

那須塩原市新庁舎建設工事

入札説明書

令和7年12月25日

栃木県 那須塩原市

那須塩原市新庁舎建設工事 落札者決定基準

Ⅰ 総則

(1) 落札者の決定方法

那須塩原市(以下「本市」という。)は、那須塩原市新庁舎建設工事(以下「本工事」という。)において、安全で精度の高い施工により効率的な新庁舎建設が行われることを期待している。

本工事の落札者に、新庁舎の施工に関する高度な技術を有し、品質と価格が総合的に優れた内容で実施することができる者を選定するため、「那須塩原市新庁舎建設工事落札者決定基準」(以下「本基準」という。)をもって、事後審査型条件付一般競争入札(総合評価落札方式)により決定する。

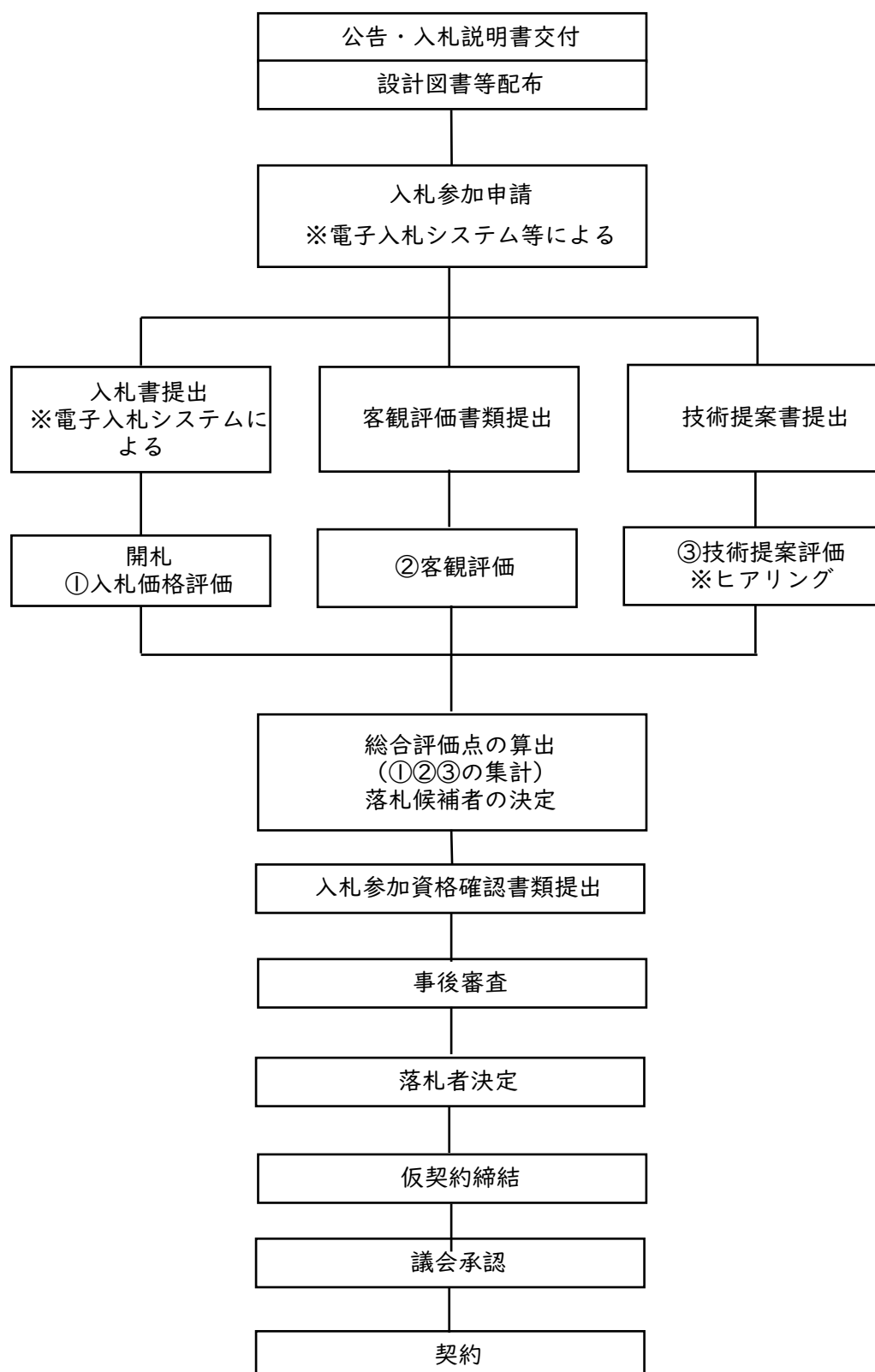
(2) 那須塩原市新庁舎建設工事施工者選定審査委員会

総合評価落札方式により落札者を決定するに当たり、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の10の2の規定に基づく学識経験を有する者とともに、那須塩原市新庁舎建設工事施工者選定審査委員会(以下「審査委員会」という。)の審議を経るものとする。

2 落札者決定までの手順

落札者決定までの手順は次のとおりである。

No.	実施項目	実施内容
①	入札価格評価	・開札後、入札価格を本基準に基づき評価点に換算する。 ・那須塩原市電子入札システムによって行うものとし、②客観評価及び③技術提案評価とは別途実施する。
②	客観評価	・企業の実績、配置予定技術者の実績等について定量的に客観評価点を算出する。
③	技術提案評価	・技術提案書の内容を確認するために、ヒアリングを実施する。
④	総合評価 落札候補者の選定	・①②③の結果から算出式に従い、総合評価点を算出し、落札候補者を選定する。
⑤	事後審査 落札者の決定	・入札参加資格の確認を行い、落札者を決定する。



3 審査結果の公表

- (1) 審査の結果については、各参加者へ個別に通知する。
- (2) 結果の概要については、本市のホームページにおいて公表する。
- (3) 参加者は、自らの価格以外の評価点について「様式第8号 価格以外の評価に係る照会」を提出し、照会を行うことができる。提出は、(1)の通知を受信した日の翌日から起算して5日（那須塩原市の休日を定める条例（平成17年那須塩原市条例第2号）に規定する休日を除く。）以内に行うものとし、回答は、書面の送付により行う。

4 事後審査

事後審査では、落札候補者から提出される入札参加資格の確認に必要な書類等を基に、落札候補者が入札参加資格を満たしているか否かを確認する。事後審査は本市が実施し、入札参加資格が確認できない場合は失格とする。入札参加資格審査における確認内容は、入札公告「3 入札に参加できるものに必要な資格要件等」による。

5 総合評価

総合評価では、入札価格評価、客観評価、技術提案評価について総合的に評価を実施する。総合評価点が最も高い参加者を落札候補者とする。配点は次のとおりとする。

評価項目	配点
入札価格評価	150
客観評価	20
技術提案評価	80
総合評価点 合計	250

(1) 入札価格評価

入札価格評価点は、本市が参加者の入札価格を次式に従って算定する。入札価格評価点は上限を150点とする。予定価格を上回った参加者及び失格基準価格を下回った参加者は、失格とする。なお、得点化の際は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを求める。

$$\text{入札価格評価点} = 150 (\text{点}) \times \text{最低価格} / \text{入札価格}$$

(2) 客観評価

- ① 代表者の実績及び③配置予定技術者の実績においては、平成27年4月1日以降の日本国内で元請として完成・引渡しが完了した新築（増築にあっては増築部分）工事（躯体、外装のほか内装を含む建築一式工事）実績について評価する（受注形態を明らかにするものとし、共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が50%以上の場合のものに限る。）。

- ② 特定JVの構成員数においては、特定JVの構成員数を評価する。なお、評価項目及び項目の配点は次のとおりとする。

評価項目		評価する実績		配点	配点 合計
①代表者の実績		用途：庁舎 規模：延べ面積7,500㎡以上 発注者：国又は地方公共団体			3
②特定JVの構成員数		特定JVの構成員数			2
③配置 予定技 術者の 実績及 び資格	現場代理人 の実績及び 資格	現場代理人、 監理技術者又 は主任技術者	ア 用途：庁舎、事務所、病院	2	10
			イ 構造形式：免震構造	2	
			ウ 規模：延べ面積 7, 500㎡以上	2	
			エ 発注者：国又は地方公共団体	2	
		一級建築士又は一級建築施工管理技士いずれかの資格を有する		2	
	監理技術者 の実績	現場代理人、 監理技術者又 は主任技術者	ア 用途：庁舎、事務所、病院	1	5
			イ 構造形式：免震構造	2	
			ウ 規模：延べ面積 7, 500㎡以上	1	
			エ 発注者：国又は地方公共団体	1	

① 代表者の実績

用途、規模、発注者の条件を全て満たす実績を1件まで評価する。

② 特定JVの構成員数

特定JVの構成員数が4者の場合は1点、5者の場合は2点をそれぞれ加算する。

③ 配置予定技術者の実績及び資格

ア 実績（現場代理人及び監理技術者）

配置予定技術者の実績は、本工事に配置を予定している代表者の現場代理人及び監理技術者（以下「配置予定技術者」という。）の実績を2人分評価対象とする。現場代理人と監理技術者を兼務とする場合は、現場代理人の実績として1名分のみを評価する。ア～エの項目に対し、配置予定技術者が現場代理人、監理技術者又は主任技術者の立場で従事した実績を評価することとし、複数の工事实績がある場合は、1人当たり最大4件まで評価することとする。実績の評価については、「（参考）現場代理人の実績の評価の例」を参照すること。

※ CORINS（工事实績情報システム）等から実績を確認できること。民間工事における実績の場合は、工事請負契約書、施工体系図、施工体制台帳等にて実績を確認できること。

従事した際の立場	評価比率
カ 現場代理人又は監理技術者の立場で従事した実績あり	配点×1.0点
キ 主任技術者の立場で従事した実績あり	配点×0.7点

イ 資格（現場代理人）

現場代理人が一級建築士又は一級建築施工管理技士のいずれかの資格を有する場合に評価する。

(参考) 現場代理人の実績の評価の例

例1 ア～エに該当する実績の重複がない場合

工事実績1	工事実績	<input checked="" type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input checked="" type="checkbox"/> エ	2.0点×2件を評価
	従事した際の立場	<input checked="" type="checkbox"/> 力 <input type="checkbox"/> キ	
工事実績2	工事実績	<input type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input checked="" type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	2.0点×1件を評価
	従事した際の立場	<input checked="" type="checkbox"/> 力 <input type="checkbox"/> キ	
工事実績3	工事実績	<input type="checkbox"/> ア <input checked="" type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	2.0点×1件を評価
	従事した際の立場	<input checked="" type="checkbox"/> 力 <input type="checkbox"/> キ	
実績評価点の合計			4.0+2.0+2.0=8.0点

例2 ア～エに該当する実績に一部重複がある場合

工事実績1	工事実績	<input checked="" type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	2.0点×1件を評価
	従事した際の立場	<input checked="" type="checkbox"/> 力 <input type="checkbox"/> キ	
工事実績2	工事実績	<input type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input checked="" type="checkbox"/> エ	1.4点×1件を評価
	従事した際の立場	<input type="checkbox"/> 力 <input checked="" type="checkbox"/> キ	
工事実績3	工事実績	<input checked="" type="checkbox"/> ア <input checked="" type="checkbox"/> イ <input checked="" type="checkbox"/> ウ <input checked="" type="checkbox"/> エ	実績1、2で評価したアとエを除く 1.4点×2件を評価
	従事した際の立場	<input type="checkbox"/> 力 <input checked="" type="checkbox"/> キ	
実績評価点の合計			2.0+1.4+2.8=6.2点

例3 ア～エに該当する実績がそれぞれ異なり4件となる場合

工事実績1	工事実績	<input checked="" type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	2.0点×1件を評価
	従事した際の立場	<input checked="" type="checkbox"/> 力 <input type="checkbox"/> キ	
工事実績2	工事実績	<input type="checkbox"/> ア <input checked="" type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	2.0点×1件を評価
	従事した際の立場	<input checked="" type="checkbox"/> 力 <input type="checkbox"/> キ	
工事実績3	工事実績	<input type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input checked="" type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	1.4点×1件を評価
	従事した際の立場	<input type="checkbox"/> 力 <input checked="" type="checkbox"/> キ	
工事実績4	工事実績	<input type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input checked="" type="checkbox"/> エ	1.4点×1件を評価
	従事した際の立場	<input type="checkbox"/> 力 <input checked="" type="checkbox"/> キ	
実績評価点の合計			2.0+2.0+1.4+1.4=6.8点

(3) 技術提案評価

技術提案評価における評価項目及び項目の配点は次のとおりとする。ただし、技術提案として記載するものは、全て入札価格に含めたものとする（別途工事となるものは記載しないこと。）。

評価項目			配点	採点方法	配点合計
ア 発注者との情報共有					
I 建設DXを見据えた発注者等とのコミュニケーション方法	A 3 1枚	発注者、工事監理者等との工事情報共有システム（ASP）等を活用した書類等のやり取りのほか、発注者との工事情報の共有が円滑になるコミュニケーション方法を具体的に提案する。	10	①審査委員の採点による。	10
イ 施工管理の適切性					
I 工程管理	A 3 1枚	本工事の特性を踏まえて、マイルストーンの設定や進捗管理方法などの工程管理方法を具体的に記述する。 社会情勢の変化や施工におけるリスクを考慮した工程遵守のための工程管理方法を具体的に記述する。	15	①審査委員の採点による。	40
II 品質管理（品質・リスクマネジメント・コスト）	A 3 1枚	施工中の品質確保方策（品質管理体制・定期的な内部監査方法等）や、施工精度を確保するための方策等、構造（免震装置を含む）及び仕上げ双方の品質管理に資する有効な方法を提案する。建設資材高騰の影響を未然に防ぐ等、社会情勢に対応したコスト管理方法等有効な方法を提案する。	15	①審査委員の採点による。	
III 安全管理	A 3 1枚	計画地の特性を把握した上で周辺住民、周辺環境等に配慮した安全対策を具体的に提案する。 広い敷地内での作業従事者等の安全対策として有効な具体的方策を提案する。	10	①審査委員の採点による。	
ウ 地域への協力・貢献					
I 地域への貢献策	A 3 1枚	1 市内企業との連携やその他地域経済活性化に資する具体的な実施方法を提案する。	10	①審査委員の採点による。	30
		2 市内企業への発注や市内調達の実施について具体的な金額を提案する。	5	②市内調達の採点による。	
II 那須塩原市で工事を行うに当たって有意と考えられるその他貢献策	A 3 1枚	1 那須塩原市の施策・方針に合致した市民及び市（発注者）へのメリットのある提案を行う。 2 市から市民及び外部に対して行う情報発信において協力が可能な具体的な内容を提案する。 3 その他独自に行う市や地域への貢献策の取組について記述する。	15	①審査委員の採点による。	
合 計					80

① 審査委員の採点

審査委員が採点を行う項目については、次の表に従い評価を行い、審査委員1名当たりの点数を算出し、審査委員5名の平均点を評価点とする。

評価	評価比率
A：極めて優れている	配点×1.0
B：優れている	配点×0.8
C：適切である	配点×0.6
D：やや不十分である	配点×0.4
E：不十分である	配点×0.2

② 市内調達の採点

「I地域への貢献策」の「2」については、市内調達率を定義し次に従って評価する。

$$\text{市内調達率} = (\text{ア} + \text{イ} + \text{ウ}) / \text{入札価格}$$

ア 特定JVから市内企業への下請工事の発注金額

イ 特定JVによる市内企業からの建設資材の購入金額

ウ 特定JVによる市内企業からの日用品などの物品及びサービス購入金額

※ ア～ウには、特定JVの構成員となる市内企業の出資比率による金額は含まない。

提案には上記のア～ウの直接的な経済効果を可能な限り数値化し、税抜金額で統一し、記載する。算入する金額は、次の表に記載のとおりとする。二重計上となることを避けるためにアにはイの金額を算入しないものとする。

		A	B	C	算入の可否
		1次	2次	3次	
ア	市内企業 (下請工事)	市内	市内	市内	Aの額を算入
		市内	市内	市外	Aの額を算入
		市内	市外	市内	Aの額を算入
		市内	市外	市外	Aの額を算入
		市外	市内	市内	Bの額を算入
		市外	市内	市外	Bの額を算入
		市外	市外	市内	Cの額を算入
イ	市内企業 (建設資材等)	市内	市内	市内	Aの額を算入
		市内	市内	市外	Aの額を算入
		市内	市外	市内	Aの額を算入
		市内	市外	市外	Aの額を算入
		市外	市内	市内	Bの額を算入
		市外	市内	市外	Bの額を算入
		市外	市外	市内	Cの額を算入
ウ	日用品など	市内	—	—	Aの額を算入

市内調達による評価点は、次のとおり算出する。

市内調達率	評価点
20%＜市内調達率	5
15%＜市内調達率≤20%	4
10%＜市内調達率≤15%	3
5%＜市内調達率≤10%	2
0%＜市内調達率≤5%	1
市内調達率=0%	0

なお、受注者から提案された金額について、受注者の責に帰すべき事由によりこれを満足できない場合、請負金額に入札価格評価点配点に対する受注者が得た市内調達による評価点の割合と受注者の当該項目の未達成度（α）を乗じた金額を徴収する。

受注者から提案された金額について、受注者の責に帰すべき事由により技術提案の内容を満足できない場合に、本市が受注者から徴収する金額

〈算定式〉

$$\text{徴収する金額} = \frac{\text{工事請負契約金額（税抜）}}{150 \text{点（入札価格評価点）}} \times \text{受注者が得た市内調達による評価点} \times \alpha$$

$$\text{受注者の当該項目の未達成度 } \alpha = \frac{\text{市内企業への発注提案金額} - \text{市内企業への発注実績金額}}{\text{市内企業への発注提案金額}}$$

③ ヒアリング

技術提案書の内容を確認するため、ヒアリングを実施する。日程は「入札公告 4 入札日程」により、時間・場所の詳細は別途参加者に通知する。

(4) 総合評価点が同点の場合の対応

複数参加者の総合評価点が同点となった場合は、電子くじ引きにより落札者を選定する。

提出書類作成要領

1 共通事項

- (1) 指定がある場合を除き、提出書類は日本工業規格A4用紙片面使いとする。
- (2) フォントサイズは10.5ポイント以上とし、横書きを基本とする。ただし、図表などを用いる場合については、この限りでないが、読みやすさに配慮する。
- (3) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (4) 日付は、和暦とする。
- (5) 公表日現在の内容で記入する。
- (6) 記載欄等が狭い場合、必要に応じて幅を調整することは可とする。

2 各様式作成時の特記事項

- (1) 共同企業体に係る構成確認申請書（様式第1-1号）

※ 特記無

- (2) 特定建設工事共同企業体協定書（様式第1-2号）

※ 特記無

- (3) 特定建設工事共同企業体連絡先一覧（様式第1-3号）

※ 特記無

- (4) 代表者の実績（様式第2-1号）

- ① 添付資料1：実績を証明できるCORINS（工事情報実績システム）の登録内容確認書又は契約書の写し等の資料（件名、契約日、業務完了日、契約金額が分かる部分のみを抜粋して添付することでも可とする。民間等での業務実績にて契約金額の公開が困難である場合は、当該箇所を黒塗りとしても良い。）

- (5) 配置予定技術者の実績（現場代理人）（様式第2-2号）

- ① 評価対象であるア～エ（ア 用途：庁舎、事務所、病院、イ 構造形式：免震構造、ウ 延べ面積：7,500㎡以上、エ 発注者：国又は地方公共団体）について該当する工事实績を最大4件まで記載する。2枚目が必要な場合は適宜追加すること。

- ② 記載する実績が3件以下の場合は、該当する実績のみを記載し、他の欄は空欄とする。

- ③ 添付資料1：3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、住民税特別徴収税額の決定通知書の写し、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し等）

- ④ 添付資料2：監理技術者資格証の写し（両面）及び監理技術者講習修了証の写し

※ 資格での評価点がある場合に添付する。

- ⑤ 添付資料3：一級建築士免許証明書又は一級技術検定合格証明書（一級建築施工管理技士）

※ 資格での評価点がある場合に添付する。

- ⑥ 添付資料4：実績を証明できるCORINS（工事实績情報システム）の登録内容確認書又は契約書の写し（件名、契約日、業務完了日、契約金額が分かる部分のみを抜粋して添付することでも可とする。民間等での業務実績にて契約金額の公開が困難である場合は当該箇所を黒塗りとしても良い。特定建設工事共同企業体での実績の場合は、出資比率が分かる協定書等を含める。）、施設概要等の資料、体制図（組織図）

- ⑦ 添付資料5：その他の資料 ※実績が評価対象ア～エに該当することを添付資料4のみでは証明できない場合に添付すること。

- ⑧ 添付資料6：従事した際の立場が分かる書類（例：施工体系図、施工体制台帳、現場組織図、現場代理人選任届、監理技術者選任届等）※実績が評価対象ア～エに該当することを添付資料4のみでは証明できない場合に添付すること。

- ⑨ 監理技術者と現場代理人を兼務とする場合は、様式第2-2号に当該配置予定技術者の実績を記入し、提出する。この場合は、様式第2-3号を提出しなくて良いものとする。
- (6) 配置予定技術者の実績（監理技術者）（様式第2-3号）
- ① (5)の①～④及び⑥～⑨と同様とすること。
- (7) 配置予定技術者の経歴（主任技術者）（様式第2-4号）
- ① 添付資料1：3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、住民税特別徴収税額の決定通知書の写し、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し等）
- ② 添付資料2：主任技術者になることのできる資格の合格証、免許証、登録証等の写し
- (8) 技術提案書（様式第3-1号）
- ※ 特記無
- (9) 技術提案書 ア 発注者との情報共有（様式第3-2号）
- ① 使用する用紙は、日本工業規格A3用紙片面横使いとする。
- ② 用紙の余白は、上下左右、最低20mm以上を確保すること。
- ③ 様式の右上「受付記号」欄は空欄とすること。
- ④ 指定がある場合を除き、提案者を特定できる事項（ロゴや社章を含む。）は記載しない。
- ⑤ カラー及びモノクロの別は問わないが、読みやすさに配慮する。
- ⑥ 本様式では、「Ⅰ建設DXを見据えた発注者等とのコミュニケーション方法」の提案を1枚で作成すること。
- (10) 技術提案書 イ 施工管理の適切性（様式第3-3号）
- ① (9)の①～⑤と同様とすること。
- ② 本様式では、「Ⅰ工程管理」、「Ⅱ品質管理（品質・リスクマネジメント・コスト）」、「Ⅲ安全管理」の提案をそれぞれ1枚ずつ作成すること。
- (11) 技術提案書 ウ Ⅰ 地域への貢献策（様式第3-4号）
- ① (9)の①～⑤と同様とすること。
- ② 本様式では、「Ⅰ地域への貢献策」の提案を1枚で作成すること。
- ③ 市内調達の具体的な金額については、様式に記載の表を参考とし、市内調達率が分かりやすいように記載すること。紙面中における表のレイアウトは任意とし、欄に不足がある場合や補足説明を行う場合は、適宜追加してよい。
- (12) 技術提案書 ウ Ⅱ その他貢献策（様式第3-5号）
- ① (9)の①～⑤と同様とすること。
- ② 本様式では「Ⅱ那須塩原市で工事を行うに当たって有意と考えられるその他貢献策」の提案を1枚で作成すること。
- (13) 工事費内訳書（様式第4号）
- ① 工事費内訳書に記載の工事価格計と入札価格は同額とすること。
- ② 値引きによる入札額の調整は行わないこと。
- (14) 入札参加資格確認書類総括表（代表者用）（様式第5-1号）
入札参加資格確認書類総括表（構成員用）（様式第5-3号）
- ① 代表者用・構成員用を全構成員についてそれぞれ作成する。
- ② 添付資料1：建設業許可通知書の写し
- ③ 添付資料2：経営規模等評価結果通知書・総合評定通知書の写し
- (15) 同種工事の元請けとしての施工実績（様式第5-2号）
- ① 添付資料1：同種工事の実績を証明できるCORINS（工事情報実績システム）の登録内容確認書又は契

約書の写し等の資料（件名、契約日、業務完了日、契約金額が分かる部分のみを抜粋して添付することでも可とする。民間等での業務実績にて契約金額の公開が困難である場合は、当該箇所を黒塗りとしても良い。）

- (16) 現場代理人の配置に関する誓約書（代表者用）（様式第5－4号）
監理技術者の配置に関する誓約書（代表者用）（様式第5－5号）
主任技術者の配置に関する誓約書（構成員用）（様式第5－6号）

※ 特記無

- (17) 質問書（様式第6号）

質問書の提出に当たってはPDFデータとエクセルデータを提出することとし、同一の内容のものとする。なお、データに不整合があった場合は、PDFデータを正として扱う。

- (18) 参加辞退届（様式第7号）

※ 特記無

- (19) 価格以外の評価に係る照会（様式第8号）

※ 特記無

3 提出時の注意点

- (1) 客観評価に関する書類の提出

① 出力版

- ・ No.1 を表紙とし、番号順に重ねてファイルに綴じること。
- ・ 実績書類の該当箇所はマーカー等で強調すること。
- ・ 添付書類は指定された様式の直後に添付すること。

② 電子データ

- ・ C D－R又はD V D－Rでの提出とし、ディスクに参加者名を記載すること。
- ・ ディスク名称は「参加者名_客観評価に関する書類の提出」とすること。
- ・ データはPDF形式で作成すること。
- ・ 各様式とその添付書類をまとめたデータをそれぞれ作成すること。先頭（1ページ目、様式によっては2ページ目までとなる。）を各様式とし、それ以降のページにその添付する書類のデータをまとめること。
- ・ 各様式とそれに添付する書類を1つのP D F形式で作成すること。
- ・ それぞれのP D Fデータの名称は、「様式第●号」とすること。

- (2) 技術提案書の提出

① No.1～5 出力版

- ・ No.1 を表紙とし、提案項目の順に重ねて左上をホチキスで留めること。
- ・ A3版はA4版の大きさに折り込むこと。

② No.2～5 出力版

- ・ No.2 を表紙とし、提案項目の順に重ねて左上をホチキスで留めること。
- ・ 匿名による評価を行うため、会社名、ロゴ等は記載しないこと。
- ・ A3版のまま、A4版に折り込まずに提出すること。

③ 電子データ

- ・ C D－R又はD V D－Rでの提出とし、ディスクに参加者名を記載すること。
- ・ ディスク名称は「参加者名_技術提案書」とすること。
- ・ それぞれのP D Fデータの名称は「様式第●号」とすること。