

新潟市水道局建設コンサルタント業務総合評価方式試行要領

(趣旨)

第1条 この要領は、新潟市水道局（以下「水道局」という。）が発注する設計・調査などの建設コンサルタント業務において、業務の品質確保を目的として価格及び価格以外の技術的な要素を総合的に評価して落札者を決定する方式（以下「総合評価方式」という。）に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 総合評価方式とは、価格のほかに価格以外の技術的な要素を評価の対象に加え、品質や実施方針等を総合的に評価し、技術力と価格の両面から最も優れたものをもって申し込みをした者を落札者とする方式をいう。

2 総合評価方式は、当該業務の内容等に応じて以下の5つの方式に区分する。

(1) 簡易型

技術的な工夫の必要な業務で、成果の確実性を確保するため、業務の実施方針や同種・類似業務の経験、技術者資格等に基づき技術力と価格とを総合的に評価するものとし、以下の4つの方式に区分する。

① 簡易A型

水道分野に特化した計画・設計業務などを対象とし、水道の専門知識などの高い技術力を要する業務

② 簡易B型

中小規模の土木施設に関する設計業務などを対象とし、地域に精通した高い技術力を要する業務

③ 簡易C型

大規模の土木施設に関する設計業務などを対象とし、高度な技術力を要する業務

④ 簡易D型

測量、調査等に係るもの

(2) 標準型

技術的な工夫の余地の大きい業務で、水道局が求める業務内容に応じて具体的な取り組み方法の提示を求めるテーマ（以下「評価テーマ」という。）を示し、評価テーマに関する技術提案を求め、業務の実施方針や同種・類似業務の経験、技術者資格等と併せ、技術力と価格とを総合的に評価するもの

(業務の選定)

第3条 総合評価方式による業務の選定に当たっては、以下の基準による。

(1) 簡易型を適用する業務

技術的な工夫の必要な業務で、第4条第1項に規定する技術評価委員会（以下この条において「技術評価委員会」という。）が適当と認める業務

(2) 標準型を適用する業務

技術的な工夫の余地の大きい業務で、技術評価委員会が適当と認める業務

(技術評価委員会の設置)

第4条 総合評価方式を実施する場合において、価格以外の技術的な要素の審査及び評価等を行うため、技術評価委員会を設ける。

2 技術評価委員会の運営等に関し必要な事項は別に定める。

(入札参加資格)

第5条 総合評価方式による入札に参加することができる者に必要な資格(以下「入札参加資格」という。)は、新潟市水道局建設コンサルタント業務一般競争入札実施要綱(以下「要綱」という。)第3条の規定を適用する。

(履行能力の審査及び価格以外の技術的な要素の評価)

第6条 履行能力の審査及び価格以外の技術的な要素の評価については、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める技術資料により行う。

(1) 簡易型

① 簡易A型

ア 企業の技術力確認資料(別記様式第1号)

イ 配置予定技術者の能力確認資料(別記様式第2号)

ウ 業務の実施方針(別記様式第3号)

② 簡易B型

ア 企業の技術力確認資料

イ 配置予定技術者の能力確認資料

ウ 業務の実施方針

③ 簡易C型

ア 企業の技術力確認資料

イ 配置予定技術者の能力確認資料

ウ 業務の実施方針

④ 簡易D型

その都度個別に定める資料

(2) 標準型

ア 業務の実施方針

イ 評価テーマに関する技術提案(以下「技術提案」という。)を記した技術提案書(別記様式第4号)

ウ その都度個別に定める資料

(入札公告)

第7条 総合評価方式を行おうとする場合は、要綱第4条に規定する入札公告(以下「公告」という。)において、入札参加希望者に技術資料の提出を求める。

2 前項の規定により公告を行う場合においては、次に掲げる事項を明示するものとする。

(1) 当該業務が総合評価方式の対象業務であること。

(2) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

(3) 技術資料の提出方法

(4) 受注者の責により、技術資料の内容が満足できない場合の措置

(5) その他総合評価方式を行う上で必要な事項

(入札参加申請及び書類の準備・提出)

第8条 総合評価方式による入札に参加しようとする者(以下この条において「入札参加希望者」という。)は、公告に定める期間及び方法により一般競争入札参加申請を水道事業管理者(以下「管理者」という。)に対して行わなければならない。

- 2 入札参加希望者は、第6条各号に掲げる当該入札の対象となる業務の区分に応じ、それぞれ同条各号に定める技術資料を技術資料等の提出について(別記様式第5号)に添えて公告に定める期間及び方法により提出しなければならない。
- 3 第1項の入札参加申請を行った者は、入札日までに要綱第5条第2項に掲げる入札参加資格審査書類及び技術資料を証明する書類を用意しておかなければならない。
- 4 第14条に規定する落札候補者の公開までは、入札参加申請者を非公開とする。

(入札及び開札)

第9条 入札参加者は、公告に定める期間及び方法により入札しなければならない。

- 2 開札は、公告に示す日時及び場所で行う。

(技術資料の評価)

第10条 第8条第2項の規定により提出された技術資料は、第4条第1項に規定する技術評価委員会により評価を行う。

- 2 技術資料の評価を行う場合は、必要に応じ、入札参加者に対してヒアリングを実施することができる。
- 3 第6条第1項第1号に規定する業務の実施方針若しくは同項第2号に規定する技術提案書の内容が白紙のとき又は公告で定める期間に提出しないときは、その入札は失格とする。

(学識経験者への意見聴取)

第11条 管理者は、地方自治法施行令第167条の10の2第4項及び第5項(同令第167条の13により準用する場合を含む。)並びに同法施行規則第12条の4の規定により、総合評価方式における落札者決定基準を定めようとするときは、あらかじめ、2人以上の学識経験を有する者(以下「学識経験者」という。)の意見を聴かなければならない。

- 2 管理者は、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。
- 3 前2項において学識経験者から意見を聴取するため、水道局に新潟市水道局総合評価アドバイザー(以下「アドバイザー」という。)を置く。
- 4 アドバイザー制度運営等に関し必要な事項は別に定める。

(技術提案の改善)

第12条 技術評価委員会は、技術提案において、内容の一部を改善することでより優れた技術提案となる場合や提案の不備を解決できる場合は、提案者に対し、当該技術提案の改善を求め又は改善を提案する機会を与えることができる。

- 2 前項の場合において、技術評価委員会は、透明性、公正性の確保のため、技術提案の改善に係る過程について、その概要を速やかに公表しなければならない。

(総合評価の方法及び落札候補者の決定)

第13条 総合評価の方法は、予定価格の制限の範囲内で入札価格に基づいて算定した価格評価点に、入札参加者から提出された技術資料について、各評価項目を点数化した得点の合計点（以下「技術評価点」という。）を加えたものを総合評価点（以下「評価点」という。）とする加算方式によるものとする。

2 価格評価点及び技術評価点の配点及び算定基準については、別に定める。

3 第1項の規定により評価点の最も高い入札参加者を落札候補者とする。

4 評価点の最も高い者が2人以上あるときは、くじ引きにより落札候補者を決定する。

（落札候補者の公開と疑義照会）

第14条 第10条第1項の規定により技術資料の評価を行った者は、前条に規定する落札候補者の決定に関し、評価の経過等を明らかにした評価調書を整備しなければならない。

2 総合評価方式により落札候補者を決定したときは、速やかに次の事項を公開しなければならない。

（1）入札参加者名

（2）各入札参加者の入札金額

（3）各入札参加者の価格評価点

（4）各入札参加者の技術評価点

（5）各入札参加者の評価点

3 入札参加者は、前項の規定により公開された評価点等について、疑義の照会をすることができる。

4 前項の規定により照会があった場合は、その結果を当該入札参加者に速やかに回答するとともに、公開するものとする。

（入札参加資格審査書類の提出）

第15条 落札候補者は、落札候補者とする旨の宣言又は通知を受けた日の翌日（その日が新潟市の休日を定める条例（平成元年新潟市条例第35号）第1条第1項各号に規定する日に当たる場合については、これらの日の翌日）までに、第8条第3項で規定した入札参加資格審査書類、技術資料を証明する書類並びに要綱第7条に規定する入札参加資格審査書類の提出について（要綱別記様式第5号）を持参又は電子メールにより提出しなければならない。

2 落札候補者が前項の規定による提出期限内に入札参加資格審査書類等を提出しないとき、又は落札候補者が入札参加資格審査のために管理者が行う指示に従わないときは、当該落札候補者の入札を無効とする。

（入札参加資格の審査及び落札者の決定）

第16条 要綱第8条の規定は、総合評価方式に準用する。この場合において、同条第3項中「入札の次順位者」とあるのは「評価点の次順位者」と、同条第6項中「4日」とあるのは「8日」と読み替えるものとする。

（技術資料の担保）

第17条 落札者となったものが、契約後、その者の責により、第8条第2項の規定により提出された技術資料の内容が満足できない場合は、以下の措置を講じる。

（1）技術資料の内容と履行等の内容に著しい差異があるときは、業務委託契約条項第41条の規定による契約解除を行うことができる。

(2) 新潟市水道局委託業務等成績評定要領に規定する成績評定において、マイナス評価とする。

(技術資料の秘密の保持)

第18条 管理者は、第8条第2項の規定により提出された技術資料について、公にすることにより、入札参加者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあることから、これを公開しないものとする。

(技術提案内容の使用)

第19条 技術提案については、その後の業務において、その内容が一般的に使用されている状態となった場合、提案者に通知することなく、水道局が発注する業務に無償で使用できるものとする。ただし、工業所有権等の排他的使用を有する提案についてはこの限りではない。

(書類等の作成費用)

第20条 入札参加申請者が技術資料の作成に要した一切の費用は、入札参加申請者の負担とする。

(その他)

第21条 この要領に定めない事項及びこれによりがたい事項については、要綱によるもののほか必要に応じて別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年5月19日から施行する。

別記様式第1号(第6条関係)

企業の技術力確認資料

業務名: _____ 会社名: _____

| | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|------|--|--|
| 新潟市内事業所の存否 (該当する箇所を○で囲む) | 本社(本店) ・ 支社(支店) ・ 営業所等 ・ 無 | | | |
| 事業所の所在地 | | | | |
| 建設コンサルタント登録 | (登録番号) | (部門) | | |

| | | | |
|------------------|-------------|-----------|---|
| 品質マネジメントシステム認証取得 | ISO9001 ・ 無 | | |
| 環境マネジメントシステム認証取得 | ISO14001 | エコアクション21 | 無 |

同種・類似業務の実績 ※実績がない場合は、「該当なし」等を記入してください。

| | |
|-----------------------------|--|
| 業 務 名 (委託番号・TECRIS登録番号等) | |
| 発注者の名称 | |
| 履 行 期 間 | |
| 契 約 金 額 (円) 最終請負金額(税込み) | |
| 業 務 概 要 | |

注) 同種・類似業務の実績の記載について

入札公告の総合評価方式個別説明書の条件を満たす過去15ヶ年度の業務実績について記載してください。

※ 入札公告の総合評価方式個別説明書の技術資料作成に関する事項を参照してください。

業務の実施方針

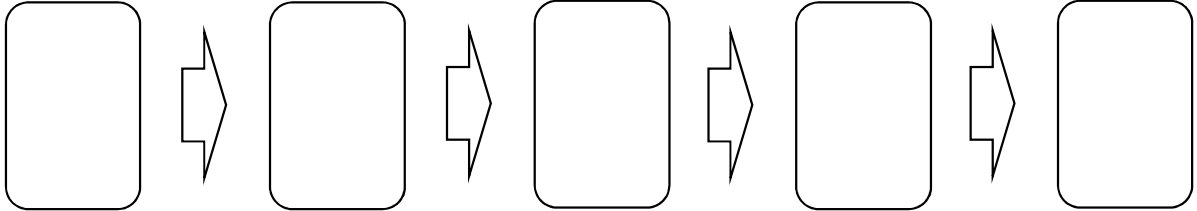
業務名: _____

会社名:裏面に記載してください。(両面印刷)

業務の実施方針 業務フローチャート 業務工程計画

- 業務の実施方針

- 業務フローチャート



- 工程計画

| 検討事項 | 業務工程 | | | | | 備考 |
|------|------|---|---|---|---|----|
| | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

【重要】裏面の注意事項をよくお読みいただき、的確に「業務の実施方針」を作成してください。

(裏面)

会社名:

注意事項

技術資料の作成にあたっては以下の点に注意して作成してください。なお、本事項と個別説明書に記載された事項に相違がある場合は、個別説明書に記載された内容を優先いたします。

| | |
|------------|--|
| 注1【用紙の枚数】 | ① 「業務の実施方針」は、本様式(A4版)を用い個別説明書に指定された枚数内で簡潔、かつ、分かりやすく記述してください。 |
| 注2【文字の大きさ】 | ① 「業務の実施方針」を記述する文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、書体は任意とします。 「業務フローチャート」及び「工程計画」を記述する文字の大きさ及び書体は任意としますが、印刷した際に読み取れないものは評価の対象となりません。 |
| 注3【用紙の体裁】 | ① 印刷したとき、左右の余白が20ミリメートルとなるように設定してあります。ページ設定の変更を行わないでください。 ② 最大行数は55行としています。55行を超える文字の入力、行の挿入等の操作を行わないでください。 ※ 公平な競争を行う上で上記事項の厳守にご協力ください。 |
| 注4【提案の内容】 | ① 提案については、「業務の実施方針」、「業務フローチャート」、「工程計画」を記載してください。 「業務フローチャート」、「工程計画」の表示形式は任意です。本様式に記載されている図表については必要に応じて移動・修正等の作業を行ってください。 ② 提案内容において、提案にかかる費用負担の増減については、設計変更の対象としないこととしております。提案にあたって、ご注意ください。 ③ 提出者(設計共同体の構成員を含む)及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述(具体的な社名・個人名等)は記載しないでください。 ④ 提案内容を作成する際、地元各関係機関や自治会・住民などに対して調査や調整は行わないでください。 ⑤ 提案内容が曖昧であるなど実施内容が不明確な事項は、評価の対象としません。 ⑥ 提案内容が他社と同一又はその疑いがある場合には、失格及び処分の対象となります。 |

技 術 提 案 書

業務名: _____

会社名:裏面に記載してください。(両面印刷)

| | |
|--------|--|
| ■評価テーマ | |
|--------|--|

評 価 テ ー マ に 関 す る 技 術 提 案

| |
|--|
| |
|--|

【重要】 裏面の注意事項をよくお読みいただき、的確に「技術提案書」を作成してください。

(裏面)

会社名:

注意事項

技術資料の作成にあたっては以下の点に注意して作成してください。なお、本事項と個別説明書に記載された事項に相違がある場合は、個別説明書に記載された内容を優先いたします。

| | |
|------------|---|
| 注1【用紙の枚数】 | ① 技術提案書は、本様式(A4版)を用い個別説明書に指定された枚数内で簡潔、かつ、分かりやすく記述してください。 |
| 注2【文字の大きさ】 | ① 提案内容を記述する文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、書体は任意とします。 |
| 注3【用紙の体裁】 | ① 印刷したとき、左右の余白が20ミリメートルとなるように設定してあります。ページ設定の変更を行わないでください。 ② 最大行数は55行としています。55行を超える文字の入力、行の挿入等の操作を行わないでください。 ※ 公平な競争を行う上で上記事項の厳守にご協力ください。 |
| 注4【提案の内容】 | ① 提案については、仕様書若しくは特記仕様書、又は設計書に記載されているもの若しくは施工条件として提示されているものを、そのまま記載していただいても評価の対象となりません。 ② 提案内容において、提案にかかる費用負担の増減については、設計変更の対象としないこととしております。提案にあたって、ご注意ください。 ③ 提出者(設計共同体の構成員を含む)及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述(具体的な社名・個人名等)は記載しないでください。 ④ 提案内容を作成する際、地元各関係機関や自治会・住民などに対して調査や調整は行わないでください。 ⑤ 提案内容が曖昧であるなど実施内容が不明確な事項は、評価の対象としません。 ⑥ 提案内容が他社と同一又はその疑いがある場合には、失格及び処分の対象となります。 |

技術資料等の提出について

年 月 日

（あて先）新潟市水道事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者氏名

担当者
（電話番号）

入札公告に示された技術資料を下記のとおり提出します。

記

- 1 公告年月日 年 月 日
- 2 委託番号，業務名
- 3 提出する技術資料（添付書類を含む）

| 様式 | 題目 | ○で囲む |
|---------|----------------|------|
| 別記様式第1号 | 企業の技術力確認資料 | 有・無 |
| 別記様式第2号 | 配置予定技術者の能力確認資料 | 有・無 |
| 別記様式第3号 | 業務の実施方針 | 有・無 |
| 別記様式第4号 | 技術提案書 | 有・無 |