

群馬県住生活基本計画 2026 策定業務委託
業 務 説 明 書

1 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、住生活基本法（平成 18 年法律第 61 号）第 17 条に基づく群馬県の計画として、「群馬県住生活基本計画 2026」を策定するため、必要な基礎資料の収集及び現状分析・整理を行うとともに、庁内・市町村調整、策定委員会及び議会説明等の運営を補助し、新たな群馬県住生活基本計画を策定することを目的とする。

(2) 業務内容

住生活基本法（平成 18 年法律第 61 号）第 17 条に基づく県計画の策定。なお、業務内容の詳細は、別添の特記仕様書（案）（別記様式第 2 号－2）による。

(3) 履行期限

履行期限は、以下のとおり予定している。

令和 9 年 3 月 26 日

(4) 業務実施上の条件

参加表明書及び技術提案書の提出者は、次に掲げる条件を満たしていること。

①都市及び地方計画部門の建設コンサルタント登録を受けていること。

②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、下記に示す「同種又は類似業務」について、平成 28 年 4 月 1 日以降に完了した業務において、1 件以上の実績を有すること。

同種業務：国土交通省策定の住生活基本計画（全国計画）、都道府県及び政令市策定の住生活基本計画（住宅マスタープラン）策定業務（策定検討業務を含む）

類似業務：都道府県策定の都市計画区域マスタープラン、耐震改修促進計画及び公営住宅長寿命化計画並びに市町村策定の住生活基本計画（住宅マスタープラン）策定業務（策定検討業務を含む）

③地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

④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。

⑤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。

⑥群馬県の令和 8・9 年度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建築関係建設コンサルタント業務として掲載されていること。

なお、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、手続開始決定後、資格の再認定を受けている者であること。

- ⑦この手続きに参加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。
- ⑧再委託を行う場合は、その内容が業務の主たる部分を占めるものでないこと。

(5) その他

本業務の契約書(案)は、別添の別記様式第2号-1、特記仕様書(案)は別添の別記様式第2号-2による。

2 担当部局

〒371-8570

群馬県前橋市大手町1-1-1

群馬県県土整備部住宅政策課住宅政策係

電話：027-898-2886

FAX：027-221-4171

電子メール：juusei@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) 参加表明書及び技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討及び計画策定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) 参加表明書及び技術提案書の作成方法

参加表明書及び技術提案書の様式は、別記様式第3号-1～9(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、片面印刷とする。

(3) 参加表明書及び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(技術者)	<ul style="list-style-type: none">・配置予定の管理技術者、担当技術者を記載する・参加表明書及び技術提案書の提出者以外の企業に属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載する。・記載様式は別記様式第3号-1とする。
予定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none">・配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。・同種又は類似業務の実績は平成28年4月1日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。・手持ち業務は本業務手続き開始公示時点の本県以外の発注者(国内外を問わず)のものも含め、すべて記載する。

	<p>手持ち業務とは以下のものを指す。</p> <p>管理技術者：管理技術者または担当技術者となっている 500 万円以上の他の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 記載様式は別記様式第 3 号 - 2 とする。
<p>予定管理技術者の平成 28 年 4 月 1 日以降の同種又は類似業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 28 年 4 月 1 日以降に完了した業務とする。 ・ 記載する業務数は、最大 3 件とする。 ・ 記載様式は別記様式第 3 号 - 3 とし、図面、写真等を引用する場合も含め、件数毎に A 4 判 1 枚以内に記載する。
<p>予定技術者の経歴等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の担当技術者について、経歴等を記載する。 ・ 手持ち業務は本業務手続き開始公示時点の本県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含め、すべて記載する。 <p>手持ち業務とは以下のものを指す。</p> <p>担当技術者：管理技術者または担当技術者となっている 500 万円以上の他の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 記載様式は別記様式第 3 号 - 4 とし、配置技術者 1 名につき A 4 判 1 枚に記載する。
<p>予定技術者の平成 28 年 4 月 1 日以降の同種又は類似業務の実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 担当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 28 年 4 月 1 日以降に完了した業務とする。 ・ 記載する業務数は、最大 3 件とする。 ・ 参加表明書及び技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載する。 ・ 記載様式は別記様式第 3 号 - 5 とし、図面、写真等を引用する場合も含め、件数毎に A 4 判 1 枚に記載する。
<p>業務実施体制（企業）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の分担について記載する。

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・記載様式は別記様式第3号－6とする。
企業の平成28年4月1日以降の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・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28年4月1日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。 ・記載様式は別記様式第3号－7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。
業務への取り組み姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・業務への取り組み姿勢について、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。記載する対象項目は次のとおりとする。 ①群馬県における地域特性及び居住者の生活実態を踏まえ、高齢者、若年・子育て世帯、住宅確保要配慮者等の住生活に関する現状や課題を整理し、安心して希望する住生活を実現できるための住環境及び居住支援のあり方についての考え ②群馬県における地域特性及び人口減少・少子高齢化の進行や空き家の増加等を踏まえ、既存住宅ストックの活用や住宅市場の機能向上に向けた課題を整理し、担い手の確保・育成、行政の役割及び関係主体の連携のあり方を含め、それらの課題への対応についての考え ③群馬県の住生活に関する実態把握又は調査における情報取得方法及び分析方法について考え ・記載様式は別記様式第3号－8を用い、A4判で作成する。枚数は①～③の項目ごとに1枚以内に記載する。図や写真等を用いてもよい。 ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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（5）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）契約書の写し

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任通知書」の写し又はTECRIS（テクリス）の写しを提出すること。

（5）業務量の目安

本業務の参考業務規模は、18,900千円（税込）以内

(6) 参加表明書及び技術提案書の無効

提出書類が、この書面及び別記様式に示す条件に適合しない場合は、無効とすることがある。

4 参加表明書及び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：令和8年6月8日(月)午後4時まで

(2) 提出場所：2に同じ

(3) 提出方法

1部を持参又は郵送(書留郵便に限る。)、若しくは電送又は電子メール(着信を確認すること。)によること。持参する場合は、土日・祝日を除く毎日、午前9時から12時まで及び午後1時から4時まで。また、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」とする。
- ・ファイル総数は7メガバイト以内とすること。
- ・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、送信された資料のプリントアウトは白黒印刷で行う。
- ・圧縮ファイルの形式は「LZH」とする。

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判)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5月25日(月)午後4時まで

持参する場合は、上記期間の土日・祝日を除く毎日、午前9時から12時まで及び午後1時から4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、下記のとおり閲覧に供する。

①閲覧場所：電子入札システムによる

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日・祝日を除く毎日、午前9時から12時まで及び午後1時から4時まで

6 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 参加表明書及び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。

評価項目	評価の着目点			
	判断基準			
参加表明者の経験能力	資格要件	技術部門登録	当該部門の建設コンサルタント登録	都市及び地方計画部門の建設コンサルタント登録を受けていること。なお、登録を受けていない場合は特定しない。

	専門技術力	成果の 確実性	平成28年4 月1日以降の 同種又は類似 業務の実績の 内容	同種又は類似業務の実績があること。 なお、業務実績が無い場合は特定しない。		
業務実施体制	業務実施体制の妥当性			下記項目に該当する場合には選定しない。 ・再委託の内容が主たる部分の場合 ・業務の分担構成が不明確又は不自然な場合		
評価項目	評価の着目点				配点	
				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	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（建設部門：都市及び地方計画）を有する（5） ②RCCM（都市及び地方計画部門）を有する。（3） なお、上記に該当しない場合は加点しない。		管理 5 担当 5
	専門技術力	業務執行技術力	平成28年4 月1日以降の 同種又は類似 業務の実績の 内容	下記の順位で評価する。 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（2） ①②業務はあわせて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 (5点 ×3 業務) 15 (5点 ×3 業務)
	専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数 (特定後未契約のものを含む)	全ての手持ち業務の契約金額が4億円以上又は手持ち業務の件数が10件以上の場合は特定しない。		- -
技術者 ヒアリング	評価	①群馬県における地域特性及び居住者の生活実態を踏まえ、高齢者、若年・子育て世帯、住宅確保要配慮者等の住生活に関する現状や課題を整理し、安心して希望する住生活を実現するための住環境及び居住支援のあり方について考えを記載すること。この考えにおける課題認識の的確性、提案内容の妥当性及び実現可能性を評価する。（30）			30	-
		②群馬県における地域特性及び人口減少・少子高齢化の進行や空き家の増加等を踏まえ、既存住宅ストックの活用や住宅市場の機能向上に向けた課題を整理し、担い手の確保・育成、行政の役割及び関係主体の連携のあり方を含め、それらの課題への対応について考えを記載すること。この考えにおける課題認識の的確性、提案内容の妥当性及び実現可能性を評価する。（30）			30	-
		③群馬県の住生活に関する実態把握又は調査における情報取得方法及び分析方法について考えを記載すること。この考えにおける情報収集・分析手法の妥当性及び実現可能性を評価する。（30）			30	-
審査計					130	
参考見積			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。			-

(2) 特定した者に対しては、その旨を書面により通知する。

7 ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ①実施場所：県庁舎 1 1 階 1 1 1 会議室（予定）
- ②実施期間：令和 8 年 6 月 1 2 日（金）（予定）
- ③ヒアリングの時間は協議の上、決定する。
- ④出席者：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（参加表明書及び技術提案書の様式による）
- ②管理技術者の業務実績について（参加表明書及び技術提案書の様式による）
- ③取り組み姿勢（ヒアリング内容①～③の着眼点、提案の的確性等）について

(3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(4) W e b 会議システム等によるヒアリングを希望する場合

次の条件において、利用可能とする。

- ①希望する場合は、記載様式の別記様式第 3 号－ 9 へ必要事項を記すこと
- ②利用可能システムは、teams 又は Zoom とする。
- ③システム利用時のシステム主催側は参加表明者とし、県を招待すること。
- ④参加表明者の映像は 2 3 インチ程度のディスプレイ又はプロジェクター等で壁面へ映像を投射し、選定委員が同時に視聴できる環境でヒアリングを実施する。
- ⑤選定委員の映像は写さない。音声については選定委員及び参加表明者（説明者）音声（質疑等のみ）が相互に交換できる環境でヒアリングを実施する。
- ⑥事前にシステム環境を次の日時で確認する。
令和 8 年 6 月 9 日（火）の午前 9 時から 1 2 時まで及び午後 1 時から 4 時までのうち、3 0 分程度で実施する。なお、日程の詳細については契約担当者（プロポーザル実施者）が希望者へ連絡する。
- ⑦W e b 会議システム等は、ヒアリング実施することを目的とし、その際の映像、音声の録音、複写及びデータの転送、公開等、一切の行為は認めない。行為が発覚した場合は、不正行為と見なし、契約は実施しない又は契約を破棄する。
- ⑧通信障害等により W e b 会議システムの遮断等によりヒアリングが中断となった場合は、その間のヒアリング時間は計測しない。ただし、ヒアリング日程に大きく影響がある通信障害が発生した場合は、ヒアリング順序を変更する場合がある。
- ⑨W e b 会議システム等を利用する際に予期せずに発生した不都合等の責任については参加表明者が負うものとし、契約担当者（プロポーザル実施者）は一切の責任を負わない。

8 非特定理由に関する事項

(1) 提出した参加表明書及び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及びその理由（非特定理由）について書面（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（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：上記期間の土日・祝日を除く毎日、午前9時から12時まで及び午後1時から4時まで

9 契約書作成の可否等

別添の契約書(案)(別記様式第2号-1)により契約書を作成するものとする。

10 支払条件

前払い金として、契約金額の3割まで支払うことができる。

11 苦情申し立てに関する事項

本手続きに関し、8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苦情申立てを行うことができる。

群馬県県土整備部住宅政策課住宅政策係
電話 027-898-2886

12 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じ

13 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) 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。

(4) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。また、提出書類は、特定以外の目的で提出者に無断で使用しない。なお、特定し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るものとする。

(5) 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。

(6) 参加表明書及び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。