

別記様式第 2 号

令和 8 年度 社会資本総合整備事業 群馬県緑の広域計画策定業務委託業務説明書

1 業務の概要

1) 業務の目的

群馬県は、次世代に良好な環境を引き継ぐため、「自然環境の保全」や「健全な水循環の維持・回復」を推進するとともに、賢い成長と持続可能な社会の両立を目指し、カーボンニュートラルの実現につながる地球温暖化対策を推進している。

本業務では、都市緑地法の改正を踏まえ、都道府県として広域的な見地から緑地保全及び緑化推進に関する措置を総合的に示し、自ら計画的に措置を講じるとともに、市町村の取組みを支援するため、緑の広域計画を策定するものである。

2) 業務内容

別添特記仕様書（案）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 2 6 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。

- ・提出者は、「同種または類似業務」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

- ・都道府県及び政令市が発注した「広域緑地計画」策定業務
- ・市町村が発注した「緑の基本計画」策定業務

類似業務

- ・都道府県が発注した都市計画区域マスタープラン策定業務、市町村が発注した都市計画マスタープラン及び立地適正化計画策定業務
- ・ネイチャーポジティブ・生物多様性の確保・公園等の緑地の保全や機能向上に関する検討業務

- ・関東地方に本店があること。
- ・地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 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 1 7 0 条第 2 項に規定する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を受けていない者であること。
- ・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」部門の建設コンサルタントに登録されていること。（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。）の申し立てがなされている者については、手続開始の決定後、資格の再認定を受けている者。）

- ・このプロポーザル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。
- ・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。

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：都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画部門）

- ・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、管理技術者又は担当技術者として従事し、平成28年4月1日から令和8年3月31日までに完了し、検査合格となった業務において、1件以上の実績を有さなければならない。ただし、対象業務は契約金額500万円以上の業務とする。

- ・手持ち業務量

令和8年4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

※手持ち業務とは、管理技術者又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。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。

③ 業務の打合せの回数等については、別添特記仕様書（別記様式第2号-1）のとおりとする。

④ 業務の遂行に必要な資料のうち県が所有するデータ等については、必要に応じて貸与する。

5) 成果品

別添特記仕様書（案）のとおり。

6) その他

本業務の契約書（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1-1-1

群馬県県土整備部都市計画課都市計画係（担当：大熊）

電話：027-226-3654

FAX：027-221-5566

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、別添の別記様式第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) 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"> ・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、管理技術者又は担当技術者として従事し、平成28年4月1日から令和8年3月31日までに完了し、検査合格となった業務を対象とし、記載する件数は最大3件とする。ただし、対象業務は契約金額500万円以上の業務とする。 ・手持ち業務は令和8年4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、管理技術者又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。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。 ・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。 ・記載様式は第3号-1とする。
予定管理技術者の過去10年間の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・別記様式第3号-1に記載した「同種又は類似業務」の実績の詳細について記載する。 ・記載する業務数は、最大3件とする。 ・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、業務1件につきA4判1枚以内に記載する。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・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3号-3とする。
企業の過去10年間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日から令和8年3月31日ま

	<p>でに完了し、検査合格となった業務とする。ただし、対象業務は契約金額500万円以上の業務とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載する業務数は、最大3件とする。 ・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、業務1件につきA4判1枚以内に記載する。
--	--

3) 証明する資料の写し

- ①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TEC R I S (テクリス) の写しを提出すること。
- ②配置予定技術者の保有資格を証明する書類(資格者証等の写し等)を提出すること(部門等が確認できる書類であること)。 ※提出された書類で保有資格(部門等)が確認できない場合は、欠格とすることがあるので注意すること。

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

1部を持参又は郵送(書類郵便・期日必着に限る。)すること。

なお、あわせてCD等により電子データも提出のこと。電子データのファイル形式は、「Microsoft Word ファイル」「PDF ファイル」のいずれかとする。

2) 提出先：2に同じ

3) 受領期限：令和8年7月24日(金曜日)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、指名、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7月9日(木曜日)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日間以内に質問者に対して電送又は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に同じ及び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、調査及び検討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別添の様式第6号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">・配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載する。・担当技術者は、実施する分担業務ごとに代表技術者を1名ずつ最大3名までに記載する。・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。・特定テーマに対する技術提案のテーマ①の欄に記載する。
特定テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none">・本業務の特徴等を踏まえ、特定テーマに対する技術提案を簡潔に記載する。・1テーマ1枚(A4版片面)以内で記載する。・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">・特定テーマに対する技術提案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。・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。

4) 証明する資料の写し

①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。

②配置予定技術者の保有資格を証明する書類(資格者証等の写し等)を提出すること(部門等が確認できる書類であること)。 ※提出された書類で保有資格(部門等)が確認できない場合は、欠格とすることがあるので注意すること。

5) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、20,000千円(消費税及び地方消費税を含む)程度を想定している。

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。

7 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(書類郵便・期日必着に限る。)すること。

なお、あわせてCD等により電子データも提出のこと。電子データのファイル形式は、「Microsoft Wordファイル」「PDFファイル」のいずれかとする。

2) 提出先：2に同じ

3) 受領期限：令和8年7月24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、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			評価のウェイト
	判断基準			
参加表明者の経験及び能力 書類	専門技術者の実力	平成28年4月1日から令和8年3月31日までに完了し、検査合格となった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1業務につき評価は(5) 2 類似業務の実績1業務につき評価は(3) なお、同種・類似業務含めて3件まで記載できる。業務実績が無い場合は失格とする。 ※対象業務は契約金額500万円以上の業務とする。	15
技術者評価	資格要件	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（都市計画及び地方計画部門）を有する。(3) なお、上記に該当しない場合は失格とする。	5

書類 U	業務 専門 執行 技術 力	平成28年度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。 管理技術者として、 ①同種業務の実績1業務につき評価は(5) ②類似業務の実績1業務につき評価は(3) 担当技術者として、 ①同種業務の実績1業務につき評価は(3) ②類似業務の実績1業務につき評価は(1) なお、管理技術者及び担当技術者としての業務実績は合わせて3件まで記載できる。 業務実績が無い場合は失格とする。 対象業務は契約金額500万円以上の業務とする。	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。 ・手持ち業務とは技術者として従事している契約金額が500万円以上の業務とする。
提出書類審査 計				35
技術 者 評価 の ヒ ア リ ン グ U	特定 テーマ に対する 技術 提案	テーマ① 業務全般の実 施方針について	群馬県の緑の広域計画を作成する際のポイントや目指すものは何か。ポイントを踏まえた業務全般の実施方針・実施体制・実施工程について、業務の理解度、遂行能力、確実性の観点から評価する。	25
		テーマ② 現状分析について	本県の緑の現状・課題について、入手可能なデータにより効果的・効率的に把握・分析する方法について、提案内容と実現性を評価する。	20
		テーマ③ 目標及び指標について	国の基本方針や本県の実情・特性を踏まえ、国が目標値として求めている「市街地の緑被率」以外に、計画の進捗を管理	20

		するために、群馬県ではどのような目標や指標（KPI）の設定が想定されるか提案すること。その提案内容の有効性と計測の継続可能性や難易度を評価する。	
	テーマ④ 実現方策について	人口減少による労働力不足や公共部門の維持管理費用確保が難しくなる中、テーマ③で提案した目標や指標を達成するためにはどのような施策を「緑地の保全及び緑化の推進のための施策」として記載すべきか提案すること。その提案内容と実現可能性を評価する。	20
ヒアリング審査 計			85
審査 合計			120
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。

9 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：群馬県庁昭和庁舎1階11会議室

②実施期間：令和8年8月6日（木曜日） 開始時間は別途通知する。

③ヒアリングの順序は、技術提案書の受付順とする。

④ヒアリング技術提案書の説明は15分以内とし、質疑応答は15分程度とする。

⑤対象者：配置予定管理技術者（配置予定担当技術者の同席（1名）可）

2) ヒアリングでは技術提案書に記載された特定テーマに対する技術提案について質疑応答を行う。

3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

4) 上記ヒアリングに配置予定管理技術者が出席できない場合は失格とする。

10 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（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 1 契約書作成の要否等

別添契約書（案）により契約書を作成するものとする。

1 2 支払条件

前払金として、契約金額の3割までを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、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計画課都市計画係

電話 027-226-3654

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。
- 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。

以上