

(第2号)

令和7年度 単独河川改修事業（緊急自然災害防止対策）

邑楽・館林圏域河川整備計画（変更）検討業務

業 務 説 明 書

1 業務の概要

1) 業務の目的

邑楽館林圏域河川整備計画は平成16年2月に策定、平成30年10月に第一回変更を行い、順次河川整備を進めているところであるが、その後も令和元年東日本台風などにより浸水被害が発生している。

このため、より効果的・効率的な河川整備により浸水被害の軽減に向けた取り組みを進めることが課題となっている。

本業務は、近年の頻発化・激甚化する気象災害に対応するため気候変動の影響を考慮した上で、河道や排水機場等の各施設の能力を再評価するとともに、当該圏域の水理状況について解析を行い、今後の効率的な浸水被害の軽減方策を検討し、策定済みの「邑楽館林圏域河川整備計画」の変更案を作成する。

2) 業務内容

別添特記仕様書による。

3) 履行期限

令和9年3月19日

4) 業務実施上の条件

① 参加表明書及び技術提案書の提出者に対する要件は、以下のとおりとする。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 群馬県財務規則第170条第2項の規定する入札の参加制限を受けていない者であること。

なお、本項並びに上記一項において、営業の譲渡を受けた者は、営業を譲渡した者が入札参加制限又は指名停止措置等を受けているときは、それらの措置を引き継ぐ。

- ・ 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おいて、「河川・砂防及び海岸・海洋部門」の建設コンサルタントに登録されていること。

・ 同種又は類似業務の実績

参加表明書及び技術提案書を提出する者は、下記に示される「同種又は類似業務」について、平成27年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

同種業務：気候変動を踏まえた河川整備計画検討（治水対策案の検討および費用便益分析）を行った業務

類似業務：河川整備計画検討（治水対策案の検討および費用便益分析）を行った業務

- ・会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てを行っている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てを行っている者にあつては、手続開始の決定後に資格者名簿に登載された者であること。
 - ・この参加表明書及び技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- 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：河川・砂防及び海岸・海洋部門に限る。）
又はRCCM（河川・砂防及び海岸・海洋部門に限る。）
 - ・配置予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績
 - 管理技術者は、①参加表明書及び技術提案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年度以降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。
 - ・手持ち業務量
 - 令和7年11月17日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む）
 - 管理技術者：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件未満である者
- ③業務の分担に係る要件は、以下のとおりとする。
- 参加表明書及び技術提案書を提出する者は、下記項目に該当する場合には特定しないこととする。
- ア）再委託の内容が主たる部分の場合
 - イ）業務の分担構成が不明確又は不自然な場合
 - ウ）設計共同体による場合に業務の分担構成が細分化されすぎている場合。一部の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合
- ④ 現地調査は、業務の初期段階及び必要に応じて実施するものとする。
- ⑤ 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。
- ⑥ 照査は、業務委託契約書、業務委託共通仕様書、その他関係諸法規に基づき実施するものとする。
- 5) 成果品
- 成果品は次のとおりとする。
- ・報告書（A4版） 1部
 - ・報告書CD-R等 2部
- 6) その他
- 本業務の契約書（案）及び特記仕様書（案）は第2号－1、2のとおりである。

2 担当部局

〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

群馬県県土整備部河川課

工事事務係（担当 山本、石川） 電 話：027-226-3611

河川企画係（担当 岡部、高橋） 電 話：027-226-3617

FAX：027-224-1368

電子メール：kasenska@pref.gunma.lg.jp

3 参加表明書及び技術提案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

様式は、第3号（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) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、本業務における技術提案を求めるテーマについて具体的な取り組み方法の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。本要請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。

様式は、第6号（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。

記 載 事 項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
予定管理技術者の資格・経歴、担当技術者の経歴	・配置予定の管理技術者・担当技術者について、経歴等を記載する。 ・同種又は類似業務の実績は平成27年度以降(平成27年4月1日～令和7年3月31日)に完了した業務を対象とする。 ・手持ち業務は令和7年11月17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を記載する。 ・手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者になっている500万円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定管理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」と明記するものとする。 ・記載様式は第6号－1とする。
予定管理技術者の平成27年度以降の同種又は類似業務実績	・配置予定の管理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。 ・記載する業務は平成27年度以降(平成27年4月1日～令和7年3月31日)に完了した業務とする。 ・同種または類似業務は、1 4) ①のとおり。 ・記載する業務数は、最大3件とする。 ・記載様式は第6号－2とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚以内に記載する。

業務の分担	・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6号－3とする。
企業の平成27年度以降の同種又は類似業務実績	・参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」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(平成27年4月1日～令和7年3月31日)に完了した業務とする。 ・同種または類似業務は、1 4) ①のとおり。 ・記載する業務数は、最大3件とする。 ・記載様式は第6号－4とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚以内に記載する。
予定管理技術者の令和元年度以降の優秀技術者表彰実績	・記載する表彰は、令和元年度以降(令和元年4月1日～令和7年3月31日)の群馬県による建設工事に係る業務委託の優秀技術者表彰とし、実績がある場合は優位に評価する。 ・転職・合併等で、参加表明書お及び技術提案書提出者以外の名称で受賞した実績を記載する場合は、当該表彰された企業名等を併記する。 ・記載様式は第6号－5とする。
企業の令和4年度以降の優良業務表彰実績	・記載する表彰は、令和4年度以降(令和4年4月1日～令和7年3月31日)の群馬県による建設工事に係る優良業務表彰とし、実績がある場合は優位に評価する。 ・合併等で、参加表明書お及び技術提案書提出者以外の名称で受賞した実績を記載する場合は、当該表彰された企業名等を併記する。 ・記載様式は第6号－6とする。
業務実施体制	・配置予定の管理技術者、担当技術者を記載する。 ・担当技術者は、代表技術者を1名記載する。（業務受託後の追加は差し支えない） ・記載様式は第6－7号とする。
業務への取り組み姿勢	・業務の実施方針・実施手順の妥当性、特定テーマに対する技術提案の的確性・妥当性を評価するために、本業務の特徴等をふまえて記載する。 ・記載様式は第6－8号を用い、A4版2枚以内（両面使用可）に記載する。 ・取り組み姿勢に関しては、ヒアリングを実施して評価する。

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こと。 ・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。
----------	--

2) 参加表明書の作成方法

様式は、第6号（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。

3) 契約書の写し等

同種又は類似業務の実績として記載した業務に係る契約書の写し及び契約時に提出した「管理技術者及び照査技術者選（改）任通知書」の写し又はTECRIS（テクリス）の写しを提出すること。また表彰実績として記載した業務に係る表彰状の写しを提出すること。

4) 業務量の目安

30,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内。

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。

4 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）により行うものとし、持参、郵送、電子メール（着信を確認すること。）のいずれの方法でも可能とする。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。

① 質問の受付先：2に同じ

② 質問の受付期間：令和7年11月25日（火）16時まで

持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く
平日、9時から12時まで及び13時から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（土曜日、日曜日及び祝日を含まない。）以内に質問者に対して電子メールにより行うほか、下記のとおり閲覧に供する。

① 閲覧場所：2に同じ

② 閲覧期間：回答の翌日から技術提案書の提出期間の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時から12時まで及び13時から16時まで

5 参加表明書及び技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

本業務は参加表明書と技術提案書を同時に提出するものであり、次に示す事項に従

わなければならない。また、後の「6 ヒアリング」で示すヒアリングを受ける資格の確認を受けなければならない。なお、提出期限までに参加表明書及び技術提案書の提出をしない者又はヒアリングを受ける資格が無いと認められた者は、ヒアリングを受けることが出来ない。

- 1) 提出方法：参加表明書及び技術提案書を各1部ずつ持参又は郵送（書留郵便・期日必着に限る。）
なお、あわせて電子データ（使用可能なソフトは「一太郎」「Microsoft Word」（参考見積に関してはPDFも可）とする。）も提出のこと。
- 2) 提出先：2に同じ
- 3) 提出期限：令和7年12月15日（月）16時まで
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く平日、9時から12時まで及び13時から16時まで
- 4) その他：ヒアリングを受ける資格の確認は、参加表明書及び技術提案書の提出期限をもって行うものとし、その結果は令和7年12月19日（金）16時までに通知する。

6 ヒアリング

- 1) 以下のとおりヒアリング（対面またはWEB）を予定する。
 - ①実施場所：群馬県庁（20階 201会議室（予定））
 - ②実施期間：令和7年12月22日（月）
 - ③ヒアリングの時間は、別途通知する。
 - ④出席者：管理技術者
- 2) ヒアリングでは参加表明書及び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技術管理者の経歴について
 - ②技術提案を求めるテーマに関しての技術管理者の業務実績について
 - ③取り組み姿勢（実施方針・実施手順・特定テーマ提案）について
- 3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

7 ヒアリングを受ける資格が無いと認めた者に対する理由の説明

- 1) ヒアリングを受ける資格が無いと認められた者は、群馬県に対してヒアリングを受ける資格が無いと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により、説明を求めることが出来る。
 - ①提出期間：ヒアリングを受ける資格通知を行った翌日から起算して5日以内
上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く平日、9時から12時まで及び13時から16時まで
 - ②提出先：2に同じ
- 2) 説明を求められた時は、申立受付最終日の翌日から起算して5日以内（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く）に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 技術提案書を特定するための技術提案書の評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは以下のとおりである。

2)

評価項目	評価の着目点				評価のウェイト
	判断基準				
企業 【提出書類】	専門技術力	成果の 確実性	平成27年度以降(平成27年4月1日～令和7年3月31日)の同種又は類似業務の実績の内容	下記の基準で評価する。 ①同種業務の実績がある。1業務につき評価は(5) ②類似業務の実績がある。1業務につき評価は(3) ①②業務あわせて3件まで記載可能。なお、業務実績が無い場合は特定しない。	15
			令和4年度以降(令和4年4月1日～令和7年3月31日)の群馬県の優良業務表彰経験の有無	下記の基準で評価する。 ①河川分野業務の優良業務表彰がある。知事表彰が(5)、部長表彰が(3) ②河川分野以外の優良業務の表彰がある。知事表彰が(2)、部長表彰が(1) ①②業務の内1件のみ記載。	5
予定管理技術者 【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	下記の基準で評価する。 ①技術士資格(建設部門：河川、砂防及び海岸・海洋)を有する(5) ②RCM(河川、砂防及び海岸・海洋部門)を有する。(3) なお、上記の資格がない場合は特定しない。	5
	専門技術力	業務執行技術	平成27年度以降(平成27年4月1日～令和7年3月31日)の同種又は	下記の基準で評価する。 ①同種業務の実績がある。1業務につき評価は(5) ②類似業務の実績がある。1業務につき評価は(3)	15

		類似業務の実績の内容	①②業務あわせて3件まで記載可能。 (注) 同種又は類似業務について管理技術者として1件以上の実績を有すること。2件目以降は、照査技術者若しくは担当技術者として従事していれば実績となる。	
		令和元年度以降 (令和元年4月1日～令和7年3月31日)の群馬県の優秀技術者表彰経験の有無	下記の基準で評価する。 ①河川分野業務の優秀技術者表彰がある。知事表彰が(5)、部長表彰が(3) ②河川分野以外の業務の優秀技術者表彰がある。知事表彰が(2)、部長表彰が(1) ①②業務の内1件のみ記載。	5
予定管理技術者 【ヒアリング】	特定テーマ	(1)整備対象河川(区間)の選定方法	気候変動の影響により圏域全体の治水安全度が変化することを踏まえ、「どのような指標により、整備対象河川を選定するのか」、また、「現行計画で既に整備済もしくは整備中河川への対応方法」について提案すること	50
		(2)整備メニューの設定方法	(1)で選定した河川(区間)において、圏域全体を把握した上で、整備メニューをどのように設定するか、考慮すべき事項や課題を具体的に挙げながら提案すること。	50
参考見積(概算)			指示した業務規模と大きくかけ離れている場合は特定しない。	数値化しない。

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。

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、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）をもって、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（土曜日、日曜日及び祝日を含まない。）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（土曜日、日曜日及び祝日を含まない。）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：上記期間の土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、9時から12時及び13時から16時まで。

10 契約書作成の可否等

別冊契約書（案）（第2号－1）により契約書を作成するものとする。

11 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。

12 苦情申し立てに関する事項

本手続きに関し、9の非特定理由に関する説明に対して不服がある者は、「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」（平成15年6月1日施行）の定めるところにより、群馬県知事に対して再苦情申立てを行うことができる。

〔窓口〕群馬県県土整備部河川課工事事務係

電話 027-226-3611

13 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じ

14 その他の留意事項

- 1) 手続き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) 提出期限までに参加表明書及び技術提案書を提出出来なかった者は、ヒアリングを受けることが出来ないものとする。
- 3) 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。
- 4) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び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指名停止の措置を行うことがある。
- 5) 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、技術提案書の提出者の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- 6) 特定されなかった場合には、特に希望がある場合、技術提案書を返却する。なお、

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ものとする。

- 7) 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。
- 8) 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。