

# 「小山田エリア交流回遊拠点施設整備基本構想」策定支援業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2023年4月10日公表

## 1 事業の経緯、契約の目的

町田市は、2022年3月に町田市里山環境活用保全計画を策定し、市内の里山環境を資産として活かし、その価値を更に高めていくために、今までの取組に加えて、市内外の団体や企業など幅広い主体との連携・協働による里山の間（空間）と農産物や木材等の里山の資源の活用を推進し、里山における経済、社会、環境の新たな循環の構築を目指しています。

本計画の将来像を「住む人も 訪れる人も 居心地のよい まちだの里山」として4つの基本方針を掲げ、基本方針に基づいた重点事業とリーディングプロジェクトを推進しています。

本件業務委託は、小山田エリアのリーディングプロジェクト「里山を身近に体感するための場の整備」のひとつ「交流回遊拠点の整備」を実現するための施設整備基本構想（案）を策定し、民間資本の参入など構想案策定に必要となる各種調査の実施、資料の作成などを行うものです。

## 2 契約の概要

契約件名	「小山田エリア交流回遊拠点施設整備基本構想」策定支援業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日 ～ 2024年3月22日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	「小山田エリア交流回遊拠点施設整備基本構想」策定支援業務委託仕様書（案）のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。 前払い又は中間払いはしない。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は3,011,000円（税込）とする。

## 3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況进行评估し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル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ります。

## 4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加できる事業者は、(1)～(5)のすべての条件を満たしている者とします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 町田市と円滑に連絡調整できる地域に本店又は営業所があること。
- (4) 経営不振の状態にないと認められること。
- (5) 本件と類似した契約を受託した実績があること。

## 5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表・公募開始	2023年4月10日（月）
(2)	資料配付	2023年4月10日（月）
(3)	参加申請書の提出	2023年4月19日（水）午後4時まで
(4)	参加申請審査結果の通知（メール）	2023年4月20日（木）
(5)	質疑の提出（メール）	2023年4月27日（木）午後4時まで
(6)	質疑の回答	2023年4月28日（金）
(7)	提案書等の提出	2023年5月12日（金）午後4時まで
(8)	一次審査	2023年5月17日（水）
(9)	一次審査結果、二次審査開催の通知（メール）	2023年5月17日（水）
(10)	二次審査用プレゼンテーション資料の提出	2023年5月24日（水）午後4時まで
	二次審査	2023年5月26日（金）
(11)	結果通知、結果公表	2023年5月30日（火）
(12)	契約内容の調整、仕様書の決定	2023年6月6日（火）予定
(13)	見積書の提出	2023年6月8日（木）予定
(14)	契約書の調印	2023年6月12日（月）予定

## 6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表・公募開始

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

### (2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 業務委託仕様書（案）
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑤ 印刷特記仕様書
- ⑥ プロポーザル参加申請書（指定様式）

- ⑦ 誓約書（経営不振の状態にないことの誓約書）（指定様式）
- ⑧ 業務実施体制（指定様式）
- ⑨ 類似業務実績書（指定様式）
- ⑩ 質疑書（指定様式）
- ⑪ 提案書（指定様式）
- ⑫ 見積書（様式自由）
- ⑬ 企画書（様式自由）
- ⑭ 工程計画表（様式自由）
- ⑮ 協力事務所に関する調書（協力事務所含めた業務体制を説明するための調書）（指定様式）

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

また、参加申請審査の結果、承認されたプロポーザル参加者には、企画書作成の参考として過年度に実施した別途調査資料を電子メールで配布いたします。

### （3）プロポーザル参加申請書の提出

①このプロポーザルに参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書」に「誓約書（経営不振の状態にないことの誓約書）」、「業務体制及び管理技術者・主任担当者実績書」、「類似業務実績書」を各1部添付して、2023年4月19日（水）午後4時までに、経済観光部農業振興課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

なお、事業者グループにより参加を希望する場合は、代表事業者の情報を記載してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項【参加申請】	
<b>【共通事項】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特に指定がある場合を除き、A4判又はA3版普通紙を使用し、文章は横書きとしてください。</li> <li>・文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。</li> <li>・業務実施体制及び類似業務実績書には、会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</li> </ul>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
プロポーザル参加申請書 ＜指定様式＞ 提出部数：1部	・必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。
誓約書 ＜指定様式＞ 提出部数：1部	・必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。（経営不振の状態にないことの誓約書）
業務実施体制 （指定様式） 提出部数1部	・契約締結後に業務責任者及び業務担当者になる予定の者の氏名、所属、役職、担当する業務内容等の実施体制について記入してください。
類似業務実績書 ＜指定様式＞ 提出部数：1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4ページ以内とします。</li> <li>・契約締結後に業務実績について、本案件への活用が期待できる経験や実績を、指定様式に記載してください。</li> <li>・案件が多い場合は、より本案件につながる・活かせると考えるものを優先してあげてください。</li> </ul>

	・実績の有無だけでなく、本案件の目的や業務内容に対する理解力等についても評価しますので、本案件と類似する点及びその実績の何が活用できるか等について表現し、アピールしてください。
契約書の写し 提出部数：1部	・類似業務実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。

(4) 参加申請審査結果の通知（メール）

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出（メール）

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：「小山田エリア交流回遊拠点施設整備基本構想」策定支援業務委託契約\_参加業者名  
(代表事業者名)\_送信年月日

例：「小山田エリア交流回遊拠点施設整備基本構想」策定支援業務委託契約\_株式会社▲▲▲\_230425  
(株式会社▲▲▲が2023年4月25日に質疑書を送信した場合)

提出期限：2023年4月27日（木）午後4時まで

電子メールアドレス：mcity6220@city.machida.tokyo.jp（全て半角）

(6) 質疑の回答

提出された質問事項を取りまとめて、「質疑回答書」を町田市ホームページで公表します。

ただし、公平な競争を妨げるおそれがあると判断した場合については、質問者のみに回答する場合があります。なお、「質疑の回答事項」については、本説明書の追加または修正とみなします。

回答日：2023年4月28日（金）

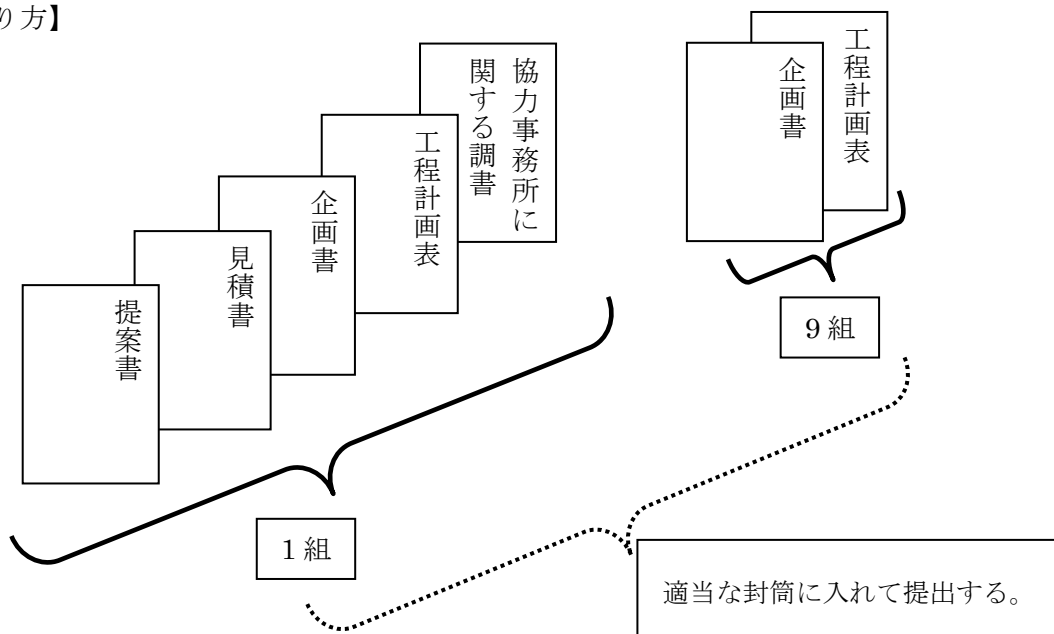
(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2023年5月12日（金）午後4時までに、経済観光部農業振興課に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項【提案書】	
【共通事項】	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に指定がある場合を除き、A4判又はA3版普通紙を使用し、文章は横書きとしてください。</li> <li>・文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。</li> <li>・提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</li> </ul>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式> 提出部数：1部	・必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。
見積書 <様式自由> 提出部数：1部	・様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 ・見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。

<p>企画書          &lt;様式自由&gt;          提出部数：10部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式は自由です。全体で8ページ（A3は4ページ）以内とします。</li> <li>・企画書は具体的な提案内容について記載し、イメージスケッチやイラストを用いるなど、伝える力やデザイン性等もアピールしてください。</li> <li>・小山田エリア交流回遊拠点施設の整備に関わる基本構想を策定するにあたり、貴社の考えるイメージやアイデアを以下の①から③についてご提案ください。</li> </ul> <p><u>①小山田エリアのあるべき姿</u></p> <p>小山田エリアの里山環境を資産として活かし、将来にわたって持続可能なものとしていくためには、小山田エリアはどのようにあるべきと考えますか。小山田エリアの特徴や魅力、課題を踏まえご提案ください。</p> <p><u>②交流回遊拠点施設のイメージについて</u></p> <p>小山田エリアに整備する交流回遊拠点施設のイメージについて、①で示した内容を踏まえ、施設の役割や機能、設備などについて具体的にご提案ください。</p> <p>また、交流回遊拠点施設の整備手法や管理・運営手法について、小山田エリアの資源の活用や地域の賑わいの創出などを考慮し具体的にご提案ください。</p> <p><u>③民間資本の活用について</u></p> <p>②でご提案いただいた交流回遊拠点施設の整備手法や管理・運営手法に対する民間資本の活用方策についてご提案ください。</p> <p>また、お示しいただいた活用方策の検討方法（方策の絞り込みプロセス）についてもあわせてお示しください。</p>
<p>工程計画表          &lt;様式自由&gt;          提出部数：9部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式は自由です。全体で2ページ（A3は1ページ）以内とします。</li> <li>・本案件にかかる業務工程を記載してください。</li> </ul>
<p>協力事務所に関する調書          &lt;指定様式&gt;          提出部数：1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協力事務所等がある場合、その内容等を記載してください。</li> </ul>

【書類の綴り方】



※提出書等の書類を1組ごとに重ね、左上をダブルクリップでとめてください。

(8) 一次審査（書類審査）

提出書類による一次審査を行います。

一次審査は、「(11) 評価、採点基準」に基づき、評価委員会が評価、採点を行います。「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者が6者以上ある場合は、上位5者を選定します。

(9) 一次審査結果、二次審査開催の通知（メール）

一次審査の可否は、電子メールにて「一次審査結果通知書」を通知します。一次審査に合格した事業者のみ、二次審査を実施します。一次審査に合格した事業者には、「二次審査開催通知書」を電子メールで送付し、二次審査の日時と会場を指定します。

なお、「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者が6者に満たない場合は、「一次審査結果通知書」を通知せず、「二次審査開催通知書」のみ通知します。

(10) 二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を行います。

なお、企画書とは別にプレゼンテーション資料（パワーポイント等）を使用する場合は、2023年5月24日（水）午後4時までに、電子データを格納したCD-Rを経済観光部農業振興課に送付又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

二次審査は、次のとおり審査を行いません。二次審査に出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2023年5月26日（金） 集合時間は、「二次審査開催通知書」で指定します。
会場	町田市庁舎内
内容	始めに、提出した企画書やプレゼンテーション資料の内容について、10分以内で説明してください。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。 なお、プレゼンテーション資料を説明する際に使用するPC及びプロジェクターは、町田市が準備します。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(11) 評価、採点基準

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

審査区分	評価項目	配点
一次審査	業務実施体制について	5点
	類似業務実績について	5点
	見積金額について	5点
二次審査	企画書①について	15点
	企画書②について	15点
	企画書③について	15点
	プレゼンテーションについて	10点
	ヒアリングについて	10点
	工程計画表について	5点
合計		85点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、企画書の得点が高い者を契約候補者に特定します。なお、企画書の得点も同点であった場合は見積金額の低い者を特定し、見積金額も同価であった場合はくじ引きにより特定します。

#### (1 2) 最低選定基準

プロポーザル参加者の得点が以下のような評価であった場合、契約候補者として選定しません。

- ・一次審査と二次審査の合計点が配点の60%に満たなかった場合
- ・過半数の委員が最低評価を付けた項目があった場合

#### (1 3) 結果通知、結果公表

ヒアリング実施者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

#### (1 4) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と経済観光部農業振興課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

#### (1 5) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

#### (1 6) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

### 7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
  - ② 提出書類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。
  - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
  - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第5条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。
- 提出書類に非公開を希望する部分がある場合は、書類提出時に申し出てください。該当書類に対する情報公開請求があったときに、市が判断する際の参考とします。(判断の結果、ご希望に添えないことがありますので、ご承知おきください。)
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

## 8 本案件に関わる問合せ先

町田市経済観光部農業振興課 (町田市庁舎9階)

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2164

F A X：050-3101-9913

e-mail：[mcity6220@city.machida.tokyo.jp](mailto:mcity6220@city.machida.tokyo.jp)



## 基礎情報一覧

### 1 関連計画等

- (1) 町田市里山環境活用保全計画 (2022年3月)
- (2) まちだ未来づくりビジョン2040 (2022年3月)
- (3) 町田市都市づくりのマスタープラン (2022年3月)
- (4) 第4次町田市農業振興計画【改訂版】(2022年3月)
- (5) 第3次町田市環境マスタープラン (2022年3月)
- (6) 町田市景観計画 (2009年12月)

### 2 都市計画等

- (1) 地図情報まちだ

### 3 参考資料

- (1) 小山田の里山環境活用の拠点づくりに関するワークショップ配布資料 (町田市HPより)
- (2) 小山田の里山環境活用の拠点づくりに関するワークショップ実施報告書  
第1回から第5回 (外部リンク)