

【特別簡易型・簡易型総合評価落札方式の実施手引き】

令和5年4月1日 版

このマニュアルは手続きの変更等があった場合は逐次改訂します

岐阜県公共事業執行共同化協議会

総合評価審査部会

【作成目的】

本書は、岐阜県及び県内市町村が公共事業執行に係る諸事務を共同化することにより、公共事業の競争性、透明性及び効率性の向上に資することを目的として設置された「岐阜県公共事業執行共同化協議会」の総合評価審査部会において、主に特別簡易型総合評価落札方式に係る共同会議の運営を円滑に行うための実施手引きとして定める。

＜参 考＞ 学識経験者への意見聴取の必要性

地方自治法施行令第167条の10の2他の規定により、地方公共団体が発注する総合評価落札方式工事においては、案件ごとに以下の2段階において、あらかじめ2人以上の学識経験者の意見を聴かなければならない。

- ① 落札者決定基準を定めようとするとき
- ② 落札者を決定しようとするとき

ただし、②は省略可能な場合と省略できない場合がある。

(省略できない場合：①の意見聴取の際に②の意見聴取が必要との意見が述べられたとき)

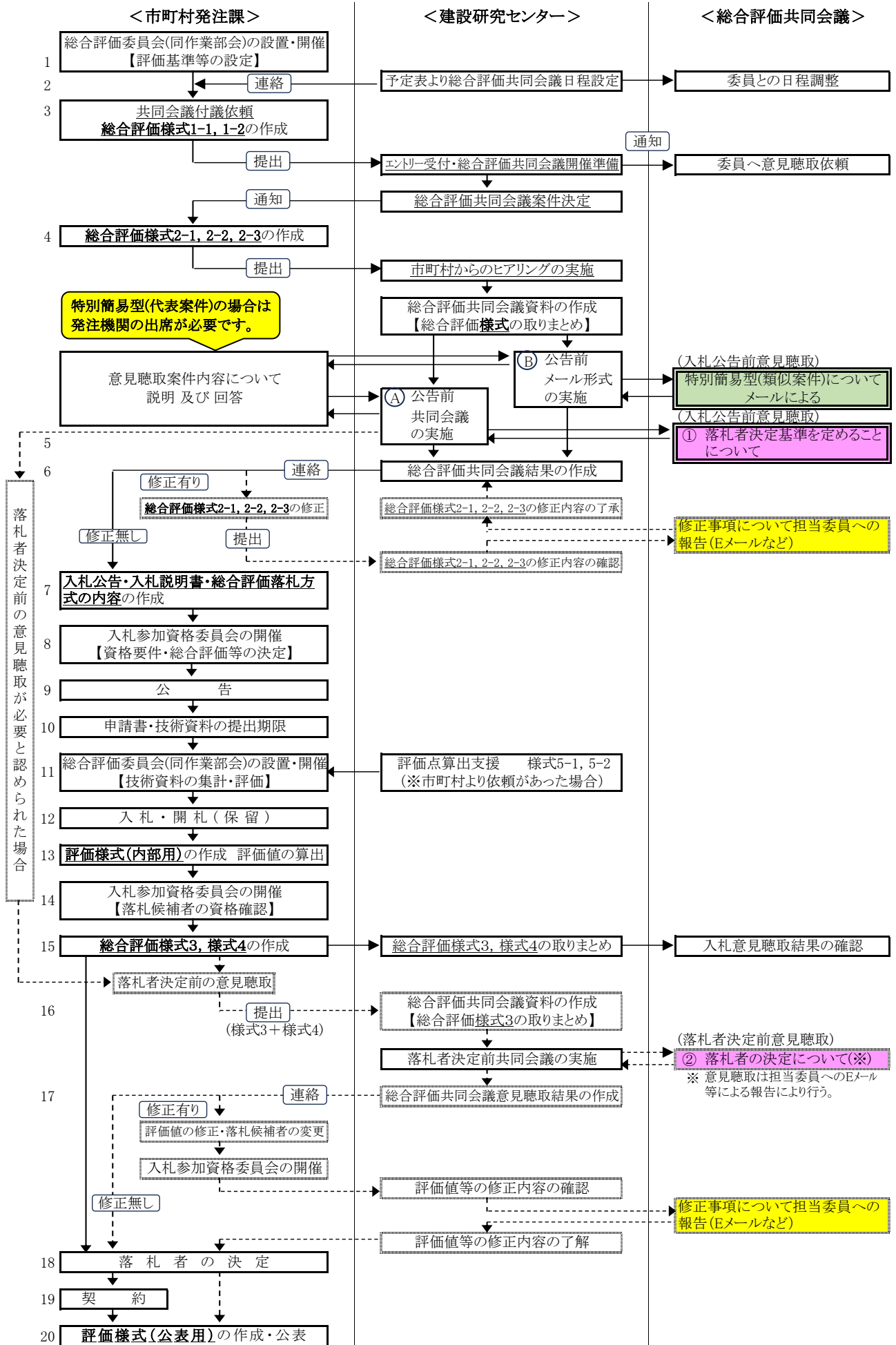
【地方自治法施行令 第167条の10の2】

- 4 普通地方公共団体の長は、落札者決定基準を定めようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、学識経験を有する者（次項において「学識経験者」という。）の意見を聴かなければならない。
- 5 普通地方公共団体の長は、前項の規定による意見の聴取において、併せて、当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があるかどうかについて意見を聴くものとし、改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該落札者を決定しようとするときに、あらかじめ、学識経験者の意見を聴かなければならない。

【地方自治法施行規則 第12条の4】

普通地方公共団体の長は、地方自治法施行令第百十七条の十の二第四項及び第五項（これらの規定を同令第百六十七条の十三において準用する場合を含む。）の規定により学識経験を有する者の意見を聴くときは、二人以上の学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。

【特別簡易型・簡易型総合評価落札方式の実施フロー】



【市町村の発注担当課における各作業時の留意点】

① 市町村での事前準備

総合評価委員会等の設置・開催

総合評価委員会等

価格以外の評価点(加算点)及び技術所見の内容等を設定するため、各発注機関において設置するもの。構成メンバーは、入札参加資格委員会と同一も可能である。

参考

【総合評価委員会等作業部会】

岐阜県の簡易型タイプ②又は技術提案型(標準型)のように技術所見を求める場合に設置が必要と判断されるもの。構成メンバーは、各工事担当チーフを筆頭に担当レベルで構成

評価項目内容及び基準の設定(総合評価様式2-1, 2-2, 2-3)

「施工能力」

「企業能力」

「配置予定技術者の能力」

「地域要件」

「評価基準」及び「評価点」を設定する。

工事成績評定点

- 工事成績評定点を求める過去の年度数については、工種ごとに年間発注件数を考慮して決定すること。
例：発注件数の比較的多い「一般土木工事」は、直近3か年度間、発注件数の少ない「建築工事」は、直近5か年度間とするなど。
- 工事成績評定を行っていない発注機関にあっては、工事成績評定の累積データの蓄積するまでの間、県等の評定を援用するか、評定点を65点として評価点を求める。
- 工事成績対象工事は、入札者から申告(工事成績対象一覧)させ落札者決定前に確認する。(事後審査の場合)

同種工事

- 一般競争入札の「入札参加資格」において同様の設定をすることがあるが、より高い施工実績のある企業を優遇するため設定すること。

営業拠点

- 一般競争入札の「入札参加資格」での地域要件(指名競争入札の場合は指名基準等)に応じて適宜設定する。

参考

【その他の評価項目、評価基準の留意点】

主要資材

主要な3品目以内で可とする。(地域内での調達可能な規格か再度確認する)

技術所見

工夫の余地の有無等を考慮し技術所見を求めるか否かを決め、設定する場合は、現場の特殊性等を捕え「施工上の課題」又は「配慮すべき事項」のいずれかについて設定する。

機械保有状況

主要な3機種以内で可とする。(特殊な機種ではなく一般的な機種がよい)

② 共同会議開催日程の通知

- 総合評価審査部会総合評価共同会議の事務局(岐阜県建設研究センター(以下「事務局(センター)」という。))は、共同会議委員の日程を調整したうえ、共同会議の開催日程を部会員(市町村長)に通知する。

③ 共同会議付議（公告前）依頼

- ・ 共同会議の開催日程の通知を受けた部会員（市町村長）は、希望する開催日を決定し、事務局(センター)へ「共同会議付議依頼書（総合評価様式1-1、様式1-2）」を提出する。

総合評価様式の作成

○ 総合評価様式1-2の作成

総合評価落札方式の公告前意見聴取調書（様式1-2）

・・・ 1工事を1行で作成すること。

- ※ 予定価格は最終確定額である必要はない(ランク等に影響のない若干の金額変更は可能)。
また、価格公表方法が「事後」の場合の予定価格は、概算価格としてください。
(価格公表方法「事後」の場合の例 123,456,000 円 → 120,000,000 円)

○ 総合評価様式2-1, 2-2, 2-3の作成

各工事における価格以外の評価点（加算点）の設定等を行う。

【特別簡易型】

代表案件（様式2-1） : 「<価格点以外の評価点（加算点）の設定>」の標準設定例（左部）と異なる評価項目について今回工事の設定をする。

類似案件（様式2-2） : 「<価格点以外の評価点（加算点）の設定>」の【代表案件の設定】と異なる評価項目について類似案件の設定をする。

(灰色の網掛け部については、基本的に代表案件と同じにする)

- ※ 代表案件・・・ 建設業法に定める29業種毎に1案件とする。また、年度途中で配点を変更する場合を代表案件とする。

- ※ 類似案件・・・ 代表案件に対し、「業種」、「工事内容」、及び「各配点」が同じとなる案件。
なお、「業種」、「各配点」が同じでも「工事内容」が大きく異なる場合、例えば、「公園工事」と「下水工事」等は、特別簡易型（代表案件）とする。

【簡易型】

簡易型（様式2-3） : 「<価格点以外の評価点（加算点）の設定>」の標準設定例（左部）と異なる評価項目について今回工事の設定をする。

- ※ 「特別簡易（代表案件）及び簡易型」の場合は別途詳細な説明資料として設計図書などを共同会議に提出する。

④ 共同会議資料の提出

共同会議資料の提出

- ・ 共同会議資料は、事前に定められた期日までに事務局(センター)へ提出する。
(共同会議日程表参照)
- ・ 必要に応じて事業概要及び評価項目・評価基準等について事務局(センター)へ説明を行う。
(必要に応じて事務局より、ヒアリングの実施の連絡をいれます)

提出する資料

- ① 特別簡易型（代表案件） 様式2-1、位置図（7部）
平面図、縦断図、標準断面図、説明に必要な図書等（必要部数）
- ② 特別簡易型（類似案件） 様式2-2、位置図、概要図（データ）
- ③ 簡易型 様式2-3、位置図（7部）
平面図、縦断図、標準断面図、説明に必要な図書等（必要部数）

⑤ 共同会議（入札公告前）の開催

- ・ 価格以外の要素を基に業者選定するときは、地方自治法施行令に規定により、「地方公共団体の長は学識経験者の意見を聞かなければならない」とされていることから、共同会議には当該市町村の担当者が説明及び質疑応答を行う。
- ・ 共同会議での意見により評価項目及び基準等の修正が生じる場合がある。
- ・ 共同会議で評価項目等の修正を求められた場合は、事務局(センター)は市町村から修正案の提出を受け、委員に照会して了解を得る。その結果を市町村長に通知する。
- ・ 落札者決定前の意見聴取の有無について、確認する。

⑥ 意見聴取の結果の通知

- ・ 事務局(センター)は共同会議終了後、議事録を取りまとめ、意見聴取の結果を当該市町村長へ通知する。

⑦ 入札公告等の作成

入札公告及び入札説明書の作成（技術資料申請様式等を含む）（入札公告等記載例参照）

参考

【技術的所見を求める場合の様式等】

- ・ 「総合評価落札方式に関する技術資料（申請様式 参考資料参照）
- ・ 「施行能力・企業能力・地域要件等」（記載様式 参考資料参照）
- ・ 「技術的所見記入様式」（技術的所見を求める場合）（記載様式 参考資料参照）
評価関係の様式
- ・ 内部での評価調書及び公表用様式（参考資料評価様式参照）

⑧ 入札参加資格委員会の開催

「指名競争入札」又は「一般競争入札」等の発注基準に基づく資格要件等を決定する。

⑨ 公 告

「入札公告」及び「入札説明書」を各発注者のHP等に掲載する。
電子入札システムを導入している場合は、所定の様式等を登録する（又は閲覧時に閲覧させる。）
契約後VEを併用する場合は、別途、特記仕様書等を設計図書に添付する。

⑩ 申請書・技術資料の提出期限

⑪ 総合評価委員会の開催

技術資料の集計

各入札参加者から提出された技術資料等を基に評価点（加算点）を求める。

※ 各加算点は少数第3位を四捨五入し少数第2位まで算出

参考

【技術所見の内部評価】

- ・ 技術所見を求めている場合に、総合評価委員会及び同作業部会で評価する。
- ・ 恣意的な評価とならないよう、各入札者の技術所見を入札者が特定出来ないように企業名等を削除し丸番号化するなどの配慮が必要である。

⑫ 入札・開札(保留)

○ 開札を行う

- ・ 落札候補者の資格確認
- ・ 総合評価共同会議での学識経験者への意見聴取(公告前共同会議で必要とされた場合)が必要なことから、「落札者決定」を行わず、「保留」(※)とする。

参考

【電子入札の場合】

- ・ 電子入札システムにおいては、「談合時のシステム処理手順」と同様に行い、保留の理由は、『落札候補者の資格確認等のため、落札を保留します』とする。

⑬ 評価値の算出

○ 評価値の算出

入札参加者の入札金額及び評価点(加算点)を基に評価値(※)を算出する。

※ 「評価値」は少数第6位を四捨五入し少数第5位まで算出

参考

【技術所見様式の作成】

- ・ 技術所見を求めた場合に作成。
- ・ 恣意的な評価とならないよう、各入札者の技術所見を入札者が特定出来ないように企業名等を削除し丸番号化する。

○ 落札候補者の資格確認

入札参加資格確認資料及び評価に関する添付資料を評価値の最も高い入札者から提出させ確認する。

参考

【積算内訳書の提出を求めた場合】

- 確認の例：
- ① 内訳書の合計金額と入札額が一致していること
 - ② 記載すべき項目を満たしていること
 - ③ 一括値引きがないこと
 - ④ 端数調整・処理がないこと
 - ⑤ その他、内訳書としての不備がないこと

⑭ 入札参加資格委員会の開催

○ 落札候補者の決定

- ・ 入札者の加算点及び落札候補者の添付資料による入札参加資格及び加算点を確認する。

○ 共同会議提出資料の確認

- ・ 評価調書の記載内容等を最終確認する。

⑮ 落札者決定前意見聴取調書の作成

○ 落札者決定前意見聴取調書の作成 (総合評価様式3参照)

- ・ 1工事を1行で作成すること。

⑩ 共同会議付議（落札者決定前）依頼（落札者決定前の意見聴取が必要なとき）

共同会議資料の事務局（センター）への提出

提出する資料

- ① 落札者決定前意見聴取調書 + 評価関係資料
- ② 「技術所見あり」の場合は必要な資料

総合評価共同会議（落札者決定前）の開催

意見聴取は担当委員へのEメール等による報告により行う。
意見聴取での意見により評価値の修正及び落札候補者の変更等が生じる場合がある。

⑪ 意見聴取の結果の通知

事務局（センター）は共同会議終了後、意見を取りまとめ当該市町村長へ通知する。

⑫ 落札者の決定

⑬ 契 約

⑭ 入札情報（総合評価落札方式）の作成・公表

- ・ 入札情報（総合評価落札方式）の作成（評価様式（内容用）・（公表用）参考資料参照）
（参照例では、評価調書の作成時に同一ファイルの別シートで自動作成するようになっていることから、内容を確認後、PDFに変換する。）

上記調書の公表

電子入札システムの場合、システム内にファイルを添付し公表する。

< 共同会議関係様式 >

共同会議関係様式

総合評価	様式 1-1	「共同会議付議依頼」
	様式 1-2	「特別簡易型総合評価方式の公告前意見聴取調書」
	様式 2-1	「特別簡易型（代表案件）」（A3用紙）
	様式 2-2	「特別簡易型（類似案件）」（A3用紙）
	様式 2-3	「簡易型」（A3用紙）
	様式 3	「特別簡易型総合評価落札方式の落札者決定前意見聴取調書」
	様式 4	「総合評価方式に関する評価調書」
	様式 5-1	「共同会議付議依頼」（評価点算出支援版）
	様式 5-2	「簡易型総合評価落札方式の落札者決定前意見聴取調書」（同上）

【参考資料】

- ・ 『令和○年度 岐阜県公共事業執行共同化協議会 総合評価審査部会共同会議議事録の送付について』は、意見聴取終了後、公告前意見聴取回答として送付されます。
- ・ 『総合評価落札方式における落札者決定前の意見聴取結果について』は、落札前意見聴取回答として送付されます。
- ・ 『特別簡易型総合評価落札方式の実施に係る岐阜県発注工事の成績評定点の情報提供について（依頼）』は、県の成績評定点を利用して、総合評価落札方式で発注する工事の企業能力評価に反映させたい場合の依頼文書です。