

令和3年度南新地土地区画整理事業に係る工事監督支援業務委託の
公募型プロポーザル方式実施要領

1 趣旨

本要領は、南新地土地区画整理事業に係る工事監督支援業務の委託契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を企画提案協議により確定するために必要な手続について定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

令和3年度南新地土地区画整理事業に係る工事監督支援業務

(2) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号）

(3) 業務目的

本業務は、荒尾都市計画事業南新地土地区画整理事業の実施に当たり、発注者が行う工事の施工監理及び設計監理等の業務を支援・補助することで、効率的で着実な工事進捗と品質の高い工事成果物を得ることを目的とする。

(4) 業務内容

別紙「令和3年度南新地土地区画整理事業に係る工事監督支援業務特記仕様書」のとおり

(5) 業務期間

本業務の履行期間は、令和3年7月1日から令和4年3月31日までを予定する。

(6) 委託見積限度額

15,224,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

参加者は次の全ての要件に該当すること。

(1) 企業の資格要件

- ①地方自治法施行令第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- ②建設コンサルタント登録について、建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）に基づく登録があること。
- ③上記業務において荒尾市競争入札等参加資格審査事務処理要綱（平成24年告示第60号）第5条第1項の入札等参加資格者名簿に登録されている者であること。
- ④会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- ⑤ 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成7年告示第37号）第2条に基づく指名停止期間中でないこと。なお、公告日から契約締結までに指名停止措

置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。

⑥荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条に基づく排除措置等を受けていないこと。

⑦国税及び地方税を滞納していないこと。

⑧平成23年4月1日から公告日までに完了した「国、地方公共団体、特殊法人等」から受注した土地区画整理事業に係る公共工事又は宅地造成事業の発注者（施行者）を支援する立場として実施された業務（以下「発注者支援業務」という。）において1件以上の実績を有していること（再委託による受注業務を含む。）。

※発注者支援業務とは、以下のいずれか一つを含む業務をいう。

「事業実施に用いる検討資料の作成」、「設計図書と現地との照合確認」、「予算要求・補助金申請関係資料の作成」、「施工管理及び事業進捗に係る資料作成」、「工事検査の立会い」、「地元等との協議・調整に必要な資料作成」、「積算資料作成」、「工事又は委託業務請負者に対する連絡調整資料作成」

(2) 配置予定技術者の資格要件

①予定管理技術者

1) に示す条件を満たし、2) の実績を有する管理技術者を配置すること。ただし、管理技術者は、担当技術者を兼ねることはできない。

1) 下記のいずれかの資格を有する者

i) 技術士(総合技術監理部門 建設又は建設部門)の資格を有し、技術士法(昭和58年法律第25号)第32条に基づく登録を行っている者

ii) 一級土木施工管理技士

iii) 土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者

iv) (一社)全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者(I)又は公共工物品質確保技術者(II)

v) RCCM (1) に示す条件の i) と同様の部門に限る。) 資格を有し、「登録証」の交付を受けている者

2) 平成23年4月1日から公告日までに完了した業務において3 (1) ⑧に記載する「発注者支援業務」に管理技術者として従事した実績を1 件以上有する者

②予定担当技術者

1) 予定管理技術者に求める資格に同じ。

2) 平成23年4月1日から公告日までに完了した業務において3 (1) ⑧に記載する「発注者支援業務」に担当技術者として従事した実績を1 件以上有する者

4 受託者選定の手続

(1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、令和3年度南新地土地区画整理事業に係る工事監督支援業務

委託事業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(2) 一次審査及び二次審査の実施

参加事業者が4者を超える場合は、一次審査（書類）を行い、上位4者について二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。なお、参加事業者が1者の場合でも二次審査を行う。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）に規定する市の休日には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは、参加者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合がある。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和3年5月 7日（金）
2	参加表明書（荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（平成24年8月22日告示第128号以下「要綱」という。）様式第1号）の受付	令和3年5月 7日（金）から 令和3年5月20日（木）まで
3	参加に係る質疑の受付	令和3年5月 7日（金）から 令和3年5月17日（月）まで
4	質疑の回答	令和3年5月18日（火）予定
5	参加資格の確認及び一次審査（書類審査）	令和3年5月下旬予定
6	提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）の発送	令和3年5月28日（金）予定
7	提案書の提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限	令和3年6月11日（金）まで
8	提案書（要綱様式第3号）等の提出期限	令和3年6月11日（金）まで
9	二次審査（プレゼンテーション審査）	令和3年6月中旬予定
10	採用（最優秀提案事業者）及び不採用の決定通知（要綱様式第7号及び第8号）並びに契約の締結	令和3年6月下旬予定

5 参加表明手続

参加表明する者は、下記の書類を提出し、審査を受けるものとする。

(1) 参加表明書及び提出書類（以下「参加表明書類」という。）

参加表明書類は、以下に示す内容に従い、A4版で作成すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

- ① 参加表明書（要綱様式第1号）
- ② 誓約書（別記様式1）
- ③ 企業の業務実績（別記様式2）

- ④ 予定管理技術者の経歴等（別記様式3）
- ⑤ 予定担当技術者の経歴等（別記様式4）※主に担当を予定する技術者
- ⑥ 納税証明書（参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書で、最新の事業年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの）
- 1) 熊本県内に営業所がない場合（1種類）
 - ・国税（法人税又は所得税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
 - 2) 荒尾市以外の熊本県内に営業所等がある場合（2種類）
 - ・国税（法人税又は所得税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
 - ・熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】
 - 3) 荒尾市内に営業所等がある場合（3種類）
 - ・国税（法人税又は所得税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
 - ・熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】
 - ・法人とその代表者の全ての市税の未納のない証明（原本）
- ※【 】内で可とする様式は、国税庁及び熊本県が定める納税証明書の交付手続に係る様式を指す。
- ⑦ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書）

(2) 参加資格確認の基準日

参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

(3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部及び副本7部を以下のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：令和3年5月7日（金曜）から令和3年5月20日（木曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（末尾記載）

(4) 参加表明書類の作成及び記載上の留意事項

記載内容	内容に関する留意事項
企業の業務実績 (別記様式2)	・平成23年4月1日から公告日までに完了した発注者支援業務の実績について記載する。記載する業務は最大5件までとする。

予定管理技術者の経歴等 (別記様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保有資格を記載する。 ・ 平成23年4月1日から公告日までに完了した発注者支援業務の経歴を記載する。 ・ 記載する経歴は、最大3件までとする。
予定担当技術者の経歴等 (別記様式4)	<u>主となる予定担当技術者について</u> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保有資格を記載する。 ・ 平成23年4月1日から公告日までに完了した発注者支援業務の経歴を記載する。 ・ 記載する経歴は、最大3件までとする。

※ 関連資料

- 1) 発注者支援業務の実績として記載した業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（テクリス）」に登録されていない場合は、その業務を担当したこと及び業務内容が発注者支援に当たることを証する契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写しを提出すること。また、当該業務が、テクリスに登録されていて、登録内容で発注者支援業務の実績として確認できる場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。ただし、テクリスに登録されている内容だけでは、発注者支援の業務の実績として確認できない場合には、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写しを提出すること。テクリス登録内容及び業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写しにより発注者支援業務の実績として確認できない場合は、欠格とすることがあるので注意すること。
- 2) 配置予定管理技術者及び主となる予定担当技術者の保有資格を証明する書類の写し等を添付すること。

6 質疑回答

(1) 質疑の受付

- ① 受付期間：令和3年5月7日（金曜）から令和3年5月17日（月曜）まで
- ② 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「令和3年度南新地土地区画整理事業に係る工事監督支援業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質問書には、商号（名称）、代表者名、連絡先、担当者氏名等を明記し、質問内容については、簡潔明瞭にまとめること。

質疑受付の終了時刻に関しては受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行うものとする。電話による受理確認は、差し支えない。

(2) 質疑に対する回答

- ① 回答予定期日：令和3年5月18日（火曜）
- ② 回答方法

回答予定期日までに、随時、質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページにて回答する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7 一次審査

参加事業者数が4者を超える場合は、事務局にて表2に関する項目に基づいて書類審査を実施する。

(1) 審査予定時期 令和3年5月下旬

(2) 評価方法

表2の基準に基づき、提出書類の内容を評価する。下位が同点により複数あった場合は、配置予定技術者の実績を重視する。なお、評価に当たっての内容の確認が必要な場合は、提案者に個別に質問する場合がある。

なお、参加事業者数が4者以下の場合には、二次審査において表2に関する項目を併せて評価する。

表2 一次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価の着目点		配点
		評価基準	
経験及び能力 参加表明者の	営業拠点等の所在地	熊本県内に営業拠点等を有する場合は優位に評価する。	5点
	業務実績	平成23年4月1日以降、公告日までに完了した発注者支援業務について十分な実績を持つ場合に優位に評価する。(最大5件まで)	10点
予定管理技術者の経験及び能力	技術者資格	技術者資格を①、②の順位で優位に評価する。 ①技術士(総合技術監理部門(建設部門関連科目))、技術士(建設部門)、一級土木施工管理技士、RCCM(技術士と同様の部門に限る。) ②土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者、土木学会1級土木技術者、(一社)全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者(I)又は公共工物品質確保技術者(II) ※上記に該当しない場合は選定しない。	5点
	業務経験	平成23年4月1日から公告日までに完了した管理技術者として従事した発注者支援業務について十分な実績を持つ場合に優位に評価する。(最大3件まで)	7点

		※管理技術者として従事した発注者支援業務がない場合には、選定しない。	
主となる予定担当技術者の経験及び能力	技術者資格	<p>技術者資格を①、②の順位で優位に評価する。</p> <p>①技術士（総合技術監理部門(建設部門関連科目)、技術士（建設部門）、一級土木施工管理技士、RCCM（技術士と同様の部門に限る。）のいずれか</p> <p>②土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者、土木学会1級土木技術者、(一社)全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者（Ⅰ）又は公共工物品質確保技術者（Ⅱ）</p> <p>※上記に該当しない場合は選定しない。</p>	5点
	業務経験	<p>平成23年4月1日から公告日までに完了した担当技術者として従事した発注者支援業務について十分な実績を持つ場合に優位に評価する。（最大3件まで）</p> <p>※担当技術者として従事した発注者支援業務がない場合には、選定しない。</p>	8点
一次審査合計			40点

※発注者支援業務：過去10年間のうち、「国、地方公共団体、特殊法人等」から受注した土地区画整理事業に係る発注者支援業務をいう。

8 提案書の提出要請及び提出意思の確認

(1) 提案書の提出要請

参加資格の確認及び一次審査の結果に基づき、提案書の提出を要請する事業者を選定し、令和3年5月28日（金曜）に「提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）」を発送する予定である。通知のなかった者は、提案書の提出はできないこととする。

(2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思の有無にかかわらず、以下のとおり持参又は郵送により「提出意思確認書（要綱様式第4号）」を提出すること。提出期限までに提出のなかった事業者は辞退したものとみなす。

ア 提出期限：令和3年6月11日（金曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局

(3) 辞退

提出意思確認書（要綱様式第4号）にて提案書提出の意思を表明した後に辞退する場合は、提出期限までに任意様式で「辞退届」を提出すること。

9 提案書等の提出

(1) 提案書の構成

提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出した者は、必ず、提案書（要綱様式第3号）に下記の技術提案書を添付して提出すること。なお、技術提案書の副本には、提出者である企業名等の名称を記載しないこと。

(2) 技術提案書の作成に当たっての留意事項

① 業務量の目安

本業務の内容については、別添の特記仕様書を参照のこと。

② 技術提案を求める項目及び留意事項

技術提案を求める項目	留意事項
1 業務実施方針	本業務の実施方針について、業務の目的、内容、対象事業の円滑な進捗等の視点に着目すること。
2 業務工程計画	事業期間を踏まえ、工事発注計画の策定や、手続開始時期等の時期に着目すること。
3 業務実施体制	効果的な実施体制の構築、業務量の変動に対する対応等の視点に着目すること。
4 評価テーマに関する技術提案	評価テーマに関し、本業務の内容に沿った業務実施に係る取組方法を具体的に記載すること。

③ 技術提案書の無効

技術提案書は、当該地区の工事監督支援業務における具体的な取組方法等について提案を求めるものであり、他業務の一成果提出を求めるものではない。本要領において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合がある。

④ 作成方法

様式は任意とし、各項目においてA4サイズ2枚までとする。文字サイズ等は参加表明書類の作成方法と同様とする。

(3) 提案書の提出

提案書の提出は、下記のとおりとする。

① 提出期限：令和3年6月11日（金曜）

② 受付場所：事務局

③ 提出書類：提案書（要綱様式第3号）を1部提出するとともに、上記の技術提案書を、正本1部（企業名あり）、副本7部（企業名なし）提出すること。

④ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着とする。

(4) 見積書の提出

見積書の提出は、下記のとおりとする。

① 提出期限：令和3年6月11日（金曜）

② 受付場所：事務局

- ③ 提出書類：見積書（任意様式、消費税抜き）を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。
- 1) 業務名称
 - 2) 提出者の所在地・名称代表印
 - 3) 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）
- ④ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5までとする。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着とする。

(5) 資料の閲覧

技術提案書の作成に当たり、提案書提出要請通知書を受理した者は、工事施工監理の対象予定とする工事設計図書の概要（発注単位ではなく全体設計レベルのもの）を提案書の提出期限まで事務局にて閲覧することができる。

10 二次審査（プレゼンテーション審査）

技術提案の内容を相互に確認するため、プレゼンテーションを行う。

(1) 日時

日時は、令和3年6月中旬を予定する。正式な日時や場所は改めて通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーションの参加人数は3人までとし、提案書にて届け出た予定管理技術者及び予定担当技術者は、必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね30分（説明約15分、質疑応答約15分）程度とする。ただし、提案事業者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

プレゼンテーションはパワーポイント等の説明スライドの併用を可とするが、技術提案書に記載の無い事項は評価しないものとする。なお、説明スライドには提案者名を表示してはならない。

(4) プレゼンテーションに要する機材

スクリーンを事務局で準備する。その他の機材については、提案者により準備するものとする。

(5) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表3の基準に基づき、技術提案の内容及びプレゼンテーションの質疑応答の内容を総合的に勘案し評価する。なお、参加事業者数が4者以下の場合は、一次審査の表2に関する項目を併せて評価する。

※新型コロナウイルスの感染状況に応じて上記のプレゼンテーションは、非対面方式（WEB会議システム等）で行う場合がある。その場合の詳細については、提案書提出要請通知書に併せて通知を行うものとする。

表3 二次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価の着目点		配点
		評価基準	
技術提案	業務実施方針	事業の理解度及び業務の目的と仕様書に定める業務に係る理解度が高く、本業務の目的と内容及び業務の進め方について、的確に把握されている場合に優位に評価する。	10点
	業務工程計画	業務量の把握が適切であり、工程計画が的確である場合に優位に評価する。	10点
	業務実施体制	業務量に応じた履行体制、緊急体制、代替要員の確保等業務を遂行する上で効率的な体制が確保されている場合に優位に評価する。 <u>更に新型コロナウイルス感染予防対策として効果的な勤務形態等の提案がある場合に加点する。(例：勤務地居住、自家用車通勤など)</u>	15点 (10点+5点)
	評価テーマに関する技術提案	事業を効率的に進めるための工夫として、工事の適切な工程管理及び品質確保における留意事項に着目し、 <u>①工事進捗の遅延防止対策、②現場条件変化等への設計変更対応、③官民境界となる構造物等の設置精度向上に関する工夫、④その他独自の提案をテーマに適切に提案されている場合に加点する。</u> なお、単なる仕様書記載内容の転記や一般的な記述と認められる場合には加点しない。	20点 (5点×4)
プレゼン能力	プレゼンテーションの内容が理解しやすく、予定技術者等の業務遂行能力及び意欲度が高いと判断される場合に優位に評価する。	5点	
二次審査合計		60点	
技術評価点合計	一次審査40点 + 二次審査60点	100点	

11 最優秀提案事業者の選定等

(1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、下記の算定方式によって提案価格及び評価委員会の技術評価（一次審査と二次審査の合計100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。なお、提案者の評価点数が同点となった場合は、技術提案における「評価テーマに関する技術提案」の評価が高い提案者を上位とし、技術提案における「評価テーマに関する技術提案」の評価も同点の場合は、審査会会長が上位の提案者を決定する。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術評価点合計} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

※評価点に端数が発生するときは、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合には、次点の事業者と交渉を行うこととする。

(3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和3年6月下旬を予定）するとともに、最優秀提案事業者を市ホームページで公表する。契約金額及び審査の概要については契約締結後に公表するものとし、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。なお、電話による問合せには一切応じない。

12 その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通において、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について、提案書作成に係る検討以外の目的での使用は厳禁とする。

(4) 参加表明書類及び提案書等の提出書類の取扱い

本実施要領に基づき提出された提出書類は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となる。

(5) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(6) 予定技術者の変更

参加表明書類及び技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない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承諾を得なければならない。この場合、発注者は追加資料の提出を求めることができるものとする。

(7) 著作権

提案参加者が提出した技術提案書の著作権は、提案参加者に帰属する。ただし、市がプロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出

された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市 産業建設部 都市計画課 区画整理係
住 所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390
電話番号 0968-63-1635 ファックス 0968-62-3112
電子メール toshi@city.arao.lg.jp