

公募型プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等
の選定・特定手続きに関する試行要領

(平成22年7月27日)

1 目的

この要領は、技術提案書の提出者の選定にあたり、建設コンサルタント等の参加意欲を反映するとともに、技術的適正をよりの確に把握するため、技術提案書の提出を希望するものから広く参加表明書の提出を求める手続きについて定める。

2 対象業務

本手続きの対象業務は、「プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の特定手続きに関する試行要領（以下「特定手続試行要領」という。）」の2の対象業務のうち、原則として1件につき予定価格が5000万円以上のものとする。ただし、技術的難度が高く広く公募する必要があるものについてはこの限りではない。

3 参加表明書の提出

- (1) 理事長は、技術提案書の提出者を選定するため、本手続きへの参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）の提出を求めるものとする。
- (2) 参加表明書の受領期限は、原則として、6（1）の説明書の交付を開始した日の翌日から起算して10日とするものとする。

4 参加表明書の内容

参加表明書には、当該業務の特性に応じて理事長が次に掲げる事項の中から選択したものを記載させるものとする。

- (1) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年4月15日建設省告示第717号）その他の登録規程に基づく登録状況
- (2) 保有する技術職員の状況
- (3) 同種又は類似の業務の実績
- (4) 当該業務の実施体制
- (5) その他理事長が必要と認める事項

5 手続開始の公告

- (1) 理事長は、参加表明書の提出を求める場合には、当社の掲示、ホームページ等により次に掲げる事項を公告するものとする。
 - ① 業務名、業務内容及び履行期限
 - ② 技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための基準
 - ③ 技術提案書を特定するための評価基準

- ④ 担当部課
 - ⑤ 説明書の交付期間、場所及び方法
 - ⑥ 参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法
 - ⑦ 技術提案書の受領期限並びに提出場所及び方法
 - ⑧ 契約書作成の要否
 - ⑨ 関連情報を入手するための照会窓口
 - ⑩ その他理事長が必要と認める事項
- (2) (1)の公告は、別添の手續開始の標準公告例によるものとする。

6 説明書の交付

- (1) 5(1)の手續開始の公告後すみやかに、(2)に掲げる事項を記載した説明書の交付を開始するものとし、技術提案書の受領期限の日の前日までに交付するものとする。
- (2) 説明書には、5(1)【5(1)⑤を除く。】に掲げる事項及び、次に掲げる事項を記載するものとする。
- ① 業務の詳細な説明
 - ② 参加表明書及び技術提案書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先
 - ③ 説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法
 - ④ 支払い条件
 - ⑤ その他理事長が必要と認める事項
- (3) (2)に掲げるもののほか、説明書において、次に掲げる事項を明らかにするものとする。
- ① 受領期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び技術提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、技術提案書を提出できないこと。
 - ② 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。
 - ③ 提出された参加表明書は、返却しないこと。
 - ④ 提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定及び技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しないこと。
 - ⑤ 受領期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めないこと。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定技術者は、変更することはできないこと。
 - ⑥ 参加表明書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがあること。
- (4) 説明書は、別冊として、手續開始の公告の写し、契約書案、図面（必要な場合のみ）、仕様書案、条件明示案等を含めるものとする。

7 技術提案書の提出者の選定

- (1) 理事長は、5(1)の手續開始の公告及び6(1)の説明書において明示した技術提

案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための基準に基づき、参加表明書を提出した者の審査を行い、参加表明書を提出した者の中から、技術提案書の提出者を3から5社程度選定し、技術提案書の提出者として選定した旨の通知を行うとともに、技術提案書の提出要請書を送付するものとする。

- (2) (1)の通知から技術提案書の提出までの期間は、原則として15～40日とするものとする。
- (3) 理事長は、技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための基準の決定並びに参加表明書を提出した者の審査に当たっては、別に定める建設コンサルタント選定委員会（以下「選定委員会」という。）を活用するものとする。
- (4) 技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための基準は、4に掲げる事項について定めるものとする。

8 非選定理由の説明

- (1) 理事長は、参加表明書を提出した者のうち当該業務について技術提案書の提出者として選定しなかったものに対して、選定しなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を書面により通知するものとする。
- (2) (1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に、書面により、理事長に対して非選定理由についての説明を求めることができるものとする。
- (3) 理事長は、非選定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内に、書面により回答するものとする。
- (4) (1)から(3)までに掲げる事項については、6(1)の説明書において明らかにするとともに、(2)に掲げる事項については、(1)の通知において明らかにするものとする。
- (5) (1)の通知は、7(1)の通知と同時に行うとともに、非選定理由については、5(1)の開始の公告及び6(1)の説明書において明示した技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための基準の各項目のいずれの観点から選定しなかったかを明らかにするものとする。
- (6) 理事長は、(3)の回答内容を選定委員会に報告するものとする。

9 特定手続試行要領の準用

技術提案書の特定手続その他の本要領に定めのない事項については、特定手続試行要領によるものとする。

附則

この要領は、平成22年8月1日から施行する。