

建設コンサルタント委託業務における
「総合評価落札方式」及び「プロポーザル方
式」のガイドライン

適用年月日：令和5年6月1日以降の
公告または指名通知から適用

令和5年6月1日版

熊本県 土木部

はじめに

「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が平成17年（2005年）3月に成立、4月から施行されました。本法律では、公共工事の品質は、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約がなされることにより、確保されなければならないと規定されています。

また、平成26年（2014年）6月には、品確法、入契法、建設業法のいわゆる「担い手三法」の改正が行われ、公共工事の品質確保を具体化する「担い手の中長期的な育成・確保の推進」を柱とする基本理念を実現するための施策が示されました。さらに、令和元年（2019年）6月の改正では、「災害時の緊急対応の充実強化」、「働き方改革への対応」、「生産性向上への取組」及び「調査・設計の品質確保」を実現するための施策が示されました。

本県においては、建設工事について平成17年度（2005年度）から技術提案等を入札者に求め、これと価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式を試行しており、今後も工事の特性に応じた適切な活用を図ることとしています。

また、公共工事に関する調査・設計等の建設コンサルタント委託業務については、その品質確保は公共工事の品質を確保するために重要な役割を果たしており、その成果は、建設段階及び維持管理段階を通じた総合的なコストの削減や、公共工事の工期、環境への影響、施設の性能・耐久性、利用者の満足度等の品質に大きく影響することとなります。

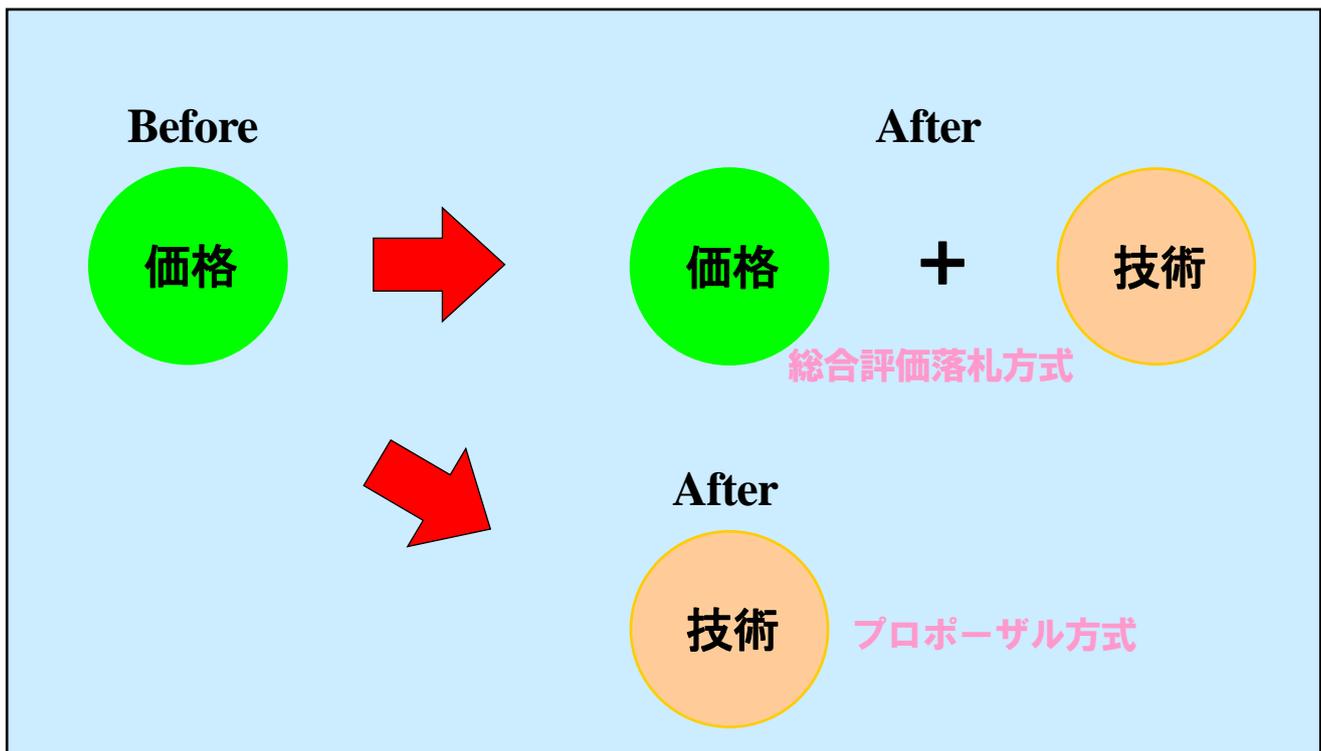
このため、公共工事に関する調査・設計等の建設コンサルタント委託業務についても、価格のみによって契約相手を決定するのではなく、技術提案を求め、その優劣を評価し、最も適切な者と契約を結ぶことで、委託業務成果に関しての品質を確保することが求められています。

本県土木部においては、技術提案を求めその優劣を評価し最も適切な者と契約する方法として、平成13年度（2001年度）から指名プロポーザル方式の試行を開始し、また、平成19年度（2007年度）からは公募型プロポーザル方式及び総合評価落札方式の試行を開始し、平成20年度（2008年度）からは公募型総合評価落札方式の試行を開始しました。

さらに、令和2年度（2020年度）12月からは総合評価方式を採用する業務については、ダンピング防止、業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を図るため、低入札価格調査制度を適用しています。

今後も公共工事の品質確保を図るため、建設コンサルタント委託業務に関する総合評価落札方式及びプロポーザル方式の適切な活用を図っていくこととしています。

本手引きは、熊本県土木部が発注する建設コンサルタント業務等を対象とした総合評価落札方式及びプロポーザル方式の活用について示したものです。



目 次

はじめに

1. 委託業務における入札契約制度の概要	
1-1 現 状	P. 1
1-2 入札参加者選定方式	P. 1
1-3 落札者決定（特定）方式	P. 1
1-4 入札方式の適用	P. 2
1-5 関係要領	P. 2
2. 総合評価落札方式編	
2-1 評価方式	P. 3
2-2 評価算定基準	P. 3
2-3 総合評価審査会	P. 5
2-4 学識経験者の意見聴取	P. 5
2-5 評価内容の担保	P. 5
2-6 その他	P. 7
2-7 総合評価落札方式の手続きフロー	P. 8
3. プロポーザル方式編	
3-1 対象業務	P. 9
3-2 特定方式	P. 9
3-3 選定方式	P. 9
3-4 技術提案依頼者の選定	P. 11
3-5 技術提案書の提出	P. 11
3-6 ヒアリング	P. 12
3-7 特定・非特定の通知	P. 12
3-8 契約の締結	P. 13
3-9 プロポーザル方式の手続きフロー	P. 14

《問い合わせ先》

熊本県土木部 土木技術管理課 技術管理班

電話 096-383-1111（内線 6057）（直通）096-333-2491

1. 委託業務における入札契約制度の概要

1-1 現 状

本県における委託業務に関する現行の入札方式は次のとおり（令和4年4月1日以降）です。

《建築設計業務》 予定価格2. 2億円以上……公募型プロポーザル方式 or 設計競技方式

予定価格2. 2億円未満……指名競争入札方式

《土木設計業務》 予定価格2. 2億円以上……公募型指名競争入札方式

予定価格2. 2億円未満……指名競争入札方式 or 指名プロポーザル方式

予定価格2. 2億円（WTO対象案件）未満の委託業務については価格競争である指名競争入札方式が一般的ですが、様々な委託業務に対応するために多様性を確保するとともに、業者の選定及び落札者決定方式について公平性・透明性及び総合性（価格&技術）を確保していくことが求められています。このため、平成13年度（2001年度）に指名プロポーザル方式を運用するとともに、平成19年度（2007年度）から公募型指名プロポーザル方式及び通常型指名総合評価落札方式を、また、平成20年度（2008年度）からは公募型指名総合評価落札方式の試行に着手しました。

1-2 入札参加者選定方式

①通常型指名方式

本県が作成する「入札参加者資格審査申請者一覧表」の中から業務実績や能力及び地理的特性等を勘案し、入札に参加できる者を指名審査会での審議を経て入札参加者を指名する方式。

②公募型指名方式

指名競争入札により契約の相手方を決定するにあたり、あらかじめ調達する案件の概要や入札参加条件について公示した上で、入札参加希望者を募集し、参加希望者の中から指名審査会での審議を経て入札参加者を指名する方式で、業務内容等により、実績等の確認が難しく、建設コンサルタント等の選定が困難な場合等が想定されます。通常型指名方式に比べて受注意欲のある者を指名することが可能となります。

1-3 落札者決定（特定）方式

①価格競争方式

標準的な仕様書や基準等に基づく作業で成果が得られる定型的な業務で、価格のみで契約相手を決定する方式。

②プロポーザル方式

技術的な工夫の余地が特に大きく、当該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（設計書、特記仕様書など）を作成するほうが最も優れた成果を期待できる業務について、技術力のみを評価して契約相手を特定する方式。

予定価格を算出するに当たっての標準的な歩掛が無い場合など、その過半に見積を活用する業務などに適用。

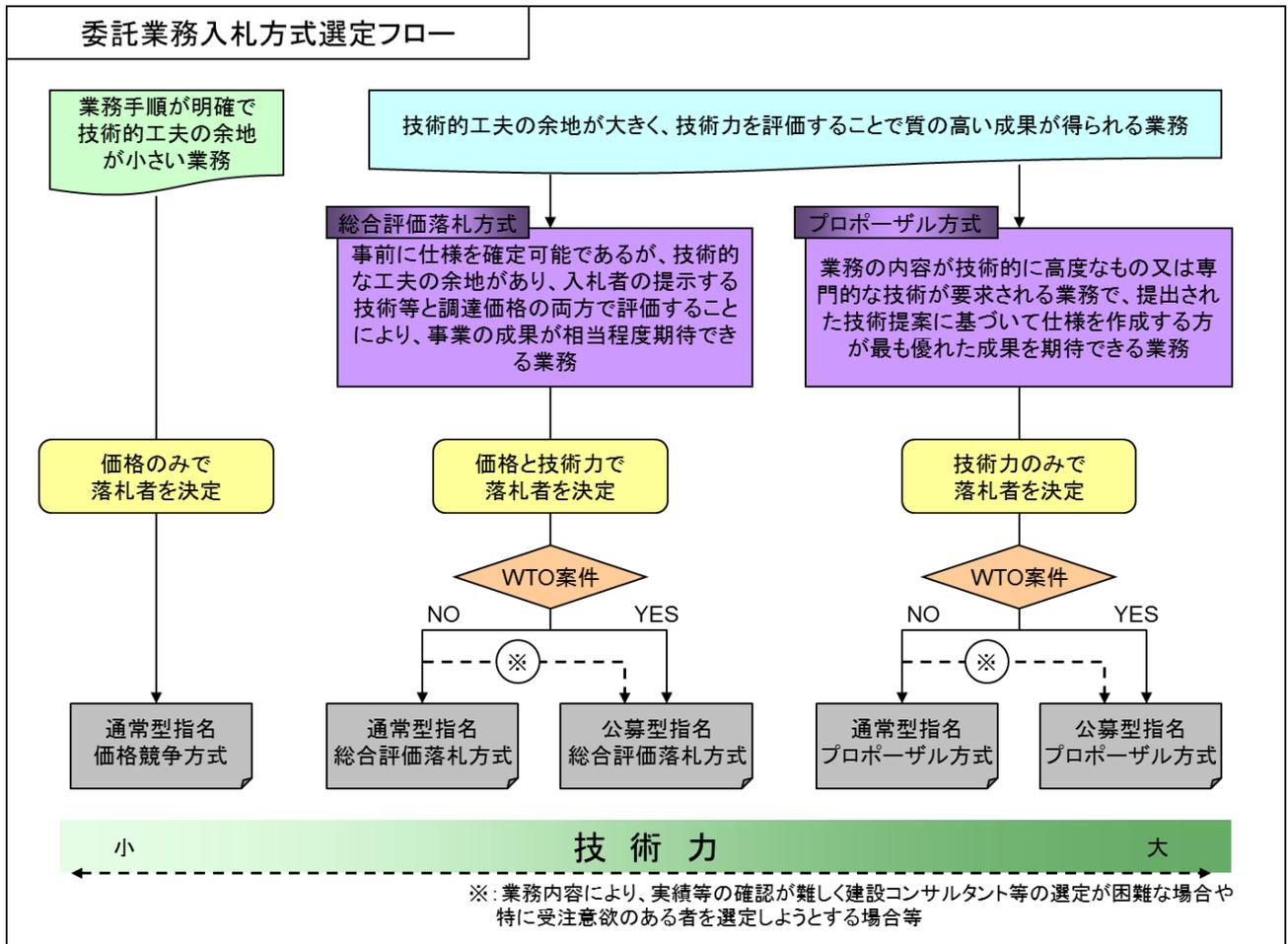
実施方針及び特定テーマに関する技術提案を総合的に評価し、その評価が最も高い者を選定し、その者と単独随意契約を行います。

③総合評価落札方式

事前に仕様（設計書、特記仕様書など）を確定可能であるが、技術的な工夫の余地があり、入札参加者の提示する技術等と調達価格の両方で評価することにより、事業の成果が相当程度期待できる業務について、技術力と価格を総合的に評価して契約相手を決定する方式。

価格と技術力を数値化した「評価値」が最も高い者を落札者とします。

1-4 入札方式の適用



1-5 関係要領

(1) 総合評価落札方式関係

熊本県建設コンサルタント業務等委託低入札価格調査実施要領（令和 2年9月29日）

2. 総合評価落札方式編

2-1 評価方式

評価方式は加算方式を採用します。

○ 評価値 = 価格評価点 + 技術評価点

- ・ 価格評価点 = 価格点の配分 × (1 - 入札金額 / 予定価格)
- ・ 技術評価点 (技術評価の合計点)
- ・ 価格点と技術評価点の配分の比は 1 : 2 (50点 : 100点) とします。

※入札価格が低入札価格調査基準価格を下回った場合は「熊本県建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要領」に基づく調査を実施します。

2-2 評価算定基準

(1) 評価値算定

評価方式	基本型
評価項目	<ul style="list-style-type: none">・ 実施方針 (実施方針、実施フロー、工程表)・ 評価テーマ・ 企業の実績及び能力・ 予定技術者の経験及び能力

(2) 落札者決定方法及び決定基準

- ・ 入札価格が予定価格の範囲内で有効な入札を行った者のうち、評価値の最も高い者を落札者とします。

ただし、評価値の最も高い者が2者以上ある時は、技術評価点の高い者を落札者とし、技術評価点が同点であるときは、くじにより落札者を決定します。

(3) 評価項目における配点

- ・ 基本型：実施方針及び評価テーマ、企業及び配置予定技術者の評価

	基本型	備考
実施方針、評価テーマ	48	
企業及び予定技術者の技術力	52	
技術評価点合計	100	

(4) 実施方針、評価テーマについて

実施方針については、企業の基礎技術力や発注業務内容の理解度を評価するもので、業務の実施手順及び有益な代替案等について評価します。

評価テーマについては、具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマを示し、提示された取り組み方法の的確性及び実現性について評価します。

(5) 企業及び配置予定技術者の技術力について

企業及び配置予定技術者の技術力について、指定する資格取得の有無と同種業務の実績、成績及び当該委託業務の対象地域に関する精通度を評価します。

配置予定技術者の評価対象は、管理技術者と担当技術者とします。ただし、管理技術者が担当技術者を兼ねる場合は、管理技術者の項目のみを評価の対象とします。

なお、資格取得の基準となる日は指名通知日または公告日とします。

(6) ヒアリング（必要に応じて実施）

配置予定の管理技術者等に対して業務実績及び取組方針等に関するヒアリングを実施し、専門技術力、取り組み姿勢及びコミュニケーション能力について評価します。

建設コンサルタント業務総合評価方式における評価基準					
評価項目		評価の着眼点		基本型	
				配分点	
実施方針について、評価テーマ	実施方針 実施フロー 工程表	業務理解度		20	
		実施手順			
		その他			
	評価テーマ	的確性		28	
実現性					
企業及び配置予定技術者の技術力について	企業の 実績及び能力	業務実績		20	
		業務成績			
		機動性			
	予定技術者の 経験及び能力	管理 技術者	資格		18
			業務経験		
			業務成績		
			地域精通度		
		担当 技術者	資格		14
			業務経験		
			業務成績		
		地域精通度			
技術評価点(技術評価の合計点)				100	
価格評価点 = (1 - 入札価格 / 予定価格) × 入札価格の配分点				50	
評価値 = 価格評価点 + 技術評価点				150	

管理技術者：業務の技術上の管理を行なう技術者（熊本県公共工事関係業務委託契約約款第10条）
 担当技術者：業務を担当する技術者

2-3 総合評価審査会

総合評価落札方式における技術提案の評価等に関する審査を適正に行うため、本庁及び出先機関に総合評価審査会を設置します。

- ①落札者決定基準に関すること
- ②評価値の決定に関すること
- ③その他総合評価の審査等に必要な事項に関すること

2-4 学識経験者の意見聴取

(1) 意見聴取の目的

地方自治法施行令第167条の10の2第4項の規定に基づき、発注者の恣意を排除し、中立かつ公正な審査・評価を行うため「学識経験を有する者」から意見聴取を行います。

(2) 意見聴取の時期

- ① 総合評価落札方式の落札者決定基準を定めようとするとき。
- ② 総合評価落札方式による落札者を決定する際に意見を聴く必要があるとき。

(3) 意見聴取の方法

総合評価落札方式における学識経験者による意見聴取については、原則、2名以上の学識経験者に直接の意見聴取を行います。

(4) 意見聴取の非公開

学識経験者への意見聴取に際しては、技術提案に関するものなど、企業の知的財産について議論することから、審議内容については非公開、学識経験者名についても非公表にします。

(5) 学識経験者の定義

学識経験者とは、大学の教授や国や県の行政経験者等の専門知識を持つ方のことを学識経験者と呼んでいます。

【参考】地方自治法施行令
第167条の10の2

- 4 普通地方公共団体の長は、落札者決定基準を定めようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、学識経験を有する者（次項において「学識経験者」という。）の意見を聴かなければならない。
- 5 普通公共団体の長は、前項の規定による意見の聴取において、併せて当該落札者決定基準に基づ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かについて意見を聴くものとし、改めて意見を聞く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該落札者を決定しようとするときに、あらかじめ、学識経験者の意見を聴かなければならない。

2-5 評価内容の担保

総合評価落札方式で採用された技術提案の内容については、仕様書その他の付属書類に記載し、その履行を確保するものとします。

受託者が提案書等の内容のとおり履行できなかった場合は、天災等やむをえない事情による場合を除き、業務成績評定点から10点を減点することとします。また、価格以外の評価点を再計算し、評価値が変わらぬよう減額変更することもできることとします。

なお、受託者が提出した技術提案等の資料に関し、虚偽記載等悪質な行為が判明した場合、契約の解除及び指名停止措置を行うことがあります。

(履行状況の確認方法)

- ① 履行状況チェック表の作成
- ② 実施状況の確認
- ③ 竣工検査時の確認

実施方針 履行状況チェック表

(様式-11・委託用)

工事番号		〇年度 〇〇委託第〇〇号		請負者名： 〇〇〇コンサルタント(株)						
工事名		〇〇〇設計業務委託								
技術提案事項		提案項目	具体的記述	確認の実施時期又は頻度	確認方法	可：○ 否：×	実施状況	確認日	確認者	摘要
業務理 解度	①目的、条件、内容の理解度	〇〇を〇×グループ分け	〇〇を〇×の機能によりグループ分けを行う。	〇〇業務後の中間打合せ	書類	○	—	R5.6.21	〇〇 〇〇	
		グループ毎の優先度	グループ毎の優先度を決定する。		書類	○	—	R5.6.22	〇〇 〇〇	
		〇×度	「〇〇度」と「××度」を用いて「〇×度」を算出	〇〇業務後の中間打合せ	書類	○	—	R5.6.23	〇〇 〇〇	
実施方 針等	②実施フロー	コスト削減額の算出								
		〇〇シナリオ								
		〇〇マニュアル								
その他	③実施フロー 工程計 画表	3回の委員会の開催時 期	1回目：既済データの分析後 2回目：〇〇の実施調査後 3回目：〇〇計画の効果検証後	中間打ち合わせ(〇回)ごと に業務進捗状況を確認	書類	1回目：○	R5.6.23	R5.6.24	〇〇 〇〇	
		フィードバック	〇〇検討後、検討委員会の意見を受けて〇×調査を行い、再 度〇〇検討に反映させる。	フィードバック後に確認	書類	—	—	—	—	R5.07.08指示書に より確認
		別紙工程計画表参照		業務完了時または変更が生じ た場合適宜	書類	変更時 完成時：○	R5.6.23	R5.6.24	〇〇 〇〇	
評価 テーマ	④有益な提案等	⑤地域特性などの与条件との整合性								
		⑥着眼点、問題点、解決方法等の記載								
		⑦技術基準や資料の明示	〇〇							
	⑧類似実績の明示	〇〇								

注1) 行が足りない場合は、適宜追加すること。
 注2) 受注者の真により提案書等の内容が履行できなない場合は、業務成績評価点から10点を減点することとします。
 また、価格以外の技術評価点を再計算し、評価値が変わらないように減額査定することもできるものとす。

※1 具体的な「確認の実施時期又は頻度」「確認方法」は、契約締結後、発注者と受注者が協議して決定する。

※2 履行状況確認の頻度、発注者側が記入する。

2-6 その他

(1) 情報公開

手続の透明性・公平性を確保するため、評価に関する基準及び落札者の決定方法については、あらかじめ入札説明書等において明らかにします。

○入札前

総合評価落札方式を適用する委託業務では、公告及び入札説明書等において以下の事項を明記します。

- ① 業務の概要
- ② 担当部局
- ③ 総合評価方式による入札であること。
- ④ 設計図書の見覧及び配布の方法
- ⑤ 説明書の内容についての質問の受付及び回答
- ⑥ 技術提案書の作成及び記載上の留意事項
- ⑦ 技術提案書等の提出方法、提出場所及び提出期限
- ⑧ 評価の方法、技術評価の基準及び落札者の決定方法
- ⑨ 技術評価の評価項目及び配点に関すること。
- ⑩ 総合評価に関する審査結果が公表されること。
- ⑪ 技術提案が適正と認められなかった場合、その理由について説明を求めることができること。

○入札後

落札者の決定後は、速やかに以下の事項を公表します。

- ① 入札参加者名
- ② 技術評価点
- ③ 入札価格
- ④ 価格評価点
- ⑤ 評価値

(2) 開示請求

○情報公開条例に基づく開示請求

第三者からの技術評価点内訳点数の開示請求に関しては、企業の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがあるため開示しません。(熊本県情報公開条例 第7条第3号アに該当)

○情報公開条例に基づかない任意の情報提供依頼

入札参加者の自社の技術評価内訳点数に関しては、情報公開条例によらず自社からの書面(様式自由)による申し出により情報提供を行うこととしますが、点数の根拠となる審査内容等については情報提供しません。ただし、情報提供は当該業務の契約締結後とします。

(3) 秘密保持

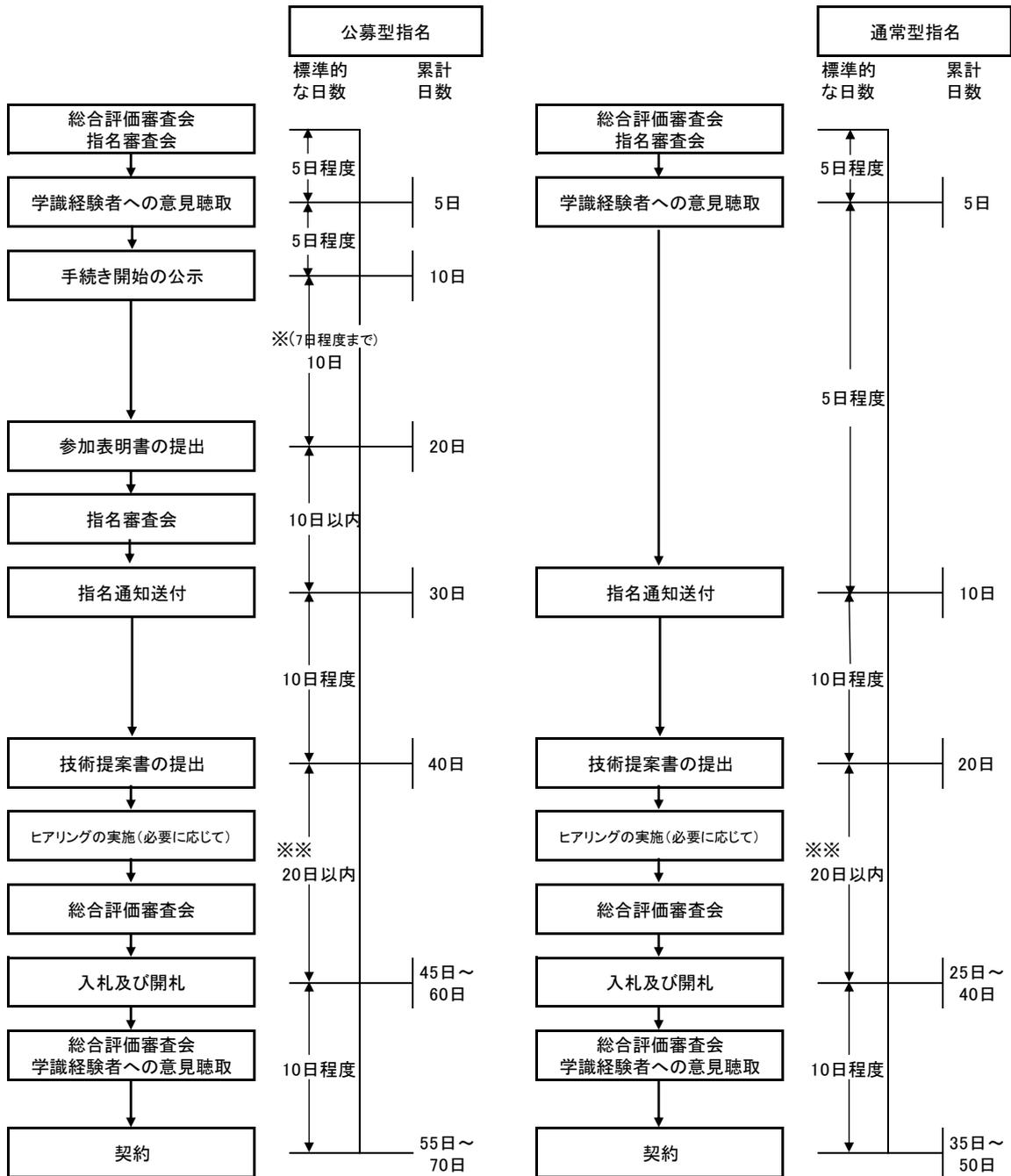
入札参加者から提出された技術提案等は提案者の知的財産であるため、提案内容に関する事項が他者に知られることのないようにします。また、提案者の了解を得ることなく提案の一部のみを採用することのないようにし、その取り扱いについて適正に対応します。

ただし、以後の業務において、その内容が一般的に使用されている状態となった場合は、提案者に通知することなく県が発注する業務に無償で使用できるものとし、技術提案等を求める場合はあらかじめ入札説明書等でその旨を明記します。

(4) テクリス登録

テクリスに登録する技術者は、入札時に提出された技術提案書に記載の配置予定技術者(管理技術者、担当技術者)とします。

2-7 総合評価落札方式の手続きフロー



※ 適宜短縮可能。

※※ 累計日数の計算において「20日以内」は、便宜上「5~20日」として取り扱った。

3. プロポーザル方式編

3-1 対象業務

プロポーザル方式の対象とする委託業務は、調査・設計業務のうち、当該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、調査・設計の内容に照らして技術的な工夫の余地が大きく、提出された技術提案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、標準的な業務の実施手法等が定められていない業務で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号（契約の性質又は目的が競争入札に適さないもの）に該当し、土木部長又は出先機関長等（以下「土木部長等」という。）が必要と認めたものとします。

3-2 特定方式

プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定方式として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（特定テーマ）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こととします。

3-3 選定方式

技術提案提出者の選定方式としては、「通常型指名方式」と「公募型指名方式」の2つを適用します。「通常型指名方式」と「公募型指名方式」の適用については次の通りとします。

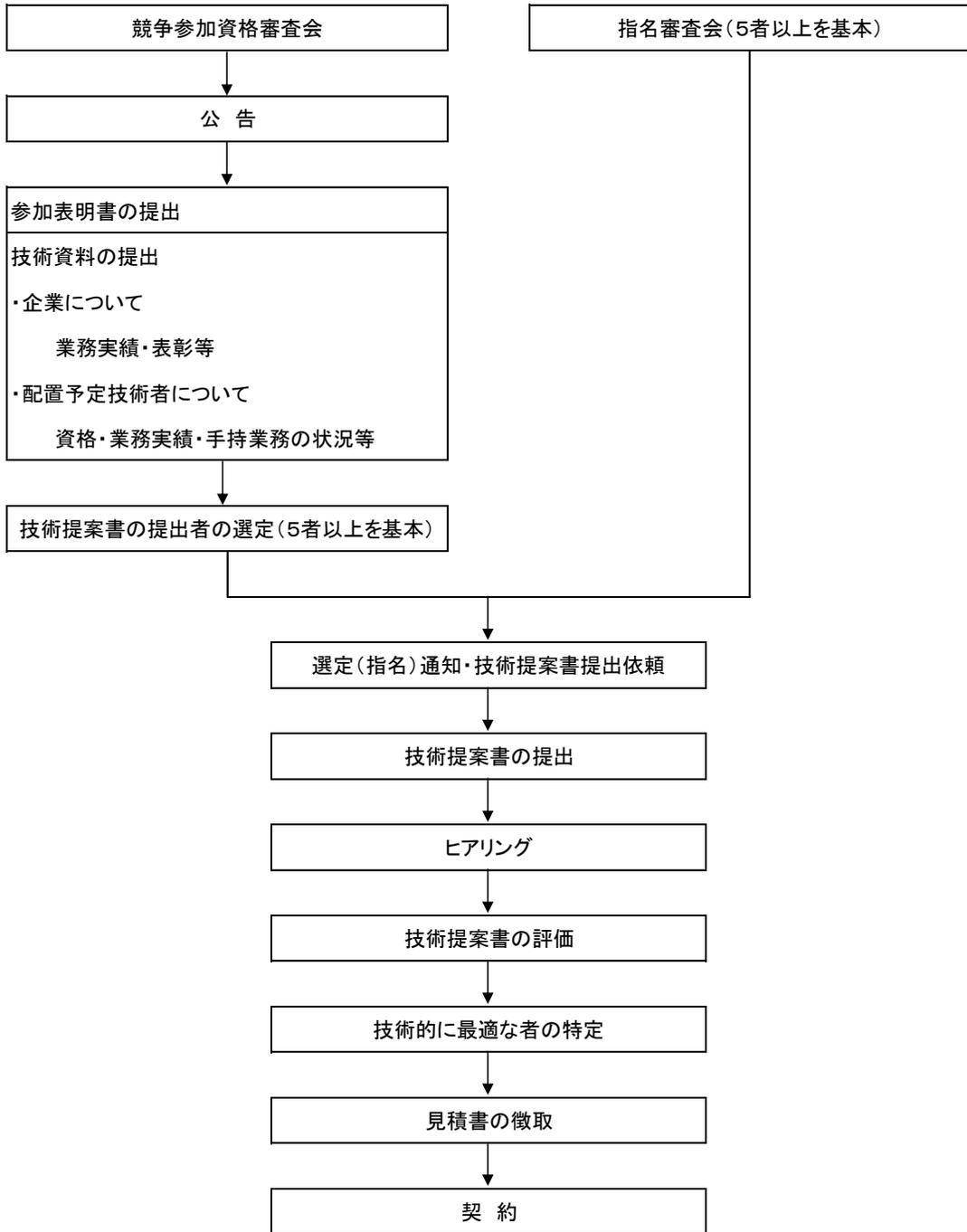
「公募型指名方式」……地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令第3条1項に規定されている調達契約（WTO案件令和2年4月1日以降2.3億円以上）について適用します。ただし、業務内容により、実績等の確認が難しく建設コンサルタント等の選定が困難な場合等については、金額にかかわらず適用することができるものとします。

「通常型指名方式」……上記以外の委託業務については、原則通常型指名方式を適用します。

次頁に、公募型及び指名プロポーザル方式の手続に関するフローを示します。

公募型指名プロポーザル方式

通常型指名プロポーザル方式



公募型及び指名型プロポーザル方式の手続きに関するフロー

3-4 技術提案依頼者の選定

技術提案書の提出を求める者については、5者以上を基本とし、次のような事項を勘案して選定します。

- ① 業務経歴
- ② 技術者の実績
- ③ 発注しようとする業務に関する履行能力等

3-5 技術提案書の提出

(1) 提出意思表示書

技術提案書の提出者は、提出意思表示書を提出します。

(2) 評価基準

技術提案者を特定する評価基準については、下記の評価基準（案）を参考に、業務の内容に応じて決定します。

評価基準(案)

① 配置予定技術者の実績及び能力

評価項目	評価の着目点			
配置予定技術者の実績及び能力	管理技術者	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容
		専門技術力	業務執行技術力	同種又は類似業務等の実績
				過去の同種業務の業務成績
				過去の同種又は類似業務の技術者表彰の有無
				当該部門従事期間
	情報収集力	地域精通度	熊本県内等での受注実績の有無	
	専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数	
	担当技術者	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容
		専門技術力	執行技術力	同種又は類似業務等の実績
				同種又は類似業務の技術者表彰の有無
当該部門従事期間				
情報収集力		地域精通度	熊本県内等での受注実績の有無	
専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数		

②ヒアリング

ヒアリング	ヒアリング	専門技術力	専門技術力の確認
		取り組み姿勢	業務への取り組み意欲

	コミュニケーション力	質問に対する応答性
--	------------	-----------

③特定テーマ

実施方針 実施フロー 工程表 その他	業務理解度		
	実施手順		
	その他		
特定テーマに 対する技術提案	全体	特定テーマ間の整合性	
	特定テーマ1	的確性	
		実現性	
		独創性	
	特定テーマ2	的確性	
		実現性	
		独創性	
	特定テーマ3	的確性	
		実現性	
		独創性	
	技術提案書提出者(企業)の指名停止等の措置状況	事故及び不誠実な行為	
	業務実施体制	業務実施体制の妥当性	
参考見積	業務コストの妥当性		

3-6 ヒアリング

ヒアリングに参加する者は、配置予定の管理技術者と主たる担当技術者の2名程度とします。なお、原則として代理者の出席及び指定されたもの以外の者の出席は認めません。ヒアリング項目は、技術提案書に記載された以下の項目について行います。

- ・管理技術者及び担当技術者の経歴について
- ・管理技術者及び担当技術者の業務経歴について
- ・業務の実施方針、業務のフローチャート・工程計画及び特定テーマに対する取り組み方法等について

3-7 特定・非特定の通知

(1) 特定・非特定の通知

技術提案書を提出した者のうち、特定した者に対し特定した旨の通知及び特定しなかった者に対し特定しなかった旨及びその理由(非特定理由)について特定通知書及び非特定通知書で通知します。

(2) 非特定者に対する説明

特定通知後、非特定者から非特定理由の説明を求められた場合には、定められた期限内に書面で回答します。

① 説明要求方法

書面(様式は自由、持参に限る)

② 非特定理由

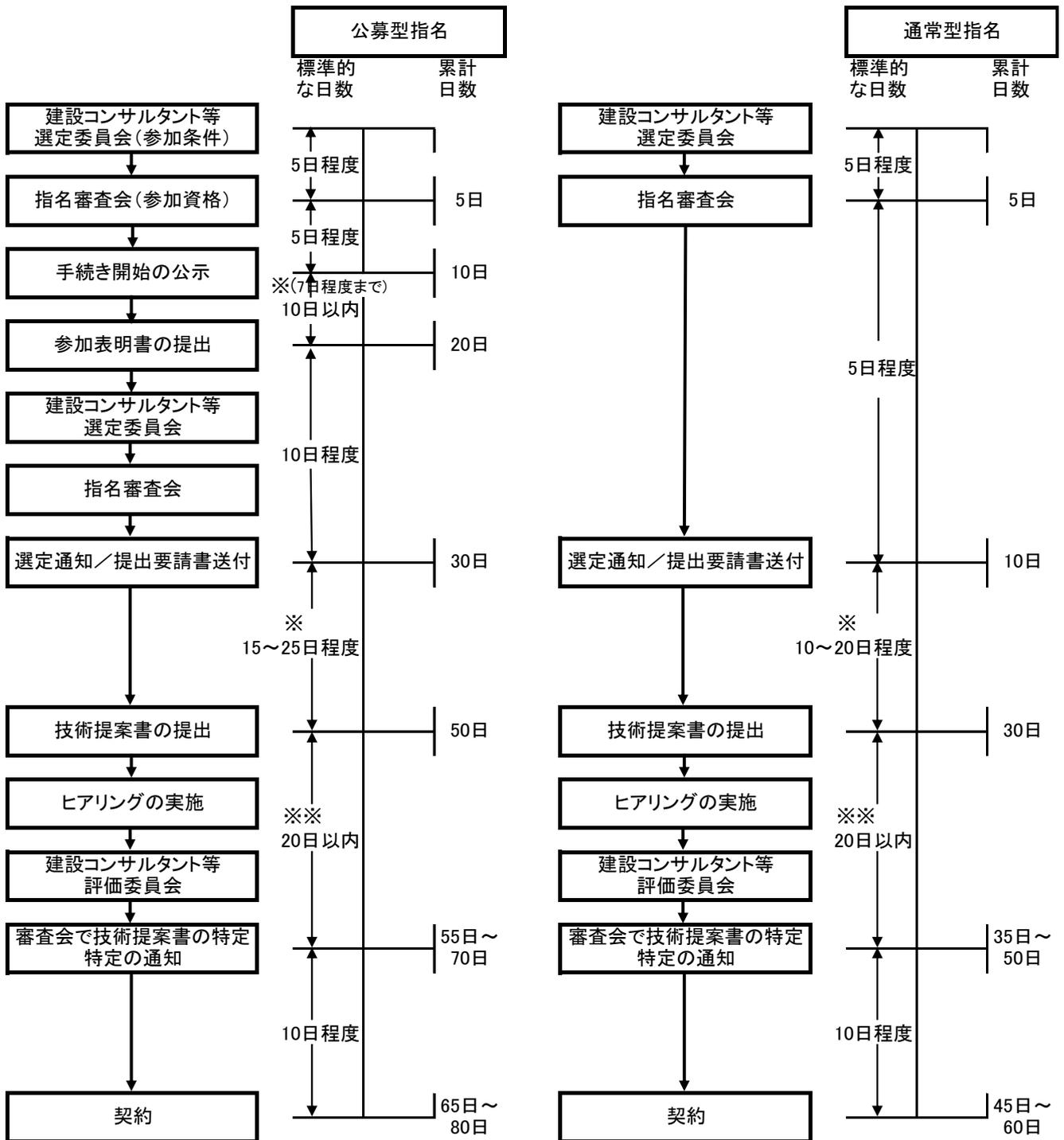
特定しなかった旨及び特定しなかった理由(非特定理由)の説明については、評価基準に定める評価

項目又は評価の着眼点をもとに、具体的に、非特定とした理由の説明を行います。

3－8 契約の締結

特定した者と契約額等に関する協議を行い、予定価格の範囲内で単独随意契約を行います。

3-9 プロポーザル方式の手続きフロー



※ 適宜短縮可能。

※※ 累計日数の計算において「20日以内」は、便宜上「5~20日」として取り扱った。