

令和2年度

国土地理院総合評価委員会 資料抜粋

(令和3年2月15日)

令和3年度 測量業務の入札・契約手続の実施方針

令和3年度業務の入札・契約改善の取組

1. 技術評価に関する透明性・客観性の確保

■技術評価の結果について、競争参加者へ提供する情報量の充実

(1) ガイドラインの公表…………… 継続

2. 企業の技術力が十分発揮できる競争環境の確保

■適正な競争環境の確保

(1) 履行確実性評価の試行、低入札価格調査…………… 継続

(2) 災害対応等の活動に対する感謝状の評価…………… 継続

(3) 履行期限の平準化…………… 継続

(4) 出産・育児・介護等による休業期間の取扱い…………… 継続

(5) 技術者育成の試行(主任技術者型、作業班長型)…………… 継続

(6) 業務チャレンジ型の試行…………… 継続

3. 効率的な事務手続き、業務実施に向けた取組

■業務の効率化・簡素化

(1) 一括審査方式の試行…………… 継続

(2) ウィークリースタンス、ワンデーレスポンスの取組…………… 継続

企業の技術力が十分発揮できる競争環境の確保

- 技術者育成の試行
- 業務チャレンジ型の試行

令和3年度 試行内容

- 概要
 - 育成対象を明確にするため、試行業務を「主任技術者型」と「作業班長型」に分ける
- 主任技術者型
 - 予定価格によらず、総合評価落札方式で発注する業務全体の1割6件程度を選定して試行する
- 作業班長型
 - 予定価格によらず、総合評価落札方式で発注する業務全体の3割20件程度を選定して試行する

評価方法

試行形式	評価内容
主任技術者型	<ul style="list-style-type: none">● 配置予定主任技術者が45才以下の場合、作業班長としての実績を主任技術者としての実績と同等に評価する● 配置予定主任技術者の年齢に応じて加点評価する（45才以下+1点、40才以下+2点）
作業班長型	<ul style="list-style-type: none">● 配置予定作業班長の実績・成績・表彰の加点評価は実施せず、保有する技術者資格、CPD取得のみを加点評価する● 配置予定作業班長の年齢に応じて加点評価する（40才以下+3点、35才以下+6点）

業務チャレンジ型の試行(継続)

国土地理院の測量業務でのチャレンジ型

【目的】

- ✓ 基本測量業務の受注実績のない企業の参入機会の確保
- ✓ 測量業者(測量技術者)の技術力の確保・向上

【実施内容】

- ✓ 基本測量業務の実績のない業者も参入しやすいよう、企業や測量技術者の業務成績及び優良表彰は評価対象としない
- ✓ 測量技術者が自己研鑽の結果として取得できる測量技術者資格及び業務継続教育(CPD)の取組を加点して評価する

契約方式	総合評価落札方式(簡易型1:1)
業務成績	評価対象としない
優良表彰	評価対象としない
測量技術者資格	加点して評価
業務継続教育(CPD)取組	加点して評価
対象業務	各業務種別(基準点測量、写真測量、地図調製)から1件程度、予定価格がおおむね1000万円のものから選定

効率的な事務手続き、業務実施に向けた取組

- 一括審査方式の試行
- ウィークリースタンス、ワンデーレスポンスの取組

一括審査方式の試行(継続)

目的

- 総合評価落札方式における**企業の技術力審査・評価を効率化することにより、入札参加希望者・発注者双方の負担軽減・ワークライフバランスの確保に資する**ことを目的とする

概要

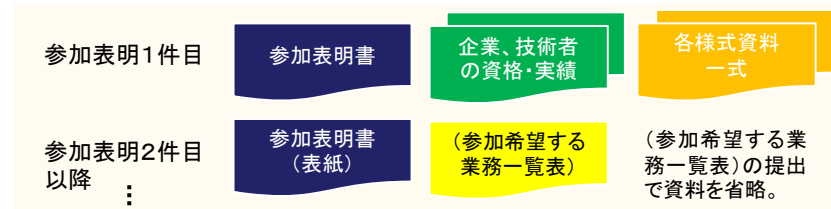
- ① 同一の内容で複数の業務を発注する場合において、提出を求める参加表明書、技術提案書は、参加希望する業務のうちいずれか1件分のみとする
- ② 2件目以降は「参加表明書(表紙)」及び「参加希望業務一覧表」を提出するものとし、その他の様式の提出を省略する
- ③ 1件目の審査結果を参加希望するすべての業務の総合評価(指名のための評価、技術評価の双方)に利用する
- ④ 参加を希望する全ての業務に、同一の配置予定技術者で参加することとし、落札決定を受けた者は、それ以降は入札無効とする
- ⑤ 開札及び落札決定の順番は入札説明書に明示する

◆通常の場合の提出資料の構成と審査



- 参加希望者: すべての業務の提出資料を作成、提出
たとえば、4物件の場合、業務実績、技術者の資料が同じでもすべて準備しなければならない
- 発注担当者: すべての提出資料を審査し、評価表等を作成
5社からすべて4物件に参加表明があった場合、20件分の資料を審査・評価

◆一括審査の場合の提出資料の構成と審査



- 参加希望者: 1件目の業務の提出資料(すべての様式)を作成して提出、2件目以降は表紙と一覧表のみをそれぞれ提出
たとえば4物件でも実質的に1件分の資料準備で済む
- 発注担当者: 1件目の提出資料を審査し、すべての評価で使用
5社からすべて4物件に参加表明があった場合でも、実質的に5件分の資料の審査・評価で済む

一括審査方式の試行(継続)

対象業務の条件

- 以下の①～④を全て満たす業務
 - ① 総合評価落札方式で行われる業務
 - ② 支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官が同一の業務
 - ③ 業務の目的・内容及び技術力審査・評価の項目(実施方針又は技術提案のテーマを含む)が同一で、業務規模が同程度の業務
 - ④ 手続の公示、参加表明書の提出、入札、開札及び落札決定のそれぞれについて同一日に行うこととしている業務

対象外とする業務

- ① 地域貢献度等を設定する業務
 - ✓ 地域貢献度: 当該地域での災害協定に基づく業務実績の有無を評価するもの(指名段階)
 - ✓ 地域精通度: 一定の地域内における「本店」又は「支店又は営業所等」の有無を評価するもの(指名段階)
- ※ただし、一回の一括審査の対象業務すべてで同じ地域貢献度等を設定する場合は、試行を可能とする

実施方法

- 令和3年度は、「写真測量」「地図調製」「**地理調査**」業務のうち、同一日に開札する業務(条件を満たすもの)については、原則、一括審査方式の試行とする
- 落札決定を行う業務の順番を手続開始の公示及び入札説明書において明らかにする

対象業務の例

電子国土基本図(基盤地図情報)面的更新、電子国土基本図(地図情報)面的更新業務、**治水地形分類図の整備**

対象外の業務の例

基準点測量業務、水準測量業務、空中写真撮影業務

ウィークリースタンス(継続)

目的

土日は「働かない」、「働かせない」ことなど、1週間単位の計画的な仕事の進め方を受発注者双方で明確にして業務にあたる取組を「ウィークリースタンス」と命名して実行し、業務の効率化業務の円滑な実施と成果品の品質向上を図る

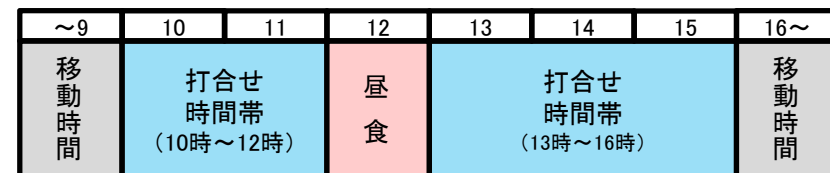
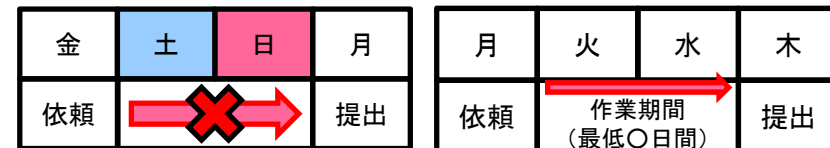
実施内容

業務着手時の打合せにおいて、受発注者間で具体的に取組む内容を確認・調整して、具体的な進め方を設定して実施する

【対象】 全ての測量業務

【設定項目】

- ① 休日明け日(月曜日等)は依頼の期限日としない
- ② 休前日(金曜日等)は新たな依頼をしない
- ③ ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない
- ④ 昼休みや午後5時以降の打合せを行わない
- ⑤ 内容に見合った作業期間を確保する
- ⑥ その他受発注者間で確認・共有する



◆進め方

- (1) 特記仕様書に、ウィークリースタンスを実施することを明記する
- (2) 業務受注者はチェックシートを作成し、業務着手時に受発注者の勤務時間、定時退社日などの就業環境や、業務特性等を勘案し、①~⑥の実施内容を設定する
- (3) 依頼・回答等についてはワンデーレスポンスの取組に準じる

ワンデーレスポンス(継続)

目的

受注者により業務上の質問・協議があった際は原則として「その日のうち」に回答、検討に時間を要する場合は、回答可能な日を通知することにより、円滑な業務の実施を可能にする

実施内容

【対象】 全ての測量業務

【実施する事項】

- ✓ 業務履行中に受注者より業務内容等について質問・協議があった場合には、「その日のうち」に回答することを原則とする
- ✓ 回答に検討期間を要する場合等「その日のうち」に回答が不可能な場合は、受注者に優先順位や重要度を確認した上で、発注者は適切な時期に回答期限を設定し、確実な回答に努める

【留意点】

- ✓ 回答期限を超過する場合は、新たな回答期限の連絡を徹底する
- ✓ 回答に重要な判断を必要とする場合は関係部署の統一見解を確認する等、回答内容を確実なものとする

令和3年度の取組

- ✓ 発注担当者に目的・取組内容を徹底する
- ✓ さらに、着手時打合せの際に、受注者にワンデーレスポンスの内容をあらためて周知し、受発注者双方で着実な実施に努める
- ✓ 業務実施中にも適切な対応ができているか自己点検する
- ✓ また、今後の改善に資するため、納品時にも実施状況を確認する