

# 「町田市包括的道路植栽管理業務委託（南地区）」 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2026 年 1 月 5 日公表

## 1 事業の経緯、契約の目的

近年、社会インフラの老朽化の進行により、その維持管理の重要性は高まると共に、要望件数の増加、景観や街づくり、市民ニーズの多様化などサービスの向上も求められている。一方で、維持管理業務は、老朽化等によって年々増加傾向にあり市の財政や職員負担が課題となっている。受託者にとっても、労働力不足や実施時期の偏りなどといった課題を抱えている。そのため、新たな維持管理の手法や制度導入によって、適切な行政サービスを提供する必要性が増している。

これらを踏まえ、2024 年度に「包括的道路施設管理（街路樹・草刈り）の民間委託手法検討業務委託」にて新たな維持管理の手法や制度導入の検討を行いました。

本業務は、2024 年度に検討した事業スキームを基に町田市が管理する道路及び道路用地に関する植栽管理（街路樹剪定や草刈など）と住民からの要望対応について、包括的民間委託を実施することにより、効率的・効果的な維持管理の実施を行うものである。

## 2 契約の概要

契約件名	町田市包括的道路植栽管理業務委託（南地区）
契約期間	契約日から2031年3月31日まで
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	町田市包括的道路植栽管理業務委託（南地区）要求水準書のとおり
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用
契約保証金	契約保証金の納付は免除
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に分割して支払う
契約目途額 （予定価格）	契約金額の上限は 586,081,100円

## 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、総括管理者および業務責任者の実績、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を評価し、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させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (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申請業種（種目）「道路及び公園等」で登録されていること。（共同事業体の場合は、代表者が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等排除措置要綱（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) 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をした者にあつては更生計画の認可がされていない者または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと（再認定を受けた者を除く）。
- (4) 参加申請書等の提出期限の最終日から開札日までの期間において、町田市の工事等契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止がなされていないこと。
- (5) 業務内容に精通し、本業務を的確に遂行する十分な知識、能力及び業務実施体制を有すること。
- (6) 委託業務を実施する事業所の本店又は営業所等が、町田市または隣接する市内に所在すること。
- (7) 応募は共同事業体とし、以下の要件を満たすものとする。
  - ① 共同事業体を代表する事業者が応募を行うこと。
  - ② 共同事業体の構成員は、上記応募資格の(1)～(6)を満たすものであること。
  - ③ 共同事業体の構成員が、他の共同事業体の構成員として重複応募するものではないこと。
  - ④ 共同事業体を代表する事業者は、業務目的の達成のため、共同事業体の構成員との連携を密にし、業務の推進及び成果の達成を図るものとする。
  - ⑤ 共同事業体を構成する企業は 4 社以上 10 社以内であること。ただし、3 社以上かつ 5 割以上が町田市内に事業所の本店又は営業所等が所在すること。
  - ⑥ 総括管理者、業務責任者及び担当者を配置することとし、この場合の要件は要求水準書に示すとおりとする。

## 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	2026年 1月 5日（月）
(2)	資料配付	2026年 1月 5日（月）
(3)	参加申請の受付	2026年 1月15日（木）午後5時まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2026年 1月20日（火）
(5)	質疑の提出	2026年 1月27日（火）午後5時まで
(6)	質疑の回答	2026年 2月 3日（火）午後5時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2026年 2月13日（金）午後5時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2026年 3月 4日（水）午後の指定時間
(9)	評価、採点	ヒアリング実施後
(10)	結果通知、結果公表	2026年 3月 6日（金）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年 3月13日（金）まで
(12)	見積書の提出	2026年 3月19日（木）予定
(13)	契約書の調印	2026年 4月 1日（水）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

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 町田市包括的道路植栽管理業務委託（南地区）要求水準書
- ③ 【参考資料】業務対象範囲（南地区）
- 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 業務委託契約書及び約款
- ⑥ プロポーザル参加申請書
- ⑦ 共同事業体協定書
- ⑧ 会社概要
- ⑨ 業務実施体制
- ⑩ 総括管理者および業務責任者実績書
- ⑪ 類似契約実績書
- ⑫ 質疑書
- ⑬ 提案書
- ⑭ 企画書
- ⑮ 見積書
- ⑯ 工程計画表

上記資料の内、指定様式については、町田市ホームページに掲載してあります。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

### (3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、下記書類を、2026年1月15日午後5時までに、道路部道路維持課に郵送、メール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。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<b>【共通事項】</b> 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 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。	
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＞	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。 提出部数は1部です。
共同事業体協定書 ＜様式自由＞	共同事業体に関する協定書を記載してください。 提出部数は1部です。
会社概要 ＜様式自由＞	構成員ごとに資本金、従業員数、事業経歴、事業内容等の会社の概要が分かるよう項目を作成してください。 ※会社の概要がわかるパンフレット等でも結構です。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング等開催通知

「参加申請書類」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。

また、プロポーザル参加者にプレゼンテーション又はヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

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「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲260120

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2026年1月20日に質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答は、全ての内容を取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」として、電子メールで送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後、「質疑回答書」は町田市ホームページにも同様に掲示します。

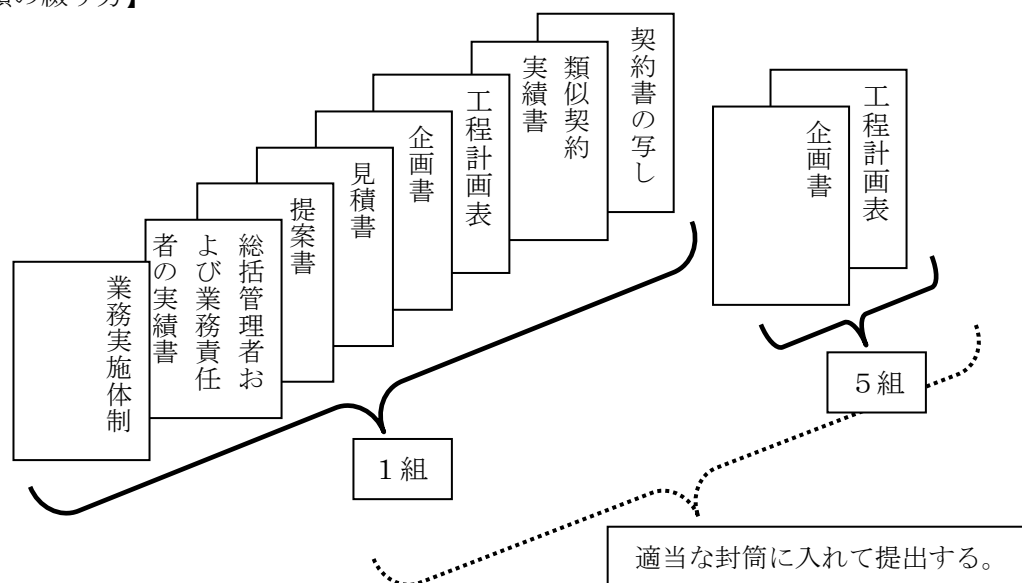
(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2026年2月13日午後5時までに、道路部道路維持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。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<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又はA3判普通紙を使用し、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
業務実施体制 ＜指定様式＞	業務工程の管理方法や組織図等、実施体制について記載してください。 ページ数は全体で4ページ以内。提出部数は1部です。
総括管理者および業務責任者実績書 ＜指定様式＞	契約締結後に総括管理者および業務責任者になる予定の者が、それぞれ本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 なお、予定総括管理者および業務責任者が過去に所属していた企業における実績等も含めます。なお、2019年4月1日から2025年3月31日までの間に完了した業務に限ります。 ※類似契約が複数ある場合は、代表的な2件を記載し、各種受賞歴等も記載してください。(実績数や受賞歴も評価の対象とします。) 提出部数は1部です。
提案書 ＜指定様式＞	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。 提出部数は1部です。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
見積書 ＜様式自由＞	<p>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。</p> <p>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> <p>ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</p>
企画書 ＜様式自由＞	<p>市道、道路用地等における植栽管理（街路樹の剪定、草刈、街路樹診断等）について、次の項目に沿って内容を記載してください。</p> <p>① 町田市における植栽管理を実施する際の留意点について</p> <p>② 効率的に植栽管理を実施するための工夫について</p> <p>なお、「町田市包括的道路植栽管理業務委託（南地区）要求水準書」の1.4 対象施設の概要に適した企画書とすること。</p> <p>ページ数は全体で2ページ以内（A3判の場合は1ページ以内とし、横置き・横書きでA4判に折りたたむ）とします。提出部数は6部です。</p>
工程計画表 ＜様式自由＞	<p>業務実施スケジュールを記載してください。</p> <p>ページ数は6ページ以内（A3判の場合は3ページ以内とし、横置き・横書きでA4判に折りたたむ）とします。提出部数は6部です。</p>
類似契約実績書 ＜指定様式＞	<p>法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。</p> <p>なお、構成員ごとに作成してください。</p> <p>ただし、2019年4月1日から2025年3月31日までの間に完了した業務に限ります。</p> <p>※各種受賞歴等も記載してください。（実績数や受賞歴も評価の対象とします。）</p> <p>ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。</p>
契約書の写し	<p>類似契約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。</p> <p>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。</p> <p>提出部数は、契約案件ごとに1部です。</p>

### 【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

### (8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行ないます。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点いたしません。

項目名	注意事項等
日時	2026年3月4日（水） 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 会議室
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 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15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に総括管理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、2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。

### (9) 評価、採点

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プレゼンテーション又はヒアリング状況の評価、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。

評価項目	配点
①業務実施方針の適正について（実施フロー、工程計画）	5 点
②業務実績	20 点
③共同事業体の構成	10 点
④統括管理者の保有資格	10 点
⑤企画書の実現性、適正について	20 点
（１） 町田市における植栽管理を実施する際の留意点について	
（２） 効率的に植栽管理を実施するための工夫について	20 点
⑥高齢者等の雇用について	10 点
⑦価格の妥当性について	5 点
合計	100 点

最高得点を取得した者が２者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。  
 なお、最高得点を取得した者が２者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

#### （１０）結果通知、結果公表

プロポーザル参加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。

#### （１１）契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と道路部道路維持課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

#### （１２）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。

#### （１３）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

内容を無償で利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なされた際には、条例に基づき原則として公開します。

(8) 提出された書類は一切返却いたしません。

(9) 本件は、令和8年第1回町田市議会定例会において、本契約に係る予算が可決された場合に限り、契約を締結します。否決された場合は、契約を締結いたしません。

#### 8 本件に係る問い合わせ先

町田市道路部道路維持課工事係 (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：042-724-4458 (直通)

F A X：050-3161-5499

e-mail：douro040\_03@city.machida.tokyo.jp