

沖縄県土木建築部発注の
建設コンサルタント業務に係る
プロポーザル方式試行要領の手引き

【建築編】

令和4年5月1日 適用版

沖縄県土木建築部

目次

1. 発注・契約方式の概要・選定の考え方	1
1.1 本手引きの適用範囲	
1.2 発注・契約方式の概要	
1.2.1 発注・契約方式の種類	
1.2.2 各発注方式・契約方式の概要	
1.2.3 発注・契約手続選定の考え方	
2. プロポーザル方式の実施手順	7
2.1 プロポーザル方式の実施手順	
2.2 実施手順の解説	
(1) 参加資格要件等の審査	
(2) 手続開始の公告	
(3) 技術提案書提出者の選定	
(4) 選定通知書及び非選定通知書の送付	
(5) ヒアリング	
(6) 技術提案書の審査	
(7) 技術提案書の特定・通知	
(8) 評価結果の公表	
3. 参加資格、評価項目、得点配分の設定	10
3.1 参加資格・評価項目の確認	
3.2 参加資格要件の設定	
3.3 同種又は類似業務の実績の設定	
3.4 評価項目、得点配分の設定	
4. 書類の審査	15
4.1 書類審査の基本的考え方	
4.2 参加資格の審査	
(1) 参加資格	
(2) 管理技術者の保有資格	
(3) 同種又は類似業務の実績	
4.3 選定及び特定段階における審査	
(1) 専門分野の技術者資格	
(2) 同種又は類似業務の実績	
(3) 過去の業務の成績評価	
(4) CPDの取得単位の状況	
(5) 特定段階における「業務の実施方針及び手法」の評価	
(6) ヒアリングの実施	
(7) 受注者の特定	

5. 留意事項 20

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

6. 別添資料 25

- 6.1 関係要領
 - ・ 沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係るプロポーザル方式試行要領
 - ・ 測量及び建設工事コンサルタント業者の指名に関する要領
- 6.2 参考様式
 - ・ 公告文例
 - ・ 参加説明書例

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

- 6.3 参考資料(建築設計業務委託の進め方(平成30年5月全国営繕主管課長会議)より)
 - ・ 技術提案書提出者選定及び技術提案書評価要領(案)
 - ・ 技術提案における視覚的表現の取扱いについて

はじめに

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

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

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

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

技術・建設業課

経緯	策定	平成 23 年 3 月 31 日	土技第 1111 号	(H23. 4. 1 より適用)
	改定	平成 24 年 3 月 2 日	土技第 1100 号	(H24. 4. 1 より適用)
	改定	平成 31 年 3 月 26 日	土技第 1748 号	(H31. 4. 1 より適用)
	改定	令和 3 年 3 月 4 日	土技第 1695 号	(R 3. 4. 1 より適用)
	改定	令和 4 年 4 月 20 日	土技第 6 7 号	(R 4. 5. 1 より適用)

[平成 31 年 4 月 1 日 主な改定点]

○「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン（平成 27 年 11 月）調査・設計等分野における品質確保に関する懇談会」及び「建築設計業務委託の進め方（平成 30 年 5 月）全国営繕主管課長会議」を参考に以下の改定を行った。

- ・発注方式の選定方法の例示
- ・評価項目及び得点配分の例示の改定
- ・参加資格要件の「沖縄県内に、本店（支店又は営業所）があること。」は原則として設けないことを記載
- ・評価項目について、実施方針及び評価テーマに関する技術提案を重視するため、配置予定技術者の経験年数を削除

○その他

- ・審査会等の解説を記載、プロポーザル方式の実施手順の解説を記載

[令和 3 年 4 月 1 日 主な改定点]

- 公告文例等の内容と整合を図るための修正
- 様式、関係資料の整備

[令和 4 年 5 月 1 日 主な改定点]

- 実施手順に参考に「沖縄県財務規則」を追記。
- 評価項目「成績」について、沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領の施行に伴い、「表彰」を追加。

以下の要領等も合わせて確認すること

- 沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係るプロポーザル方式試行要領(平成 23 年 3 月 31 日土企第 2622 号)
- 測量及び建設工事コンサルタント業務等の指名に関する要領(平成 27 年 4 月 27 日土総第 429 号)

【国のガイドライン】

- 建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン(平成 27 年 11 月(令和 3 年 3 月一部改定)) 国土交通省等
- 建築設計業務委託の進め方(平成 30 年 5 月) 全国営繕主管課長会議

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

1. 発注・契約方式の概要・選定の考え方

1.1 本手引きの適用範囲

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

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

1.2 発注・契約方式の概要

1.2.1 発注・契約方式の種類

建設コンサルタント業務の入札契約方式には競争入札と随意契約がある。

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

随意契約には発注方式としてプロポーザル方式と随意契約がある。

表－1 入札・契約方式

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

1.2.2 各発注方式・契約方式の概要

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

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

各発注方式の概要を以下に示す。

(1) 価格競争方式

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

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

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

(2) 総合評価落札方式

事前に仕様を確定可能であるが、実施方針や技術提案を求めることにより、より品質の高い成果が期待される場合は、総合評価落札方式を選定する。総合評価落札方式には標準型及び簡易型を定める。

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

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

本方式を選定した場合において、当該業務の実施方針以外に、業務内容に応じて具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマ（以下「評価テーマ」という。）を示し、評価テーマに関する技術提案を求めることによって、品質向上を期待する業務の場合は、標準型の総合評価落札方式を選定し、評価テーマに関する技術提案を求める必要はない場合は、簡易型の総合評価落札方式を選定する。

① 標準型

標準型では、業務の仕様の範囲内で品質向上の方法の提示を求める評価テーマを示し、評価テーマに関する技術提案と当該業務の実施方針の提出を求め、価格と技術力を総合的に評価する。

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

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

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

② 簡易型

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

(3) プロポーザル方式

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

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

以下の業務の場合は、プロポーザル方式を選定する。

- 事前に仕様を確定できない場合
- 事前に仕様を確定可能であるが、提出された仕様に基づいた方がよりよい成果が期待できる場合
- 業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、提出された技術提案に基づいて仕様を作成する方が優れた成果を期待できる場合
- 象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる場合（いわゆる設計競技方式の対象とする業務を除く。）
- 上記の考え方を前提に、業務の予定価格を算出するに当たって標準的な歩掛がなく、その過半に見積を活用する場合

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

① 契約方式：「公募型」と「指名型」について

「公募型」又は「指名型」により選定した者からプロポーザル（技術提案書）の提出を求め、技術的に最適な者を特定する手続である。

ア 公募型

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

イ 指名型

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

(4) 設計競技方式（コンペ方式）

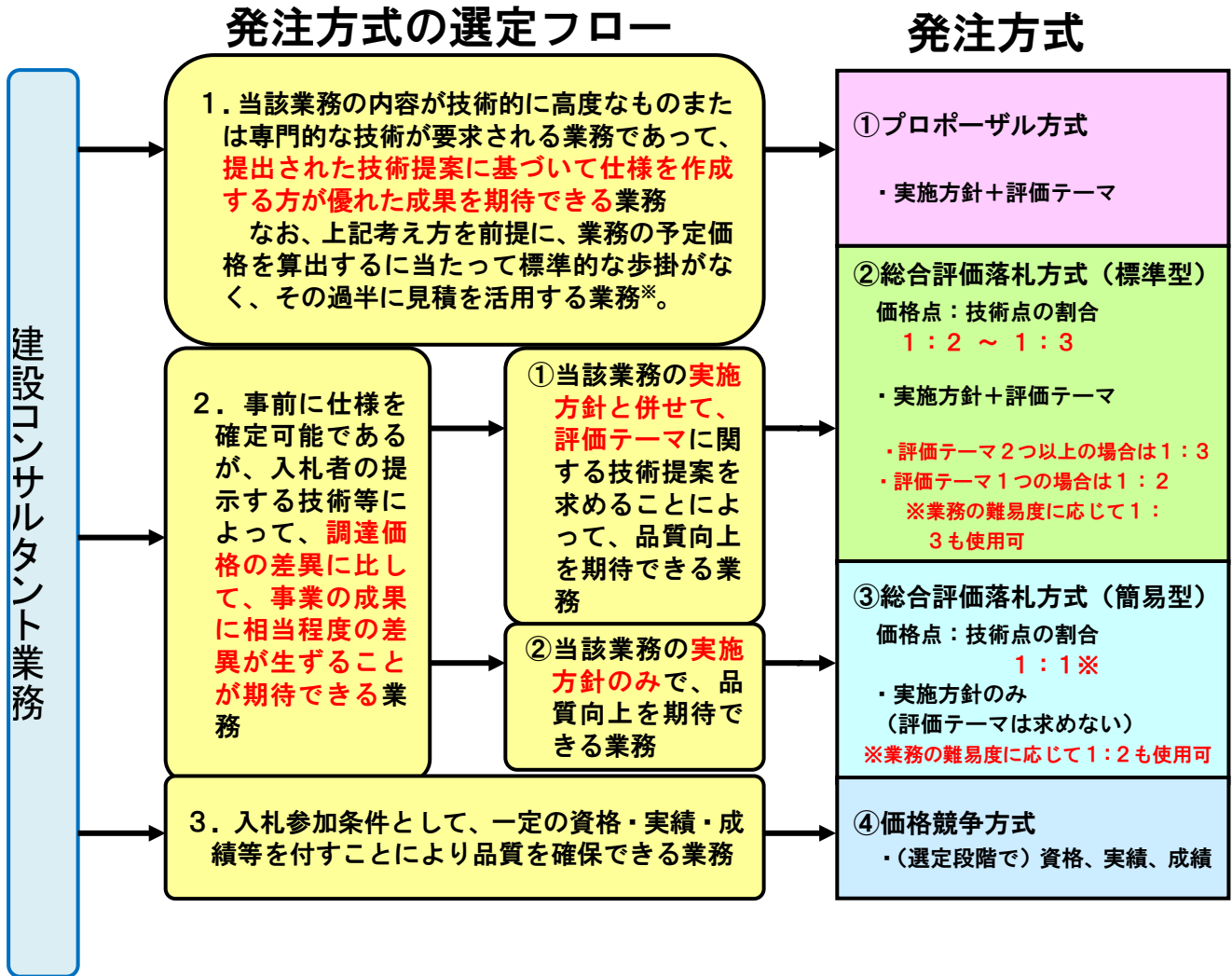
設計競技方式は、当該建築設計業務に象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められるプロジェクトで、その性質上具体的な設計案を審査し、最も優れた設計案に基づいて基本設計・実施設計を進めることが適切とされる場合に選定する。

(5) 特命随意契約方式

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

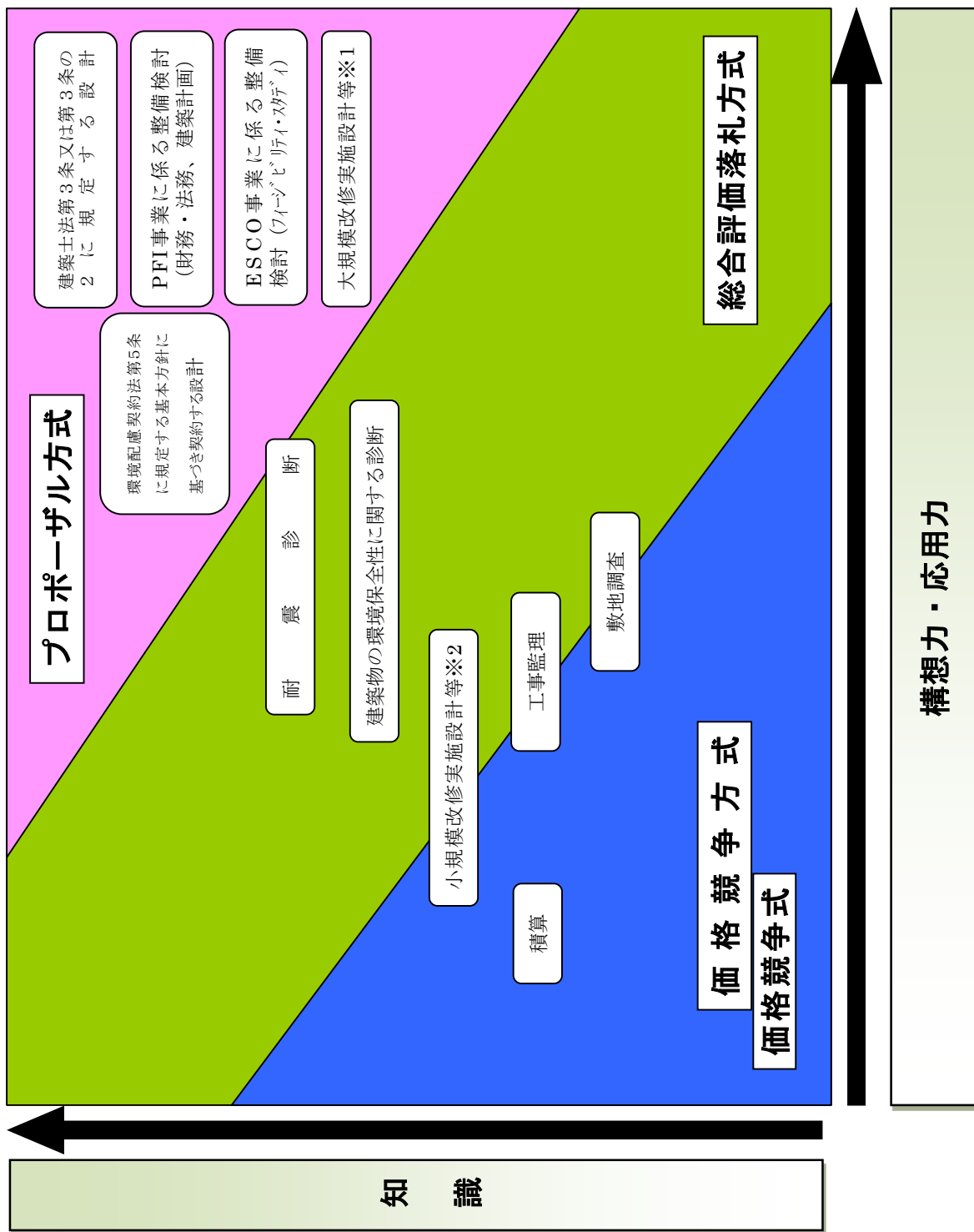
1.2.3 発注・契約手続選定の考え方

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



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

図 1-1 発注方式の選定フロー



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

※2 ※1以外の実施設計

図 1-2 標準的な発注方式事例

表1-2 各発注方式の建築設計業務等の内容

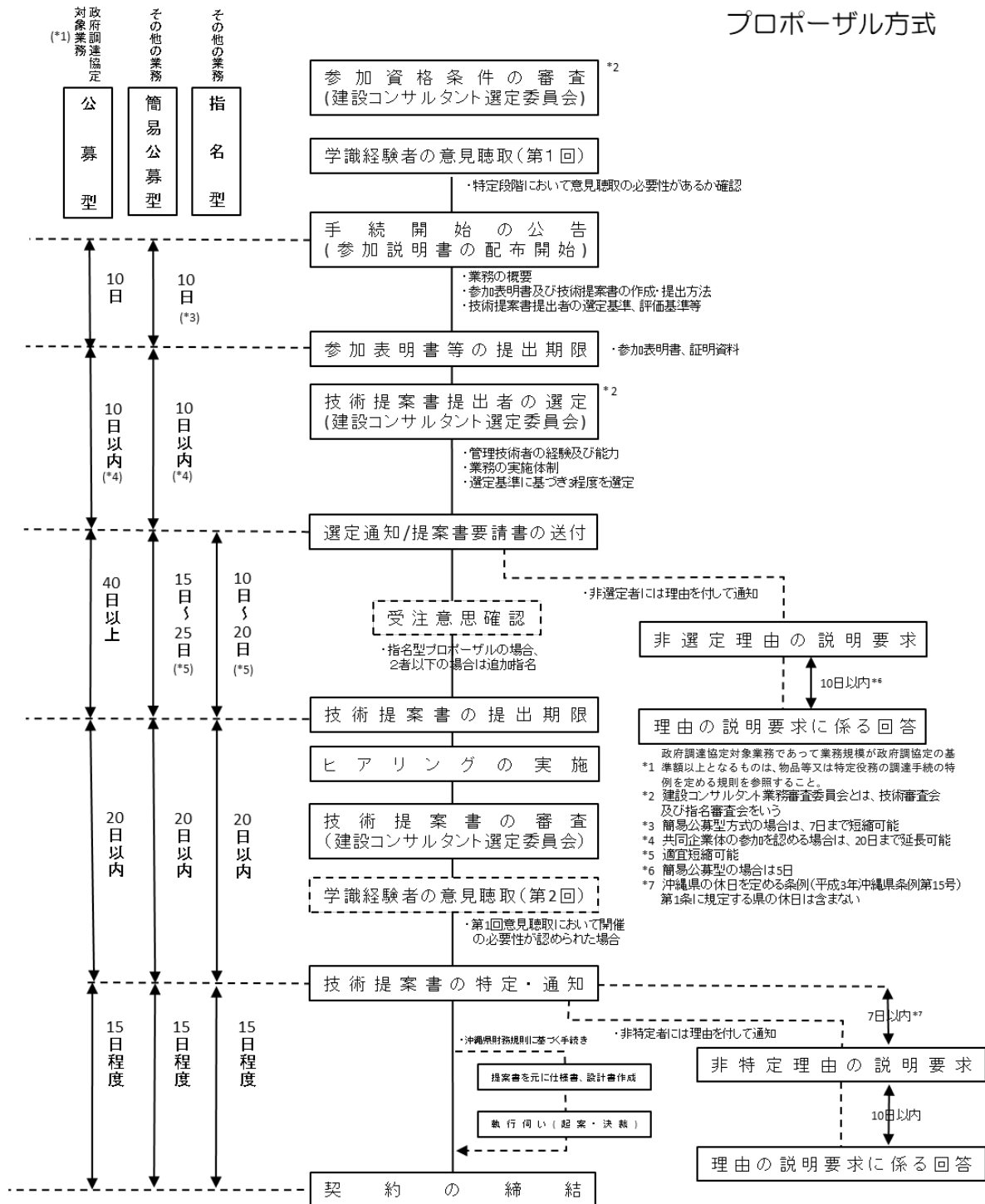
選定方式	選定方式の特徴	各方式を選定する場合の建築設計業務等の内容	留意点
プロポーザル方式	<ul style="list-style-type: none"> ・技術提案書の評価が最も高い者を設計者として選ぶ。 ・応募者の技術提案に基づいて施設の形を決めていくことにより、最良の事業の成果(工事完成時の施設。以下同じ。)を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新築、増築等の設計 ○ 大規模改修実施設計等 <p>(技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、提出された技術提案に基づいて仕様を作成する方が優れた成果を期待できる場合)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

(出典)建築設計業務委託の進め方

2. プロポーザル方式の実施手順

2.1 プロポーザル方式の実施手順

プロポーザル方式を実施する場合の標準的な手順は以下のとおりである。日数は、業務の内容に応じて短縮可能とする。



2.2 実施手順の解説

(1) 参加資格要件等の審査

設計者選定手続きの開始に先立って、技術提案書の提出者に要求される資格（以下「参加資格要件」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。）等を決定する。

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

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

技術審査会及び指名審査会（以下「審査会等」という。）の組織は、試行要領では別に定めるものとしており、次のとおり取り扱う。

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

また、指名審査会の組織は、測量及び建設コンサルタント業者等の指名に関する要領（昭和61年5月15日土総第429号）第3条に規定する「指名審査会」をいう。

測量及び建設コンサルタント業者等の指名に関する要領

（指名審査会の設置）

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

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

(2) 手続開始の公告

設計者選定手続への参加者を広く募るために、試行要領第9条の規程に基づいて手続を開始した旨を公告する。

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

また、公告後速やかに主務課（所）において、当該業務に係るプロポーザル参加説明書（以下「参加説明書」という。）の縦覧を行うとともに、参加希望者に対し当該公告の写し及び参加説明書を配布するものとする。なお、詳細図面等の資料の入手に費用が掛かる場合は、その旨を公告に明示する。

(3) 技術提案書提出者の選定

【公募型、簡易公募型の場合】

手続開始の公告及び参加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から5者程度選定する。

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、その後の手続を進めることは可能である。（指名型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う。)

参加表明書を提出した者の審査にあたっては、試行要領第 13 条の規程に基づき、技術審査会において参加表明書等の審査を行い、指名審査会において技術提案書の提出を要請する者を選定する。

(4) 選定通知書及び非選定通知書の送付

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

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

(5) ヒアリング

審査会等は、提出された技術提案書を特定する段階において、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、必要に応じてヒアリングを実施する。

(6) 技術提案書の審査

提出された技術提案書について、手続開始の公告及び参加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する。

技術提案書の特定にあたっては、特定基準により求めた評価点が最も高い者（以下「特定者」という。）を特定するものとする。なお、評価点が同じものが 2 者以上あるときは、当該者にくじを引かせて特定するものとする。

技術提案書の審査にあたっては、試行要領第 18 条の規程に基づき、技術審査会において技術提案書の審査・評価を行い、指名審査会において技術提案書の特定のための確認をする。

なお、学識経験者への意見聴取において技術提案書を特定するときに改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該技術提案書を特定するときに改めて学識経験者の意見を聴かなければならない。

(7) 技術提案書の特定・通知

主務課長等は、技術提案書を特定したときは、その結果を速やかに特定者へ通知するものとする。また、特定者として特定されなかった者（以下「非特定者」という。）にも同様に通知するものとする。

非特定者から試行要領第 19 条の規程に基づき非特定の理由について書面により説明を求められた場合は、書面をもって回答を行う。

(8) 評価結果の公表

主務課長等は、技術提案書を特定したときは、契約後速やかに次の事項を公表する。

- ・参加希望者名及び選定者名
- ・各参加希望者及び選定者の技術点
- ・各参加希望者及び選定者の各評価細目の点数

3. 参加資格、評価項目、得点配分の設定

3.1 参加資格・評価項目の確認

プロポーザル方式において、参加資格・評価項目の設定については、対象となる業務内容に応じて、適正に設定する必要がある。項目の設定は、審査会等において、十分に検討する。

3.2 参加資格要件の設定

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

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

(参加資格要件とはせず、評価の対象とすることも可能とする。)

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

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

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

【※プロポーザル方式においては、原則として地域要件は設定しないが、委託業務内容により地域要件を設定も可能とする。】

(2) 設計共同体の結成にあたっての要件

- ① 〇社設計共同体とする。
- ② 自主結成方式とする。
- ③ 当該業務に関し、2つ以上の設計共同体の構成員となることはできない。
- ④ 設計共同体の代表者は構成員のうち最大の履行能力を有し、かつ最大の出資割合の者でなければならない。
- ⑤ 構成員のうち最小の出資者の出資割合は、〇%以上でなければならない。

【※工事に準じて検討する。】

- ⑥ 設計共同体の協定書が、入札説明書と同時に配布する「設計共同体協定書」によるものであること。

⑦ 管理技術者は、設計共同体の代表者に所属していること。

3.3 同種又は類似業務の実績の設定

管理技術者及び主任担当技術者（総合、構造、電気、機械の各分野における主任担当技術者をいう。以下同じ。）に必要となる技術力を担保するために、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る。各技術者がいずれの実績もない場合は失格となる。

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

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

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

同種又は類似業務の実績の設定例

延べ面積 3,000㎡の庁舎の新築の設計業務の場合	
同種	延べ面積3,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
類似	延べ面積1,500㎡以上の新築の庁舎又は事務所
延べ面積 6,000㎡のRC造庁舎の新築の設計業務の場合	
同種	RC造又はSRC造の建築物で延べ面積6,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
類似	RC造又はSRC造の建築物で延べ面積3,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
延べ面積 30,000㎡のSRC造庁舎の新築の設計業務の場合	
同種	SRC造、S造又はRC造の建築物で延べ面積15,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所
類似	SRC造、S造又はRC造の建築物で延べ面積7,500㎡以上の新築の庁舎又は事務所
延べ面積 12,000㎡のSRC造庁舎のリニューアルの設計業務の場合	
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

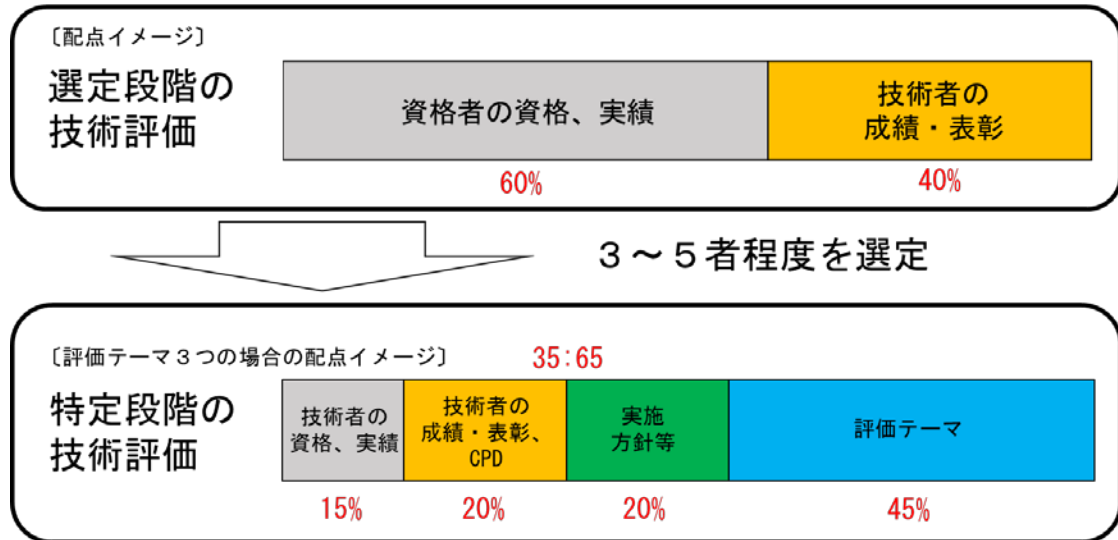
同種業務は、設計対象の建築物の規模が含まれるよう同程度以上の規模に設定する。ただし、設計対象の建築物が大規模で実績を有する者が限定される場合には 1/2 の規模とする。類似業務は、同種業務の 1/2 の規模とする。いずれも、必要となる技術力が担保されると考えられる範囲で設定することが必要である。

3.4 評価項目、得点配分の設定

(1) 評価項目の基本的な考え方

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

(2) 技術評価の配点に係る基本的な考え方



(3) 選定段階での技術評価の設定

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

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

	○年○月○日までの優良業務技術者表彰の有無	までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ①表彰の実績あり ②表彰の実績なし	主任 担当 技術 者	総合 (30%)	1.0	
				構造 (10%)	0.3	
				電気 (10%)	0.3	
				機械 (10%)	0.3	
合計点					20点～ 30点	

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

(4) 特定段階での技術評価の設定

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

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

	務技術者表彰の有無	した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ① 表彰の実績あり ② 表彰の実績なし	担当技術者	構造 (10%)	1.0		
				電気 (10%)	1.0		
	CPD	CPD取得単位を評価	管理技術者 (20%)		2	5点 ～ 15点 (10%)	
			主任 担当 技術 者	総合 (20%)	2		
				構造 (20%)	2		
				電気 (20%)	2		
				機械 (20%)	2		
業務実施方針及び手法 (評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。)	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性がみられる場合に優位に評価する。			8	20点 (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		
	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 (与条件との整合がとれているか等)、独創性 (工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等)、実現性 (提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等) を考慮して総合的に評価する。			15	45点 (45%)
		②	テーマ②について、同上。			15	
		③	テーマ③について、同上。			15	
合計点					100点		

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

4. 書類の審査

4.1 書類審査の基本的考え方

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

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

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

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

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

4.2 参加資格の審査

(1) 参加資格

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

(2) 管理技術者の保有資格

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

(3) 同種又は類似業務の実績

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

4.3 選定及び特定段階における審査

(1) 専門分野の技術者資格

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

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

なお、海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料が提出された場合、下表の当該資格と同等の評価点を付すこと。

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

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

(2) 同種又は類似業務の実績

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

管理技術者、各主任担当技術者について、過去の実績1件（必要に応じて件数を変更することも可）を下記により評価する。同種又は類似業務の実績が無い場合は、失格とする。

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

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

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

※当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と同じ場合に限る。

評価点 = a)×b)を算出した値（小数第2位までとする。四捨五入。）

(3) 過去の業務の成績評価・表彰

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

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

過去の業務の成績評価は下記により評価する。ただし、評価対象となるのは、当該技術者が管理技術者又は主任担当技術者として携わった業務に限る。なお、実績がない場合は加点、減点はしない。

実績の評価点については、担当分野の技術力のみならず、設計チームとして業務を進めて

いく上での能力も評価することから、担当した分担業務分野に関わらず業務全体の総合成績を評価点の対象として用いることとする。

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

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

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

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

(4) CPDの取得単位の状況

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

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

CPDの評価点は、下記による。

CPD取得単位	評価点
40単位以上	1.0
20単位以上40単位未満	0.7
10単位以上20単位未満	0.3
10単位未満	0

(5) 特定段階における「業務の実施方針及び手法」の評価

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

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

評価にあたっては、提出された技術提案書、ヒアリングの内容をふまえ、技術審査会各委員の主観的評価により総合的に判断を行う。評価点は各委員の評価点を平均して算出する。

「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点である技術提案書は、特定しないこととする。

評価点の考え方は、下記による。各委員の評価点は5段階評価とする。

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

(6) ヒアリングの実施

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

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

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

(7) 受注者の特定

① 評価値の算出方法

評価値＝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、特定基準の各評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

③ 受注者の決定方法

- ・受注者の決定は、①によって算出された評価値の最も高い者を受注者候補とする。
- ・評価値の最も高い者が2者以上あるときは、当該者にクジを引かせて受注者候補を選定する。
- ・発注者は、受注者候補を指名審査会の審議に付する。
- ・学識経験者意見聴取（第1回）において、受注者決定の意思聴取が必要との意見が付された場合は、指名審査会の審議に付した後、学識経験者の意見聴取を経て決定する。
- ・技術提案書を特定したときは、その結果を特定者に通知する。
- ・特定者として特定されなかった者にも同様に通知する。

5. 留意事項

5.1 評価について

- ① 評価は、参加説明書（仕様書及び評価基準を含む。）に基づいて行うものとし、参加説明書に記載されていない技術等は評価の対象としない。
- ② 技術等の評価は、発注機関による公正、公平な審査を通じて適切に行うものとする。
また、当該審査に当たっては、全ての参加者に共通の基準で行うこととし、特定の参加者の評価に特定の方法を用いない。
- ③ 必要に応じ、資料のヒアリングを実施することができる。なお、その場合には、その旨を説明書において明らかにするものとする。
- ④ 必須の評価項目については、参加説明書（仕様書を含む。）に記載された必須の要件で示した最低限の要求要件を満たしているか否かを判定し、合格、不合格の決定をする。合格とされたものについては、説明書（評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
- ⑤ 必須以外の評価項目については、参加説明書（仕様書を含む。）に記載された必須以外の要件を満たしているか否かを判定し、当該要件を満たしている場合は、参加説明書（評価基準を含む。）に基づき得点を与える。
- ⑥ 定性的な評価項目に関する評価に当たっては、十分、合理的な理由をもって行う。
- ⑦ 技術等の評価に当たり、実施試験を課す場合には、公正かつ公正な手段で行われることを確保するため、当該試験の実施内容・方法等を参加説明書に明示する。
- ⑧ 参加表明書に記載されている内容及びその内容を証明する証明資料を確認し、評価する。

5.2 地域要件等の設定等について

プロポーザル方式においては、原則として地域要件を設定しない。地域貢献度は評価しない。地域精通度は必要に応じ技術者評価（選定・特定段階）の指標とする。

ただし、測量、現地調査・作業等を伴う業務においては、これらを円滑に実施できることが品質確保の面から重要であることから、地域精通度による評価を積極的に活用することとする。

参考 発注方式別の地域要件及び地域精通度の考え方

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

◎：適宜採用・評価する ○：必要に応じて採用・評価 ×：採用・評価しない

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

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

5.3 設計共同体に対する審査・評価

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

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

5.4 設計共同体に関する参加資格要件等について

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

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

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

設計共同体の構成員及び技術者に対して業務実績等を付与する。

5.5 技術者資格等の設定の考え方

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

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

5.6 配置予定技術者の休業期間の取扱いについて

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

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

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

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

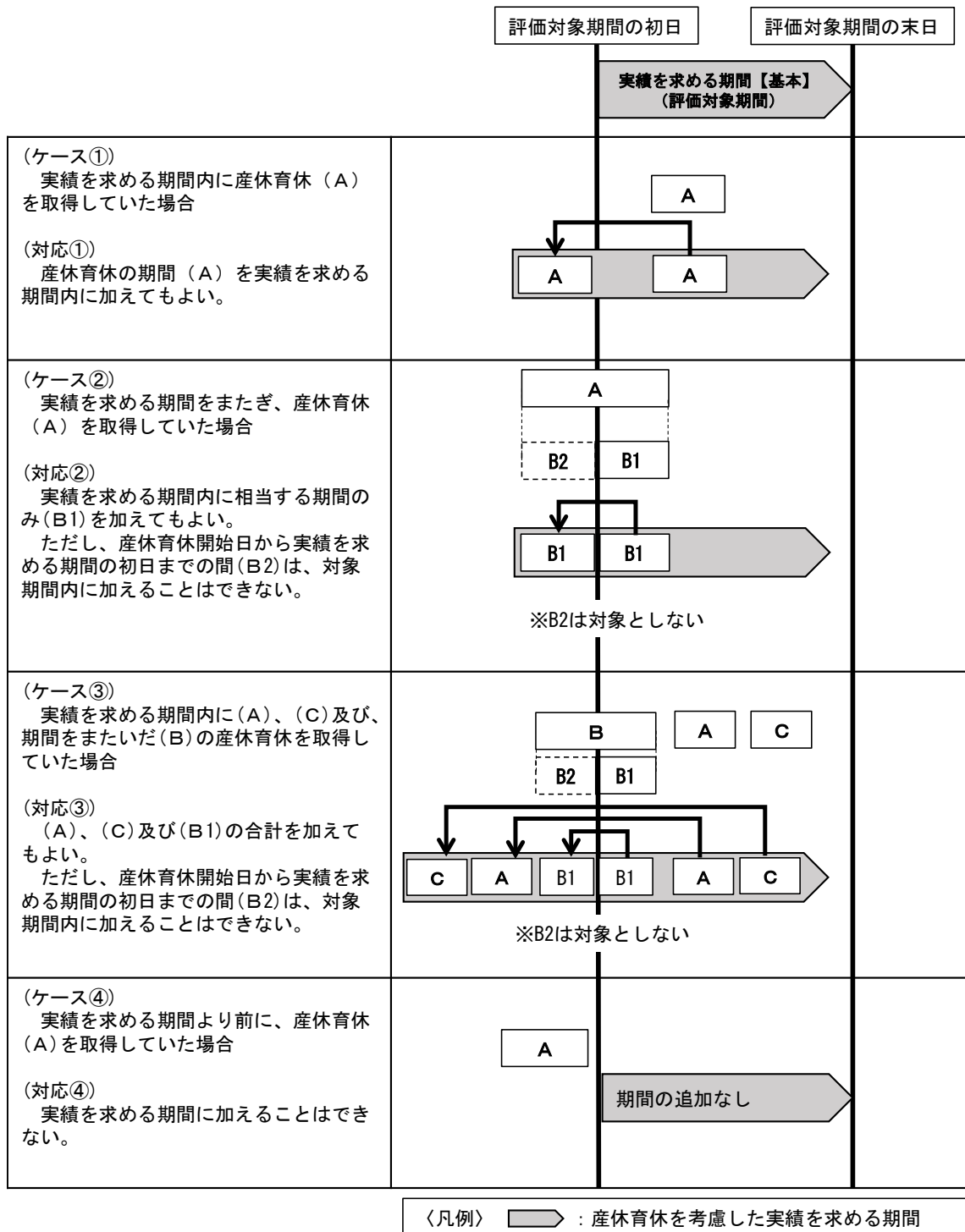


図 5-1 産前産後休業及び育児休業（産休育休）に相当する期間について

5.7 プロポーザル方式における評価内容の担保

契約の相手方として特定された者が記載した実施方針及び評価テーマに係る技術提案の内容は、契約条件として適切に反映する。

(1) 技術提案の特記仕様書への反映の徹底

プロポーザル方式で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適切に反映するものとする。

反映する内容としては、例えば以下のようなものが挙げられる。

- 特定した技術提案において、他者と比較して優位だった内容
- 特定した技術提案に記載されている、当初予定していた検討項目に関する具体的な調査手法、新技術等
- 特定した技術提案に記載されている新たな追加検討項目

また、特定後に技術提案を反映しやすいように、手続き前の特記仕様書案の記載を工夫することが考えられる。

(特記仕様書案の記載例)

○○○○○○○○について調査する。なお、具体的な調査手法については、プロポーザル方式の手続きにおいて提出された技術提案の内容を受けて決定するものとする。

(2) 反映内容の担保

特記仕様書に反映された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、契約書に基づき成果物の修補若しくは代替物の引渡しによる履行の追完の請求又は代金の減額とともに損害の賠償の請求を行うことができる。

また、業務成績評定の総合点から「業務履行中又は完了時に生じた事由による減点」として3点を減点する。

5.8 中立かつ公正な審査・評価の確保

プロポーザル方式の適用にあたっては、発注者の恣意性を排除し、中立かつ公正な審査・評価を行う。

(1) 土木建築部における学識経験者の意見聴取

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

① 複数の業務に共通する評価方法の策定

特定段階の評価に関する基準（評価項目、評価基準及び得点配分）及び特定する者又は落札者の決定方法を検討するにあたり、学識経験者の意見を聴取する。

② 個別業務における意見聴取

実施にあたっては、個々の現場条件により評価項目、得点配分等が大きく異なることや技術的に高度な提案がなされることが十分に考えられる。この場合、業務特性に応じた適切な評価項目・基準の設定や、技術提案の審査を実施するにあたり、学識経験者の意見を

聴取する。

(2) 技術提案に関する機密の保持

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

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

5.9 情報公開

手続きの透明性・公平性を確保するため、選定・特定段階の評価に関する基準、特定方法については、あらかじめ参加説明書等において明示する。

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

(1) 手続開始時

プロポーザル方式の適用業務では、説明書において以下の事項を明示する。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1) プロポーザル方式の適用の旨2) 参加資格<ul style="list-style-type: none">・ 単体企業・ 設計共同体3) 技術提案書の提出者を選定するための基準4) 技術提案書を特定するための基準 |
|--|

(2) 特定後

プロポーザル方式を適用した業務において特定する者が決定した場合は、速やかに以下の事項を公表する。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1) 特定した業者名2) 各業者の技術評価点 |
|---|

(3) 苦情及び説明要求等の対応

審査結果については、参加表明書又は技術提案書の提出者からの苦情等に適切に対応できるように評価項目ごとに評価の結果及びその理由を記録しておく。

6. 別添資料

6.1 関係資料

- ・沖縄県土木建築部発注の建設コンサルタント業務に係るプロポーザル方式試行要領
- ・測量及び建設工事コンサルタント業者の指名に関する要領

6.2 参考様式

- ・公告文例
- ・参加説明書例

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

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

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

(趣旨)

第1条 この要領は、沖縄県土木建築部の発注する建設コンサルタント業務（以下「業務」という。）において、そ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ものであって、業務に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書（以下「技術提案書」という。）に基づいて仕様を作成するほうが最も優れた成果を期待できる業務（以下「当該業務」という。）について、プロポーザル方式により技術提案書を特定するための試行手続きに関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) プロポーザル方式 技術提案書を特定する場合において、一定の条件を満たす者を公募等により選定し、提出された技術提案書の内容が当該業務の履行に最も適したものを特定し、その性質又は目的が競争入札に適しないものとして地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第2項の規定に基づき随意契約により契約する発注方式をいう。
 - a 公募型プロポーザル方式（以下「公募方式」という。） 当該手続きへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）を公募し、その参加希望者のうち一定の条件を満たす者から技術提案を受ける方式をいう。
 - b 指名型プロポーザル方式（以下「指名方式」という。） あらかじめ一定の要件を満たす複数の者を選定し、技術提案書の提出意思を表明する書類（以下「提出意思確認書」という。）の提出があった者から技術提案を受ける方式をいう。
- (2) 契約担当者 知事又はその委任を受けて契約を締結する者をいう。
- (3) 主務課長 契約事務及び実施する当該業務の履行に関する事務を分掌する本庁の課長をいう。
- (4) 事務所長 当該業務を所管する出先機関の長をいう。
- (5) 特定基準 技術提案書を特定するために定める、評価項目、評価基準、配点、技術点等に係る基準をいう。
- (6) 特定調達契約 物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める規則（平成7年12月28日沖縄県規則第83号）の適用を受けるコンサルタント業務の契約をいう。

(対象業務)

第3条 プロポーザル方式の対象とする業務は、契約担当者、主務課長又は事務所長（以下「主務課長等」という。）が必要と認める業務とする。

ただし、特定調達契約及び特許、著作権等を必要とする業務は対象としない。

(評価方式)

第4条 プロポーザル方式の評価方式は、業務内容に応じて具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマ（以下「特定テーマ」という。）を示し、特定テーマに関する技術提案と当該業務の実施方針の提出を求め、技術的に最適な者を特定する総合評価型とする。

(学識経験者の意見の聴取)

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

2 主務課長等は、前項の規定による意見の聴取において、併せて、当該特定基準に基づいて技術提案書を特定しようとするときに改めて意見を聴く必要があるかどうかについて意見を聴くものとし、その必要があるとの意見が述べられた場合には、技術提案書を特定しようとするときに、改めて学識経験者の意見を聴かなければならない。

3 学識経験者に意見を聴くときは、第1号様式又は第2号様式によるものとする。

(審査会等)

第6条 参加資格、技術力等の審査・評価を行うため、技術審査会及び指名審査会（以下「審査会等」という。）を設置するものとする。

なお、審査会等の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 技術審査会は、次の事務を所掌するものとする。
 - ア 参加資格要件の設定に係る審査
 - イ 評価項目、評価基準、配点、技術点、評価の担保の方法の設定に係る審査
 - ウ 参加資格要件の有無の評価
 - エ 技術資料に関する審査・評価
 - (2) 指名審査会は、次の事務を所掌するものとする。
 - ア プロポーザル方式の採用の必要性の確認
 - イ 参加資格要件の確認
 - ウ 評価項目、評価基準、配点、技術点、評価の担保の方法の設定に係る確認
 - エ 参加資格の有無の確認
 - オ 技術資料の評価の確認
 - カ 技術提案書の特定のための確認
- 2 審査会等の組織及び運営方法は、別に定めるものとする。

(参加資格要件)

第7条 参加資格要件は、別に定めるものとする。

なお、期限までに公募方式にあつては参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）、指名方式にあつては技術提案書の提出を示す提出意思確認書、技術提案書及びその内容を証明する資料（以下「証明資料」という。）を提出しない者、並びに参加資格がないと認められた者は、本プロポーザル方式に参加させないものとする。

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

(技術力等の評価基準)

第8条 技術力等の評価基準は、別に定めるものとする。

(公告及び参加説明書の配布等)

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

- 2 前項における掲示期間は、公告日から参加表明書の提出期限日までとする。
- 3 主務課長等は、公告後速やかに主務課（所）において、当該業務に係るプロポーザル参加説明書（以下「参加説明書」という。）（第4号様式）の縦覧を行うとともに、参加希望者に当該公告の写し及び参加説明書を配布するものとする。

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

- 4 手続き開始の公告において、次の事項を明示するものとする。
 - (1) プロポーザル方式を採用していること。
 - (2) 当該プロポーザル方式に係る特定基準。
- 5 指名方式にあつては、主務課長等は、技術提案書の提出を要請する者（以下「選定者」という。）に選定通知及び参加説明書を配布するものとする。

(参加説明書に対する質問及び回答)

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

- 2 前項の書面は、参加表明書の提出にあつては4日（沖縄県の休日を定める条例（平成3年沖縄県条例第15号）第1条に規定する県の休日（以下「休日」という。）を除く。）前までに、技術提案書の提出にあつては7日（休日を除く。）前までに主務課（所）に持参しなければならない。郵送又は電送（FAX含む。）

によるものは受け付けない。

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

（技術資料の作成に関する説明会）

第11条 技術提案書の作成に関する説明会を行う場合は、公募方式にあつては公告日、指名方式にあつては選定した日から3日以降に実施できるものとする。

（参加表明書及び証明資料の提出）

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

- 2 参加表明書等の作成及び提出に要する費用は、参加希望者の負担とする。
- 3 主務課長等は、参加希望者から提出された参加表明書等について返却しない。
- 4 主務課長等は、当該業務の参加資格の確認及び評価以外に、参加希望者から提出された参加表明書等を無断で使用してはならない。

（選定者の選定及び審査）

第13条 主務課長等は、選定者を選定するにあつては、あらかじめ審査会等の議を経るものとする。

- 2 公募方式にあつては、審査会等は、前項の選定を行う場合に必要に応じて、提出された参加表明書等の記載内容について参加希望者のヒアリングを実施することができるものとする。
- 3 契約担当者は、参加希望者が多数いる場合には、技術力等の評価基準により求めた評価点の上位から3者以上の者に対して、技術提案書の提出を要請することができるものとする。
- 4 前項の場合に主務課長等は、公告にその旨を明記し、参加説明書に評価項目及び配点等を明記するものとする。

（選定者等への通知）

第14条 主務課長等は、前条の結果に基づき様式5号により選定者へ通知するものとする。なお、公募方式にあつては、参加表明書の提出期限日から原則として20日以内に参加希望者に、通知するものとする。また、選定者として選定されなかった者（以下「非選定者」という。）にも同様に通知するものとする。

- 2 主務課長等は、前項の通知とあわせて、技術提案書の提出を選定者に要請するものとする。

（非選定者等への理由説明）

第15条 非選定者又は参加資格がないと認められた者は、前条第1項の通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により主務課長等に説明を求めることができる。

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

（技術資料の提出）

第16条 選定者は、主務課長等に、技術資料を参加説明書に示すところにより、原則として持参により2部提出しなければならない。なお、指名方式にあつては、あらかじめ提出意志確認書を提出するものとする。

- 2 技術資料の作成及び提出に要する費用は、選定者の負担とする。
- 3 主務課長等は、選定者から提出された技術資料は返却しない。
- 4 主務課長等は、当該業務の評価以外に、選定者から提出された技術資料を無断で使用してはならない。
- 5 指名方式にあつては、提出意志確認書を提出する者が3者に満たない場合は、追加して第14条に示す通知を行うものとする。

（技術資料の審査）

第17条 主務課長等は、提出された技術提案書の評価について、審査会等の議を経るものとする。

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

(技術提案書の特定)

第18条 技術提案書の特定にあたっては、特定基準により求めた評価点が最も高い者（以下「特定者」という。）を特定するものとする。なお、評価点が同じものが2者以上あるときは、該当者にくじを引かせて特定するものとする。

2 主務課長等は、前条の評価に基づき技術提案書を特定しようとするときは、審査会等の議を経るものとする。

3 主務課長等は、第5条第2項の意見聴取において技術提案書を特定するときに改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該技術提案書を特定するときに改めて学識経験者の意見を聴かなければならない。

4 主務課長等は、技術提案書を特定したときは、その結果を速やかに特定者へ通知するものとする。また、特定者として特定されなかった者（以下「非特定者」という。）にも同様に通知するものとする。

(非特定理由説明)

第19条 非特定者のうち、技術提案書の特定結果に対して不服がある者は、前条の通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により主務課長等に非特定理由の説明を求められることができる。

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

(評価結果等の公表)

第20条 主務課長等は、この要領を適用した業務において技術提案書を特定したときは、契約後速やかに次の事項を公表するものとする。

- (1) 参加希望者名及び選定者名
- (2) 各参加希望者及び選定者の技術点
- (3) 各参加希望者及び選定者の各評価細目の点数

(参加資格の喪失等)

第21条 参加資格のない者又は参加表明書等及び技術資料に虚偽の記載を行った者の技術提案書は、無効とする。

(評価の担保)

第22条 技術提案書の特定に反映させた参加表明書等及び技術資料の記載内容が業務実施に当たって十分に履行されていない場合は、完了検査時における業務成績を減点するものとする。その内容については、参加説明書に明示するものとする。

(業務成績の減点)

第23条 前条に係る減点は、業務計画に関する次の事項について行うものとする。

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

(再苦情)

第24条 第15条及び第19条の規定による説明に不服がある者は、説明に係る書面を受け取った日から7日（休日を除く。）以内に、書面により主務課長等に対して再苦情の申立てを行うことができるものとする。当該再苦情申立てについては、沖縄県公共工事入札等適正化委員会が審議を行うものとする。

(その他)

第25条 この要領に定めのない事項及びこれにより難い事項については、必要に応じて別に定めるものとする。

附則

この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成30年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成31年4月1日から適用する。

○測量及び建設工事コンサルタント業者等

の指名に関する要領

〔昭和61年5月15日
土総第429号〕

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

(目的)

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

(指名基準)

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

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

(指名審査会の設置)

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

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

(審査会の構成)

第4条 本庁及び出先機関における審査会の構成は、次のとおりとする。

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

ア 土木建築部長を会長とし、会長が会務を総括する。

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

ウ 審査会が必要と認める場合は、他の職員を参加させることができる。

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

構成する。

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

ア 会長は、所長をもって充てる。

イ 会長は、会務を総括する。

ウ 会長に事故あるときは、あらかじめ会長が指名した者がその職務を代理する。

エ 審査会が必要と認める場合は、他の職員を参加させることができる。

(指名業者数)

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

(指名推薦書の提出)

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

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

(共同企業体の結成)

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

(準用規定)

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

(その他)

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

附 則

この要領は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年 7 月 15日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年 5 月 1 日から施行する。

別表第1（第2条関係）

指名基準の運用基準

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

簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公告文作成例

(建築関係建設コンサルタント業務の場合)

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

《 》内の記載については適宜選択し、記載すること。

様式第3号

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

簡易公募型プロポーザル方式〔 単体発注
設計共同体発注 〕に係る手続開始の公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の規定により、次のとおり技術提案書の提出を招請します。

令和〇年〇月〇日

(契約担当者) 職名・氏名

1 業務の概要

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

(建物の概要)

施設名称 〇〇〇〇〇

主な用途 〇〇〇〇〇

延べ面積 約〇〇〇m²

敷地面積 約〇〇〇m²

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

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

- (5) 契約限度額 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(税込み)

- (6) 本業務は、受注者を特定する場合において、一定の条件を満たす者を公募により選定し、当該業務に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書(以下「技術提案書」という。)の提出を求め、技術提案書の内容が業務の履行に最も適した者を受注者とするプロポーザル方式の試行業務である。【※技術者評価型の場合は「、技術提案」を削除すること。】

- (7) 本業務の共通仕様書(案)、特記仕様書(案)は別添〇から別添〇のとおりである。

2 参加資格

- (1) 技術提案書の提出者は、次に掲げる資格等を満たしていること。

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

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

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

- エ 参加表明書等の提出期限の最終日から特定日までの期間において、沖縄県における工事等請負契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止がなされていないこと。
- オ 警察当局から、暴力団員が実質的に支配する建設業者又はこれに準じるものとして、沖縄県土木建築部発注コンサルタント工事等からの排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。
- カ 当該業務の見積額が上記 1 (5) の契約限度額以下であること。

【※プロポーザル方式においては、原則として地域要件は設定しないが、委託業務内容及び単独発注、設計共同体発注により地域要件の設定も可能とする。(例：キ 沖縄県内に本社(、支社又は営業所)があること。)]

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

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

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

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

イ 人的関係

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

- (ア) 一方の会社等の役員(会社法施行規則第 2 条第 3 項第 3 号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。)が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
 - a 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
 - (a) 会社法第 2 条第 11 号の 2 に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
 - (b) 会社法第 2 条第 12 号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
 - (c) 会社法第 2 条第 15 号に規定する社外取締役
 - (d) 会社法第 34 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役
 - b 会社法第 402 条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
 - c 会社法第 575 条第 1 項に規定する持分会社(合名会社、合資会社又は合同会社をいう。)の社員(同法第 590 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。)
 - d 組合の理事
 - e その他業務を執行する者であって、a から d までに掲げる者に準ずる者
- (イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第 64 条第 2 項又は会社更生法第 67 条第 1 項の規定により選任された管財人(以下、単に「管財人」という。)を現に兼ねている場合
- (ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他の競争の適正さが阻害されると認められる場合

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

- (3) 設計共同体の結成にあたっての要件【※単独発注の場合は削除】

ア ○者設計共同体とする。

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

【以下のク～サは、施設建築課にける記載例を参考に示す。】

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

(4) 配置予定技術者に求める要件

- ア 管理技術者（※1）は一級建築士であり、参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること（ただし、建築士施行規則第17条の37第1項1一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。）。
- イ 管理技術者及び主たる分担業務分野（総合）（※2）の主任担当技術者（※3）は、参加表明書及び技術提案書の提出者の組織に所属していること。
- ウ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- エ 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- オ 管理技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず落札又は特定後、未契約の業務を含み、契約金額が100万以上の沖縄県発注の業務に限る。）が、原則として5件以内かつ契約金額の合計が2.5億円未満であること。
- カ 記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず落札又は特定後、未契約の業務を含み、契約金額が100万以上の沖縄県発注の業務に限る。）が、原則として3件以内かつ契約金額の合計が1億円未満であること。
- キ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成〇〇年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。【標準として過去10年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】
- ク 管理技術者は、過去3ヶ月以上にわたり参加表明書及び技術提案書の提出者と直接的な雇用関係にあること。
- ケ 主たる分担業務分野（〇〇分野のうち、積算に関する業務を除く業務）を再委託しないこと。
- コ 参加表明書及び技術提案書の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）が、他の参加表明書及び技術提案書の提出者の協力事務所となっていないこと。
- サ 業務の一部を再委託する場合にあつて、再委託先である協力事務所が沖縄県土木建築部の令和〇・〇年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加登録名簿に登録された者であり、再委託の契約時において沖縄県における工事等請負契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止がなされていないこと。

※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成31年3月7日土技第1531号）第15条の定

義による。

※2 分担業務分野の分類は下記による。

※3 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

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

【業務内容に応じて、適宜、分担業務分野を追加、削除すること。】

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

測量及び建設工事コンサルタント業者等の指名に関する要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「(1)当該業務に対する技術的適正、(2)会社の経営状況及び使用人数並びに技術者の状況、並びに(4)過去における成果の状況」については、下記の事項を勘案するものとする。

(1) 配置予定技術者の資格

(2) 配置予定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

4 技術提案書を特定するための基準

【※学識経験者意見聴取(第1回)において、技術提案書の特定に際し学識経験者の意見聴取が必要とされた場合】

《技術提案書を提出した者の中から、下記基準によって算出された評価の合計点が最上位である1者を指名審査会の審議に付した後、学識経験者の意見聴取を経て特定する。なお、評価の合計点が最上位である者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて審議に付する1者を選定する。》

【※学識経験者意見聴取(第1回)において、技術提案書の特定に際し学識経験者の意見聴取が不要とされた場合】

《技術提案書を提出した者の中から、下記基準によって算出された評価の合計点が最上位である1者を指名審査会の審議を経て特定する。なお、評価の合計点が最上位である者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて審議に付する1者を選定する。》

(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、CPD

(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

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2

沖縄県土木建築部〇〇課〇〇班(担当:〇〇)

TEL 098-〇〇-〇〇 FAX 098-〇〇-〇〇

(2) 参加説明書、設計図書の交付期間、交付方法等

ア 交付期間 令和〇年〇月〇日(〇)から

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

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

(3) 参加表明書の提出等

参加を希望する者は、下記により参加表明書及び確認資料を提出すること。

ア 参加表明書の提出期間、提出場所及び方法等

- (ア) 期 間 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）まで
- (イ) 受付時間 土曜日、日曜日、祝日を除く、午前○時から午前○時、午後○時から午後○時
- (ウ) 提出部数 ○部 **【※2部を標準とする。】**
- (エ) 提出先 上記(1)の担当部局
- (オ) 提出方法 参加表明書及び確認資料一式を封入し、封筒表に「参加表明書在中」と記載したものを持参又は郵送（配達を確認できる方法にて送付すること）により提出すること。なお、郵送においては提出期間内必着とする。

イ 技術提案書の提出要請に関する通知（選定通知）

電子入札システム又は郵便等をもって、令和○年○月○日（○）を予定する。

ウ 設計共同体資格審査申請書の提出 **【※単独発注の場合は削除】**

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

- (ア) 期 間 上記ア(ア)と同じ。
- (イ) 受付時間 上記ア(イ)と同じ。
- (ウ) 部 数 1部
- (エ) 提出先 上記(1)の担当部局
- (オ) 提出方法 参加表明書の提出封筒に同封のうえ提出すること。

(4) 技術提案書の提出等

技術提案書は、下記により提出すること。

ア 提出資格

上記(3)イに基づき、技術提案書の提出要請を受けた者。

イ 提出期間等

- (ア) 期 間 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）まで
- (イ) 受付時間 土曜日、日曜日、祝日を除く、午前○時から午前○時、午後○時から午後○時
- (ウ) 提出部数 ○部 **【※2部を標準とする。】**
- (エ) 提出先 〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2
沖縄県土木建築部○○課○○班（担当：○○）
TEL 098-○○-○○ FAX 098-○○-○○
- (オ) 提出方法 技術提案書及び確認資料一式を封入し、封筒表に「技術提案書在中」と記載したものを持参又は郵送（配達を確認できる方法にて送付すること）により提出すること。なお、郵送においては提出期間内必着とする。

ウ 技術提案書のヒアリング

【ヒアリングを行わない場合】

◀ヒアリングは原則行わない。必要と認めた場合に限り、別途通知を行う。▶

【ヒアリングを行う場合】

- ◀(ア) 期 間 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）までの間を予定する。
- (イ) ヒアリングの方法等 参加説明書による。▶

エ 技術提案書の特定に関する通知（特定通知）

電子入札システム又は郵便等をもって、令和○年○月○日（○）を予定する。

6 契約保証金

契約を結ぼうとする者は、沖縄県財務規則第 101 条及び契約書の定めるところにより、契約保証金を納めなければならない。

7 参加資格の喪失

本公告に示した参加資格のない者の評価又は参加表明書、技術提案書及びその他提出資料に虚偽の記載をした者の評価は無効とする。なお、虚偽の記載があった場合は指名停止を行うことがある。

また、技術提案書の提出要請を受けた者であっても、要請後、指名停止措置を受け技術提案書の特定時において指名停止期間中である者の評価も無効とする。

8 参加表明書等の内容の変更

参加表明書又は技術提案書の提出期限後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更は認めない。

9 配置予定技術者の確認

参加表明書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により当該技術者の変更を行う場合は、変更後の技術者が変更前の技術者と同等以上であることについて発注者の了解を得なければならない。

10 支払条件

前金払 契約金額の〇%以内

【債務負担行為の特則のある契約の場合は、「各会計年度出来高予定額の〇%以内」と記載】

部分払 〇回【昭和 47 年 7 月 11 日土総第 393 号通知】に準じて回数を設定】

11 不可抗力による変更

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

12 当該業務に直接関連する他の設計業務等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。】

13 質問の受付及び回答

参加表明書を提出しようとする者又は技術提案書の提出要請を受けた者は、参加表明書又は技術提案書について、書面により質問をすることができる。ただし、提出資格が無いと判断する者からの質問は受け付けない。

(1) 問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎 1-2-2 沖縄県庁舎〇階

沖縄県土木建築部〇〇課〇〇班（担当：〇〇）

TEL 098-〇〇-〇〇 FAX 098-〇〇-〇〇

(2) 提出期間

ア 参加表明書提出時：令和 年 月 日（ ）から令和 年 月 日（ ）まで
午前〇時〇分から午後〇時〇分まで（休日を除く。）

イ 技術提案書提出時：令和 年 月 日（ ）から令和 年 月 日（ ）まで
午前〇時〇分から午後〇時〇分まで（休日を除く。）

(3) 提出先

上記(1)による。

(4) 提出方法

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

(5) 回答の方法

ア 回答期日

(7) 参加表明書提出時：令和 年 月 日（ ）

(4) 技術提案書提出時：令和 年 月 日（ ）

イ 場所

インターネットにより供覧する。

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

14 その他留意事項

- (1) 契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同企業体の場合は各構成員、再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。
- (3) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書を提出する者の選定及び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、提出された参加表明書及び技術提案書は公開しない。
- (5) 提出期限以降の参加表明書、技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 参加説明書を入手した者は、これを本入札手続以外の目的で使用してはならない。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 技術提案書を特定した場合は、契約後速やかに参加表明書及び技術提案書の評価調書を公表するものとする。
- (11) 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

【※ 電子入札対象の場合は(12)～(15)を追加する】

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

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

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

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

沖縄県土木建築部 土木企画課 建設業指導契約班

電話 098-866-2374 沖縄県電子入札ポータルサイト

<http://doboku.pref.okinawa.jp/ebidpotal/index.html>

・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先

取得しているICカードの認証機関

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

・沖縄県電子入札ポータルサイト

<http://doboku.pref.okinawa.jp/ebidportal/index.html>

(15) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、次に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず、確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

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

(16) 問い合わせ先一覧

ア 契約関係

〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県〇〇市〇〇町〇〇番地
沖縄県土木建築部〇〇〇課（所） 〇〇〇班
電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

イ 応募調書資料関係

〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県〇〇市〇〇町〇〇番地
沖縄県土木建築部〇〇〇課（所） 〇〇〇班
電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

ウ 設計図書関係

〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県〇〇市〇〇町〇〇番地
沖縄県土木建築部〇〇〇課（所） 〇〇〇班
電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(17) 詳細は参加説明書による。

公募型及び簡易公募型プロポーザル方式に係る参加説明書作成例

(建築関係建設コンサルタント業務の場合)

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

《 》内の記載については適宜選択し、記載すること。

第4号様式

〔簡易公募型
公募型〕 プロポーザル方式総合評価型設 〔単体発注
設計共同体発注〕

参加説明書

沖縄県土木建築部公告〇〇第〇号(令和〇〇年〇月〇日)の「〇〇〇〇〇業務」に係る技術提案書の特定等については、関係法令、条例、規則及び要領に定めるもののほか、この参加説明書によるものとする。

1 業務の概要

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

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

- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和〇年〇月〇日まで【※履行期間が終期指定の場合の記載例】
〇〇日間【※履行期間が期間指定の場合の記載例】
- (5) 技術提案を求めるテーマ
本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項とする。
テーマ1 〇〇〇〇
テーマ2 〇〇〇〇
テーマ3 〇〇〇〇

【技術提案に記載すべき事項を極力、具体的に記載すること。】

【業務内容に応じて、特に重要となるテーマ(1~3テーマ程度)を記載する。】

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

2 参加表明書の作成における留意事項

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

る。また、記載した資格を証する書類を添付すること。

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

a 同種業務の内容は、次による。

建築物用途 平成31年国土交通省告示第98号別添二第〇号に掲げる施設

主たる構造 〇〇造

延べ面積 〇〇㎡以上

設計内容 基本設計又は実施設計（ただし、改修工事設計は含まない）

発注者 国、他の地方公共団体（※1）、その他の公共団体（※2）又は独立行政法人等（※3）（以下、「公共団体等」という。）

※1 他の地方公共団体は、地方自治法に規定する普通地方公共団体及び特別地方公共団体をいう。

※2 その他の公共団体は、公共組合（健康保険組合、土地区画整理組合、土地改良区、農業共済組合）、営造物法人（公庫、公団、事業団）、地方三公社（土地開発公社、住宅供給公社、道路公団）をいう。

※3 独立行政法人等は、独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、公立大学法人、地方共同法人をいう。

b 類似業務の内容は、次による。

建築物用途 平成31年国土交通省告示第98号別添二第〇号に掲げる施設

主たる構造 〇〇造

延べ面積 〇〇㎡以上【同種業務の1/2の規模とする。】

設計内容 基本設計又は実施設計（ただし、改修工事設計は含まない）

発注者 公共団体等が発注者である委託業務

c 該当する業務実績について、以下の1)～5)の項目を記載する。

(a) 業務名（PUBDIS登録番号）

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

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

(b) 発注者

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

(c) 受注形態

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

(d) 業務概要

同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて担当業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらと同等と認められる立場）を記載する。

(e) 履行期間

履行期間を記載する。（平成〇年〇月から平成〇年〇月まで）

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

⑥ 平成○年4月1日から公告日までに契約履行が完了した沖縄県発注の営繕事業に係る業務実績【標準として過去5年とするが、業務内容に応じて適宜、設定すること。】

a 業務実績は、以下の項目について該当する業務実績を記載する。なお、複数の実績がある場合は最新の実績○件【業務内容に応じて適宜、設定する。】を記載すること。

(a) 沖縄県発注の営繕事業に係る設計業務

(b) 管理技術者又は主任担当技術者として携わった業務

b 該当する業務実績について、以下の項目を記載する。なお、記載した業務については契約書の写しを提出することとし、提出されない場合は実績と認めない。ただし、当該業務が PUBDIS に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。

(a) 業務名、発注者、受注形態、履行期間

上記⑤bに同じ。

(b) 担当業務分野及び立場

携わった業務の担当分野（総合、構造、電気又は機械）及び立場（管理技術者又は主任担当技術者）を記載する。

(c) 業務評定点

設計業務成績評価点を記載する。記載された業務実績については、業務評定点（総合点）を確認できる書類（委託業務等成績評定通知等の写し）を添付すること。

⑦ 手持ち業務の状況

a 公告日現在における手持ちの設計業務（本業務を含まず落札又は特定後、未契約の業務を含み、契約金額が100万以上の沖縄県発注の業務に限る。）について、以下の1)～2)の項目を記載する。

(a) 業務名、発注者、受注形態、履行期間

上記⑤bに同じ。

(b) 業務概要

手持ち業務の施設用途、規模・構造及び契約金額を記載する。併せて携わっている担当業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者等）を記載する。なお、設計共同体における手持ち業務の場合の契約金額は、出資割合に応じた契約金額を記載すること。

⑧ CPD取得単位の状況

令和○年4月1日から令和○年3月31日までの1年間を対象として、(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書（様式3-4）における取得単位を記載する。なお、当該証明書を添付すること。

【※提出を求める証明書の様式は、適宜変更してよい。】

⑨ 優良業務表彰の実績

令和○年4月1日から令和○年3月31日までの5年間に完了した業務を対象とし、沖縄県土木建築部優良業務表彰の実績について、以下の(a)の項目を記載する。

(a) 業務名、発注者、履行期間、業務概要

上記⑤cに同じ。

なお、当該証明資料（表彰状の写し等）を添付すること。

(3) 協力事務所の名称等（別記様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。なお、該当事項がない場合は（別記様式4）を提出しなくてもよい。）

(4) 新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等（別記様式5）

技術提案書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、(2)の留意事項に準じて記載すること。なお、新たな分担業務分野を追加しない場合は（別記様式5）は提出しなくてもよい。

3 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。

選定段階での評価項目

評価項目	評価の着目点				配点例／評価ウェイト	
	判断基準				小計	
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格 【注:管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合、管理技術者の「資格」の評価を行わない。】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 (40%)	2	5点 (20%)
				構造 (20%)	1	
				電気 (20%)	1	
				機械 (20%)	1	
配置予定技術者の経験及び能力	平成〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ①管理技術者又はこれに準ずる立場 ②主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ①主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ②担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	4	5点～15点 (40%)
				構造 (10%)	3	
				電気 (10%)	1	
				機械 (10%)	1	
	平成〇年〇月〇日から公告日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点(複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。)	以下の順で評価する。 ① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	2.9	5点～15点 (40%)
				構造 (10%)	2.0	
				電気 (10%)	0.6	
				機械 (10%)	0.6	
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ①表彰の実績あり ②表彰の実績なし	管理技術者 (40%)	総合 (30%)	1.4	5点～15点 (40%)
				構造 (10%)	1.0	
				電気 (10%)	0.3	
				機械 (10%)	0.3	
合計点					20点～30点	

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

資格評価表

分担業務分野	業務内容
総合・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電気	①建築設備士、技術士（電気・電子部門又は総合技術監理部門（電気・電子））、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機械	①建築設備士、技術士（機械部門（選択科目を「流体力学」、「熱工学」とする者に限る）、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を「流体力学」、「熱工学」又は上下水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとするものに限る。）、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他

4 技術提案書の提出を要請する者の選定等に関する事項

- (1) 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○者程度を選定する。ただし、同評価の提出者が○者を越えて存在する場合はこの限りではない。【選定者数は3から5者程度とする。】
- (2) 技術提案書の提出を要請する者として選定された者には、その結果を令和○年○月○日(○)までに通知する予定である。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を通知する。
- (3) 技術提案書の提出要請を受けなかった者又は参加資格がないと認められた者は、契約担当者に対してその理由について、書面をもって説明を求めることができる。
 - ア 提出期限 非選定の通知を行った日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）とする。
 - イ 提出先 公告文5(1)の場所。
 - ウ 提出方法 持参又は郵送（配達を確認できる方法にて送付すること）により提出すること。
 - エ 受付時間 9:00 から 17:00 まで
- (4) 上記(3)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に書面により行う。

5 技術提案書の作成における留意事項

- (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。
- (2) 技術提案書の作成要領

技術資料の様式は、表紙を別記様式6とし、別記様式7、8に示すとおりとする。
- (3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項
 - ア 業務実施方針及び手法（別記様式7）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（別記様式8に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判1枚に簡潔に記述する。この際に、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載してはならない。
 - イ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（別記様式8）
 - 1 (5)に示した評価テーマに対する取り組み方法を1テーマにつきA4判各1枚に具体的に記載すること。なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- (f) 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。
- (g) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。(表現の許容範囲については、別添〇を参考とする。)
- (h) 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。
- (i) 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の評価することが基本であり、文章を保管するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。
- (j) 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。
- (k) 技術提案書の提出者(設計共同体の構成員、協力事務所を含む。)を特定することができる内容(具体的な社名(組織名)、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等)を記載してはならない。
- (l) 主要な文字は、読みやすい大きさ(12ポイント以上)とするよう配慮する。

【既存資料の閲覧を認める場合に、記載する。】

◀(7) 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 : 〇〇〇〇業務報告書
- ② 閲覧場所 : 公告文5(1)の場所【適宜、設定すること。】
- ③ 閲覧期間 : 公告日から技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日
午前00時00分から午後00時00分まで。▶

6 技術提案書を特定するための評価基準等

(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次のとおりとする。

特定段階での評価項目

評価項目	評価の着目点			配点例／評価ウェイト	
	判断基準	判断基準		小計	
配置予定技術者の資格		専門分野の技術者資格 【注:管理技術者に一級建築士であることを業務実施上の条件とする場合】	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合(40%) 構造(20%) 電気(20%) 機械(20%)
配置予定技術者の経験及び能力	令和〇年〇月〇日以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び携わった立場)	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ①管理技術者又はこれに準ずる立場 ②主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ①主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ②担当技術者又はこれに準ずる立場	主任担当技術者	管理技術者(40%) 総合(30%) 構造(10%) 電気(10%) 機械(10%)	4 3 1 1 1 5点～15点(10%)
	令和〇年〇月〇日から公告	以下の順で評価する。	管理技術者(40%)		2.9 5点

	日までの沖縄県実施の営繕事業に係る〇〇業務の業務評定点（複数の実績がある場合は、各実績の業務評定点の平均値とする。）	① 75点以上である。 ② ①、④以外である。 ③ 業務実績が無い。 ④ 65点未満である。	主任技術者	総合（30%）	2.0	～ 15点 (10%)
				構造（10%）	0.6	
				電気（10%）	0.6	
				機械（10%）	0.6	
	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの優良業務技術者表彰の有無	令和〇〇年度から令和〇〇年度末までに完了した業務について、担当した沖縄県発注業務の同じ業種区分の優秀業務技術者表彰の経験について、以下の順で評価する。 ① 表彰の実績あり ② 表彰の実績なし	主任技術者	管理技術者（40%）	1.4	
				総合（30%）	1.0	
				構造（10%）	1.0	
				電気（10%）	1.0	
	CPD	CPD取得単位を評価	主任技術者	管理技術者（20%）	2	5点 ～ 15点 (10%)
				総合（20%）	2	
構造（20%）				2		
電気（20%）				2		
業務実施方針及び手法 （評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。）	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性がみられる場合に優位に評価する。	8	20点 (20%)	45点 (45%)	
						業務の実施方針
	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（与条件との整合がとれているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	15			
		② テーマ②について、同上。	15			
③ テーマ③について、同上。	15					
				合計点	100点	

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

※「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」のいずれかの評点が0点である場合は、特定しない。

7 技術提案書の特定等に関する事項

(1) 技術提案書の特定は、令和〇年〇月〇日(〇)までに通知する予定である。また、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を通知する。

なお、通知日に変更がある場合には、技術提案書を提出した者に通知する。

(2) 非特定通知を受けた者は、契約担当者に対してその理由について、次のとおり書面をもって説明を求めることができる。

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

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

ウ 提出先 公告文5(1)の場所。

エ 提出方法 持参又は郵送（配達を確認できる方法にて送付すること）により提出すること。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に書面により行う。

8 再苦情申し立てに関する事項

4(3)又は7(3)の回答の内容に不服がある者は、回答に係る書面を受け取った日から7日以内（休日を除く。）に、書面により契約担当者に対して再苦情の申し立てを行うことができる。再苦情申し立てにつ

いては、沖縄県公共工事入札契約適正化委員会が審議を行う。

(1) 再苦情申立ての受付窓口及び受付時間

受付窓口 沖縄県土木建築部技術・建設業課 建設業指導契約班

受付時間 午前9時から午後5時までとする。

(2) 再苦情申立てに関する手続き等を示した書類等の配布場所

沖縄県土木建築部技術・建設業課 建設業指導契約班

電話098-866-2374

9 配置予定技術者の休業期間の取扱いについて

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

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

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

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

参加表明書

令和 年 月 日

(契約担当者)

殿

提出者 【単独企業体の場合】

住 所
電 話 番 号
商号又は名称
代 表 者 職名
氏名

【共同企業体の場合】

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

令和○年○月○日付土木建築部○○○課（所）公告○○第○号で公告がありました○○○業務に係る○○に参加を希望します。
なお、参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

サイン
〔手書き〕

作成者 担当部署

担当者名

T E L

F A X

E - mail

(様式1)裏面

下記の参加資格の要件を満たしていることを証します。

1 参加者に共通して求める要件

①	地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者である。
②	沖縄県土木建築部における令和〇・〇年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加登録資格者名簿に建築関係建設コンサルタントとして登録が有効である。
③	会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再認定を受けた者を除く。）でない。
④	参加表明書の提出日現在において、沖縄県における工事等請負契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止がなされていない。
⑤	警察当局から、暴力団員が実質的に支配する建設業者又はこれに準じるものとして、沖縄県土木建築部発注コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状況が継続している者でない。
⑥	当該業務の見積額が公告1(5)の契約限度額以下である。
⑦	他の参加表明書の提出者との間に、資本関係、人的関係又はその他の入札の適正さが阻害されると認められる関係はない。なお、提出後に前記に抵触することが判明した場合は、当事者間で辞退する者を決める事とする。

2 設計共同体の結成にあたっての要件

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

3 配置予定技術者に求める要件

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

(様式2)

管理技術者の経歴等

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

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

※⑨は沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領等による表彰を対象とすること。

(様式3)

主任担当技術者の経歴等

担当分野

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

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

※⑨は沖縄県土木建築部優良業務等表彰要領等による表彰を対象とすること。

(様式4)

協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由 及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由 及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由 及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由 及び具体的内容			
分担業務分野			

(様式5)

新たに分担業務を追加する場合の主任担当技術者等

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

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

(様式6)

技 術 提 案 書

業務の名称 ○○○○○○

令和○年○月○日付○○第○○号において選定通知のあった標記の業務について、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

(契約担当者)

殿

提出者 【単独企業体の場合】

住 所

電 話 番 号

商号又は名称

代 表 者 職名

氏名

【共同企業体の場合】

住 所 共同企業体事務所の住所（代表構成員）

電 話 番 号 共同企業体事務所（代表構成員）

商号又は名称 ○○○○業務

△△・○○共同企業体

代表者 構成員 △△（株） 職名 氏名

構成員 ○○（株） 職名 氏名

構成員 ○○（株） 職名 氏名

作成者 担当部署

担当者名

T E L

F A X

E - mail

※ 作成者は、当該提案書の疑義について対応できる者を記入すること。

(様式7)

業務実施方針及び手法

業務の実施方針 及び手法	※業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計場の配慮事項（様式8に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載してはならない。

(様式8)

評価テーマに対する業務実施方針及び手法

テーマ1 : ○○○○○○

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

(様式8)

評価テーマに対する業務実施方針及び手法

テーマ2：○○○○○○

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

(様式8)

評価テーマに対する業務実施方針及び手法

テーマ3：○○○○○○

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

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

（参考書式）

令和 年 月 日

評価対象期間の追加に係る休業期間証明書

（休業期間の証明者）

住所

商号又は名称

代表者氏名

〇〇〇〇業務に従事する配置予定技術者の休業状況は下記のとおりです。

記

1 配置予定技術者 〇〇〇〇〇〇

2 休業種類及び期間（評価対象期間外の休業期間を除く。）

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

※適宜、追加・削除すること。

3 評価対象期間の以前に加える期間の算出

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

4 業務実績等の評価対象期間の確認

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

沖縄県土木建築部におけるプロポーザル方式に関する評価調書【評価基準】

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

【選定段階】技術提案書の提出者を選定するための評価基準 第1回 技術審査会【令和 年 月 日】

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

【特定段階】技術提案書を特定するための評価基準 第1回 技術審査会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			業務実施方針及び手法			合計										
	技術力		資格	技術力		資格	技術力		資格	技術力		資格	技術力		資格	業務の 理解度 及び取 組意欲		技術提案											
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	CPD	CPD	評価 テーマ ①		評価 テーマ ②	評価 テーマ ③								
配点	4	2.9	1.4	2	2	2	3	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	8	12	15	15	15	100

第1回 指名審査会【令和 年 月 日】

①	
②	
③	

本調書のおおりの評価基準を決定する。
 令和 年 月 日
 指名審査会
 委員長 印

※評価項目は必要に応じ、追加又は削除して使用する。

沖縄県土木建築部におけるプロポーザル方式に関する評価調査【選定段階】

課(所)名	業務名	履行箇所	契約限度額 (税込み) (円)	業務概要

【評価項目】 第1回 指名審査会【令和 年 月 日】

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

【評価結果】 第2回 技術審査会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	参加資格・配 置予定 技術者 の要件	管理技術者			主任担当技術者 (総合)			主任担当技術者 (構造)			主任担当技術者 (電気)			主任担当技術者 (機械)			合計	選定 有無				
		技術力			技術力			技術力			技術力			技術力								
		同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰	資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰			資格	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	表彰
○○(株)、△△(株)、□ □JV	○	4.0	2.9	0.0	2.0	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.3	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	22.3	○
AA(株)、BB(株)、C CJV	○	0.5	1.5	1.4	2.0	3.0	3.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.3	0.4	1.0	0.9	0.3	0.4	1.0	0.9	0.3	20.8	×
DD(株)、EE(株)、F FJV	○	2.0	2.9	1.4	2.0	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	0.2	1.0	0.6	0.0	20.3	×
GG(株)、HH(株)、I IJV	○	1.0	2.9	1.4	2.0	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	22.0	○
JJ(株)、KK(株)、L LJV	○	4.0	2.9	1.4	0.8	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	0.6	0.3	22.8	○
ああ(株)、いい(株)、う うJV	○	2.0	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	21.8	○
ええ(株)、おお(株)、か かJV	○	0.5	2.9	1.4	0.8	3.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	18.4	×
きき(株)、くく(株)、け けJV	○	1.0	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	20.8	×
ここ(株)、ささ(株)、し しJV	○	4.0	2.9	0.0	0.8	3.0	3.0	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	21.5	○
すす(株)、せせ(株)、そ そJV	○	2.0	2.9	1.4	2.0	3.0	2.0	0.0	0.2	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	0.6	0.0	20.3	×
アア(株)、イイ(株)、ウ ウJV	○	0.5	2.9	1.4	0.8	3.0	3.0	1.0	0.2	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	0.9	0.0	20.5	×

第2回 指名審査会【令和 年 月 日】

本調査のとおり技術提案書の提出を要請する者を選定する。 令和 年 月 日 指名審査会 委員長 印

※評価項目は必要に応じ、追加又は削除して使用する。

沖縄県土木建築部におけるプロポーザル方式に関する評価調書【特定段階】

課(所)名	業務名	履行箇所	契約限度額 (税込み)(円)	業務概要

第1回 指名審査会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	管理技術者				主任担当技術者 (総合)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				業務実施方針及び手法				合計							
	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		業務の 理解度 及び取 組意欲	実施 方針	技術提案											
	業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価			表彰	CPD			業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価	表彰	CPD		評価 テーマ ①	評価 テーマ ②	評価 テーマ ③				
配点	4	2.9	1.4	2	2	1	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	8	12	15	15	15	65

第3回 技術審査会【令和 年 月 日】

評価項目 参加者名称	管理技術者				主任担当技術者 (総合)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				業務実施方針及び手法				合計															
	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		業務の 理解度 及び取 組意欲	実施 方針	技術提案																			
	業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価			表彰	CPD			業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価	表彰	CPD		業務 成績 評価	表彰	CPD	評価 テーマ ①	評価 テーマ ②	評価 テーマ ③									
配点	4.0	2.9	0.0	1.0	2.0	2.0	0.0	0.0	2.0	1.0	1.0	0.6	0.3	2.0	1.0	1.0	0.3	0.3	1.0	1	1	0.6	0.3	2.0	1.0	1.0	0.6	0.3	2.0	7.36	11.04	13.80	13.80	13.80	90.10	
(株)、△△(株)、□□	1.0	2.9	1.4	1.0	2.0	2.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0	1.0	1	1	0.9	0	1.0	1.0	1.0	0.9	0	1.0	8.00	8.16	15.00	15.00	15.00	88.16	
HH(株)、II	4.0	2.9	1.4	1.0	0.8	3.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1	1	0.6	0.3	1.0	1.0	1.0	0.9	0	1.0	8.00	12.00	13.80	13.80	13.80	89.20	
JJ(株)、KK(株)、LL	2.0	2.9	1.4	1.0	0.8	3.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0	1.0	1	1	0.9	0	1.0	1.0	1.0	0.9	0	1.0	8.00	12.00	15.00	15.00	15.00	91.80	
ああ(株)、いい(株)、うう	4.0	2.9	0.0	1.0	0.8	3.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0	1.0	1	1	0.6	0	1.0	1.0	1.0	0.6	0	1.0	8.00	12.00	13.20	13.20	13.80	86.70	
ここ(株)、ささ(株)、しし																																				

第3回 指名審査会【令和 年 月 日】

本調書のとおり技術提案書を特定する。
 令和 年 月 日
 指名審査会
 委員長 印

【沖縄県土木建築部におけるプロポーザル方式に関する評価調書【意見聴取（評価基準）】】

下記業務への評価項目及び評価基準、技術提案書の特定について意見を求めます。

課(所)名	業務名	履行箇所	契約方式	業務概要
	〇〇業務		プロポーザル方式 (簡易公募型)	

【選定段階】技術提案書の提出者を選定するための評価基準

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

【特定段階】技術提案書を特定するための評価基準

評価項目 参加者名称	管理技術者		主任担当技術者 (総合)		主任担当技術者 (構造)		主任担当技術者 (電気)		主任担当技術者 (機械)		業務実施方針及び手法				合計											
	技術力		技術力		技術力		技術力		技術力		業務の 理解度 及び取 組意欲		技術提案													
	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	資格	表彰	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	資格	表彰	同種・ 類似業 務実績	業務 成績 評価	資格	表彰	CPD	CPD		評価 テーマ ①	評価 テーマ ②	評価 テーマ ③								
配点	4	2.9	1.4	2	2	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	8	15	15	15	100

【学識経験者の意見】

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

①	
②	
③	

※評価項目は必要に応じて、追加又は削除して使用する。

沖縄県土木建築部におけるプロポーザル方式に関する評価調査【選定段階】

課(所)名	業務名	履行箇所	契約限度額 (税込み)(円)	業務概要

【評価項目】

【令和 年 月 日】

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

【評価結果】

【令和 年 月 日】

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

※選定段階の評価調査の公表は、特定後の様式2号と同時に行う。

沖縄県土木建築部におけるプロポーザル方式に関する評価調書【特定段階】

課(所)名	業務名	履行箇所	契約総額額 (税込み)(円)	業務概要

【令和 年 月 日】

【評価項目】

評価項目 参加者名称	管理技術者				主任担当技術者 (総合)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				業務実施方針及び手法				合計											
	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	業務の 理解度 及び取 組意欲		技術提案													
	業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価			表彰	CPD			業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価	表彰	CPD		業務 成績 評価	表彰	CPD	評価 テーマ ①	評価 テーマ ②	評価 テーマ ③					
配点	4	2.9	1.4	2	2	3	2	2	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	1	1	0.6	0.3	2	8	8	12	15	15	15	15	100

【令和 年 月 日】

【評価結果】

評価項目 参加者名称	管理技術者				主任担当技術者 (総合)				主任担当技術者 (電気)				主任担当技術者 (機械)				業務実施方針及び手法				特定者										
	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	技術力		資格	同種・ 類似業 務実績	業務の 理解度 及び取 組意欲		技術提案												
	業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価			表彰	CPD			業務 成績 評価	表彰			CPD	業務 成績 評価	表彰	CPD		業務 成績 評価	表彰	CPD	評価 テーマ ①	評価 テーマ ②	評価 テーマ ③				
〇〇(株)、△△(株)、□□ JV	4.0	2.9	0.0	2.0	2.0	3.0	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	2.0	2.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.3	2.0	1.0	1.0	0.6	0.3	2.0	7.36	11.04	13.80	13.80	13.80	13.80	91.10
GG(株)、HH(株)、II JV	1.0	2.9	1.4	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	8.00	8.16	15.00	15.00	15.00	15.00	88.16
JJ(株)、KK(株)、LL JV	4.0	2.9	1.4	1.0	1.0	3.0	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	1.0	1.0	0.6	0.3	1.0	8.00	12.00	13.80	13.80	13.80	13.80	89.20
ああ(株)、いい(株)、うう JV	2.0	2.9	1.4	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.0	1.0	8.00	12.00	15.00	15.00	15.00	15.00	91.80
ここ(株)、ささ(株)、しし JV	4.0	2.9	0.0	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.0	1.0	8.00	12.00	13.20	13.20	13.80	13.80	86.70

殿

（契約担当者）

職名 氏名

印

選定通知書

貴設計共同体から提出のあった下記業務の参加表明書について、審査の結果、技術提案書の提出者として選定しましたので通知します。

記

業務名称： 〇〇〇〇〇〇設計業務

（留意事項）

- 1 技術提案書は、手続開始時に交付した説明書により作成、提出して下さい。
- 2 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができます。
- 3 参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

〇〇第 号
令和 年 月 日

殿

(契約担当者)

職名 氏名

印

非 選 定 通 知 書

貴社から提出のあった下記業務の参加表明書については、下記の理由により技術提案書の提出者として選定しなかったので通知します。

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

記

業務名称 : 〇〇〇〇〇〇設計業務

非選定理由：貴設計共同体については、〇〇及び〇〇において他の設計共同体が優位であると判断したため、非選定としたものです。

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

別紙様式3（公募型プロポーザル用）

〇〇第 号
令和 年 月 日

殿

（契約担当者）

職名 氏名

印

特 定 通 知 書

貴共同企業体から提出のあった下記業務の技術提案書を審査した結果、受注予定者として特定しましたので通知します。

記

業務名称： 〇〇〇〇〇〇設計業務

〇〇第 号
令和 年 月 日

殿

(契約担当者)

職名 氏名

印

非 特 定 通 知 書

貴社から提出のあった下記業務の技術提案書については、下記の理由により受注予定者として特定しなかったので通知します。

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

記

業務名称 : 〇〇〇〇〇〇設計業務

非特定理由：貴設計共同体については、〇〇及び〇〇において他の設計共同体が優位であると判断したため、非特定としたものです。

【注：〇〇には、例えば「管理技術者の技術者資格」、「担当技術者の同種及び類似業務の実績の内容」、「特定テーマに対する技術提案における特定テーマ間の整合性」等の評価の着目点を具体的に記述すること。】

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	

分担業務分野	評価する技術者資格	評価点
	二級電気工事施工管理技士 その他	0.2
機 械	建築設備士 技術士 一級建築士	1.0
	一級管工事施工管理技士	0.4
	二級管工事施工管理技士 その他	0.2

- 2) 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。

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

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。

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、具体的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。

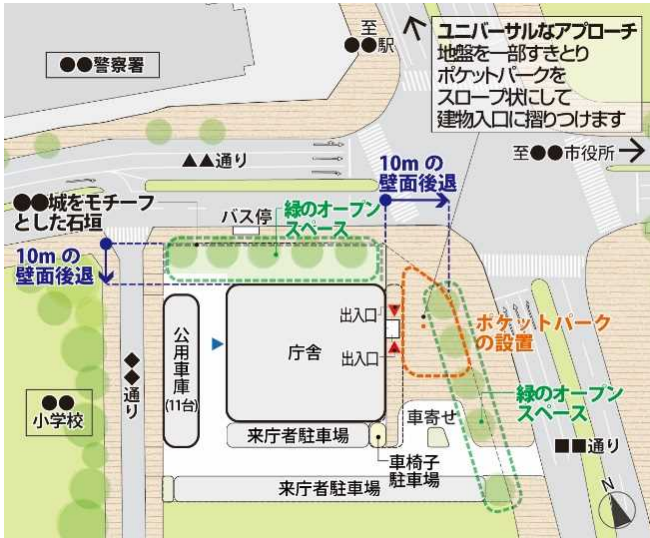
なお、上記の許容しない表現に抵触しない範囲で、CAD、CG、BIM等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラーを用いた表現を許容する。

(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

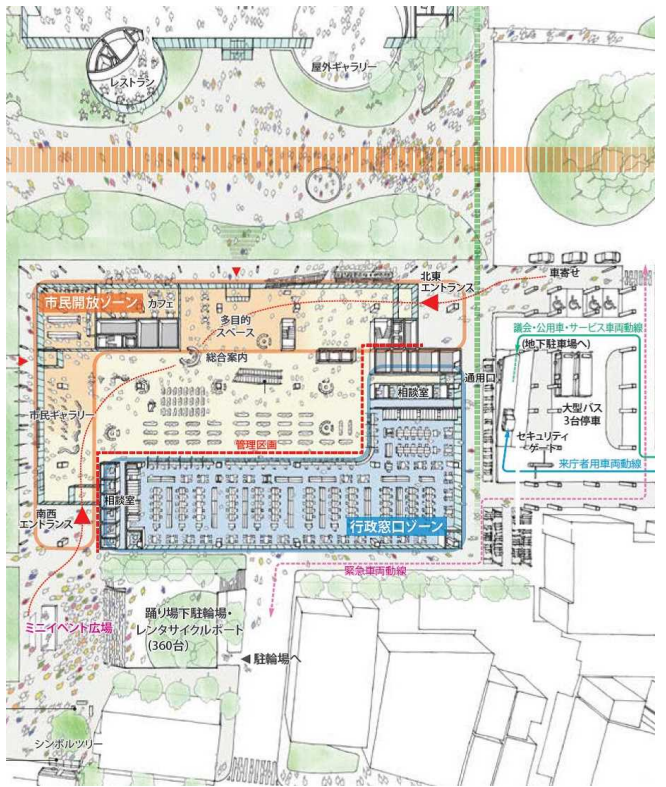
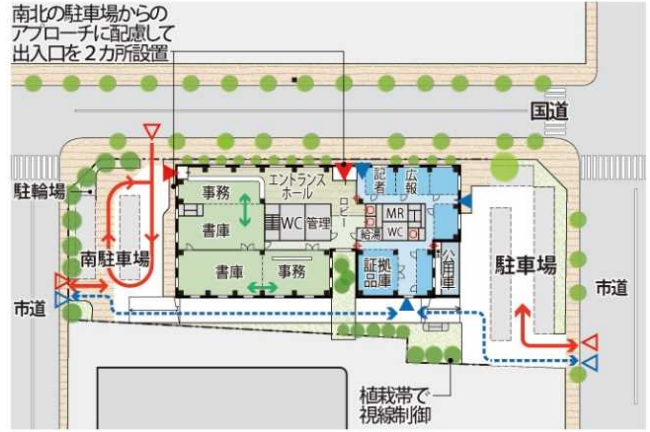
許容される表現の例



(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。)

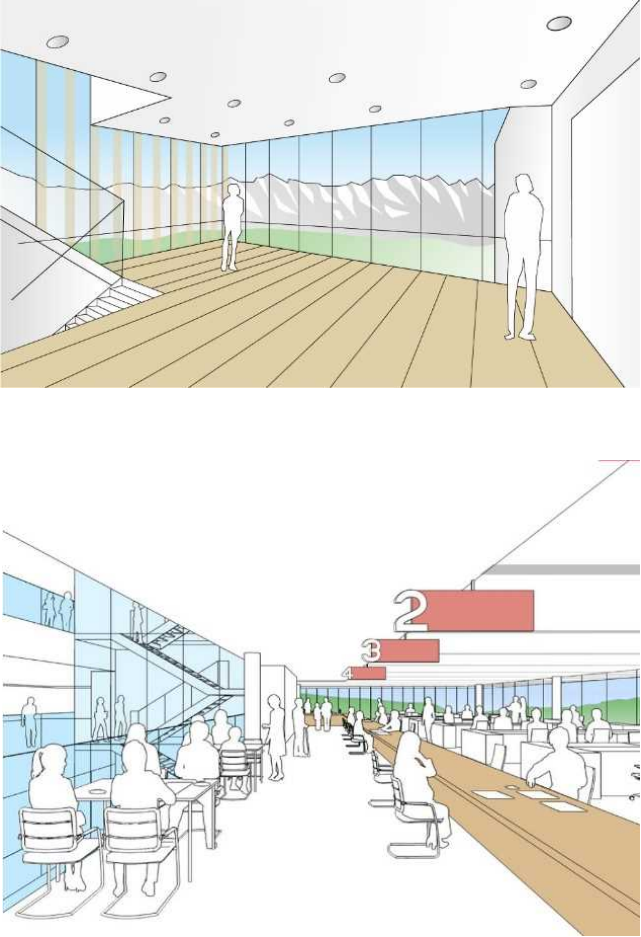
敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されていてよい。周辺地域が表現されていてよい。

許容されない表現の例



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。

(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。