

令和8年度 単独公共 単独街路事業（計画調査）  
前橋クリエイティブシティ 地元合意形成等支援業務委託  
業務説明書

## 1 業務の概要

### (1) 業務の目的

本業務は、「県庁～前橋駅」間を対象とした道路空間の再編（トランジットモール化を含む）に向け、沿道住民・事業者・交通事業者等との合意形成を段階的に支援するとともに、将来的な道路空間・広場等の利活用および運営を担うエリアマネジメント組織の構築を見据えた検討を行うことを目的とする。

### (2) 業務内容

業務内容の詳細については、別添の特記仕様書（案）による。

### (3) 履行期限

令和9年3月25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。

- ・群馬県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、「都市計画及び地方計画」部門に登録されている者
- ・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28年度から令和7年度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。但し、対象業務は、契約金額が500万円以上の業務とする。

同種業務：公的機関<sup>\*</sup>が主体となり、地域関係者との調整・合意形成、公的施設の運営支援・運営スキーム検討、エリアマネジメント等に係る組織組成・運営支援に関する業務

※公的機関は、国、地方公共団体に限る（以下、同様）

類似業務：上記に準ずる内容として、民間事業者等が主体となって実施した業務

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

以下のいずれかの資格を有する者とする。

管理技術者：「技術士（建設部門：都市及び地方計画）」、「RCCM（都市計画及び地方計画）」、「登録ランドスケープアーキテクト（以下、RLA）」

- ・配置予定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28年度から令和7年度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。但し、対象業務は、契約金額が500万円以上の業務とする。

- ・手持ち業務量

令和8年6月1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。なお、手持ち業務量とは、管理技術者及び担当技術者として従

事している契約金額が500万円以上の業務をいう。

(5) 成果品

成果品は次のとおりとする。

① 報告書 (A4判) 正本・副本 各1部

② 電子データ (CD-RまたはDVD-R) 2部

(ウイルスチェック済みのもので、使用ソフト等を明記すること)

なお、本業務は「ぐんま電子納品システム」対象である。

(6) その他

本業務の契約書 (案) 及び特記仕様書 (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1丁目1-1

群馬県 県土整備部 都市整備課 都市プロジェクト推進室 事業推進係

電話：027-226-3840 FAX：027-221-5566

電子メール：[creative-city@pref.gunma.lg.jp](mailto:creative-city@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-1~6 (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、同種又は類似業務実績 (過去10年間)	<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。また、保有資格を証明する書類 (写し) を添付すること。</li><li>・同種又は類似業務の実績は平成28年度から令和7年度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。但し、対象業務は、契約金額が500万円以上の業務とする。なお、同一施設に関する業務は複数であっても1業務とみなす。</li><li>・実績を確認するため、テクリス登録番号及び業務概要の写しを提出すること。テクリス登録がない業務については、契約書の写し等の業務名、発注者、業務概要及び配置予定の管理技術者が業務へ従事したことを確認できる書類を提出すること。</li><li>・手持ち業務*は令和8年6月1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。 管理技術者又は担当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></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載様式は第3号-1、2とする。</li> </ul>
<p>予定管理技術者の業務表彰経験の有無</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表的な受賞経験について記載する。</li> <li>・受賞歴の内容が確認できるように証明する資料を添付すること。</li> <li>・記載様式は第3号-3とする。</li> </ul>
<p>業務実施体制</p>	<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-4とする。</li> </ul>
<p>企業の同種又は類似業務実績（過去10年間）</p>	<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28年度から令和7年度に完了した業務とする。</li> <li>・記載する業務数は、最大3件とする。但し、対象業務は、契約金額が500万円以上の業務とする。なお、同一施設に関する業務は複数であっても1業務とみなす。</li> <li>・実績を確認するため、テクリス登録番号及び業務概要の写しを提出すること。テクリス登録がない業務については、契約書の写し等の業務名、発注者、業務概要を確認できる書類を提出すること。</li> <li>・記載様式は第3号-5とし、1枚以内に記載する。</li> </ul>
<p>企業の業務表彰経験の有無（過去10年間）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表的な受賞経験について記載する。</li> <li>・記載する表彰経験は平成28年度から令和7年度に完了した業務とする。</li> <li>・受賞歴の内容が確認できるように証明する資料を添付すること。</li> <li>・記載様式は第3号-6とする。</li> </ul>

### (3) 契約書の写し

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(書留郵便に限る。)、若しくは電子メールによること。(電子メールの場合には着信を確認すること。また、押印した参加表明書は後日、持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出すること。)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」「Adobe Reader PDF」とする。

ファイル総容量は7メガバイト以内とすること。

プリントアウト時に規程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) 受領期限：令和8年7月1日（水） 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7月1日（水） 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

(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とともに、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

## 6 技術提案書の提出者に要求される資格要件および技術提案書の提出者を選定するための基準

(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第1項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項の規定に基づく群馬県の入札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 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。

なお、②③においては、営業の譲渡を受けた者で、営業を譲渡した者が、入札参加制限、指名停止措置等を受けていた場合は、それらの措置を引き継ぐものとする。

⑤ 国税、都道府県税、市町村税の滞納をしている者でないこと。

⑥ 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。

⑦ 国内に事業所を置く事業者であること。

⑧ 平成28年度から令和7年度に完了した「同種又は類似業務」の実績があること。

(2) 技術提案書の提出者を選定するための基準

評価項目		評価の着眼点		配点
		判断基準		
参加表明者（企業の経験及び能力）	資格要件	技術部門登録	建設コンサルタント登録 必要なコンサルタント登録（群馬県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ける「都市計画及び地方計画」部門）がない場合は失格とする。	—
	専門技術力	成果の確実性	<p>下記の基準で評価する。</p> <p>①同種業務の実績がある。1業務につき評価5</p> <p>②類似業務の実績がある。1業務につき評価3</p> <p>①、②業務あわせて3件まで記載可能。 同一施設に関する業務は複数であっても1業務とみなす。 業務実績が無い場合は失格とする。</p>	15
		業務表彰経験の有無（過去10年間）	<p>同種業務若しくは類似業務における調査又は検討業務での業務表彰の経験がある者を下記の基準で評価する。</p> <p>① 公的機関における表彰 評価5</p> <p>② 公的機関以外における表彰 評価3</p>	5
予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格、その専門分野の内容	<p>下記の基準で評価する。</p> <p>① 「技術士（建設部門：都市及び地方計画）」の資格を有する 評価5</p> <p>② 「RCCM（都市計画及び地方計画）」又は「RLA」の資格を有する 評価3</p> <p>上記の資格がない場合は失格とする。</p>	5
	専門技術力	業務執行技術力	<p>下記の基準で評価する。</p> <p>管理技術者もしくは担当技術者として従事した</p> <p>①同種業務の実績がある。1業務につき評価5</p> <p>②類似業務の実績がある。1業務につき評価3</p> <p>①、②業務あわせて3件まで記載可能。 同一施設に関する業務は複数であっても1業務とみなす。 業務実績が無い場合は失格とする。</p>	15
		業務表彰経験の有無（過去10年間）	<p>同種業務若しくは類似業務における調査又は検討業務での業務表彰の経験がある者を下記の基準で評価する。</p> <p>① 公的機関における表彰 評価5</p> <p>② 公的機関以外における表彰 評価3</p>	5

専任制	専任制	手持ち業務金額及び件数	<p>全ての手持ち業務の契約金額合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満の者であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手持ち業務とは管理技術者または担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の業務をいう。</li> <li>・特定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。</li> </ul>	—
-----	-----	-------------	---	---

### (3) 技術提案書の提出者の選定

技術提案書の提出者として選定したものには、選定通知書をもって通知する。次の条件に該当する企業は選定しない。

- ① 当該業務の実施体制(再委託又は技術協力の予定を含む。)として、下記項目に該当する場合。
  - ・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。
- ② 配置予定管理技術者の全ての手持ち業務(特定後未契約のものを含む。)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。但し、対象業務は、契約金額が500万円以上の業務とする。

なお、配置予定管理技術者が複数人提出された場合は、最も低い評価点の者を採用する。

### (4) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出者は3～5者程度選定する。ただし、同程度の評価の提出者が5者を超えて存在する場合にはこの限りでない。

## 7 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由(非選定理由)を書面(非選定理由書)を以って、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5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選定理由について説明を求められることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。
- (4) 非選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受付時間：9時から12時まで及び13時から16時まで。(土日・祝日を除く)

## 8 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。本業務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、別添の様式第6号ー1～5（A4版）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。また、保有資格を証明する書類（写し）を添付すること。</li><li>・担当技術者を配置する場合は最大3名まで記載する。</li><li>・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。</li><li>・記載様式は第6号ー1とする。</li></ul>
予定管理技術者の経歴、同種又は類似業務の実績（過去10年間）	<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>・同種又は類似業務の実績は平成28年度から令和7年度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。</li><li>・実績を確認するため、テクリス登録番号及び業務概要の写しを提出すること。テクリス登録がない業務については、契約書の写し等の業務名、発注者、業務概要及び配置技術者が業務へ従事したことを確認できる書類を提出すること。</li><li>・記載様式は第6号ー2、3とする。</li></ul>
予定管理技術者の業務表彰経験の有無（過去10年間）	<ul style="list-style-type: none"><li>・配置予定の管理技術者の代表的な受賞経験について記載する。</li><li>・記載する表彰経験は平成28年度から令和7年度に完了した業務とする。</li><li>・受賞歴の内容が確認できるように証明する資料を添付すること。</li><li>・記載様式は第6号ー4とする。</li></ul>
評価テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none"><li>・評価テーマに対する技術提案、本業務の特徴等を踏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号ー5を用い、1テーマ1ページ以内に記載する。</li><li>・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>・必要な経費を概算し、参考見積として提出する。</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、19,000千円（消費税含む）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。

## 9 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

### (1) 提出方法

1部を持参又は郵送（書留郵便に限る。）、若しくは電子メールによること。（電子メールの場合には着信を確認すること。また、押印した技術提案書は後日、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。）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」「Adobe Reader PDF」とする。

ファイル総容量は7メガバイト以内とすること。

プリントアウト時に既定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された技術提案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) 受領期限：令和8年7月29日（水） 16時まで

10 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、ならびに評価のウエイトは以下のとおりである。

評価項目		評価の着眼点		配点	
		内容	判断基準	管理	担当
予定技術者の経験及び能力(書類)	資格要件	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(建設部門:都市及び地方計画)」の資格を有する <b>評価5</b> ③「RCCM(都市計画及び地方計画)」又は「RLA」の資格を有する。 <b>評価3</b>	5	5
	専門技術力	業務執行技術力	下記の基準で評価する。 管理技術者もしくは担当技術者として従事した ①同種業務の実績がある。1業務につき <b>評価5</b> ②類似業務の実績がある。1業務につき <b>評価3</b> ①、②業務あわせて3件まで記載可能。 同一施設に関する業務は複数であっても1業務とみなす。	15	—
		業務表彰経験の有無(過去10年間)	同種業務若しくは類似業務における調査又は検討業務での業務表彰の経験がある者を下記の基準で評価する。 ① 公的機関における表彰 <b>評価5</b> ② 公的機関以外における表彰 <b>評価3</b>	5	—
書類審査計				30	
技術者評価(ヒアリング)	評価テーマに対する技術提案	テーマ①	(1) 県庁～前橋駅における道路空間再編の理念・将来像について ・対象区間(県庁～前橋駅)の特性や役割を的確に捉え、トランジットモール化を含む道路空間再編の目指すべき姿・価値が明確に示されているか。 ・歩行者の快適性・回遊性の向上と、公共交通及び沿道利用の両立について、地域特性や道路空間再編の将来像を踏まえたコンセプトとなっているか。 ・概ね2～3年後の合意形成の達成を見据え、行政・地域住民・沿道事業者・交通事業者等に共有・提示するための「初期段階のたたき台」として、将来像が適切に整理されているか。 ・将来的なエリアマネジメント活動(にぎわい創出等)につながる視点が盛り込まれているか。	A 40 A' 32 B 24 B' 16 C 0	
		テーマ②	(2) 関係者調整・合意形成について ・沿道住民・沿道事業者・交通事業者など、多様な関係者を整理した上で、「初期段階における基礎情報の収集」を主目的とした、段階的かつ双方向性のある合意形成プロセスが示されているか。 ・想定される多数の調査対象(土地所有者約150名、建物所有者約500名)に対し、駐車場出入口、営業時間、配達時間帯等の実態や意向を、効率的かつ確実に(対立や混乱を招かないよう配慮しつつ)把握するためのヒアリング手法や工夫が示されているか。 ・バス・タクシー等の交通事業者に対し、トランジットモール化が与える影響(運行上の課題、制約条件等)を初期段階で適切に把握し、今後の検討に向けた意見収集を行うためのアプローチが妥当であるか。	A 40 A' 32 B 24 B' 16 C 0	

	テーマ ③	(3) 各種環境への配慮・エリアマネジメント組織の構築について	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象エリアの特性（道路空間再編後）を踏まえ、日常の維持管理や空間利活用を担う組織について、適用可能性の高い形態（任意団体、まちづくり会社、PPP/PFI等）の比較・検討方針が適切に提案されているか。</li> <li>歩行者利便増進道路（ほこみち）制度等の活用を視野に入れ、制度適用に向けた条件整理や関係機関との調整の方向性が示されているか。</li> <li>会費、行政支援、広告・イベント（オープンカフェ等）収益を組み合わせた、実現可能かつ持続可能な財源モデルの検討方針が整理されているか。</li> <li>立ち上げから本格運営までのロードマップ、および沿道事業者・地権者等との継続的な協議・調整体制のあり方が明確に示されているか。</li> </ul>	A 30 A' 24 B 18 B' 12 C 0
ヒアリング審査計				110
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			数値化しない

(2) 次の条件に該当する企業は特定しない。

- ①参考見積（概算）が指示した業務規模と大きくかけ離れている場合。
- ②管理技術者の全ての手持ち業務（特定後未契約のものを含む。）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。但し、対象業務は、契約金額が500万円以上の業務とする。

(3) 留意事項

- ①配置予定管理技術者の複数人の提出は認めない。
- ②配置予定担当技術者の評価は、評価点が最も高い評価点の者を採用する。

## 1.1 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：別途通知する。
- ②実施日時：令和8年8月5日（水）
- ③ヒアリングの時間は別途通知する。
- ④出席者：配置予定管理技術者（ヒアリングに出席できない場合は失格とする）

(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
- ②管理技術者の業務実績について
- ③評価テーマ、業務の実施方針について

(3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。ただし、技術提案書の記載を補足する範囲内でパワーポイント、動画などを使用することができる。なお、機材については提案者側にて用意すること。

## 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）を以って、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：9時から12時まで及び13時から16時まで。(土日・祝日を除く)

### 1.3 契約書作成の要否等

別冊契約書(案)により契約書を作成するものとする。

### 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

本手続きに関し、7の非選定理由に関する説明及び1.2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 都市整備課 都市プロジェクト推進室 事業推進係  
電話 027-226-3840

### 1.6 関連情報を入手するための照会窓口及びホームページ等

照会窓口：2に同じ

参考となるホームページ：[前橋クリエイティブシティ 県庁-前橋駅都市空間デザイン 国際コンペ 特設サイト](#)

### 1.7 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) 本業務を受注した者及び、本業務を受注した者と資本・人事面等において関連があると認められる製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

(3) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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選定以外に提出者に無断で使用しない。

(7) 提出された技術提案書は返却しない。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。

- (8) 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。
- (9) 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。