

山形県農業農村整備事業委託業務等に係る

プロポーザル方式ガイドライン

【公募型・指名型プロポーザル方式】

平成27年4月

山形県農林水産部農村整備課

目次

1. プロポーザル方式の概要	
1-1 はじめに	1
1-2 プロポーザル方式の考え方	1
1-3 公募等の取扱い	1
1-4 同種類似業務の基本的な考え方	1
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フロー	3
3. プロポーザル方式の手続き	
3-1 入札・契約の実施方法	4
3-2 参考	8
3-3 評価基準設定例	10
3-4 記載例	13
3-5 各種様式	23

改定履歴

○平成27年4月 制定

1. プロポーザル方式の概要

1-1 はじめに

建設コンサルタント業務においては、ある設計基準等に従えば一定の品質が保証される定型業務と、不確定な条件に対してコンサルタントとして高度な技術と豊かな経験が無ければ品質を保証できない非定型業務がある。山形県農林水産部農業農村整備事業では、定型業務については価格競争により、非定型業務については指名型プロポーザル方式の試行により実施してきたところであるが、より競争性、透明性を確保するため公募を導入し、新たに「山形県農林水産部農業農村整備事業委託業務等プロポーザル方式実施要領」を定めたことから、その適切な運用を図ることを目的として作成したものである。

1-2 プロポーザル方式の考え方

プロポーザル方式は、業務の内容が技術的に高度な業務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業務について、価格競争ではなく、技術提案の競争により目的達成に最適な者を特定し、**地方自治法施行令第167条の2第1項第2号**に基づく随意契約により特定された者と契約を行うものである。

特徴として、業務に対する技術力、実績を求め、実施方針や課題解決方法等の提案を審査し「設計者」を選定する方式である。

1-3 公募等の取扱い

プロポーザル方式については、技術提案を広く求め、技術面での競争性の促進による潜在的な企業の掘り起こしや、従来、競争性のない随意契約を行うこととしてきた業務について、競争性及び透明性を確保するため「公募」を標準とする。

1-4 同種類業務の基本的な考え方

(1) 考え方

考え方は下記のとおりとする。

- ①「同種業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内容によって行われた業務とする。
- ②「類似業務」とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われる業務とする。
- ③「同種業務」又は「類似業務」の実績は、国、都道府県、政令市の実績について評価する。（なお、市町村、土地改良区の実績についても、上記と同等のものについては評価する）

（２） 同種類業務の設定例

当ガイドラインにおいて、同種類業務は入札参加資格要件ではなく、技術評価の加点要素としており、同種類業務の実績が無くても入札に参加できることとしているため、その実績を適切に評価できるよう設定を行うものとする。

なお、同種類業務を入札参加資格要件として設定する場合は、十分な競争性を確保するため、参加可能者数を確認のうえ、業務内容に応じ適切な設定を行うものとする。

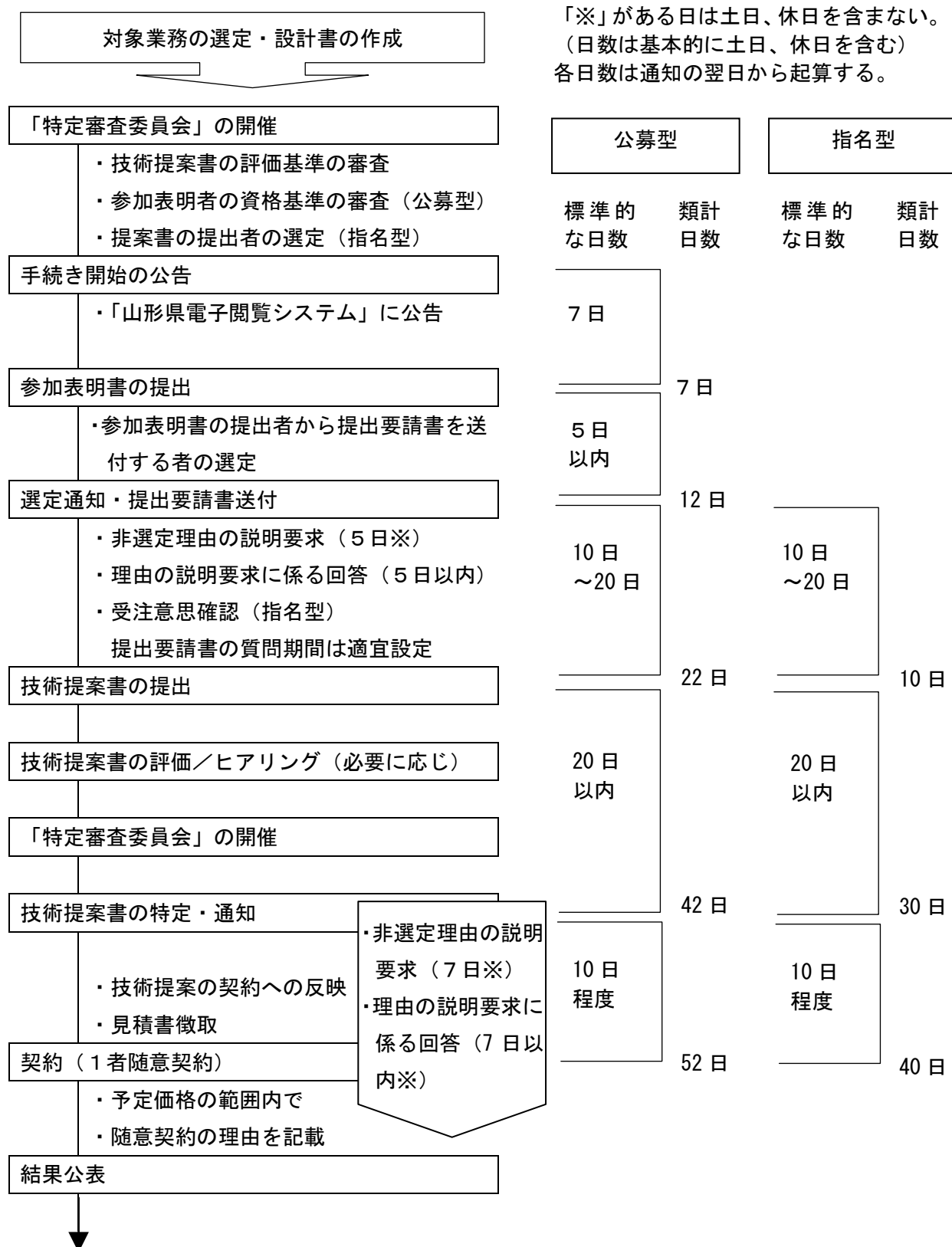
●設定例

例	同種業務	類似業務
建設コンサルタント登録部門による例	農業土木部門における〇〇業務	農業土木部門における〇〇以外業務
	解説：当該部門以外に類似する業務が無く、同部門内で類似する業務を評価する場合など。	
上記登録部門以外の部門を類似とする例	農業土木部門における〇〇業務	農業土木部門以外の〇〇業務
	解説：農業土木以外の分野で、当該業務に類似する業務があり、その評価を行うことで実績を適切に評価できる場合など。	
規模による例	〇〇規模以上の〇〇業務	〇〇規模以下の〇〇業務
	解説：当該業務において、業務の規模によりその内容に差が生じるような業務において業務規模を指標として評価する場合など。	
施設による例	農業関連施設の〇〇の技術で行う〇〇業務	農業関連施設以外の〇〇の技術で行う〇〇業務
	解説：機械設備設計やコンクリート診断など、農業関連の施設でなくても、同様の技術体系で業務実績として評価できるもの。	
発注機関による例	県発注の〇〇業務	国、市町村、土地改良区発注の〇〇業務
	解説：協議・折衝など発注機関により、その立場・内容が違う業務において、業務実績として評価できるもの。	

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フロー

プロポーザル方式を実施する場合の標準的な手順は下記のとおりとする。



3. プロポーザル方式の手続き

3-1 入札・契約の実施方法

(1) 入札方式選定理由書

当該業務委託をプロポーザル方式により執行する場合は、3-2 (2) 入札方式選定理由書を作成のうえ、施行伺いに添付するものとする。また、特定審査委員会において同理由を説明するものとする。

(2) 公募型における公告方法

公募型プロポーザル方式においては、「山形県電子閲覧システム」により手続き開始公告を行うものとする。公告の作成にあたっては、参考1を参考とする。

(3) 業務説明書

業務説明書の作成にあたっては、参考2を参考とする。

業務説明書の作成に際しては、以下の点に留意する。

- ①技術的要件及び入札の評価に関する基準については、説明書において明らかにするものとし、この旨手続き開始の公告等において明記するものとする。
- ②技術的要件は、必須の要求要件及びそれ以外の要求要件に区分して、説明書（仕様書を含む。）において明らかにするものとする。
- ③必須の要求要件については、調達機関が実際に必要とする最低限の内容に限るものとする。
- ④必須以外の要求要件については、評価基準において定める評価項目として評価の対象とするものに限るものとし、評価の対象としないものは記載しない。
- ⑤技術的要件は、定量的に表示し得るもの（技術等を数値化できるもの）は、原則として数値で表すこととし、それが困難で定性的に表示せざるを得ないものについては、可能な限り詳細かつ具体的に記載する。

(4) 入札に関する質問及び回答

入札説明書に対する質問書（任意様式）の提出があった場合においては、その質問に対する回答書（任意様式）を、公募型においては質問者への電子メールで回答するとともに、山形県電子閲覧システムに掲載するものとし、指名型においては指名者すべてに電子メールで通知するものとする。

(5) 参加表明書（公募型のみ）

参加表明書の内容は、様式1を参考とし、提出があった者について下記の資格要件から選択して、資格要件に合致する者を選定する。

資格要件	基準
山形県有資格登録業者	〇〇業務（測量・地質調査・土木関係建設コンサルタント・建築関係建設コンサルタント・補償関係コンサルタントの別）
不誠実な行為の有無	①指名停止期間中でない ②警察等からの排除要請等がない
経営状況	取引停止等の事実がない
安全管理の状況	①事故等による指名停止期間中でない ②労働基準監督署等からの指導に対する改善状況に問題がない
労働福祉の状況	厚生労働省からの通報に対する改善状況に問題がない
非指名措置の状況	非指名期間中でない
当該業務委託に対する地理的条件	県内に本社、営業所がある

（6） 技術提案書の提出者の数

公募型においては、参加表明書により選定を行い、技術提案書の提出者の制限は特に定めない。選定の結果、技術提案書の提出者が1者であっても追加要請は行わないものとする。様式2を参考として、選定通知書及び技術提案書の提出要請書を送付する。

指名型においては、技術提案書の提出を要請する指名者数は原則として5者とし、様式3を参考として、技術提案書の提出要請書を送付する。また、意志表明書により提出意思の確認を行い、その結果、技術提案書の提出者が1者となった場合は、原則として追加要請を行うものとする。

（7） 技術提案書の内容

技術提案書の作成にあたっては様式5を参考とする。また、技術提案書の提出要請に際しては、以下の点に留意する。

- ① 技術提案を要請する特定テーマについては、計画・設計上の課題に対する解決方策、施工計画の提案等、具体的に示すものとする。また、単に土木工学的な課題のみにとらわれることなく、農業及び農業農村整備事業の特性を考慮の上、テーマを設定する。
- ② 特定テーマは、原則として1テーマとする。ただし、業務内容や技術的課題等を勘案して最大3テーマとすることができるものとする。
- ③ 特定テーマは1テーマにつき、原則として「A4用紙1枚」とするが、テーマの内容によっては2枚を限度として求めることができるものとする。
- ④ 評価テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載する。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。
- ⑤ 技術提案は調査、検討及び設計業務における具体的な取り組み方法等について求めるものであり、業務成果の一部を求めるものではないこと。

- ⑥技術提案書提出時に「配置予定管理技術者」「配置予定照査技術者」が特定できない場合は、それぞれ2名の候補者を提出することができる。この場合、候補者の中で、管理技術者の評価の合計が最も低い評価対象者とする。
- ⑦特定された提案書は返却しない。特定されなかった技術提案書は、提出者に返却すること。
- ⑧提出期限以降の差替え及び再提出は認めない。

(8) ヒアリング

- ① ヒアリングは業務の内容等を勘案の上、必要に応じて行うものとする。なお、必要とする場合には、その旨を説明書において明らかにするものとする。
- ② ヒアリングは技術提案書に記載された内容を補足するために行うものであり、技術提案書の評価に当たっては、ヒアリングにおける質疑応答の内容も加味して各評価項目の評価を行うものとし、ヒアリングでは補足説明のための追加資料を求めないものとする。
- ③ヒアリングを行う場合は、技術提案書に記載された、経歴、業務実績、特定テーマに関する技術提案内容、あるいは取り組み姿勢（業務の着目点や実施方針）に関する質疑応答を行う。また、下記の点については評価を行う。
 - ・配置予定管理技術者の業務経歴及び業務実績に関する質疑応答を行い、書類審査による能力評価点の確認を行う。
 - ・取り組み姿勢（業務の着目点や実施方針）に関する質疑応答を行い、業務への取り組み意欲を評価する。
 - ・質疑応答を通じて、打ち合わせ協議等に必要コミュニケーション能力を有しているか評価する。
 - ・業務に関する質問を受け付け、その内容から積極性を評価しても良い。

(9) 技術提案書の特定及び評価

技術提案書の特定にあたっては、3－3評価基準設定例を参考とする。なお、基準については標準例であり、業務内容に応じて評価項目等を適宜設定すること。

(10) 技術提案書の特定結果の通知

技術提案書の特定結果の通知にあたっては、様式6を参考とする。

(11) 技術提案書の取り扱い

技術提案が提案者の知的財産であることにかんがみ、提案内容に関する事項が他者に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ものとする。

（12） 技術提案の契約への反映

契約の相手方として特定された者又は落札決定を受けた者が行った実施方針及び評価テーマに係る技術提案の内容を、1者随意契約に係る見積書徴取時に、適切に契約条件として反映するものとする。

①技術提案の特記仕様書への反映の徹底

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）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇について調査する。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、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。また、業務成績評定の業務執行に係る過失に伴う減点の「業務執行上の過失」として、評価項目（その他）にチェックして、3点減点するものとする。

（13） 情報の公表

プロポーザル方式に係る手続きの情報の公表については、「山形県入札・契約に係る情報の公表に関する実施要領（建企第500号 会計第672号 平成25年12月10日）」に基づき、下記のとおりとする。

① 業務概要（仕様非公表物品等を除く。）

選定した業者名を伏した技術提案書提出要請書を要請書発送後速やかに公表する。

② 技術提案書の提出を求める業者名及びその理由

選定理由書の写しを契約締結後速やかに公表する。

③ 技術提案書を特定した業者名

特定理由書の写しを契約締結後速やかに公表する。（様式7を参考とする）

④ 技術提案書を非特定とした業者名及び非特定とした理由等

非特定通知書の写しを契約締結後速やかに公表する。

また、非特定についての説明を求められた場合は、非特定に係る説明書の写しを契約締結後速やかに公表する。

⑤ 入札期日及び入札執行場所

特定した業者名を伏した入札執行通知書を通知書発送後速やかに公表する。

⑥ 予定価格

予定価格書の写しを契約締結後速やかに公表する。

⑦ 予定価格の積算内訳

積算内訳書の写しを契約締結後速やかに公表する。

⑧ 入札者名、入札金額、落札者名及び落札金額

入札調書の写しを契約締結後速やかに公表する。

3-2 参考

(1) CPDの各団体が推奨する単位

継続教育（CPD）団体名	推奨する単位数に相当する数（過去2年度の合計）	各団体が推奨する単位数に相当する数の2分の1（過去2年度の合計）
(公社) 空気調和・衛生工学会	100ポイント/2年	50ポイント/2年
(一社) 建設コンサルタント協会	100単位/2年	50単位/2年
(公社) 地盤工学会	100単位/2年	50単位/2年
(一社) 全国上下水道コンサルタント協会	100単位/2年	50単位/2年
(一社) 森林・自然環境技術者教育会	100CPD時間/2年	50CPD時間/2年
(一社) 全国測量設計業協会連合会	60ポイント/2年	30ポイント/2年
(一社) 全国土木施工管理技士会連合会	60ユニット/2年	30ユニット/2年
(公社) 土木学会	100単位/2年	50単位/2年
(一社) 日本環境アセスメント協会	100単位/2年	50単位/2年
(公社) 日本技術士会	100CPD時間/2年	50CPD時間/2年
(公社) 日本建築士会連合会	24単位/2年	12単位/2年
(公社) 日本造園学会	100単位/2年	50単位/2年
(公社) 日本都市計画学会	100単位/2年	50単位/2年
(公社) 農業農村工学会	100単位/2年	50単位/2年
建築CPD運営会議	24単位/2年	12単位/2年
(公社) 日本建築家協会	72単位/2年	36単位/2年

- ・評価対象とする団体の団体推奨単位相当は、「建設系CPD協議会」又は「建築CPD運営会議」に加盟している団体のうち、上記に示す団体の各団体が推奨する単位数に相当するいずれか一つとする。

（2）入札方式選定理由書

「プロポーザル方式選定理由書」

1 地区概要

業 務 名			
事 業 名			
事業の概要	事業計画の概要	予定工期	H～H
		全体事業費	千円
		前年度までの事業費進捗	%
		関係市町村	
（本年度の計画）※	主要工事計画	負担区分	国50.県25.地元25
		工事費	千円
		用地費	千円
		測量試験費	千円
		その他	千円
	計	千円	

※必要に応じて記載してください。

2 対象業務の概要

業務場所	地内
業務内容	
履行期間	平成〇〇年〇〇月 日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇〇〇日間）
設計金額	千円（消費税等込み）
所管公所	〇〇総合支庁産業経済部農村〇〇課
特記事項	

3 プロポーザル方式とする理由

--

3-3 評価基準設定例 技術提案書特定基準

象 評価対	目 評価項	着 評価の 目点	評価の着目点内訳	評 価 (※欄は運用事項)				
				A	B	C		
				評 点	評 点	評 点		
企業評価 (最大10点)	資格	登録 状況	当該業務に関する部門の建設コンサルタント登録の有無	当該業務に関する部門の建設コンサルタント登録あり 2点	当該業務に関する部門の建設コンサルタント登録なし 0点			
			実績	成果の 確実性	過去10年間(前年度まで)の当該業務の同種類似業務実績	当該業務の「同種業務」の業務実績(過去10年間)がある 3点	当該業務の「類似業務」の業務実績(過去10年間)がある 1点	当該業務の同種類似業務の業務実績がない 0点
	過去2年間(前年度まで)の山形県発注業務成績評定点の平均成績	過去2年間の成績評定点の平均が80点以上 5点			過去2年間の成績評定点の平均が77点以上80点未満 3点	過去2年間の成績評定点の平均が77点未満又は評定通知なし 0点		
	※過去2年間の引き渡し完了した山形県農林水産部及び県土整備部所管業務の全てを評価対象とする。							
技術者評価 (最大30点)	配置予定 管理技術者	技術者 登録	配置予定管理技術者が保有する技術者資格	技術士(業務に該当する技術部門の選択科目) 5点	RCCM(業務に該当する技術部門)、農業土木技術管理士、その他資格者(該当業務に限る) 3点	A、Bに該当しない 0点		
			※「その他資格者」の内訳は、農業水利施設機能総合診断士、農業農村地理情報システム技士、畑地かんがい技士とする。参加要件となる測量士などは評価しない。					
		管理技術者としての 業務実績	過去10年間(前年度まで)の当該業務の同種類似業務実績	当該業務の「同種業務」の業務実績(過去10年間)がある 4点	当該業務の「類似業務」の業務実績(過去10年間)がある 2点	当該業務の同種類似業務の業務実績がない 0点		
			過去2年間(前年度まで)の山形県発注業務成績評定点の平均成績	過去2年間の成績評定点の平均が80点以上 5点	過去2年間の成績評定点の平均が77点以上80点未満 3点	過去2年間の成績評定点の平均が77点未満又は評定通知なし 0点		
	※過去2年間の引き渡し完了した山形県農林水産部及び県土整備部所管業務の全てを評価対象とする。							
	継続教育に 対する取組	過去2年間(前年度まで)のCPD(継続教育)に対する取組み状況	各団体が推奨する単位数に相当する数以上を取得 4点	各団体が推奨する単位数に相当する数の1/2以上かつ推奨する数未満を取得 2点	各団体が推奨する単位数に相当する数の1/2未満又は単位なし 0点			
		※各団体は別に示す。評価は加盟している団体のうちいずれか一つとする。						

象 評価対	目 評価項	着 評価の 目点	評価の着目点内訳	評 価 (※欄は運用事項)		
				A	B	C
				評 点	評 点	評 点
技術者評価 (最大30点)	配置予定管理技術者	情報収集力	過去2年間(前年度まで)の業務実施個所が含まれる地域での業務実績	業務実施個所が含まれている地域での業務実績を有している。	県内の他地域で業務実績を有している。	県内での業務実績なし
				4点	2点	0点
			※地域区分は総合支庁本庁舎、分庁舎がそれぞれ所管する7つの地域、東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内とする。業務内容は公的機関の建設コンサルタントに関わるものとする。			
	性 専任	1件当たり百万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数	手持ち業務件数3件以内	手持ち業務件数4～7件	A、Bに該当しない	
			3点	2点	0点	
	配置予定照査技術者	技術者登録	配置予定照査技術者が保有する技術者資格	技術士(業務に該当する技術部門の選択科目)	RCCM(業務に該当する技術部門)、農業土木技術管理士、その他資格者(該当業務に限る)	A、Bに該当しない
5点				3点	0点	
※「その他資格者」の内訳は、農業水利施設機能総合診断士、農業農村地理情報システム技士、畑地かんがい技士とする。参加要件となる測量士などは評価しない。						

象 評価対	目 評価項	着 評価の 目点	判断基準	評 価 (※は運用事項)				
				A(特に優れている)	B(優れている)	C(普通)	D(やや劣る)	E(劣る)
				評 点	評 点	評 点	評 点	評 点
技術力評価 (最大60点)	実施方針・実施フロー・工程表	理解度	業務の目的、条件、内容の理解度	特に優れている	優れている	普通である	やや劣る	劣る
			10点	8点	5点	3点	0点	
		実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性	特に優れている	優れている	普通である	やや劣る	劣る
			5点	4点	3点	2点	0点	
	特定テーマ	的確性	業務量把握状況を示す工程計画の妥当性	特に優れている	優れている	普通である	やや劣る	劣る
			5点	4点	3点	2点	0点	
		実現性	着目点、問題点、解決方法の的確性	特に優れている	優れている	普通である	やや劣る	劣る
			20点	15点	10点	5点	0点	
実現性	説得力があり、裏付けの明示があるか	特に優れている	優れている	普通である	やや劣る	劣る		
	20点	15点	10点	5点	0点			

※ヒアリングを行う場合、技術力評価の各項目に反映させる。

技術提案書審査結果表 (特定審査用)

業務名：○○○設計業務

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評価					
				○社	○社	○社	○社	○社	
(最大10点) 企業評価	資格	状況登録	当該業務に関する部門の建設コンサルタント登録の有無						
	実績	成果の 確実性	過去10年の同種類業務の実績の有無						
			過去2年の山形県発注業務の成績						
技術者評価 (最大30点)	配置予定管理技術者	資格	技術者資格、専門分野の内容						
		業務実績	過去10年の管理技術者としての同種類業務の実績						
			過去2年の管理技術者としての山形県発注業務の成績						
		取組	継続教育	CPD (継続教育) に対する取組み状況					
		力収	情報集報	過去2年間の業務実施個所が含まれる地域での実績					
	性	専任	1件当たり百万以上の管理技術者としての手持ち件数						
者	照査	登録	技術者	配置予定照査技術者が保有する技術者資格					
技術力評価 (最大60点)	実施方針・ 工程表 ・ 実施フロ	理解度	業務の目的、条件、内容の理解度						
		実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性						
			業務量把握状況を示す工程計画の妥当性						
	特定テーマ	的確性	着目点、問題点、解決方法の的確性						
実現性		説得力があり、裏付けの明示があるか							
評点合計 (最大100点)									
順位									
審査結果 (「●」技術提案特定者)									

3-4 記載例

手続き開始の公告を行う際に交付する説明書において明示すべき事項を以下に示す。また、公告文及び業務説明書例について〔参考1〕及び〔参考2〕に示す。

1. 業務の概要
 - (1) 業務の目的
 - (2) 業務内容
 - (3) 業務が関係する建設コンサルタント登録部門
 - (4) 業務の打合せ
 - (5) 主たる部分
 - (6) 再委託
 - (7) 成果品
 - (8) 履行期間
 - (9) その他
2. 提案書の提出者に要求される資格要件
 - (1) 技術提案書の提出者
 - (2) 予定技術者
3. 提出する関連資料
 - (1) 同種類業務の範囲
 - (2) 確認資料
4. 参加表明書の留意事項
 - (1) 作成方法
 - (2) 提出期限、提出場所及び提出方法
 - (3) 選定・非選定通知
5. 技術提案書を特定するための基準
 - (1) 技術提案書の評価項目、判断基準、評価ウェイト
6. 技術提案書の留意事項
 - (1) 基本事項
 - (2) 作成方法
 - (3) 提出期限、提出場所及び提出方法
 - (4) 既存資料の閲覧
 - (5) ヒアリング
 - (6) 特定・非特定通知
7. 説明書の内容についての質問の受付及び回答
8. その他の留意事項

4. 手続等

(1) 担当課

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇県〇〇市〇町〇〇

山形県 〇〇総合支庁 〇〇課 〇〇係

T E L 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

F A X 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

電子メール：〇〇〇@pref.yamagata.jp【課のメールアドレスとする】

(2) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇時〇〇分までに担当課必着。

提出場所：担当課

提出方法：持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電子メールによる。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

(3) 技術提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇時〇〇分までに担当課必着。

提出場所：担当課

提出方法：持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、電子メールによる。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

6. その他

(1) 契約保証金

【契約の保証を免除する場合は、「免除する」等】

(2) 契約書作成の要否 要：否。

(3) 関連情報を入手するための照会窓口 5(1)に同じ。

(4) 詳細は説明書による。

参考2（共通様式）

〇〇〇〇〇業務説明書

1. 業務の概要 【「特記仕様書」の内容と整合させる。】

(1) 業務の目的

本業務は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(2) 業務内容

・〇〇〇〇

・〇〇〇〇

【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。】

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする、

特定テーマ：〇〇〇〇〇

【技術提案に記載すべき事項を極力具体的に明記すること】

【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】

(3) 当該業務が関係する建設コンサルタント登録部門は〇〇〇〇【農業土木等】

(4) 業務の打合せは全〇回とする。【打合せ回数も提案に含む場合は記載しない】

(5) 本業務における「主たる部分」は設計業務等共通仕様書第1128条第1項に示すとおりとする。

(6) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(7) 成果品

成果品は次のとおりとする。

・〇〇〇〇 〇部

(8) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

平成〇年〇月（上・下旬）～平成〇年〇月（上・下旬）

(9) その他

① 本業務の契約書(案)及び特記仕様書(案)は別添一〇、〇のとおりである。

【契約書は必要に応じて添付】

② 担当部局

〒〇〇〇-〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

山形県 〇〇総合支庁 〇〇課 〇〇係

電話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

電子メール：〇〇〇@pref.yamagata.jp【課のメールアドレスとする】

2. 提案書の提出者に要求される資格要件

(1) 技術提案書の提出者

① 基本的要件

- 1) **地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項**の規定に該当しない者であること。
- 2) 山形県における平成〇〇年度〇〇【〇〇には「土木関係建設コンサルタント業務」「地質調査業務」「測量」のうちいずれかを記載する。】に係る、山形県入札参加資格者名簿に登録されていること。
- 3) 山形県から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- 4) 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、山形県発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

② 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。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社または更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 親会社と子会社の関係にある場合
- b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし 1)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- b) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(2) 配置予定技術者

① 配置予定管理技術者

配置予定管理技術者については下記の条件を満たす者であることとする。

【特記仕様書の記載内容と整合を図ること】

技術士（総合技術監理部門（農業－農業土木又は当該業務に該当する技術部門の選択科目）、農業部門（農業土木）又は当該業務に該当する技術部門の選択科目）、農業土木技術管理士、畑地かんがい技士（当該業務部門に限る）、測量士（測量業務）、農業水利施設機能総合診断士（農業水利施設システムの総合的な機能診断業務）、農業水利施設補修工事品質管理士[コンクリート構造物分野]（農業水利施設補修工事（コンクリート構造物）の設計業務）、農業農村地理情報システム技士（地理情報システムに関する業務）、土地改良補償業務管理者（用地補償業務）、RCCM（シビルコンサルティングマ

ネージャー（農業土木又は当該業務に該当する技術部門）のいずれかの資格を有する者。又は、これと同等の能力と経験を有する技術者（共通仕様書参照）。

②配置予定照査技術者

技術士（総合技術監理部門（農業－農業土木又は当該業務に該当する技術部門の選択科目）、農業部門（農業土木）又は当該業務に該当する技術部門の選択科目）、博士（当該業務に該当する技術部門）、農業土木技術管理士、畑地かんがい技士（当該業務部門に限る）、測量士（測量業務）、土地改良補償業務管理者（用地補償業務）、RCCM（シビルコンサルティングマネージャー（農業土木又は当該業務に該当する技術部門）のいずれかの資格を有する者。又は、これと同等の能力と経験を有する技術者（共通仕様書参照）。

3. 提出する関連資料

(1)同種類業務の範囲

① 本業務において、評価する同種類業務は以下に示す業務とする。

同種業務	類似業務

【同種又は類似業務の実績について】

発注業務の内容によって設定するが、抽象的な表現等を避け、出来る限り客観的かつ具体的に記載する。

(2)確認資料

- 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添付すること。
- ②配置予定技術者の山形県発注の平成〇〇年度まで【標準として過去2年】完了した業務のうち、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く）
- ③ 配置予定管理技術者・配置予定照査技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。

4. 参加表明書の留意事項【公募の場合】

(1) 作成方法

様式1により作成する。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇時〇〇分。

提出場所：1. (9)②と同じ

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若し

くは電子メール（後日、原本提出）による。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

(3) 選定・非選定通知

- ① 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定したものには、様式2により書面及び電子メールで通知する。また、選定されなかった者に対しては、様式2-1により選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を同じく書面及び電子メールにより通知する。
- 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（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、非選定理由について説明を求めることができる。
- ③ 非選定理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。
受付場所：1. (9)②と同じ
受付日時：土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで。

5. 技術提案書を特定するための基準

- (1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価は以下のとおりとする。

【評価基準設定例を参考に、表形式で具体的に明記する】

6. 技術提案書の留意事項

(1) 基本事項

① 技術提案書の無効

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。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 業務量の目安

本業務の参考業務規模は〇〇万円程度（税抜き）を想定している。

【参考業務規模は予算の範囲内で有効数字2桁を示すこと。】

③ 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程表その他事項の記載にあたっては、A4判〇枚で簡潔に記載すること。

【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】

④ 特定テーマ

説明書1. 業務の概要(2)業務内容に示した、特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のため

に作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。記載にあたっては、1テーマ、A4判〇枚に記載すること。

【原則A4判1枚とし、業務内容に応じてA4判2枚以内とすることができる】

(2) 作成方法

① 配布された様式（様式5～様式5-4）を基に作成を行うものとする。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇時〇〇分。

提出場所：1. (9)②と同じ

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電子メール（後日、原本提出）による。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

(4) 既存資料の閲覧【既存資料の閲覧を認める場合にのみ記述する】

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。

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：〇〇〇業務報告書

② 閲覧場所：1. (9)②と同じ【適宜設定すること】

③ 閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日までの土曜、日曜日及び休日を除く毎日〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで

(5) ヒアリング【ヒアリングを求める場合にのみ記述する】

以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施場所：山形県 〇〇〇総合支庁 〇〇階 〇〇会議室

② 実施日：平成〇年〇月〇日（〇）

予備日：平成〇年〇月〇日（〇）【実施日の前後1日を設定】

③ 開始時間：後日連絡する。

④ 出席者：配置予定管理技術者（複数の場合は最も評価点数の低い者1名）

⑤ その他

・②に示す実施日に配置予定管理技術者の都合が合わない場合は、平成〇年〇月〇日【選定通知日の1日後】までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

・ヒアリングでは5. (1)の評価項目について質疑応答を行う。

・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(6) 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ものを1者特定する。技術提案書を特定したものには、様式6により書面及び電子メールにより通知する。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、様式6-1により特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく書面及び電子メールにより通知する。

- ② 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、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）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、非特定理由について説明を求めることができる。
- ・受付場所：1. (9)②と同じ。
 - ・受付日時：土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで。
- 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7日以内（休日等を除く。）に書面により行う。

7. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、①の期間内に文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参、郵送、又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 受付期間

1) 参加表明書に係る質問

平成○年○月○日（○）公示日から平成○年○月○日（○）参加表明書提出期限日の4日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

2) 技術提案書に係る質問

平成○年○月○日（○）公示日から平成○年○月○日（○）技術提案書提出期限日の8日前までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

3) 受付場所 1. (9)②と同じ。

- (2) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

- ① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前
技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

【最終回答期限は上記のとおりであるが、原則、質問を受理したら速やかに回答すること。】

8. その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者およ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。
- (2) 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。
- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技

術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。また、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
- ・入札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

- (4) 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。
- (5) 特定された技術提案書を返却しない。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。
- (6) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、技術提案書に記載した予定技術者は、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変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

【以下、特記仕様書にも記載すること】

- (7) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (8) 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。
- (9) 契約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。
- (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。

3-5 各種様式

項目	様式名	公募型	指名型
様式1	参加表明書	○	
様式2	選定通知書及び技術提案書の提出要請書	○	
様式2-1	非選定通知書	○	
様式3	技術提案書の提出要請書		○
様式3-1	意思表明書		○
様式4	辞退届	○	○
様式5	技術提案書	○	○
様式5-1	「企業評価」技術資料	○	○
様式5-2	「技術者評価」技術資料	○	○
様式5-3	「技術力評価」技術資料	○	○
様式5-4	特定テーマ	○	○
様式6	特定通知書	○	○
様式6-1	非特定通知書	○	○
別紙	評価結果表	○	○
様式7	〇〇〇業務委託に係るプロポーザル方式による 契約予定者の特定理由書	○	○

様式1（公募型プロポーザル方式）

〇〇〇 第 号
平成〇年〇月〇日

参加表明書

・業務名称 ○○○○○○○○○○○

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので提出します。

各総合支庁長 ○○○○○ 殿

（提出者）

住 所

会社名

代表者名

印

電話番号

F A X

担当者役職氏名

メールアドレス

様式 2（公募型プロポーザル方式）

〇〇〇 第 号
平成〇年〇月〇日

<参加表明書に基づく選定者あて>

会社名

代表者名 様

各総合支庁長 〇〇〇〇〇 印

選定通知書及び技術提案書の提出要請書

平成〇年〇月〇付けで貴社からの参加表明書の提出のあった次の業務について、参加表明書に基づく技術提案書の提出者として選定しましたので、技術提案書の提出を下記のとおり要請します。

業務名： _____

記

- 1 技術提案書は、業務説明書により作成、提出してください。
- 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。

様式3（指名型プロポーザル方式）

〇〇〇 第 号
平成〇年〇月〇日

<指名選定者あて>

会社名

代表者名 様

各総合支庁長 〇〇〇〇〇 印

技術提案書の提出要請書

「〇〇〇〇〇業務」の技術提案書の提出を下記のとおり要請します。

記

- 1 技術提案書は、別添の業務説明書により作成、提出してください。
- 2 技術提案書を提出する意思の有無を別添の意思表示書により平成〇年〇月〇日までに当職あてに提出してください。なお、平成〇年〇月〇日までに意思表示書の提出がない場合には、技術提案書を提出する意思がないものと見なします。
- 3 記2による意思表示に関わらず、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。
- 4 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。
- 5 問合せ先
郵便番号 住所 総合支庁・課名 電話・FAX等

様式 3 - 1（指名型プロポーザル方式）

〇〇〇 第 号
平成〇年〇月〇日

各総合支庁長 〇〇〇〇〇 殿

住 所
会社名
代表者名 印

意思表示書

平成〇年〇月〇日付けをもって技術提案書の提出を要請された下記業務について

当社としては、提出する意思が
ある 旨をここに表明します。
ない

記

業務名： _____

（どちらか一方を○で囲んでください。）

様式4（共通様式）

〇〇〇 第 号
平成〇年〇月〇日

各総合支庁長 〇〇〇〇〇 殿

住 所
会社名
代表者名 印

辞退届

平成〇年〇月〇日付けをもって技術提案書の提出を要請された下記業務について
辞退します。

記

業務名： _____

様式5（共通様式）

技術提案書

業務の名称： _____

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成〇年〇月〇日

各総合支庁長 ○○○○○ 殿

(提出者)

住 所

会社名

代表者名

電話番号

F A X

印

担当者役職氏名

メールアドレス

様式5-1（共通様式）

「企業評価」技術資料

- ・業務名称
- ・提出者（会社名）

1 企業の建設コンサルタント登録状況（自己評価点：○点）

部 門	当該業務に関する部門の建設コンサルタント登録の有無
○○○○	有 ・ 無

2 企業の過去10年（前年度まで）の同種類似業務の業務実績（自己評価点：○点）

業務の該当	同種 ・ 類似 ・ 該当なし（○で囲む）
業務の名称	○○○業務
発注機関名	○○○○○
業務場所	○○県○○市○○ 地内
契約金額	○○, ○○○, ○○○円
工期	平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日
受注形態	単体（又は○○JV 出資比率○○%）
業務概要	（同種類似業務の条件に合致する業務概要を記載すること。）

注1：要件を満たす同種類似業務の中から、代表的なものを1件記載する。

3 企業の過去2年間（前年度まで）平均成績（自己評価点：○点）

業務名	業務概要		履行期間	評定点
			H○○～H○○	点
				平均点○○点

注：該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

様式5-2（共通様式）

「技術者評価」技術資料

- ・業務名称
- ・提出者（会社名）

1 配置予定管理技術者の資格保有状況（自己評価点：〇点）

役職・氏名	〇〇〇 〇〇〇〇
保有する技術者資格	技術士（〇〇部門）登録番号：〇〇〇

注：技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。

2 配置予定管理技術者の過去10年（前年度まで）の同種類業務の業務実績
（自己評価点：〇点）

業務の該当	同種 ・ 類似 ・ 該当なし（〇で囲む）
業務の名称	〇〇〇業務
発注機関名	〇〇〇〇〇
業務場所	〇〇県〇〇市〇〇 地内
契約金額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
所属会社名	〇〇〇（従事していた時の会社名）
工期	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
受注形態	単体（又は〇〇JV 出資比率〇〇%）
従事役職	管理技術者
業務概要	（同種類業務の条件に合致する業務概要を記載すること。）

注1：要件を満たす同種類業務の中から、代表的なものを1件記載する。

注2：各内容を確認できる資料の写しを添付すること。

3 配置予定管理技術者の過去2年（前年度まで）の山形県発注業務成績
（自己評価点：〇点）

業務名称	工期	評定点
〇〇〇業務（ ）	H〇〇. 〇〇. 〇〇～H〇〇. 〇〇. 〇〇	〇〇点
平均点（小数点以下は切捨て）		〇〇点

注1：該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

注2：以前の勤務先における業務成績評定の場合は、業務名称の後に（ ）書きで当時の勤務先を追記すること。

4 配置予定管理技術者の過去2年(前年度まで)のCPD(継続教育)に対する取組状況
(自己評価点：○点)

団体名	取得年度・点数	合計点
〇〇社団法人〇〇〇学会	平成〇〇年度〇〇点、平成〇〇年度〇〇点	〇〇

注：該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

5 配置予定管理技術者の過去2年間(前年度まで)の業務実施個所が含まれる地域での業務実績 (自己評価点：○点)

業務名称	工期	業務実施個所	地域区分
		〇〇市〇〇	〇〇(北村山)

注：地域の区分は総合支庁本庁舎、分庁舎がそれぞれ所管する7つの地域、東南村山、西村山、北村山、最上、東南置賜、西置賜、庄内とする。業務内容は公的機関の建設コンサルタントに関わるものとする。

6 配置予定管理技術者の1件当たり百万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数
(自己評価点：○点)

業務名称	技術者の従事役職	工期
	管理技術者	

注：手持ち業務とは、国、山形県、その他公共機関の受注業務を含み、管理技術者として従事している業務。

7 配置予定照査技術者の資格保有状況
(自己評価点：○点)

予定技術者名 <small>ふりがな</small>	所属・役職	資格

様式5-4（共通様式）

●特定テーマ

特定テーマ：○○○○○○

注1：記述量はA4・1枚とする。評価項目を明示し体裁は自由とする。

注2：特定テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。

様式6（共通様式）

〇〇〇 第 号
平成〇年〇月〇日

<特定者あて>

会社名

代表者名 様

各総合支庁長 〇〇〇〇〇 印

特定通知書

平成〇年〇月〇付けで貴社から提出のあった次の業務の技術提案書について、最適な提案書として特定したので通知します。

業務名： _____

記

- 1 評価結果は別紙の「評価結果表」のとおり
- 2 今後の手続き（随意契約）の詳細については、別途通知します。

様式 6 - 1（共通様式）

〇〇〇 第 号
平成〇年〇月〇日

<非特定者あて>

会社名

代表者名 様

各総合支庁長 〇〇〇〇〇 印

非特定通知書

平成〇年〇月〇付けで貴社から提出のあった次の業務の技術提案書については、下記の理由により特定しなかつたので通知します。

業務名： _____

記

1 非特定理由

貴社の技術提案書については、評価の着目点のうち、〇〇及び〇〇において他者が優位であると判断したため、非特定としたものです。

評価結果は別紙「評価結果表」のとおり。

2 非特定理由の説明

非特定と通知された方は、この通知をした日の翌日から起算して7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。なお、上記に係る書面の受付窓口及び受付時間等は、次のとおりです。

（1）書面の受付窓口及び受付時間

ア 受付窓口： 〇〇課〇〇係 郵便番号 住所 電話番号

イ 受付時間： 休日を除く毎日、午前〇時から午後〇時まで

（2）書面の提出方法：持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

（3）回答の期限：受付期限の翌日から起算して7日以内に書面により回答します。

別紙 (共通様式)

評価結果表

業務名：〇〇〇設計業務

提出者：(企業名)

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評価点
(最大10点) 企業評価	資格	状況登録	当該業務に関する部門の建設コンサルタント登録の有無	
	実績	成果の 確実性	過去10年の同種類似業務の実績の有無	
			過去2年の山形県発注業務の成績	
技術者評価 (最大30点)	配置予定管理技術者	資格技術	技術者資格、専門分野の内容	
		業務実績	過去10年の管理技術者としての同種類似業務の実績	
			過去2年の管理技術者としての山形県発注業務の成績	
		取組継続	CPD (継続教育) に対する取組み状況	
		力収情報	過去2年間の業務実施個所が含まれる地域での実績	
	性専任	1件当たり百万以上の管理技術者としての手持ち件数		
者照査	録者技術	配置予定照査技術者が保有する技術者資格		
技術力評価 (最大60点)	実施方針・ 工程表 実施フロ	理解度	業務の目的、条件、内容の理解度	
		実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性	
			業務量把握状況を示す工程計画の妥当性	
	特定テーマ	的確性	着目点、問題点、解決方法の的確性	
実現性		説得力があり、裏付けの明示があるか		
評点合計 (最大100点)				

様式7（共通様式）

〇〇〇業務委託に係るプロポーザル方式による契約予定者の特定理由書

標記業務に係る技術提案について提出書類の審査を行った結果、評価点の最高得点者である、〇〇〇を本業務の契約予定者として特定したものである。

番号	技術提案書提出者	評 価 点			合計点	特定 (●)
		企業評価	技術者評価	技術力評価		
1	〇〇〇（企業名）					
2	〇〇〇（企業名）					
3	〇〇〇（企業名）					●
4	〇〇〇（企業名）					
5	〇〇〇（企業名）					