

「令和4年度幸畑地区換地計画事務」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4年6月30日

東青地域県民局長

記

1 業務名

令和4年度幸畑地区換地計画事務委託

2 業務の目的及び概要

(1) 目的

本業務は、県営幸畑地区経営体育成基盤整備事業における換地計画樹立に必要な作業、資料作成等を目的とする。

(2) 概要

換地計画事務 1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

〒030-0861

青森県青森市長島二丁目10番3号 青森フコク生命ビル7階
東青地域県民局地域農林水産部

T E L 017-734-9991 F A X 017-734-8312

担当者 農村計画課 岩本

令和4年度幸畑地区換地計画事務委託応募要領

1 業務名

令和4年度幸畑地区換地計画事務委託務委託

2 業務の目的

本業務は、県営幸畑地区経営体育成基盤整備事業における換地計画樹立に必要な作業、資料作成等を行うものである。

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5年3月17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、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）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 青森県内に本店または支店を有していること。

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及び青森県内に本店、支店若しくは営業所を有していることを確認できるものの写しを添えて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4年7月1日(金)から令和4年7月11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

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3に示す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」に持参又は郵送により2部(正1部、副1部)を提出する。(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4年7月1日(金)から令和4年7月14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

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 過去10年間の同種業務の実績(同種業務とは、3に示す内容のものとする。)

イ 配置予定管理技術者の能力(同種業務の経験)

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、令和4年7月20日(水)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。)以内に東青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 〒030-0861
青森県青森市長島二丁目10番3号 青森フコク生命ビル7階
東青地域県民局地域農林水産部
TEL 017-734-9991 FAX 017-734-8312
担当者 農村計画課 岩本

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) 東青地域県民局長は、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、提出された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、東青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4年7月11日(月)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、3,025千円程度(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、東青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

〒030-0861

青森県青森市長島二丁目10番3号 青森フコク生命ビル7階

東青地域県民局地域農林水産部

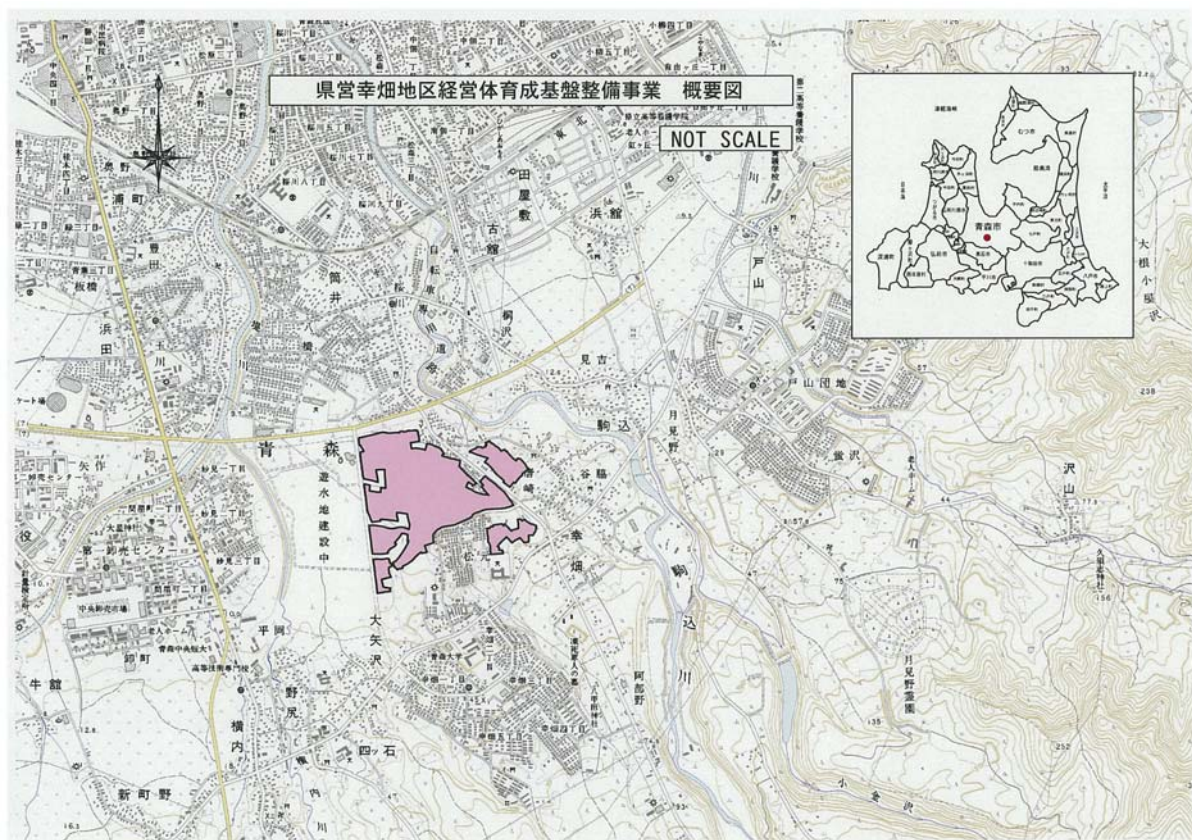
T E L 017-734-9991 F A X 017-734-8312

担当者 農村計画課 岩本

(別添資料)

本地区の概要等

- 1 本業務場所は次のとおりである。



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 本地区の特記仕様書は次のとおりである。

特記仕様書

業務番号 : 東県局農水（整委）第12号

事業名 : 県営幸畑地区経営体育成基盤整備事業

換地区名 : 全工区

業務名 : 令和4年度幸畑地区換地計画事務委託

業務場所 : 青森市大字幸畑、大字筒井及び大字大矢沢 地内

履行期間 : 契約締結の翌日 ~ 令和5年3月17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の「農村整備設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、この特記仕様書によるものとする。

(業務目的)

第 2 条 本業務の目的は、県営幸畑地区経営体育成基盤整備事業に係る換地計画樹立に必要な作業、資料作成等を行うものである。

(業務場所)

第 3 条 業務場所は、次に示すとおりである。
青森市大字幸畑、大字筒井及び大字大矢沢地内

(業務内容)

第 4 条 業務内容は、次のとおりである。
換地計画決定、相続等代位登記、換地処分、換地処分登記、地役権処理(存続方式)

(定めなき事項)

第 5 条 この特記仕様書に定めなき事項又は本業務の実施に当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。

第 2 章 作 業 条 件

(業務上の留意事項)

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業務上の留意事項は、次のとおりである。

- 1 換地計画事務に従事する換地技術者のうち、管理技術者(地区担当換地士)には土地改良換地士(土地改良法(昭和24年法律第195号)第52条第4項で規定する者)を配置すること。
- 2 土地改良法、土地改良法施行令、土地改良法施行規則等関係法令を遵守するとともに、「最新版換地関係通知集」、「土地改良換地の実務」(ともに全国土地改良事業団体連合会発行)及び調査職員の指示したものを参考図書として業務を行うこと。
- 3 青森県県営土地改良事業換地計画関係事務実施要領に基づき業務を進めること。
- 4 本業務の一部は、幸畑地区ほ場整備組合の換地及び評価委員会で行うこととし、その経費については、別添参考のとおり委員経費として計上している。
なお、委員経費は、青森県の令和4年度委員経費基準日額で算定している。

(貸与資料)

第 7 条 貸与資料は、県営幸畑地区経営体育成基盤整備事業に係る次の書類とする。
位置図、換地計画概要図、換地計画概要書、換地計画書、換地図、確定名寄帳、前提登記整理簿、従前地土地調査票、平板確定図

第 3 章 作 業 内 容

(作業項目等)

第 8 条 本業務における作業項目、作業内容及び数量は、次のとおりである。

業 務 内 容	作 業 項 目	作 業 内 容	作業数量
換地計画決定	開催準備打合せ	換地委員及び関係機関と開催の日時・場所等について打合せる。	1換地区
	資料作成	権利者会議議案書、開催通知書等を作成する。	121人
相続等代位登記	権利者会議	権利者会議が円滑に行われるよう主催者を補佐する。	1換地区
	戸籍簿等調査	戸籍簿、住民票等の調査を行う。	2人
換地処分	名義人表示変更・更正登記嘱託書作成	名義人表示変更・更正登記に必要な嘱託書、添付書類を作成・整理する。	2人
	処分通知書等の作成	換地処分に必要な処分通知書等の書類を作成する。	121人
換地処分登記	換地清算金調書等の作成	換地計画書に基づき清算金の徴収及び支払調書を作成する。	91戸
	登記簿照合	権利移動等の有無について確認を行う。	233筆
地役権処理(存続方式)	換地処分登記嘱託書等の作成	換地処分登記嘱託に必要な書類を作成する。	1換地区
	換地計画部分変更	権利変動等に伴い、換地計画書を補正する。	46.9ha
地役権処理(存続方式)	地役権明細書作成	換地の上に既登記の地役権が存在する場合、地役権明細書を作成する。	27筆
	地役権図面作成	地役権が換地の一部に存続する場合、その部分を表示した図面を作成する。	27筆
	関係機関調整	登記所等関係機関との調整を行う。	1換地区
	関係権利者説明会	地役権の関係権利者を対象として説明会を開催する。	1換地区
	地役権合成図作成	従前の土地と換地の地役権合成図を作成する。	0.9ha

(作業の留意点)

第 9 条 本業務実施における作業の留意点は、次のとおりである。

業 務 内 容	作 業 の 留 意 点
換地計画決定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議案書作成前に各筆換地等明細を点検、調整すること。 ・ 権利者会議開催前に議案を関係権利者に説明すること。
相続等代位登記	
換地処分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 名義人表示変更・更正登記は、各種抄本、証明書等の交付申請を行い、整理すること。 ・ 土地改良法第123条の規定により供託を要するものがある場合には、抵当権利者等と折衝し、供託しなくてもよい旨の申出書を徴するようにすること。
換地処分登記	<ul style="list-style-type: none"> ・ 換地処分登記嘱託書に添付する図面は、管轄登記所と打合せの上作成すること。

(現地作業の留意点)

第10条 現地での作業上特に留意する点は、次のとおりである。

- 1 作業は、迅速かつ的確に行うものとし、農作業の支障とならないように注意すること。
- 2 関係者からの異議苦情が解消できない見通しである場合は、速やかに報告すること。

第4章 打合せ

第11条 業務打合せ回数は3回とし、時期、内容等は次のとおりである。

- 1 受託者は、作業着手前に、作業の工程計画、作業責任者及び作業方法について、調査職員
の了承を得なければならない。
- 2 受託者は、作業を円滑に遂行するため、必要な事項については随時報告するほか、必要に
応じて調査職員と打合せを行わなければならない。
- 3 特に、時期を定められた作業については、調査職員と緊密な連絡をとり、所定の時期まで
に完了するとともに、調査職員の指示により部分納品すること。

第5章 成果品

(成果品の装丁等)

第12条 成果品の装丁等は、次によるものとする。

- 1 報告書は、製本上極力分冊を避け、分冊とする場合は内容の配分を考慮するものとする。
- 2 提出先は、東青地域県民局地域農林水産部とする。
- 3 成果品納入後に、誤り、不備等が発見された場合は、調査職員と協議し、速やかに処理す
るものとする。

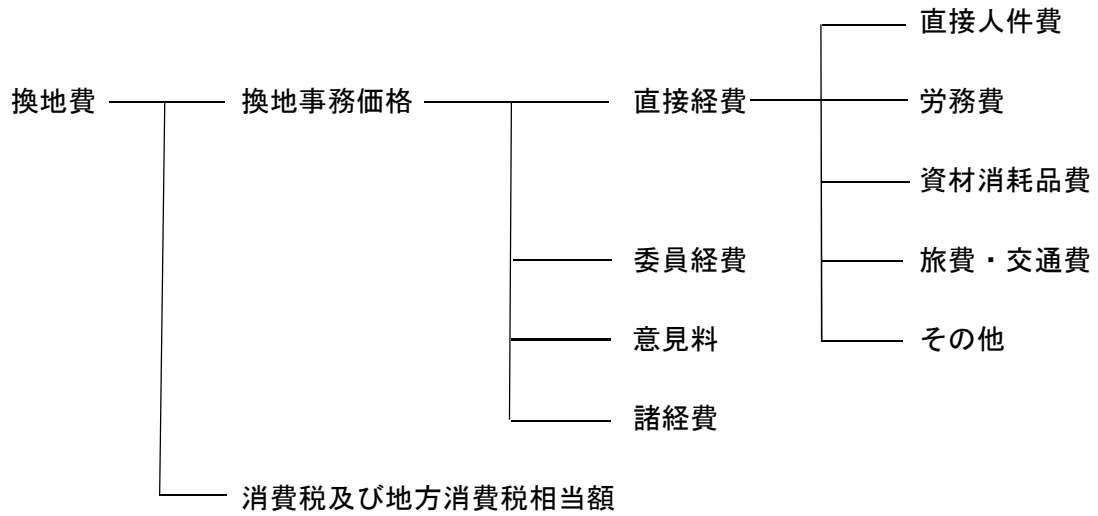
(成果品及び提出部数)

第13条 提出すべき成果品及び部数等は、次のとおりである。

業務内容	成果品名	部数	品質・サイズ等
換地計画決定	権利者名簿	1部	A-4
	権利者会議議案書	権利者数分	A-4
	会議開催通知書	権利者数分	A-3 (通知書)
	上記通知発送用宛名シート	1部	宛名シート
	会議出席者名簿	1部	A-4
相続等代位登記	代位登記嘱託書	2部	A-4
	添付書類	2部	A-4
換地処分	換地処分通知書	1部	A-3
	上記通知発送用宛名シート	1部	宛名シート
	換地清算金徴収支払明細書	2部	A-4
	国有地を表示した図面(該当がある場合)	2部	A-0 縮尺1,000分の1
	供託しなくてもよい旨の申出書(該当がある場合)	正副各1部	A-4
換地処分登記	換地処分登記嘱託書	3部	A-4
	添付書類	3部	A-4
	補正換地計画書	3部	A-4
地役権処理(存続方式)	地役権明細書	3部	A-4
	地役権精算書	3部	A-4
	地役権図	3部	A-3
	地役権合成図	3部	A-3
業務打合せ	業務打合簿	1部	A-4

(参考)

1 経費の構成



2 委員経費について

ア 積算上の委員経費基準日額は、次のとおりである。

基準日額： 5,600 円

イ 積算上の委員数は、次のとおりである。

委員数： 15 人

ウ 委員経費の員数は、次のとおりである。

(1) 換地計画決定	24 人
(2) 相続等代位登記	0 人
(3) 換地処分	0 人
(4) 換地処分登記	0 人
(5) 地役権処理(存続方式)	0 人

(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等に基づく知事の指名停止		該当すれば失格
6 県内に本店または支店を有していること		該当しない場合は失格
7 配置予定管理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	点
	技術者評価 [13点満点]		
	(1) 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
(2) 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 上記以外	0点	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

東青地域県民局長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

参 加 表 明 書

「令和4年度幸畑地区換地計画事務委託」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

東青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

「令和 4 年度幸畑地区換地計画事務委託」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 2部 (正1部、副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

東青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）

「令和 4 年度幸畑地区換地計画事務委託」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《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2)

過去10年間の同種業務の実績

業務名：令和4年度幸畑地区換地計画事務委託

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扱いについて
同種業務とは、
 - ① 換地処分に係る業務
 - ② ①の事務を行うまでの換地計画の樹立に必要な業務
 - ③ ①及び②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： 令和4年度幸畑地区換地計画事務委託

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。
- ・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。
- ・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)配置予定管理技術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、継続評価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。

(企画提案書様式4)

見積書 (積算内訳)

業務名： 令和4年度幸畑地区換地計画事務委託

会社名：

区 分	数量	単位	単価	金 額	備 考

【注意事項】

- ・必要に応じて積算参考資料を添付する。
- ・作業項目毎に職種、人員等の内訳を整理すること。

<参考例>

(積算参考資料)

作業区分	職種別人員 (人)							備 考
	技師長	主任 技師	技師A	技師B	技師C	技術員		

(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 COD 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暫定措置について

「配置予定管理技術者の継続教育の取組状況について」における今年度の暫定措置として、以下のとおり運用する。

証明日を令和3年3月31日に限定せず、過去2年間（平成31年4月1日から令和3年3月31日まで）のうち任意の1年間（例えば、令和元年1月から令和2年12月まで など）に取得した単位（ユニット）数を有効とする。

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 / 過去2年間のうち任意の1年間 60ユニット / 過去3年間のうち任意の2年間 90ユニット / 過去4年間のうち任意の3年間 120ユニット / 過去5年間のうち任意の4年間 150ユニット / 過去6年間のうち任意の5年間
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 / 過去2年間のうち任意の1年間 250ポイント / 過去6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2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2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2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2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2年間のうち任意の1年間 150CPD時間 / 過去4年間のうち任意の3年間
日本建築士会連合 会	建築士会COD制度	12単位 / 過去2年間のうち任意の1年間
日本造園学会	造園CPD（継続教 育）制度	50単位 / 過去2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2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2年間のうち任意の1年間