

公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示
(業務説明書を兼ねる)

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

令和8年3月6日

群馬県知事 山本 一太

記

補助公共 道路メンテナンス事業（橋梁）
橋梁点検健全性診断判定および補修対策支援業務 説明書

1 業務の概要

1) 業務の目的

本業務は、群馬県が令和8年度に定期点検を実施する橋梁において、橋梁点検健全性判定に係る技術支援業務を行うものである。また、同年度に補修を実施する橋梁において、補修対策に係る技術支援を行うものである。

2) 業務内容

(1) 橋梁診断判定会議における診断に対する技術的助言

令和8年11月に開催予定の橋梁診断判定会議において、県内の土木事務所（12カ所）が管理する橋梁のうち令和8年度定期点検の対象となっている573橋の健全性診断に対して診断の根拠（性能の推定）を記録し、構造的・力学的な根拠に基づく技術的助言および措置の必要性の検討等を行うものとする。この技術的助言を通じ、診断会議に出席する土木事務所職員や点検受託者への診断技術力の移転にも配慮する。

また、橋梁診断判定会議は5回の開催を想定している。なお、Ⅲ判定橋梁の抽出は12月中に確定させることとする。

(2) Ⅲ判定橋梁の判定理由書の作成

Ⅲ判定橋梁における具体的判定理由書を作成する。また、作成にあたり、要対策検討項目の明確化および適切な補修対策の設計計画への導きを目的とした具体的な判定理由を記載する。

(3) 補修設計仕様書作成および設計に関する技術的助言

令和7年度定期点検の結果、新たにⅢ判定となった橋梁に対し、設計委託または工事直接発注の識別を助言する。その際、設計委託については、定量的な指標で難易度を分類するものとする。また、設計委託対象橋梁には、Ⅲ判定補修項目が明確となる補修設計仕様書を作成する。なお、補修設計仕様

書作成は43橋を想定し、うち14橋は、別途設計受注者との打ち合わせ時に立会いにて技術的助言を行う。立会い回数は1橋につき各3回の合計42回を想定する。

また、別途実施中の橋梁点検健全性診断判定および補修対策支援業務の成果物を分析し、点検結果から補修設計仕様書作成までの定型化を図ること。

3) 履行期限

履行期限は、以下のとおり予定している。

契約日の翌日～令和9年3月16日

4) 業務実施上の条件

(1) 参加表明書の提出者に対する要件は、以下のとおりとする。

・同種または類似業務の実績

参加表明書を提出する者は、下記に示される「同種業務」または「類似業務」について、平成27年度以降に完了した業務から、1件以上の実績を有さなければならない。ただし、対象業務は契約金額100万円以上の業務とする。

同種業務：橋梁点検業務のうち健全性の評価または橋梁補修設計業務に係る技術支援業務

別途実施された橋梁点検業務のうち健全性の評価または補修設計において、道路管理者がその妥当性等を確認・判断するための助言を構造的・力学的な根拠に基づき支援を行った業務

類似業務：橋梁点検結果を踏まえた診断業務（健全性の評価）に係る業務

道路法に基づく橋梁点検結果を踏まえて、診断（健全性の評価）を行った業務

(2) 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

・配置予定技術者の資格

以下の資格を有する者とする。

管理技術者：技術士（建設部門）「鋼構造及びコンクリート」

または、RCCM「鋼構造及びコンクリート」

照査技術者：技術士（建設部門）「鋼構造及びコンクリート」

または、RCCM「鋼構造及びコンクリート」

・配置予定技術者に必要とされる同種業務または類似業務の実績

管理技術者は、参加表明書の提出者に対する要件に示される「同種業務」または「類似業務」について、過去10年以内に完了した業務において、管理技術者として1件以上の実績を有さなければならない。ただし、対象業務は契約金額500万円以上の業務とする。

照査技術者は、参加表明書の提出者に対する要件に示される「同種又は類似業務」について、平成27年4月1日から令和7年3月31日までに完了した業務において、管理技術者、担当技術者又は照査技術者として履行期間全期間に従事していた業務に1件以上の実績を有さなければならない。但し、対象業務は、契約金額が500万円以上の業務とする。

担当技術者は、実績要件を設けない。

・公告日現在、全ての手持ち業務の契約金額が４億円未満かつ手持ち業務の件数が１０件未満の者（契約金額及び件数は、他の発注業務により技術者として特定後未契約のものを含む。）

（３）業務の打合せの回数は３回とし、第１回及び成果品納入時の打合せには管理技術者が出席するものとする。

（４）業務に必要な「群馬県橋梁情報管理システムへのログインＩＤ」は貸与する。

５）成果品

成果品はぐんま電子納品システム利用対象業務特記仕様書に基づき、納品すること。

６）その他

本業務の契約書（案）は別添－２、特記仕様書（案）は別添－４のとおりである。

２ 担当部局

〒３７１－８５７０ 群馬県前橋市大手町１－１－１

群馬県県土整備部道路整備課

工事事務係（事務的事項） 電話：０２７－２２６－３５７２

橋梁係（技術的事項） 電話：０２７－２２６－３５８５

FAX：０２７－２４３－０２５０

電子メール：douseibi@pref.gunma.lg.jp

３ 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

１）参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添の様式第３号～第３号－３（Ａ４判）に示されるとおりとする。なお、文字サイズは１０ポイント以上とする。

2) 参加表明書内容の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
配置予定の管理技術者の経歴等	・配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。 ・同種業務または類似業務の実績は平成27年度以降に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大3件とする。 ・手持ち業務は令和8年3月6日現在、群馬県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含むすべて記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者となっている100万円以上の他の業務 ・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業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。 ・記載様式は第3号－1とする。
配置予定の管理技術者の過去10年間の同種業務または類似業務の実績	・配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種業務」または「類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は平成27年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、1件とする。 ・記載様式は第3号－2とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。
業務実施体制	・業務の分担について記載する。 ・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又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 ・記載様式は第3号－3とする。

4 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限

1) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る)すること。また、別途電子メールにデータ送付も行うこと。(電子メールの場合には着信を確認すること。)

2) 提出先：2に同じ

3) 受領期限：令和8年4月6日（月） 16時まで

5 説明書の内容についての質問の受付及び回答

1) 質問は、文書（書式は自由、ただし規格はA4版）にて、電子メール（着信を確認すること。）により受け付ける。

(1) 質問の受付先：2に同じ

(2) 質問の受付期間：令和8年3月23日（月） 16時まで

2) 質問に関する回答は、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に質問者に対して電子メールにより行うほか、「入札情報公開システム」に掲示する。

(1) 閲覧場所：2に同じ

6 技術提案書の提出者に要求される資格要件

1) 技術提案書の提出者に要求される資格

(1) 地方自治法施行令（以下「自治令」という。）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 群馬県建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中のものではないこと。

(3) 群馬県の建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等入札参加資格者名簿に登録されていること。

(会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生手続開始又は再生手続開始(以下「手続開始」という。)の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、資格の再認定を受けている者。)

7 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

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、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は別添の様式6および様式6-1に示されるとおりとする。

なお、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
業務実施体制	・ 配置予定の管理技術者を記載する。
業務への取り組み姿勢	・ 業務への取り組み姿勢を問うために、本業務の特徴等をふまえた業務実施の着眼点や実施方針を簡潔に記載する。 ・ 記載様式は様式6-1を用い、A4用紙1枚以内に記載する。
参考見積（概算）	・ 業務への取り組み姿勢を踏まえて必要な経費を概算し、参考見積として提出する。 ・ 参考見積（概算）は、4）で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。

4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、23,507千円（税込）以内を想定している。

5) 作成に用いる言語等

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。

6) 技術提案書の無効

提出書類については、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ことがある。

8 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

1) 提出方法

5部を持参又は郵送（書留郵便に限る）すること。また、別途電子メールにデータ送付も行うこと。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

2) 提出先：2に同じ

3) 受領期限：令和8年4月6日（月） 16時まで

9 技術提案書を特定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価の配点は以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点					管理技術者	照査技術者
			判断基準				
技術者評価【提出書類】	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	配置予定管理技術者を下記の基準で評価する。 ①技術士資格（「鋼構造及びコンクリート」を有している 評価5	5	5	
	専門技術力	業務執行技術力	過去10年以内の同種または類似業務の実績内容	配置予定管理技術者を下記の基準で評価する。実績件数は、3件まで記載可能とする。 なお、業務実績が無い場合は特定しない。 ①管理技術者、担当技術者として従事した同種業務の実績1件につき 評価5 ②管理技術者、担当技術者として従事した類似業務の実績1件につき 評価2	15	—	
			業務表彰経験の有無（対象：入札日の属する年度の前年度から過去5年間）	国土交通省及び地方公共団体が発注した建設工事に係る業務委託の業務表彰経験がある者を下記の基準で評価する。 ①同種業務 評価5 ②類似業務 評価3 ③上記以外の業務 評価1	5	—	
技術者評価【ヒアリングまたは書類】			診断結果の均質化および診断根拠提示	各点検業務受託者間における診断結果のばらつきを抑制し、診断の均質化を図るための具体的な考え方および実施方法について評価する。 また、性能の推定に至った根拠について、診断会議出席者（土木事務所職員および点検業務受託者）に対し、客観的かつ分かりやすく提示する手法や、診断技術の継承・共有を図る取組が示されている提案について、優位に評価する。	優 20 良 10 可 5 不可 0	—	

Ⅲ判定理由書作成の方針について	Ⅲ判定橋梁の判定理由書の作成にあたり、点検・診断結果を踏まえ、適切な補修対策の選定につなげるための整理の視点や構成方針について評価する。診断結果と補修方針との関係性が明確であり、実務上の活用を想定した現実的かつ具体的な作成方法が提案されている場合、優位に評価する。	優 2 0 良 1 0 可 5 不可 0	—
補修設計仕様書作成の実施方針について	点検・診断結果を的確に反映し、補修設計受注者に対して補修対策方針が正確に伝達される仕様書とするための配慮事項について評価する。 あわせて、設計条件、施工条件、交通規制等の制約条件など、仕様書に盛り込むべき事項を具体的に示し、より合理的かつ精度の高い設計につながる提案がなされている場合、優位に評価する。	優 2 0 良 1 0 可 5 不可 0	—
設計に関する技術的助言の実施方針について	補修設計が適切に実施されるよう、設計段階において技術的助言を効果的に行うための考え方および実施方法について評価する。 土木事務所職員や補修設計受注者に対し、補修技術や設計上の留意点の共有・技術移転を図る視点が示されている提案について、優位に評価する。	優 1 0 良 5 可 3 不可 0	—
合計		1 0 0	

2) 特定された者に対しては、特定された旨を書面により通知する。

1 1 ヒアリング

- 1) 2者以上から、参加表明書・技術委提案書が提出された場合、以下のとおりヒアリングを行う。1者のみの場合は、書面による審査とする場合がある。
 - (1) 実施場所：群馬県道路整備課
 - (2) 実施期間：令和8年4月9日（木）・4月10日（金）のいずれか1日とするが参加者の数により変更する場合がある。
 - (3) ヒアリングの日時は別途通知する。
 - (4) ヒアリング順序は、技術提案書の受付順とする。
 - (5) 対象者：配置予定管理技術者
- 2) ヒアリングでは技術提案書に記載された以下の事項について質疑応答を行う。
 - (1) 診断結果の均質化および診断根拠提示
 - (2) III判定理由書作成の方針
 - (3) 補修設計仕様書作成の実施方針
 - (4) 設計に関する技術的助言の実施方針
- 3) ヒアリング時の追加資料は受理しない
- 4) 上記ヒアリングに配置予定管理技術者が出席できない場合は失格とする。

1 2 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）を書面（非特定通知書）により契約担当者から通知する。
- 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7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により契約担当者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) 上記2)の回答は、理由を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- 4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
 - (1) 受付場所：2に同じ
 - (2) 受付日時：9時～16時まで。

1 3 契約書作成の可否等

別冊契約書（案）により契約書を作成すること。

1 4 支払条件

前払い金として、契約金額の3割までを支払うことができる。

1 5 苦情申し立てに関する事項

本手続に関し、12の非特定理由に関する説明に対して不服がある者は、群馬県建設工事の入札・契約及び指名停止措置に係る苦情処理要領の定めるところにより、群馬県知事に対して再苦情申し立てを行うことができる。

群馬県県土整備部建設企画課 建設業対策室

電話 027-226-3522

1 6 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じ

1 7 その他の留意事項

- 1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本通貨に限る。
- 2) 参加表明書及び技術提案書の作成、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。
- 3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び技術提案書が無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- 4) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、提出者に無断で使用しない。
- 5) 提出された技術提案書は返却しない。なお、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合は、事前に提出者の同意を得なければならない。
- 6) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に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、退職等のやむをえない理由等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。
- 7) 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針について提案を求めることがある。