

## 簡易公募型プロポーザル方式に準じた手続（拡大型）の公示（説明書併用）

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

なお、本業務に係る見積決定及び契約締結は、当該業務に係る令和6年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とする。

令和6年1月31日

支出負担行為担当官

帯広開発建設部長 井田 泰蔵

### 1 業務概要

- (1) 業務名 大規模土砂災害危機管理検討業務  
(電子入札対象案件・電子契約対象案件)
- (2) 業務内容 別表1(A)のとおり
- (3) 成果品 別表1(B)のとおり
- (4) 履行期間 別表1(C)のとおり
- (5) 主たる部分 「別表1」(D)のとおり
- (6) 再委託の禁止  
本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

### 2 入札等の方式及び手続等

- (1) 本業務は、参加表明書及び技術提案書を同時に提出する試行業務である。
- (2) 本業務は、電子入札システムの対象業務である。ただし、電子入札システムによりがたい者は、「紙入札方式参加承諾願」を発注者に提出し承諾を得た場合には、紙入札方式に代えることができる。
- (3) 本業務は、契約手続きにかかる書類の授受を原則として電子契約システムで行う対象業務である。ただし、次の点に留意すること。
  - ① 電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、落札決定後速やかに紙契約方式願（別紙）を提出しなければならない。
  - ② 紙契約方式による場合には、別添契約書案により、契約書を作成する。
- (4) 本業務は「低価格受注業務がある場合における予定管理技術者の手持ち業務量の制限等」の試行業務である。
- (5) 担当部局 別表1(E)のとおり
- (6) 参加表明書及び技術提案書の提出先及び受領期限  
提出先は前記(5)、提出期間は別表1(F)のとおり。

### 3 公示の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、書面（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、紙により担当部局へ持参、書留郵便（提出期間内必着。）、託送（書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。）又は電子メール等のいずれの方法でも可とする（電子メールの場合には着信を確認すること。）。  
受付期間 別表1(G)のとおり（休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63

年法律第91号) 第1条に規定する行政機関の休日をいう。以下同じ。)を除く毎日、9時00分から17時00分まで。)

- (2) 電子入札システムによる質問書の提出に当たっては、質問書に業者名(過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。)を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の行った入札を無効とすることがある。また、紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを併記すること。
- (3) 質問に対する回答は、原則として、質問の受領期間の最終日から2日以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電子メール等で行う。

#### 4 参加表明書及び技術提案書の提出方法

##### (1) 提出方法

###### ア 電子入札システムによる提出

提出期限までに参加表明書及び技術提案書を1つのファイルにまとめて提出すること。なお、ファイルは圧縮して提出することもできるが、ファイルの容量が10MBを超える場合には、提出書類の一式を紙により提出(電子入札システムとの分割提出は認めない。)すること。

###### イ 紙による提出

紙による提出は、持参、郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期間内必着。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。)により提出すること。

また、持参、郵送又は託送による提出の場合は、電子入札システムにより、参加表明書及び技術提案書について、「郵送する旨の表示」「郵送する書類の目録」「郵送する書類のページ数」「発送年月日」を記載した書面を送信すること。

##### (2) ファイル形式等

###### ア 提出様式及び様式に添付する資料等は、次のいずれかの形式で作成すること。

なお、参加表明書、添付資料等及び技術提案書の送信容量は10MB以内とする。

また、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に使用しないこと。

- ・Microsoft Word形式、Microsoft Excel形式、PDF形式、一太郎形式

###### イ 圧縮方法

圧縮を行う場合は、LZH形式又はZIP形式のいずれかの形式で作成すること。ただし、自己解凍方式は指定しないこと。

###### ウ ウイルスチェック

ウイルスチェックソフトを常に最新のデータに更新(アップデート)し、ウイルスチェックを行うこと。なお、完全なウイルス駆除が行えない場合は、郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)等による再提出とする。

###### エ プリントアウト時に規定の枚数以内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書等のプリントアウトは白黒印刷で行う。

#### 5 参加表明書及び技術提案書の提出者に要求される要件

参加表明書及び技術提案書の提出者は、以下に示す要件を満たすすべての者を選定する。選定した者には、選定通知書を電子入札システムにより通知し、紙入札方式による参加者については書面により通知する。

##### (1) 基本的要件

ア 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当し

ない者であること。

イ 北海道開発局における令和5・6年度一般競争（指名競争）参加資格の決定（業種区分は別表1（H）のとおり。）を受けていること。なお、決定を受けていない者も参加表明書及び技術提案書を提出することはできるが、特定通知の日までに当該資格の決定を受けていなければならない。

ウ 参加表明書の提出期限の日から特定通知の日までの期間において、北海道開発局工事契約等指名停止等の措置要領（昭和60年4月1日付け北開局工第1号）に基づく指名停止を受けていないこと。

エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

オ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

カ 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

キ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（イの再決定を受けた者を除く。）でないこと。

## (2) 資本及び人的関係に関する要件

参加表明書及び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。なお、基準の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、北海道開発局見積心得第4条第2項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

### ア 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

(ア) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

### イ 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(ア)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

(ア) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

① 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

- 1) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
- 2) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
- 3) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
- 4) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

② 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

③ 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同

会社をいう。)の社員(同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。)

④ 組合の理事

⑤ その他業務を執行する者であって、①から④までに掲げる者に準ずる者

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人(以下単に「管財人」という。)を現に兼ねている場合

(ロ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他の選定・特定手続等に適正さが阻害されると認められる場合

組合(設計共同体を含む。)とその構成員が同一の選定・特定手続に参加している場合、その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

(3) 業務実施体制に関する要件

ア 業務の主たる部分を再委託するものでないこと。

イ 業務の分担構成が不明確又は不自然でないこと。

(4) 参加表明者の業務実績に関する要件

ア 参加表明書を提出する者は、以下に示す同種又は類似業務について、平成25年度以降公示日までに完了した業務(再委託による業務の実績は含まない。)において1件以上の実績を有さなければならない。

なお、「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績は、国内における実績と同様に評価する。

同種業務 別表1(I)のとおり

類似業務 別表1(J)のとおり

イ 実績としてあげた個々の業務評定点が60点以上であること。ただし、「北海道開発局委託業務成績評定要領」(平成7年4月3日付け北開局工第2号)に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

ウ 令和3年度から令和4年度末までに完了した業務のうち、北海道開発局発注業務(北海道開発局発注業務の実績がない場合は、国土交通本省、地方整備局、国土技術政策総合研究所、国土地理院及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注業務)の同じ業種区分(別表1(H))の平均業務評定点が60点以上であること。ただし、上記機関発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

エ 同種又は類似の業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。

6 配置予定技術者に要求される要件

(1) 配置予定管理技術者の資格に関する要件

ア 別表1(K)に示すいずれかの資格を有すること。

イ 外国資格を有する技術者(我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。)については、あらかじめ技術士相当又はRC CM相当との旧建設大臣認定又は国土交通大臣認定を受けている必要がある。

なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書

の写しを提出するものとし、選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

(2) 配置予定管理技術者の業務実績に関する要件

ア 平成25年度以降公示日までに完了した業務のうち、以下に示す同種又は類似業務において1件以上の実績を有すること。ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。また、管理技術者が途中交代した業務で、業務完了時（完了検査時点）に従事していない管理技術者は実績として認めない。

「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績は、国内における実績と同様に評価する。

- ・同種業務 別表1（I）のとおり
- ・類似業務 別表1（J）のとおり

イ 過去に同種又は類似業務をマネジメントした実務経験を有する者。マネジメントした実務経験とは、例えば、次のいずれかの者に相当する程度の経験をいう。

(ア) 建設コンサルタント登録規程(S52. 4. 15付け建設省告示第717号)第3条の一に該当する「河川、砂防または海岸・海洋部門」の技術管理者

(イ) 北海道開発局土木設計業務等調査規程(H17. 7. 11付け北開局工管第46-1号)第3条に該当する総括調査員、主任調査員及び地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領(H11. 4. 1付け建設省厚契第31号)第6に該当する総括調査員又は主任調査員。

(ウ) 事業促進PPP業務の管理技術者の立場で、同種類業務の指導経験があると事業促進PPP業務の発注機関が認めた者。

ウ 平成31年度（令和元年度）から令和4年度末までに完了した業務について、管理技術者として従事した北海道開発局発注業務（北海道開発局発注業務の実績が無い場合、国土交通本省、地方整備局、国土技術政策総合研究所、国土地理院及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注業務）の同じ業種区分の業務成績平均点が60点以上であること。ただし、上記の機関発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

(3) 配置予定管理技術者の手持ち業務量に関する要件

令和6年4月1日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が5億円未満かつ10件未満である者、ただし、本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む）が5億円未満かつ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契約金額500万円以上の他の業務をいう。

令和6年4月1日現在での手持ち業務のうち、北海道開発局、地方整備局、国土技術政策総合研究所、国土地理院及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注の建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を5億円から2.5億円に、件数を10件から5件にするものとする。その上で、予定管理技術者が手持ち業務量の制限を満たすことが確認できない場合には、「北海道開発局見積心得」第6条第1項第10号の規定により、見積に関する条件に違反した見積として、その見積を無効とする。

また、本業務の履行期間中は、管理技術者の手持ち業務量が契約金額で5億円、件数で10件（令和6年4月1日現在での手持ち業務に、北海道開発局、地方整備局、国土技術政策総合研究所、国土地理院及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注の建設コンサルタント業務等で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には、契約金額で2.5億円、件数で5件）を超えないこととし、超えた場

合には、遅延なくその旨を報告しなければならない。その上で、以下の(ア)から(エ)までのすべての要件を満たす管理技術者に交代させる措置請求を行う。管理技術者等を交代せず業務の履行を継続した場合は、当該業務の業務成績に厳格に反映させるとともに悪質と認められる場合は指名停止等の措置を講ずるものとする。

- (ア) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- (イ) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- (ウ) 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- (エ) 手持ち業務量が当該業務の公示又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

なお、対象期間中に出産・育児等の真にやむを得ない事情により休業を取得していた場合には、休業期間に相当する日数を対象期間に加える事ができる。この場合、休業を証明できる書類を添付すること。

## 7 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 作成方法

参加表明書の様式は、別添（様式1から様式7、A4判）に示されるとおりとする。  
 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
業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の分担について記載すること。（業務分担を行わない場合には記載する必要はない。）</li> <li>・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</li> <li>・記載様式は様式4とする。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載すること。</li> <li>・担当技術者は、実施する各分担業務ごとの代表技術者を含め最大8名まで記載する。</li> <li>・技術提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載すること。</li> <li>・記載様式は様式7とする。</li> </ul>
企業の同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加表明書の提出者が過去に受託した同種又は類似業務等の実績について記載すること。</li> <li>・同種又は類似業務を記載する場合は、平成25年度以降、公示日までに完了した業務とする。</li> <li>・記載する件数は1件〔最大1件〕とする。</li> <li>・「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績は、国内における実績と同様に評価する。</li> <li>・記載様式は様式5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚以内に記載すること。</li> </ul>
予定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の管理技術者について、経歴等を記載すること。</li> <li>・同種又は類似業務を記載する場合は、平成25年度以降、公示日までに</li> </ul>

	<p>完了した業務とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載する件数は1件〔最大1件〕とする。</li> <li>・手持ち業務は令和6年4月1日現在、北海道開発局以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めすべて記載する。</li> </ul> <p>手持ち業務とは次のものを指す。</p> <p>管理技術者：管理技術者又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務</p> <p>なお、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」と明記すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載様式は様式2とする。</li> </ul>
<p>予定技術者の同種又は類似業務等の実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の管理技術者が過去に従事した同種又は類似業務等の実績について記載すること。</li> <li>・同種又は類似業務を記載する場合は、平成25年度以降、公示日までに完了した業務とする。</li> <li>・記載する件数は1件〔最大1件〕とする。</li> <li>・「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績は、国内における実績と同様に評価する。</li> <li>・参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。</li> <li>・記載様式は様式3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載すること。</li> </ul>

(3) 契約書の写し

同種又は類似業務の実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。ただし、当該業務が、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）」または、関東農政局土地改良技術事務所（AGRISセンター）の「農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（アグリス）」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。

8 選定又は非選定の通知

- (1) 技術提案書の提出者として選定した者には、電子入札システム（紙入札方式の場合は書面）により通知する。選定通知の日は、別表1（L）のとおり。
- (2) 選定通知書を受理した時は、登録期限（選定通知書の受理後、5日（休日を含まない。）以内）までに技術提案書提出報告書（様式12）を電子入札システムにおける技術提案書として提出すること。
- (3) 技術提案書の提出者として認められなかった者に対しては、認められなかった旨とその理由（非選定理由）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による場合は書面（非選定通知書）により通知する。
- (4) 上記(3)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（休日を含まない。）内に、電子入札システムにより、非選定通知者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。ただし、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は書留郵便（提出期間内必着。）又は託送（書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。）により提出すること。
- (5) 上記(4)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日以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面

により行う。

(6) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は、以下のとおりである。

ア 受付場所 別表1 (E) のとおり

イ 受付時間 休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで

## 9 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 技術提案書の作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討及び設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本公示に記載されたこと以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

### (2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、別添（様式8～様式11、A4版）に示されるとおりとする。

なお、文字サイズについて、本文は10ポイント以上、図表は6ポイント以上、余白については上20mm以上、下20mm以上、左20mm以上、右20mm以上とし、これが守られていない場合には評価しない場合がある。

送信された技術提案書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

### (3) 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
実施方針・実施フロー・工程表	<ul style="list-style-type: none"><li>業務の実施方針、業務フローチャート及び工程計画について簡潔に記載すること。</li><li>記載様式は様式9とし、A4判1枚に記載すること。</li></ul>
評価テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none"><li>別表1 (N) に示す評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。</li><li>記載に当たり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。</li><li>記載様式は様式10とし、1テーマにつきA4判1枚に記載すること。</li></ul>
参考見積	<ul style="list-style-type: none"><li>本業務に係る人工数見積及び参考見積(総価)を提出すること。 なお、人工数見積及び参考見積(総価)の作成にあたっては、「税込み、旅費・交通費除く」額とすること。</li><li>参考見積は、積算の際の参考及び技術提案書を特定するための評価項目として用いる。 なお、本業務は、「令和5年度版設計業務等標準積算基準書及び同(参考資料)」(以下基準書)に基づき新たな積算手法により積算を行う業務である。 URL参照先 <a href="http://www.mlit.go.jp/tec/gyoumu_sekisan.html">http://www.mlit.go.jp/tec/gyoumu_sekisan.html</a></li><li>人工数見積及び参考見積(総価)は、別添の様式により作成すること。</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>説明書に対する意見、仕様書(案)等示される業務内容に対する代替案等があれば記載すること。</li><li>記載様式は様式11とし、A4判1枚以内に記載すること。</li></ul>

(4) 業務量の目安 別表1 (M) のとおり

(5) 本業務において技術提案を求めるテーマ 別表1 (N) のとおり



(6) 既存資料の閲覧

- ア 資料名 別表 1 (O) のとおり
- イ 閲覧方法及び期間 別表 1 (P) のとおり

1 0 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 技術提案書の評価項目、判断基準及び評価ウェイトは、「別表 2」のとおりである。
- (2) 特定された者に対しては、特定された旨を電子入札システム（紙入札方式による場合は書面）により通知する。特定通知日は別表 1 (Q) のとおり。

1 1 ヒアリング 別表 1 (R) のとおり

1 2 非特定理由に関する事項

- (1) 提出した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（非特定理由）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による場合は書面（非特定通知書）をもって通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより非特定理由について説明を求めることができる。ただし、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）によること。
- (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10日以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。
- (4) 非特定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりである。
  - ア 受付場所 別表 1 (E) のとおり
  - イ 受付時間 休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで

1 3 再苦情申し立て

- (1) 8(4)の非選定理由の説明若しくは1 2(2)の非特定理由の説明に不服がある者は、非選定理由若しくは非特定理由の説明に係わる書面を受け取った日から7日（休日を含まない。）以内に、書面により、帯広開発建設部長に対して再苦情の申し立てを行うことができる。なお、再苦情申し立てについては帯広開発建設部入札監視委員会が審議を行う。
- (2) 再苦情申し立ての書面の受付窓口、受付時間及び書類等の入手先は次のとおりである。
  - ア 受付窓口 別表 1 (E) のとおり
  - イ 受付時間 休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで
  - ウ 入手先 別表 1 (E) のとおり

1 4 契約書作成の可否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

なお、別添契約書案第4条第3項及び第4項の使用を希望する場合は、落札決定後に以下の手続を取るものとする。

- (1) 第4条第3項及び第4項の使用を希望する落札者は、落札決定の日から2日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）にその旨を申し出なければならない。
- (2) (1)の申出があった場合、支出負担行為担当官は落札者が契約を確実に履行する体制を有しているか否かを確認する調査を実施するものとする。

- (3) 落札者は調査の実施に協力し、落札決定の日から5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に必要な書類を提出すること。
- (4) (2)の調査の結果、契約金債権がこの契約の履行以外の目的で使用されるおそれがあると認められるときは、第4条第3項及び第4項を削除して契約を締結するものとする。

#### 1.5 支払条件 別表1（S）のとおり

#### 1.6 その他の留意事項

- (1) 「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。
- (2) 本業務を受注したコンサルタント及び本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められる製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。  
なお、「本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められる製造業者又は建設業者」とは、受注者との関係が上記5(2)のいずれかに該当する者をいう。
- (3) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無
- (4) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び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北海道開発局工事契約等指名停止等の措置要領（昭和60年4月1日付け北開局工第1号）に基づく指名停止を行うことがある。
- (6) 提出された資料は返却しない。また、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (7) 特定されなかった場合、電子入札システムにより技術提案書を提出した者は電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には技術提案書を返却する。また、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。  
なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (8) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更は認めない。また、参加表明書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、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護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了解を得なければならない。
- (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) 電子入札システムは休日を除く毎日、8時30分から18時00分まで稼働している。  
また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、国土交通省電子入札システムホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。  
なお、国土交通省電子入札システムホームページアドレスは、次のとおりである。

<https://www.e-bisc.go.jp>

- (11) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は、次のとおりとする。  
システム操作・接続確認等の問い合わせ先

ア 国土交通省電子入札システムヘルプデスク 電話03-3798-9476

イ 国土交通省電子入札システムホームページ <https://www.e-bisc.go.jp>

なお、ICカードの不具合等が発生した場合には、入札参加希望者が利用している各電子認証局へ問い合わせること。ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、北海道開発局帯広開発建設部契約課入札スタッフ 電話0155-67-4181へ連絡すること。

- (12) 応募者が電子入札システムで書類を送信した場合は、次に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加出来なくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

ア 参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）

イ 参加表明書受付票

ウ 選定通知書

エ 非選定通知書

オ 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）

カ 技術提案書受付票

キ 特定通知書

ク 非特定通知書

ケ 辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）

コ 辞退届受付票

サ 日時変更通知書

シ 取止め通知書

- (13) 第1回目の見積が不調となった場合、再度見積に移行する。再度見積の日時については、発注者から再見積通知書を送信するので、速やかに確認すること。

- (14) 本業務にかかる見積決定は、令和6年4月11日とするが、当該業務に係る令和6年度予算成立が4月12日以降となった場合は、予算成立日とする。また、暫定予算となった場合、予算措置が全額計上されているときは全額の計上とするが、全額計上されていないときは全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする。

## 別表1

公示日  
業務名

令和6年1月31日  
大規模土砂災害危機管理検討業務

記号	項目	内容	公示（入札説明書） 条項
(A)	業務内容	本業務は、帯広開発建設部管内で発生する可能性がある火山噴火および河道閉塞に伴う大規模土砂災害について、机上および現地演習等を通じて緊急調査対応時における課題のとりまとめ・対応検討等を行い、検討結果を帯広開発建設部大規模土砂災害危機管理行動計画に反映させるものである。 本業務の業務内容は別添「特記仕様書(案)」のとおりであり、主な業務内容は次のとおりである。 計画準備、大規模土砂災害対応演習、火山噴火を想定した意見交換会、演習の課題とりまとめ・対応検討、危機管理行動計画更新、報告書作成	1(2)
(B)	成果品	オンライン電子納品	1(3)
(C)	履行期間	令和6年4月12日 から 令和6年12月13日	1(4)
(D)	主たる部分	本業務における「主たる部分」は、設計業務等共通仕様書第1128条第1項に示すほか次のとおりとする。ただし、設計業務等共通仕様書第1128条第2項に規定する「軽微な部分」は除く。 ・計画準備 ・大規模土砂災害対応演習 ・火山噴火を想定した意見交換会 ・演習の課題とりまとめ・対応検討 ・危機管理行動計画更新 ・報告書作成	1(5)
(E)	担当部局	〒080-8585 北海道帯広市西5条南8丁目 帯広第2地方合同庁舎 北海道開発局帯広開発建設部契約課 入札スタッフ 電話 :0155-67-4181 電子メール :hkd-ob-nyusatsu@ki.mlit.go.jp	2(5)
(F)	参加表明書及び技術提案書の受領期限	令和6年2月26日(月) 13時00分まで	2(6)
(G)	公示の内容についての質問の受付期間	令和6年1月31日(水) から 令和6年2月20日(火)	3(1)
(H)	業種区分	土木関係コンサルタント	5(1)イ
(I)	同種業務	一級河川(直轄管理区間)の大規模土砂災害における危機管理計画に関する業務	5(4)ア 6(2)ア
(J)	類似業務	大規模土砂災害における危機管理計画に関する業務	
(K)	配置予定管理技術者の資格に関する要件	① 技術士 ・総合技術監理部門(建設-河川、砂防及び海岸・海洋) ・建設部門(河川、砂防及び海岸・海洋) ② 国土交通省登録技術者資格(※) ・砂防・急傾斜管理技術者 ・RCM(河川、砂防及び海岸・海洋部門) ・土木学会認定上級土木技術者(河川・流域又は流域・都市)、土木学会認定1級土木技術者(河川・流域又は流域・都市) ③ 土木学会認定特別上級土木技術者(流域・都市)  (※)登録規定に基づき、国土交通大臣の登録を受けた資格とする。	6(1)ア
(L)	選定通知日	令和6年3月11日(月)を予定	8(1)
(M)	業務量の目安	参考業務規模は、19百万円以内を想定(税込み、旅費・交通費まず) (令和5年度技術者単価)	9(4)
(N)	技術提案を求めるテーマ	大規模土砂災害(火山噴火・河道閉塞)において危機管理対応検討を行う上での留意点について	9(3) 9(5)

(O)	既存資料の資料名	・令和4年度 大規模土砂災害危機管理検討業務 報告書	
(P)	閲覧方法	<p>閲覧を希望する者は、下記条件に同意の上、電子メールにより「申込書兼誓約書」を送付し申込みを行うものとする。</p> <p>閲覧受付：帯広開発建設部契約課入札スタッフ (hkd-ob-nyusatsu@ki.mlit.go.jp) 申込書兼誓約書様式掲載場所：北海道開発局ホームページ (<a href="https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/koujikanri/ud49g7000000ndeq.html">https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/koujikanri/ud49g7000000ndeq.html</a>)</p> <p>※電子（web）による閲覧の条件</p> <p>① 閲覧資料の複製データは、本業務の技術提案書作成のために供されるものであり、目的以外での使用を禁ずるものとする。ただし、本業務の受注者となった場合に限り、発注者との協議により、複製データを継続して使用できる。</p> <p>② 閲覧資料の複製データは申請者のみが利用できるものとし、発注者の許可無く第三者へ提供することを禁ずるものとする。</p> <p>③ 閲覧資料の複製データは、本業務の技術提案の提出者として選定されなかった場合、途中で辞退する場合、非特定者となった場合、無効となった場合又は特定後契約に至らなかった場合には速やかに復元不可能な形で破棄・消去すること。</p> <p>④ 本閲覧資料の内容に関する質問等は受け付けない。なお、閲覧資料の作成者への問合せも同様とする。</p>	9(6)
(Q)	特定通知日	令和6年3月27日（水）を予定	10(2)
(R)	実施方針等に関するヒアリング	実施方針及び評価テーマに関するヒアリングを行わない	11
(S)	支払条件	前払金 無し	15

1) 配置予定技術者の経験及び能力

項 評 目 価	評 価 の 着 目 点			評 価 ウ ェ イ ト	
	判 断 基 準			管 理 技 術 者	照 査 技 術 者
予 定 技 術 者 の 経 験 及 び 能 力	資 格 ・ 実 績 等	資 格 要 件	(様式2) ① 技術士 ・総合技術監理部門(建設一河川、砂防及び海岸・海洋) ・建設部門(河川、砂防及び海岸・海洋) ② 国土交通省登録技術者資格 ・砂防・急傾斜管理技術者 ・RCCM(河川、砂防及び海岸・海洋部門) ・土木学会認定上級土木技術者(河川・流域又は流域・都市)、土木学会認定1級土木技術者(河川・流域又は流域・都市) ③ 土木学会認定特別上級土木技術者(流域・都市) ④ ①②③以外は選定しない。	① 6.0 ② 4.5 ③ 3.0 ④ 選定しない	/
		専 門 技 術 力 (業務執行技術力)	(様式2)(様式3) 平成25年度以降公示日までに完了した管理技術者あるいは担当技術者として従事した業務等の実績、又は求められている業務等についてマネジメントした実務経験の実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績、又は過去に同種業務をマネジメントした実務経験がある。 ② 類似業務の実績、又は過去に類似業務をマネジメントした実務経験がある。 ③ ①②以外は選定しない。	① 6.0 ② 3.0 ③ 選定しない	
	情 報 収 集 力	地域精通度 (様式2) 平成25年度以降公示日までに完了した帯広開発建設部・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ① 帯広開発建設部管内における業務受注実績あり。 ② 北海道内における業務実績あり。 管理技術者あるいは担当技術者として従事した実績を評価対象とする。 なお、上記に該当しない場合は加点しない。	① 4.0 ② 2.0		
	専 門 技 術 力	業務執行技術力 (業務実績)	平成31年度(令和元年度)から令和4年度末まで(過去4年間)に完了した業務について、管理技術者として従事した北海道開発局発注業務(北海道開発局発注業務の実績が無い場合、国土交通本省、地方整備局、国土技術政策総合研究所、国土地理院及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部発注業務)の同じ業種区分「土木関係コンサルタント」の平均業務評定点を下記の順位で評価する。 ① 80点以上 ② 77点以上80点未満 ③ 74点以上77点未満 ④ 71点以上74点未満 ⑤ 68点以上71点未満 ⑥ 65点以上68点未満 ⑦ 60点以上65点未満 ⑧ 60点未満 ⑨ 成績評定を受けた上記機関発注業務の業務実績がない場合には加点しない。	① 20.0 ② 17.0 ③ 14.0 ④ 11.0 ⑤ 8.0 ⑥ 5.0 ⑦ 0.0 ⑧ 選定しない ⑨ 0.0	
		業務執行技術力 (優良表彰)	(様式2) 平成31年度(令和元年度)から令和4年度末まで(過去4年間)に完了した業務について、管理技術者として従事した北海道開発局発注の同じ事業部門(河川部門)の優秀技術者表彰の実績について、下記の順位で評価する。 ① 局長表彰の実績あり ② 部長表彰の実績あり なお、上記に該当しない場合は加点しない。	① 4.0 ② 2.0	
専 任 性	業 手 務 持 量 ち	(様式2) 下記の項目に該当する場合は選定しない(未契約のものを含む)。 ・手持ち業務の契約金額が5億円以上、又は手持ち業務の件数が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	/	

評価項目	評価の着目点	留意事項
業務実施体制	下記のいずれかの項目に該当する場合には選定しない。 ① 主たる部分が再委託予定となっている。 ② 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
参考見積	業務規模を上回る場合、又は、提案内容に対して見積が不適切な場合は特定しない。	数値化しない

## 2) 実施方針など

項 評 目 価	評価の着目点		評価ウェイト	
		判断基準	書面	ヒアリング
実施方針・ 実施フロー・ 工程表・そ の他	業務理解度	(様式9) 目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	15	
	実施手順	(様式9) 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。	10	
		(様式9) 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。	5	
	その他	(様式11) 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。	10	

※業務の目的の理解がされておらず、実施フローや工程表の妥当性が著しく劣る場合は、評価しない。

※「その他」に記載する提案内容が見積もり外の場合は評価の対象外とする。

## 3) 評価テーマ

項 評 目 価	評価の着目点		評価ウェイト	
		判断基準	書面	ヒアリング
評価テーマ に対する技 術提案	的確性	(様式10) 地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	20	
		(様式10) 着目点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高い場合に優位に評価する。	30	
	実現性	(様式10) 提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	20	
		(様式10) 提案内容を裏付ける同種又は類似実績の業務名 (TECRIS等の登録番号を併記) が明示されている場合に優位に評価する。	10	

※仕様(特記仕様書)を超える内容をより優位に評価しない。

※実現性の提案内容を裏付ける同種又は類似実績の業務は、TECRISの概要欄で提案内容を確認できるものを評価対象とする。