

※ 本業務説明書（共通事項）のうち、「（分任）支出負担行為担当官」と記載のある箇所については、本官契約の場合は支出負担行為担当官、分任官契約の場合は分任支出負担行為担当官とする。

令和4年12月1日時点

## 業務説明書（共通事項）

### 【「補償関係コンサルタント業務」公募型・簡易公募型プロポーザル方式】

#### 1. 業務の概要

- (1) 業務の目的 業務説明書（個別）による。
- (2) 業務内容 業務説明書（個別）による。
- (3) 技術提案を求める特定テーマ 業務説明書（個別）による。
- (4) 業務の打合せ回数 業務説明書（個別）による。
- (5) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は用地調査等業務共通仕様書に示すとおりとするが、その他に主たる部分とする内容の有無及び主たる部分の内容については、業務説明書（個別）による。

- (6) 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。

- (7) 成果物  
業務説明書（個別）による。

- (8) 履行期間  
業務説明書（個別）による。

- (9) 電子入札  
本業務は、資料の提出、入札等を電子入札システムにより行う対象業務である。ただし、当初より電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。この申請の受付窓口及び受付時間は、次のとおりである。

- 1) 受付窓口：業務説明書（個別）による。
- 2) 受付時間：業務説明書（個別）による。
- 3) 電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本業務説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

- (10) 試行の適用  
本発注方式に適用される試行は以下のとおりとする。試行の詳細は別添1による。また、

業務個別に適用される試行については業務説明書（個別）によるものとする。

- ・業務成績の評価における全国評価の試行

(11) その他

業務説明書（個別）による。

2. 技術提案書の提出者に要求される資格要件

(1) 技術提案書の提出者

1) 基本的要件

ア) 単体企業

- a) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- b) 補償関係コンサルタント業務による関東地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和5・6年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。  
（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、関東地方整備局長が別に定める手続に基づく一般競争（指名競争）参加資格の再認定を受けていること。）
- c) 「補償コンサルタント登録規程」（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）（以下「登録規程」という。）第2条第1項別表の「業務説明書（個別）に記載する部門」の登録を受けていること。
- d) 関東地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- e) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- f) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記b）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

イ) 設計共同体

上記ア)に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、関東地方整備局長より設計共同体としての競争参加資格者の資格の認定を受けているものであること。設計共同体による参加の可否及び詳細は業務説明書（個別）による。

設計共同体による参加を認める場合において、「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて」（平成10年12月10日付け建設省厚契発第54号、建設省技調発第236号、建設省営建発第65号）の7の設計共同体の構成員の一部が指名停止を受けた場合の取扱いにおける申請期限の特例については、技術提案書の提出期限の日とする。

【測量を含む場合】

- g) 測量法（昭和24年法律第188号）第55条の5第1項の規定による測量業者の登録を受けていること。

2) 資本関係又は人的関係

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（基準に該当する者のすべてが、設計共同体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。

ア) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- a) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社をいう。b)において同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。b)において同じ）の関係にある場合
- b) 親会社等と同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ) 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、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

- a) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
  - i. 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
    - ① 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
    - ② 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
    - ③ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
    - ④ 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている取締役
  - ii. 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
  - iii. 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている社員を除く。）
  - iv. 組合の理事
  - v. その他業務を遂行する者であって、iからivまでに掲げる者に準ずる者
- b) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合
- c) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（設計共同体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記ア) 又はイ) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

3) 業務実績

「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した同種又は類似業務において、平成24年度以降公示日までに完了した1件以上の実績を有していなければならない。

「国・特殊法人・地方公共団体等」とは、国、特殊法人（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）、公益法人（注4）、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業（注5）とする。（以下「国・特殊法人・地方公共団体等」という。）

※上記 注1から注5については巻末に記載する。

ただし、以下の業務は実績として認めない。

ア) 同種又は類似の実績として確認できない業務

- ・一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム」（以下「テクリス」という。）に登録されているが、「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容で同種又は類似の実績として確認できない業務。
- ・4.（2）1）により、業務実績を証明するために添付した書類において同種又は類似の実績として確認できない業務。

イ) 再委託による業務（環境省発注業務で中間貯蔵施設整備事業（「中間貯蔵施設設置に伴う用地総合支援業務」、「中間貯蔵施設設置に伴う土地建物等調査等業務」及び「中間貯蔵施設設置に伴う用地補償説明業務」）に従事し、環境省から業務実績の証明を受けた業務は除く。）

ウ) 国土交通省発注業務のうち国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）における「役務の提供等」に認定されていることを競争参加資格とした業務（ただし、国土交通省大臣官房技術調査課、都市局、水管理・国土保全局又は道路局発注業務で「テクリス」に登録されている業務若しくは補償関係コンサルタント業務と同等と認められる業務は除く。）

エ) 業務成績が60点未満の業務

なお、関東地方整備局発注業務において以下の場合には業務成績が65点未満の業務とする。

- ・平成20年6月16日以降公示した業務で低入札価格調査を経て契約を行った業務。
- ・平成21年2月16日以降公示した予定価格が100万円を超えて1,000万円未満の業務のうち、その落札価格が予定価格に10分の7を乗じて得た額を下回る価格で契約を行った業務。
- ・平成25年10月1日以降公示した予定価格が100万円を超えて1,000万円未満の業務のうち、その落札価格が品質確保基準価格を下回る価格で契約を行った業務。

ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第360号）、「関東地方整備局用地調査等請負業務成績評定要領」、「関東地方整備局用地関係業務成績評定要領」、「地方整備局用地関係業務成績評定要領」、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成30年1月4日付け国官技第187号）及び国土交通省、内閣府沖縄総合事務局開発建設部（いずれも港湾空港関係を除く）の定める同様の成績評定要領に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

4) 業務成績

令和2年度以降令和3年度末までに完了した業務のうち、関東地方整備局発注（港湾空港関係を除く）の補償関係コンサルタント業務の平均業務成績が60点以上であること。

ただし、関東地方整備局発注業務の実績（100万円を超える業務）がない場合は、この限りではない

#### 5) 中立公平性に関する要件

ア) 本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本面・人事面で関係がある（※）者は、本業務の履行期間中、本業務の履行箇所に係る用地調査点検等技術業務の入札に参加してはならない。また、本業務の履行期間に本業務の履行箇所に係る用地調査点検等技術業務の履行期間がある業務を受注している者及びその者と資本面・人事面で関係がある（※）者は、本業務を受注することができない。

ただし、本業務が、事業認定申請図書等作成業務など、権利者に対する適正な補償の確保に影響を与えない業務である場合にはこの限りではない。

※資本面・人事面で関係があるとは、次のa)又はb)に該当するものをいう。

a) 一方の会社等が他方の会社等の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を有し、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場合。

b) 一方の会社等の代表権を有する役員が他方の会社等の代表権を有する役員を兼ねている場合。

イ) 本業務の履行箇所に係る補償関係者との間において資本的・人的関係がないこと（※）。

※「資本的・人的関係がないこと」とは、次のことをいう。

a) 会社法(平成17年法律第86号)に基づく子会社、親会社の関係にないこと。

b) 参加表明者自身が被補償者でないこと及び参加表明者の役員が被補償者でないこと又は参加表明者の役員が被補償者の役員を兼ねていないこと。

c) 配置予定技術者自身が被補償者でないこと。

#### 6) 守秘性に関する要件

守秘義務の遵守及び違反した場合の適切な罰則などについて、社則などに明記していること。

#### 7) 技術力に関する要件

用地補償に関する社内研修を定期的実施している者であること又は用地補償に関する他機関主催の研修に参加している者であること。

### (2) 配置予定技術者に対する要件

#### ●主任担当者

主任担当者については、下記の1)から6)に示す条件を満たす者であることとする。

なお、申請書に記載する管理（主任）技術者の氏名に旧氏（旧姓）を利用する場合、旧氏及び戸籍上の氏名が記載された次のいずれかの証明書を添付すること。

- ・公的な証明書
- ・証明書（任意書式（会社の代表者の確認を得たもの））

1) 業務説明書（個別）に記載のいずれかの資格等を有する者。

2) 平成24年度以降公示日までに完了した下記の実績を有する者。

※ 上記の期間（以下「評価対象期間」という。）に、産前・産後休業、育児休業及び介護休業（以下「長期休業」という。）を取得した場合は、評価対象期間を1年単位で延長する申請を行うことができ、長期休業期間が1年に満たない場合は、1年として切り上げて期間を延長することができる。なお、長期休業を複数回取得している場合

は、休業の通算日数が1ヶ年を超える毎に評価対象期間を1年単位で延長することができる。詳細は別添2による。

(産前・産後休業とは「労働基準法」第65条で規定する休業とし、育児休業及び介護休業とは、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」で規定する休業とし、介護休暇及び子の看護休暇は対象外とする。)

ただし、以下の業務は実績として認めない。

ア) 2. (1) 3) ア) による。

イ) 2. (1) 3) イ) による。

ウ) 2. (1) 3) ウ) による。

エ) 2. (1) 3) エ) による。

ただし、業務成績を技術者評点と読み替えること。

オ) テクリス登録されている業務で、主任担当者又は担当技術者として登録されていない業務

カ) テクリス登録されていない業務で、主任担当者又は担当技術者と同等と認められない業務

### 3) 直接的雇用関係

主任担当者は、本業務の履行期間中(契約日から業務完了まで)に、直接的雇用関係(※)がなければならない。

※ 主任担当者と参加表明者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係が存在していることをいい、在籍出向者、派遣社員は直接的雇用関係にあるとはいえない。

### 4) 本業務の履行箇所に係る被補償者との間において人的関係がない者(※)

※「人的関係がない」とは、次のア)及びイ)の全ての要件を満たしていること。

ア) 主任担当者自身が本業務に係る被補償者でないこと。

イ) 本業務に係る被補償者が法人の場合は、主任担当者が当該法人の役員でないこと。

### 5) 手持ち業務量の制限

手持ち業務量の制限は、主任担当者又は担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額500万円以上の業務(本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。)を対象とし、その契約額の合計が公示日時点において5億円未満かつ契約件数の合計が10件未満であることを標準とする。

担当技術者を兼任する場合は、手持ち業務量に当該業務を含めるものとする。

手持ち業務のうち、国土交通省所管(注6)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がある場合には、手持ち業務量の契約金額の合計を2.5億円に、契約件数の合計を5件に読み替えるものとする。

複数年契約の業務及び設計共同体として受注した業務の場合の契約金額については以下のとおり業務金額を算出するものとする。

- ・ 複数年契約の業務の場合は、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。

- ・ 設計共同体として受注した業務の契約金額は、総契約金額に出資比率を乗じた金額(分

担した業務の金額)とする。

(上記 注6については巻末に記載する。)

**【手持ち業務量が超過した場合】**

本業務の公示日以降契約締結日まで及び履行期間中は主任担当者の手持ち業務量(本業務を含まない)が契約金額で5億円又は契約件数で10件以上となった場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該主任担当者を、以下のア)からエ)までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

ア) 当該主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

イ) 当該主任担当者と同等の技術者資格を有する者

ウ) 当該主任担当者と同等以上の平均技術者評点を有する者

エ) 手持ち業務量が当該業務の業務説明書又は特記仕様書において設定している予定主任担当者の手持ち業務量の制限未満の者

**6) 業務成績**

平成30年度以降令和3年度末までに完了した業務について、担当した関東地方整備局発注(港湾空港関係を除く)の補償関係コンサルタント業務の平均技術者評点が60点以上であること。

また、上記2) ※による申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。

なお、平均技術者評点は職務上従事した立場が、主任担当者又は担当技術者である業務を対象に算出する。

ただし、関東地方整備局発注業務の実績(100万円を超える業務)がない場合は、この限りではない。

**●照査技術者**

照査技術者の配置の有無については、業務説明書(個別)による。

照査技術者については、下記の7)から11)に示す条件を満たす者であることとする。なお、照査技術者は、主任担当者及び担当技術者を兼ねることができない。

なお、申請書に記載する照査技術者の氏名に旧氏(旧姓)を利用する場合、旧氏及び戸籍上の氏名が記載された次のいずれかの証明書を添付すること。

- ・ 公的な証明書
- ・ 証明書(任意書式(会社の代表者の確認を得たもの))

7) 業務説明書(個別)に記載のいずれかの資格等を有する者。

8) 平成24年度以降公示日までに完了した下記の実績を有する者。

また、上記2) ※による申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。

ただし、上記2) ア)からカ)の業務は実績として認めない。

**9) 直接的雇用関係**

照査技術者は、本業務の履行期間中(契約日から業務完了まで)に、直接的雇用関係(※)がないなければならない。

※ 照査技術者と参加表明者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係が存在していることをいい、在籍出向者、派遣社員は直接的雇用関係にあるとはいえない。

10) 本業務の履行箇所に係る被補償者との間において人的関係がない者(※)

※「人的関係がない」とは、次のア)及びイ)の全ての要件を満たしていること。

ア) 照査技術者自身が本業務に係る被補償者でないこと。

イ) 本業務に係る被補償者が法人の場合は、照査技術者が当該法人の役員でないこと。

11) 業務成績

上記6)と同様とする。

#### ●担当技術者

担当技術者に対する要件設定の有無及び設定内容については、業務説明書(個別)による。

(3) 業務実施体制

業務実施体制については、業務説明書(個別)によるほか、下記のとおりとする。

1) 1社単独で業務を実施する場合

- ・ 1社単独により業務を実施する場合には、その旨を記載すること。
- ・ 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託の具体的内容を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載すること。

2) 設計共同体で業務を実施する場合

- ・ 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
- ・ 設計共同体により業務を実施する場合、設計共同体の構成員である旨を記載するとともに企業名等を記載すること。
- ・ 代表者はその旨を記載すること。
- ・ 主任担当者は、設計共同体の代表者が配置すること。
- ・ 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すること。
- ・ 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は、当該分担業務を実施する各構成員が照査技術者を配置すること。
- ・ 一つの分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。
- ・ 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄に再委託の具体的内容を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載すること。

(4) 簡易参加表明書の提出

参加表明者(企業)、主任担当者の経験及び能力を確認する資料(様式1~5)を基に、各項目において想定される評価ウエイトを記載した資料(簡易参加表明書)を提出すること。なお、参加表明者(企業)、主任担当者の経験及び能力を確認する資料(様式1~5)と簡易参加表明書の評価結果が異なる場合、簡易参加表明書の評価点を上限とし、発注者による審査の結果をもって評価点とする。簡易参加表明書が未記載の場合、もしくは未提出の場合には、参加表明書を無効とする。



### 3. 技術提案書の提出者を指名するための基準

業務説明書（個別）による。

### 4. 参加表明書の留意事項

#### （1）作成方法

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- 1) 配布された様式（様式－1～5及び簡易参加表明書）を基に作成を行うものとし、文字サイズは10ポイント以上、提出時はPDFファイル形式に限る。

なお、電子データを提出する際は、ウィルス対策を実施した上で提出すること。

- 2) 申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ（2つ以上のファイルは認めない。また、複数のファイルを圧縮ファイルにすることにより1つのファイルにすることは認めない。）、契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付け、ファイル容量の合計は10MB以内に収め、電子入札システムの技術資料等アップロードシステムを用いて電子データを登録し、電子入札システムから登録結果データを送付すること。但し、圧縮することにより10MB以内に収まる場合は、ZIP形式又はLZH形式により圧縮（自己解凍形式は除く。）して送付することを認める。

指定のファイル容量を超える場合は申請書類（電子入札システムとの分割は認めない）を郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、託送又は電子メール（1通あたりの添付ファイル容量は5MB以内とし、これを超えるファイルは分割して送付すること。また、提出期限内に着信を確認すること。）（以下、郵送、託送又は電子メールを「郵送等」という。）により電子入札システムでの提出期限までに提出するものとする。また、電子入札システムにより次の内容を記載した書面（様式－9）のみを送付すること。

ア) 郵送する旨の表示

イ) 郵送する書類の目録

ウ) 郵送する書類のページ数

エ) 発送年月日

- 3) 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので、不要である。

ただし、指定の容量を超えて郵送等による場合は、本件責任者及び担当者等の必要事項を記入して押印を省略する場合を除き、押印すること（電子メールの場合には押印した参加表明書の表紙を別途郵送により提出すること。）。

- 4) 印刷時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、提出された参加表明書の印刷はグレースケールで行う。

#### （2）添付資料

##### 1) 業務実績

業務実績に関して以下の資料を添付すること。

同種又は類似業務の実績として記載した業務が、テクリスに登録されていない場合は、その業務を担当したこと及び業務内容が同種・類似にあたることを証する契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写しを提出すること。

環境省発注の中間貯蔵施設整備事業（「中間貯蔵施設設置に伴う用地総合支援業務」、  
「中間貯蔵施設設置に伴う土地建物等調査等業務」及び「中間貯蔵施設設置に伴う用地補

償説明業務)に従事した業務については、環境省から交付される業務実績証明書の写しを提出すること。

また、当該業務が、テクリスに登録されていて、登録されている「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容で同種又は類似業務の実績として確認できる場合は、同種・類似にあたることを証する資料を提出する必要はないが、テクリスに登録されている「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容だけでは、同種又は類似業務の実績として確認できない場合には、発注者が作成した仕様書等の該当部分の写しを提出すること。

なお、テクリスに登録されている「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」及び提出資料により同種又は類似業務の実績として確認できない場合は、欠格とすることがあるので注意すること。

参加表明者及び予定技術者の同種又は類似業務の実績として記載した業務が、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務(農業、漁港、港湾空港関係を除く)の場合は、成績評定点(業務評定点、技術者評定点)を確認できる書類(成績評定通知書等の写し)を添付すること。

- 2) 優秀技術者表彰又は優良業務表彰等の表彰の実績が関東地方整備局発注業務以外の場合は、表彰状等の写しを提出すること。なお、関東地方整備局発注業務以外の場合で表彰状等の写しの提出がない場合は、加点しない。
- 3) 守秘義務の遵守及び違反した場合の適切な罰則などについて、記載がある社則等の写しを添付すること。
- 4) 用地補償に関する社内研修を実施していること又は他機関主催の研修に参加していることを証する書類を添付すること。
- 5) 主任担当者及び照査技術者(照査技術者を設定する場合)の技術者資格の証明として、「補償業務管理者」にあつては、補償コンサルタント登録申請書の写し及び専任の補償業務管理者であることを証する書類(補償業務管理者証明書の写し、変更届出書の写し、補償コンサルタント登録追加申請書の写し等)、「補償業務管理士」にあつては、補償業務管理士登録証の写しを添付すること。

なお、技術者資格を証する書類は、いずれも公示日現在で有効なもの(現在の補償業務管理者の登録状況を示すもの、有効期限内の補償業務管理士登録証)を添付すること。

補償業務に関する実務経験により参加する場合には、実務経験が確認できる証明書(身分証明書発行願いの写しや業務計画書の写し等、配置予定技術者が業務に従事した事が明記されている資料を、記載した全ての業務について添付する。資料の提出がない業務は、業務実績として認めない。)を添付すること。

配置予定担当技術者に資格要件を設定する業務においては、保有資格を証明する書類(資格者証の写し等)を添付すること。

- 6) 配置予定技術者の継続教育取組実績(CPD)の取得状況に関して、補償コンサルタントCPD協議会の発行する補償コンサルタントCPD学習プログラム取得ポイント証明書(写し)を添付すること。
- ・配置予定技術者が、補償コンサルタントCPD協議会が推奨する単位を満たしている場合に評価する。

- ・CPD取得ポイントの証明は、公示日から過去1年以内または、公示日以降に発行されたものとし、公示日から過去1年以内に証明期間の一部が含まれているものとする。なお、「公示日から過去1年以内」は公示日の1年前の日を含まず、公示日を含む。
- ・評価は年単位で評価することとし、証明期間に端数がある場合は、切り上げるものとする。※証明期間とは、証明書に記載されている「証明期間」であり、受講した日付により算出するものではない。

7) 配置予定技術者に直接的雇用関係があることが確認できる書類として、事業者名の記載のある公示日現在有効な健康保険証等の写しを添付すること。

なお、健康保険証等に事業者名の記載がない場合は直接的雇用関係が確認できないので、誓約書（様式自由）を添付すること。社員証は認めない。

8) 配置予定技術者の平成30年度以降令和3年度末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（技術者評定点）を確認できる書類（成績評定通知書等の写し）を添付すること。（照査技術者として従事した業務を除く）

また、2.（2）2）※と同様に申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。

### （3）提出期限、提出場所及び提出方法

業務説明書（個別）による。

## 5. 選定・非選定通知

（1）参加表明書を提出した者のうち、技術点が高いものから技術提案書の提出者として以下のとおり選定する。

- ・参加表明者が10者以上の場合：5～7者程度
- ・参加表明者が10者未満の場合：3～5者程度

ただし、同評価の提出者が5者又は7者を超えて存在する場合、及び評価点が僅差の場合はこの限りではない。選定した者には、電子入札システムにより通知する。また、選定されなかった者に対しては、その旨と理由（非選定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、両通知とも、紙入札方式による参加者に対しては、電子メールをもって（分任）支出負担行為担当官から通知する。

（2）上記（1）の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して簡易型は5日、公募型は7日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより（分任）支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を郵送等（電子入札システムでの提出期限までに必着とする。）することにより、（分任）支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。

（3）上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して簡易型は5日、公募型は10日（休日を含む。）以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、電子メールにより行う。

（4）非選定理由の説明請求の受付場所、受付時間は業務説明書（個別）による。

## 6. 技術提案書を特定するための基準

業務説明書（個別）による。

## 7. 技術提案書の留意事項

### (1) 基本事項

#### 1) 技術提案書の無効

プロポーザルは、調査、検討、及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、又はこの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、提案を無効とする場合があるので注意すること。

また、2. の資格を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

#### 2) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、業務説明書（個別）のとおり想定している。

#### 3) 実施方針・実施フロー・工程計画その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程計画その他事項の記載にあたっては、A4判1枚以内で簡潔に記載すること。A4判1枚を超えて記載した場合は、技術提案書を無効とする。

工程計画は、業務説明書（個別）1.（8）履行期間にある予定履行期間内で記載すること。

その他については、当該業務の履行にあたり、有益と考えられる代替案の提案や重要だと考える指摘事項を記載すること。なお、代替案の提案を要求しない場合については、重要だと考える指摘事項を複数記載すること。

文字サイズは10ポイント以上とすること（概念図、出典の明示出来る図表、既往成果等は除く）。

#### 4) 特定テーマ

業務説明書（個別）1.（3）に示す特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。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、個人名及び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。

提案内容を裏付ける類似実績の明示にあたっては、実績が特定できるように以下の①～③いずれかを記載するものとする。

① TECRIS 番号

② 業務件名・発注機関名・発注時期・業務内容

③ 研究論文名・発表機関名・発表時期・研究内容

記載にあたっては、1テーマ、A4判1枚に記載すること。A4判1枚を超えて記載した場合は、技術提案書を無効とする。

文字サイズは10ポイント以上とすること（概念図、出典の明示出来る図表、既往成果等は除く）。

#### 5) 参考見積

業務規模を確認するため、参考見積を添付すること。なお様式については任意とする。

### (2) 作成方法

配布された様式（様式－6～8）を基に作成を行うものとし、文字サイズ、ファイル形式、ファイル容量等の基本的事項については、参加表明書の作成方法と同様とする。なお、提出された技術提案書の印刷はグレースケールで行う。

（3）技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

4. （1）2）及び3）（ただし、「参加表明書」を「技術提案書」に読み替える。）によるもののほか、業務説明書（個別）による。

8. 既存資料の閲覧

業務説明書（個別）による。

9. ヒアリング

業務説明書（個別）による。

10. 特定・非特定通知

（1）技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。特定したものには、電子入札システムにより通知する。また、特定されなかった者に対しては、その旨と理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、電子メールをもって、（分任）支出負担行為担当官から通知する。

なお、技術評価点が最上位である者が2者以上あるときは、該当者のうち下記の順で技術点が最上位の者を1者特定する。

- ①特定テーマに関する技術提案
- ②実施方針・実施フロー・工程計画・その他
- ③主任担当者の専門技術力（業務成績）

（2）非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより（分任）支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を郵送等（電子入札システムでの提出期限までに必着とする。）することにより、（分任）支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。受付場所及び受付時間は、業務説明書（個別）による。

（3）上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含む。）に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、電子メールにより行う。

11. 業務説明書の内容についての質問の受付及び回答

（1）質問は電子入札システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は電子メールにより提出するものとする（電子メールの場合には着信を確認すること。）。

（2）電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に参加者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、参加者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることが

ある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及び電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 電子入札システム及び紙入札方式による受付期間等については業務説明書（個別）による。

(4) 質問に対する回答は、以下の 1) に示す期間内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電子メールで行う。

1) 質問に対する最終回答期限

ア) 参加表明書に係る質問に対する最終回答期限：参加表明書提出期限日の 2 日前（休日を除く）まで

イ) 技術提案書に係る質問に対する最終回答期限：質問の受付期間の最終日の翌日から 5 日間以内

## 12. 契約書作成の要否等

(1) 契約書の作成

本件は、契約手続きにかかる書類の授受を電子契約システムで行う対象業務である。電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、落札決定後に 1. (9) 1) の受付窓口まで申し出ること。紙契約方式にあたって使用する契約書は、別冊契約書案により作成し、記名押印のうえ、2 通を（分任）支出負担行為担当官に提出すること。

(2) 債権譲渡条項適用に係る手続き

業務説明書（個別）により本項の適用の記載がある場合において、別冊契約書案における第 5 条第 3 項及び第 4 項の使用を希望する場合は、落札決定（予定を含む。）後に以下の手続きを取るものとする。

1) 落札（予定）者は契約を締結するに当たり、落札決定（予定を含む。）の日から 2 日以内にその旨を申し出なければならない。

2) 1) の申し出があった場合、（分任）支出負担行為担当官は落札（予定）者が契約の内容を確実に履行する体制を有しているか否かを確認するための調査を実施するものとする。

3) 落札（予定）者は調査の実施に協力し、落札決定（予定を含む。）の日から 5 日以内（休日を除く。）に必要な書類を提出すること。

4) 2) の調査の結果、業務委託料債権が本契約の履行以外の目的で使用されるおそれがあると認められるときは、契約書案第 5 条第 3 項及び第 4 項を削除して契約を締結するものとする。

## 13. 支払い条件

業務説明書（個別）による。

## 14. 苦情申し立てに関する事項

業務説明書（個別）による。

## 15. その他の留意事項

- (1) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び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
- ・他の業務の参加表明書、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

- (5) 提出された資料は返却しない。
- (6) 提出された参加表明書及び技術提案書は、入札契約手続以外に使用しないものとし、特定されなかった者が提出した参加表明書及び技術提案書については手続終了後に、特定された者が提出した参加表明書及び技術提案書については業務完了後に破棄するものとする。
- (7) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書の資料の差し替え及び再提出は認めない。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、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむをえない理由により変更を行う場合には、以下によるものとする。

**【技術提案書の提出者の選定前】**

変更した配置予定技術者の技術点に基づき再度選定を行う。

**【技術提案書の提出者の選定後】**

変更した配置予定技術者の技術点に変更前の配置予定技術者の技術点を下回った場合、提出された技術提案書を無効とする。また、変更した配置予定技術者の技術点に変更前の配置予定技術者の技術点を上回っていても、特定・非特定時の審査については変更前の配置予定技術者の技術点に基づき行う。

- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記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。
- (10) 電子入札システムにより申請書等の提出等を行う者は、関東地方整備局「電子入札運用基準（建設工事及び建設コンサルタント業務等）」を確認のうえ参加すること。

なお、電子入札運用基準は関東地方整備局のホームページで公開している。

ホームページアドレス

<https://www.ktr.mlit.go.jp/nyuusatu/nyuusatu00000026.pdf>

電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、9時00分から18時00分まで稼働している。

- (11) 電子入札システムを利用する場合の事前準備及びシステム操作マニュアルは、国土交通省電子入札システムホームページの「ご利用ガイド」を参考とすること。
- (12) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
- 1) システム操作・接続確認等の問い合わせ先
    - ・国土交通省電子入札システムヘルプデスク TEL 03-3798-9476
    - ・国土交通省電子入札システムホームページ <https://www.e-bisc.go.jp>
  - 2) ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
    - ・取得しているICカードの認証機関ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、業務説明書（個別）1.（9）1）へ連絡すること。
- (13) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。
- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
  - ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
  - ・技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）
  - ・辞退届受付票
  - ・日時変更通知書
  - ・保留通知書
  - ・取止め通知書
- (14) 「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成20年9月26日付け国官技第126号）、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成23年3月28日付け国官技第360号）、「関東地方整備局用地調査等請負業務成績評定要領」、「関東地方整備局用地関係業務成績評定要領」、「地方整備局用地関係業務成績評定要領」、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成30年1月4日付け国官技第187号）、及び国土交通省、内閣府沖縄総合事務局開発建設部（いずれも港湾空港関係を除く）の定める同様の成績評定要領に基づく業務成績以外は評価の対象としない。
- (15) 「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて」（平成10年12月10日付け建設省厚契発第54号、建設省技調発第236号、建設省営建発第65号）の7を適用する場合は、業務説明書（個別）の技術提案書の提出者を選定するための基準における評価が、同等以上のものとする。
- (16) 消費税率については、引渡し時点における消費税法（昭和63年法律第108号）



及び地方税法（昭和25年法律第226号）の施行内容によることとし、必要に応じて、引渡し時点における消費税率を適用して契約を変更するなどの対応を行うこととする。

(17) 押印省略

契約手続きで使用する様式（契約書及び契約締結を委任する委任状を除く。）を紙で提出する場合にあっては、「印」を記載している様式であっても、「本件責任者及び担当者の氏名及び連絡先（連絡先は2以上）」を明記することにより押印を省略して差し支えない。なお、2以上の様式で押印を省略する場合で、押印省略に係る必要事項の記載内容が同一の場合は「様式〇と同じ」と記載すること等により、2つ目以降の連絡先等の記載を省略することができる。

（注1）「特殊法人」とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に示す以下のものをいう。

- ・ 国際空港（株）：新関西、成田
- ・ 高速道路（株）：東日本、中日本、西日本、本州四国連絡、首都、阪神
- ・ 中間貯蔵・環境安全事業（株）
- ・ 沖縄科学技術大学院大学学園
- ・ 日本中央競馬会
- ・ 国立研究開発法人  
宇宙航空研究開発機構、科学技術振興機構、情報通信研究機構、  
日本原子力研究開発機構、森林研究・整備機構
- ・ 独立行政法人  
空港周辺整備機構、高齢・障害・求職者雇用支援機構、国際協力機構、  
国立科学博物館、国立高等専門学校機構、国立女性教育会館、  
国立青少年教育振興機構、国立美術館、国立文化財機構、  
自動車事故対策機構、中小企業基盤整備機構、  
鉄道建設・運輸施設整備支援機構、都市再生機構、日本学生支援機構、  
日本芸術文化振興会、日本高速道路保有・債務返済機構、  
日本スポーツ振興センター、水資源機構、労働者健康安全機構、  
（日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、附則第2条から第3条に示す独立行政法人を含む）
- ・ 国土交通省所管のその他の国立研究開発法人、独立行政法人
- ・ 地方共同法人日本下水道事業団
- ・ 国立大学法人法施行令及び同施行規則に定められた各国立大学法人等

（注2）「地方公共団体」とは地方自治法第1条の3に規定する以下のものをいう。

- ・ 普通地方公共団体  
都道府県、市町村
- ・ 特別地方公共団体  
特別区、地方公共団体の組合、財産区及び地方開発事業団

（注3）「地方公社」とは、以下のものをいう。

- ・ 地方道路公社法に基づく「道路公社」
- ・ 公有地の拡大の推進に関する法律に基づき都道府県が設置した「土地開発公社」
- ・ 地方住宅供給公社法に基づき都道府県が設立した「住宅供給公社」

(注4) 「公益法人」とは、次のものをいう。

- 一 公益法人とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人、及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人。
- 二 旧民法第34条の規定により設立された社団法人又は財団法人であって、平成20年12月1日現在、現に存する法人であって、新制度の移行の登記をしていない法人（特例社団法人又は特例財団法人）。

(注5) 「大規模な土木工事を行う公益民間企業」とは、以下のものをいう。

鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社、注1～注4及び上記公益民間企業が設置した研究機関

(注6) 「国土交通省所管」とは、以下のものをいう。

各地方整備局、北海道開発局、国土地理院、国土技術政策総合研究所、内閣府沖縄総合事務局開発建設部

## 別添 1 試行の概要

### 業務成績の評価における全国評価の試行

#### 1. 概要

##### ■企業

本業務と同一業種区分の関東地方整備局発注業務の受注実績がなく、業務成績を有していないが、以下の対象機関における業務成績を有している場合は、評価対象業務の業務成績の平均を用いて業務成績評価を行う。なお、上記業務成績の平均が60点以上であることを資格要件とする。

##### ■配置予定技術者

関東地方整備局発注業務の受注実績がなく、業務成績を有していないが、以下の対象機関における業務成績を有している場合は、評価対象業務の業務成績の平均を用いて業務成績評価を行う。なお、上記業務成績の平均が60点以上であることを参加要件とする。

##### 【対象機関】

- ・ 関東地方整備局を除く国土交通省地方整備局等（本省内部を除く）  
（北海道開発局、国土地理院及び国土技術政策総合研究所等を含み、農水及び港湾空港関係を除く。）
- ・ 内閣府沖縄総合事務局開発建設部  
（農業、漁港及び港湾空港関係を除く。）

#### 2. 試行対象業務

プロポーザル方式及び総合評価落札方式（標準型、簡易型）で発注する補償関係コンサルタント業務を対象とする。

#### 3. 評価対象業務

##### ■企業

企業における評価対象業務は以下のとおり。

- ・ 上記 1. の対象機関において令和2年度以降令和3年度末までに完了した業務成績を有している業務。

評価対象業務を有している場合は、全ての業務（業種区分を発注業務の業種区分とし、業務成績の通知を受けていない業務も含める）を様式-5①に記載するとともに、成績評定点が確認できる書類（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。なお、業務成績の通知を受けていない業務については、業務評定点の項目に「未通知」と記載すること。

評価対象業務の申請及び成績評定点が確認できる書類の提出に漏れがあった場合には評価しない。

## ■配置予定技術者

配置予定技術者（担当技術者は対象外）における評価対象業務は以下のとおり。

- ・上記 1. の対象機関において平成30年度以降令和3年度末までに完了した業務成績を有している業務。
- ・職務上従事した立場が、主任技術者又は担当技術者である業務。

評価対象業務を有している場合は、全ての業務（業種区分を補償関係コンサルタント業務とし、業務成績の通知を受けていない業務も含める）について様式-5②※に記載するとともに、成績評定点が確認できる書類（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。なお、成績評定点が確認できる書類の通知を受けていない業務については、技術者評定点の項目に「未通知」と記載すること。また、成績評定点が確認できる書類に、技術者評定点（業務上の立場の成績）が通知されていない場合についても、技術者評定点の項目に「未通知」と記載すること。

評価対象業務の申請及び成績評定点が確認できる書類の提出に漏れがあった場合には評価しない。

※主任技術者の場合は「様式-5②」に記載し、照査技術者の場合は「様式-5③」に記載する。

技術者の業務成績評価の対象期間は、「技術者実績等に関する長期休業に関する申請」により、休業期間に応じて延長する。詳細は、業務（入札）説明書〔共通事項〕による。

## 4. 業務成績評価における他の試行との共通事項（重要）

現在、業務成績評価に関して複数の試行を行っているが、評価の優先順位は以下のとおりとし、優先順位の高い実績がある者が、優先順位の低い実績で参加しようとした場合は、評価しない。

また、複数の試行を活用した参加の場合は、評価しない。

### 【評価の優先順位】

- ① 関東地方整備局発注の業務（原則）
- ② 上記 1. の対象機関の発注業務（業務成績評価における全国評価の試行）

## 別添 2

### 長期休業に伴う技術者実績等の評価期間

1. 長期休業に伴い技術者実績等の評価対象期間の延長を申請する場合は、様式－1②に必要事項を記載し、参加表明書とともに提出すること。
2. 長期休業の取得によって、評価対象期間が延長される旨の参加表明書等をもって指名又は選定された者については、入札・契約手続きの公正性を確保するため、当該休業の事実を確認できる賃金台帳等（賃金台帳、休業取得の申し出に関する書面等の写し）の提示を求めることがある。  
なお、公正性確保のための事実確認に協力しない場合は、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止等を行うことがある。
3. 長期休業の取得により、評価対象期間の延長を申請することができる評価項目は以下のとおりとする。  
また、長期休業を取得していることにより、評価対象期間を延長する場合は、「業務経験・業務実績（同種又は類似の業務の実績）」、「専門技術力・業務成績（平均技術者評定点）」及び「優良業務表彰」の評価対象期間について全て延長することとし、個別の延長は認めない。

#### （1）主任担当者の経験及び能力

- ① 業務経験・業務実績（同種又は類似業務の実績）
- ② 専門技術力・業務成績（平均技術者評点）
- ③ 優良表彰

#### （2）照査技術者の経験及び能力【照査技術者を求める場合】

- ① 業務経験・業務実績（同種又は類似業務の実績）
- ② 専門技術力・業務成績（平均技術者評点）

【評価対象期間の延長に関する考え方】

【例 1】

業務経験・業務実績（同種又は類似業務の実績）の評価対象期間（4月切り替え）

公示日



評価対象期間内に通算400日の休業を所得。  
 $400日 \div 365日/年 = 1.1年$ （年単位に切り上げることから評価期間を2年延長する。）

【例 2】

専門技術力・業務成績（平均技術者評点）及び優良業務表彰の評価対象期間（8月切り替え）

公示日



評価対象期間内に通算310日の休業を所得。  
 $310日 \div 365日/年 = 0.85年$ （年単位に切り上げることから評価期間を1年延長する。）