

## 業務説明書（共通事項）【プロポーザル方式】

- ※1 本説明書（共通事項）のうち、「配置予定管理（主任）技術者」と記載のある箇所については、業種区分が「土木関係建設コンサルタント業務」の場合は配置予定管理技術者、業種区分が「地質調査業務」及「測量」の場合は、配置予定主任技術者とする。
- ※2 本説明書（共通事項）のうち、「(分任) 支出負担行為担当官」と記載のある箇所については、本官契約の場合は支出負担行為担当官、分任官契約の場合は分任支出負担行為担当官とする。

### 1. 契約担当官等

業務説明書（個別事項）によるものとする。

### 2. 業務の概要

(1) 以下によるほか業務説明書（個別事項）によるものとする。

(2) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

「主たる部分」は、測量業務共通仕様書（案）、地質・土質調査業務共通仕様書（案）においては第129条第1項、土木設計業務等共通仕様書（案）においては第1128条第1項に定めるものの他、業務説明書（個別事項）によるものとする。

(3) 電子入札システム対象業務

本業務は、資料の提出及び入札等を電子入札システムにより行う電子入札対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

1) 当初より、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。

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

3) 以下、本業務説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て発注者の承諾を前提として行われるものである。

(4) 契約書の作成

1) 本業務は、契約手続きにかかる書類の授受を原則として電子契約システムで行う対象業務である。

2) 電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、紙契約方式承諾願を提出しなければならない。

3) 紙契約方式に当たって使用する契約書は、別冊契約書案によるものとし、記名押印のうえ、2通を（分任）支出負担行為担当官に提出すること。

(5) 電子入札システム及び電子契約システムによりがたい場合、発注者の承諾を得て紙方式に代えるものとするが、書面手続きにおける押印等の取扱いについては以下の URL に記載のとおりとする。

[https://www.kkr.mlit.go.jp/n\\_info/qgl8vl0000008aht-att/oshirase.pdf](https://www.kkr.mlit.go.jp/n_info/qgl8vl0000008aht-att/oshirase.pdf)

(6) その他

本業務の契約書（案）及び特記仕様書は別冊のとおりである。

### 3. 担当部局

業務説明書（個別事項）に記載するとおりである。

### 4. 技術提案書の提出者及び配置予定技術者に要求される資格要件

(1) 技術提案書の提出者に要求される資格要件

1) 基本的要件

技術提案書を提出しようとする者は、下記(a)に掲げる資格を満たしている単体企業、同一の組合又は下記(b)に掲げる資格を満たしている同一の設計共同体のいずれかであること。

(a) 単体企業（組合を含む）

- イ) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ロ) 業務説明書（個別事項）の業種区分による近畿地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和5・6年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。  
（会社更生法（平成14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、近畿地方整備局長が別に定める手続に基づき一般競争（指名競争）参加資格の再認定を受けていること。）
- ハ) 近畿地方整備局長から「地方支分部局所掌の建設コンサルタント業務等請負契約に係る指名停止等の取扱いについて（平成10年8月5日付 建設省厚契発第33号）」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- ニ) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国土交通省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続しているものでないこと。
- ホ) 参加希望者は代表者又は代理権限のある名義人のICカードにより、電子入札システムからダウンロードした当該業務の説明書及び設計図書等（以下「説明書等」という。）に基づき資料を作成すること。ただし、電子記録媒体（CD-R等）を「持参」又は簡易書留料金を加えた所定の料金の切手を貼った返信用封筒を添えて電子記録媒体を「郵送（書留郵便に限る）若しくは託送（書留郵便と同等のものとする。）」（以下「郵送等」という。）」することにより電子データの交付を受け、資料を作成した者も可とする。

(b) 設計共同体

設計共同体の参加を認める場合においては、上記(a)イ)から(a)ニ)まで（ただし上記(a)ホ)については構成員のうち一者が満たしていればよい。）に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、近畿地方整備局長から設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を受けているものであること。参加認定の有無及び詳細は業務説明書（個別事項）による。

2) 資本関係および人的関係に関する要件

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

なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは、近畿地方整備局随意契約見積心得第5条第2項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

(a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- イ) 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。ロ)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。ロ)において同じ。）の関係にある場合
- ロ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

(b) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしイ)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。

- イ) 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

- [1] 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
- ① 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
  - ② 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
  - ③ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
  - ④ 会社法第348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
- [2] 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
- [3] 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。）
- [4] 組合の理事
- [5] その他業務を執行する者であつて、[1] から [4] までに掲げる者に準ずる者
- ロ) 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
  - ハ) 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
- (c) その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合
- 組合（設計共同体を含む。）とその構成員が同一の選定・特定手続きに参加している場合その他上記(a)又は(b)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) 同種又は類似業務等の実績
- 業務説明書（個別事項）に記載した期間に完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）において1件以上（提出者が設計共同体である場合は、当該共同体の全ての構成員について1件以上）の同種又は類似業務等の実績を有さなければならない。
- なお、低入札価格調査制度調査対象業務における業務成績評定点が70点未満の業務、近畿地方整備局発注業務において品質確保基準価格を下回る価格により受注し業務成績評定点が70点未満の業務ならびに低入札価格調査制度調査対象業務以外の業務における業務成績評定点が60点未満の業務については、企業の業務実績として認めないものとする。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号、平成20年9月26日付け国官技第126号並びに平成23年3月28日付け国官技第361号、平成30年1月4日付け国官技第187号にて改正）に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。
- また、配置予定技術者が「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された実績での評価を申請する場合は、国内の業務の実績と同様に認めるものとする。
- 「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」（以下、「海外認定・表彰制度」という。）とは、今後の海外進出や国内外の技術者の相互活用を促進するため、国土交通省が海外インフラプロジェクトに従事した本邦企業の技術者の実績を認定し、特に優秀な者については表彰する制度。
- 海外認定・表彰制度の概要については以下のURLに記載のとおりとする。
- [https://www.mlit.go.jp/kokusai/kokusai\\_tk3\\_000198.html](https://www.mlit.go.jp/kokusai/kokusai_tk3_000198.html)
- 4) 業務成績
- 業務説明書（個別事項）に記載した期間及び業種区分による業務のうち、国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注のテクリス平均業務成績が60点以上であること。ただし、100万円以上の国土交通省（港湾空港関係を除く）発注業務及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注業務の実績がない場合は、この限りではない。
- 5) その他の事項
- その他、業務説明書（個別事項）に定めのある場合、詳細は業務説明書（個別事項）

による。

(2) 配置予定技術者に対する要件

外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）または国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は土地・建設産業局建設市場整備課）を受けている必要がある。なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が選定されるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

選定通知の日は業務説明書（個別事項）のとおりとする。

参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定技術者の配置ができなくなった場合は、技術提案書の提出前においては、以降の手続きに参加をしないもしくは直ちに辞退を行うこと。また、落札者決定までの期間においては、直ちにその旨を業務説明書（個別事項）に記載の担当部局に通知すること。万一これらの行為を行わずに特定した者に対しては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(a) 配置予定管理（主任）技術者に対する要件

配置予定管理（主任）技術者は下記のイ、ハ、ニ)に示す条件を満たす者であり、ロ)の実績を有する者であることとする。その他、業務説明書（個別事項）に定める場合はこれによるものとする。

イ) 業務説明書（個別事項）に記載するいずれかの資格を有する者。

ロ) 同種又は類似業務の実績

下記のいずれかの実績を有する者。

[1] 業務説明書（個別事項）に記載した期間に完了した業務のうち、「同種又は類似業務」において1件以上の従事した実績（管理技術者又は担当技術者として配置された実績に限る。再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない）を有する者。

また、上記の期間に1年以上の産前・産後・育児休業、介護休業及び傷病休業（以下、「長期休暇」という。）を取得した場合は、長期休暇期間に相当する期間を実績として求める期間に加えることができる。なお、実績として求める期間に加える場合、期間は年単位とし、1年未満は切り捨てとする。

なお、実績として挙げた個々の業務成績が60点以上であること。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号、平成20年9月26日付け国官技第126号並びに平成23年3月28日付け国官技第361号、平成30年1月4日付け国官技第187号にて改正）に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

[2] 同種又は類似業務に関する調査・検討業務の成果をマネジメントした実務経験を有する者。

マネジメントした実務経験とは、以下のいずれかの者に相当する程度の経験をいう。

- ・国内におけるPM、CM又はPFIの管理技術者。但し、一般土木工事の設計又は施工管理を含むものに限る。
- ・土木関係建設コンサルタント業務においては、建設コンサルタント登録規程(S52.4.15付け建設省告示第717号)第3条の一に該当する当該部門の技術管理者。当該部門等、詳細は業務説明書（個別事項）による。
- ・地質調査業務においては、地質調査業者登録規程(S52.4.15付け建設省告示第718号)第3条の一に該当する技術管理者。詳細は業務説明

書（個別事項）による

- ・地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領（H11. 4. 1付け建設省厚契第31号）第6に該当する総括調査員若しくは主任調査員。または、都道府県、政令市において、同等の調査職員として業務に従事した者。

[3] 同種又は類似業務に関する海外認定・表彰制度により認定された実績を有する者。

ハ) 指定日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む。）

国土交通省以外の発注者（民間、国内外を問わない）の業務を含めた全ての手持ち業務（管理技術者等（土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償関係コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者をいう。）となっている他の業務のうち500万円以上の業務）の契約金額の合計が5億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者。ただし、手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を5億円から2.5億円に、件数を10件から5件にするものとする。

ただし、複数年契約の業務の場合は、契約金額を履行期間の総月数（注1）で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。また設計共同体として受注した業務の場合は、総契約金額に出資比率（注2）を乗じた金額とする。

注1 月数については、各月の日数に関係なく履行期間に含まれる月をひと月として算定する。

注2 テクリスに登録されている場合においては、テクリス登録の請負金額とする。なお、出資比率等で分担金額が確認出来ない場合は、総契約金額（当該年度分）とする。

ただし、国土交通省の所管に係る業務で、繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担（翌債）（財政法第43条の3）により、履行期間を延長して前年度から当該年度に繰越を行ったもの（「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた工事及び業務の一時中止措置等について」に基づき一時中止等を行ったことを事由とした業務以外で事故繰越し（財政法第42条ただし書き）を行った業務は除く。）は手持ち業務に含まない。

ニ) 平均業務成績

業務説明書（個別事項）に記載した期間及び業種区分による業務のうち、管理技術者又は担当技術者として担当した（再委託による業務及び照査技術者としての担当は含まない）国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注のテクリス平均業務成績が60点以上であること。ただし、100万円以上の国土交通省（港湾空港関係を除く）発注業務及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

また、上記の期間に1年以上の長期休暇を取得した場合は、長期休暇期間に相当する期間を成績として求める期間に加えることができる。なお、成績として求める期間に加える場合、期間は年単位とし、1年未満は切り捨てとする。

(b) 配置予定担当技術者に対する要件

担当技術者の配置の有無及び詳細については、業務説明書（個別事項）による。

(c) 配置予定照査技術者に対する要件

照査技術者の配置の有無及び詳細については、業務説明書（個別事項）による。

5. 技術提案書の提出者を選定するための基準

(1) 下記の項目について評価し、選定するものとする（詳細は、業務説明書（個別事項）による）。

① 参加表明者（企業）の評価

- ② 配置予定技術者の評価
- ③ 業務実施体制
- (2) 技術提案書の提出者として選定したものには、選定された旨を電子入札システムで通知する。ただし、書面により参加表明書を提出した場合には、書面で通知する。
- (3) 技術提案書の提出者の選定数  
技術提案書の提出者は3～5者程度（5者を上限とし、選定枠内の最下位得点者が複数の場合は、その者すべてを選定する。）を選定するものとする。

6. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 作成方法

様式を基に作成を行うものとする（様式の該当の有無及び詳細については業務説明書（個別事項）、別紙－4による）。電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

なお、様式については、近畿地方整備局HPに掲載（[https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/technical\\_information/consultant/ol9a8v000000q4dv.html](https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/technical_information/consultant/ol9a8v000000q4dv.html)）している。

- 1) 文字サイズは10ポイント以上とする。
- 2) 電子入札システムにより申請書及び資料を提出する場合、原則として技術資料等アップロードシステム（以下、「アップロードシステム」）を使用して提出すること。アップロードシステムにより競争参加資格確認申請書等を提出する場合、保存するファイル形式は、次のいずれかとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用しないものとする。

使用ソフト	保存するファイル形式
ワープロソフト	*.jtd, *.j*w, *.doc, *.docx
表計算ソフト	*.xls, *.xlsx
その他アプリケーション	PDFファイル（Acrobatで作成のもの） 画像ファイル（JPEG形式又はGIF形式） 上記に加え特別に認めたファイル形式

- 3) 競争参加資格確認申請書等が複数ある場合は、アップロードシステムを使用して10MBを上限に10ファイル以内（圧縮ファイルでもよい。この場合、LZH形式又はZIP形式のものに限る。）にまとめるものとする。契約書の写し等の添付書類については、スキャナーで読み込み本文に貼り付けるか、申請様式とともに1つの圧縮ファイルにまとめること。  
ファイル容量が10MB以内に納まらない場合は、申請書様式のみアップロードシステムを使用して提出し、その他の添付資料については、紙又は電子媒体（CD-R、DVD-Rのいずれか）により「持参」または、「郵送等」により提出すること。なお、FAXは受け付けない。  
持参または郵送等による場合は、持参または郵送等による資料の種類を記載した書類（様式自由）を電子入札システムで提出すること。
- 4) 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。
- 5) 参加表明書は、印刷時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、印刷は白黒で行う。
- 6) 参加表明書は、参加表明書の提出期限時点で記載する。

(2) 参加表明書内容の留意事項

提出する様式については以下に示すほか、様式の注意事項及び業務説明書（個別事項）に基づき作成すること。

記載事項	内容に関する留意事項
配置予定技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定技術者について、資格・経歴等を記載する。</li> <li>・設計共同体により業務を実施する場合には、代表者が管理技術者</li> </ul>

<p>配置予定管理技術者 【様式－２－１】</p>	<p>を配置すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定担当技術者のうち1名のみ（設計共同体の場合は、当該共同体の構成員ごとに1名のみ）について記載する。</li> <li>・ 保有する資格の資格（合格）証等の写しを添付する。</li> <li>・ 配置予定の技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」実績等について記載する。</li> <li>・ 記載する実績等は、業務説明書（個別事項）に記載した期間に完了した同種又は類似業務実績（管理技術者又は担当技術者として配置された実績に限る。再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない）、同種又は類似業務に関する調査・検討業務の成果をマネジメントした実務経験、同種又は類似業務に関する海外認定・表彰制度により、認定された実績とし、実績等の種類を問わず配置予定技術者ごとに最大2件までの記載とする。</li> <li>・ 配置予定担当技術者における同種又は類似業務について入札説明書（個別事項）に特段の記載が無い場合においては、「配置予定管理（主任）技術者に対する要件」（複数の業務分担により実施する業務の場合においては、「技術提案書の提出者に要求される資格要件」）で記載する同種又は類似業務と同様とする。</li> <li>・ 長期休暇の取得に関する記載については、それを確認できるものを別に添付するものとする。（会社への申請書、証明書、診断書等）</li> <li>・ 手持ち業務は指定日現在、国土交通省以外の発注者（民間、国内外を問わない）のものも含めすべて記載する。</li> <li>・ プロポーザル方式による業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。</li> <li>・ 国土交通省の所管に係る業務等で調査基準価格を下回る金額で落札したものがあれば業務名の先頭に【低】と明記する。</li> <li>・ ただし、国土交通省の所管に係る業務で、繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担（翌債）（財政法第43条の3）により、履行期間を延長して前年度から当該年度に繰越を行ったもの（「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた工事及び業務の一時中止措置等について」に基づき一時中止等を行ったことを事由とした業務以外で事故繰越し（財政法第42条ただし書き）を行った業務は除く。）は手持ち業務に含まない。</li> <li>・ 業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの（表彰状）を別に添付する。</li> <li>・ 業務説明書（個別事項）において「当該地域の業務実績」を求める場合については、当該地域の業務実績を記載する。記載に当たっては、業務説明書（個別事項）別紙－1、別紙－2に該当する業務名、担当内容（管理、担当のいずれか）、従事期間を必ず記載し、テクリスへの登録がされている場合はテクリス番号も記載する。</li> <li>・ 配置予定技術者の継続教育取組実績（CPD）の取得状況に関して、土木関係建設コンサルタント業務及び地質調査業務においては建設系CPD協議会の発行する建設系CPD学習プログラム取得ポイント証明書（写し）、測量業務の場合は測量系CPD協議会又は全国測量設計業協会連合会の発行する測量CPD学習プログラム取得ポイント証明書（写し）又は設計CPD学習プログラム取得ポイント証明書（写し）、補償関係コンサルタント業務の</li> </ul>
<p>配置予定担当技術者 【様式－２－２】</p>	
<p>配置予定照査技術者 【様式－２－３】</p>	

	<p>場合は、補償コンサルタント CPD 協議会の発行する補償コンサルタント CPD 学習プログラム取得ポイント証明書（写し）を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPD 取得ポイントの証明は、登録証明書等の証明期間が1年を超える場合は、取得単位を証明期間（月数）で除し、12ヶ月を乗じて1年分の取得単位を算出して評価する。注1）注意2）</li> <li>• 登録証明書等の証明期間が1年以下の場合は、当該取得単位を1年間の実績としてそのまま評価する。</li> <li>• 添付する登録証明書等の発行日が、公示日より過去1年以内又は、公示日以降の日付のものに限り評価する。また、登録証明書等は、公示日から過去1年以内に証明期間の一部が含まれている場合に評価する。</li> <li>• 「休業」を取得した場合は、当該「休業期間に相当する期間」に応じて評価対象期間を延長する。「休業期間に相当する期間」は年単位とし、1年未満の期間の場合は1年を、1年以上の期間の場合は切り上げた年数とする。</li> </ul> <p>注1） 証明期間が「年月日」での記載の場合は、1日以上ある月を1ヶ月として扱う。</p> <p>注2） 証明期間が「日数」で記載の場合は、30日を1ヶ月分として扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ※証明期間とは、証明書に記載されている「証明期間」であり、受講した日付により算出するものではない。</li> </ul>
<p>配置予定技術者の同種又は類似業務の実績等 【様式－3】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 様式－2－1、2－2に記載した配置予定の技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」実績等について記載する。</li> <li>• 記載する実績等は、様式－2－1、2－2に記載の業務説明書（個別事項）に記載する期間内に完了した同種又は類似業務実績（管理技術者又は担当技術者として配置された実績に限る。再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない）、同種又は類似業務に関する調査・検討業務の成果をマネジメントした実務経験、同種又は類似業務に関する海外認定・表彰制度により、認定された実績とし、実績等の種類を問わず配置予定技術者ごとに最大2件までの記載とする。</li> <li>• 図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等1件につき1枚に記載する。</li> </ul>
<p>業務実施体制 【様式－4】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1社単独、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載する。</li> <li>• 設計共同体により業務を実施する場合は、下記事項に留意の上、業務の分担について記載すること。備考欄に設計共同体の構成員である旨を記載するとともに、企業名等を記述すること。</li> <li>• また、代表者はその旨を記載すること。       <ol style="list-style-type: none"> <li>① 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。</li> <li>② 構成員は実施する分担業務に応じて、1名以上の担当技術者を配置することとし、管理技術者のみ配置することは認めない。</li> <li>③ 構成員が実施する分担業務に照査が必要となる場合には、当該分担業務を実施する構成員が照査技術者を配置すること。</li> <li>④ 一つの分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認めない。</li> </ol> </li> <li>• 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、</li> </ul>



	備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
企業の実績等 【様式－５】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企業における実績等について記載する。</li> <li>・ 当該業務に関する登録の部門を記載する。 なお、土木関係建設コンサルタント業務にあつては、「建設コンサルタント登録している全ての部門」、地質調査業務にあつては、「地質調査業者登録」、測量にあつては、「測量法の定めるところによる測量業者の登録」を記載する。</li> <li>・ 同種又は類似業務の実績（再委託による業務の実績は含まない）は業務説明書（個別事項）に記載する期間内に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大２件とする。また、配置予定技術者が同種又は類似業務の実績として海外認定・表彰制度により、認定された実績について申請する場合は同種又は類似業務の実績として記載することができる。なお、異業種の業務区分による場合においては、単体企業であってもそれぞれの分担業務毎に作成するものとする。</li> <li>・ 業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの（表彰状）を別に添付するものとする。</li> <li>・ インフラ DX 大賞を受賞している場合はそれを確認できるもの（表彰状）を別に添付するものとする。</li> <li>・ テクリス登録がされている場合はテクリス番号も記載する。</li> </ul>
企業の同種又は類似業務の実績等 【様式－６】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式－５に記載した「同種又は類似業務」実績等について記載する。</li> <li>・ 記載する実績等は、業務説明書（個別事項）に記載する期間内に完了した同種又は類似業務実績とし、様式－６、１枚につき１件とし、最大２件まで記載する。（設計共同体の場合は、構成員ごとに最大２件まで記載する。）なお、異業種の業務区分による場合においては、単体企業であってもそれぞれの分担業務毎に作成するものとする。</li> <li>・ 図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等１件につき１枚に記載する。</li> </ul>

### (3) 関連資料

- 1) 同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）」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。

なお、海外認定・表彰制度により実績認定された当該実績認定業務が、テクリスに登録されていない場合は、国土交通省が発行する海外認定・表彰制度の認定証の写し、及び業務内容が同種又は類似にあたることを確認できる書類（契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。また、確認のための書類が外国語で記載されている場合は、同種又は類似を確認出来る箇所の和訳を添付すること。

なお、認定証が実績認定申請を行った企業等に未達の場合等、競争参加者が認定証の写しを提出できない場合は、国土交通省が認定対象を当該企業等に通知した文書の写しをもってそれに代えることができる。

- 2) 近畿地方整備局発注の建設コンサルタント業務等（港湾空港関係を除く）における優良工事等施工者（建設コンサルタント等）表彰・優秀建設技術者表彰の実績を求める場合には表彰の写しを提出すること。

なお、海外認定・表彰制度により国土交通省より表彰された表彰状が未達の場合等、

表彰状の写しを提出できない場合は、国土交通省が表彰対象を申請企業に通知した文書の写しをもってそれに代えることができる。

#### 7. 参加表明書の提出方法、提出期間及び提出場所

本競争の参加希望者は、下記1) に従い、アップロードシステムを使用して参加表明書を提出しなければならない。ただし、発注者の承諾を得て、紙入札方式とする場合は、2) に従い参加表明書を提出すること。持参、郵送等により提出する場合には、返信用封筒として、表に代表者(委任状提出の場合は、支店長等でもよい。)の住所、氏名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金の切手を貼った長3号封筒をあわせて提出すること。

- 1) 電子入札システムによる提出期間については業務説明書(個別事項)による。
- 2) 持参、郵送等による受領期間、提出場所については業務説明書(個別事項)による。

#### 8. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

##### (1) 参加表明書に関する質問の受付及び回答

1) 質問は、下記(a)の期間内に、電子入札システムを使用するものとする(原則、質問は質問様式に記載し、添付資料として登録すること。また、質問に図面等を添付する場合も添付資料として登録すること。なお、技術提案書に関する質問とは分けて登録すること。)。ただし、紙入札方式による参加希望者は、下記(b)の受付期間内に書面(質問様式)により受付場所に持参またはメールにより質問するものとし、郵送等又はFAXによるものは受け付けない。

(a) 電子入札システムによる受付期間：業務説明書(個別事項)による。

(b) 紙入札方式による受付場所、受付期間：業務説明書(個別事項)による。

2) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名(過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。)を記載しないこと。このような質問があった場合には、回答を行わない場合がある。

3) 質問に対する回答は、業務説明書(個別事項)に記載する期間等において、電子入札システム及び閲覧に供する。

##### (2) 技術提案書に関する質問の受付及び回答

1) 質問は、下記(a)の期間内に、電子入札システムを使用するものとする(原則、質問は質問様式に記載し、添付資料として登録すること。また、質問に図面等を添付する場合も添付資料として登録すること。なお、参加表明書に関する質問とは分けて登録すること。)。ただし、紙入札方式による参加希望者は、下記(b)の受付期間内に書面(質問様式)により受付場所に持参またはメールにより質問するものとし、郵送等又はFAXによるものは受け付けない。

(a) 電子入札システムによる受付期間：業務説明書(個別事項)による。

(b) 紙入札方式による受付場所、受付期間：業務説明書(個別事項)による。

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

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、メールアドレスを併記するものとする。

3) 質問に対する回答は、業務説明書(個別事項)に記載する期間等において、電子入札システム及び閲覧に供する。

#### 9. 非選定理由に関する事項

(1) 参加表明書を提出した者のうち、選定されなかった者に対して、選定されなかった旨とその理由(以下「非選定理由」という)を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者に対しては、書面により通知する。

(2) 上記(1)の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5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条第1項に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。))を含まない)以内に、電子入札システムにより(分任)支出負

担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参または郵送等により、（分任）支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。

- (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（休日含む）以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。
- (4) 非選定理由の説明書請求の受付場所、受付時間は業務説明書（個別事項）による。

10. 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価の配点は、業務説明書（個別事項）による。

11. 技術提案書の提出等

- (1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討、および設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

- (2) 作成方法

技術提案書の様式は、配布された様式を基に作成を行うものとする（様式の該当の有無及び詳細については業務説明書（個別事項）、別紙－4による）。文字サイズ及びファイル形式等は、「参加表明書の作成及び記載上の留意事項」と同様とする。なお、業務説明書（個別事項）に指定の無い場合においては、カラーで作成しても良いものとする。

- (3) 技術提案書の無効

業務説明書（共通事項）、業務説明書（個別事項）及び様式に示された条件に適合しない技術提案書又は、記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

また、上記4.の資格要件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

- (4) 技術提案書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要である。
- (5) 技術提案書の内容に関する留意事項

技術提案の提出する様式については以下に示すほか、様式の注意事項及び業務説明書（個別事項）に基づき作成すること。なお、該当する様式について不足等がある場合に不備となる場合があるので注意すること。

なお、様式については、近畿地方整備局HPに掲載 ([https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/technical\\_information/consultant/ol9a8v000000q4dv.html](https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/technical_information/consultant/ol9a8v000000q4dv.html)) している。

記載事項	内容に関する留意事項
実施方針、実施フロー、工程表、有益な代替案、重要事項の指摘と重要事項の指摘に対する対応 【様式－8】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務説明書（個別事項）に記載するもののほか以下による。</li> <li>・業務の実施方針、実施フローチャート、工程計画、「有益な代替案」、「重要事項の指摘と重要事項の指摘に対する対応」について簡潔に記載する。</li> <li>・A4判1枚に記載する。</li> </ul>
評価テーマに対する技術提案 【様式－9】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価テーマは業務説明書（個別事項）に記載する。</li> <li>・業務説明書（個別事項）に記載する業務内容に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載する。</li> <li>・記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。</li> <li>・実現性における類似実績の明示については、業務名及びその概要を記載するものとする。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他留意事項は業務説明書（個別事項）に記載する。</li> </ul>
参考見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に係る参考見積を提出すること。</li> <li>・参考見積は、下記（6）で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。特定者には再度見積もりを依頼する場合がある。</li> </ul> <p>記載様式は特に定めないが、A4判1枚に記載する。</p>

- (6) 記載した提案については、履行を課すことを原則とし契約変更の対象としない。
- (7) 業務量の目安  
本業務の参考業務規模は、業務説明書（個別事項）に記載する。
- (8) 契約関係書類の写し  
同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約関係書類（契約書、特記仕様書、検査結果通知書など契約内容及び履行が確認できる書類をいう）の写しを提出すること。  
ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）」で確認できる場合は、契約関係書類の写しを提出する必要はない。
- (9) 既存資料の閲覧  
該当の有無及び資料について、業務説明書（個別事項）に定めがある場合、資料を閲覧することができる。

## 12. 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

### (1) 提出方法

技術提案書は、アップロードシステムを使用して提出すること。ただし、発注者の承諾を得て持参・郵送等により提出する場合は、業務説明書（個別事項）に記載する受領期間において提出場所に持参・郵送等するものとし、FAXによるものは受け付けない。なお、入札参加希望のない者は特に受付場所まで連絡する必要はない。

持参・郵送等により提出する場合には、返信用封筒として、表に代表者(委任状提出の場合は、支店長等でもよい。)の住所、氏名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金の切手を貼った長3号封筒をあわせて提出すること。

### (2) 提出期間、提出先

- 1) アップロードシステムを使用して提出する期間については業務説明書（個別事項）による。
- 2) 持参による受領期間、提出場所については業務説明書（個別事項）による。

## 13. ヒアリング

- (1) ヒアリングの詳細は業務説明書（個別事項）に記載する。

## 14. 特定・非特定通知

- (1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位である者を1者特定する。技術提案書を特定した者には、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、書面により提出した場合は、書面をもって（分任）支出負担行為担当官から通知する。
- (2) 上記(1)で非特定の通知を受けた者は、通知をした翌日から起算して7日（休日は含まない。）以内に、電子入札システムにより、（分任）支出負担行為担当官に対して非特定理由について、説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参または郵送等により、（分任）支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に電

子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。

- (4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は業務説明書（個別事項）による。

15. 参加表明書及び技術提案書の無効

- (1) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。
- (2) 提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。
- ・ 参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
  - ・ 参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
  - ・ 他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
  - ・ 白紙である場合
  - ・ 業務説明書に指示された項目を満たしていない場合
  - ・ 発注者名に誤りがある場合
  - ・ 発注案件名に誤りがある場合
  - ・ 提出業者名に誤りがある場合
  - ・ その他未提出又は不備がある場合

16. 参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更

- (1) 参加表明書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (2) 特定後、配置予定技術者の配置ができない場合、契約を結ばないことがある。
- (3) 参加表明書及び技術提案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。ただし、契約締結後の配置技術者の変更については、下記に該当する場合等やむを得ない場合に限り変更を認める。
- ・ 病気により技術者としての職務が遂行できないと判断された場合
  - ・ 当該技術者が死亡した場合
  - ・ 当該技術者が退職した場合
  - ・ 当該技術者が出産、育児等をした場合
  - ・ 当該技術者が真にやむを得ない理由により転勤となった場合
  - ・ 発注者の責により履行期間延期となった場合
  - ・ その他の理由による場合

技術者を変更する場合は、本業務の業務説明書に定められた配置予定技術者に係るすべての条件を満足し、かつ変更前の技術者と同等以上の者を配置しなければならない。また、変更後の技術者のテクリスへの実績登録については、従事期間及び従事内容を考慮して登録を認めない場合がある。

17. 契約書作成の要否

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

なお、別冊契約書案における第5条第3項及び第4項の使用を希望する場合は、特定通知後に以下の手続を取るものとする。

- (1) 別冊契約書案第5条第3項及び第4項の使用を希望する特定者は、特定通知の日から2日以内（休日を除く。）にその旨を申し出なければならない。
- (2) (1)の申出があった場合、(分任)支出負担行為担当官は特定者が契約を確実に履行する体制を有しているか否かを確認する調査を実施するものとする。
- (3) 特定者は調査の実施に協力し、特定通知の日から5日以内（休日を除く。）に必要な書類を提出すること。
- (4) (2)の調査の結果、業務委託料債権がこの契約の履行以外の目的で使用されるおそれがあると認められるときは、別添契約書案から第5条第3項及び第4項を削除して契約を締結するものとする。

18. 支払条件

業務説明書（個別事項）による。

19. 苦情申し立て

業務説明書（個別事項）に記載するとおり苦情の申し立てを行うことができる。

20. 関連情報を入手するための照会窓口

業務説明書（個別事項）による。

21. 本業務を受注した場合の制限

本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）及び、本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）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け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の(1)、(2)又は(3)のいずれかに該当することをいう。

(1) 資本関係

設計業務等の受託者と建設業者の関係が、以下のいずれかに該当する場合。

- 1) 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。2)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。2)において同じ。）の関係にある場合
- 2) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

(2) 人的関係

設計業務等の受託者と建設業者の関係が、以下のいずれかに該当する場合。ただし、1)については、会社等の一方が再生手続が存続中の会社等又は更生会社である場合を除く。

- 1) 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。
      - イ) 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
      - ロ) 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
      - ハ) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
      - ニ) 会社法第348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つて、(a)から(d)までに掲げる者に準ずる者
  - 2) 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
  - 3) 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
- (3) その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合
- 設計業務等の受託者と建設業者の関係が、組合（共同企業体及び設計共同体含む。）とその構成員の関係にある場合その他上記(1)又は(2)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

## 22. その他の留意事項

- (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) 上記4(1) 1) (a)に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業又は4(1) 1) (b)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む）も上記6により参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (3) 入札参加者は、別冊近畿地方整備局随意契約見積心得及び別冊契約書（案）を熟読し、別冊近畿地方整備局随意契約見積心得を遵守すること。
- (4) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- (5) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (6) 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。
- (7) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (8) 特定されなかった場合、アップロードシステムを使用して技術提案書を提出した場合にはアップロードシステムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。

なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (9) 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。
- (10) 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法について提案を求めることがある。
- (11) 電子入札システムは休日を除く毎日、9時00分から18時00分まで稼動している。また、稼動時間内でシステムをやむを得ず停止する場合及び稼動時間を延長する場合は、「国土交通省電子入札システムホームページ」「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。
- (12) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記のとおりとする。
  - ・ システム操作・接続確認等の問い合わせ先  
国土交通省電子入札システムヘルプデスク 電話 03-3798-9476  
国土交通省電子入札システムホームページ <https://www.e-bisc.go.jp>
  - ・ ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先  
取得しているICカードの認証機関
  - ・ 申請書類、入札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合の問い合わせ先  
業務説明書（個別事項）による。
- (13) 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、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以降の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。
- (14) 「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。