

建設コンサルタント業務等における プロポーザル方式及び総合評価落札方式 における留意点について（Q&A）

令和4年度版

奈良県 県土マネジメント部

目 次

◆Q1～Q34

プロポーザル方式及び総合評価落札方式に共通する
Q&A

共通
(総合評価落札方式
及びプロポーザル)

◆Q34～Q44

プロポーザル方式及び総合評価落札方式に関する
個別Q&A

総合評価落札方式

プロポーザル

Q1 総合評価落札方式における技術提案書等（事前・事後）、プロポーザルにおける参加表明書及び技術提案書の書類提出時の注意点を教えてください。

A1 下記事例により欠格・失格となる場合があります。

- 業務名・業務番号が**適正でない**（未記載、誤記）場合
- 会社名（共同企業体の場合、共同企業体名及び代表者名）が**未記載、正しく記載されていない**（誤記、誤植など）場合や**押印がない**場合
- 提出書類が提出期限までに**提出されない**場合
- 提出を求める様式について**一部でも不足している**場合
- 配置予定技術者の氏名が**未記載**の場合
（総合評価落札方式の技術提案書等（事後）、プロポーザル参加表明書）
- 公告で指定する様式の枚数の内に、提案を求める事項が**1つでも欠落している**場合
（プロポーザル技術提案書及び総合評価の技術提案書等（事前）のみ）
- 当該業務の業務内容に合致していない内容が含まれている場合
（**無関係な業務地や建物、明らかに関係の無い検討事項等**に関する記述）
（プロポーザル技術提案書及び総合評価の技術提案書等（事前）のみ）

A1 つづき

提出書類作成の際には、誤記、未記載、添付漏れ等を防止するため、様式に添付されている、各種「**提出書類チェックリスト**」を活用する等、十分確認のうえ提出してください。

Q2 提出書類（総合評価技術提案書等（事前・事後）及びプロポーザル参加表明書・技術提案書）の日付はいつにすればよいですか？
また、押印は必要ですか？

A2 提出書類の日付は、実際に提出（郵送の場合は書類の郵送日）する日付としてください。**技術提案書等の締切日以降にはしないで下さい。**
また、**押印は必要です。**
押印がない場合は、技術提案書等の提出者が特定できないため、**欠格（失格）**となります。

Q3 各様式とそれに添付する資料は、どのような順番で綴じればよいですか？

A3 各様式とそれに添付する資料について、綴じ方について指定したものではありません。

「各様式に必要な添付資料は、様式のすぐ後ろに並べて綴じる」、又は、「各添付資料がどの様式の添付資料か明記する」等工夫してください。

例えば、様式と添付資料を別で綴じているが、添付資料が何の脈絡も無い順番で綴じられているような場合、どの資料がどの様式の添付資料なのか適切に判断できず、評価されない場合があります。

なお、複数の技術者で重複する資料や、同種・類似業務の実績と地域精通度の実績で重複する資料は、該当する技術者及び項目を記載の上、1部のみ提出としていただいても結構です。

(※技術提案書に添付の資料と競争入札参加資格確認申請書に添付の資料は別でご用意ください)

Q4 技術提案書等（事後）及びプロポーザル参加表明書を提出する際に、公告及び入札説明書に示されている配置予定技術者の人数、評価項目における業務実績の件数を超過した場合はどのように評価されますか？

A4 配置予定技術者の人数が超過した場合は、提出された**配置予定技術者のうち評価点の低い者から順に評価対象**とします。

業務実績の件数を超過した場合は、**評価点の低くなる業務実績から順に評価対象**とします。

また、受注後にテクリス登録できる配置技術者数は、提出された配置予定技術者の人数に関わらず、**公告及び入札説明書に示された人数までとなります。**

Q5 技術提案書等（事前）及びプロポーザル技術提案書の提出書類（業務の実施方針及び評価テーマ）の枚数を超過した場合は、どのように評価されますか？

A5 総合評価落札方式の【様式4】【様式5】及びプロポーザルの【様式8】
【様式9-1】【様式9-2】（実施方針及び評価テーマ）については、提出を求めた枚数（各様式につき1枚）を超過した場合は、**超過したページ（各様式において2枚目以降と判断されるもの）に記載された内容は、評価の対象となりません。**

Q6 「参加資格の業務実績」と「評価項目における配置予定技術者の同種業務・類似業務の実績」の内容が違うのはなぜですか？

A6 「参加資格の業務実績」については、基本的に「企業の元請実績」としての実績を対象としており、幅広い企業に参加していただけるよう最低限有すべき実績として設定しております。

「評価内容における配置予定技術者の同種業務・類似業務の実績」については、企業ではなく「配置予定技術者の実績」を評価するものであり、過去に同種業務・類似業務の経験があれば、当該業務を実施において、より適切に履行することができるという考えにより設定している項目です。

したがって、「参加資格の業務実績」と「評価における配置予定技術者の同種業務・類似業務の実績」の内容が同じになるとは限らないため参加資格及び評価内容は十分確認してください。

Q7 「配置予定技術者の業務実績」について、配置予定技術者が現在の会社でなく、過去に勤めていた会社での業務実績でも評価対象になりますか？

A7 評価対象となります。

配置予定技術者の業務実績は、「技術者個人の業務実績の有無」を確認しているため、評価項目に示す期間に完了した業務実績であれば、業務実施時の元請け企業が、現在と違う会社の場合でも評価対象となります。

ただし、配置予定技術者が公告で示される参加資格を満たしていない場合は、資格確認時に失格となる場合があるため、公告を十分確認して下さい。

Q8 同種業務・類似業務、地域精通度の評価項目において業務実績を明確に確認できる資料を添付してくださいとありますが、どのようなものを添付すればよいですか？

別表

A8 同種業務・類似業務、地域精通度の評価項目における添付資料（例）

※あくまで（例）であり、評価を確約するものではありません。

実績業務の テクリス登録状況		必須添付資料	各実績における追加添付資料（例）						
			○：必須添付資料で確認できるもの（確認できない場合は追加添付資料を添付してください。） ※内容が確認できる部分の抜粋でも可ですが、表紙、目次等を添付し、一連の書類とわかる場合に限ります。						
			発注 機関	工期	業務 対象 地域	配置技術者 （管理技術者又は担当技術者 として従事していたことが わかる資料）	完了 （従事期間がわかる資料）		業務内容 （業務内容及び規模がわかる資料）
当該業務の 公告日までに登録	当該業務の公告日 翌日以降に登録	テクリス で明確					テクリスで不明確 又は テクリス未登録		
テクリス 登録済	完了 登録	<ul style="list-style-type: none"> ・テクリス完了登録 （完了登録業務カルテ受領書）の写し 又は （登録内容確認書（業務実績））の写し 	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・特記仕様書 ・金抜き設計書 ・業務計画書（最終）の写し ・成果品（報告書）の写し ・発注機関の証明書 等
	完了 未登録※※	<ul style="list-style-type: none"> ・業務カルテ受領書 （受注登録・変更登録・訂正登録）の写し 又は ・登録内容確認書 （受注登録・変更登録・訂正登録）の写し <p>※必ず最終登録のものを添付してください。</p>	○	○	○	○	○	○	
テクリス 未登録		<ul style="list-style-type: none"> ・契約書（当初）の写し <p>※変更がある場合は契約書（当初）の写し と変更契約書（全て）の写しを添付して ください。</p>	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・成果品（報告書）の写し ・業務計画書（最終）の写し ・打合せ簿（発注者の押印済）の写し ・配置技術者届けの写し ・発注機関の証明書 等 	○	○	

※※「完了未登録」とは、受注登録等はおこなったが、完了当時に完了登録できておらず、一定期間経過したため、発注者の登録確認の承認が得られないものを指す。
なお、発注者の承認が得られるものは完了登録のうえ提出願います。

A8

つづき

- ※1 追加添付資料は発注者が作成した資料を優先に添付していただき、不明確な場合は発注者へ提出した資料の写し（押印、日付もれ等不可）を提出してください。
- ※2 複数の添付資料で実績を証明する場合は、業務年度・業務名・路線河川名・業務場所・業務番号等が確認でき、同一業務の関連資料であることが判断できるもの（変更がある場合は最終のもの）を提出してください。
- ※3 配置予定技術者の実績についての資料は、氏名（フルネーム）で記載される等、本人の従事が確認できるものを提出してください。
- ※4 業務契約前に発注者に提出した資料（技術提案書等）は履行を証明できないので、提出しないでください。
- ※5 奈良県発注の業務実績であっても添付資料のみで評価するため、必ず書類を添付してください。

・別表は例であり、評価を確約するものではありません。

そのため、「添付資料で実績が明確に判断できるか」については参加表明書又は技術提案書等（事後）を提出する前に再度確認願います。

Q9 配置予定技術者の業務実績について、提出前に不足資料がないか、事前に確認してもらえますか？

A9 配置予定技術者の業務実績については、総合評価審査委員会又は技術審査委員会で審査を行い評価を決定しているため、各評価項目についての事前審査に関する問い合わせには対応しておりません。
評価項目や業務内容について確認したい事項がある場合は、公告に記載されている「設計図書等に関する質問」や「参加表明書作成に関する質問」として、質問を提出していただくよう、お願いします。

Q10 配置予定技術者の同種業務・類似業務、地域精通度の評価項目における業務実績について、奈良県で発注している実績についても、添付資料が必要なのはなぜですか？

A10 奈良県発注分であっても、県で内容を確実に確認できるものは、設計書等の保存期限である過去5年分に限られ、それ以前の分については、確実に内容を確認できるとは限りません。
また、奈良県発注以外の業務実績も評価対象としており、発注機関によらず**すべての場合で公平を期すため、実績の評価は添付書類のみで行っています。**
そのため、**奈良県発注の業務実績であっても、添付資料で実績が確認できない場合は評価できないこととなります。**

Q11 配置予定技術者の業務実績において、提出様式どおりの加点がされていません。どうしてですか？

A11 「実績を明確に確認できる資料」が不足していると、実績が判断できず評価されない場合があります。特に、複数の添付資料で実績を証明する場合は、各資料に、業務年度・業務名・路線河川名・業務場所・業務番号等が記載されていないと、**当該業務の関連資料であることが確認できず評価されない場合があります**ので、注意してください。

その他、下記のような理由で加点できない事例が多くあります。

- 技術士における選択科目が不明
- 評価対象期間外の実績
- 評価対象発注機関以外の実績
- 業務内容が評価対象業務の前段業務

(例) テクリスの業務概要が、「〇〇設計実施を目的に、〇〇についての資料収集を実施した。」となっており、〇〇設計自体を実施していない。

A11 つづき

- 地域精通度において、発注機関の所在地と業務対象地域が違う場合。

例：県土マネジメント部内の事業課（奈良県庁内）が発注機関だが、業務対象地域は吉野土木事務所管内。

→吉野土木事務所管内の実績となり、奈良市内（奈良土木事務所管内）の実績とはなりません。奈良県内の実績としては評価されます。

- 添付資料が適切でない

例：テクリスの受注登録のみを添付

→業務が完了しているか不明なため評価されません。

例：実績として評価できる業務を実施していた場合でも、添付資料として業務契約前に発注者に提出した資料（技術提案書等）を添付している。

→履行された事が証明できないため評価されません。

なお、過去に一度評価されている業務実績でも、**評価は毎回提出された資料のみ行うため**、添付資料に不備があれば、評価されない場合があります。

Q12 配置予定技術者の実績確認について、テクリス登録されていない技術者でも、業務に携わっていれば技術者として評価されるのか。

A12 配置予定技術者の業務実績に関する添付資料は、テクリス完了登録の写しに限るものではありませんが、管理・担当技術者として従事したことが確認できる書類（配置技術者届の写し等）を添付してください。従事状況が明確に確認できない場合は、総合評価審査委員会等において評価されない場合があります。

Q13 「同種業務・類似業務、地域精通度の評価項目において求められている「完了」とは、テクリスにおける「工期」の工期末年月日のことでいいのでしょうか？

A13 「完了」とは、テクリスにおける配置予定技術者の従事期間の末日として取り扱っています。

なお、テクリス登録の配置予定技術者の従事期間の末日が公告日以降であっても、実際には早期完了している場合は、公告日までに業務が完了していることが確認できる書類（**委託業務等成績評定通知書の写しや、検査合格日がわかる書類の写し、又は発注機関からの証明書等**）を添付してください。

Q14 テクリスで登録されている業務期間及び従事期間や、完了登録日は公告日以降となっているが、実作業として成果品は公告日以前に完了していた場合、手持ち業務量に含めないとしてよいですか？

A14 **すべての場合で公平を期すため、実績の評価は添付書類のみで行っています。** 実作業は早期完了していたとしても、提出書類で事実確認できない場合は手持ち業務量に含めるものとなります。
テクリス登録だけで早期完了の状況が確認できない場合は、公告日までに業務が完了していることが確認できる書類（**委託業務等成績評定通知書の写しや、検査合格日がわかる書類の写し、又は発注機関からの証明書等**）を添付してください。

Q15 配置予定技術者の同種業務・類似業務、地域精通度、表彰の評価項目における業務実績で、高速道路株式会社の発注業務は対象となりますか？

A15 基本的に、**地域精通度**は近畿地方整備局又は奈良県県土マネジメント部発注案件、**表彰**は近畿地方整備局発注案件に限定しているため、評価の対象となりません。
同種業務・類似業務の業務実績における発注機関は案件ごとに設定していますので、**その都度案件ごとに評価対象の発注機関を確認**してください。

Q16 同種業務・類似業務、地域精通度、企業の業務成績評定点、表彰の実績の評価対象期間の年度更新はいつになりますか？

A16 毎年8月1日に制度改正を行っており、**8月1日以降の公告**案件から各項目の年度を更新しています。

－（R4年度の場合）－

○同種業務・類似業務、地域精通度（過去10年間での実績）

R4.4.1～R4.7.31公告：H23年4月1日以降、公告日までに完了した業務

R4.8.1以降の公告：H24年4月1日以降、公告日までに完了した業務

○企業の業務成績評定点（過去4年間の平均値）

R4.4.1～R4.7.31公告：H29年4月1日以降、R3年3月31日までに完了した業務

R4.8.1以降の公告：H30年4月1日以降、R4年3月31日までに完了した業務

○表彰（過去4年間での実績）＊公告日までに表彰を受けたものが対象

R4.4.1～R4.7.31公告：H29年4月1日以降、R3年3月31日までに完了した業務

R4.8.1以降の公告：H30年4月1日以降、R4年3月31日までに完了した業務

Q17 手持ち業務を証明する添付資料にはどのようなものを添付すればよいですか？

A17 テクリス登録されている業務については、テクリスにおいて公告日時点で従事している業務がわかる一覧表、もしくは各業務のテクリス登録内容確認書（契約登録、変更登録、訂正登録等）を添付してください。

公告から技術提案書等（事後）提出までの期間に契約金額の変更があった場合は、公告日時点での金額が分かるようにしてください。

また、手持ち業務は契約金額が500万円（税込）以上であれば、**テクリス登録されていない業務も対象**（照査技術者として従事しているものは除く）となるので、登録されていない業務については、契約書の写し等（業務期間、契約額がわかる資料等）を添付してください。

なお、手持ち業務量の評価が「0点」となることが明らかな場合、手持ち業務量に関する添付資料を省略してもよいです。

Q18 手持ち業務にJV（共同企業体）又は長期契約（複数年度にまたがる業務）で受注している業務があります。
手持ち業務としての金額はどう考えればよいですか？

A18 JV（共同企業体）で業務を受注している場合、配置予定技術者の所属している会社の、**自社の請負金額分（請負総金額のうち出資比率分）を手持ち業量**の**金額**としてください。

添付資料には、自社の請負金額が示されたテクリス登録内容確認書もしくは、請負出資比率の確認できる資料等を添付してください。

また、長期契約（複数年度にまたがる業務）で受注している業務は、契約期間全体の**請負総金額が対象**となります。出来高払い等により、**請負金額の一部が支払い済みの場合でも、請負総金額が対象**となります。

Q19 手持ち業務量は、測量業務や地質調査業務も対象となりますか？

A19 測量業務や地質業務も含みます。

契約金額が500万円（税込）以上であれば、**建設コンサルタント業務以外**
（照査技術者として従事しているものは含まない）**も含みます。**

テクリス登録されていない業務については、契約書の写し等（業務期間、
契約額がわかる資料）を添付してください。

Q20 手持ち業務量は、発注者が奈良県以外の業務でも対象となりますか？

A20 奈良県以外の発注機関の業務も対象となります。
契約金額が500万円（税込）以上であれば、**建設コンサルタント業務以外**
（照査技術者として従事しているものは含まない）**も含みます**。
テクリス登録されていない業務については、契約書の写し等（業務期間、
契約額がわかる資料）を添付してください。

Q21 プロポーザル【様式6】、総合評価【様式2-6】の添付資料は、年度更新後の初回参加時のみの添付でよいとなっていますが、初回参加時に複数案件に対して同時提出する際には、全ての案件に添付する必要がありますか。

A21 初回提出時に複数案件に対して同時提出する際には、参加表明書又は技術提案書等（事前）の**提出締切日が早いもののいずれか1つに添付**してください。以降の案件については添付資料は不要ですが、**【様式6】、【様式2-6】については必ず記入し提出**してください。

なお、発注部局が県土マネジメント部と異なる場合は、対象となる成績評価の範囲が変わりますので、**該当部局での「初回参加時」に添付**するよう、ご注意ください。

Q22 プロポーザル【様式6】、総合評価【様式2-6】の委託業務等成績評定点の添付資料がありません。
どうすればよいですか？

A22 委託業務等成績評定点については、**県のデータベースで評価**していますが、評価対象期間の年度更新後（8月1日）以降に公告された業務に初めて参加する時のみ、委託業務等成績評定通知書の写しを提出して頂き、データベースと突合し確認しています。
よって、委託業務等成績評定通知書を紛失された場合は、**再発行を技術管理課、もしくは該当事務所に請求**してください。

Q23 委託業務等成績評定点において、「測量作業」、「地質調査」、
「単純調査等業務」は評価対象から除くとありますが、委託業務等
成績評定通知書では判断がつかないものもあります。
どうすればよいですか？

A23 判断がつかない業務は、対象業務として提出していただき、県で確認します。
また、入札公告又は入札説明書に記載どおり、提出された様式6又は様式2-
6の記載内容と奈良県が保有する資料とが一致しない場合は、対象者及び該当
土木事務所等に内容を確認した上で、対応を別途連絡します。

Q24 合併や社名変更等により、現在の社名と添付資料の社名が異なる場合はどうしたらよいですか？

A24 合併又は社名変更等を行っている場合は、**商号又は名称の同一性が確認できる資料等**（競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届書、請負業者入札参加資格承継の承認について（通知）、商業登記簿等）を添付してください。

商号又は名称の同一性が確認できる資料が無い場合は、「企業の業務成績評定点」（過去4年間の平均値）やプロポーザル方式の参加資格における「企業の元請実績」等、企業の実績を求めているものについて、評価されない場合があります。

Q25 技術提案書等の審査は恣意的に行われていませんか？

A25 技術審査委員会又は総合評価審査委員会において、審査・評価を行う際には、中立かつ公正な審査を行うため、会社名が特定できないように、**匿名（A社、B社・・・、AA社、AB社・・・）**で行っています。
技術提案のヒアリングを行う際にも同様に、会社名等が特定できないよう配慮しています。

Q26 提案書をカラー刷りにしても、審査時は白黒コピーしているのですか？

A26 奈良県では**カラー刷りは、カラー複写して**審査しています。
なお、企業情報保護のため、複写した技術提案書は回収し、確実に廃棄しています。

Q27 技術提案（業務の実施方針及び評価テーマ）を記載する際に、文字の大きさに制限はありますか？

A27 技術提案（業務の実施方針及び評価テーマ）における文字については**10.5ポイント以上**にしてください。図表中の文字の大きさについて指定はありませんが、**著しく小さい場合や図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象とならない場合がありますので、ご注意ください。**

Q28 技術提案（業務の実施方針及び評価テーマ）において業務内で決定するような具体的な内容を提案してもいいですか？

A28 技術提案は、調査、検討、及び計画を実施するうえでの**取り組み方法について具体的な提案**を求めるものであり、成果の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出、及び**業務内で検討し決定する具体的な内容についての提案を求めているものではありません。**

そのため、業務内で検討し決定する必要のある具体的な内容の提案は評価できない場合があります。

Q29 技術提案（業務の実施方針及び評価テーマ）が評価されていません。
理由を教えてください。

- A29**
- ・ 個別の理由について、**回答することはできません。**
 - ・ 参考に、評価できない事例を掲載します。
 - ①業務説明書又は特記仕様書で示している内容と提案内容に**齟齬がある場合。**
 - ②評価項目の「**判断基準**」に沿った提案となっていない場合。
 - ③検討手法のみ提案がなされ、**提案内容の効果や目的が示されていない場合。**
 - ④技術提案書に記載の図表が不鮮明で**内容が確認できない場合。**
 - ⑤**技術提案書に記載がなく**、ヒアリング用のパワーポイントデータにのみ提案内容が記載されている場合（プロポーザルの場合のみ）。

Q30 施工体制（様式5）に記載の技術者について

A30 【入札説明書】（総合評価落札方式）

4 技術提案書等（事前）の作成及び記載上の留意事項

（6）前略

また、様式5の実施体制における担当技術者については、【様式2-3】で提出予定の技術者を『担当技術者』、それ以外の技術者についてを『補助担当者』と表記してください。全員を『担当技術者』と表記されると、評価できない場合があります。

上記のとおり、施工体制（プロポーザル様式8についても同様）の記載は、管理技術者（1名）、照査技術者（1名）、**担当技術者（【様式2-3】で提出する3名まで）、その他の技術者を『補助担当者』**と表記するようにしてください。

※技術者の配置人数は案件ごとに異なる場合も有りますので、入札公告を確認してください。

Q31 業務の実施方針において、配点の比率が業務毎で違うのはなぜですか。

A31 配点は総合評価技術評価委員会で決定しており、業務毎に発注者がどのような着眼点や留意点を重視するか検討した上で、点数配分を決定しています。

そのため、同じ項目（業務理解度等）であっても、業務内容により点数配分は異なります。

なお、点数配分によらず評価項目に記載された評価方法（5段階評価）は共通となります。

Q32 受注後のテクリス登録において、参加表明書又は技術提案書等（事後）に記載した配置予定技術者以外の技術者の登録を認めないのは、何故ですか？

A32 プロポーザル方式及び総合評価落札方式においては、受注者を決定するにあたり、参加表明書又は技術提案書等（事後）に記載された配置予定技術者を評価しています。

よって、当該業務の実績が認められる者は、あくまでも評価された配置予定技術者でないと公平性に欠けると考えており、**テクリス登録する技術者において、追加登録及び正当な理由のない変更登録は認めておりません。**

Q33 JV（共同企業体）で発注している場合、様式2-3で提出する担当技術者は代表者のみでよいですか。また、その場合はテクリス登録する構成員の担当技術者は誰でもよいですか？

A33 評価項目で担当技術者について代表者のみを評価としている場合は、様式2-3で提出する担当技術者は代表者のみとなります。ただし、各業務の評価項目次第ではその限りではありません（構成員の配置予定担当技術者にも資格等を求める場合があります）ので、業務毎の評価項目や提出書類を十分確認し、書類を提出して下さい。

また、代表者および構成員を含め、公告に示す人数まで担当技術者として登録することができます。構成員の担当技術者については、公告に示す人数までであれば、配置技術者の資格を満たす人を配置することができます。

Q34 評価の内訳は公表してもらえますか？

A34 ガイドラインにも記載していますが、総合評価落札方式における参加者の価格評価点・技術評価点、プロポーザル方式における参加者の評価点は、**落札者決定後、速やかに公表しています。**

（プロポーザル方式における参加者名は、契約者のみ公表）

また、希望者（参加者）については、自社の評価項目の「配置予定技術者（企業）の経験及び能力」の内訳及び「手持ち業務量」を、閲覧により公表しています。

A34 つづき

ただし、「業務の実施方針」、「評価テーマ」に関する評価項目の評価の内訳は非公表としています。

また、閲覧を希望する際には必ず事前に連絡し、**自社の所属**が確認できるものを持参のうえ、各事業担当課または土木事務所受付にお越しくください。なお、他社の評価の内訳については、個人情報を含むため、**非公表**としています。

Q35 ヒアリングのプレゼン資料として、追加資料を提出してもいいですか？

A35 ヒアリングの際に追加資料の提出は認めません。
ヒアリングはすでに提出された技術提案書の内容を確認する場であり、ヒアリング時に追加提案を行っても評価対象となりません。評価は提出された技術提案書に基づき実施します。

なお、技術提案書と同時に提出を求められるヒアリング用のパワーポイントデータ（提出を求めない場合もあります）にのみ記載の提案内容も同様に評価対象となりません。

提案内容は必ず技術提案書に記載してください。

Q36 技術提案書等（事後）を提出した際、技術管理課で受領印を押印していますが、受領印を押印したということは、問題がないということではないのですか？

A36 受領印は、受発注者双方が期日までに受領確認したという証しです。事後審査の提出書類（技術提案書等（事後））の受領時、窓口では、業務内容や不足資料で明らかでない間違いがないかの確認を行っているのみであり、**評価は総合評価審査委員会で決定**しておりますので、受領印の押印をもって評価を確約するということではありません。

提出書類の確認時に、書類の不備や実績等が明確でないと判断した場合は補足資料の提出を求める場合がありますので、提出期限よりも余裕をもって資料提出をお願いします。**押印するまでは書類の再提出が可能です。**

押印後はすみやかに総合評価審査委員会を開催し、早急な契約手続きを行うため、様式の差替えは認めておりません。

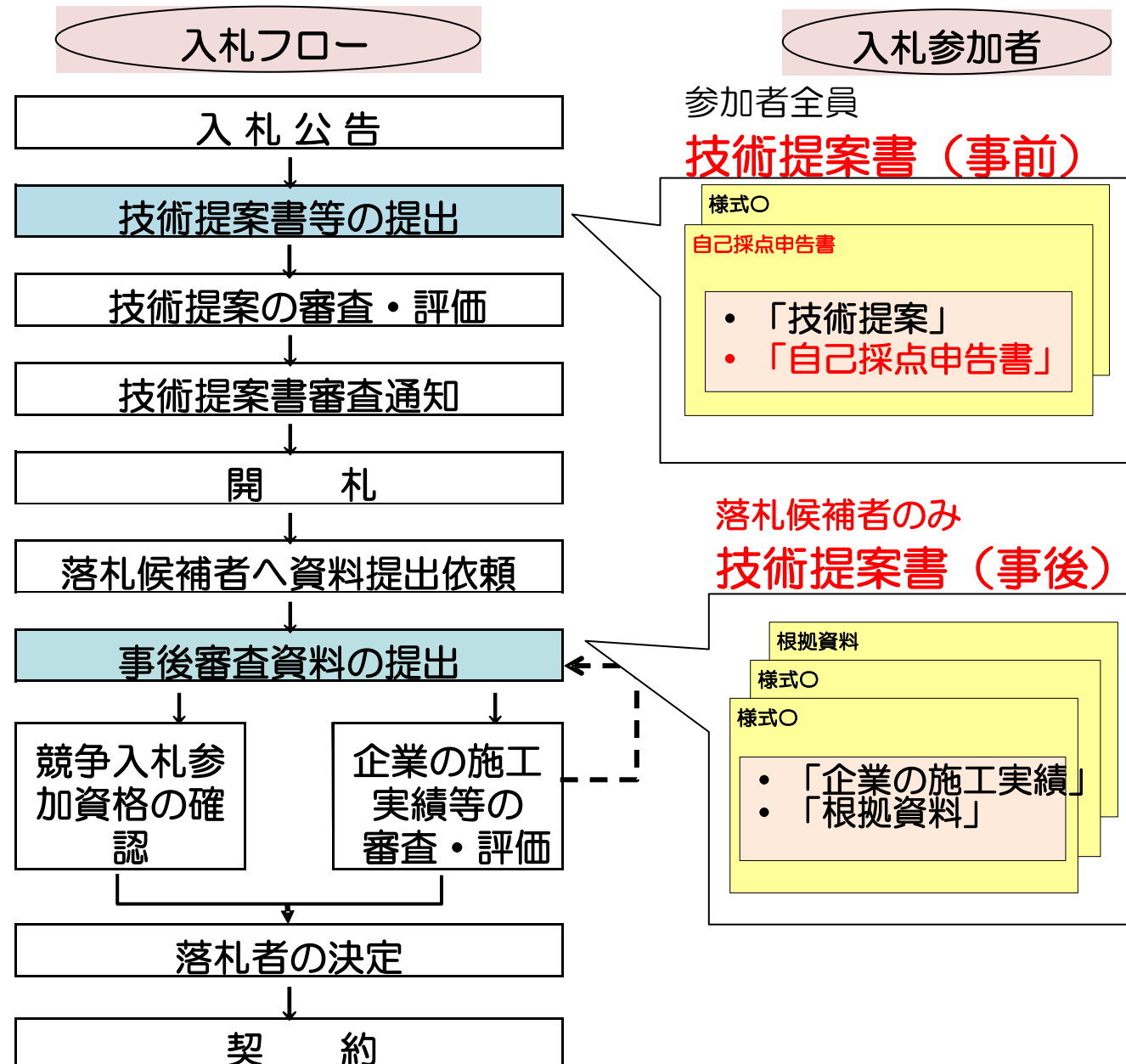
Q37 事後審査化にともなう、提出手続きについて教えてください。

A37 令和2年2月1日以降の公告案件から、「配置予定技術者（企業）の経験及び能力等」については、事後審査となりました。事後審査とは、「配置予定技術者（企業）の経験及び能力等」について、入札参加者が自己採点した値と技術提案等（業務の実施方針及び評価テーマ）の評価点及び入札価格をもとに算出した評価値が最も高い者についてのみ、根拠資料等の審査を行うものです。

なお、技術提案書等（事前）とは、入札参加者全員が対象工事の入札公告～技術提案書等（事前）の提出日までに提出する書類のことをいい、技術提案書等（事後）とは、開札の結果、落札候補者となった者のみが、指定する期日までに提出する書類のことをいいます。

A37 つづき

技術提案書提出のながれ



Q38 「配置予定技術者（企業）経験及び能力等」について、事後審査化となりましたが、契約機関が事務所の場合は、技術提案書等の提出先も事務所にはならないのですか？

A38 奈良県では、総合評価落札方式の技術提案書等に係る審査・評価を、一元化して技術管理課で行っているため、**技術提案書等（事後）の提出は技術管理課に持参して下さい。**

また、競争入札参加資格確認申請書については、案件ごとに提出場所が異なりますので、公告の内容をよく確認してください。

A38 つづき

書類提出先一覧（例）

※例と異なる場合も有りますので、必ず案件毎に入札公告を確認してください。

		公告PPIシステム 掲載場所	技術提案書等 (事前)	技術提案書等 (事後)	入札参加資格等 確認申請書	契約書等
提出期限		-	入札公告に記載の期日 (公告日から2～3週間後)	入札公告に記載の期日 (開札日の2日後16時まで※)	入札公告に記載の期日 (開札日の2日後16時まで※)	落札決定後 速やかに
提出方法		-	書留郵便	持参	持参	持参
本 課 発 注	単独	建設業・契約管理課	建設業・契約管理課	技術管理課	建設業・契約管理課	本課
	一括	建設業・契約管理課	建設業・契約管理課	技術管理課	建設業・契約管理課	本課
出 先 機 関 発 注	単独	事務所	建設業・契約管理課	技術管理課	事務所	事務所
	一括	事務所	建設業・契約管理課	技術管理課	事務所	事務所
	異なる出先機関 一括	<u>建設業・契約管理課</u>	建設業・契約管理課	技術管理課	<u>建設業・契約管理課</u>	<u>各事務所</u>

Q39 「配置予定技術者（企業）経験及び能力等」について、事後審査化となったことにより、技術提案書等の提出も事前と事後に分かれましたが、技術提案書等（事前）に、全ての様式及びその根拠資料を添付することで、落札候補者となった場合でも、技術管理課に提出したことにならないのですか？

A39 技術提案書等（事前）に根拠資料等を添付していても、技術提案書等（事後）の資料を提出したことにはなりません。

「配置予定技術者（企業）経験及び能力等」の事後審査化については、資料作成及び確認の改善を図るため、導入した制度です。

技術提案書（事後）は、開札後、落札候補者のみに提出していただくこととしておりますので、**技術提案書（事前）に全ての様式及びその根拠資料を添付するのではなく、落札候補者となった場合のみ、提出して下さい。**

Q40 技術提案書等（事前）を提出してから開札までの間に、自己採点申告書（様式1-2）に記載した点数が間違っていることに気付きました。技術管理課で正しい数値に修正してもらえないですか？

A40 自己採点申告書の修正はできません。記載した点数を再度よく確認の上、技術提案書等（事前）の提出をお願いします。

ただし、「自己採点（入札参加者記入）」欄に**点数が記載されていない評価項目**（点数の記載が明瞭ではなく、点数が確認できない場合を含む。）、**「配点」欄に設定のない点数を記載した評価項目**（複数の技術者の平均点を採用する項目については除く。）については、当該評価（審査）項目の配点における**最低の点数に修正の上、評価**するものとします。

なお、落札候補者となり技術提案書等（事後）を確認した結果、点数が過大評価されていた場合は、適切な点数に修正の上、評価します。過小評価となっていた場合は、記載された点数により評価します。

Q41 一括審査の業務について、業務ごとに配置技術者を変えたいのですが、どうすればよいですか？

A41 一括審査の業務は、すべての業務に共通する技術提案書等（事前・事後）1部の提出となるため、**業務ごとに配置技術者を変更することはできません。**同じ配置技術者で施工体制を確保できる件数を考慮し、業務に参加していただくようお願いいたします。

Q42 一括審査の業務について、業務ごとに異なる業務地等に即した内容で、各個提案を行いたい場合はどのように記載すればよいですか。
各業務に対する提案を一覧で記載してよいですか。

A42 一括審査方式における技術提案書等（事前）は、対象となる全業務に共通する着眼点等を提案してください。
また、一括審査の業務の内、参加する業務が1業務の場合でも、各業務に対する個々の提案や、1業務のみに特化した提案を記載した場合、評価の対象とならない可能性がありますのでご注意ください。

Q43 業務5件が対象の一括審査方式（落札可能案件数は2件）について、全ての業務に参加しており、業務①を落札し、続いて業務②も落札者候補者となりました。ここで、業務②より業務③の落札を希望する場合、業務②の落札を辞退すれば業務③の有効な応札者になれるか。

A43 落札者は、入札公告で定めた「落札者の決定方法」に記載する順番で決定します。そのため、落札可能案件数を満たさず落札を辞退した場合、「落札候補者の申し立てによる「失格」」に該当し、辞退した案件以降のすべての業務において、落札候補者となることができません。
よって、業務②を辞退した場合、業務③の有効な応札者にはなりません。落札を希望しない業務がある場合は、入札参加申込時点や、入札書及び業務委託費内訳書の提出時点で検討してください。

Q44 技術提案書の封筒の表記について、一括審査方式で複数の業務が対象の場合は、すべての業務について業務名、業務番号を封筒に記さなければならないですか。

A44 封筒には、入札参加申し込みをしていない業務も、一括審査全ての対象業務について、『<開札日>、<業務名>、<業務番号>の技術提案書在中』と朱書きし、奈良県県土マネジメント部建設業・契約管理課長あて、書留郵便で郵送してください。

A44 つづき

【記載例】

〒630-8501
奈良県奈良市登大路町30

奈良県県土マネジメント部
建設業・契約管理課長 あて

書留

開札日を明記

一括審査方式の
対象業務全ての
業務名、業務番号
を明記

令和●●年●月●日 開札
業務① ○○○業務 第□□号
業務② ○○○業務 第□□号
業務③ ○○○業務 第□□号
業務④ ○○○業務 第□□号
業務⑤ ○○○業務 第□□号

「技術提案書 在中」と明記

技術提案書 在中

入札公告

「業務①」

業務名 ○○○業務
業務番号 第□□号

「業務②」

業務名 ○○○業務
業務番号 第□□号

※業務名、業務番号の記載順は入札公告に従うこと

最後に

プロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用については、運用ガイドライン、入札公告、入札説明書、技術提案書等様式の注意書き及び本Q&Aで示した内容を基に、評価を実施していきますので、参加を検討する際には、**その都度案件ごとに内容をご確認**いただき、参加表明書及び技術提案書を作成していただくようお願い致します。