

## 業務説明書

1. 手続開始の公告日 令和6年5月20日

2. 契約担当官等

佐賀市長 坂井 英隆

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

3. 業務の概要

(1) 業務名 令和6年度 佐賀市公共施設白書作成業務委託（紙入札案件）

(2) 業務目的

本業務は、施設再編に向けた検討を進めるにあたり蓄積されたデータを基とした分析を活かし、市民に分かりやすい佐賀市公共施設白書を策定する業務である。

(3) 業務内容

・現状把握・分析 1式

・佐賀市公共施設白書の作成 1式

本業務において、技術提案を求めるテーマは以下に示す事項である。

・公共施設再編を視野に入れた、公共施設の現状分析に関する着眼点

(4) 主たる部分

・現状分析 1式

・佐賀市公共施設白書作成 1式

(5) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(6) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。ただし、両者協議のうえ、履行期間を変更することがある。

契約締結日 ～ 令和7年3月31日

(7) その他

本業務の仕様書は別添のとおりである。

4. 担当部局

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

佐賀市 政策推進部 行政マネジメント課 施設マネジメント係

電話 0952-40-7044 F A X 0952-40-7323

5. 業務実施上の条件

(1) 技術提案書の提出者に要求される資格

技術提案書の提出者は、1) に掲げる資格を満たしている単体企業又は2) に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

1) 単体企業

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

② 佐賀市における令和5・6年度入札参加資格審査の結果、土木関係建設コンサルタント業務に資

格があると認められた者。

- ③ この公告の日から技術提案書の特定・通知日までの間に、次に掲げる指名停止措置又は指名回避措置（以下「指名停止等の措置」という。）のいずれも受けていない者であること。

- (ア) 佐賀市（佐賀市上下水道局を含む。（イ）において同じ。）による指名停止等の措置  
(イ) 佐賀県内の他の公共団体による指名停止等の措置（佐賀市による指名停止等の措置と同一の事由の指名停止等の措置については、佐賀市による当該指名停止等の措置の開始日以後の措置を除く。）

2) 設計共同体

- 1) に掲げる条件を満たしている者（代表者及びその他の構成員の全てに求めるものとする。）により構成される設計共同体であること。

- 3) 技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社または更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 親会社と子会社の関係にある場合  
b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし a)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合  
b) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(2) 参加表明書に関する要件

- 1) 参加表明書の提出者に対する要件は、以下のとおりとする。

① 同種業務の実績

平成26年度以降公告日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない。）のうち、下記に示される「同種業務」の実績を有さなければならない。

なお、同種業務の実績は、国、都道府県、政令市、市町村が発注した契約金額100万円を超える業務を対象とする

- ・ 同種業務：公共施設に関する施設白書作成業務（施設白書作成支援業務を含む。ただし、公共施設等総合管理計画策定業務は対象外とする。）

参加表明書の提出者が設計共同体の場合は、代表者が上記の同種業務の実績を有さなければならない。また、その他の構成員は、当該業務で実施を予定している分担業務について、平成26年度以降公告日までに実施した業務の実績（国、都道府県、政令市、市町村が発注した契約金額100万円を超える業務を対象とし、再委託による業務の実績は含まない。）を有さなければならない。なお、業務の実績については、下記②を満たすものとする。

- ② 実績として挙げた業務の業務評定点が70点以上であること。ただし、評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合は、この限りではない。また、調査基準価格を下回った業務の実績において、業務評定点が70点未満の場合は、業務実績として認めない。設計共同体の場合も、代表者の同種業務の実績、その他構成員の当該業務で実施を予定している分担業務の実績において、調査基準価格を下回り業務評定点が70点未満の業務の場合は、業務実績として認めない。

- ③ 令和元年以降公告日までに完了した業務のうち、佐賀市（佐賀市上下水道局を含む。）発注業務の平均業務評定点が70点以上であること。

ただし、評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合、又は100万円を超える佐賀市（佐賀市上下水道局を含む。）発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

## 2) 配置予定技術者に対する要件

参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が選定されるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

### ① 配置予定管理技術者

配置予定管理技術者については下記の(ア)及び(ウ)に示す条件を満たす者であり、(イ)の実績を有する者であることとする。また、参加表明書の提出者が設計共同体の場合は、管理技術者及び照査技術者は代表者より選出するものとする。

(ア) 下記のいずれかの資格を有する者

- ・ 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目）の資格を有し、技術士法により登録を行っている者
- ・ 技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法により登録を行っている者

(イ) 下記のいずれかの実績を有する者

平成26年度以降公告日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）のうち、以下に記載する「同種業務」の実績を有する者。

同種業務の実績は、国、都道府県、政令市、市町村が発注した契約金額100万円を超える業務を対象とするが、照査技術者としての実績は対象外とする。

なお、実績として挙げた業務の業務評定点が70点以上であること。ただし、評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合は、この限りではない。また、調査基準価格を下回った業務の実績において、業務評定点が70点未満の場合は、業務実績として認めない。設計共同体の場合も、代表者の同種業務の実績、その他構成員の当該業務で実施を予定している分担業務の実績において、調査基準価格を下回り業務評定点が70点未満の業務の場合は、業務実績として認めない。

同種業務：公共施設に関する施設白書作成業務（施設白書作成支援業務を含む。ただし、公共施設等総合管理計画策定業務は対象外とする。）

(ウ) 公告日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む。）が4億円未満かつ10件未満である者。

手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の佐賀市以外の発注者（国内外を問わない。）のものを含んだ全ての業務。

### ② 配置予定照査技術者

配置予定照査技術者については下記の(ア)、(ウ)に示す条件を満たす者であり、(イ)の実績を有する者であることとする。

(ア) 上記①配置予定管理技術者の(ア)に同じ。

(イ) 上記①配置予定管理技術者の(イ)に同じ。

(ウ) 上記①配置予定管理技術者の(ウ)に同じ。

## (3) 選定通知の期日

選定通知の日は、令和6年5月30日（木）を予定する。

6. 技術提案書の提出者を選定するための基準

(1) 参加表明書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウエイトは以下のとおりとする。(設計共同体の場合、企業評価は代表者について行う)

評価項目	評価の着目点		評価のウエイト	
	判断基準			
参加表明者(企業)の経験及び能力	情報収集力	地域精通度	(様式-7) 下記の順位で評価する。 ① 佐賀市内に本店を有する単体企業又は佐賀市内に本店を有する企業を含む設計共同体である。 ② 佐賀市内に支店、営業所を有する単体企業又は佐賀市内に支店、営業所を有する企業を含む設計共同体である。 ③ なお、上記に該当しない場合は加点しない。	① 10 ② 5 ③ 0
	資格要件	技術部門登録	(様式-6) 下記の順位で評価する。 ① 都市計画部門の建設コンサルタント登録が有る機関。 ② なお、上記に該当しない場合は加点しない。	① 5 ② 0
	専門技術力	成果の確実性(業務実績)	※単体企業の場合(様式-5) ※設計共同体の場合(様式-4)(様式-5)(様式-11) 過去10年間の同種業務等の実績を下記の順位で評価する。 ① 平成26年度以降に同種業務の実績がある。 ② なお、業務実績が無い場合は選定しない。 参加表明書の提出者が設計共同体の場合は、代表者に上記①の実績がない場合、又はその他の構成員に当該業務で実施を予定している分担業務について、平成26年度以降に実施した業務の実績がない場合は選定しない。記載する業務は1件とし、設計共同体は構成員ごと1件とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。	① 10 ② 選定しない

		<p>成果の確実性（業務成績）</p> <p>佐賀市発注（佐賀市上下水道局を除く。）の令和元年度以降公告日までに完了した業務の平均評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 90点以上  ② 85点以上90点未満  ③ 80点以上85点未満  ④ 75点以上80点未満  ⑤ 70点以上75点未満  ⑥ 70点未満</p> <p>なお、令和元年度以降の100万円を超える佐賀市発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合、又は評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合には加点しない。</p>	<p>① 20  ② 16  ③ 12  ④ 8  ⑤ 4  ⑥ 選定しない</p>
<p>専門技術力</p>	<p>成果の確実性（優良表彰）</p>	<p>(様式-9)</p> <p>国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注業務（港湾空港関係を除く）で、過去2年間の優良業務表彰又は災害復旧等功労業者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局発注業務の局長表彰の実績あり。  ② 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局発注業務の事務所長表彰の実績あり。  ③ 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局以外の発注業務の局長・事務所長表彰の実績あり。  ④ 令和4・5年度の地盤工学会九州支部表彰（技術賞（団体の部））、土木学会西部支部表彰（西部支部技術賞）あり。  ⑤ なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p> <p>記載する業務は1件とする。  業務実績で記載した同種業務との重複は可能である。</p>	<p>① 5  ② 4  ③ 3  ④ 2  ⑤ 0</p>

	事故及び不誠実な行為	<p>(様式-10)</p> <p>下記の期間に本業務の公告日が含まれる場合には評価を減ずる。なお、設計共同体の場合は、構成員のいずれかが下記期間に公告日が含まれる場合は、評価を減ずる。</p> <p>① 指名停止</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>佐賀市による「指名停止」の期間に「指名停止期間と同期間（※1）」を加えた期間</li> <li>九州地方整備局および九州7県（※2）の地方公共団体による「指名停止」の期間</li> </ul> <p>② 書面による警告・注意</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>佐賀市による「書面による警告・注意」の通知日を含む2ヶ月間</li> <li>九州地方整備局および九州7県（※2）の地方公共団体による「書面による警告・注意」の通知日を含む1ヶ月間</li> </ul> <p>※1 指名停止期間が1ヶ月に満たない場合は、「1ヶ月」とする。</p> <p>※2 九州7県の地方公共団体とは、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県。</p>	<p>① - 10</p> <p>② - 5</p>
小計（事故及び不誠実な行為を除く。）			50
配置予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	<p>(様式-2)</p> <p>技術者の資格を下記の順位で評価する。</p> <p>① 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目）</p> <p>② 技術士（建設部門）</p> <p>③ なお、上記以外の場合は選定しない。</p>	<p>① 10</p> <p>② 5</p> <p>③ 選定しない</p>
	情報収集力	<p>(様式-2)</p> <p>令和元年度以降公告日までに完了した佐賀県域での業務実績の有無については下記の順位で評価する。</p> <p>① 佐賀市における業務実績あり。</p> <p>② 佐賀県内における業務実績あり。</p> <p>③ なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p> <p>業務実績は、国、都道府県、政令市、市町村が発注した契約金額100万円を超える業務（再委託による業務の実績は含まない）を対象とするが、照査技術者として従事した業務は除く。また、評定点が70点未満のものを除く。なお、評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合は、この限りではない。</p>	<p>① 5</p> <p>② 3</p> <p>③ 0</p>

専門技術力	業務執行技術力 (業務実績)	<p>(様式-2) (様式-3)</p> <p>過去10年間の同種業務等の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>① 平成26年度以降公告日までに完了した同種業務の実績がある。</p> <p>② なお、上記以外の場合は選定しない。</p> <p>記載する業務は1件とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。</p> <p>参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を(様式-3)に記載すること。</p>	<p>① 10</p> <p>② 選定しない</p>
	成果の確実性 (業務成績)	<p>佐賀市発注(佐賀市上下水道局を除く。)の令和元年度以降公示日までに完了した業務の平均評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 90点以上</p> <p>② 85点以上90点未満</p> <p>③ 80点以上85点未満</p> <p>④ 75点以上80点未満</p> <p>⑤ 70点以上75点未満</p> <p>⑥ 70点未満</p> <p>なお、令和元年度以降の100万円を超える佐賀市発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合、又は評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合には加点しない。</p> <p>令和元年度以降公示日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類(委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し)を添付すること。(照査技術者として従事した業務を除く。)</p>	<p>① 20</p> <p>② 16</p> <p>③ 12</p> <p>④ 8</p> <p>⑤ 4</p> <p>⑥ 選定しない</p>
	成果の確実性 (優良表彰)	<p>(様式-9)</p> <p>国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注業務(港湾空港関係を除く)で、過去2年間の優良業務表彰又は災害復旧等功労業者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>① 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局発注業務の局長表彰の実績あり。</p> <p>② 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局発注業務の事務所長表彰の実績あり。</p> <p>③ 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局以外の発注業務の局長・事務所長表彰の実績あり。</p> <p>④ 令和4・5年度の地盤工学会九州支部表彰(技術賞(団体)の部)、土木学会西部支部表彰(西部支部技術賞)あり。</p> <p>⑤ なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p> <p>記載する業務は1件とする。</p> <p>業務実績で記載した同種業務との重複は可能である。</p>	<p>① 5</p> <p>② 4</p> <p>③ 3</p> <p>④ 2</p> <p>⑤ 0</p>

専任性	手持ち業務金額及び件数	<p>(様式-2)</p> <p>下記の項目に該当する場合は選定しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年5月20日現在手持ち業務の契約金額が4億以上又は手持ち業務の件数が10件以上。</li> </ul> <p>ただし、令和6年5月20日現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務（港湾空港関係を除く）がある場合には、手持ち業務量の契約金額を4億円以上から2億円以上に、件数を10件以上から5件以上に読み替える。</p> <p>手持ち業務とは、管理技術者、又は主任技術者、又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務。（本業務は含まない。契約済及び特定後未契約のものを含む。）</p> <p>なお、佐賀市以外の発注者（国内外を問わず）のものも含む。</p> <p>特定後未契約の業務については、業務名の後に「特定済」と明記し、参考見積金額を契約金額として記載すること。</p> <p>また、国土交通省発注業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務（港湾空港関係を除く）は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。</p>	—
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	<p>(様式-4) (様式-8)</p> <p>下記項目に該当する場合には選定しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託の内容が、主たる部分の場合。</li> <li>・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。</li> <li>・設計共同体により業務を実施する際に、下記に該当する場合</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、又は一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。</li> <li>2) 代表者以外の者が管理技術者を配置している場合。</li> <li>3) 各構成員は実施する分担業務に応じて、1名以上の担当技術者を配置できていない場合。</li> <li>4) 各構成員が実施する分担業務に照査が必要となる場合に、当該分担業務を実施する各構成員が照査技術者を配置できない場合。</li> </ol>	—
小計		50	
合計（事故及び不誠実な行為を除く。）		100	

※1 同評価の提出者が5者を超えて存在する場合は、企業の業務成績（過去2カ年度及び当該年度の平均）に順位付けする。業務成績も同点である場合は有資格者名簿の上位順とする。

※2 技術提案書の提出者として選定したものには、書面（選定通知書）により通知する。

## (2) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出者は3～5者程度選定する。



## 7. 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限

### (1) 作成方法

参加表明書の様式は、様式－1～11 に示されるとおりとするが、配布された様式を基に作成を行うものとし、文字サイズを10ポイント以上とする。

なお、提出にあたっては下記に留意すること。

### (2) 提出方法等

提出期限までに参加表明書が提出場所に到達しなかった場合は選定されない。

1) 提出期限：令和6年5月28日（火）17時まで

2) 提出場所：4. に同じ。

3) 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着。）すること。

4) 郵送にて提出する場合の注意事項：

郵送する際は、表封筒に「『公共施設白書作成業務委託』に係る参加表明書在中」と朱書きで明記する。

(3) 参加表明書表紙は、押印すること。

(4) プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

### (5) 関連資料

1) 5. (2) 1) ①及び5. (2) 2) ①(イ)の同種業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、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サービス (TECRIS)」に登録されている場合は、完了登録業務カルテ（受領書及び業務内容のわかる部分）を提出することでこれに代えることができる。

しかし、配置予定（管理）技術者が以前勤めていた会社での実績を挙げる場合は、その会社に在職していたことを証明する資料を提出すること。また、婚姻等により氏名が変更になっている場合についても、前氏名が確認できる資料を提出すること。

2) 5. (2) 1) ①及び5. (2) 2) ①(イ)の同種業務の実績として記載した業務に係る業務成績評定通知書の写しを提出すること。添付していないものは評価しない。

3) 5. (2) 2) ①(ア)の保有資格については、資格証の写しを添付すること。添付していないものは評価しない。

4) 6. (1) の優秀技術者表彰、優良業務表彰又は災害復旧等功労業者表彰の実績がある場合は、表彰実績が記載されている資料の写しを提出すること。添付していないものは評価しない。

## 8. 非選定理由に関する事項

(1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により通知する。

(2) 上記（1）の通知を受けた者は、佐賀市長に対して非選定理由について、次に従い、説明を求めることができる。

1) 提出期限：選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない）以内の17時まで

2) 提出場所：4. に同じ。

3) 提出方法：書面は持参することにより提出すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。

(3) 佐賀市長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答する。

(4) 非選定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下の通りである。

- 1) 受付場所：4. の提出先と同じ。
- 2) 受付時間：9時から17時まで。

9. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

- 1) 提出期間：令和6年5月20日（月）から令和6年5月28日（火）まで  
上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日9時から17時まで
- 2) 提出場所：4. に同じ。
- 3) 提出方法：書面を持参し、又は郵便（書留郵便に限る）により提出する。電送（ファクシミリ）によるものは受け付けない。

(2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から2日（休日を含まない。）以内に質問者に対して書面により回答する。そのほか下記のとおり閲覧に供する。

- 1) 閲覧場所：4. に同じ。
- 2) 閲覧期間：回答の翌日から技術提案書の提出期限の前日まで（佐賀市の休日に関する条例（平成17年佐賀市条例第2号）第1条に規定する市の休日を除く。）の9時から17時まで

10. 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討、および設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本要請書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(1) 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは、以下のとおりである。

1) 予定技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト	
			管理技術者	照査技術者
の 経 験 及 び 能 力	資 格 要 件	技 術 者 資 格 等	判断基準	
			① 3	① 1
			② 1	② 0.5
			③ 選定しない	③ 選定しない

配置予定技術者の経験及び能力	情報収集力	地域精通度	<p>(様式-2)</p> <p>令和元年度以降公告日までに完了した佐賀市周辺での業務実績の有無については下記の順位で評価する。</p> <p>① 佐賀市における業務実績あり。</p> <p>② 佐賀県内における業務実績あり。</p> <p>④ なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p> <p>業務実績は、国、都道府県、政令市、市町村が発注した契約金額100万円を超える業務（再委託による業務の実績は含まない）を対象とするが、照査技術者として従事した業務は除く。また、評定点が70点未満のものを除く。なお、評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合は、この限りではない。</p>	<p>① 0.8</p> <p>② 0.4</p> <p>③ 0</p>	<p>① 0.2</p> <p>② 0.1</p> <p>③ 0</p>
	専門技術力	業務執行技術力（業務実績）	<p>(様式-2) (様式-3)</p> <p>過去10年間の同種業務等の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>① 平成26年度以降公告日までに同種業務の実績がある。</p> <p>② 上記以外</p> <p>配置予定照査技術者に必要とされる同種業務等の実績については、配置予定管理技術者に必要とされる業務実績を有すること。記載する業務は1件とし、図面、写真等を引用する場合も含め、各様式1枚以内に記載する。参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を(様式-3)記載すること。</p>	<p>① 3</p> <p>② 選定しない</p>	<p>① 1</p> <p>② 選定しない</p>
	専門技術力	成果の確実性（業務成績）	<p>佐賀市発注（佐賀市上下水道局を除く。）の令和元年度以降公告日までに完了した業務の平均評定点を下記の順位で評価する。</p> <p>① 90点以上</p> <p>② 85点以上90点未満</p> <p>③ 80点以上85点未満</p> <p>④ 75点以上80点未満</p> <p>⑤ 70点以上75点未満</p> <p>⑥ 70点未満</p> <p>なお、令和元年度以降の100万円を超える佐賀市発注業務の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合、又は評定通知を受けていないため業務成績を評価できない場合には加点しない。</p> <p>令和元年度以降公告日までに完了した業務のうち、設計共同体での業務実績がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く。）</p>	<p>① 8</p> <p>② 6</p> <p>③ 4</p> <p>④ 3</p> <p>⑤ 2</p> <p>⑥ 選定しない</p>	<p>① 2</p> <p>② 1.5</p> <p>③ 1.0</p> <p>④ 0.7</p> <p>⑤ 0.5</p> <p>⑥ 選定しない</p>

	業務執行技術力 (優良表彰)	<p>(様式-9)</p> <p>国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注業務(港湾空港関係を除く)で、過去2年間の優良業務表彰又は災害復旧等功労業者表彰の経験について、下記の順位で評価する。</p> <p>② 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局発注業務の局長表彰の実績あり。</p> <p>③ 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局発注業務の事務所長表彰の実績あり。</p> <p>④ 過去2カ年(令和4・5年度完了業務)の九州地方整備局以外の発注業務の局長・事務所長表彰の実績あり。</p> <p>⑤ 令和4・5年度の地盤工学会九州支部表彰(技術賞(団体)の部)、土木学会西部支部表彰(西部支部技術賞)あり。</p> <p>⑤ なお、上記に該当しない場合は加点しない。</p> <p>記載する業務は1件とする。</p> <p>業務実績で記載した同種業務との重複は可能である。</p>	<p>① 4</p> <p>② 3</p> <p>③ 2</p> <p>④ 1</p> <p>⑤ 0</p>	<p>① 1</p> <p>② 0.7</p> <p>③ 0.5</p> <p>④ 0.2</p> <p>⑤ 0</p>
	CPDの取得状況	<p>(様式-15)</p> <p>CPDの取得状況について以下の順位で評価する。</p> <p>① 継続教育(CPD)の証明が有り、かつ各団体が推奨する単位を満たしていること。</p> <p>② なお、上記に該当しない場合は、加点しない。</p> <p>配置予定技術者が継続教育(CPD)の証明を有している場合、その内容を(様式-15)に記載する。</p> <p>なお、(様式-15)に記載した証明について各団体推奨単位を示す資料及び各団体が発行する単位取得証明書の写しを添付すること。</p> <p>なお、単位取得証明書のインターネットでの検索結果の写しは評価しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>単位取得の証明は、当該業務の技術提案書提出期限から過去1年以内に発行されたものであること。</li> <li>単位取得証明期間は、技術提案書提出期限から過去1年以内の日付が含まれていること。含まれていない場合は、評価しない。</li> </ul>	<p>① 0.8</p> <p>② 0</p>	<p>① 0.2</p> <p>② 0</p>
小 計			25	

2) 実施方針

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト	
		判断基準	書面	ヒアリング
実施方針・業務フロー・その他 (様式-12) (様式-13)	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高く、優れている場合に優位に評価する。	10	
	実施手順	業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高く、工夫が図られて、優れている場合に優位に評価する。	5	
	その他	有益な代替案、重要事項の指摘があり、優れている場合に優位に評価する。	5	
		地域の実情を把握した上で、業務の円滑な実施に関する提案があった場合には評価する。	5	
小計			25	

3) 特定テーマ

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト		
		判断基準	書面	ヒアリング	
評価テーマに関する技術提案 (様式-14)	評価テーマ	的確性	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高く、優れている場合に優位に評価する。	15	
			着眼点、問題点、解決方法等が記載され、優れている場合に優位に評価する。	15	
	実現性	提案内容に説得力があり、優れている場合に優位に評価する。	10		
		提案内容を裏付ける類似実績などが明示され、優れている場合に優位に評価する。	10		
小計			50		
合計 1) + 2) + 3)			100		

4) 事故及び不誠実な行為

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
		判断基準	
技術提案書提出者（企業）の指名停止等の措置状況	事故及び不誠実な行為	<p>(様式-10)</p> <p>下記の期間に本業務の公告日が含まれる場合には評価を減ずる。なお、設計共同体の場合は、構成員のいずれかが下記期間に公告日が含まれる場合は、評価を減ずる。</p> <p>① 指名停止</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>佐賀市による「指名停止」の期間に「指名停止期間と同期間（※1）」を加えた期間</li> <li>九州地方整備局および九州7県（※2）の地方公共団体による「指名停止」の期間</li> </ul> <p>② 書面による警告・注意</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>佐賀市による「書面による警告・注意」の通知日を含む2ヶ月間</li> <li>九州地方整備局および九州7県（※2）の地方公共団体による「書面による警告・注意」の通知日を含む1ヶ月間</li> </ul> <p>※1 指名停止期間が1ヶ月に満たない場合は、「1ヶ月」とする。</p> <p>※2 九州7県の地方公共団体とは、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県。</p>	<p>① - 10</p> <p>② - 5</p>

5) 業務コストの妥当性

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
		判断基準	
参考見積	業務コストの妥当性	提示した業務規模と大きくかけ離れているか、または提案内容に対して見積もりが不適切な場合には特定しない。	-

6) 技術提案の評価にあたっては、上記の非特定要件以外に、以下のいずれかに該当する場合も特定しない。

- ・「実施方針・業務フロー・その他」の評価の合計が満点の6割未満の場合。（その他の「有益な代替案、重要事項の指摘」、「業務の円滑な実施に関する提案」については、対象外。）
- ・「評価テーマに対する技術提案」の評価の合計が満点の6割未満の場合。

7) 評価値が同点の場合の特定者決定方法

評価の合計点の最高得点者が複数者いる場合、下記の（ア）から（カ）の順で1者を特定するものとする。

（なお、（イ）以下はその上記項目が同点の場合適用）

（ア） 技術提案の評価テーマの得点が高いもの

（イ） 技術提案の実施方針、実施フロー、その他の得点が高いもの

（ウ） 配置予定管理技術者の専門技術力（業務成績の平均点）が高いもの

（エ） 配置予定管理技術者の専門技術力（優良表彰）の得点が高いもの

（オ） 配置予定管理技術者の手持ち（公告日における）業務量が少ないもの

- ・ 手持ち業務量は、契約額が少ない者とし、契約額が同じ場合は、件数の少ない者を上位とする。

- ・ ただし、調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合は、下位とする。

(カ) 令和5・6年度佐賀市有資格者名簿の者

1 1. 技術提案書の提出等

(1) 作成方法

技術提案書の様式は、様式－12～様式－14に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。文字サイズが10ポイント未満の記載については、評価対象外とする。（図表は、必ずしもこの限りではない）業務に関する実施方針・実施フロー・その他事項の記載にあたっては、1枚に記載すること。

評価テーマの記載にあたっては、1テーマにつき、1枚に記載すること。

10. (1) 2) 及び3) の評価の着目点を踏まえ、これに応じた様式に提案内容を記載すること。

(2) 技術提案書の無効

本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又は書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案が無効となるので注意すること。

(3) 実施方針・業務フロー等

業務の実施方針、業務フローについて簡潔に記載すること。

なお、「業務理解度」、「その他」、「実施フロー」に応じた提案をそれぞれ指定された記載欄に記載することとし、異なる記載欄に記載された提案については評価対象外とする。また、記載はA 4版1枚以内とすること。1枚を超えた記載内容については無効とする。

(4) 評価テーマ

業務説明書3. 業務の概要(3) 業務内容に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。なお、「与条件との整合性」、「着眼点、問題点、解決方法等」、「実現性」に応じた提案をそれぞれ指定された記載欄に記載することとし、異なる記載欄に記載された提案については評価対象外とする。また、その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。

記載にあたっては、1テーマにつきA 4版1枚以内に記載すること。1枚を超えた記載内容については無効とする。

(5) 参考見積りの提出について

本業務を実施するための必要な経費を概算し、参考見積もりとして提出すること。（様式自由）  
参考見積もりは下記で提示する業務規模と大きくかけ離れていないこと等を確認するために用いる。

- ・ 予算額：5,643,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内を想定している。

(6) 特定された者に対しては、特定された旨を書面により通知する。

(7) 提出方法、提出先及び提出期限

1) 提出方法

郵送（書留郵便に限る。受領期限までに必着。）または、持参によるものとする。

郵送する際は、表封筒に「『公共施設白書作成業務委託』に係る技術提案書在中」と明記する。

2) 提出先：4. に同じ

3) 提出期限：令和6年6月7日（金）17時まで

(8) 技術提案書表紙は、必ず押印すること。

(9) 既存資料の閲覧等

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。ただし、事前に文書（様式自由、FAX）により閲覧申請を行うこと。閲覧等にあたっては、「閲覧等により知り得た情報について、当該業務に係る応

札及び受託後の業務履行以外の用途に一切使用しない、並びに第三者に対して開示を決して行わない旨の誓約書（様式－16）を提出すること。

既存資料が電子媒体の場合はＣＤの貸与を基本とするが、（紙）の場合は閲覧とし、申請時に申し出ればカメラでの撮影、ハンディーコピー機での複写も認めるものとする。ただし、撮影・複写の費用の一切は申請者が負担すること。

1) 資料名

- ・ 第2次佐賀市総合計画・後期基本計画（令和2年3月）
- ・ 佐賀市公共施設等総合管理計画（平成29年3月、令和4年3月改訂）
- ・ 佐賀市公共施設の施設カルテ（令和4年度実績）
- ・ 公共施設白書（平成30年3月）

2) 閲覧場所：佐賀市 政策推進部 行政マネジメント課 施設マネジメント係  
電話 0952-40-7044 F A X 0952-40-7323

3) 閲覧期間：公告日から技術提案書の提出期限の前日まで佐賀市の休日に関する条例（平成17年佐賀市条例第2号）第1条に規定する市の休日を除く。の9時から17時まで

## 1.2. ヒアリング

(1) 以下の通りヒアリングを行う。

実施場所：佐賀市庁舎内（予定）

実施予定日：令和6年6月12日（水）

実施時間：30分程度

出席者：配置予定管理技術者

(2) ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

(3) ヒアリングでは、技術提案書に記載された事項について質疑応答を行う。

(4) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(5) 入札参加者の責によりヒアリングに出席できなかった場合は、技術提案書の内容について確認できないため、評価しない。

## 1.3. 非特定理由に関する事項

(1) 技術資料を提出した者のうち、技術提案書の提出者として特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により通知する。

(2) 上記（1）の通知を受けた者は、佐賀市長に対して非特定理由について、次に従い、説明を求めることができる。

1) 提出期限：特定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内の17時まで。

2) 提出場所：4. に同じ。

3) 提出方法：書面は持参することにより提出する。郵送又は電送によるものは受け付けない。

(3) 佐賀市長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

(4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

1) 受付場所：4. の提出先と同じ。

2) 受付時間：9時から17時まで。



#### 1 4. 契約書作成の要否等

佐賀市の設計業務等委託契約書書式により、契約書を作成するものとする。

#### 1 5. 支払条件

前金払 有

#### 1 6. 関連情報を入手するための照会窓口

4. に同じ

#### 1 7. その他の留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）及び、本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務（設計共同体による場合は、各構成員の分担業務）に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。

② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。

(3) 提出期限までに参加表明書を提出しない者および技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

(4) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(5) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び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の措置を行うことがある。

また、提出された技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その技術提案書を無効とする。

- ・ 参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・ 参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・ 他の業務の技術提案書である場合
- ・ 白紙である場合
- ・ 業務説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・ 発注者名に誤りがある場合
- ・ 発注案件名に誤りがある場合
- ・ 提出業者名に誤りがある場合
- ・ その他未提出又は不備がある場合

(6) 提出された技術提案書は返却しない。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

(7) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

- (8) 同一の技術者を重複して複数業務の配置予定の技術者とする場合において、他の業務を落札したことにより（プロポーザル方式による場合は特定されたことにより）配置予定の技術者を配置できなくなったときは、直ちに技術提案書の取下げを行うこと。
- (9) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。  
また、技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を5点減ずる等の措置を行う。
- (10) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。

— 以 上 —