

「糸根公園整備基本計画策定業務委託」公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

糸根公園は本市の西部、埴生地区に位置し、周辺の住宅化が進み、将来にわたって良好な環境を維持するために昭和58年に都市公園として開設された。青年の家などの社会教育施設と隣接し市民の憩いの場として利用されている。青年の家は、心身ともに健全な青少年の育成と社会教育団体の活動・研修の場として昭和51年に研修棟と体育館を建設し、その10年前からあるプールと天文館を一体施設として、開館した。その後、施設の老朽化を理由に、プールの閉鎖、研修棟の宿泊機能を停止し、研修棟と体育館は約43年、天文館は約53年が経過しているが、体育館やテニスコート、グラウンドなどのスポーツ施設の利用者は多く、今後の利活用方針について検討が進められてきた。

このことから、本業務は、糸根公園と青年の家などの社会教育施設が立地する区域とを都市公園として一体的な整備を検討するに当たり、スマイルエイジングの要素を取り入れた新しいコンセプトの下で機能の見直しを行うため、基本計画の策定を実施するものである。

この要領は、糸根公園整備基本計画策定業務（以下「本業務」という。）の受託者を公募型プロポーザル方式により選定することについて、山陽小野田市プロポーザル方式等の実施に関するガイドライン（令和2年4月1日改定。以下「ガイドライン」という。）の規定に基づき、具体的な実施方法について、必要な事項を定めるものとする。

2 受託業務の概要

(1) 業務名

糸根公園整備基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「糸根公園整備基本計画策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(4) 委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む）

9,500,000円

(5) 委託者

山陽小野田市

山陽小野田市長 藤田 剛二

(6) 担当課

山陽小野田市建設部都市計画課（市役所別館 1 階）

担当者 佐久間

〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目 1 番 1 号

T E L : 0836-82-1168（直通）

E-mail : toshikei@city.sanyo-onoda.lg.jp

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本業務に係る公募型プロポーザル方式に参加しようとする者（以下「参加希望業者」という。）は、次の全ての要件を満たしている者であること。

- (1) 参加表明書提出時において、地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 参加表明書提出時において、破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続、民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく民事再生手続、会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく会社更生手続又は会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 号）に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。
- (3) 参加表明書提出時において、山陽小野田市（以下「本市」という。）から指名停止の措置を受けていないこと、又は受けることが明らかでないこと。
- (4) 参加希望業者は、本市の市税に滞納がないこと。
- (5) 山陽小野田市暴力団排除条例（平成 2 3 年山陽小野田市条例第 1 8 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 2 号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 過去において、施設整備に係る基本計画策定業務を誠実に履行した実績を有すること。
- (7) 契約期間中において本市との連絡調整を迅速かつ適切に行うことができる体制があること。

5 選定委員会について

別に定める糸根公園整備基本計画策定業務受託業者選定委員会設置要綱のとおり

6 対象業務のスケジュール及び事務手続

- (1) 対象業務のスケジュール

| | |
|-----------|--------------|
| 令和4年8月中旬 | 契約締結 |
| 令和4年12月中旬 | 基本計画（案）の納品 |
| 令和5年3月下旬 | 基本計画（確定版）の納品 |

(2) 事務手続

ア 質問について

本業務に関し質問がある参加希望業者は、令和4年6月7日（火）午後5時までに、電子メールにより質問書（様式第1号）を用いて行うものとする。その際、必ず2（6）担当課に電話し、質問書が届いていることを確認すること。

これに対する回答は、令和4年6月13日（月）までにホームページにより公開するものとする。

イ 参加表明書等の提出について

参加希望業者は、令和4年6月17日（金）午後5時までに、8で定めるところにより参加表明書等を提出するものとする。

ウ 参加表明書等の審査について

参加希望者が5者を超えるときは、10（1）で定めるところにより一次審査（書類審査）を行う場合がある。

エ 企画提案書等の提出について

参加希望業者は、令和4年7月19日（火）午後5時までに、9で定めるところにより企画提案書等を提出するものとする。

オ 企画提案書等の審査について

参加希望業者は、10（2）で定めるところにより二次審査（プレゼンテーション）を受けるものとする。

7 配布資料

(1) 「糸根公園整備基本計画策定業務委託」公募型プロポーザル実施要領

(※この書類)

(2) 糸根公園整備基本計画策定業務委託仕様書

(3) 以下の様式第1号～様式第9号

- ・質問書（様式第1号）
- ・参加表明書（様式第2号）
- ・市税に係る調査同意書（様式第3号）
- ・主要業務実績報告書（様式第4号）
- ・業務実施体制調書（様式第5号）
- ・企画提案書（様式第6号）

- ・業務実施方針（様式第7号）
- ・業務実施スケジュール（様式第8号）
- ・見積書（様式第9号）

8 参加表明書等の提出について

(1) 提出期間

令和4年5月25日（水）から令和4年6月17日（金）午後5時まで

(2) 提出書類とその記載要領

ア 参加表明書（様式第2号）

住所、商号又は名称、代表者職氏名及び担当部署連絡先を記入すること。

イ 市税に係る調査同意書（様式第3号）

参加希望業者は、所在地、商号又は名称、代表者職氏名、住所、生年月日を記入すること。

ウ 主要業務実績報告書（様式第4号）

4（6）に掲げる実績を過去10年以内のもので最大6業務まで記載すること。記載順は、履行期間及び契約金額に関係なく、業務内容が優れているものからとすること。

エ 業務実施体制調書（様式第5号）

総括責任者1名を定め、本業務に従事予定の全員について、実務・経験年数・資格及び担当する業務内容を記入すること。なお、企画提案書等の提出時点又は業務開始時点で、提案内容や事情により担当者が変更になっても差し支えない。ただし、総括責任者については、原則、変更を認めない。

(3) 提出部数

8（2）に記載の各様式を1部

(4) 提出場所

2（6）の担当課

(5) 提出方法

提出期間内に必ず担当課に郵送、又は持参すること。

なお、郵送により提出する場合は簡易書留とし、提出期間内に必着のこと。

9 企画提案書等の提出について

(1) 提出期間

令和4年5月25日（水）から令和4年7月19日（火）午後5時まで

(2) 提出書類とその記載要領

ア 企業の概要等を示す書類

- ・企業概要書（様式任意、パンフレット等でも可）
- ・定款
- ・登記簿謄本又は登記事項証明書（履歴全部事項証明書をいう。提出日前3か月以内に発行されたもの。複写可）
- ・直前1事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書（複写可）

イ 企画提案書（様式第6号）

住所、商号又は名称、代表者職氏名及び担当部署連絡先を記入すること。

ウ 業務実施方針（様式第7号）

事業全般に係る提案者の考え方やPRポイントについて自由に記載すること。基本計画策定において、有益な独自提案があれば記載すること。実施方針が複数にわたる場合は、複写して使用すること。また、任意様式での作成（規格はA4に限る。）も差し支えない。

エ 業務実施スケジュール（様式第8号）

本業務を確実に遂行するためのスケジュールを詳細に記載すること。業務実施スケジュールが複数枚にわたる場合は、複写して使用すること。また、任意様式での作成（規格は原則としてA4とし、これにより見づらくなる場合にはA3を折りたたんで使用することも可）も差し支えない。

オ 見積書（様式第9号）

住所、商号又は名称、代表者職氏名及び担当部署連絡先、消費税等を含む価格を記入すること。

なお、実施項目ごとの金額が分かる内訳書を任意様式により提出すること。

(3) 提出部数

正本1部、副本10部（複写可） 合計11部

(4) 提出場所

2(6)の担当課

(5) 提出方法

提出期間内に必ず担当課に郵送、又は持参すること。なお、郵送により提出する場合は簡易書留とし、提出期間内に必着のこと。

(6) 企画提案書及び関連資料の作成にかかる費用は、参加希望業者の負担とする。

10 受託候補者の選定

(1) 一次審査（書類選考）

参加希望業者から提出された8(2)に掲げる書類を審査し、5業者程度を選

考する。ただし、参加希望者の総数が5業者以下であるときは、一次審査は実施せず、(2)で定める二次審査から開始する。

一次審査(書類選考)の審査結果は、令和4年6月24日(金)(予定)に全ての参加希望業者に書面で通知する。

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

ア 日時 令和4年8月1日(月)(予定)において、別途調整の上、決定した時間

イ 場所 山陽小野田市役所

ウ 業者からの出席人数 3人以内

※ただし、新型コロナウイルス感染症を鑑み、県外居住者が行うプレゼンテーションについては、状況に応じて対面ではなく遠隔機能(ズームなど)を用いた形式で行うものとし、その費用については各社で負担すること。

エ 内容 参加表明書等及び企画提案書等に基づくプレゼンテーション

オ 時間配分 時間は準備5分、説明30分、質疑応答15分及び片付け5分を目安とする。

カ その他 プレゼンテーションに必要なパソコン等は参加希望業者において用意すること。(プロジェクター、スクリーン及び電源は本市において用意する。)遠隔機能の配信の場合はこの限りではない。

(3) 選定方法

本市が設置した糸根公園整備基本計画策定業務受託業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)が提出を受けた参加表明書等及び企画提案書等を参考にして、参加希望業者からプレゼンテーションを受けた後、業務提案の内容を審査基準に基づき、総合的に審査・評価する。最高得点者を本業務の受託候補者として選定するが、提案者の総得点が、持ち点の総合計の2分の1以上あることを条件とする。また、この者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者に該当することとなった場合又は山陽小野田市建設工事等指名競争入札参加資格者に係る指名停止を受けることとなった場合は、次点の者を受託候補者として選定する。

(4) 審査基準

選定委員会は、企画提案書等の内容に重点を置き、次の審査基準に基づいて審査する。

| 評価項目 | 評価事項 |
|--------|----------------------|
| 業務実績 | ・業者の実績及びその内容に関する評価 |
| 業務実施体制 | ・担当スタッフの実績や能力等に関する評価 |

| | |
|--------|--|
| 企画提案内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の内容を適切に理解しているか。 ・本業務の工程について、具体的かつ実現可能なスケジュールとなっているか。 ・基本計画策定に向けた検討項目・課題を的確に捉えた手法となっているか。 ・施設利活用方針、事業の検討に向けた検討項目・課題を的確に捉えた手法となっているか。 ・市場調査、市民ワークショップの開催手法が具体的かつ実現可能な手法となっているか。 ・基本コンセプト、土地利用計画の検討に向けた検討項目・課題を的確に捉えた手法となっているか。 ・最適な事業手法を選別・決定するに当たり、客観的かつ説明責任が果たせる評価が導き出せる内容となっているか。 ・プレゼンテーションの内容や質疑応答に矛盾がないか。 |
| 見積価格 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務委託価格に関する評価 |

(5) 失格事項

次のいずれかに該当したときは、失格となる場合がある。

- ア 参加表明書等及び企画提案書等の提出期間、提出部数及び提出方法に適合していない場合
- イ 本要領に規定する参加表明書等及び企画提案書等の記載要領及び留意事項として示された条件に適合していない場合
- ウ 提出書類の内容に虚偽の記載をした場合
- エ 参加表明書等及び企画提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- オ 参加表明書等及び企画提案書等に記載すべき事項以外の事項が記載されている場合
- カ プロポーザルに関してプロポーザル選定委員と接触を図った場合（ただし、市が指定した場合を除く。）
- キ プレゼンテーションに出席しなかった場合（指定された時間に遅れた場合を含む。）
- ク 審査の公平性を害する行為をした場合
- ケ 前各号に掲げるもののほか、本要領に違反していると認められる場合

1 1 審査結果の通知

二次審査（プレゼンテーション）の審査結果は、全ての提案者に書面で通知する。

選定に至らなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により選定委員長に対し、説明を求めることができる。

(1) 提出期限 書面通知後7日以内

(2) 提出場所 2(6)の担当課

説明を求めた者に対しては、(1)の提出期限から10日後付けで、書面により回答する。

1 2 契約

(1) 市と受託候補者とで事業内容の詳細な協議を行い、内部手続の後、正式な受託者として決定したときは、契約を締結する。この場合において、当該契約の金額は、見積価格と同額とするとは限らない。

(2) 契約の締結に当たっては、山陽小野田市財務規則第106条第6号の規定により、契約保証金の納付を免除する。

(3) 委託料は、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うものとする。

1 3 プロポーザル実施スケジュール

| 項目 | 日程 |
|---|---------------|
| 選定実施要領（この書類の配布） | 令和4年 5月25日（水） |
| 質問書の提出期限 | 令和4年 6月 7日（火） |
| 質問書の回答日 | 令和4年 6月13日（月） |
| 参加表明書等の提出期限 | 令和4年 6月17日（金） |
| 一次審査（書類審査）結果報告 ※5者を超える参加表明書の提出があったとき | 令和4年 6月22日（水） |
| 企画提案書の提出期限 | 令和4年 7月19日（火） |
| 二次審査（プレゼンテーション） | 令和4年 8月 1日（月） |
| 受託候補者の選定、審査結果の通知、 契約締結及び審査結果の公表 | 令和4年 8月中旬 |

※提出期限日の締切時間は、いずれも午後5時までとする。

1 4 その他

- (1) 提出する書類等は、1 参加希望業者につき 1 案とする。同一企業の本社、支社等による重複の申込は認めない。
- (2) 参加表明書等及び企画提案書等の提出書類の提出後の内容の変更若しくは追加又は再提出は認めない。なお、提出期限内のものは除く。
- (3) プロポーザルに係る書類作成その他一切の費用は、プロポーザルに参加しようとする者の負担とする。
- (4) 選定委員会は非公開とし、審査の結果は原則として公表する。
- (5) 審査結果については、プロポーザル審査結果通知書を送付する。なお、審査結果については、一切の異議申し立てを認めない。
- (6) 提出された書類、資料等は、返却しない。

1 5 問合せ先

- 2 (6) の担当課