

令和5年度滝沢市公園施設長寿命化計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

I. 一般事項

1 趣旨

滝沢市の公園は、日常的な憩いの場として多くの住民に親しまれているが、設置から30年以上経過したものが現時点で約6割を占め、10年後には約9割に達する状況であり、厳しい財政事情の下で適切に維持管理を行っていくことが、重要な課題となっている。

本業務は、急速に老朽化が進む公園施設について、将来にわたり安全・安心な維持管理・更新を正確かつ効率的に行うため、滝沢市の190公園（滝沢総合公園を除く）のうち公園施設のある175公園を対象とした長寿命化計画を策定するものである。

なお、維持管理に伴う諸問題に取り組む上で、価格のみの競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から最適な企画の提案を求めることで、最も適当と判断される事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するものである。

2 プロポーザルの概要

- (1) 件名 令和5年度滝沢市公園施設長寿命化計画策定業務
- (2) 方法 公募型プロポーザル
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで
- (4) 業務内容 別紙仕様書のとおり。
- (5) 提案上限額 27,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 主催及び担当

- (1) 主催者 滝沢市
- (2) 担当課 滝沢市都市整備部都市政策課
- (3) 問合せ・提出先 〒020-0692 岩手県滝沢市中鶴飼55番地
TEL：019-656-6550（直通）
FAX：019-684-2158
E-Mail：tosikei@city.takizawa.iwate.jp

4 プロポーザル実施スケジュール（予定）

内容	期間
公募型プロポーザルの公告	令和5年6月29日（木）
質問書受付	公告日～令和5年7月7日（金）17:00まで
質問回答	令和5年7月12日（水）までに回答
参加申込書提出期限	令和5年7月14日（金）17:00まで
第一次審査（書類審査）・結果通知 企画提案書の提出要請	令和5年7月21日（金）までに通知予定
企画提案書提出期限	令和5年8月14日（月）17:00まで

第二次審査（提案審査）	令和5年8月18日（金）（予定）
選定結果通知・公表	令和5年8月下旬（予定）
契約締結	令和5年9月上旬（予定）

II. 審査・選定

1 参加資格要件

次の各号に掲げる要件を全て満たす法人又は団体とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当しない者であること。
- (2) 令和4・5年度滝沢市建設工事関連業務委託競争入札参加資格者名簿の土木関係建設コンサルに、登録されている者であること。
- (3) 暴力団員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条に掲げる暴力団、暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 参加申込書の提出の日から契約候補者を選定するまでの期間に、国及び地方公共団体から競争入札参加資格の指名停止措置を受けていない者であること。
- (6) 過去10年間（平成25年4月1日から令和5年3月31日まで）において、同種又は類似した業務を元請として受注した実績を有する者であること。

同種業務：北海道・東北6県内市町村の公園施設長寿命化計画策定に関する業務
 類似業務：国又は地方公共団体の公園施設長寿命化計画に基づく施設の健全度調査・改修計画・改修設計に関する業務

- (7) 次の条件を満たす管理技術者、照査技術者及び担当技術者を配置すること。なお、各技術者は提案者と正規雇用関係にあること。
 - ①管理技術者
 - ア 技術士（総合技術監理部門又は建設部門：都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）若しくは認定都市プランナー（公園緑地計画）の資格を有する者とする。
 - イ 過去10年間（平成25年4月1日から令和5年3月31日まで）において、地方公共団体発注の公園施設長寿命化計画策定業務と同種又は類似した業務の実績があること。
 - ②照査技術者
 - ア 技術士（総合技術監理部門又は建設部門：都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）若しくは認定都市プランナー（公園緑地計画）の資格を有する者とする。
 - イ 照査技術者は、管理技術者及び担当技術者を兼ねることができない。
 - ③主たる担当技術者

資格を問わないが、計画図書等に基づき適正に業務を実施する者とし、照査技術者を兼ねることができない。

2 参加申込書の提出

(1) 提出書類

①参加申込書（様式第1号） 1部

②実績調書（様式第2号） 8部

※実績を証明できる書類（契約書等）の写しを添付すること。

③業務実施体制調書（様式第3号） 8部

④予定技術者調書（様式第4号） 8部

※配置予定技術者（管理技術者、照査技術者、主たる担当技術者）それぞれについて、本調書を作成すること。

※資格証明書の写しを添付すること。

※実績を証明できる書類（契約書、技術者配置調書等）の写しを添付すること。

(2) 提出期限 令和5年7月14日（金）17：00まで必着のこと。

(3) 提出場所 滝沢市都市整備部都市政策課

(4) 提出方法 郵送（宅配便も可）又は持参とします。

※郵送の場合、提出期限までに電話により送付物の到着確認を行うこと。

※送料は提案者の負担とする。

※市は、郵送および宅配中の破損、遅延などの責任は負わないものとする。

※必要以外の書類等（カタログや会社概要等も含む）は受理しません。

(5) 資格審査 参加受付後に参加資格要件を欠く事実が発覚した場合は、電子メール又はFAXで参加取消の通知をする。

(6) 本プロポーザル方式による事業者選定への参加は、参加申込書（様式第1号）の提出をもって参加表明があったものとみなす。なお、参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を令和5年7月14日（金）17：00までに電子メールによりワードファイルで送信し提出すること。

3 質問及び回答

公募に関する質問を次のとおり受け付けるものとする。

(1) 提出書類 質問書（様式第5号）

(2) 質問受付期間 公告日から令和5年7月7日（金）17：00まで

(3) 提出方法 電子メールによりワードファイルで送信し提出すること。送信後、必ず電話により着信の確認を行うこと。

※質問については、「質問書（様式第5号）」の提出によるものとする。

※質問の内容に疑義が生じた際は、質問者へ電話等で問い合わせする場合がある。

(4) 質問回答 令和5年7月12日（水）までに滝沢市ホームページ上に掲載する。

※類似同様の質問については、まとめて一つの回答とすることがある。

※事業者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

4 企画提案書の提出

(1) 対象者

プロポーザル提案資格者（第一次審査で選定された者）として選定され、市から企画提案書の提出要請を受けた者

(2) 提案いただく概要

①実施方針・実施手順・工程表等

②長寿命化計画を策定するにあたり公園施設の対策の優先順位を検討する際の判断基準

③実効性の高い維持管理方針を設定するための具体的な対応策

(3) 提出書類

①企画提案書（様式第6号） 1部

②企画提案調書（任意様式） 8部

ア 「(2) 提案いただく概要」で示すテーマについて、それぞれ提案事項を記載すること。

イ 貴社の考えなどを文章等で記述し、任意様式で作成すること。色彩、写真、図の使用は自由だが、図や文字は小さすぎないように配慮すること。

ウ 用紙サイズはA4とし、枚数は下記のとおり。

・「①実施方針・実施手順・工程表等」については、実施方針・実施手順・工程表等をそれぞれ1枚以内に記載すること。（実施方針1枚、実施手順1枚、工程表等1枚）

・「②長寿命化計画を策定するにあたり公園施設の対策の優先順位を検討する際の判断基準」及び「③実効性の高い維持管理方針を設定するための具体的な対応策」については、各テーマ2枚以内に記載すること。

エ 本手続において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法第51号）に定める単位に限る。

オ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、理解しやすいものとする。

③見積書（任意様式） 1部

ア 見積書には、合計金額のみの記載ではなく、項目、数量、単価、諸経費等の内訳も記載し、企画提案の内容と整合を図ったものとする。

イ 見積書は、当該事業にかかる費用の一切を含めるものとする。

ウ 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）以内の見積金額を記載のこと。

エ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

オ 見積書には、会社名、代表者名を記入し、代表者印を押印すること。

(4) 提出期限 令和5年8月14日（月）17：00まで必着のこと。

(5) 提出場所 滝沢市都市整備部都市政策課

(6) 提出方法 郵送（宅配便も可）又は持参とします。

※郵送の場合、提出期限までに電話により送付物の到着確認を行うこと。

※送料は提案者の負担とする。

※市は、郵送および宅配中の破損、遅延などの責任は負わないものとする。

※必要以外の書類等（カタログや会社概要等も含む）は受理しません。

(7) 再提出等 提出後の内容の変更及び追加、再提出は認めません。

- (8) 費用負担 提出に関する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (9) 複数申請の禁止 1 提案者が複数の提案を行うことはできません。

5 審査・選定

市職員で構成された選定委員会により、別表に定める評価基準に基づき審査・選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

- ① 提出された参加申込書等を基に、参加資格要件の確認を行う。
- ② 参加者が 5 者以下の場合は、参加資格要件の審査のみ実施する。
- ③ 参加者が 6 者以上の場合は、評価基準に基づき書類審査を実施し、上位 5 者程度をプロポーザル提案資格者として選定する。
- ④ 提案者が 1 者であっても、審査の結果、事業を適切に実施できると判断された場合には、本プロポーザルは実施する。

(2) 第一次審査の結果

第一次審査の結果は、令和 5 年 7 月 21 日（金）までに参加者全員に通知する。また、プロポーザル提案資格者（第一次審査で選定された者）には、併せて企画提案書の提出を要請する。

(3) 第二次審査（提案審査）

プロポーザル提案資格者（第一次審査で選定された者）を対象に、令和 5 年 8 月 18 日（金）に滝沢市役所庁舎内にて、以下の概要でヒアリング（非公開）を実施する予定。

- ① 1 者につき質疑応答をあわせて 30 分以内とする。（プレゼンテーション 10 分、質疑応答 10 分、準備・後片付け 10 分）
- ② 企画提案書の説明は、提出済みの企画提案調書を基にプレゼンテーションを行うこととし、事前に提出された提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、説明の補足用としてパワーポイント等の利用は可とする。なお、補足資料（データ）は事前に提出し確認を受けること。スクリーン、プロジェクター及びパソコンとプロジェクターの接続ケーブル（D-sub 15 ピン、HDMI 接続可能）は市で準備するが、パソコンは各自で用意願います。ただし、それらを使用するための準備及び後片付けは提案者で行うこととする。
- ③ 説明後、選定委員による質疑応答を行う。
- ④ 提案者は、説明者、機械を操作する者及び協力者も含み、3 名以内とする。
- ⑤ プレゼンテーションでの発言内容は録音させていただくこととする。
- ⑥ その他、詳細につきましては第一次審査で選定された者に通知する。
- ⑦ 総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。
- ⑧ プロポーザル参加者が 1 者のみの場合で、各評価委員の評価点を合算した値が最低基準点（各評価委員の持ち点を合算した値（満点）の 5 割）を満たすときは、当該者を契約候補者として選定する。

(4) 第二次審査結果の通知について

第二次審査の結果は、第二次審査参加者全員に速やかに通知するとともに、市ホームページに掲載する。

6 評価基準

- (1) 市職員で構成された選定委員会により、別表に定める評価基準に基づき、評価項目ごとに採点するものとする。
- (2) 第一次審査（書類審査）について（プロポーザル提案資格者の選定）
 - ①本プロポーザルに参加表明した者が5者を超える場合は、評価基準における「参加表明者等の経験及び能力に関すること」及び「予定技術者の経験及び能力に関すること」の採点の合計点により、上位5者程度をプロポーザル提案資格者として選定する。
 - ②プロポーザル提案資格者の選定において採点の合計点が同点の場合は、配置予定管理技術者の業務実績の評価点の上位順とする。
 - ③前号の規定により順位が決定できないときは、実績調書（様式第2号）に記載する同種業務の数で順位を決定する。
- (3) 第二次審査（提案審査）の評価方法について
 - ①提案審査は、別表に定める評価基準に従い採点を行う。
 - ②評価基準の「提案に関すること」と「ヒアリングに関すること」の評価点は、審査に参加した選定委員の平均により算出する。なお、平均点は少数点2桁以下を切り捨てた数値とする。
 - ③総合評価点（合計点）が最も高い者を契約候補者、次に総合評価点が高い者を次点順位者として選定する。
 - ④総合評価点（合計点）を算出したときに同点の者があった場合は、評価項目「提案に関すること」の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは見積金額がより安価である者を上位者とする。
 - ⑤前号の規定により順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。
 - ⑥評価は非公開により実施する。

7 委託契約までの流れ

- (1) 選定委員会が選定した契約候補者は、契約担当部署と当該事業に係る契約の交渉を行います。
- (2) 契約の交渉にあたっては、提出された企画提案書を基本として、提案内容を反映しつつ最終的な協議のうえ仕様書等の事業内容を決定し、当該事業に伴う随意契約の見積徴収の相手方とする。
- (3) 協議に際しては、必要に応じ契約候補者の提案に対し修正を求めることができることとし、契約候補者は誠実に協議に応じなければならない。
- (4) 契約候補者と本業務の実施内容等について協議を行った上で、契約に伴う見積書を徴収し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。
- (5) 契約候補者が契約までの間に、失格事項が判明した場合又は辞退した場合、さらには市との契約交渉において決裂した場合は、次点順位者と契約交渉を行います。
- (6) 市との契約の手続きは、滝沢市財務規則（平成11年規則第15号）の定めによります。
- (7) 当該事業の履行期間は、本要領I.2.（3）のとおりですが、短縮した期間を企画提案した場合、その履行期間でもって、契約するものとする。
- (8) 本件に係る事業費の限度額は、本要領I.2.（5）のとおりです。事業費には、当該事業における一切の費用を含むものとする。

III. その他

1 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本件プロポーザルを公告した以後、選定委員や当該業務関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) その他、審査委員会が本要領に違反すると認める場合

2 提出書類の取り扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 書類の提出後において、記載された内容の変更は認めません。
- (2) 提出書類の返却は致しません。
- (3) 提出書類は、選定作業など必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しません。
- (5) 提出書類の提出後、本市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。
- (6) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (7) 提案者から提出された従業員等の個人情報、本プロポーザル実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。

3 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担になります。
- (2) 参加者は、実施要領等に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (3) 共同企業体での参加は認めない。単体での企業法人を前提とするが、業務の一部について再委託することは可能とする。ただし、再委託の相手方も提案者同様の資格要件を満たすものとする。また、主たる業務（総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断）の再委託は認めないほか、本プロポーザルに参加した他の提案者への再委託についても認めない。
- (4) 参加者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (5) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された契約候補者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議した上で決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。

(別表) 評価基準

評価は、次の評価項目により行います。

評価項目	配点
1) 参加表明者等の経験及び能力に関すること	50点
2) 予定技術者の経験及び能力に関すること	100点
3) 価格に関すること	100点
4) 提案に関すること (実施方針・実施手順・工程表等)	125点
5) 提案に関すること (長寿命化計画を策定するにあたり公園施設の対策の優先順位を検討する際の判断基準)	250点
6) 提案に関すること (実効性の高い維持管理方針を設定するための具体的な対応策)	250点
7) 提案に関すること (全体評価)	75点
8) ヒアリングに関すること	50点
合計	1000点

1) 参加表明者等の経験及び能力に関すること

評価項目	評価の着目点	評価点
業務実績	<p>(様式第2号 実績調書)</p> <p>過去10年間(平成25年4月1日から令和5年3月31日まで)の同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。</p> <p>①同種実績3件以上</p> <p>②同種実績1～2件、類似実績3件以上</p> <p>③同種実績1～2件、類似実績2件以下</p> <p>④同種実績0件、類似実績3件以上</p> <p>⑤上記に該当しない場合</p> <p>※同一地方公共団体との複数年契約は1件とする。</p> <p>※政令指定都市又は中核市の公園施設長寿命化計画策定に関する業務実績が1件以上あれば10点加点する。</p>	<p>①40</p> <p>②30</p> <p>③20</p> <p>④10</p> <p>⑤0</p> <p>加点10</p>

2) 予定技術者の経験及び能力に関すること

評価項目		評価の着目点	評価点
管理技術者	資格要件	<p>(様式第4号 予定技術者調書)</p> <p>管理技術者の資格を次の順位で評価する。</p> <p>①技術士(総合技術監理部門又は建設部門:都市及び地方計画)</p> <p>②RCCM(都市計画及び地方計画)又は認定都市プランナー(公園緑地計画)</p>	<p>①30</p> <p>②10</p>
管理技術者	業務実績	<p>(様式第4号 予定技術者調書)</p> <p>過去10年間(平成25年4月1日から令和5年3月31日まで)の同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。</p> <p>①同種実績2件以上</p> <p>②同種実績1件、類似実績1件以上</p> <p>③同種実績1件、類似実績0件</p> <p>④同種実績0件、類似実績2件以上</p> <p>⑤上記に該当しない場合</p> <p>※同一地方公共団体との複数年契約は1件とする。</p> <p>※業務実績には、照査技術者として従事した業務は除く。</p> <p>※政令指定都市又は中核市の公園施設長寿命化計画策定に関する業務実績が1件以上あれば10点加点する。</p>	<p>①40</p> <p>②30</p> <p>③20</p> <p>④10</p> <p>⑤0</p> <p>加点10</p>
主たる担当技術者	資格要件	<p>(様式第4号 予定技術者調書)</p> <p>主たる担当技術者の資格を次の順位で評価する。</p> <p>①技術士(総合技術監理部門又は建設部門:都市及び地方計画)</p> <p>②RCCM(都市計画及び地方計画)又は認定都市プランナー(公園緑地計画)</p> <p>③上記に該当しない場合</p>	<p>①20</p> <p>②10</p> <p>③0</p>

3) 価格に関すること

評価項目	評価の着目点	評価点
価格	<p>(見積書)</p> <p>見積額が、当該業務の内容、規模等に対して十分満足できる金額か。</p>	100

4) 提案に関すること（実施方針・実施手順・工程表等）

評価項目	評価の着目点	評価点
実施方針	目的、条件、内容の理解度が高いか。	1 2 5
実施手順	実施手順の妥当性が高いか。	
工程表	業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高いか。	
全体評価	実施方針・実施手順・工程表等について、各内容はそれぞれ整合のとれた内容となっているか。 確実な業務遂行が見込まれるか。	

5) 提案に関すること（長寿命化計画を策定するにあたり公園施設の対策の優先順位を検討する際の判断基準）

評価項目	評価の着目点		評価点
長寿命化計画を策定するにあたり公園施設の対策の優先順位を検討する際の判断基準	的確性	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高いか。	2 5 0
		着眼点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されているか。	
		本市において有効性が高いか。	
	実現性	実現する上での課題とその対策が、適切かつ論理的に整理されているか。	
		提案内容を裏付ける類似実績などが明示されているか。	
		説得力があり、本市において実現性が高い内容となっているか。	
	独創性	独創的かつ実現性の高い提案があるか。	

6) 提案に関すること（実効性の高い維持管理方針を設定するための具体的な対応策）

評価項目	評価の着目点		評価点
実効性の高い維持管理方針を設定するための具体的な対応策	的確性	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高いか。	2 5 0
		着眼点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されているか。	
		本市において有効性が高いか。	
	実現性	実現する上での課題とその対策が、適切かつ論理的に整理されているか。	
		提案内容を裏付ける類似実績などが明示されているか。	
		説得力があり、本市において実現性が高い内容となっているか。	
	独創性	独創的かつ実現性の高い提案があるか。	

7) 提案に関すること (全体評価)

評価項目	評価の着目点		評価点
提案に関すること (全体評価)	テーマ間の整合性	各提案内容はそれぞれ整合のとれた内容となっているか。	75
	その他	本市の現状を適切に捉え、本業務の趣旨を踏まえた内容となっているか。	
		その他評価・特筆すべき事項があるか。	

8) ヒアリングに関すること

評価項目	評価の着目点		評価点
プレゼンテーション	説明能力	提案資料や説明は分かりやすいか。	50
	提案意欲	業務に取り組む積極性が感じられるか。	