衛装備庁
京都府	・京都府建設交通部管轄課	平成27年4月1日以降に入札公告等を行った建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
国土交通省	・大臣官房官庁管轄部 ・地方整備局管轄部（※2） ・地方整備局管轄事務所 ・北海道開発局管轄部	平成19年4月1日以降に契約履行が完了した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
	・地方整備局河川部 ・地方整備局道路部 ・地方整備局河川国道事務所等（※3） （但し、河川、道路、公園事業に係る管轄に限る） ・北海道開発局開発建設部 （但し、治水、道路、港湾整備、水産基盤整備、農業農村整備、空港整備及び国営公園整備事業に係る管轄に限る）	平成24年4月1日以降に契約を締結した建築関係の業務（設計、設計意図伝達、診断）の成績
※1 各発注機関が成績評定の対象とした業務に限る。 ※2 筑波研究学園都市施設管理官による分任官契約分を含む（関東）。 ※3 「河川国道事務所等」とは 河川国道事務所、砂防国道事務所、復興事務所、河川事務所、砂防事務所、ダム砂防事務所、水質管理所、総合開発工事事務所、総合開発調査事務所、導水工事事務所、国道事務所、道路調査事務所、公園事務所、技術事務所、調査事務所、ダム統合管理事務所、広域ダム管理事務所及びダム管理所をいう。		

注3 平成24年10月1日から平成29年9月30日までに契約履行が完了した業務の成績評価

「平成24年10月1日から平成29年9月30日までに契約履行が完了した業務の成績評価」とは、以下の(ア)、(イ)全ての項目に該当するものをいう。

(ア) (1)注2に掲げる「業務成績の相互利用機関と適用対象」に示す各発注機関の「相互利用の適用対象」のうち、平成24年10月1日から平成29年9月30日までに契約履行が完了した設計業務でPUBDISに登録されている成績評定点

(イ) 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け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の業務評定点

表4-4 プロポーザル方式の特定段階における評価項目及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点		判断基準		評価のウェイト		評価方法				
			主任担当技術者	総合	小計						
資格	専門分野の技術者資格		主任担当技術者	総合	2.0	5.0	各技術者について、保有資格が資格評価表の①～③のいずれかであるかにより評価点(1.0～0.2)を決定し、ウェイトを乗じる。 ①に該当する資格→1.0 ②に該当する資格→0.4 ③に該当する資格→0.2 ×ウェイト				
				構造	1.0						
				電気	1.0						
				機械	1.0						
技術力	平成20年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)		管理技術者		4.0	10.0	各技術者ごとの実績に(a)同種又は類似による評価点(1.0～0.5)、(b)当該業務における立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はそれぞれに準じる立場)の別による評価点(1.0～0.25)を決定し、ウェイトを乗じる。 ○今回業務において管理技術者の場合 (a)実績が ×(b)立場が 同種業務→1.0 管理技術者→1.0 類似業務→0.5 主任担当技術者→0.5 担当技術者→0.25 ×ウェイト ○今回業務において主任担当技術者の場合 (a)実績が ×(b)立場が 同種業務→1.0 管理技術者→1.0 類似業務→0.5 主任担当技術者→1.0 担当技術者→0.5 ×ウェイト				
			主任担当技術者	総合	3.0						
				構造	1.0						
				電気	1.0						
				機械	1.0						
			「業務実績の相互利用機関と適用対象」に示す各発注機関毎の「相互利用の適用対象」のものうち、平成24年10月1日から平成29年9月30日までに契約履行が完了した業務の成績評価(複数の実績がある場合は、業務評定点の平均)		管理技術者			4.0	10.0	各技術者ごとに、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の業務評定点の平均により評価点(1.0～1.0)を決定し、ウェイトを乗じる。 ① 業務評定点の平均が75点以上 →1.0 ② ①、④以外の業務実績がある →0.5 ③ 業務実績がない →0 ④ 業務評定点の平均が65点未満 →1.0 ×ウェイト	
					主任担当技術者			総合			3.0
								構造			1.0
	電気	1.0									
	機械	1.0									
	CPDの取得単位の状況		管理技術者		2.0	10.0	各技術者について「建築CPD(継続能力/職能開発)情報提供制度」の「官庁営繕部指定の実績証明書」により確認できたCPD取得単位の合計により評価点(1.0～0.0)を決定しウェイトを乗じる。 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→0.0 ×ウェイト				
			主任担当技術者	総合	2.0						
構造				2.0							
電気				2.0							
機械	2.0										
業務実施方針及び手法(注1)(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り組み意欲		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。		8.0	65.0	技術提案書の内容及びヒアリングの結果から各選定委員が5段階で評価した平均により評価点(1.0～0.0)を決定し、ウェイトを乗じる。 ○業務の理解度及び取組意欲 ○実施方針 ○技術提案の的確性・独創性・実現性 極めて良好 →1.0 良好 →0.8 普通 →0.6 やや不十分 →0.4 不十分 →0.0 → 委員合計 / 委員数 ×ウェイト				
	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(評価テーマに対する内容を除く。)についての的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。		12.0						
	評価テーマに対する技術提案	① 技術提案について、的確性(与条件との整合が取れているか等)、 ② 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)、 ③ 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。	①15.0 ②15.0 ③15.0								
合計				100.0							

※配点や年数等については、業務の特性(業務内容、規模等)や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

※評価テーマの判断基準内容については、業務内容に応じて記載する。

※環境配慮型プロポーザル方式を採用した場合は、技術提案のテーマに温室効果ガス等の排出の削減に関する内容を盛り込むものとする。

※温室効果ガス等の排出の削減に関する技術提案は、精緻な数値目標等を求めるものではなく、設計にあたっての考え方や具体的取組方法等を求めるものであること。また、特定された技術提案書に盛り込まれた温室効果ガス等の排出の削減に関する内容のうち、経済性のほか効果と実現可能性等を考慮して実施すべきと判断したものについては特記仕様書に明記し、その実現にできる限り努めること。

※環境配慮型プロポーザル方式を採用した業務においては、「官庁施設の環境保全性基準」等に基づく環境保全性の評価の実施について特記仕様書に明記することにより、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)の評価を設計者に確実に求めること。

注1 「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」のいずれかに0点の評価がある場合には特定しない。

(4) 書類審査の基本的考え方

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

国土交通省官庁営繕では、以下の点に留意して運用しています。

- ・ 原則として、提出された書類に記載された事項、及び必要に応じて実施するヒアリングでの応答内容のみに基づいて審査します。それ以外の情報や発注者側の思い込み、希望などが反映されることのないように注意します。
- ・ 建設コンサルタント選定委員（設計者選定委員会委員）による審査の際には、公正な審査が行われるように、提出された書類の会社名、技術者名をマスキングし、恣意的な判断が入る余地をなくします。また、マスキングを行う者と審査を行う者が同一者にならないように留意します。
- ・ 応募者から提出された書類等を基に審査資料を作成する場合は、担当者によるダブルチェックを行うなど慎重に行います。
- ・ 提出された書類の中での食い違いや疑問点について応募者に確認を行う際には、事実関係の確認のみに限定します。それ以外の情報を得ることは特定の者に有利又は不利な結果となる可能性があるので注意します。

(5) 参加資格条件

参加資格条件として、競争参加資格の認定を受けていること等に加え、技術者の「資格」及び「技術力」のうち当該業務を実施する上で必要となる最低限のものを必須条件として設定します。これらの条件を満足しない応募者は失格となります。

優れた設計者を広く求めるという観点から、参加資格条件は必要最低限のものとしています。

【資格】

○ 管理技術者の保有資格

- ・ 設計業務の技術上の管理を行う管理技術者に必要な知識・技能を担保するために、参加資格条件として、管理技術者が必要な資格を保有していることを求めます。必要な資格を保有していない場合は失格となります。
- ・ 国土交通省官庁営繕では、管理技術者が一級建築士を保有していることを求めています。（(別冊) 7 (3)の業務説明書作成例を参照してください）

【技術力】

○ 同種又は類似業務の実績

- ・ 管理技術者及び主任担当技術者（総合、構造、電気、機械の各分野における主任担当技術者をいう。以下同じ。）に必要な技術力を担保するために、参加資格条件として、管理技術者及び主任担当技術者が過去の一定期間内に完了した同種又は類似業務の実績があることを求めます。携わった立場は問いませんが、各技術者がいずれ

の実績もない場合は失格となります。

- ・ 同種又は類似業務の実績について、
 - ◇ 過去の極めて限定された期間の実績のみを対象とする
 - ◇ 実績として認める建築物の範囲（用途、規模等）を狭めすぎるなどのように条件設定を厳しくしすぎた場合には、応募者が必要以上に限定されてしまい、実際には業務の遂行能力がある者が応募できなくなる可能性が生じることに留意が必要です。
- ・ 国土交通省官庁営繕では、以下の点に留意して運用しています。
 - ◇ 過去10年間に業務が完了した同種又は類似業務の実績を求めています。また、国や地方公共団体などの公的機関が発注したものでなく、民間発注の実績も認めています。
 - ◇ 実績として認める建築物の範囲について、同種業務は発注する建築物と同程度の用途、規模等を設定し、類似業務は必要となる技術力が担保されると考えられる範囲で極力広く設定しています。

具体的には、発注する業務内容を考慮するとともに、十分な競争環境が確保されるように留意して、建物用途、構造、規模、工法、内容等の条件を付しています。
- ・ 同種又は類似業務の実績の設定例を表4-5に示します。

表4-5 同種又は類似業務の実績の設定例

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

注) 設定例の解説：規模の設定について

同種業務は、設計対象の建築物の規模が含まれるよう、同程度以上の規模に設定する。ただし、設計対象の建築物が大規模で実績を有する者が限定される場合には1/2の規模とする。

類似業務は、同種業務の1/2の規模とする。

いずれも、必要となる技術力が担保されると考えられる範囲で設定することが必要である。

(6) 選定及び特定段階における「資格」及び「技術力」の評価

参加資格条件のほか、一定の資格及び技術力を有する場合に、選定及び特定段階における「資格」及び「技術力」の評価項目において加点評価します。

【資格】

○ 専門分野の技術者資格

- ・ 建築設計に関するより高度な知識・技能を必要とする資格を保有している技術者は、設計業務の遂行をより確実に期待できると考えられることから、主任担当技術者の保有する資格に応じて加点評価します。
- ・ 国土交通省官庁営繕での評価は、(別冊) 7 (8) の「技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領 (案)」を参照してください。なお、管理技術者は、一級建築士を保有していることを参加資格条件としているため、加点評価の対象とはしていません。

【技術力】

○ 各技術者の技術力：同種又は類似業務の実績

- ・ 類似よりも同種の業務、又は携わった立場がより上位の業務の経験がある技術者は、設計業務の遂行がより確実に期待できると考えられます。このため、管理技術者、主任担当技術者が過去の一定期間内に完了させた同種又は類似業務の実績について、同種又は類似の別、及び携わった立場に応じて加点評価します。
- ・ 実績の評価にあたっては、類似よりも同種の業務を、また携わった立場がより上位の業務をより高く加点評価します。
- ・ 国土交通省官庁営繕では、参加資格条件と同様に、過去 10 年間に業務が完了した同種又は類似業務の実績を評価しています。また、国や地方公共団体などの公的機関が発注したものだけでなく、民間発注の実績も認めています。(5) P25 を参照してください)

○ 各技術者の技術力：過去の業務の成績評価

- ・ 管理技術者、各主任担当技術者が過去一定期間内に完了させた業務の成績評価の平均点に応じて、加点評価します。
- ・ 国土交通省官庁営繕では、過去 5 年間の成績評価の平均点を評価しています。また、実績がある場合でも成績評定点が低い場合 (65 点未満) は減点することとしており、過去の実績が無い初めての応募者が不利にならないように配慮しています。

○ 各技術者の技術力：保有する CPD^{*}取得単位

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

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

※CPD（Continuing Professional Development）とは、「継続的能力・職能開発」、「継続職能研修」などと訳され、自己研鑽等の実績を支援・促進する制度です。技術者や専門家が講習会や見学会などにより、新しい技術や知識の情報を得ることにより、能力・資質の維持向上に努める活動をいい、各団体がCPD制度を創設し、取り組んでいます。

(7) 特定段階における「業務の実施方針及び手法」の評価

技術提案書の提出者として選定された者に対して、業務の実施方針及び評価テーマに対する技術提案の提出を求め、特定段階における業務の実施方針及び手法の項目において評価します。

1) 業務の実施方針の評価

業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合には、「業務の理解度及び取組意欲」の項目において高く評価します。

「業務の実施方針」の項目において、業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等（評価テーマに対する内容を除く。）についての的確性、独創性、実現性等を総合的に評価します。

2) 技術提案を求める評価テーマの設定

業務内容に応じて、具体的な取組方法の提示を求める評価テーマ（1～3テーマ程度）を設定します。

設定する評価テーマとしては、設計と条件において設定した重点整備項目（事業実施にあたって重点的に整備すべき項目）に関することを設定することが適当です。具体的な評価テーマの設定例は、表4-6を参照してください。

技術提案を求める事項についてできるだけ具体的に記載し、発注者の意図が応募者に的確に伝わるようにすることが必要です。

プロポーザル方式は、当該プロジェクトに関する具体的な設計案を求めるものではありません。評価テーマの設定にあたっては、具体の設計案を参照しなければ評価できないようなものとならないように（具体的な平面計画を求めない、建物の具体的な形状の表現を求めない、など）する必要があります（(7)4) 技術提案の表現 P28～29を参照してください）。

国土交通省官庁営繕では、原則として環境配慮型プロポーザル方式を採用し、評価テーマのうち1テーマ以上を温室効果ガス等の排出の削減に関する内容としています。

表4-6 評価テーマの設定例

分野	設定例
景観関係	・周辺環境(景観との調和・周辺施設への配慮)を考慮した建築計画上の考え方
	・歴史的景観や周辺環境に配慮した、品格と親しみのある〇〇(施設名)の整備の考え方
	・周辺環境を考慮し景観形成上、配慮すべき事項
建築計画関係	・本施設の特徴を考慮した施設配置及び動線計画の考え方
	・まちづくり条例、地区計画に基づく地域との連携に配慮した1階(外部空間を含む)ゾーニングの考え方
	・業務体制の変更にフレキシブルに対応するための建築計画の考え方
	・隣接する〇〇(施設名)の利用に配慮し、機能的で安全な施設の設計において配慮すべき事項
	・建物用途を踏まえ、木造建築物の耐久性及び防犯性の確保について、設計上配慮すべき事項
	・来庁者の目に触れやすい部分への木材の有効活用の考え方
	・狭隘な敷地で、既存施設を利用しながら建て替えを行う設計において配慮すべき事項
・既存庁舎を考慮した配置計画上の考え方	
環境配慮関係	・〇〇町に建つ本施設において、温室効果ガス排出量の削減等を行うための気候風土及びコストを踏まえた環境負荷低減の考え方
	・本施設の用途・規模・地域性を考慮した効果的な環境負荷低減の考え方
	・〇〇(地域名)の風土や計画地の特性に配慮した環境負荷低減・LCC低減の考え方
	・多雪寒冷地という立地特性を踏まえ、実現性を考慮した環境負荷低減の考え方
	・維持管理を踏まえた長寿命化に資する施設の設計において配慮すべき事項
耐震改修関係	・耐震改修において、執務環境への影響を極力少なくするために設計上考慮すべき事項
	・建物を使用しながらの耐震改修において、本施設の執務環境【居住環境】に配慮した設計の考え方
設備改修関係	・中央監視設備更新にあたり、設備監視機能を維持しながら確実な設備更新を行うために設計上考慮すべき事項
	・二次側空気調和設備改修にあたり、居ながら改修による執務への影響を最小限とするために設計上考慮すべき事項

3) 技術提案書の評価

説明書等に記載された評価項目、評価の着目点に基づいて評価します。あらかじめ説明書等において示していない評価項目、評価の着目点などに基づく評価はしてはならないことに注意してください。(運用ガイドラインより)

国土交通省官庁営繕では、建設コンサルタント選定委員会の委員が5段階で評価をしています。技術提案書の評価方法については、(別冊)7(8)の「技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領(案)」を参照してください。

4) 技術提案の表現

プロポーザル方式は、当該プロジェクトに関する具体的な設計案を選ぶものではないため、技術提案の表現の許容範囲を明確にするとともに、設計案の提出を求めるものではないことを明記する必要があります。

そもそも技術提案として、平面図、外観透視図、模型等を含めた具体的な設計案を求めることはプロポーザル方式の範疇を超えるものであると考えられます。

国土交通省官庁営繕では、技術提案における視覚的表現の取扱いを整理し、技術提案書の提出者に対し明示することとしています。

技術提案の作成に要する費用は提出者の負担によるものです。そのため提出者に過大な負担をかけないように提出枚数を制限し、必要以上の書類等の提出を求めない（認めない）こととする必要があります。

国土交通省官庁営繕では、原則として、「業務実施方針」はA4判1ページ、「評価テーマに対する技術提案」は設定した評価テーマ毎にA4判各1ページとして運用しています。評価テーマが3つの場合には、「業務実施方針」及び「評価テーマに対する技術提案」に係る提出書類の合計はA4判4ページとなります。

審査の公平性・公正性を確保するためには、提出された「業務実施方針」及び「評価テーマに対する技術提案」に、技術提案書の提出者を特定できる内容の記載がないようにする必要があります。

国土交通省官庁営繕では、上記の趣旨を技術提案書の提出者に対し明示することとしています。

以上の国土交通省官庁営繕における運用の詳細は、別添資料「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」（P46～54）を参照してください。

5) ヒアリングの実施

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

国土交通省官庁営繕では、以下の点に留意して運用しています。

- ・ ヒアリングでは、技術提案書の内容について確認します。また、提出した技術提案書のみを使用することとし、提出した技術提案書以外の資料の使用は認めません。
- ・ 技術提案書の提出者からの説明時間は、各者とも同じ時間とします。
- ・ 審査の公平性・公正性を確保するため、会社名及び個人名は匿名とします。また、技術提案書の提出者同士が顔を合わせることがないように、集合時間の調整、ヒアリング前の待機用の部屋の確保を行っています。

6) 技術提案書の評価内容の担保（運用ガイドラインより）

特定された者が行った実施方針及び評価テーマに係る技術提案のうち評価された内容を、適切に契約条件として反映する必要があります。

国土交通省官庁営繕では、特定された技術提案書において、他者と比較して優位だった内容、当初予定した検討項目に関する具体的な調査手法等の評価された内容を特記仕様書に反映しています。特記仕様書に反映された内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求又は損害の賠償の請求を行うほか、業務成績評定を減点する場合があります。

(8) 設計業務委託料の取扱い

プロポーザル方式は、競争入札によらずに、提出された技術提案書に基づいて技術的に最適な者を特定し、当該者と随意契約（会計法第29条の3第

4 項、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号) するものです。

技術的に最適な者は価格によって評価できるものではないため、応募者に設計業務委託料（価格）の提出を求めて評価対象とすることは適当ではありません。

国土交通省官庁営繕では、参加表明書や技術提案書において設計業務委託料の提出は求めていません。

【参考：会計法】

第 29 条の 3 契約担当官及び支出負担担当官は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合においては、第 3 項及び第 4 項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより競争に付きなければならない。

4 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、政令の定めるところにより、随意契約によるものとする。

【参考：地方自治法】

第 234 条 売買、賃借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。

【参考：地方自治法施行令】

第 167 条の 2 地方自治法第 234 条第 2 項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

二 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

(9) 工事費概算額の取扱い

技術提案を求める段階では、デザイン、構造その他の設計の詳細は決まっていません。設計業務としてそれらを決定し、それに基づいて工事費概算を算出する必要があります。このため、技術提案を提出する際に工事費概算額を算出することは困難であり、その見積を求めて評価対象とすることは適当ではありません。

国土交通省官庁営繕では、参加表明書や技術提案書において工事費概算額の提出は求めていません。

なお、一方で、応募者が業務内容を理解する上で工事費は重要な要素であることから、国土交通省官庁営繕では、発注者として、新営予算単価や過去の事例等から算出したものを工事費の目安として設定し、設計業務委託の特記仕様書に記載しています。

(10) 予定価格の算出に活用する参考見積を徴収する場合の取扱い

業務の予定価格を算出するにあたって標準的な歩掛がなく、その過半に見積を活用する場合に参考見積を徴収することができるとしていますが、建築設計業務については、「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」が定められているので、参考見積の徴収は特別な理由がない限り行わない」とされています。（運用ガイドラインより）

一方で、追加的な業務の割合が大きい場合などであって、平成 21 年国土交通省告示第 15 号に基づく方法だけでは設計業務委託料を適切に算定することが困難な場合には、参考情報として、追加的な業務についての参考見積を徴収することも考えられます。ただし、参加表明書や技術提案書の一部として参考見積の提出を求めて評価対象とすることは適当ではありません。

(11) 建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）の内容及び運営

1) 委員会の設置と審議事項

プロポーザル方式の手続きを進める上で審査の公平・公正を保ち、対象建築物を設計するのに最も適した設計者を選定するため、設計者選定に関する委員会（設計者選定委員会）を設け、審議していくことが必要です。

国土交通省官庁営繕では、設計者選定に関する委員会として、建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）を設置し、以下の審議事項を処理することとしています。

○ 委員会の審議事項

- ・ 参加資格条件、選定基準及び特定基準の決定
- ・ 技術提案書提出者の選定
- ・ 技術提案書の特定

2) 委員の人選、委員会の構成

設計者選定委員会は、技術的に最適な者を選定する観点から、建築に関する専門的な知識及び経験を有する者（内部職員や学識経験者等）を中心に構成することが適当です。また、必要に応じて、発注部局の職員のほかに事業部局の職員を加えることや、設計内容に応じたまちづくりや景観等の専門家を加えることが考えられます。（委員の人数は、票決を行う場合を考慮し、奇数とした方が合理的であるとの考え方もあります。）

委員に学識経験者等を加える場合、当該委員が所属する企業又は資本関係若しくは人的関係のある企業は、当該設計業務の設計者選定手続きに参加できないことに留意する必要があります。また、説明書の参加資格条件にその旨を明示する必要があります。

国土交通省官庁営繕における建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）の構成は次のとおりです。

○ 委員会の構成（地方整備局営繕部の場合）

- ・ 委員長 営繕部長
- ・ 副委員長 営繕調査官
- ・ 委員 契約課長、営繕部関係課長

（必要があると認める時は、委員以外の者の意見を求めることができるものとしています。）

3) 委員名の公表

設計者選定委員会の委員名は、特段の事由がない場合、公表することが望ましいと考えられます。

一方で、設計者選定における公平性、公正性を確保するため、プロポーザル参加者と委員との接触を排除する必要から、委員名を非公表とする考

えもあり、設計者を特定するまでの間は非公表とし、特定通知後に公表するという取扱いも含めて、発注者により様々な運用がされているのが実態です。

国土交通省官庁営繕では、建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）は、内部職員で構成しており（(11)2) P31 を参照してください）、役職名を通達により明らかにしています。

【参考：総合評価審査委員会等について（国土交通省官庁営繕の運用）】

国土交通省官庁営繕では、国土交通省の通達「総合評価方式及びプロポーザル方式における技術提案の審査に関する体制について」（平成 18 年 7 月 11 日 国官総第 263 号、国官会第 495 号、国地契第 38 号、国官技第 92 号、国営計第 54 号）に基づき、学識経験者等からなる総合評価審査委員会等を設置し、プロポーザル方式及び総合評価落札方式の実施方針、複数業務に共通する評価方法、技術提案書の特定、必要に応じ個別業務の評価方法や落札者決定について意見を聞くこととしています。

【参考：入札・契約手続運営委員会について（国土交通省官庁営繕の運用）】

国土交通省官庁営繕では、地方整備局本局においては局長、担当副局長、総務部長、企画部長及び営繕部長を委員とする「入札・契約手続運営委員会」を設置し、一般競争入札方式における競争参加資格の決定及び競争参加希望者の競争参加資格の有無、指名競争入札方式における競争参加者の指名並びに随意契約における見積依頼の相手方の決定について調査審議することとしています。

「技術提案書の特定」については、建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）において技術的に最適な者として特定した上で、入札・契約手続運営委員会において随意契約の見積依頼の相手方として決定することとなります。

(12) 情報公開（公表）の方法（運用ガイドラインより）

手続きの透明性・公平性を確保するため、選定基準、特定基準や特定方法については、手続開始の公示時点で明らかにしておきます。

また、技術提案書提出者の評価について記録し、特定後に速やかに公表します。

1) 手続開始の公示時

説明書において以下の事項を明記します。

- プロポーザル方式の適用の旨
- 参加資格
 - ・ 単体企業
 - ・ 設計共同体
- 選定基準
- 特定基準

2) 特定後

特定する者が決定した場合、速やかに以下の事項を公表します。

- 特定した業者名
- 各業者の技術評価点

国土交通省官庁営繕で使用している様式は（別冊） 7 (10) の「設計者選定結果の公表（様式例）」を参照してください。

3) 非特定理由の説明要求への対応

審査結果については、技術提案書提出者からの非特定理由についての説明要求に適切に対応できるように、評価項目ごとに評価の結果及びその理由を記録しておく必要があります。

5 総合評価落札方式

以下、総合評価落札方式について、運用ガイドラインから実施手順（図 5-1 総合評価落札方式(簡易型)の実実施手順）を引用し、それに関して解説を加えています

(1) 標準型と簡易型による方式（運用ガイドラインより）

○ 標準型

業務の実施方針以外に、業務内容に応じて具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマ（評価テーマ）を示し、評価テーマに関する技術提案を求めることによって、品質向上を期待する業務の場合は、標準型を選定します。

○ 簡易型

評価テーマに関する技術提案を求める必要はない場合は、簡易型を選定します。簡易型では実施方針のみを求めることとなります。

(2) 指名競争と一般競争

国土交通省官庁営繕では、総合評価落札方式における入札方式は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加する者を指名する公募型（又は簡易公募型）指名競争を採用しています。

上記は国土交通省官庁営繕の運用ですが、地方公共団体で実施する場合は、地方自治法施行令において、総合評価一般競争入札及び総合評価指名競争入札の方法が規定されています。

【参考：地方自治法施行令】

第 167 条の 10 の 2 第 3 項 普通地方公共団体の長は、前 2 項の規定により落札者を決定する一般競争入札（以下「総合評価一般競争入札」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、当該総合評価一般競争入札に係る申込みのうち価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものを決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）を定めなければならない。

第 167 条の 12 第 4 項 普通地方公共団体の長は、次条において準用する第 167 条の 10 の 2 第 1 項及び第 2 項の規定により落札者を決定する指名競争入札（以下「総合評価指名競争入札」という。）を行おうとする場合において、当該契約について第 2 項の規定により通知をするときは、同項の規定により通知をしなければならない事項及び前項において準用する第 167 条の 6 第 2 項の規定により明らかにしておかなければならない事項のほか、総合評価指名競争入札の方法による旨及び当該総合評価指名競争入札に係る落札者決定基準についても、通知をしなければならない。

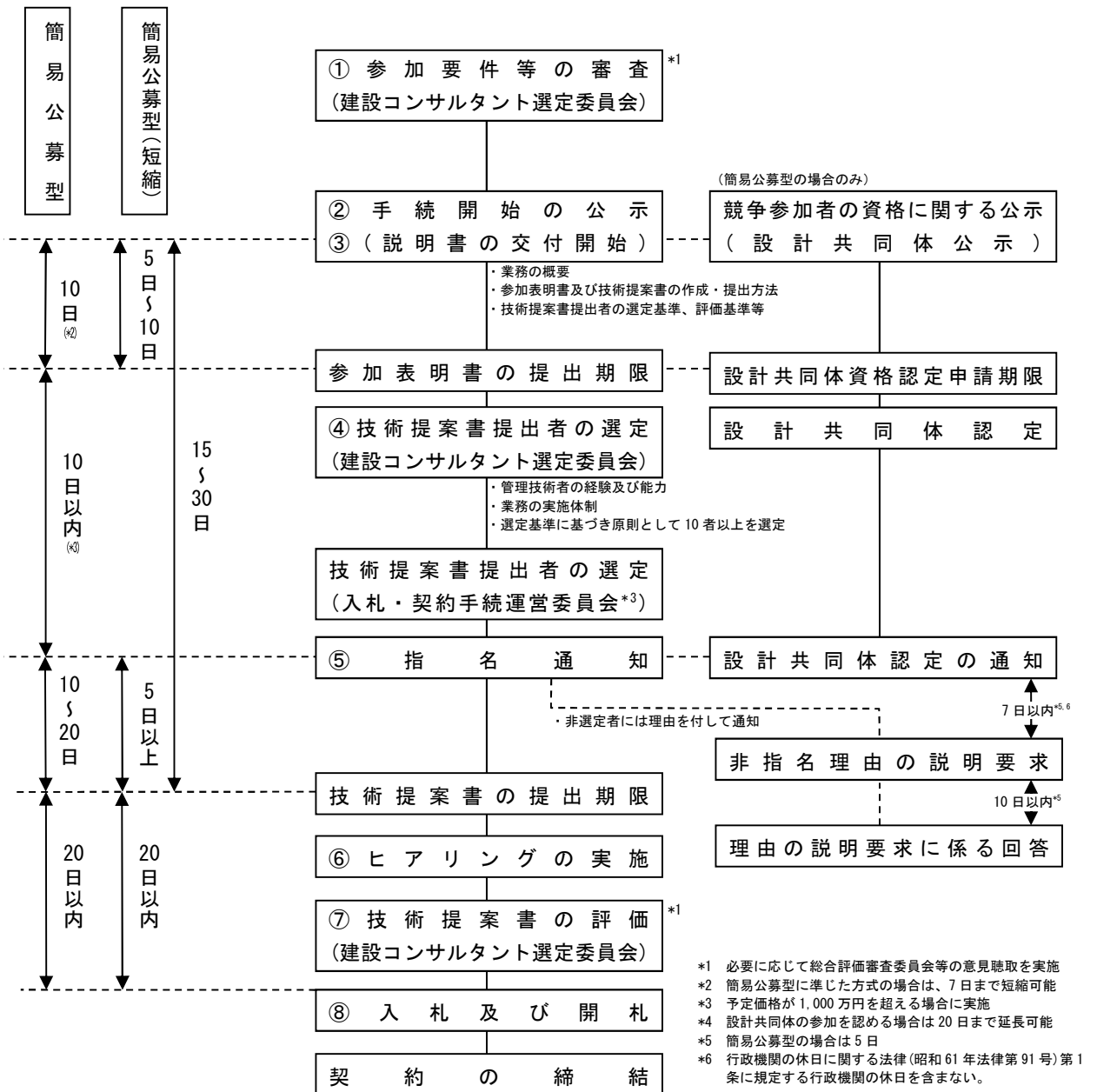
(3) 実施手順

総合評価落札方式（簡易型）の実実施手順を図 5-1 に示します。（運用ガイドラインより）

総合評価落札方式（簡易型）を実施する場合の標準的な手順です。総合評価落札方式（簡易型）では、参加表明書の作成手続きと技術提案書の作成手続きを併行して実施することにより、手続きに要する期間の短縮を図ることができることとしています（手続開始の公示～技術提案書の提出期限を 15～30 日に設定可能）。

国土交通省官庁営繕において、設計業務委託において総合評価落札方式を選択しているのは、小規模改修実施設計等や診断（2(3) P4 表 2-1 を参照してください）であり、評価テーマに関する技術提案を求めず実施方針のみで品質向上を期待できる業務については簡易型となっています。

なお、標準型の実施手順は、図 5-1 の日数のうち、指名通知～技術提案書の提出期限までの日数が長くなる（公募型で 40 日、簡易公募型で 15～25 日）ほかは、図 5-1 の簡易公募型の日数と同じです。



(運用ガイドラインより)

図 5-1 総合評価落札方式 (簡易型) の実施手順

1) 実施手順の解説

①参加要件等の審査

プロポーザル方式 4 (2) 1) ①に同じ。P17 を参照してください。

②手続開始の公示

国土交通省官庁管轄では、参加表明書の提出を求める場合には、公募型では官報に、簡易公募型では掲示及びホームページへの掲載により、表 5-1 に掲げる事項を公示しています。また、公示した情報は、

入札情報サービス（PPI）を利用してインターネットにより公表しています。

表5-1 参加表明書の提出を求める場合に公示する事項

公示する事項	
①	業務名、業務内容及び履行期限
②	指名されるために必要な要件
③	落札者の決定方法及び総合評価の方法
④	担当部局
⑤	入札説明書の交付期間、場所及び方法
⑥	参加表明書を提出できる者の範囲
⑦	参加表明書の提出期限、提出場所及び方法
⑧	技術提案書の提出期限、提出場所及び方法
⑨	入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法
⑩	手続において使用する言語及び通貨
⑪	入札保証金及び契約保証金
⑫	入札の無効
⑬	手続きにおける交渉の有無
⑭	関連情報を入手するための照会窓口
⑮	その他発注者が必要と認める事項

③説明書の交付

手続開始の公示後速やかに、表 5-2 に掲げる事項を記載した入札説明書の交付を開始し、技術提案書の受領期限の日の前日までの間交付します。

表5-2 入札説明書に記載する事項

記載する事項	
①	表5-1(「⑤ 説明書の交付期間、場所及び方法」を除く)に掲げた事項
②	業務の詳細な説明(契約書、業務仕様書、特記仕様書を含む)
③	参加表明書、技術提案書の作成及び記載上の留意事項
④	入札参加者を指名するための基準
⑤	非指名理由に関する事項
⑥	入札説明書の内容についての質問の受付及び回答
⑦	技術評価点を算出するための基準
⑧	ヒアリング
⑨	開札
⑩	支払条件
⑪	その他発注者が必要と認める事項

上記に掲げるものを含めて、入札説明書に記載する事項は、(別冊)7(5)の「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」(以下「入札説明書作成例」という。)を参照してください。

なお、国土交通省官庁営繕では、改修設計業務を委託する場合、入札参加者が適正な見積をしやすくなるよう、入札説明書等において、「図面リスト」を提示するほか、「図面枚数」や「想定する業務量(技術者の所要人・日)」の参考値を示す等の取組みを行っています。

④技術提案書提出者の選定

⑤指名通知

手続開始の公示及び入札説明書において明示した「指名されるために必要な要件」及び「入札参加者を指名するための基準」に基づき、参加表明書を審査し、要件を満たしていない者には指名及び技術提案

書の提出要請を行わないこととし、要件を満たしている者が10者を超える場合は、原則として、評価点が上位の10者に指名及び技術提案書の提出要請を行うこととしています。(運用ガイドラインより)

【参考：予算決算及び会計令】

第97条 契約担当官等は、指名競争に付するときは、第95条の資格を有する者のうちから、前条第1項の基準により、競争に参加する者をなるべく10人以上指名しなければならない。

上記の提出要請から技術提案書の提出までの期間は、原則として、図5-1に示した日数とします。

国土交通省官庁営繕では、指名されるために必要な要件及び入札参加者を指名するための基準の決定並びに参加表明書を提出した者の審査にあたっては、建設コンサルタント選定委員会(設計者選定委員会)を活用しています。

⑥ヒアリング

ヒアリングは、提出された技術提案書のうち、評価項目「業務実施方針及び手法」を評価するために実施するものです。

ヒアリングの具体的な実施要領については、(別冊)7(5)の入札説明書作成例の14. ヒアリング を参照してください。

⑦技術提案書の評価

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

国土交通省官庁営繕では、技術提案書の特定にあたって、建設コンサルタント選定委員会(設計者選定委員会)を活用しています。

技術提案書の評価にあたっては、(別冊)7(5)の入札説明書作成例の11. 総合評価に関する事項 を参照してください。

⑧入札及び開札

入札価格に基づいて価格評価点を算出した上で評価値を算出します。

(4) 評価項目、得点配分の設定

入札段階における評価項目及び得点配分の設定例を表5-3に示します。(運用ガイドラインより)

注) 表中の日付(平成20年4月1日、平成24年10月1日)は、平成30年度に発注する業務に適用した場合の例です。

表 5-3 総合評価落札方式（簡易型）の入札段階における評価項目及び得点配分の設定例

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト		評価方法				
			判断基準	小計					
資格	専門分野の技術者資格	主任担当技術者	建築	2	5	各技術者について、保有資格が資格評価表の①～③のいずれかであるかにより評価点(1.0～0.2)を決定し、ウェイトを乗じる。 ①に該当する資格→1.0 ②に該当する資格→0.4 ③に該当する資格→0.2 × ウェイト			
			構造	1					
			電気	1					
			機械	1					
技術力	平成 20 年 4 月 1 日以降に契約履行が完了した業務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）	管理技術者		4	10	各技術者ごとの実績に (a) 同種又は類似の別による評価点 (1.0～0.5)、(b) 当該業務における立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はそれぞれに準じる立場)の別による評価点(1.0～0.25)を決定し、ウェイトを乗じる。 ○今回業務において管理技術者の場合 (a)実績が × (b)立場が 同種業務→1.0 管理技術者 →1.0 類似業務→0.5 主任担当技術者→0.5 担当技術者 →0.25 × ウェイト ○今回業務において主任担当技術者の場合 (a)実績が × (b)立場が 同種業務→1.0 管理技術者 →1.0 類似業務→0.5 主任担当技術者→1.0 担当技術者 →0.5 × ウェイト			
		主任担当技術者	建築	3					
			構造	1					
			電気	1					
			機械	1					
		「業務成績の相互利用機関と適用対象」に示す各発注機関毎の「相互利用の適用対象」のものうち、平成 24 年 10 月 1 日から平成 29 年 9 月 30 日までに契約履行が完了した業務の成績評価（複数の実績がある場合は、業務評定点の平均）	管理技術者				4	10	各技術者ごとに、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の業務評定点の平均により評価点(1.0～-1.0)を決定し、ウェイトを乗じる。 ① 業務評定点が 75 点以上 →1.0 ② ①、④以外の実績がある →0.5 ③ 業務実績がない → 0 ④ 業務評定点が 65 点未満 →-1.0 × ウェイト
			主任担当技術者	建築			3		
				構造			1		
	電気			1					
	機械	1							
	CPD 取得単位の状況	管理技術者		2	10	各技術者について「建築 CPD（継続能力/職能開発）情報提供制度」の「官庁管轄部指定の実績証明書」により確認できた CPD 取得単位の合計により評価点(1.0～0.0)を決定し、ウェイトを乗じる。 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 →0.0 × ウェイト			
		主任担当技術者	建築	2					
構造			2						
電気			2						
機械			2						
業務の実施方針及び手法（評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリング等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	技術提案書の内容及びヒアリングの結果から各選定委員が 5 段階で評価した平均により評価点(1.0～0.0)を決定し、ウェイトを乗じる。 ○業務の理解度及び取組意欲 極めて良好 →1.0 良好 →0.8 普通 →0.6 やや不十分 →0.4 不十分 →0.0 委員合計 → $\frac{\quad}{\quad}$ × ウェイト 委員数				

	業務の実施方針	業務への取組体制、チームの特徴、特に重視する業務上の配慮事項等についての確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	12		○業務の実施方針 <table border="1"> <tr><td>極めて高い</td><td>→1.0</td></tr> <tr><td>高い</td><td>→0.8</td></tr> <tr><td>普通</td><td>→0.6</td></tr> <tr><td>やや低い</td><td>→0.4</td></tr> <tr><td>低い</td><td>→0.0</td></tr> </table> → $\frac{\text{委員合計}}{\text{委員数}} \times \text{ウェイト}$	極めて高い	→1.0	高い	→0.8	普通	→0.6	やや低い	→0.4	低い	→0.0
極めて高い	→1.0														
高い	→0.8														
普通	→0.6														
やや低い	→0.4														
低い	→0.0														
	合 計		55	20											

※配点や年数等については、業務の特性（業務内容、規模等）や地域特性等に応じて適宜設定してよい。

※「同種又は類似業務の実績」及び「成績評価」のウェイトの範囲内で、各技術者の配点については業務内容に応じて適宜設定してよい。その場合、「同種又は類似業務の実績」と「成績評価」の配点は同一とすることを原則とする。

(5) 書類審査の基本的考え方

プロポーザル方式 4 (4)に同じ。P24 を参照してください。

(6) 参加資格条件

プロポーザル方式 4 (5)に同じ。P24～26 を参照してください。

(7) 「資格」及び「技術力」の評価

プロポーザル方式 4 (6)に同じ。P26～27 を参照してください。

(8) 「業務の実施方針及び手法」の評価

プロポーザル方式 4 (7)1)に同じ。P27 を参照してください。

(9) 総合評価の方法

入札価格が予定価格の制限の範囲内にあるもののうち、評価値の最も高いものを落札者とします。

設計業務に関する評価値の算出方法は、価格評価点と技術評価点を加算して評価する加算方式とすることとして、予算決算及び会計令第91条第2項の規定に基づく財務大臣との協議が整えられています（「公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式について」（平成20年5月20日 国官会第187号））。

評価値の算出方法は、次のとおりです。（運用ガイドラインより）

評価値 = 価格評価点 + 技術評価点

価格評価点と技術評価点の配分 = 1:1～1:2（簡易型の場合）

= 1:2～1:3（標準型の場合）

（価格評価点 20～60点：技術評価点 60点）

価格評価点 = 20～60 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

技術評価点 = 60 × 技術評価の得点合計点 / 技術評価の配点合計点

簡易型においては、技術提案として、当該業務の実施方針の提出を求め、

価格との総合評価を行います。価格評価点と技術評価点の配分は原則 1:1 とし、業務の難易度に応じて 1:2 を用いることも可能とします。

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

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

評価テーマの設定にあたっては、入札者の技術力の差を適切に評価できるように、評価テーマの難易度に留意して下さい。

なお、評価値の算出方法としては、加算方式のほかに除算方式があります。除算方式は技術評価点を入札価格で除するため、入札価格が低いほど評価値が累加的に大きくなる傾向があるのに対し、加算方式は技術評価点と価格評価点をそれぞれ独立して評価するため、技術力競争を促進することができると考えられています。(「国土交通省直轄工事における総合評価落札方式の運用ガイドライン」より)

設計業務は、

- ・ 業務成果の良否が建設コストや維持管理コストを大きく左右するため、受注者の技術的能力に重点を置いた選定が必要
- ・ 資材購入や下請による労務調達等の割合が大きい工事に比べて購入・再委託の割合が小さいため、入札価格を下げやすい傾向

といった特徴がありますが、加算方式を採用することにより、過度な価格競争となって適切な品質が確保されなくなるというリスクを小さくすることができます。

(10) 低入札価格調査

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

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

また、総合評価落札方式で発注した低入札業務においては、業務成績評定点における低評価が顕著になる傾向があり、技術提案内容が適正に履行されないおそれがあることから、国土交通省官庁営繕では、当分の間、同方式で発注した案件においては、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するた

め技術提案の評価項目に「履行確実性」を加えて技術評価を行うことを試行しています。

(11) 建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）の内容及び運営

国土交通省官庁営繕では、建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）において以下の審議事項を処理することとしています。

○ 委員会の審議事項

- ・ 指名されるために必要な要件、入札参加者を指名するための基準及び技術評価点を算出するための基準の決定
- ・ 技術提案書提出者の選定
- ・ 技術提案書の評価

その他はプロポーザル方式 4 (11)に同じ。P31～32 を参照してください。

(12) 情報公開（公表）の方法（運用ガイドラインより）

1) 手続開始 入札公告時

入札説明書において以下の事項を明記します。

- 総合評価落札方式の適用の旨
- 指名されるために必要な要件
 - ・ 入札参加者に要求される資格
 - ・ 入札参加者を選定するための基準
- 総合評価に関する事項
 - ・ 落札者の決定方法
 - ・ 総合評価の方法

2) 落札者決定後

落札者が決定した場合、速やかに以下の事項を公表します。

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

国土交通省官庁営繕で使用している様式は（別冊）7 (10) の「設計者選定結果の公表（様式例）」を参照してください。

3) 説明要求への対応

審査結果については、入札者からの説明要求に適切に対応できるように、評価項目ごとに評価の結果及びその理由を記録しておくことが必要です。

6 価格競争方式

以下、価格競争方式について解説します。

(1) 指名競争と一般競争

国土交通省官庁営繕では、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加する者を指名する公募型（又は簡易公募型）競争入札方式と、発注者が当初から入札参加者を指名し、書面により受注意思を確認した上で入札を行う方式（通常指名競争入札）を採用しています。いずれも指名競争入札に該当します。

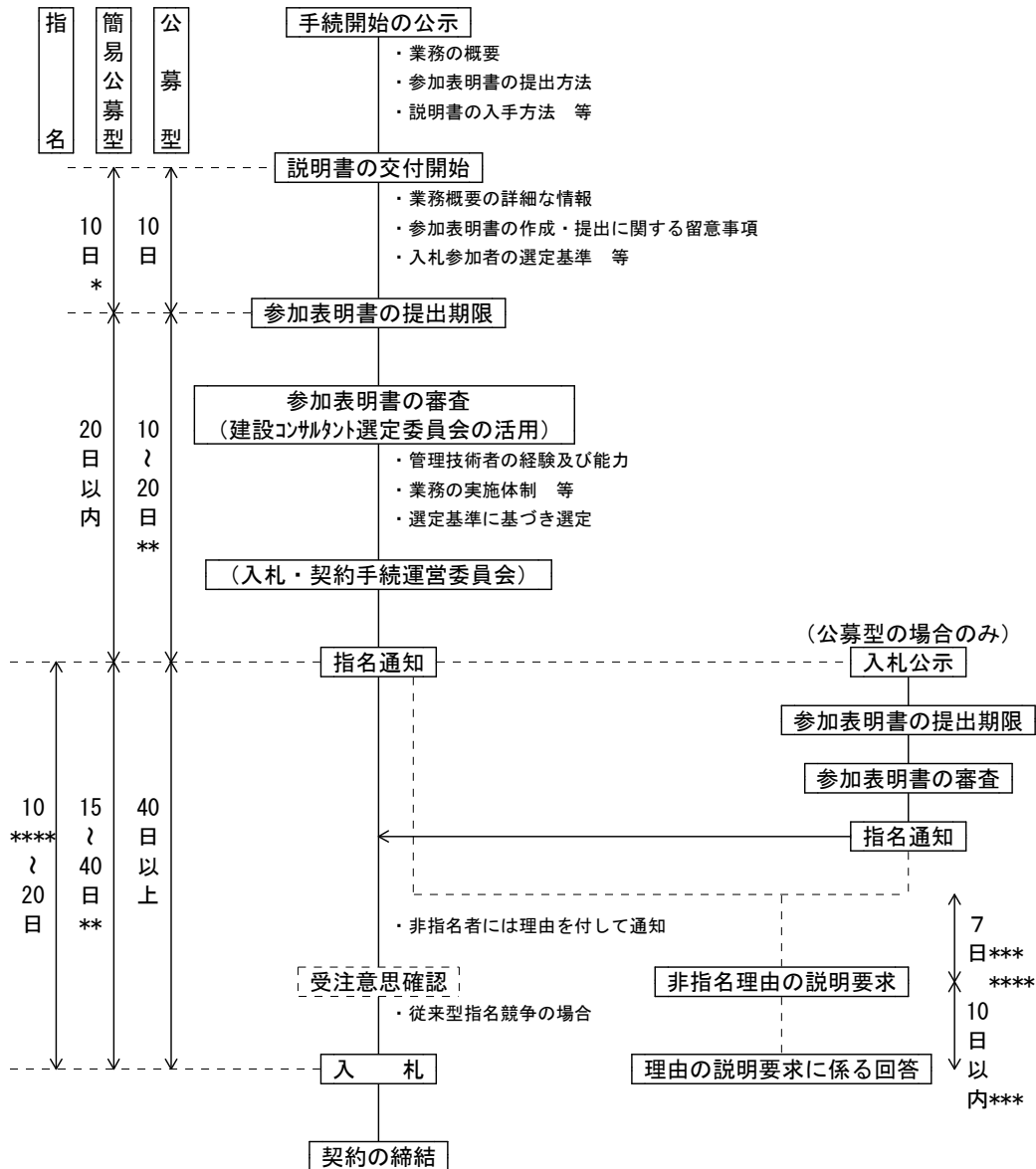
上記は国土交通省官庁営繕の運用ですが、地方公共団体で実施する場合は、地方自治法において、一般競争入札及び指名競争入札の方法が規定されています。

【参考：地方自治法】

第 234 条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

(2) 実施手順

価格競争方式の実施手順を図 6-1 に示します。



- * 簡易公募型に準じた方式の場合は5日程度まで短縮可能
- ** 適宜短縮可能
- *** 簡易公募型の場合は5日
- **** 行政機関の休日に関する法律（昭和61年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。

（「建設コンサルタント業務等の入札・契約手続の運用について」（平成12年12月6日 建設省厚契発第43号、建設省技調発第191号、建設省営建発第70号）より引用）

図 6-1 価格競争方式の実施手順

(3) **参加資格条件の設定**（価格競争で特に留意すること）

落札者は価格のみで決定されるため、設計の適正な品質確保のために、入札参加資格条件をより適切に設定する必要があります。

(4) **低入札価格調査、最低制限価格**

1) **低入札価格調査**

総合評価落札方式 5 (10)に同じ。P41～42 を参照してください。

2) **最低制限価格**

地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）第 167 条の 10 第 2 項の規定により、「当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。」とされています。

(5) **建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）の内容及び運営**

国土交通省官庁営繕では、建設コンサルタント選定委員会（設計者選定委員会）において以下の審議事項を処理することとしています。

○ **委員会の審議事項**

- ・ 指名されるために必要な要件の決定
- ・ 参加表明書の審査

その他はプロポーザル方式 4 (11)に同じ。P31～32 を参照してください。

(6) **情報公開（公表）の方法**（運用ガイドラインより）

1) **落札者決定後**

落札者が決定した場合、速やかに以下の事項を公表します。

- 落札した業者名及び落札金額
- 入札者名及び各入札者の各回の入札金額

国土交通省官庁営繕で使用している様式は（別冊）7 (10) の「設計者選定結果の公表（様式例）」を参照してください。

事務連絡
平成30年4月2日

大臣官房官庁営繕部

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

大臣官房官庁営繕部

整備課 課長補佐（総括担当）
設備・環境課 課長補佐（総括担当）

技術提案における視覚的表現の取扱いについて

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

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

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

記

1 視覚的表現を制限する趣旨

プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、設計対象に対する発想・解決方法等の技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案は文章での表現を原則とし、視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限の範囲においてのみ認めている*⁷。

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

2 見直しの背景

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

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

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

3 視覚的表現の許容範囲

技術提案における視覚的表現の許容範囲は、別紙1を基本とする。

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

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

4 技術提案の評価における視覚的表現の扱い

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

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

5 カラーによる表現の扱い

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

6 その他の留意事項

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

(1) 評価テーマの設定

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

る。

(2) 提出物の分量の制限

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

(3) 審査員のヒアリング時及び評価での対応

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

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

7 適用

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

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

(別紙1) 技術提案における視覚的表現の許容範囲

1 視覚的表現の基本的な考え方

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

2 視覚的表現の許容範囲

次に掲げる視覚的表現は許容しない。

- ① 具体的な建物の設計又はこれに類する表現
- ② 詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現

【許容しない表現の例】

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

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

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

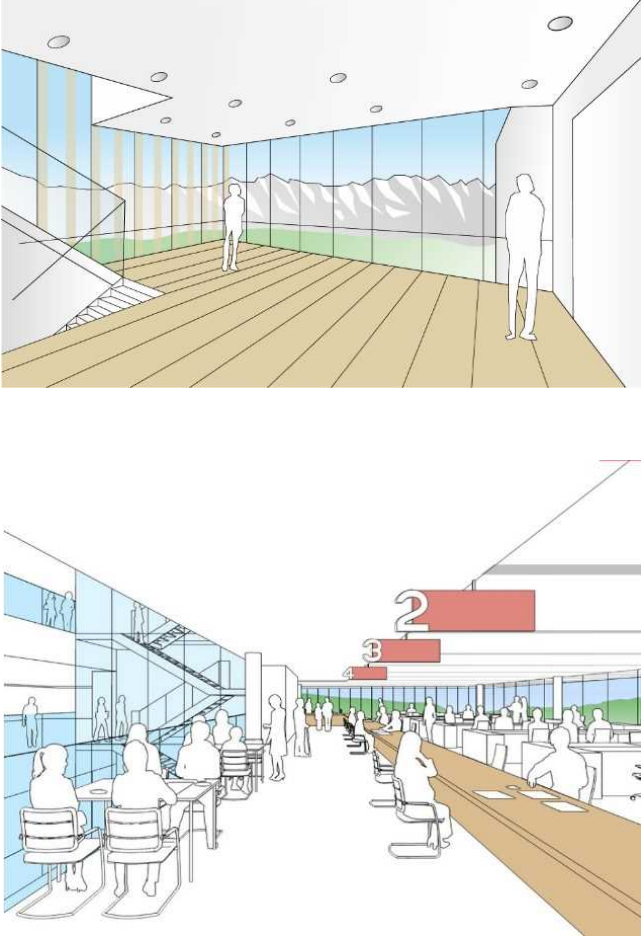

(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

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

(3) 配置イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
<p>至●●駅 ▲▲通り ●●警察署 ●●城をモチーフとした石垣 10mの壁面後退 バス停 緑のオープンスペース 10mの壁面後退 至●●市役所 ユニバーサルなアプローチ 地盤を一部すきとり ポケットパークを スロープ状にして 建物入口に措つけます ●●小学校 ▲▲通り 公用車庫(11台) 出入口 行舎 出入口 ポケットパークの設置 緑のオープンスペース 車寄せ 車椅子 来庁者駐車場 来庁者駐車場</p> <p>市宮 駐輪場 商店街 正面 出入口 開架・開覧 ブック カフェ 集会 研修 事務・管理 車両 出入口 駐車場からの事務 アプローチ 搬入 将来増築 書庫 駐車場 200台 商店街</p> <p>(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)</p>	<p>南北の駐車場からの アプローチに配慮して 出入口を2カ所設置 駐輪場 国道 市道 駐車場 市道 植栽帯で 視線制御 事務所 エントランス ホール 記者・広報 MR WC WC管理 証拠 品庫 公庫 書庫 書庫 事務 駐輪場 南駐車場 北駐車場</p> <p>屋外ギャラリー リストラン 市民開放ゾーン カフェ 多目的 スペース 総合案内 市民ギャラリー 相談室 相談室 行政窓口ゾーン 北東 エントランス 車寄せ 集合・公用車・サービス車専用車庫 (地下駐車場へ) 大型バス 3台停車 セキュリティ ゲート 来庁者用車庫動線 南西 エントランス ミニイベント広場 踊り場下駐輪場・ レンタサイクルポート (360台) 駐輪場へ 緊急車両動線 シンボルツリー</p>
<p>敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されていてよい。周辺地域が表現されていてよい。</p>	<p>建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。 屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。</p>

(4) 内観イメージ図

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

(別紙2) 技術提案書提出要請書又は説明書における記載例

1 技術提案の評価における視覚的表現の扱いの記載例

(技術提案書の記載上の留意事項に係る項目)

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

2 カラーによる表現の扱いの記載例

(技術提案書の作成・提出方法に係る項目)

【標準プロポーザル方式の場合】

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

【公募型及び簡易公募型プロポーザル方式の場合】

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

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

7 書式集（別冊）

- (1) 企画書作成例
- (2) 特記仕様書作成例
- (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) 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
- (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
- (6) 参加表明書（様式例）
- (7) 技術提案書（様式例）
- (8) 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領（案）
- (9) 随意契約理由書（参考例）
- (10) 設計者選定結果の公表（様式例）
 - 1) プロポーザル方式
 - 2) 総合評価落札方式
 - 3) 価格競争方式

参考

設計者選定方式に関する検討の経緯

○ プロポーザル方式導入以前（価格競争入札による設計者選定が主流）

- ・ 従来、設計者選定方式としては価格競争方式によることが一般的でした。
- ・ 昭和 50 年代後半、全国営繕主管課長会議において「地方公共団体レベルにおける設計者選びは、設計業務委託料の多寡のみで判断する入札方式が主流となってきたおり、そのため設計の質、ひいては公共建築の質の低下は憂慮すべき状態にある。」との問題提起がありました。
- ・ 昭和 60 年、設計 4 団体（日本建築家協会、日本建築士会連合会、日本建築士事務所協会連合会、日本建築設計監理協会連合会）は「入札によらない『建築設計者の選び方』—より良い公共建築を作るために」を発表しました。その内容は、特命、面接・ヒアリング、プロポーザル、エスキス競技、公開・指名による設計競技、選考委員会の 6 方式からの選定を提言したものでした。

○ プロポーザル方式の導入

- ・ 平成 3 年 3 月、建築審議会において「官公庁施設の設計業務委託方式の在り方」の答申がありました。
 - 官公庁施設は国民共有の資産として質の高さが求められることから、その設計業務を委託しようとする場合には、設計料の多寡による選定方式によってのみ設計者を選定するのではなく、設計者の創造性、技術力、経験等を適正に審査の上、その設計業務の内容に最も適した設計者を選定することが極めて重要である。
 - 創造性、技術力、経験等を審査する設計者選定方式としては、「設計競技方式」、「プロポーザル方式」、「書類審査方式」に大別され、それぞれの方式について、その主旨・特徴を十分に踏まえ、設計業務の目的及び内容に応じて適切に活用する必要がある。
- ・ 平成 4 年 3 月、建設省大臣官房官庁営繕部は「建築設計業務設計者選定要領」を定め、設計者選定は原則としてプロポーザル方式によることとしました。
- ・ 平成 5 年、建設省、東京都、神奈川県と建築設計 3 団体（日本建築家協会、日本建築士会連合会、日本建築士事務所協会連合会）による「公共建築設計懇談会」が発足しました。同懇談会に設計プロポーザル検討部会を設置し、平成 6 年 6 月に「プロポーザル方式に基づく設計者選定要領」が提案されました。
- ・ 平成 6 年 1 月、「公共事業の入札・契約手続の改善に関する行動計画」（閣議了解）が発表されました。その中で、設計者選定手続の透明性、客観性、競争性を高めると共に国際化の動きに適確に対応するとの観点から、指名プロポーザルに加えて、公募型プロポーザル方式の導入が決定されました。
- ・ 平成 6 年 6 月 21 日、建設省から以下の通達が発出されました。
 - 一般的なプロポーザル方式の手続に関連する事項を定めた「プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の特定手続について（建設省厚発第 269 号、建設省技調発第 135 号、建設省営建発第 24 号）」
 - 公募型プロポーザル方式の手続について定めた「公募型プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の選定・特定手続について（建設省厚発第 270 号、建設省技調発第 136 号、建設省営建発第 25 号）」

○ 設計者選定方式の改善についての提言

- ・ 平成 15 年 9 月、建築系 5 団体*より「公共建築の設計者選定方法の改善についての提言」が出されました。
 - 良質な建築づくりに馴染まない、設計入札の見直しを！

- 設計入札は知的生産行為を軽視した方法です
- 設計入札は良質の建築を生み出しにくい方法です
- 能力のある設計者を時間をかけて選定してください。そのために設計入札以外の選定方法をお奨めします

※社団法人 建築業協会
社団法人 日本建築家協会
社団法人 日本建築学会
社団法人 日本建築士会連合会
社団法人 日本建築士事務所協会連合会
注) 団体名は当時のもの

○ 総合評価落札方式の導入

- ・ 平成 20 年 5 月 9 日、「公共工事に関する調査及び設計に関する入札に係る総合評価落札方式について」（国官会第 187 号）の通達が発出されました。国土交通省と財務省との協議が整い、入札者の提示する専門的知識、技術及び創意等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずると大臣が認める公共工事に関する調査及び設計に係る契約を締結しようとする場合に、総合評価落札方式の導入が可能となりました。
- ・ 平成 21 年 4 月、国土交通省で「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン」を定めました。建築分野及び土木分野におけるプロポーザル方式と総合評価落札方式の選定方式の選択、それぞれの方式の実施手順について記載しています。