

## 平成26年度 伊豆スカイライン・箱根スカイライン 新グランドデザイン策定業務委託 業務説明書

静岡県道路公社発注の「平成26年度 伊豆スカイライン・箱根スカイライン 新グランドデザイン策定業務委託」に係わる公募型簡易プロポーザル方式手続き開始の公告に基づく技術資料等の提出については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

### 1 業務内容等

#### (1) 業務目的

本業務は、伊豆スカイライン及び箱根スカイラインを対象に、道路公社ビジョンに基づき、道路施設の老朽化への対応や東京オリンピック開催等を見据えた再整備内容なども反映した新たなグランドデザインを策定することを目的とする。

具体的には、道路構造物等の修繕・更新計画検討等の利用者に安心・安全に利用いただくための方策を検討するとともに、景観面や案内誘導の改善等、海外からの利用者もターゲットとした伊豆スカイライン・箱根スカイラインの魅力向上策・利用者の増加方策を検討するものである。

#### (2) 業務内容

##### ア 設計計画

業務の目的・主旨等を十分に理解したうえで、業務計画書を作成する。

##### イ 現地踏査

貸与資料等を基に現地踏査を行う。

##### ウ グランドデザインとりまとめ

- ・有識者による委員会を3回開催予定とし、委員会による意見を踏まえた新グランドデザイン策定
- ・新グランドデザインは、以下の項目を盛り込むことを想定。

(新グランドデザインにおける項目(案))

- ・箱根、伊豆スカイラインの現状と課題(各分野での個別課題含む)
- ・目指すべき方向性(計画年次)
- ・課題・方向性に対応する具体的メニューの設定
- ・各メニューの実施箇所(素案)及び整備のロードマップ

## エ わかりやすい案内・誘導

- ・案内に関連する関連基準・関連事例等の整理
- ・海外からの方の目線も含む現状の案内・誘導の整備状況・課題の整理
- ・今後の案内・誘導施設整備方向性、整備必要箇所、整備必要内容の整理
- ・パンフレット等を活用した誘導の検討

## オ 道路施設のアセットマネジメント

伊豆スカイライン・箱根スカイラインについての維持管理計画を策定する。

### (ア) 各施設の現状把握

既存資料及び本業務にて実施する路面性状調査結果に基づき、各道路施設の現状、管理実態を整理し、管理上の課題を整理する。ここで、対象とする道路施設は以下のとおりとする。

- ・ 舗装：伊豆スカイライン 40.6km、箱根スカイライン 5.0km
- ・ 橋梁：15 橋
- ・ 法面（斜面）
- ・ 附属物（標識、照明灯等）
- ・ 料金所施設

### (イ) 各施設の対策工法検討

各道路施設の劣化状況、耐震対策状況に応じて、今後必要となる対策工法を設定するとともに、概算事業費を算出する。

### (ウ) 維持管理計画の作成

設定した各道路施設の対策工法及び概算事業費に基づき、今後 30 年程度の長期管理計画を策定する。また、今後の予算規模等を踏まえた維持管理の方向性を提案する。

## カ 路面性状調査

「5.道路施設のアセットマネジメント」の検討に必要な路面性状調査を実施し、データを取りまとめる。

- ・ 現地計測（L=45.6km）
- ・ 解析作業（ひび割れ、わだち掘れ、縦断凹凸）
- ・ データ取りまとめ

## キ 景観の状況把握及び課題抽出

魅力ある道路を提供するために観光資源を再構築する。

- ・ 伊豆スカイライン、箱根スカイライン周辺における景観資源、景観特性の把握

- ・箱根、伊豆スカイラインにおけるビューポイント（既往、新規）の抽出及び立ち寄らせる工夫

#### ク 報告書作成

前項までの結果等を反映した報告書を作成する。

#### ケ 打合せ協議

本業務の打合せは以下のとおりとする。

- 初回打合せ
- 中間打合せ（3回）
- 成果品納品時

### **(3) 履行期限**

平成 26 年 12 月 15 日限り

### **(4) 契約限度額**

本業務の契約限度額は、28,761 千円（消費税込み）とする。

### **(5) 業務実施上の条件**

業務の打合せの回数は 5 回とし、初回、成果納入時の打合せには管理技術者が出席するものとする。

### **(6) 成果品**

成果品は次のとおりとする。

ア 電子データ（CD-R） 3 部

イ 報告書（A4版） 3 部

ウ 概要版 10 部

※ 電子データについては、報告書の巻末に添付するものとする。

### **(7) 貸与資料**

発注者が受注者に貸与する資料は下記を標準とする。

ア 必要となる貸与資料は、橋梁点検、道路防災総点検資料等

## **2 参加表明書及び技術資料を提出するために必要な要件**

静岡県における建設関連業務の委託に係る競争入札参加資格の認定を受けている者のうち、次に掲げる条件をすべて満足していること。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。

- (2) 静岡県における建設関連業務の委託に係る競争入札参加資格のうち、静岡県内に本社又は営業所を有し、かつ土木関係建設コンサルタント業務に係る競争入札参加資格の認定を受けているものであること。
- (3) 建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年 4 月 15 日建設省告示第 717 号）に基づく「道路」の登録を受けていること。
- (4) 下記に示される同種業務について、平成 14 年 4 月 1 日以降に完了した実績を有すること。（元請として完了したものに限る。）ただし、設計共同企業体としての実績は認めない。
- ・同種業務：公共工事関連業務委託（国、地方公共団体又は特殊法人等の発注した業務委託）で『道路の維持管理検討業務』及び『道路の情報提供検討業務』に関する業務（ただし、同一業務内である必要はない）
- (5) 下記に示す、ア及びイを満たす管理技術者を当該業務に配置できること。また、管理技術者とは別にアを満たす照査技術者を当該業務に配置できること。なお、参加表明書の提出期限までに技術士又はシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）の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、当該業者が選定されるためには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。
- ア 技術士（「建設部門：「道路」、若しくは「総合技術監理部門：建設-「道路）」又は RCCM（「道路）」の資格を有する者
- イ 管理技術者又は担当技術者として、平成 14 年 4 月 1 日以降に完了した公共工事関連業務委託（国、地方公共団体又は特殊法人等の発注した業務委託）で『道路の維持管理検討業務』及び『道路の情報提供検討業務』に関する業務の実績を有する者（ただし、同一業務内である必要はない。）
- なお、管理技術者は担当技術者と兼ねることができるが、この場合、技術資料の評価時においては管理技術者としての評価を行ない、担当技術者としての評価はしないものとする。
- (6) 参加表明書の提出期限の日から契約の時までの期間に、静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成元年 8 月 29 日付け管第 324 号）に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

### 3 参加表明書及び技術資料の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加表明書及び技術資料を提出するこ

と。

**(1) 提出期間**

平成 26 年 3 月 25 日（火）から平成 26 年 4 月 4 日（金）までの日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前 9 時から午後 5 時までとする。

**(2) 提出先**

静岡県道路公社総務部総務課（別表 1）まで提出すること（郵送不可。長 3 号封筒〔簡易書留料金を含む切手 380 円貼付〕を併せて持参すること。）

**(3) 提出内容**

- ア 参加表明書（様式 1 号） 1 部
- イ 技術資料（様式 1 号～3-2-2 号、添付書類を含む） 各 2 部
- ウ イの P D F 形式データ（添付書類を含む）を記録した C D - R 1 部

**4 参加表明書及び技術資料の作成及び記載上の留意事項**

**(1) 参加表明書（様式 1 号）**

様式 1 号により作成すること。

**(2) 技術資料（様式 2～2-5 号）**

- ア 作成方法及び内容に関する留意事項  
別表 2 (1) により作成すること。書類の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によるものとする。
- イ 技術資料の無効  
提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合、又は記載漏れ・不整合等の記載の誤りがある場合は無効とすることがある。

**5 本説明書に対する質問**

- (1) 本説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面（様式自由）により提出することとし、電子メール、F A X、持参、郵送のいずれの方法でも可とする。ただし、電子メール及び F A X にて送信の場合、その旨を電話で連絡すること。

**ア 受付期間**

平成 26 年 3 月 25 日（火）から平成 26 年 3 月 31 日（月）までの日（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前 9 時から午後 5 時までとする。

**イ 提出先**

静岡県道路公社総務部総務課（別表 1）

**ウ その他**

文書には担当窓口の部署、担当者名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記すること。

- (2) (1)の質問に対する回答書は、質問を受理した日から3日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に質問者へ電子メールにより行うほか、下記により閲覧に供する。

ア 閲覧期間

回答した日から平成26年4月4日（金）までの（土曜日、日曜日及び祝日を除く）午前9時から午後5時までとする。

イ 閲覧場所

静岡県道路公社ホームページ及び静岡県道路公社総務部総務課内

## 6 技術提案書及び見積書提出者の選定

### (1) 評価基準

技術資料を別表3の1に示す評価項目・基準で評価し、技術提案書の提出者を選定する。

### (2) 技術提案書及び見積書提出者の選定数

技術提案書及び見積書提出者を5者程度選定する。

技術提案書及び見積書提出者として選定された者に対しては、平成26年4月7日（月）までに静岡県道路公社総務部総務課長から選定通知書をもって通知する。

## 7 非選定理由に関する事項

- (1) 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、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により、平成26年4月8日（火）までに静岡県道路公社総務部総務課長から通知する。
- (2) (1)の通知を受けた者は、非選定通知の日の翌日から5日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に書面（様式自由）により、静岡県道路公社総務部総務課に対して非選定理由について説明を求められることができる。
- (3) 説明を求められたときは、説明を求めた者に対し、平成26年4月16日（水）までに書面により回答する。
- (4) (2)の書面は、静岡県道路公社総務部総務課（別表1）まで提出すること。ただし、書面は持参により提出することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

## 8 技術提案書及び見積書の提出

技術提案書及び見積書提出者として選定された者は、次により技術提案書及び見積書を提出すること。

### (1) 提出期間

平成 26 年 4 月 8 日（火）から平成 26 年 4 月 11 日（金）までの日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前 9 時から午後 5 時までとする。

### (2) 提出先

静岡県道路公社総務部総務課（別表 1）まで提出すること。（郵送不可）

### (3) 提出内容

ア 技術提案書(様式 3～3-2-2 号)	各 2 部
イ アの P D F 形式データ (添付書類を含む) を記録した C D - R	1 枚
ウ 見積書 (様式自由)	1 部

## 9 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 技術提案書作成上の基本事項

技術提案書は、調査、検討、およ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。本説明書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。

### (2) 作成方法及び内容に関する留意事項

別表 2 (2) により作成すること。書類の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によるものとし、文字サイズは 11 ポイント以上とする。

### (3) 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とする。

## 10 ヒアリング

技術提案書の提案内容等について、配置予定の管理技術者に対し、次のとおりヒアリングを実施する。

### (1) 実施日時

平成 26 年 4 月 18 日（金）（1 社に対し 30 分程度、詳細な時間については別途通知する。）

### (2) 実施場所

静岡県道路公社内の 10 階会議室（詳細な場所については別途通知する。）

### (3) ヒアリング事項

ア 配置予定の管理技術者から技術提案書の内容について説明

イ 質疑応答

(ア) 配置予定の管理技術者の経歴及び業務実績

(イ) 技術提案の内容（実施方針、特定テーマ）

### (4) その他

(ア) ヒアリング時における資料の追加は認めない。

(イ) 参加時に身分証明書を持参すること。

(ウ) 説明に機材等が必要な場合は、技術提案書にその旨を記載し、ヒアリング時には必要となる機材等を持参すること。

## 11 契約予定者の特定

### (1) 評価基準

技術資料及び技術提案書を別表 3 の評価項目・基準で評価し、技術評価が最も高い者を契約予定者として特定する。ただし、技術評価の最も高い者が 2 者以上あるときは、その中で見積額の最も低い者を特定することとし、また、見積額の最も低い者が 2 者以上あるときは、当該者のくじ引きにより契約予定者を特定する。

なお、技術評価において評価点の合計が満点の 60%以上に満たない者は特定しない。

### (2) 契約予定者等への通知

契約予定者として特定された者には、平成 26 年 4 月 25 日（金）までに特定通知書を静岡県道路公社総務部総務課長から通知する。

## 12 非特定理由に関する事項

(1) 参加表明書を提出した者のうち、契約予定者として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（非特定通知書）により、平成 26 年 4 月 30 日（水）までに非特定通知書を静岡県道路公社総務部総務課長から通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、非特定通知の翌日から 5 日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に書面（様式自由）により、静岡県道路公社総務部総務課長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

(3) 説明を求められたときは、平成 26 年 5 月 12 日（月）までに説明を求めた者に対して、書面により回答する。

(4) (3)の書面は、静岡県道路公社総務部総務課（別表 1）まで提出すること。ただし、書面は持参により提出することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。



### 13 契約条件等

#### (1) 契約書の作成

契約書の締結にあたっては、契約書を作成しなければならない。

#### (2) 契約保証金

免除する。

### 14 暴力団員等又は暴力団関係者による不当介入を受けた場合の措置

- (1) 本業務の受注者は暴力団員又は暴力団関係者による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文章で行うこと。
- (3) 受注者は暴力団員等又は暴力団関係者により不当介入を受けたことから工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。  
※ 不当介入を受けたにもかかわらず警察及び発注者への通報（報告）等を怠った場合は、入札参加資格停止の措置を受けることがある。

### 15 その他の留意事項

- (1) 手続き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によるものとする。
- (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た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。  
上記の「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」があるとは、次のア又はイに該当することをいう。  
ア 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又は、その出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。  
イ 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (3) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (4) 参加表明書及び技術資料並びに技術提案書の作成、提出及びヒアリング等に掛かる全ての費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明書及び技術資料並びに技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明

書及び技術資料並びに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静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止を行うことがある。

また、提出された参加表明書又は技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その技術提案書を無効とする。

- ア 参加表明書又は技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- イ 参加表明書又は技術提案書と無関係な書類である場合
- ウ 他の業務の参加表明書又は技術提案書である場合
- エ 白紙である場合
- オ 本業務説明書に指示された項目を満たしていない場合
- カ 発注者名に誤りがある場合
- キ 発注案件名に誤りがある場合
- ク 提出者名に誤りがある場合
- ケ その他未提出又は不備がある場合

- (6) 提出された参加表明書及び技術資料並びに技術提案書は返却しない。また、提出された参加表明書及び技術資料は、技術提案書の提出者選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。
- (7) 参加表明書及び技術資料並びに技術提案書提出後において、記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術資料並びに技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえ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。
- (8) 照会窓口は、別表1のとおりとする。
- (9) 契約予定者として特定された者は速やかに提案内容を適切に反映した仕様書を提出し、契約後、その仕様書に即した業務計画書を作成し提出すること。ただし、技術提案書の内容のうち、発注者が採用を認めないことを通知した提案内容は除く。また、発注者が工程上適切な時期に履行を確認するために、技術提案履行確認シートを契約後作成し、監督員に業務計画書提出時に提出する。なお、契約予定者の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書作成のために、具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (10) 監督員は、上記技術提案履行確認シートに基づき、工程上適切な時期に履行状況を確認する。技術提案の内容が不履行の場合には、受発注者間において責任の所在を協議し確認する。技術提案書の内容の全部又は一部が受注者の責により実施されなかった場合は、委託業務成績評定要領及び委託業務成績評定審査基準に基づき業務成績評定の事故等による減点として、減点の対象とする。また、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害賠償の請求を行うことができる。

別表 1 (窓口) 〒420-0853 静岡市葵区追手町 9-18 静岡県道路公社総務部総務課

番号	役割	課名	電話及び FAX 番号	E-mail
1	総合 窓口	総務課	TEL:054-254-3421 FAX:054-254-3422	siz-road@po3.across.or.jp
2	技術に関する 照会窓口	企画 業務課	TEL:054-254-3424 FAX:054-251-5058	siz-road-gyoumu@po2.across.or.jp

別表 2 (技術資料及び技術提案書の作成及び記載上の留意事項)

様式 1 号を技術資料の表紙として、以下の様式を記載の上、提出すること。

(1) 技術資料

記載事項	内容に関する留意事項
本社、営業所の所在地・建設コンサルタント登録規程に基づく登録状況 (様式 2-1 号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>静岡県内に本社、営業所等があることを証明する書類 (登記簿謄本等) を添付すること。</li> <li>技術職員の対象は、会社全体 (営業所等を含む。) とする。</li> <li>建設コンサルタント登録規程による登録証明の写しを添付すること。</li> <li>様式 2 号に示してある登録部門 (「道路」) 以外については、記入しないこと。</li> <li>静岡県における有効な「建設関連業務入札参加資格の審査結果」通知の写しを添付すること。</li> </ul>
企業の同種業務実績 (様式 2-2 号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社が元請として平成 14 年度以降に完了した同種業務を記載すること。</li> <li>業務が同種業務に該当していることが確認できる資料 (図面、契約図書の写しなど) を添付すること。ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス (TECRIS)」に登録されており、その内容により同種業務に該当していることが技術提案書提出時に確認できる場合は、これらの資料の提出は省略できる。</li> </ul>
業務実施体制 (様式 2-3 号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者を記載する。</li> <li>配置予定の担当技術者は、複数 (最大 3 名まで) とすることができるが、代表技術者 1 名が明確にわかるようにすること。なお、担当技術者の評価点については代表技術者とする。</li> <li>分担業務の内容は、他の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</li> </ul>

	<p>る場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</p>
<p>予定技術者の経歴 (様式 2-4 号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定技術者の保有資格については、保有資格の資格証の写しを添付すること。</li> <li>・配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者について、資格、平成 14 年度以降に完了した同種業務の管理技術者又は担当技術者としての実績を記載する。同種業務とは、公共工事関連業務委託（国、地方公共団体又は特殊法人等の発注した業務委託）でそれぞれ以下の業務のいずれも完了した実績を有することをいう。ただし以下の業務は同一業務内である必要はない。  <b>【同種業務】</b> 平成 14 年 4 月 1 日以降に完了した公共工事関連業務委託（国、地方公共団体又は特殊法人等の発注した業務委託）で『道路の維持管理検討業務』及び『道路の情報提供検討業務』に関する業務</li> <li>・管理技術者は担当技術者と兼ねることができるが、この場合、技術資料の評価時においては、管理技術者としての評価を行ない、担当技術者としての評価はしないものとする。</li> <li>・同種業務の実績に該当していることが確認できる資料（図面、契約書の写しなど）を添付すること。ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)」に登録されており、その内容により同種業務に該当していることが技術提案書提出時に確認できる場合は、これらの資料の提出は省略できる。</li> <li>・配置予定の担当技術者は、複数とすることができる。しかし、評価対象は代表技術者 1 名とし、様式 2-4 号は担当技術者 1 名ごと 2 枚以内に記載し、代表技術者が明確にわかるようにすること。ただし、業務を分担して実施する場合には、担当技術者の評価点については各分担業務における代表技術者の平均とする。</li> </ul>

(2) 技術提案書等

記載事項	内容に関する留意事項
<p>業務の実施方針 (様式 3-1 号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「①業務の目的・内容について」、「②業務の制約となる条件等について」、「③業務の実施フロー及び工程表」、「④業務の課題等の対応方針について」、「⑤品質管理体制について」を A4 版 2 ページまでに記載する。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ができる。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式 3-1 号では、配置技術者について記載する義務はない。記載する場合は、所属部署、役職、氏名については、会社名、配置技術者名が特定できないよう「技術者 A、B・・・」等と記載すること。</li> <li>・ カラーで作成した場合はカラーのまま評価する。</li> </ul>
<p>特定テーマに対する技術提案 (様式 3-2 号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 次に掲げる特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載する。            特定テーマ 1：対象路線の特性を踏まえた今後の効果的な維持管理を行うための具体的な提案            特定テーマ 2：対象路線の特性を踏まえた国際化を含む利用者を増加させるための具体的な提案</li> <li>・ 1 テーマにつき A4 版 2 枚（両面）に記載することとし、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ができる。</li> <li>・ 提案者名（会社名、配置技術者名等）が判る記載は一切しないこと。</li> <li>・ カラーで作成した場合はカラーのまま評価する。</li> </ul>
<p>参考見積 (様式自由)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積りは、技術提案書の業務への取り組みを踏まえて必要な経費を算出し作成する。</li> <li>・ 本業務の契約限度額は、28,761 千円（消費税込み）である。</li> <li>・ 積算の参考とするため、特定者には再度見積もりを依頼することがある。</li> </ul>

### 別表 3（評価項目・基準）

#### 1 技術資料

予定技術者の経験及び能力（配点合計 34 点）

区分	評価の着目点		配点（34 点）		
	資格要件	判断基準	管理技術者	担当技術者	照査技術者
予定技術者の経験及び能力	技術者資格	<p>技術者資格を下記の順位で評価する。</p> <p>① 技術士（『建設部門』の「道路」又は『総合技術監理部門』の建設－「道路」）</p> <p>② R C C M（「道路部門」）</p> <p>③ 上記資格を保有していない</p> <p>なお、管理技術者及び照査技術者については、①②以外の場合は特定しない。</p>	<p>① 4 点</p> <p>② 2 点</p> <p>③ 0 点</p>	<p>① 2 点</p> <p>② 1 点</p> <p>③ 0 点</p>	<p>① 2 点</p> <p>② 1 点</p> <p>③ 0 点</p>

業務経験	業務実績	<p>平成 14 年 4 月 1 日以降に完了した公共工事関連業務委託（国、地方公共団体又は特殊法人等の発注した業務委託）における管理技術者又は担当技術者として実績<sup>*1</sup>を下記の順位で評価する。</p> <p>ア 道路の維持管理検討業務 イ 道路の情報提供検討業務</p> <p>① ア及びイの業務実績を有する ② アまたはイの業務実績を有する ③ 業務実績を有しない</p> <p>なお、管理技術者については、①②以外の場合は特定しない。</p>	<p>①10点 ②2点 ③0点</p>	<p>①4点 ②1点 ③0点</p>	<p>①2点 ②1点 ③0点</p>
	CPD	<p>日本技術士会又は（社）建設コンサルタンツ協会の認定するCPDの実績<sup>*2</sup>については下記の順位で評価する。</p> <p>① 1 年のCPDが目標（推奨）単位以上 （社）日本技術士会：50CPD時間 （社）建設コンサルタンツ協会：50 単位 ② 上記以外</p>	<p>①2点 ②0点</p>	<p>①1点 ②0点</p>	<p>①1点 ②0点</p>
	情報収集力	<p>地域精通度</p> <p>平成 14 年度以降の同種業務における管理技術者又は担当技術者としての実績<sup>*1</sup>の有無について下記の順位で評価する。</p> <p>① 静岡県内における発注業務の実績あり ② 上記以外</p>	<p>①2点 ②1点</p>	<p>①2点 ②1点</p>	<p>①2点 ②1点</p>

企業の能力等（配点合計 8 点）

企業の能力等	確実性	<p>ISOの取組</p> <p>品質管理・環境マネジメントシステムの取得状況<sup>*4</sup>について下記の順位で評価する。</p> <p>① ISO9001 若しくはISO14001 の認証を取得済み ② 上記以外</p>	<p>①3点 ②0点</p>
	地域貢献等	<p>地理的条件</p> <p>企業の本社等の有無を下記の順位で評価する。</p> <p>① 静岡県内に「本社」を有する。 ② 「営業所」等を有する。</p>	<p>①2点 ②0点</p>

	地域貢献等	地域貢献活動	<p>静岡県内における公共施設に係る過去 2 年間の地域貢献活動の有無<sup>※5</sup>を下記の順位で評価する。</p> <p>① 活動実績あり</p> <p>② 上記以外</p>	<p>① 3 点</p> <p>② 0 点</p>
--	-------	--------	--	---------------------------

※1 配置予定技術者の業務実績及び地域精通度の業務実績は、管理技術者又は担当技術者として従事した、平成 14 年 4 月 1 日以降に契約し、技術資料提出日までに完了している業務を対象とする。

※2 配置予定技術者の CPD の実績は、平成 23 年 4 月 1 日以降、当該業務の技術資料提出日までの任意の 1 年間において、各団体設定の 1 年間の推奨（目標）単位以上の単位取得がある場合に加点評価する。

単位取得は各団体が発行する証明書の写しの提出を求め確認する。なお、証明書の単位取得期間が 1 年間を超える場合や 1 年間に満たない場合は評価の対象としない。

※3 配置予定技術者の手持ち業務量は、平成 26 年 4 月 1 日時点において、管理技術者又は担当技術者として従事している契約金額 100 万円（税込み）以上の他の業務（本県以外の発注者のものを含む）全ての件数とする。

※4 企業の ISO の取組状況は、技術資料提出日までの品質管理・環境マネジメントシステムの認証取得がある場合に評価する。認証の取得を証明できる書類で確認する。

※5 企業の地域貢献活動における過去 2 年間とは、技術資料提出日までの当該年度及び前年度とする。（平成 25 年度にあつては、平成 23 年度から技術資料提出日までの活動実績をいう。）地域貢献活動は、静岡県内における道路・河川・海岸・港湾・公園等の公共施設の美化活動や、同じく県内の農地、森林などで地域や行政との協働で実施する環境の保全活動で、企業としての自発的な取組みや協会員としての活動実績を評価する。公的機関又は町内会長等との協定書や証明書、感謝状、新聞記事、地域情報紙により実施を確認する。また、各種協会等が主催する活動については、協会員として参加したことを証明できる資料で確認する。

## 2 技術提案書

### (1) 実施方針等（配点合計 50 点）

区分	評価の着目点		配点（50 点）
	判断基準		
実施方針等	業務理解度	業務の目的・内容	15 点
		<p>目的、内容の理解度が高い場合（重要事項の指摘を含む）に優位に評価する。</p>	

	業務の制約条件等	現地の現状及び業務の制約となる条件やポイントの理解度が高い場合（重要事項の指摘を含む）に優位に評価する。	10 点
実施手順	実施フロー及び工程の妥当性	業務実施手順を示す実施フローの妥当性及び業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合（重要事項の指摘を含む）に優位に評価する。	10 点
	課題等の対応方針	業務実施上の問題点や課題等に対する対応方針の実現性が高い場合（重要事項の指摘を含む）に優位に評価する。	10 点
	品質管理体制	成果の品質確保に対する品質管理体制の実現性が高い場合（重要事項の指摘を含む）に優位に評価する。	5 点

(2) 特定テーマに関する技術提案（配点合計 50 点）

- ・ 特定テーマ 1：対象路線の特性を踏まえた今後の効果的な維持管理を行うための具体的な提案
- ・ 特定テーマ 2：対象路線の特性を踏まえた国際化を含む利用者を増加させるための具体的な提案



区分	評価の着目点		配点 50 点
	判断基準		
特定テーマに関する技術提案	特定テーマ1	的確性	対象路線の特徴を生かした的確な提案であり、具体的且つ実現可能な提案の優位性について評価する。 15 点
		実現性	提案内容に説得力があり、提案を裏付ける類似実績の提示があり、実現性が高いと認められる場合に優位に評価する。 10 点
	特定テーマ2	的確性	対象路線の特徴を生かした的確な提案であり、具体的且つ実現可能な提案の優位性について評価する。 15 点
		実現性	提案内容に説得力があり、提案を裏付ける根拠の提示があり、実現性が高いと認められる場合に優位に評価する。 10 点