

青森県自転車活用推進計画策定業務 説明書

1. 業務概要

(1) 業務の目的

平成29年に自転車活用推進法が施行され、観光来訪による地域活性化、交通混雑の緩和、健康増進等といった様々な効果が期待される自転車の活用を総合的・計画的に推進することが示された。また、同法に基づき平成30年に自転車活用推進計画が閣議決定されたところである。

本業務は、国の自転車活用推進計画に基づき、青森県版自転車活用推進計画の策定に向けた調査、検討、とりまとめを行うことを目的とするものである。

(2) 業務内容

主たる業務

- 1) 計画準備
- 2) 上位計画・関連計画等の把握
- 3) 青森県における自転車に関する現状の把握
- 4) 青森県内の自転車利用等に関する意識・意向の把握
 - ① 自転車利用に関するアンケート調査
 - ② 県内の自転車利用等に関する関係機関の現状及び意識・意向の整理
- 5) 自転車交通量調査結果の整理・分析
(交通量データは既存データを活用することとする。)
- 6) 自転車の活用に関する問題点・課題の抽出
- 7) 自転車の活用の推進における基本的な考え方の検討
- 8) 目標達成のために取り組む施策の検討
 - ① 自転車通行空間の整備
 - ② サイクル・ツーリズムの推進
 - ③ サイクルスポーツ振興等による活力ある健康長寿社会実現の拡充
 - ④ 自転車の安全利用促進
- 9) 青森県自転車活用推進計画（案）のとりまとめ
- 10) (仮称) 青森県自転車活用推進計画策定協議会の開催支援

(3) 評価テーマ

技術提案を求めるテーマは、以下の2テーマとする。

テーマ①：自転車の活用に関する施策を検討する際の留意点について

テーマ②：本県の地域特性を活かした「自転車通行空間」の検討における基本的な考え方について

(4) 業務の打合せ

全3回程度

(5) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ①報告書（A 4 判） 2 部
- ②電子データ 1 式

(6) 照査技術者の設置

当該業務においては、特記仕様書（案）第 3 条に基づき、照査技術者を定めるものとする。

照査技術者は当該委託業務における成果物の内容に関する技術上の照査を行い、照査報告書等により照査状況を報告することとする。

(7) 履行期限

令和 2 年 3 月 25 日

(8) 業務の目安となる金額

11,000 千円以下（消費税相当額を含む。）

(9) 担当部局

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目 1 番 1 号
青森県県土整備部道路課道路環境グループ
電 話：017 (734) 9656
F A X：017 (734) 8189
E-MAIL：doro@pref.aomori.lg.jp

2. 提案書の提出者に要求される資格要件

本手続に参加できるものは、次に掲げる要件を満たしている単体企業の者とする。

(1) 技術提案書の提出者

1) 基本的要件

- ア) 青森県建設業者等指名停止要領（昭和 6 0 年 6 月 1 日付け青監第 3 2 3 号）に基づく知事の指名停止の措置を、参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に、受けていない者であること。
- イ) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しない者であること。
- ウ) 青森県財務規則（昭和 3 9 年 3 月青森県規則第 1 0 号）第 1 2 8 条の規定による一般競争入札に参加できない者でないこと。
- エ) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- オ) 青森県建設関連業務の競争入札に参加する者の資格等に関する規則（昭和 58 年 2 月青森県規則第 6 号）第 3 条第 2 項各号に掲げる業務について、同規則第 5 条の規定による認定を受けた者（技術提案書の提出期限までに認定をうけることが見込まれる者を含む。）であること。
- カ) 日本国内に、本店又は営業所を有していること。

2) 技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社または再生手続が存続中の会社等（会社法施工規則第2条第3項第2号の規定による会社等をいう。以下同じ。）である場合は除く。

- a) 親会社と子会社の関係にある場合
- b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、a) については、会社等の一方が更生会社または再生手続が存続中の会社等である場合は除く。

- a) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
- b) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

3) 以下のいずれかの実績を有する者

下記に示される同種又は類似業務について、過去10年間（平成21年度以降公告日まで）に完了した業務において1件以上の実績を有する者

- 1) 同種業務：国又は地方公共団体により発注された「自転車活用推進計画に関する業務」
- 2) 類似業務：国又は地方公共団体により発注された「自転車利用総合計画又は自転車交通に関する業務」

(2) 配置予定技術者

以下に示す、ア)、イ) 及びウ) を満たす管理技術者を当該業務に配置できること。

ア) 技術士総合技術監理部門（「建設部門－道路」、又は「建設部門－都市及び地方計画」）又は技術士（「建設部門－道路」、又は「建設部門－都市及び地方計画」）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

イ) 下記に示される同種又は類似業務について、平成21年度以降公示日までに完了した業務において1件以上の実績を有する者。

ただし、管理技術者においては、管理技術者又は担当技術者として従事した立場とする。

- 1) 同種業務：国又は地方公共団体により発注された「自転車活用推進計画に関する業務」
- 2) 類似業務：国又は地方公共団体により発注された「自転車利用総合計画又は自転車交通に関する業務」

ウ) 公告日時点における手持ち業務量（特定後未契約のものも含む）

- ・管理技術者：全ての手持ち業務の契約金額が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者

（手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。）

(3) その他

関連情報を入手するための照会窓口：上記1-(8)の担当部局に同じ

3. 参加表明書等の作成、提出及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添（様式－１～７、Ａ４版）に示すとおりとする。なお、文字サイズは１０ポイント以上とする。

(2) 参加表明書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
参加表明書	<ul style="list-style-type: none"> 記載様式は様式－１とする。
企業の詳細	<ul style="list-style-type: none"> 企業名、住所、建設コンサルタント登録規定に基づく登録状況等を記載。 企業が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 記載する業務は、過去１０年以内に完了した業務とする。 記載する件数は１件までとする。 Ａ４版１枚に記載する。 記載様式は様－２とする。 業務の実績については契約書及びTECRISの写しを添付する。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者を記載する。 担当技術者は、実施する分担業務ごとに代表技術者を１名ずつ最大３名まで記載する。 青森県内に本店又は事業所があり、管理技術者又は担当技術者が常駐している場合は住所及び配置人数を記載する。 Ａ４版１枚に記載する。 記載様式は様式－３とする。
企業の業務成績	<ul style="list-style-type: none"> 企業が過去に従事した「同種又は類似業務」の評定点を記載する。 記載する業務は、過去１０年間に完了した業務とする。 記載する件数は３件までとする。 記載業務における業務成績の合計点を算出し平均点を記載する。（少数点第２位を四捨五入し、少数点第１位止めとする。） Ａ４版１枚に記載する。 記載様式は様式－４とする。 TECRIS及び成績通知書の写しを添付すること。
予定管理技術者の資格・経歴	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者について記載する。 同種又は類似業務の記載は１件までとする。 手持ち業務は公告日時点において、青森県以外（国内外を問わず）のものも含め全て記載する。（管理技術者又は担当技術者として従事した５００万円以上の業務）

	<ul style="list-style-type: none"> ・ プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・ A 4 版 1 枚に記載する。 ・ 記載様式は様式－ 5 とする。 ・ 資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。 ・ 業務の実績については TECRIS の写しを添付する。
<p>予定管理技術者の同種又は類似業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の管理技術者が過去に管理技術者又は担当技術者として従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・ 記載する業務は、過去 10 年間に完了した業務とする。 ・ 記載する件数は 1 件までとする。 ・ 記載様式は様式－ 6 とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A 4 版 1 枚に記載する。 ・ 業務の実績については TECRIS の写しを添付する。
<p>予定管理技術者の業務成績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の管理技術者が過去に管理技術者、担当技術者として従事した「同種又は類似業務」の評定点を記載する。 ・ 記載する業務は、過去 10 年間に完了した業務とする。 ・ 記載する件数は 3 件までとする。 ・ 記載業務における業務成績の合計点を算出し平均点を記載する。（少数点第 2 位を四捨五入し、少数点第 1 位止めとする。） ・ A 4 版 1 枚に記載する。 ・ 記載様式は様式－ 7 とする。 ・ TECRIS 及び成績通知書の写しを添付すること。

4. 技術提案書の作成、提出及び記載上の留意事項

参加資格の審査の結果、技術提案書の提出要請（選定）を受けた者は、技術提案書を提出することができる。

(1) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、別添（様式－８～１２、Ａ４版）に示すとおりとする。なお、文字サイズは１０ポイント以上とする。

(2) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
技術提案書	<ul style="list-style-type: none"> 記載様式は様式－８とする。
予定技術者の同種又は類似業務実績手持ち業務量	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者及び担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 記載する業務は、過去１０年間に完了した業務とする。 記載する件数は１件までとする。 担当技術者については、主たる業務を担当する者１名を記載する。 記載様式は管理技術者については様式－９、担当技術者については様式－１０とし、図面、写真等を引用する場合も含め、それぞれＡ４版１枚に記載する。 業務の実績についてはTECRISの写しを添付する。
実施方針	<ul style="list-style-type: none"> 実務の目的・内容、業務の実施フロー及び工程について記載する。 記載様式－１１とし、Ａ４版１枚以内に記載する。
特定テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none"> １－（３）に示す特定テーマに対する意見を具体的に提案する。記載に当たり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、写真を用いることは支障ない。 記載様式は様式－１２とし、各テーマＡ４版１枚以内に記載する。
参考概算見積	<ul style="list-style-type: none"> 本件業務に係る参考見積を提出すること。 参考見積価格は、提示した業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。 記載様式は特に定めないが、Ａ４版に記載する。

5. **技術提案書の提出者を選定する評価基準**

(1) 技術提案書の提出者を選定する際の評価ウェイトは以下のとおりである。

【①企業の評価】

評価項目		評価の着目点		判断基準	技術点					
参加表明者の経験及び能力	資格・実績等	資格要件	技術部門登録 当該部門の建設コンサルタント登録等	下記の順位で評価する。 ①「道路部門」又は「都市計画及び地方計画部門」の建設コンサルタント登録がある機関。 ②選定しない ②上記以外は選定しない	5					
		専門技術力	成果の確実性 過去10年間の同種又は類似業務の実績の内容（共同体の一員としての実績も認める）	平成21年度以降の業務実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務【1】※1の実績がある。 ①15 ②同種業務【2】※2の実績がある。 ②10 ③類似業務※3の実績がある。 ③5 ④上記以外 ④0 記載する業務は1件とする。 ※1 国、都道府県又は政令市により発注された「自転車活用推進計画に関する業務」 ※2 市区町村により発注された「自転車活用推進計画に関する業務」 ※3 国、地方公共団体により発注された「自転車利用総合計画又は自転車交通に関する業務」	15					
	管理技術力	迅速性 常駐技術者	下記の順位で評価する。 ①青森県内に本社又は事業所があり、管理技術者が常駐している。 ①5 ②青森県内に本社又は事業所があり、担当技術者が常駐している。 ②3 ③上記以外 ③0	5						
	成績・表彰	専門技術力 成果の確実性	過去10年間の同種又は類似業務の評定点 平成21年度以降の同種又は類似業務の評定点を下記で評価する。（同種又は類似業務とは、上記※1、※2、※3のこと。） <申請件数の平均点> 80点以上 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>③</td><td>②</td><td>①</td></tr><tr><td>④</td><td>③</td><td>②</td></tr></table> 75点以上80点未満 1 2 3 <申請件数> ①20 ②15 ③10 ④5 ・申請件数は、3件までとる。 ・平均値が75点未満の場合は加点しない。	③	②	①	④	③	②	20
	③	②	①							
④	③	②								
事故及び不誠実な行為	青森県知事から建設コンサルタント業務等に関し、下記の措置を受けた日から30日間を経過しない場合、同点の者より順位を下げる。 ①文書注意 ②口頭注意	—	数値化しない							
小計					45					

【②予定管理技術者の評価】

評価項目		評価の着目点		判断基準	技術点									
予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ①技術士総合技術監理部門（「建設部門①10 一道路」、又は「建設部門－都市及び地方計画」） ②RCCM（「道路部門」又は「都市計画及び地方計画」） ③上記以外は選定しない ③選定しない	10									
	資格・実績等	専門技術力	業務執行技術力	過去10年間の同種又は類似業務の実績の内容（照査技術者として従事した業務は除く）（共同体の一員としての実績を認める） 平成21年度以降の業務実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務【1】※1の実績がある。①15 ②同種業務【2】※2の実績がある。②10 ③類似業務※3の実績がある。③5 ④上記以外④0 記載する業務は1件とする。 ※1 国、都道府県又は政令市により発注された「自転車活用推進計画に関する業務」 ※2 市区町村により発注された「自転車活用推進計画に関する業務」 ※3 国、地方公共団体により発注された「自転車利用総合計画又は自転車交通に関する業務」	15									
		情報集積力	地域精進度	過去10年間の青森県内での業務実績の有無（照査技術者として従事した業務を除く）（共同体の一員としての実績を認める） 平成21年度以降の青森県内での業務実績の有無について、下記の順位で評価する。 ①青森県内における同種又は類似業務実績あり。①10 ②青森県内における土木関連建設コンサルタント業務実績あり。②5 ③上記以外③0	10									
	成績・表彰	専門技術力	業務執行技術力	過去10年間の同種又は類似業務の評定点 平成21年度以降の同種又は類似業務の評定点を下記で評価する。（同種又は類似業務とは、上記※1、※2、※3のこと。） <申請件数の平均点> 80点以上 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>③</td><td>②</td><td>①</td></tr><tr><td>④</td><td>③</td><td>②</td></tr></table> 75点以上80点未満 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>④</td><td>③</td><td>②</td></tr></table> 1 2 3 <申請件数> ①20 ・申請件数は、3件までとる。②15 ・平均値が75点未満の場合は加点しない。③10 ④5	③	②	①	④	③	②	④	③	②	20
	③	②	①											
④	③	②												
④	③	②												
	手持ち業務		手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む） 公告日時点において、以下の項目に該当する場合は選定しない。 ・手持ち業務の契約金額が4億円以上、又は手持ちの業務件数が10件以上（手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。）	— 数値化しない										
小計					55									

【③業務実施体制】

業務実施体制	業務実施体制の妥当性	下記の項目に該当する場合には選定しない。 ①業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。	—	数値化しない
--------	------------	--	---	--------

(2) 技術提案書の提出要請者の数

参加表明書を受けた中から、5-(1)に記載の選定評価基準に基づき、原則として上位3者を選定する。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、9月20日(金)(予定)頃選定通知書により通知する。

6. 技術提案書の特定評価基準

(1) 技術提案書の特定をする際の評価ウェイトは以下のとおりである。

【①予定技術者の評価】

評価項目	評価の着目点		判断基準		管理技術者	担当技術者		
予定技術者の経験及び能力	実績等	専門技術力	業務執行技術力	過去10年間の同種又は類似業務の実績の内容（照査技術者として従事した業務は除く）	平成21年度以降の業務実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務【1】※1の実績がある。 ②同種業務【2】※2の実績がある。 ③類似業務※3の実績がある。 ④上記以外記載する業務は1件とする。	<管理技術者> ①15 ②10 ③5 ④0 <担当技術者> ①10 ②5 ③3 ④0	15	10
		専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む）	担当技術者について、金額、件数について下記の順位で評価する。 ①5千万円未満かつ5件以内 ②上記以上	①10 ②0	-	10
計					15	20		
小計							35	

【②ヒアリング】

評価項目	評価の着目点		判断基準		技術点
予定経験及管理技術者の能力者の	ヒアリングへの対応	取り組み姿勢	業務への取り組み意欲が強く感じられる場合に優位に評価する。	①20 ②10 ③5 ④0	20
		コミュニケーション力	質問に対する応答が明快かつ迅速な場合に優位に評価する。	①20 ②10 ③5 ④0	20
小計					40

【③実施方針】

評価項目	評価の着目点	判断基準		技術点	
実施方針・実施フロー・工程表・その他	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	①15 ②10 ③5 ④0	15	
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	①15 ②10 ③5 ④0	15	
		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	①15 ②10 ③5 ④0	15	
	その他	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	①15 ②10 ③5 ④0	15	
		地域の実情を把握した上で、業務の円滑な実施に関する提案があった場合には評価する。	①15 ②10 ③5 ④0	15	
小計				75	

【④評価テーマ】

評価項目	評価の着目点	判断基準	技術点		
			テーマ①	テーマ②	
評価テーマに対する技術提案	的確性	着眼点、問題点、解決方法等が充実している場合に優位に評価する。	①25 ②15 ③10 ④5	25	25
	実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	①25 ②15 ③10 ④5	25	25
	独創性	新しいアイデアが豊富な場合に優位に評価する。	①25 ②15 ③10 ④5	25	25
			計	75	75
小計				150	
合計				300	
参考見積	業務コストの妥当性	業務規模と乖離がある場合は特定しない	—	数値化しない	

(2) 技術提案書の特定

技術提案書の特定は、6- (1) の評価項目及び判断基準に基づいて評価して行い、契約予定者に特定された者には令和元年10月23日(水)までに特定通知書をもって通知する。

7. 提出期間、提出先及び提出方法

①参加表明書及び技術提案書の提出は以下による。

・提出期限

【参加表明書】：令和元年9月17日（火）まで

【技術提案書】：令和元年10月4日（金）まで

（上記期間の土曜日、日曜日及び休日を除く毎日午前9時から午後5時）

・提出部数：2部

・提出先：〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1番1号

青森県県土整備部道路課道路環境グループ

・提出方法：提出場所に持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限り、受領期間内に必着のこと）

②その他

・要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

8. ヒアリング

技術提案書の内容について、配置予定の管理技術者に対して、以下のとおりヒアリングを実施する。

(1) 実施場所：青森県庁内会議室

(2) 実施日：令和元年10月7日（月）（予備日：令和元年10月9日（水））

実施日に配置予定管理技術者の都合がつかない場合は、令和元年9月30日（月）までに発注者と協議のうえ、変更できるものとする。

(3) 開始時間：9時から17時の間の30分程度。具体的な時間は後日連絡する。

(4) 出席者：配置予定担当者1～2名程度

(5) ヒアリング内容

・技術提案書に基づき1者につき20分程度のプレゼンテーション、「6. 技術提案書の特定評価基準」の評価項目について10分程度の質疑応答を行う。

・プレゼンテーションは提出した技術提案書に基づき口頭で補足説明を行うものとし、追加資料等は受理しない。また、技術提案書の訂正は認めない。

・時間内で質疑応答を進めるため、応答時間を区切る場合がある。

9. 説明書に対する質問及び回答

質問は文書（書式自由、A4版）により行うものとし、持参・郵送もしくは電子メールで受け付ける。回答は質問者に対して電子メールにより行うほか、下記の通り閲覧に供する。

(1) 提出期限

【参加表明書について】：令和元年9月6日（金）～令和元年9月10日（火）まで

【技術提案書について】：令和元年9月20日（金）～令和元年9月27日（金）まで

（上記期間の土曜日、日曜日及び休日を除く毎日午前9時から午後5時）

(2) 回答・閲覧期間

【参加表明書について】：令和元年9月12日（木）～令和元年9月17日（火）まで

【技術提案書について】：令和元年10月1日（火）～令和元年10月4日（金）まで

(3) 質問先

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1番1号

青森県 県土整備部 道路課 道路環境グループ

電話：017(734)9656（直通）

FAX：017(734)8189

e-mail：doro@pref.aomori.lg.jp

(4) 閲覧場所

- ・ 道路課ホームページ

http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/doro/R1_aomori_zitensya_proposal.html

(5) その他

文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

10. 参加資格がないと認められた者又は非選定理由に関する事項

- (1) 参加資格がないと認められた者又は技術提案書の提出要請（選定）を受けなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由を令和元年9月20日（金）までに書面により通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知が到達した日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、道路課に対して非選定理由について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) 非選定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
 - ①受付場所：9-(3)に同じ
 - ②受付時間：午前9時から午後5時00分まで書面は持参により提出することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

11. 非特定理由に関する事項

- (1) 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を令和元年10月23日（水）までに書面により通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知が到達した日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、道路課に対して非特定理由について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) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
 - ①受付場所：9-(3)に同じ

②受付時間：午前9時から午後5時00分まで

書面は持参により提出することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

12. その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 提出された技術提案書に基づき、契約予定者には特定通知をもって特定し、11,000千円程度で契約する。
- (4) 契約条件等は、青森県の関係規程等による。
- (5) 契約保証金：業務委託料の10分の1（500万円以下の場合は100分の5）以上の額。ただし、青森県財務規則第159条第1項各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (6) 無効となる参加表明書又は技術提案書
参加表明書又は技術提案書が次の条件のいずれかに該当する場合には無効となることがある。
 - ①提出方法、提出先、受領期限に適合しないもの。
 - ②指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ③記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ④記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ⑤許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
 - ⑥虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (10) その他
 - ①参加表明書（添付書類を含む。以下同じ。）及び技術提案書の作成、提出等に係る費用は、提出者の負担とする。
 - ②提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の特定以外に無断で使用しないものとする。
 - ③参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、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措置を行うことがある。
 - ④提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲又は返却する場合において、複製を作成することがある。
 - ⑤受領期限以降における参加表明書及び技術提案書の差替え及び再提出は認めない。また、参加表明書に記載した配置予定技術者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。
 - ⑥提出された参加表明書及び特定した技術提案書は返却しない。特定しなかった技術提

案書は、技術提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却する。

- ⑦特定された者の会社名等は公表する。
- ⑧提出された技術提案書は公正性、透明性、客観性を期するため公表することがある。
- ⑨技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することはできない。