

建設発生土ストックヤード整備運用検討業務

公募型プロポーザル方式募集要領

1 目的

この要領は、建設発生土ストックヤード整備運用検討業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 委託業務の概要

（1）業務名

建設発生土ストックヤード整備運用検討業務

（2）業務内容

本業務は、公共工事で発生した建設発生土の更なる有効活用に向けて、福島県土木部が整備を進めている公設ストックヤードの本格運用方針を策定することを目的とし、そのために必要となる搬出入手数料の算出方法の検討や業務の効率化、スリム化等を踏まえた運用計画の策定等を実施するものである。

（3）履行期限

契約の日（令和8年4月予定）から令和9年3月19日まで

（4）業務の規模

本業務の参考業務規模は、37,000千円（消費税込み）を想定しており、見積書（様式8）について37,000千円（消費税込み）を超える場合は失格とします。

3 参加資格

技術提案書を提出する者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とします。

（1）地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

（2）評価基準日（令和8年3月3日）に福島県建設工事等入札参加資格制限措置要綱（平成19年3月30日付け18財第6342号総務部長依命通達）に基づく入札参加資格制限中の者でないこと。

（3）共同体（当該業務を共同連帶して行うことを目的に2以上の者が構成員となって結成した共同体。以下同じ。）である場合、次のア～オに掲げる要件をすべて満たしている者であること。

（ア）構成員が参加資格を満たしている者であること。

（イ）共同体の運営について必要な事項を定めた協定書を締結している者であること。

（ウ）構成員の分担業務が、業務の内容により（イ）の協定書において明らかな者であること。

- (エ) 一つの分担業務を複数の構成員が共同して実施することがないことが、(イ) の協定書において明らかな者であること。
- (オ) 構成員において決定された代表者が、(イ) の協定書において明らかな者であること。

4 業務仕様

- ・特記仕様書（案）のとおりです。なお、具体的な手法（新技術や追加検討項目を含む。）については、委託候補者の選定後に、提案内容を反映して決定し、特記仕様書を作成します。

5 特定テーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは次の事項です。

- ・特定テーマ1 ストックヤード搬出入手数料の算出方法の検討に係る着眼点、留意点
搬出入土量の不確実性等を考慮した上で、どのようなプロセスで検討を進めるか
提案すること。
- ・特定テーマ2 ストックヤードの運用方法に係る企画提案
ストックヤードの有効活用に向けた循環型運用手法について提案すること。

6 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準及び配点は、別表1 公募型プロポーザル方式評価項目及び評価基準のとおりです。

7 事務局

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号（本庁舎4階）
土木部 技術管理課
電話：024-521-7460 FAX：024-521-7949
E-mail : gjutsukanri@pref.fukushima.lg.jp

8 不明の点がある場合の質疑について

(1) 質問書（様式2）の提出期限並びに提出場所及び方法

質疑事項がある場合は、質問書（様式2）を用い、令和8年2月10日17時までに、上記7に持参、郵送又は電子メールで提出してください。なお、電子メールによる場合は、必ず電話で送信確認をしてください。また、郵送による場合は、提出期限の日までに到着したものまで有効とします。

(2) 質問書に対する回答期限及び回答方法

令和8年2月17日から令和8年3月3日までの間、福島県土木部技術管理課ウェブページ（<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41025b/>）に回答書（様式3）を掲載する。

9 技術提案書の提出について

技術提案書に参加資格の確認のための書類及び技術提案書の内容を確認するための書類を添えて提出してください。

(1) 技術提案書の様式

技術提案書の様式は次のとおりとします。

- | | |
|----------------------|--------|
| ① 公募型プロポーザル方式提出書類送付書 | 様式 1 |
| ② 企業実績表 | 様式 4 |
| ③ 業務実施体制 | 様式 5 |
| ④ 配置技術者業務実績表（管理技術者） | 様式 6-1 |
| ⑤ 配置技術者業務実績表（担当技術者） | 様式 6-2 |
| ⑥ 配置技術者業務実績表（照査技術者） | 様式 6-3 |
| ⑦ 業務実施方針 | 様式 7-1 |
| ⑧ 特定テーマに対する技術提案 | 様式 7-2 |
| ⑨ 見積書 | 様式 8 |

(2) 参加資格の確認のための書類

- ① 参加資格を満たす実績として挙げる業務の契約書等写し(数量や配置技術者の携わった立場等、参加資格を満たしていることが契約書の内容だけでは確認できない場合は、確認できるだけの書類（テクリス登録内容確認書、仕様書、図面等の写し）も添付してください。)

- ② 参加資格を満たす保有資格として挙げる資格の資格証等の写し

【例・・・技術士登録等証明書】

- ③ 設計共同体である場合、建設発生土ストックヤード整備運用検討業務設計共同体協定書の写し（建設発生土ストックヤード整備運用検討業務設計共同体協定書第8条第2項に基づき定める設計共同体の分担業務額に関する協定書の写しは、契約締結後7日以内に別途提出してください。）

(3) 技術提案書の内容を確認するための書類

- ① 実績として記載した業務の契約書等の写し(数量や配置技術者の携わった立場等、技術提案書の内容が契約書の内容だけでは確認できない場合は、確認できるだけの書類（テクリス登録内容確認書、仕様書、図面等の写し）も添付してください。)

- ② 保有資格として記載した資格の資格証等の写し

【例・・・技術士登録等証明書】

- ③ 技術研鑽への取組みに記載したCPD制度の登録証、証明書又は受講証等の写し

- ④ 委託業務等成績評定表の写し

(4) 提出期限並びに提出場所及び方法

令和8年3月3日17時までに、上記7の場所に1部を持参又は郵送してください。郵送による場合は、提出期限の日までに到着したものまで有効とします。（提出期限の日までに技術提案書が到着しないことを理由に失格とした場合、一般書留又は簡易書留による配達の記録を有さない者からの異議は受け付けませんのでご注意ください。また、特定記録郵便は、受領印の押印又は署名を行わずに受取人の郵便受箱に配達するものであるため、配達の記録を有しませんのでご注意ください。）

技術提案書の提出は、1企業で1提案とします。技術提案書を提出した設計共同体の構成員は、単独企業として技術提案書を提出することはできません。提出後ににおける技術提案書の内容変更、差替え又は再提出は認めません。

(5) 技術提案書の作成について

プロポーザルは業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果品の一部又は成果品案の作成や提出を求めるものではないことに留意して技術提案書を作成してください。

また、次の内容（様式の体裁、枚数及び記載文字の大きさに関する指定）が守られていない場合、当該様式に関する評価項目を0点とします。

① 共通事項

ア 上記（1）の様式で作成する。なお、片面使用、横書きとし、様式7-2、様式8を除き1様式で2枚以上の提出は認めない。

イ 様式4～8に記載する文字の大きさは、各様式に記載されている許容最小文字の大きさの見本以上の大きさとする。

② 企業実績表（様式4）

技術提案書の提出者が過去に受託した業務の実績のうち、評価対象となる実績について記載する。

③ 業務実施体制（様式5）

ア 技術者の配置、業務の分担について記載する。

イ 業務実施体制に記載した配置予定技術者すべて（担当技術者については主たる者1名について、「業務実績表（様式6-1～3）」を作成すること。

ウ 学識経験者や協力事務所との技術協力もしくは再委託の予定がある場合は、相手先の名称、略歴、業務実績及び協力・委託の具体的な内容を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

※ 業務の主たる部分とは、業務の総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。

④ 配置技術者業務実績表（様式6-1～3）

ア 配置予定技術者の保有資格、過去に従事した業務の実績等のうち、評価対象となる資格、実績等について記載する。

イ 担当技術者は複数の配置が可能（様式5）であるが、評価対象とする技術者は主たる担当技術者（様式6-2）とする。

⑤ 業務実施方針（様式7-1）

ア 業務実施フロー、業務実施手順、工程管理上の留意事項、工程計画について簡潔に記載する。

イ 様式の枠内に限り、文書を補完する図表、写真等を使用することも可とする。

ウ A4判（縦）片面1枚までとする。

⑥ 特定テーマに対する技術提案（様式7-2）

ア 上記5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。

イ 様式の枠内に限り文書を補完する図表、写真等を使用することも可とする。

ウ 特定テーマごとにA3判（横）片面1枚まで（特定テーマ2題のため、計2

枚まで)とする。(A4判(横)片面1枚でも間に合う場合にはA4判でも構わない。)

⑦ 見積書(様式8)

- ア 業務に要する直接人件費(技術者動員計画)、直接経費、旅費交通費及びその合計を業務内容毎に作成すること。
- イ 様式で行列に不足がある場合、適宜追加してよい。
- ウ 見積書(様式8)は、委託候補者を選定するための評価項目として用いるほか、業務委託料の積算の際の参考として用いるが、福島県の基準に単価(人件費及び賃金、材料単価及び損料等、市場単価等)が規定されているものについては、福島県の基準に規定されている単価を使用する。また、旅費交通費、電子成果品作成費、諸経費、技術経費についても、福島県の基準により積算する。

10 技術提案書の審査及び委託候補者の選定

次の各号の定めるところによる。

(1) 一次審査

技術提案書の審査は、上記6に定める評価基準に基づき審査し、上位3~5者程度をヒアリング対象者として選定します。審査結果については技術提案書の提出者全員に通知します。

(2) 二次審査

一次審査結果にヒアリングによる評価を加えた総合得点から、委託候補者1者を選定します。

審査結果についてはヒアリング対象者全員に通知します。

(3) 委託候補者には、当該業務内容について、随意契約により業務を委託するための見積書の提出を求めることになりますが、下記12の失格条項等に該当する場合(技術提案書の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。)は、契約の締結は行いません。なお、この場合は、次点の者を委託候補者とします。

(4) 審査(ヒアリング含む)は非公開で行いますが、技術提案書の審査の公平性、透明性及び客観性を期すため、各提出者の審査結果を公募型プロポーザル方式審査結果書(様式10)により公表します。

11 ヒアリング

ヒアリングは令和8年3月19日にWeb会議形式で実施する予定です。詳細は一次審査の審査結果通知により通知します。

ヒアリングにおいては、様式7-1、2を補完する説明を受けます。新たな資料の配付は認めません。

なお、説明者については、業務実施体制(様式5)に記載した管理技術者として配置予定の者を原則とする。その他、出席者は業務実施体制(様式5)に記載した担当技術者として配置予定の者(人数制限は無し)とし、質疑については出席者からの回答も可とする。

1 2 失格

次の各号のいずれか一つに該当する技術提案書は失格とします。

- (1) 募集要領等で示す条件に違反した技術提案書
- (2) 同一の者が2つ以上の技術提案書を提出した場合の技術提案書
- (3) 虚偽の内容が記載されている技術提案書
- (4) 技術提案書の提出から契約までの間に、病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除き、業務実施体制（様式5）に記載した管理技術者、担当技術者又は照査技術者を本業務に配置することが困難となつた場合
- (5) 審査委員又は関係者に技術提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた技術提案書（本要領に示した質問を除く。）

1 3 問合せ先等

問合せ先は上記7に同じです。

1 4 技術提案書の取扱い

- (1) 提出された技術提案書は返却しません。
- (2) 技術提案書の作成や提出及びヒアリングに係る費用は、提出者の負担となります。
- (3) 技術提案書に虚偽の記載をし、技術提案書が失格とされた場合には、その者に対して入札参加制限措置を行うことがあります。
- (4) 提出された技術提案書は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとします。
- (5) 提出された技術提案書は、提出者の技術情報保護の観点から、原則として非開示としますが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもあります。なお、開示する際は、技術提案書の写しを作成し使用することができるものとします。

1 5 その他

- (1) 契約後において、業務実施体制（様式5）に記載した管理技術者、担当技術者又は照査技術者は、病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除き、変更することはできません。
- (2) 技術提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金、委託業務等成績評定の減点などの措置を行う場合があります。
- (3) 本公告は、令和8年2月福島県議会定例会において本業務に係る予算が議決されない場合は、委託契約は行いません。