

## 総合評価落札方式（技術提案型）試行要領

令和2年3月24日元建政技第450号  
改正 令和4年10月26日4建政技第180号  
改正 令和5年4月28日5建政技第13号  
改正 令和6年3月22日5建政技第324号  
(最終改正 令和6年10月29日6建政技第205号)

### (趣旨)

第1 この要領は、県が発注する建設工事及び建設工事に係る委託業務（以下「建設工事等」という。）において、地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づき競争入札を実施する場合に価格及びその他の条件をもって落札者を決定する方式（以下「総合評価落札方式」という。）のうち、施工計画や工事特性に応じた技術提案等（以下「技術提案等」という。）を求め、総合評価点により落札者を決定する入札方式の実施に関して必要な事項を定める。

### (対象工事等)

第2 この要領において対象となる建設工事等は、総合評価落札方式実施要領（平成20年3月4日付け19土政技第264号、以下「総合評価実施要領」という。）第2第1号に規定する建設工事等とする。

### (入札の公告)

第3 発注機関の長は、対象となる建設工事等を本入札に付するときは、建設工事に係る受注希望型競争入札実施要領（平成16年12月20日付け16監技第197号）又は建設コンサルタント等に係る受注希望型競争入札実施要領（平成20年12月20日付け監技第198号）及び総合評価実施要領に定めるもののほか、次の各号を公告により明らかにするものとする。

- (1) 入札時に提出する技術提案等の書類、提出方法に関する事項
- (2) 技術提案等を求める事項と求める理由、配点、評価基準に関する事項
- (3) 入札参加者が、契約人となった場合に遵守すべき技術提案等に関する事項
- (4) その他本入札の手続に関する必要な事項

### (技術提案等を求める事項)

第4 発注機関の長は、技術提案等を求める事項を建設工事請負人等選定委員会の審議に付し、決定するものとする。

2 建設工事の技術提案等を求める事項は、次に掲げる事項から建設工事ごとに決定するものとする。なお、事項の数は、(1)施工計画に関する項目のアからエのうち最大2事項に(2)工事の特性に応じた課題に関する項目で1事項を加えた、最大3事項とする。

また、(2)については、総合的なコスト、工事目的物の性能・機能に関する課題等の観点から、工事の特性に応じて建設工事ごとに定めるものとする。

- (1) 施工計画に関する項目（必須）（アからエのうち最大2事項）
  - ア 工程管理に係る技術的事項

- イ 材料の品質管理に係る技術的事項
- ウ 施工上の課題に対する技術的事項
- エ その他発注者が定める事項

(2) 工事の特性に応じた課題に関する項目（必須）

3 委託業務の技術提案等を求める事項は、次に掲げる事項から委託業務ごとに決定するものとする。なお、事項の数は、(1)業務の実施方針、業務実施体制、工程（フロー）に関する事項に、(2)業務の特性に応じた課題に関する項目のアからエのうち1事項を加えた、最大2事項とする。

なお、(2)については、特定の事項に関する課題等を踏まえ、取組方法等の提案を求めることが適当であるものについて、業務の内容・特性に応じて業務ごとに定めるものとする。

(1) 業務の実施方針、業務実施体制、工程（フロー）に関する事項（必須）

(2) 業務の特性に応じた課題に関する項目（選択）（アからエのうち1事項）

- ア 工程管理に係る取組事項
- イ 成果品の品質向上に係る取組事項
- ウ 合意形成のための取組事項
- エ その他発注者が定める事項

4 工事監督支援業務の技術提案等を求める事項は、次に掲げる事項とする。

また、(4)については、対象となる工事や地域性などを勘案した、業務の特性に応じた課題を踏まえ、提案を求めることが適当であるものについて定めるものとする。

(1) 予定管理技術者の経験及び能力に関する項目

- ア 技術者資格等に関する事項
- イ 業務執行技術力に関する事項
- ウ 地域精通度に関する事項

(2) 予定担当技術者の経験及び能力に関する項目

- ア 業務執行技術力に関する事項

(3) 実施方針に関する項目

- ア 業務理解度に関する事項
- イ 実施体制に関する事項

(4) 業務の特性に応じた課題に関する項目

- ア 業務の特性に応じた課題に関する事項

（入札時に提出する技術提案等の書類）

第5 入札参加者は、入札書とともに、入札公告に指定された事項で、次に掲げる書類を提出するものとする。

(1) 入札公告に指定された事項で、技術提案等を具体的に記載した次に掲げる書類

なお、次に掲げる書類を標準とするが、別途指定することもできる。この場合は、入札公告で必要な書類の様式を指定する。

ア 技術提案書

- ・様式1号（A4縦1枚）
- ・様式1号別紙（1事項ごとA4縦2枚以内かつ2,000文字以内（文字の大きさ

は 11 ポイントとし、文字数は枠内の標題、半角文字、記号等を含む全ての文字を対象としてカウントする。図表（業務実施体制、工程（フロー）に関する図表も含む）は技術提案書の参考資料に記載すること）

- ・委託業務にあつては、様式 1 号、様式 1 号別紙のほかに様式 8 号も提出
- ・工事監督支援業務にあつては、様式 9 号から様式 16 号（様式 14 号別添業務体制実施図を含む）

イ 技術提案書の参考資料

- ・ 1 事項ごと A 3 横 1 枚（様式・記載方法は任意）
- ・ 工事監督支援業務にあつては、作成しない

(2) 建設工事に係る受注希望型競争入札実施要領第 8 による工事費内訳書、又は建設コンサルタント等に係る受注希望型競争入札実施要領第 8 による業務費内訳書

なお、工事費内訳書および業務費内訳書は、入札公告で示した閲覧設計書の工事費内訳書に、単価及び金額を記載したもの、又はそれと同等の項目が含まれる独自に作成した様式による。

(落札者決定基準)

第 6 落札者決定基準を定めようとするときは、総合評価実施要領第 5 及び第 6 の規定によるものとする。

- 2 発注機関の長は、総合評価実施要領第 6 第 3 項の通知を受けたときは、速やかに実施を決定するものとする。
- 3 発注機関の長は、総合評価実施要領第 6 第 1 項による落札者決定基準に係る意見聴取の結果、意見が付されたときは、建設工事請負人等選定委員会において審議のうえ実施を決定するものとする。

(入札時に提出する技術提案等の評価及び決定)

第 7 発注機関の長は、開札に先立ち入札時に提出された技術提案書の評価を行うものとする。

- 2 前項の評価は、建設工事ならびに委託業務については部局長が、工事監督支援業務については発注機関の長がそれぞれ開催する技術評価会議（以下「評価会議」という。）が行うものとする。
- 3 評価会議の構成は次のとおりとする。ただし、事務を担当する職員は除外すること。

【建設工事ならびに委託業務】

区 分	座長（評価者を兼ねる）	評価者
本 庁	事業担当課長 （建築工事等にあつてはこれによらないことができる）	事業担当課の中から部局長が指定する職員 2 名以上
現地発注機関	—	発注機関の中から部局長が指定する職員 2 名以上

その他、専門的知識を有する者	—	長野県総合評価技術委員会 2名以上 (ただし、該当業務に関する学会及び技術士会などの会員、並びに専門的知識を有する技術職員の中から部局長が指定することができる。)
----------------	---	--

【工事監督支援業務】

区 分	座長（評価者を兼ねる）	評価者
発注機関	発注機関の長が指定する職員	発注機関の長が指定する職員 3名以上

- 4 座長に事故があるときは、あらかじめ座長が指定した評価者が座長の職務を代理する。
- 5 評価会議は、評価者の半数以上の出席をもって成立する。
- 6 技術提案書等の評価要領は、別途定める。
- 7 発注機関の長は、第1項による評価を必要とするときは、部局長に評価を依頼するものとする。（様式2号）ただし、工事監督支援業務においては、部局長への依頼を不要とする。
- 8 部局長は、前項の依頼があったときは、評価会議において技術提案書の評価を行う評価者を指定するとともに、評価会議における入札参加者からのヒアリングの実施の有無について決定し、評価会議の開催と併せて通知するものとする。（様式3号）
- 9 発注機関の長は、評価会議において入札参加者からのヒアリングを実施する場合は、入札参加者に対し出席について通知するものとする。（様式4号）
- 10 座長は、評価者の意見を徴して評価し、技術提案書評価結果表（様式5号）を作成する。
- 11 部局長は、作成された技術提案書評価結果表について、発注機関の長に報告し（様式6号）、発注機関の長はこれを受け価格以外の評価点を決定する。ただし、工事監督支援業務においては、部局長の報告を不要とする。
- 12 入札書及び内訳書等は価格以外の評価点が決定した後、開封するものとする。

（契約人となった場合に遵守すべき技術提案に関する事項）

第8 本要領に基づいた建設工事等を受注した契約人は、契約にあたり次に掲げる事項により実施するものとする。なお、技術提案書に記載した配置技術者は原則、変更することができない。

- (1) 施工計画書（業務計画書）提出時に技術提案等を満たす次の書類を提出する。なお、入札時に提出した技術提案等は、ヒアリング時の質疑応答の内容を含め、全ての記載事項に対して履行義務を負うものとする。

ただし、監督員との協議により、履行の必要がないと認められる場合についてはこの限りではない。

ア 建設工事

(7) 積算の根拠や内訳書の説明に必要な資料

(4) 技術提案の根拠となる詳細な資料

イ 委託業務・工事監督支援業務

(7) 技術提案の根拠となる詳細な資料

(2) 発注機関の長は、契約人から提出された前号の書類について、これを適当と認めた場合は承認する。

(3) 契約人は、前号の承認を受けたのち、建設工事等に着手できる。

(技術提案の帰属等)

第9 契約人が提出した技術提案の権利は、当該建設工事等に関する部分については、発注機関に属するものとする。なお、契約人が他の建設工事等でその成果を使用することを妨げない。

2 契約人以外の入札参加者の技術提案は、入札参加者の権利に属するため、許可を得ることなく発注機関はこれを使用することはできない。

3 入札参加者の技術提案に要する費用は、入札参加者が負担するものとする。

(技術提案に係る契約変更)

第10 入札公告した基本的な建設工事等の仕様や性能等に変更がない限り、技術提案に係る内容は契約変更の対象とはならない。

2 契約人の責により生じた技術提案の訂正や建設工事等の改造の費用は、契約人が負担するものとする。

(入札の無効及び契約の解除)

第11 本要領第5に定める書類を提出しない者が入札した入札書は無効とする。ただし、本要領第5第1号イの書類は除く。

2 本要領第5(1)に定める書類において、法令違反となる記載がある技術提案書(参考資料を含む)を提出した者が入札した入札書は無効(失格)とする。

3 本要領第7に定める評価の結果、提出された技術提案書に係る評価点が0点であった者が入札した入札書は無効(失格)とする。

4 発注機関の長は、契約人が実施した技術提案が入札時の仕様や条件を満たさない場合は、必要な改善を求めるとともに、やむを得ないと判断する場合は契約を解除することができるものとする。

(準用)

第12 本要領に規定する事項以外は、建設工事に係る受注希望型競争入札実施要領及び建設コンサルタント等に係る受注希望型競争入札実施要領、総合評価落札方式実施要領を準用する。

なお、重複する事項については、本要領が優先する。

(情報の取扱い)

第13 情報の公開については「建設工事入札契約情報公表要領」（平成14年3月8日付け13監第428号）、「建設コンサルタント等の業務入札契約情報公表要領」（平成14年3月8日付け13監第428号）、「総合評価落札方式（技術提案型）試行に係る情報の取扱いについて」（令和2年3月24日付け元建政技第449号）によるものとする。

附 則

本要領は、令和2年3月24日から施行する。

本要領は、令和2年4月1日から入札公告するものに適用する。

（経過処置）

この要領の施行の際、現に廃止前の要領により入札公告した建設工事及び委託業務は、従前の要領による。

附 則

本要領は、令和4年10月26日から施行する。

附 則

本要領は、令和5年5月1日から施行する。

附 則

本要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

本要領は、令和6年11月1日から施行する。