

県単道路改良委託

(国道126号八木拡幅事業監理業務)

公募型プロポーザル募集要項

令和7年11月

千葉県銚子土木事務所

県単道路改良委託（国道 1 2 6 号八木拡幅 事業監理業務）  
公募型プロポーザル募集要項

県単道路改良委託（国道 1 2 6 号八木拡幅事業監理業務）を行う事業者を募集する。

1. 業務の内容について

(1) 事業の概要

国道 126 号八木拡幅事業については、これまで事業促進 PPP（事業監理業務）を導入し、工事実施区間の早期供用に向けた工事の施工管理の実施や調査設計業務及び関係機関との協議を進めてきたところである。

令和 8 年度以降は、工事実施区間（3 km）については、引き続き、早期供用に向けた、工事の施工管理や、関係機関との協議調整の実施、工事未着手区間（1 km）については、用地取得着手に向けた測量調査設計業務等を実施する予定であり、工事実施中区間の早期供用に向けた工事の施工管理の実施や、工事未着手区間の用地取得及び工事着手に向けた測量調査設計業務や関係機関協議を踏まえた、総合的な事業計画の策定及び工程管理を行う。

2) 募集要項の公告開始時点での発注済みの委託業務は以下のとおりである。

【工事実施中区間】

○委託

- 県単道路改良委託（八木拡幅事業計画検討その 2）
- 県単道路改良委託（R6 八木拡幅道路詳細設計その 1）
- 県単道路改良委託（R6 八木拡幅道路詳細設計その 2）
- 県単道路改良委託（八木拡幅土壌汚染調査等検討業務）
- 県単道路改良委託（R 7 八木拡幅環境調査）
- 県単道路改良委託（工事監督支援業務その 1）
- 県単道路改良委託（工事監督支援業務その 2）
- 県単道路改良委託（工事監督支援業務その 3）
- 県単道路改良委託（八木拡幅資料作成業務その 1）
- 県単道路改良委託（八木拡幅資料作成業務その 2）
- 県単道路改良委託（八木拡幅資料作成業務その 3）
- 県単道路改良委託（八木拡幅事業計画検討その 2）
- 県単道路改良委託（R7 八木拡幅現況測量その 2）
- 県単道路改良委託（R 7 八木拡幅事業計画検討）
- 県単道路改良委託（R7 八木拡幅事業計画検討その 2）
- 県単道路改良委託（R7 八木拡幅事業計画検討その 3）
- 県単道路改良委託（R7 八木拡幅事業計画検討その 4）
- 社会資本整備総合交付金委託（R6 八木拡幅用地測量 2・3 工区）

○工事

- 県単道路改良工事（R7 八木拡幅整備工）

県単道路改良工事（R7 八木拡幅進入路工）  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅道路改良工その1）  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅函渠工その2）  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅函渠工その3）  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅函渠工その4）  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅（仮称）磯見川橋下部工（その1））  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅（仮称）磯見川橋下部工（その2））  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅3号調整池）  
社会資本整備総合交付金工事（R7 八木拡幅道路改良工その1）  
社会資本整備総合交付金工事（八木拡幅（仮称）磯見川橋上部工）

3) 令和8年度の発注見通し（予定）は以下のとおりである。

【工事実施中区間】

○委託

県単道路改良委託（工事監督支援業務その1）  
県単道路改良委託（工事監督支援業務その2）  
県単道路改良委託（工事監督支援業務その3）  
県単道路改良委託（八木拡幅資料作成業務その1）  
県単道路改良委託（八木拡幅資料作成業務その2）  
県単道路改良委託（八木拡幅資料作成業務その3）  
県単道路改良委託（八木拡幅地質調査）  
県単道路改良委託（R8 八木拡幅事業計画検討その1）  
県単道路改良委託（R8 八木拡幅事業計画検討その2）

○工事

県単道路改良工事（R8 八木拡幅整備工）  
社会資本整備総合交付金工事（R8 八木拡幅道路改良工その1）

4) 上記を除く、令和8年度以降の委託の実施規模（予定）は以下のとおりである。

【工事実施中区間】

○委託

施工計画検討（交差点部）

○工事

磯見川橋U型擁壁工 A1, A2  
交差点改良工  
市道擁壁工  
道路改良工  
（仮称）上永井跨道橋橋梁工  
（仮称）八木町跨道橋橋梁工

【工事未着手区間】

○委託

道路予備設計B  
 構造物予備設計  
 現地測量、用地測量  
 地質調査  
 道路詳細設計  
 構造物詳細設計  
 環境調査

5) 関係機関協議先（予定）は以下のとおりである。

|   | 協議機関      | 協議項目                 |
|---|-----------|----------------------|
| ① | 旭市建設課     | 機能補償道路（市道、赤道、水路）     |
| ② | 銚子市土木室    | 機能補償道路（市道、赤道、水路）     |
| ③ | 旭市上下水道課   | 水道管移設                |
| ④ | 銚子市水道局    | 水道管移設                |
| ⑤ | 東総用水土地改良区 | 機能補償（用排水施設）<br>用水管移設 |
| ⑥ | 県警本部・警察署  | 警察協議（道路法 95 条の 2）    |
| ⑦ | 東京電力      | 電柱電線移設・鉄塔近接に伴う協議     |
| ⑧ | NTT 東日本 外 | 電柱電線移設               |
| ⑨ | 銚子市農産課    | 農用地区域に関する協議          |
| ⑩ | 県教育委員会    | 埋蔵文化財                |
| ⑪ | 市教育委員会    | 通学路                  |

(2) 業務の目的

本業務は、国道 1 2 6 号八木拡幅事業の銚子市八木町外において、効率的かつ確実な事業推進を図るため、全体事業計画の整理、地元及び関係機関との協議、測量・調査・設計業務等に対する調整、事業管理、施工管理等を行う業務である。

(3) 業務の概要

事業監理業務として、以下を実施する。詳細は県単道路改良委託（国道 1 2 6 号八木拡幅事業監理業務）仕様書（以下、仕様書という）のとおりとする。

- ・事業全体計画の整理 1 式
- ・地元及び関係機関との協議等 1 式
- ・測量・調査・設計業務等に対する調整等 1 式
- ・事業管理等 1 式
- ・工事の施工管理等 1 式

(4) 業務の期間

本業務の期間は、令和8年4月1日から令和10年3月25日迄とする。

なお、本業務は、受注者の円滑な履行体制の確保を図るため、事前に業務資機材、技術者確保等の準備を行うことができる余裕期間（契約締結日から業務開始日の前日までの期間）を設定した業務である。

1) 業務開始期限日 令和8年7月1日

2) 実履行期間 業務開始日から令和10年3月25日まで

3) 留意事項

- ① 受注者は、業務開始日を明らかにするため、参加表明書及び技術提案書の提出と併せて、業務開始日通知書を発注者に届け出なければならない。
- ② 余裕期間内には、社内における技術者の選定等の準備を行うことができるが、調査職員との打合せ、現地踏査等、業務の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。
- ③ テクリスへ登録する技術者の従事期間は、実履行期間の範囲で従事する期間を登録するものとする。（余裕期間を含まないことに留意するものとする。）
- ④ 前払いは、業務開始日の10日前までは請求できない。
- ⑤ 主任技術者または担当技術者の常駐は業務開始日からとする。
- ⑥ なお、実履行期間外となる令和8年4月1日から業務開始日の前日までの日数分については、設計変更（減額）の対象とする。

(5) 予算額の上限

453.233百万円（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 配置予定技術者

1) 予定技術者の常駐・専任

本業務の配置予定技術者の常駐・専任については下記のとおりとする。

I) 常駐

- ・管理技術者 無
- ・主任技術者（事業管理担当） 有※1
- ・担当技術者（事業管理担当） 無
- ・担当技術者（施工担当） 有※1
- ・主任技術者（調査設計・関係機関協議担当） 無
- ・担当技術者（調査設計・関係機関協議担当） 有（1名）※1

※1：常駐する配置予定技術者は、主任技術者または担当技術者から1名でよいものとする。常駐する技術者は受注者の選択による。

配置予定技術者として業務計画書に記載した担当技術者であれば、履行期間中の常駐の交代を認める。

II) 専任

- ・管理技術者 無

- ・主任技術者 無（事業管理担当） ※2
- ・担当技術者（事業管理担当） 無
- ・担当技術者（施工担当） 無
- ・主任技術者（調査設計・関係機関協議担当） 無
- ・担当技術者（調査設計・関係機関協議担当） 無

※2：主任技術者（事業管理担当）は、専任を求めないが、本業務を最優先とする事とし、その他業務の管理技術者になることは認めない。

## 2) 管理技術者の兼務

本業務の管理技術者として主任技術者を兼務することができる。その場合、管理技術者及び主任技術者双方の要件を満たすものとする。

## 3) 主任技術者及び担当技術者の兼務

主任技術者は、担当技術者と兼務することはできない。

# (7) 業務の基準

## 1) 法令等の順守

受注者は、業務の実施にあたって、仕様書のほか、関係諸法令及び条例等を順守しなければならない。

## 2) 個人情報の保護に関する事項

業務受注者（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第3項に規定する「個人情報取扱事業者」に該当するものを除く。）は、業務に係る個人情報について、千葉県個人情報保護条例（平成5年千葉県条例第1号）第53条に基づく「事業者が行う個人情報の適正な取扱いに関する指針」により適正に取り扱うこと。

## 3) 事務用事務室の借上げ

### ① 発注者所有施設等の使用、及び光熱水料

業務の効率的な執行のため、常駐主任技術者、担当技術者等は銚子土木事務所事務室を使用することとする。また、同場所で使用する光熱水料は原則発注者の負担とする。

なお、これらによらない場合は、設計変更の協議の対象とする。

### ② 通信費・事務用品等

上記業務場所において、業務を実施する上で必要となる発注者所有の備品（机・椅子等の反復使用に耐えうる事務用品をいう）については、原則、発注者との賃借契約に基づき借り受けるものとし、ネットワーク環境やその他事務用品については、原則、受注者の負担とする。

なお、本業務において、受注者が準備する事務用品等は次のものとする。

- ・土木工事共通仕様書、その他業務に必要な図書
- ・パソコン（CADソフト含む）：1台以上

- ・プリンター：1台以上 ※インクジェットプリンターに限り設置可能。
- ・業務に必要なソフトウェア
- ・業務に必要な自動車

#### 4) 第三者への委託

業務受注者は、業務の全部（又は主要な部分）を第三者に対し委託し、又は請負わせてはならない。

#### (8) 業務の継続が困難となった場合等の措置

- 1) 業務受注者の責めに帰すべき事由により、本業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、発注者は、業務委託の取り消し又は業務の全部若しくは一部を停止させることができるものとする。この場合、業務受注者は、発注者に生じた損害を賠償するものとする。
- 2) 不可抗力その他施行者又は業務受注者の責めに帰することができない事由により本業務の継続が困難となった場合には、発注者と業務受注者は、事業の継続の可否について協議し継続が困難と判断したとき、業務の全部若しくは一部を停止することがある。
- 3) 上記1)、2)において、検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する業務委託料を受注者に支払うものとする。

## 2. 参加表明書の提出者に要求される資格要件

### (1) 参加表明書の提出者

#### 1) 基本要件

- ① 千葉県内に事業所又は事務所を有する法人又はその他の団体であること。
- ② 会社更正法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしている団体でないこと。
- 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ものであること。
- ④ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- ⑤ この公告の日から決定の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加資格指名停止等基準（昭和57年施行）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成23年施行）に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- ⑥ この公告の日から決定の日までの間に、千葉県の物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- ⑦ 千葉県の物品等入札参加業者適格者名簿（委託）に登録されていること。
- ⑧ 管理技術者、主任技術者の資格等は、2.（2）3）及び4）によるものとする。

## 2) 中立性・公平性

本業務受注者及び本業務受注者と資本金・人事面で関係がある者は、本業務の担当範囲内の発注支援業務等（工事監督支援業務又は資料作成業務等）及び本業務に係る工事の入札に参加し、または受注者となることはできない。また、業務の受注者の出向・派遣元及び出向・派遣元と資本金・人事面で関係があるものについても、前記と同様の扱いとする。なお、「参加」とは、本業務の担当範囲内の発注支援業務等の入札に参加すること、またはその下請けとして参加することをいう。

資本金・人事面で関係がある者とは、次の〔1〕又は〔2〕に該当するものをいう。

〔1〕一方の会社が、他方の会社の発行済株式総数の100分の50を超える株式を保有又はその出資額の総数が100分の50を超える出資をしている者。

〔2〕一方の会社の代表権を有する役員が、他方の会社の代表権を有する役員を兼ねている場合。

## 3) グループ応募

- ① 応募者は、本業務を行う能力を有する単体企業、または、複数企業で構成するグループ（以下「グループ」という）とする。
- ② グループで応募する場合は、業務役割を担う代表者を1者選定し、その代表者が本県との窓口となり、事業の遂行の責を負う。
- ③ グループで応募する場合、参加表明時は応募者の構成員すべてを明らかにし、その役割分担を明確にする。
- ④ グループ代表者は、応募を含むそれ以降の提案及び契約等に関する諸手続を行う。

## 4) 応募者の役割

応募者は、次の役割をすべて担うものとし、グループ応募の場合は、グループ構成員が各役割を分担する。なお、構成員は複数の役割を兼務することができる。

### ① 業務役割

本県の応募、提案に係る諸手続き、業務全体のマネジメントを行い、業務遂行の責を負う。

また、全体事業計画案の把握・改善、事業監理を行うこととする。

なお、グループ応募の場合は、本役割を担当する企業から管理技術者及び主任技術者を配置する。

### ② 地元及び関係機関等との協議等

地元及び関係機関との調整・協議等を行う。

### ③ 委託業務の調整等

測量・調査・設計業務の調整等を行う。

### ④ 工事の施工管理等

工事の施工管理等を行う。

### ⑤ その他役割



上記①から④のほか、必要な役割を担う。

応募者は、各役割でそれぞれ事業者が異なる場合、各事業間の役割に関する合意書を別途、本県に提出すること。なお、その合意書には、役割の構成事業者全員が、本県に対し連帯責任を負う旨を示す条項を含むこと。

## (2) 配置予定技術者に対する要件

予定技術者に必要とされる資格、業務実績及び条件は以下のとおりとする。

### 1) 業務実績

平成27年度以降公告日までに完了した「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した業務の実績とする。

※上記の期間（以下「評価対象期間」という。）に、産前・産後休業、育児休業及び介護休業（以下「長期休業」という。）を取得した場合は、評価対象期間を1年単位で延長する申請を行うことができ、長期休業期間が1年に満たない場合は、1年として切り上げて期間を延長することができる。なお、長期休業を複数回取得している場合は、休業の通算日数が1ヶ年を超える毎に評価対象期間を1年単位で延長することができる。詳細は別添1による。

（産前・産後休業とは「労働基準法」第65条で規定する休業とし、育児休業及び介護休業とは、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」で規定する休業とし、介護休業及び子の看護休暇は対象外とする。）

「国・特殊法人・地方公共団体等」とは、国、特殊法人、地方公共団体、地方公社、公益法人、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業とする。（以下「国・特殊法人・地方公共団体等」という。）

ただし、下記の業務及び工事は実績として認めない。

#### ① 業務

##### a) 再委託による業務

##### b) 同種又は類似の実績として確認できない業務

・テクリスに登録されているが、「事業概要」、「事業キーワード」、「事業分野」の内容で同種又は類似の実績として確認できない業務。

・3.（2）3）により、業務実績を証明するために添付した書類において同種又は類似の実績として確認できない業務

##### c) テクリス登録されている業務については、管理（主任）技術者又は担当技術者として登録されている業務以外

##### d) テクリス登録されていない業務については、管理（主任）技術者又は担当技術者と同等と認められる業務以外

#### ② 工事

##### a) 下請けによる工事

##### b) コリンズに登録されている工事及びコリンズに登録されていない工事における主任技術者又は監理技術者として登録されている工事以外（監理技術者の工事实績の場合に限る）

## 2) 手持ち業務量の制限

手持ち業務量の制限は、管理（主任）技術者又は担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額500万円以上の業務（本業務を含まず、特定後末契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。）を対象とする。

### ① 複数年契約の業務及び設計共同体として受注した業務の扱い

複数年契約の業務及び設計共同体として受注した業務の場合の契約金額については以下のとおり業務金額を算出するものとする。

- ・複数年契約の業務の場合は、契約金額の履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。
- ・設計共同体として受注した業務の契約金額は、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）とする。

### ② 手持ち業務量が超過した場合

本業務の公示日以降契約締結日まで及び履行期間中に手持ち業務量を超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該予定技術者を、以下のa) からd) までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置を請求する場合がある。

- a) 当該予定技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- b) 手持ち業務量が当該業務の業務説明書又は特記仕様書において設定している予定技術者の手持ち業務量の制限を超えない者
- c) 管理技術者にあたっては、本業務の履行期間中に本業務の受注者と直接的雇用関係がある者
- d) 主任技術者にあたっては、当該予定技術者と同等以上の資格・実績・成績・表彰を有する者

## 3) 管理技術者

管理技術者については、以下の①から③に示す条件を満たす者であることとする。

### ① 業務実績

以下のいずれかの業務実績を有する者

#### a) 同種業務は以下のとおりとする。

- [1] 道路事業に関する事業促進PPP、又はPM、又はCMの管理技術者としての業務実績
- [2] 道路事業に関する技術提案・交渉方式の技術協力・施工タイプにおける技術協力業務、又は設計交渉・施工タイプにおける設計業務の管理技術者としての業務実績
- [3] 道路分野において業務、又は工事をマネジメントした経験を有するもの  
マネジメントした実務経験とは、道路分野における「千葉県請負工事監督検査事務処理要領」第4に該当する総括監督員若しくは主任監督員、「千葉県設計業務等共通仕様書」第1102条に該当する総括調査員若しくは主任調査員に相当する程度の経験をいう。

b) 類似業務は以下のとおりとする。

- [1] 道路事業の調査、設計業務に関する管理技術者としての業務実績
- [2] 道路事業の工事に関する監理技術者としての工事实績
- [3] 道路事業に関する事業促進 PPP、又は PM、又は CM の業務実績
- [4] 道路事業に関する技術提案・交渉方式の技術協力・施工タイプにおける技術協力事業、又は設計交渉・施工タイプにおける設計業務の業務実績

ただし、上記 1) ①業務、②工事は実績として認めない。

上記 1) ※による申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。

② 手持ち業務量の制限

契約額の合計が 5 億円未満かつ契約件数の合計が 10 件未満であることを標準とする。

主任技術者を兼務する場合は、手持ち業務量に当該業務を含めるものとする。

手持ち業務量のうち、千葉県が発注した建設コンサルタント業務等において、調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額の合計を 2.5 億円に、契約件数の合計を 5 件に読み替えるものとする。

③ 直接的雇用関係

技術提案書の提出者と直接的雇用関係にあることとし、雇用関係が証明できる書類を提出すること（自由形式）。雇用関係が確認できない場合は提出された参加表明書等を無効とし、競争参加資格がないものとする。

なお、参加表明書等を提出する者が設計共同体の場合は、代表者が管理技術者を配置すること。

4) 主任技術者

主任技術者については、以下の①から③に示す条件を満たす者であることとする。

① 資格要件

以下のいずれかの資格を有する（登録が完了している）者。

| 区分    | 資格                              |
|-------|---------------------------------|
| 主任技術者 | [1] 技術士（総合技術管監理部門（建設）又は建設部門）    |
|       | [2] 国土交通省登録技術者資格（業務：計画、施設分野：道路） |
|       | [3] RCCM（技術士の部門と同様の部門に限る）       |
|       | [4] 1 級土木施工管理技士                 |
|       | [5] 土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1 級）    |
|       | [6] 公共工事品質確保技術者（I）              |

② 業務実績

以下のいずれかの業務実績を有する者。

a) 同種業務は以下のとおりとする。

- [1] 道路事業に関する事業促進 PPP、又は PM、又は CM の業務実績
- [2] 道路事業に関する技術提案・交渉方式の技術協力・施工タイプにおける技術協力業務、又は設計交渉・施工タイプにおける設計業務の業務実績

[3] 道路分野において業務、又は工事をマネジメントして経験を有するもの  
マネジメントした実務経験とは、道路分野における「千葉県請負工事監督検査事務  
処理要領」第4に該当する総括監督員若しくは主任監督員、「千葉県設計業務等共  
通仕様書」第1102条に該当する総括調査員若しくは主任調査員に相当する程度  
の経験をいう。

b) 類似業務は以下のとおりとする。

[1] 道路事業に係る調査、設計業務、道路工事に関する技術者としての10年以上の実  
務経験。

[2] 道路分野における技術者としての10年以上の実務経験。ただし、実務経験は道路  
分野での従事期間が確認できるものとし、工事・業務の実績の有無は問わない。

ただし、上記1) ①業務、②工事は実績として認めない。

上記1) ※による申請が行われた場合は、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行う  
ものである。

### ③ 手持ち業務量の制限

契約額の合計が2.5億円未満かつ契約件数の合計が5件未満であることを標準とする。  
管理技術者を兼務する場合は、手持ち業務量に当該業務を含めるものとする。

手持ち業務のうち、本業務以外で管理（主任）技術者となる業務があつてはならない。  
千葉県が発注した建設コンサルタント業務等において、調査基準価格を下回る金額で落  
札した業務があつてはならない。

ただし、非常駐である主任技術者は、手持ち業務量の制限について除外する。

## 3. 応募方法

業務受注者を選定するにあたり、公募型プロポーザル方式により実施することとし、参加表明書及  
び技術提案書を提出するものとする。

参加表明書及び技術提案書は同時に提出するものとする。

### (1) 募集及び選定の日程

- |                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1) 募集要項の公告            | 令和7年11月28日（金）～令和8年 1月16日（金） |
| 2) 質問書の受付             | 令和7年11月28日（金）～令和7年12月19日（金） |
| 3) 質問書の回答             | 令和8年 1月 5日（月）               |
| 4) 参加表明書、<br>技術提案書の受付 | 令和8年 1月 6日（火）～令和8年 1月16日（金） |
| 5) ヒアリング通知            | 令和8年 1月23日（金）               |
| 6) ヒアリング（審査）          | 令和8年 2月12日（木）※1             |
| 7) 特定結果の通知            | 令和8年 2月17日（火）（予定）           |
| 8) 契約の締結              | 令和8年 3月上旬（予定）               |

※1 評価委員会の時間・場所等は提案者に別途通知する。

### (2) 提出書類

## 1) 提出様式

応募にあたっては、以下の書類を千葉県に提出すること。なお、発注者が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることができる。

- ① 参加表明書（様式－１）
- ② グループ構成表（様式－１②）
- ③ 履行保証書（様式－１③）
- ④ 業務実績等の評価対象期間の延長に関する申請（様式－１④※必要に応じて）
- ⑤ 技術提案書（様式１－⑤）
- ⑥ 管理技術者の経歴等（様式－２）
- ⑦ 主任技術者の経歴等（様式－３）
- ⑧ 企業の業務実施体制（様式－４）
- ⑨ 業務の実施方針、実施体制の特記事項（様式－５）
- ⑩ 特定テーマに関する技術提案（特定テーマ１、２）（様式－６、７）
- ⑪ 業務辞退届（様式－８）
- ⑫ 業務開始日通知書（様式－９）

（参加表明書）

- ・様式－１
- ・様式－１②（グループ応募の場合）
- ・様式－１③（グループ応募の場合）
- ・様式－１④（必要に応じて）
- ・様式－２
- ・様式－３
- ・様式－４
- ・様式－９

（技術提案書）

- ・様式－１⑤
- ・様式－５
- ・様式－６
- ・様式－７

## 2) 参加証明書、技術提案書作成にあたっての留意事項

- ① 配布された様式（様式－１～様式－９）を基に作成を行うものとし、文字サイズは１０ポイント以上（様式－５～７における概念図、出典の明示できる図表、既往成果は除く）、ファイル形式は、Microsoft Word2013 形式以降、Microsoft Excel2013 形式以降、Just System 一太郎 Rro3 形式以降及び Adobe Reader PDF ファイル形式に限る。なお、電子データを提出する際は、ウィルス対策を実施した上で提出すること。
- ② 申請書類は、全てを一つのファイルにまとめて（２つ以上のファイルは認めない。）、契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付けること。
- ③ 印刷時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。

- ④ 本募集要項において記載された事項以外の内容を含む参加表明書及び技術提案書、又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参加表明書及び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。
- ⑤ 実施方針の記載にあたっては、A4判2枚以内で簡潔に記載すること。A4判2枚を超えて記載した場合は、技術提案書を無効とする。事業促進 PPP の目的、業務内容、現地条件、与条件、不確定要素を十分に理解した上で対応方針、実施体制を記載すること。
- ⑥ 特定テーマの記載にあたっては、特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いてよいが、個人名及び本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。記載にあたっては、1テーマ、A4判1枚に記載すること。A4判1枚を超えて記載した場合は、技術提案書を無効とする。
- ⑦ 上記以外の留意事項は別表－1のとおりとする。

### 3) 添付資料

#### ① 技術者資格

配置予定技術者の保有資格を証明する資格者証等の写しを添付すること。

#### ② 雇用関係

参加表明書の提出者と配置予定管理技術者の雇用関係を証明する書類を添付すること。  
(自由形式)

#### ③ 業務実績

業務実績に関して以下の資料を添付すること。

- ・同種又は類似の実績として記載した業務が、テクリスに登録されており、「業務概要」、「業務キーワード」、「業務分野」の内容において、同種又は類似の実績として確認できる場合は、資料を添付する必要はないが、テクリスに登録されている内容だけでは、同種又は類似の実績として確認できない場合には、発注者が作成した仕様書等の当該部分の写しを添付すること。
- ・また、テクリスに登録されていない場合は、その業務を担当した事及び業務内容が同種又は類似にあたることを確認できる書類（契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の当該部分の写し）を添付すること。
- ・なお、同種又は類似の実績として記載した業務が、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務（農業、漁港、港湾空港関係を除く）の場合は、業務成績評定点及び技術評定点を確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。
- ・配置予定の管理（主任）技術者の業務実績として、同種又は類似事項の成果をマネジメントした実務経験を業務実績とする場合は、マネジメントした実務経験を証明する資料を添付すること。
- ・10年以上又は5年以上の実務経験を業務成績とする場合、代表者の実印付きの実務経験と証明する書類を添付すること。様式は自由とする。

#### ④ 参考見積書

技術提案内容を踏まえた参考見積書を提出すること。様式については任意とする。

(3) 特定テーマ

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- 1) 予定管理技術者の道路事業に関する実務経験を踏まえ、工事実施中区間の早期供用及び工事未着手区間の早期の用地取得・工事着手に向けて事業管理を的確に実施するうえでのポイント
- 2) 予定主任技術者の道路事業に関する実務経験を踏まえ、工事実施中区間の早期供用に向け工程管理上、想定されるリスクと対処方法

(4) 募集要項等の配布場所及び期間

公告場所 千葉県県土整備部道路整備課国道班

千葉県千葉市中央区市場町1番1号（千葉県庁 中庁舎4階）

電話：043-223-3122

千葉県 銚子土木事務所 総務課

千葉県銚子市長塚町2-44-9

電話：0479-22-6500

公告期間 令和7年11月28日（金）から令和8年1月16日（金）まで

（土・日・祝日除く）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

なお、千葉県ホームページ内の銚子土木事務所のページにも掲載する。

(5) 募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問については、以下のとおり受け付ける。

- ① 受付期間 令和7年11月28日（金）～令和7年12月19日（金）午後5時まで
- ② 受付方法 質問書（任意様式）に記入のうえ、電子メールに添付して提出すること。
- ③ 送付先 千葉県 銚子土木事務所 総務課

(E-mail:choudo3@mz.pref.chiba.lg.jp)

(6) 募集要項に関する質問の回答

質問を締め切った後、令和8年1月5日（月）までに、千葉県銚子土木事務所ホームページに回答を掲載する。（令和8年1月15日（木）午後5時までには削除する）

(7) 参加表明書・技術提案書の受付期間及び場所

提出書類は、原則として電子メールで提出（押印した参加表明書の表紙を別途郵送により提出）のうえ、電話にて着信確認すること。ただし、電子メールの1通あたりの添付ファイル容量は、3.5MB以内とし、これを超えるファイルは分割して送付する、または、CD-R等により以下受付場所に持参すること。

① 受付期間 令和8年1月6日（火）から令和8年1月16日（金）まで  
午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

② 受付場所 送付先 千葉県 銚子土木事務所 総務課  
(E-mail:choudo3@mz.pref.chiba.lg.jp)

(8) その他留意点

- ① 申請に要する経費等はすべて申請者の負担とする。
- ② 提出された書類・データの内容を変更することはできない。
- ③ 応募書類・データは返却しない。
- ④ 提出された書類・データは、必要に応じ複写する。なお、使用は、県庁内及び評価委員会等において、選定の検討にあたり施行者が必要と認めるときに限る。
- ⑤ 提出された書類は、情報公開の請求により千葉県情報公開条例に基づき開示することがある。
- ⑥ 「応募資格」に該当するか否かの確認にあたって、警察本部に照会を行う場合がある。
- ⑦ 応募受付後に辞退する場合は、業務辞退届（様式－8）を提出すること。

4. 技術提案書の審査

(1) 特定方法

提出された技術提案書について、道路整備課所管事業監理業務に係るプロポーザル評価委員会（以下、「委員会」という。）で審査を行い、技術評価点が最上位の者を1者特定する。なお、技術評価点が最上位である者が2者以上あるときは、該当者のうち以下の順で技術点が最上位の者を1者特定する。

- ① 特定テーマに関する技術提案
- ② 実施方針
- ③ 主任技術者の専門技術力（業務実績）

(2) ヒアリング

技術提案書の審査にあたって、委員会によるヒアリングを行う。

- 1) 実施場所：千葉県庁（具体的な場所については、後日通知する。）
- 2) 実施日：令和8年2月12日（木）
- 3) 開始時間：後日通知する。
- 4) 出席者：配置予定の管理技術者および主任技術者
- 5) その他
  - ・ヒアリングでは評価項目について質疑応答を行う。
  - ・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(3) 評価項目及び判断基準

技術提案書の評価項目、判断基準、並びに評価のウエイトは別表－2のとおりとする。

なお、技術提案書の評価の結果、以下のいずれかに該当する場合は特定しない。



- ・「実施方針」の評価の合計が満点の6割未満の場合（30点未満）
- ・「評価テーマに関する技術提案」の評価の合計が満点の6割未満の場合（48点未満）
- ・「ヒアリングによるコミュニケーション力」の評価の合計が満点の6割未満の場合（12点未満）

5. 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) その他、選定審査会で協議の結果、審査を行うにあたり不適當を認められるもの。

6. 問合わせ先

- (1) 担当課名 千葉県銚子土木事務所総務課
- (2) 住 所 〒288-0837 銚子市長塚町2-44-9
- (3) 電 話 0479-22-6500
- (4) F A X 0479-22-0099
- (5) E-mail choudo3@mz.pref.chiba.lg.jp

別表－ 1

| 記載事項          | 内容に関する留意事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配置予定管理技術者の経歴等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同種又は類似業務経歴とは、2. (2) に示す「同種又は類似業務」の実績を1件記載する。<br/>なお、対象は平成27年度以降公告日までに完了した業務とする。<br/>上記期間に長期休暇を取得した場合は、休業期間に応じて評価対象期間を1年単位で延長するための申請を行うことができる。記載様式は様式－1④による。</li> <li>・手持ち業務の状況は、公告日現在、管理技術者、主任技術者又は担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額500万円以上の業務を記載する。</li> <li>・上記について記載様式は様式－2とする。</li> <li>・直接的雇用関係を証明する書類を添付すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 配置予定主任技術者の経歴等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2 (2) に示す資格について記載する。<br/>保有資格の資格証等の写しを添付すること。</li> <li>・同種又は類似業務経歴とは、2. (2) に示す「同種又は類似業務」の実績を1件記載する。<br/>なお、対象は平成27年度以降公告日までに完了した業務とする。</li> <li>・手持ち業務量の状況は公告日現在、担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額500万円以上の業務を記載する。</li> <li>・令和3年度以降令和6年度末までに完了した業務（設計共同体としての業務を含む。）について、担当した千葉県発注業務（建設関係コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務及び港湾空港関係を除く）の技術者評定の平均点を記載する。<br/>実績がない場合は記載不要とする。<br/>記載した全業務について、成績表定点（技術者評定点）が確認できる書類（委託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し）を添付すること。なお、委託業務成績評定が通知されていない業務は、技術者評定の欄に「未通知」と記載すること。<br/>対象業務の申請（「未通知」の業務を含む）及び成績評定点が確認できる書類の提出に漏れがあった場合には、技術提案書を特定するための基準において加点しない。</li> <li>・マネジメント経験の実績により、業務成績評価の加点を受ける者は、必要事項を記載の上、業務経験を証明する書類を添付すること。</li> <li>・上記について記載様式は様式－3とする。</li> <li>・上記各項目の期間に長期休暇を取得した場合は、休業期間に応じて評価対象期間を1年単位で延長するための申請を行うことができる。記載様式は様式－1④とする。<br/>上記において、いずれの場合も照査技術者として従事した業務を除く。</li> </ul> |
| 業務実施体制        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分担について記載する。ただし、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）を記載し、業務全体に占める再委託割合を記載すること。</li> <li>・なお、下記のいずれかの項目に該当する場合には特定しない。 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 主たる部分を再委託する場合</li> <li>② 業務の分担構成が、以下の1) から3) など不明確又は不自然な場合。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 分担業務の記載がない</li> <li>2) 業務内容と無関係な分担業務</li> <li>3) 分担業務の内容に対して過大な人員を配置</li> </ol> </li> <li>③ 配置予定技術者について10名を超えて記載した場合、（グループの場合でも全体で10名までの記載とする。構成員毎に10名ではない。）</li> <li>④ グループによる場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合、一の分担業務を複数の構成員が実施する事としている場合。</li> </ol> </li> <li>・上記について記載様式は様式－4とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
| 参考見積書         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術提案内容を踏まえた参考見積書を提出すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

別表－２

| 評価項目                                                                                                                                                                                                                            |  | 評価ウエイト                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|
| 評価の着目点                                                                                                                                                                                                                          |  |                                            |
| 判断基準                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |
| 管理技術者の経験（様式－２）                                                                                                                                                                                                                  |  |                                            |
| 業務経験                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |
| 業務実績                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |
| 同種又は類似業務の実績等を以下の項目で評価する。<br>①同種業務の実績を有するもの<br>②類似業務の実績を有するもの                                                                                                                                                                    |  | ① 10<br>② 5                                |
| 主任技術者の経験及び能力（様式－３）                                                                                                                                                                                                              |  |                                            |
| 資格要件                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |
| 技術者資格                                                                                                                                                                                                                           |  |                                            |
| 技術者資格を以下の項目で評価する。<br>①・技術士<br>②・国土交通省登録技術者資格（業務：計画、施設分野：道路）<br>③・土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、１級）<br>・RCCM（技術士の部門と同様の部門に限る）<br>・１級土木施工管理技士<br>・公共工事品質確保技術者（Ⅰ）                                                                            |  | ① 5<br>② 4<br>③ 3<br>上記以外は指名しない            |
| 業務経験                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |
| 業務実績                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |
| 同種又は類似業務の実績等を以下の項目で評価する。<br>①同種業務の実績を有するもの<br>②類似業務の実績を有するもの                                                                                                                                                                    |  | ① 5<br>② 3                                 |
| 専門技術能力                                                                                                                                                                                                                          |  |                                            |
| 業務成績                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |
| 令和３年度以降令和６年度末までに完了した業務（設計共同体としての業務を含む。）について、担当した千葉県発注の建設コンサルタント業務（建築関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務及び港湾空港関係を除く）の平均技術者評点を以下のとおり評価する。<br>① 79点以上<br>② 78点以上 79点未満<br>③ 77点以上 78点未満<br>④ 76点以上 77点未満<br>⑤ 75点以上 76点未満<br>⑥ 60点以上 75点未満 |  | ① 30<br>② 24<br>③ 18<br>④ 12<br>⑤ 6<br>⑥ 0 |
| 令和６年度に完了した事業について、担当した千葉県発注の建設コンサルタント業務（建築関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務および港湾空港関係を除く）の技術者評点到60点未満がある場合は評価点を減ずる。<br>なお、職務上従事した立場は、管理（主任）技術者又は担当技術者とする。                                                                               |  | － 5                                        |

| 評価項目                                                                                                                                                                                                                                      |  | 評価ウエイト |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|
| 評価の着目点                                                                                                                                                                                                                                    |  |        |
| 判断基準                                                                                                                                                                                                                                      |  |        |
| 実施方針（様式－５）                                                                                                                                                                                                                                |  |        |
| 業務理解度                                                                                                                                                                                                                                     |  |        |
| 目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                                |  | 10     |
| 対応方針                                                                                                                                                                                                                                      |  |        |
| 適切な対応方針が示される場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                                   |  | 20     |
| 実施体制                                                                                                                                                                                                                                      |  |        |
| 業務内容、規模、不確定要素に応じた実施体制が示されている場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                   |  | 20     |
| なお、業務の目的の理解がされておらず、対応方針や実施体制の妥当性が著しく劣る場合は、特定しない。<br>また、参考見積の対象外の技術提案については、評価対象外とする。                                                                                                                                                       |  | －      |
| 特定テーマに関する技術提案                                                                                                                                                                                                                             |  |        |
| 特定テーマ                                                                                                                                                                                                                                     |  |        |
| 【特定テーマ①】（様式－６）<br>予定管理技術者の道路事業に関する実務経験を踏まえ、工事実施中区間の早期供用及び工事未着手区間の早期の用地取得・工事着手に向けて事業管理を的確に実施するうえでのポイント。                                                                                                                                    |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>事業促進 PPP の目的と実務経験を踏まえた提案内容であることが同え、ポイントの着眼点が的確で、本業務に有効である場合に優位に評価する。</li> <li>提案内容に具体性があり、説得力がある場合に優位に評価する。</li> <li>業務の専門技術力もしくは実現性に著しく欠ける場合は特定しない。</li> <li>また、参考見積の対象外の提案については加点しない。</li> </ul> |  | 40     |
| 【特定テーマ②】（様式－７）<br>予定主任技術者の道路事業に関する実務経験を踏まえ、工事実施中区間の早期供用に向け工程管理上、想定されるリスクと対処方法。                                                                                                                                                            |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>事業促進 PPP の目的と実務経験を踏まえた提案内容であることが同え、ポイントの着眼点が的確で、本業務に有効である場合に優位に評価する。</li> <li>提案内容に具体性があり、説得力がある場合に優位に評価する。</li> <li>業務の専門技術力もしくは実現性に著しく欠ける場合は特定しない。</li> <li>また、参考見積の対象外の提案については加点しない。</li> </ul> |  | 40     |
| ヒアリングによるコミュニケーション力                                                                                                                                                                                                                        |  |        |
| コミュニケーション力                                                                                                                                                                                                                                |  |        |
| <b>管理技術者</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する技術提案の説明能力が高い場合に優位に評価する。</li> <li>質問に対するレスポンスが高い場合に優位に評価する。</li> <li>質問に対する回答のわかりやすさ、的確さが高い場合に優位に評価する。</li> <li>業務内容の理解度が低い場合には特定しない。</li> </ul>                              |  | 10     |
| <b>主任技術者（特定テーマを求めた技術者）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する技術提案の説明能力が高い場合に優位に評価する。</li> <li>質問に対するレスポンスが高い場合に優位に評価する。</li> <li>質問に対する回答のわかりやすさ、的確さが高い場合に優位に評価する。</li> <li>業務内容の理解度が低い場合には特定しない。</li> </ul>                |  | 10     |
| 参考見積                                                                                                                                                                                                                                      |  |        |
| 参考見積りの妥当性                                                                                                                                                                                                                                 |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>提示した事業規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積りが不適合な場合には特定しない。</li> <li>なお、積算の参考とするため、特定者には再度見積りを依頼する場合がある。</li> </ul>                                                                                          |  | 数値化しない |

## 別添 1

### 長期休業に伴う技術者実績等の評価期間

1. 長期休業に伴い技術者実績等の評価対象期間の延長を申請する場合は、様式－1 ④に必要な事項を記載し、参加表明書とともに提出すること。
2. 長期休業の取得によって、評価対象期間が延長される旨の参加表明書等を持って指名又は選定された者については、入札・契約手続きの公正性を確保するため、当該休業の事実を確認できる賃金台帳等（賃金台帳、休業取得の申し出に関する書面等の写し）の提示を求めることがある。  
なお、公正性確保のための事実確認に協力しない場合は、参加表明書を無効とするとともに、指名停止等を行うことがある。
3. 長期休業の取得により、評価対象期間の延長を申請することができる評価項目は以下のとおりとする。  
また、長期休業を取得していることにより、評価対象期間を延長する場合は、「業務経験・業務実績（同種又は類似の業務の実績）」及び「専門技術力・業務成績（平均技術者評定点）」の評価対象期間について全て延長することとし、個別の延長は認めない。
  - （1）管理（主任、担当）技術者の経験及び能力
  - ① 業務経験・業務実績（同種又は類似業務の実績）
  - ② 専門技術力・業務実績（平均技術者評点）