

確 認 事 項

次の案件に関する公告の変更、設計図書に対する質問・回答書及び修正事項等は
1 から 3 のとおりです。

令和 7 年 4 月 24 日

広島県知事 湯崎 英彦

工事（業務）名	盛土規制法に基づく基礎調査（既存盛土等分布調査・安全性 把握調査の優先度評価）（3 工区）
入 札 方 式	指名競争入札
業 種 種 別	土木関係建設コンサルタント業務
公告日又は指名通知日	令和 7 年 4 月 21 日
入 札 日	令和 7 年 5 月 12 日、13 日
開札予定日	令和 7 年 5 月 14 日

- 1 公告変更（様式 2）
1 件（総合評価方式（実績評価 1 型）落札者決定基準）
- 2 設計図書に対する質問・回答書（様式 3）
なし
- 3 修正事項等（様式 4）
なし

公 告

令和 7 年 4 月 21 日付け公告「盛土規制法に基づく基礎調査（既存盛土等分布調査・安全性把握調査の優先度評価）（3 工区）」の「(別記様式第 1－2 号) 総合評価方式（実績評価 1 型）落札者決定基準」を次のとおり変更する。

令和 7 年 4 月 24 日

広島県知事 湯崎 英彦

【変更後】

○「別記様式第 1－2 号 （一括審査用） 総合評価方式（実績評価 1 型）落札者決定基準」

自己採点表番号（評価値の高い順）

2 配置予定管理技術者

(5)生産性向上の取組 過去 2 年間の CIM モデル業務の実績

・ 1 件以上 1.0

・ 0 件 0.0

合計 39.0

配置予定管理技術者

同種業務の内容：盛土等の基礎調査業務とは、盛土規制法に基づく基礎調査（既存盛土等分布調査及び安全性把握調査）、及び大規模盛土造成地の変動予測調査（大規模盛土造成地の抽出及び安全性把握調査）とし、盛土規制法に基づく規制区域の指定業務は業務実績として認めない

広島県契約規則等契約条項

都市環境整備課

27644 -2025-0003

入札順	
-----	--

1	委託業務名	盛土規制法に基づく基礎調査（既存盛土等分布調査・安全性把握調査の優先度評価）（3工区）
2	路線河川名等	
3	委託業務場所	江田島市外
4	開札(予定)年月日	令和 7 年 5 月 14 日 午前 10 時 00 分
5	予定工期	着手 契約締結日の翌日 完成 令和 8 年 3 月 23 日

6	特約事項	別紙のとおり
7	低価格入札の取扱い	低入札調査基準価格 有
8	契約保証金	免除 但し、低価格入札者を落札者として契約する場合は必要。
9	その他	入札時に工事（業務）費内訳書の提出を求める。 特約事項のほか、広島県契約規則の定めるところによる。

入 札 条 件

1 発注方式等

(1) 発注方式

本件は、指名競争入札方式の対象業務であり、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱（平成 11 年 4 月制定）に従って行うものである。

(2) 落札方式

本件は、一括審査による総合評価落札方式の対象業務である。一括審査による総合評価に係る事項については、別記【一括審査による総合評価落札方式に関する事項】による。

2 電子入札

本件は、広島県の電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）を利用して入札を行う電子入札案件であり、広島県電子入札実施要領（以下「電子要領」という。）に従って行わなければならない。ただし、電子要領で定める手続きを経て書面参加を行うこととした者は、持参により入札書を入札執行者に提出することができる。

3 入札保証金

広島県契約規則（昭和 39 年広島県規則第 32 号）第 28 条及び第 14 条の規定により免除する。

4 契約保証金

(1) 契約保証金の納付等

業務委託契約における契約の保証については金銭的保証を原則とし、業務委託料の10分の1以上の契約保証金を納付することとする。ただし、次のアに掲げる担保の提供を行った場合は、契約保証金の納付に代わる担保の提供があったものとして取扱うものとし、イに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

ア 契約保証金の納付に代わる担保が提供されたものとする場合

- ① 有価証券等（利付国債）の提供
- ② 金融機関等の保証

イ 契約保証金の納付が免除となる場合

- ① 公共工事履行保証証券による保証
- ② 履行保証保険契約の締結

(2) 適用対象外業務

(1)の規定にかかわらず、請負対象設計金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が2,500万円未満の業務委託契約については、契約保証を要しないこととする。ただし、低入札価格調査制度適用業務において、調査基準価格を下回る価格で入札をした者を除く。

(3) 変更契約時の取扱い

(2)により契約保証金を免除した業務委託契約について、増額変更により請負対象設計金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が2,500万円以上となる場合は、原則として、業務委託料の10分の1以上の契約保証金を納付すること。

4の2 保証債務履行請求期限

銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合その他の貯金の受入れを行う組合による保証を選択する場合は、保証債務履行請求期限を保証期間経過後6か月以上確保すること。

5 入札方法

- (1) 電子入札システムを使用して入札書を提出すること。ただし、書面参加者は、書面により3桁のくじ番号を記載した（くじ番号の記載のない場合は「001」と記載されたものとする。）入札書を作成の上、次の事項を記載した封筒に封入して、持参により提出すること。

ア 提出者の商号又は名称

イ 入札書が在中している旨

ウ 当該入札等に係る委託業務等の名称及び開札日

- (2) 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に該当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合はその端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、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) 入札に関する変更、設計図書に対する質問への回答及び修正事項等がある場合は、広島県電子入札等システムからリンクする入札情報詳細のページに掲載するので、入札書を提出する前に当該ページを確認すること。
- (4) 提出された入札書の書換え、引替え、又は撤回は、認めない。
- (5) 設計図書に対する質問がある場合は、次に掲げる期間内に「設計図書に対する質問・回答書」を作成の上、次に掲げる場所に持参により提出すること。回答は、設計図書の閲覧期間終了までの間、設計図書の閲覧場所において閲覧に供し、広島県電子入札等システムからリンクする入札情報詳細のページにおいても閲覧に供する。

受付期間 令和7年4月30日まで毎日（休日を除く。）

午前9時から午後4時30分まで

受付場所 広島県土木建築局都市計画課（広島市中区基町10-52）

- (6) この入札に参加する者は、法令等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出すること。

誓約書（様式）は、広島県の調達情報のホームページからダウンロードできる。

トップページ>様式集>共通

ア 提出方法等

- (ア) 電子入札システムで定める様式によって作成した電磁的記録を県の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録させることにより提出を行うものとする。なお、設計共同体の場合は、入札の際に、電子入札システムにより提出する入札書とともに、誓約書を構成員ごとに提出すること。
- (イ) 書面により入札に参加する者は、入札の際に入札書及び業務費内訳書とともに誓約書を提出すること。
- (ウ) 書面参加者は、書面により誓約書を作成し、次の事項を記載した封筒に封入して、入札書を提出する際に提出すること。
- a 提出者の商号又は名称
- b 誓約書及び業務費内訳書が在中している旨
- c 当該入札等に係る業務等の名称及び開札日
- (エ) 上記により難しい場合は、別に定める。

イ 誓約書を入札時に提出していない場合又は誓約書に不備があった場合は、開札後、発注者が指定した提出期限内（依頼日から起算して概ね3日以内）に提出すること。発注者が指定した提出期限内に誓約書の提出がない場合は、失格とし、落札者とししないものとする。当該入札者に対し指名除外措置を行うことがある。

6 業務費内訳書（広島県業務費内訳書取扱要領による。）

- (1) 業務費内訳書の記入内容は、次のとおりとする。

ア 電子入札案件の場合

提出対象	記入内容
全者	・業務費内訳書（表紙）【様式1】

	・業務費の内訳【様式2】 ・誓約書【様式4】
調査基準価格未満で入札した者 (開札後、発注者が低入札価格調査資料等提出依頼書により依頼した場合)	・再委託先及び見積額【様式2】 ・労務賃金調書【様式3】

※ 調査基準価格未満だった場合は、業務費内訳表に記載されている費目などのうちレベル4までの費目を記入し、再委託先及び見積額を記入した【様式2】及び【様式3】については、開札後、発注者が低入札価格調査資料等提出依頼書で指定した提出期限内（依頼日から起算して3日以内）に提出すること。

イ 電子入札案件以外の場合

予定価格（税込）	提出対象	記入内容
すべての金額	全者	・業務費内訳書（表紙）【様式1】 ・業務費の内訳【様式2】 ・誓約書【様式4】
	予定価格の概ね90%（調査基準価格）未満で入札する者	・再委託先及び見積額【様式2】 ・労務賃金調書【様式3】

※ 予定価格の概ね90%とは、予定価格（税抜）の90%を次のとおり端数処理し、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

- ・予定価格100万円以上：10万円単位とし、端数を切り捨てる。
- ・予定価格100万円未満：1万円単位とし、端数を切り捨てる。

(2) 記入上の留意事項

ア 【様式1】業務費内訳書（表紙）

- 入札者の商号又は名称、業務名を記入すること。
- 「低入札価格調査に係る意向確認欄」について回答すること。記載がない場合は、低入札価格調査を辞退するものとして取扱う。なお、入札価格が調査基準価格を下回る場合に調査を受検する意向を明示しているにも関わらず、調査資料等の提出を行わない場合は、指名除外を行う場合がある。

イ 【様式2】「業務費の内訳」及び「再委託先及び見積額」

（業務費の内訳）

- 業務名、入札者の商号又は名称を記入すること。
- 業務費内訳表に記載されている、費目・工種・施工名称など、単位及び数量（建築関係の場合は、業務費内訳表に記載の費目及び特別経費の内訳について、単位及び数量）を漏れなく記入したうえで、見積額を記入すること。なお、次に該当する場合は、業務費内訳表に記載されている費目などのうちレベル3までの記入とする。

a 電子入札案件（開札後、発注者が低入札価格調査資料等提出依頼書により依頼した場合はレベル4まで記入）

b 電子入札案件以外のうち調査基準価格以上で入札する場合

- 業務価格は、入札価格と同額であること。なお、業務価格が複数設定されている業務費内訳表においては、業務価格の合計と入札金額が同額であること。

- 諸経費等については、適用される積算基準等に基づいて必要額を記入すること。

（再委託先及び見積額）

- 全ての再委託予定者の、商号又は名称を記入すること。
- 業務費の内訳に記入した全ての項目について、入札者及び全ての再委託予定者の内訳を記入すること。なお、調査基準価格を下回る入札金額の場合において、第三者照査に要する費用を当該業務で費用負担する場合は、第三者照査者を再委託予定者として記入すること。

(キ) 再委託予定者から見積りを徴取する際は、再委託予定者が負担すべき法定福利費相当額などの必要経費を適切に計上するよう促すとともに、具体的な工種・数量等を明示した見積とすること。

(ク) 再委託予定者から見積りを徴取した際は、提出された見積書の内容を反映して記入すること。
また、全ての再委託予定者の見積書（押印あり。）の写しを添付すること。

ウ 【様式3】 労務賃金調書

(ア) 入札者及び全ての再委託予定者について記入すること。

(イ) 職種欄に該当職種がない場合は、行を追加して記入すること。

エ 【様式4】 完了後の調査に関する誓約書

業務名、入札者の商号又は名称を記入すること。

(3) 提出方法等

ア 電子入札システムを使用して入札書を提出する際に、添付して提出すること。

ただし、電子ファイルの容量の問題により添付しての提出ができない場合には、求める全ての様式を書面により提出することができる（電子ファイルと書面の併用や、両方での提出は認めない。）。なお、この場合、電子入札システムへ「工事（業務）費内訳書持参提出連絡票」を添付すること。

イ 電子入札システムによる提出する場合は、Microsoft Excel 2013、Microsoft Word 2013 又は Adobe Reader DC で閲覧・印刷可能なものとする。

ウ 書面参加者は、書面により業務費内訳書を作成し、次の事項を記載した封筒に封入して、入札書を提出する際に提出すること。

(ア) 提出者の商号又は名称

(イ) 誓約書及び業務費内訳書が在中している旨

(ウ) 当該入札等に係る業務等の名称及び開札日

(4) 次に該当する者は失格とし、落札者とししないものとする。

ア (1)に掲げる、予定価格及び入札金額により県が求める業務費内訳書の各様式が開札時に提出されていない場合（様式4を除く）

イ (3)で規定する提出方法によらない場合（様式4を除く）

ウ 【様式1】 業務費内訳書（表紙）に入札者の商号又は名称が適切に記入されていない場合

エ 【様式1】 業務費内訳書（表紙）に当該業務の業務名が適切に記入されていない場合

オ 【様式2】 「業務費の内訳」に、当該業務の業務名が適切に記入されていない場合

カ 【様式2】 「業務費の内訳」に、入札者の商号又は名称が記入されていない場合

キ 【様式2】 「業務費の内訳」に、業務費内訳表に記載されている費目・工種・施工名称など、単位、数量及び金額が漏れなく適切に記入されていない場合、及びそれらの「見積額」が記入されていない場合。なお、調査基準価格以上で入札する場合は、業務費内訳表に記載されている費目などのうちレベル3まで記入し、レベル4は記入不要とする。

ク 業務価格（業務価格が複数設定されている業務費内訳表においては、業務価格の合計金額）と入札金額が異なる場合

ケ (1)で記入を求めている場合で、【様式2】「再委託先及び見積額」に、再委託を予定しているが、全ての再委託予定者の商号又は名称が記入されていない場合

コ (1)で記入を求めている場合で、【様式2】「再委託先及び見積額」に、再委託を予定しているが、全ての再委託予定者からの見積書（写し）の添付がない場合、再委託予定者の押印がない場合、又は具体的な工種・数量等を明示した見積となっていない場合

サ (1)で記入を求めている場合で、【様式2】「再委託先及び見積額」に、再委託を予定しているが、再委託予定者からの見積書に記入された業務価格と「再委託先及び見積額」に記入した業務価格が一致しない場合

シ (1)で記入を求めている場合で、【様式3】 労務賃金調書の入札者及び全ての再委託予定者（再委託の予定がある場合）の会社名が記入されていない場合

- ス (1)で記入を求めている場合で、【様式3】労務賃金調書の入札者及び全ての再委託予定者（再委託の予定がある場合）の該当職種の最低額及び最高額が記入されていない場合
- (5) 様式4を入札時に提出していない場合、または記載内容に不備があった場合は、開札後、発注者が指定した提出期限内（依頼日から起算して概ね3日以内）に提出を求めるものとし、提出期限内に提出がなかった場合は入札を無効とする。入札を無効とした場合、当該入札者に対し指名除外措置を行うことがある。
- (6) 提出された業務費内訳書の引換え、変更、撤回（取消）又は追加等は認めない。
- (7) 提出された業務費内訳書は、返却しない。
- (8) 提出された業務費内訳書は、必要に応じ公正取引委員会及び広島県警察本部に提出する。
- (9) 提出された業務費内訳書は、広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）に基づく開示の対象となる。
- (10) 業務費内訳書については、ここに記載のもののほか、「広島県業務費内訳書取扱要領」によるものとする。

「広島県業務費内訳書取扱要領」は、広島県の調達情報のホームページに掲載している。

<https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp>

トップページ>入札・契約制度>入札・契約制度関係要綱

業務費内訳書（様式）は、広島県の調達情報のホームページからダウンロードできる。

トップページ>様式集

7 落札者の決定方法

- (1) 広島県契約規則第28条及び第19条の規定に基づいて決定された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札候補者とし、広島県業務費内訳書取扱要領に基づく審査を行う。審査の結果、適格である場合、落札者とする。ただし、落札候補者の入札価格によっては、入札後に必要な調査を実施し、その結果、当該入札価格によってはその者により当該契約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又はその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當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の13において準用する同令第167条の10第1項）。調査の上、後日落札の決定をしたときは、通知又は連絡をする。
- なお、入札者は、この調査を実施する場合、それに協力しなければならない。
- (2) 開札の結果、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、電子くじによって落札者を決定する。

8 低入札価格調査制度

- (1) 本件については、調査基準価格（変動型）が設定されている。この調査基準価格を下回った入札が行われた場合は、低価格入札者については、測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱（以下「低入札要綱」という。）に基づき7(1)ただし書の調査を行って、後日落札の決定をする（いわゆる「低入札価格調査制度」）。
- (2) 低価格入札者は、低入札価格調査に協力しなければならない。
- (3) 低価格入札者は、管理技術者の配置を要する業務においては、建築関係建設コンサルタント業務を除き、低入札要綱第7条第4項に定める第三者照査概要書（提出様式10）を業務費内訳書に添付し、6(3)に定める方法により提出しなければならない。
- (4) 電子入札案件以外の場合においては、低入札要綱第7条第3項の規定による重点調査対象となる場合、同条第2項に基づき、同条第4項に定める資料及びその添付書類を入札期間内に、次の事項を記載した封筒に封入し、持参により提出しなければならない。提出しない場合は、その者に対し指名除外を措置することがある。

ア 提出者の商号又は名称

イ 低入札価格調査資料等が在中している旨

ウ 当該入札等に係る業務等の名称及び開札日

- (5) 電子入札案件の場合においては、低入札要綱第7条第2項に基づく低入札価格調査資料等提出依頼を受けた場合、同依頼において指定された提出期限の日までに、同条第4項に定める資料及びその添付書類を提出しなければならない。提出しない場合は、その者に対し指名除外措置を行うことがある。

9 低価格入札者を落札者とした場合の措置

低価格入札者を落札者として委託契約を締結する場合は、次の各号に掲げる措置を行う。

- (1) 契約金額の10分の1以上の契約保証金を求める。
- (2) 土木設計業務等委託契約約款（以下「土木約款」という。）第46条の5第1項に定める契約不適合責任期間について、「引渡しを受けた日から3年以内」を、特例により「引渡しを受けた日から6年以内」とする（建築関係建設コンサルタント業務にあっては、建築設計業務等委託契約約款（以下「建築約款」という。）第55条第1項に定める契約不適合責任期間について、「工事完成後2年以内」を「工事完成後4年以内」と、「工事の完成後2年以内」を「工事の完成後4年以内」とする。）。
- (3) 適正な執行体制の確保の観点から、受注者は、12にかかわらず管理技術者を専任（他の管理技術者、照査技術者及び担当技術者等との兼務は不可。）で配置しなければならない。ただし、当該業務が複数の業務部門に該当し、管理技術者を複数配置する場合は、設計図書で示す主たる業務部門の管理技術者が専任すればよいこととする。この場合において、受注者は、土木約款第10条第1項（建築関係建設コンサルタント業務にあっては、建築約款第14条第1項）の規定に準じて当該技術者に係る氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。なお、指名通知日以降に雇用した者の配置は認めない。
- (4) 建築関係建設コンサルタント業務を除き、品質確保の観点から、受注者が行う照査に加え、低入札要綱第10条第5号に定めるところにより第三者照査を実施しなければならない。
- (5) 土木約款第31条第2項又は5項に定める検査合格後2か月以内に、低入札要綱で定める業務完了後調査資料を作成し、同要綱で定める労務監査を受けなければならない。

10 無効入札について

次の各号のいずれかに該当する場合、当該入札は無効とする。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格がない者が入札を行ったとき。
- (2) 契約担当職員において定めた入札に関する条件に違反したとき。
- (3) 入札者が2以上入札をしたとき。
- (4) 他人の代理を兼ね、又は2人以上を代理して入札をしたとき。
- (5) 入札者が連合して入札をしたときその他入札に際して不正の行為があったとき。
- (6) 必要な記載事項を確認できない入札をしたとき。
- (7) 入札が1であるとき。
- (8) 入札に際しての注意事項に違反した入札をしたとき。
- (9) その他広島県契約規則第21条各号のいずれかに該当するとき。

11 免税事業者である旨の届出

業務委託契約書に記載すべき事項を確認するため、免税事業者（予定を含む。）は落札決定後、直ちに免税事業者である旨を届け出ること。

12 管理技術者について

本業務の管理技術者は、発注者が特に認めた場合を除き、次のとおり他の業務（契約金額が500万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。以下同じ。）以上のものをいう。）の管理技術者を兼務す

ることを制限する。

ただし、当該業務分野の管理技術者の資格要件について、技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 2 条第 1 項に規定する技術士又は建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士を含む場合で、該当する部門の技術士又は一級建築士を配置した場合は、次の（1）又は（2）にかかわらず、当該業務の外に 10 件以上又は契約金額の総額（業務分野を特定して配置している業務については当該業務分野別金額）が 5 億円を超える業務の管理技術者を兼務させないこととする。

- （1） 契約金額が 3,500 万円以上となる場合は、当該業務の外に管理技術者を兼務させないこととする。
- （2） 契約金額が 500 万円以上 3,500 万円未満となる場合は、当該業務の外に 5 件以上の業務（500 万円以上 3,500 万円未満の業務）の管理技術者を兼務させないこととする。

また、この管理技術者の兼務の制限に関し、契約締結の際に誓約書を提出しなければならない。

13 前金払について

1 件の業務委託料が 100 万円以上の業務においては、土木約款第 34 条（建築関係建設コンサルタント業務にあつては、建築約款第 37 条）の規定に基づき前払金の支払を請求することができる。

14 その他

- （1） 土木約款第 29 条第 4 項（建築関係建設コンサルタント業務にあつては、建築約款第 32 条第 4 項）の「業務委託料」とは、被害を負担する時点における業務委託料をいう。
- （2） 土木約款第 29 条中（建築関係建設コンサルタント業務にあつては、建築約款第 32 条中）1 回の損害額が当初の業務委託料の $5/1,000$ の額（この額が 20 万円を超えるときは 20 万円）に満たない場合は、第 4 項の「当該損害の額」は 0 として取り扱う。
- （3） 指名通知後、契約締結までの間に、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象により業務対象場所の状態が変動するなど、やむを得ない事由が生じたと発注者が判断したときは、入札を中止若しくは延期する場合又は契約を締結しない場合がある。その場合、入札参加者又は落札者が契約又は業務の準備のために要した費用、損害等については、入札参加者又は落札者の負担とする。

特 約 事 項

（測量・建設コンサルタント等業務用）

1 低価格入札者と契約する場合の措置

測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱第10条第1項各号の適用

有 ・ 無

2 再委託等の制限

(1) 受注者は、この業務に関して次のいずれかに該当する者を再委託契約の相手方としてはならない。

ア 建設業者等指名除外要綱（以下「指名除外要綱」という。）により指名除外された者で、その指名除外の期間が経過しない者（指名除外要綱別表第18号（営業不振）によるもので、知事が認める者は除く。）

イ 県発注工事における下請負の制限基準により再受託を制限された者で、その再受託の制限の期間が経過しない者

ウ 県発注工事等における暴力団排除のための契約制限要綱により契約制限された者で、その契約制限の期間が経過しない者

(2) 受注者は、(1)ウに該当する者を、その他の契約（再委託以外の契約をいう。以下同じ。）の相手方としてはならない。

(3) 受注者は、この業務に関する再受託者が、(1)アからウに該当する者を再委託契約の相手方とすること、又は(1)ウに該当する者を、その他の契約の相手方とすることを認めてはならない。

3 工程表の提出

業務計画書を提出する場合には、工程表（約款第3条関係）の提出を免除する。

4 立入調査の実施

発注者は、受注者が業務の実施に当たり遵守しなければならない法令上の義務が適正に履行されているかの立入調査を行うことができる。

「一括審査による総合評価」について（お知らせ）

令和7年4月
広島県土木建築局
技術企画課
都市環境整備課

本業務は、一括審査による総合評価の試行対象業務です。入札事務を進める上では、「入札条件」及び「一括審査による総合評価落札方式に関する事項」を確認するとともに、次の点にご注意ください。

1. 一括審査のルール

【一括審査とは】

- ◇ 複数の業務を一括審査の1つのグループとし、発注者において審査順位を定めています。
- ◇ 応札者は、グループ内の業務毎に応札可能です（応札を希望しない業務がある場合は、その業務の入札を辞退することが可能です。）。
- ◇ 技術資料は、応札した業務のうち、審査順位の最も高い業務のみ提出してください（これ以外の応札した業務への技術資料の提出は不要です。）。
- ◇ 開札後、審査順位に従い落札者を決定します。落札者となった場合は、それ以降に審査を行う業務の技術評価点は0点とし、グループの最終審査順位まで審査を行います。

なお、入札者が1者となった業務は、「不調」として当該業務の入札を終了します。

第一回発注（グループ1）																参加者数	実参加者数
審査 順位		業者A	業者B	業者C	業者D	業者E	業者F	業者G	業者H	業者I	業者J	業者K	業者L	業者M	業者N	業者O	
1	業務1	辞退	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14
2	業務2	1	技術評価点 0点	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	業務3	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15
4	業務4	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	15
5	業務5	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	15
6	業務6	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	15
7	業務7	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	7	8	9	15
8	業務8	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	7	8	15
9	業務9	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	7	15
10	業務10	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	技術評価点 0点	1	2	3	4	5	6	15

図ー1 一括審査イメージ

1 落札者

【複数業務受注について】

- ◇ グループ内の複数の業務の受注を希望する場合は、表紙（様式1号）の「複数業務の受注」欄において「希望する」にチェックし、希望件数を記入し提出してください。
- ◇ 複数の業務の受注を希望した場合、企業の能力（様式第2号）、配置予定管理技術者の資料（様式第3号）、配置予定担当技術者（様式第4号）、自己採点表及び添付資料を複数名分（受注を希望する件数と同数）提出してください。
- ◇ 審査においては、技術資料に記入する自己採点表番号1の資料で行います。
- ◇ 指名通知を受けた全者が、「技術評価点0点」、「無効」、「失格」、又は「辞退」となった業務については、「複数業務の受注を希望している者」を対象に、未審査の技術資料のうち、自己採点表番号の早いものから審査し、落札者を決定します。
- なお、複数業務の受注の意思がないものについては「辞退」として取り扱います。
- ◇ 表紙（様式1号）の「複数業務の受注」欄において「希望しない」にチェックした場合又は1名分の配置予定管理技術者の資料しか提出がない場合は、複数業務の受注の意思がないと判断します。
- なお、複数の業務を受注する意思がない場合、自己採点表の自己採点表番号は1と記入してください。
- ◇ 複数の業務で落札者となった者は、未審査の配置予定管理技術者が残っている場合においても、他の「複数業務の受注を希望している者」と落札件数が同数になるまでは、技術評価点を0点とします。

業務名	指名の者	A. 社	B. 社	C. 社	D. 社	E. 社	F. 社	G. 社	H. 社	I. 社
	受注希望	2件受注希望	2件受注希望	2件受注希望	1件のみ希望	1件のみ希望	1件のみ希望	1件のみ希望	1件のみ希望	1件のみ希望
業務1	応札	○	○	○	○	—	○	○	○	○
	結果	1 落札候補	2	3	4	—	6	7	8	9
業務2	応札	○	○	○	○	○	—	○	—	○
	結果	7 技術0点	2	3	4	1 落札候補	—	5	—	8
業務3	応札	○	○	○	○	—	—	○	○	—
	結果	6 技術0点	1 落札候補	2	3	—	—	4	5	—
業務4	応札	○	○	○	○	○	—	○	○	—
	結果	5 技術0点	5 技術0点	1 落札候補	2	5 技術0点	—	3	4	—
業務5	応札	—	—	—	○	—	—	—	—	—
	結果	—	—	—	不調	—	—	—	—	—
業務6	応札	○	○	○	○	—	—	—	—	—
	結果	2 技術0点	2 技術0点	2 技術0点	1 落札候補	—	—	—	—	—
業務7	応札	○	○	○	○	—	—	—	—	—
	結果	2	1 落札候補	3	—	—	—	—	—	—

【凡例】「表内の数値」：順位、「オレンジ色の欄」：落札候補者、「—」：辞退、「灰色の欄」：技術点が0点

- ・全者が「技術点0点」、「辞退」のため、複数受注を希望しているA、B、C者の二人目の技術者を審査
- ・D者は複数受注を希望していないため「辞退」と取扱う

図－2 複数業務の受注を希望する場合のイメージ

【年間平均実績高による入札参加の制限】

指名通知があった業務においても、平均実績高（税抜）が予定価格（税抜）より小さい場合は、当該業務への入札参加を制限し、入札があった場合は「無効」とします。

2. 一括審査の事務の流れ

【指名通知】

グループ内の業務毎に、指名通知書が通知されます。入札条件別記「一括審査による総合評価落札方式に関する事項」に一括審査に関する詳細が記載されています。

【対象業務】

一括審査の対象業務とする同じグループの業務および審査の順位は、入札条件別記「一括審査による総合評価落札方式に関する事項」に記載しています。

別記

一括審査による総合評価落札方式に関する事項

本件は、総合評価落札方式の対象業務であり、広島県測量・建設コンサルタント等業務総合評価落札方式実施要領（平成22年4月1日制定）及び広島県測量・建設コンサルタント等業務における一括審査による総合評価落札方式試行要領（平成28年4月18日制定）に従って行わなければならない。

なお、一括審査とは、技術資料等を共通のものとして行うことができる複数の対象業務において、審査順位を定め、順次審査することをいう。

1 一括審査に関する事項

(1) 一括審査対象業務及び審査順位

一括審査対象業務及び審査順位は次のとおりとする。

【一括審査対象業務グループ】				
審査 順位	発注機関	業務名	業務場所	開札日
1	〇〇	〇〇〇	〇〇〇	令和〇年〇月〇日
2	〇〇	〇〇〇	〇〇〇	令和〇年〇月〇日
3	〇〇	〇〇〇	〇〇〇	令和〇年〇月〇日

【入札書の提出】

グループ内の入札を希望する業務毎に、電子入札システムを利用して入札書を提出してください。また、業務費内訳書も業務毎に添付してください。

【入札辞退】

グループ内の業務の入札を辞退する時は、入札書を提出することなく、辞退する業務毎に入札書受付締切予定日時までに電子入札システムを利用して辞退届を提出してください。

【技術資料の作成・提出】

入札を希望するグループ内の審査順位の一番早い業務について技術資料を作成し、書面又はCD-R（Adobe Reader DCで閲覧・印刷可能であること。）で、提出者の「商号又は名称」

及び「技術資料を作成した業務の名称」及び「開札日」及び「一括審査による総合評価に係る技術資料が在中している旨」を記入した封筒に封入して、入札条件に記載の期日までに都市計画課へ提出してください。

総合評価の技術資料及び自己採点表の様式は、広島県ホームページ「広島県の調達情報」－「様式集」－「測量・建設コンサル関係」－「総合評価関係様式」－「農林水産局・土木建築局・企業局」の「一括審査における技術資料」及び「一括審査における自己採点表」により作成してください。

(<https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/tyoutatu-hp/k06/k-06-13yousiki.html>)

【落札者決定】

落札者の決定通知は、一括審査を行った後、業務毎に行います。

3. 問い合わせ先

(1) 業務の内容に関する問合せ先

広島県土木建築局都市環境整備課（広島市中区基町10-52 電話082-513-4143）

(2) 一括審査による総合評価落札方式に関する問合せ先

広島県土木建築局技術企画課技術指導G（広島市中区基町10-52 電話082-513-3865）

【参考】技術資料様式の留意点

別記様式第1-2号（一括審査用）						自己採点表		
総合評価落札方式（実績評価1型）落札者決定基準								
商号又は名称								
自己採点表番号（評価値の高い順）								
業務名		〇〇〇〇業務						
業務場所		〇〇市〇〇町						
区分	評価項目		判断基準	配点	自己採点	評価結果		
1 企業 の 能力	(1) 企業の技術力 (選択項目)	過去10年間の同種・同規模業務の実績 同種 〇〇	実績あり	2.0				
	(2) 成果の確実性	過去 均点 業務 〇〇						
	(3) 地域の精通性	本店						
	(4) 品質確保体制	実施体制 業務分野 〇〇〇〇業務	担当技術者及び照査技術者ともに複数配置 担当技術者又は照査技術者が複数配置 上記以外	2.0 1.0 0.0				
	(5) 優良建設コンサルタントの表彰	過去2年間に当該主たる業務分野で優良建設コンサルタントの表彰・特別表彰に該当 業務分野 〇〇〇〇業務	特別表彰の該当あり 優良建設コンサルタントの表彰の該当あり 該当なし	1.0 0.5 0.0				
	(5) 生産性向上の取組	過去2年間のC I Mモデル業務の実績	2件以上 1件 0件	2.0 1.0 0.0				
2 配置 予定 管理 技術 者	(1) 技術者資格	保有する資格	〇〇資格（〇〇部門）を有する 〇〇資格（〇〇部門）を有する 上記以外	4.0 2.0 0.0				
	(2) 専任性	手持ち予定業務件数	0件～5件 6件～9件 上記以外	4.0 2.0 0.0				
	(3) 技術者の継続教育	過去2年間の継続教育（CPD）の取組み	100単位以上 50単位以上100単位未満 $3.0 \times (\text{取得単位} - 50) / 50$ 50単位未満	3.0 3.0～0.0 0.0				
	(4) 業務執行技術力	ア 過去10年間の同種業務の実績 同種業務 〇〇〇〇業務	〇〇内で同種業務の実績あり 〇〇内で同種業務の実績あり 上記以外	6.0 3.0 0.0				
		イ 過去5年間の同種業務分野（部門）の業務成績 評定点 業務分野 〇〇業務（〇〇部門）	85点以上 65点以上85点未満 $6.0 \times (\text{評定点} - 65) / 20$ 65点未満	6.0 6.0～0.0 0.0				
		(5) 生産性向上の取組	過去2年間のC I Mモデル業務の実績	1件以上 0件	1.0 0.0			
	3 配置 予定 担当 技術 者	(1) 技術者資格	保有する資格	〇〇資格（〇〇部門）を有する 〇〇資格（〇〇部門）を有する 上記以外	4.0 2.0 0.0	4.0 ～ 0.0		
		(2) 専任性	手持ち予定業務件数	0件 1件～4件 上記以外	4.0 2.0 0.0			
		(3) 技術者の継続教育	過去2年間の継続教育（CPD）の取組み	100単位以上 50単位以上100単位未満 $3.0 \times (\text{取得単位} - 50) / 50$ 50単位未満	3.0 3.0～0.0 0.0			
		4	地域貢献の実績	過去5年間の災害等に関する業務の受注実績の有無	受注実績5,000万円以上又は受注実績／平均実績高が20%以上	1.0		
受注実績あり					0.5			
該当なし					0.0			
5	指名除外の状況	過去1年間における指名除外措置の有無	該当あり	-1.0				
			該当なし	0.0				
合計				40～42				
企業の技術力 同種・同規模業務の内容： 対象機関： 配置予定管理技術者 同種業務の内容： 対象機関：								

技 術 資 料

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

令和 年 月 日付けで（通知）のありました（業務名を記入）について、技術資料を提出します。

複数業務の受注（該当する項目にチェックと件数を記入）

- ☐ 希望する（希望件数： 件 ）
- ☐ 希望しない

- ・ 該当する項目をチェック
- ・ 希望するにチェックの場合は希望件数を記入

提出資料

- （様式第1号）表紙
- （様式第2号）企業的能力
- （様式第3号）配置予定管理技術者
- （様式第4号）配置予定担当技術者
- （様式第5号）実施方針（技術評価型の場合のみ）
- （様式第6号）技術提案（技術評価型の場合のみ）
- （様式第7号）地域貢献の実績
- （別記様式第1-1～1-4号）自己採点表（※型式によって使い分けること）

- ・ 複数業務の受注を希望する場合は、次の様式と添付資料を希望件数分提出
- （様式2号）
- （様式3号）
- （様式4号）
- （別記様式1-2号）自己採点表

問い合わせ先

担当者：

部 署：

電話番号：

業務着手日（予定）

令和 年 月 日

※業務着手日選択型契約方式の対象業務の場合に記入する。

様式第2号（1/2）（一括審査用）

企 業 の 能 力

商号又は名称

企業の技術力

過去10年間の同種・同規模業務の実績

テクリス登録番号	
業務名	
業務内容	テクリスの登録内容のとおりです。 ただし、テクリスの登録内容のみでは、評価の対象となる同種・同規模業務の内容が確認できないため次のうち該当する書類を添付します。（必要に応じて次にチェックを記入） ☐ 契約書の写し ☐ 届出書の写し ☐ 業務計画書の写し ☐ その他（ ）

※「過去10年間の同種・同規模業務の実績」を求めている場合は記入不要。

成果の確実性

過去3年間の同種業務分野3件の業務成績評定の平均点

	業務1	業務2	業務3
業務成績評定点	点	点	点
テクリス登録番号			

評定3件の平均点	点
----------	---

様式第2号（2/2）（一括審査用）

企 業 の 能 力

自己採点表番号（評価値の高い順）

自己採点表番号

品質確保体制

配置予定技術者		（複数の業務の受注を希望しない場合） - 自己採点表番号欄に「1」と記入 （複数の業務の受注を希望する場合） - 受注を希望する件数と同数の様式2号（1/2）及び（2/2）を提出 - 様式2号（1/2）及び（2/2）に記入する品質確保体制について、該当する自己採点表番号を記入		
管理技術者	ふりがな氏名			
	担当する業務内容			
担当技術者	ふりがな氏名			
	担当する業務内容			
照査技術者	ふりがな氏名			
	担当する業務内容			

優良建設コンサルタントの表彰

過去2年間に当該主たる業務分野で優良建設コンサルタントの表彰・特別表彰（対象となる場合のみチェック）

優良建設コンサルタント表彰	☐ 対象
特別表彰	☐ 対象

生産性向上の取組

過去2年間に実施したCIMモデル業務

業務名	テクリス登録番号	実績が確認できる資料
		☐ 検査結果通知書の写し ☐ 契約書の写し ☐ 実施計画書及び実施報告書の写し
		☐ 検査結果通知書の写し ☐ 契約書の写し ☐ 実施計画書及び実施報告書の写し

※実績がある場合のみ記入すること。

※テクリス登録されていない業務の場合は、テクリス登録番号欄に「-」を記入すること。

配置予定管理技術者

商号又は名称

自己採点表番号（評価値の高い順）

自己採点表番号

技術者資格

氏名		テクリス技術者ID	
技術者資格			

担い手育成・確保 ※実績評価2型

若手技術者又は女性 技術者の配置	☐ 若手技術 ☐ 若手技術者 担当技術者 ☐ 配置予定 ☐ 通常通り
---------------------	--

（複数の業務の受注を希望しない場合）

・自己採点表番号欄に「1」と記入

（複数の業務の受注を希望する場合）

・受注を希望する件数と同数の様式3号（1/2）及び（2/2）を提出
 ・様式3号（1/2）及び（2/2）に記入する内容について、該当する
 自己採点表番号を記入

専任性

手持ち予定業務 合計	件
------------	---

技術者の継続教育

学協会等名称	
取得単位数	単位

業務執行技術力

過去10年間の同種業務の実績 ※実績評価2型は、記入不要。

テクリス登録番号	
業務名	
従事役職	
業務内容	テクリスに登録した入力内容のとおりです。ただし、テクリスのみでは、評価の対象となる同種業務の内容が確認できない又は同種業務の内容に当該技術者が従事したことをテクリスの担当業務内容等で明確に確認できないため、次のうち該当する書類を添付します。 ☐ 契約書の写し ☐ 届出書の写し ☐ 業務計画書の写し ☐ その他（ ）

配置予定管理技術者

過去5年間の同種業務分野（部門）の業務成績評定点

テクリス登録番号	
業務名	
評定対象業務分野	業務
業務分野別の部門	部門
業務成績評定点	点
従事役職	

生産性向上の取組

過去2年間に実施したCIMモデル業務

業務名	テクリス登録番号	実績が確認できる資料
		☐ 検査結果通知書の写し ☐ 実施報告書の写し ☐ 添付なし（「企業の能力」で記載の業務と同一）

※実績がある場合のみ記入すること。

※「（様式第2号）企業の能力-生産性向上の取組」で記載した業務と同一の場合は、実績が確認できる資料の添付は不要。

様式第4号（一括審査用）

配置予定担当技術者

商号又は名称

自己採点表番号（評価値の高い順）

自己採点表番号

技術者資格

氏名	
技術者資格	

専任性

手

（複数の業務の受注を希望しない場合）

- ・ 自己採点表番号欄に「1」と記入

（複数の業務の受注を希望する場合）

- ・ 受注を希望する件数と同数の様式4号を提出
- ・ 様式4号に記入する内容について、該当する自己採点表番号を記入

技術者の継続教育

学協会等名称	
取得単位数	単位

地 域 貢 献 の 実 績

商号又は名称

☐ 過去5年間の災害等に関する業務の受注実績

業務1	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
業務2	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
業務3	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
業務4	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
業務5	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
業務6	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
業務7	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
業務8	テクリス登録番号		
	業務名		
	最終契約金額	円（税込）	円（税抜）
最終契約金額の合計		円（税込）	円（税抜）
その他受注実績に係る添付書類		☐ 有 ☐ 無	

一括審査による総合評価落札方式に関する事項

本件は、総合評価落札方式の対象業務であり、広島県測量・建設コンサルタント等業務総合評価落札方式実施要領（平成 22 年 4 月 1 日制定）に従って行わなければならない。

なお、一括審査とは、技術資料等を共通のものとするができる複数の対象業務において、審査順位を定め、順次審査することをいう。

1 一括審査に関する事項

(1) 一括審査対象業務及び審査順位

一括審査対象業務及び審査順位は次のとおりとする。

【一括審査対象業務グループ】

審査 順位	発注機関	業務名	業務場所	開札日
1	都市環境 整備課	盛土規制法に基づく基礎調査(既存盛土等分布調査・安全性把握調査の優先度評価)(1工区)	東広島市	令和7年5月14日
2	都市環境 整備課	盛土規制法に基づく基礎調査(既存盛土等分布調査・安全性把握調査の優先度評価)(2工区)	尾道市外	令和7年5月14日
3	都市環境 整備課	盛土規制法に基づく基礎調査(既存盛土等分布調査・安全性把握調査の優先度評価)(3工区)	江田島市外	令和7年5月14日

(2) 平均実績高による入札参加の制限

「令和5・6年度測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿」に記載されている入札者の測量分野の平均実績高（税抜）が、予定価格（税抜）より小さい場合は、当該業務への入札参加を認めないこととし、入札があった場合は当該業務への入札を無効とする。

(3) 入札辞退等について

グループ内の業務の入札を辞退するときは、当該辞退する業務ごとに入札書受付締切予定日時までに電子入札システムを利用して辞退届を提出すること。

(4) 業務費内訳書の提出

業務費内訳書の提出は、入札を希望する業務ごとに提出すること。

(5) 技術資料等の提出

技術資料等の提出は、グループ内に入札を希望する審査順位の最も高い業務のみ提出するものとする（これ以外に入札した業務への技術資料等の提出は不要。）。

グループ内のいずれの業務にも、技術資料を提出しなかった場合は、グループ内のすべての業務への入札を無効とする。

(6) 複数業務受注の意思表示

ア グループ内の複数の業務の受注を希望する場合は、表紙（様式1号）の「複数業務の受注」欄において「希望する」にチェックし、希望件数を記入し提出すること。

- イ この場合、技術資料のうち企業の能力（様式第2号）、配置予定管理技術者（様式第3号）、配置予定担当技術者（様式第4号）、自己採点表（別記様式1-2号）及び添付資料を複数名分（受注を希望する件数と同数）提出すること。また、自己採点表（別記様式1-2号）について、自己採点表番号は、評価値の高い順に番号を1から希望件数分まで記入すること。
- ウ 審査においては、上記イの技術資料に記入する自己採点表番号1の資料等で行う。自己採点表番号が2以降の資料等は、(7)イの場合に自己採点番号の早いものから審査を行うものとする。
- エ 表紙（様式1号）の「複数業務の受注」欄において「希望しない」にチェックした場合又は上記イの技術資料を複数名分提出しない場合は、複数の業務を受注する意思がないものと判断する。また、複数の業務を受注する意思がない場合、自己採点表（別記様式1-2号）の自己採点表番号は1と記入すること。

(7) 技術資料の審査

ア 落札者の決定

グループ内の業務のうち最も審査順位の高い対象業務から、「6 落札者の決定方法」に従って審査を行い、落札者を決定する。落札者となったものは、その業務以降に審査を行う業務の技術評価点を0点とする。

指名通知を受けたすべての者が、「技術評価点0点」、「無効」、「失格」又は「辞退」となった場合は、イによるものとする。

イ 全者が「技術評価点0点」等になった場合の取扱い

指名通知を受けたすべての者が、「技術評価0点」、「無効」、「失格」又は「辞退」となった業務については、審査順位に従い「複数の業務の受注を希望している入札者」を対象に、未審査の技術資料のうち、入札者ごとに自己採点表番号順の早い者を審査し、落札者を決定する。この場合、複数業務の受注を希望していない者は、「辞退」として取り扱う。

複数の業務で落札者となった者は、未審査の配置予定管理技術者が残っている場合においても、他の「複数の業務の受注を希望している入札者」と落札件数が同数となるまでは、技術評価点を0点とする。

「複数の業務の受注を希望している入札者」が1者となった場合は、「不調」として入札を終了する。

2 総合評価の技術資料等の提出

- (1) 本件入札に参加する者は、総合評価の技術資料やその記入内容を証明する資料（以下「添付資料」という。）及び「11 評価に関する基準」（以下「自己採点表」という。）を書面、又はCD-R(Adobe Reader 11で閲覧・印刷可能であること)で「5 技術資料の提出期限及び提出場所」に記載の提出期限・提出場所に、持参すること。（他の資料と同封して提出することも可。）。
- (2) 書面で提出する技術資料等は両面印刷とし、技術資料、自己採点表、添付資料の順に綴じ、ページ番号を付して、2部提出すること。なお、提出する技術資料等は、提出者の商号又は名称及び当該入札に係る業務等の名称及び開札日を記入した封筒に封入して提出すること。
- また、他の資料と同封して提出する場合は、同封した他の資料も封筒に記入すること。
- (3) 技術資料等が期日までに提出されない場合、提出された技術資料等に必要事項が記入されていない場合は、入札を無効とする場合がある。
- (4) 総合評価の技術資料及び自己採点表の様式は、広島県ホームページ「広島県の調達情報」－

「様式集」－「測量・建設コンサル関係」－「総合評価関係様式」－「農林水産局・土木建築局・上下水道部」により作成したデータとする。（<https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/>）

なお、自己採点表については、自己採点表の写しに記入したものでも認めるものとする。

- (5) 提出された技術資料等の書換え、引替え、又は撤回は認めない。

3 必要な総合評価の技術資料

自己採点表における型式を確認したうえで、以下の一覧表より必要な技術資料を確認し作成すること。

資料	様式名	様式番号	技術評価型	実績評価 1 型	実績評価 2 型
技術資料	表紙	様式第 1 号	○	○	○
	企業の能力	様式第 2 号	○	○	○
	配置予定 管理技術者	様式第 3 号	○	○	○
	配置予定 担当技術者	様式第 4 号	○	○	○
	実施方針	様式第 5 号	○		
	技術提案	様式第 6 号	○		
	地域貢献 の実績	様式第 7 号		○	○
	自己採点表	別記様式 1-1 号	○		
		別記様式 1-2 号		○	
		別記様式 1-3 号		○ ^{注 1}	
		別記様式 1-4 号			○

注 1：自己採点表(別記様式第 1-3 号)は、実績評価 1 型で業務分野が測量業務の場合。

4 記載内容に関する留意事項

(1) 全般

ア 提出する技術資料は、各型式で定められたすべての様式を提出すること。

イ 様式第 1 号、様式第 5 号（技術評価型の場合のみ）、様式第 6 号（技術評価型の場合のみ）、又は自己採点表が未提出の場合は、入札を無効とする。様式第 2 号～様式第 4 号及び様式第 7 号が未提出の場合は、未提出の様式に該当する評価項目を 0 点とする。

ウ 技術資料に記入する各評価項目において、添付資料（一般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システム（以下「テクリス」という。）登録番号で検索した内容を含む。）において記入内容が確認できない場合、記入内容が自己採点表と異なる場合、又は空白の場合は該当する評価項目を 0 点とする。

エ 同種・同規模業務、業務分野、同種業務及び業務分野（部門）は自己採点表のとおりとする。

オ テクリス登録番号の記入欄がある項目は、テクリスの写しは不要とする。

カ 配置予定技術者と受注者との雇用関係が確認できる資料（住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれ

らに準ずる資料）等を添付資料として提出する場合は、住所及び個人が特定できる項目を復元できない程度にマスキングを施すこと。

(2) (様式第 1 号) 表紙

- ア 整理番号は記入しないこと。
- イ 内容等について確認をする場合があるので、問い合わせ先も記入すること。
- ウ 業務着手日選択型契約方式の対象業務の場合は、業務着手日（予定）を記入すること。
- エ 業務名に誤りがあるものは入札を無効とする。

(3) (様式第 2 号) 企業的能力

ア 企業の技術力

- (ア) 技術評価型又は実績評価 1 型の場合で、自己採点表で「過去 10 年間の同種・同規模業務の実績」を求める場合に記入するものとする。
- (イ) 過去 10 年間の同種・同規模業務の実績とは、自己採点表に記載の対象機関において、平成 27 年 4 月 1 日～指名通知した日の前日までに引渡しを行った同種・同規模業務の実績とする。
- (ウ) 評価の対象となる業務実績については、テクリスに登録された業務に限るものとする。
- (エ) 「テクリス登録番号」欄にテクリス登録番号、「業務名」欄に業務名、テクリスのみで評価の対象となる同種・同規模業務の内容が確認できる場合は「業務内容」欄の記入は不要とし、添付資料も不要とする。

テクリスのみでは、評価の対象となる同種・同規模業務の内容が確認できない場合、又は記入内容の確認ができない場合は、記入内容の確認できる契約書又は業務計画書等の写しを添付すること。この場合、業務内容の欄には、同種・同規模の内容が確認できるように記入すること。

イ 成果の確実性

- (ア) 対象となる業務成績評定点は、当該業務分野において令和 4 年 4 月 1 日から指名通知した日の前日までに引渡しを行い、業務成績評定点が通知されている業務（広島県、広島県道路公社、広島高速道路公社及び中国地方整備局の発注業務に限る。）のうち、3 件の業務とする。
- (イ) 「業務成績評定点」欄に、業務成績評定点が通知されている 3 件の業務成績評定点を記入し、「評定 3 件の平均点」欄に記入した 3 件の業務成績評定点の平均点を記入すること。
- (ウ) 業務成績評定点が通知されている業務が 2 件の場合は、業務 3 の「業務成績評定点」欄に「なし」と記入し、「評定 3 件の平均点」欄に、（記入した 2 件の業務成績評定点の合計点+65 点）の平均点を記入すること。
- (エ) 業務成績評定点が通知されている業務が 1 件の場合は、業務 2 及び業務 3 の「業務成績評定点」欄に「なし」と記入し、「評定 3 件の平均点」欄に、（記入した 1 件の業務成績評定点+65 点+65 点）の平均点を記入すること。
- (オ) 業務成績評定点が通知されている業務がない場合は、業務 1、業務 2、業務 3 の業務成績評定点」欄に「なし」と記入し、「評定 3 件の平均点」欄に「65.0」と記入すること。
- (カ) 「評定 3 件の平均点」は小数第 2 位四捨五入小数第 1 位とする。
- (キ) 各業務成績評定点の確認資料として業務成績評定通知書の写しを添付すること。
- (ク) 業務成績評定に業務分野が記入されていない場合は、業務分野が確認できる資料を添付

すること。

- (ケ) 業務分野が確認できる資料とはテクリス、契約書、届出書又は業務計画書等の写しとする。
- (コ) 確認できる資料がテクリスのみの場合は、「テクリス登録番号」欄に登録番号を記入し、資料の添付は不要とする。テクリスのみでは、記載内容の確認ができない場合は、記載内容の確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。
- (サ) 確認できる資料がテクリスでない場合は、「テクリス登録番号」欄に、「なし」と記入し、記入内容の確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。
- (シ) 業務成績評定通知書の写しがないもの、業務分野が同業務分野でないもの（確認できる資料において、同業務分野が確認できない場合も含む。）は、確認できなかった業務成績評定点を 65 点として取扱う。
- (ス) 「評定 3 件の平均点」が、65 点未満及び 85 点以上でない場合の得点計算は、小数第 2 位四捨五入小数第 1 位で算出した「評定 3 件の平均点」を判断基準記載の算出式で連続計算した値で、小数第 2 位四捨五入小数第 1 位とする。
- (セ) 「評定 3 件の平均点」において、小数第 2 位以下の数値の記入があった場合は、小数第 2 位以下を切り捨てた値を平均点とし審査する。

ウ 品質確保体制

- (ア) 当該業務分野に関する配置予定技術者について、「氏名」、「ふりがな」、「担当する業務内容」を記入すること。
- (イ) 記入した配置予定技術者について、雇用関係が確認できる資料を添付すること。
- (ウ) 配置予定管理技術者については、直接的な雇用関係にあること。なお、「直接的な雇用」とは、入札の前日において入札者と雇用関係にあることをいう。
- (エ) 記入内容及び雇用関係が添付資料において確認できない場合は、確認できない配置予定技術者を評価しない。
- (オ) 配置予定管理技術者は原則 1 名とするが、技術資料の提出時点で特定できない場合には、3 名以内の候補者を記入することができる。
- (カ) 配置予定担当技術者及び配置予定照査技術者は、それぞれ最大 3 名まで配置できるものとし、主となる配置予定担当技術者は「担当技術者 1」欄に、主となる配置予定照査技術者は「照査技術者 1」欄に記入すること。
- (キ) 記入した配置予定担当技術者及び配置予定照査技術者は、必ず業務計画書に記載するとともに、記入した担当する業務内容を実施すること。併せて、テクリスに登録を行うこと。
- (ク) 管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、それぞれ兼務することはできない。

エ 優良建設コンサルタントの表彰

成果の確実性の業務分野において、広島県から過去 2 年間に優良建設コンサルタントとして表彰、特別表彰された業務があれば、「優良建設コンサルタントの表彰」欄にチェックを入れる。指名通知日に対する評価の表彰年度は次表のとおりとする。なお、確認資料の添付は不要とする。

指名通知日	評価対象
令和 6 年 9 月 1 日～令和 7 年 8 月 31 日	令和 5 年度及び令和 6 年度に表彰された業務

オ 生産性向上の取組

生産性向上の取組みの評価対象は、テクリスに登録された業務とする。

- (ア) 過去2年間のC I Mモデル業務の実績とは、令和5年4月1日から指名通知した日の前日までに引渡しを行ったC I M推進モデル業務の実績（広島県、広島高速道路公社及び中国地方整備局の発注業務に限る。）とし、業務分野は問わない。
- (イ) 実績の確認資料として検査結果通知書の写しを添付すること。
- (ウ) 検査結果通知書に実績の記載が無い場合は、実績が確認できる資料（各々の発注機関が定める要領に基づき提出した実施報告書）を添付すること。

(4) (様式第3号) 配置予定管理技術者

「(様式第3号) 配置予定管理技術者」を記入し提出すること。

また、配置予定管理技術者は、原則として変更できないものとする。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを得ない理由による変更は認めるものとする。

ア 技術者資格

- (ア) 「氏名」欄に配置予定管理技術者の氏名、「テクリス技術者 ID」欄にテクリス技術者 ID を記入すること。
- (イ) テクリス技術者 ID がない場合は、「テクリス技術者 ID」欄に、「なし」と記入すること。
- (ウ) 「技術者資格」欄に、評価の対象となる資格（技術士又は RCCM）を有している場合はその資格と技術部門（技術士の場合は技術部門と選択科目）を記入し、保有が証明できる資料を添付すること。
- (エ) 評価の対象となる資格を有していない場合は、「技術者資格」欄に、「なし」と記入すること。
- (オ) 測量業務（自己採点表が様式第1-3号）の場合は「技術者資格」欄に「測量士」と記入し、保有が証明できる資料を添付すること。
- (カ) 添付資料において、記入内容が確認できない場合は、この評価項目を0点とする。

イ 担い手育成・確保

実績評価2型（自己採点表が様式第1-4号）以外の場合は、求めている項目のため記入する必要はない。

- (ア) 若手技術者とは、令和7年4月1日時点において、40歳以下の者（生年月日が昭和59年4月2日以降の者）をいう。
- (イ) 若手技術者を配置する場合、オ 業務執行技術力 - (イ) 同種業務分野（部門）の成績評定点は、「担当技術者1」欄に記入した主となる配置予定担当技術者の業務成績により評価することができる。主たる配置予定担当技術者の業務成績による評価を希望する場合、「同種業務分野（部門）の業務成績評定点」欄に配置予定担当技術者の業務成績について記入すること。
- (ウ) 「若手技術者又は 女性技術者の配置」の欄は、該当する項目にチェックを入れること。
- (エ) 若手技術者の場合は、生年月日が確認できる資料（健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し等）を添付し、女性技術者の場合は、性別が確認できる資料（健康保険・厚生年金保険被保険者標準決定通知書の写し等）を添付すること。ただし、「(様式第2号) 企業の実力・品質確保体制」の配置予定技術者の雇用関係が確認できる資料又は

「（様式第 3 号）配置予定管理技術者-技術者資格」の保有が証明できる資料において生年月日又は性別が確認できる場合は、資料の添付は不要とする。

ウ 専任性

- (ア) 「手持ち予定業務」とは、当該業務の履行期間中に重複する最も件数の多い時点での「手持ち業務」の総件数であり、当該履行期間中の総件数ではない。
- (イ) 「手持ち業務」とは、管理技術者又は担当技術者として従事する契約金額 500 万円以上の当該業務以外の他の業務をいう。
- (ウ) 災害等に関する業務は、手持ち予定業務の対象としないため、次のとおり取り扱うこととする。
 - a 広島県発注業務において、「災害等に関する業務」と特記仕様書に明記又は業務打合せ簿により通知された業務は、手持ち予定業務の対象としないため、件数に数える必要はないが、確認できる資料として、特記仕様書に明記の業務の場合は、業務名、発注機関が分かる資料及び特記仕様書の写しを、業務打合せ簿により通知された業務は、通知された打合せ簿の写しを添付すること。
 - b 平成 30 年 7 月豪雨以降の災害に関する業務（国及び地方公共団体）については、手持ち予定業務の対象としないため、件数に数える必要はないが、確認できる資料として「平成 30 年 7 月豪雨以降の災害に関する業務」であることが分かる資料（契約書又は業務計画書の写し等）を添付すること。
- (エ) 「手持ち予定業務 合計」欄には、当該業務の履行期間中に重複する最も件数の多い時点での「手持ち業務」の総件数を記入すること。
- (オ) 手持ち予定業務がない場合は、「手持ち予定業務 合計」欄に「なし」と記入すること。

エ 技術者の継続教育

- (ア) 技術者の継続教育（以下「CPD」という。）の取得単位数は令和 5 年度及び令和 6 年度（令和 5 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）に取得した単位数とする。
- (イ) 上記の期間中において、「産前産後休業」、「育児休業」、又は「産前産後休業及び育児休業」を取得した場合は、この休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えて評価できるものとする。この場合、休業期間が確認できる資料を添付すること。
- (ウ) CPD を取得している場合は、「学協会等名称」欄に取得した建設系 CPD 協議会加盟の団体の名称、「取得単位数」欄に取得単位数を記入し、建設系 CPD 協議会加盟の団体が取得単位を証明する証明書の写しを添付すること。
- (エ) 測量業務の場合は、(ウ)に記載の「建設系 CPD 協議会加盟の団体」を「測量系 CPD 協議会構成の団体」に読み替えるものとする。
- (オ) CPD を取得していない場合は、「学協会等名称」欄に「なし」と記入すること。
- (カ) 添付資料において、記入内容が確認できない場合は、この評価項目を 0 点とする。(イ)の場合の添付資料において、記入内容が確認できない場合は、休業期間に相当する評価対象期間の追加は認めない。

オ 業務執行技術力

業務執行技術力の評価対象は、テクリスに登録された業務とする。管理技術者又は担当技術者は、履行期間の全期間において従事したことがテクリスで確認できる業務しか認めない。

業務執行技術力について、該当する業務がない場合には、「業務名」欄に「なし」と記入する

こと。ただし、実績評価2型（自己採点表が様式第1-4号）の場合は、(ア)「過去10年間の同種業務の実績」は求めている項目のため記入する必要はない。

なお、管理技術者又は担当技術者として従事した業務とし、照査技術者として従事した業務の実績は認めない。

(ア) 「過去10年間の同種業務の実績」

- a 過去10年間の同種業務の実績とは、自己採点表に記載の対象機関において、平成27年4月1日から指名通知した日の前日までに引渡しを行った同種業務の実績とする。
- b 上記の期間中において、「産前産後休業」、「育児休業」、又は「産前産後休業及び育児休業」を取得した場合は、この休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えて評価できるものとする。この場合、休業期間が確認できる資料を添付すること。
- c 評価の対象となる業務実績については、「テクリス登録番号」欄にテクリス登録番号、「業務名」欄に業務名、「従事役職」欄に従事役職を記入し、テクリスのみで評価の対象となる同種業務の内容が確認できる場合は「業務内容」欄の記入は不要とし、添付資料も不要とする。テクリスのみでは、評価の対象となる同種業務の内容が確認できない場合、又は記入内容の確認ができない場合は、記入内容の確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。
- d 評価の対象となる業務実績において部分引渡しを行っている場合は、履行期間を「履行期間の始期日から部分引渡しを行った日まで」とし、その全期間において従事したことがテクリスで確認できる業務も実績として認める。この場合、部分引渡しを行ったことが確認できる資料を添付すること。
- e 評価の対象となる業務実績において履行期間の途中で業務内容の変更により追加となっている場合は、履行期間を「業務内容の変更の指示又は通知があった日から履行期間の終期日まで」とし、その全期間において従事したことがテクリスで確認できる業務も実績として認める。この場合、業務内容の変更の指示又は通知があったことが確認できる資料を添付すること。
- f 管理技術者として従事した業務について、評価の対象となる業務実績において管理技術者を複数配置している場合は、テクリスで同種業務に従事していたことが確認できないため、評価の対象となる同種業務に従事していたことが確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。
- g 評価の対象となる業務実績について、高度なマネジメント業務の実績の場合は、業務に関与していたことを証明する資料（発注機関の証明書等）を添付すること。
- h 評価の対象となる業務実績について、調査又は検討業務の成果をマネジメントした実務経験を記入する場合は、平成27年4月1日から指名通知した日の前日までに、広島県又は中国地方整備局で、「土木事業に伴う調査設計測量委託業務等担当要領 第1章 第4」又は「地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領 第6」に該当する総括調査員又は主任調査員として従事した業務の実務経験を記入すること。
- i 担当技術者として従事した業務について、同種業務の内容に当該技術者が従事したことをテクリスの担当業務内容等で明確に確認できない場合は、担当技術者名と担当業務内容が明記された同種業務の内容が確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。
- j 1つの業務では同種業務の実績が満足しない場合には、複数の業務の実績による同種業務の実績を認めることとする。この場合、「過去10年間の同種業務の実績」欄を追加し作

成すること。

- k 複数の業務の実績により同種業務の実績を評価する場合で、自己採点表の判断基準が異なる場合は、得点の低い方で評価するものとする。

- l 添付資料（テクリス登録番号で検索した内容も含む）において、記入内容が確認できない場合、又は記入内容が自己採点表で求めた内容と異なる場合は、この評価項目を0点とする。

(イ) 過去5年間の同種業務分野(部門)の業務成績評定点

- a 過去5年間の同種業務分野(部門)の業務成績評定点とは、令和2年4月1日から指名通知した日の前日までに引渡しを行い自己採点表に記載の業務分野(部門)で業務成績評定点が通知されている契約金額500万円以上の業務（広島県、広島県道路公社、広島高速道路公社及び中国地方整備局の発注業務に限る。）とする。

- b 上記の期間中において、「産前産後休業」、「育児休業」、又は「産前産後休業及び育児休業」を取得した場合は、この休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えて評価できるものとする。この場合、休業期間が確認できる資料を添付すること。

- c 「評価対象業務分野」及び「業務分野別の部門」欄には、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱の別表1に示す区分により記入すること。

- d 上記cにおいて、測量業務（自己採点表が様式第1-3号）の場合は、「評価対象業務分野」欄のみの記入で、「業務分野別の部門」の記入は不要とする。

- e 評価対象となる業務成績評定点については、「テクリス登録番号」欄にテクリス登録番号、「業務名」欄に業務名、「評価対象業務分野」欄に評価対象業務分野、「業務分野別の部門」欄に業務分野別の部門、「業務成績評定点」欄に業務成績評定点、「従事役職」欄に従事役職を記入し、業務成績評定通知書の写しを添付し、テクリスの写しの添付は不要とする。テクリスのみでは、記入内容の確認ができない場合は、記入内容の確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。

- f 評価の対象となる業務成績評定点について、調査又は検討業務の成果をマネジメントした業務の場合は、業務成績評定点としては認めない

- g 管理技術者として従事した業務については、テクリス記載の業務分野、業務段階の項目で確認する。テクリス（業務分野、業務段階の項目）のみでは、評価の対象となる同種業務分野(部門)が確認できない場合は、同種業務分野(部門)が確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。

- h 担当技術者として従事した業務については、テクリス記載の担当業務内容の項目で確認する。テクリス（担当業務内容の項目）のみでは、評価の対象となる同種業務分野(部門)が確認できない場合は、同種業務分野(部門)が確認できる契約書、届出書又は業務計画書等の写しを添付すること。

- i 添付資料（テクリス登録番号で検索した内容も含む。）において、記入内容が確認できない場合、又は記入内容が自己採点表で求めた内容と異なる場合は、この評価項目を0点とする。

カ 生産性向上の取組

生産性向上の取組の評価対象は、テクリスに登録された業務とする。管理技術者として全期間に従事したことがテクリスで確認できる業務しか認めない。

- (ア) 過去2年間のC I Mモデル業務の実績とは、令和5年4月1日から指名通知した日の前日までに引渡しを行ったC I M推進モデル業務の実績（広島県、広島高速道路公社及び中国

地方整備局の発注業務に限る。)とし、業務分野は問わない。

- (イ) 実績の確認資料として検査結果通知書の写しを添付すること。
- (ウ) 検査結果通知書に実績の記載が無い場合は、実績が確認できる資料（各々の発注機関が定める要領に基づき提出した実施報告書）を添付すること。
- (エ) 実績の確認資料について、評価対象業務が「（様式第2号）企業の能力-生産性向上の取組」における業務と同一である場合は、添付を不要とする。
- (オ) 当該業務について、管理技術者として履行期間の全期間に従事していることをテクリスにより確認する。

(5) (様式第4号) 配置予定担当技術者

「（様式第2号）企業の能力-品質確保体制」で「担当技術者1」欄に記入した主となる配置予定担当技術者について記入すること。

また、配置予定担当技術者（主たる担当技術者）は、原則として変更できないものとする。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを得ない理由による変更は認めるものとする。

ア 技術者資格

「4 記入内容に関する留意事項-（4）（様式第3号）配置予定管理技術者-ア 技術者資格」と同様。

イ 専任性

「4 記入内容に関する留意事項-（4）（様式第3号）配置予定管理技術者-ウ 専任性」と同様。

ウ 技術者の継続教育

「4 記入内容に関する留意事項-（4）（様式第3号）配置予定管理技術者-エ 技術者の継続教育」と同様。

(6) (様式第5号) 実施方針

（様式第5号）実施方針は、技術評価型（自己採点表が様式第1-1号）の場合のみ作成すること。

- ア 当該業務の実施方針について、簡素に記入すること。
- イ <業務理解度>欄には、業務の目的、内容、現地状況、制約条件等を記入すること。
- ウ <実施フロー>欄には、実施フローを記入すること。
- エ 記入は様式第5号（A4）1枚とし、2枚以上の場合は、この評価項目を0点とする。
- オ 文字サイズは10ポイント以上とする。様式第5号に比較用の文字サイズを記載しているので、消さないこと。文字サイズが10ポイント未満の場合（図表の文字サイズを含む。）は、この評価項目を0点とする。
- カ <業務理解度>、<実施フロー>欄の高さは、必要に応じて変更して記入すること。

(7) (様式第6号) 技術提案

（様式第6号）技術提案は、技術評価型（自己採点表が様式第1-1号）の場合のみ作成すること。

- ア 技術提案の課題は、自己採点表に示す通りとし、これに係る提案を具体的に記入すること。
- イ 「課題」欄には、自己採点表に記載の課題を記入すること。
- ウ <留意事項・配慮事項等>欄には、自己採点表に記載の課題を踏まえた留意事項・配慮事項等

を希記入すること。

エ <提案事項>欄には、自己採点表に記載の課題に対する設計方針、対応方針、検討方針等の提案について記入すること。

オ <記入内容の根拠・類似実績>欄には、記入した内容に対する根拠や類似実績がある場合に記入すること。記入した内容に対する根拠や類似実績がない場合は空白とすること。

カ 記入は様式第6号(A4)1枚とし、2枚以上の場合は、この評価項目を0点とする。

キ <留意事項・配慮事項>、<提案事項>、<記入内容の根拠・類似実績>は必ず欄を設けるものとするが、欄の高さは、必要に応じて変更して記入すること。

ク 記入内容の根拠・類似実績の担保となる実績データ、パンフレット、論文等を様式第6号の後ろに別途添付すること。ただし、添付書類は評価の対象としない。

ケ 文字サイズは10ポイント以上とする。様式第6号に比較用の文字サイズを記載しているので、消さないこと。文字サイズが10ポイント未満の場合(図表の文字サイズを含む。)は、この評価項目を0点とする。

(8) (様式第7号) 地域貢献の実績

(様式第7号) 地域貢献の実績は、実績評価1型(自己採点表が様式第1-2号、第1-3号)及び実績評価2型(自己採点表が様式第1-4号)の場合のみ作成すること。

過去5年間の災害等に関する業務の受注実績

ア 過去5年間の災害等に関する業務とは、令和2年4月1日から指名通知した日の前日までに引渡しを行った広島県土木建築局発注の災害復旧事業に伴う業務委託をいう。ただし、災害復旧事業に伴う業務委託とは、公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法に基づく災害復旧事業に伴う業務委託とし、災害関連事業、災害復旧助成事業、災害関連緊急事業及び激甚災害対策特別緊急事業に伴う業務、施工監理補助業務を除く。

イ 災害復旧事業に伴う業務委託は、業務分野を問わない。

ウ 「テクリス登録番号」、「業務名」及び「最終契約金額」の欄は、最終契約金額(税込)の合計が5,000万円以上となるまで過去5年間の災害等に関する業務を記入し、テクリスのみでは評価対象とする受注実績が確認できない場合は、契約書又は業務計画書等の写しを添付すること。なお、記入欄が不足する場合は、「その他受注実績に係る添付書類」にチェックを入れ、「テクリス登録番号」、「業務名」及び「最終契約金額」をまとめた書類を添付すること。また、消費税率8%と10%が混在している受注実績の場合は、最終契約金額(税抜)が確認できる書類を添付すること。

エ 「最終契約金額の合計」の欄は、記載した過去5年間の災害等に関する業務の契約金額(税込)及び契約金額(税抜)の合計を各欄に記入すること。

オ 添付資料(テクリス登録番号で検索した内容も含む。)において、記入内容が確認できない場合は、この評価項目を0点とする。

(9) 自己採点表

ア 各項目(実施方針と技術提案を除く。)の自己採点を行い、自己採点表の自己採点欄に記入して、技術資料と併せて提出すること。

イ 採点の方法については、自己採点表によるものとし、記入にあたっては「4 記載内容に関する留意事項-(2)~(5)、(8)」によるものとする。

ウ 自己採点欄は0点の場合でも0点を記入するものとする、空白の場合は、評価値を0点とする。

- エ 適用型式と異なる自己採点表での提出の場合、又は自己採点表が未提出の場合は、入札を無効とする。
- オ 評価項目毎の得点は、小数第2位四捨五入小数第1位とする。
- カ 配置予定担当技術者の技術者資格及び専任性の合計点は、技術評価型で上限を2点、実績評価1型及び実績評価2型で上限を4点とする。
- キ 過去5年間の災害等に関する業務の受注実績の有無の配点は、契約金額（税込）の合計が5,000万円以上、又は契約金額（税抜）の合計を、測量・建設コンサルタント等業務入札参加者名簿における「測量」及び「土木関係建設コンサルタント」の平均実績高（税抜）の合計で除した値が20%以上の場合は、実績評価1型で1点、実績評価2型で2点とする。
- ク 受注実績を有しているが、上記キを満足しない場合は、実績評価1型で0.5点、実績評価2型で1点とする。
- ケ 「指名除外の状況」は、過去1年間（令和6年4月1日～令和7年3月31日）に、建設業者等指名除外要綱別表1、6(1)、6(2)、8(1)及び8(3)に該当する指名除外措置期間中であった者について、評価点の減点（－1点）を行う。ただし、これに該当する者の内で、指名除外措置の期間がその前年度あるいは翌年度にまたがる場合は、指名除外終了年月日から1年を経過する日の属する月の末日までに指名通知した測量・建設コンサルタント等業務について減点の対象とする。

5 技術資料の提出期限及び提出場所

書面により技術資料等を提出する者は、次のとおり持参すること。

提出期間 開札予定日前までの毎日（休日を除く。）。

午前9時から午後4時30分まで。

提出場所 入札条件 5 入札方法（5） 質問受付場所とする。

6 落札者の決定方法

総合評価落札方式の落札者の決定方法は、「入札条件 - 7 落札者の決定方法」によらず下記による。

(1) 評価の方法

ア 価格以外のその他の要素について、技術資料等の内容に応じ、評価項目毎に得点を与える。

イ 総合評価は、技術評価点と価格評価点を合計した評価値をもって行う。

評価値＝技術評価点＋価格評価点

技術評価点＝技術点の配分点×（評価項目毎の得点合計）／（評価項目毎の配点合計）

価格評価点＝価格点の配分点×（1－（入札価格）／（予定価格））

(2) 落札者の決定方法

ア 広島県契約規則第28条及び第19条の規定に基づいて決定された予定価格の制限の範囲内で「(1) 評価の方法」によって得られた評価値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札候補者とし、広島県業務費内訳書取扱要領に基づく審査を行う。審査の結果、適格である場合、落札者とする。ただし、落札候補者の入札価格によっては、入札後に必要な調査を実施し、その結果、当該入札価格によってはその者により当該契約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又はその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は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入

札した他の者のうち評価値の最も高い者を落札者とすることがある（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の13において準用する同令第167条の10第1項。）。調査の上、後日落札の決定をしたときは、通知又は連絡をする。

なお、入札者は、この調査を実施する場合、それに協力しなければならない。

イ 評価値の最も高い者が2人以上あるときは、電子くじによって落札者を決定する。

7 評価点の配分点

(1) 技術評価型

技術評価点は56点、価格評価点は40点とする。

(2) 実績評価1型

技術評価点は39～42点、価格評価点は40点とする。

(3) 実績評価2型

技術評価点は36点、価格評価点は40点とする。

なお、評価項目毎の得点は小数第2位四捨五入小数第1位とし、技術評価点及び価格評価点は小数第5位四捨五入小数第4位とする。

8 自己採点方式

自己採点方式とは、発注者が定める評価項目について入札者が自己採点し、その得点とその他評価項目の得点を合わせた技術評価点及び入札価格をもとに算出した評価値が最も高い者について、技術資料を審査する方式である。

(1) 概要

ア 提出された「自己採点表」と「入札価格」をもとに評価値を算出する。

※技術評価型は、実施方針の広島県採点分も含んで算出する。

イ 最も高い評価の者の技術資料を審査する。

ウ 自己採点表の得点に誤りがあった場合、以下の基準に応じて各項目の評価値を決定する。

・過大評価（技術資料審査の結果、得点が下がる場合）

・・・1/2点とする（審査後の得点×1/2）。

・過小評価（技術資料審査の結果、得点が上がる場合）

・・・修正しない（「自己採点表」の得点そのまま）。

審査の結果、最も高い者が変動する場合、再度最も高い評価の者の審査を行い、以降決定するまで繰り返す。

(2) 発注者の審査及び落札者候補者の決定

ア 技術資料等の審査は、測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱（以下「低入札価格調査」という。）別記1「適正な履行確保の基準」における「1 数値的判断基準」を満たす者について行うものとする。

イ 入札者から提出された「自己採点表」の得点と「入札価格」をもとに入札者全員の評価値を算出し、最も高い評価値の者についてのみ技術資料を審査する。

ウ 審査の結果、自己採点表に誤りがあった場合で、最高評価値の入札者の変更があった場合は、再度前項の審査を行い、評価値が高い者が決定するまで繰り返し行うものとする。

- エ 審査の結果、自己採点表に誤りがあった場合でも、最高評価値の入札者の変更がない場合は、当該入札者を落札候補者として決定する。

(3) その他留意事項

- ア 自己採点方式では、原則として提出された「自己採点表」等をもとに最高評価値の入札者が提出した技術資料のみを審査し、評価値が2位以下の者については審査を行わないため、公表する技術評価点及び評価値は正しいものとは限らない。
- イ この「自己採点表」の未提出あるいは記入内容によって、以降の入札の指名等について不利益な取り扱いを行わない。

9 業務成績評定の減点例

業務成績評定の減点は、技術資料に記入の内容が業務の履行中に変更となり、変更の内容が入札時に記入した評価点から下がった評価項目毎に、5点減じる。

専任性を確認する期間は、当初契約時における履行期間とする。ただし、受注者の責めにより業務の履行期間を延伸した場合は、延伸部分も履行期間に含める。

手持ち業務についても、当初契約時における契約金額及び履行期間を評価の対象とする。なお、指名通知日時時点で既に契約している業務については、指名通知日時点の契約金額及び履行期間を評価の対象とする。ただし、受注者の責めにより業務の履行期間又は契約金額を変更する場合は評価の対象とする。

また、実施方針（業務理解度）については、未実施内容があった業務理解度毎に、5点減じる。

(1) 業務実施体制

【管理技術者1名⇒1名、担当技術者2名⇒1名、照査技術者2名⇒2名】

→業務実施体制の評価点が入札時より下がるため、業務成績評定を5点減じる。

(2) 管理技術者

ア 変更のない場合

【専任性（手持ち予定業務）：2件⇒7件】

→専任性の1項目が入札時より下がるため、業務成績評定を5点減じる。

イ やむを得ない理由による変更の場合

【資格：満点⇒半ポイント、CPD：50単位⇒100単位、同種業務：満点⇒半ポイント、業務成績：80点⇒75点、専任性（手持ち予定業務）：2件⇒4件】

→資格、同種業務及び業務成績の3項目が入札時より下がるため、業務成績評定を15点減じる。

(3) 担当技術者

ア 変更のない場合

【専任性（手持ち予定業務）：3件⇒5件】

→専任性の1項目が入札時より下がるため、業務成績評定を5点減じる。

イ やむを得ない理由による変更の場合

【資格：半ポイント⇒満点、CPD：40単位⇒30単位、専任性（手持ち予定業務）：3件⇒5件】→CPD及び専任性（手持ち予定業務）の2項目が入札時より下がるため、業務成績評定を15点減じる。

ウ 技術者資格または専任性の評価点が変わるが、上限値が変わらない場合

【技術者資格：満点⇒満点、専任性（手持ち予定業務）：0件⇒2件】

→専任性の1項目が入札時より下がるため、業務成績評定を5点減じる。

(4) 技術提案

ア 実施方針

【実施フロー：未実施】

→実施フローどおり履行されていないため、業務成績評定を5点減じる。

【技術提案：未実施】

→技術提案が履行されていないため、業務成績評定を5点減じる。

(5) 減点に係る留意点

管理技術者又は担当技術者がやむを得ない理由により変更した場合、提出した技術資料に不履行が生じて、優良建設コンサルタントの選考対象から除外されないものとする。

10 苦情申立等

入札者で落札者とならなかったものは、落札者として選定されなかった理由の説明を、契約担当職員が落札者の公表を行った日の翌日から起算して10日（広島県の休日を定める条例（平成元年広島県条例第2号）第1条に規定する県の休日を除く。）以内に契約担当職員に申立てることができるものとする。苦情申立に当たっては広島県測量・建設コンサルタント等業務総合評価落札方式実施要領（以下「実施要領」という。）第16によるものとする。

11 評価内容の説明

入札者は、自らの評価内容についての説明を、契約担当職員が落札者の公表を行った日の翌日から起算して10日（広島県の休日を定める条例（平成元年広島県条例第2号）第1条に規定する県の休日を除く。）以内に契約担当職員に請求することができるものとする。評価内容の請求に当たっては実施要領第17によるものとする。

12 評価に関する基準

各評価項目について、次の判断基準に基づき加点する。

添付の自己採点表による。

13 担当技術者届

受注者は、技術資料に記載した配置予定担当技術者について、発注者に担当業務内容、保有資格等が確認できるものを届け出るものとする。届け出に当たっては実施要領第18による。

総合評価落札方式（実績評価 1 型）落札者決定基準

商号又は名称

自己採点表番号（評価値の高い順）							
業務名		令和7年度 盛土規制法に基づく基礎調査(既存盛土等分布調査・安全性把握調査の優先度評価)（3工区）					
業務場所		江田島市外					
区分	評価項目		判断基準	配点	自己採点	評価結果	
1 企業 の 能力							
	(2) 成果の確実性	過去3年間の同業務分野の業務成績評定3件の平均点	85点以上	2.0			
		業務分野	65点以上85点未満	2.0～0.0			
		土木関係建設コンサルタント業務	2.0×(評定3件の平均点-65)/20	0.0			
	(4) 品質確保体制	実施体制	担当技術者及び照査技術者ともに複数配置	2.0			
		業務分野	担当技術者又は照査技術者が複数配置	1.0			
		土木関係建設コンサルタント業務	上記以外	0.0			
	(5) 優良建設コンサルタントの表彰	過去2年間に当該主たる業務分野で優良建設コンサルタントの表彰・特別表彰に該当	特別表彰の該当あり	1.0			
		業務分野	優良建設コンサルタントの表彰の該当あり	0.5			
		土木関係建設コンサルタント業務	該当なし	0.0			
	(6) 生産性向上の取組	過去2年間のC I Mモデル業務の実績	2件以上	2.0			
			1件	1.0			
			0件	0.0			
2 配置 予定 管理 技術 者	(1) 技術者資格	保有する資格	技術士（建設部門：土質及び基礎）を有する	4.0			
			技術士（建設部門：上記以外）又はRCCM（土質及び基礎）を有する	2.0			
			上記以外	0.0			
	(2) 専任性	手持ち予定業務件数	0件～5件	4.0			
			6件～9件	2.0			
			上記以外	0.0			
	(3) 技術者の継続教育	過去2年間の継続教育(CPD)の取組み	100単位以上	3.0			
			50単位以上100単位未満	3.0～0.0			
			3.0×(取得単位-50)/50	0.0			
	(4) 業務執行技術力	ア 過去10年間の同種業務の実績	広島県内で同種業務の実績あり	6.0			
			中国地方で同種業務の実績あり	3.0			
			上記以外	0.0			
		イ 過去5年間の同種業務分野(部門)の業務成績評定点	85点以上	6.0			
			65点以上85点未満	6.0～0.0			
			6.0×(評定点-65)/20	0.0			
	(5) 生産性向上の取組	過去2年間のC I Mモデル業務の実績	1件以上	1.0			
			0件	0.0			
3 配置 予定 担当 技術 者	(1) 技術者資格	保有する資格	技術士（建設部門：土質及び基礎）を有する	4.0	4.0 ～ 0.0		
			技術士（建設部門：上記以外）又はRCCM（土質及び基礎）を有する	2.0			
			上記以外	0.0			
	(2) 専任性	手持ち予定業務件数	0件	4.0			
			1件～4件	2.0			
			上記以外	0.0			
	(3) 技術者の継続教育	過去2年間の継続教育(CPD)の取組み	100単位以上	3.0			
			50単位以上100単位未満	3.0～0.0			
			3.0×(取得単位-50)/50	0.0			
4 地域 貢献 の実 績	過去5年間の災害等に関する業務の受注実績の有無	受注実績5,000万円以上又は受注実績／平均実績高が20%以上	1.0				
		受注実績あり	0.5				
		該当なし	0.0				
5 指名 除外 の状 況	過去1年間における指名除外措置の有無	該当あり	-1.0				
		該当なし	0.0				
合計				39.0			

企業の技術力
同種・同規模業務の内容： _____
対象機関： _____
配置予定管理技術者
同種業務の内容： 盛土等の基礎調査業務とは、盛土規制法に基づく基礎調査（既存盛土等分布調査及び安全性把握調査）、及び大規模盛土造成地の変動予測調査（大規模盛土造成地の抽出及び安全性把握調査）とし、盛土規制法に基づく規制区域の指定業務は業務実績として認めない
対象機関： 都道府県、広島県道路公社、広島高速道路公社、国土交通省、市（政令指定都市、中核市）