

【役務】資料3

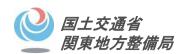
R3 入札・契約、総合評価の実施方針(案) 〔役務の提供等〕

- ・令和2年度の実施状況
- ・令和3年度の実施方針



令和3年3月9日 国土交通省 関東地方整備局

役務の提供等における入札契約分類



		Ż	村象業務	(参:	考)契約作	上数
	契約方式	適用範囲の考え方	詳細	H30	R1	R2
		当該業務の内容が技術的に 高度なもの又は専門的な技 術が要求される案件であっ	①高度な企画立案を要する業務			
企	画競争方式	て、提出された企画提案に 基づいて、仕様を作成する ほうが最も優れた成果を期 待できる場合	②高度で高い信頼性を要する業務	133	133	109
一般競争	総合評価落札方式	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、成果に相当	①政府調達協定対象調達のうち、コンピュータ製品及びサービスの調達で、80万SDR(1億2千万円)を超える案件 ②政府調達協定対象調達のうち、電気通信機器及びサービスの調達で、38.5万SDR(5千8百万円)を超える案件 ③上記以外で、総合評価落札方式を適用する調達	57	69	65
	最低価格落札方式	総合評価落札方式及び企画 競争(プロポーザル)方式 によらない場合	上記以外(100万円以上)	多数	多数	多数
上記方式 から移行	参加者の有無を確認 する公募手続	断により、特定の者と契約を	不可欠であるとして、発注者の判をしていたようなものについて、 ため、当該技術または設備等を明 い確認する必要がある業務	20	17	15

※令和2年度は、12月末現在の契約件数

〔役務の提供等(企画競争方式)〕

役務の提供等における企画競争方式の適用

対象業務

「役務の提供等」であって、

【1】高度な企画立案を要する業務

(ex. 企画立案を伴う広報媒体の制作や催事の運営等に関する業務)

【高度な企画立案を要する業務の例】

- (1)パンフレット等の印刷物の製作に関する企画・編集
- ②ホームページの作成に関わる企画・編集
- ③ビデオ等映像資料作成に関わる企画・制作
- ④催事の開催に関わる企画・運営
- ⑤国土交通行政情報の情報提供施設(インフォメーションセンター等)の管理・運営に関する企画・運営
- ⑥国土交通行政情報の情報提供に関する企画・運営

【2】高度で高い信頼性を要する業務

(ex. 迅速性・信頼性を要する情報提供業務やシステム開発・改良業務)

不動産鑑定評価業務)

【高度で高い信頼性を要する業務の例】

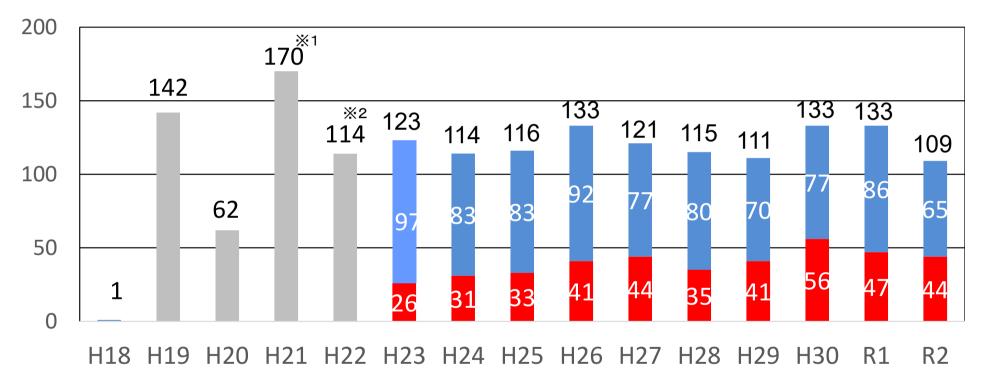
- ①迅速性・信頼性を要する情報提供業務
- ②情報処理システムの開発・改良業務
- ③研究・開発に関する業務
- 4)不動産鑑定評価等業務

等の企画提案書等の提出を求める必要があるもの

※平成18年8月25日付け『公共調達の適正化について』(財計第2017号)が通知され、「複数の者に企画書等の提出を求め、その内容について審査を行う方法(企画競争)」が定義等されたこと受け、国土交通省は「企画競争の実施について」(平成18年11月16日)により統一的な手続き等が定められ、関東地方整備局では平成18年12月より企画競争方式を導入している。

企画競争方式の契約実施状況



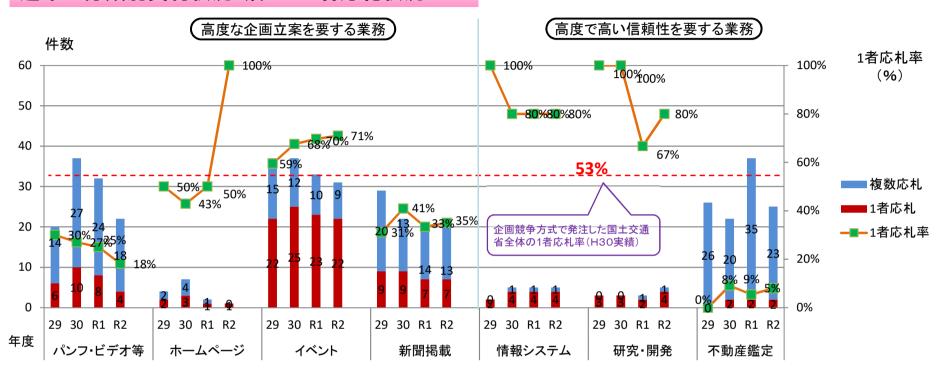


H22~R2年度の契約件数の平均は120件

- ※1)不動産鑑定評価等業務が企画競争に移行したため、大幅増
- ※2)不動産鑑定評価等業務が、複数とりまとめて発注する方法へ変更したため、大幅減
- ※3) 令和2年度は、12月末現在の契約件数(次ページ以降同様)

企画競争方式の契約実施状況

近年の分類別契約状況 及び 1 者応札状況



<分類>

【1】高度な企画立案を要する業務

パンフ・ビデオ等:①パンフレット等の印刷物の製作に関する企画・編集

③ビデオ等映像資料作成に関わる企画・制作

ホームページ: ②ホームページの作成に関わる企画・編集

イベント: ④催事の開催に関わる企画・運営

⑤国土交通行政情報の情報提供施設(インフォメーションセンター等)の

管理・運営に関する企画・運営

新聞掲載:⑥国土交通行政情報の情報提供に関する企画・運営

【2】高度で高い信頼性を要する業務

情報システム:②情報処理システムの開発・改良業務

研究・開発 : ③研究・開発に関する業務 不動産鑑定 : ④不動産鑑定評価等業務

※「①迅速性・信頼性を要する情報提供業務」は関東

地整で発注実績無し

1. 企業の技術力が十分発揮できる競争環境の確保

1-1 応募しやすい環境整備

- ●RSS機能搭載によるタイムリーな情報提供
- ●具体的な業務内容の情報提供
- ●予定情報の公表時に「業務概要」の情報提供

(平成25年8月よりRSS機能搭載)



・不定期に公示する企画競争案件の周知をRSS機能により情報発信を実施した。 ユーザーに新着情報の配信が出来ることから、広く情報提供できる環境となっていると考えられる。 また、関東地整のホームページに業務概要情報を掲載していることから、広く情報提供できる環境 となっている。

1-2 一者応札(応募)案件の事前・事後の検証

- ●対応の余地があるものについては、『契約手続開始前』に複数者が提案できる環境を構築 するための措置の検討・実施、『契約手続終了後』においてその効果検証を行い、効果が見 られた対策をイントラに公表。
- ●対応の余地があるものについては、入札説明書を受理したが入札に参加しなかった者へのアンケートを実施し、入札に参加しなかった理由を把握する。
- ・1者応札の解消に向けた取り組みについて、当局イントラネットに掲載したことで次の発注に向けた内容の検討が出来るものと考えられる。
- ・1 者応札だった案件について参加しなかった者からアンケート結果を収集。技術者の配置が出来なかった等の理由が多く、発注者側で注意すべき事柄は対応していると考えられる。

1. 企業の技術力が十分発揮できる競争環境の確保

1-3 複数年契約などの予算措置

- ●業務の性質上可能と判断されるものは賃貸借と保守の一体契約、リスクを考慮したうえで の長期的な企業判断を可能とするため複数年契約の予算措置を引き続き検討する。
- ・これまでの契約件数が1件と少ないことから、複数年契約の件数を増やすことを検討するように 対応に努めた。

2. 技術評価に関する更なる透明性・客観性の確保

2-1 企画提案の透明性・客観性の確保

- ●評価項目・配点は令和2年度も引き続き適用。
- ・総合評価審査委員会等で評価項目及び配点案を審議した結果、これらの特段の意見もなかったこと から引き続き使用した。

3. 効率的な事務手続きへの取り組み

3-1 業務の内容に応じた対応

- ●システム改良業務等、一者応札が続き複数者応札が見込めない業務は、業務内容を明示して他の参加者がいないか確認する「参加者の有無を確認する公募手続」に順次移行する。
- ・過年度から継続する案件と思われるものは担当部署に参加者の有無を確認する公募手続きに移行するよう対応に努めた。

3. 効率的な事務手続きへの取り組み

3-2 第三者による審議の効率的運用

- ●企画提案特定において標準的な評価様式を使用する場合「企画提案の評価方法の決定」 (第1回目審議)は、審議の省略を可能とし、「企画提案の評価・審査」(第2回目審議)にお いて最終審議を行う。
- ●企画提案書の提出が1者の場合は、「企画提案の評価・審査」(第2回目審議)を省略可能とする。なお、企画提案が的確性、実現性に著しく欠ける場合で、特定しない場合は、審議を行うものとする。
- ・標準的な評価方法で評価を実施する場合は1回目の審議を省略して実施した。これにより業者の 提案書作成期間への確保に繋がったと考えられる。
- ・結果的に提案者が1者の時は、これまでの実績で提案内容が的確性、実現性に欠ける内容でない と判断されれば、速やかに契約手続きを進めることができ、早期の業務着手に繋がったものと考 えられる。

3-3 入札説明書における評価項目等の改訂時期

- ●入札説明書における評価項目などの改訂は、速やかに実施する。
 - ・ワーク・ライフ・バランスの評価項目における配点の変更があり、入札説明書に記載していることから改訂を速やかに行い、契約手続きに反映できたと考えられる。

4. 品質確保に関する試行

4-1 業務成績評定の試行

- ① 令和2年度より新評定様式(H30策定)にて評定試行を実施。
- ② 試行対象の業務は下記の通り継続。

【1】高度な企画立案を要する業務

パンフ・ビデオ等:①パンフレット等の印刷物の製作に関する企画・編集

③ビデオ等映像資料作成に関わる企画・制作

ホームページ: ②ホームページの作成に関わる企画・編集

イベント: ④催事の開催に関わる企画・運営

⑤国土交通行政情報の情報提供施設(インフォメーションセンター等)の

メディアを活用 管理・運営に関する企画・運営

した広報: ⑥国土交通行政情報の情報提供に関する企画・運営

【2】高度で高い信頼性を要する業務

情報システム:②情報処理システムの開発・改良業務

研究・開発:③研究・開発に関する業務

※不動産鑑定評価等業務は成績評定対象外

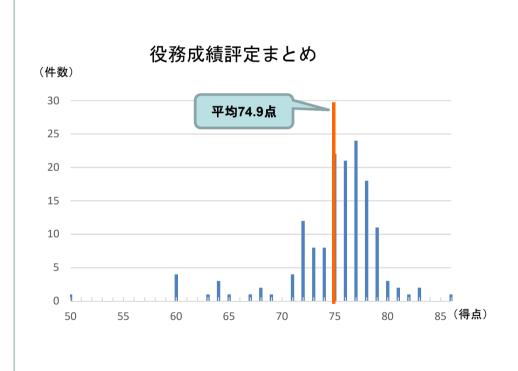
- ③ 令和5年度を目処に試行を継続し、適正な企業の選定に資することができるか検証する。
- ④ 評定結果の活用方策を検討する。

4. 品質確保に関する試行

4-1 業務成績評定の試行

・新様式による平成30年度〜令和2年度の成績評定分布を実施した。 新聞掲載、イベント運営いずれも74〜79点で、平均点は75点前後。業務分類による差異は見られないことから評価できていると考えられる。

今後も成績評定を収集し、活用方策の検討を行う。







4. 品質確保に関する試行

4-2 過去の実績の確認のためのデータ整理

- ①当局内の令和2年度の役務(企画競争)受注実績データを収集・整理し、データベースに追加登録し、当局内イントラネットに掲載する。
- ②発注担当者が競争参加者から提出された該当実績の確認に活用する。
- ③活用を進めつつ、課題があれば、改善する。
 - ・平成19年度から役務(企画競争)の受注実績データに、今年度分のデータを収集し更新予定。 イントラネットに掲載することで、各部・事務所が発注の際、同様の業務内容があれば参考資料と して使用することができ、職員の業務効率化が図られたと考えられる。

企画競争方式 令和3年度実施方針

1. 企業の技術力が十分発揮できる競争環境の確保

1-1 応募しやすい環境整備

(平成25年8月よりRSS機能搭載)

- ●RSS機能搭載によるタイムリーな情報提供。
- ●具体的な業務内容の情報提供として予定情報の公表時に 「業務概要」を記載。



● 継続

1-2 一者応札(応募)案件の事前・事後の検証

- ●一者応札となりそうな案件については、『契約手続開始前』に複数者が提案可能となる環境 構築に向けた措置を検討・実施。『契約手続終了後』効果検証を行い、効果が見られた対策 をイントラに公表。
- ●入札説明書を受理したにもかかわらず入札参加しなかった者へアンケートを実施し、不参加の理由を把握する

継続

1-3 複数年契約などの予算措置

●業務の性質上可能と判断されるものは、賃貸借と保守の一体契約やリスクを考慮したうえで、長期的な企業判断を可能とするために複数年契約の予算措置を引続き検討する。

■ 継続

2. 技術評価に関する更なる透明性の確保

- 2-1 企画提案の透明性の確保
 - ●評価項目・配点は令和3年度も引き続き適用。

➡ 継続

企画競争方式 令和3年度実施方針

3. 効率的な事務手続きへの取り組み

3-1 業務の内容に応じた対応

●システム改良業務等、一者応札が続き複数者応札が見込めない業務は、業務内容を明示して他の参加者がいないか確認する「参加者の有無を確認する公募手続」で実施することを基本とし、大規模なシステム改良等を行う場合に企画競争方式を活用する。

継続

3-2 第三者による審議の効率的運用

- ●企画提案特定において標準的な評価様式を使用する場合「企画提案の評価方法の決定」 (第1回目審議)は、審議の省略を可能とし、「企画提案の評価・審査」(第2回目審議)にお いて最終審議
- ●企画提案書の提出が1者の場合は、「企画提案の評価・審査」(第2回目審議)を省略可能とする。なお、企画提案が的確性、実現性に著しく欠ける場合で、特定しない場合は、審議を行うものとする

継続

3-3 入札説明書における評価項目等の改訂時期

●入札説明書における評価項目などの改訂は、速やかに実施する。

継続

企画競争方式 令和3年度実施方針

【2】高度で高い信頼性を要する業務

研究・開発 : ③研究・開発に関する業務

情報システム:②情報処理システムの開発・改良業務

4. 品質確保に関する試行

4-1 業務成績評定の試行

- ① 令和3年度も引き続き、新評定様式(H30策定)にて評定試行を実施。
- ② 試行対象の業務は下記の通り継続。

【1】高度な企画立案を要する業務

パンフ・ビデオ等: ①パンフレット等の印刷物の製作に関する企画・編集

③ビデオ等映像資料作成に関わる企画・制作

ホームページ: ②ホームページの作成に関わる企画・編集

イベント: ④催事の開催に関わる企画・運営

⑤国土交通行政情報の情報提供施設(インフォメーションセンター等)の

管理・運営に関する企画・運営

メディアを活用: ⑥国土交通行政情報の情報提供に関する企画・運営

した広報

- ③ 令和5年度を目処に試行を継続し、適正な企業の選定に資することが出来るか検証する。
- ④ 評定結果の活用方策を検討する。

■ 継続

4-2 過去の実績の確認のためのデータ整理

- ① 当局内の令和元年度の役務(企画競争)受注実績データを収集・整理し、データベースに追加登録し、当局内イントラネットに掲載する。
- ② 発注担当者が競争参加者から提出された該当実績の確認に活用する。
- ③ 活用を進めつつ、課題があれば、改善する。



評価点配分表、評価項目

【役務】

(適用時期:令和2年8月1日以降) ※R2.8 WLB評価配分の変更

及び (適用時期:平成29年4月1日以降) ※変更前の様式

企画競争方式の標準的な評価点【高度な企画立案を要する業務】

変更後

企画競争方式(高度な企画立案を要する業務)における評価目安(案)

			: 必:	須項目		:評価の	重み 関東地方整備局
=	Ŧ D	芸匠の苦口上		高度な企画提	案を要する業	務	
評価項	具日	評価の着目点	必須:O 選択:△	参加資格	配点の比重	配点の割合	備考
	業務実績	同種・類似業務の実績	Δ	業務の実績を有 すること			※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。) ※設定時には参加可能者が複数いることを確認しておく。
企業の評価	ワーク・ライフ する指標	・パランス等の推進に関	0		3		(当該認定に該当する場合のみ)ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の適合状況(該当することを証明する 書類(認定通知書の写し等))の提出を求め、その認定度合 いにより加点する。
	フリー項目		Δ				※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※客観的に評価できる項目とする。
	業務経験	同種・類似業務の実績	0	業務の実績を有すること	10		※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。)
配置予定技術者 の評価	フリー項目		Δ				※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※客観的に評価できる項目とする。
	専任性	手持ち業務量		専任性が確保で きること			(目安)手持ち業務量、4億円以上、10件未満であること。
業務実施体制		業務実施体制の妥当性	0	業務の実施体制	が適切である		
業務実施方針・3	€施フロー・エ科	星表・その他	0		20	8割	ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。
特定テーマに対す	する企画提案		0		30		ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。
参考見積り参	≒考見積りの妥	当性 	0		参考見積りの 妥当性		
	配点の合				63		(選択項目を選択した場合にも、配点は基本的に変更しない。)

※特定テーマについては、1テーマを基本とし、業務内容に応じてテーマを追加する。

企画競争方式の標準的な評価点【高度な企画立案を要する業務】

変更前

企画競争方式(高度な企画立案を要する業務)における評価目安(案)

:必須項目		:評価の重み
-------	--	--------

関東地方整備局 高度な企画提案を要する業務 評価項目 備考 評価の着目点 必須:〇 参加資格 配点の比重 配点の割合 選択: △ ※特段の必要性がない限り設定はしない。 業務の実績を有 業務実績 同種・類似業務の実績 Δ ※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。) すること ※設定時には参加可能者が複数いることを確認しておく。 (当該認定に該当する場合のみ)ワーク・ライフ・バランス等 企業の評価 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関 の推進に関する指標の適合状況(該当することを証明する 0 2 する指標 書類(認定通知書の写し等))の提出を求め、その認定度合 いにより加点する。 ※特段の必要性がない限り設定はしない。 フリー項目 Δ ※客観的に評価できる項目とする。 2割 業務の実績を有 業務経験 同種・類似業務の実績 \circ 10 ※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。) すること | 配置予定技術者 | フリー項目 ※特段の必要性がない限り設定はしない。 Δ の評価 ※客観的に評価できる項目とする。 専任性が確保で 車仟件 手持ち業務量 0 (目安)手持ち業務量、4億円以上、10件未満であること。 きること 業務の実施体制が適切である 業務実施体制 業務実施体制の妥当性 0 0 |業務実施方針・実施フロー・エ程表・その他 ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。 20 8割 0 特定テーマに対する企画提案 ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。 30 参考見積りの 参考見積り 参考見積りの妥当性 0 妥当性 配点の合計 62 (選択項目を選択した場合にも、配点は基本的に変更しない。)

※特定テーマについては、1テーマを基本とし、業務内容に応じてテーマを追加する。

企画競争方式の標準的な評価点【高度で高い信頼性を要する業務】

変更後

企画競争方式(高度で高い信頼性を要する業務)における評価目安(案)

:必須項目

:評価の重み

関東地方整備局

				高度で高い作	言頼性を要する業務		风 木心乃 亚
評価:	項目	評価の着目点	必須:O 選択:△	参加資格	配点の比重	配点の割合	備考
	業務実績	同種・類似業務の 実績	Δ	業務の実績を有する こと			※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。) ※設定時には参加可能者が複数いることを確認しておく。
	地域性	地理的条件	Δ	本・支店・営業所が所 在			※特段の必要性がない限り設定はしない。 (緊急時対応など業務上必要不可欠な場合に限り設定。)
	設備等条件	必要な設備等の 有無		業務に必要な設備を 有すること	5		※業務の内容から必要不可欠な場合に条件を明確にし設定。
企業の評価	技術力	専門分野の技術 職員の状況	Δ		5		※業務の内容から必要不可欠な場合に条件を明確にし設定。
	ワーク・ライ 推進に関す	フ・パランス等の る指標	0		3	3割	(当該認定に該当する場合のみ)ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の適合状況(該当することを証明する書類(認定通知書の写し等))の提出を求め、その認定度合いにより加点する。
	フリー項目		Δ			3취	※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※客観的に評価できる項目とする。
	資格要件	技術者資格		業務に必要な資格を 有すること	5		※業務の内容から必要不可欠な場合に条件を明確にし設定。
配置予定技	業務経験	同種・類似業務の 実績		業務の実績を有すること	15		※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。)
術者の評価	フリー項目		Δ				※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※客観的に評価できる項目とする。
	専任性	手持ち業務量	0	専任性が確保できる こと			(目安)手持ち業務量、4億円以上、10件未満であること。
業務実施体制	刊	業務実施体制の 妥当性	0	業務の実施体制が適	切であること		
業務実施方針	計・実施フロ-	ー・工程表・その他	0		20	7割	ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。
特定テーマに	対する企画	提案	0		15	/ a ŋ	ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。
参考見積り参	参考見積りの	妥当性	0		参考見積りの妥当性		
	配点の合	· 計			53		(選択項目を選択した場合にも、配点は基本的に変更しない。)

[※]特定テーマについては、1テーマを基本とし、業務内容に応じてテーマを追加する。

企画競争方式の標準的な評価点【高度で高い信頼性を要する業務】

変更前

企画競争方式(高度で高い信頼性を要する業務)における評価目安(案)

:必須項目

:評価の重み

関東地方整備局

				高度で高い作	言頼性を要する業務		
評価	項目	評価の着目点	必須:O 選択:△	参加資格	配点の比重	配点の割合	備考
	業務実績	同種・類似業務の 実績	Δ	業務の実績を有すること			※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。) ※設定時には参加可能者が複数いることを確認しておく。
	地域性	地理的条件	Δ	本・支店・営業所が所 在			※特段の必要性がない限り設定はしない。 (緊急時対応など業務上必要不可欠な場合に限り設定。)
	設備等条件	必要な設備等の 有無	Δ	業務に必要な設備を 有すること	5		※業務の内容から必要不可欠な場合に条件を明確にし設定。
企業の評価	技術力	専門分野の技術 職員の状況	Δ		5		※業務の内容から必要不可欠な場合に条件を明確にし設定。
	ワーク・ライ推進に関す	フ・バランス等の る指標	0		2	3割	(当該認定に該当する場合のみ)ワーク・ライフ・バランス等の 推進に関する指標の適合状況(該当することを証明する書類 (認定通知書の写し等))の提出を求め、その認定度合いによ り加点する。
	フリー項目		Δ			- 3됨	※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※客観的に評価できる項目とする。
	資格要件	技術者資格	Δ	業務に必要な資格を 有すること	5		※業務の内容から必要不可欠な場合に条件を明確にし設定。
配置予定技	業務経験	同種・類似業務の 実績	0	業務の実績を有すること	15		※過去10年間、原則1件。(ヒアリングを通じて内容を再確認。)
術者の評価	フリー項目		Δ				※特段の必要性がない限り設定はしない。 ※客観的に評価できる項目とする。
	専任性	手持ち業務量	0	専任性が確保できる こと			(目安)手持ち業務量、4億円以上、10件未満であること。
業務実施体制	制	業務実施体制の 妥当性	0	業務の実施体制が適	切であること		
業務実施方針	計・実施フロ-	ー・工程表・その他	0		20	7割	ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。
特定テーマに	対する企画	提案	0		15	/ <u>F1</u>	ヒアリングを通じた評価を本項目に反映する。
参考見積り	参考見積りの	妥当性	0		参考見積りの妥当性		
	配点の合	計			52		(選択項目を選択した場合にも、配点は基本的に変更しない。)

企画競争方式の標準的な評価点 【高度で高い信頼性を要する業務】 (不動産鑑定評価業務)

変更後

企画競争方式(高度で高い信頼性を要する業務「不動産鑑定評価業務」)における評価目安(案)

			: 必須	項目		:評価	の重み 関東地方整備局
				【高度で高い信頼 (不動産鑑賞]	
評価項目		評価の着目点 	必須:○ 選択:△	参加資格	配点の比重	配点の割合	備考
企業の	業務実績	同種又は類似業務の実績	0	業務実績を有すること			標準として過去10年間、1件以上の業務実績がある こと。
経験及び能力	地域性	本支店・営業所の有無		本・支店・営業所が 所在すること			*特段の必要性がない限り設定はしない。
配置予定技術者の	資格要件	配置予定技術者の保有資格		業務に必要な資格を 有すること			不動産鑑定士
業務経験及び能力	業務経験	同種又は類似業務の実績	0		35	33%	①地価公示標準地又は地価調査基準地の評価等 に関する実績 ②鑑定評価実績
業務の実施方針	及び手法	業務実施方針	0		65	62%	
取組指金	†	ワーク・ライフ・バランス等の 推進に関する指標	0		5	5%	
	配点の台				105		

企画競争方式の標準的な評価点 【高度で高い信頼性を要する業務】 (不動産鑑定評価業務)

変更前

企画競争方式(高度で高い信頼性を要する業務「不動産鑑定評価業務」)における評価目安(案)

			: 必須	項目		:評価	の重み 関東地方整備局
				【高度で高い信頼 (不動産鑑賞]	
評価項目		評価の着目点 	必須:○ 選択:△	参加資格	配点の比重	配点の割合	備考
企業の	業務実績	同種又は類似業務の実績	0	業務実績を有すること			標準として過去10年間、1件以上の業務実績がある こと。
経験及び能力	地域性	本支店・営業所の有無		本・支店・営業所が 所在すること			*特段の必要性がない限り設定はしない。
配置予定技術者の	資格要件	配置予定技術者の保有資格		業務に必要な資格を 有すること			不動産鑑定士
業務経験及び能力	業務経験	同種又は類似業務の実績	0		35	34%	①地価公示標準地又は地価調査基準地の評価等 に関する実績 ②鑑定評価実績
業務の実施方針	及び手法	業務実施方針	0		65	63%	
取組指金	†	ワーク・ライフ・バランス等の 推進に関する指標	0		3	3%	
	配点の台				103		

【役務】

務 主任、 a a' b b' c 1 当技術者 5 - 2.5 - 0 1 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2

	0	評価	務、主任、	a	<u>ω</u> _	ь	ס,	O	a
汽 鱼项目 籼	Я	区分 区分 担	担当技術者	OI	89	2.5	1	0	-2.5
実施状況 執行の評価 (1	執行管理	●評価対象項目 (選択) (評定)	ш						
			業務工程表は 契約締結後す	業務工程表は、契約締結後すみやかに提出 契約締結後すみやかに業務に着手している。	 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 契約締結後すみやかに業務に着手している。 	いる。			□ 執行管理について、監督職員が文書で改
			業務着手時に 監督職員と連	業務着手時に必要な手続を適切に行っている 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実別	業務着手時に必要な手続を適切に行っている。 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。	めている。			整指示を行った。
			監督職員と連監督職員の指	監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実 監督職員の指示事項に迅速に対応している。	は業務の実施に対応している。	めている。			
			打合せにおい 打合せにおい 打合せ記録簿	て、業務の課題と で、発注者が判断 ほは、必要事項が作	打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出が打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出が打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速や	 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 	ている。 出きれている。		
		□ □ •	支給材料があ	9. 支給材料がある場合、その受払状況を登録 業務完了時には支給品精算書を提出している。	、状況を登録した帳 出している。	支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、務実了時には支給品籍重書を提出している。	の残高を明らかにし、		
		1 10	集務計画書業務の推集	の業務工程(表)に を適切に管理する	10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明11 業務の維持を満切に管理さるとみのエキがたされている	10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 11	ů		
		□ □ 12.		に安全管理に係る	項目があり、適切が	業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。			
		□ □ 13.		図書及び関係資料	は、必要がなくなっ	貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている	のされている。		
		□ □ 14.		地等の立ち入りに	あたって、トラブルの	り発生がないように適	第三者の土地等の立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている) o	
				第三者の土地への立ち入りにあた 第三者の安全確保に努めている。	あたって交付を受ける。	た身分証明書は、立	第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 第三者の安全確保に努めている。	返却されている。	
		□ □ 17.		しないよう作業員等	等に安全教育の徹!	事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。	一努めている。		
		□ 18.	. 設計図書に	基づき、適切な時	設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。	が提出されている。			
		□ □ 19 .	. 休日、夜間	二葉務を行う場合(は、事前に理由を付	休日、夜間に業務を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督職員に提出している。	こ提出している。		
		2 0.	・その街一](対象:主任、担当技術者)	技術者)	
		◎評定は1~20のうち	多いか			①「評価対象項目」のうち、		エック欄があるもの	(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当
		評価値が	90%以上 …	評価値が90%以上・・・・・・・ a		チェックし、評価		チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。	
		評価値が70%以上90%未満	70%17 1909	***			1人は 1日		
			10/00/			②必須項目と選択	/ 4 / / / / / /	を母数として計算し	た比率(%)計算の値で評価する。

	の		区分	基本項目 組 別 選択		(3)広報関連業務業務名:●●業務
		ja j	区分割本抹纸堆	評価 担当技術者	業務、主任、	●●業務
Eは1~14のうち 評価値が90%以上・・・・・・・・・・。 評価値が70%以上90%未満・・・・・b	1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める業務内容等について、十分 2. 業務の実施にあたり、設計図書に定める業務内容等について、十分 2. 業務の実施にあたり、最新の仕様書等に基づき実施している。 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に配述されている。 4. 業務の実施にあたり、現地の確認を行い、業務実施に必要な現地の 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 8. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの3について服査が行われている。 9. 実施方針や方法が適切をあるかの照査が適正に行われている。 10. 業務の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 9. 実施方針や方法が適切に応じた適切な対応を行った。もしくは提 13. 資料収集の実施に際し、賞与資料や設計図書に示す事項と照台 監督報員の承諾を得て実施している。	28	۵	10	a	
	に定める業務内容 接書等に基づき実 が具体的に記述さ 認を行い、業務実施 認を行い、業務実施 に配査が適正に行 に服査が適正に行 に服査が適正に行 に用金があった。 に指摘がなかった。 にが、ここだ。 にが、 にが、 にが、 にが、 にが、 にが、 にが、 にが、	ı	a _	ā	ω ₋	200
①「評価対象項E チェックし、評価 ②必須項目と選封	項目 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める業務内容等について、十分に理解した上で業務を遂行している。 2. 業務の実施にあたり、最新の仕様書等に基づき実施している。 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 4. 業務の実施にあたり、現地の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 5. 資料の提出時に、転記・計算に入がなく内容のチェックを行っている。 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 8. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて服査が行われている。 1. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。 1. 原音技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 1.1 原音技術において、状況に応じた通切な対応を行った。もしくは提案がされている。 1.2 履行段階において、状況に応じた連切な対応を行った。もしくは提案がされている。 1.3 資料収集の実施に際し、賞与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。 1.4 その他	14	5	51	ь	
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選チェック、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。のの須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比別の須須目と選択目で選択した項目を母数として計算した比別では、	解した上で業務を遂行している。 を把握している。 を行い、その内容が適切であるか を行い、その内容が適切であるか は他に発注者からの指摘がなかっ されている。 資料収集対象項目を整理し、	1	ъ.	1	ь,	10000
	行している。 値切であるか 摘がなかった。 整理し、	0	o	0	o	
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック構があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(4)	□ 品質管理について、監督職員が文書で改 書指示を行った。	-14	đ	-5	a	
当する場合にで評価する。	日質普理について、監督職員の文書による改善指示による改本によった。	-28	o	-10	Ф	(主任監督員 3/6)

実施状況 創憲工夫 ●評価対象項目 4 3 2
況 創意工夫 (1/1)
□ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、高度の手法や知見を活用した提案がなされている。 □ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。
□ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 □ 4. 関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすべ、説明しやすい。
□ 5. 企画提案において、創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述(
●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください
*業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。
●判断基準
上記の項目のフ点の数により、4点(a)、3点(a)、2点(b)、1点(b)、0点(c)乙醇価する。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、フ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。

査項目 細別 退状 計画 表彰、土性、	(C)	Section 19	●●業務).).	y 0	Z.)	
説明調整 ●評価対象項目 能力 (I//1) (選択) (解定) □ 1.業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行能力 (選択) (解定) □ 2.業務の必行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に □ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 □ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑 □ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理身 □ 7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分か □ 8. 関係官公庁等及び関係者等との手続きや交渉状況が □ 9. 発注者が行う関係官公庁等への手続きや交渉状況が □ 10. 車輌の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情 □ 11. その他 □ 11. その他 □ 11. その他 □ 11. その他	考查項目		選択 評価 業務、主任、 a C C C C C C C C C C C C C C C C C C	1 0	ယ ဝ	, 0		0 0
(1/1) (建釈) (評定) (建釈) (評定) (建釈) (評定) (主教) (平定) (建釈) (評定) (主教) (主教) (主教) (主教) (主教) (主教) (主教) (主教	説明調整	説明調整	●評価対象項目					
□ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行 □ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に □ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 □ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑 □ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解 □ 6. 業務等を実施するための関係官公庁等への手続きた思して、分か □ 7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分か □ 8. 関係官公庁等及び関係者等との手続きや交渉状況が □ 9. 発注者の指示による受注者が行うべき関係者への説明、 □ 10. 車輌の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情評価値が70%以上・・・・・・・・・。 「評価値が70%以上90%未満・・・・・・・・・・・・・・・・・ 「評価値が70%以上90%未満・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	語どの計画	(1/1)	(選択) (評定)					
遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に 対する質問や提案等が適切に行われた。 対する質問や提案等が適切に行われた。 1容が事前に十分整理されており、打合せも円滑 投び資料の説明において、論理的で容易に理病 校実施するための関係官公庁等への手続きを表 が行う関係官公庁等への手続きに際して、分か 1分行う関係官公庁等への手続きへの対 1分行う関係を変法者が行うべき関係者への説明、 の道転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情 他	j	1000	□ 1. 業務の作業効率、精度を向上	こさせる提案が自主的	りに行われた。			
対する質問や提案等が適切に行われた。 対する質問や提案等が適切に行われた。 おのが事前に十分整理されており、打合せも円滑 と及び資料の説明において、論理的で容易に理解 を実施するための関係官公庁等への手続きを浸 が行う関係官公庁等への手続きに際して、分か が行う関係官公庁等への手続きへの潜って、分か 公庁等及び関係者等との手続きへの説明、 の指示による受注者が行うべき関係者への説明、 の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情 他				気が発生した場合に近	迅速に報告された。			
容が事前に十分整理されており、打合せも円滑 及び資料の説明において、論理的で容易に理解 を実施するための関係官公庁等への手続きを浸 が行う関係官公庁等への手続きに際して、分か 公庁等及び関係者等との手続きや交渉状況が 公庁等及び関係者等との手続きや交渉状況が の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情 他			3. 疑義に対する質問や提案等が	が適切に行われた。				
と及び資料の説明において、論理的で容易に理修を実施するための関係官公庁等への手続きを没行が行う関係官公庁等への手続きに際して、分から公庁等及び関係者等との手続きや交渉状況がいの指示による受注者が行うべき関係者への説明、の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情他			□ 4. 説明内容が事前に十分整理さ	されており、打合せも	円滑に行われた。			
を実施するための関係官公庁等への手続きを没 が行う関係官公庁等への手続きに際して、分か 公庁等及び関係者等との手続きや交渉状況が の指示による受注者が行うべき関係者への説明、 の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情 他			□ 5. 打合せ及び資料の説明におい	いて、論理的で容易に	こ理解できる説明が行れ	かた。		
が行う関係官公庁等への手続きに際して、分か ?公庁等及び関係者等との手続きや交渉状況が の指示による受注者が行うべき関係者への説明、 の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情 他			□ 6.業務等を実施するための関係	系官公庁等への手続き	きを速やかに行っている	00		
の指示による受注者が行うべき関係者への説明、 の運転、駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情 他			□ 7. 発注者が行う関係官公庁等へ□ 8. 関係官公庁等及び関係者等と	への手続きに際して、	分かりやすく、説明しや記が連帯なく朝告されて	すい資料等	の作成が	の作成が行われている。
の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情他 他 			□ □ 9. 発注者の指示による受注者が	行うべき関係者への記	説明、交渉等において、前	成態をもって	直切な対	適切な対応が図られている。
			□ □ 10. 車輌の運転・駐車にあたって	で地元住民に配慮し、	苦情等がなかった。			
↓上 ····································			□ □ 11. その他](対象:主任	, 描 当](対象:主任、担当技術者)
9%未道 · · · · b			◎評定は1~11のうち		①「評価対象項目	1055. (選択)のチ	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に
)%未適 ···· b			評価値が90%以上・・・・・・a		チェックし、評価	対象の項	目とする。そ	チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
c			評価値が70%以上90%未満・・・・ b		②必須項目と選択	項目で選	択した項目	②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
			評価値が70%未満 ・・・・・・・・・・・・・・・	O	③評価値(0%)	=該当項目		数(0)/評価対象項目数(4)

	· ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		ja N	田町本番	
	成果品の 品質 (1/1)				
◎評定は1~8のうち評価値が90%評価値が70%評価値が70%評価値が70%	●評価対象 (課表) (評也) (評也) (評也)	3	区分区分	選択 評価	
智価値が90%以上・・・・・・・・a 評価値が70%以上・・・・・・・・・a 評価値が70%以上90%未満・・・・ b 評価値が70%未満・・・・・・・・・・・・・・・・・・	項目 1.設計図書に 2.事前の現地 3.写真管理が 3.写真管理が 4.実施結果の 5.実施結果の 6.難易度の高 6.難易度の高 7.業務報告書 8.その他[P. GH X C P W	国本共命本	担当技術者	業務、主任、
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	目 設計図書に提示された項目、業務遂行段階での事前の現地の確認結果が、的確に整理されてい 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握で 実施結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。実施結果がわかりやすく整理され、工夫が見られ 難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが、まるの他[12	a	10	ໝ
	項目 1. 設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくと 2. 事前の現地の確認結果が、的確に整理されている。 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 4. 実施結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 5. 実施結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 6. 難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとり。 8. その他[1	a,	1	ω.
①「評価対象項E チェックし、評句 ②必須項目と選ま ②評価値(0%	項目 1. 設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 2. 事前の現地の確認結果が、的確に整理されている。 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 4. 実施結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 5. 実施結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 6. 難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 8. その他〔	0	ь	5	ь
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項チェック、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(9 ③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(4))まとめられている。 とめられている。	i	ь	ī	0
エック欄があるもの その他は必須項目と き母数として計算し)/評価対象項目		0	c	0	c
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック機があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	□ 成果品について、監督職員が文書で改善 が文書で改善 指示を行った。	4	d	ሓ	a
当する場合にで評価する。	□ 成果品について、監督職員の大輩によるの大輩によるの大輩がよるの本輩指示になるからた。	-12	е	-10	Ф

(3)広報	(3)広報関連業務 業務名:●●業務	養務名:●	●業務						(総共	総括監督員 1/3)
0 yr * #		強力	価業務、	œ.	ω ₊	р	ь.	c	<u>d</u>	0
有 宣坝日	推	区分 区分	1#	10	7.5	ហ	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定)	対象項目 (定)							
			1. 主任技術者 2. 主任技術者 3. 業務計画書 4. 業務の効率 5. 業務の実施	は、優れた知見をもは、関連のある業務は、関連のある業務における実施方針における実施方針に化に関する具体的が体制において、支店	 主任技術者は、優れた知見をもつて、業務の技術上の管理を適切に 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協 3.業務計画書における実施方針は、優れた手法、知見もしくは創意工ま 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整っている。 	1. 主任技術者は、優れた知見をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、知見もしくは創意工夫によるものである 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整っている。	主任技術者は、優れた知見をもつて、業務の技術上の管理を適切に行っている。 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 業務計画書における実施方針は、優れた手法、知見もしくは創意工夫によるものである。 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整っている。	を行っている。		
			□ 6. その他 [ن	
		●評価点		0点(a), 7.5点(a'), 5	点(b), 2.5点(b'), 0点	(c), 一5点(d), 一10,	10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください	2		
		*	*業務評定、主任技術者の評価に反映。	析者の評価に反映。						
		●判断基準	4							
		* h	記該当項目を総合 総括監督員は、主(的に判断して、10点 1監督員の意見をも	(a), 7.5点(a'), 5点(b) 参考に発注業務全体	上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a), 5点(b), 2.5点(b), 0点(c), -5点(d), -10点 ※総括監督員は、主任監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。	上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a), 5点(b), 2.5点(b), 0点(c), 一5点(d), 一10点(a)で評価する。 ※総括監督員は、主任監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。	平価する。		
		* -	、業務履行過程での 評価にあたっては、	日々の対応の評価 評価対象項目のレ	(業務履行過程での日々の対応の評価は主任監督員が実施) 「評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれ	(a)れず、評価する内容を	(業務履行過程のの日々の対応の評価は土在監督員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。	する。		
		2000	例えば、レ点が1つ	であっても、その内	容が特に評価に値す	(例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可	의)			
			-5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること	してその他」に理由	を記載すること。		−5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。			

	表語 X.活 来	+	ž	地本項目 雀 聖	
• 評価点	は、 ・ に、 ・ に 、 ・ に 、 ・ に 、 ・ に 、 ・ に 、 ・ に 、 に 、 ・ に 、 ・ に 、 に 、 に 、 に 、 に 、 に 、 に 、 に 、 に 、 に		区分	選択 評価	
4 Part 2	#象項目 を) 1. 現場条件も 2. 都市部等の 3. 無しい自然 1. 現場する等 1. 5. 関係者への 1. 5. 関係者への 1. 7. その他 [1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	分出当其結束	価 主任技術者	業務、
20点(a), 15点(a'), 1 さい	項目 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が3 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 5. 関連する事業、工事等に配慮する必要が 6. 関係者への説明、交渉等の資料等に工夫 7. その他〔	25	Ø	20	۵
5点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(o)を入力してください 点点 *業務評定、主任技術者の評価に反映。	項目 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 5. 関連する事業、工事等に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 6. 関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 7. その他〔	19	80_	15	a _
(の)を入力してくだ	できる。 できる。 できる。 対応が評価できる。 評価できる。	12.5	ь	10	ь
●評価点		7	ь.	7.5	b '
25点(a), 19点(a'), てください		0	o	0	c
25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), てください 点	J	ı	d	E C	ď
, 0点(c)を入力し		F	ø	Ē	œ

)成績評定(試行)	H3(
-41)成績
-41	罪
-41	

							• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		* <u>*</u>	* • □ □	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	₽ □□□	
3. 業務通]	4. 始吸/	□ 4. 岩域への□ 5. その街〔	□ 4. 岩碳/□ 5. その会	□ □ 4. 岩製 □ □ 5. そのも ●評価点		714	- T	□ 4. 地域 □ 5. その他 □ □ 5. その他 ●評価点 * 業務評定、主 * 業務評定、主	□ 4. 地吸 □ 5. その他 □ 5. その他 * 業務評定、主 * 業務評定、主 世里技術者は1	□ 4. 地吸 □ 5. その他 □ 5. その他 * 業務評定、主 * 業務評定、主 上記該当項目3 担当技術者は1	□ 4. 地域、 □ 5. その他 □ 5. その他 □ 5. その他 ■ 5. その他 ■ 5. その他 ■ 5. その他 ■ 2. 生 2. 生 3. 生 3. 生 3. 生 3. 生 3. 生 3. 生	□ 4. 地域・ □ 5. その他 □ 5. その他 □ 5. その他 □ 5. その他 ■ 5. その他 ■ 2. 本業務評定、主 * 業務評定、主 * 業務評定、主 上記該当項目2 担当技術者は1 ※総括監督員((業務履行過 ※評価にあたた。)
3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。	4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。			(97 (SEE SEE SEE	Mt.	t (10点(a), 7.5点(a'), t い い に は が 者の評価に反映	□ 5. その他 [10点(a), 7.5点(a), 5点(b), 2.5点(b), 0点(o)を入力してくださ ●評価点 さい。 さい 15点(a), 12点 さい * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 推当技術者の評価に反映。 * 推出当技術者の評価に反映。 * 推出当技術者の評価に反映。 * 推出 * 推	□ 5. その他〔 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(o)を入し、 しい * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任技術者は10点(a) 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任技術者は10点(a)	□ 5. その他〔 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(a)を入力してくださ ●評価点 い * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 担当技術 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(a)で評価する。 ※総括監督員は、主任監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。	□ 5. その他 [10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)	□ 5. その他〔 10点(a), 7.5点(a), 5点(b), 2.5点(b), 0点(c)を入力してくださ ● 評価点 15点(a) * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 推当技術者は15点(a), 1.2点(a), 7.5点(b), 4点(b), 0点(c)で評価する。 ※総括監督員は、主任監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任監督員が実施) (業務履行過程での日々の対応の評価は主任監督員が実施) (業務履行過程での日々の対応の評価は主任監督員が実施)
題に対して、社内全体	とサバサモが共した	LC. 80 00 71 - 8	CG.8,000,00,00,01.	CU. 6000000000000000000000000000000000000	《歌 寺下房(して、計画できるひがのご)。 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してくださ ●評価点い	5点(b), 2.5点(b), 0点((c) (c) (c) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d	(点), 2.5点(b'), 0点(点)	(A) (C) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A	(点(b), 2.5点(b), 0点(点 (点 (点 (点), 2.5点(b), 0点(c)で評 (点), 4点(b), 0点(c)で評	(点), 2.5点(b), 0点(点), 0点(点), 2.5点(b), 0点(c)で評定、主任技術者は, 0.4点(c)で評。	点(b), 2.5点(b'), 0点(点(b)), 0点(点(b)), 0点(c)で評(参考に発注業務全体を (お主任監督員が実施 には主任監督員が実施	点(b), 2.5点(b'), 0点(点(b)), 0点(点(b)), 0点(ので評定、主任技術者は、), 4点(b'), 0点(ので評多者に発注業務全体を活は主任監督員が実施に主任監督員が実施には、10の数だけにとらわれ
*として体制の拡充を					(6)を入力してくださ	(c)を入力してくださ	(6)を入力してくださ	(e)を入力してくださ	(6)を入力してくださ	(o)を入力してくださ (i) 10点(a), 7.5点(a'), 5点	(c)を入力してくださ (in) (c) (a), 7.5点(a), 5点(a) を視野に入れた総括的	(c)を入力してくださ (in) 5点(a), 7.5点(a), 5点価する。 を視野に入れた総括的(f)	(c)を入力してくださ (i) を入力してくださ (ii) 5点 (a), 7.5点(a'), 5点 値する。 を視野に入れた総括的(i)
図るなど、業務を完け							当技術者の	当技術者。	評価点 *担当技術者の	評価点 *担当技術者の	者の一	0点	評価点
成させるにあたり評	のである。 は、 は、 は、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に				15点(a), 12点(a'), さい	15点(a), 12点(a'), さい	15点(a), 12点(a'), さし、	5点(a), 12点(a'), さい 評価に反映。	15点(a), 12点(a'), さい 評価に反映。	15点(a), 12点(a'), さい 評価に反映。 ので評価する。	15点(a), 12点(a'), さい 評価に反映。 ので評価する。	15点(a), 12点(a'), さい 評価に反映。	15点(a), 12点(a'), さい 評価に反映。
価できるものがあった			J	J] 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください] 7.5点(b), 4点(b'), 0点	7.5点(b), 4点(b'), 0点点	7.5点(b), 4点(b'), 0点点	7.5点(b), 4点(b'), 0点	7.5点(b), 4点(b'), 0点	7.5点(b), 4点(b'), 0点点	7.5点(b), 4点(b'), 0点点	7.5点(b), 4点(b'), 0点点
					(6)を入力してくだ	(6)を入力してくだ	(6)を入力してくだ	心を入力してくだ	(6)を入力してくだ	(のを入力してくだ	(心を入力してくだ	(6)を入力してくだ	(6)を入力してくだ

	の発音の発音	T K	基本項目	Company of the Company
	大學 一次	100	当	
◎ 軒2			選択	
は 自動物	(株)		評価	
◎評定は1~9のうち評価値が90%以上・・・・・・・・・評価値が70%以上90%未満・・・・・・・・・・評価値が70%未満・・・・・・・・・・・・	「項目 1. 主任技術者は、業務遂行形 円滑な業務遂行形 実務遂行に努めている 2. 業務計画書は、設計図書に 3. 業務計画書における実施式 かつ、内容がわかりやすぐ記載 かつ、内容がわかりやすぐ記載 た、業務計画書の記載内容と 5. 業務計画書の記載内容と 6. 業務計画書の記載内容と 8. 個人情報の管理に関する管理、その他〔	主任技術者	業務、	00000
E(は1~9のうち 評価値が00%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	項目 1. 主任技術者は、業務遂行段階で適切に 日滑な業務遂行に攻めている。 日滑な業務遂行に対めている。 2. 業務計画書は、設計図書に定められた 3. 業務計画書における実施方針は、本業 かつ、内容がわかりやすく記載されている。 6. 業務計画書の記載内容と実施方法が、 6. 業務計画書の記載内容と実施方法が、 6. 素養託に付した場合、書面により協力者 管理を行い、かつ、委託先の成果品に対す 質理を行い、かつ、委託先の成果品に対す 7. 守秘義務について具体的な計画を業務 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を 9. その他〔	10	80	
	1. 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を 日滑な業務遂行に努めている。 2. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務 2. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務 3. 業務計画書における実施方針は、仕様書等の設計図書の項目を かつ、内容がわかりやすく記載されている。 かつ、内容がわかりやすく記載されている。 5. 業務計画書の記載内容と実施方法が一致し、現地環境を乱さず、 6. 其委託に付した場合、書画により協力者との契約関係が明確であ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載していることな 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 9. その他〔	1	D _	22
①「評価対象項目 チェックし、評価 ②必須項目と選択	1. 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して 日滑な業務遂行に努めている。 2. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 3. 業務計画書に対ける実施方針は、仕株書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、表現・記載に工夫が見られ、 かつ、内容がわかりやすく記載されている。 5. 業務計画書の記載内容と実施方法が一致し、現地環境を乱さず実施していることが確認できる。 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、 管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。	5	5	
「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック機があるものは、選チェックは、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。必須須目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比別の須須目と選択項目で選択した (0~)~***年かる信日学/	の内容を把握して にた業務計画書が出 指摘や修正がない。 記載に工夫が見られ に対して適切なき 過記できる。	1	ס	ij
チェック機があるものは、選択項 。その他は必須項目とする。 「目を母数として計算した比率(9	見出されている。	0	o	
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック機があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。	□ 実施体制及び 教行計画について、監督職 員が文書で改善者指示を行った。 示を行っ	占	Q.	
当する場合に当する場合にで評価する。	□ 実施体制及び 教行計画につ いて、監督職 員の文書による改善活示に ろ改善だ示に ろながった。	-10	0	

(3)// 4版法进来的 来的白: 《米的	1	75.12						,	横 職員 2/3
9		業務、	a a	ן שַ	л σ	ь,	0 0	, o	3
表本信日 細 別	選択 評価	+	æ	a _	ь	6'	c	o.	6
			20	. ı	h	ξ. 1	, 0	0	-20
		照查技術者	12	1	6	1 2	0	-6	-12
実施状況 品質管理 の評価 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定)		7. 7. 7. 7. 7. 7. 7. 7. 7. 7. 7. 7. 7. 7	# ※ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	Á	ia		日本書館	j
H30成績評定 (試行) 機式 (3) 広報関連業務 業務名:	●	□ 1. 設計図書の内容を十分 □ 2. 照査技術者は、照査計画 自身による照査を行っているの上、主任技術者に、異務期間 自身による原査を行っているの上、主任技術者に提出し、5. 品質管理のためのシスラー 8. 業務遂行にあたり、チェッ 評価値が90%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	□ 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 □ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め業務計 □ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の) □ 4. 照査技術者は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の) □ 5. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行っ □ 6. 「業務計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かっ、は □ 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かっ、成果への反映に □ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実 評価値が70%は上・・・・・・・・・。 □ 9. その他 [□ 1. 品質を望のためのシステムが構築されてい、作業中のミス防止の実	、業務に反映して し、照査に関する3 して業務の節目に て無者に関する3 のが確立され、その 記が確立され、その 記がを確保する記 を作成し、作業 を作成し、作業 を作成し、作業 を作成し、作業 を作成し、作業 を作成し、作業 を作成し、作業 を作成し、作業 を作成し、に なが必要な事項に こ なが必要な なが、 こ なが必要な なが、 こ なが必要な なが、 こ なが、 こ なが必要な なが、 こ な	1. 設計回書の作業かよりに理解し、業所に反映している。 2. 照査技術者は、開査計画を作成し、開査に関する事項を定め業務計画書に配載している。 3. 照査技術者は、開査計画を作成して業務の節目においてその成果の確認を行うともに、自身による原金を行っている。 4. 照査技術者は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による原金を行っている。 5. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 6. 日業務計画書において成果もの品質を確保する配述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 8. 業務選行にあたり、テェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 9. その他〔 1. 記質管理のためのセステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 9. その他〔 1. 記書を述がでの味以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	をの業務計画書に記載している。 その成果の確認を行うとともに、 その成果の確認を行うとともに、 をとしてとりまとめ、照査技術者の署名接印 で検査を行ったことが確認できる。 あり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選・チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比型 評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(署名接印 理に繋がっている。 理に繋があるものは、 5。その他は必須項目とする。 0) / 評価対象項目数にたける。	原項目として版	□ にの
H30成績評定(試(3)広報関連業務業	◎ 幹定 日 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	の上、主任技 の上、主任技 5. 品質確保の 5. 品質確保の 7. 品質管理の 7. 品質管理の 7. 品質管理の 1~9のうち 面値が70%以上 面値が70%以上 面値が70%以上 をがする。 を対している。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をがしる。 をが、 をがしる。 をが、 をが、 をが、 をが、 をが、 をが、 をが、 をが、	断者に提出している。 かための社内検査体制 書」において成果品の かためのシステムが構 こあたり、チェックシート このの。未満・・・・・ b	別が確立され、その品質を確保する制 いまでででは、かい、等を作成し、作業を作成し、作業	体制で検査を行ったこ 対域があり、かつ、当該 3、成果への反映[こつ] 中のミス防止の実施[チェックし、評価 2の必須項目と選折 (0%)	とが確認できる。 業務の品質の管理に 、て確認できる。 こ努めている。 」(対象: 主任、担当 」のうち、(選択)のチ、対象の項目とする。4 対象の項目とする。4 「項目で選択した項目 で選択した項目数(0	繋がっている。 技術者) 技術者) 大の他は必須項目と を母敬として計算し	大、選択項目として版 する。 する。 た比率(96)計算の値 数(5)	当する場合に 当する場合に で評価する。
組別			20	n 1 m	10	ž 1 0	00	-10 a	-20 e
		Virtus.	28	1 9	14	ic	0 0	-14	-28
	●		(野宏) 【 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項	指示事項が漏れな タ等の出典たが、 インが整理されて たが必要な事項に 項が漏れなく整理されて を作成し説明に使 業務の目的と成果 実育は著作権に 見られた。	項目 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 2. 広報に活用した写真や各種データ等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく割 3. 関連業務への引き継ぎ事項、ボイントが整理されている。 4. 現地の確認結果より判明に上対成が必要な事項についての対策が記載されている。 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 6. 必要書類等も整備されていた。 7. 誤字・脱湯、記載まスなどがない。 7. 誤字・脱湯、記載まスなどがない。 7. 誤字・脱湯、記載まスなどがない。 7. 誤字・脱湯、記載まスなどがない。 7. 誤字・配湯、記録によがなく、わかりやすい成果となっている。 10. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 11. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 14. その他 ②必須項目と選択項目で選択した項目が3070%未満・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	れの成果に記載され、わかりやすく整れの放果に記載されている。 この対策が記載されている。 こいる。 こいる。 さどわかりやすい成果となっている。 達さとして適切にとりまとめられている されたものとなっている。 されたものとなっている。 されたものとなっている。 されたものとなっている。 されたものとなっている。 されたものとなっている。 できれたものとなっている。 されたものとなっている。 されたものとなっている。 できれたものとなっている。 できれたものとなっている。 の須項目と選択項目で選択した項目とする。 呼価値(0%)=該当項目数(0)	を埋されている。 。 。)) ・ で母数として計算し) / 評価対象項目数		及無品について、監督報員 の大権音による の大権による の本権による の本権による のが、監督を報言による のが、これ ののでは、これ のでは ののでも のでも のでも のでも のでも のでも のでも のでも のでも ので

〔役務の提供等(総合評価落札方式(一般競争))〕

役務の提供等における総合評価落札方式(一般競争)の適用

透明性、公正性及び競争性の高い調達手続とするため運用を定めるとともに、所要の措置を執ることを申し合わせた『政府調達手続に関する運用指針等について』(調達関係省庁申し合わせ)に基づき、本省の示す基準に沿ってすべての整備局が同一の方式にて実施している。

①政府調達協定対象の調達のうち、コンピュータ製品及びサービスの調達で、

80万SDR (1億2千万円(R2-R3)) を超える案件

(ex. サーバ等賃貸借,システム開発・改良、保守等業務,サーバ等購入)

②政府調達協定対象の調達のうち、電気通信機器及びサービスの調達で、

38. 5万SDR (5千9百万円(R2-R3)) を超える案件

(ex. 通信設備等製造. 電気通信設備保守業務)

③上記以外で、総合評価落札方式を適用する調達

(ex. MPS業務, 車両管理業務、国営公園運営維持管理業務)

※総合評価の実施にあたっては、財務大臣との協議(個別又は包括)に基づき、本省の示す基準に沿ってすべての整備局が同一の方式にて実施している。 なお、個別協議に基づく調達の総合評価の評価項目等の変更等については、その都度、本省が財務大臣協議を行うこととなっている。

〔参考〕総合評価落札方式(一般競争)の調達分類別の直近の契約件数及び令和3年度の発注予定件数

<u>「参考」総合評価洛札方式(一般競争)の調達分類別の直近の</u>														
調達分類	平成2	7年度	平成2	8年度	平成2	9年度	平成3	0年度	令和え	正年度	令和 2	2年度	令和3	年度
加 足 刀 規	本局	事務所	本局	事務所	本局	事務所	本局	事務所	本局	事務所	本局	事務所	本局	事務所
サーバ等賃貸借(3.5箇年国債)	2	-	1	_	2	_	_	_	2	_	1	_	1	_
·主にデータファイル等を収納するためのサーバやパソコンを賃貸借し、より	円滑かつ	つ効率的に	こ職員の	利用に供	すること	を目的と	∸する。							
システム開発・改良、保守等業務(1年、2·3箇年国債)	2		2	-	2	_	2	_	3	_	3	_	2	_
○各種システムの開発・改良又は保守、あるいはセキュリティ管理等を一元的	に行う第	業務。([内容は案	件によっ	て様々)									-
サーバ等購入									1	_	_	_	-	-
・ 主にデータファイル等を収納するためのサーバやパソコンを購入し、より円	滑かつタ	効率的に	職員の利	用に供す	ることを	目的と								
通信設備等製造	2	-	_	-	2	_	1	_	5	_	4	_	6	-
○河川の管理や道路の管理に必要な多重無線装置等の電気通信設備等を製造す	る業務	(据付調	- 整含む)	-				-						
電気通信設備保守業務	1	(1)	1	(1)	1	(10)	1	(10)	1	(13)	1	(12)	1	(14)
・通信設備、電源設備、河川情報処理設備及び道路情報処理設備等の各設備の	運用状況	兄を把握し	し、早期	の障害発	見を目的	とした	「点検」	並びに						
機能確保を目的とした「修理」、設備の正常な運転状況の「監視」を行うもの)。 (総	評: H27 <i>1</i>	から試行	、H29か	らは基準	額(38.5	万SDR)	を超え						
M P S 業務 (5箇年国債)	_	_	1	_	-	_	_	_	_	-	1	_	-	_
○出力機器(プリンター、スキャナー、ファクシミリ等の機能を有した複合機))の賃賃	貸借並び	ここれを	調達する	にあたり	、事務0	り省力化	とコス		-				
トの縮減及びCO2の排出量削減を実現するため、最適配置案の作成及び出力	コスト	の削減等	総合的な	よマネジ.	メント・	サービス	の提供る	を受ける						
車両管理業務	1	(30)	1	(32)	1	(34)	1	(40)	1	(40)	1	(42)	1	(37)
○職員が外勤業務を実施する際に必要な車両(官用車)の運行を確保するとと	もに、こ	これに必要	要な車両	の管理を	行うもの)。 (総計	平:H24 <i>t</i>	いら順次						
試行、H30からは本局及びすべての事務所の調達において適用)														
国営公園運営維持管理業務(5箇年国債)	2	_	3	_	_	_	2	_	3	-	_	_	_	-
○国営公園の維持管理業務は植物管理、建物・工作物管理、清掃、入園料徴収、	、巡視:	・ 保安警任	備など多	岐にわた	り密接に	関連する	る業務を	一元的						
女型よりってマットルと記載と同じウザナス要な / 口思まますら付在しましょ	- ムー国	のサービ	この質の	の向上を[図る「市:	場化テス	ト対象」)						
_ 管理方針の下で総合的な調整を図り実施する業務(民間事業者の創意工夫によ) I I	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , 	7 1 07 50	, , , ,	<u> </u>	9710771								

総合評価落札方式 契約状況(サーバ等賃貸借)



総合評価落札方式 契約状況(システム開発・改良、保守業務)

[á	総合評価	6]	及び【価格競争】	水色 総合評((80万SDR超え)	画 線 価格 (80万SDR以下)	1,000	発注なし 12,000万円(R2-3邦	 		
							a 資格要件の緩和	, (凡化	別〕直近の競争性確	保対策
				枠内の〇数字は <u>応</u> 木	<u>し者の数</u> (欠格除く)		G G G G G G G G G G G G G G G G G G G	L .決定から履行期間 a	までの十分な準備期	間の確保
				0 m - 4			c 過年度の同種:	類似業務の成果物等	等の閲覧 <u>(情報提供</u>)
				○囲って無い数字は	は <u>R2又は直近と別業</u>	<u> 者か洛札</u>	g 既ン人テム义は e 複数年度契約	:設備等に不具合が多	全生した際のリスク	分担の明示
誹	達分類	No.	件名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度予定	備考
1	新規開発	1	予算執行管理システムの設計・開発業務							H27年度2者
•	אל נולו שלל ולא	_	7 弁帆目を建プバブムの欧目 開光来初							DOLLER TAX TO DOLLER LIKE IN THE TAX TO
2		2	電子入札システム運用監理業務	_	_	_	_	a b c d e	_	R2は関東幹事、R3以降は他地整幹事
_		3	/ N. 与	_	n	_	_			5筒年国債
シ		Ľ	インターネット接続業務		a b c d e				a b c d e	· E I E K
		4	行政情報システム運営管理業務	1	_	_		0	_	H28から5箇年国債
ス		┝╤	门政府報グバブス是日日涅槃初	a b c d e				a b c d e		
ナ		5	予算執行管理システムの移行業務	a b c d e						
ム		6	特殊車両申請システム改修導入業務	0	①	1	①			
開			付外早川中間ンステム以修等八条伤			a b c d e	a b c d e			
発	改良·	7	特殊車両申請システム運用保守業務	1	1	1	0	0		R1は総合評価
•	保守等	<u> </u>	内が平局中間とハケー足が休り来初		•		a b c d e			1100 5 - 7 - 15 - 55 - 5
改	N 0 0	8	予算執行管理システム運用管理及び保守業務	•	1	①	a b c d e	a b c d e	a b c d e	H29まで価格競争
良										
4、保守等業務			「システムの新規開発」は複数 がみられる。これは「既構築! ることが判明した場合の責任負	ノステムの構	成の把握が	「容易でなり	ことや他者	が構築した	システムに	

総合評価落札方式 契約状況(サーバ等購入)

【総合評価】		水色 総合評(80万SDR超え)	価 線 価格 (80万SDR以下)		発注なし <u></u> 12,000万円(R2-3邦	 継続性なし 貨換算額)		
			<u>札者の数</u> (欠格除く) は <u>R2又は直近と別業</u>		c 過年度の同種・d 既システム又は	類似業務の成果物等	列 <u>直近の競争性確</u> までの十分な準備期間 等の閲覧(情報提供) 発生した際のリスクタ	間の確保
調達分類 No	. 件名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	e 複数年度契約 令和元年度	令和2年度	令和3年度予定	
①・3 1	次期特殊車両通行許可システムサーバ購入				2 a b c d e			

総合評価落札方式 契約状況(通信設備等製造)

【総合評価】			水色 総合評(80万SDR超え)	価 線 価格 (80万SDR以下	各競争 ————————————————————————————————————	発注なし =12,000万円(R2-3邦	継続性なし 『貨換算額)		
		枠内の○数字は <u>応札者の数</u> (欠格除く) ○囲って無い数字は <u>R2又は直近と別業者が落札</u>			(凡例) 直近の競争性確保対策				
調達分類	No.	件名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度予定	備考
	1	自動電話交換設備製造				a b c d e	a b c d e	a b c d e	「競争性確保対策」以下同様
	2	多重無線装置製造			1	1	2		
	3	ディジタル端局装置製造				1	1		
	4	事務所①自動電話交換装置製造		0					
	5	デジタル陸上移動通信装置製造		5					
(2)	6	超短波無線電話装置製造				2			
	/	<u>移動型衛星通信設備製造</u> 波長多重伝送装置製造					1		
1	9	<u> 放長多里伝送器直製造</u> ローカル5G無線通信装置製造					9		
'		映像情報共有化設備製造							
湿	11	映像蓄積設備製造							
通信設備等製造	整る認年	当該調達は、河川の管理や道路)や新たな施設の整備を行うも傾向がみられる。 なお、競争参加資格要件として 申請時に提出を求めていた「集 度に実施し、令和元年度以降、 「製作仕様書」とは特記仕様書	ので、継続 で求める同程 と作仕様書し 本格的に選	性はないも ・類似実績 <u>を求めなし</u> 【用を実施し	。のの、当初 たまり当記 か試行(提出 している。	のに製造・掘 亥案件の製作 出書類の簡素	号付した業者 ■が可能と¥ 長化:受注者	舌(特定の業 判断できるた 舌のみ契約後	達者)が競争に参加す こめ、 <u>競争参加資格確</u> を提出)として平成30

総合評価落札方式 契約状況(電気通信設備保守業務)

【総合評価】及び【価格競争】

 水色
 総合評価
 価格競争
 一 発注なし
 継続性なし

 (80万SDR超え)
 (80万SDR以下)
 ※80万SDR=12,000万円(R2-3邦貨換算額)

枠内の〇数字は応札者の数(欠格除く)

○囲って無い数字はR2又は直近と別業者が落札

_		
E		〔凡例〕直近の競争性確保対策
	а	資格要件の緩和
	b	公告期間・落札決定から履行期間までの十分な準備期間の確保
	С	過年度の同種・類似業務の成果物等の閲覧(情報提供)
	d	既システム又は設備等に不具合が発生した際のリスク分担の明示
П	^	海粉左

調達分類	No.	件名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度予定	備考
	1	事務所①電気通信施設等保守業務	1	a b c d e	a b c d e	a b c d e	a b c d e	a b c d e	
	2	電気通信設備保守運転監視業務	1	a b c d e	a b c d e	a b c d e	a b c d e	a b c d e	
	3	事務所②電気通信設備保守業務		a b c d e	a b c d e	a b c d e	a b c d e	a b c d e	「競争性確保対策」以下同様
2		事務所③電気通信設備保守業務		1	1	1	1		
€		事務所④電気通信施設保守業務		1	1	1	1		
•		事務所⑤電気通信設備保守業務		1	1	1	1		
2	7	事務所⑥電気通信設備保守業務		1	1	1	1		
	8	事務所⑦電気通信施設保守業務		1	0	1	1		
電		事務所⑧電気通信施設保守業務		1	0	1	1		
気	10	事務所⑨通信施設保守運転監視業務		1	1	1	1		
通		事務所⑩トンネル設備保守業務		1	1	1	1		
信	12	事務所⑫電気通信設備保守業務		1	1	1	1		
設	13	事務所⑬情報通信設備保守業務		0	1	1	Θ		
備		事務所⑭情報通信設備保守業務		1	1	1	1		
		事務所⑬情報通信設備保守業務					1		
保		事務所⑪通信設備保守運転監視業務		0	1	1	2		R2総合評価対象外(38.5万SDR以下)
守 業 務	•	ーーーーーーー 従前は「点検」のみを業務内容	とした点検	業務を発注	 し、設備の	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	関しては、	故障等が発	生した都度別発注に

◆従前は「点検」のみを業務内容とした点検業務を発注し、設備の「修理」に関しては、故障等が発生した都度別発注により対応していたが、緊急修理の必要があり別発注を行うことが困難な場合に対応するため、平成27年度からは試行的に緊急的な「修理」を含めた保守業務を実施している。(平成27年度より本局及び一部事務所で、平成29年度より全事務所で実施している)。

これにより総合評価の対象となる案件が複数となった。

総合評価落札方式 契約状況(MPS業務)

【総合評価】	水色 総合評価 縁 価格競争 ────────────────────────────────────							
		〔凡例〕直近の競争性確保対策						
	枠内の○数字は <u>応札者の数</u> (欠格除く)	a 資格要件の緩和 b 公告期間・落札決定から履行期間までの十分な準備期間の確保						
	○囲って無い数字はR2又は直近と別業者が落札	C 過年度の同種・類似業務の成果物等の閲覧(情報提供) d 既システム又は設備等に不具合が発生した際のリスク分担の明示						
		8 複数年度契約						
調達分類 No. 件名	平成28年度 平成29年度 平成30年度	令和元年度 令和2年度 令和3年度予定 備考						
③·1 1 MPS業務	②							
MPS業務 WIT O 未初	a b c d e	a b c d e						

総合評価落札方式 契約状況(車両管理業務)

【総合評価】及び【価格競争】 水色 総合評価 本色 総合評価 (本格・) (
					「凡例」直近の競争性確保対策					
			炒内の○数字け広 え	札者の数(欠格除く)		a 資格要件の緩和			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
			1771070 9X 7-18 <u>116.1</u>			b 公告期間・落木	L決定から履行期間 a	<u>ほでの十分な準備期</u> 生の関監 (標報担供	間の確保	
			○囲って無い数字はR2又は直近と別業者が落札			□ 過年度の同種・類似業務の成果物等の閲覧(情報提供) □ 既システム又は設備等に不具合が発生した際のリスク分担の明示				
	_	1	_			e 複数年度契約	1	ı		
調達分類	No.	件名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度予定	備考	
	1	車両管理業務	2	2	2	0	0			
	2	車両管理業務	2	a b c d e	a b c d e 20	a b c d e		a b c d e	「競争性確保対策」以下同様	
		車両管理業務	0	2	2	0	0			
		<u>車両管理業務</u>	2	2	2	0	2		H28~30、R2は別業者	
		車面管理業務	3	2	2	2	3		R2は別業者	
		車面管理業務	2	2	2	1	1		11216 別未日	
		車両管理業務	2	2	2	0	2		R2は別業者	
	8	車両管理業務	3	2	3	2	3		NEIO/列末日	
		車両管理業務	3	3	2	1	2		H28~29は別業者	
		車面管理業務	2	3	1	0	0			
		車両管理業務	2	1	2	0	2			
		車両管理業務	3	2	3	0	0		H28~29は別業者	
		車両管理業務	3	3	2	0	2		R2は別業者	
		車両管理業務	2	3	2	0			※R2事務所廃止	
		車両管理業務	2	2	2	0	①		71(NE 4-35) 771 750 XE	
		車両管理業務	2	2	2	0	0			
		車両管理業務	3	0	0	0	2		R2は別業者	
3		車両管理業務	2	3	2	2	2			
		車両管理業務	2	1	2	0	2		R2は別業者	
2	20	車両管理業務	2	2	0	0	2		R2は別業者	
2		車両管理業務	2	2	2	1	2		R2は別業者	
		車両管理業務	2	2	2	1	2		R2は別業者	
車	23	車両管理業務	2	2	0	1	1			
両	24	車両管理業務	3	3	2	2	2		R2は別業者	
管	25	車両管理業務	1	1	2	1	2		R2は別業者	
理	26	車両管理業務	3	3	3	2	3		R2は別業者	
業	27	車両管理業務	2	2	2	1	2			
務	28	車両管理業務	3	4	②	1	1		H28~29、R2は別業者	
נעני		車両管理業務	2	2	2	1	2		H28、R2は別業者	
		車両管理業務	2	2	2	1	2			
		車両管理業務	2	2	2	1	1			
	32	車両管理業務	3	4	2	1	2			
		車両管理業務							※H28以降本局に統合	
		車両管理業務	2	2	2	0	2			
		車両管理業務	2	2	2	①	2		R2は別業者	
		車両管理業務	2	2	1	1	2		※R3以降本局に統合	
		車両管理業務	2	2	2	0	2			
		車両管理業務	2	3	2	1	3		R2は別業者	
		車両管理業務	2	2	2	2	2			
		車両管理業務	5						※H28末事務所廃止	
		車両管理業務	2	2	2	<u> </u>	2		※R3以降本局に統合	
	42	車両管理業務	3	0	0	0	0		※R3以降本局に統合	
		車両管理業務	②	3	2	1	0		※R3以降本局に統合	
		車両管理業務					2			
		車両管理業務					4			
	46	車両管理業務					2		※R3以降本局に統合	

総合評価落札方式 契約状況(国営公園運営維持管理業務)

水色 総合評価 緑 価格競争 ー 発注なし 継続性なし 【総合評価】(市場化テスト) 凡例〕直近の競争性確保対策 枠内の〇数字は応札者の数(欠格除く) 公告期間・落札決定から履行期間までの十分な準備期間の確保 ○囲って無い数字はR2又は直近と別業者が落札 <u>
既システム又は設備等に不具合が発生した際のリスク分担の明示</u>
複数年度契約 調達分類 No. 令和元年度 件名 平成28年度 平成29年度 令和2年度 令和3年度予定 備考 1 24③27④30⑤簡年国債 口号公園運営維持管理業務 a b c d e 2 a b c d e 24(3)27(4)30(5) 簡年国信 口号公園運営維持管理業務 5(3)28(4)元(5) 筒年国債 イ号公園運営維持管理業務 a b c d e a b c d e 5③28④元⑤箇年国債 ③ · 3 イ号公園運営維持管理業務 a b c d e a b c d e 公園運営維 5③28④元⑤箇年国債 イ号公園運営維持管理業務 持管理業務 a b c d e a b c d e 「市場化テスト(民間競争入札)」の手続による総合評価方式一般競争入札により契約を行っており、また、創意工夫に よる一層のサービスの質の向上(魅力度の高い提案)やコスト面(経費削減)に効果を上げている。

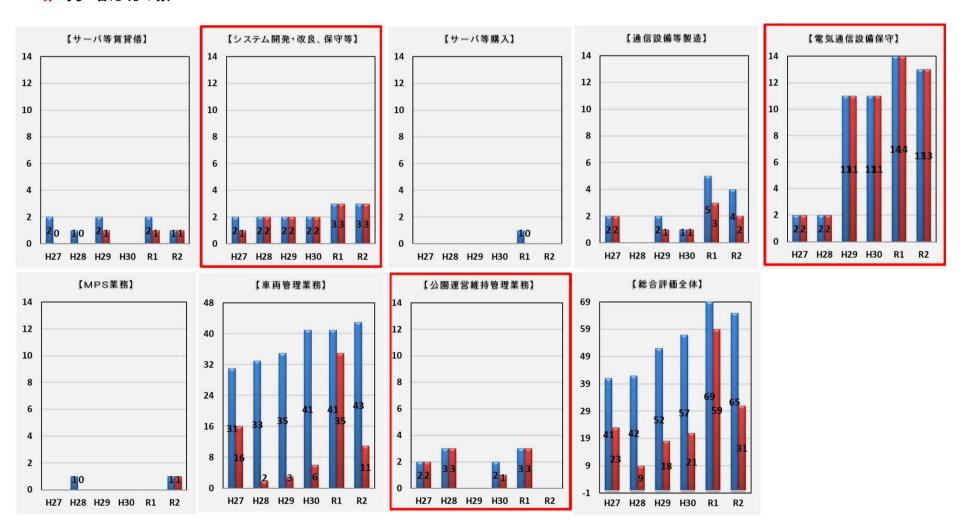
総合評価落札方式 契約状況(1者応札)

【調達分類別・1者応札の状況(総合評価落札方式)】

8つの調達分類のうち、年度によってバラツキはありますが、「システム開発・改良、保守等」、「電気通信設備保守」及び「公園運営維持管理業務」において1者応札の傾向がみられます。(赤枠内)

青:契約件数

赤: うち1者応札の数



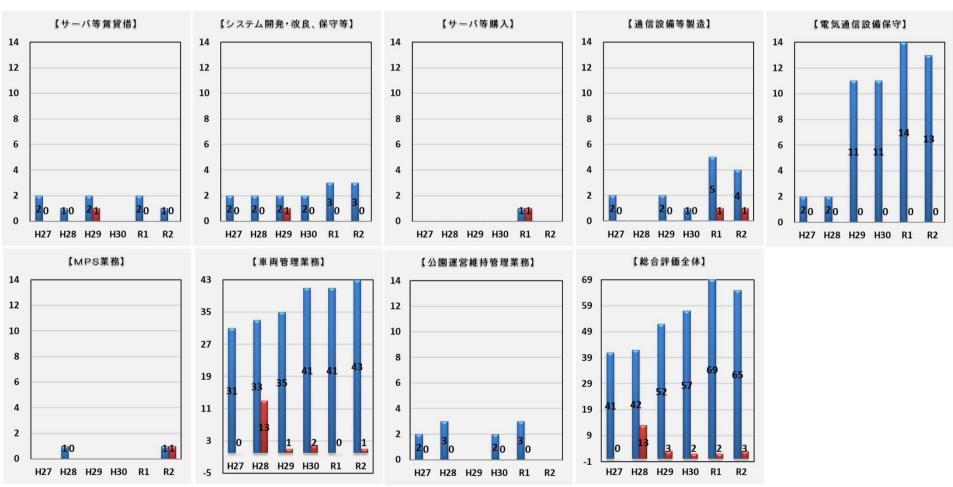
総合評価落札方式 契約状況(低入札)

【総合評価落札方式を採用している調達分類別・低入札の状況】

令和2年度に総合評価を実施した65件のうち、通信設備等製造、MPS業務及び車両管理業務で3件の低入札があった。

青:契約件数

赤: 低入札落札の数



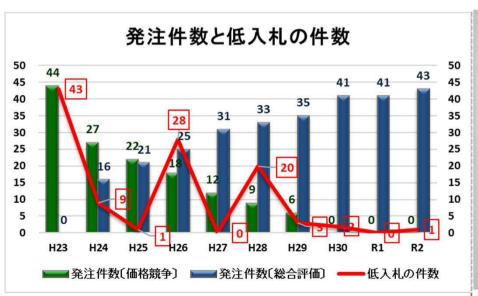
車両管理業務の総合評価落札方式導入の背景

●「公用車利用の適正化に関する方針」(H20.7)において、所有する連絡車両を必要最小限の台数に縮減するとともに、車両管理業務の発注については、すべて、平成21年度以降「一般競争入札方式 〔価格競争〕」を適用。

> → 結果として、<u>熾烈な価格競争</u>により低入札案件が増加(平成23年度・44 件中43件が低入札)、車両管理員の運転技能や経験不足等による業務履 行の低下など、業務に支障がでる事例が多く発生

●平成24年度から、価格のみならず「安全運転教育の実施、災害時等の迅速な参集体制の確保など、 企業の実施方針を評価する」総合評価落札方式[除算方式]を導入し課題の解消に取り組んでいる。

→ 総合評価落札方式を導入により、低入札対策として一定の効果が認められると思料することから、平成30年度以降、本局及びすべての事務所で実施している。





車両管理業務の品質確保

【車両管理業務の品質向上の検討と対策】

公共事業の円滑な推進のためには、より一層車両管理業務の品質の向上を図る必要があるとの認識のもと、従前から対策の検討を行っております。公平性・競争性・透明性を担保しつつ如何に効果のある対策を講じていくかが重要ですが、省としての制度変更や財務大臣協議を伴うものが大多数で、現時点では実現可能な対策が少ないのが状況です。

- 1 資格用件の厳格化は、競争参加者の減少又は入札不調を招く恐れがある。
- 2 総合評価項目の充実、配点の見直しは、必要が生じた都度、評価項目・配点(重み)の見直しを図っている。
- 3 車両管理員への安全運転教育等の実施、履行前の安全運転技術向上を目的とした研修等の実施報告、健康診断の実施状況の定期報告等 契約事項は、過年度より継続して対策を実施している。
- 4 複数年度契約は、車両管理員の雇用の安定によるモチベーションの向上は、安全運転に寄与するものと考え、過年度より継続して本省に要望中。
- 5 成果の検証は、業務成績評定(表)を導入し、業務の品質等に関する評定を行い、将来的な総合評価の方式等の変更協議(財務大臣)における 根拠データとすべく、業務成績の手法を検討しているもの。

【令和3年度に見直しを実施した主な評価項目】

見直し項目	見直しによる効果等
業務対象都道府県内における本店又は支店・営業所等 の有無 評価項目から削除	本支店・営業所が業務対象県内にあることが、企業の業 務実績には直結しないため、評価項目を削除した。
平成28年度以降国及び地方公共団体等との災害協定締結の有無、災害協定に基づく活動実績の有無、契約に基づく災害時の対応協力等の実績の有無最大加点数 15点→20点 1件につき 1点→2点	災害時の活動実績は高い評価に値するため、配点を大きくした。
管内発注業務において生じた過去1年間(競争参加資格確認申請書の提出期限の前月末日を基準日とする)の受注者の責による、看過出来ない事象発生 1件につき 2減点→3減点	減点を大きくすることで注意を促し業務の質向上につながる。
女性の活躍推進法に基づく認定、 プラチナえるぼし認定企業を評価	『「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づく物品役務等の調達における取組等について(事務連絡)』改正に伴う修正。

令和3年度 実施方針(案)・検討を要する事項

【実施方針(案)】

- ① 資格要件の緩和【継続】
- ② 公告期間の十分確保及び落札決定から履行開始までの十分な準備期間の確保【継続】
- ③ 過年度の同種・類似業務の成果物の情報提供(閲覧)【継続】
- ④ リスク分担の明示(仕様書に過去のトラブルの発生状況や契約変更対象条件として、履行期間中既構築のシステム又は設備に不具合が生じた際の責任の明示)を実施【継続】
- ⑤ 複数年度契約【継続】

【検討を要する事項】

1者応札の改善策を講じているにもかかわらず、地理的要因や入札参加者側の理由 (業務量の多寡、技術力等)により1者応札が一定程度発生している。

そのため、複数年度にわたり同一業者による1者応札が継続し、改善が見込めない 調達については、さらなる対策を講じるべく、過去の対策を講じた時期やその内容等を 個別案件毎に分析。公正性・透明性を確保したうえで、実態に応じた契約方式へ移行 することについて引き続き検討するとともに複数年契約の更なる拡大も検討する。