

千葉県都市局総合評価技術審査会運営要領

この要領は、千葉県都市局総合評価技術審査会設置要綱（以下「要綱」という。）第7条の規定に基づき、千葉県都市局総合評価技術審査会（以下「技術審査会」という。）の運営に関する事項その他必要な事項を定める。

1 定義

この要領における用語の定義は、次の各号によるものとする。

- (1) 様式 工事においては千葉県総合評価落札方式ガイドラインに定める様式、委託においては千葉県総合評価落札方式の試行に関する事務処理（業務委託）に定める様式をいう。
- (2) 別記様式 工事においては千葉県総合評価落札方式に関する事務処理に定める様式、委託においては千葉県総合評価落札方式の試行に関する事務処理（業務委託）に定める様式をいう。

2 技術審査の手続き

技術審査会の審査は、次の手続きにより行なうものとする。

- (1) 工事担当課長及び委託担当課長と庶務担当課長は、あらかじめ技術審査会開催の日程調整をする。
- (2) 総合評価落札方式によることの適否及び落札者決定基準を審査するとき
 - (ア) 工事担当課長及び委託担当課長は、総合評価落札方式実施要領書（工事においては様式第1号、第1号の2、第1号の3、第1号の4、委託においては様式第1号、第1号の2、第1号の3。（以下「実施要領書」という。）を、技術審査会庶務担当課長（以下「庶務担当課長」という。）に送付するものとする。
 - (イ) 庶務担当課長は、必要な日程において技術審査会委員長に委員の招集の申し入れを行い、技術審査会を開催するものとする。
 - (ウ) 技術審査会委員長は、前（ア）の実施要領書の他、審査に必要があると認められる資料等の提出及び技術審査会での説明を工事担当課長及び委託担当課長に求めることができる。
 - (エ) 庶務担当課長は、技術審査会の審議の結果を総合評価技術審査会審査調書（工事においては別記様式第1号、委託においては様式第4号の2）により工事担当課長及び委託担当課長に通知するものとする。
 - (オ) 工事担当課長及び委託担当課長は、実施要領第5条第1項の規定による学識経験者からの意見聴取において、落札者決定基準についての意見があった場合は、結果を庶務担当課長に送付する。
 - (カ) 庶務担当課長は、技術審査会委員長に委員の招集の申し入れを行い、再度、技術審査会を開催するものとする。
 - (キ) 技術審査会は、当該意見聴取の結果を考慮し、落札者決定基準を決定するものとする。

- (ク) 庶務担当課長は、前(キ)による技術審査会の審議の結果を総合評価技術審査会審査調書(工事においては別記様式第1号、委託においては様式第4号の2)により工事担当課長及び委託担当課長に通知するものとする。
- (3) 総合評価落札方式による入札参加者の技術評価点等を審査するとき
- (ア) 工事担当課長は、入札参加企業から提出された技術提案等のうち、簡易型の施工計画(様式第3号)、標準型の技術提案(様式第4号)及び技術提案に係る施工計画(様式第5号)(以下「施工計画等」という。)について評定を行い、庶務担当課長に評定資料(案)を送付する。
- (イ) 委託担当課長は、標準型及び簡易型の業務の実施方針(別記様式第7号)、工程計画(別記様式第8号)、評価テーマに対する技術提案(別記様式第9号)(以下「実施方針等」という。)に関する評定資料(案)、総合評価落札方式(業務委託)結果調書(様式第8号、第8号の2、第8号の3)(案)を、庶務担当課長に送付するものとする。
- (ウ) 庶務担当課長は、必要な日程において技術審査会委員長に委員の招集の申し入れを行い、技術審査会を開催するものとする。
- (エ) 技術審査会は、施工計画等及び実施方針等の評定結果について、企業名を特定できない状態で審査する。
- (オ) 技術審査会委員長は、前(ア)及び(イ)の評定資料(案)の他、審査に必要があると認められる資料等の提出及び技術審査会での説明を工事担当課長及び委託担当課長に求めることができる。
- (カ) 庶務担当課長は、技術審査会の審議の結果を総合評価技術審査会審査調書(工事においては別記様式第1号、委託においては様式第4号の2)により工事担当課長及び委託担当課長に通知するものとする。
- (キ) 庶務担当課長は、工事の技術評価点を算出する。委託の技術評価点は工事担当課が算出した結果を確認する。
- (ク) 庶務担当課長は、実施要領第5条第2項及び第3項及び試行要領第5条第2項及び第3項の規定により落札者を決定するときに学識経験者の意見を聴かなければならないとされているものについては意見聴取をし、結果を技術審査会委員長に報告する。
- (ケ) 技術審査会委員長は、当該意見聴取の結果を考慮し、技術評価点を決定するものとする。
- (コ) 庶務担当課長は、算出した技術評価点を委員長専決にて決定する。
- (4) 高度技術提案型による技術提案の改善を求めるとき
- (ア) 工事担当課長は、入札参加者が提出した高度技術提案型による技術提案の資料を庶務担当課長に送付するものとする。
- (イ) 庶務担当課長は、必要な日程において技術審査会委員長に委員の招集の申し入れを行い、技術審査会を開催するものとする。
- (ウ) 技術審査会委員長は、審査に必要があると認められる場合は、当該技術提案を提出した入札参加者に技術審査会への出席及びヒアリングを求めることができる。

- (エ) 技術審査会は、技術提案の内容を改善することで、より優れた提案となる場合や不備を解決できる場合は、入札参加者に当該技術提案の改善を求めることができる。その場合、改善に係る過程の概要を公表するものとする。
- (オ) 技術審査会は、前（エ）により改善を求めた技術提案に対して、改善後の技術提案に対しても審査を行なうものとする。
- (カ) 庶務担当課長は、技術審査会の審議の結果を総合評価技術審査会審査調書（別記様式第1号）により工事担当課長に通知するものとする。

附 則

この要領は、平成19年 6月 1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年10月 1日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2年 4月 1日から施行する。