

「中山間地域道路等維持補修業務委託」 公募型プロポーザル募集要領

〈令和5年度版〉

1 目 的

この要領は、地域の安全安心を守るために、地域に密着した維持管理業務を実施できる体制を確保するため、「中山間地域道路等維持補修業務委託」において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務受託者を募集する際の手続きについて必要な事項を定める。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

中山間地域道路等維持補修業務委託

(2) 業務内容

「中山間地域道路等維持補修業務（以下「本業務」という。）」は、宮下土木事務所管内（柳津町、三島町、金山町、昭和村）の次に掲げる道路、河川等の維持管理業務とする。

【 単価契約 】

①	道路維持補修業務	18 路線	L=	241.5	k m
②	舗装維持修繕業務	18 路線	L=	241.5	k m
③	河川維持管理業務	18 河川	L=	206.4	k m
④	砂防施設維持管理業務		N=	125	箇所
⑤	一般除雪業務	12 路線	L=	173.7	k m
⑥	春先除雪業務	4 路線	L=	22.2	k m
⑦	道路パトロール等業務（維持管理業務）	18 路線	L=	241.5	k m

【 総価契約 】

⑧	道路除草業務		A=	300,598.0	m ²
⑨	道路植栽管理業務		A=	5,277.0	m ²
⑩	路面清掃業務		L=	322.0	k m
⑪	落石防護柵設置撤去業務		A=	1,164.0	m ²
⑫	河川除草伐木業務		A=	81,500.0	m ²
⑬	除雪補助準備業務	12 路線	L=	173.7	k m
⑭	休日道路パトロール業務	4 路線	N=	18	回
⑮	簡易構造物等点検業務		N=	12	回
⑯	道路パトロール等業務（パトロール業務）	18 路線	L=	241.5	k m

(3) 業務委託の期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで（**2カ年契約**）とする。

(4) 業務の規模

過年度実績等を踏まえ、概算額970百万円（総価契約、単価契約の2ヶ年合計とし、消費税抜き）を上限とする。

3 参加資格等

提案書を提出する者は、協同組合又は共同企業体であって、協同組合は（1）の要件を、共同企業体は（2）の要件をすべて満たすものとする。

(1) 協同組合にあつては次の要件を満たしていること。

ア 定款で道路の維持管理の共同受注を目的としていること。

イ 組合員は地方自治法施行令（昭和22年政令第16）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

ウ 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

エ 協同組合（以下「組合」という）は、建設業法の許可業種 土木工事業及びとび・土工工事業の許可を得ているか、又は、同要件を満たしている 1 者以上の組合員を含むこと。（建設業許可書の写しを参加表明書に添付すること。）

オ 組合員は、福島県令和 3・4 年度工事等請負有資格者名簿の一般土木工事に記載がある者又は過去 5 年間に会津若松建設事務所発注の維持管理業務（道路、河川等、除雪）の受注実績がある者であること。なお、A 等級の組合員を 1 者以上含むこと。

カ 組合員は会津若松建設事務所管内（宮下土木事務所管内を含む）に主たる本店又は支店・営業所(※)を有する者であること。

※支店・営業所とは、県内に本店を有する者（県内業者）の支店・営業所であって、福島県令和 3・4 年度工事等請負有資格者名簿に記載された委任先をいう。

（建設業許可書、法人登記簿等、証明できるものの写しを参加表明書に添付すること。）

キ 組合員の数は 2 者以上とし、会津若松建設事務所管内（宮下土木事務所管内を含む）の組合員が 1 者以上含まれていること。

ク 組合は過去 5 年間に国及び地方公共団体から、次に示す業務を受注した実績（元請けとしての実績に限る）があること。又は同要件を満たしている 1 者以上の組合員を含むこと。

なお、除雪業務については 2 年間以上の実績があること。（実績等の確認ができる資料は、提出書類（様式 5-3「受注業務実績」）によるものとする。）

① 同種業務：道路除草業務、道路植栽管理業務、河川除草業務、河川伐木業務

② 除雪業務

ケ 本業務においては、宮下土木事務所管内に MMR（メンテナンスマネージャー）、業務管理責任者、主任技術者を配置できる者であること。なお、MMR（メンテナンスマネージャー）と業務管理責任者と主任技術者は兼務可とする。（配置できる MMR（メンテナンスマネージャー）、業務管理責任者、主任技術者の名簿は、提出書類（様式 5-1「業務実施体制」）によるものとする。）

コ 道路管理のための道路維持補修作業員、緊急時の通行規制等に対応するための道路維持補修作業員を適切に配置できる者であること。（道路維持補修作業員の名簿は、提案書等（様式 5-1）によるものとする）

サ 本業務においては、宮下土木事務所管内各町村毎に業務担当者、道路等維持補修作業員を適切に配置できる者であること。

また、除雪作業期間においては、宮下土木事務所管内各町村毎に除雪の情報連絡員、除雪機械オペレータを適切に配置できる者であること。また、「除雪トラック」及び「凍結抑制剤散布車」は大型免許、「除雪グレーダ」及び「除雪ドーザ」並びに「ロータリー除雪車」は大型特殊免許を要するため、大型免許取得者、大型特殊免許取得者を適切に配置できる者であること。

なお、業務担当者は情報連絡員を兼務することができるものとする。（「業務担当者及び除雪の情報連絡員」、「道路等維持補修作業員及び除雪機械オペレータ」の名簿は、提出書類（様式 5-1「業務実施体制」）によるものとし、貸与車両は特記仕様書（一般除雪業務（県有機械貸付・凍結抑制剤散布））第 2 条及び特記仕様書（春先除雪業務）第 2 条のとおりとする。）

シ 道路パトロールのためのパトロール要員及び運転手を適切に配置できる者であること。

（パトロール要員及び運転手の名簿は、様式 5-2-4「パトロール要員及び運転手主要業務実績表」による。）

ス 組合員は、当該プロポーザルに参加する他の組合又は共同企業体の構成員と重複してはならない。

セ 本業務に関する技術力（安全性や品質確保）や業務の改善のために行うモニター調査

に協力できる者であること。

(2) 共同企業体にあつては次の要件を満たしていること。

ア 共同企業体は、中山間地域道路等維持補修業務委託 共同企業体協定書（様式－ 3－ 3）により共同企業体の協定書を締結している者であること。

イ 構成員は、地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6）第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

ウ 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

エ 構成員は、建設業法の許可業種土木工事業及びとび・土工工事業の許可を得ている者であること。

オ 構成員は、福島県令和 3・4 年度工事等請負有資格者名簿の一般土木工事に記載がある者又は過去 5 年間に会津若松建設事務所発注の維持管理業務（道路、河川等、除雪）の受注実績がある者であること。なお、代表構成員は A 等級の者であること。

カ 構成員は会津若松建設事務所管内（宮下土木事務所管内を含む）に主たる本店又は支店・営業所（※）を有する者であること。

※支店・営業所とは、県内に本店を有する者（県内業者）の支店・営業所であつて、福島県令和 3・4 年度工事等請負有資格者名簿に記載された委任先をいう。

（建設業許可書、法人登記簿等、証明できるものの写しを参加表明書に添付すること。）

キ 構成員の数は 2 者以上とし、会津若松建設事務所管内（宮下土木事務所管内を含む）の構成員が 1 者以上含まれていること。

ク 全ての構成員の出資比率が、均等割の 1 0 分の 6 以上であること。なお、代表構成員は出資比率が構成員中最大であること。

ケ 共同企業体は過去 5 年間に国及び地方公共団体から、次に示す業務を受注した実績（元請けとしての実績に限る）があること。又は同要件を満たしている 1 者以上の構成員を含むこと。

なお、除雪業務については 2 年間以上の実績があること。（実績等の確認ができる資料は、提出書類（様式 5-3「受注業務実績」）によるものとする。）

① 同種業務：道路除草業務、道路植栽管理業務、河川除草業務、河川伐木業務

② 除雪業務

コ 本業務においては、宮下土木事務所管内に MMR（メンテナンスマネージャー）、業務管理責任者、主任技術者を配置できる者であること。なお、MMR（メンテナンスマネージャー）と業務管理責任者と主任技術者は兼務可とする。（配置できる MMR（メンテナンスマネージャー）、業務管理責任者、主任技術者の名簿は、提出書類（様式 5-1「業務実施体制」）によるものとする。）

サ 道路管理のための道路維持補修作業員、緊急時の通行規制等に対応するための道路維持補修作業員を適切に配置できる者であること。（道路維持補修作業員の名簿は、提案書等（様式 5-1）によるものとする）

シ 本業務においては、宮下土木事務所管内各町村毎に業務担当者、道路等維持補修作業員を適切に配置できる者であること。

また、除雪作業期間においては、宮下土木事務所管内各町村毎に除雪の情報連絡員、除雪機械オペレータを適切に配置できる者であること。また、「除雪トラック」及び「凍結抑制剤散布車」は大型免許、「除雪グレーダ」及び「除雪ドーザ」並びに「ロータリー除雪車」は大型特殊免許を要するため、大型免許取得者、大型特殊免許取得者を適切に配置できる者であること。

なお、業務担当者は情報連絡員を兼務することができるものとする。（「業務担当者及び除雪の情報連絡員」、「道路等維持補修作業員及び除雪機械オペレータ」の名簿は、提出書類（様式 5-1「業務実施体制」）によるものとし、貸与車両は特記仕様書（一般除雪業務（県有機械貸付・凍結抑制剤散布））第 2 条及び特記仕様書（春先除雪業務）第 2 条のとおりとする。）

- ス 道路パトロールのためのパトロール要員及び運転手を適切に配置できる者であること。
(パトロール要員及び運転手の名簿は、様式 5-2-4「パトロール要員及び運転手主要業務実績表」による。)
- セ 構成員は、当該プロポーザルに参加する他の組合又は共同企業体の構成員と重複してはならない。
- ソ 本業務に関する技術力（安全性や品質確保）や業務の改善のために行うモニター調査に協力できる者であること。

4 提案課題、評価項目・配点

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
配置予定技術者 (80点)	MMR (メンテナ スマネージャ ー)	技術者が有する技術者資格 及びその専門分野 (10点)	以下の順位で評価する。 ①技術士（総合技術監理部門建設 「道路」または建設部門「道路」（専任） ②RCCM（道路）（専任） ③1級土木施工管理技士（専任） ④技術士（総合技術監理部門建設 道路」または建設部門「道路」（兼任） ⑤RCCM（道路）（兼任） ⑥1級土木施工管理技士（兼任） ⑦2級土木施工管理技士 （専任または兼任） ⑧道路維持管理に関する実務経験を 10年以上有するもの （専任または兼任） ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-1「MMR（メンテナスマネ ジャー）主要業務実績表」）
	道路パト ロールの 業務管理責 任者	技術者が有する技術者資格 (10点)	以下の順位で評価する。 ①次のいずれかの業務に10年以上従事 した経験を有するもの ・現に供用している道路法（昭和27年法 律第180号）第2条第1項の道路の測量、改 築、維持、修繕、災害復旧その他管理に係 る業務 ・警備員等の検定等に関する規則（平成 17年国家公安委員会規則第20号）第1条第4 項の交通誘導警備業務 ② 次のいずれかの業務に5年以上従事 した経験を有するもの ・現に供用している道路法（昭和27年法 律第180号）第2条第1項の道路の測量、改 築、維持、修繕、災害復旧その他管理に係 る業務 ・警備員等の検定等に関する規則（平成 17年国家公安委員会規則第20号）第1条第4 項の交通誘導警備業務 ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-2「業務管理責任者主要業務実績 表」）
	主任技術者	技術者が有する技術者資格 及びその専門分野 (10点)	以下の順位で評価する。 ①技術士（総合技術監理部門建設 「道路」または建設部門「道路」（専任） ②RCCM（道路）（専任） ③1級土木施工管理技士（専任）

			④技術士（総合技術監理部門建設「道路」または建設部門「道路」（兼任） ⑤RCCM（道路）（兼任） ⑥1級土木施工管理技士（兼任） ⑦2級土木施工管理技士（専任または兼任） ⑧1級又は2級造園施工管理技士（専任または兼任） ⑨道路維持・補修工事、又は舗装工事に関する実務経験を10年以上有するもの（専任または兼任） ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-3「主任技術者主要業務実績表」）
		過去5年間の同種・除雪業務の実績内容 （5点）	以下の順位で評価する。 ①国又は地方公共団体発注業務での同種業務・除雪業務の実績がある。 ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-3「主任技術者主要業務実績表」）
	業務担当者及び除雪の情報連絡員	技術者が有する技術者資格及びその専門分野 （5点）	以下の順位で評価する。 ①1級土木施工管理技士 ②2級土木施工管理技士以上 ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-4「業務担当者及び除雪の情報連絡員主要業務実績表」）
		過去5年間の同種・除雪業務の実績内容 （10点）	以下の順位で評価する。 ①同種・除雪の両業務の実績がある ②除雪業務の実績がある ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-4「業務担当者及び除雪の情報連絡員主要業務実績表」）
	道路等維持補修作業員、除雪機械オペレータ、パトロール要員、運転手	過去5年間の同種・除雪業務の実績内容 （10点）	以下の順位で評価する。 ①国又は地方公共団体発注業務での除雪業務の実績がある。 ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-5「道路等維持補修作業員及び除雪機械オペレータ主要業務実績表」）
		パトロール要員、運転手の地域精通度 （10点）	以下の順位で評価する。 ①宮下土木事務所管内（柳津町、三島町、金山町、昭和村）に10年以上継続して居住している。 ※上記以外は評価しない。 （様式5-2-6「道路パトロール要員及び運転手主要業務実績表」）

		パトロール要員、運転手の業務精通度 (10点)	以下の順位で評価する。 ①宮下土木事務所における、道路巡視業務(県直営を含む)の経験を3年以上有する。 ※上記以外は評価しない。 (様式5-2-6「道路パトロール要員及び運転手主要業務実績表」)
会社の地域精通度 (30点)	受注業務実績 ※評価対象 共同組合：組合 共同企業体：代表構成員		以下の順位で評価する。 ① 宮下土木事務所管内(柳津町、三島町、金山町、昭和村)で同種業務及び除雪業務について受注実績がある。 ② 会津若松建設事務所管内(宮下土木事務所管内を除く。)で同種業務及び除雪業務について受注実績がある。 ※上記の「業務」は、国又は地方公共団体の発注業務とする。 (様式5-3「受注業務実績」)
本業務における組織体系に対する提案 (40点)	組織体系的確性	① 明確な指揮系統 (14点) ② 迅速な対応力 (14点) ③ 緊急時等の確実な対応力 (12点)	本業務の実施にあたり宮下土木事務所管内の地域特性を把握し、左の着目点ごとに具体的かつ効果的な提案であると認められる場合に評価する。 (様式4-1「提案書ー本業務における組織体系に対する提案」)
本業務に対する提案 (50点)	業務実施上の工夫等	① 安全確保への配慮 (10点) ② 品質確保(総合的な業務の効果発現) (10点) ③ 地域住民の視点を持った工夫 (10点) ④ 除雪業務での工夫 (10点) ⑤ 道路パトロールでの異状見落とし防止対策 (10点)	本業務の実施にあたり宮下土木事務所管内の地域特性を把握し、左の着目点ごとに具体的かつ効果的な提案であると認められる場合に評価する。 (様式4-2「提案書ー本業務に対する提案」)

計 200 点

5 手続等

(1) 事務担当

大沼郡三島町大字宮下字水尻 1108 番地
福島県宮下土木事務所 業務課
郵便番号 969-7511
電話番号 [REDACTED]
ファクシミリ [REDACTED]
電子メール [REDACTED]

(2) 手続開始の公告等

手続開始については、福島県会津地方振興局掲示板及び福島県会津若松建設事務所ホームページ (<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41340a/>) に掲載する。

(3) 公告方法及び期間

①公告方法

応募に必要な書類は、福島県会津若松建設事務所ホームページ (<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41340a/>) に掲載すると共に、5 の(1)の場所において配布する。

②公告期間

令和5年2月3日(金)から令和5年2月17日(金)の午後5時までとする。なお、配布については当該期間の土曜日、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。

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5年2月10日(金)午後5時までに、上記5の(1)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、必ず電話で送信確認をすること。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5年2月15日(水)から令和5年2月17日(金)午後5時までの間、質問回答書(様式2)を福島県会津若松建設事務所ホームページ (<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41340a/>) に掲載するとともに、同日以降、上記5の(1)の場所において配布する。

7 提案書等について

(1) 提案書等(協同組合・共同企業体共通：様式3-1、協同組合の場合は定款、組合員名簿、事業計画書等の写し、共同企業体の場合は、様式3-2・様式3-3)の提出期限並びに提出場所及び方法

令和5年2月17日(金)午後5時までに、上記5の(1)に1部持参すること。

① 提案書の提出は、参加表明者の所属する協同組合等ごとに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(様式4-1、4-2、5-1、5-2-1、5-2-2、5-2-3、5-2-4、5-2-5、5-2-6、5-3)の提出期限並びに提出場所及び方法

令和5年2月17日(金)午後5時までに、上記5の(1)に1部持参すること。

①提案書の提出は、参加表明者の所属する協同組合等で1提案のみとする。

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。

(3) 提案書等の作成について

① 提案書等は、別添の様式(様式4-1、様式4-2)に基づき作成する。

ア A4版、1枚、片面使用、横書きとする。

イ 様式4-1、様式4-2には、今回の提案を評価項目毎に簡潔に記載すること。

ウ 文書を補完する図表、写真等を使用することも可とする。

エ 提案は、「本業務における組織体系に対する提案」「本業務に対する提案」について提案すること。

② 業務実施体制（様式5-1）、主要業務実績表（様式5-2-1、様式5-2-2、様式5-2-3、様式5-2-4、様式5-2-5、様式5-2-6）の作成に当たっては、以下の項目に留意すること。

ア 業務実施体制に記載したMMR（メンテナンスマネージャー）、業務管理責任者、主任技術者、除雪の情報連絡員及び業務担当者、道路維持等作業員及び除雪オペレータ、パトロール要員及び運転手について、主要業務実績表を作成のこと。

イ 保有資格はそれぞれの様式に記載するものとする。

なお、資格、居住経歴がわかる資料（合格証明書、免許証、住民票等の各写し）を添付すること。

ウ 同種業務経歴については、提案書等提出期日（令和5年2月17日（金））から過去5年以内のものを1件以上、除雪業務経歴については、過去5年以内の2年間の実績を1件以上、記載すること。なお、契約内容及び業務目的がわかる資料（契約書の写し、仕様書等）を添付すること。

8 プロポーザルの審査及び業務委託候補者の選定並びに契約の相手方の決定

プロポーザル審査は、次の各号の定めるところによる。

（1） プロポーザルの審査は、4に定める評価項目に基づき審査し、技術提案書の評価を行い、業務委託候補者1者及び次点1者を選定する。

（2） 業務委託候補者には、当該業務内容について、単独随意契約により業務を委託する。

なお、業務委託候補者に見積書の提出を求めた結果、契約に至らなかった場合は、次点の者を業務委託候補者とする。

（3） 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。

（4） この手続きに参加した者が、9（5）（6）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、次点の者を業務委託候補者とする。

9 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、様式及び本要領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） 本要領に定められた以外の手法により、審査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。

10 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 プロポーザル送付書（参加表明書） | 様式3-1 |
| ④ 公募型プロポーザル参加資格審査申請書 | 様式3-2 |
| ⑤ 同企業体協定書 | 様式3-3 |
| ⑥ 提案書 | 様式4-1、様式4-2 |
| ⑦ 業務実施体制 | 様式5-1 |
| ⑧ MMR（メンテナンスマネージャー）、業務管理責任者、主任技術者、除雪の情報連絡員及び業務担当者、道路等維持補修作業員及び除雪機械オペレータ、パトロール要員及び運転手主要業務実績表 | 様式5-2-1、様式5-2-2、様式5-2-3、
様式5-2-4、様式5-2-5、様式5-2-6 |
| ⑨ 受注業務実績 | 様式5-3 |
| ⑩ プロポーザル審査結果通知書 | 様式6-1（業務委託候補者用） |

- | | |
|-------------------|----------------|
| ⑪ プロポーザル審査結果通知書 | 様式 6-2 (次点者用) |
| ⑫ プロポーザル審査結果通知書 | 様式 6-3 (非選定者用) |
| ⑬ 公募型プロポーザル方式審査結果 | 様式 7 |
- ※本プロポーザルで使用する各様式は、福島県会津若松建設事務所ホームページ
(<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41340a/>) から取得すること。

1 1 その他

- (1) 提案書等に記載された個人情報と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、入選者、次点者については会社名を公表することを原則とする。また、入選者以外の者が選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（審査委員）の配点は非公開とする。
- (6) 当該見積合せは、令和 5 年 2 月福島県議会定例会において本事業に係る予算が議決されない場合は行わない。

特記仕様書

(主任技術者及びMMR（メンテナスマネージャー）)

(主任技術者)

第1条-1

- 1 主任技術者は業務の適切な履行を確保するため、業務担当者、作業員等を指導、監督しなければならない。
- 2 主任技術者は、監督員と密に連絡を取り、業務全体の発注計画を策定し、組合各社との施工時期や人工等を調整、及び業務の状況報告、協議等を行うものとする。
- 3 主任技術者は、作業員が業務を実施している間は、発注者の担当課と連絡がとれるようにしておかなければならない。
- 4 住民要望の情報共有及び協働対応
- 5 橋梁等の構造物に関する排水施設の日常点検・支障物撤去等（1回／年）及び発注者への報告
- 6 維持管理データベースの作成
（管理瑕疵事故・補修履歴・苦情等の場所や内容を取りまとめる）

(MMR（メンテナスマネージャー）)

第1条-2

- 1 MMR は、年度当初に総価契約の工種、性能規定を適用する除草等について、年間の施工計画書及び工程表（時期・箇所（路線等）・実施方法・計画出来型・セルフモニタリング予定日等）を作成し、発注者からの承認を得るものとする。
- 2 MMR は、1か月毎に施工実績（出来型）をとりまとめ、工程表に反映させる。また、毎日実施する道路パトロールの結果や天候、地域からの要望等を踏まえて、維持補修が必要な工種や場所を適宜見直し、変更工程表を作成して、毎月実施する定例会議において発注者の承認を得る、なお、必要に応じて工程のフォローアップを行う。
- 3 道路パトロールの結果を踏まえた維持管理マネジメント計画を策定する。
- 4 性能規定を実施するための計画書（要求水準、作業方針、セルフモニタリング等）を作成する。
- 5 住民要望の情報共有、協働対応及び対応策の検討
なお、3～5の業務については、別途経費計上するものとする。

(成果品)

第2条

受託者は、業務完了時に下記の成果品を成果品目録とともに提出するものとする。

- (1) 橋梁等の構造物に関する排水施設の日常点検・支障物撤去等（1回／年）の報告書
- (2) 維持管理データベース

なお、上記成果品の様式及び形式については受注者と協議の上定めること。

宮下土木事務所 除草業務委託
(性能規定)

特記仕様書

福 島 県

1. 総則

1-1 特記仕様書の位置付け

この特記仕様書は、「宮下土木事務所 除草業務委託（性能規定）（以下、「本業務」という。）」に関する業務について、宮下土木事務所（以下、「発注者」）が本業務を受託する民間事業者（以下、「受注者」という。）に要求する業務の水準及び特記事項を示すものである。

本業務においては、受注者の持つ創意工夫及びノウハウの活用を期待し、性能発注の考え方を導入している。受注者は、委託対象区域で実施する業務が特記仕様書に定められた所要の水準を維持し、利用者が安全に道路を利用できるように、適切な維持管理を行わなければならない。

なお、本特記仕様書は、現時点において発注者が考えている基本的な水準を示すものであり、受注者が創意工夫によって要求水準を上回る提案を妨げるものではない。

1-2 性能規定型発注

性能規定発注とは、発注者が要求する施設の性能を受注者に提示して発注する方法である。

従来の公共事業においては、発注者は、施設の構造、資材、施工方法等について詳細な仕様を定めて発注（仕様規定型発注）してきた。一方、性能規定型発注は、発注者が要求するサービス水準（性能）を達成していれば、水準を達成する方法は受注者が選択できるという発注方法である。

1-3 業務概要

1-3-1 契約期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで（2年間）

うち、除草業務の実施期間 各年の6月～9月まで（繁茂期）

1-3-2 対象施設

対象施設は、宮下土木事務所が管理する道路（18路線、243.1km）のうち、国道252号（53.2km）を除く189.9km。

1-3-3 業務範囲

本業務により受注者が実施する業務範囲は、対象施設における次の業務とする。

（1）計画準備業務

計画準備業務は、本業務を実施するに当たり必要な準備を行うもので、令和4年度まで発注者が直接実施していた業務を引き継ぐための準備を含む。

(2) 統括マネジメント業務

① 統括マネジメント業務は、除草業務（性能規定）全体のマネジメント、業務受注者による提出書類作成等から構成される。業務を実施するため、作業員への業務割り当てを含めた体制の構築、各工種への適切な人員配置、業務実施のスケジュール管理、発注者との協議・調整、各種計画書や実施報告書の提出を行う。

② 総括業務責任者（MMR※メンテナンスマネージャー）及び除草業務実施責任者（主任技術者）を配置し、対応業務の内訳は表1のとおりとする。また、業務に応じて適切な人数の作業員を配置すること。なお、総括業務責任者（MMR※メンテナンスマネージャー）と除草業務実施責任者（主任技術者）は、兼務可とする。

※なお、複数の業務を性能規定を行う場合は、この限りではない。

表1 総括業務責任者及び業務実施責任者の配置

総括業務責任者 及び 業務実施責任者	業務名	要求水準 該当項目	業務内訳
総括業務責任者 ※MMR (1名)	計画準備		業務計画書の作成 セルフモニタリング実施計画書の作成
	総括マネジメント		業務報告（月報、セルフモニタリング実施結果報告書）、月例会議等の開催等
	引継業務		引継ぎ作業
除草業務実施責任者 ※主任技術者 (1名)	除草業務	P11 2-3-2	

③ 提出書類の作成、提出

受注者が発注者へ提出する書類、時期については下記の通りとする。

表 2 提出書類一覧

提出書類	提出時期
業務計画書（除草業務） ※技術提案の内容を反映し、作業方針、工程表、実施体制等を記載	毎年度の各業務開始日前まで。 変更時は、変更業務計画書を提出する。
セルフモニタリング実施計画書	毎年度の各業務開始日前まで
月報	毎月月例会議まで
セルフモニタリング実施結果報告書	業務の実施状況については、セルフモニタリング実施結果書に記載し、月末までに監督員に提出する。
協議記録簿	協議後速やかに
会議記録	会議後速やかに
委託業務完了報告書	業務終了時
引継ぎ資料	業務終了時 (4) 引継ぎ業務
その他	発注者が指示する事項

④ 会議の設置・運営

業務を円滑に進めるため、また、円滑な情報共有や業務改善を進めるため下表に示す会議を開催する。

表 3 会議一覧

名称	具体的な内容	実施時期	受注者側の出席者
事前会議	当該年度の除草業務の実施に向けて、実施方針等の確認及び情報共有	各年度の除草業務着手前	・総括業務責任者 ・除草業務実施責任者 ・各企業
月例会議	月報をもとに業務実施状況の確認、業務の情報共有	実施期間中 (6～9月末)は毎月	・総括業務責任者 ・除草業務実施責任者
引継会議	業務受注者が変更となった場合に行う	業務終了時	

(3) 除草業務

年間を通じて、2-3-1 現行管理業務の管理水準と同等以上の基準を保つために計画的に除草業務を実施するとともに、巡回時や住民からの通報を受け、維持管理基準を超過するような異常を確認した場合に実施する。

(4) 引継業務

引継業務とは、業務受注者の業務の終了にあたり、次期業務実施者との引継を行うことであり、業務受注者と次期業務の実施者が異なる場合に実施するものである。

受注者は、引継のために必要な資料を作成し、発注者の確認を得て、引継会議に出席し、必要な事項について、次期の業務実施者に引き継ぐものとする。

1-4 適用法令など

受注者は、本業務の実施に当たり、契約書により義務づけられた労働関係法令を遵守しなければならない。また、本業務の履行に必要な道路法を始めとした、次の関係法令を遵守しなければならない。なお、法令の改正等についても十分に確認を行い、最新の法令を遵守するものとする。

1-4-1 関係法令

本事業実施に関わる主な関係法令は、次のとおりである。

- ・ 道路法（昭和27年法律第180号）
- ・ 道路運送法（昭和26年法律第183号）
- ・ 道路交通法（昭和35年法律105号）
- ・ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・ 環境基本法（平成5年法律第91号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・ 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ 建設事業に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）（平成12年 法律第104号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（リサイクル法）（平成3年法律第48号）
- ・ その他関連法令・施行規則等

1-5 要求水準の達成

受注者は、本特記仕様書に定める要求水準を達成するよう、業務を実施しなければ

ならない。その上で、受注者は、従来発注者が実施していた管理水準と同等以上の状態を保つように努めなければならない。

1-6 要求水準を満足しない場合の措置

発注者は、受注者の実施する維持管理業務の水準が、要求水準書に定める水準を満たすことができないと判断した場合は、業務内容の速やかな改善を指示する。その場合、受注者は自らの費用負担により、改善措置を講ずるものとする。

1-7 その他

本特記仕様書に定めのない事業、又は、本特記仕様書の内容に疑義を生じた事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して定めるものとする。

2. 業務の実施

2-1 管理水準及び体制等

2-1-1 実施体制

(1) 配置予定技術者

受注者は、本事業を実施するにあたり、「総括業務責任者」を配置しなければならない。「総括業務責任者」は、員数は1名とする。「総括業務責任者」は、次のいずれかに該当する資格業務経験を有しなければならない。

- ・技術士（総合技術監理部門 建設－「道路」または建設部門「道路」）
RCCM（道路）
- ・1級又は2級土木施工管理技士
- ・道路維持管理業務に関する実務経験を10年以上有するもの

(2) 個別業務に求める体制等

本事業にて実施する除草業務においては、各業務の実施責任者を現場に配置しなければならない。なお、発注者の承諾があった場合においては、各業務の実施責任者と同等の資格及び実務経験を有する者を代理者として、これに代えることができる。

除草業務実施責任者は、次の資格要件もしくは業務経験のいずれかを有しなければならない。

- ・技術士（総合技術監理部門 建設－「道路」または建設部門「道路」）
RCCM（道路）
- ・1級又は2級土木施工管理技士
- ・1級又は2級造園施工管理技士
- ・道路維持・補修工事、又は舗装工事に関する10年以上の実務経験を有する者

(3) 対応可能時間等

受注者は原則8：30から17：15において対応することが可能な体制を整えなければならない。

2-1-2 服装等

受注者の従業員は、清潔で安全な服装を着用し、道路維持管理作業者であることを明示する腕章やベスト等を着用する。

2-1-3 保険加入

受注者は、契約締結後速やかに「労災保険加入確認書」を福島労働局又は所轄労働基準監督署へ提出し、確認を受けた後発注者へ提出しなければならない。受注者は、業務実施中に第三者に損害を及ぼした場合に生じる法律上の賠償責任を負担することにより被る損害を補償するために保険に加入しなければならない。また、その他、業

務を行うための適切な保険に加入しなければならない。

2-1-4 事故等の報告及び対応

作業中は、事故やトラブル等に対して十分注意し、作業を行わなければならない。
事故やトラブルが生じた場合は、速やかに監督員に連絡するとともに適正な処置・対応を実施しなければならない。

2-1-5 地域住民及び周辺環境への配慮

- (1) 地域住民及び周辺環境への配慮 受注者は、本事業の実施にあたり、景観に配慮し、周辺環境との調和を図るとともに、地域住民の生活環境への配慮に努めなければならない。
- (2) 使用する車両・建設機械への配慮
低騒音、低振動、排気ガス対策型機械の使用 作業に使用する車両・建設機械は低騒音、低振動、排気ガス対策型機械としなければならない。

2-2 統括マネジメント業務

(1) 業務内容及び範囲

①業務計画書の作成

受注者は、業務要求水準に基づき、除草業務の業務計画書を作成すること。業務計画書には、巡回や除草業務の計画や緊急時の対応等、業務実施に必要な事項を含める。

②セルフモニタリング実施計画書の作成

受注者は、業務要求水準に基づき、除草業務の受注者によるモニタリング実施計画を作成すること。受注者によるモニタリング実施計画には、除草業務が要求水準を満足するよう適正に履行されていることの確認に必要な事項を含める。

③業務報告

受注者は、次の業務報告を行う。

I) 定期報告

II) 委託業務完了報告書

④各種会議の開催

受注者は、発注者と月例会議（毎月）等を開催する。各種会議の開催にあたり、受注者は、発注者と日程及び開催場所を調整する。

⑤モニタリングの実施と報告

受注者は、自ら受注者によるモニタリングを実施する。また、実施結果については、セルフモニタリング実施結果報告書を発注者へ報告する。

⑥引継ぎ

受注者は、次期の包括管理事業の受注者への業務引継ぎのため、必要な資料の作成及び引継ぎ作業を行う。

（２）業務計画書の作成

- I）業務計画書は、作業計画（作業内容及び予算計画を含む）及び実施体制、連絡体制等で構成すること。
- II）委託契約締結後速やかに業務計画書を作成し、事業開始前までに発注者と協議の上で承認を受けること。
- III）作業計画には、次の内容を含めることとする。
 - ・本要求水準書を基に、年間の除草計画を記述すること。
 - ・フォローアップ体制等

（３）セルフモニタリング実施計画書の作成

受注者は、除草業務が要求水準を満足するよう適正に履行されているかを確認するため、「受注者によるセルフモニタリング実施計画」を作成すること。「受注者によるセルフモニタリング実施計画」の作成には、発注者が要求水準の達成可否を判断するために必要な事項を報告するための「要求水準確認表」を含めるものとする。受注者によるセルフモニタリング実施計画書は、受注者選定後、速やかに作成するものとし、本事業着手前までに発注者と協議の上で承認を受けること。

（４）業務報告

I）定期報告

受注者は、毎月セルフモニタリング実施結果報告書を作成し、監督員へ提出しなければならない。報告書の電子データは、毎月月例会議までに提出しなければならない。また、報告書を紙に出力したものについて、事前に監督員が指定する部数を定例会議当日に提出するものとする。

報告書は、次の内容を含むものとする。

- ・要求水準に基づく、受注者による結果報告書（別紙「セルフモニタリング結果報告書」に基づくもの）
- ・その他発注者が指示する事項

II）委託業務完了報告書

受注者は、業務の状況をまとめた委託業務完了報告書を、年度末に発注者に提出の上内容の確認を受けるものとする。提出日や体裁等については、発注者が別途、指示する。

（５）各種会議の開催

① 事前会議

受注者は、当該年度の除草業務の実施に向けて、実施方針等の確認及び情報共有を図るための会議を開催する。具体的には、要求水準及びセルフモニタリングに適合した実施方法及び実施課題、新技術の活用等について確認する。

② 月例会議

受注者は、月報をもとに業務実施状況の確認、業務の情報共有を図るための会議を開催する。具体的には、実施状況及び改善が必要な事項や課題事項等について報告し、改善方法を協議する。

なお、年度最終月は実施結果の効果測定も行うこと。

(6) モニタリングの実施と報告

受注者は、「受注者によるセルフモニタリング実施計画書」に基づき、「要求水準確認表」を用いて受注者によるモニタリングを実施する。実施結果については、報告書に記載の上で報告を行う。なお、発注者が「要求水準を達成しない恐れがある」または「達成しない」と判断した場合は、受注者に対する改善要求措置の勧告、契約解除を行う。

(7) 引継ぎ

受注者は、次期の包括管理事業の実施に向けて、対象施設の管理に支障の出ないよう引継ぎを行う。具体的には、引続き対応が必要な事項や課題事項等について対象施設毎に整理し、引継ぎのための資料を作成する。また、次期の包括管理事業の受注候補者に対し、発注者の同席のもとで引継ぎを行うものとする。引継ぎの時期は、発注者が指示するものとする。

2-3 維持管理業務の要求水準

2-3-1 現行管理業務の管理基準

受注者は基本方針に則り、現行と同等以上の安全性を得られるよう管理を行わなければならない。なお、現行と同等以上の安全性とは、次の表の基準に基づき適切な管理状態が保たれているかを基に判断を行うこととする。

表4 現行管理業務の管理基準

業務	現行管理業務の管理基準
除草業務	雑草の繁茂により建築限界内の通行の安全確保ができない場合、又は、運転手から歩行者や交通安全施設等の視認性が確保できない場合実施するものとする。

2-3-2 除草業務の要求水準

(1) 業務内容及び範囲

対象路線の除草作業等（草刈り、集積、運搬処理など）を行う。

（２）要求水準

- ①交通安全上、支障を来さない状態を保持する。
- ②視認性を阻害しない状態を保持する。
- ③視線誘導標、標識、信号機等が目視確認できる状態を保持する。