

### 標準例 - 3 入札説明書例（維持管理役務 簡易公募型プロポーザル方式）

#### ●●業務説明書

- 1 手続開始の公告日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 契約責任者 西日本高速道路株式会社 〇〇支社長 〇〇 〇〇
- 3 担当部署 西日本高速道路株式会社〇〇支社 総務企画部経理課  
〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇  
電話 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

#### 4 業務概要

- (1) 業務名 ●●業務
- (2) 履行箇所 自) 〇〇県〇〇市〇〇町  
至) 〇〇県〇〇市〇〇町
- (3) 業務内容 本業務は、●●を行うものである。

#### (4) 履行期間

【「履行期間」とすることも可】

令和〇年〇月〇日 【上記で「履行期間」とした場合：〇〇〇日間】

【配置開始期限を設定した場合に以下を記載】

なお、本業務は、受注者が令和●●年●●月●●日までの任意の日に管理技術者及び管理員を配置できる業務である。

#### (5) 次年度以降の取り扱い

本業務は、次年度以降も行う場合がある。次年度の業務の実施にあたっては、発注者が行う本業務の業績評価及び、発注者が提示する次年度の工事計画等に対して受注者が作成する業務執行体制を勘案し、本業務の実施者と随意契約をする場合がある。

#### 5 公募型プロポーザル方式に関する事項

公募型プロポーザル方式とは、参加希望者に本手続への参加の希望を表明する参加表明書を提出させることにより、参加希望者に係る技術的適性の審査を行って技術提案を行わせる者を選定し、次いで、選定された者に特定テーマに係る技術提案を記載した技術提案書を提出させ、当該技術提案を評価し、会社にとって最も有利な提案を行った者を見積者として特定する手続である。調査、検討及び設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求められるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。なお、

本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

## 6 技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための基準

### (1) 技術提案書の提出者に要求される資格

- ① 西日本高速道路株式会社契約規程実施細則（平成17年細則第7号）第6条の規定に該当しない者であること。
- ② 西日本高速道路株式会社における平成〇・〇年度調査等競争参加資格（〇〇）の認定を受けている者であること。
- ③ 参加表明書の提出期限の日から見積りの日までの期間に、「西日本高速道路株式会社入札参加資格停止等事務処理要領（平成17年要領第96号）」に基づき、「地域●」において、入札参加資格停止を受けていないこと。
- ④ 警察当局から、暴力団員等が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、公共工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- ⑤ 競争に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
  - ①以下のいずれかの場合に該当する資本関係
    - I) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合。
    - II) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合。
  - ②以下のいずれかの場合に該当する人的関係
    - I) 一方の会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げるものをいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合。ただし、会社等の一方が会社更生法に基づく更生会社又は民事再生法に基づき再生手続きが存続中の会社等である場合を除く。
      - (イ) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げるものを除く。
        - a) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
        - b) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
        - c) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
        - d) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役
      - (ロ) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
      - (ハ) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）
    - (ニ) 組合の理事
    - (ホ) その他業務を執行する者であって、(イ) から (ニ) までに掲げる者

に準ずる者

- II) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合。
  - III) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合。
- ③以下のいずれかの場合に該当する入札の適正さが阻害されると認められる関係
- I) 組合(共同企業体を含む。)とその構成員が同一の入札に参加している場合。
  - II) その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

## (2) 技術提案書の提出者を選定するための基準

技術提案書の提出者を選定するための基準は別表のとおりとし、3～5者程度を選定する。ただし、同評価の提出者が5者を超えて存在する場合にはこの限りではない。なお、技術提案書の提出者として選定した者には、技術提案書の提出者の選定通知書及び技術提案書の提出要請書をもって通知する。

## 7 参加表明書の提出等

(1) 本業務の手續に参加を希望する者は、以下に従い参加表明書を提出しなければならない。

- ① 提出方法 : 持参又は郵送(書留郵便若しくは信書便に限る。以下同じ。)により行うものとする。
- ② 提出先 : 上記3に同じ。
- ③ 受領期限 : 令和〇年〇月〇日(〇)午後〇〇時まで

## (2) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、様式-1～7に示されるとおりとし、A4判〇枚以内とする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

## (3) 業務実施上の条件

### ① 企業に必要とされる同種又は類似業務の実績

当該業務に参加希望する企業は、下記に示される同種業務又は類似業務に1件以上の実績を有さなければならない。

平成〇年度【〇は当該年度の前年度から起算して15年前の年度を標準とする。】以降に完了した業務とする。

同種業務：会社として受注した日本道路公団の施工(調査等)管理業務(土木)又は西日本高速道路会社、中日本高速道路会社、東日本高速道路会社の施工管理業務(土木)

類似業務：会社として受注した同種業務以外の道路会社\*及び国土交通省が発注する発注者支援業務等(土木)(積算技術、工事監督支援、設計積算資料整理業務)

\* 首都高速道路会社、阪神高速道路会社、本州四国連絡高速道路会社と

それぞれの前身の旧公団

② 配置予定技術者等に対する要件は以下のとおりとする。

1) 管理技術者：以下に掲げる要件をすべて満たす者。

a) 当社の管理員資格「管理員Ⅱ」以上の格を有する者

b) 「管理員Ⅲ」以上の格として、旧日本道路公団、西日本高速道路株式会社、中日本高速道路株式会社又は東日本高速道路株式会社が発注した施工（調査等）管理業務（土木）【業務内容に応じて修正】の実務経験を1年以上有する者。

2) 配置予定技術者に必要とされる同種業務の実績

管理技術者は、以下に示される「同種業務」について、平成〇〇【〇は当該年度の前年度から起算して15年前の年度を標準とする。】年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有しなければならない。なお、現在契約中の業務は実績として記載できない。

同種業務：「管理員Ⅲ」以上の格として1年以上従事した、旧日本道路公団、西日本高速道路会社、中日本高速道路会社又は東日本高速道路会社の施工（調査等）管理業務（土木）【業務内容に応じて修正】

3) 管理員：当社の管理員資格「管理員Ⅰ」、「管理員Ⅱ」、「管理員Ⅲ」又は「管理員補助」の格を有する者。

【配置開始期限を設定していない場合】

令和●●年●●月～令和●●年●●月の間、●人程度、

令和●●年●●月～令和●●年●●月の間、●人程度を想定している。

業務の実施において必要となる配置人数及び格については、受注者側にて判断すること。当社にて業務実施体制の妥当性を確認した場合は、受注者から提出のあった配置人数及び格を積算に反映する。なお、妥当性が確認できない場合は、ヒアリングを行う。

【配置開始期限を設定している場合】

配置開始期限～令和●●年●●月の間、●人程度、

令和●●年●●月～令和●●年●●月の間、●人程度を想定している。

業務の実施において必要となる配置人数、格及び現場への配置開始日については、受注者側にて判断すること。ただし、令和●●年●●月●●日までに配置しなければならない。当社にて業務実施体制の妥当性を確認した場合は、受注者から提出のあった配置人数及び格を積算に反映する。なお、妥当性が確認できない場合は、ヒアリングを行う。

4) 事務員は、令和●●年●●月～令和●●年●●月の間、●人程度を想定している。

【資格を有しない者を置いてよい場合に記載】

業務の実施において必要となる配置人数及び格については、受注者側にて判断すること。当社にて業務実施体制の妥当性を確認した場合は、受注者から提出のあった配置人数を積算に反映する。なお、妥当性が確認できない場合は、ヒアリングを行う。

(4) 上記(3)の同種業務の実績及び配置予定技術者の業務の経験については、我が国及び WTO 政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。

(5) 参加表明書の内容の記載上の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社が過去に請け負った主な業務について記載する。</li> <li>・記載する業務は、平成〇年度以降に完了した業務とする。</li> <li>【〇は、当該年度の前年度から起算して 15 年前の年度を標準とする。】</li> <li>・記載する業務は、上記(3)①に示される同種又は類似業務とし、記載件数の上限は〇件とする。</li> <li>【件数を評価する場合に記載】</li> <li>・記載する業務は、(3)①に示される同種又は類似業務とし、同種業務を優先に〇件までとする。</li> <li>【〇は、3 件を標準とし、業務内容に応じ、適宜設定する。】</li> <li>・現在契約中の業務は実績として記載できない。</li> <li>・記載様式は様式-2 とする。</li> </ul>
当該業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の管理技術者・管理員・事務員・管理用自動車の配置人員(台数)、各管理員の格、配置期間等について記載する。</li> <li>・業務実施体制資料の作成に関する留意事項については、上記 7 (3) ②のとおり。</li> <li>・本店・支店等が管理技術者、管理員をいかに支援するかを評価する。</li> <li>・記載様式は様式-3 とする。</li> <li>・管理員として若手の技術系社員を配置する場合は様式に従い記載する。なお、若手とは参加表明書提出期限時において満 35 歳以下の者をいう。また、技術系社員とは、2 級土木施工管理技士の指定学科を卒業した者又は、指定学科以外で実務経験 3 年以上を有する者をいう。</li> <li>【モバイル端末における技術基準管理システムの利用の試行対象の場合】</li> <li>・業務の実施において、保有するモバイル端末 (ios に限定) から技術基準管理システムの一部データが閲覧可能となるシステムを有料 (1,060 円/月・1 台) (税抜) で提供を受けることができるものとする。(利用を強制するものではない。)</li> </ul>

	<p>本業務履行に際し、受注者が当該システムの利用を必要と判断する場合においては、様式－３－２における「モバイルによる技術基準管理システムの利用」として必要な台数を記載し申請することで、契約時の特記仕様書に明記するものとし、当該特記仕様書に基づき当社から請求するものとする。</p> <p>利用にあたっては、様式３－１補足資料の「施工管理業務におけるモバイルによる技術基準管理システム利用申請方法」のとおり、下記１３に示す特定された旨の書類を受領後、遅滞なく申請するものとする。</p>
配置予定技術者の資格、経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。</li> <li>記載様式は様式－４とする。</li> </ul>
配置予定技術者の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定技術者が過去に従事した主な「同種業務」の実績について記載する。</li> <li>記載する業務は、平成〇〇年度以降完了した業務とする。</li> <li>【〇は当該年度の前年度から起算して１５年前の年度を標準とする。】</li> <li>記載する業務は、上記（３）②２）に示される同種業務とし、記載件数の上限は●件とする。</li> <li>【件数を評価する場合は以下を記載する】</li> <li>記載する業務は、上記（３）②２）に示される同種業務とし、〇件までとする。</li> <li>【〇は、３件を標準とし、業務内容に応じ、適宜設定する。】</li> <li>現在契約中の業務は実績として記載できない。</li> <li>記載様式は様式－５とする。</li> </ul>
管理技術者の業務成績	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の管理技術者が過去に従事した全ての設計業務に関する「同種業務」の成績について記載する。</li> <li>記載する業務は、NEXCO東日本、中日本及び西日本の発注した業務のうち、平成〇年度以降に完了した業務とする。【〇は当該年度の前年度から起算して４年前の年度を標準とする。】</li> <li>記載する業務は、上記７（３）②２）に示される同種業務とする</li> <li>参加表明書の提出者以外が契約した業務を記載する場合は、当該業務を契約した企業名等を記載すること。</li> <li>記載様式は様式－６とする。</li> </ul>
直接的雇用関係に関する要件を確認する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の管理技術者について、本業務の履行期間中、受注者と直接的雇用関係にあることを証明すること。</li> <li>記載様式は、様式－７とする。</li> <li>なお、履行開始時に「直接的に雇用」を確認できる資料として「保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングした健康保険被保険</li> </ul>

	者証の写し」、「健康保険被保険者標準報酬決定通知書の写し」等を管理技術者届に添付し提出すること。															
管理技術者の業務経験	<p>・下表の工種について平成〇年度以降に同種業務の経験を有する場合は、該当する業務段階毎に業務件名等を記載する。なお、工事段階について、記載できる業務は、概ね半年以上の業務経験を有するものとする。【〇は当該年度の前年度から起算して15年前の年度を標準とする。】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価する工種</th> <th>業務段階</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般土工 トンネル</td> <td>協議段階</td> <td>詳細設計前の設計協議や行政協議の段階</td> </tr> <tr> <td>橋梁下部工 舗装 橋梁上部工 等</td> <td>設計段階</td> <td>土工・橋梁下部工・トンネル・舗装の詳細設計、橋梁上部工の基本設計の段階</td> </tr> <tr> <td></td> <td>発注段階</td> <td>施工計画、積算段階で、施工計画のための協議等も含む</td> </tr> <tr> <td></td> <td>工事段階</td> <td>工事着工の協議から工事の品質・工程管理等の監督業務</td> </tr> </tbody> </table> <p>・現在契約中の業務は実績として記載できない。 ・記載様式は様式－8とする。</p>	評価する工種	業務段階	備考	一般土工 トンネル	協議段階	詳細設計前の設計協議や行政協議の段階	橋梁下部工 舗装 橋梁上部工 等	設計段階	土工・橋梁下部工・トンネル・舗装の詳細設計、橋梁上部工の基本設計の段階		発注段階	施工計画、積算段階で、施工計画のための協議等も含む		工事段階	工事着工の協議から工事の品質・工程管理等の監督業務
評価する工種	業務段階	備考														
一般土工 トンネル	協議段階	詳細設計前の設計協議や行政協議の段階														
橋梁下部工 舗装 橋梁上部工 等	設計段階	土工・橋梁下部工・トンネル・舗装の詳細設計、橋梁上部工の基本設計の段階														
	発注段階	施工計画、積算段階で、施工計画のための協議等も含む														
	工事段階	工事着工の協議から工事の品質・工程管理等の監督業務														

#### (6) 参加表明書に添付する書類

##### ①契約書類の写し

同種又は類似の業務の実績として記載した業務内容を把握できる契約書類の写しを提出すること。ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書類の写しを提出する必要はない。

##### ②成績評定通知書の写し

配置予定技術者が従事した同種又は類似の業務として記載した業務の成績を把握できる成績評定通知書の写しを提出すること。

##### ③上記4(4)に既定する本業務における履行期間中における管理技術者及びとの直接的な雇用関係が確認できる書類（様式－5－3）を提出すること。

※ 直接的な雇用関係とは、本業務の履行期間中、「受注者」または「受注者の連結子会社」との雇用関係があるものをいう。（連結子会社とは連結の範囲に含まれる子会社をいう。）

<子会社の判定基準>

- ① 会社の議決権の過半数を実質的に所有している場合。

- ② 会社に対する議決権の所有割合が50%以下であっても高い比率の議決権を有しており、株主総会において議決権の過半数を継続的に占めることができるものと認められる場合。
- ③ 重要な財務及び営業の方針決定を支配する契約等が存在する場合。

## 8 非選定理由の説明

- (1) 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されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により通知する。
- (2) 上記（1）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（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、非選定理由について説明を求められることができる。
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含む。）に書面により行う。
- (4) 非選定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
  - ① 受付場所：上記3に同じ
  - ② 受付時間：午前〇時から午後〇時まで

## 9 説明書に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問は、文書（様式自由、ただし規格はA4判）を持参又は郵送により受け付ける。なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記するものとする。
  - ① 質問の受付先：上記3に同じ
  - ② 質問の受付期間：令和〇年〇月〇日（〇）から令和〇年〇月〇日（〇）まで  
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前〇時から午後〇時まで【期間は、説明書交付の日の翌日から技術提案書の受領期限の日の前日から起算して8日前までとする。（休日を含む）】
- (2) (1)より質問書の提出があった場合は、その質問に対して速やかに書面により回答するものとする。なお、質問及び回答内容は下記のとおり閲覧に供するとともに、技術提案書を提出させる者を選定するまでは参加表明書を提出した者に、技術提案書を提出させる者を選定した後は技術提案書を提出させる者として選定した者に電送するものとする。
  - ① 閲覧場所：上記3に同じ。
  - ② 閲覧期間：回答の翌日から技術提案書の受領期限の日の前日までの土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、午前〇時から午後〇時まで。



10 技術提案書の提出等

(1) 本業務の見積に参加を希望する者は、以下に従い技術提案書を提出しなければならない。

- ① 提出方法：持参又は郵送。
- ② 提出先：上記3に同じ。
- ③ 受領期限：令和〇年〇月〇日（〇）午後〇〇時まで

(2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、様式－8、9に示されるとおりとし、A4判〇枚以内とする。  
 なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

**【説明会を開催する場合は以下の(3)を記載する】**

(3) 技術提案書の作成に関する説明会

- ① 実施場所：〇〇支社〇階〇〇会議室
- ② 実施日時：令和〇年〇月〇日

(4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、〇〇円程度（税込）を想定している。**【〇〇は、100万円単位以上かつ有効数字2桁以下の概数を示すこと。】**

(5) 技術提案書の内容の記載上の留意事項

記載事項		内容に関する留意事項
<b>【発注業務の内容に応じて①～⑤の項目を削除、修正して作成すること】</b>		
特定テーマ	①管理技術者が全体工事を把握するための取り組み	・技術提案の評価は、的確性(問題点の抽出とそれに伴う解決方法)、実現性(業務の確実性と継続性)、独創性等を考慮して評価する。 ・記載様式は様式－9とする。
	②工事等に関する内業における資料作成を迅速に行うための取り組み	
	③工事等に関する外業における施工管理の的確性・効率性にむけた取り組み	
	④NEXCO社員と管理技術者とのコミュニケーション(意思疎通)の提案	
	⑤情報セキュリティに関する提案	
	⑥	<b>【発注業務の内容に応じて設定する】</b>

参考見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術提案書に記載された技術等の内容を反映した場合における、本業務の請負代金額の見積（項目ごとの内訳がわかるもの）を提出すること。ただし、見積金額の上限は（４）に示す金額とする。</li> <li>・記載様式は様式－１０とする。</li> </ul>
------	--

（６）作成に用いる言語

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

（７）技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

（８）参考見積の取扱

記載された参考見積の金額は、技術評価の対象とはしない。

（９）既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

- ① 資料名 : ○○業務報告書
- ② 閲覧場所 : ○○支社○○工事事務所○○工事区
- ③ 閲覧時期 : 技術提案書の提出期限の前日まで土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、午前○時から午後○時までのうち、下記⑤により通知された日時とする
- ④ 閲覧時間 : ○時間以内とする（ただし、閲覧希望者が輻輳した場合は閲覧時間を短縮する場合があるので、下記⑤により早めに申しこむこと）
- ⑤ 閲覧方法 : 閲覧については予約制とし、事前に上記③の担当部署に資料閲覧申込書（別紙）により F A X で申し込むこと。別途、申込のあった者に対して閲覧日時及び閲覧の条件を通知する。

1 1 技術提案書に関するヒアリング

（１）以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所 : ○○支社○階○○会議室
- ② 実施期間 : 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）まで
- ③ ヒアリングの日は協議の上、決定する。
- ④ 出席者 : 技術提案書の内容を説明できる者

※管理員の同席を認める【管理員の同席を可とする場合】

（２）ヒアリングでは技術提案書等に記載された以下の事項について質疑応答を行う。

【技術審査会において設定された項目を適宜以下に記載する。】

- ① . . .

（３）ヒアリング時の追加資料は受理しない。

## 1.2 技術提案書及び見積者を特定するための基準

提出された技術提案書について、別表の評価基準により次に掲げる項目に係る技術評価を行い、最も評価値の高い技術提案書を提出した者を見積者として特定する。

- ① 配置予定技術者の資格及び実績等
- ② 配置予定技術者の成績及び表彰
- ③ 業務実施方針及び手順
- ④ 特定テーマに対する技術提案

## 1.3 特定及び非特定理由に関する事項

- (1) 特定された者に対しては、特定された旨を書面により通知する。
- (2) 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により通知する。
- (3) 上記（2）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（様式は自由）により非特定理由について説明を求めることができる。
- (4) 上記（3）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（休日を含む。）に書面により行う。
- (5) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
  - ① 受付場所：上記3に同じ
  - ② 受付時間：午前〇時から午後〇時まで

## 1.4 見積書の提出の期限、場所及び方法等

- (1) 期限：令和〇年〇月〇日（〇）午後〇〇時〇〇分まで（ただし、郵送による見積書の提出については、期限までに上記3へ必着させること。）
- (2) 場所：上記3に同じ。
- (3) 方法：持参又は郵送。

## 1.5 見積り合せの日時及び場所等

- (1) 日時：令和〇年〇月〇日（〇）午前〇〇時〇〇分
- (2) 場所：上記3に同じ。
- (3) 見積者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、契約事務に関係のない社員を立ち合わせて開札を行う。
- (4) 手続開始の公告に示した技術提案書の提出者に要求される資格のない者のした見積、参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした者のした見積並びに本説明書及び見積者に対する指示書において示した条件等見積に関する条件に違反した見積は無効とし、

無効の見積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す。

- (5) 技術提案書が最も優れている者（見積者）が契約制限価格の制限の範囲内において見積をしなかったときは、その者を除く本業務の技術提案者の中から最も優れた技術提案書を提出した者を選定し、見積者として決定する。

#### 1.6 契約書作成の可否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

#### 1.7 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除。  
(2) 契約保証金 免除

#### 1.8 手続における交渉の有無 無。

#### 1.9 支払条件

前払金 : 無

部分払金 : 有

【例：部分払金：有り 配置予定者資料に基づき乙が作成し甲に提出した内訳明細書に基づき、月1回を限度として部分払いを請求できる。】

#### 2.0 再苦情申立て

8.(2)又は13.(4)の回答に不服がある者は、同回答を受け取った日から7日以内（休日を含まない。）に書面（別紙-2 再苦情申立書）により、契約責任者【事務所発注の場合は「●●支社長」とする。】に対して再苦情を申し立てることができる。

なお、再苦情申立てに係る審議は入札監視委員会が行う。

①提出場所：上記3に同じ。

②その他：書面は、持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

#### 2.1 関連情報を入手するための照会窓口

上記4に同じ。

#### 2.2 その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。  
(2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。  
(3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された参加表明書及び

技術提案書を無効とするとともに、西日本高速道路株式会社入札参加資格停止等事務処理要領（平成 17 年要領第 96 号）に基づく入札参加資格停止措置を行うことがある。

- (4) 落札者の申込みに係る参加表明書及び技術提案書において提示した技術等は契約上の履行義務として取り扱い、その履行が不適切であると認められる場合には、必要な請求を行うとともに、その程度に応じて成績評定の減点を行うことがある。
- (5) 上記 6 (1) ②に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (6) 受領期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (7) 提出された参加表明書は返却しない。
- (8) 特定されなかった場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案者の特定以外には提出者に無断で使用しない。なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (9) 受領期限以降における参加表明書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (10) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について内容を確認することがある。
- (11) 当該業務への管理技術者は、令和〇〇年〇月〇日【例：平成 29 年 4 月 1 日（業務開始日）】から業務に従事できる者とし、要請時点において管理技術者として施工管理業務へ従事していない者、又は、従事しているものの計画通り〇月末時点【例：平成 28 年 3 月末時点（業務開始日の前月末）】で業務が完了する者とする。なお、施工管理業務等従事者のうち、管理技術者が当該業務への応募のために履行中業務の変更を求めることは認めないものとする。

別表 技術提案書の提出者を選定するための評価基準（選定基準）及び技術提案書を特定するための評価基準（特定基準）

評価項目	評価内容		選定基準※1)	特定基準	
			評価点(点)	評価点(点)	
企業の経験及び業務実施能力	平成○年度以降の同種又は類似業務の実績の内容【件数を評価する場合はその旨を記述する。】		下記の順位で評価する。 ① NEXCO 西日本の同種業務の実績がある。 ② ①に該当しない同種業務の実績がある。 ③ 類似業務の実績がある。 なお、③の場合は加点しない。	10	10
			同種業務の業務成績評定点（業務実績が複数ある場合は評点の高いもの）を、次のとおり①から⑥までの6段階に区分して評価する。また、類似業務の業務成績（業務実績が複数ある場合は評点の高いもの）については、その評定点が区分されるべき①から⑥までの段階よりも1段階低位に評価する。 ① 85点以上 ② 85点未満80点以上 ③ 80点未満75点以上 ④ 75点未満70点以上 ⑤ 70点未満65点以上 ⑥ 65点未満 なお、⑥及び実績がない場合は加点しない。	10	10
業務実施体制	本社・支店等の支援体制	下記の順位で評価する。 ① 他社に比べ支援体制が充実している。 ② ①及び③に該当しない。 ③ 他社に比べ支援体制が劣っている。	10	10	
	管理員として若手技術系社員を配置	下記の順位で評価する。 ① 配置する。 ② 配置しない。 なお、②の場合は加点しない。	5	5	
配置予定技術者の経験及び業務実施能力	管理技術者	「管理員Ⅱ」以上の資格の有無 下記の順位で評価する。 ① 管理員Ⅰの資格を有する。 ② 管理員Ⅱの資格を有する。 ③ ①及び②該当しない。 なお、③の場合は選定しない。	5	5	

	平成○年度以降の同種業務の実績の内容及び当該分野従事期間	同種業務の当該分野従事期間を、次のとおり①から⑥までの6段階に区分して評価する。 ① 10年以上の実績がある。 ② 7年以上、10年未満の実績がある。 ③ 5年以上、7年未満の実績がある。 ④ 3年以上、5年未満の実績がある。 ⑤ 1年以上、3年未満の実績がある。 ⑥ ①から⑤に該当しない なお、⑥の場合は選定しない。	5	5	
	平成○年度以降の業務の経験	下記の順位で評価する。 ① 「○○工種の○○段階」に関して経験を有する ② 「○○工種の○○段階」に関して経験を有する なお、①及び②に該当しない場合は加点しない。 ※1 【業務に応じて○を記載する。】	5	5	
特定テーマに係る技術提案	管理技術者が全体工事を把握するための取り組み	的確性	① 業務の与条件との整合性が高い場合の優位に評価する。 ② 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。 ③ 業務の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。 ④ 業務の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。	-	50
		実現性	① 業務内容に説得力がある場合に優位に評価する。 ② 業務内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。 ③ 業務内容によって想定されることが具体的に記載されている場合に優位に評価する。		
		独創性	① 今まで経験したことがない提案であり、有効と思われるものを優位に評価する		
	工事等に関する内業における資料作成を迅速に行うための取り組み	的確性	① 業務の与条件との整合性が高い場合の優位に評価する。 ② 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。 ③ 業務の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。 ④ 業務の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。		
		実現性	① 業務内容に説得力がある場合に優位に評価する。 ② 業務内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。 ③ 業務内容によって想定されることが具体的に記載されている場合に優位に評価する。		
		独創性	① 今まで経験したことがない提案であり、有効と思われるものを優位に評価する		

工事等に関する外業における施工管理の的確性・効率性にむけた取り組み	的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務の与条件との整合性が高い場合の優位に評価する。</li> <li>② 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。</li> <li>③ 業務の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する</li> <li>④ 業務の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。</li> </ul>		
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務内容に説得力がある場合に優位に評価する。</li> <li>② 業務内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。</li> <li>③ 業務内容によって想定されることが具体的に記載されている場合に優位に評価する。</li> </ul>		
	独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 今まで経験したことがない提案であり、有効と思われるものを優位に評価する</li> </ul>		
NEXCO 社員と管理技術者とのコミュニケーション（意思疎通）の提案	的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務の与条件との整合性が高い場合の優位に評価する。</li> <li>② 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。</li> <li>③ 業務の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する</li> <li>④ 業務の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。</li> </ul>		
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務内容に説得力がある場合に優位に評価する。</li> <li>② 業務内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。</li> <li>③ 業務内容によって想定されることが具体的に記載されている場合に優位に評価する。</li> </ul>		
	独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 今まで経験したことがない提案であり、有効と思われるものを優位に評価する</li> </ul>		
情報セキュリティに関する提案	的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務の与条件との整合性が高い場合の優位に評価する。</li> <li>② 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。</li> <li>③ 業務の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する</li> <li>④ 業務の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。</li> </ul>		
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務内容に説得力がある場合に優位に評価する。</li> <li>② 業務内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。</li> <li>③ 業務内容によって想定されることが具体的に記載されている場合に優位に評価する。</li> </ul>		
	独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 今まで経験したことがない提案であり、有効と思われるものを優位に評価する</li> </ul>		



【注：本表の配点は一例である。別に定めるところに従い、適切な配点を記入すること。】

※1 管理技術者が受注した下記に示される「同種業務」の業務段階の実績について、各々の業務段階ごとに概ね半年以上の業務経験を有するものとする。なお、現在契約中の業務は実績として記載できない。

評価する工種	業務段階	備 考
一般土工	協議段階	詳細設計前の設計協議や行政協議の段階
トンネル 橋梁下部工	設計段階	土工・橋梁下部工・トンネル・舗装の詳細設計、橋梁上部工の基本設計の段階
舗装	発注段階	施工計画、積算段階で、施工計画のための協議等も含む
橋梁上部工	工事段階	工事着工の協議から工事の品質・工程管理等の監督業務

別紙 資料閲覧申込書

資料閲覧申込書

西日本高速道路株式会社●●支社経理課 宛

下記業務の資料閲覧を希望します。なお、申込みに際しては注1及び注2を承諾します。

業 務 名	
閲覧希望日	① (第一希望) 令和 年 月 日 ② (第二希望) 令和 年 月 日
閲覧希望時間	① (第一希望) 時 から 時 ② (第二希望) 時 から 時
会 社 名	●●株式会社 代表者 ●● ●● 印
担 当 者 名	●●支店●●部●●課 ●● ●●
担当者連絡先	TEL ●●● (●●●) ●●●● : FAX ●●● (●●●) ●●●● ●

注1) 閲覧希望者の数により閲覧日時を調整させて頂く場合があります。なお、申込み当日の閲覧については対応できない場合があります。

注2) 本書式に必要事項を記入して、下記申込み先へFAXにより申し込んで下さい。ただし、閲覧当日には本紙を持参のうえ提出して下さい。

西日本高速道路株式会社●●支社経理課

TEL ●●● (●●●) ●●●● : FAX ●●● (●●●) ●●●●

別紙－2 再苦情申立書

説 明 請 求 書

令和 年 月 日

西日本高速道路株式会社

●●支社長 ●● ●● 様

提出者) 住所  
電話番号  
商号又は名称  
代表者氏名

印

令和●年●月●日付けで通知された [REDACTED] について、次のとおり説明を求めます。

1. 業務名
2. 不服のある事項
3. 不服の根拠となる事項