

業 務 説 明 書

東峰村の東峰村災害復旧事業工事支援業務に係る手続き開始の公示に基づく手続き (以下、「手続き開始の公示」という。) については、関係法令に定めるもののほか、この業務説明書によるものとする。

なお、この業務説明書と手続き開始の公示に齟齬がある場合は、手続き開始の公示を優先するものとする。

1 手続き開始の公示日 平成30年1月23日

2 契約担当官等

東峰村長 澁谷 博昭

〒838-1792 福岡県朝倉郡東峰村大字宝珠山6425番地

3 業務の概要

(1) 業務名 東峰村災害復旧事業工事支援業務

(2) 業務目的

本業務は、平成29年7月の九州北部豪雨により被災した公共土木施設等(道路・橋梁・河川・農地・農業用施設等)の災害復旧において必要となる、事業スケジュール及び事業費の管理や災害復旧事業工事の実施に関わる関係機関との協議を支援することにより、当該事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

(3) 工期 平成30年2月16日(予定)から平成30年3月31日とする。

なお、選定された業者とは九州北部豪雨の災害復旧関連工事が完了するまでの期間(概ね平成32年度まで)において、年度ごとに随意契約を予定している。

ただし、以下の場合においては随意契約を行わないものとする。

①契約時期(年度当初)において、東峰村から建設関連業務に係る指名停止等措置要綱(平成17年3月28日告示第39号。以下「措置要綱」という。)に基づく指名停止を受けている場合。

②支援業務の実施計画が大幅に変更されるなどにより、業務の継続が困難となった場合。

(4) 業務内容

本業務では、公共土木施設等の災害復旧事業において、効率的な推進が希求されていることを念頭に置き、当該事業のみならず、福岡県が施行する災害復旧事業及び、東峰村の様々な取り組みの実施状況を十分に把握し、発注者及び別途発注される設計・積算業務、工事監督支援業務の受注者と相互に連携を図り、以下の業務を行う。

ア 災害復旧事業管理

イ 業務委託契約に係る資料作成

ウ 工事発注・着手に係る関係機関協議

エ 工事・ヤード調査

オ 工事発注手続き

- カ 工事施工関連
- キ 設計変更
- ク 工事完成・積算・成功認定

(5) 業務実施上の条件

① 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

- ア 管理技術者、主任技術者の資格要件
配置予定の管理技術者及び主任技術者は以下のいずれかの資格保有者であること。
- イ 技術士・総合技術監理部門 (建設—「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門)
- ロ 技術士 (建設—「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門)
- ハ R C C M (「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門)
- ニ 大学・高等専門学校卒業後、 「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門の技術者の経験が通算 20 年以上の者
- ホ 高等学校・専門学校卒業後、 「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門の技術者の経験が通算 25 年以上の者

イ 担当技術者の資格要件

配置予定の担当技術者は以下のいずれかの資格保有者であること。

- ア 技術士・総合技術監理部門 (建設—「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門)
- イ 技術士 (建設—「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門)
- ロ R C C M (「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門)
- ハ 大学・高等専門学校卒業後、 「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門の技術者の経験が合計 20 年以上の者
- ニ 高等学校・専門学校卒業後、 「河川、砂防及び海岸・海洋」又は「道路」部門の技術者の経験が合計 25 年以上の者
- ホ 一級土木施工管理技士
- ヘ 二級土木施工管理技士
- ト 技術士補 (建設部門)
- チ 公共工事の発注者(注 1)として、道路、河川又は砂防関係の技術的行政経験を 10 年以上有する者
- リ 国、地方公共団体、特殊法人等(注 2)、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した土木工事に関する発注者支援業務 (積算技術業務、技術審査業務及び工事監督支援業務等) 公物管理補助業務、コンストラクション・マネジメント業務、PFI 事業技術アドバイザー一業務、土木設計業務の概略・予備・詳細設計、土木工事における監理技術者の業務の実務経験が 1 年以上の者
(注 1) 「公共工事の発注者」とは、国、都道府県、政令市又は特殊法人等で職員として従事したことをいう。
(注 2) 特殊法人等とは、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 条に規定する法人 (日本道路公団等、同条に規定する法人の組織改編前の法人を含む。) をいう。

② 配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の経験

管理技術者、主任技術者は、下記に示される「同種又は類似業務」のいずれかについて平成 20 年 4 月 1 日以降から参加表明書の提出期限の日までに引き渡しが完了している業務において、1 件以上の指導的立場 (※ 3) での経験を有さなければならない。

担当技術者は、下記に示される「同種又は類似業務」のいずれかについて平成 20 年 4 月 1 日以降から参加表明書の提出期限の日までに引き渡しが完了している業務において、1 件以上

の経験を有さなければならぬ。

同種業務：プロジェクトマネジメント業務（PM）（※1）又はコンストラクション・マネジメント業務（CM）（※2）、又は地方公共団体が行う災害復旧業務支援の経験。

類似業務：国又は地方公共団体が発注する発注者支援業務（積算技術業務、技術審査業務及び工事監督支援業務）又は工事の施工監理業務の経験。

（※1）「プロジェクトマネジメント業務」とは、事業を効率的に進めるために、事業工程管理、懸案事項管理、事業費管理などを行うマネジメント業務の総称をいう。

（※2）「コンストラクション・マネジメント業務」とは、工事の円滑な履行のため、施工段階において、工程管理、施工管理、品質管理、コスト管理、工事間施工調整などを行うマネジメント業務の総称をいう。

（※3）指導的立場とは ①PM、CM、災害復旧業務支援の場合には、当該業務の履行に関する管理技術者及び統括責任者
②発注者支援業務の場合には、管理技術者

③ その他

・管理技術者は非常駐とし、主任技術者、担当技術者は常駐とする。
なお、管理技術者の常駐は妨げないものとする。

・想定する業務規模の旅費交通費は、積算上の基地を「東峰村役場」としている。

ライトバン運転（1500cc・往復2時間運転）。

※現場内移動経費の移動時間は1回1時間を想定。

(6) 成果品

① 成果品は以下のとおりとする。

- (ア) 業務報告書
- (イ) 業務内容指示書、業務内容報告書
- (ウ) 会議録
- (エ) 作成資料
- (オ) その他調査職員から指示のあったもの

② 業務報告書等の成果品の提出方法は以下のとおりとする。

成果区分	規格	提出部数	備考
紙成果品	A4版	1部	
電子成果品	CD-R	1部	
その他発注者が必要と認めるもの		1部	

電子成果品の作成に当たっては、「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」に基づき電子データを作成し、ウイルス対策を実施したうえで納品する。

(7) 特記事項

本業務は、設計共同体の参加を認める業務であり、その取扱いについては、「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて」（平成21年12月24日）のとおりとする。なお、構成員は、他の設計共同体の構成員及び単体の資格者として本件公募に重複して参加することはできない。

- 4 技術提案を求める具体的内容
- ・ 本業務において技術提案を求めるテーマは以下に示す1つの事項である。
 - ・ 本業務を的確に実施する上で課題となる事項及びその解決のために有効と考えられるマネジメントの手法の提案

5 参加表明書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

- (1) 参加表明書の作成様式
- 別紙様式1～9による。配布された様式を基に作成を行うものとし、文字サイズを10ポイント以上とする。
- (2) 記載上の留意事項
- ① 登録状況 (様式-6)
- 建設コンサルタント登録規程 (昭和52年4月15日建設省告示第717号) に基づく登録状況を記載するものとし、専門分野は河川、砂防及び海岸・海洋又は道路部門とする。
- ② 同種または類似の業務の実績 (様式-5)
- ア 会社としての実績とし、記載件数は1件とする。
- イ 実績は、平成20年4月1日以降から参加表明書の提出期限の日までに引き渡しが完了している業務を対象とする。
- ③ 配置予定の技術者の資格、同種又は類似の業務の経験 (様式-2、3)
- ア 平成29年度における配置予定の管理技術者について記載すること。
- イ 同種又は類似の業務の経験は平成20年4月1日以降から参加表明書の提出期限の日までに引き渡しが完了している業務を対象とする。
- ④ 同種又は類似の業務の実績及び配置予定の管理技術者の資格、及び同種又は類似の業務の経験については、これを証する契約書、資格者証の写し又は一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム (テクリス)」に登録されている業務の場合は業務カルテの写し等 (以下「業務カルテの写し等」という。) を添付すること。

(3) 問い合わせ先

〒838-1792 福岡県朝倉郡東峰村大字宝珠山6425番地
東峰村役場 総務課 課長補佐 樋口修一
電話 0946-72-2311
FAX 0946-72-2038
電子メール somu@vill.toho.fukuoka.jp

6 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

- (1) 提出期限 平成30年2月5日午後5時まで
(2) 提出場所 5(3)に同じ。
(3) 提出方法 持参、郵送、ファックス又は電子メールによるものとする。

ただし、持参以外で提出した場合は、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認すること。これ以外での提出は無効とする。
なお、電子メールで提出する場合は以下によること。これ以外での提出は無効とする。

- ・ 使用可能なソフトはPDFとする。
- ・ ファイル形式は2メガバイト以内とすること。
- ・ プリントアウト時に規定の枚数内になるように設定しておくこと。

7 説明書に対する質問の受付期間、受付場所、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付期間 平成30年1月24日午前9時から平成30年1月30日午後5時まで
 (2) 受付場所 5(3)に同じ。
 (3) 受付方法 持参、郵送、ファックス又は電子メールによるものとする。
 ただし、郵送、ファックス又は電子メールで提出した場合は、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認すること。
 (4) 回答方法 質問を受け付けた日から起算して3日以内(但し土日祭日を除く)かつ参加表明書の提出期限の日の前日の午後5時までに回答をホームページに記載する。

8 技術提案書の提出者に要求される資格

- (1) 「平成28・29年度一般競争(指名競争)入札参加資格者名簿(測量及び建設コンサルタント)」に記載されている者であること。
 (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しないものであること。
 (3) 公示日以後に東峰村から措置要綱に基づき指名停止を受けていないこと。
 (4) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

9 技術提案書の提出者を選定するための基準

- (1) 8の要件を満たしている者の中から、次の基準に基づいて選定する。

評価項目	評価の着目点	評価のウエート
1 登録状況	当該業務の実施に必要な専門分野に登録されているか。 ①登録されている。 ②上記以外の場合。	① 5 ② 加点しない
2 同種又は類似の業務の実績(会社)	平成20年度以降公示日までに完了した業務の実績がある。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ③上記以外の場合。	① 5 ② 3 ③ 選定しない
3 配置予定の管理技術者の資格等	当該業務の実施に必要な専門分野の資格を有しているか。 ①資格を有している。 ②上記以外の場合。	① 5 ② 選定しない
	・業務経平成20年度以降公示日までの実績を有しているか。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ③上記以外の場合。	① 10 ② 7 ③ 特定しない

※1 同評価の提出者が5者を超えて存在する場合は、有資格者名簿の上位順とする。

※2 技術提案書の提出者として選定したものは、書面(選定通知書)により通知する。

(2) 技術提案書の提出者数の選定数

技術提案書の提出者数は3～5者程度選定する。

10 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として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)を書面(非選定通知書)により通知する。
 (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して5日(休日等を除

く) 以内に、書面により非選定理由についての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最終日の翌日から起算して 5 日 (休日等を除く) 以内に書面により行う。

(4) 非選定理由の説明請求の受付場所、受付時間及び受付方法並びに回答方法は以下のとおりとする。

- | | |
|--------|-----------------------|
| ① 受付場所 | 5 (3) に同じ。 |
| ② 受付時間 | 午前 9 時から午後 5 時まで。 |
| ③ 受付方法 | 原則としてフレックス又は電子メールによる。 |
| ④ 回答方法 | 原則としてフレックス又は電子メールによる。 |

1.1 技術提案書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

(1) 技術提案書の作成様式
別紙様式ー10～12に示されるとおりとする。

なお、文字サイズは10ポイント以上とし、縦横比の設定を変更しないこと。なお、文字サイズが10ポイント未満の記載については、評価の対象外とする。(図表は、必ずしもこの限りではないが、文字が小さく読み取れないものは、評価対象外とする。)

業務に関する実施方針・実施フロー・工程表その他事項の記載にあたっては、1枚に記載すること。

評価テーマの記載にあたっては、1テーマにつき、1枚に記載すること。

(2) 技術提案書の無効

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、提案が無効となるので注意すること。

また、手続き開始の公示2. (1) の技術提案書の提出者に要求される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。

(3) 記載上の留意事項

技術提案書は、想定される履行期間 (平成32年度) における業務についての技術提案を行うこと。

① 実施方針・実施フロー等

業務の実施方針・実施フロー・工程表・その他について簡潔に記載すること。

なお、「業務理解度」、「その他」、「実施フロー」、「工程表」に記した提案をそれぞれ指定された記載欄に記載することとし、異なる記載欄に記載された提案については評価対象外とする。また、記載はA4版1枚以内とすること。1枚を超えた記載内容については無効とする。

② 評価テーマ

4 に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。なお、「与条件との整合性」、「着眼点、問題点、解決方法等」、「実現性」に応じた提案をそれぞれ指定された記載欄に記載することとし、異なる記載欄に記載された提案については評価対象外とする。また、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に支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図等を用いることは認めない。

記載にあたっては、1テーマにつきA4版1枚以内に記載すること。1枚を超えた記載内容については無効とする。

(4) 参考見積りの提出について

本業務を実施するための必要な経費を概算し、参考見積りとして提出すること。(様式自由) 参考見積りは、平成31年3月31日までの業務期間における見積額を提出すること。

なお、本業務は、平成29年度、平成30年度あわせて50,000千円程度(消費税込み(税率8%))の業務規模を想定しており、契約の際は平成29年度及び平成30年度事業として按分し契約を行うものとする。

なお、技術提案における業務規模が想定と大きくかけ離れている場合には、無効とする。

- (5) 問い合わせ先
5 (3) に同じ。

- 1 2 技術提案書の提出期限並びに提出場所及び方法
 (1) 提出期限 平成 30 年 2 月 13 日午後 5 時まで
 (2) 提出場所 5 (3) に同じ。
 (3) 提出方法 持参または郵送 (提出期限必着) とする。
 ただし、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で 5 (3) の担当者に確認すること。これ以外の提出は無効とする。
 提出後にヒアリングを行うので、5 (3) の担当者と調整すること。

1 3 技術提案書を特定するための評価基準

評価項目	評価の着目点	評価のウエート
1) 配置予定技術者の資格等 (管理技術者)	当該業務の実施に必要な専門分野の資格を有しているか。 ①有している ②上記以外の場合	① ○ ② 特定しない
	平成20年度以降公示日までの実績を有しているか。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ③上記以外の場合。	① ○ ② ○ ③ 特定しない
(担当技術者)	当該業務の実施に必要な専門分野の資格を有しているか ①有している ②上記以外の場合	① ○点 ② 特定しない
	平成20年度以降公示日までの実績を有しているか。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ③上記以外の場合。	① ○ ② ○ ③ 特定しない
2) 地域精通度	平成20年度以降公示日までに当村・周辺での業務実績を有しているか。 ①東峰村での業務実績あり。 ②九州地方での業務実績あり。 ③上記以外の場合。	① 1 ② 0.6 ③ 特定しない
3) 技術提案	・実施方針・実施フロー・工程表その他 ①業務理解度 ②実施手順 ③その他	① 10 ② 10 ③ 5
	・評価テーマに対する技術提案 ①的確性 ②実現性	① 30 ② 20

4) 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りが不適切な場合は特定しない。	—
---------	---	---

※担当技術者の評価対象は1名とし、提出された担当技術者の中で点数の最大の者とする。

1 4 非特定理由に関する事項

- (1) 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）を書面（非特定通知書）により通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日等を除く。）以内に、書面により非特定理由についての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最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。
- (4) 非特定理由の説明請求の受付場所、受付時間及び受付方法並びに回答方法は以下のとおりとする。

- ① 受付場所 5（3）に同じ。
- ② 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで。
- ③ 受付方法 原則としてフレッックス又は電子メールによる。
- ④ 回答方法 原則としてフレッックス又は電子メールによる。

1 5 関連情報を入力するための窓口

- 5（3）に同じ。

1 6 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出することができない。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書は返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定及び技術提案書の特定以外には、提出者に無断で使用しない。
- (5) 非特定となった技術提案書は、提出者に返却する。
- (6) 提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更することはできない。
 技術提案書が特定された旨の通知を受けた後に配置予定の技術者を変更しようとする場合には、発注者と協議の上、技術者を決定するものとする。
- (8) 参加表明書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は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を行うことがある。