

橋梁長寿命化修繕計画外 5 計画更新業務委託説明書

第 1 業務概要

1 業務内容

(1) 業務名

橋梁長寿命化修繕計画外 5 計画更新業務委託

(2) 目的

令和 2 年度に創設された「道路メンテナンス事業補助制度要綱」では、持続可能なインフラメンテナンスを実現するため、長寿命化修繕計画において、「老朽化対策における基本方針」「新技術等の活用方針」「費用縮減に関する具体的な方針」「計画全体の目標（以下、「短期的数値目標」）」を定めることとされている。また、点検や修繕においては、新技術の活用について検討を行い費用の縮減や事業の効率化に取り組むこととされている。

このため、本県においても、法定点検の対象となる橋梁、トンネル、横断歩道橋、シェッド、大型カルバート、門型標識の全 6 施設（以下、道路施設）について、令和 4 年度に長寿命化修繕計画の策定・改定を行い、新技術の活用等によるコスト縮減目標である「短期的数値目標」を設定した。

本業務では、現計画における「短期的数値目標」が令和 7 年度までの目標設定となっていることから、令和 8 年度から令和 12 年度までの次期計画における「短期的数値目標」の見直しを行い、道路施設における長寿命化修繕計画の更新を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

ア 計画準備

業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、業務計画書第 1112 条第 2 項に示す事項について業務計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。

イ 資料整理

集約・撤去や新技術等の活用に関する短期的な数値目標及びそのコスト縮減効果を定めるため、道路メンテナンス事業補助制度に移行した令和 2 年度以降の定期点検や修繕設計等の成果品を確認し、過年度業務における新技術等の活用検討状況及び活用実績について整理するものとする。

なお、整理する数量は別表のとおりである。

ウ 短期的数値の目標検討

1) コスト縮減に関する目標

コスト縮減に関する目標の設定にあたっては、資料整理等の結果から、構造形式や部材毎の損傷種類別に適用可能な NETIS 登録技術を整理し、従来技術との比較検討により新技術の活用によるコスト縮減と工期短縮効果について道路施設毎に代表的な施設で試算し、実行性のある目標設定を行うものとする。

2) 集約化・撤去に関する目標

集約化・撤去に関する目標の設定にあたっては、現計画における集約化・撤去対象施設の考え方を参考として、社会情勢の変化等により新たに対象となる施設の抽出を行い、対象施設を撤去することで削減できる点検費用を算定するものとする。

なお、集約化・撤去の検討対象施設は、橋梁、横断歩道橋、門型標識とする。

エ 照査

業務の実施にあたり、照査を適正に行う。

オ 報告書とりまとめ

本業務にて作成した資料の整理、とりまとめを行い、報告書を作成する。

カ 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間時 3 回、成果品納入時の計 5 回行うこととする。業務着手時、成果品納入時には、業務主任技術者が立ち会うものとする。

キ その他（貸与資料）

本業務において、以下の資料の貸与を予定している。

- ・令和 2 年度以降の定期点検業務の成果品
- ・令和 2 年度以降に修繕等を実施した施設の設計業務の成果品

別表 資料整理する成果品

単位：業務数

施設名	点検業務						修繕等設計業務					
	2020	2021	2022	2023	2024	計	2020	2021	2022	2023	2024	計
橋梁	24	33	26	30	29	142	20	54	39	30	13	156
トンネル	2	5	6	5	3	21	1	4	4	0	0	9
横断歩道橋	1	2	0	0	1	4	1	5	3	1	1	11
大型カルバート	3	2	0	0	0	5	0	1	3	0	0	4
シェッド	5	0	0	0	0	5	1	3	0	1	0	5
門型標識	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
計	35	42	34	35	33	179	23	67	49	32	14	185

（４）特定テーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下の事項である。

- ・短期的数値目標の設定における着眼点について

本業務では、過去の点検や修繕設計等の成果品を整理することで、次期計画期間における「短期的数値目標」を設定することを主な目的としている。

短期的数値目標の設定にあたっては、実現性及び実行性の伴ったものとする必要があるため、目標設定の手法や過程及び設定する目標の実行性の向上に向けた着眼点について提案を求める。

（５）発注者

栃木県知事 福田 富一

2 履行期間

180 日間

第 2 参加表明書の提出者

1 公告日現在において、企業の満たすべき要件

（１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していない者及

別紙 4

- び同条第2項の規定に基づく栃木県の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 令和5年度及び令和6年度における測量・建設コンサルタント等業務に係る競争入札参加資格（令和4年栃木県告示第104号）に基づく入札参加資格を有すること。
 - (3) 栃木県建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成21年3月26日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
 - (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更正手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定に基づく更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
 - (5) すべての構成員は、栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条第4号の規定に該当する者でないこと。

2 配置予定技術者に対する要件

(1) 配置予定技術者の資格

以下の資格を有する者とする。

ア 業務主任技術者：技術士（建設部門（鋼構造及びコンクリート又はトンネル））またはRCCM（鋼構造及びコンクリート又はトンネル）

イ 照査技術者：技術士（建設部門（鋼構造及びコンクリート又はトンネル））またはRCCM（鋼構造及びコンクリート又はトンネル）

(2) 配置予定技術者の経験

以下に示される「同種又は類似業務」について、平成26（2014）年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

ア 業務主任技術者

同種業務：国、特殊法人等、都道府県、都道府県出資公社のいずれかの者が発注した道路施設（今回対象施設のいずれかの施設）の長寿命化修繕計画の策定または改定業務

類似業務：市区町村のいずれかが発注した道路施設（今回対象施設のいずれかの施設）の長寿命化修繕計画の策定または改定業務

イ 担当技術者

同種業務：国、特殊法人等、都道府県、都道府県出資公社のいずれかの者が発注した道路施設（今回対象施設のいずれかの施設）の長寿命化修繕計画の策定または改定業務

類似業務：市区町村のいずれかが発注した道路施設（今回対象施設のいずれかの施設）の長寿命化修繕計画の策定または改定業務

担当技術者が複数の場合には、各担当技術者がそれぞれ担当する業務内容に対応する実績を有していればよい。

(3) 手持ち業務量

令和7年3月18日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む）

業務主任技術者：全ての手持ち業務の契約金額合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者

担当技術者：全ての手持ち業務の契約金額合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者

別紙 4

第 3 担当部署連絡先等

1 提出先及び当該業務全般に関すること

〒320-8501 栃木県宇都宮市埴田 1 丁目 1 番 20 号（栃木県庁舎本館 13 階）

栃木県県土整備部道路保全課計画保全担当

電話 028-623-2426 FAX 028-623-2431 E-mail keikaku-hozen@pref.tochigi.lg.jp

2 参加資格に関すること

〒320-8501 栃木県宇都宮市埴田 1 丁目 1 番 20 号（栃木県庁舎本館 13 階）

栃木県県土整備部監理課工事管理担当

電話 028-623-2389 FAX 028-623-2392 E-mail kanrika@pref.tochigi.lg.jp

第 4 受託者特定に係る主な期日

受託者特定に係る主な期日（公告時点における予定）は、別表 1 のとおりとする。

第 5 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1 参加表明書作成方法

参加表明書は様式第 1 号により 1 部作成する。

2 参加表明書添付資料及び内容に関する留意事項

参加表明書に以下の書類を添付すること。

（1）入札参加資格審査資料（様式第 6 号）

（2）業務実施体制（様式第 7 号）

（3）配置予定技術者資料（様式第 8 号）

（4）配置予定技術者の過去 10 年間の同種又は類似業務実績（様式第 9 号）

3 参加表明書添付資料の内容に関する留意事項

記 載 事 項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
業務実施体制	- 配置予定の業務主任技術者、担当技術者及び照査技術者を記載する。 - 担当技術者は、実施する分担業務ごとに代表技術者を 1 名ずつ最大 3 名まで記載する。 - 技術提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載すること。 - 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、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
配置予定技術者資料	- 配置予定の業務主任技術者、担当技術者及び照査技術者について、経歴等を記載する。 - 手持ち業務は令和 7 年 3 月 18 日現在、栃木県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めすべて記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 業務主任技術者：業務主任技術者となっている 500 万円以上の他の業務 担当技術者：業務主任技術者及び担当技術者となっている

	500 万円以上の他の業務 ・ プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・ 配置予定技術者 1 名につき A 4 版 1 枚に記載する。
配置予定技術者の過去 10 年間の同種又は類似業務の実績	・ 業務主任技術者及び担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・ 記載する業務は、平成 26（2014）年度以降に完了した業務とする。 ・ 記載する業務数は、技術者 1 名につき 1 件とする。 ・ 技術提案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記載すること。 ・ 図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者 1 名につき A 4 版 1 枚に記載する。

4 参加表明書の失格等

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は失格とすることがあるので留意すること。又、参加表明書の記載内容に相違等がある場合は、その項目を無効とすることがあるので留意すること。

第 6 参加表明書の提出方法、提出期限及び提出先

- 1 提出方法：添付資料と併せて持参、郵送等（書留郵便等により提出期限までに必着すること。）又は電子メール（着信を確認すること。）にて提出すること。
 なお、持参による提出は、栃木県の休日に関する条例（平成元年栃木県条例第 2 号）第 2 条に規定する県の休日（以下、「休日」という。）を除く毎日の午前 9 時から午後 4 時まで（ただし正午から午後 1 時までを除く。）に行うこと。
- 2 提出期限：令和 7 年 4 月 3 日（木） 午後 4 時
- 3 提出先：第 3. 1 の提出先とする。

第 7 業務委託説明書の内容についての質問の受付及び回答

1 質問の受付

業務委託説明書に関する質問は、書面により行うものとし、持参、郵送等（書留郵便等により提出期限までに必着すること。）、ファクシミリ又は電子メール（着信を確認すること。）のいずれかの方法とする。なお、文書には回答を受ける担当者の所属、氏名、電話及び F A X 番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(1) 受付場所：第 3. 1 の提出先とする。

(2) 受付期間：令和 7 年 3 月 19 日（水）から令和 7 年 3 月 28 日（金）まで

なお、持参による提出は、休日を除く毎日の午前 9 時から午後 4 時まで（ただし正午から午後 1 時までを除く。）とする。

- ・ 電子メールの場合、ファイル総量を 8 MB 以内とすること。
- ・ プリントアウト時に A 4 判になるように設定しておくこと。

2 質問の回答

別紙 4

質問に対する回答は、質問を受理した日の翌日から起算して7日以内（参加表明書提出期限までに7日を確保出来ない場合は、参加表明書提出期限前日まで）に質問者に対してファクシミリ又は電子メールにより行うほか、次のとおり閲覧に供する。

(1) 閲覧方法：第3. 1の提出先での閲覧及び県ホームページへの掲載により行う。

(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とする。

なお、第3. 1の提出先での閲覧は、休日を除く毎日の午前9時から午後4時まで（ただし正午から午後1時までを除く。）とする。

第8 技術提案書の提出者

1 技術提案書の提出者の選定

参加表明書を提出した者の中から、技術提案書を提出することができる者として**5者**を選定する。

2 評価項目等

技術提案書の提出者の選定に係る評価項目、配点等は、別表2のとおりとする。

3 技術提案書の無効

提出書類について、記載内容に相違等がある場合はその項目を無効とすることがある。

第9 選定及び非選定に関する事項

1 選定通知

技術提案書の提出者として選定された者（以下、「選定者」という。）には、選定された旨を、書面（選定通知書）により通知する。

2 非選定通知

技術提案書の提出者として選定されなかった者（以下、「非選定者」という。）には、選定されなかった旨を、書面（非選定通知書）により通知する。

3 非選定理由に対する説明請求

非選定者は、通知日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面（様式任意）により非選定理由について説明を求めることができる。

4 回答

上記3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7日以内に書面により行う。

5 非選定理由の説明請求の提出場所及び提出方法

(1) 提出場所：第3. 1の提出先とする。

(2) 提出方法：持参又は郵送等（書留郵便等により期限までに必着）すること。

なお、持参による提出は、休日を除く毎日の午前9時から午後4時まで（ただし正午から午後1時までを除く。）とする。

第10 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1 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。

2 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、様式第5号、様式第7号～様式第12号により作成することとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

3 技術提案書の内容に関する留意事項

記 載 事 項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
予定技術者の経歴等	第 5. 3 の留意事項と同じ
予定技術者の過去 10 年間の同種又は類似業務の実績	第 5. 3 の留意事項と同じ
実施方針・実施フロー・工程表	- 業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。 - 記載様式は様式第 10 号とし、A 4 版 1 枚に記載する。
特定テーマに対する技術提案	- 本要請書の第 1. 1 業務内容に示した、特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載する。 - 記載にあたり、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は支障ないが、本件のために作成した CG や詳細図面等を用いることは認めない。 - 記載様式は様式第 11 号とし、1 テーマにつき A 4 版 2 枚以内に記載する。
参考見積	- 本業務に係る参考見積を提出すること。 - 参考見積は、積算の際の参考のみに用いる。 - 記載様式は特に定めないが、A 4 版 1 枚に記載する。
その他	- 提出要請書に対する意見、仕様書（案）等に表示される業務内容に対する代替案等があれば記載する。 - 記載様式は様式第 12 号とし、A 4 版 1 枚以内に記載する。

4 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、20 百万円程度を想定している。

5 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

6 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別途書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

7 その他

技術提案書と併せて、本業務に係る参考見積書及び積算基礎を記載した内訳書（様式任意）を 1 部提出すること。なお、業務量の目安として提示した業務規模と見積額に著しい乖離がある場合、又は技術提案書に記載された内容に対して見積が不適切な場合は、ヒアリングの対象としない場合や特定しない場合があるので留意すること。

第 11 技術提案書の提出方法、提出期限及び提出先

- 1 提出方法：5 部を持参、郵送等（書留郵便等により提出期限までに必着すること。）又は電子メール（着信を確認すること。）にて提出すること。持参、郵送等の場合、併せて電子データ 1 式を電子メー

別紙 4

ル等により送付すること。

なお、持参による提出は、休日を除く毎日の午前9時から午後4時まで（ただし正午から午後1時までを除く）とする。

2 提出期限：令和7年5月19日(月) 午後4時

3 提出先：第3. 1の提出先とする。

第12 技術提案書の特定

1 技術提案書の特定

選定者から提出された技術提案書のうち、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。

ただし、評価項目において内容が不適切なものなど評価に値しない項目がある場合には、特定しないことがある。

2 評価項目等

技術提案書の特定に係る評価項目、配点等は、別表3のとおりとする。

3 ヒアリング

技術提案書の特定に当たり、その提出者にヒアリングを実施することとし、その日時、場所、留意事項等は別途通知する。ヒアリング出席者は、業務主任技術者又は担当技術者を含め3名までとする。

4 特定通知

技術提案書が特定された者（以下、「特定者」という。）に対して、書面（特定通知書）により通知する。

5 非特定通知

技術提案書が特定されなかった者（以下、「非特定者」という。）に対しては、特定されなかった旨を、書面（非特定通知書）により通知する。

6 非特定理由に対する説明請求

非特定者は、通知日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に、書面（様式任意）により非特定理由について説明を求めることができる。

7 回答

上記6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日以内に書面により行う。

8 非特定理由の説明書請求の提出場所及び提出方法

(1) 提出場所：第3. 1の提出先とする。

(2) 提出方法：持参又は郵送等（書留郵便等により期限までに必着）すること。

なお、持参による提出は、休日を除く毎日の午前9時から午後4時まで（ただし正午から午後1時までを除く。）とする。

第13 契約書作成の要否

特定者は、栃木県業務委託契約書」により、契約書の作成を要する。

第14 その他

1 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び非選定者は、技術提案書を提出できない。

2 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。

3 参加表明書及び技術提案書は公表しない。

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、当該者に対し本県発注の他の業務に対する指名停止処分を行うことがある。

別紙 4

- 5 本件業務を受注した建設コンサルタント（再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本又は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、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。
- 6 参加表明書及び技術提案書は返却しないものとする。また、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外の目的で提出者に無断で使用しない。
- 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。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により配置予定者の変更を行う場合には、同等以上の経験及び能力を有する者であるとの発注者の了解を得たときは、この限りではない。
- 8 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。
- 9 参加表明書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退しようとするときは、プロポーザル参加辞退届（様式第 14 号）を 1 部、第 3. 1 の提出先へ持参又は郵送等により提出しなければならない。なお、持参による提出は、休日を除く毎日の午前 9 時から午後 4 時まで（ただし正午から午後 1 時までを除く。）とする。
- 10 特定者の辞退があった場合は、非特定者より新たな特定者を特定し、書面（特定通知書）をもって、知事より通知する。
- 11 前項により特定した新たな特定者に送付された非特定通知書は、特定通知書の通知をもってその効力を失う。
- 12 公平性、透明性及び客観性を確保するため、審議結果は公表する。

別紙 4

(別表 1)

受託者特定に係る主な期日

内 容	日 程 (予 定)
参加表明書の提出期限	令和 7 年 4 月 3 日 (木)
技術提案書提出者選定通知	令和 7 年 4 月中旬
技術提案書の提出期限	令和 7 年 5 月 19 日 (月)
技術提案書のヒアリング・評価	令和 7 年 5 月下旬
技術提案書特定通知	令和 7 年 6 月中旬
契約の締結	令和 7 年 6 月中旬

(別表 2)

技術提案書の提出者を選定するための評価項目等

評価項目	評価の着眼点		配点
配置予定技術者の経験及び能力	(1) 主任技術者	技術者資格	5
		過去 10 年間の同種又は類似業務の実績の内容	10
		手持ち業務金額及び件数	5
	(2) 担当技術者	過去 10 年間の同種又は類似業務の実績の内容	10
		手持ち業務金額及び件数	5
	(3) 照査技術者	技術者資格	5
	計		40
受注者の体制	保有資格技術者数	技術士（建設部門（鋼構造及びコンクリート又はトンネル））または R C C M（鋼構造及びコンクリート又はトンネル） ① 技術士資格（建設部門（鋼構造及びコンクリート又はトンネル））を有する技術者 ② R C C M（鋼構造及びコンクリート又はトンネル）を有する技術者数 ①. ②の合計人数（延べ人数）で評価する。 ※技術士・RCCM のウエイトはそれぞれ 1 点とする。 ※①. ②の合計人数（延べ人数）で評価でも同評価の場合は、技術士資格の多い順とする。	最下位順位で同評価の者が複数存在し、5 者に選定する場合の基準

別紙 4

(別表 3)

技術提案書を特定するための評価項目等

評価項目	評価の着目点				配点	
	判断基準					
配置予定 技術者の 経験及び 能力	業務主任技術者	資格要件	技術者資格	技術者資格、その 専門分野の内容	下記の順位で評価する。※ ① 技術士資格（建設部門（鋼構造及びコンクリート又はトンネル））を有する。 ② R C C M（鋼構造及びコンクリート又はトンネル）を有する。 なお、上記以外の場合は特定しない。	5
		専門技術力	業務執行技術力	過去 10 年間の同種又は類似業務の実績の内容	下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 なお、業務実績がない場合は特定しない。	10
		専任性		手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む）	全ての手持ち業務の契約金額合計が 4 億円以上又は手持ち業務の件数が 10 件以上の場合は特定しない。	5
	担当技術者	専門技術力	業務執行技術力	過去 10 年間の同種又は類似業務の実績の内容	下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 なお、業務実績がない場合は特定しない。	10
		専任性		手持ち業務金額（特定後未契約のものを含む）	全ての手持ち業務の契約金額合計が 4 億円以上又は手持ち業務の件数が 10 件以上の場合は特定しない。	5
	照査技術者	資格要件	技術者資格	技術者資格、その 専門分野の内容	下記の順位で評価する。※ ① 技術士資格（建設部門（鋼構造及びコンクリート又はトンネル））を有する。 ② R C C M（鋼構造及びコンクリート又はトンネル）を有する。 なお、上記以外の場合は特定しない。	5
	ヒアリング	専門技術力		専門技術力の確認	実績として挙げた業務の担当分野に、中心的・主体的に参画したことが伺える場合に優位に評価する。	10
		取り組み姿勢		業務への取り組み意欲	提案した特定テーマに関する補足説明が明確で、業務に対する質問もあり、取り組み意欲が強く感じられる場合に優位に評価する。	10
		コミュニケーション力		質問に対する応答性	質問に対する応答が明快、かつ迅速な場合に優位に評価する。	10

別紙 4

実 施 方 針・実施フ ロー・工程 表・その他	業務理解度		目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	5
	実施手順		業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	5
			業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い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る場合に優位に評価する。	5
特 定 テー マ 対 す る 技 術 提 案	特定テーマ	的確性	与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	10
			必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。	10
		実現性	提案内容に説得力があ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ている場合に優位に評価する。	10
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。	数値化 しない

※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相当との建設大臣認定（建設経済局建設振興課）を受けている必要がある。