

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

レイクリゾート構想基本方針（仮）策定業務

(2) 箇所名

白樺高原及び蓼科高原

(3) 業務の目的

茅野市の蓼科湖、立科町の女神湖、両市町にまたがる白樺湖の3つの湖は、時代の変化とともに、観光客数の減少、老朽化したホテルによる景観面での悪影響など、様々な問題が発生してきている。そうした中、令和4年7月には、茅野市、立科町、民間が合同で3つの湖をつなげて日本のレイクリゾートの象徴的なエリアとすることを目指す「レイクリゾート構想」が発表された。

本業務は、この構想の実現に向けて、地域の将来像や具体的な取組み等を検討し、「レイクリゾート構想基本方針（仮）」（以下「基本方針」という。）として策定することを目的とする。

(4) 業務概要

レイクリゾート構想基本方針（仮）策定 一式

(5) 業務内容

ア 現状把握と課題の整理

(ア) 長野県、茅野市、立科町における既存計画及び関連施策等の整理を行う。

(イ) 以下に掲げる項目等について基礎調査を実施する。なお、来訪者の属性や動向については、人流データ等を活用して調査を実施する。

- ・自然、歴史、社会・経済環境等の特性把握
- ・地域資源の抽出・整理
- ・地域の立地施設状況、開発動向
- ・来訪者の属性や動向

(ウ) 権利者、地元事業者、行政機関等の関係者へのヒアリング等を実施して意向を把握し、課題を整理する。

イ （仮称）レイクリゾートデザイン調整会議の運営補助

基本方針の作成にあたって当県で設置予定の、行政、専門家、地元事業者等で構成する「（仮称）レイクリゾートデザイン調整会議」（以下「調整会議」という。）について、作成に向けて

協議するための資料作成、記録作成及び運営補助を行う。

なお、調整会議の開催回数は、全体会を3回、(3)に掲げる観点に対応した分野別の2部会を3回ずつ、計9回程度を想定している。

ウ 基本方針の作成

上記(5)ア及びイを踏まえて、以下に掲げる観点等を考慮しつつ、対象区域全体の将来像、求められる機能や具体的な取組み等の方針を示した基本方針を作成する。

なお、この観点は、これまでの検討経過から挙げたものであるが、調整会議での意見により、これによらないことも想定される。

- ・歴史的な背景、自然環境、持続可能な観光
- ・全体ブランディング、情報発信、廃屋や空き家の除却、エリアマネジメント
- ・交通ネットワーク、モビリティ、景観、サイン
- ・「レイクリゾート構想」を推進するための連携体制の構築 等

エ 報告書の作成

上記(5)ア～ウの内容を報告書として取りまとめる。

(6) 技術提案を求める具体的内容

ア 技術提案の内容

以下の3つのテーマについて提案してください。

テーマ1『調整会議において、参加者の意見を効果的に引き出す手法及び運営体制』

視点：各回の会議の進め方やまとめ方及び運営体制、参加者から効果的に意見を引き出す手法などについて、基本方針の策定の流れと連動させて説明してください。

テーマ2『客観的なデータ等を用いた課題の整理や、関係者の意向確認のための手法及び手順』

視点：具体的に用いる人流データ等を示しながら、どのような手法及び手順で現状把握と課題の整理を行うか説明してください。

テーマ3『試行的な取組みなど、本業務対象区域の課題解決や魅力向上に資する独自の提案』

視点：本業務は基本方針を策定するものですが、1(5)の業務内容の他に、レイクリゾート構想の実現に向けて、本業務対象区域の課題解決や魅力向上に資すると考えられるアイデア(社会実験等)について提案してください。

イ 業務についての実績

管理技術者、照査技術者等について、本業務に活かすことができると考える過去の業務実績

ウ 業務等に関する経費及びその内訳

(7) 履行期限 契約日から令和7年3月14日まで

(8) 業務実施上の要件

ア 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。

イ 業務契約期間中の諸会議のための資料、報告書の概要版、広報用資料等の作成に係る費用は受託者の負担とする。

ウ 本業務の実施にあたり、追加調査等の必要が生じた場合は速やかに協議すること。

(9) 成果品

ア レイクリゾート構想基本方針(仮) 2部 (フルカラー、製本不要、ファイル綴じ)

イ 報告書 2部 (フルカラー、製本不要、ファイル綴じ)

ウ 業務において作成したすべての資料 1部 (製本不要、ファイル綴じ)

エ 上記(9)ア～ウの電子データ一式

(10) 業務予算額 概ね 1,320 万円 (税込)

2 技術提案書の提出者に必要とされる要件

- (1) 長野県建設コンサルタント等の業務の入札参加資格のうち、建設コンサルタント（都市計画及び地方計画）を有する者であること。
- (2) 建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年 4 月 15 日告示第 717 号。以下同じ）に基づき建設コンサルタント（都市計画及び地方計画）の登録を受けていること。
- (3) 掲示日時時点で所属技術者が 3 名以上いること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 県発注の建設工事等に係る建設コンサルタント等の業務のうち、当該業務以外の業務（以下「他の対象業務」という。）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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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。
- (13) 滞納している県税等徴収金がないこと。
- (14) 実質支配会社（次のいずれかに該当する場合）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。
 - ア 人的関係のある会社。（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) 県内に本店又は営業所を有していること。ただし、県外本店の県内営業所は当該入札に係る業種の入札参加資格を有している営業所に限る。

(16) 当該業務の実施体制

ア 管理技術者として次の技術者のいずれかを配置できること

- ・技術士 建設部門（都市計画及び地方計画）
- ・認定技術管理者 都市計画及び地方計画部門
- ・RCCM 都市計画及び地方計画部門

イ 照査技術者として次の技術者のいずれかを配置できること（管理技術者と兼務不可）

- ・技術士 建設部門（都市計画及び地方計画）
- ・認定技術管理者 都市計画及び地方計画部門
- ・RCCM 都市計画及び地方計画部門

ウ 委託の主要部について、再委託又は技術協力が無いこと。

(17) 同種または類似の業務として、次の実績を有すること。なお、設計共同体の場合は、各構成員すべてが実績を有するものとする。

- ・過去5年以内に、国又は地方公共団体が委託した、官民連携によるまちづくりや施設整備の基本構想や基本計画の策定業務の実績を有していること。

※「国又は地方公共団体が委託した、官民連携によるまちづくりや施設整備の基本構想や基本計画の策定業務の実績」とは、公共機関等から発注された業務を元請けし、平成31年4月1日から掲示日の前日までに完了した業務が該当します。

(18) 本業務は「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、参加表明とともに資格審査申請を行い、認定を受け、かつ各構成員すべてが上記(1)から(17)までの要件を満たした設計共同体についても参加を認める。

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

建設コンサルタント登録規程その他の登録規定に基づく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）

(7) 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。

(イ) 資格は、技術士（建設部門（都市計画及び地方計画））、認定技術管理者（都市計画及び地方計画部門）、RCCM（都市計画及び地方計画部門）とする。

(ウ) 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。

(エ) 専門分野別技術職員数は、通算経験年数5年未満、5年以上に分けて記入すること。

ウ 同種または類似の業務の実績

- (ア) 会社としての実績とし、記載件数は3件以内とする。
- (イ) 平成31年4月1日から揭示日の前日までに完了した業務を対象とする。
- (ウ) 「業務実施に当たり特に配慮した技術的事項」については、揭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

- (ア) 配置予定の技術者について記載すること。
- (イ) 再委託又は技術協力等の予定がある場合は記載すること。

オ 建設コンサルタント等の登録状況、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 都市・まちづくり課 信州地域デザインセンター担当

電 話 026-405-4861

F A X 026-252-7315

E-mail udc-shinshu@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6年4月8日(月)

(提出時間は午前9時から午後5時まで。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。)は除く。)

イ 提出場所 上記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上記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せん。

(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、上記2の(1)から(18)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	・建設コンサルタント等登録状況	・登録されているか
2 技術職員の状況(専門分野別)	・当該業務の実施に必要な専門分野の技術職員の在籍状況	・有資格の職員はいるか ・有資格職員の経験は豊富か
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	・当該業務の内容に近い業務の実績があるか
4 配置予定の技術者	・配置予定技術者の状況	・必要な資格を有しているか。

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正か
	・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、都市・まちづくり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(休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により、都市・まちづくり課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

ウ 上記イの回答は、説明をを求める書面を受理した日の翌日から起算して10日(休日は除く。)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

(ア) 受付場所 上記3(4)に同じ。

(受付時間は午前9時から午後5時まで。休日は除く。)

(イ) 受付方法 原則として電子メール(回答を受ける担当者名、電話番号及び電子メールアドレスを併記すること)とします。なお、到達したことを電話で上記3(4)の担当者に確認してください。

(ウ) 回答方法 電子メールとします。

(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号によるものとし、上記1(6)アに定めるテーマにあっては当該様式中「3 技術提案」として次のとおりまとめること。

ア 文字サイズは11pt以上とし、適宜図版等を用いることも可能とする。

イ 提出する資料はカラー印刷とすること。

ウ テーマ毎にA4判一枚以内にまとめること。

(3) 技術提案書記載上の留意事項

ア 配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等

(ア) 主な業務経歴は平成31年4月1日から掲示日の前日までに完了した業務とする。

(イ) プロポーザル方式による本業務以外で、予定技術者として特定された業務がある場合は、手持ちの業務の記載対象とし業務名の後に「特定済」と記載すること。

(ウ) 他の企業等に所属するものを担当技術者とする場合は企業名等も記載すること。

イ 技術者動員計画

(ア) 必要に応じて、内訳のさらに詳細な提示を求めることがあります。

(イ) 費用の積算にあたっては労務単価等、県が公表している価格についてはこれを使用すること。

ウ 技術提案

技術提案は簡潔に記載すること。

エ 配置予定の技術者の資格、主な業務経歴、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、資格証等の写しを添付すること。

オ 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 上記3(4)に同じ。

イ 受付期間 掲示の日から令和6年4月11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 電子メールとします。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。

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6年4月15日(月))

(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6年4月18日(木)

(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 上記3(4)に同じ。

ウ 提出部数 6部(正本1部、コピー5部)

エ 提出方法 持参又は郵送とします。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で上記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せん。

オ その他 提出期限までに様式7号及び様式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られません。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6年4月22日(月)(変更の場合があります。)

イ 場所 長野県庁 会議室(詳細については決定次第連絡します。)

ウ 時間 各者20分程度を予定(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、プロジェクター等の持ち込みの可否については、後日、参加申し込み者に通知します。

(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表(様式9-1)

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、提出された全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等 (20点)	管理技術者 (15点)	資格	・当該業務に必要な専門分野の資格を有しているか
		同種・類似業務の実績	・当該業務の内容に近い業務の実績があるか
	照査技術者 (5点)	資格	・当該業務に必要な専門分野の資格を有しているか
動員計画及び費用 (10点)	技術者動員計画、費用		・効率的な技術者動員計画(費用)となっており、当該業務を実施するのに妥当なものとなっているか
技術提案の内容 (55点)	技術提案された技術内容を独創性・的確性・実現性等の視点で評価する		・独創性に優れた内容であるか ・技術提案を求める具体的な内容に対して的確な提案となっているか ・提案項目に適合した実現可能な提案であるか
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		・当該事業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		・技術提案に優れ、かつ技術者動員計画も技術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)			

(注) 配置予定の技術者数は、複数配置することに制限はないが、評価は代表技術者1名に対して行う。技術者を複数名配置する場合は、代表技術者が分かるように記載すること。

(8) 特定者への通知に関する事項

特定した者に対して、都市・まちづくり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、都市・まちづくり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(休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により、都市・まちづくり課長に対して非特定理由についての説明を求めることができます。

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日以内(休日は除く。)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

(ア) 受付場所 上記3(4)に同じ。

(イ) 受付時間 午前9時から午後5時まで。(休日は除く。)

(ウ) 受付方法 原則として電子メールとします。

なお、到達したことを電話で上記3(4)の担当者に確認してください。

(エ) 回答方法 電子メールによる。

(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。

5 その他

(1) 契約書作成の要否

必要とします。

(2) 関連情報を入手するための窓口

上記3(4)に同じ。

(3) 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ります。

(4) 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、契約時に提出を求めます。