土木関係コンサルタントの選定に係るプロポーザル方式試行要綱

（平成１２年９月１４日建管－１２２１）

（趣旨）

第１条　この要綱は、秋田県が発注する土木工事に係る建設コンサルタント業務について「プロポーザル方式」を試行するにあたっての必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において「プロポーザル方式」とは、土木関係建設コンサルタント業務を発注する場合に、一定の条件を満足する候補者から、当該業務に係る実施体制、実施方針、プロジェクトに対する提案等（設計案又はそれに類するものは含まないとする。）に関する技術提案書の提出を求め、必要な場合にはヒアリングを実施した上で当該技術提案書の評価を行い、当該業務に最も適した者を選定する方式をいう。

（対象となる業務）

第３条　本方式の対象となる業務は、概ね次の各号に掲げるものとする。ただし、特許、著作権、非公開情報等を必要とする業務は本方式の対象としないものとする。

（１）　重要構造物の計画調査、大規模かつ複雑な施工計画の立案、景観を重視した施設設計、高度な構造計算を伴う設計など、比較検討又は新技術を要するものであって、高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

（２）　象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる設計業務及び高度な技術的判断を必要とする設計業務（いわゆる設計協議方式の対象とする業務を除く。）

（業務の選定）

第４条 本方式の対象とする業務の選定は、別に定める「建設コンサルタント選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行う。

（技術提案書の提出者の選定）

第５条 契約担当者は、本方式の対象となる業務を発注しようとする場合は、「秋田県建設コンサルタント業務等有資格者名簿」の土木関係コンサルタント部門に登録されている者の中から、

業務経歴、技術職員の経験等を勘案し、発注しようとする業務に関し十分な履行能力を有すると認められる建設コンサルタント等を、技術提案書の提出の意思を確認の上、選定するものとする。

２　契約担当者は、技術提案書の提出者として選定した者に対し、技術提案書の提出要請書（様式第１号）を送付することにより技術提案書の提出を依頼するものとする。

（技術提案書の提出要請書の内容）

第６条　契約担当者は､技術提案書の提出要請書に次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

なお、第４号の技術提案書を特定するための評価基準については、選定委員会が決定するものとする。

（１）　業務の詳細な説明

（２）　技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

（３）　技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

（４）　技術提案書を特定するための評価基準

（５）　技術提案書の提出要請書に不明な点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間及びその回答方法

（６）　契約書案、仕様書案

（７）　その他契約担当者が必要と認める事項

（技術提案書の特定）

第７条　選定委員会は、提出された技術提案書について、前条第４号の評価基準に基づき、当該業務について技術的に最適なものを特定するものとする。

２　選定委員会は、前項の特定の結果を契約担当者に通知するものとする。

３　契約担当者は、特定された技術提案書の提出者に対し、技術提案書を特定した旨の通知（様式第２号）を行うものとする。

（非特定理由の説明）

第８条　契約担当者は、技術提案書を提出した者のうち、技術提案書を特定しなかった者に対して、技術提案書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由(以下「非特定理由」という。)を書面（様式第３号）により通知するものとする。

２　前項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日以内に、書面により契約担

当者に対して非特定理由についての説明を求めることができるものとする。

3　契約担当者は、非特定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内に、選定委員会の審議を経て、書面により回答するものとする。

4　前３項に掲げる事項については、技術提案書の提出要請書において明らかにするとともに、第２項の事項については、第１項の通知においても明らかにするものとする。

5　第１項の通知は、前条第３項の通知と同時に行うとともに、非特定理由については、第６条第４号の提案書を特定するための評価基準の各項目のいずれの観点から特定しなかったかを明らかにするものとする。

（実施上の留意事項）

第９条　技術提案書を提出する建設コンサルタント等が、他の建設コンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記させるものとする。

2　技術提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とするものとする。

3　特定しなかった技術提案書は、提出者に返却するものとする。

4　提出された技術提案書は、提案者に無断で使用しないものとする。

5　技術提案書に虚偽の記載をした場合は、技術提案書を無効とする。

6　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明記するものとする。

7　第１項から第５項までに掲げる事項については、技術提案書の提出要請書において明らかにするものとする。

附　則

1　この要綱は、平成１２年９月１１日から施行する。

2　当分の間、第４条、第６条なお書、第７条及び第８条第３項の選定、決定、特定、審議等は、秋田県入札制度適正化推進委員会設置要綱に規定する秋田県入札制度適正化推進委員会が行うものとする。

附　則

1　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

（様式第１号）

文書番号

年　月　日

様

契約担当者

技術提案書の提出要請書

次の事項について、貴社に技術提案書等の提出を要請します。

１　業務の名称　　○○工事基本設計業務

２　提出先　　秋田県○○地域振興局建設部○○課

３　提出期限　　年　月　日（　）

４　業務の概要　　別添建築設計（監理）業務委託仕様書（案）のとおり

５　技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

別添提案書作成要領のとおり

６　附帯要件　　○○○○

７　プロポーザルの特定に係る評価基準

別紙のとおり

８　提出要請書に関する質問方法等

（１）　受付期間　　年　月　日～　　年　月　日

（２）　場　　所　秋田県○○地域振興局建設部○○課

（３）　質問方法　質問事項を書面で提出すること。

（４）　回答方法　回答内容を書面により郵送する。

９　非特定理由の説明

（１）　特定されなかった者に対してその旨を書面により通知する。

（２）　（１）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から７日以内に、書面により非特定理由の説明を求めることができる。

なお、その回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内に、書面により回答する。

10　実施上の留意事項

（１）　技術提案書を提出する者が、他の者の協力を受けて業務を実施する場合は、技術提案書にその旨明記すること。

（２）　技術提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

（３）　特定しなかった技術提案書は、提案者に返却する。

（４）　提出された技術提案書は、提案者に無断で使用しないものとする。

（５）　技術提案書に虚偽の記載をした場合は、無効とする。

11　その他

（１）　失格の条件

以下の条件の一に該当する場合は、失格となる場合がある。

1)　技術提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しないこと。

2)　技術提案書作成要領で指定する作成様式及び記載上の留意事項に適合しないこと。

3)　技術提案書に記載すべき事項が明記されていないこと。

4)　技術提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されていること。

5)　虚偽の内容が記載されていること。

（２）　電送による提出は認めない。

（３）　技術提案書に記載された総括責任者及び主任技術者は、特別の理由がある場合を除き、変更することができない。

（様式第２号）

文書番号

年　月　日

様

契約担当者

設計業務に係る技術提案の特定について（通知）

○○建設工事基本設計業務委託に係る技術提案の特定については、厳正な審査の結果、貴社（共同企業体構成事務所○○設計）の提案が特定されましたので、お知らせします。

本業務に関心を持ち、技術提案書の作成等に貴重な時間と努力を費やされたことに対して、感謝を申し上げます。

なお、業務委託契約の詳細については、後日、○○地域振興局建設部○○課から連絡します。

（様式第３号）

文書番号

年　月　日

様

契約担当者

設計業務に係る技術提案の非特定について（通知）

〇〇建設工事基本設計業務委託に係る技術提案の特定については、厳正な審査の結果、次の者の提案が特定されたので、お知らせします。

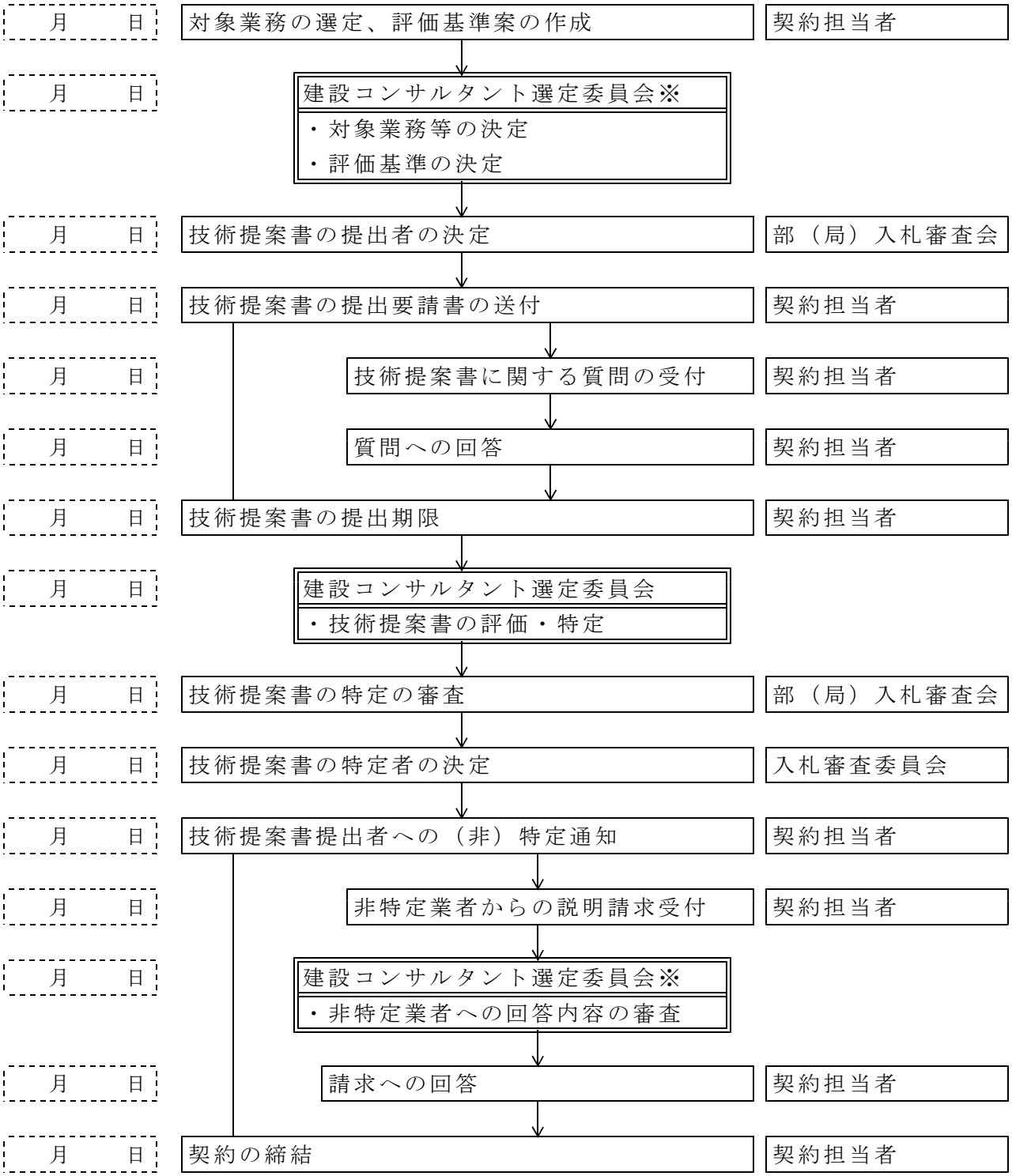
なお、貴社の提案は、特定された技術提案と比較したところ、別紙の理由により特定されるに至らなかったことを、併せてお知らせします。

本業務に関心を持ち、技術提案書の作成等に貴重な時間と努力を費やされたことに対して、感謝を申し上げます。

特定された技術提案書の提出者　〇〇設計事務所（共同企業体構成事務所　〇〇設計）

（参考）

プロポーザル方式のフロー（３千万円以上の場合）



※を付した建設コンサルタント選定委員会においては、庁外委員の出席を要しない。