

業務説明書（共通事項）
（簡易公募型（拡大型）プロポーザル方式）

本業務は、参加表明書及び技術提案書を同時に提出するものである。

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 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」は設計業務等共通仕様書第 1128 条 1 項に示す通りとするが、設計業務等共通仕様書第 1128 条 1 項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) 成果品 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。但し、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：国土交通省国土技術政策総合研究所総務部会計課調査係

住所 〒305-0804

茨城県つくば市旭 1 番地

TEL 029-864-4022 FAX 029-864-4793

e-mail nil-chotatsu@mlit.go.jp

② 受付時間：土・日曜日・祝日を除く毎日の 9 時 00 分から 17 時 00 分まで

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、全体入札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) 担当部局 (9)①に同じ。
- (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 単体企業

- I 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第98条において準用する第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- II 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。
- III 業務説明書（個別）に記載の業種区分による国土技術政策総合研究所における平成29・30年度の一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者であること。
（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、国土技術政策総合研究所長（以下「所長」という。）が別に定める手続きに基づく一般競争（指名競争）入札参加資格の再認定を受けていること。）
- IV 国土技術政策総合研究所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の者でないこと。
- V 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Ⅲの再認定を受けた者は除く。）でないこと。

② 設計共同体

業務説明書（個別）による。

- 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（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。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の規定による会社等をいう。以下同じ。）である場合は除く。

(イ) 親会社と子会社の関係にある場合

(ロ) 親会社を同じくする子会社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、(イ)については、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

(ロ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他選定・特定手続の適正さが阻害されると認められる場合

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。

(2) 参加表明書に関する要件

- ① 予定管理技術者に関する確認審査事項は、以下のとおりとする。

・「予定管理技術者」の資格等

業務説明書（個別）に示す資格のいずれかを有する者とする。なお、外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣（旧建設大臣を含む。）認定（土地・建設産業局建設市場整備課（旧総合政策局建設市場整備課も含む。））を受けている必要がある。（業種区分が建築関係建設コンサルタントの場合を除く。）

なお、予定管理技術者の資格について証明する書類の写しを添付すること。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、技術提案書の提出期限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。

・業務成績

業務説明書（個別）による。

・手持ち業務量

公示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、ただし、本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び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。手持ち業務量とは、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務。

ただし、公示日現在での手持ち業務のうち、国土交通省等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がある場合には、手持ち業務量の契約金額を4億円から2億円に、件数を10件から5件にするものとする。その上で、予定管理技術者が手持ち業務量の制限を満たすことが確認できない場合には、「競争契約入札心得について」（平成24年3月19日付け国官会第3170号、国地契第90号、国北予第35号）第6条第11号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、契約の相手方として特定しない。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額で4億円、件数で10件（公示日現在での手持ち業務に、国土交通省等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がある場合には、契約金額で2億円、件数で5件）未満となるようにすることとし、超えた場合には、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適当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下のiからiv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、業務の履行を継続した場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- i 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務等実績を有する者
- ii 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- iii 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- iv 手持ち業務量が当該業務の説明書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

② 参加表明者又は予定管理技術者に関する確認審査事項は、以下のとおりとする。

・ 同種業務、類似業務又は同種研究、類似研究等の実績

業務説明書（個別）に示される「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した「同種業務、類似業務」について、1件以上の実績を有していなければならない。

または、業務説明書（個別）に示される「同種研究、類似研究」について、1件以上の実績を有していなければならない。

設計共同体による場合は、構成員のいずれかが当該実績を有するものとし、他の構成員については、分担する業務のいずれかひとつについて、「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した業務において、分担する業務に相当する業務（又は研究）実績又は当該実績を有していなければならない。

なお、「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。）

（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

・ 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、水資源機構及び労働者健康福祉機構（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)及び上記公益企業が設置した研究機関

・実績業務の成績

実績として挙げた業務の成績が60点以上であること。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号）、「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）及び「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）に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

③ 業務実施体制に関する確認審査事項

業務説明書（個別）による。

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成方法

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～様式-6）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、ファイル形式は、Microsoft Word、Microsoft Excel、Just System 一太郎及びAdobe Reader PDF ファイル形式に限る。
- ② 複数の申請書類は、全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3MB以内とすること。（2つ以上のファイルは認めない。）但し、圧縮することにより3MB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。申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式（電子入札システムとの分割は認めない）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、若しくは電送又は電子メール（1通あたりの添付ファイル容量は4MB以内とする）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（電送又は電子メールの場合には提出期限内に着信を確認すること）。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

を送信すること。

- 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。但し、指定の容量を超えて持参、郵送による場合は押印すること。
- 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白黒で行う。

- (2) 参加表明書記載上の留意事項
業務説明書（個別）による。

- (3) 業務実績等の証明
業務説明書（個別）による。

- (4) 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限
公示文 4. による。

- (5) 選定・非選定通知

- ① 技術提案書の提出者として選定した者には、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、選定されなかった旨と、その理由（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希望者に対しては、書面をもって通知する。
- 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5日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより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）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、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終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に電子入札システムにより行う。但し、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。
- ④ 非選定理由の説明請求の受付場所、受付時間は 1. (9)①及び②による。

4. 技術提案書を特定するための基準

業務説明書（個別）による他、以下のとおりとする。

- (1) 「技術提案書の内容」の各項目は複数の者が評価を行い、その平均をもってそれぞれの得点とする。
- (2) 業務説明書（個別）における「推奨する単位」は、平成29年4月1日時点で国土技術政策総合研究所が確認した以下の値を基準とする。また、評価にあたっては、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。（例：1年3ヶ月→2年）

<建設系CPD協議会の各構成団体が推奨する単位>

公益社団法人空気調和・衛生工学会	50 ポイント/年
一般社団法人建設コンサルタンツ協会	50 単位/年
公益社団法人地盤工学会	50 単位/年
一般社団法人森林・自然環境技術者教育会	20CPD 時間/年
一般社団法人全国上下水道コンサルタンツ協会	50 単位/年
一般社団法人全国測量設計業協会連合会	20 ポイント/年
一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会	20 ユニット/年
土質・地質技術者生涯学習協議会	50CPD 時間/年
公益社団法人土木学会	50 単位/年
一般社団法人日本環境アセスメント協会	50 単位/年
公益社団法人日本技術士会	50CPD 時間/年
公益社団法人日本建築士会連合会	12 認定時間/年
公益社団法人日本造園学会	50 単位/年
公益社団法人日本都市計画学会	50 単位/年
公益社団法人農業農村工学会	50CPD/年
一般財団法人建設業振興基金	12CPD 時間/年
一般社団法人交通工学研究会	50 単位/年
<建築CPD運営会議が推奨する単位>	
建築CPD運営会議	12 認定時間/年

5. 技術提案書の留意事項

(1) 基本事項

① 技術提案書の無効

技術提案書による技術提案は、調査検討業務における具体的な取り組み方法や留意点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、提案の一部もしくは技術提案書全体を無効とする場合があるので注意すること。

また、2. の資格要件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

② 参考見積

- ・業務に必要な経費を算出し、参考見積（各項目の内訳書を含む）として提出すること。
- ・参考見積は下記③で提示する参考業務規模とかけ離れている場合、又は提案内容に対して見積が不適切な場合は特定しない。
- ・なお、積算の参考とするため、特定者には再度見積を依頼する場合がある。

③ 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、業務説明書（個別）による。

④ 実施方針・業務フロー

業務の実施方針（重視する事項や着眼点等）、業務フローについて簡潔に記載すること。記載にあたっては、実施方針・業務フローを別様でそれぞれA4判1枚に記載すること。

⑤ 特定テーマ

業務説明書（個別） 1. (3)に示した、特定テーマに対する取り組み方法や留意点を具体的に記載すること。記載にあたっては、カラーの写真や図表を使用することは自由であるが、プリントアウト又は増刷コピーは白黒印刷で行う。また、1テーマ、A4判1枚に記載すること。

(2) 作成方法

技術提案書の様式は、様式7～8（A4判）を基に作成を行うものとし、ファイル形式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。

(3) 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法については、公示文4による。

(4) 既存資料の閲覧

既存資料の閲覧の有無及び閲覧資料については、業務説明書（個別）による。

6. ヒアリング

業務説明書（個別）による。

7. 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。技術提案書を特定したものには、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が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）を同じく電子入札システムにより通知する。但し、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(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者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、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、1. (9) ①及び②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。但し、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。

8. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、業務説明書（個別）に示す期間内に、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、①の期間内に書面（書式自由、但し規格はA4判）により行うものとし、持参、郵送、電送、又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

(2) 紙入札方式による受付場所：1. (9)①に同じ。

(3) 電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具

体的な業務名等の記載により、業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、その者の行った入札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FAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

- (4) 質問に対する回答は、業務説明書(個別)に示す日まで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、電送又は電子メールで行う。

9. 支払条件 前金払無

10. その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 2. (1) ①Ⅲに掲げる一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていない者も参加表明書及び技術提案書を提出することができるが、3. (5)の選定通知の時ににおいて、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (3) 設計共同体については、3. (5)の選定通知の時ににおいて、「競争参加者の資格に関する公示」に示すところにより国土技術政策総合研究所長から本業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格の認定を受けていなければならない。
- (4) 提出期限までに参加表明書及び技術提案書を同時に提出しない者は欠格とし、選定しない。また、選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を無効とする。
- (5) 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。
- (6) 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
- (7) 提出された資料は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (8) 特定されなかった技術提案書は、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には、技術提案書を返却する。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。

(9) 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る場合に限り変更できるものとするが、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。

(10) 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。また、技術提案書の特定通知後に、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さらに提案を求められることがある。

(11) 電子入札システムにより申請書等の提出及び入札を行う者は、国土技術政策総合研究所「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）」を確認のうえ入札に参加すること。

なお、電子入札運用基準は国土技術政策総合研究所のホームページで公開している。

ホームページアドレス

<http://www.nilim.go.jp/lab/adg/index.htm>

電子入札システムは土・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。

(12) 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。

(13) 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 03-3505-0514

・国土交通省電子入札システムホームページ <http://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

但し、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、1.

(9)①へ連絡すること。

(14) 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。）

辞退届受付票

保留通知書

日時変更通知書

取止め通知書

長期休業に伴う技術者実績等の評価期間の試行

技術者の能力等の評価において、配置予定技術者が実績として求める期間（以下「評価対象期間」という。）中に産前・産後休業、育児休業及び介護休業（以下「長期休業」という。）等の真にやむを得ない事情により休業を取得していた場合には、休業期間に応じて評価対象期間を1年単位で延長するための申請を行うことができ、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、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。

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するため賃金台帳等（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。
また、賃金台帳等の提示を拒否するなど、公正性確保のための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業務説明書（個別）4.（1）に掲げる評価項目のうち、以下のとおりとする。
 2. 業務実績
 - 1）「予定管理技術者」の業務実績
 3. 成績・表彰
 - 1）「予定管理技術者」が担当した平成○年度から平成○年度までに完了した国土交通省等発注業務の平均業務成績
 - 2）「予定管理技術者」の平成○年度から平成○年度までに完了した業務について、発注業務と同じ業種区分の技術者表彰の有無

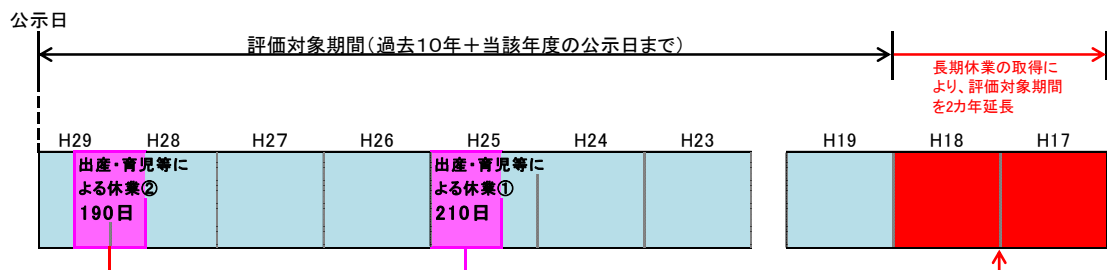
4. 評価対象期間を延長する場合は、休業取得日数を通算して1年単位で延長する。(長期休業期間が1年に満たない場合であっても、1年として切り上げて期間を延長することができ、複数の長期休業を取得している場合又は同種の休業を複数回取得している場合は、休業の通算日数が1ヶ年を超える毎に評価対象期間を1年単位で延長することができる。)

評価対象期間の延長に関する考え方は下図のとおりである。

なお、評価期間を延長する場合において、「業務実績」「成績」「表彰」の各項目の評価期間のうち、重複する期間を延長する場合は、全ての評価対象期間を合わせて延長することとする。

【例1】

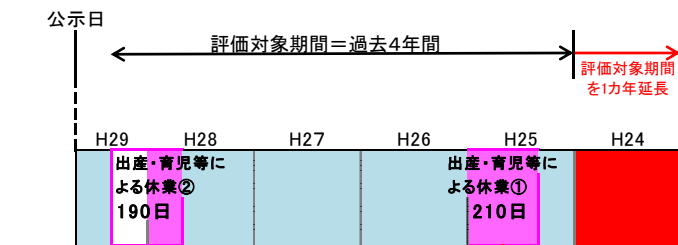
業務実績の評価対象期間(過去10年の場合)



評価対象期間内に通算400日の休業を取得
 $400日 \div 365日/年 = 1.1年$ (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】

成績・表彰の評価対象期間(いずれも過去4年の場合)



90日
 100日
 評価対外期間の休業取得日数は加算対象としない

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