プロポーザル方式による建設コンサルタント業務発注手続きにおいて、参加表明書等を作成するに当たっての注意点について

本資料は、小樽開発建設部が発注する「プロポーザル方式による業務発注手続き」において、参加表明書提出者等が提出する資料を作成するうえで、注意が必要な点について、【簡易公募型プロポーザル方式】の様式を例に解説しています。

なお、『農業部門』の業務発注の場合は、『テクリス』を『アグリス』に読み替えてください。

令和５年１１月

小樽開発建設部

【簡易公募プロポーザル方式】の場合

（様式１）

参　加　表　明　書

１　業務の名称　○○○○○○○○○○○○業務

２　履 行 期 限　令和○年○月○日まで

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、参加表明書を提出します。

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
小樽開発建設部長　○○　○○　殿

（提出者）　住　　所
電話番号
会 社 名
代 表 者　　役職名　氏　　名

（作成者）　担当部署
氏　　名
Ｅ－ｍａｉｌ

本件責任者（共同体の場合、構成員ごと）
（部署名・氏名）
（連絡先）
担当者（共同体の場合、構成員ごと）
（部署名・氏名）
（連絡先）

注）紙入札方式で押印を省略する場合は、本件責任者・担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

求められる同種又は類似業務を記載してください。
テクリスで評定点が記載されていない場合は、委託業務成績評定通知書を添付してください。入札説明書４（２）（イ）評定が60点以上であること。を証明する必要があります。

・企業の過去10年間の同種又は類似業務の実績　　（様式２）

（会社名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務分類	同種又は類似業務
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

テクリスの登録内容で、同種（類似）の要件が明確に確認できない場合は、契約書等の写し、業務計画書（最終）の写し、など、証明できる書類を添付してください。
テクリスデータの写しは必要ありません。

注１）業務分類には、入札説明書１(4)ア「参加表明書の提出者に対する要件」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。
注２）様式３－１，３－２に記載した予定技術者の「同種業務」、「類似業務」を重複して記載できる。
注３）テクリスに登録されていない実績を記載した場合は、当該業務の契約書等の写しを添付すること。
注４）「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」による海外（表彰）実績の場合は、認定証の写しを添付すること。

・企業の令和〇年度から令和〇年度末までに完了した業務のうち優良業務表彰等の実績
（令和〇年度から令和〇年度表彰）

業務名		
事業部門		
表彰者		
表彰年度		

表彰者の欄には「北海道開発局長」もしくは「〇〇開発建設部長」を記載してください。

(i-Con大賞又はインフラＤＸ大賞：令和〇年度から令和〇年度受賞)
(i-Con奨励賞：令和〇年度受賞)

i-Con大賞又はインフラＤＸ大賞及びi-Con奨励賞受賞の有無	有　（受賞名：（　大臣賞、優秀賞、奨励賞　））　業務名：(受賞公表日の年月日) 無

注）適宜必要な項目を設定すること。

保有資格について、有効期限が切れていないか、取得後登録済みであるか等、提出前に確認してください。
有効期限切れとなる場合は、更新手続き中であることが確認できる資料（建設コンサルタンツ協会の証明書等）を添付してください。
配置予定技術者の保有資格の写しは必要となります。

（様式３－１）

・予定〇〇技術者の経歴等

①氏　名（ふりがな）	②生年月日
③所属・役職	

④保有資格等
当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。
技術士　（部門：　　分野：　　）・登録番号：　　・取得年月日：
ＲＣＣＭ（部門：　　）・登録番号：　　・取得年月日：
その他　（名称：　　）・登録番号：　　・取得年月日：

⑤同種又は類似業務経歴（１件）（別業務の場合はそれぞれ１件）
テクリスに登録されていない実績を記した場合、その業務を担当した事を証する業務計画書、業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
※業務分類欄には同種又は類似業務の別を記載すること。　※様式４を併せて提出すること。

業務分類	業　務　名	発注機関	履行期間
	テクリス登録番号：		

テクリスの登録内容で、同種（類似）の要件が明確に確認できない場合は、契約書等の写し、業務計画書（最終）の写し、など、証明できる書類を添付してください。
テクリスデータの写しは必要ありません。

⑥手持業務の状況　（令和〇年〇月〇日現在）
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、北海道開発局、地方整備局、国土技術政策総合研究所、国土地理院及び沖縄総合事務局開発建設部発注の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は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）
※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。

業　務　名	職務上の立場	発　注　機　関	履 行 期 間	契　約　金　額
テクリス登録番号：				（件数合計　　件） （契約金額合計　　万円）

⑦平成〇年度から令和〇年度末までに完了した業務の優秀技術者表彰の経歴（北海道開発局発注業務（〇〇部門））及び令和〇年度から令和〇年度までに表彰された業務の海外インフラプロジェクト優秀技術者国土交通大臣賞等の実績（〇〇部門）

受賞年度・表彰者・受賞した業務名を記載願います。
表彰受賞時の会社が現在と違う場合は、受賞時の会社名を記載するとわかりやすいです。
優秀技術者表彰、優良業務表彰の写しは必要ありません。

⑧当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（１件）

業務	職務上の立場	発注機関	履行期間	履行対象地域	契約金額
テクリス登録番号：					

注１）「予定〇〇技術者の経歴等」の〇〇には、管理又は担当技術者の名称を記述すること。（「照査」含まない。）また、④～⑧の欄は、参加要件又は評価項目となっている場合に記載すること。
注２）「業務分類」には、入札説明書の１(4) イ「配置予定技術者に対する要件」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。
注３）照査技術者として担当した「同種業務」、「類似業務」は、実績とはみなさない。
注４）「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」による海外（表彰）実績の場合は、認定証の写しを添付すること。

様式３－１と同様

（様式３－２）

予定照査技術者の経歴等

①ふりがな 氏　名	②生年月日
③所属・役職	
④保有資格 当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。 技術士（部門：　　分野：　　）　・登録番号：　　・登録年月日： RCCM　（部門：　　分野：　　）　・登録番号：　　・登録年月日： その他（名称：　　）　・登録番号：　　・登録年月日：	

⑤同種または類似業務経歴（１件）（別業務の場合はそれぞれ１件）
テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。　※様式４を併せて提出すること。

業務分類	業務名	発注機関	履行期間
	テクリス登録番号：		

⑥実務経験の経歴（地域精通度の評価）（１件）

業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	履行対象地域
テクリス登録番号：				

注１）業務分類には、説明書の１(4)イ「配置予定技術者に対する要件」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注２）照査技術者として担当した同種又は類似業務は、実績とはみなさない。

注３）「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」による海外（表彰）実績の場合は、認定証の写しを添付すること。

様式４は、枝番号は不要です。
技術者が増えても「様式４」で使用してください。

（様式４）

・予定〇〇技術者の同種又は類似業務の実績

業　務　分　類	**同種又は類似業務**
業　　務　　名	
テクリス登録番号	
契　約　金　額	
履　行　期　間	
発注機関名 住　　所 T　E　L	
業務の概要	テクリスの登録内容で、同種（類似）の要件が明確に確認できない場合は、契約書等の写し、業務計画書（最終）の写し、など、証明できる書類を添付してください。 **テクリスデータの写しは必要ありません。** （〇〇技術者として従事）
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注１）「予定〇〇技術者」の〇〇には、「管理」「照査」技術者の各名称を記載する。
注２）業務分類には、入札説明書の１(4)イ「配置予定技術者に対する要件」において定義した「同種又は類似業務」を記載する。
注３）様式３－１⑤、様式３－２⑤に記載した業務の概要及び業務の技術的特徴について、具体的に記述すること。
注４）（〇〇技術者として従事）の〇〇には、「管理」又は「担当」技術者の各名称を記載する。
注５）照査技術者として担当した同種又は類似業務は、実績とはみなさない。
注６）テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事及び業務内容が同種・類似にあたることを証する業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
注７）「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」による海外（表彰）実績の場合は、認定証の写しを添付すること。

（様式５）

・業務実施体制（１）

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
照査技術者			
担当技術者	1） 2） 3） 4） 5） 6） 7） 8）		

注１）氏名にはふりがなをふること。
注２）所属・役職については、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。
注３）担当技術者は、実施する各分担業務ごとに代表技術者を１名ずつ最大８名まで記載する。

・業務実施体制（２）

分担業務の内容	備　　考	割　合

注１）１社単独、設計共同体、いずれかの場合においても業務の分担について記載すること。（業務の分担を行わない場合には記載する必要はない。）
注２）設計共同体により業務を実施する場合には、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。
注３）他の建設コンサルタント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）を記載し、割合欄に業務全体に占める再委託割合を記載すること。
　また、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・ 建設コンサルタント登録規程に基づく登録状況

登録部門：　〇〇部門

登録年月日：

登録番号：

・北海道開発局管内の営業拠点

会社名（本社、支店又は営業所）	所在地

【簡易公募プロポーザル方式】の場合

（様式６）

技　術　提　案　書

１　業務の名称　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

２　履 行 期 限　　令和〇年〇月〇日まで

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
小樽開発建設部長　〇〇　〇〇　殿

（提出者）　住　　所
電話番号
会 社 名
代 表 者　　役職名　　氏　　名

（作成者）　担当部署
氏　　名
Ｅ-mail

本件責任者（共同体の場合、構成員ごと）
（部署名・氏名）
（連絡先）
担当者（共同体の場合、構成員ごと）
（部署名・氏名）
（連絡先）

注）紙入札方式で押印を省略する場合は、本件責任者・担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

（様式７）

・業務の実施方針

・業務フロー

・工程計画

検討項目	業務工程						備考
	○月	○月	○月	○月	○月	○月	

・その他

注１）提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。
注２）履行期間は令和○年○月○日～令和○年○月○日として、工程計画を作成すること。

書式等共通事項
※技術提案書にかかる書式については下記によることとし、これが守られていない場合は評価しない。
・余白は、上２０㎜以上、下２０㎜以上、左２０㎜以上、右２０㎜以上とする。
・本文の活字は１０ポイント以上とする。
・本文を補足するために挿入されるフロー図、表、グラフ、写真、図面等の活字は６ポイント以上とする。
・業務の実施方針及び特定テーマに対する提案書の提出枚数は説明書による。

技術提案書の書式を上記のとおり定めています。確認のうえ、作成お願いします。
なお、技術提案書提出の注意事項として、以下に記載がありますので、併せてご確認願います。
［簡易公募プロポーザル　入札説明資料８（１）］
［標準プロポーザル　要請書２(6)］
※全ての入札方式についてここでは記載しませんので、入札方式に応じてご確認ください。

（様式８）

特定テーマに対する技術提案

特定テーマ：

注１）Ａ４版１枚に記載し、文字サイズは１０ポイント以上とすること。