

# (仮称)宮戸二丁目公園他基本設計及び実施設計業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、(仮称)宮戸二丁目公園他基本設計及び実施設計業務を委託するに当たり、委託業者の知見を活かした優れた提案を求めることから、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続、要件、審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

## 2 委託の概要

### (1) 委託の名称

(仮称)宮戸二丁目公園他基本設計及び実施設計業務委託

### (2) 委託内容

別紙「(仮称)宮戸二丁目公園他基本設計及び実施設計業務委託特記仕様書」(以下「特記仕様書」という。)のとおり。

なお、特記仕様書内で規定した委託する業務の内容は、(仮称)宮戸二丁目公園他基本設計及び実施設計業務の検討に必要と思われる事項を示したものであり、特記仕様書に記載のない事項について提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

### (3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月25日(月)まで

## 3 委託料上限額

25,355,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)を上限とする。

内訳

- ① (仮称)宮戸二丁目公園基本設計及び実施設計業務 11,198,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)
- ② まぼりひがし公園基本設計及び実施設計業務 8,217,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)
- ③ まぼりみなみ公園基本設計及び実施設計業務 5,940,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)

(※本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格については、この範囲で別途算定する。)

## 4 担当部署

朝霞市 都市建設部 みどり公園課

所在地 〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

電話 048-463-0374 (直通)

FAX 048-463-9490

メールアドレス midori\_koen@city.asaka.lg.jp

ホームページ <https://www.city.asaka.lg.jp>

## 5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている単体企業又は特定委託共同企業体（以下「JV」という。）とする。

(1) 単体企業として本プロポーザルに参加する提案者の場合は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- ② 委託契約締結の日までの間のいずれかの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成30年朝霞市要綱）に基づく指名停止期間中でないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ④ 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年朝霞市要綱）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- ⑤ 次に掲げるいずれかの資格等を有する者を、管理責任者として本業務に配置することができる者であること。
  - ア 技術士法（昭和58年法律第25号）の規定による建設部門「都市及び地方計画」に登録を受けている者
  - イ 技術士法（昭和58年法律第25号）の規定による総合技術管理部門「都市及び地方計画」に登録を受けている者
  - ウ RCCMの登録技術部門「造園」に登録を受けている者
  - エ 登録ランドスケープアーキテクト（RLA）の資格を有する者
  - オ 過去20年以内に官公庁の公園整備に係る計画、設計業務の管理技術者として業務を完了した実績を有する者
- ⑥ 同種又は類似業務に係る受注実績があり、確実に履行できる者であること。

- (2) J Vとして本プロポーザルに参加する提案者の場合は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。なお、J Vを構成する者の呼称は、代表構成員、構成員とする。
- a. 代表構成員は本業務の中心的役割を担う履行能力を持つこと。
  - b. 代表構成員及び構成員は、5 (1) ①から⑥を全て満たすこと。
  - c. 代表構成員及び構成員は、それぞれ管理技術者等の資格等調書 (様式第6号) を提出すること。
  - d. 代表構成員及び構成員間で締結予定の共同企業体協定書 (様式13 参考ひな形参照) を参加申込書に添えて提出すること。

## 6 スケジュール

内容	日程
(1) 公告 (仕様書の) 公表	令和5年5月1日 (月)
(2) 質問の受付	令和5年5月1日 (月) から令和5年5月15日 (月) 正午必着
(3) 質問に対する回答	令和5年5月19日 (金)
(4) 参加申込書の提出期限	令和5年5月24日 (水) 午後5時必着 ※土日祝日を除く午前9時から午後5時まで (郵送の場合は必着)
(5) 企画提案書等の提出期限	令和5年5月30日 (火) 午後5時必着 ※土日祝日を除く午前9時から午後5時まで (郵送の場合は必着)
(6) プレゼンテーション	令和5年6月上旬に企画提案のプレゼンテーションを予定しています。 ※プレゼンテーションの時間等の詳細案内は、電子メールにて、企画提案書等の提出を依頼する事業者に連絡いたします。
(7) 審査結果通知	令和5年6月9日 (金)
(8) 契約締結・業務開始	令和5年6月上旬予定

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合があります。

## 7 公告

### (1) 公告開始日

令和5年5月1日 (月)

### (2) 公告方法

朝霞市ホームページへの掲載

URL <https://www.city.asaka.lg.jp/soshiki/52/miyado2ko-enhokapuro-po-zaru.html>

## 8 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

### (1) 受付期間

令和5年5月1日（月）から令和5年5月15日（月）正午まで

### (2) 提出方法

質問票【様式10】に質問箇所及び内容を記載し、「4 担当部署」宛てに電子メールで送付すること。電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

なお、電子メール送信後、送信確認のため、電話による連絡を行うこと。

※送付先電子メールアドレス：midori\_koen@city.asaka.lg.jp

### (3) 回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せて質問回答書にとりまとめ、全応募者に対し、令和5年5月19日（金）に、電子メールにより通知します。

## 9 参加に係る書類の提出

### (1) 提出書類

書類名	様式	備考
① 参加申込書	様式1	単体企業、共同企業体用 ※代表者印を押印してください。
② 企画提案書等提出書	様式2	
③ 会社概要説明書	様式3	
④ 業務経歴書	様式4	同種・類似業務の実績について記載（主なもの4件以内）
⑤ 実施体制調書 (体系図)	様式5	
⑥ 管理技術者等の資格等 調書	様式6	担当者の実務経験年数、業務実績等について記載
⑦ 業務実施方針	様式7	業務にあたっての考え方、取り組み方等について記載
⑧ 業務工程表	様式8	
⑨ 共同企業体協定書	様式12	参考ひな形
⑩ 参考見積書	様式9	参考様式（提出は封入押印すること）

※様式4「業務経歴書」及び様式6「管理技術者等の資格等調書」に記載する同種・類似業務について

同種業務	公園整備の基本設計、実施設計の検討作成業務
類似業務	グリーンインフラとしての機能を発揮する公園の設計や整備又は、これに関連する業務

## (2) 提出部数

①正本（上記書類①～⑧のもの、⑨については、JVの場合必要。⑩については封入押印すること。）1部（社名等を表記すること。）

②副本（上記書類②～⑧のもの）10部

（※副本については、審査に用いるため全ての書類において会社名等の特定できるものを記載しないこと。）

③CD-R又はDVD-R 1枚（上記書類①～⑩の電子データを格納したもの。）

## (3) 提出期限

書類① 令和5年5月24日（水）午後5時まで

書類②～⑩ 令和5年5月30日（火）午後5時まで

## (4) 提出方法

「4 担当部署」に持参又は郵送で提出すること。

持参する場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。また、郵送の場合は、期限日時までに必着した書類のみ受け付けるものとする。

提出期限後における追加資料の提出は認めない。

## (5) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、市は、提出された書類を、本プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するために限り使用するものとし、それ以外の用途では、参加に係る書類を提出した事業者（以下「参加者」という。）に無断で使用しない。

## 10 企画提案書

参加者は、以下のとおり企画提案に必要な書類（以下「企画提案書」という。）を持参又は郵送により提出してください。なお、提案は1者につき1つの提案に限ります。

### (1) 体裁

企画提案書は、日本工業規格によるA4判の規格によることとし、枚数は3～4枚程度とする。文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。

### (2) 提案内容

特記仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

- ① グリーンインフラの機能を活かし、防災・減災に資する公園とするための設計方針
- ② 住民の合意形成を図るための工夫やアイデア
- ③ その他、独自の提案

なお、企画提案書は、説明を要せずとも理解できる内容・表現で作成（イメージ図や写真添付可能）し、各ページにページ番号を記入すること。

その他、本事業の内容（特にワークショップ）を充実させるためのアイデアなどがあれば、自由に提案すること。

## 1.1 業務工程表

特記仕様書を踏まえ、参加者が取り組む業務の工程表を作成すること。

## 1.2 参考見積書

本業務を受託するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。

様式は任意とするが、業務内容に対応するような内訳がわかるものとする。

その際、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込みで記載すること。

## 1.3 審査

### (1) 審査方法

審査は、全ての提出書類のほか、参加者によるプレゼンテーションの内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

ただし、本プロポーザルへの参加申込みが6者以上あった場合、プロポーザル審査委員会において、企画提案書等の内容を審査し、プレゼンテーションに参加する者を5者程度に選定する場合があります。

### (2) 優先交渉権者の選定

プロポーザル審査委員会において、次ページ（7ページ）「(3) 審査基準」に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合でもプレゼンテーションを行い、総評価点が300点以上であれば第1位の優先交渉者とみなす。

### (3) 審査基準

評価項目	評価の視点	配点
1 業務実績について	・提案事業者の同種・類似業務等の業務実績は十分か。	5
2 業務履行体制について	・迅速な対応が期待できるか。 ・組織として、実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか。 ・本市の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	5
3 設計を進めるうえでの課題と対応の考え方	・課題の認識が適格であり、対応方法は具体的で有効か。	10
4 業務実施方針	・本業務の理解度（目的・内容・条件等） ・多様な視点から実現に向けていくことが期待できるか。	10
5 ワークショップへの支援	・住民の合意形成を図る工夫がされているか。	10
6 技術提案	・「令和4年度グリーンインフラモデル公園構想」の内容を踏まえた提案内容となっているか。 ・実現性のある提案となっているか。 (提案に説得力、裏付け、多様な視点からの分析等が示されているか。等) ・劣化の低減や長寿命化に配慮した部材を使用する等、メンテナンス性（修繕の容易性、部品の調達面）に優れた提案はされているか。 ・ユニバーサルデザイン、バリアフリー等に配慮した提案となっているか。	45
7 プレゼンテーション	・提案内容の説明や質疑への回答が明確で適切であるか。 ・業務の目的や内容を十分理解しているか。	5
8 見積金額	・最低見積金額／見積金額×10 (少数点第3位以下切り捨て) ・見積限度額内で充実した内容となっているか。	10
合 計		100

#### (4) プレゼンテーション

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は提出された書類の確認後、別途参加者に通知する。

##### ① 日時・会場

令和5年6月上旬を予定 オンライン形式 (Microsoft Teams を予定)

参加URL (ミーティングID、パスコード) は予め市から電子メールで送付する。

開始時間は改めて通知いたします。

##### ② プレゼンテーション時間

準備 5分以内

説明 15分以内

質疑応答 10分以内

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとする。

##### ③ 参加人数

オンライン画面上の参加人数に制限はないが、プレゼンターは3人以内とし、説明は本業務の担当者が行うこと。

#### (5) 審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての参加者に審査結果を通知する。通知は、郵送及び電子メールにより、令和5年6月9日(金)に発信することを予定している。

#### 1.4 契約

- (1) 市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と委託に係る詳細について協議する。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

#### 1.5 辞退

企画提案等の提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には速やかに辞退届【様式11】を提出すること。市が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。

#### 1.6 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は、失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が、記載する上限額を超過している場合
- (2) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (5) プレゼンテーションを実施する場合に参加しなかった場合
- (6) 選考の公平性を害する行為があった場合

## 17 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (4) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受託者との契約を解除することができる。
- (6) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (7) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例（平成13年朝霞市条例第25号）の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ市に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、市が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (8) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。