

「下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業調査計画委託」
の公募についての公告

三八地域県民局では、「下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業調査計画委託」について、実施者を公募します。本業務の受託を希望される方は、下記に従いご応募ください。

平成 30 年 6 月 11 日

三八地域県民局長

記

1 業務名

下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業調査計画委託

2 業務の目的及び概要

(1) 目的

本業務は、下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業が平成 31 年度から新規着手となるための調査計画を実施し、事業計画を策定するものです。

(2) 概要

測量業務 1 式

調査計画業務 1 式

3 応募資格及び応募要領

青森県のホームページに掲載する応募要領をご参照ください。

【ホームページ掲載場所】 「青森県」→「公募・募集」

4 契約の締結について

本業務に係る契約は、別途応募要領で定める参加表明書を提出した者の企画提案書の審査の結果、特定された契約候補者と契約の協議が整い次第締結することとします。

5 その他

業務内容、特定方法等の詳細は、応募要領をご参照の上、必要に応じ 6 の「応募・照会等窓口」にご照会ください。

6 応募・照会等窓口

〒039-1101 青森県八戸市大字尻内町字八百刈 20-3

三八地域県民局地域農林水産部 農村計画課

担当 二唐、水木

TEL : 0178-27-1289

FAX : 0178-27-1939

下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業調査計画委託 応募要領

1 業務名

下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業調査計画委託

2 業務の目的

下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業が平成 31 年度から新規着手となるための調査計画を実施し、事業計画を策定するものである。

3 業務の内容

(1) 業務の内容は下記のとおり。(地区の概要等に関する事項は、別添参考資料参照)

下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業調査
計画委託 1 式

(2) 報告書とりまとめ

報告書はA 4 ファイルにとじ込み、5 部提出する。

(3) 打合せについては、4 回程度を予定している。

4 履行期限

契約締結の翌日から平成 31 年 3 月 15 日（金）までとする。

5 応募資格

公募に応募できる者は、次の(1)及び(2)の双方に該当する者とする。

(1) 対象者

民間事業者、独立行政法人、認可法人及び民間団体（公益法人を含む。）のいずれかに該当する者

(2) 参加資格

次に掲げる事項の全てに該当する者

ア 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 項各号に掲げる業種について、同規則第 5 条の規定による認定を受けた者（企画提案書の提出期限までに認定を受けることが見込まれる者を含む。）、物品の製造の請負、買入れ及び借入れに関する契約並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札に参加する者の資格等に関する要領（平成 13 年 4 月 1 日施行）に規定する資格を有する者（企画提案書の提出期限までに競争入札参加資格者名簿に登載されることが見込まれる者を含む。）、または、平成 28・29・30 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の役務の提供等で「東北地域」で申請しており、かつ、「調査・研究」に申請

している者であること。(企画提案書提出期限までに競争参加資格の登録が見込まれる者を含む。)

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号及び第2項各号のいずれにも該当しない者であること。

ウ 青森県建設業者等指名停止要領(昭和60年6月1日付け青監第323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。

エ 配置予定技術者は、農業農村整備事業における調査計画業務に十分な知識と経験を有する者。

6 参加表明書に関する事項

(1) 本業務の受託を希望する者は、様式第1号「参加表明書」に競争入札参加資格の認定結果の通知書の写しを添えて12の「応募・照会等窓口」に持参又は郵送により提出すること。(提出期間内に必着のこと。)

(2) 提出期間

平成30年6月12日(火) から 平成30年6月21日(木) まで
土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日午前9時から午後5時まで

7 企画提案書の作成、提出等

(1) 6の参加表明書を提出した者は、次の項目を内容とする企画提案書を作成するものとする。
なお、企画提案書等に使用する言語は、日本語とする。

ア 業務の実施方針(企画提案書様式1)

3(1)に示す業務内容ごとの実施方針について具体的に記載する。

イ 業務の実施体制(企画提案書様式2)

業務の実施体制図及び業務に携わる予定担当者について記載する。

ウ 実施手法及び留意事項(企画提案書様式3)

3(1)に示す業務内容を実施するための手法や留意事項について記載する。

エ 過去5年間の同種業務の実績(企画提案書様式4)

前年度から過去5年間における3(1)に示す業務内容と同種業務の実績を記載する。

オ その他参考となる資料

カ 見積書(積算内訳)(企画提案書様式5)

企画提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る見積書(積算内訳)を作成する。

(2) 提出方法

様式第2号により、作成した企画提案書を12の「応募・照会等窓口」に郵送または持参により2部(正1部、副1部)提出すること。(提出期間内に必着のこと。)

ただし、提出する企画提案書は、1者につき1点に限る。

(3) 提出期間

平成30年6月22日(金) から 平成30年6月26日(火) まで

土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日午前9時から午後5時まで

8 企画提案書を特定するための評価基準（別添「評価基準及び留意事項」参照）

(1) 応募資格の有無

(2) 企画提案書の内容の適切性

ア 業務の実施方針

イ 業務の実施体制

ウ 実施手法及び留意事項

エ 過去5年間の同種業務の実績（同種業務とは、3（1）に示す内容のものとする。）

(3) 業務費の妥当性（見積書による。）

9 契約候補者の特定等

(1) 契約候補者の特定にあたっては、県営農業農村整備工事建設業者等選定委員会において、提出された企画提案書を8の評価基準に基づいて審査のうえ本業務について企画的に最適なものを特定し、特定した企画提案書の提出者を契約候補者とする。なお、審査は、非公開とする。

(2) 審査結果は、平成30年6月29日（金）までに企画提案書を提出した者に通知（様式第3号）する。

(3) 契約候補者に特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く。）以内に三八地域県民局長に対し、契約候補者に特定されなかった理由について、次に従い書面（様式任意）により説明を求めることができる。

ア 受付窓口

〒039-1101 青森県八戸市大字尻内町字八百刈 20-3

三八地域県民局地域農林水産部 農村計画課

TEL：0178-27-1289 FAX：0178-27-1939

イ 受付時間

土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日午前9時から午後5時まで

(4) 三八地域県民局長は、契約候補者に特定されなかった理由の説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日以内（休日等を除く。）に書面により回答する。

10 その他

(1) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出することができない。

(2) 参加表明書及び企画提案の作成及び提出に係る費用は、提出者が負担する。

(3) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。

(4) 参加表明書及び企画提案書は、採点等本業務に係る事務手続き以外の目的で提出者に無断で使用しない。

(5) 受領期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

- (6) 参加表明書及び企画提案書に記載した予定担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等の極めて特別な理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (7) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とする。
- (8) 契約締結後、本業務で取得した著作権については、三八地域県民局長が継承するものとする。
- (9) 応募要領に関する質問がある場合は、平成 30 年 6 月 21 日（木）までに、書面（様式任意）により、12 の「応募・照会等窓口」に提出すること。

11 契約等

- (1) 本業務に係る契約限度額は、4,998 千円程度（消費税及び地方消費税を含む）を想定している。
- (2) 本業務に係る契約は、契約候補者と契約の協議が整い次第、三八地域県民局長と企画提案書の見積書の金額で締結する。ただし、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができないこともある。

12 応募・照会等窓口

〒039-1101 青森県八戸市大字尻内町字八百刈 20-3

三八地域県民局地域農林水産部 農村計画課

担当 二唐、水木

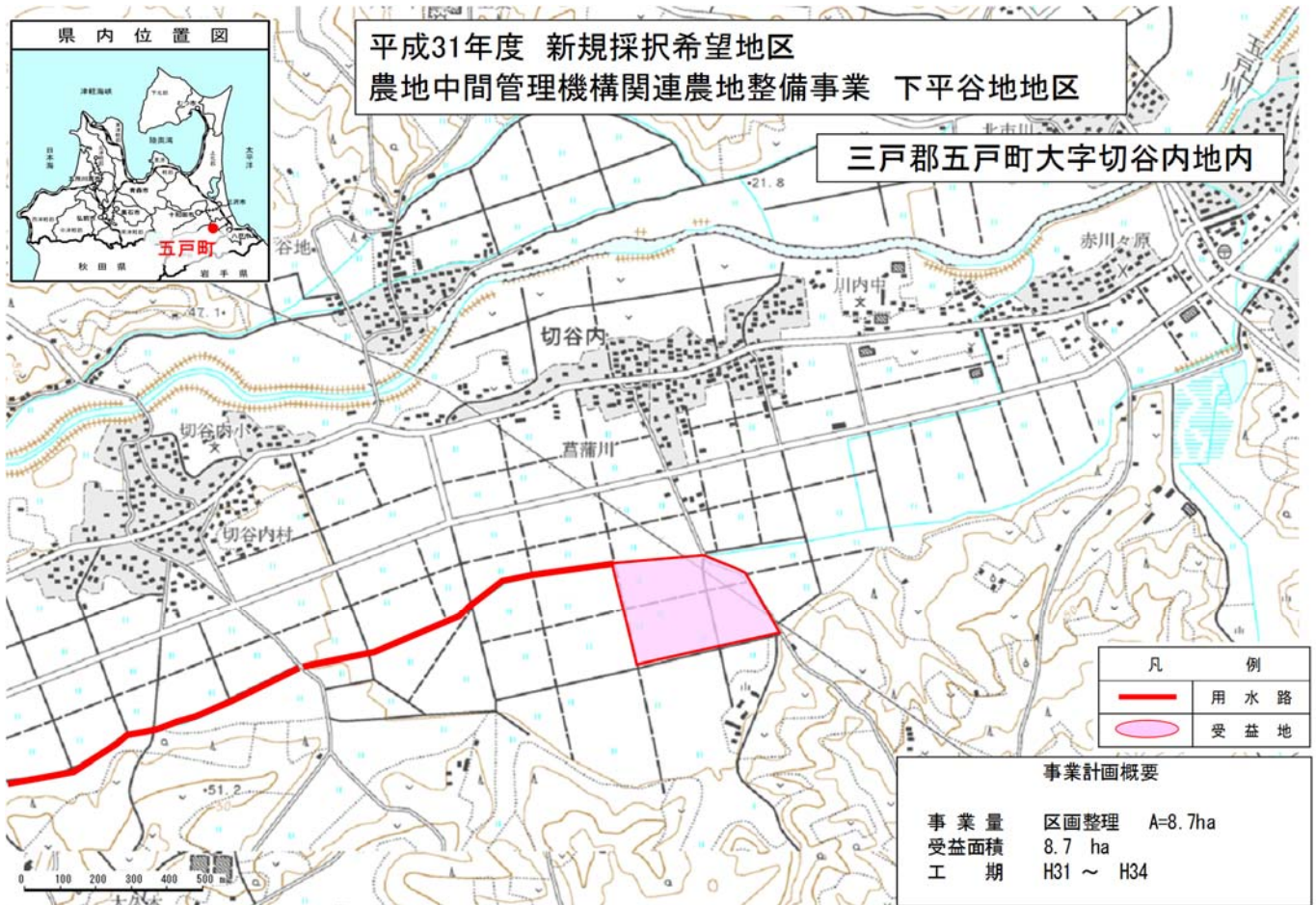
TEL : 0178-27-1289

FAX : 0178-27-1939

(参考資料)

本地区の概要等

1 本業務場所は下記のとおり。



2 本業務の特記仕様書は下記のとおりである。

業務番号：三県局農水(整委)第22号

業務名：下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業調査計画委託

業務場所：青森県三戸郡五戸町大字切谷内地内

業務期間：契約締結の翌日～平成31年3月15日

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本業務は、青森県農林水産部農村整備課制定「測量業務共通仕様書」、「農村整備設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)及び青森県農林水産部農村整備課制定「青森県農業農村整備事業等測量作業規程」によるほか、この特記仕様書によるものとする。

(目的)

第2条 本業務は、下平谷地地区農地中間管理機構関連農地整備事業の計画策定のための調査計画を行うものである。

(業務場所)

第3条 業務場所は、青森県三戸郡五戸町大字切谷内地内で、別添位置図に示すとおりである。

第2章 作業条件

(適用する図書)

第4条 本業務の設計に関しては、「土地改良事業計画設計基準」を優先して適用する。他の図書を適用する場合は、調査職員の指示を受けるものとする。

(作業条件)

第5条 調査、測量、設計等における作業条件は次のとおりである。

項目	内容
1 基本条件	<ul style="list-style-type: none">平成31年度農地中間管理機構関連農地整備事業の新規採択地区として、国の審査及び申請資料に適合する内容であること。各種資料作成にあたっては、提出期日を把握したうえで、遅滞のないよう計画的な作業に努めること。
2 測量業務	<ul style="list-style-type: none">作業目的を十分理解し、後続の設計作業に支障とならないよう留意すること。
3 設計業務	<ul style="list-style-type: none">農地中間管理機構関連農地整備事業の実施要綱及び実施要領に基づき、事業計画を作成すること。

(参考図書)

第6条 測量、設計及び調査作業の参考にする図書は、共通仕様書のほか、次によるものとする。

名称	編者・著者・発行所	制定(改訂)年月
青森県農業農村整備事業等測量作業規定	青森県農村整備課	平成28年7月
土木製図基準	土木学会	平成15年12月
土地改良事業標準設計(ほ場整備)	青森県農村整備課	平成29年4月
土木工事標準設計図集	青森県県土整備部	平成22年12月

青森県農業農村整備事業 設計積算の手引き	青森県農村整備課	平成 30 年 4 月
各種 土地改良事業計画設計基準 基準書・技術書	農業農村工学会	—
新たな土地改良の効果算定 マニュアル	(株)大成出版社	平成 27 年 9 月
その他	<調査職員が指示したもの>	

(貸与資料)

第 7 条 貸与資料は次のとおりである。

貸 与 資 料 名	部 数	備 考
該当なし		調査職員と打合せし、その都度決定することとする。

(参考図書及び貸与資料の取扱)

第 8 条 前 2 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料等の取扱いは次のとおりとする。

1. 参考図書及び貸与資料の記載事項で相互に矛盾がある場合や解釈に疑義が生じた場合は、調査職員と協議する。
2. 参考図書は設計作業時点の最新版を用い、設計作業中に改訂された場合には調査職員と協議する。
3. 貸与資料は原則として、第 1 回打合せ時に一括貸与するものとし、調査職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。

第 3 章 測量及び調査計画業務の内容

(業務概要)

第 9 条 本業務の概要は次のとおりである。

項 目	内 容
(1) 測量業務	・ 水準測量等 N=1 式
(2) 調査計画業務	・ 事業計画審査及び申請資料の作成 N=1 式

(作業項目及び数量)

第 10 条 本業務における作業項目、数量は次のとおりである。

項 目	内 容	数 量	備 考
1 測量業務			
(1)路線測量	・路線測量に先立ち、全体計画を樹立する。	1 式	
1-1 全体計画			
1-2 現地踏査	・路線測量に先立ち、現地踏査を実施して地区の現況を把握する。	1 式	L=1.3km
1-3 4級水準測量	・適宜 BM を設置しながら田面高低差等を測量する。	1 式	L=0.5km
2 調査計画業務 (ほ場整備)	・土壌分類図を作成するため試坑し、土壌断面の観察、分析資料の収集を行う。 ・また、検土杖による試穿調査を行う。	1 式	※1
(1)現地調査			
1-1 土質調査			
1-2 地耐力調査	・コーンペネトロメーターによる地耐力調査を行う。	1 式	
1-3 道路用排水系統調査	・各々の系統図を作成するにあたり、現地踏査、聞き取り調査等を行う。	1 式	
1-4 現況施設調査	・現況施設の構造、規模、製造年月日及び利水状況を調査する。	1 式	
1-5 補償物件調査	・補償すべき物件を調査する。	1 式	
1-6 各種施設の取付点 標高調査	・主要施設取付点の標高測量を行う。	1 式	
(2)資料の検討及び収集	・貸与資料等を整理し、内容を把握するとともに作業計画を樹立する。	1 式	
2-1 資料の検討			
2-2 水文、気象資料	・気象台、観測所等観測資料保有機関から資料を収集する。	1 式	
2-3 経済効果算定資料	・関係市町村、土地改良区、農協等から基礎資料を収集する。	1 式	
(3)計画・設計諸元検討	・確率計算により 1/10 確率に相当する計画基準年を決定する。	1 式	
3-1 基準年・排水計画 雨量の検討			
3-2 区画形状の検討	・地形、営農、導入機械規模及び道路体型から地区に適した標準区画を決定する。	1 式	
3-3 道路規模の検討	・用地構成、営農、導入機械規模、道路体系等を考慮し道路規模、配置を決定する。	1 式	
3-4 計画平面図作成	・地区内の用排水路、道路の配置、ほ区、耕区の決定を行い、現況計画平面図を作成する。	1 式	
3-5 面積算定	・頭上で三斜法又は座標読取機の使用により面積を測定し、各種計画が樹立できるようまとめる。	1 式	

3-6 計画排水量	・路線別に計画断面決定に必要な排水量を決定するとともに、排水系統模式図を作成する。	1式	
3-7 排水路水理計算	・路線毎の縦断計画に基づく水理計算を行う。	1式	
(4)施設設計 4-1 道路、用排水路標準断面図作成	・道路、用排水路について各タイプ別に標準断面図を作成する。	1式	
4-2 暗渠排水施設設計	・土壌調査結果より、標準的な暗渠の配置、規模の決定と暗渠排水区域を決定する。	1式	
4-3 数量計算	・概略の数量計算を行う。	1式	
(5)概算工事費積算	・物価版・工事歩掛等を用い、m当り、箇所当り等の単価を作成し概算工事費を算定する。	1式	
(6)経済効果算定	・総費用総便益を算出し、経済効果を算出する。	1式	
(7)計画概要書添付図面等作成 7-1 添付図面作成	・原則として1/50,000で図面を作成する。	1式	
7-2 添付図面着色	・添付図面を着色する。	1式	
7-3 計画概要書作成	・所定様式により、計画概要書を作成する。	1式	
7-4 事業計画書作成	・所定様式により、土地改良事業計画書を作成する。	1式	
(8)点検とりまとめ	・設計計算書、図面等の点検とりまとめを行う。(報告書作成含む)	1式	

※1 調査計画業務の面積は区画整理を予定しているA=8.7haを計上している。

(業務上の留意事項)

第11条 作業上特に留意する点は、以下のとおりである。

1. 作業に伴う立木伐採等については、事前に調査職員と打合せを行い承諾を得るとともに、所有者の承諾を得た後行うものとする。また、伐採は必要最小限に留めるとともに、伐採した有価木は付近に整理し、トラブルの生じることのないように留意するものとする。
2. 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。
4. 設計に当たって使用した文献等については、その出典及び該当ページを明示するものとする。
5. 事業量及び事業費の算定に当たっては、その算定根拠を明確にし、計算過程を省略してはならない。
6. 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。
7. 本地区は青森県農業農村整備事業環境情報協議会の審査を受けることから、あおり環境公共推進基本方針を踏まえ、作業に当たることとする。

8. 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について、事前に調査職員へ説明するものとする。

第4章 打合せ

(打合せ)

第12条 打合せ時期及び回数等は次に示すとおりである。なお、打合せ書はその都度取り交わすものとする。

回	作業段階	内 容
第1回	作業着手前	・条件確認及び業務計画書（受注者側の審査体制についても記載すること。）について打合せる。 ・調査職員と現地踏査する。
第2回 第3回	中 間	・細部条件、構造細目等について打合せる。
第4回	報告書原稿 作成段階	・業務成果の確認、とりまとめ方法等について。

第5章 成果物

(成果品)

第13条 提出すべき成果品及び提出部数は、設計業務共通仕様書第2-5条に掲げるもののうち次に示すものとする。

成果品名	規格	部数	備考
1 業務報告書	A-4 横版	5部	測量成果、事業計画資料 調査計画参考資料、添付図面等
2 電子成果品	電子媒体 CD-ROM	5部	報告書の内容を全て電子データ化すること。

(成果品の装丁等)

第14条 成果物の装丁等は、次のとおりとする。

1. 業務報告書は、原則として1冊にまとめること。ただし、合冊が不可能な場合は分冊しても良いこととする。
2. 業務報告書の装丁は、チューブ式ファイルとする。
3. 提出先は、三八地域県民局地域農林水産部 農村計画課（八戸市大字尻内町字八百刈 20-3）とする。

第6章 その他

(定めなき事項)

第15条 この特記仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、必要に応じて調査職員と協議するものとする。また、成果品納入後であっても、誤り、不備等が発見された場合は速やかに処理するものとする。

別添 評価基準及び留意事項

(評価基準)

(1) 応募資格の有無

応募資格	有無	判定基準
1 建設関連業務の競争入札参加資格		1~3 のいずれにも該当しない場合は失格
2 物品等の競争入札参加資格		
3 農林水産省競争参加資格（「東北地域」かつ「調査・研究」）		
4 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項に該当		該当すれば失格
5 青森県建設業者等指名停止要領に基づく知事の指名停止		該当すれば失格
6 配置技術予定者が、農業農村整備事業における調査計画業務に十分な知識と経験を有している。		該当しない場合は失格
判定		

評価基準及び留意事項

業者名	
-----	--

	評価項目	評価基準及び留意事項	配点	得点	評価点 (P)
(2)-7 業務の実施方針 【企画提案様式1】	業務の目的	・業務の目的が、応募要領2の目的に沿った内容で記載されている。	①応募要領に記載した目的となっている	1	P=3×(x÷10) = P=x = P=3×(x÷4) = P=x = P=x
			②応募要領に記載した目的となっていない	0	
	・仕様書に記載した「業務内容」について提案されている。	①仕様書に沿った提案で、独自提案もある	3		
		②仕様書に沿った提案となっている	2		
		③仕様書に沿った提案となっていない	0		
	前提条件等の理解度	・仕様書に記載した「業務上の留意事項」に沿った内容が記載されている。	①業務上の留意事項を理解し、具体的である	3	
			②業務上の留意事項を理解している	2	
	・仕様書に記載した作業の留意点について効果を高めるための工夫が見られる。	③業務上の留意事項を理解していない	①独自の創意工夫がみられる	3	
			②一通りの工夫がみられる	2	
			③工夫がみられない	0	
計	(配点の計の最大10点、評価点の最大は3点)		x =		
検討項目について	・業務の実施に当たり仕様書に記載した「作業項目」の内容が具体的に明記されている。	①明記している	1		
		②明記していない	0		
計	(配点の計の最大点、評価点の最大は1点)		x =		
(2)-4 業務の実施体制 【企画提案様式2】	技術者配置について	・組織全体の中での担当部署及び担当者の体制が記載されている。	①記載されている	1	
			②記載されていない	0	
	・円滑な業務遂行のための人員補助体制が組まれている。(組織全体の支援体制について記載されている。)	①補助体制が組まれている	①補助体制が組まれている	1	
			②補助体制が組まれていない	0	
	配置技術者の能力について	・配置する管理技術者が過去に同様の業務を実施している。	①実施の経験がある	1	
			②実施の経験がない	0	
	・配置する管理技術者が業務を遂行するうえで有効な資格を持っている。	①資格を持っている	①資格を持っている	1	
			②資格を持っていない	0	
計	(配点の計の最大4点、評価点の最大は3点)		x =		

	評価項目	評価基準及び留意事項	配点	得点	評価点(P)
(2)-ウ 実施手法及び留意事項 【企画提案様式3】	実施手法の妥当性について	・業務の実施手順(実施フロー等)が、示されている。	①実施手順に加え業務日数・期間など綿密な内容となっている	3	P=5×(x÷9) =
			②実施手順が示されている	2	
			③実施手順が示されていない	0	
		・気象、地域特性などを考慮した実施内容となっている。(作業時期や地元との協議調整)	①作業時期・地元調整方法が具体的に示されている	3	
			②作業時期・地元調整方法が示されている	2	
			③作業時期・地元調整方法が示されていない	0	
		・業務を実施するうえで必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法等)が記載されている。	①キーワードが網羅された記載で優れている	3	
			②キーワードは記載している	2	
			③キーワードが十分に記載されていない	0	
	計	(配点の計の最大9点、評価点の最大は5点)		x =	
	理解しやすさについて	・提案内容に背景や具体的方法等が示され、それによる効果(成果)が理解しやすい内容となっている。	①背景や具体性が示され説得力が高く理解しやすい	3	P=3×(x÷9) =
			②背景や具体性が示され理解しやすい	2	
③背景や具体性が記載されていない。			0		
・提案内容を裏付ける資料(類似実績・事例等)が添付され理解しやすい内容となっている。		①複数の事例等の資料が添付され説得力が高く理解しやすい	3		
		②資料が添付されて理解しやすい	2		
		③資料の添付がない。	0		
・利用しようとする技術基準や文献が適切である。		①仕様書に記載された参考文献に加え、他の基準等の使用も明示され適切である	3		
		②仕様書に記載された参考文献が示されている。	2		
		③参考文献が示されていない。	0		
計	(配点の計の最大9点、評価点の最大は3点)		x =		
(2)-エ 過去5年間の同種業務の実績 【企画提案様式4】	同種業務の実績	・国又は県発注の同種業務の実績について	①県内での実績がある	3	P=x =
			②県外での実績がある	1	
			③実績が無い	0	
計	(配点の計の最大点、評価点の最大は3点)		x =		
(3) 業務費の妥当性 【企画提案様式5】	見積書(積算内訳)について	・業務費は経費の算定が適正であり、違算が無い。	①算定が適正である	1	P=2×(x÷2) =
			②算定に違算がある	0	
		・見積書には、積算参考資料(作業項目毎の職種、人員内訳等)が添付されている。	①添付されている	1	
			②添付されていない	0	
	計	(配点の計の最大2点、評価点の最大は2点)		x =	
	見積額の評価について	・提案者の見積額(A)と契約限度額(B)の比率A/Bを3段階評価とする。	①0.90未満	2	P=x =
②0.90以上0.95未満			1		
③0.95以上			0		
計	(配点の計の最大点、評価点の最大は2点)		x =		
評価点の合計=					

(様式第1号)

番 号
年 月 日

三八地域県民局長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名 印

参 加 表 明 書

「〇〇〇事業□□□業務」の業務企画に関する提案に参加します。

記

添付書類 : 競争入札参加資格の認定結果の通知書の写し

(担当者)
所属／部署
氏名
電話／FAX
E-mail

(様式第2号)

番 号
年 月 日

三八地域県民局地域農林水産部長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名 印

企画提案書の提出について

「〇〇〇事業□□□業務」に関する企画提案書を別添のとおり提出します。

記

添付書類 : 企画提案書 ○部 (正1部、副○部)

(担当者)
所属／部署
氏名
電話／FAX
E-mail

(様式第3号)

番 号
年 月 日

〇〇〇〇〇 あて

三八地域県民局地域農林水産部長

企画提案書の審査結果について（通知）

「〇〇〇事業□□□業務」に関する企画提案書を審査した結果、契約候補者に特定された《には特定されなかった》ことをご通知いたします。

(担当者)
所属／部署
氏名
電話／FAX
E-mail

(企画提案書様式1)

業務の実施方針

業務名： ○○○事業□□□業務

会社名：

【注意事項】

- ・応募要領に記載されている業務内容ごとに、具体的に記載する。
- ・記入は、業務内容を勘案し必要最小限とする。(A4用紙1～2枚程度)

(企画提案書様式 2)

業務の実施体制

業務名： ○○○事業□□□業務

会社名：

1 業務の実施体制図

<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・組織全体の中での担当部署を明示し、担当者の体制を記載する。

2 業務に携わる予定担当者

氏名	所属・役職	所有 技術資格	CPD 取得単位	担当する分担 業務の内容	備考

【注意事項】

- ・氏名には、「ふりがな」をふること。
- ・企画提案書の提出者以外の企業等に所属する担当者については、所属・役職欄に企業名等も記載すること。
- ・所有技術資格には、資格の種類、部門（選択科目）を記載すること。
- ・CPD取得単位には、認定組織名と過去3年間に取得した単位数を記載すること。
- ・1と2を併せてA4用紙2枚以内とする。

(企画提案書様式3)

実施手法及び留意事項

業務名： ○○○事業□□□業務

会社名：

【注意事項】

- ・応募要領に記載されている業務内容を実施するための手法や留意事項について、具体的に記載する。
- ・記入は、A4用紙1枚程度とする。

(企画提案書様式4)

過去5年間の同種業務の実績

業務名： ○○○事業□□□業務

会社名：

業務名	業務概要	発注機関	履行期間

【注意事項】

- ・実績には、県営以外の農業農村整備事業を含む。
- ・記入は、A4用紙1枚以内とする。
- ・同種業務の実績の取り扱いについて
同種業務とは
 - ① 事業名が同じで計画手法が確立されている業務。
 - ② 事業名は違うが調査手法等が既存の事業と同様と認められる業務。
 - ③ 新規創設事業であっても、調査方法や計画手法並びに計画書作成や効果算定等が既存の業務と同様と認められる業務。
 - ④ それ以外の業務は「実績無し」とする。

