

## 公募型プロポーザル方式（技術者評価型）に係る手続開始の掲示について

次のとおり技術提案書の提出を公募します。

この公募型プロポーザル方式（技術者評価型）にかかる手続は、当掲示によるほか、長野県公募型プロポーザル方式（技術者評価型）試行要領（最終改正 令和2年3月24日付け元建政技第453号）及び長野県公募型プロポーザル方式試行に係る情報の取扱要領（最終改正 令和2年3月24日付け元建政技第454号）に示すとおりです。

### 1 業務の概要

#### （1）業務名及び箇所名

業務名：令和4年度 交付金（総流防）情報基盤整備事業  
砂防管理システム基本検討業務

箇所名：県内一円

#### （2）業務の目的

長野県では、以前から使用していた砂防施設点検の内容を入力するシステムがソフトウェアの問題で使えなくなり、施設情報や点検結果の管理等が課題となっている。これに限らず、砂防に関する情報として、土砂災害警戒区域や砂防指定地等の情報が存在するが、各事務所が主体となり管理しているため、必要な情報の収集・整理に時間と労力を要している。

そのため、長野県が管理する砂防関係施設（砂防設備、地すべり防止施設、急傾斜地崩壊防止施設、雪崩防止施設）の施設情報や点検結果の閲覧および更新ができるとともに、土砂災害防止法に基づく基礎調査の成果や告示図書、砂防指定地、地すべり防止区域、急傾斜地崩壊危険区域等の情報を一元化して効率的に管理し、一般への情報公開ができるシステムの設計構築を予定している。

本業務は、砂防関係情報の運用・管理状況を整理し、現状の課題や今後の技術動向等をふまえた運用方法やデータベース化の検討、システムに求められる要件整理を行う等システム設計構築の基本方針について検討を行うものである。

#### （3）業務概要

砂防管理システム基本検討業務 一式

#### （4）業務内容

##### 1) 計画準備

業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、業務の実施方針、実施体制及び工程等の検討・整理を行い、業務計画書を作成し、発注者に提出する。

##### 2) 砂防関係情報に関する資料収集整理

県内の砂防関係情報について、必要な関連資料・データ等を収集整理する。関連資料・データ等は下記を想定しており、監督員と協議のうえ16事務所中1～2事務所が所有している資料をサンプリング抽出する。また、下記3)のヒアリング結果をふまえ、適宜、収集する資料を追加する。

- ・砂防設備台帳、地すべり防止施設台帳、急傾斜地崩壊防止施設台帳、雪崩防止施設台帳
- ・砂防施設点検カルテ等
- ・基礎調査データ
- ・指定地等申請資料

・その他

### 3) 砂防関係情報の管理状況調査

上記2)の結果をふまえ、県内の砂防関係情報を管理する各事務所を対象に資料等の管理状況を調査する。施設管理者および関係者に対し、資料の管理状況や既存データの利活用状況等についてヒアリングを実施し、各事務所における砂防関係情報の管理方法の現状と課題についてとりまとめる。

### 4) 砂防関係情報の運用方法の検討

上記3)において得られた砂防関係情報の管理方法の現状と課題をふまえ、現在のデータベース構築に関する技術動向や長寿命化計画の実施、DX(デジタル・トランスフォーメーション)の導入可能性等の観点から整理し、今後の砂防関係情報の管理手法における適切な運用方法について検討する。

### 5) 砂防関係情報データベース化の検討

上記2)や4)の内容を踏まえたうえで、砂防関係情報のデータベース化の検討を行う。データベース化すべき対象を整理し、未データ化資料の電子化方法、今後のデータ作成、登録、更新等について方針整理を行う。

### 6) データベースシステム構築基本方針の検討

データベースシステムの構築に向けて、システムに求められる要件を整理するとともに、冗長化やセキュリティ対策等の非機能要件の検討を行う。また、システムの構築環境を検討のうえ、システム構成やネットワーク構成、運用管理について整理し、砂防関係システム設計構築業務の特記仕様書(案)を作成、概算費用を算出する。検討にあたっては、コスト縮減に配慮する。

### 7) 報告書作成

業務の成果として検討内容を取りまとめ、報告書を作成する。

### 8) 打合せ協議

業務内容の確認や成果内容について協議するものとし、打合せ回数は業務着手時、中間打合せ3回、業務完了時の計5回とする。なお、議事録の作成は受託者が行い、打合せ後、速やかに提出する。

## (5) 技術提案を求める具体的内容

- 1) 砂防関係資料の管理における課題と課題解決に向けた提案
- 2) 砂防関係施設におけるデータベースシステム構築に向けた留意点
- 3) 効率的な業務の履行に向けた実施方針、実施フロー及び工程計画

## (6) 履行期限

契約日の翌日から約210日間(債務負担行為設定済)

## (7) 業務実施上の要件

- 1) 本業務の実施にあたり、追加業務等の必要が生じた場合には速やかに協議すること。
- 2) 本業務の遂行に必要な県の保有する資料については、可能な限りこれを貸与する。

## (8) 成果品

- 1) 電子媒体 2部
- 2) 紙媒体 2部

## (9) 業務予算額

概ね29,700千円(税込)

## 2 技術提案書の提出者に必要とされる要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加する

ことができないとされた者でないこと。

- (2) 「長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格」(平成30年長野県告示第588号)の別表の「その他の契約」の欄の等級区分がAに格付けされている者であること。
- (3) 長野県会計局長から物品購入等入札参加資格に係る入札参加停止措置要領(平成23年3月25日付け22管第285号)に基づく入札参加停止を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例(平成23年長野県条例第21号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 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者であること。
- (6) 測量法(昭和24年法律第188号)第57条に基づく営業停止の処分を受けていない者であること。
- (7) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領(平成23年3月18日22建政技第337号、以下「入札参加停止措置要領」という。)に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (8) 県発注の他の対象業務において、委託契約約款第17条に基づく「設計図書と業務内容が一致しない場合の修補の請求」を受けていない者であること。
- (9) 県発注の他の対象業務において、長野県建設工事等検査要綱(平成15年4月1日会検第1号)第9条第3項に規定する文書による修補指示を受けていない者であること。
- (10) 県発注の他の対象業務において、履行遅滞に伴う催告の通知を受け、かつ、当該業務の完了期限経過後委託契約約款第31条に基づく業務完了の検査を完了していない者でないこと。
- (11) 県発注の他の対象業務の入札において、同種業務の実績等の要件不適入札書と認定され、入札に参加できない旨の通知を受けていない者であること。
- (12) 国又は都道府県のインフラ点検管理システムまたは維持管理システムの設計、構築業務を履行した実績を有する者。
- (13) 県発注の他の対象業務の入札において、受注希望型競争入札に係る低入札価格調査に該当する落札候補者の辞退により、入札に参加できない旨の通知を受けていない者であること。
- (14) 実質支配会社は、同一案件に同時入札することはできない。同時入札が判明した場合は、警告又は入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止を行うことがある。

なお、実質支配会社とは、次のいずれかに該当する会社をいう。

ア 人的関係のある会社(常勤・非常勤を問わない。ただし、①については会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。)

① 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼ねている場合。

② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を兼ねている場合。

イ 親会社と子会社、及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合(総株主の議決権の過半数を有する。又は、有限会社の総社員の議決権の過半数を有する。ただし、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく特例子会社を除く。)

ウ 親会社に人的関係のある会社と子会社

エ 親会社の営業権の一部譲渡により入札参加資格を得た子会社と親会社

オ 事業協同組合とその構成員

- (15) 滞納している県税等徴収金がないこと。

- (16) 「建設コンサルタント業務における共同設計方式の取扱い要領」により、参加表明書とともに資格認定申請を行い、上記(1)から(15)の要件を満たしたと認められた者は、参加することができる。

### 3 参加表明書の作成・提出に係る事項

#### (1) 参加表明書の作成様式

様式2号による。

#### (2) 参加要件資料の作成様式

様式3号による。

#### (3) 参加要件資料記載上の留意事項

##### ア 登録状況

長野県の一般競争入札又は指名競争入札に参加する資格の登録状況を記載すること。

##### イ 保有する技術職員の状況（専門分野職員の状況）

① 専門分野は、業務内容に応じて必要な分野を適宜設定すること。

② 1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみに記載し、重複記入をしないこと。

##### ウ 同種または類似の業務の実績

① 会社としての実績とする。

② 実績は掲示の日までに完成した業務を対象とする。

③ 「業務実施に当たり特に配慮した技術的事項」については、掲示した対象業務において求めている技術的事項を中心に記載すること。

##### エ 当該業務の実施体制

① 配置予定の技術者について記載すること。

② 再委託または技術協力等の予定がある場合は記載すること。

オ 入札参加資格の登録状況、保有する技術職員の状況、同種または類似の実績については、これを証する契約書、登録通知及び資格者証等の写しを添付すること。

カ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

#### (4) 担当事務所・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県建設部砂防課調査管理係（係長）伴野 光彦（担当）丸山 彩香

電話 026-235-7316

ファックス 026-233-4029

E-mail sabo@pref.nagano.lg.jp

#### (5) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

ア 提出期限 令和5年1月26日（木）

（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）

イ 提出場所 3（4）に同じ。

ウ 提出方法 持参または郵送とします。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。

ただし、郵送の場合は提出期限までに発注機関に到達したものに限りします。

#### (6) 技術提案書の提出者を選定するための基準

技術提案書の提出者は、2の（1）から（16）の要件を全て満たす者とするが、下記に示す要件の審査にあたっては、記載の視点に基づいて審査・選定されます。

ただし、参加表明書の提出期限までに様式2号及び様式3号（添付書類を含む）の提出がない場合は技術提案書の提出者に選定しません。

なお、技術提案書提出選定者名は、契約締結後、公表するものとします。

審査項目	審査事項	審査の視点
------	------	-------

1 登録状況	・「長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格」（平成30年長野県告示第588号）の別表の「その他の契約」の欄の等級区分がAに格付けされているか	・登録されているか
2 技術職員の状況（専門分野別）	・専門分野の技術職員の在籍状況	・当該業務の実施に必要な技術職員がいるか
3 同種又は類似の業務の実績（会社）	・同種又は類似業務の内容	・同種又は類似業務の実績があるか
4 配置予定の管理技術者	・配置予定技術者の状況	・配置予定技術者が適切か
5 再委託又は技術協力の予定	・再委託の内容	・再委託する業務の内容は適正か（当該業務の主要部分を再委託することにならないか） ・再委託先の選択は適切か
	・技術協力の内容	・技術協力を求める業務の内容は適正か（最先端の技術であるなど、技術協力を求めることに妥当性があるか） ・技術協力を求める先の選定は適切か

(7) 非該当理由に関する事項

ア 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、該当しなかった旨とその理由（非該当理由）を書面により、長野県建設部砂防課長から通知します。

イ 上記アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して10日（長野県の休日を定める条例（平成元年条例第5号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）を含めない。）以内に、書面（書式自由）により、砂防課長に対して非該当理由について説明を求められます。

ウ 上記イの回答は、説明を求めた書面を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含めない。）以内に書面により行います。

エ 非該当理由の説明請求の受付場所、受付時間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3（4）に同じ。
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで。（休日を含めない。）
- ③ 受付方法 原則としてFAX（回答を受ける担当者名、電話番号及びFAX番号を併記すること）とします。なお、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。
- ④ 回答方法 原則としてFAXによる。

(8) その他の留意事項

ア 技術提案書提出の非該当者以外の者への通知は行いません。

イ 参加表明書の提出をした業者名（参加要件資料審査結果表）は、契約締結後、公表するものとします。

4 技術提案書の作成・提出に係る事項

(1) 技術提案書の作成様式

様式 7 号による。

(2) 技術資料の作成様式

様式 8 号による。

(3) 技術提案書記載上の留意事項

ア 技術提案

技術提案は簡潔に記載すること。

イ 配置予定の技術者の資格については、これを証する資格証等の写しを添付すること。

ウ 同種又は類似の業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付すること。

エ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

(4) 不明の点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

ア 受付場所 3 (4) に同じ。

イ 受付期間 掲示の日から令和 5 年 1 月 26 日 (木) まで。

(受付時間は午前 9 時から午後 5 時まで。休日は除く。)

ウ 受付方法 FAX またはメール等とします。

エ 回答方法 長野県ホームページに掲載します。(最終回答日：令和 5 年 2 月 3 日 (金))

(5) 技術提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

ア 提出期限 令和 5 年 2 月 10 日 (金)

(提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで。休日は除く。)

イ 提出場所 3 (4) に同じ。

ウ 提出部数 1 部

エ 提出方法 持参または郵送とします。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で 3 (4) の担当者に確認してください。

ただし、郵送の場合は提出期限までに発注機関に到達したものに限りま

オ その他 提出期限までに様式 7 号および様式 8 号 (添付書類を含む) の提出がない場合、技術提案は無効とします。また、提出後の技術提案書の差し替え及び再提出は認めません。技術提案書の補足説明資料がある場合は、ヒアリング時に提出することができます。

(6) 技術提案書のヒアリングに関する事項

ア 予定日 令和 5 年 2 月 20 日 (月) (変更の場合があります。)

イ 場 所 長野県庁西庁舎 302 会議室 (詳細については決定次第連絡します。)

ウ 時 間 各者 25 分程度 (説明 20 分、質疑 5 分) を予定 (提案者の公募数により変更の場合があります。)

エ その他 パソコン、プロジェクターの持ち込みは可とする。

(注) 上記 (6) において、一同に介してプレゼンテーションを行うことを予定していますが、今般の新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み、会議室でのプレゼンテーションに替えて、Web 会議等で実施する可能性もあります。

詳細につきましては、後日、参加申込者に通知しますので、予めご承知おきください。

(7) 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書は、次の基準に基づいて特定されます。なお、技術提案書評価結果は、契約締結後、

公表するものとします。(技術提案書提出者名は特定した者のみ公表)

ただし、技術提案書の評価の結果、提出されたすべての技術提案書の評価結果が次のいずれかに該当する場合は、特定者を選定しません。

ア 評価点の合計が配点の6割に満たない場合

イ 評価項目のうち、「技術提案の内容」に関する評価点が配点の6割に満たない場合

評価項目	評価事項		評価の視点(例)
配置予定の技術者の資格及び情報システムの実績 (10点)	資格(5点)	配置予定技術者(管理技術者)	・当該業務の実施に必要な専門分野の資格を有しているか
	実績(5点)	同種・類似業務の実績	同種又は類似のシステムの開発、運用の実績が豊富か
費用 (10点)	費用の妥当性		・当該業務を実施するのに妥当な費用となっているか
技術提案の内容 (65点)	技術提案の的確性(10点)		・求められている提案内容を的確に理解し検討が十分されているか ・当該業務を実施するにあたり求められている内容を実現できる計画になっており納期を守れるか
	技術提案の個別審査(55点)		・的確性、実現性等に優れた提案内容であるか
技術者の技術力及び意欲等 (10点)	プレゼンテーションにより、技術力や意欲を判断する		・当該業務を実施するのに必要な技術力や意欲があるか
費用と技術提案の整合性 (5点)	採点すべき優れた技術提案に加点する		・技術提案に優れ、かつ費用も企画提案に見合った内容で優れているか
評価点の合計結果(100点)			

(8) 特定者への通知に関する事項

特定した者に対して、砂防課長から特定した旨の通知を行い、随意契約を行います。

(9) 非特定理由に関する事項

ア 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)を書面により、砂防課長から通知します。

イ 上記アの理由を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して10日(休日を含めない。)以内に、書面(様式自由)により、砂防課長に対して非特定理由についての説明を求められます。

ウ 上記イの回答は、説明を求める書面を受理した日の翌日から起算して10日以内(休日を含めない。)に書面により行います。

エ 非特定理由の説明請求の受付場所、受付時間、受付方法及びその回答方法

① 受付場所 3(4)に同じ。

② 受付時間 午前9時から午後5時まで。(休日を含めない。)

③ 受付方法 FAXまたはメール等とします。

なお、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

④ 回答方法 FAXまたはメールによる。

(10) その他の留意事項

- ア 提出された技術提案書は、返却いたしません。
- イ 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ウ 提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- エ 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、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入札参加停止を行うことがあります。
- オ 特別な定めがある場合以外を除き、書類作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。

## 5 その他

### (1) 契約書作成の要否

県は特定者と協議の上、契約書及び仕様書を作成する。特定者は別途定める期日までに、技術提案に基づく業務仕様書を提出しなければならない。

### (2) 契約する範囲

随意契約にあたり、県は、特定者の見積書を基準に業務を行う範囲を決定する。

### (3) 業務の中止

本プロポーザルを実施した結果、特定者を決定することなく事業を中止する場合がある。また、特定者を決定した後も、業務を行う範囲に係る協議を行った結果、特定者と契約を締結せず事業を中止する場合がある。

### (4) 関連情報を入手するための窓口

3(4)に同じ。

### (5) 必要に応じて参加表明書に関するヒアリングを行う場合がある。

### (6) 設計共同体協定書第8条に基づく分担業務額については、契約時に提出する。

### (7) 参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更することはできない。なお、技術提案書が特定された旨の通知を受けた後に配置予定の技術者を変更しようとする場合には、発注者と協議の上、技術者を特定するものとする。