

気仙沼市道路管理及び除融雪業務委託
公募型プロポーザル実施要項
〈令和元年度〉

1 目的

この要項は、地域の安全安心を守るために、地域に密着した持続性のある道路維持管理体制を確保するため、「気仙沼市道路管理及び除融雪業務委託」において、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により業務受託候補者として選定することを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

気仙沼市道路管理及び除融雪業務委託

(2) 業務場所

国道284号外 気仙沼市大林地内外

(3) 業務内容

「気仙沼市道路管理及び除融雪業務委託」（以下「本業務」という。）は、宮城県気仙沼土木事務所管内の次に掲げる道路の維持管理及び除融雪業務とする。

- ・(国) 284号 L=5.7km
- ・(主) 気仙沼港線 L=0.2km
- ・(主) 気仙沼唐桑線 L=24.1km
- ・(主) 気仙沼陸前高田線 L=10.8km
- ・(主) 気仙沼本吉線 L=10.4km
- ・(一) 大島線 L=14.3km
- ・(一) 上八瀬気仙沼線 L=10.7km
- ・(一) 上鹿折停車場線 L=0.1km
- ・(一) 大島浪板線 L=6.2km
- ・(一) 馬場只越線 L=4.2km
- ・臨港道路（港湾） L=1.3km（除融雪のみ）

なお、詳細については、「気仙沼市道路管理及び除融雪業務委託仕様書」のとおりとする。

(4) 履行期間

契約日の翌日から令和3年3月31日までとする。

(5) 業務の規模

本業務は、過年度実績を参考とし、概算額は100百万円（税抜）程度を想定しており、これを委託上限額とする。

3 参加資格等

本業務のプロポーザルは、「単体企業」、「事業協同組合、協業組合」（以下「組合」という。）又は「地域維持型建設共同企業体」のいずれかにより参加することができる。参加する単体企業、組合又は地域維持型建設共同企業体は、公告日から参加表明書提出時までの間、以下の要件を満たしていなければならない。

- (1) 宮城県から建設工事執行規則（昭和39年宮城県規則第9号）第4条第1項の規定に基づく令和元・2年度建設工事競争入札参加登録を受けている業者、又は地域維持型建設共同企業体の登録を受けている企業体であること。
- (2) 単体企業、又は地域維持型建設共同企業体は、登録業種が「土木一式工事」で「S又はA等級」の宮城県入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を有する者で、気仙沼土木事務所管内に本社（本店）を有し、10年以上所在する者とする。
- (3) 組合は、登録業種が「土木一式工事」で「S又はA等級」の入札参加資格を有する構成員が含まれている者で、構成員のうち二分の一以上が気仙沼土木事務所管内に本社（本店）が10年以上所在する者であること。
- (4) 各構成員等が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。（被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は除く。）
- (5) 各構成員等が、入札期日において、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続等開始の申立てをしていないこと若しくは銀行取引停止となっていないこと。（別に定めるところにより、入札参加登録に係る総合評点及び等級格付の再評価を受けた場合を除く。）
- (6) 各構成員等が、本県の建設工事入札参加登録業者等指名停止要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 各構成員等が、本県の入札契約暴力団等排除要綱別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (8) 地域維持型建設共同企業体や組合が入札に参加した場合は、当該構成員は単体での入札参加や他の地域維持型建設共同企業体や組合の構成員になることはできない。
- (9) 主任技術者（建設業法第26条に規定する「主任技術者」又は「監理技術者」をいう。以下同じ）を専任で常時1名以上配置できる者であること。
- (10) その他、宮城県知事が定める要件を満たしている者であること。

4 提案課題，評価項目・配点（案）

評価項目・配点は，下表のとおりとする。

評価項目 (配点)	評価の着目点		判断基準	配点
配置する技術者の評価 (20点)	主任技術者	技術者が有する技術者資格 (10点)	以下の順位で評価する。 ①1級土木施工管理技士 ②1級建設機械施工技士 ③2級土木施工管理技士 ④2級建設機械施工技士 ※上記以外は評価しない	10 8 6 4 0
	※複数配置の場合、評価が高い技術者 (様式4-1)	過去10年間の除融雪及び道路に係る維持管理業務の実績 (10点) ※現場代理人または主任技術者として、元請けとして従事した実績を対象とする。 ※地域維持型契建設共同企業体は構成員の実績、組合は組合員の実績も可とする。	① 宮城県発注の気仙沼土木事務所管内における除融雪及び道路に係る維持管理業務の両方の業務の従事実績がある ②宮城県発注の気仙沼土木事務所管内における除融雪及び道路に係る維持管理業務のいずれか一方の従事実績がある ③ 実績なし	10 5 0
企業評価 (20点)	企業の同種工事の経験 (様式4-2)	過去10年間の除融雪及び道路に係る維持管理業務の実績 (10点) ※地域維持型契建設共同企業体は構成員の実績、組合は組合員の実績も可とする。	① 宮城県発注の気仙沼土木事務所管内における除融雪及び道路に係る維持管理業務の両方の業務の従事実績がある ②宮城県発注の気仙沼土木事務所管内における除融雪及び道路に係る維持管理業務のいずれか一方の従事実績がある ③ 実績なし	10 5 0
	県内での災害時における地域貢献の実績 (様式4-3)	防災協定締結及び過去5年間の地域貢献実績の有無(10点) ※地域維持型契建設共同企業体は構成員の実績、組合は組合員の実績も可とする。 ※所属する団体が防災協定を締結している場合には当該団体に加入していれば可とする。	①県との防災協定（配備体制等含む）かつ災害時における地域貢献の実績がある ② 県との防災協定（配備体制等含む）又は災害時における地域貢献の実績のいずれか一方がある ③県との防災協定（配備体制等含む）及び災害時における地域貢献の実績がない。	10 5 0

特定テーマに対する提案 (60点)	テーマ1 「実施体制、緊急時の体制及び対応」 発注者との連絡体制および受注者内の 連絡体制、作業実施確認、役割分担が的 確となっているか。 ①明確な指揮系統・迅速な対応力(10点) ②緊急時の確実な対応力(10点) (様式5-1)	発注者との連絡体制や連絡すべ き内容やタイミングに関する提案 がある場合に評価する。 通常時、緊急時の連絡体制に具 体性がある場合に評価する。 作業実施状況の確認方法が具体 的かつ異常時の場合の対処方法の 記載がある場合に評価する。 緊急時の初動体制に具体性がある 場合に評価する。	20
	テーマ2 「地域特性の理解度」 地域特性を把握し、具体的かつ効果的 な提案であるか。 ①地域課題の把握(10点) ②地域住民及び道路利用者の視点を 持った工夫(10点) (様式5-2)	業務対象となる道路施設につい て、地域特性に応じた課題を把握 しており、課題に対応した手法が 提案されている場合に優位に評価 する。 地域住民及び道路利用者の視点 からの工夫がある場合に評価す る。	20
	テーマ3 「業務実施上の工夫等」 業務実施上の留意点と工夫について 具体的な提案があるか。 ①安全確保への配慮(10点) ②品質確保・効率化等(10点) (様式5-3)	業務を実施する上で留意する点に ついて具体的な提案がある場合に 評価する。 危険な事象の抽出および対処方法 (安全管理方法)の提案がある場 合に評価する。 道路維持管理や除融雪に関する効 率化を図る点について具体的な提 案がある場合に評価する。	20

計100点

5 手続等

(1) プロポーザル日程

日程(予定)	内容
令和 2年 1月 6日(月)	公告、実施要項の公表
令和 2年 1月 6日(月) から 令和 2年 1月 14日(火) 午後5時まで	質問の受付
令和 2年 1月 17日(金)	質問に対する回答
令和 2年 1月 6日(月) から 令和 2年 2月 3日(月) 午後5時まで	参加表明の提出受付
令和 2年 1月 20日(月) から 令和 2年 2月 5日(水) 午後5時まで	提案書の提出受付
令和 2年 2月 6日(木) から 令和 2年 2月 13日(木) まで	提案書評価(必要に応じてヒアリングを実施)
令和 2年 2月 20日(木)	選定結果の通知、公表

(2) 事務担当

気仙沼市赤岩杉ノ沢47-6
宮城県気仙沼土木事務所 経理班
電話番号 0226-24-1071
ファクシミリ 0226-24-3183
電子メール ksdbkr@pref.miyagi.lg.jp

(3) 手続開始の公告等

手続開始については、宮城県気仙沼土木事務所ホームページ「公募型企画提案(プロポーザル)方式」(<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ks-doboku/kesennumadorokanrijoyusetugyomu.html>)に掲載する。

(4) 実施要項等の配布方法及び期間

配付方法

応募に必要な書類は、宮城県気仙沼土木事務所ホームページ「公募型企画提案(プロポーザル)方式」(<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ks-doboku/kesennumadorokanrijoyusetugyomu.html>)に掲載する。

配付期間

令和2年1月6日(月)から令和2年2月5日(水)まで

(5) 業務内容の閲覧

閲覧場所

業務仕様書は、宮城県気仙沼土木事務所ホームページ「公募型企画提案(プロポーザル)方式」(<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ks-doboku/kesennumadorokanrijoyusetugyomu.html>)に掲載する。

閲覧期間

令和2年1月6日(月)から令和2年2月5日(水)まで

6 不明な点がある場合の質疑について

(1) 質問書(様式1)の受付期限並びに提出場所及び方法

質疑事項がある場合、質問書(様式1)を用い、令和2年1月14日(火)午後5時までに、上記5の(2)に持参又は郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出すること。

なお、ファクシミリ又は電子メールによる場合は、必ず電話で受信を確認すること。郵送による場合は、受付期限内に必着とする。

(2) 質問書に対する回答期限及び回答方法

令和2年1月17日(金)までに、質問回答書(様式2)を宮城県気仙沼土木事務所ホームページ「公募型企画提案(プロポーザル)方式」(<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ks-doboku/kesennumadorokanrijoyusetugyomu.html>)に掲載する。

7 参加表明書（申込書）について

- (1) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法
令和2年2月3日（月）午後5時までに、上記5の（2）に1部持参すること。
なお、上記の提出期限以降における内容変更及び再提出は認めない。
- (2) 参加表明書の作成
 - ①参加表明書は、様式3，様式4－1から4－3により作成する。
 - ②参加資格を確認できる書類を添付すること。（地域維持型建設共同企業体の場合は、協定書の写しを添付，組合の場合は定款，組合員名簿，事業計画書等の写しを添付）

8 提案書等について

- (1) 提案書等の提出期限並びに提出場所及び方法
令和2年2月5日（水）午後5時までに、上記5の（2）に6部持参すること。
 - ①提案書の提出は、1案のみとする。
 - ②上記の提出期限以降における提案書等の内容変更及び再提出は認めない。
- (2) 提案書等の作成
提案書等は、11各種様式の5－1から5－3により作成する。
 - ①片面使用，横書きとする。
 - ②特定テーマ1～3については、それぞれA4版1枚に簡潔に記載すること。
 - ③文書を補完する図表，写真等を使用することも可とする。

9 審査及び業務受託候補者の特定並びに契約の相手方の決定

審査は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 審査は、4に定める評価項目を用いて、提案書の評価を行い、特定者1名、次点者1名を決定する。
- (2) 必要に応じて、配置技術者のヒアリングを実施し、配置技術者本人が十分理解しているか評価確認する。なお、ヒアリングを実施する場合は、別途通知する。
- (3) 特定者を随意契約の見積徴収の相手方として宮城県気仙沼土木事務所長へ報告する。
- (4) 審査結果については、提案書提出者全員に通知するとともに公表する。
- (5) この手続きに参加した者が、10の失格条項等に該当する場合は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を業務受託候補者とする。
- (6) 予算については、令和2年2月に開会される宮城県議会定例会において令和2年度宮城県一般会計予算の議案の議決の状況により変更する場合がある。

10 失格条項等

次の各号の一つに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案書等が、提出方法，提出先，提出期限に適合しないもの。
- (2) 提案書等が、様式及び本要項に示された条件に適合しないもの。

- (3) 提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 提案書等に虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) 本要項に定められた以外の手法により、選定委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合。

1 1 各種様式

様式は以下のとおりとする。

- | | |
|------------------------|------------|
| (1) 質問書 | 様式 1 |
| (2) 質問回答書 | 様式 2 |
| (3) プロポーザル参加表明書（参加申込書） | 様式 3 |
| (4) 予定主任技術者の経験及び資格 | 様式 4－1 |
| (5) 法人又は代表企業の経験及び資格 | 様式 4－2 |
| (6) 実施体制 | 様式 4－3 |
| (7) 提案書 | 様式 5－1～5－3 |

1 2 その他

- (1) 提案書等に記載された個人情報には本業務においてのみ使用するものとし、本人の同意を得ずに第三者に開示することはない。
- (2) 提出された提案書の返却が必要な場合は提出時に申し出ること、それ以外の場合には返却しない。
- (3) 提案書の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。
- (4) 提出された提案書は審査及び説明の目的にその写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 審査の公平性、透明性及び客観性を期すため、選定結果については、参加者名を公表することを原則とする。また、特定者以外の者が特定されなかった理由について説明を求めた場合には、その者の取得点数を説明することとするが、各配点者（選定委員）の配点は非公開とする。
- (6) 契約締結後において、主任技術者は、病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除き原則変更は認めない。やむを得ない事情により変更する場合は、同等以上の資格・実績を有する技術者を配置しなければならない。
- (7) 参加申込書等に基づく履行が出来なかった場合は、契約解除などの措置を行う場合がある。