令和４年度　建設コンサルタント業務等
総合評価落札方式について

令和４年４月１８日

奈良県 県土マネジメント部

目　次

1. 総合評価落札方式における一括審査方式について

１－１．一括審査方式（制限付き取抜け）について

１－２．一括審査方式（制限付き取抜け）の適用条件の拡大について

１－３．一括審査方式（制限付き取抜け）における落札者決定方法について

2. 一括審査方式の公告掲載場所及び提出先について

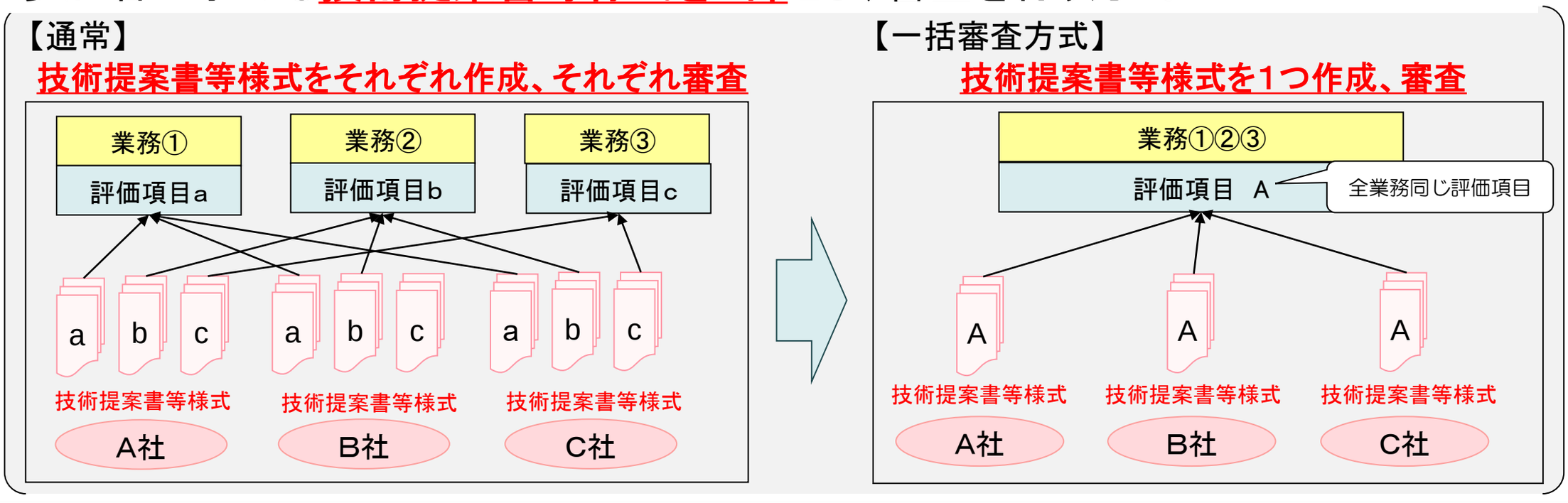
3. 一括審査方式の技術提案書等様式について

１．総合評価落札方式における一括審査方式について

１－１．一括審査方式（制限付き取抜け）について

【一括審査方式とは】

目的・内容が共通し、評価項目を共通にできる複数業務をまとめて公告し、入札参加者に求める**技術提案書等様式を１部**とし、審査を行う方式



【適用条件】

発注者	発注者が同一（例：奈良県知事、各事務所長）　※令和３年度まで
発注時期	入札公告～開札までが同一
一括件数	2件以上
目的・内容	目的・内容が共通
評価項目	評価項目が同一

※「制限付き取抜け」については、「１－３．一括審査方式（制限付き取抜け）における落札者決定方法」で説明

１．総合評価落札方式における一括審査方式について

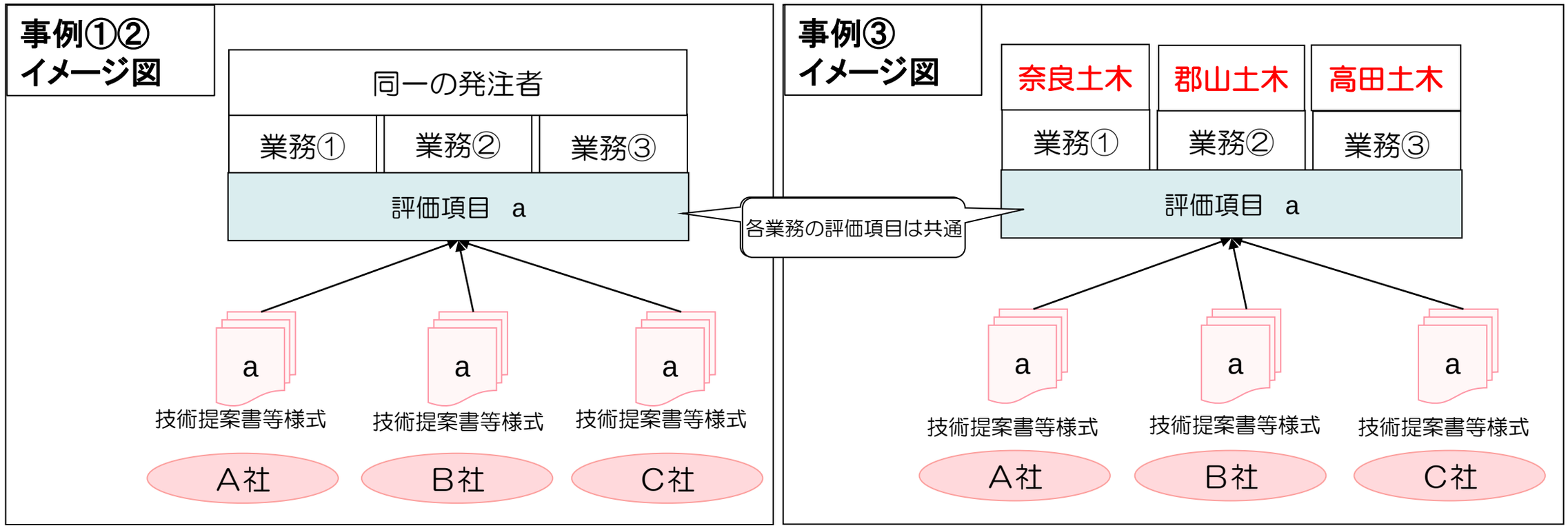
１－２．一括審査方式（制限付き取抜け）の適用条件の拡大について

【一括審査方式の適用に関する**発注者条件の拡大**】

【発注者条件①】本課発注案件のみ　※令和３年度までと同様

【発注者条件②】同一事務所発注案件のみ　※令和３年度までと同様

【発注者条件③】異なる出先機関発注案件　※令和４年度より拡大



※本課発注案件と出先機関発注案件を合わせた一括審査は実施出来ません。

１．総合評価落札方式における一括審査方式について

１－３．一括審査方式（制限付き取抜け）における落札者決定方法について

落札可能案件数を**2件**に設定した場合

落札者の決定順序は、入札公告の「落札者の決定方法等」に記載された順 →

参加者		業務①	業務②	業務③	業務④
A　社	評価値	2位	参加なし	３位→2位	3位→２位→1位
	契約	-		-	落札
B　社	評価値	１位	１位	~~１位~~	~~１位~~
	契約	落札	落札	無効	無効
C　社	評価値	参加なし	2位	２位→1位	~~2位→１位~~
	契約		-	落札	失格（申立て）

【制限付き取抜け】

まとめられた複数業務の内、**１企業が落札可能な業務案件数を設定**する方式

※落札可能案件数は、業務ごとに異なる

① 公告で定めた落札可能案件数を満たし、次案件以降も入札参加している場合　→　**「無効」**

② 公告で定めた落札可能案件数を満たさず、書面による落札辞退の申し立てを行った場合
→　落札候補者の申し立てによる**「失格」**

※入札参加申込書は業務毎に提出が必要
（いずれに参加するかは自由）

※入札価格により、業務毎の評価値は変わります。

○落札可能案件数、落札候補者の申し立てによる“失格”は、入札説明書「９　落札者の決定方法（４）」に記載
○入札の無効は、入札説明書の「８　入札の無効（８）」及び入札公告「第７　その他」の「４　入札の無効及び失格」に記載

１．総合評価落札方式における一括審査方式について

１－３．つづき

【有効な応札者が不在となる場合の入札手続きについて】

有効な応札者が不在となる場合は、当該案件の全応札者（落札候補者の申し立てによる「失格」となった者を除く。）から評価値の高い者を落札候補者として決定する。

※再度落札候補者になった場合も、技術提案書の再提出は不要

落札可能件数を2件に制限した場合

落札者の決定順序は、入札公告の「落札者の決定方法等」に記載された順

※有効な応札者不在

参加者		業務①	業務②	業務③	業務④	業務⑤
A社	評価値	2位	参加なし	3位→2位	3位→2位→1位	参加なし
	契約	-		-	落札	
B社	評価値	1位	1位	~~1位~~	~~1位~~	~~1位~~
	契約	落札	落札	無効	無効	無効
C社	評価値	参加なし	2位	2位→1位	~~2位→1位~~	~~2位~~
	契約		-	落札	失格（申立て）	失格（申立て）

業務⑤
参加なし
1位
落札
~~2位~~
失格（申立て）

・落札辞退の申立てをすることは可能

・公告で定めた落札可能件数を満たさず「申立てによる失格」のため、有効な応札者とならない。

※入札参加申込書は業務毎に提出が必要　（いずれに参加するかは自由）

※入札価格により、業務毎の評価値は変わります。

１．総合評価落札方式における一括審査方式について

１－３．つづき

【入札説明書への記載】

有効な応札者が不在となる場合の取り扱いについては、**入札説明書「８　入札の無効」**及び**「１０　有効な応札者が不在となった場合」**に記載

８　入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。また、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消します。

（１）入札公告第２に定める競争入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札
（２）技術提案書が適正でない者の行った入札
（３）競争入札参加資格確認申請書等又は技術提案書等に虚偽の記載をした者の行った入札
（４）電子証明書を不正に使用した入札
（５）電子証明書を不正に使用した者の行った入札
（６）奈良県契約規則（昭和３９年奈良県規則第１４号）第７条に該当する入札及び入札に関する条件に違反した入札
（７）本県により競争入札参加資格のある旨を確認された者であっても、開札の日までの間において入札参加停止又は参入制限を受けた者等、開札時点において入札公告第２に定める入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札
（８）本件業務のうち○件の落札決定通知を受けた者が行った当該落札業務以外の本件業務の入札
ただし、本件業務のうち有効な応札者が不在となる場合の当該業務の入札は、この限りでない。

１０　有効な応札者が不在となった場合

（１）入札公告「第７その他　２落札者の決定方法等」で定める順に落札候補者を決定した結果、有効な応札者が不在となる場合は、当該業務の全応札者（落札候補者の申立による「失格」となった者を除く。）から評価値の高い者を落札候補者として決定する。なお、当該業務の落札候補者となった者も、書面による申し立てを行うことができる。申し立てがない場合は、有効な応札者とみなす。
（２）複数案件不在となった場合、不在案件のみで1者1件取抜けの一括審査方式を適応する。すべての有効な応札者が書面による申し立てを行い、落札候補者になりえるものが不在となるまで手続きを継続する。

2. 一括審査方式の公告掲載場所及び提出先について

公告掲載･提出先一覧

		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
本課発注	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
出先機関発注	一括	事務所	建設業・契約管理課	技術管理課	事務所	事務所
出先機関発注	異なる出先機関一括	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	各事務所

事後審査の書類は、**発注者及び書類により、提出先が異なります**のでご注意ください！！

異なる出先機関の一括発注の案件は、書類の提出先にご注意ください！！
複数案件落札した場合は提出先も複数事務所になる可能性があります。

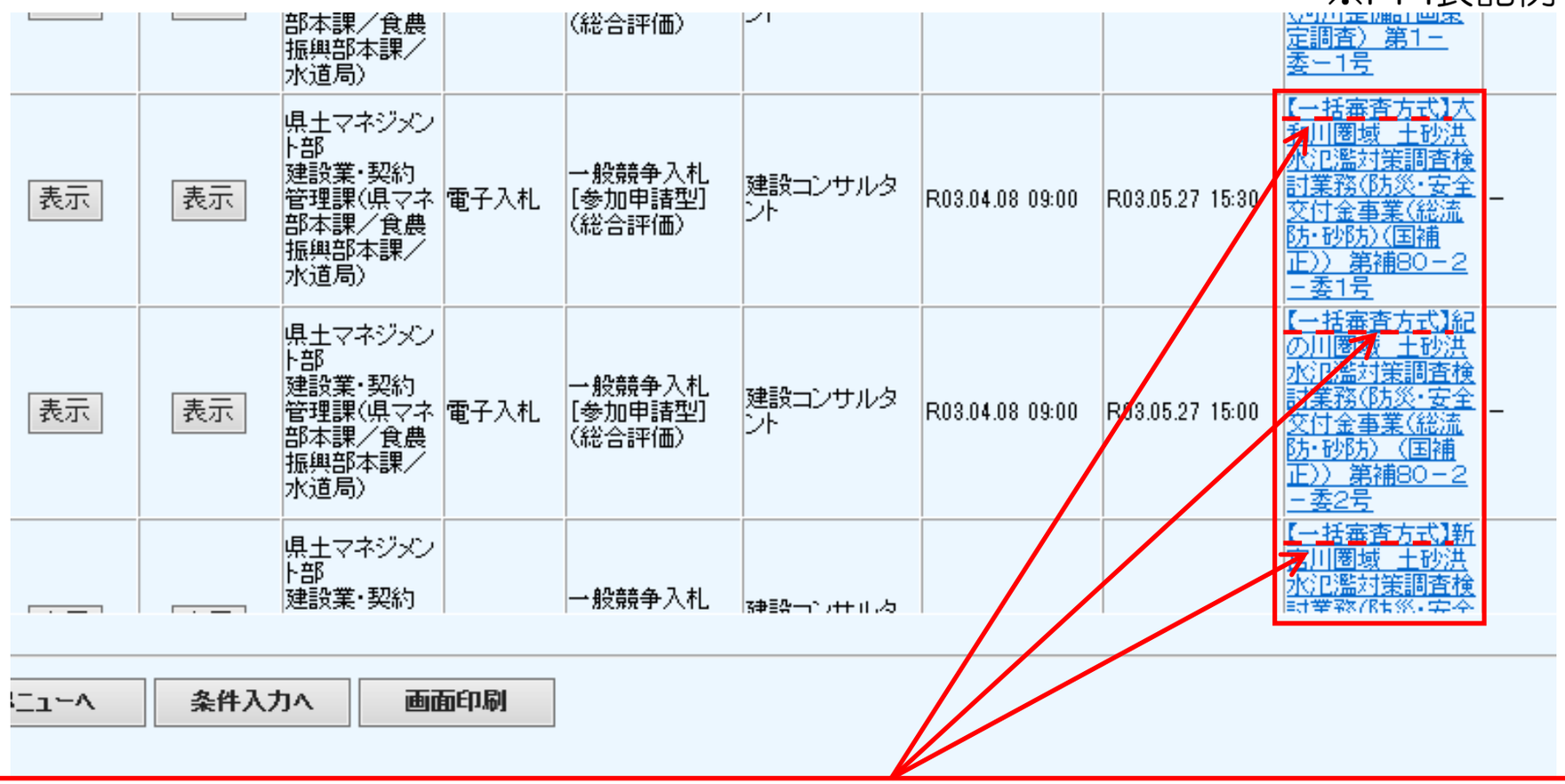
異なる出先機関の一括発注の案件は、**事後審査を建設業･契約管理課**で行います。

２．一括審査方式の公告掲載場所及び提出先について

【奈良県入札情報サービスシステム（PPI）への記載】

「一括審査」については、奈良県入札情報サービスシステム（PPI）の業務名欄にある**業務名の前に【一括審査方式】と記載**

※PPI表記例



		部本課／食農振興部本課／水道局）		（総合評価）				定調査）第1－委－1号
表示	表示	県土マネジメント部 建設業・契約管理課（県マネ部本課／食農振興部本課／水道局）	電子入札	一般競争入札［参加申請型］（総合評価）	建設コンサルタント	R03.04.08 09:00	R03.05.27 15:30	【一括審査方式】大和川圏域 土砂洪水氾濫対策調査検討業務（防災・安全交付金事業（総流防・砂防）（国補正））第補80－2－委1号
表示	表示	県土マネジメント部 建設業・契約管理課（県マネ部本課／食農振興部本課／水道局）	電子入札	一般競争入札［参加申請型］（総合評価）	建設コンサルタント	R03.04.08 09:00	R03.05.27 15:00	【一括審査方式】紀の川圏域 土砂洪水氾濫対策調査検討業務（防災・安全交付金事業（総流防・砂防）（国補正））第補80－2－委2号
		県土マネジメント部 建設業・契約		一般競争入札	建設コンサルタ			【一括審査方式】新宮川圏域 土砂洪水氾濫対策調査検討業務（防災・安全

ニューへ　条件入力へ　画面印刷

PPIにおいて、一括審査方式でまとまった対象業務を判別しやすいよう業務名の前に【一括審査方式】と記載しております。
正式な業務名は、【一括審査方式】を除いた業務名となりますのでご注意ください。
なお、提出書類の業務名記載欄に【一括審査方式】を含む業務名が記載されていたとしても業務名の記載間違いとはなりません。

２．一括審査方式の公告掲載場所及び提出先について

【入札公告への記載】

入　札　公　告

建設コンサルタント業務の委託契約について、総合評価落札方式一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の６の規定により次のとおり公告します。
この入札公告第１に示す「業務①～③」の業務（以下「本件業務」といいます。）は、一括して審査を実施する試行業務であり、低入札価格調査制度の対象となる業務です。
なお、本件業務は、奈良県公共工事等電子入札システム（以下「電子入札システム」といいます。）においてはそれぞれ個別に案件登録していますので、入札参加される業務ごとに電子入札参加申込書、入札書及び業務委託費内訳書の提出を求めます。

令和　年　月　日

奈良県知事　荒井　正吾

第１　競争入札に付する事項等
「業務①」
１　業　務　名　○○
　　業務番号　○○
２　業務場所　○○
３　業務概要　・○○
　　・○○
　　・○○
４　業務期間　令和　年　月　日（予定）　～　令和　年　月　日
５　予定価格　金　○○円（消費税及び地方消費税(計１０%)を含みます。）
６　調査基準価格　金　○○円（消費税及び地方消費税(計１０%)を含みます。）
７　入札保証金　免除
８　契約保証金　要
９　入札方法　電子入札(電子入札システムの「一般競争入札方式(参加申請型)」)を使用
１０　入札回数　１回
１１　落札者の決定方法　総合評価落札方式により決定
１２　前払金　請求可
１３　議会の議決　不要
１４　契約を行う機関の長　奈良県○○土木事務所長　○○　○○

「業務②」
１　業　務　名　○○

入札公告の冒頭に一括審査の業務である旨を記載

公告者名は、業務の発注機関等により変わります（下記表参考）

		公告者名
本課発注	単独・一括	奈良県知事
出先機関発注	単独・一括	出先機関の長
	異なる出先機関一括	奈良県知事

異なる出先機関での一括発注の場合は、「入札公告第１　競争入札に付する事項等」に、契約を行う機関の長を明記しています

３．一括審査方式の技術提案書等様式について

○技術提案書等（事前）

○チェックリストの確認項目において、不備がある場合は、「技術提案書が適正でない者」として入札参加を認めないことがありますのでご注意ください。

技術提案書等（事前）提出書類チェックリスト

様式番号	様式名	確認項目	チェック欄
様式１－１	技術提案書等提出書（事前）	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か、押印されているか	
様式１－２	自己採点申告書	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か	
様式２－６	企業の業務執行技術力（委託業務等成績評定点）	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か	
様式４	業務の実施方針（実施方針・実施フロー・工程表）	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か	
様式５	業務の実施方針（その他）	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か	

本チェックリストは添付不要です。

本チェックリストは「様式の不備」により参加できないことにならないように注意を促すものです。

【様式１－１】

技術提案書等提出書（事前）

令和　年　月　日

発注者　様

（提出者）住所
電話番号
会社名
代表者　役職名　印
（作成者）担当部署
氏名
電話番号
FAX
E-Mail

次の業務のうち、電子入札参加申込書を提出した業務について、技術提案書等（事前）を提出します。なお、提出資料の内容については事実と相違ない事を誓約します。

○業務名・業務番号①：○○業務・第○－委－１号
○業務名・業務番号②：○○業務・第○－委－２号
○業務名・業務番号③：○○業務・第○－委－３号
○業務名・業務番号④：○○業務・第○－委－４号
○業務名・業務番号⑤：○○業務・第○－委－５号

○提出書類
・自己採点申
・企業の業務
・業務の実施方針（実施方針・実施フロー・工程表）（様式４）　Ａ４（片面）１枚
・業務の実施方針（その他）（様式５）　Ａ４（片面）１枚

○提出部数　１部

各提出様式に関する注意事項

※業務名・業務番号が適正でない、会社名が記載されていない、押印がない等の場合は、発注案件や提案作成者が特
十分確認のうえ提出してく

※提出を求める様式について
なかったものとして入札参
提出してください。
業務等がない場合であっても、各様式に必要事項を記入のうえ必ず提出してください。

※本様式は一括審査方式に対象となる業務の共通様式ですが、電子入札参加申込書の提出を行っていない業務については、入札参加できません（審査の対象となりません）。

※様式４、様式５に使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、これより小さい文字を使用した場合は評価対象外となります。使用するポイント数が分からない場合や手書きの場合は、この注意書きの文字の大きさ以上で記載してください。
また、技術管理課のHPに掲載の「Ｑ＆Ａ資料」を参考にする等、提案内容が適正か十分確認のうえ提出してください。

一括審査となる業務名等を発注者側で記載しています
入札参加していない業務も消さずに残してください

電子入札参加申込書の提出を行っていない場合、入札参加できないのでご注意ください

１ページ

3. 一括審査方式の技術提案書等様式について

一括審査となる業務名等を発注者側で記載しています
入札参加していない業務も消さずに残してください

【様式１－２】

自己採点申告書

業務名・業務番号①：○○業務・第○－委－１号
業務名・業務番号②：○○業務・第○－委－２号
業務名・業務番号③：○○業務・第○－委－３号
業務名・業務番号④：○○業務・第○－委－４号
業務名・業務番号⑤：○○業務・第○－委－５号

（商号又は名称　　）

※「自己採点（入札参加者記入）」欄に判断基準における自社の点数を記入して下さい。

評価項目	評価の着目点		判断基準	配点 技術者 管理	配点 技術者 担当	配点 技術者 照査	自己採点（入札参加者記入） 技術者 管理	自己採点（入札参加者記入） 技術者 担当（平均値）	自己採点（入札参加者記入） 技術者 照査	評価結果（発注者記入）
配置予定技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格	技術者資格	3	3	2				
				1.5	1.5	1				
				0	0	0				
	専門技術力	業務執行技術力①	同種業務類似業務の実績	8	4					
				4	2					
				2	1					
				0	0					
	情報収集力	地域精通度	地域精通度の実績	3	2					
				1.5	1					
				0	0					
	専門技術力	業務執行技術力②	表彰の実績	2	1					
				1	0.5					
				0	0					
手持ち業務量	専任制		手持ち業務量	5	4					
				3	2					
				0	0					

配点は業務によって変わるのでご注意ください

断基準の詳細事項については、入札公告、入札説明書、
価項目」に記載のとおりです。

※評価項目「手持ち業務量」において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた取り組みとして、業務の一時中止措置等を行い業務期間が延長した業務については、入札説明書５（３）オに記載の通り技術提案書等（事後）の提出時にその旨を申し出することができます。
申し出があった業務については、本業務の公告日時点で完了していない場合であっても、当初の業務完了予定日が本業務の公告日の前日以前であった場合は、手持ち業務量に含みません。ただし、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた取り組みによって完了していないことが確認できる場合に限ります。

（注２）担当技術者を複数もうける場合は、各評価の着目点毎に全ての担当技術者の平均値により採点する。
平均値は、小数点以下第３位を切り捨てて、小数点以下第２位として記入してください。

（注３）「自己採点（入札参加者記入）」欄に点数が記載されていない
（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。）場合、
「配点」の上限を超える点数を記載した場合については、
当該判断基準の最低の点数に修正の上、評価するものとします。

（注４）落札候補者に対して、技術提案書等を確認した結果、
「自己採点（入札参加者記入）」欄の点数に誤りがあった場合については、
扱います。
①点数が過大評価されていた場合は、当該評価（審査）項目につい
適切な点数に修正の上、評価します。
②点数が過小評価されていた場合は、当該評価（審査）項目につい
記載された点数により評価します。（点数の修正は行いません。

担当技術者の（平均値）の算出方法は下記の（例）を参考にしてください

（例）

自己採点（入札参加者記入） 技術者 管理	担当（平均値）	照査
3	1.5	2
8	2.33	
3	1.66	
1.5	0.33	
5	2.66	

担当者A：４点
担当者B：２点
担当者C：１点
の場合
3名の平均点は
２．33333…
少数点以下
第3位切り捨て
になります

3. 一括審査方式の技術提案書等様式について

【様式２－６】

企業の業務執行技術力（委託業務等成績評定点）

業務名・業務番号①： ○○業務・第○－委－１号
業務名・業務番号②： ○○業務・第○－委－２号
業務名・業務番号③： ○○業務・第○－委－３号
業務名・業務番号④： ○○業務・第○－委－４号
業務名・業務番号⑤： ○○業務・第○－委－５号

一括審査となる業務名等を発注者側で記載しています
入札参加していない業務も消さずに残してください

（商号又は名称　　）

対象業務の有無	有　・　無　（いずれかに○を付けてください。）

評価の対象となるのは、過去４年間（平成２９年４月１日から令和３年３月３１日）に完成・引渡が完了した次の要件①から③の全てを満たす予定価格１百万円（税込み）以上で委託業務等成績評定通知書の通知を受けた業務です。

要件：① 建設コンサルタント業務であること。【注１）～注３）参照】
② 管理技術者を配置した業務であること。
③ 奈良県県土マネジメント部（地域デザイン推進局及び土木事務所等出先機関を含む。）の発注業務であること。

対象業務①	委託業務等名・業務番号		成績評定点
	工期（最終）		
	業務概要		
対象業務②	委託業務等名・業務番号		成績評定点
	工期（最終）		
	業務概要		
対象業務③	委託業務等名・業務番号		成績評定点
	工期（最終）		
	業務概要		

対象業務が３件を超える場合は、適宜記入欄を追加してください。

（小数第３位切り捨て）

総点○○点÷○○件=

注１）　工事管理・品質検査業務、設計積算資料整理業務、調査設計資料整理業務も、評価の対象となります。

注２）　測量業務、建築設計業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務等は評価の対象外となります。ただし、建設コンサルタント業務と併せて発注し、管理技術者を配置した業務は評価の対象となる場合があります。

注３）　以下に例示するようなデータ処理業務や資料収集・整理業務等については「単純調査等業務」と定義し、評価の対象外となります。なお、委託業務等成績評定通知書についてはすべて同一の様式であることから、通知を受けた者が単純調査等業務かどうかを判断できない場合があります。このため、提出された様式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、技術提案書の作成者に対して連絡、確認を行い、必要に応じ様式２－６及び添付資料の再提出又は追加提出を求める場合があります。

各部門共通：　単純なデータ収集整理業務、単純なデータ処理業務、書類編集的な業務、文献収集業務
河川、砂防及び海岸・海洋：　水理・水文観測業務、データ加工業務（降雨解析等）、不等流計算等の計算業務（システム開発を除く）、補償数量の算出、工事記録等資料の分類・整理、工事図面集・写真集等の作成
道　　路：　一般的な現地踏査、一般的な交通量観測業務、台帳整理等を目的とした資料収集業務
トンネル：　クラック等変状の計測調査
施工計画及び施工設備：　施工関連資料の収集整理
情　　報：　定期的なデータメンテナンス、資料収集的な業務
環　　境：　大気汚染・水質汚濁・騒音・振動等調査・分析方法がＪＩＳ等で規定されている測定業務

注４）　奈良県が通知した業務成績評定点を基に評価しますが、本様式は確認のため提出を求めるものです。対象期間内に合併・社名変更等を行っている場合は、当該合併等前のすべての商号又は名称が確認できる資料を添付してください。

注５）　対象業務が３件を超える場合は、適宜記入欄を追加してください。

注６）　成績評定点の欄に点数を記入し、「委託業務等成績評定通知書」の写しを添付してください。ただし、令和３年８月１日以降に公告の建設コンサルタント業務における技術提案書提出時に、添付資料として「委託業務成績評定通知書」の写しを提出済み（提出期限が同日のものを含みます。）である場合（総合評価審査委員会事務局又は技術審査委員会事務局を担当する部課が奈良県県土マネジメント部技術管理課の場合に限ります。）は添付する必要はありません。なお、添付資料が不要の場合であっても、様式２－６は必ず記入し、提出して下さい。

注７）　提出の際、この「注意書き」は全て削除しても構いません。

令和○年8月1日以降の初回時に必ず「委託業務成績評定通知書」の写しを提出ください。2回目以降は提出不要です。

3. 一括審査方式の技術提案書等様式について

【様式４】

業務の実施方針（実施方針・実施フロー・工程表）

業務名・業務番号①：　○○業務・第○－号－１号
業務名・業務番号②：　○○業務・第○－号－２号
業務名・業務番号③：　○○業務・第○－号－３号
業務名・業務番号④：　○○業務・第○－号－４号
業務名・業務番号⑤：　○○業務・第○－号－５号

（商号又は名称　　）

・実施方針（業務理解度）

・別紙－１における判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。他の欄に記載しても評価の対象となりません。

・実施フロー

・別紙－１における判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。他の欄に記載しても評価の対象となりません。

記載欄の大きさの配分は任意で設定して頂いて構いません。

記載欄の大きさの配分は任意で設定して頂いて構いません。

・工程表（工程計画）

・別紙－１における判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。他の欄に記載しても評価の対象となりません。

注１）本様式はＡ４（片面）１枚としてください。
　　超過したページに記載された内容は評価対象外になります。
注２）図表中の文字の大きさは問わないが、判読困難である場合は、評価の対象外となります。
注３）記載する際には、別紙－１における判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。
　　他の欄に記載しても評価の対象となりません。
　　なお各記載欄の大きさの配分は任意で設定することができます。
注４）提出の際、この「注意書き」は全て削除することができます。

【様式５】

業務の実施方針（その他）

業務名・業務番号①：　○○業務・第○－号－１号
業務名・業務番号②：　○○業務・第○－号－２号
業務名・業務番号③：　○○業務・第○－号－３号
業務名・業務番号④：　○○業務・第○－号－４号
業務名・業務番号⑤：　○○業務・第○－号－５号

（商号又は名称　　）

・別紙－１における判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。他の欄に記載しても評価の対象となりません。

記載欄の大きさの配分は任意で設定して頂いて構いません。

○○の留意点について

・別紙－１における判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。他の欄に記載しても評価の対象となりません。

記載欄の大きさの配分は任意で設定して頂いて構いません。

○○着眼点について

おける判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さ
記載しても評価の対象となりません。

注１）本様式はＡ４（片面）１枚としてください。
　　超過したページに記載された内容は評価対象外になります。
注２）図表中の文字の大きさは問わないが、判読困難である場合は、評価の対象外となります。
注３）記載する際には、別紙－１における判断基準ごとに設定された記載欄に提案内容を記載して下さい。
　　他の欄に記載しても評価の対象となりません。
　　なお各記載欄の大きさの配分は任意で設定することができます。
注４）提出の際、この「注意書き」は全て削除することができます。

一括審査となる業務名等を発注者側で記載しています
入札参加していない業務も消さずに残してください

技術提案書に係る評価項目「別紙－１」に合わせた評価項目になります

３．一括審査方式の技術提案書等様式について

○技術提案書等（事後）

○チェックリストの確認項目において、不備がある場合は、「技術提案書が適正でない者」として入札参加を認めないことがありますのでご注意ください。

技術提案書等（事後）提出書類チェックリスト

様式番号	様式名	確認項目	チェック欄
様式１－３	技術提案書等提出書（事後）	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か、押印されているか	
様式２－１	予定管理技術者の資格等	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か	
		・予定管理技術者の氏名が記載されているか	
様式２－３	予定担当技術者の資格等	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か	
		・予定担当技術者の氏名が記載されているか	
様式２－５	予定照査技術者の資格	・様式が添付されているか	
		・業務名、業務番号が適正か	
		・会社名が適正か	
		・予定照査技術者の氏名が記載されているか	

本チェックリストは添付不要です。

本チェックリストは「様式の不備」により参加できないことにならないように注意を促すものです。
「参加資格を満たしているか」及び「添付資料により実績等が明確に判断できるか」についても、
提出前に再度ご確認の上、ご提出願います。

【様式１－３】

技術提案書等提出書（事後）

令和　年　月　日

発注者　様

（提出者）住所
電話番号

一括審査となる業務名等を発注者側で記載しています
入札参加していない業務も消さずに残してください

氏名
電話番号
FAX
E-Mail

次の業務のうち、入札書及び業務委託費内訳書の提出した業務について、技術提案書等（事後）を提出します。なお、提出資料の内容については事実と相違ない事を誓約します。

○業務名・業務番号①：○○業務・第○－委－１号
○業務名・業務番号②：○○業務・第○－委－２号
○業務名・業務番号③：○○業務・第○－委－３号
○業務名・業務番号④：○○業務・第○－委－４号
○業務名・業務番号⑤：○○業務・第○－委－５号

○提出書類
・予定管理技術者の資格等（様式２－１）
・予定担当技術者の資格等（様式２－３）
・予定照査技術者の資格（様式２－５）

○提出部数　１部

各提出様式に関する注意事項

※業務名・業務番号が適正でない、会社名が記載されていない、押印がない等の場合は、発注案件や提案作成者が特定できないため入札参加を認めない場合がありますので、十分確認のうえ提出してください。

※提出を求める様式について一部でも漏れ落ちがある場合は、必要書類の提出がなかったものとして入札参加を認めないことがありますので、十分確認のうえ提出してください。
実績等がない場合であっても、各様式に必要事項を記入のうえ必ず提出してください。

※各様式の記載内容を明確に確認できる資料が添付されていない場合は、加点の対象とならない場合がありますので、下記ＵＲＬに掲載の「Ｑ＆Ａ資料」を参考にする等、十分確認のうえ提出してください。
ＵＲＬ　：　http://www.pref.nara.jp/32928.htm

※本様式は一括審査方式に対象となる業務の共通様式ですが、入札書及び業務委託費内訳書の提出を行っていない工事については、審査の対象となりません。

入札書及び業務委託費内訳書の提出を行っていない業務は、審査対象外となります

3. 一括審査方式の技術提案書等様式について

【様式２－１】

予定管理技術者の資格等

業務名・業務番号①： ○○業務・第○－委－１号
業務名・業務番号②： ○○業務・第○－委－２号
業務名・業務番号③： ○○業務・第○－委－３号
業務名・業務番号④： ○○業務・第○－委－４号
業務名・業務番号⑤： ○○業務・第○－委－５号

（商号又は名称　　）

①氏名：	②生年月日：

③保有資格
技術士（部門：　　選択科目：　　）・登録番号：
ＲＣＣＭ（部門：　　）・登録番号：

④同種業務・類似業務の実績（２件まで）

分類	業務名	業務概要	発注機関	履行期間
同種・類似	テクリス登録番号（　　）	（　　技術者として従事）		
同種・類似	テクリス登録番号（　　）	（　　技術者として従事）		

⑤地域精通度の実績（１件まで）

分類	業務名	業務概要	発注機関	履行期間
管内・県内	テクリス登録番号（　　）	（　　技術者として従事）		

⑥表彰の実績（１件まで）

分類	業務名	表彰年月日	履行期間
局長・部長・事務所長	テクリス登録番号（　　）・（　　技術者として従事）		

⑦手持業務の状況（公告日現在）　契約金額５００万円（税込み）以上

業務名	発注機関	履行期間	契約金額
（　　技術者として従事）			
（　　技術者として従事）			
（契約件数合計　　件）		（契約金額合計　　万円）	

【様式２－３】

予定担当技術者の資格等

業務名・業務番号①： ○○業務・第○－委－１号
業務名・業務番号②： ○○業務・第○－委－２号
業務名・業務番号③： ○○業務・第○－委－３号
業務名・業務番号④： ○○業務・第○－委－４号
業務名・業務番号⑤： ○○業務・第○－委－５号

一括審査となる業務名等を発注者側で記載しています
入札参加していない業務も消さずに残してください

【様式２－５】

予定照査技術者の資格

業務名・業務番号①： ○○業務・第○－委－１号
業務名・業務番号②： ○○業務・第○－委－２号
業務名・業務番号③： ○○業務・第○－委－３号
業務名・業務番号④： ○○業務・第○－委－４号
業務名・業務番号⑤： ○○業務・第○－委－５号

（商号又は名称　　）

①氏名：	②生年月日：

③保有資格
技術士（部門：　　選択科目：　　）・登録番号：　　・取得年月日：
ＲＣＣＭ（部門：　　）・登録番号：　　・有効期限年月日：

注１）当該資格を有することを証明する書類を添付すること。
注２）添付資料のサイズはＡ４以上とする。（文字等の判読困難である場合は、評価の対象外とする）
注３）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構いません。

完

ご不明な点がございましたら、

下記の連絡先までお問い合せください。

奈良県 県土マネジメント部
技術管理課 品質管理グループ
TEL：０７４２－２７－７６０８
FAX：０７４２－２４－２３１０