

# 技術提案書の作成説明書

## 佐賀県管理ダム再生計画検討業務

### 1 業務の概要

#### (1) 業務の目的

本業務では、佐賀県の管理する 13 ダムを対象として既設ダムを最大限に活用することを目的とし、既設ダムの現有機能を点検し、運用上の課題等を整理し、ダム再生計画基本方針立案に向けた基礎資料を整備する。

#### (2) 業務内容

##### ア 検討項目

- 1.計画・準備
- 2.資料収集整理
- 3.既設ダムの点検・検証
- 4.再生候補ダムの選定
- 5.貯水池の有効活用方策の検討（ソフト対策）
- 6.報告書作成
- 7.打合せ協議

##### イ 本業務において技術提案を求めるテーマ

佐賀県管理ダムの流域において浸水リスクを回避するため、効果的な既設ダムの有効活用や改造が可能となるダム再生候補選定における留意点について

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和 4 年 3 月 1 5 日まで

#### (4) 業務実施上の条件

##### ア 予定技術者に対する要件

##### (ア) 技術者資格

- ・管理技術者：技術士（建設部門の河川、砂防及び海岸・海洋）又は RCCM（河川、砂防及び海岸・海洋）または建設コンサルタント登録規程第3条第1号口のいずれか
- ・照査技術者：管理技術者に同じ

(4) 同種又は類似業務の実績

- ・管理技術者：平成23年4月以降に完了した下記のいずれかの業務において1件以上の実績を有する者
  - (同種業務) 国土交通省所管又は独立行政法人水資源機構所管のダムにおける施設改造を伴うダム再生及び、ダム再開発の計画に関する業務実績
  - (類似業務) 国土交通省所管又は独立行政法人水資源機構所管のダムの洪水調節計画に関する業務実績
- ・照査技術者：管理技術者に同じ

(ウ) 手持業務量

令和3年8月4日現在の手持業務量

- ・管理技術者：300万円以上の手持業務の契約金額合計が4億円未満かつ手持業務の件数が10件未満である者。
- ・ただし、照査技術者の手持ち業務量の要件については除外する。

イ 業務打ち合わせ回数は3回以上とし、第1回及び成果品納入時の打ち合わせには管理技術者が出席するものとする。

ウ 照査は、河川法及び関係法令に基づき実施するものとする。

エ 発注者が所有する資料で検討に必要なものは貸与する。

(5) 成果品

ア	検討資料（A4判製本、原稿）	3部
	1. 計画・準備	
	2. 資料収集整理	
	3. 既設ダムの点検・検証	
	4. 再生候補ダムの選定	
	5. 貯水池の有効活用方策の検討（ソフト対策）	
	6. 報告書作成	
	7. 打合せ協議	
イ	各種図面類	3部
ウ	打合せ記録簿	1式
エ	その他関係資料	1式
オ	電子成果品（ア～エ）	3部

(6) その他

別添「特記仕様書」による。

2 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

ア プロポーザルは、調査、検討及び設計業務における具体的な取組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。

イ 要請した事項以外の内容を含む技術提案書については、無効とする場合がある。

(2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、様式第 4 に示されるとおりとする。また、文字サイズは 10 ポイント以上とする。

(3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実績体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者を記載する。</li><li>・ 担当技術者は業務の分野分けなどに応じて最大 3 名まで記載する。</li><li>・ 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</li></ul>
予定技術者の経歴等	<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について、経歴等を記載する。</li><li>・ 手持業務は、令和 3 年 8 月 4 日現在、佐賀県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含め全て記載する。</li><li>・ 手持業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者及び担当技術者となっている 300 万円以上の他の業務 担当技術者：管理技術者及び担当技術者となっている 300 万円以上の他の業務</li><li>・ プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約の業務がある場合は、手持業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。</li><li>・ 配置予定技術者 1 名につき A4 判 1 枚（片面）に記載する。</li></ul>
予定技術者の過去の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 管理技術者、担当技術者及び照査技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。</li><li>・ 記載する業務は、平成 23 年 4 月以降に完了した業務とする。</li><li>・ 記載する業務は、技術者 1 名につき 1 件とする。</li><li>・ 図面、写真等を引用する場合も含め、A4 判 1 枚（片面）に記載する。</li></ul>
実施方針・実施フロー・工程表	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務の実施方針、業務のフロー、工程計画について簡潔に記載する。</li><li>・ A4 判 1 枚（片面）に記載する。</li></ul>
特定テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本説明書の「1 (2)業務内容」に示した、特定テーマに対する取組方法を具体的に記載する。</li><li>・ 記載にあたり、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は支障ないが、本件のために作成した CG や詳細図面等を用いることは認めない。</li><li>・ A4 判 1 枚（片面）に記載する。</li></ul>
参考見積	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本業務に係る参考見積を提出すること。</li><li>・ 参考見積は、積算の際の参考及び技術提案書を特定するための評価項目として用いる。</li><li>・ なお、特定者には再度見積りを依頼することもある。</li></ul>

(4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、2,600万円程度（税込み）を想定している。

(5) 技術提案書の無効

提出書類について、本説明書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ことがある。

(6) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

- ア 資料名：・平成 27 年度 ダム施整 第 1109900-001 号 有田ダム ダム施設整備  
交付金委託（長寿命化）報告書（平成 28 年 9 月）  
・平成 28 年度 ダム施整 第 1109900-006 号 岩屋川内ダム ダム施設整備  
交付金委託（長寿命化）報告書（平成 29 年 12 月）  
・平成 28 年度 ダム施整 第 1109900-002 号 竜門ダム ダム施設整備交  
付金委託（長寿命化）報告書（平成 29 年 12 月）  
・平成 27 年度 ダム施整 第 1109900-002 号 伊岐佐ダム ダム施設整備  
交付金委託（長寿命化）報告書（平成 28 年 9 月）  
・平成 28 年度 ダム施整 第 1109900-003 号 平木場ダム ダム施設整備  
交付金委託（長寿命化）報告書（平成 29 年 6 月）  
・平成 26 年度 ダム施整 第 1102800-009 号 本部ダム ダム施設整備交  
付金委託（長寿命化）報告書（平成 28 年 3 月）  
・平成 27 年度 ダム施整 第 1109900-005 号 深浦ダム ダム施設整備交  
付金委託（長寿命化）報告書（平成 28 年 12 月）  
・平成 27 年度 ダム施整 第 1109900-003 号 矢筈ダム ダム施設整備交  
付金委託（長寿命化）報告書（平成 28 年 9 月）  
・平成 28 年度 ダム施整 第 1109900-005 号 横竹ダム ダム施設整備交  
付金委託（長寿命化）報告書（平成 29 年 3 月）  
・平成 28 年度 ダム施整 第 1109900-001 号 狩立・日ノ峯ダム ダム施  
設整備交付金委託（長寿命化）報告書（平成 29 年 6 月）  
・平成 28 年度 ダム施整 第 1109900-001 号 中木庭ダム ダム施設整備  
交付金委託（長寿命化）（緊急経済対策）報告書（平成 29 年 11 月）  
・平成 28 年度 ダム施整 第 1109900-002 号 井手口川ダム ダム施設整  
備交付金委託（長寿命化）（緊急経済対策）報告書（平成 30 年 3 月）  
・平成 29 年度 ダム施整 第 1109900-002 号 有田ダム他 ダム施設整備  
交付金委託（長寿命化）報告書（平成 30 年 12 月）

イ 閲覧場所：佐賀県県土整備部ダム管理事務所

ウ 閲覧期間：技術提案書提出選定通知書の送付の翌日から技術提案書の提出期限の  
前日までの毎日。（佐賀県の休日に関する条例（平成元年佐賀県条例第  
29 号）第 1 条に規定する県の休日（以下「休日」という。）を除く。）  
9 時から 17 時まで

3 技術提案書等の提出方法、受付期間及び受付場所

(1) 技術提案書提出意思表示書および添付資料

ア 提出方法

下記の期間、下記の受付場所に郵送（書留などの配達記録が残る方法によるこ  
と。）若しくは持参すること。

イ 受付期間

令和 3 年 8 月 4 日から令和 3 年 8 月 11 日まで（県の休日を除く。）の 9 時から 17 時ま  
で。（最終日にあっては 9 時から 16 時まで）

ウ 受付場所

佐賀県県土整備部ダム管理事務所施設管理課

電話番号 0954-23-7327 (直通)  
メールアドレス damukanri@pref.saga.lg.jp

(2) 技術提案書提出者の参加要件の確認

(1)の提出資料を審査し、技術提案書提出者としての参加要件を確認し通知する。  
本業務の技術提案書を提出できるのは、技術提案書提出選定通知を受けた者に限る。  
なお、選定した業者数が2者に満たない場合は、この案件を中止する。

(3) 技術提案書

ア 提出方法

郵送若しくは持参とする。

イ 受付期間

令和3年8月19日から令和3年9月1日まで(休日を除く。)の9時から16時まで、ダム管理事務所にて受付ける

ウ その他

要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

4 技術提案の内容についての質問の受け付け及び回答

(1) 質問の受け付け

文書(様式任意、ただし、規格はA4判)により行うものとし、持参、又は電子メールのいずれかの方法で受付ける。ただし、電子メールの場合は、着信を確認すること。  
なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

ア 質問の受付担当課：3(1)ウの受付場所に同じ。

イ 質問の受付期間：令和3年8月19日から令和3年8月25日までの9時から16時まで

(2) 質問に対する回答

質問を受理した日から5日以内(休日を含まない)に質問のあったものに対しては、直接書面又は電子メールで回答し、同時に佐賀県庁ホームページで閲覧に供する。

5 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 配置予定技術者及び技術提案内容の評価項目、判断基準は別紙技術提案書評価要領のとおりである。

(2) 評価は各評価項目における判断基準に基づき評価のウェートを付ける。

(3) 管理技術者、担当技術者における評価項目で「技術者資格及びその専門分野の内容」、「同種又は類似業務の実績の内容」、「手持業務の契約金額及び件数」のいずれかがC評価又は照査技術者における評価項目で「技術者資格及びその専門分野の内容」、「同種又は類似業務の実績の内容」のいずれかがC評価の場合は特定しない。

(4) 原則として最高の評価点の技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定することとする。

ただし、技術提案書が最高の評価点であっても、上記(3)の他、「技術者評価基準」と「提案内容評価基準」のいずれかにおいて、評価の合計が満点の6割未満の場合は、当該技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定しないこととする。

なお、評価の合計点の最高得点者が複数者いる場合は、下記の から の順で1者を特定するものとする。(以下はその上位項目が同点の場合に適用)

提案内容評価基準の合計得点が高いもの

配置予定技術者の専門技術能力(優良表彰)が高いもの

配置予定技術者の公告日における手持ち業務量(受注金額の合計)が少ないもの

配置予定技術者の公告日における手持ち業務量（受注件数）が少ないもの  
契約予定者として特定された選定業者に対しては、特定された旨を通知する。  
なお、契約予定者として特定する選定業者がない場合は、非特定通知書により通知を行っ  
た上で、当該案件は中止する。

## 6 技術提案書に関するヒアリング

### (1) 実施場所、日時及び出席者

ア 実施場所：ダム管理事務所

イ 実施日時：令和3年9月3日～令和3年9月7日（予定）（実施日時は協議の上、  
決定する。）

ウ 出席者：管理技術者又は担当技術者で2名以内とする。なお、原則として  
代理者の出席は認めない。

### (2) ヒアリング項目

ア 管理技術者（又は担当技術者）の経歴について

イ 管理技術者（又は担当技術者）の業務実績について

ウ 業務の実施方針、業務のフローチャート・工程計画及び特定テーマに対する取  
組方法等について

### (3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

### (4) ヒアリングに出席しない場合

受注意思がないものとみなし、原則として特定しない。ただし、病気、交通機関  
の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りでな  
いので、該当する場合はその旨を理由と共に書面（書式自由、ただしA4判とす  
る。）にて提出すること。

## 7 非特定理由に関する事項

(1) 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）を通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内（休日  
を含まない。）に、書面（様式は任意）により、非特定理由について説明を求める  
ことができる。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以  
内（休日を含まない。）に書面（非特定理由説明回答書）により行う。

(4) 非特定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

ア 受付場所：3(2)ウの受付場所に同じ。

イ 受付時間：9時から16時まで

ウ 受付方法：書面（様式は任意）により、持参するものとする。

## 8 その他の留意事項

(1) 技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(2) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された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、佐賀県建設工事等請負・委託契約に係る指名  
停止等の措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3) 特定しなかった技術提案書は、原則として提出者に返却しない。また提出された技

術提案書は技術提案書の特定以外に提出者に 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こととする。

- (4) 技術提案書提出後において、原則として技術提案書に 記載された内容の変更を認めない。また、技術提案書に記載した 予定技術者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得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。
- (5) 特定通知されるまでは、参加辞退ができるものとする。また、以後の選定等において参加辞退を理由とした不利益な取扱いを行わない。
- (6) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。