（第２号）

令和８年度　単独公共　建設技術支援事業
建設資材調査（定期調査）業務委託　説明書

１　業務の概要

１）業務委託の目的

公共事業における予定価格積算に使用する基礎単価設定の根拠資料とするため、県内流通資材の実勢取引価格調査を行う。

２）業務内容

別添業務仕様書（案）による

３）履行期限

令和１０年３月２４日（金）

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。
- 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。
- 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。
- この参加表明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。
- 参加企業または団体及び配置予定管理技術者は、同種業務の実績が１件以上あること。
  なお、「同種業務」は、平成 28 年４月１日から令和８年３月 31 日までに完了した以下の業務とする。

  同種業務：資材価格の動向について年間を通じて定期的に調査・分析し、資材単価案を作成する業務（定期調査業務）

５）成果品

成果品は次のとおりとする。

- 報告書電子データ（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電子ｼｽﾃﾑ係（担当：渡辺）
ＴＥＬ　０２７－２２６－３５３９
ファクシミリ：０２７－２２４－１４２６
電子メール：e-nohin@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 ・ 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 日までの同種業務実績	・ 参加表明書の提出者が過去に受託した「同種業務」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 日までの同種業務実績	・ 配置予定管理技術者が過去に従事した「同種業務」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件とし、同種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。

３）同種業務実績の証明

同種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。

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５MB まで）

２）提出先：　２に同じ

３）受領期限：令和８年１２月１８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１２月１１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。
公開期間：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

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、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調査先企業の選定手法について ②調査先企業への調査手法について ③報告単価の査定及び決定手法について ・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）業務量の目安

本業務の参考業務規模は、「40,000 千円（消費税及び地方消費税を除く）」とする。

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。

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 5MB まで）

2）提出先：　２に同じ。

3）提出期限：令和８年１２月１８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、及び評価の配点は以下のとおりである。

（第２号）

評価項目			評価の着目点	判断基準	配点
企業評価（提出書類）	専門的技術力	成果の確実性	平成 28 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの同種業務の実績	参加表明企業について、下記の基準で評価する。 ①群馬県が発注した同種業務の実績がある。 １業務につき評価 10 ②群馬県以外が発注した同種業務の実績がある。 １業務につき評価 6 実績件数は、①②合わせて３件まで記載可能。	30
技術者評価（提出書類）	専門的技術力	成果の確実性	平成 28 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの同種業務の実績	配置予定管理技術者について、下記の基準で評価する。 ①管理技術者又は担当技術者として従事した群馬県が発注した同種業務の実績がある。１業務につき評価 10 ②管理技術者又は担当技術者として従事した群馬県以外が発注した同種業務の実績がある。１業務につき評価 6 実績件数は、①②合わせて３件まで記載可能。なお、全期間従事した業務実績が確認できない場合は評価しない。	30
	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		調査先企業の選定手法について	価格設定の根拠となる取引実績の調査対象企業について、どのようなプロセスや考え方に基づいて選定するか。 提案内容が客観性と妥当性に優れ、選定結果について説明責任を果たせると想定される場合優位に評価する。	A　３０ B　１８ C　　０
			調査先企業への調査手法について	資材価格について、実際の取引実績に基づく正確な価格を把握するため、調査先企業に対してどのような手順で調査を行うか。 回答内容の正確性や信頼性を確保するための具体的かつ効果的な手法が認められる場合に優位に評価する。	A　３０ B　１８ C　　０
			報告単価の査定及び決定手法について	調査結果に基づき、どのような分析方法や査定手法によって適正な資材単価を設定するか。 提案内容が客観性と妥当性に優れ、決定根拠について説明責任を果たせると想定される場合優位に評価する。	A　３０ B　１８ 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。		―
合計点					１５０

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１２月２２日（火）※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

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（調査先企業の選定手法について、調査先企業への調査手法について、報告単価の査定及び決定手法について）、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。

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）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。）

１１　契約書作成の要否等
要

１２　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。

１３　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

１４　関連情報を入手するための照会窓口
２に同じ

１５　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。