

## (第2号)

令和7年度 社会資本総合整備（防災・安全）（効果促進）

「住民主体の土砂災害警戒避難体制構築」推進業務

### 業務説明書

#### 1. 業務の概要

##### 1) 業務の目的

群馬県では、土砂災害からの「逃げ遅れゼロ」に向けた避難行動を促進するため、住民主体の土砂災害警戒避難体制の構築を推進すべく、住民参加で防災マップや自主避難計画の作成及び避難訓練の取り組みを支援してきた。また、自発的な判断で適切な避難行動をとれる児童を育成するため、防災教育の支援に取り組んでいる。

本業務は、引き続き市町村が主体的に取り組みを続けられるよう支援するとともに、住民の防災意識の向上や知識習得を図ることを目的とする。

##### 2) 業務内容

- ①「住民主体の土砂災害警戒避難体制構築」の推進に取り組む市町村への防災コーディネーター派遣等支援（自主避難計画作成支援）の実施 1市町村  
住民主体の土砂災害警戒避難体制の構築を推進すべく、市町村が住民懇談会を開催して実施するモデル事業（災害図上訓練形式による防災マップ・避難計画の作成及び作成した防災マップ・避難計画を活用した避難訓練等）を支援するとともに他地区への展開と主体的な運営に資する支援を行う。
- ②市町村職員向け説明会の開催 1回  
市町村との連携を強化するため、市町村向け説明会を開催し、市町村の主体的な取り組みに資する県支援事業の説明を行う。
- ③要配慮者利用施設の避難訓練支援の実施 1施設  
要配慮者利用施設の避難体制の構築に向け、避難確保計画に基づく避難の実効性の向上に資する避難訓練支援を行う。
- ④防災教育のための教材作成 1式  
各学校教育現場における防災教育の推進のため、小学校低学年向け教材（素案）を作成をする。

##### 3) 履行期限

令和8年10月28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。
  - ・当該部門の建設コンサルタント登録  
参加表明書を提出する者は、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（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。
  - ・営業所の所在地に関する条件

県内に本社・本店または営業所を有すること。

- ・同種又は類似業務の実績

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、1件以上の実績を有しなければならない。

同種業務：土砂災害防止法に関する業務

類似業務：砂防の調査・計画に関する業務

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：河川、砂防及び海岸・海洋に限る。）

又はRCCM（河川、砂防及び海岸・海洋部門に限る。）

担当技術者：技術士（建設部門：河川、砂防及び海岸・海洋に限る。）

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、管理技術者として1件以上の実績を有しなければならない。

- ・手持ち業務量

令和8年3月11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

担当技術者：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

5) 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

群馬県県土整備部砂防課

砂防管理係（事務的事項） 電 話：027-226-3631

砂防情報係（技術的事項） 電 話：027-226-3633

FAX：027-243-1680

電子メール：sabouka@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、第3号－1～5（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
予定管理技術者の 経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。</li> <li>・手持ち業務は令和8年3月11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。</li> <li>・手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者となっている500万円以上の他の業務</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。</li> <li>・令和4年度以降に群馬県で優秀技術者表彰等の経験がある場合は記載する。別企業所属時に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。</li> <li>・記載様式は第3号－1とする。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・記載する業務は平成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とする。</li> <li>・同種または類似業務は、1. 4) ①のとおり。</li> <li>・記載する業務数は、最大3件とする。</li> <li>・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、A4判1枚以内に記載する。</li> </ul>
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の分担について記載する。</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。</li> <li>・記載様式は第3号－3とする。</li> </ul>
企業の平成27年 度以降の同種又は 類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・記載する業務は平成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とする。</li> <li>・同種または類似業務は、1. 4) ①のとおり。</li> <li>・記載する業務数は、最大3件とする。</li> <li>・記載様式は第3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。</li> </ul>
企業の令和4年度 以降の優良業務等 実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年度以降に群馬県で優良業務表彰等がある場合は記載する。</li> <li>・合併等で、企業以外の名称で表彰された実績を記載する場合は、当該企業名等を記載する。</li> </ul>

・記載様式は第3号－5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。

## 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・期日必着に限る。）但し、電子メールによることも可能（着信を確認すること）とし、参加表明書（押印）は別途提出する。持参又は郵送の場合も、電子データ（使用可能なソフトは「Microsoft Word」（証明等の写しに関してはPDFも可）とする）を提出すること。なお、電子メールで提出する場合は以下によること。これ以外での提出は無効とする。

- ・使用可能なソフトは「Microsoft Word」（証明等の写しに関してはPDF）とする。
  - ・ファイル総数は5メガバイト以内とする。
  - ・ストレージサービスの使用は不可とする。
  - ・プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。
- なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

2) 提出先： 2に同じ

3) 提出期限： 令和8年3月11日（水）16時まで  
持参する場合は、上記期間の土曜、日曜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 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、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8年3月4日（水）16時まで

持参する場合は、上記期間の土曜、日曜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

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、日曜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、日曜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

## 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 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 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。
- ③ 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者でないこと。
- ④ 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（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。
- ⑤ この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) 技術提案書の提出者の選定

技術提案書提出者の選定を省略して行うため、参加表明書および技術提案書を同時に提出する。

提出書類は、この書面及び別添の書式に示された条件に適合していること。

## 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、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。

### 2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、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) 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	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 配置予定の管理技術者、担当技術者を記載する。</li><li>・ 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）</li><li>・ 記載様式は第6号とする。</li></ul>
予定担当技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 配置予定の担当技術者について、経歴等を記載する。</li><li>・ 手持ち業務は令和8年3月11日現在、本県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めすべて記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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。</li> <li>・記載様式は第6号としA4版1枚に記載する。</li> </ul>
業務への取り組み姿勢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施方針・実施手順の妥当性、評価テーマに対する技術提案の的確性・実現性を評価するために、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。</li> <li>・記載様式は第6号を用い、A4版2枚以内（両面使用可）に記載する。</li> <li>・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。</li> </ul>
参考見積（概算）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

#### 4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、600万円（税抜き）程度を想定している。

#### 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、提出先及び提出期限

#### 1) 提出方法： 1部を持参又は郵送（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「Microsoft Word」（参考見積に関してはPDF）とする。）を提出のこと。

#### 2) 提出先： 2に同じ

#### 3) 提出期限： 令和8年3月11日（水）16時まで

持参する場合は、上記期間の土曜、日曜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

### 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、評価のウエイトは次項のとおりである。

評価項目	評価の着目点				評価のウエイト
				判断基準	
参加表明者 【提出書類】	専門技術力	成果の確実性	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） ① ②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選定しない。	15
			令和4年度以降の群馬県における優良業務表彰等の実績の有無	令和4年度以降に群馬県で優良業務表彰等の表彰実績がある者を下記の順位で評価する。 ① 知事表彰 砂防分野の業務（5） 上記以外の業務（2） ②部長表彰 砂防分野の業務（3） 上記以外の業務（1）	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） ②RCCM（河川、砂防及び海岸・海洋部門）を有する。（3） なお、上記の資格が無い場合は選定しない。	5
	専門技術力	業務執行技術	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選定しない。 （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	15

<p>予定管 理技術 者</p> <p>【ヒア リン グ】</p>	<p>評 価 テ ー マ</p>		実績となる。	
		令和4年度以降 の群馬県におけ る優良技術者表 彰等の有無	<p>令和4年度以降に群馬県で優良業務 表彰等の表彰実績がある者を下記の 順位で評価する。</p> <p>① 知事表彰 砂防分野の業務（5） 上記以外の業務（2）</p> <p>②部長表彰 砂防分野の業務（3） 上記以外の業務（1）</p>	5
		①住民懇談会の運営に 係る市町村職員のノウ ハウの習得について	住民懇談会（直接住民が集まらない 場合も含む）の運営をどのような手 法で実施すべきか、基本的な考え方 を示すこと。また、コーディネーター派遣を 行う市町村の担当職員が主体的に次 年度以降も取組を続けられるような ノウハウの習得をどのような手法で 実施すべきか、基本的な考えを示す こと。この提案の的確性・実現性を 評価する。	3 5
		②市町村職員向け説明 会の開催について	防災担当の市町村職員の理解を深 め、取組意欲を創出する説明会とす るための工夫やアイデアを示すこ と。この提案の的確性・実現性を評 価する。	1 5
		③要配慮者利用施設の 避難訓練支援について	避難訓練の実施率を上げるための工 夫やアイデアを示すこと。また、 避難訓練支援をどのような手法で実 施すべきか、基本的な考え方を示す こと。この提案の的確性・実現性を 評価する。	1 5
		④防災教育のための教 材作成について	小学校の教員、有識者、教育委員会 の意向を踏まえ、小学校低学年を対 象とした学習用教材（学齢に応じた 教材）をどのような手法で作成すべ きか、また、作成する教材の内容・ イメージについて、基本的な考えを 示すこと。この提案の的確性・実現 性を評価する。	4 0
		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。

#### 10 ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを予定する。

- ①実施場所：県庁21階211会議室
- ②実施期間：令和8年3月13日（金）
- ③ヒアリングの時間は別途通知する。
- ④出席者：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管理技術者の経歴について（参加表明書の付属様式による）
- ②技術提案を求めるテーマに関しての管理技術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・評価テーマ提案）について

3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

#### 11 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（土曜、日曜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、日曜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、日曜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

#### 12 契約書作成の要否等

契約書（案）第2号－1により契約書を作成するものとする。

#### 13 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。

#### 14 苦情申し立てに関する事項

本手続きに関し、11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〕2に同じ

1 5 関連情報を入手するための照会窓口  
2に同じ

1 6 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は日本語及び日本通貨に限る。
- 2) 技術提案書提出者の選定を省略して行うため、参加表明書及び技術提案書を提出期限内に同時に提出する。
- 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。
- 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。また、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。