

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「公募型プロポーザル方式」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「公募型プロポーザル方式」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。）

(対象業務の選定)

第4条 本方式の対象とする業務の選定は、秋田県建設コンサルタント業務等入札制度実施要綱に規定する入札審査会（以下「入札審査会」という）が行う。

(技術提案書の提出者に求める資格)

第5条 技術提案書の提出者に求める資格要件は、次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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）に基づく民事再生法手続き開始の申立てがなされている（手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 参加表明書提出期限の日から技術提案書の特定を通知する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（平成6年9月13日監第848号）」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（平成6年3月30日監第1781号）」に基づく指名差し控えの措置を受けていないこと。
- (4) 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。
- (5) 「秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格者名簿」の土木関係コンサルタント部門に登載されているものであること。
- (6) その他契約担当者が求める要件を満たす者であること。

（建設コンサルタント選定委員会）

第6条 契約担当者は、対象業務の案件毎に建設コンサルタント選定委員会（以下「選定委員会」という）を設置すること。

（参加表明書の提出）

第7条 契約担当者は、技術提案書の提出者を選定するため、当該業務の本手続きに参加表明する書類（以下「参加表明書」（様式第1号）という。）の提出を求めるものとする。

（参加表明書の内容）

第8条 参加表明書には、当該業務の特性に応じて、次に掲げる事項の中から選択したものを作成して提出するものとする。

なお、参加表明時に求める次の事項について、選定委員会の意見を反映し、決定するものとする。

- (1) 業務実施体制
- (2) 同種業務の実績及びその確認書類
- (3) 配置予定技術者の資格・業務経歴等及びその確認書類

- (4) 技術提案書の提出者の選定に関する書類
- (5) その他契約担当者が必要とする書類

(手続き開始の公示)

第9条 契約担当者は、秋田県のホームページ等により公示するものとする。

(技術提案書の提出者の選定)

第10条 入札審査会は、前条において示す技術提案書の提出者に求める資格及び選定基準に基づき審査を行い、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、参加表明書を提出した者の中から5者程度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通知（様式第2号）し、技術提案書の提出要請（様式第4号）により依頼するものとする。

(非選定理由の説明)

第11条 契約担当者は、参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及び選定しなかった理由（以下、「非選定理由」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5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、書面により契約担当者に対して非選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、非選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（休日を含む。）以内に、入札審査会の審議を経て、書面により回答するものとする。

(技術提案書の提出要請の内容)

第12条 契約担当者は、技術提案書の提出要請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、選定委員会の意見を反映し、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13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 入札審査会は、前項の通知を受け、技術提案書の特定者を決定するものとする。
- 4 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6号）を行うものとする。

(非特定理由の説明)

第14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7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（休日を含まない。）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（休日を含む。）以内に、入札審査会の審議を経て、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項の通知と同時にを行うとともに、非特定理由については、第12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15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

この要綱は、平成12年9月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月21日技管-888 一部改正)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(様式第1号)

年 月 日

秋田県知事 ○○○○

(提出者)

住 所

会 社 名

代表者名

印

電話番号

参加表明書の提出について

下記業務の技術提案書に基づく選定について、技術資料を添えて参加表明します。

なお、地方自治法施工例第167条の4の規定に該当しないこと、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく民事再生手続開始の申立て中でないこと、秋田県税に滞納がないこと、社会保険に加入し、かつ社会保険料に滞納がないこと（適用除外事業所を除く。）、並びに本書及び技術資料の内容が事実と相違ないことを誓約します。

〔業務名〕

○○○○

【担当者】

担当部署：

氏 名：

電話番号：

F A X：

E-mail：

(様式第2号)

文 書 番 号

年 月 日

(建設コンサルタント名)

様

秋田県知事 ○○○○ 印

技術提案書の提出者の選定について（通知）

参加表明書を提出していただいた下記業務について、貴社を技術提案者の提出者として選定しましたので通知します。

〔業務名〕

○○○○

【担当者】

担当部署：

氏 名：

電話番号：

E-mail ：

(様式第3号)

文 書 番 号

年 月 日

(建設コンサルタント名)

様

秋田県知事 ○○○○ 印

技術提案書の提出者の非選定について（通知）

参加表明書を提出していただいた下記業務について、貴社は技術提案者の提出者として選定されませんでしたので通知します。

なお、この通知をした日の翌日から起算して5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を含まない。）以内に、書面により、非選定理由についての説明を求めることができます。

〔業務名〕

○○○○

〔選定されなかった理由〕

○○○○

【担当者】

担当部署：

氏 名：

電話番号：

E-mail：

(様式第4号)

文 書 番 号

年 月 日

(建設コンサルタント名)

様

秋田県知事 ○○○○ 印

技術提案書の提出要請について（通知）

次の業務について、技術提案書を作成の上、○○ 年 月 日までに提出するよう要請します。

業務の概要、技術提案を求める具体的な内容や技術提案書の作成に関する留意事項、提出方法等のほか、技術提案書を特定するための評価基準については、「○○○」によるものとします。
なお、本件に関する説明会は予定していないことを申し添えます。

1 業務名 ○○○○

2 技術提案書の作成及び提出等に関する質問及び回答

(1) 受付場所

秋田県○○部○○課○○チーム

〒○○○○ ○○市○○○○

電話 ○○○○

FAX ○○○○

E-mail : ○○○@○○. ○○. ○○

(2) 受付期間

○○ 年 月 日午前○時から○○ 年 月 日午前○時まで ()

(3) 受付方法

原則として、持参、郵送（簡易書留郵便に限る）または電子メールとする。電子メールの場合は、送信後に（1）～電話により、電子メールの到達確認をすること。

（4）回答方法

○○年月日（）までに質問者に対して電子メールにより回答するほか、秋田県公式ウェブサイトの○○課上において掲載する。

3 提出にあたっての留意事項

- （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）特定され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。

4 技術提案書の非特定理由に関する事項

- （1）技術提案書を特定されなかった者に対して、非特定理由を付して書面により通知する。
- （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（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を含まない。）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ものとする。
- （3）前項により説明を求めたときは、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、書面により回答するものとする。

【担当者】

担当部署：

氏　　名：

電話番号：

E-mail　：

(様式第5号)

年 月 日

秋田県知事 ○○○○

(提出者)

住 所

会 社 名

代表者名

印

電話番号

技術提案書の提出について

○○ 年 月 日付け(文書番号)で要請のありました下記業務の技術提案書を提出します。

〔業務名〕

○○○○

【担当者】

担当部署 :

氏 名 :

電話番号 :

F A X :

E-mail :

(様式第6号)

文 書 番 号

年 月 日

(建設コンサルタント名)

様

秋田県知事 ○○○○ 印

技術提案書の特定について（通知）

技術提案書を提出していただいた下記業務について、貴社の技術提案書を特定しましたので通知します。

〔業務名〕

○○○○

【担当者】

担当部署：

氏 名：

電話番号：

E-mail：

(様式第7号)

文書番号

年月日

(建設コンサルタント名)

様

秋田県知事 ○○○○ 印

技術提案書の非特定について（通知）

技術提案書を提出していただいた下記業務について、貴社の技術提案書は特定されませんでしたので通知します。

なお、この通知をした日の翌日から起算して7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を含まない。）以内に、書面により、非特定理由についての説明を求めることができます。

〔業務名〕

○○○○

〔特定されなかった理由〕

○○○○

【担当者】

担当部署：

氏　　名：

電話番号：

E-mail　：

公募型プロポーザル方式試行の実施手順（参考）

