

(第2号)

令和8年度 単独公共 建設技術支援事業
群馬県県土整備部職員研修（行政マネジメント等）業務委託 説明書

1 業務の概要

1) 業務委託の目的

群馬県県土整備部の職員に関して、研修を実施することにより、職務遂行上必要とする専門知識の習得及び、技術力・資質の向上を図る。

2) 業務内容

別添業務仕様書（案）による

3) 履行期限

令和9年3月15日（月）

4) 業務実施上の条件

参加表明書・技術提案書の提出者に対する要件は、次に掲げる条件を満たしていること。

- ・ 群馬県内に本社(店)を有する者であること。
- ・ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ・ 群馬県財務規則第170条第2項の規定に基づく県の入札参加制限を受けていない者であること。
- ・ 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者でないこと。
- ・ 物品の購入に係る有資格業者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- ・ 会社更生法又は民事再生法に基づき手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- ・ 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。
- ・ 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- ・ 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土木関係建設コンサルタント業務として登載されている者、又は、群馬県の物件の購入及び製造等に関する入札参加資格者名簿に営業品目が研修・講習として登載されており等級区分がAである者。
- ・ 参加企業または団体及び配置予定管理技術者は、平成28年4月1日から令和8年3月31日までに完了した業務において、同種または類似業務の実績が1件以上あること。
なお、本業務における「同種または類似業務」は、以下のとおりとする。
【同種業務】公務員建設技術者を対象とした職員研修業務
【類似業務】公務員を対象とした研修業務、建設技術者を対象とした研修業務
- ・ 配置予定管理技術者の公告日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む）の全ての契約金額の合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満であること。手持ち業務とは、契約金額が500万円以上の業務とする。

5) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ・ 報告書電子データ（ぐんま電子納品システムへの納品 または CD-R 1部）
- ・ その他監督員が指示するもの

6) その他

本業務の業務仕様書（案）は別添のとおりである。

2 担当部局

〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

群馬県県土整備部建設企画課技術調査係（担当：小河原^{こがはら}）

TEL 027-226-3531

ファクシミリ：027-224-1426

電子メール gijutu-kikaku@pref.gunma.lg.jp

3 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

- 1) 参加表明書の様式は、様式3（A4判）によるものとする。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
入札参加資格	・ 調査・測量・コンサルタント等入札参加資格者名簿における「土木関係建設コンサルタント業務」としての登録、又は、物件の購入及び製造等に関する入札参加資格者名簿における営業品目「研修・講習」としての登録（必要とする等級区分：A）。 記載様式は様式第3号-1とする。
企業の平成28年4月1日から令和8年3月31日まで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28年4月1日から令和8年3月31日まで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。 記載様式は様式第3号-2とし、1枚以内で記載する。
配置予定管理技術者の経歴等	・ 配置予定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日から令和8年3月31日まで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。 ・ 手持ち業務は公告日現在、群馬県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含む全て記載する。 ・ 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。 記載様式は様式第3号-3とする。
配置予定管理技術者の平成28年4月1日から令和8年3月31日までの同種又は類似業務実績	・ 配置予定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日から令和8年3月31日までに完了した業務とする。 ・ 記載する業務数は最大1件とし、同種又は類似業務の実績としてあげた業務から記載する。 記載様式は様式第3号-4とし、1枚以内で記載する。

4 参加表明書の提出方法、提出先及び受領期限

1) 提出方法：持参又は郵送（書留郵便・期日必着に限る。）すること。

なお、あわせてメール等により電子データ（PDF形式）を提出のこと。（1回の受信可能データサイズは7MBまで）

2) 提出先： 2に同じ

3) 受領期限： 令和8年6月5日（金）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、ただし規格はA4判）により行うものとし、電子メール（着信を確認すること。）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29日（金）16時まで

2) 質問に関する回答は、質問を受理した日から3日間（土曜日、日曜日及び祝日を含まない。）以内に群馬県入札情報公開システムにより公開するほか、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： 回答の翌日から参加表明書及び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

(第2号)

6 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

今回のプロポーザルは、研修業務における具体的な取り組み方針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様式4号及び様式第4号-1～3（A4判、様式第4号-3のみA3判）による。

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
業務の実施体制	・ 配置予定管理技術者1名、担当技術者を3名まで記載する。 ・ 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こと。 記載様式は様式第4号-1とする。
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。 記載様式は様式第4号-2とする。
評価テーマ	・ 評価テーマは、以下の3項目とする ①講師の選定方針と期待される効果 ②研修プログラムの企画立案方針と期待される効果 ③その他創意工夫による独自の提案と、期待される効果 ・ 文字サイズは10ポイント以上とする。 記載様式は様式第4号-3を用い、A3判片面1枚以内に記載する。
参考見積（概算）	・ 業務の技術提案書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（任意様式）。 ・ 参考見積（概算）は、参考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) 同種又は類似業務実績の証明

同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書の写し又は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、「16,000千円（消費税及び地方消費税を除く）以内」とする。

6) 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。

7) 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) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。ただし、個人情報に関するものを除く。

①資料名：令和7年度 単独公共 建設技術支援事業
群馬県県土整備部職員研修（行政マネジメント等）業務委託 業務報告書

②閲覧場所：2に同じ

③閲覧期間：技術提案書の提出期限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

(第2号)

7 技術提案書の提出方法、提出先、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。）すること。
 なお、あわせてメール等により電子データ（PDF形式）を提出のこと。（1回の受信可能データサイズは7MBまで）

2) 提出先： 2に同じ。

3) 提出期限：令和8年6月5日（金）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毎日、9時から12時まで及び13時から16時まで ※参加表明書の提出日と同日なので注意すること

8 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、及び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			配点	
	判断基準				
経験参加及び表明能力	資格要件	成果の確実性	企業又は団体の過去10年間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5 ②類似業務の実績がある。1業務につき 評価3 ①②業務あわせて3件まで記載可能。なお、業務実績がない場合は特定しない。	15
技術者評価（提出書類）	専門技術力	業務執行技術力	予定管理技術者の過去10年間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5 ②類似業務の実績がある。1業務につき 評価3 ①②業務あわせて3件まで記載可能。なお、業務実績がない場合は特定しない。	15
	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の合計が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。	—
技術者評価（ヒアリング）	評価テーマに対する技術提案		講師の選定方針と期待される効果	「講師の選定方針」について、業務目的に対して効果が認められる場合に、優位に評価する。	A 30 A' 24 B 18 B' 12 C 0
			研修プログラムの企画立案方針と期待される効果	「研修プログラムの企画立案方針」について、業務目的に対して効果が認められる場合に、優位に評価する。	A 20 A' 16 B 12 B' 8 C 0
			その他創意工夫による独自の提案と期待される効果	「その他創意工夫による独自の提案」について、業務目的に対して効果が認められる場合に、優位に評価する。	A 20 A' 16 B 12 B' 8 C 0
参考見積	参考業務規模と大きくかけ離れている場合は特定しない。 ※諸経費及び税額を含んだ金額で比較を行う。			—	

9 ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを実施する。

- ① 実施場所：群馬県庁（前橋市大手町1-1-1）
- ② 実施期間：令和8年6月12日（金）※予定
- ③ ヒアリング技術提案書の説明は15分程度とし、質疑応答は10分程度とする。
- ④ 出席者：配置予定管理技術者

(第2号)

⑤ ヒアリング順については技術提案書の提出順を原則とする。

- 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 配置予定管理技術者の経歴について
 - ② 評価テーマ（講師の選定方針と期待される効果、研修プログラムの企画立案方針と期待される効果、その他創意工夫による独自の提案と期待される効果）、業務実施方針等について
- 3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

1 0 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（書式は自由）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方法、受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
 - ① 受付方法：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、電送又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。
 - ② 受付場所：2に同じ
 - ③ 受付日時：上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時から12時及び13時から16時まで。）

1 1 契約書作成の要否等
要

1 2 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。

1 3 苦情申し立てに関する事項
本手続きに関し、10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し立てを行うことができる。
〔窓口〕群馬県県土整備部建設企画課建設業対策室建設業係
電話 027-226-3522

1 4 関連情報を入手するための照会窓口
2に同じ

1 5 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しない者、ヒアリングを受ける資格がないと認められたものは、ヒアリングを受けることができないものとする。
- 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及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、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。
- 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。

(第2号)

- 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業務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。