

「中部上北農道保全第9号委託」の公募についての公告

青森県農業農村整備関連業務公募型企画競争事務取扱要領に基づき、下記のとおり実施者を公募します。

令和6年5月27日

上北地域県民局長

記

1 業務名

中部上北農道保全第9号委託

2 業務の目的及び概要

(1) 目的

本業務は、県営中部上北地区通作条件整備事業の計画変更参考資料を作成するものである。

(2) 概要

計画変更参考資料作成 一式

3 応募資格及び応募要領

別添応募要領参照

4 契約の締結について

本業務に係る契約は、別に定める応募要領により特定された契約候補者と契約の協議が調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

〒034-0082 青森県十和田市西二番町 10-21

上北地域県民局地域農林水産部

TEL : 0176-23-5318 FAX : 0176-23-5247

担当者 農道ほ場整備課 高山、村上

中部上北農道保全第9号委託 応募要領

1 業務名

中部上北農道保全第9号委託

2 業務の目的

本業務は、県営中部上北地区通作条件整備事業の計画変更参考資料を作成するものである。

3 業務の内容

別添特記仕様書のとおり

4 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月14日（金）までとする。

5 応募資格

公募に応募できるものは、次の（1）及び（2）の双方に該当するものとする。

（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、令和04・05・06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（平成2年6月28日付け青監第633号）等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 県内に本店または支店を有していること。

オ 配置予定管理技術者は、技術士（農業部門：農業土木または農業農村工学）、農業土木技術管理士及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木部門）のいずれかの資格を有する者であること。

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

令和6年5月28日（火）から令和6年6月6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 過去10年間における同種業務の実績（企画提案書様式2）

前年度から過去10年間における本業務内容と同種業務の実績を記載する。

イ 配置予定管理技術者の能力（企画提案書様式3）

配置予定管理技術者の保有資格状況、同種業務の経験、継続教育の取組状況について記載する。

ウ 見積書（積算内訳）（企画提案書様式4）

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」に持参または郵送により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

令和6年5月28日（火）から令和6年6月10日（月）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

(1) 応募資格の有無

(2) 企画提案書の内容の適切性（別添「評価基準及び留意事項」参照）

ア 過去10年間における同種業務の実績

イ 配置予定管理技術者の能力

ウ 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、企画提案書を提出した者に、令和6年6月14日（金）までに通知（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。）以内に上北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

〒034-0082 青森県十和田市西二番町 10-21

上北地域県民局地域農林水産部

TEL 0176-23-5318 FAX 0176-23-5247

担当：農道ほ場整備課 高山、村上

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) 上北地域県民局長は、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書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、上北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、令和6年6月6日（木）

11 契約等

- (1) 本業務に係る契約限度額は、7,359千円程度（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調い次第、上北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

〒034-0082 青森県十和田市西二番町 10-21

上北地域県民局地域農林水産部

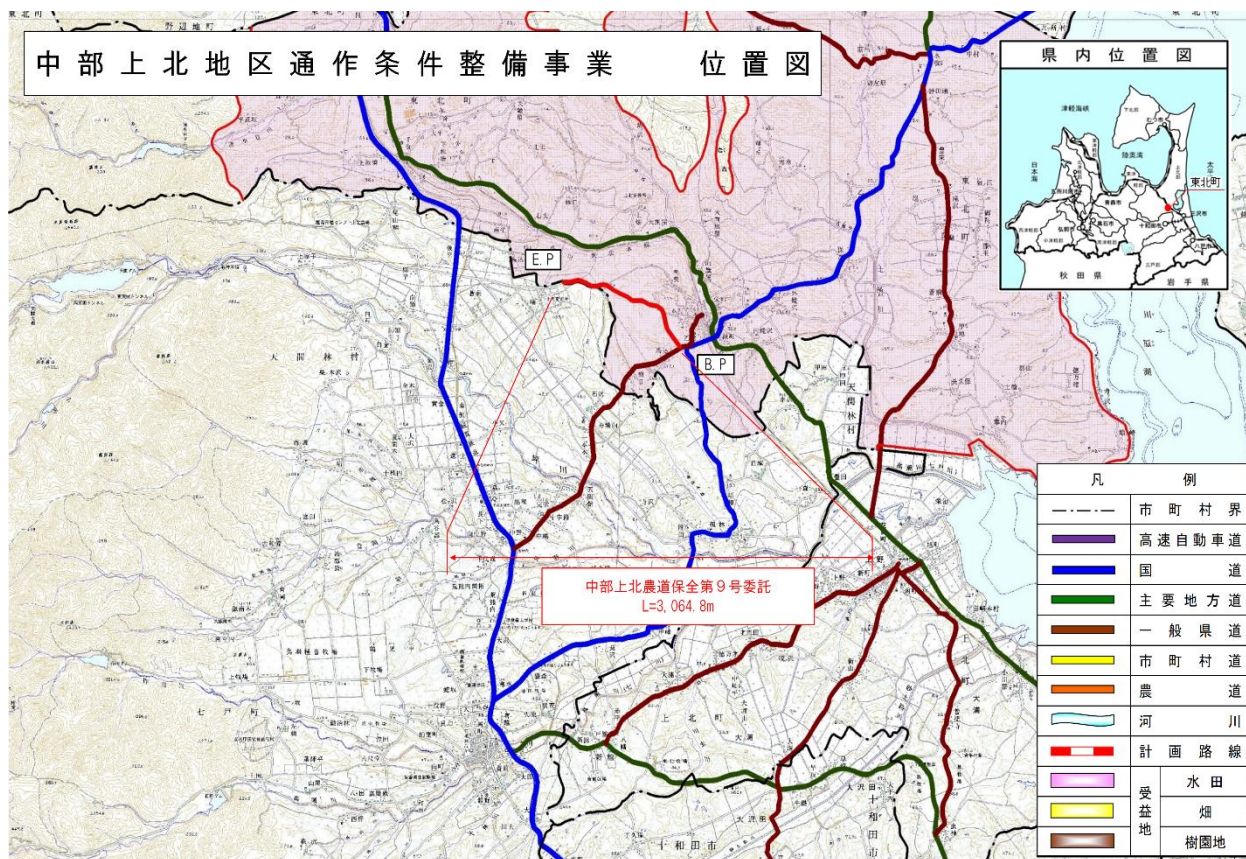
TEL 0176-23-5318 FAX 0176-23-5247

担当者 農道ほ場整備課 高山、村上

(添付資料)

本地区の概要等

1 本業務場所は下記のとおり。



この地図は、国土地理院発行の2万5千分の1の地形図を使用したものである。

2 本業務の特記仕様書は次のとおりである。

業務番号 上県局農水（整委）第6号
事業名 県営通作条件整備事業
業務名 中部上北農道保全第9号委託
業務場所 上北郡東北町字柳沢 地内
業務期間 契約締結日の翌日 ～ 令和7年3月14日

計画変更参考資料作成 業務特記仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本業務は、「設計業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）、及び青森県農林部制定の「測量・設計業務の標準化」（以下「標準化」という。）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、県営中部上北地区通作条件整備事業の計画変更参考資料を作成するものである。

(業務場所)

第3条 本業務の位置は、上北郡東北町字柳沢 地内で、別添位置図に示すとおりである。

(管理技術者)

第4条 管理技術者は、技術士（農業部門：農業土木または農業農村工学）、農業土木技術管理士及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木部門）のいずれかの資格を有する者とする。

(作業概要)

第5条 本業務における作業の概要は、「別表1」に示すとおりである。

(一般事項)

第6条 委託契約書と共通仕様書に記載されている以外の一般事項は次のとおりである。

1. 本業務の目的をよく理解し、必要な調査を積極的に行うこととする。
2. 作業実施の順序、方法等は、調査職員と緊密な連絡をとり、作業の円滑な進捗を図るものとする。
3. 作業の内容に著しい変更があった場合は、甲と乙の協議の上、契約内容の変更を行なうこととする。

第2章 作業条件

(基本条件)

第7条 作業の基本条件は、「別表2」に示すとおりである。

(参考文献等)

第8条 作業に適用または準用する参考文献等は「別表3」に示すとおりである。

(貸与資料)

第9条 甲の指示する貸与資料は「別表4」に示すとおりである。

(参考文献等の取り扱い)

第10条 第8条及び第9条に示す参考文献、貸与資料等の取扱い上の注意点は以下のとおりである。

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ものとする。
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定された場合には、調査職員と協議するものとする。
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、作業終了後に一括返納しなければならない。

第3章 作業内容

(作業項目)

第11条 本業務における作業項目は「別表5」に示すとおりである。

(作業の留意点)

第12条 作業上特に留意する点は「別表6」に示すとおりである。

第4章 打合せ

(打合せ)

第13条 打合せ時期及び回数等は、「別表7」に示すとおりであり、打合せ書はその都度取り交わすものとする。

第5章 成果品

(成果物)

第14条 提出すべき成果物は、「別表8」に示すとおりである。

第6章 その他

(見積書)

第15条 見積書(積算内訳)は別添「積算数量表」に基づき作成すること。なお積算に当たっては「積算参考資料」を参照のこと。

- 2 積算における個別補正内容は「別表9」に示すとおりである。

(その他)

第16条 その他業務において遵守すべき事項は「別表10」に示すとおりである。

別表1 作業概要

業務内容
計画変更参考資料作成 一式

別表2 基本条件

項目	内容
計画変更参考資料作成	
変更内容	事業の経緯及び事業計画の変更内容について、県民局からの資料を受け整理し、関係資料を作成する。
作成資料	変更計画書（国の様式に基づく資料、説明資料及び参考資料）及び変更計画概要書、変更計画書を作成するものとする。

別表3 参考文献等

名称	編集・著書・発行所	制定（改訂）年月
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	農林水産省農村振興局整備部 監修	平成27年9月
設計積算の手引き	青森県農林水産部農村整備課	令和6年4月
その他	調査職員が指示したもの	—

別表4 貸与資料

貸与資料名	部数	備考
当初計画概要書	1部	参考資料、添付図面含む
残調要求等資料	1部	
その他必要資料	1部	本業務に必要とされる資料

別表5 作業項目

本業務における作業項目及び内容は、次のとおりである。

項目	内容	備考
計画変更資料作成		
1. 外業		
1). 打合せ	着手前1回、中間1回、最終1回	
2). 現地調査	現地写真撮影等	
2. 内業		
1). 残調資料の整理	年度毎の残調資料の整理	残調年数4年（4回）
2). 資料の検討	当初計画の把握	

3). 計画変更概要表 (審査資料) の作成	計画変更地区調書等の作成	
4). 計画変更実施計画概要表の作成	計画変更説明資料等の作成	
5). 経済効果測定	経済効果の測定	
6). 添付図面の作成	計画一般図 (変更前・後記入) の作成	
7). 計画概要書、計画書の作成	変更計画概要書、変更計画書の作成	
8). 点検・とりまとめ	報告書等作成とりまとめ	

※本地区の計画概要 (当初及び現在) を把握するとともに、国及び県が定める計画変更の法令通知等を念頭に置いて作業をすすめること。

別表6 作業の留意事項

項目	内容
事業計画の把握	本地区の計画概要 (当初、変更) を把握するとともに、国の関係要綱及び要領や関係法令、通達集等を念頭において作業すること。
計画審査委員会	事業計画変更資料の作成は、10月開催予定の計画審査委員会に諮れるように作業すること。

別表7 打合せ

業務	作業段階	回数	内容
計画変更資料の作成	業務着手前	1回	・ 作業条件について打ち合わせる
	中間打合せ	1回	・ 作業過程について打ち合わせるとともに、県の計画審査委員会前に打ち合わせる
	報告書原稿作成段階	1回	・ 成果品の取りまとめ方について打ち合わせる

別表8 成果物

成果品名	規格	部数
業務報告書	A-4	4部
電子媒体	CD-R 又は DVD-R	4部
※ 装丁はチューブファイルとする。		
※ 業務報告書は可能な限りMicrosoft Word・Excel形式で作成すること。		

別表9 補正内容（該当なし）

別表10 その他

項 目	内 容
成果品	成果品納入後であっても、誤り、不備が発見された場合は速やかに処理すること。
打合せ	打合せについては、別表7のとおりであるが、作業上必要がある場合はその都度打合せを行う。また、県の計画審査委員会等で指摘事項があった場合は、調査職員と十分打合せの上対応すること。
その他	作業現場、特記仕様書に疑義が生じた場合は、調査職員と協議すること。

3 評価基準は次のとおりである。

(1) 応募資格の判定

応募資格	判定	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項に該当しないこと		該当する場合は失格
5 青森県建設業者等指名停止要領等に基づく知事の指名停止を受けていないこと		指名停止を受けている場合は失格
6 県内に本店又は支店を有していること		該当しない場合は失格
7 配置予定技術者は、必要な資格を有していること		該当しない場合は失格
判定		

(2) 評価項目及び評価基準

評価項目	評価基準	評価点
1 技術力評価 (30点)	企業評価 [10点満点]	
	(1) 同種業務の実績 (国・県発注のもの)	
	①過去10年間で5件以上の実績あり	10点
	②過去10年間で1件以上の実績あり	5点
	③過去10年間で実績なし	0点
	技術者評価 [20点満点]	
	(2) 配置予定管理技術者の保有資格	
	①技術士 (該当技術部門)	7点
	②RCCM (該当技術部門)、農業土木技術管理士	4点
	(3) 配置予定管理技術者の同種業務経験 (国・県発注のもの)	
	①過去5年間で3件以上の経験あり	7点
	②過去5年間で1件以上の経験あり	4点
	③上記以外	0点
	(4) 配置予定管理技術者の継続教育の取組状況	
①各団体の目標 (推奨) 単位数を満たしている	6点	
②各団体の目標 (推奨) 単位数の半数以上を満たしている	3点	
③上記以外	0点	
	30点 × 技術力評価得点 / 技術力評価満点	点
2 価格評価 (70点)	70点 × (1 - 見積価格 / 予定価格)	点
合計 (100点)		点

(様式第1号)

番 号
年 月 日

上北地域県民局長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

参 加 表 明 書

「中部上北農道保全第9号委託」の業務企画に関する提案に参加します。

記

添付書類 : 応募要領5応募資格に関する証明資料

(担当者) 所属/部署 氏名 電話/FAX E-mail
--

(様式第2号)

番 号
年 月 日

上北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

企画提案書の提出について

「中部上北農道保全第9号委託」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 1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

上北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）

「中部上北農道保全第9号委託」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《こは特定されなかった》ことを通知いたします。

(担当者)
所属／部署
氏名
電話／FAX
E-mail

(企画提案書様式2)

過去 10 年間の同種業務の実績

業務名：

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 事業名が同じで手法が確立されている調査計画業務。
- ② 事業名は違うが手法等が本事業と同様と認められる調査計画業務。
- ③ ①、②の業務については、変更計画業務も含む。
- ④ それ以外の業務は「実績無し」とする。

(企画提案書様式3)

配置予定管理技術者の能力

業務名：

会社名：

1 配置予定管理技術者の資格保有状況

氏名	役職	保有する技術者資格

2 配置予定管理技術者の過去5年間の同種業務経験

氏名	所属・役職	業務名	業務概要	発注機関	履行期間

3 配置予定管理技術者の継続教育の取組状況

氏名	団体名	目標(推奨)単位	取得単位数

【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。
- ・保有技術者資格には、資格の種類、部門（選択科目）を記載すること。
- ・1～3を併せてA4用紙2枚以内とする。
- ・記載に当たっては、「(別紙1) 配置予定技術管理者の継続教育の取組状況について」を参照すること。
- ・団体名には、継続教育制度を実施している団体の名称を記載すること。
- ・取得単位数の証明のため、証明書の写しを添付すること。
- ・資格保有状況の書類について、参加表明書に添付した場合は省略することができる。

(別紙1)

配置予定管理技術者の継続教育の取組状況について

- 1 目標（推奨）単位の単位数及び取得年数については各団体の定めによるものとし、その証明日は前年度末（3月31日）時点とする。なお、証明書の有効期限は1年間とする。
※「（別紙2）新型コロナウイルス感染症に係る暫定措置について」参照。
- 2 継続教育は、配置予定技術者の保有する資格の種別、及び継続教育制度を実施している団体の種別に関係なく、定められている目標単位を満たすことにより評価の対象とする。
- 3 下表は、建設系CPD協議会に加入している団体のうち、継続教育制度を実施し目標単位数を定めている団体の目標単位数であるが、他団体の継続教育制度についても評価するものとする。

団体名	継続教育制度	目標（推奨）単位
全国土木施工管理技士会連合会	継続学習制度（CPDS）	30 ユニット／年 60 ユニット／2年 90 ユニット／3年 120 ユニット／4年 150 ユニット／5年
空気調和・衛生工学会	設備技術者継続能力開発システム（SHASE-CPD）	50 ポイント／年 250 ポイント／5年
建設コンサルタンツ協会	CPD 制度	50 単位／年
地盤工学会	G-CPD 制度	50 ポイント／年
土木学会	土木学会 CPD システム	50 単位／年
日本環境アセスメント協会	JEAS-CPD 制度	50 単位／年
日本技術士会	技術士 CPD（技術研鑽）制度	50CPD 時間／年 150CPD 時間／3年
日本建築士会連合会	建築士会 CPD 制度	12 単位／年
日本造園学会	造園 CPD（継続教育）制度	50 単位／年
日本都市計画学会	都市計画 CPD	50 単位／年
農業農村工学会	技術者継続教育機構（CPD）	50 単位／年

(別紙2)

新型コロナウイルス感染症に係る総合評価項目の暫定措置について

＜令和5年7月1日以降入札公告の工事及び業務に適用＞

評価項目「(配置予定技術者の能力) 継続教育の取組状況」について、今年度の暫定措置として、以下のとおり運用します。

証明日を前年度末に限定せず、過去4年間(前年度末から遡った5年間)のうち任意の1年間(例えば、平成31年1月から令和元年12月までなど)に取得した単位(ユニット)数を有効とします。

団体名	継続教育制度	目標(推奨)単位
全国土木施工管理技士会連合会	継続学習制度(CPDS)	30ユニット/過去5年間のうち任意の1年間 60ユニット/過去6年間のうち任意の2年間 90ユニット/過去7年間のうち任意の3年間 120ユニット/過去8年間のうち任意の4年間 150ユニット/過去9年間のうち任意の5年間
空調調和・衛生工学会	設備技術者継続能力開発システム(SHASE-CPD)	50ユニット/過去5年間のうち任意の1年間 250ユニット/過去9年間のうち任意の5年間
建設コンサルタンツ協会	CPD制度	50単位/過去5年間のうち任意の1年間
地盤工学会	G-CPD制度	50ポイント/過去5年間のうち任意の1年間
土木学会	土木学会CPDシステム	50単位/過去5年間のうち任意の1年間
日本環境アセスメント協会	JEAS-CPD制度	50単位/過去5年間のうち任意の1年間
日本技術士会	技術士CPD(技術研鑽)制度	50CPD時間/過去5年間のうち任意の1年間 150CPD時間/過去7年間のうち任意の3年間
日本建築士会連合会	建築士会CPD制度	12単位/過去5年間のうち任意の1年間
日本造園学会	造園CPD制度	50単位/過去5年間のうち任意の1年間
日本都市計画学会	都市計画CPD	50単位/過去5年間のうち任意の1年間
農業農村工学会	技術者継続教育機構(CPD)	50単位/過去5年間のうち任意の1年間