

宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和5年(2023年)6月

兵庫県宝塚市

宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託」（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託

(2) 業務内容

別紙1「宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託公募仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 対象施設

都市公園等（住区基幹公園327箇所、都市基幹公園1箇所、緩衝緑地等7箇所）、子ども遊園30箇所、市道の街路樹、市民花壇等、民間等の協力や連携が得られる緑やオープンスペース（公開空地、学校等、その他民有地）

(5) 委託料上限額

30,825,000円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 支払い方法

年度毎の成果に応じて支払う。年度ごとの限度額は下記のとおり。

令和5年度 10,000,000円

令和6年度 10,000,000円

令和7年度 10,825,000円

(7) 担当部署（提出先）

宝塚市 都市安全部 生活安全室 公園河川課 大崎、児玉

〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1番1号 3階

電話 0797-77-2021（直通） FAX 0797-77-9119

電子メール m-takarazuka0086@city.takarazuka.lg.jp

HP : <https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/>

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（単独又は共同企業体（複数の企業の共同体））は、参加表明書等の書類提出時において、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

※共同企業体の場合、各役割を担う事業者を構成員と呼ぶ。

- (1) 本市の測量・建設コンサルタント等における入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 宝塚市入札等参加指名停止基準（令和3年1月15日施行）の規定による入札参加指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 令和5年3月31日を基準として過去5年間に「パークマネジメント計画の策定業務」（協働による公園緑地の再整備計画、及び公園緑地の管理運営計画策定業務を含む。）に関し、業務実績があること。
- (4) 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こと。
- (5) 宝塚市暴力団排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号。）第2条第3号に該当しないこと。
- (6) 本実施要領の配布の日から企画提案書提出日までの期間に、本市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (7) 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がなされていないこと。
- (8) 商法（明治32年法律第48号）による会社整理の開始を命ぜられていないこと。
- (9) 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。
- (10) 法人税、事業税、地方税を滞納していないこと。

※（3）は共同企業体での参加の場合、申請者（代表構成員）のみ要件を満たすこと。

（1）、（2）、（4）～（10）については、全ての構成員が要件を満たすこと。

4 スケジュール

内 容	実施期間
実施要領等の市ホームページへの掲載	令和5年6月21日
実施要領等配布	令和5年6月21日～令和5年7月7日
実施要領等に関する質問受付	令和5年6月21日～令和5年7月14日
質問に対する回答	令和5年7月21日
一次審査書類等の受付	令和5年7月24日～令和5年8月7日
一次審査	令和5年8月28日
一次審査結果通知	令和5年9月4日
二次審査	令和5年9月14日
二次審査結果公表	令和5年9月29日
契約締結	令和5年11月中旬

※上記のスケジュールは予定であり、変更となる場合もある。

5 一次審査（書類審査）

次のとおり実施する。

(1) 一次審査提出書類の受付期間

令和5年7月24日（月）から令和5年8月7日（月）午後5時まで。（必着）

(2) 質問期間

令和5年6月21日（水）から令和5年7月14日（木）午後5時まで。（必着）

（3）質問方法

質問書（様式第2号※質問はできるだけ箇条書きで、分かりやすく記載すること。）に質問内容を記載し、電子メールにより担当部署へ提出すること。質問1つにつき質問書を1枚使用すること。また、提出後には必ず電話による受信確認を行うこと。

（4）回答方法

全ての質問に対する回答をとりまとめ令和5年7月21日（金）までに宝塚市ホームページに掲載する。なお、質問した者については公表しない。質問事項が重複しているもの（思われるものも含む。）は、本市が整理して回答する。意見表明等、本業務の趣旨からかけ離れているものへの回答は行わない。

（5）提出方法

下記の書類を用意し、書類符号を記した表紙とインデックス（書類には直接付けないこと）を付け、A4縦長ファイルに綴じたもの及びPDF形式データにて保存したCD-R等の電子媒体を郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着）または持参で提出すること。持参による場合は、事前に担当部署へ連絡するとともに、午前9時から午後5時まで（休日除く。）の間に提出すること。なお、提出にかかる様式等については、宝塚市ホームページからダウンロードすること。企画提案書はA4版40ページ以内（両面の場合は2ページとする）、図面などはA3まで可とする。

（6）提出書類

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 協力事業者一覧表（様式第3号）
※協力事業者がいる場合のみ提出すること。
- ③ 共同企業体結成届（様式第4号）及び共同企業体結成に係る委任状（様式第4-2号）
※共同企業体を結成する場合のみ提出すること
- ④ 法人等概要書（様式第5号）
- ⑤ 企業の登記事項証明書
- ⑥ 国税納税証明書（法人並びに消費税及び地方消費税の未納がないことが確認できる納税証明書<その3の3>の写し）
- ⑦ 同種業務実績調書（様式第6号）及び類似業務実績調書（様式第6-2号）
- ⑧ 業務実勢体制（様式第7号）
- ⑨ 配置予定技術者（主任技術者）経歴等（様式第8号）
- ⑩ 企画提案書提出届（様式第9号）
- ⑪ 様式第6・6-2・7・8号に記載した業務実績等を確認できる書類（業務実績として記載した業務について、その業務に係る契約書及び業務概要の確認できる資料の写し、予定技術者においては、過去に従事した同種業務の実績として記載した業務について、その業務に係る契約書及び予定技術者が従事したことが確認できる書類（例えば業務計画書の表紙及び予定技術者が業務に従事していることが確認できるページ）等の写しを提出すること。）
- ⑫ 誓約書（様式第11号）

※共同企業体を結成する場合は、④から⑦についても構成員ごとに作成すること。

(7) 提出部数

正本各1部、副本各9部、正本及び副本のPDFファイル（CD-ROMで提出）

(8) 評価項目及び配点

（別紙2-1）一次審査用「宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託」受託候補者を特定するための評価基準のとおり

(9) 留意事項

- ①参加者の構成員は、他の参加者の構成員となることはできない。
- ②協力事業者や協力団体は複数の参加者と協力することができる。
また、参加者は協力事業者に対し、他の参加者と協力することを妨げてはならない。
- ③様式第9号の添付書類である見積書の正本は参加者名を記載し、副本は参加者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。記載のあった場合には失格とする。
- ④様式第9号の添付書類である企画提案書には、参加者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。記載のあった場合には失格とする。
- ⑤企画提案書において、（別紙2-1）及び（別紙2-2）に記載の審査項目4から9までの内容を項目として必ず記載すること。

(10) 審査方法及び審査結果の通知

参加資格要件を満たした者のうち、評価項目における合計得点の高い順に概ね4者を選定する。審査結果の通知については、9月4日（月）に全参加者に電子メールで通知する。

6 二次審査（企画提案プレゼンテーション審査）

(1) プレゼンテーション開催日時及び場所

令和5年9月14日（木）開催場所：市役所第二庁舎1階 会議室A

(2) プレゼンテーション内容

プレゼンテーションでは、提出された企画提案書を用いて説明を行うこと。企画提案書以外の資料を用いた説明は不可とする。なお、プレゼンテーションは1者あたり60分（準備5分、説明30分、質疑25分）とする。

※プレゼンテーションの説明は本業務の主任技術者が行うこと。

(3) 評価項目及び配点

（別紙2-2）二次審査用「宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託」受託候補者を特定するための評価基準のとおり

(4) 注意事項

- ①審査当日は、プロジェクター及びスクリーンのみ本市が準備する。
- ②機器の設置は準備時間に行うこととし、準備時間を過ぎた場合は、説明時間に含めることとする。
- ③指定した時間に遅れた場合は、失格とする。
- ④プレゼンテーションで企画提案書に記載のない内容であっても、提案内で発言した事項及び

質疑で回答した事項については、企画提案書に含まれる業務と見なす。

7 受託候補者の選定方法

- (1) 市職員及び有識者で構成する審査会を設置し、(別紙2-1)一次審査用「宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託」受託候補者を特定するための評価基準、及び(別紙2-2)二次審査用「宝塚市パークマネジメント計画等策定業務委託」受託候補者を特定するための評価基準のとおり審査する。
- (2) 参加資格を満たした参加者が5者以上の場合は一次審査(書面審査)を開催し、総合得点が高い順に概ね4者を二次審査の参加者として選定する。参加資格を満たした参加者が4者以下の場合は、一次審査を開催せず、全ての参加者を二次審査の参加者とする。
- (3) 二次審査の参加者が1者の場合でも、審査会を開催し、選定を行う。ただし、総合得点(ヒアリングに出席した各審査委員の採点合計)が満点(ヒアリングに出席した各審査委員の人数×130点)の60%に満たない場合は、受託候補者の特定をしない。
- (4) 総合得点が高い1者(以下、「最優秀提案者」という。)を選定する。
- (5) 最優秀提案者が1者の場合は、最優秀提案者を受託候補者とし、次点者を次点候補者として選定する。
- (6) 最優秀提案者が2者以上あるときは、審査委員の協議により、受託候補者及び次点候補者を選定する。

8 審査結果の通知

- (1) 令和5年9月29日(金)に参加者全員に電子メールと書面で通知する。
- (2) 受託候補者が本市と契約締結を行い、本業務の受託者が決定した時点で宝塚市ホームページに掲載する。ただし、受託候補者以外の審査点数については参加者名を伏せて公表する。

9 失格要件

契約締結までの間に、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限等の条件に適合していない場合。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 虚偽の提案及び回答を行った場合。
- (4) 参加資格を満たしていないことが判明した場合又は失った場合。
- (5) 見積額が提案上限額より高い場合。
- (6) 審査会委員に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- (7) 他のプロポーザル参加者と企画提案書の内容又は提案の意思について相談を行った場合。
- (8) 審査会終了までの間に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案書の内容を意図的に開示した場合。
- (9) 見積書の副本、及び企画提案書に参加者が特定できる内容の記述(具体的な社名等)があった場合。

(10) その他審査会における選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

10 その他留意事項

- (1) 提案に関する書類作成および提出等に係るすべての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属する。
- (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第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。
- (4) 本市が提供する資料は、提案に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (5) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- (6) 提出した書類の変更はできない。なお、本提出書類について後日参考資料を求めることがある。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 本プロポーザルで提出された書類等については公表しないが、情報公開請求があった場合、宝塚市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (9) 提出された書類は、審査に必要な範囲において、複製することがある。
- (10) 受託候補者が辞退もしくは失格等になった場合、次点候補者が受託候補者となる。
- (11) 設定された期限までに必要書類の提出がなされない場合は、辞退したものとみなす。
- (12) 緊急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、停止、中止又は取り消すことがある。この場合、本プロポーザルに要した費用を宝塚市に請求することはできない。
- (13) 選定された受託候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合、その理由を記載した提案辞退届（様式第10号）を速やかに提出すること。
- (14) 本プロポーザルの審査結果については異議申し立てできない。