



令和3年度の発注見通し(4月中契約案件)の前倒し公表について

～ 受・発注者の作業量の平準化を図るため、発注見通しの公表を前倒します ～

取 扱 : 本紙投げ込みを以て 解禁

同時資料配付記者クラブ

管内各県記者クラブ

問合せ先 国土交通省北陸地方整備局
〒950-8801 新潟市中央区美咲町1-1-1
TEL(代表) 025-280-8880
企 画 部 技術開発調整官 姫野 芳範 (内線3120)
技術管理課長 村上 和久 (内線3311)
港湾・空港関係の問合せ先
TEL(直通) 025-370-6650
総 務 部 経理調達課長 柴谷 大介 (内線6211)
港湾空港部 港湾事業企画課長 風間 悟 (内線6331)

北陸地方整備局における令和3年度予算のうち、4月中の契約を必要とする工事及び建設コンサルタント業務等(以下、「早期発注案件」という)の発注見通しについて、例年1月末頃に行っていますが、早期発注案件の一部を2ヶ月前倒し、11月17日時点として公表します。

この早期発注案件の前倒し公表は、昨年度から実施しています。

<早期発注案件の前倒し公表のねらい>

- 第4四半期は事務手続き作業の集中する時期であり、従来の早期発注案件の発注手続きに加え、例年、補正予算があればその発注や既契約案件の設計変更作業などが重なり、受・発注者ともに作業量の負担が大きい時期。
- 早期発注案件のうち、前倒しできるものはさらに手続きを早め、発注見通し公表をこの時期に行うことで、早ければ11月より入札手続きを開始。このように、公告日が早まることで、次年度の早期発注案件の発注手続きを行う期間(企業は技術資料作成期間)も12月～1月に前倒しとなる。
- 例年、年度末(特に、2月～3月)は受・発注者双方の事務手続き作業量が過度に多く、その作業量を分散化し、ピークカットを図るための試行。

	令和2年度						令和3年度		
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
これまでの早期発注案件			前倒し	発注見通し公表	発注手続き		契約、工期開始		
早期発注案件の一部の発注見通しを前倒し公表		発注見通し公表前倒し	発注手続き				契約、工期開始		

※早期発注案件の前倒しは、次年度に必要な日常的な工事及び業務等であり、現時点で公表可能な案件のみを公表しています。また、公表する内容は公表時点のものであり、実際に発注する工事等が変更又は追加される場合があります。

※今回の公表案件は、本案件に係る予算執行が可能となった場合についてのみ、入札以降の手続きを行うことを条件とします。

※早期発注案件は、例年通りの1月末頃の発注見通しの公表で追加する予定です。

1. 今回、公表する工事・建設コンサルタント業務等は以下の通りです。

《工事》

	発注予定件数		
		建設関係	港湾空港関係
I. 一般競争入札 (政府調達協定対象: 6億8千万円以上)	0	0	0
II. 一般競争入札 (政府調達協定対象外: 250万円以上6億8千万円未満)	29	29	0
III. 工事希望型競争入札	0	0	0
IV. 指名競争入札	0	0	0
V. 随意契約	0	0	0
合 計	29	29	0

《業務》

	発注予定件数		
		建設関係	港湾空港関係
I. 一般競争入札	16	0	16
II. 指名競争入札	0	0	0
III. 公募型競争入札	0	0	0
IV. 簡易公募型競争入札	82	82	0
V. 随意契約	0	0	0
VI. 公募型プロポーザル方式	0	0	0
VII. 簡易公募型プロポーザル方式	24	24	0
VIII. 標準プロポーザル方式	0	0	0
合 計	122	106	16

※1 建設関係は250万円以上の件数、港湾空港関係は100万円以上の件数

《役務関係》

- I. 企画競争 0件(建設関係 0件)
- II. 参加者の有無を確認する公募手続き 7件(建設関係 7件)

2. 公表の方法

当該工事・建設コンサルタント業務等を契約する北陸地方整備局長及び次長並びに事務所長は、次に掲げる発注の見通しを北陸地方整備局本局及び事務所において掲示するとともに、入札情報サービス(PPI)〈<http://www.i-ppi.jp/>〉(港湾空港関係の入札情報サービス(PAS)は、〈<http://www.pas.ysk.nilim.go.jp/>〉)において提供します。(本局・事務所における掲示、PPIおよびPASでの公表は、令和2年11月17日以降です。)

《工事》

- ①入札及び契約の方法
- ②工事名
- ③工事場所
- ④工期
- ⑤工事概要
- ⑥工事種別
- ⑦入札予定時期
- ⑧その他
- ⑨工事担当事務所

《建設コンサルタント業務等》

- ①入札及び契約の方法
- ②業務名
- ③履行期間
- ④業務概要
- ⑤業務種別
- ⑥入札予定時期
- ⑦その他
- ⑧業務担当事務所