

総合評価落札方式 (建設コンサルタント業務等)

令和2年2月1日改定

令和2年1月30日・31日

奈良県県土マネジメント部技術管理課

総合評価の改定内容

- 令和2年2月1日以降の入札公告案件から
「配置予定技術者の経験及び能力等」（技術者実績等）
について「事後審査化」
- 目的 : 入札参加者の負担軽減
- 効果 : 入札参加者は技術者実績等について
自己採点申告書の作成のみになり、
証明資料の提出は落札候補時になる
→ 技術提案時の提出資料を削減

総合評価落札方式（業務）改定について

改定イメージ

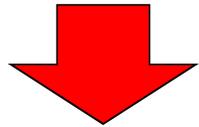
従前

入札参加者 全者
(入札参加時)

技術提案

+

技術者実績等
(証明資料含)



改定

入札参加者 全者
(入札参加時)

技術提案

+

自己採点申告書
(技術者実績等)

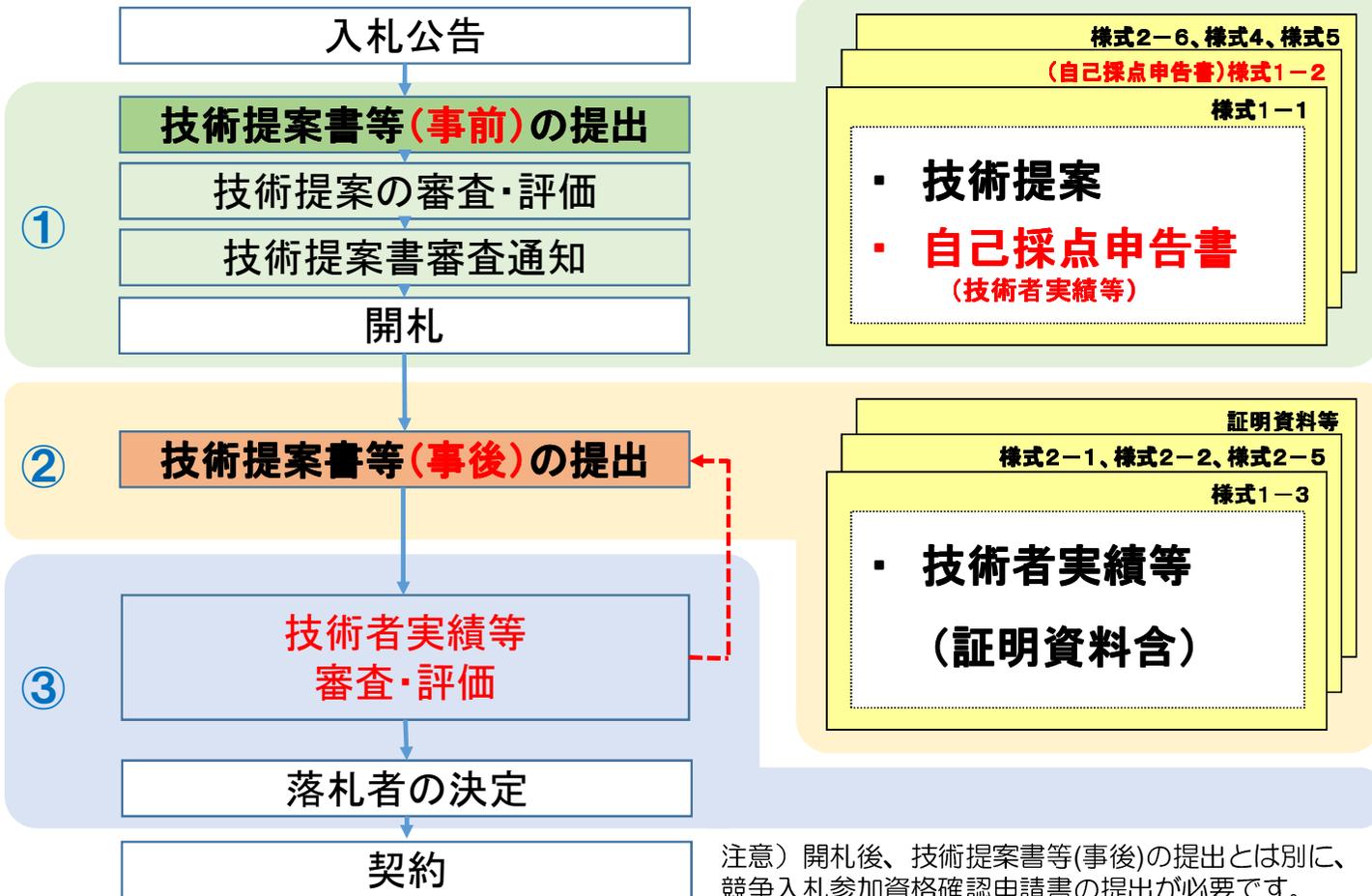
落札候補者 のみ
(開札後)

技術者実績等
(証明資料含)

総合評価落札方式（業務）改定について

総合評価手続きフロー(改定後)

(図は建設以外の業務の簡易型の例)



注意) 開札後、技術提案書等(事後)の提出とは別に、競争入札参加資格確認申請書の提出が必要です。

落札者決定方法

- ① 入札参加者 全者
技術提案書等(事前) 評価
→ 評価値に基づき
落札候補者の決定
- ② 落札候補者 のみ
技術提案書等(事後) 評価
- ③ A 評価値 = 自己採点の場合
→ 落札候補者が落札者に決定
B 評価値 ≠ 自己採点の場合で
落札候補者が変わらない場合
→ 落札候補者が落札者に決定
C 評価値 ≠ 自己採点の場合で
落札候補者が変わる場合
→ ②に戻る
(落札者決定まで繰返し)

総合評価落札方式（業務）改定について

様式（例）の変更点

（建設IT以外の業務の簡易型の場合※1）

※1）様式は案件毎に変更する場合がありますので、必ず案件毎に入札公告、入札説明書をご確認ください

従前

改定

事前提出（全者） 事後提出（落札候補者のみ）

様式番号	様式名	入札前 (事前)	開札後 (事後)	証明資料 ※2
様式1	技術提案書	○		
様式2-1	予定管理技術者の資格等	○		必要
様式2-3	予定担当技術者の資格等	○		必要
様式2-5	予定照査技術者の資格等	○		必要
様式2-6	企業の業務執行技術力 (委託業務等成績評定点)	○		委託業務等成績評定通知表 (初回のみ)
様式4	業務の実施方針 (実施方針・実施フロー・工程表)	○		
様式5	業務の実施方針 (その他)	○		

様式番号	様式名	入札前 (事前)	開札後 (事後)	証明資料 ※2
様式1-1	技術提案書等提出書(事前)	○		
様式1-2	自己採点申告書	○		
様式1-3	技術提案書等提出書(事後)		○	
様式2-1	予定管理技術者の資格等		○	必要
様式2-3	予定担当技術者の資格等		○	必要
様式2-5	予定照査技術者の資格等		○	必要
様式2-6	企業の業務執行技術力 (委託業務等成績評定点)	○		委託業務等成績評定通知表 (初回のみ)
様式4	業務の実施方針 (実施方針・実施フロー・工程表)	○		
様式5	業務の実施方針 (その他)	○		

※2）必要となる証明資料等に関しては技術管理課HPに掲載のQ&A資料をご確認ください

総合評価落札方式（業務）改定について

提出時期・提出先（例）

注意）下記表は標準的な例を示しているものであり、各提出書類の提出方法、提出時期、提出先については案件毎に定められますので、必ず案件毎に入札公告、入札説明書等をご確認ください。

提出書類	①提出方法 ②提出時期	提出先（発注機関別）	
		県庁本課	土木事務所等
	（入札前）		
技術提案書等（事前）	①書留郵便 ②入札公告から2～3週間後	建設業・契約管理課	建設業・契約管理課
	（開札後）		
技術提案書等（事後）	①持参 ②開札日の2日後 16時まで ^(※)	技術管理課	技術管理課
競争入札参加資格 確認申請書	①持参 ②開札日の2日後 16時まで ^(※)	建設業・契約管理課	土木事務所等

（※）提出資料受付時に追加資料を求める場合があります。ただし、受付にて収受印の押印後の再提出はできません。

（注意）

- 令和2年1月31日までに入札公告された総合評価落札方式の案件については、事後審査化されません。
 - プロポーザル方式の案件については、令和2年2月1日以降の公告でも従前どおり参加表明書提出時に証明資料が必要です。
- ※ 必ず案件毎に入札公告等をご確認ください。

総合評価落札方式（業務）改定について

新様式（例）

【様式1-1】技術提案書等提出書（事前）

【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
(作成者) 担当部署
氏名
電話番号
FAX
E-Mail

印

次の業務について、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実と相違ない事を誓約します。

○業務名・業務番号： ○○業務・第○-委-○号

○提出書類
・自己採点申告書（様式1-2）
・企業の業務執行技術力（様式2-6）
・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、各様式に必要な事項を記入のうえ必ず提出してください。

※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、この注意事項の文字の大きさ以上で記載してください。

また、上記URLに掲載の「Q&A資料」を参考にする等、提案内容が適正かつ十分確認のうえ提出してください。

記入・押印

【様式1-2】自己採点申告書

【様式1-2】
自己採点申告書

業務名・業務番号 ○○業務・第○-委-○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		評価結果（発注者記入）
			技術者		
			管理	担当	照査
配置予定技術者の経験及び能力	資力要件	技術者資格	3	3	2
			1.5	1.5	1
	専門技術力	業務執行技術力①	8	4	
			4	2	
情報集力	地域精通度	2	1		
		0	0		
専門技術力	業務執行技術力②	3	2		
		1.5	1		
手持ち業務量	専任制	手持ち業務量	5	4	
			3	2	
			0	0	

（注1）各評価項目に対する判断基準の詳細事項については、入札公告、入札説明書、「技術提案書に係る評価項目」に記載のとおりです。

（注2）担当技術者を複数もつ場合の採点は、各々の担当技術者の平均値の平均値は、小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位とし、0.5未満は0.5とし、0.5以上は1.0とする。

（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、点数が記載できない場合を含む。）「配点」の上限を超える点数を記載した場合には、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）専任制担当者に対して、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は、①点数が過大評価されていた場合は、当該評価（審査）項目について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）項目について記載された点数より評価します。（点数の修正は行いません。）

自社の点数を記入

【様式1-3】技術提案書等提出書（事後）

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

印

次の業務について、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： ○○業務・第○-委-○号

○提出書類
・予定技術者の資格等（様式2-1、様式2-3、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、各様式に必要な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/2928.htm>

記入・押印

(別紙)様式1-2 記入例

自己採点申告書

業務名・業務番号 ○○業務・第○-委-○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			自己採点 (入札参加者記入)			評価結果 (発注者記入)
				技術者			技術者			
				管理	担当	照査	管理	担当 (平均値)	照査	
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	3	1.5	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		8	2.33		
				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		3	1.66		
				1.5	1					
				0	0					
	専門技術力	業務執行技術力②	表彰の実績	3	2		1.5	0.33		
				1.5	1					
0				0						
手持ち業務量	専任制	手持ち業務量	5	4		5	2.66			
			3	2						
			0	0						

青字の配点は業務によって変わるのでご注意ください

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

(注1) 各評価項目に対する判断基準の詳細事項については、入札公告、入札説明書、「技術提案書に係る評価項目」に記載のとおりです。

(注2) 担当技術者を複数もうける場合の採点は、各判断基準毎に全担当技術者の平均値により算出する。平均値は、小数点以下第3位を切り捨て、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、次のように取り扱います。

① 点数が過大評価されていた場合は、当該評価（審査）項目について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）項目について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。）

※ 上記記入例の担当技術者配点サンプル

	技術者資格	同種業務類似業務の実績	地域精通度の実績	表彰の実績	手持ち業務量
担当者A	3	4	2	0	2
担当者B	1.5	2	2	1	2
担当者C	0	1	1	0	4