

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）にかかる手続きは、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（平成14年9月25日付け14監技第260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り扱い要領（平成15年1月29日付け14監技第412号）に示すとおりです。

1 業務の概要

(1) 業務名及び業務箇所名

業務名 平成28年度 県単全国都市緑化信州フェア基本計画策定業務

業務箇所名 松本平広域公園ほか

(2) 業務の目的

本業務は、全国都市緑化フェア実施要領（平成23年5月26日国土交通省都市・地域整備局公園緑地・景観課緑地環境室）に基づき、平成28年8月に策定した「全国都市緑化信州フェア基本構想」（以下「基本構想」という。）を踏まえ、平成31年春季に開催される第36回全国都市緑化信州フェア（以下「フェア」という。）の基本的事項の検討及び設定や会場基本計画をはじめとしたフェア開催に必要な各基本計画の検討及び策定、概算事業費の算出等を行い、フェアの基本計画案としてとりまとめることを目的とする。

(3) 業務内容

ア 業務対象区域

ア) 業務対象区域の内、フェアのメイン会場を県営松本平広域公園、サブ会場を国営アルプスあづみの公園（堀金・穂高地区及び大町・松川地区）及び県営烏川溪谷緑地とする。

イ) サテライト会場、スポット会場等上記以外のフェア会場については、業務の中で会場候補地を選定した上で、業務対象区域として整理をする。

イ 業務内容

1) 現況把握

ア) 貸与する資料及び調査に基づき、フェアの計画条件の把握と整理を行う。

イ) フェアの各種基本計画の検討、設定にあたって必要となる開催地域の都市緑化推進事業などフェア開催に関連する事業、県民・市民や団体、事業者等の活動、地域資源、行催事等、各

種関連資料や情報の収集、整理を行う。

ウ) メイン会場、サブ会場及びその周辺の景観、地形、土地利用などの現況を調査するとともに、サテライト会場等会場候補地の概況について調査、整理する。

エ) メイン会場、サブ会場及びその周辺、サテライト会場等会場候補地周辺の交通ネットワーク等の現況を調査、整理する。

オ) 先催フェアの事例調査等、その他フェアの基本計画策定に必要な調査を行い、メイン会場及びサブ会場、サテライト会場等会場候補地の会場整備や利活用の条件を整理する。

カ) 長野県の花き産業の状況など各種関連資料の収集と整理を行う。

2) 敷地分析

ア) メイン会場、サブ会場及びその周辺について、フェアの各種基本計画の視点で景観、地形、土地利用などの現況を分析し、フェア開催にあたっての問題点や課題を整理する。

イ) 駐車場や水道、電気等の供給処理などフェア開催にあたっての問題点や課題を整理する。

ウ) サテライト会場等会場候補地の会場整備や利活用にあたっての問題点や課題を整理する。

3) 計画内容の検討及び設定

①基本的事項

ア) 開催期間、開場時間

イ) 会場構成 (メイン会場、サブ会場、サテライト会場等の会場構成及び事業内容)

ウ) 入場方式 (有料又は無料いずれかについて、先催フェア及び本県の状況を分析・調査し設定)

エ) 想定来場者数 (日別想定来場者数、交通手段別の来場者数・台数見込み、滞在時間・回転数)

オ) 県内経済波及効果

カ) フェア事業費

(フェアの事業費は、都市公園の整備費を除き、概ね 14.5 億円を上限としている。)

キ) その他開催に必要な事項

②会場基本計画

ア) 基本構想を踏まえ、メイン会場において信州、中信地区の魅力、特色を発揮し、グローバルかつユニバーサルで誰でもが快適に楽しめる会場とするための修景演出、各種施設等の規模や配置、動線等を検討、設定する。

イ) 県の関連する諸計画や事業 (都市公園整備との整合性、フェア会場としての必要機能、展示・出展、行催事、参加協働等) と整合した計画とし、整備範囲や整備水準等について検討、設定する。

ウ) 基本構想を踏まえ、既存の公園運営や関連する諸計画、事業等を考慮し、サブ会場のフェア会場としての方向性やフェアの事業範囲、内容等を検討、設定する。

エ) 各種法令 (航空法、空港法等)、条例等と整合した計画を検討、設定する。

③展示出展・植物調達基本計画

ア) 基本構想を踏まえ、フェアにおける「展示出展」に関する基本的な方針や協働推進計画に沿った県民・市民との参加協働、各種団体・事業者等との協力連携に関する方針を検討、設定する。

イ) メイン会場における「展示出展」の基本的な区分及び概要を設定し、展開内容 (規模・配置)、

運営手法、勸奨方法等を検討、設定する。また、サブ会場やサテライト会場等会場候補地における展示・出展の方向性及び方針、概要、運営手法、勸奨方法等を検討、設定する。

ウ) 先催フェアを参考に、フェアでのコンテストの役割や方針を設定し、コンテストの構成や対象、テーマ等の基本的な区分を設定し、フェアのコンテストの価値をより向上させるような運営方法（募集、選考）、スケジュール等を検討、設定する。

エ) 関係所管、関係団体、企業等へのヒアリングにより、植物材料の調達方法、スケジュール、維持管理手法等を検討、設定し、会場基本計画を踏まえ、フェア会場に必要な植物材料の概数を検討、設定する。また、協働推進基本計画に沿った維持管理の方策について検討、設定する。

④行催事・観客誘致広報宣伝等基本計画

ア) 基本構想を踏まえ、フェアにおける「行催事」に関する基本的な方針や協働推進基本計画に沿った県民・市民との参加協働、各種団体、事業者との協力連携に関する方針を検討、設定する。

イ) 基本構想を踏まえ、メイン会場において有料可能な催事を検討し、事業概要（内容、規模等）等を整理し、事業内容を設定する。

ウ) メイン会場やサブ会場、サテライト会場等会場候補地において、信州や中信地区の魅力、特色を発揮する催事やみどりの意識高揚を図る催事、交流催事等の概要（内容、規模等）、スケジュール、勸奨の手法、運営体制等を検討、設定する。また、準備段階から閉幕後までのフェアの公式行事に関する概要（開催場所、内容、規模等）、スケジュール等を検討、設定する。

エ) 基本構想を踏まえ、フェアにおける「観客誘致」に関する基本的な方針や事業内容、スケジュール等を検討、設定するとともに、協働推進基本計画に沿った県民・市民、団体、事業者等との協力連携や事業協賛の方針、獲得に向けた方策、手法を検討、設定する。

オ) 観客誘致と連動して効果的な「広報宣伝」を行うための基本的な方針、概要（内容、規模、数量等）、スケジュール等を検討、設定する。また、協働推進基本計画に沿った県民・市民との参加協働、各種団体、事業者との協力連携に関する方策、手法を検討、設定する。

カ) フェアのシンボルマークのデザイン及び別途公募する愛称を含めたフェアロゴデザインを各3案作成し、決定後はデザイン活用マニュアルを作成すること。作成にあたっては、商標権等の調査を行い、既存作品と同一または類似したものを提案しないこと。

キ) 基本構想を踏まえ、メイン会場等で展開する信州や中信地区の魅力、特色を発揮する飲食・物販サービス等の「営業参加」に関する基本的な方針、観客誘致広報宣伝等と連動、概要（内容、規模等）、勸奨の手法、運営方策等について検討、設定する。

⑤会場運営・交通輸送基本計画

ア) 基本構想を踏まえ、フェアにおける「会場運営管理」に関する基本的な方針や県民・市民との参加協働、公園管理者等との協力連携に関する方針を検討、設定する。

イ) メイン会場、サブ会場において現状の公園管理状況や先催フェアのメリット、デメリット等を踏まえ、会場運営及び管理の概要（内容、規模等）、運営管理体制、スケジュール等を検討、設定する。また、協働推進計画に沿った各種団体、県民・市民、学生等のボランティアの協力による会場運営管理についてその活動内容、募集方法、事前研修等の運営手法について検討、設定する。

ウ) 基本構想を踏まえ、フェアにおける「交通輸送」に関する基本的な方針を検討、設定する。

エ) メイン会場において現状の公園駐車場の利用状況や先催フェアのメリット、デメリット等を踏まえ、想定来場者数に対する安全、円滑な交通輸送（輸送、誘導、交通対策等）の概要（内容、規模等）、運営体制、スケジュール等を検討、設定する。

オ) 会場内の移動手段やメイン会場とサブ会場を結ぶ交通手段について検討し、概要（内容、規模等）、運営体制、スケジュール等を設定する。

⑥協働推進基本計画

ア) 基本構想を踏まえ、フェアにおける県民・市民、企業団体等との参加協働に関する基本的な方針、積極的な参加、協働を促進するための方法を検討、設定する。

イ) フェアの各会場における参加協働やフェアの準備段階からフェア閉幕後における参加協働、フェアの各計画における参加協働等における基本的な区分及び概要（内容、規模等）、運営体制、勸奨の手法、スケジュール等を検討し、設定する。

⑦事業推進基本計画

ア) フェアの各計画における工程を検討し、関連する事業を踏まえ、フェア事業全体の事業のスケジュールを設定する。

イ) 準備組織体制及び実行委員会事務局の組織体制・運営体制等の検討、設定する。

ウ) フェア開催による経済波及効果や事業効果の検証方法、フェアを契機とした開催地域のフェア後の都市緑化の方向性等の検討を行う。

エ) 基本計画全体における事業費規模の調整・設定を行うとともに、各事業計画（会場、展示出展・植物調達、行催事・観客誘致広報宣伝、会場運営・交通輸送、協働推進、事業推進等）について、実勢価格等に基づいた概算事業費を算出する。概算事業費算出にあたっては、その他関連事業（都市公園施設整備事業等）を含めて行うこととし、フェア実行委員会事務局事業分、都市公園整備事業分等、実施主体毎に区分する。

4) 基本計画図の作成

①提供する平面図等をベースにメイン会場及びサブ会場の基本計画図を作成する。

5) 概算事業費の算出

（フェアの事業費は、都市公園の整備費を除き、概ね 14.5 億円を上限としている。）

①フェアの各計画内容を踏まえ、フェア開催にあたって必要となる年度毎の概算事業費を算出する。

6) 基本計画書の作成

①上記、1)から5)を踏まえ、基本計画書を作成する。

②上記、①及び1)から5)の検討、収集した資料等を取りまとめ報告書を作成する。

7) 照査

①基礎情報や敷地情報の把握、計画の適正について照査する。

②計画方法や手法の妥当性について照査する。

③とりまとめた成果品の内容について適正かどうかを照査する。

8) 打ち合わせ

①打ち合わせは、業務着手時1回、中間5回、成果納品時1回の計7回とし、管理技術者が出席するものとする。

9) 協議用資料作成

①関係機関との協議に必要な資料の作成を行う。

②関係機関は、全国都市緑化フェアの主催者である県・中信4市（松本市、大町市、塩尻市、安曇野市）連絡調整会議、メイン会場公園管理運営主体、国営公園管理運営主体、空港関係機関等を想定する。

10) 鳥瞰図及びイメージスケッチの作成

①検討・設定した計画についてメイン会場を俯瞰した鳥瞰図、メイン会場及びサブ会場のイメージスケッチを作成する。

②鳥瞰図は、6点（A3版、カラー）、イメージスケッチは6点（A4版、カラー）とし、アングル等は協議による。

11) その他

①別途、フェアに関連して策定する県営松本平広域公園整備の計画と調整、整合を図り、基本計画を策定すること。

②基本計画策定後に必要となる各種実施計画策定業務に関する業務区分・業務内容・概算事業費等について、検討・整理を行うこと。

③基本計画の成果は、平成29年度設置予定の「全国都市緑化信州フェア実行委員会（仮称）」設立の根拠とすることから、フェアの事業区分、各業務の方針及び所管事項事業費枠組み等を明確に示し実行委員会設立後、円滑なフェア事業の実施が図られるようにすること。

④本業務に定めのない事項が生じた場合並びに業務内容に疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示を受けるものとする。

(4) 技術提案を求める具体的内容（各A4版1枚）

① 基本構想を踏まえた展示出展・行催事計画の策定手法

② 会場基本計画の策定手法

③ 信州フェアの特性を踏まえた会場運営・交通輸送基本計画の策定手法

④ 多くの人が参加・協働し、未来につながる協働推進基本計画の策定手法

(5) 履行期限 平成29年6月30日（金）（債務負担行為設定済）

(6) 支払い条件

① 前払い金として、契約金額の3割の範囲内で支払うことができる。

② 部分払いについては、支払い限度額のとおり。

③ 各会計年度における支払い限度額は次のとおり。

ア) 平成28年度は契約金額の約50%

イ) 平成29年度は契約金額の約50%

(7) 業務実施上の要件

- ① 実施にあたっては、長野県設計業務等共通仕様書の共通編を遵守すること。
- ② 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。
- ③ 諸会議のための資料、報告書の概要版の作成に係る費用は本業務に含むものとする。
- ④ 本業務の実施にあたり、追加検討等の必要が生じた場合は速やかに協議のこと。
- ⑤ 必要に応じ、関係機関との調整、専門家等へのヒアリング等を実施するものとする。
- ⑥ 業務の打ち合わせの回数は7回とし、管理技術者が出席するものとする。

(8) 成果品

- | | |
|--------------|--------------|
| ① 基本計画書及び報告書 | 各6部 (A4版) |
| ② 鳥瞰図 | 6点 (A3版) |
| ③ イメージスケッチ | 6点 (A4版) |
| ④ その他関係資料 | 1式 (電子データ含む) |

2 技術提案書の提出者に必要とされる要件

- (1) 参加者は、公告日現在において、次の(6)から(17)までのいずれにも該当している者が自主結成する設計共同体とします。なお、設計共同体の構成員数は3者以内とします。
- (2) 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(造園部門)を有する者、又は「一般競争入札又は指名競争入札に参加する者の資格」(昭和59年長野県告示第60号)(以下「一般競争入札又は指名競争入札に参加する者の資格」という。)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。
「一般競争入札又は指名競争入札に参加する者の資格」を有しない者は、参加表明書提出期限までに資格の認定を受けることを条件に参加表明書を提出することができます。なお、当該者に係る資格審査が参加表明書提出期限までに終了しないとき、又は資格を有すると認められなかったときは、当該参加表明書は無効とします。
- (3) 代表構成員にあつては、全国都市緑化フェアの基本計画又は実施計画策定業務の実績(公共機関等から発注された業務を元請けし、平成13年4月1日から公告日の前日までに完了した業務に限る)があること。
- (4) 代表構成員以外の構成員にあつては、都市公園の計画又は設計を行った実績(公共機関等から発注された業務を元請けし、平成13年4月1日から公告日の前日までに完了した業務に限る)があること。又は、イベント(500人以上)を行った実績(公共機関等が主催又は共催する平成23年4月1日から公告日の前日までに完了した業務に限る)があること。
- (5) 構成員には、県内に本店を有する者を含むこと。
- (6) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しない者であること。

- (7) 測量法（昭和24年法律第188号）第57条第2項の規定により営業停止の処分を受けていない者であること。
- (8) 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。）の規定により入札参加停止措置を受けていないこと。
- (9) 物品購入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25日付け22官第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (10) 県発注の他の対象業務において、委託契約約款第17条第1項の規定により「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。
- (11) 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。
- (12) 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条第1項の規定により業務完了の通知をしていない者でないこと。
- (13) 県発注の他の対象業務の入札において、長野県会計局公正入札調査委員会から協定して入札した入札書に該当すると認定され、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。
- (14) 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。
- (15) 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項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (16) 各構成員は、本プロポーザルの他の構成員でないこと。（協力事務所等の重複は妨げない）
- (17) 当該業務の実施体制
- ① 配置予定管理技術者は、技術士（建設部門（都市及び地方計画））の資格を有すること。
 - ② 委託の主要部について、再委託または技術協力が無いこと。
- (18) 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措置を行うことがある。
- 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。
- ① 人的関係のある会社
 - ② 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
 - ③ 親会社に人的関係のある会社と子会社

- ④ 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
- ⑤ 事業協同組合とその構成員

(19) 「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(2)から(17)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。

本業務においては、「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」の3の(4)は適用しない。

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

① 登録状況

建設コンサルタント登録規程その他の登録規程に基づく登録状況を記載すること。

長野県入札参加資格者登録状況を記載すること。

② 保有する技術職員の状況（専門分野職員の状況）

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

ウ) 専門分野別技術職員数は、通年経験年数10年未満、10年以上に分けて記入すること。

③ 同種または類似の業務の実績

ア) 会社としての実績として、記載件数は3件以内とする。

イ) 「全国都市緑化フェアの基本計画又は実施計画策定業務」、「都市公園の計画又は設計」の実績は掲示の日の前日から過去15年以内に完成した業務を対象とする。(平成13年4月1日から掲示日の前日までに完了した業務)「イベント」(500人以上)の実績は掲示の日の前日から過去5年以内に完成した業務を対象とする。(平成23年4月1日から掲示日の前日までに完了した業務)

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、掲示した対象業務において提案を求めている技術的事項を中心に記載すること。

④ 当該業務の実施体制

ア) 配置予定の管理技術者について記載すること。

イ) 配置予定のイベント担当者について記載すること。

ウ) 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。

⑤ 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。

- ⑥ 設計共同体として資格認定を受けようとする者は、資格審査申請書（様式1）を参加表明書とともに提出する。
- ⑦ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

(4) 担当課・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
 (課長) 藤池弘・(担当) 世古元司
 電 話 026-235-7349 (直通)
 F A X 026-252-7315
 メール ryokka-fair@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

- ① 提出期限 平成28年10月31日(月)
 (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)

② 提出場所

〒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
 (課長) 藤池弘・(担当) 丸山武倫
 電 話 026-235-7349 (直通)
 F A X 026-252-7315
 メール ryokka-fair@pref.nagano.lg.jp

③ 提出方法 持参または郵送とする。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(5)の担当者に確認すること。
 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。

(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、次の基準に基づいて選定される。

なお、技術提案書提出選定者の業者名は、契約締結後、公表するものとする。

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登録	・登録の有無
	・長野県入札参加資格者登録番号及び格付	・登録の有無及び格付
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	・有資格職員の有無 ・有資格職員の経験の有無
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	・実績の有無
4 配置予定の管理技術者	・管理技術者の状況	・配置予定者の有無
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

		<p>適正か（最先端の技術であるなど、技術協力を求めることが妥当であるか）</p> <p>・技術協力を求める先の選定は適正か</p>
--	--	--

(7) 非該当理由に関する事項

- 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）を書面により、長野県建設部都市・まちづくり課長から通知する。
- 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10日（長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面（書式自由）により、長野県建設部都市・まちづくり課長に対して非選定理由についての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10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。
- ④ 非選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 3（5）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）による。
 なお、到達したことを電話で3（5）の担当者に確認すること。
 - エ) 回答方法 原則としてFAXによる。

(8) その他の留意事項

- ① 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。
- ② 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

- ① 配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等
 - ア) 主な業務経歴は揭示の日の前日から過去15年以内に完成した業務とする。（平成13年4月1日から揭示日の前日までに完了した業務）イベントの業務経歴は揭示の日の前日から過去5年以内に完成した業務とする。（平成23年4月1日から揭示日の前日までに完了した業務）

- イ) 委員会、学会活動等は、現在及び過去3年間の実績を記入すること。
- ウ) 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。
- エ) 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。

② 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られることがある。
- 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。

③ 技術提案

技術提案は簡潔に記載すること。

- ④ 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。
- ⑤ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

(4) 不明がある場合の質問の受付期限、受付場所、受付方法及びその回答方法

- ① 受付期限 平成28年10月31日(月)(休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで)
- ② 受付場所 3(5)に同じ
- ③ 受付方法 FAXまたはメール等とする。
- ④ 回答方法 技術提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対してはFAXまたはメール等により回答する。
発注者が求める技術提案項目に係る質問及び技術提案書の提出等の事務手続きに係る一般的な質問の場合は、長野県ホームページにて公表する。

(5) 技術提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

- ① 提出期限 平成28年11月9日(水)(休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)
- ② 提出場所 3(5)に同じ
- ③ 提出部数 1部
- ④ 提出方法 持参または郵送とする。
郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(5)の担当者に確認すること。
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。

(6) 技術提案書のヒアリングに関する事項

- ① ヒアリング予定日 平成28年11月14日(月)(現在の概ねの予定。なお、変更の場合がある。)
- ② ヒアリング場所等 長野県長野合同庁舎(詳細については決定次第連絡する。)
各提案者 20分程度を予定(提案者の公募数により前後する。)

(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る。なお、技術提案書審査結果表(様式9-1)は、契約締結後、公表するものとする。(但し、業者名は特定した業者名のみ公表)

評価項目	評価事項		評価の視点
配置予定の技術者の資格等 (10点)	管理技術者 (6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
		業務経歴	・豊富な経歴を有しているか
	イベント 担当者 (4点)	同種・類似業務の実績	・当該業務の内容に近い業務があるか
		同種・類似業務の実績	・当該業務の内容に近い業務があるか
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
構成員の分担比率 (10点)	構成員の分担業務の県内業者比率		・構成員の分担業務が県内業者にどのくらいの割合となっているか。
技術提案の内容 (56点)	技術提案の的確性(10点)		・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
	個別審査項目 (46点)	基本構想を踏まえた展示出展・行催事計画の策定手法	・多彩な「みどり」の展開 ・戦略的な行催事 ・賑わいの創出
		会場基本計画の策定手法	・信州の特色の発揮 ・グローバル・ユニバーサル性
		信州フェアの特性を踏まえた会場運営・交通輸送基本計画の策定手法	・ホスピタリティ ・会場間の連携 ・円滑な交通輸送
多くの人が参加・協働し、未来につながる協働推進計画の策定手法		・参加促進 ・継続	
技術者の技術力及び意欲等(4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(10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
評点の合計結果			

(注1) 複数の担当技術者を配置することは可能であるが、評価は代表者1名のみ行うものとする。

(注2) 「同種の業務」とは、全国都市緑化フェア又は、1箇月以上の連続した会期を有する花や緑に関するイベントの業務をいう。

(注3) 「類似の業務」とは、全国都市緑化祭、全国植樹祭、国民体育大会、国民文化祭などの全国的なイベントの業務を言う。

(8) 特定者への通知に関する事項

特定したものに対して、長野県建設部都市・まちづくり課長から特定した旨の通知を行い、随意契約を行う。

(9) 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、選定されなかった旨とその理由（非特定理由書）を書面により、長野県建設部都市・まちづくり課長から通知する。

- 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10日（休日を含まない。）以内に、書面（様式自由）により、長野県建設部都市・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10日以内（休日を含まない。）に書面により行う。
- ④ 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 3（5）に同じ。
 - イ) 受付時間 午前9時から午後5時まで。
 - ウ) 受付方法 原則としてFAXによる。なお、到達したことを電話で3（5）の担当者に確認すること。
 - エ) 回答方法 原則としてFAXによる。

(10) 業務予算額

概ね 1, 796万円（税抜き）

(11) その他の留意事項

- ① 提出された技術提案書は、返却しない。
- ② 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ③ 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ない。
- ④ 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る。
- ⑤ 技術提案書を提出した者のうち技術提案書を特定しなかった者に対して、特定しなかった旨及び特定しなかった理由（以下「非特定理由」という。）を書面により通知する。
- ⑥ 上記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（休日を含まない。）以内に、書面により長野県建設部都市・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る。
- ⑦ 非特定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、書面により回答する。

5 その他

- (1) 契約書作成の要否 要
- (2) 関連情報を入手するための窓口 3（5）に同じ。
- (3) 提出期限以降における技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 参加表明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。
- (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) 技術提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができる。
- (7) 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る。
- (8) 本業務は「都市計画コンサルタント優良業務登録事業（試行）」に該当する。
- (9) 本業務において作成した資料、データ等を含め成果物は全て長野県に帰属する。

