

# 野津田公園スケートパーク基本設計業務 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2023年5月12日公表

## 1 事業の経緯、契約の目的

町田市では2014年に策定した「町田市第二次野津田公園整備基本計画（2014年）」に基づき、野津田公園地内において、スケートパーク（対象面積約1.3ha）の整備に取り組む。技術的及びデザインの、経済的な見地から設計の指針を明らかにし、実施設計に向けて、法的な課題整理と、公園等の骨格となる施設配置、諸施設の形状、基盤施設、植栽等について概略の設計を行なう。

## 2 契約の概要

契約件名	野津田公園スケートパーク基本設計業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日 ～2024年3月19日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	野津田公園スケートパーク基本設計業務委託仕様書のとおり。
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。
契約目途額 (予定価格)	契約金額（消費税を含む）の上限は9,906,000円とする。

## 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、事業者又は業務責任者及び業務チームの実績、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。）が提出した企画書等の内容及びヒアリング等を評価し、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、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「土木設計」で登録されていること。
- (2) 町田市による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 委託業務を実施する事業所等が、都内または近郊に所在すること。
- (5) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

## 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	2023年 5月 12日 (金)
(2)	資料配付	2023年 5月 12日 (金)
(3)	参加申請書の提出	2023年 5月 22日 (月) 午後3時まで
(4)	参加申請審査結果の通知及び プレゼンテーション等日程の通知 (5者を超えた場合：書類選考結果通知)	2023年 5月 25日 (木)
(5)	質疑の提出	2023年 6月 1日 (木) 午後3時まで
(6)	質疑の回答、公表	2023年 6月 7日 (水)
(7)	提案書の提出	2023年 6月 16日 (金) 午後3時まで
(8)	プレゼンテーション及びヒアリング	2023年 6月 22日 (木) 予定
(9)	評価、採点	2023年 6月 22日 (木)
(10)	結果通知、結果公表	2023年 6月 27日 (火)
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2023年 6月 29日 (木) まで
(12)	見積書の提出	2023年 7月下旬予定
(13)	契約書の調印	2023年 7月下旬予定

## 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。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。

#### 【掲載資料】

- ① プロポーザル説明書 (=当資料)
- ② 野津田公園スケートパーク基本設計業務委託仕様書 (案)
- ③ 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
- ④ 著作権及び著作者人格権に関する特記仕様書
- 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 誓約書
- ⑧ 業務責任者実績書
- ⑨ 類似契約実績書
- ⑩ 質疑書
- ⑪ 提案書
- ⑫ 企画書

#### 【掲載場所】

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

事業者の方へ>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) 参加申請書の提出

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり提出書類を作成し、2023年5月22日午後3時までに都市づくり部公園緑地課へ電子メールで送付するか、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。電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

＜例＞株式会社▲▲が、2023年4月1日に参加申請書類を送信する場合

件名：【野津田公園スケートパーク】参加申請 230401 株式会社▲▲

なお、審査で参加資格が認められた事業者が5者を超えた場合は書類審査（実績評価）を行い、その得点の高い者のうち上位5者をプロポーザル参加者とします。

【提出書類及び作成にあたっての注意事項】

共通事項	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</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>・プロポーザル参加申請書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないでください。</li> <li>・提出書類を郵送又は持参する場合は、各1部作成してください。</li> </ul>	
書類等の名称、様式	記述内容等
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してください。
誓約書 ＜指定様式＞	誓約内容（経営不振の状態にないこと）を確認し、代表者又は契約代理人名義で記名してください。
業務責任者実績書 ＜指定様式＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結後に業務責任者になる予定の者が、過去10年以内に本件と類似した契約（関連分野の計画策定・制度設計・運営支援業務など）に責任者として携わった経験がある場合は、契約の概要を記載してください。その者が過去に所属していた企業等における実績も含めます。</li> </ul>
類似契約実績書 ＜指定様式＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として、過去10年以内に本件と類似した契約（関連分野の計画策定・制度設計・運営支援業務など）を履行した実績がある場合は、契約の概要を記載してください。</li> <li>・業務責任者実績書に記載した実績は、類似契約実績書に記載する必要はありません。</li> </ul>
契約書の写し	業務責任者実績書及び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。件名、契約金額、契約当事者名が表記された部分のみで結構です。
書類審査（実績評価）の観点	
<p>「業務責任者実績書」及び「類似契約実績書」に基づき、以下の観点で評価を行います。</p> <p>①過去10年以内に本件と類似した施設の設計業務又は検討業務を受託、完了した実績数及び施設面積。</p> <p>②過去10年以内に本件と類似したワークショップの実施や、有識者等を誘致して計画を作成した業務を受託、完了した実績数。</p>	

※過去10年以内とは、平成25年度（2013年度）～令和4年度（2022年度）を指す。

(4) 参加申請審査結果の通知

参加申請書を提出した事業者に「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

プロポーザル参加者は、本件の契約内容に関する質問がある場合「質疑書」に記載し、2023年6月1日午後3時までに都市づくり部公園緑地課に電子メールで送付してください。電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

＜例＞株式会社▲▲が、2023年4月1日に質疑書を送信する場合

件名：【野津田公園スケートパーク】質疑 230401 株式会社▲▲

(6) 質疑の回答、公表

提出された質問事項への回答全てをとりまとめ、プロポーザル参加者全員に「質疑回答書」を電子メールで送付します。送付後、「質疑回答書」は町田市ホームページにも掲示します。

(7) 提案書の提出

プロポーザル参加者は、次のとおり提出書類を作成し、2023年6月16日午後3時までに都市づくり部公園緑地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。

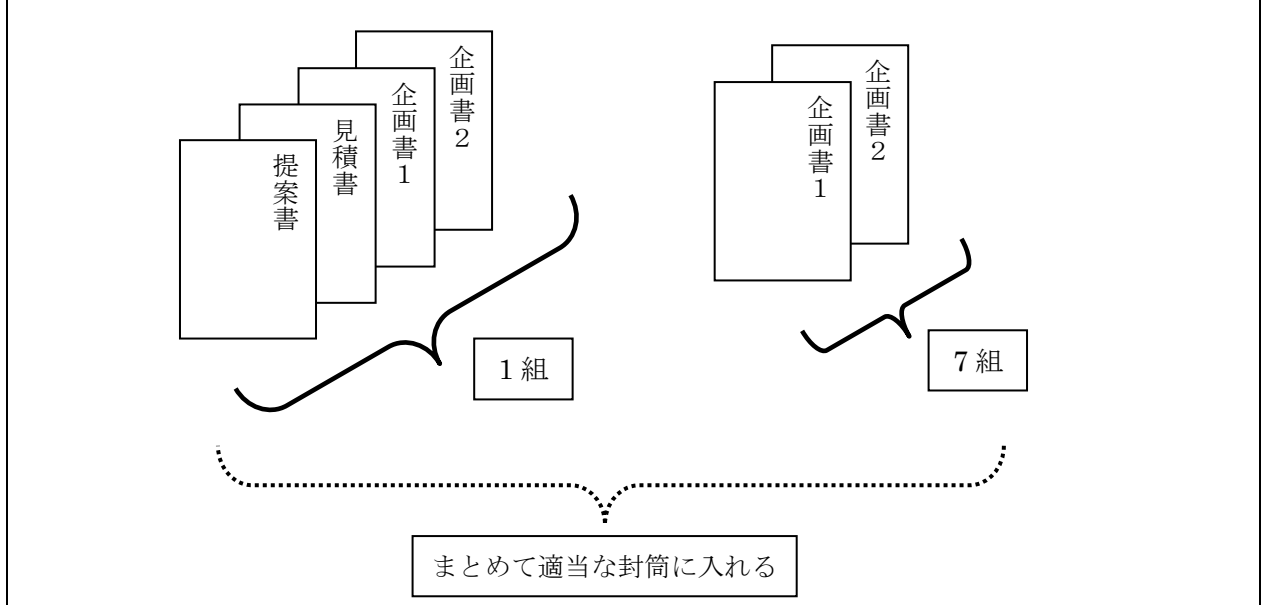
【提出書類及び作成にあたっての注意事項】

共通事項	
<ul style="list-style-type: none"><li>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、作成者が分かる表示は一切しないでください。</li><li>提案書及び見積書は各1部、企画書は各8部作成し、指定のとおり綴って提出してください。</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＞	<ul style="list-style-type: none"><li>A4判普通紙を縦置きに使用してください。</li><li>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してください。</li></ul>
見積書 ＜様式自由＞	<ul style="list-style-type: none"><li>A4判普通紙を使用し、できるだけ詳細な内訳書を添付してください。</li><li>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。</li></ul>
企画書1 (業務実施体制・スケジュール) ＜様式自由＞	<ul style="list-style-type: none"><li>A3判普通紙を横置きに使用し、A4サイズに折り畳んでください。</li><li>以下の内容についての提案を記述してください。<ol style="list-style-type: none"><li>業務の人員配置や実施体制等について、提案してください。</li><li>業務の実施手順やフロー、次年度以降の取り組むべき内容を踏まえたスケジュール管理等について提案してください。</li></ol></li><li>ページ数は1ページ以内です。</li></ul>
企画書2 (委託業務に関する提案) ＜様式自由＞	<ul style="list-style-type: none"><li>A3判普通紙を横置きに使用し、A4サイズに折り畳んでください。</li><li>以下の内容についての提案を記述してください。<ol style="list-style-type: none"><li>ハード面について<ol style="list-style-type: none"><li>近隣施設と比較し、実用的かつ効果的に集客が見込まれる整備</li></ol></li></ol></li></ul>

	<p>内容について提案してください。</p> <p>(2) 市民ニーズ調査や、競技者・有識者等の専門的な意見の収集・反映に向けた的確な提案をしてください。</p> <p>2 ソフト面について</p> <p>(1) 集客性・効率性・施設利用者のマナー形成等を見据えた施設の運用方法について効果的な提案をしてください。</p> <p>3 施設環境のあり方について</p> <p>(1) 雨水調整池内に整備されている湿性植物園について、スケートパークとのすみ分けあるいは共存等のあり方を含めた検討・設計における提案をしてください。</p> <p>(2) 近隣や環境に配慮した効果的な提案をしてください。</p> <p>・ページ数は1ページ以内です。</p>
--	---

書類の綴り方

提出書類は、以下のとおり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) プレゼンテーション及びヒアリング

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、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2023年6月22日(木)の午後 集合時間の詳細は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市本庁舎8階 8-1会議室
内容	始めに、提出した企画書(テーマ1から2)の内容について、15分間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10分間とします。
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。

	<p>会場に入室できるのは、2名以内とします。</p> <p>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。</p>
--	---

(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プレゼンテーション又は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。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.関連業務実績	20点
2.見積り金額	5点
3.業務実施体制・スケジュール	25点
4.企画力	60点
5.プレゼンテーション・ヒアリング	10点
合計	120点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、企画力の得点が高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、企画力の得点が同点であった場合は、見積り金額が低い者とします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に「プロポーザル評価結果通知書」を電子メールで送付し、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

契約候補者と都市づくり部公園緑地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。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

## 8 本案件に係る問い合わせ先

町田市都市づくり部公園緑地課公園計画係（町田市役所8階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-4397

FAX：050-3161-6269

電子メール：[mcity6280@city.machida.tokyo.jp](mailto:mcity6280@city.machida.tokyo.jp)