

東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

東大和市まちづくり部都市基盤課

1. 本委託業務の目的

今後、東大和市（以下「市」という。）における公園等再整備を進めるにあたり、市立都市公園・都市緑地・緑道、こども広場、野火止用水、遊歩道等（以下「公園等」という。）は、まちづくりを進めるうえで、重要な要素となる。

今後、公園等の更なる魅力の向上や価値の向上を図るためには、東大和市都市マスタープランとの整合を図りつつ、公園等の機能や役割分担、公園等の在り方を検討する必要がある。

本業務は、公園等の現状把握、課題整理及び関連調査を行うとともに、地域住民の意見を踏まえながら、複数の視点から公園等の再整備の方向性を検討し、公園全体の再整備方針（以下「全体整備方針」という。）を策定するものである。

併せて、全体整備方針を踏まえた具体的な施策を検討し、公園全体の再整備計画（以下「全体整備計画」という。）を策定することにより、公園等再整備の進め方の道筋を示すことを目的とするものである。

また、本業務は、他団体での検討実績のほか、地域との関わりを踏まえた検討が必要となり、そのノウハウを必要とすることから、価格のみの競争によらず、課題の把握とその解決に向けた企画内容、本業務に対する考え方や、臨む態勢を公正に評価して総合的に事業者を選定する。

2. 委託業務概要

(1) 委託件名

東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託仕様書」のとおり。

ただし、選定された受託事業者は、企画・提案内容の仕様書への反映等について、市と協議を行い、詳細な仕様書を調整のうえ、契約を締結する。

(3) 契約期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限額（金額には消費税及び地方消費税を含む。）

令和6年度 13,000,000円

令和7年度 15,000,000円

令和8年度 9,000,000円

ただし、上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意すること。

3. 事業者選定方法

業務受託者の選定に当たっては、公募型プロポーザル方式により決定する。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件をすべて満たし、参加表明書（様式第1号）及び誓約書（様式第6号）を提出できる者であること。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する同令第167条の4第2項各号の規定に該当しないこと。
- ② 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき会社更生法による更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、市が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。
- ③ 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、市の競争入札参加資格を有していること。
- ④ 東大和市指名競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づき、指名停止期間中でないこと。
- ⑤ 東大和市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年度東大和市訓令第29号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- ⑥ 過去5年間に官公署等発注の都市公園又は公園に準ずる施設のストックマネジメント検討業務、その他類する業務の受注実績を有していること。
- ⑦ 業務実施上の条件
本業務の実施にあたって、業務の主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により委託者の承諾を得るものとする。
- ⑧ 本プロポーザルに、共同企業体の構成員として参加する事業者は、単独の事業者として、または、他の共同企業体の構成員として、重複して参加することはできない。
- ⑨ 本プロポーザルに共同企業体として参加する場合には、③、⑥、⑦に掲げる要件を構成員全体で満たすこととし、①、②、④、⑤、⑧の要件を、全ての構成員が満たすこととする。

5. 募集方法

市公式ホームページに掲載し募集する。

6. プロポーザルへの参加申込方法

(1) 提出書類

- ・ プロポーザル応募申込書（第2号様式） 正本1部

(2) 提出期限

令和6年5月2日(木) 17:00

(受付時間 土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで)

(3) 提出先

東大和市 まちづくり部 都市基盤課 計画係

(4) 提出方法

持参又は郵送(郵送は当日必着)で、上記提出先まで提出するものとする。

なお、持参の場合は、事前連絡のこと。また、郵送の場合は、簡易書留による。未着等による事故については、市は一切責任を負わないものとする。

7. 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

① 提出書類

質問票(第1号様式)

② 提出期間

令和6年4月15日(月)～令和6年4月22日(月)

(受付時間 土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで)

③ 提出先

東大和市 まちづくり部 都市基盤課 計画係

メールアドレス : toshikiban@city.higashiyamato.lg.jp

④ 提出方法

電子メールによる。

電子メールタイトルは、「【事業者名】プロポーザルに関する質問」とし、電子メール送信後は確認のため電話連絡(電話番号:042-563-2111;内線1213)すること。

(2) 質問の回答

質問の回答は、順次全参加事業者へ回答するとともに令和6年4月26日(金)までに市公式ホームページにて公開する。なお、審査事項に該当する質問、他の事業者又はその提案内容に関する質問及び審査等に支障をきたすおそれのある内容を含む質問には回答はしない。

8. 参加の辞退

プロポーザル応募申込書を提出した後に本プロポーザルから辞退する場合は、事前に電話連絡の上、辞退届(第6号様式)を東大和市まちづくり部都市基盤課計画係まで持参又は郵送すること。

9. プロポーザルの実施

(1) プロポーザルに係る必要書類の提出

① 提出書類

(ア) プロポーザル応募に係る必要書類の提出について [第3号様式]: 原本1部、
副本10部

(イ) 会社概要 [任意様式 (パンフレット可)]: 原本1部、副本10部

(ウ) 企画提案書 [任意様式]: 原本1部、副本10部

I. (2)「企画提案書への記載事項」の内容を踏まえ、各事項について具
体的な提案を行うこと。

II. 体裁は、A4判縦置横書両面使用20頁程度まで (頁番号記載)

III. 提出する企画案は各社1案とする。

(エ) 業務実績書 [第4号様式]: 原本1部、副本10部

業務実績は契約主体の実績のみとし、関連会社の実績は含めないものとす
る。

(オ) 業務体制表 [第5号様式]: 原本1部、副本10部

(カ) 業務工程表 [任意様式]: 原本1部、副本10部

I. 具体的な業務工程表を作成すること。

II. 市と応募申込事業者との役割分担を明示すること。

(キ) 見積書 [任意様式]: 原本1部、副本10部

I. 体裁は、A4判縦置横書両面使用

II. 必要記載事項

i. 3箇年度の業務委託合計金額 (税込)

ii. 各年度の業務委託金額 (税込)

iii. i、iiについては直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費
の内訳書、直接人件費明細及び直接経費明細も添付すること。

iv. 見積書には、事業者の所在地、商号又は名称、代表者肩書、氏名、
代表者印を記名押印すること。

② 提出期限 令和6年5月10日 (金) 午後5時

(受付時間 土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで)

③ 提出先

東大和市 まちづくり部 都市基盤課 計画係

④ 提出方法

持参又は郵送 (郵送は当日必着) で、上記提出先まで提出するものとする。
なお、持参の場合は、事前連絡のこと。また、郵送の場合は、簡易書留による。
未着等による事故については、市は一切責任を負わないものとする。

- ⑤ 留意事項
 - (ア) 企画内容については、公序良俗に反しないなど、市の計画として適切な配慮をすること。
 - (イ) 副本においては、企画提案書への記載事項、事業者が特定される記述やロゴマーク等は削除すること。
 - (ウ) 提出書類は、原本及び副本 10 部ともそれぞれ製本した状態で提出すること。
 - (エ) 原本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。

(2) 企画提案書への記載事項

次の、①～⑤の順で項目名を記載し、内容を記載すること。

- ① 東大和市公園等再整備方針・計画の名称（キャッチフレーズ）
- ② 東大和市の地域特性、公園等の特色と課題をふまえた公園等再整備のコンセプトと視点の提案
- ③ ②のコンセプトと視点の本設定等再整備方針策定に向けた具体的な業務実施方法に関する提案
- ④ ③で設定したコンセプトや視点を、実効性のある整備計画として具体化していく上での課題と対応策に関する提案
- ⑤ その他独自の提案

10. 選定方法

(1) 選定委員会による審査

東大和市公園再整備方針・再整備計画策定業務委託優先交渉権選定委員会（以下「委員会」という。）により、別紙「東大和市公園再整備方針・再整備計画策定業務委託に係るプロポーザル選定基準書（以下「選定基準書」という。）」の「審査項目」に基づく審査を行う。

(2) 一次審査

① 書類審査

提出された企画提案書等について、選定基準書の「第一次審査項目」に基づき書類審査を行う。各委員の採点結果を合計した点数（以下「合計得点」という。）を一次審査の得点とする。一次審査に参加し事業者が 4 者以上となった場合には、一次審査の合計得点が高い上位 3 者を一次審査通過者とする。ただし、上位者の中で、合計得点と同じである者があった場合は、委員会の委員の合議により提案内容の総合評価を行い、順位を決定する。

② 一次審査結果の通知

審査結果については、令和 6 年 5 月 22 日（水）までに一次審査結果通知書を書面及び電子メールで通知し、一次審査通過者には、併せて二次審査の詳細

等を通知する。なお、審査結果に疑義がある場合は、通知の日から7日以内（閉庁日及び閉庁時間を除く）に書面によりその理由について市へ説明を求めることができる。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

第一次審査通過者に対して、次のとおり第二次審査を実施する。選定基準書の「二次審査項目」に基づき評価を行い、各委員の採点結果を合計した点数（以下「合計得点」という。）を二次審査の得点とする。二次審査の合計得点が最も高い事業者を優先交渉権者とし、次点を次点交渉権者とする。審査の結果、同順位となった場合は、審査委員会において採決により決する。

① 期 日 令和6年5月28日（火）予定

② 集合場所 東大和市役所 ※詳細は別途通知する。

③ 出 席 者 各事業者5名以内とする。

④ 審査時間

審査時間はプレゼンテーション30分以内、ヒアリング10分以内、審査前後に10分、準備、片付けの時間を別途設ける。

⑤ 企画提案プレゼンテーション内容

(ア)説明者（主となる担当技術者）の自己紹介

(イ)企画提案書の説明

(ウ)その他

⑥ 注意事項

(ア)二次審査は、原則、プロポーザル応募申込書の提出順に行うこととする。

(イ)説明は、本業務を受託した際に実際に担当する技術者が行うこと。

(ウ)事業者名を想起させるような言動は一切しないこと。

(エ)説明は、提出された企画提案書に沿って行うこととするが、プレゼンテーション用資料の作成・配布は可能とする。当日資料を作成、配布する場合は、正本1部、副本10部を用意すること。副本においては、事業者が特定される記述やロゴマーク等は削除したうえで、副本として製本すること。

(オ)プレゼンテーションに必要な機材のうち、会場に用意するプロジェクター及びスクリーンの使用は可能とする。ただし、パソコン等については持参すること。

(カ)事業者による会場内での録音録画は禁止とする。

(キ)進行は、市が行い、事業者はその指示に従い説明等を行うこととする。

(ク)上記のほか、審査を阻害する行為は禁止とする。

(4) 審査における留意点

① 委員会は、非公開とする。

- ② 第一次審査及び第二次審査において、参加者が 1 者の場合であっても審査を行う。
- ③ 第一次審査、第二次審査において、複数の同得点者が生じた場合には、委員会の委員の合議により提案内容の総合評価を行い、順位を決定する。
- ④ 第一次審査及び第二次審査において、得点が著しく低い審査項目がある者は、第一次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないことがある。
- ⑤ 第一次審査及び第二次審査において、委員会の委員の合計得点が満点の 6 割（最低水準得点）に満たない場合は、第一次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しない。

11. 優先交渉権者の選定及び結果の通知

審査結果については、令和 6 年 5 月 31 日（金）までに二次審査結果通知書を書面及び電子メールで通知する。

なお、審査結果に疑義がある者は、通知の日から 7 日以内（閉庁日及び閉庁時間を除く）に書面によりその理由について市へ説明を求めることができる。

優先交渉権者決定後は、本プロポーザルの審査結果及び優先交渉権者の名称、代表者名、住所などを、市ホームページで公表する。

12. 契約締結等

- (1) 優先交渉権者は、企画・提案内容の仕様書への反映及び契約内容について、速やかに市と協議を行い、市との契約手続きを経て受注者となる。
- (2) 優先交渉権者の決定から契約締結までの間に、次に掲げる事態が生じた場合は、市と第二位順位者との間で契約締結に向けた協議を行う。
 - ① 選定後、市と優先交渉権者との協議が合意に達しない場合
 - ② 優先交渉権者の責めに帰する理由により、長期に渡り市との協議が行われない場合
 - ③ 優先交渉権者が「4. 参加資格」に記載する要件を満たさなくなった場合
 - ④ その他、市が優先交渉権者を契約の相手方として適切でないと判断する相当の理由が生じた場合

13. 提案者の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態

になった場合

- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

14. その他

- (1) 企画提案に要する費用は、すべて事業者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等の修正は、原則として認めない。
- (3) 提出された企画提案書、見積書等は一切返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等については、本プロポーザルに関する報告等で必要な場合及び東大和市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、市は参加者の承諾を得ず無償で使用・公開することができるものとする。
- (5) 優先交渉権者決定後は、本プロポーザルの審査結果及び優先交渉権者の名称、代表者名、住所などを、市ホームページで公表する。

15. スケジュール

公告（公募開始）、ホームページ掲載	令和6年4月12日(金)
プロポーザル応募申込書の提出期間	令和6年4月15日(月)～5月2日(木)
質問受付期間	令和6年4月15日(月)～4月22日(月)
質問回答期間	令和6年4月26日(金)まで順次回答
一次審査提出書類（企画提案書）提出期限	令和6年5月10日(金)
一次審査結果通知	令和6年5月22日(水)
二次審査（プレゼンテーション）	令和6年5月28日(火)
優先交渉権決定・審査結果通知	令和6年5月31日(金)
契約締結	令和6年6月下旬頃

16. 問い合わせ先

担当係：東大和市 まちづくり部 都市基盤課 計画係
担当者：鈴木・間野
住 所：郵便番号 207-8585 東京都東大和市中心3-930
電 話：042-563-2111 内線 1213
F A X：042-563-5930
メール：toshikiban@city.higashiyamato.lg.jp

【第1号様式】

令和 年 月 日

質 問 書

東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領等について、次のとおり質問します。

所在地 _____

商号又は名称 _____

担当者名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

No	実施要領・仕様書（案） の該当箇所	質問事項
1		
2		
3		
4		
5		

備考 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。

【第2号様式】

令和 年 月 日

東大和市長 殿

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者職・氏名 _____ (印)

プロポーザル応募申込書

東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託に係る公募型プロポーザルに参加したいので、本プロポーザル実施要領に基づき、関係書類を添えて申し込みます。

なお、本プロポーザル実施要領及び東大和市が本プロポーザルに関して定める規定を遵守し、不正又は不誠実な行為を行わないことを誓約するとともに、この申込書を含めたすべての提出書類の内容が事実と相違なく、また本プロポーザルの参加資格・条件をすべて満たしていることを誓約します。

管理責任者

所属部署	
役職・氏名	
住 所	〒
電話番号	
メールアドレス	

【第3号様式】

令和 年 月 日

東大和市長 殿

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者職・氏名 _____ (印)

プロポーザル応募に係る必要書類の提出について

東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託に係る公募型プロポーザルについて、次のとおり企画提案書等を提出します。なお、提出書類に虚偽がないことを誓約します。

1 提出書類（別添）

- 会社概要 【任意様式】
- 企画提案書 【任意様式】
- 業務実績書 【第4号様式】
- 業務体制表 【第5号様式】
- 業務工程表 【任意様式】
- 見積書 【任意様式】

2 管理責任者

所属部署	
役職・氏名	
住所	〒
電話番号	
メールアドレス	

【第4号様式】

業 務 実 績 書

[過去5年間の首都圏内自治体発注の公園関連方針・計画業務等実績]

商号又は名称	
--------	--

1 地方自治体の公園等の方針・計画に関する検討業務、その他類する業務の受注実績

発注者	契約件名	契約期間	契約金額
		～	千円
		～	千円
		～	千円
		～	千円
		～	千円
		～	千円

2 その他公園関連事業に係る業務の受注実績

発注者	契約件名	契約期間	契約金額
		～	千円
		～	千円
		～	千円

※過去5年間（平成31年4月1日から令和6年3月31日までの間に完了した業務）の受注実績について記載すること。

※契約書表紙の写し等、契約実績が確認できる書類を添付すること。

※記入欄が足りない場合は追加すること。

【第5号様式】

業 務 体 制 表

商号又は名称			
業 務 名	東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託		
	氏名	所属・役職	本業務において担当する業務内容
管理責任者			
主任技術者			
担当者①			
担当者②			
担当者③			
担当者④			
(特記) 体制の特色や考え方、その他のアピールポイント等があれば記載すること。			

〔管理責任者の経歴等〕

実務経験年数	
業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等）	
本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況）	
保有資格	

備考1 業務経歴については、本業務と同種・類似業務を中心に記載すること。

2 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

〔主任技術者の経歴等〕

実務経験年数	
業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等）	
本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況）	
保有資格	

〔担当者①の経歴等〕

実務経験年数	
業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等）	
本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況）	
保有資格	

備考1 業務経歴については、本業務と同種・類似業務を中心に記載すること。

2 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

〔担当者②の経歴等〕

実務経験年数	
業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等）	
本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況）	
保有資格	

〔担当者③の経歴等〕

実務経験年数	
業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等）	
本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況）	
保有資格	

備考1 業務経歴については、本業務と同種・類似業務を中心に記載すること。

2 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

〔担当者④の経歴等〕

実務経験年数	
業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等）	
本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況）	
保有資格	

備考1 業務経歴については、本業務と同種・類似業務を中心に記載すること。

2 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

【第6号様式】

令和 年 月 日

東大和市長 殿

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者職・氏名 _____

㊟

辞 退 届

東大和市公園等再整備方針・再整備計画策定業務委託に係る公募型プロポーザルに参加申込みしましたが、次の理由により辞退します。

辞退理由