

# 広島県農林水産局測量・建設コンサルタント等業務総合評価落札方式試行要領

平成 22 年 4 月 23 日 制定  
平成 24 年 5 月 30 日 一部改正  
平成 26 年 4 月 1 日 一部改正  
平成 26 年 6 月 1 日 一部改正  
平成 27 年 6 月 1 日 一部改正  
平成 28 年 6 月 1 日 一部改正

## (趣旨)

第1 この要領は、農林水産局が発注する測量・建設コンサルタント等業務（建築関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務及びその他業務を除く。以下「委託業務」という。）に係る総合評価落札方式の実施に関し、法令及び他の要綱等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 この要領における「総合評価落札方式」とは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の10の2（第167条の13により準用される場合を含む。）の規定に基づき、価格その他の要素が県にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とする方式をいう。

## (対象業務)

第3 この要領は、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱（平成11年4月1日制定。以下「発注事務処理要綱」という。）第4条第1項（1）及び同第2項に該当する次のいずれかの委託業務に係る入札を対象とする。

- (1) 技術的検討の余地が大きいと認められる委託業務において、企業、配置技術者の実績及び業務成績等に加え、業務の実施方針（業務理解度 1課題）を求めることにより、品質確保が期待できる委託業務【技術評価型】
- (2) 技術的検討の余地が小さいと認められる委託業務において、企業、配置技術者の実績及び業務成績等を求めることにより、品質確保が期待できる委託業務【実績評価1型】
- (3) 技術的検討の余地が小さいと認められる委託業務において、企業、配置技術者の業務成績等を求めることにより、品質の確保が期待できる委託業務【実績評価2型】

## (入札手続)

第4 総合評価落札方式により入札を行おうとするときは、この要領によるものとし、この要領に規定がないときは、発注事務処理要綱に定めるところによるものとする。

## (学識経験者の意見聴取)

第5 発注機関の長は、総合評価落札方式を実施するに当たり、あらかじめ、次の事項について、2人以上の学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。

- (1) 令第167条の10の2第4項（第167条の13により準用される場合を含む。）の規定により、落札者決定基準を定めようとする場合
- (2) 令第167条の10の2第5項（第167条の13により準用される場合を含む。）の規定により、前号の規定による意見聴取において、落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があると意見が述べられ、当該落札者を決定しようとする場合

## (入札参加者への周知)

第6 発注機関の長は、総合評価落札方式で委託契約を締結しようとする場合は、入札条件等に次の各号に掲げる

ことを記載して、入札参加者へ周知するものとする。

- (1) 総合評価の技術資料等の提出
- (2) 必要な総合評価の技術資料
- (3) 記載内容に関する留意事項
- (4) 技術資料の提出期限及び提出場所
- (5) 落札者の決定方法
- (6) 評価点の配分点
- (7) 自己採点方式
- (8) 業務成績評定の減点例
- (9) 苦情申立等
- (10) 評価内容の説明
- (11) 評価に関する基準
- (12) 担当技術者届
- (13) 既存資料の閲覧

(入札時に必要な資料)

第7 発注機関の長は、価格以外のその他の要素について評価を行う際に必要な技術資料等を提出させることとし、提出された技術資料等は返却しないものとする。

この場合の標準的な書式見本は添付様式のとおりとする。

- 2 入札者は、指定された日までに指定された方法で技術資料等を提出するものとする。
- 3 表紙又は実施方針について、必要な技術資料を提出しない入札者による入札、当該技術資料に必要事項が記入されていない入札者による入札、又は求めた内容とは異なる不適切な記入がなされている入札者による入札は無効（自己採点表を提出しない場合を含む。）とし、審査及び評価の対象としない。
- 4 表紙及び実施方針以外について、必要な技術資料を提出しない場合は、該当する評価項目を0点とする。技術資料に必要事項が記入されていない場合、求めた内容とは異なる不適切な記入がなされている場合、又は添付資料の不備により記入内容が確認できない場合は評価しない。
- 5 資料の作成及び提出に要する費用は、入札者の負担とする。

(技術資料)

第8 入札参加者が、価格以外のその他の要素について、型式に応じた添付様式に必要事項を記入し、添付資料と併せて提出するものとする。

(自己採点表)

第9 入札参加者が、入札条件を基に別記様式（型式に応じた各号）に自らが技術資料を採点したものとする。

(技術資料等の審査)

第10 技術資料等の審査は、「広島県農林水産局総合評価審査委員会」で行い、その構成等については「広島県農林水産局総合評価審査委員会設置要綱」（平成19年5月22日制定）による。

- 2 技術資料等の審査は、測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱（以下「低入札価格調査」という。）別記1「適正な履行確保の基準」における「1 数値的判断基準」を満たす者について行う。
- 3 自己採点表の審査は、評価値が最も高い者について行うものとし、評価項目毎の得点は自己採点を上限とし、審査後の得点が自己採点を下回る場合は、審査後の得点の2分の1とする。
- 4 前項の審査の結果、評価値の最も高い者に変動が生じた場合は、再度前項の審査を行い、評価値の高い者が

決定するまで繰り返す。

#### (落札者決定基準)

第 11 価格及び価格以外のその他の要素を総合的に評価するため、委託業務毎に落札者決定基準を定めるものとする。

2 落札者決定基準には、評価基準、評価の方法を定め、自己採点表のとおりとする。

#### (評価基準)

第 12 第 11 の評価基準は、次の項目により構成するものとする。

##### (1) 評価項目

総合評価落札方式の型式及び委託業務の目的・内容により必要となる技術的要件等に応じ設定する。

##### (2) 配点

評価項目毎にその必要度、重要度に応じて定める。

##### (3) 技術点及び価格点の配分点

評価項目毎の配点の合計から算出される技術評価点の配分点及び入札価格と予定価格から算出される価格評価点の配分点は、30～48点の範囲内とする。

#### (評価の方法)

第 13 総合評価は、技術評価点と価格評価点を足し合わせた評価値をもって行うものとする。

評価値 = 技術評価点 + 価格評価点

技術評価点 = 技術点の配分点 × (評価項目毎の得点合計) / (評価項目毎の配点合計)

価格評価点 = 価格点の配分点 × (1 - (入札価格) / (予定価格))

なお、評価項目毎の得点は、小数第1位(第2位を四捨五入)とする。

#### (落札者決定の方法)

第 14 知事は、落札者を決定しようとするときは、総合評価審査委員会を經由して指名業者等選考委員会に諮り、次の要件に該当する入札者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。

(1) 入札価格が予定価格の制限の範囲内にあること。

(2) 低入札価格調査別記1「適正な履行確保の基準」における「2 基本的判断基準」を満たす者。

2 評価値の最も高い者が2名以上あるときは、電子くじにより落札者を決定するものとする。

なお、当該入札が書面入札の場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

#### (総合評価結果の公表)

第 15 知事又は委託業務の入札及び契約について知事の委任を受けた者若しくは機関(以下「契約担当職員」という。)は、入札終了後すみやかに技術資料等の評価の結果、落札者決定基準(自己採点表)、入札者の入札価格及び評価値(別紙様式第1号)について閲覧等により公表するものとする。

なお、求められる評価値は、小数第4位(第5位を四捨五入)として公表する。

#### (苦情申立等)

第 16 入札者で落札者とならなかったものは、落札者として選定されなかった理由の説明(別紙様式第2号)を、契約担当職員が落札者の公表を行った日の翌日から起算して10日(広島県の休日定める条例(平成元年広島県条例第2号)第1条に規定する県の休日を除く。)以内に契約担当職員に申立てることができるものとする。

(評価内容の説明)

第 17 入札者は、自らの評価内容についての説明を、契約担当職員が落札者の公表を行った日の翌日から起算して10日（広島県の休日を含める条例（平成元年広島県条例第2号）第1条に規定する県の休日を除く。）以内に契約担当職員に請求（別紙様式第3号）することができるものとする。

2 発注機関の長は、前項の請求に対して、技術提案については具体的な評価内容、技術提案以外の評価項目については自己採点と評価の相違する理由を回答（別紙様式第4号）するものとする。

(担当技術者届)

第 18 受注者は、技術資料（様式第4号）に記載した配置予定担当技術者について、発注者に担当業務内容、保有資格等が確認できる資料（別紙様式第5号）を契約後に届け出るものとする。

(評価内容の担保等)

第 19 受注者が提出した技術資料の内容は、発注者からの指示がない限り、全て履行し、業務完成時に履行が確認できる資料を提出しなければならない。

2 委託業務の履行確認及び検査に当たっては、受注者が提示した技術資料の内容の履行状況について確認するものとする。

3 受注者の責めにより、技術資料の内容が満足できなかった場合、契約担当職員は、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害賠償の請求を行うことができる。又、業務成績点の減点を行うものとし、減点方法は未実施の評価項目毎に5点を減じるものとする。

(技術資料等の機密保持)

第 20 契約担当職員及び総合評価審査委員会委員は、入札者の技術資料等の内容について、他者に内容が漏れること又は入札者の了承を得ることなく技術資料等の一部のみを採用すること等がないよう、その知的財産としての取扱いに留意する。

(その他)

第 21 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

- 1 この要領は、平成22年6月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成24年6月1日から施行する。
- 3 この要領は、平成26年4月1日から施行する。
- 4 この要領は、平成26年6月1日から施行する。
- 5 この要領は、平成27年6月1日から施行する。
- 6 この要領は、平成28年6月1日から施行する。

添付様式

総合評価に係る技術資料提出様式一覧

評価項目		技術評価型	実績評価1型	実績評価2型
技術資料表紙		第1号	第1号	第1号
企業の能力	成果の確実性, 迅速性, 品質確保体制	第2号	第2号	第2号
配置予定 管理技術者	技術者資格, 技術者の継続的学習能力, 業務執行技術力, 専任性	第3号	第3号	第3号
配置予定 担当技術者	技術者資格, 技術者の継続的学習能力, 専任性	第4号	第4号	第4号
実施方針	業務理解度	第5号	—	—

別記様式

総合評価に係る自己採点表提出様式一覧

評価項目		技術評価型	実績評価1型	実績評価2型
自己採点表		第1-1号	第1-2号 又は 第1-3号	第1-4号

※評価基準の業務分野が測量業務のみの場合は、第1-3号を使用する。

別紙様式

総合評価に係る公表様式一覧

項目		技術評価型	実績評価1型	実績評価2型
総合評価落札方式 落札者の決定資料		第1-1号	第1-2号 又は 第1-3号	第1-4号

総合評価に係る落札者として選定されなかった理由の説明様式一覧

項目		技術評価型	実績評価1型	実績評価2型
苦情申立書			第2号	

総合評価に係る自らの評価内容についての説明様式

項目		技術評価型	実績評価1型	実績評価2型
評価内容説明請求書			第3号	
評価内容説明回答書		第4-1号	第4-2号 又は 第4-3号	第4-4号

総合評価に係る担当技術者届

項目		技術評価型	実績評価1型	実績評価2型
担当技術者届			第5-1号, 第5-2号	