

平成25年度 千葉市総合評価落札方式 (業務委託) 説明会



平成25年3月26日

千葉市役所 技術管理課

次第

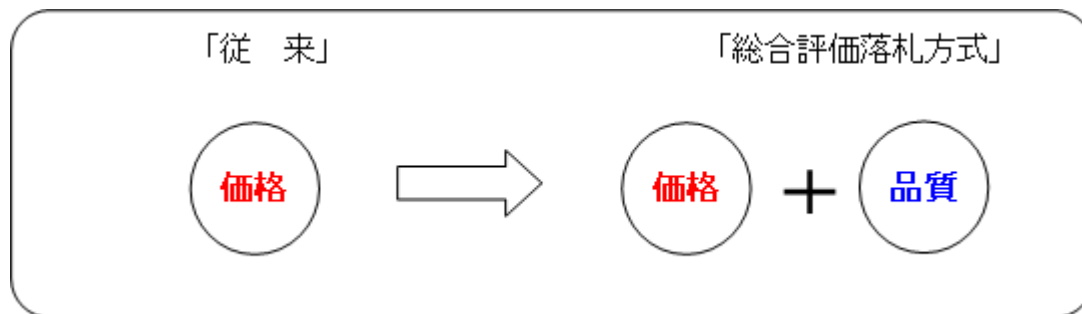
1. 総合評価落札方式(業務委託)
2. 特別簡易型【実績育成タイプ】の試行導入について
3. 技術提案等提出書の作成について
【特別簡易型・実績育成タイプ】
4. その他

1. 総合評価落札方式(業務委託)

企業の技術力と価格の双方を総合的に評価し落札者を決定する方法です。

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、総合評価落札方式ではより技術力の高い企業を選定されやすく**成果品質の向上、企業の技術力向上、入札談合の抑制等の効果**が期待されています。

具体的には、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「**評価値**」の最も高い企業を落札者とするようになります。企業及び技術者の同種業務の実施経験、業務の実施方針や特定テーマに対する技術提案が評価の対象となります。



1. 総合評価落札方式(業務委託)

①総合評価落札方式の適用は？

設計金額100万円超の建設コンサルタント等の業務について、事前に仕様を確定可能であるが、入札者の提示する技術等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる場合に適用します。

②総合評価落札方式における型式

1)簡易型【設計金額1,000万円以上】

業務の実施方針のみで、品質の向上を期待できる業務に適用します。

2)標準型【設計金額1,000万円以上】

業務の実施方針と併せて、業務内容に応じた具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマ(評価テーマ)を示し、評価テーマに関する技術提案を求めることによって、品質の向上を期待できる業務に適用します。

3)特別簡易型【設計金額500万円以上1,000万円未満】

企業・配置予定技術者の経験・能力及び企業の社会性・信頼性を評価することにより、品質の向上を期待できる業務に適用します。

4)特別簡易型・実績育成タイプ【設計金額100万円超500万円未満】

業務実績の少ない企業に新たな業務機会を与え、また、経験の少ない技術者等の配置を促進することで、企業の技術力の向上や技術者の育成が期待できる業務に適用します。

1. 総合評価落札方式(業務委託)

③落札者の決定方法は？

評価値が最も高いものを入札参加者とします。
評価値は次式で算出します。

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

- ・ 価格評価点は次式で算出します。

$$\text{価格評価点} = \text{配分点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

※配分点とは、価格評価点の基準となる点数であり、型式によって異なります。

例： 簡易型の場合は、60点です。

- ・ 技術評価点とは、本市が定めた技術提案等を入札参加者に求め、あらかじめ設定した落札者決定基準に基づいて審査評価を行い、算出したものです。

※技術評価点の最高点 60点【標準型、簡易型、特別簡易型】
 36点【特別簡易型・実績育成タイプ】

2. 特別簡易型【実績育成タイプ】の試行導入について

背景

総合評価落札方式における業務委託では、企業や技術者の技術力や業務実績等を評価している。

-
- 過去の業務実績が少ない企業
 - 経験の少ない技術者等を配置しにくい
- 技術評価が得にくい
技術者が育たない

特別簡易型【実績育成タイプ】を試行導入

目的

- 業務実績の少ない企業に新たな業務機会を作り、**企業の技術力の向上を図ります。**
- 経験の少ない技術者等の配置を促進し、**技術者の育成につなげます。**

実施方針

- 企業の実績を問いません。 ○ 技術者の実績を問いません。
- 成績評定点の平均点の配点差を少なくします。

2. 特別簡易型【実績育成タイプ】の試行導入について

落札者決定基準

評価項目	評価の着眼点	判断基準	配点
			1:0.3
企業の経験及び能力	企業の保有する技術職員の状況	当該業務に関する技術者を有している。	4
		当該業務に関する技術者を有していない。	0
	企業の同種業務の実績	過去5年間に同種業務の実績を3件有する場合	—
		過去5年間に同種業務の実績を2件有する場合	—
		過去5年間に同種業務の実績を1件有する場合	—
		過去5年間に同種業務の実績を有しない場合	—
	企業の同種業務における成績評定点の平均点	過去2カ年度間における本市発注の同種業務の平均点が75点以上	5
		過去2カ年度間における本市発注の同種業務の平均点が70点以上75点未満の場合	4
		過去2カ年度間における本市発注の同種業務の平均点が65点以上70点未満の場合	3
		過去2カ年度間における本市発注の同種業務の平均点が60点以上65点未満の場合	2
		過去2カ年度間における本市発注の同種業務の平均点が55点以上60点未満の場合	1
		過去2カ年度間における本市発注の同種業務の平均点が55点未満の場合	0
		実績なし	0

同種業務の実績を削除

**成績評定の平均点を
特別簡易型の1/3に設定**

2. 特別簡易型【実績育成タイプ】の試行導入について

落札者決定基準

評価項目	評価の着眼点	判断基準	配点
			1:0.3
配置予定技術者の経験及び能力	配置予定技術者の資格	当該業務に適する資格、又は入札参加資格要件で定められる実務経験を有している。	6
		入札参加要件の実務経験でも評価	
	配置予定技術者のCPD(S)実績	配置予定技術者の資格で設定する資格等を有し、CPD(S)実績がある	9
		上記以外	0
	配置予定技術者の同種業務実績	過去5年間に同等又は同等以上の立場で同種業務の実績を3件有する場合	—
進		—	
進		—	
実績なし		—	
企業の社会性・信頼性	不誠実な行為	該当なし	0
		過去2年間に本市発注委託に係る指名停止措置を受けている。	指名停止月数 × (-1)累計
	災害等協力者名簿の登載	千葉県災害等協力者名簿等に登載がある。	3
		千葉県災害等協力者名簿等に登載がない。	0
	災害活動・ボランティア活動の実績	過去1か年度間に本市において、災害活動またはボランティア活動の実績を3件有する場合	9
		過去1か年度間に本市において、災害活動またはボランティア活動の実績を2件有する場合	6
		過去1か年度間に本市において、災害活動またはボランティア活動の実績を1件有する場合	3
		実績なし	0
計			36

3. 技術提案等提出書の作成について(特別簡易型・実績育成タイプ) 別記様式第17号

別記様式第17号

日付を忘れないように
注意してください。 平成〇〇年〇〇月〇〇日

千葉市長 様

所在地 千葉市〇〇区△△町
商号又は名称 〇〇コンサル㈱
代表者職氏名 〇〇 〇〇

該当する項目を黒く塗りつぶしてください。

技術提案等提出書

- 技術提案等に関する資料を以下のとおり提出します。なお、資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。
 - 下記の理由により入札を辞退します。
 - 手持ち案件が多く受注困難
 - この案件における技術者の確保が困難
 - 会社(個人企業の場合は個人)の都合による。(下記に具体的な理由を明記)
- 辞退理由

委託名 市道〇〇号線道路詳細設計業務委託

添付資料を記入してください。

提出する項目を黒く塗りつぶしてください。

評価項目	提出書類	記入内容を証明する書類	別記様式	チェック欄
企業の経験及び能力	企業の保有する技術職員の状況	〇〇〇	第18号	■
	企業の同種業務における成績評定点の平均点		第19号	■
配置予定技術者の経験及び能力	配置予定技術者の経験及び能力等(管理技術者)	〇〇〇	第20号	■
	配置予定技術者の経験及び能力等(担当技術者)	〇〇〇	第20号	■
	配置予定技術者の経験及び能力等()		第 号	□
企業の社会性・信頼性	千葉市災害等協力者名簿の登載	実施要領書 6に記載されている技術者ごとに一葉ずつ作成してください。	第21号	■
	災害活動・ボランティア活動の実績		第21号	■

該当する項目を黒く塗りつぶしてください。

(基礎点制度実績通知書の添付有無 ■有 □無)

- ※ 記入内容を証明する書類欄については、添付した資料名を記載すること。
- ※ チェック欄については、提出するものについて塗りつぶすこと。
- ※ 「基礎点制度実績通知書」の交付を受けた方は、本書に基礎点制度実績通知書の写しを必ず添付すること。その場合、基礎点制度の対象となる評価項目「企業の同種業務における成績評定点の平均点」、「千葉市災害等協力者名簿の登載」、「災害活動・ボランティア活動の実績」における別記様式及び添付資料は、一切提出不要とする。
- ※ 代表者印を押印する必要はありませんが、不正な提出がされても責任は負えません。

連絡先

担当者名 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇
FAX 番号 〇〇〇-〇〇〇〇 email 〇〇@〇〇.〇〇

(用紙 A4)

注意事項

1)代表者印は押印する必要ありません。

2)該当する項目を黒く塗りつぶしてください。

3)基礎点制度実績通知書を受けた方は、

・様式第19号

(成績評定点の平均点)

・様式第21号

(災害協力者名簿・災害、ボランティア活動の実績)

及び添付資料を提出する必要はありません。

3. 技術提案等提出書の作成について(特別簡易型・実績育成タイプ) 別記様式第18号

別記様式第18号

業務名 市道〇〇号線道路詳細設計業務委託	会社名 〇〇コンサル(株)
-------------------------	------------------

企業の保有する技術職員の状況

区分	資格	人数(人)	合計(人)
土木	技術士(建設部門)	2	6
	その他	4	
土木、建築、設備、 測量のいずれかを 記入			
その他の技術職員		2	2

実施要領書 4に記載
されている資格の名称
を記入してください。

土木、建築、設備、
測量のいずれかを
記入

備考

- 複数分野を担当する職員については、最も専門とする分野に記入してください。
- 複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格保有者として取り扱います。
- 記入内容を証明する書類
 - 建設コンサルタント業務：技術士登録等証明書の写し又は建設コンサルタント現況報告書(国土交通省)の写し等を添付してください。
 - 測量業務：測量業者登録証明願の写し等を添付してください。

資料を添付していない場合や証明内容が不明確な場合は、書類不備となり、得点が「0点」となります。

注意事項

1)複数の資格を有する職員については、
いずれか一つの資格保有者とします。

2)記入内容は、添付された資料で確認
しますので、保有状況がわかる資料を
提出してください。

・建設コンサルタント

**建設コンサルタント現況報告書の写し、
技術士登録証明書の写し等**

※現況報告書がない場合は、**従業員
名簿**でもかまいません。

・測量

測量業者登録証明願の写し等

**添付資料は、資格及び従業員の確認ができ
る資料のみで構いませんので決算書等は不
要です。**

3. 技術提案等提出書の作成について(特別簡易型・実績育成タイプ) 別記様式第19号

別記様式第19号

業務名 市道〇〇号線道路詳細設計業務委託	会社名 〇〇コンサル(株)
-------------------------	------------------

企業の同種業務における成績評定点の平均点	
同種業務	道路詳細設計 実施要領書 5に記載されている同種業務の名称を記入してください。
成績評定点の平均点	74.7

	委託名	成績評定点
1	市道□□号線道路詳細設計業務委託	73
2	市道◎◎号線道路詳細設計業務委託	75
3	市道〇△号線道路詳細設計業務委託	76
4		
5		
6		
7	該当する委託の委託名及び評定点を全て記入してください。	
8		
9	「公告日から2カ年度間」とは、公告日の属する年度を除く、直近の過去2カ年度間となります。 (例)平成25年11月1日が公告日の場合 平成25年度を除くので、平成23年度～平成24年度までが対象の2カ年度となります。	
10		

備考

- 1 過去2カ年度間(公告日の属する年度を除く直近の過去2カ年度間)に完了した、本委託と同種業務に係る契約金額100万円以上の本市発注の全ての委託について、委託名及び成績評定点を記入してください。
- 2 「同種業務」の欄には、実施要領書に定める業務を記入して下さい。
- 3 工事成績評定の平均点は、小数点第2位を四捨五入とし、小数点第1位表示としてください。
- 4 実績がない場合、本書を提出する必要はありません。

注意事項

1)対象金額

契約金額100万円以上が対象です。

2)対象期間

公告日から2カ年度間が対象です
例 公告日 H25.11.1の場合
 H23年度及びH24年度

3)添付資料は、必要ありません。

4)平均点は、少数点第2位を四捨五入して、少数点第1位表示してください。

例 74.67の場合 74.7

5)実績がない場合、本書を提出する必要はありません。

3. 技術提案等提出書の作成について(特別簡易型・実績育成タイプ) 別記様式第20号

別記様式第20号

業務名 市道〇〇号線道路詳細設計業務委託	会社名 〇〇コンサル(株)
-------------------------	------------------

配置予定技術者の経験及び能力等 (管理技術者)			
氏名	〇〇 〇〇	生年月日	昭和〇〇年〇月〇日
所持資格 (登録番号)	入札参加資格要件で定める実務経験の内容を記入してください。	得年月	実務経験証明書に記載されている合計年月を記入してください。
実務経験内容	土木コンサルタント	実務経験年数	計 10年 5月
CPD(S)実績	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	運営団体	財〇〇協会

備考

1 記入内容を証明する書類(技術士登録等証明書の写し、RCM登録証の写し、業士登録書の写し、実務経験証明書の写し、CPD(S)実績証明書の写しを添付してください。)

CPD(S)制度を運営している団体(実績証明書を発行している団体)の名称を記入してください。

注意事項

- 1)本様式は、実施要領書で定められた技術者ごとに記載します。
よって、実施要領書で配置予定技術者を「管理技術者」「担当技術者」と定められている場合は、**本様式が2枚必要**となります。
- 2)資格は、実施要領書で定める資格を記載してください。
- 3)実務経験の場合は、実施要領書で定める実務経験内容及び実務経験年数を記載してください。
- 4)CPD(S)は、**千葉市が認定している団体**か必ず確認してください。
- 5)添付資料により実績の確認をしますので証明する資料を必ず添付してください。

3. 技術提案等提出書の作成について(特別簡易型・実績育成タイプ) 別記様式第21号

別記様式第21号

業務名 市道〇〇号線道路詳細設計業務委託	会社名 〇〇コンサル㈱
該当する箇所を■に塗りつぶすこと。	
千葉市災害等協力者名簿の登載	
千葉市災害等協力者名簿の登載有無	■登載有 ・ □登載無 (添付資料は不要)
提出する項目を黒く塗りつぶしてください。	
備考 1 入札公告年度の4月1日時点において「千葉市建設コンサルタント協会」「社団法人千葉県測量設計業協会中央地区」のいずれかの協力者名簿に登載されていること。 2 上記以外で千葉市と災害に関する協定を締結しており、その協定の協力者である場合は、技術提案書を提出する前に技術管理課に確認すること。	

災害活動・ボランティア活動の実績		
提出する項目を黒く塗りつぶしてください。		
活動内容	<input type="checkbox"/> 災害活動 【添付資料】 <input type="checkbox"/> ボランティア活動 【添付資料】	<input type="checkbox"/> 災害活動証明書の写し <input type="checkbox"/> 新聞記事の写し
活動日・活動場所	平成〇〇年 〇月 〇〇日	〇〇区 〇〇町
活動内容	<input type="checkbox"/> 災害活動 【添付資料】 <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア活動 【添付資料】	<input type="checkbox"/> 災害活動証明書の写し <input type="checkbox"/> 新聞記事の写し
活動日・活動場所	平成△△年 △月 △△日	△△区 △△町
活動内容	<input type="checkbox"/> 災害活動 【添付資料】 <input type="checkbox"/> ボランティア活動 【添付資料】	<input type="checkbox"/> 災害活動証明書の写し <input type="checkbox"/> 新聞記事の写し
活動日・活動場所	平成 年 月 日	区 町
活動内容を記載してください。		
備考 1 災害活動とは、過去1か年度間に千葉市と協会等が締結する防災協定等に基づく活動実績のことです。活動実績を有する場合は、該当する活動内容を塗りつぶし、必要事項を記載の上、協会等が発行する出動証明書等の写しを添付して下さい。 2 ボランティア活動とは、過去1か年度間に千葉市内の公共の場において、会社として行った活動のことです。活動実績を有する場合は、該当する活動内容を塗りつぶし、必要事項を記載の上、資料の写しを添付してください。その場合、当該写して記載時期、実施時期、実施内容、会社名を明確にしてください。 ※ボランティア活動の実績として認められる証明例 ○新聞記事、不特定多数が閲覧可能なもの(主催団体が開設しているホームページの写し、機関誌等) ○主催団体(責任者)からの活動実績を証明する文書及び活動写真(3枚程度)等 ただし、主催団体(責任者)が活動実績を証明する文書等について、実績の確認が困難な場合及び活動実績の証明者が、主催団体等の団体ではなく、個人による証明の場合は、評価しません。 3 ボランティア活動として認められない活動とは、千葉市内の公共の場以外での活動や会社の主・共催又は協賛(業界団体等が主・共催又は協賛する場合を除く)、寄付行為及び社員個人による活動のことです。 4 災害活動またはボランティア活動を最大3つまで提案することができます。(組み合わせは自由です。例えば、ボランティア活動を3つ提案することも可能です。)		

注意事項

- 1) 様式に記載のない団体については、**事前に技術管理課に確認してください。**
- 2) 千葉市災害協力者名簿の登載については、添付資料は不要です
- 3) ボランティア活動とは
千葉市内の公共の場において、会社として行った活動
- 4) ボランティアとして認められない活動とは
 - ・ 千葉市内の公共の場以外での活動
 - ・ 会社の主・共催又は協賛
 - ・ 社員個人の活動
- 5) 活動を証明する資料とは、
 - ・ 新聞記事などの不特定多数が閲覧可能なもの
 - ・ 主催団体からの活動を証明する文書及び活動写真(3枚程度)

4. その他

技術提案書の審査について

- ①提出された技術提案書に「不備」又は「欠格」となる事由を発見した場合、委託担当課から入札参加者にその理由と修正を認める期限をメールで通知します。

例)

- ・様式○号 不備 実績が確認できないため、□□も添付すること。
- ・様式△号 不備 記載事項に誤りがあるため、再度提出すること。
- ・様式×号 欠格 求めていない資料が添付されているため、返却します。

修正を認める期限 平成25年 3月16日 17:00

- ②通知を受けた入札参加者は、着信確認のメールを送信した後、修正した様式などを委託担当課に提出してください。
- ③委託担当課は、修正した後の技術提案書により評価点を採点します。

4. その他

技術提案書の審査について

- ④通知、修正は、技術審査会の前と後の計2回までです。
- ⑤通知したにもかかわらず、再提出がない場合、返却すべき資料を受領しない場合などは、既提出の技術提案書(「不備」や「欠格」となる。)で評価します。
- ⑥この方法については、平成25年度も引き続き試行いたします。
以前よりも「不備」などが多発するようであれば、従来のおりの評価、又は、ペナルティーを課すなどを検討します。