

# 農業農村整備事業 総合評価落札方式(業務方針提案型) 運用の手引き

(令和7年度版)



令和7年8月

秋田県農林水産部

## はじめに

平成１７年４月１日に、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（以下、「品確法」という。）が施行された。これは、我が国の厳しい財政状況等を背景とした建設投資の減少の中、深刻な供給過剰構造、過当競争によるダンピング受注、またこれに伴う不良工事の発生頻度の高まり、工事の品質低下への危惧がその要因となっている。

「品確法」は、公共工事はもとより、公共工事に関する調査・設計についても、工事と同様に発注機関事務の環境整備に努めるとともに、これらの契約に当たっては競争参加者の技術的能力を審査し、その品質を確保することが求められている。

農業農村整備事業に係る業務委託は、農業生産性の向上を図るほか、担い手への農地利用集積や経営体の育成による農業経営安定、さらには地域農業改善等に関連する特殊業務であることから、秋田県農林水産部では平成２０年４月より、「ほ場整備関係業務委託に係るプロポーザル方式」（以下、「プロポーザル」という。）を導入し、平成２１年度まで２年間試行を行った。

平成２２年度からはプロポーザル試行要綱を廃止し、新たに「農業農村整備事業総合評価落札方式（業務方針提案型）」に切り替え、現在に至っている。

なお、本運用の手引きは、「農業農村整備事業総合評価落札方式（業務方針提案型）ガイドライン」を大幅に改訂したものであり、秋田県農林水産部における所管事業の実務担当者向けに作成している。

本手引きに記載のない事項については、秋田県総合評価落札方式（業務委託）運用の手引きのよる。

## 目 次

|   |                  |    |
|---|------------------|----|
| 1 | 総合評価落札方式の概要      | 1  |
|   | (1) 評価の方法        | 1  |
|   | (2) 業務方針提案型      | 1  |
| 2 | 事務手続きフロー         | 2  |
| 3 | 総合評価点の算定         | 4  |
|   | (1) 配 点          | 4  |
|   | (2) 技術評価点        | 4  |
|   | (3) 価格評価点        | 4  |
| 4 | 業務方針提案の評価項目及び配点  | 5  |
|   | (1) 評価項目及び配点     | 5  |
|   | (2) 評価方法         | 5  |
|   | (3) 算定方法         | 5  |
| 5 | 技術資料の作成          | 6  |
|   | (1) 提出する様式       | 6  |
|   | (2) 記載内容に関する留意事項 | 6  |
| 6 | 業務方針提案に関する評価基準   | 8  |
| 7 | 業務方針提案型 公告文(例)   | 10 |
| 8 | 業務方針提案の提出様式      | 20 |



# 1 総合評価落札方式の概要

「総合評価落札方式」(以下、「総合評価」という。)とは、「価格と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、公共工事の品質が確保されなければならない」という、品確法の基本理念に基づいた新たな入札・契約方式である。

最も安い価格で入札した企業を落札者としてきた従来の入札方式と異なり、「総合評価」では、業務実績に優れ、技術力の高い企業を選定されやすい入札方式であり、業務成果品質の向上、企業の技術力の向上並びに入札談合抑制等の効果が期待されている。

## (1) 評価の方法

「総合評価」では、価格が予定価格の制限の範囲内で、価格と品質を数値化した「評価点」の最も高い企業を落札者(または、特定者)とするものである。

企業及び配置予定技術者の同種業務の実績、配置予定技術者の保有資格、業務の実施方針や特定のテーマに関する業務提案等が評価の対象になる。

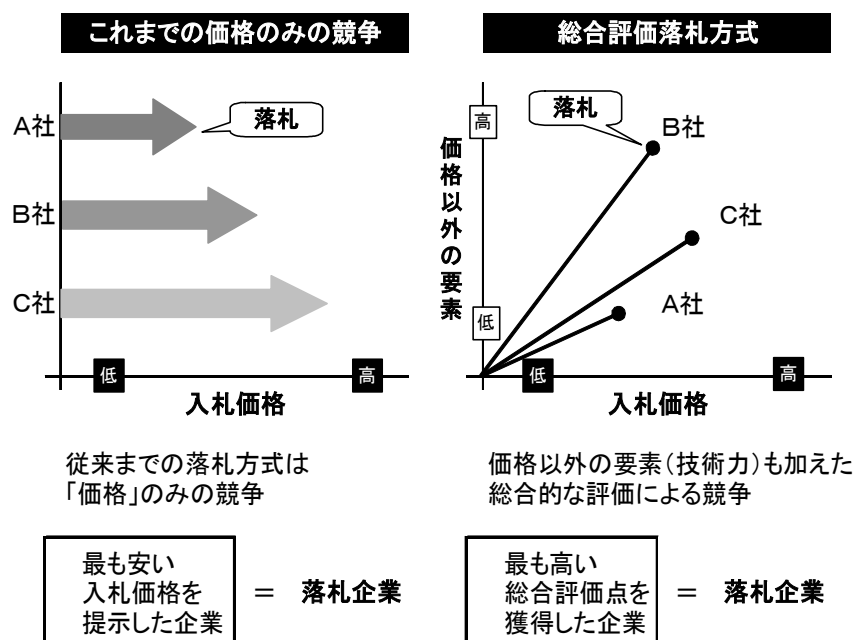


図-1 総合評価落札方式による落札決定のイメージ図

## (2) 業務方針提案型

業務委託の総合評価については、委託業務総合評価落札方式試行要綱(平成21年6月30日建管-891)に基づき施行している。

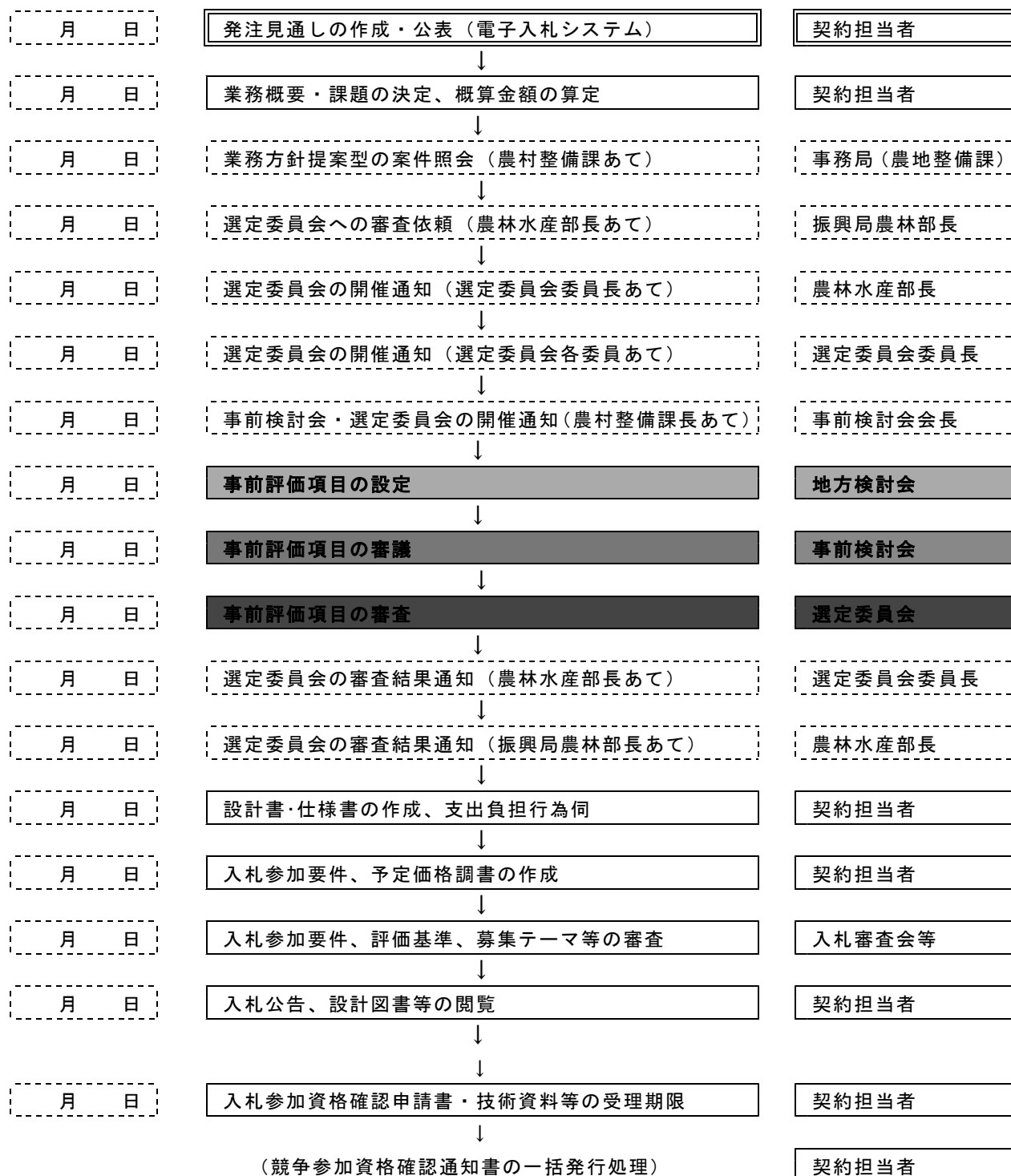
農業農村整備事業の委託業務は、農家や土地改良区要望の聞き取りや設計への反映及び配慮、今後の施設維持管理に関する提案など、地域との関わりを評価することが重要なポイントを占めていることが多い。

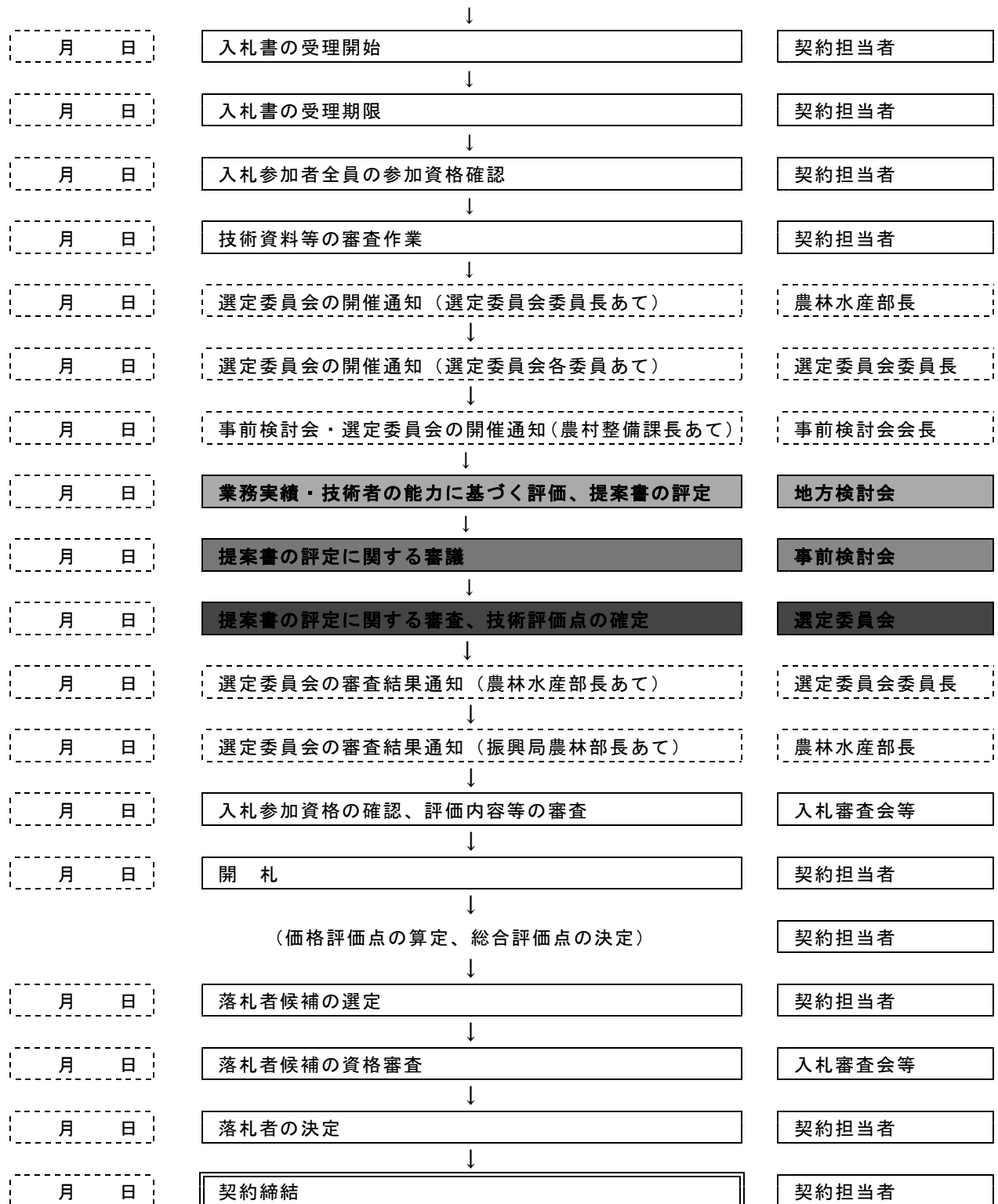
このことから、特定の委託業務においては「実績評価」のほか、「業務提案」を求める必要があることから、農業農村整備総合評価落札方式(業務方針提案型)(以下、「業務方針提案型」という。)を施行している。

## 2 事務手続きフロー

基本的な事務の流れは、図－２のとおりである。なお、入札・契約の適正化の促進を図るため、事前に美の国あきたネット「建設コンサルタント業務等の発注見通し」により、対象業務の情報（業務場所、業務名、業務種別、業務概要、工期、入札予定時期、公表課所等）の公表を行うことを原則とする。

図－２ 総合評価落札方式（業務方針提案型）による事務手続きフロー





### 3 総合評価点の算定

評価は、“業務方針提案に係る評価点”と“実績等評価分に係る評価点”の合計点（以下、「技術評価点」という。）に、入札参加者の入札価格（消費税込みの金額。以下、「入札価格」という。）に基づき算定した価格評価点（以下、「価格評価点」という。）とを合算した「総合評価点」に基づき行う。

$$\text{総合評価点} = \text{技術評価点} + \text{価格評価点}$$

技術評価点及び価格評価点の配点は、それぞれ「75点」、「25点」とし、合計で100点を満点とする。

#### （１）配 点

技術評価点及び価格評価点の配点は、次のとおりとする。

表－１ 技術評価点及び価格評価点における配点表

| 評価項目  | 評価細目     | 配点(点) | 摘要 |
|-------|----------|-------|----|
| 技術評価点 | 1 業務方針提案 | 50    |    |
|       | 2 実績等評価  | 25    |    |
|       | 小 計      | 75    |    |
| 価格評価点 |          | 25    |    |
| 合 計   |          | 100   |    |

#### （２）技術評価点

業務方針提案の算定は、「4 技術評価項目に関する評価基準」による。

実績等評価分の算定は、「秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引き」による。

#### （３）価格評価点

価格評価点の算定は、「秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引き」による。



## 4 業務方針提案の項目及び配点

### (1) 評価項目及び配点

技術評価項目及び配点については、表－２のとおりとする。

表－２ 技術評価項目に関する評価基準

| 評 価 項 目 |                 | 配 点  | 摘 要    |
|---------|-----------------|------|--------|
| 1       | 業務方針提案          | 50.0 | 募集提案   |
|         | A 地域との関わりに関する提案 | 15.0 | 最大提案数5 |
|         | B 業務の遂行に関する提案   | 15.0 | 最大提案数5 |
|         | C 特定のテーマに関する提案  | 20.0 | 最大提案数5 |
| 2       | 実績等評価           | 25.0 |        |
| 合計      |                 | 75.0 |        |

### (2) 評価方法

募集提案（業務方針の所見）の評価方法については、次のとおりとする。

- 1) 委託業務共通仕様書、計画設計基準・設計指針、設計便覧、各種基準並びに法令に規定されている内容の提案については、評価対象外とする。
- 2) 農林水産省土地改良工事積算基準（調査・測量・設計）及び公共測量作業規程の作業項目で、当然行うこととなっている事項については、評価対象外とする。
- 3) 仮定に基づく提案内容の場合には、評価対象外とする。
- 4) 募集提案に対して未記入の場合には、当該提案は加点なしとする。
- 5) 提案可能数は上限を5項目とし、上限を超えて提案を行った場合には、上段から上限数までを有効とする。

### (3) 算定方法

- 1) 業務方針提案は、補正を行わない。

## 5 技術資料の作成

### (1) 提出様式

入札参加時は、次の様式により業務方針提案書（以下、「提案書」という。）を作成し、提出するものとする。（各様式の添付書類を含む。以下同じ。）

|                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>業務方針提案</p> <p><input type="checkbox"/> （総合様式 A） 業務方針の所見（その 1）</p> <p><input type="checkbox"/> （総合様式 B） 業務方針の所見（その 2）</p> <p><input type="checkbox"/> （総合様式 C） 業務方針の所見（その 3）</p> |
| <p>実績等評価</p> <p><input type="checkbox"/> 「秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引き」に記載の「実績等評価項目」様式及び（別記様式）とする。（技術提案書を除く）</p>                                                                        |

提出用に作成した提案書は、公告文に定める提出方法、提出先、提出部数に従い、定められた提出期間内に提出するものとする。

### (2) 記載内容に関する留意事項

実績確認項目（企業の技術力、配置予定技術者の技術力及び業務執行体制）は、全て必須項目であることに留意し、次の事項に基づき運用する。

#### 1) 業務方針の所見

| A 地域との関わりに関する提案 |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①提出様式           | （総合様式 A） 業務方針の所見（その 1）                                                                                                                                                                                                                                |
| ②求める内容          | 地元土地改良区及び関係機関との関わりに関する提案                                                                                                                                                                                                                              |
| ③提案項目数          | 5 項目を上限とする。（提案項目数が上限を超える場合は上段から数えて上限数までを有効とする）                                                                                                                                                                                                        |
| ④その他            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案は、1 頁（フォントサイズ 10.5 ポイント以上、文字数は 1000 文字以内）とする</li> <li>・ 説明のため、写真、図表等を用いてもよいが、頁内に収めること。</li> <li>・ 用いる文字は黒一色とし、複写しても内容が判明できること。</li> <li>・ 簡潔に記載し、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。</li> <li>・ 説明資料は添付しないこと。</li> </ul> |
| B 業務の遂行に関する提案   |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①提出様式           | （総合様式 B） 業務方針の所見（その 2）                                                                                                                                                                                                                                |
| ②求める内容          | 業務の遂行、人員体制、品質確保等に関する提案                                                                                                                                                                                                                                |
| ③提案項目数          | 5 項目を上限とする。（提案項目数が上限を超える場合は上段から数えて上限数までを有効とする）                                                                                                                                                                                                        |
| ④その他            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案は、1 頁（フォントサイズ 10.5 ポイント以上、文字数は 1000 文字以内）とする</li> <li>・ 説明のため、写真、図表等を用いてもよいが、頁内に収めること。</li> <li>・ 用いる文字は黒一色とし、複写しても内容が判明できること。</li> <li>・ 簡潔に記載し、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。</li> <li>・ 説明資料は添付しないこと。</li> </ul> |

| C 特定のテーマに関する提案 |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①提出様式          | (総合様式C) 業務方針の所見(その3)                                                                                                                                                                                                                        |
| ②求める内容         | 公告文に示す特定のテーマに関する提案。                                                                                                                                                                                                                         |
| ③提案項目数         | 5項目を上限とする。(提案項目数が上限を超える場合は上段から数えて上限数までを有効とする)                                                                                                                                                                                               |
| ④その他           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案は、1頁(フォントサイズ10.5ポイント以上、文字数は1000文字以内)とする</li> <li>・説明のため、写真、図表等を用いてもよいが、頁内に収めること。</li> <li>・用いる文字は黒一色とし、複写しても内容が判明できること。</li> <li>・簡潔に記載し、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。</li> <li>・説明資料は添付しないこと。</li> </ul> |

## 6 業務方針提案に関する評価基準

### (1) 業務方針提案 [50点]

#### A 地域との関わりに関する提案 [15点]

| 評価項目                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 地元土地改良区及び関係機関との関わりに関する提案                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| 評価基準                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 配点  |
| 3点×有効提案数                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15点 |
| <p>◆評価に関する運用事項</p> <p>①地元農家の参加促進、合意形成、意向確認等に関すること</p> <p>②地域住民及び行政との協働、連携等に関すること</p> <p>③農業水利施設の保全、維持管理等に関すること</p> <p>④周辺地域における情報収集、意見交換等に関すること</p> <p>⑤その他地域との関わりに関すること</p> <p>◆技術資料作成時の留意事項</p> <p>①総合様式Aに記載する。</p> <p>②提項目数は<u>5項目を上限</u>とする。(提案項目数が上限を超える場合は上段から数えて上限数までを有効とする)</p> |     |

#### B 業務の遂行に関する提案 [15点]

| 評価項目                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 業務の遂行、人員体制、品質確保等に関する提案                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| 評価基準                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 配点  |
| 3点×有効提案数                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15点 |
| <p>◆評価に関する運用事項</p> <p>①業務計画の基本方針、人員体制、プロセス等に関すること</p> <p>②関係機関との協議、役割分担等に関すること</p> <p>③業務成果品の取りまとめ及び品質向上対策等に関すること</p> <p>④トラブル及び緊急時の連絡体制、対応等に関すること</p> <p>⑤その他業務の遂行に関すること</p> <p>◆技術資料作成時の留意事項</p> <p>①総合様式Bに記載する。</p> <p>②提項目数は<u>5項目を上限</u>とする。(提案項目数が上限を超える場合は上段から数えて上限数までを有効とする)</p> |     |

**C 特定のテーマに関する提案** [20点]

| 評価項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 設定した特定のテーマに関する提案                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| 評価基準                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 配点  |
| 4点×有効提案数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20点 |
| <p>◆評価に関する運用事項</p> <p>①当該業務に関して特定のテーマを一つ設定し、これに関する提案を求めるものとする。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●公共用地の創設と優良農地の確保に関する区画計画</li> <li>●優れた施工計画及びコスト縮減対策に関する費用振り分け計画</li> <li>●周辺環境との調和に配慮した堰堤・魚道工の改修計画</li> <li>●イバラトミヨの生息環境に配慮にした排水路の改修計画</li> <li>●既存パイプラインに関する効率的な機能診断手法を用いた〇〇</li> <li>●頭首工固定堤の改修に関する高度な劣化予測手法を用いた〇〇</li> </ul> <p>◆技術資料作成時の留意事項</p> <p>①総合様式Cに記載する。</p> <p>②提項目数は<u>5項目を上限</u>とする。(提案項目数が上限を超える場合は上段から数えて上限数までを有効とする)</p> |     |

## 7 業務方針提案型 公告文(例)

公告文は、条件付き一般競争入札執行を行う業務に対して、入札の方法、入札参加資格、提出書類、落札者の決定方法等を定めるもので、業務方針提案型についても「秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札」公告文例（共通事項）【標準型（技術提案型）】に、下記に赤字で示す修正を加えたものを使用することを原則とする。

なお、業務方針提案型の公告文例を以下に示す。

公告文例（共通事項）

総合評価【**業務方針提案型**】R7.8.1 以降適用

### 秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札公告 （共通事項）

次のとおり条件付き一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

〇〇年〇〇月〇〇日

（契約担当者）〇〇〇〇

#### 1 発注方式

本業務は、入札時に技術提案等を受け付け、価格以外の要素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の適用業務である。

#### 2 入札の方法

本業務は、入札参加資格確認申請、入札等の手続を秋田県電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）により行う。ただし、電子入札システムによりがたい者（秋田県公共事業電子入札運用基準（以下「電子入札運用基準」という。）第9又は第10の規定により入札執行者が認めた場合に限る。）にあつては、紙入札方式によることができる。

#### 3 入札参加資格

（1）入札に参加する資格を有する者は、次の全ての要件を満たしている者とする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 秋田県建設コンサルタント業務等入札制度実施要綱（平成5年3月30日監第1973号。以下「入札制度要綱」という。）第4条第1項に規定する資格者名簿（当該「業務別発注概要書」（以下「発注概要書」という。）に示す業務部門に限る。）に登載されていること。
- ③ 入札制度要綱第1条の2第4項第2号に掲げる法令等の規定による登録（発注概要書に示す法令等の規定による登録に限る。）を有すること。
- ④ 競争入札参加資格確認申請期限の日から落札決定の日までの間において、「秋田県建設工事入札参加資格者指名停止基準」に基づく指名停止又は「指名の基準に関する運用基準について」に基づく指名差し控えの措置を受けていないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

- ⑥ 秋田県に納付（納入）すべき県税に滞納がない者であること、及び社会保険に加入し、かつ社会保険料に滞納がない者（適用除外事業所を除く。）であること。
- ⑦ 電子入札運用基準第3に基づく利用者登録を行っていること。
- ⑧ 配置予定技術者（業務別発注概要書の入札参加者の資格に示す配置予定技術者をいう。）は、入札参加申込申請期限の日以前に3月以上の直接かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- ⑨ その他の入札参加資格要件は、発注概要書の記載のとおりであること。

（2）業務別に定める要件

発注概要書に記載のとおりとする。

4 入札参加資格確認申請等

（1）入札参加申請に必要な資料等の配布

電子入札システムの入札情報サービスによる。

（2）入札参加資格申請書の提出

入札に参加しようとする者は、発注概要書に従い競争入札参加資格確認申請書、入札参加資格確認資料及び総合評価に係る技術資料（以下「入札参加資格確認申請書等」という。）を発注概要書に示す期限内に電子入札システムにより提出すること。なお、電子入札運用基準に基づき入札執行者が郵送または持参を認めた場合は、発注概要書に示す提出先及び期限内に1部提出すること。

（3）総合評価に係る技術資料の提出

入札に参加しようとする者は、入札参加資格確認申請書等の提出の際に、発注概要書に示す総合評価に係る**業務方針提案書**（以下「技術資料」という。）を併せて提出するものとする。

なお、技術資料は次により取り扱うものとする。

- ① 技術資料の作成に要する費用は入札者の負担とし、返却は行わないものとする。
- ② 技術資料の提出後における内容変更、差替え、再提出は認めないものとする。ただし、技術資料の確認根拠資料について、不備、不足により契約当事者が認めた場合は再提出することができる。

（4）入札参加資格の確認

入札参加資格の確認は、全ての入札者について開札前に行うものとする。

（5）入札参加の辞退

入札参加資格確認申請書等を提出した者は、当該申請書等を提出したあと落札者が決定されるまでの間において入札参加資格を失効したとき、または、入札参加を辞退するときは、開札前にあつては入札辞退届を、開札後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。

（6）設計図書等の閲覧

- ① 本業務に係る仕様書、図面、契約書案、金額を記載しない内訳書、入札心得及び入札参加にあたっての留意事項（以下「設計図書等」という。）の閲覧は、電子入札システムの入札情報サービスによる。
- ② 設計図書等については、建設工事設計図書等複写機関名簿に記載された複写機関において実費を負担した上で複写することができる。
- ③ 閲覧期間は発注概要書に示すとおりとする。

（7）設計図書等に対する質問及び回答

設計図書等に対する質問・回答は、電子入札システムにより行うものとし、質問期限及び回答期限は発注概要書に示すとおりとする。

## 5 入札保証金及び契約保証金

### (1) 入札保証金

免除する。

### (2) 契約保証金

請負代金額の10分の1以上（低入札価格調査を経て契約を締結する場合にあっては10分の3以上）の金額とする。（ただし、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）第178条各号のいずれかに該当する場合は免除することができる。）なお、納付方法等については、規則の規定による。

## 6 入札書等の提出等

### (1) 提出方法

発注概要書に示す期限内に電子入札システムにより提出すること。なお、電子入札運用基準に基づき入札執行者が紙入札方式によることを認めた場合は、発注概要書に示す提出先及び開札予定時刻までに、持参して提出するとともに開札に立ち会わなければならない。

### (2) 入札書に記載する金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### (3) 見積内訳明細書の提出

見積内訳明細書を入札書の提出に合わせて提出すること。なお、提出方法については入札書の提出方法に準ずるものとし、見積内訳明細書の取扱いについては「入札時における見積内訳明細書の取扱要領」（平成27年3月2日建政－1900）によるものとする。

### (4) その他

① 入札執行回数は、1回とする。

② 開札の結果、入札参加者が1者であった場合であっても、入札を執行するものとする。

## 7 技術資料の審査

(1) 技術資料の審査は、技術資料記載事項の確認、評価項目及び評価基準との照合、**業務方針提案の妥当性について行い、ヒアリングを実施できるものとする。**

(2) 技術資料の審査については、入札参加資格の確認と併せて全ての入札者について開札前に行うものとする。

## 8 落札者の決定方法

(1) 予定価格の制限の範囲内で入札した者のうち、技術資料の審査後の総合評価点が最も高い者を落札候補者とする。この場合において、総合評価点が最も高い者が2者以上あるときは、電子入札運用基準第16に定めるくじの方法により順位を決定し、最上位者を落札候補者とする。

(2) (1)の落札候補者について入札参加資格を有することが確認された場合であって次のいずれにも該当しないときは、当該落札候補者を落札者とする。

① 落札候補者の入札価格によっては契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき



- ② 落札候補者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるとき
- (3) (2) によって落札者が決定しなかった場合は、予定価格の制限の範囲内で入札した者のうち、総合評価点が当該落札候補者の次に高い者（該当する者が2者以上である場合は(1) 後段の方法により最上位者を決定する。ただし、当該落札候補者がくじにより決定された者である場合は当該くじの次順位者とする。）を落札候補者とし、(2) の確認等を行うものとする。
- (4) 落札者が決定するまで、上記方法を順次繰り返すものとする。
- (5) 契約担当者は、(2) において入札参加資格を有しないことと決定したときは、資格なしと決定された理由を明らかにした資格確認結果通知書を当該落札候補者に通知するものとする。
- (6) (5) の通知を受けた者は、当該通知の日の翌日から起算して2日（秋田県の休日を定める条例（平成元年秋田県条例第29号）第1条第1項に規定する県の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、契約担当者に対して書面により資格なしと決定された理由についての説明を請求することができる。なお、(5) の通知を受けた者は、当該請求をしなかった場合にあっては、入札結果の公表が行われた日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、契約担当者に対して苦情の申立を行うことができる。
- (7) 落札者となった者は、秋田県に納付（納入）すべき県税に滞納がないことを証する書面及び社会保険料に滞納がないことの確認を受けた書面を速やかに提出しなければならない。

## 9 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 入札参加資格がないことが確認された者が行った入札
- (2) 開札日から落札決定の日までの間において、3に掲げる要件を満たさないこととなったことが確認された者の行った入札
- (3) 同一の入札について2以上の入札を行った者の入札
- (4) 同一の入札について2人以上の入札者の代理人となった者の入札
- (5) 談合その他不正の行為によって行われたと認められる入札
- (6) 入札書の記載事項が脱落し、若しくは不明瞭で判読できない入札又は首標金額を訂正した入札
- (7) 委任状を持参しない代理人の行った入札
- (8) 記名押印を欠く入札（電子入札システムによる場合にあっては電子証明書を取得していない者の行った入札）
- (9) 紙入札方式により入札書を提出した者のうち開札に立ち会わなかった者の行った入札
- (10) 総合評価に係る技術資料を提出しなかった者の行った入札
- (11) 上記に定めるもののほか、指示した条件に違反すると認められる入札

## 10 配置予定技術者について

- (1) 落札者は、入札参加資格確認申請書等並びに総合評価に係る技術資料に記載した配置予定技術者を当該業務に配置しなければならない。
- (2) 入札参加者は、他の業務の入札において落札したことにより入札参加資格確認申請書等に記載した配置予定技術者を本業務に配置することができなくなった場合は、その旨を速やかに契約担当者に報告しなければならない。
- (3) 本業務に技術者を配置することができなくなった入札参加者がすでに落札決定されているときは、当該落札者のした入札は無効とみなすものとする。

## 11 その他

- (1) 入札に関する説明会及び現場説明会は実施しない。
- (2) 入札参加資格に関するヒアリングは実施しない。ただし、必要と認めた場合には説明を求めることがある。
- (3) 履行期限は事情により変更することがある。
- (4) 入札参加者は、設計図書等を熟知し、入札心得及び入札にあたっての留意事項を遵守しなければならない。
- (5) 発注概要書により低入札価格調査制度を適用するものとし、制度の運用について、秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要綱（平成20年9月29日付け建管-1632）及び秋田県建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査試行要領（同）によるものとし、入札参加者が低入札価格調査の対象となった場合は、調査の円滑な実施に協力しなければならない。

この場合において、同要綱第3条中「最低の価格」とあるのは「最も高い総合評価点をもって入札した者の入札価格」と、第6条中「最低入札価格に次いで低い価格」とあるのは「最も高い総合評価点をもって入札した者に次いで高い総合評価点をもって入札した者の入札価格」と、第7条中「最低の価格」とあるのは「最も高い総合評価点」と読み替える。

低入札受注（低入札価格調査を経て契約を締結することをいう。）が繰り返された場合は、「指名の基準に関する運用基準について」に基づき、指名差し控えの措置を講じるものとする。

- (6) 落札決定通知日は事情により変更することがある。
- (7) 落札決定から契約締結までの間において、落札者が3に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、契約担当者は、当該落札者と契約を締結しないことができる。
- (8) 落札決定に反映された業務方針提案について、発注者と落札者の責任分担及び業務方針提案内容を協議のうえ明らかにする。また、その履行を確保するため受注者は採用された業務方針提案の内容を反映した業務計画書を発注者に提出する。
- (9) 業務計画書に明記された業務方針提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、再度の履行が可能であると認められるものについては再度の履行の義務及びその内容を、再度の履行が困難又は合理的でないと認められるものについては契約金額の減額、損害賠償等を行うことができる。
- (10) 本公告に定めのない事項については、地方自治法、地方自治法施行令、規則、秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱、委託業務総合評価落札方式試行要綱及び秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引き及び農業農村整備事業総合評価落札方式（業務方針提案型）運用の手引きの定めるところによる。

## 公告文例

## 業務別発注概要書

## A 入札参加資格等

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                       |      |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|------|
| 委託番号                                 | 〇〇-〇〇〇〇                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                       |      |
| 業務名                                  | ■■〇〇年度 〇〇〇〇 事業<br>〇〇〇〇 業務委託                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                       |      |
| 委託箇所                                 | 〇〇〇〇                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                       |      |
| 予定工期                                 | ■■〇〇年〇〇月〇〇日まで                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                       |      |
| 予定価格                                 | 〇〇〇〇 円 (消費税及び地方消費税を含む。)                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                       |      |
| 業務概要                                 | 〇〇〇〇                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                       |      |
| 低入札価格調査制度適用の有無                       | 有                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                       |      |
| 最低制限価格制度適用の有無                        | 無                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                       |      |
| 総合評価落札方式適用の有無                        | 有                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                       |      |
| 入札参加形態                               | 単体                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                       |      |
| 入<br>札<br>参<br>加<br>者<br>の<br>資<br>格 | 秋田県入札制度実施要綱・有資格者名簿                                                                                                                                                                                                                                               | 登載業種      | 土木関係建設コンサルタント業務                       |      |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 登載部門      | 農業土木部門                                |      |
|                                      | 法 令 等<br>の 規 定<br>に よ<br>る<br>登 録                                                                                                                                                                                                                                | 登録規程等     | 建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)        |      |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 登録部門      | 農業土木部門                                |      |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 営業所の所在地   | 秋田県内に主たる営業所又は営業所を有する                  |      |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 県外企業の入札参加 | 入札参加(できる・できない)<br>次の要件をすべて満たす営業所であること |      |
|                                      | 要                                                                                                                                                                                                                                                                |           | 建設コンサルタント登録規程第4条第1項第2号に規定する営業所であること   |      |
|                                      | 同 種 類<br>の 業 務<br>の 実 績                                                                                                                                                                                                                                          | 実績の有効期間   | 公告の日から過去〇〇年以内                         |      |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 業務の内容     | 〇〇〇、〇〇〇〇又はこれらに類する業務(元請けとして完了したものに限る)  |      |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 共同企業体出資比率 | 〇〇%以上                                 |      |
|                                      | 配 置 予<br>定 技 術<br>者 の 資<br>格 経 歴                                                                                                                                                                                                                                 | 管理<br>技術者 | 資格要件                                  | 〇〇〇〇 |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | 実績要件                                  | 〇〇〇〇 |
| 照査<br>技術者                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 資格要件      | 〇〇〇〇                                  |      |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 実績要件      | 〇〇〇〇                                  |      |
| その他の事項                               | (1) 管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。<br>(2) 秋田県総合評価落札方式における管理補助技術者を配置する場合は、管理技術者(共同企業体の結成を要件とする場合、代表者の管理技術者)に求める資格及び実績要件を満たす者とする。こと。<br>(3) 管理補助技術者は担当技術者を兼ねること。<br>(秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱に定める配置予定技術者の資格・業務経歴等(様式第3号)の「配置予定の立場」の欄は、“担当(兼管理補助)”などと記載し、立場を明確にすること。) |           |                                       |      |

## 公告文例

総合評価【業務方針提案型】R7.8.1以降適用

## 業務別発注概要書

## B 入札関係書類提出方法等

|                             |                                  |                                                                                                                                             |                                    |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 入札参加資格確認申請書の提出等             | 提出期間<br>(サーバー停止時間は除く)            |                                                                                                                                             | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇) 午前〇〇時から             |
|                             |                                  |                                                                                                                                             | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇) 午後〇〇時まで             |
|                             | 提出書類等                            | ア 競争入札参加資格確認申請書(様式第1号)<br>イ 同種又は類似業務の実績(様式第2号)及びその添付書類<br>ウ 配置予定技術者の資格・業務経歴等(様式第3号)及びその添付書類<br>エ 総合評価に係る技術資料(詳細は「業務別発注概要書C 総合評価に関する事項」による。) |                                    |
|                             | 提出方法・提出先                         | 秋田県電子入札システム                                                                                                                                 | アの提出不要                             |
|                             |                                  | 郵送または持参を認められた者                                                                                                                              | 秋田県〇〇振興局総務企画部<br>〇〇課〇〇チームへ上記全て1部持参 |
| 設計図書等の閲覧期間<br>(サーバー停止時間は除く) |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇)                                                                                                                              |                                    |
|                             |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇)                                                                                                                              |                                    |
| 設計図書等に対する質問期限               |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇)                                                                                                                              |                                    |
| 設計図書等に対する回答期限               |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇)                                                                                                                              |                                    |
| 入札書の提出期限<br>(サーバー停止時間は除く)   |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇) 午前〇〇時から                                                                                                                      |                                    |
|                             |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇) 午前〇〇時まで                                                                                                                      |                                    |
| 紙入札者の入札書の提出先                |                                  | 秋田県〇〇地域振興局総務企画部総務経理課〇〇チーム                                                                                                                   |                                    |
| 開札予定時刻                      |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇) 午前〇〇時                                                                                                                        |                                    |
| 落札決定通知日(予定)                 |                                  | ■■■■年〇〇月〇〇日(〇)                                                                                                                              |                                    |
| 問い合わせ先                      | 入札に関する事項                         | 機関                                                                                                                                          | 秋田県〇〇地域振興局総務企画部総務経理課〇〇チーム          |
|                             |                                  | 所在                                                                                                                                          |                                    |
|                             |                                  | 電話                                                                                                                                          |                                    |
|                             | 設計図書等に関する事項                      | 機関                                                                                                                                          | 秋田県〇〇地域振興局〇〇部〇〇課〇〇チーム              |
|                             |                                  | 所在                                                                                                                                          |                                    |
|                             |                                  | 電話                                                                                                                                          |                                    |
| その他の事項                      | (1) 業務方針提案内容についてのヒアリングを求める場合がある。 |                                                                                                                                             |                                    |



# 業務別発注概要書

## C 総合評価に関する事項

(委託番号：

|           |                                                                                                                                                |      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 評価方式      | 業務方針提案型                                                                                                                                        |      |
| 技術評価点の配点  | 実績等評価項目の配点(A <sub>1</sub> )                                                                                                                    | 25 点 |
|           | 実績等評価項目の基準配点の合計(a <sub>1</sub> )                                                                                                               | 26 点 |
|           | 業務方針提案の配点(A <sub>2</sub> )                                                                                                                     | 50 点 |
|           | 合計(X) ※A <sub>1</sub> +A <sub>2</sub>                                                                                                          | 75 点 |
| 技術評価点の計算式 | 技術評価点 = 実績等評価分に係る獲得点数 × A <sub>1</sub> / a <sub>1</sub><br>+ 技術提案に係る獲得点数(A <sub>2</sub> )<br>(※ 小数点以下第5位を四捨五入4位止め)                             |      |
| 価格評価点の配点  |                                                                                                                                                | 25 点 |
| 価格評価点の計算式 | 入札価格≧調査基準価格の場合<br>価格評価点=25点×(1-入札価格/予定価格)<br>入札価格<調査基準価格の場合<br>価格評価点=25点×{(1-調査基準価格/予定価格)<br>+0.5×(調査基準価格-入札価格)/予定価格}<br>(※ 小数点以下第5位を四捨五入4位止め) |      |

|             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| 総合評価に係る技術資料 | 総合評価落札方式【業務委託】「実績等評価項目」様式及び確認根拠資料 ※必須 |
|             | 職業体験等受入実施証明書（別記様式1） ※必要に応じて提出         |
|             | 賃金引き上げに係る実績確認について（別記様式2） ※必要に応じて提出    |
|             | 業務方針提案（総合様式A～総合様式C） ※必須               |

| 技術評価点の評価項目 |                             | 基準配点、評価基準、提出様式等 |                                                                    |
|------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
| I-1        | 企業における<br>評価対象業務の優れた実績件数    | 基準配点            | 2 点                                                                |
|            |                             | 評価基準            | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                        |
|            |                             | 評価対象業務          | 「〇〇〇〇」業務                                                           |
|            |                             | 評価対象期間          | ■■〇〇年4月1日から■■〇〇年3月31日までに完了し、秋田県（発注部局は問わない）が通知した成績評定点85点以上の業務件数     |
| I-2        | 企業における<br>業務委託成績評定点の平均点     | 基準配点            | 3 点                                                                |
|            |                             | 評価基準            | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                        |
|            |                             | 評価対象業務区分        | 土木関係建設コンサルタント業務<br>（成績評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単純調査等業務」であるもの全て）     |
|            |                             | 評価対象期間          | ■■〇〇年4月1日から■■〇〇年3月31日までに完了し、秋田県（発注部局は問わない）が通知した上記業務区分の全ての成績評定点の平均値 |
| I-3        | 企業における<br>職業体験等の受け入れ実績      | 基準配点            | 1 点                                                                |
|            |                             | 評価基準            | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                        |
| I-4        | 企業における<br>若手技術者又は女性技術者の継続雇用 | 基準配点            | 1 点                                                                |
|            |                             | 評価基準            | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                        |

|      |                                                              |          |                                                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| I-5  | 企業における<br>秋田県との災害協定等に基づく<br>活動実績の件数                          | 基準配点     | 2 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
| I-6  | ワークライフバランス企業認定等                                              | 基準配点     | 1 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
| I-7  | 給与等受給者一人当たりの平均<br>受給額の増加率                                    | 基準配点     | 2 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
| I-8  | 主たる営業所（本社・本店）、<br>支店・営業所の県内所在                                | 基準配点     | 2 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
|      |                                                              | 評価基準     | a. 主たる営業所が県内 2.0 点                                                                |
|      |                                                              |          | b. 支店・営業所が県内 0.0 点                                                                |
| I-9  | 「低入札受注による警告」、<br>「指名差し控え」、「指名停止」<br>の措置通知                    | 基準配点     | 0 点（-2 点）                                                                         |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
| II-1 | 若手又は女性を<br>当該業務に配置                                           | 基準配点     | 1 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
| II-2 | 配置予定管理技術者の<br>評価対象業務の最高点<br>（管理技術者又は管理補助技術<br>者として従事した実績に限る） | 基準配点     | 3 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
|      |                                                              | 評価対象業務   | 「〇〇〇〇」業務                                                                          |
|      |                                                              | 評価対象期間   | ■■〇〇年 4 月 1 日から■■〇〇年 3 月 3 1 日までに完了した上記業務実績で、秋田県（発注部局は問わない）が通知した成績評定点の最高点         |
| II-3 | 配置予定管理技術者の<br>優れた業務実績の件数<br>（管理技術者又は管理補助技術<br>者として従事した実績に限る） | 基準配点     | 3 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
|      |                                                              | 評価対象業務区分 | 土木関係建設コンサルタント業務<br>（成績評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単純調査等業務」であるもの全て）                    |
|      |                                                              | 評価対象期間   | ■■〇〇年 4 月 1 日から■■〇〇年 3 月 3 1 日までに完了し、秋田県（発注部局は問わない）が通知した上記業務区分で成績評定点 8 5 点以上の業務件数 |
| II-4 | 配置予定管理技術者の<br>保有資格                                           | 基準配点     | 1 点                                                                               |
|      |                                                              | 評価基準     | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                       |
|      |                                                              | 評価対象資格区分 | 技術士（総合技術監理部門／〇〇選択）を保有している                                                         |
|      |                                                              |          | 技術士（〇〇部門／〇〇選択）を保有している                                                             |

|                     |                                                                |        |                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ⅱ-5                 | 配置予定管理技術者の<br>継続教育（ＣＰＤ）の取得状況                                   | 基準配点   | 1 点                                                                                                                                            |
|                     |                                                                | 評価基準   | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                                                                                    |
| Ⅱ-6                 | 配置予定管理技術者の<br>技術資料提出期限日における<br>手持ち業務数                          | 基準配点   | 2 点                                                                                                                                            |
|                     |                                                                | 評価基準   | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                                                                                    |
| Ⅱ-7                 | 配置予定管理技術者の<br>同一管内における業務実績（管<br>理技術者又は管理補助技術者と<br>して従事した実績に限る） | 基準配点   | 1 点                                                                                                                                            |
|                     |                                                                | 評価基準   | 秋田県総合評価落札方式（委託業務）運用の手引きによる。                                                                                                                    |
|                     |                                                                | 評価対象管内 | 〇〇地域振興局管内                                                                                                                                      |
| 業務<br>方針<br>提案<br>A | 地域との関わりに関する提案                                                  | 配点     | 15 点                                                                                                                                           |
|                     |                                                                | 記載する内容 | 地元土地改良区及び関係機関との関わりに関する具体的な提案内容を記載する。<br>なお、提案可能項目数最大5項目とする。                                                                                    |
|                     |                                                                | 提出様式   | 総合様式 A                                                                                                                                         |
|                     |                                                                | 履行義務   | 有                                                                                                                                              |
| 業務<br>方針<br>提案<br>B | 業務の遂行に関する提案                                                    | 配点     | 15 点                                                                                                                                           |
|                     |                                                                | 記載する内容 | 地元業務の遂行、人員体制、品質確保等に関する具体的な提案内容を記載する。<br>なお、提案可能項目数最大5項目とする。                                                                                    |
|                     |                                                                | 提出様式   | 総合様式 B                                                                                                                                         |
|                     |                                                                | 履行義務   | 有                                                                                                                                              |
| 業務<br>方針<br>提案<br>C | 特定のテーマに関する提案                                                   | 配点     | 20 点                                                                                                                                           |
|                     |                                                                | 記載する内容 | （具体的に記載する）<br>（例）地区南側に位置する〇〇清水には保全指標種である〇〇〇の生息が確認されており、保全対策上講じる必要がある。ほ場整備計画との整合を考慮の上、保全水路の実施設計を行うにあたり、設計上工夫すべき事項の提案を求める。<br>なお、提案可能項目数は5項目とする。 |
|                     |                                                                | 提出様式   | 総合様式 C                                                                                                                                         |
|                     |                                                                | 履行義務   | 有                                                                                                                                              |

## 業務方針の所見（その１）

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 業 務 名 |                           |
| 会 社 名 |                           |
| 募集提案  | 地 域 と の 関 わ り に 関 す る 提 案 |

|    |   |    |    |    |    |
|----|---|----|----|----|----|
|    | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 5  |   |    |    |    |    |
| 10 |   |    |    |    |    |
| 15 |   |    |    |    |    |
| 20 |   |    |    |    |    |
| 25 |   |    |    |    |    |
| 30 |   |    |    |    |    |
| 35 |   |    |    |    |    |
| 40 |   |    |    |    |    |

- 1) 一つの募集提案に対し、提案可能項目数は5項目までとし、写真・図表を含め、合計1000文字以内とする。
- 2) 用いる文字は黒一色とし、内容は簡潔に記載すること。なお、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。
- 3) 説明資料は添付しないこと。



総合様式B

## 業務方針の所見（その2）

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 業 務 名 |                       |
| 会 社 名 |                       |
| 募集提案  | 業 務 の 遂 行 に 関 す る 提 案 |

[illegible]

- 1) 一つの募集提案に対し、提案可能項目数は5項目までとし、写真・図表を含め、合計1000文字以内とする。
- 2) 用いる文字は黒一色とし、内容は簡潔に記載すること。なお、特に強調したい箇所には下線を付けてもよい。
- 3) 説明資料は添付しないこと。



**秋田県農林水産部農地整備課 技術管理チーム**

**TEL : 018 (860) 1835**

**FAX : 018 (860) 3863**