

河川・海岸事業CM業務委託（土木災害・再復）

公募型プロポーザル方式募集要領

1 目的

この要領は、河川・海岸事業CM(コンストラクション・マネジメント)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ものです。

2 委託業務の概要

(1) 業務名 河川・海岸事業CM業務委託（土木災害・再復）

(2) 業務内容

富岡町、大熊町で実施する河川及び海岸の災害復旧事業、河川改修事業、海岸整備事業の施行にあたり、基本計画段階、設計段階、用地取得段階、工事発注段階、施工段階での各種マネジメント業務を行うCM（コンストラクション・マネジメント）業務です。

(3) 履行期限

今回募集する業務は、令和2年度～3年度業務に対するCM業務で、契約締結の翌日から令和4年3月31日までに履行する業務です。

(4) 業務の規模

本業務は、富岡土木事務所管内で実施するもので、参考業務規模として2箇年全体額290百万円(消費税込み、令和2年度165百万円、令和3年度125百万円)程度を想定しています。

見積書（様式8）の作成に当たって、業務委託料の構成は、福島県土木部設計業務等標準積算基準（福島県土木部、令和元年10月1日）に基づくものとし、その他原価は直接人件費に割合（25%）を乗じた額、一般管理費等は直接人件費と直接経費、間接原価の和に割合（35%）を乗じた額とします。

なお、業務規模が想定と大きくかけ離れている場合には、無効とします。

(5) 管理技術者は非常駐とする。ただし、技術提案による場合は常駐することができます。

(6) 担当技術者の想定人数は令和2年度4人、令和3年度3人とします。

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てします。

(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2年2月18日(技術提案書の提出期限の日))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) 建設コンサルタント登録規程による「河川、砂防及び海岸・海洋部門」、「港湾及び空港部門」、又は「施工計画、施工設備及び積算部門」のいずれかの建設コンサルタント登録を受けている者であること。
- (4) 管理技術者は、技術士資格を有すること。
- (5) 設計共同体(当該業務を共同連帯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～カに掲げる要件をすべて満たしている者であること。
 - ア 構成員の数は3者までとすること。
 - イ 代表構成員が(1)～(4)に掲げる要件をすべて満たしている者であること。
また、その他の構成員は(1)～(3)に掲げた要件をすべて満たしている者であること。
 - ウ 別紙1に示された河川・海岸事業CM業務設計共同体協定書により設計共同体の協定書を締結している者であること。
 - エ 構成員の分担業務が、業務の内容により河川・海岸事業CM業務設計共同体協定書において明らかな者であること。
 - オ 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、河川・海岸事業CM業務設計共同体協定書において明らかな者であること。
 - カ 構成員において決定された代表者が、河川・海岸事業CM業務設計共同体協定書において明らかな者であること。

4 業務仕様

別紙特記仕様書のとおりです。

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、技術提案書の特定後に、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

本業務は、富岡土木事務所管内における河川・海岸の災害復旧や河川改修事業、海岸整備事業全体の工程管理を行うものですが、業務を実施するに当たり、日々の工程管理を行う中で発生する問題や、緊急的な対応が必要となる状況が生じた場合等に対する管理技術者の対応方法、管理技術者による担当技術者の管理方法、また発注者、管理技術者、担当技術者との情報共有体制の構築が、終期の異なる各事業の工程管理を行ううえで重要となることから、技術提案を求めるテーマは次の事項とします。

特定テーマ1：CM業務を実施する上で想定される課題とそれを解決するために必要な管理技術者のマネジメント手法の提案

特定テーマ2：復旧復興事業を確実かつ円滑に行うための工程・施工管理方法の提案

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

及び評価基準表のとおりです。

7 手続き等

(1) 事務局

〒979-1111 双葉郡富岡町小浜 553 番地 2
福島県富岡土木事務所 河川・海岸課
電話:0240-23-6973 FAX:0240-25-8357
E-mail : tomioka.doboku@pref.fukushima.lg.jp

(2) 募集要領等の配布期間及び方法

募集要領等を福島県富岡土木事務所ウェブページにより配布します。

(<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41371a/tomiokadoboku.html>)

ア 配布期間

令和2年1月22日から令和2年2月5日まで。

イ 上記配布方法以外の入手方法について

次のいずれかの方法とします。

(ア) 手交を希望する場合は、上記(1)に電話連絡のうえ、電子データ保存用の未使用のCD-Rを上記(1)の場所に持参してください。CD-Rに複製し、手交します。

(イ) 郵送による配布を希望する場合は、表に「河川・海岸CM業務募集要領等請求用封筒在中」と明記した封筒に、電子データ保存用の未使用のCD-Rと返信用の封筒(CD-Rが入る大きさの封筒にCD-Rが返信できる郵便切手を貼付のうえ、返信先を明記)を同封し、一般書留又は簡易書留郵便で上記(1)事務局へ郵送してください。CD-Rに複製し返送します。(配布期間は、請求が上記配布期間内の消印のあるものについて配布します。)

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2年1月27日17時までに、上記7(1)事務局に持参、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を有効とします。

(2) 質問書に対する回答期限及び回答方法

令和2年1月28日から令和2年1月30日までの間、福島県富岡土木事務所ウェブページ(<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41371a/tomiokadoboku.html>)に回答書(様式3)を掲載するとともに、上記7(1)事務局においても配布します。

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。

ア 公募型プロポーザル方式提出書類送付書	様式 1
イ 企業実績表	様式 4
ウ 業務実施体制	様式 5
エ 配置技術者業務実績表 (管理技術者)	様式 6-1
オ 配置技術者業務実績表 (担当技術者)	様式 6-2
カ 業務実施方針	様式 7-1
キ 特定テーマに対する技術提案	様式 7-2
ク 見積書	様式 8
ケ 担当技術者の所在地	様式 12

(2) 参加資格の確認のための書類

ア 参加資格を満たす保有資格の資格証明書の写し

技術士登録証明書

イ 共同体である場合、河川・海岸事業CM業務設計共同体協定書の写し (河川・海岸事業CM業務共同体協定書第8条第2項に基づき定める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

ア 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、仕様書等の写し) も添付してください。)

イ 保有資格として記載した資格の資格証等の写し

技術士登録証明書、RCCM登録証明書、1級技術検定合格証明書 (1級土木施工管理技士)

ウ 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

エ 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2年2月18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技術提案書を無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達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、当該様式に係る評価項目を0点とします。

ア 共通事項

(ア) 上記（1）技術提案書の様式で作成する。なお、片面使用、横書きとし、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。

イ 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。

ウ 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6-1～2）」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、基本計画、設計業務監理、設計者間調整、施工監理、工事請負者間調整等とする。

エ 配置技術者業務実績表（様式6-1～2）

(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。

オ 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。

カ 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) 本業務の特定テーマは2つあるため、特定テーマ毎にA3判（横）片面1枚までとする。（合計A3判2枚）

キ 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) 本業務の実施場所等については、以下のとおりとする。

1) 執務室は富岡土木事務所内を予定している。

ただし、事務所内での業務が困難な場合は、別途受注者が執務室を準備することとし、必要な経費については、別途協議のうえ、設計変更にて計上する。

2) 庁舎を使用する場合における使用料、光熱費等については、無償とする。

3) 作業服、安全帽、安全靴等常時身につけるものは受注者が用意すること。

4) 机、椅子は発注者が無償貸与する。

5) 事務用品は受注者が用意すること。

6) 業務に必要なパソコン等は受注者が用意すること。

7) 業務期間中に富岡土木事務所所在地が変更となる場合、必要な経費については、別途協議のうえ、設計変更にて計上する。

※1 見積書(様式8)は、技術提案書を特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等(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等を使用する。

また、業務委託料の積算の際の旅費交通費については、担当技術者毎に積算上の基地を設定して計上する。なお、積算上の基地を確認するため様式12を提出すること。

※2 福島県の基準に関する公表用図書は、福島県技術管理課ホームページ、福島県の各建設事務所及び県政情報センター(県庁西庁舎1階)で閲覧又は借り出すことができる。

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の無効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(様

式10) により公表します。

1.1 ヒアリング

ヒアリングは令和2年3月3日に実施する予定です。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とします。その他、担当技術者として配置予定の者（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）のうち2名までが出席できるものとします。

ヒアリングに使用するパソコンその他の機材は説明者が準備してください。（スクリーン、延長コードについては事務局が準備します。）

また、パソコンの操作などの補助は、上記の2名のうちで行ってください。

1.2 無効

次の各号のいずれか一つに該当する場合、技術提案書は無効とします。

- (1) 提出者が上記3に定める参加資格等を満たしていない場合。
- (2) 同一の者が2つ以上の技術提案書を提出した場合。
- (3) 技術提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。（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が添付されていない場合を含む。）

なお、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技術提案書は無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達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。（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、配達記録を有しませんのでご注意ください。）
- (4) 技術提案書の作成様式及び本要領に示された条件（評価項目を0点とするなどの無効以外の取扱いが示されている条件を除く。）に適合しない場合。
- (5) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (6) 技術提案書の提出から契約までの間に、業務実施体制（様式5）に記載した管理技術者、担当技術者が本業務に携わることが困難となった場合。ただし、病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除く。
- (7) 審査委員又は関係者に技術提案書に対する援助、問い合わせを直接的又は間接的に求めた場合。（本要領に示した質問を除く。）
- (8) ヒアリング当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、ヒアリング開始時刻に到着できなかった場合を除く。

1.3 問合せ先等

問合せ先は上記7（1）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内容を記載し、技術提案書が無効とされた場合には、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 契約保証金

契約相手方となった者は、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければなりません。

なお、契約保証金の納付は、福島県財務規則第228条第2項の規定による担保の提供をもって代えることができ、福島県財務規則第229条第1項第1号から第3号、第5号、第8号又は第9号の規定のいずれかに該当する場合は免除します。ただし、福島県財務規則第229条第1項第8号の規定により免除したものについて、契約変更後の業務委託料が300万円以上となるときは、この限りではありません。

1 6 その他

- (1) 契約の締結には、契約書の作成を要するものとします。
- (2) 契約の締結後において、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。
- (3) 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、違約金などの措置を行う場合があります。
- (4) このプロポーザルは、委託契約の日までに福島県議会において予算が可決した場合に成立するものとし、当該期日までに予算が可決されなかった場合又は否決された場合は、成立しなかったものとします。

別紙1

河川・海岸事業CM業務設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連携して行うことを目的とする。

- (1) 福島県富岡土木事務所発注に係る河川・海岸事業CM業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「CM業務」という。）
- (2) 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、河川・海岸事業CM業務□□□□△△△設計共同体と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、CM業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 CM業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該CM業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

□□□□株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

△△△株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、□□□□株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、CM業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、

共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員のCM業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇の〇〇業務 □□□□株式会社

〇〇〇の〇〇業務 △△△株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、CM業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うも

のとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体がCM業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第18条 共同体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

□□□□株式会社外○社は、上記のとおり河川・海岸事業CM業務設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和○○年○○月○○日

□□□□株式会社
代表取締役○○○○印

△△△株式会社
代表取締役○○○○印

河川・海岸事業CM業務

□□□□△△△設計共同体の分担業務額に関する協定書

福島県富岡土木事務所発注に係る河川・海岸事業CM業務について、河川・海岸事業CM業務設計共同体協定書第8条第2項の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

○○○の○○業務 □□□□株式会社 ○○円

○○○の○○業務 △△△株式会社 ○○円

□□□□株式会社外○社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

令和○○年○○月○○日

河川・海岸事業CM業務□□□□△△△設計共同体

代表者 □□□□株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

△△△株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印