

「令和6年度甲斐市パークマネジメントプラン策定支援業務」
公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月

甲斐市

1 業務の目的等

近年、公園や緑地などのグリーンインフラを取り巻く環境は大きく変化しており、公園などの既存ストックを活用し、アフターコロナにおけるライフスタイルの変化や、多様化、高度化する市民ニーズへの対応が求められている。

このため、公園に対する市民ニーズを把握し、協働の観点から賑わい創出と利便性向上を図り、公園を活用した市の新たな魅力発信に取り組む必要がある。

これに伴い、公園を「資産」として捉え、「稼ぐ」視点から収益を市民サービスに還元する「マネジメントサイクル」を確立し、従来の維持管理に各種イベントの開催など活性化に向けた「運営」を加え、公民連携による事業手法の検討や、市民、行政の役割分担など、公園施設の在り方、今後の方針など具体的なプランを定める「甲斐市パークマネジメントプラン」を策定することを目的とする。

なお、本業務 2 ヶ年の全体業務のうち、令和 5 年度については、「基本事項の調査及び整理」「各種調査及び検証」「基本理念の検討」を実施した。本年の業務内容は「甲斐市パークマネジメントプラン（案）の策定」、「市民ワークショップの開催支援」、「パブリックコメントの支援」、「パークマネジメントマニュアル（案）の作成」、「トライアルパーク社会実験」、「報告書のとりまとめ」等を予定している。

2 公募型プロポーザル方式で提案を求める趣旨

本計画の策定にあたり、本市の特性に応じた優れた提案や、公民連携分野にも実績のある適切な業務遂行能力を有する委託業者を選定するため、公募型プロポーザル方式とするものである。

3 業務概要

(1) 業務名称

令和 6 年度 甲斐市パークマネジメントプラン策定支援業務

(2) 対象施設

都市公園 18 園、市立公園 5 園、その他（荒川河川公園）1 園、ちびっ子広場 95 か所、開発内公園約 160 か所、地域いこいの広場 15 自治会を対象とする。

(3) 業務内容

別添「仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 20 日まで

(5) 委託上限金額

5, 7 6 2, 9 0 0 円（税込）

(6) 事務局

甲斐市 都市建設部 都市計画課 緑化推進係

郵便番号：400-0192

住所：山梨県甲斐市篠原2610番地

TEL：055-278-1669 FAX：055-276-7214

E-mail : ryokuka@city.kai.yamanashi.jp

4 参加条件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の全ての条件を満たす単独企業とする。

- (1) 令和5年・6年度甲斐市入札参加資格名簿に登録されている者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であって、同条第2項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者。
- (3) 甲斐市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成30年甲斐市訓令第2号）に基づく指名停止措置を受けていない者。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。（再生手続き開始又は、民事再生手続き開始の決定を受けた後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (6) 納付すべき国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 過去10年間（平成26年度から令和5年度）において、地方公共団体自治体発注のパークマネジメントプラン策定支援業務又は同種・類似業務又は関連業務を受注した実績を有する者。

同種・類似業務	【都市計画マスタープラン、緑の基本計画、都市公園の基本構想や基本計画策定支援等（Park-PFIに関する業務を含む）】
関連業務	【総合計画、公共施設管理（ストックマネジメント等）計画、公園利活用に関する計画】

5 スケジュール

(1) 日 程

項 目	日 程
① 実施要領の公表	令和6年5月31日(金)
② 実施要領に関する質問受付	令和6年5月31日(金)～6月10日(月)午後5時まで
③ 質問回答	令和6年6月10日(月)順次回答
④ 参加表明書提出	令和6年6月12日(水)午後5時まで
⑤ 企画提案書提出	令和6年6月19日(水)正午まで
⑥ 企画提案書によるプレゼンテーション及びヒアリング	令和6年6月27日(木)午後2時
⑦ 最優秀及び優秀提案の選出	令和6年7月上旬
⑧ 審査結果公表	令和6年7月上旬
⑨ 契約締結	令和6年7月上旬

(2) 実施要領の公表

令和6年5月31日(金) 本市ホームページを通じて公表する。

(3) 実施要領に関する質問受付及び回答

①質問の方法

本実施要領に関する質問については、電子メールのみの受付とする。電話、FAX及び口頭並びに持参等は不可とする。質問書(様式2)を使用し、件名を「令和6年度甲斐市パークマネジメントプラン策定支援業務に関する質問」として、下記まで送信するものとする。

②送信先

甲斐市 都市建設部 都市計画課 緑化推進係

E-mail : ryokuka@city.kai.yamanashi.jp

※送信後、必ず電話により着信確認してください。

③質問受付期間

令和6年6月10日(月) 午後5時まで(必着)

④回 答

令和6年6月10日(月)までに順次、市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

(4) 参加表明書の提出

①受付期間

令和6年6月12日(水)午後5時まで(必着)

受付時間は、午前9時から午後5時までとする(ただし土、日、祝日は除く)。

②提出方法及び提出先

電子メールまたは持参・郵送(必着)とする。なお、電子メールの場合は後日持参または郵送すること。

甲斐市 都市建設部 都市計画課 緑化推進係

郵便番号：400-0192

住所：山梨県甲斐市篠原2610番地 TEL：055-278-1669 FAX：055-276-7214

E-mail：ryokuka@city.kai.yamanashi.jp

※メールの場合、送信後、必ず電話により着信確認してください。

③提出書類

次の提出書類を9部（正本1部、副本8部）及び電子データを提出すること。

- (ア) 様式1 参加表明書
- (イ) 任意様式 企業概要書
- (ウ) 様式3-1 業務実績一覧
- (エ) 様式3-2 業務実施体制
- (オ) 様式3-3 予定技術者の業務実績
- (カ) 様式3-4 協力会社等
- (キ) 次に掲げる納税証明書（法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税、固定資産税）：各1部
滞納等の記録がないもので、参加表明書提出前から3か月以内に発行されたもの。なお課税されていない場合は、その旨がわかる証明書。

(5) 企画提案書の提出

①受付期間

令和6年6月19日(水) 正午まで（必着）

受付時間は、午前9時から午後5時までとし、6月19日(水)については正午までとする（ただし土、日、祝日は除く）。

②提出方法及び提出先

持参・郵送（必着）とする。

甲斐市 都市建設部 都市計画課 緑化推進係

郵便番号：400-0192

住所：山梨県甲斐市篠原2610番地

③提出書類等

次の提出書類を9部（正本1部、副本8部）及び電子媒体により電子データ（提出書類をPDFに変換したもの）を提出すること。

- (ア) 様式4 企画提案書
- (イ) 任意様式 企画書
- (ウ) 任意様式 業務工程表
- (エ) 様式5 参考見積書（任意様式も可とする）

④企画書に記載する事項

別紙の仕様書を基に、次のことについて「審査基準」にある審査項目の視点に沿ってわかりやすく具体的に記載すること。

- (ア) 本市の特性及び地域性・将来性を踏まえたパークマネジメントプランの提案
- (イ) 市民ワークショップ開催支援に関する企画・提案

- (ウ) パークマネジメントマニュアル作成に関する提案
- (エ) トライアルパーク社会実験に関する提案
- (オ) 提案者が受注した場合の本市へのメリットや業務を遂行する際のアピールポイント、提案者独自の取り組み等
- (カ) 業務工程表及び業務実施体制について

⑤業務工程表に記載する事項

別紙の仕様書に記載する業務内容について実施スケジュールを具体的にわかるように記載すること。

⑥提出書類作成時のその他留意点

使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、すべて横書きとする。なお、原則として本文中のフォントは10.5ポイント以上で統一すること。

⑦令和5年度成果品の提供

企画提案書の作成を目的とした令和5年度成果品の提供を希望する場合は、成果品提供依頼書（様式6）を提出した参加者に電子データで提供（メール）する。

なお、成果品については、企画提案書作成のみ使用することとし、第三者への提供は認めない。本業務への参加ではなく資料収集等を目的としていると事務局が判断する場合はその提供は行わない。

6 プレゼンテーションについて

(1) 内容

- ①企画書内容に関するプレゼンテーション
- ②企画書内容の補足説明
- ③質疑応答

(2) 開催日

令和6年6月27日（木） 午後2時

(3) 開催場所

甲斐市役所 本館3階 庁議室（山梨県甲斐市篠原2610番地）

(4) 提案時間

- ①準備・設定 10分以内
- ②プレゼンテーション 20分以内
- ③質疑応答 10分以内

(5) 出席者

プレゼンテーションの準備も含め3名以内とし、管理技術者は必ず出席すること。

(6) 機器類について

プレゼンテーション用のパソコン等の必要機器については提案者が用意すること。

なお、プロジェクター、スクリーン、電源延長コードについては事務局で用意する。

(7) その他

本プレゼンテーションは非公開で行う。

なお、本プレゼンテーションに使用する資料等がある場合は、令和6年6月21日（金）

午後5時までに事務局※あてに電子メールまたは持参・郵送（必着）すること。

※「3 業務概要（6）」参照

7 審査及び審査結果の通知と公表

（1）審査方法

提案の審査にあたっては、「令和6年度甲斐市パークマネジメントプラン策定支援業務公募型プロポーザル審査委員会」を開催し、提出された企画提案書等に記載された提案内容について審査基準に基づいて審査を行う。

審査委員が企画提案書等について評価した点を合計したものを審査点（100点満点）とし、各審査委員における審査点が最も高い者から順位を付けた後、当該順位で第1位を得た数が多い順に参加者順位を付け、第1位の者を最優秀提案者、第2位の者を優秀提案者として選定する。

ただし、順位決定を行う際、同順位が複数ある場合は、同順位の者のうち参加者順位第2位を最も多く得た参加者を上位として扱う。さらに同数の場合は、各審査委員の審査点の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

参加者が1者のみだった場合については、本業務がパークマネジメントプランの取組に係る事業計画に関連して、可及的速やかな事業の具体化及び市内の方針決定が求められることから、再公募は行わず、各審査委員の評価点数の合計が満点の7割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を最優秀提案者とする。

（2）審査の流れ

提案の審査にあたっては、以下の要領で行う。

① 評価概要

- ・提案者からの提出書類及びプレゼンテーションを基に提案内容を審査する。
- ・別紙「評価基準」に基づき、審査委員が採点する。
- ・業務提案に対する審査委員全員の点数を合計し、最も高い得点を獲得した提案者を優先交渉権者として業務の受託候補者とし、次点を次点交渉権者とする。

② 同得点の場合

- ・別紙「評価基準」②企画提案及びプレゼンテーションのうち、企画提案内容（企画書：任意様式）の得点が高い提案者を、最優秀提案者とする。企画提案内容（企画書：任意様式）に関する内容が同得点の場合は、提案項目（ア）の得点が高い提案者を最優秀提案者とする。

（3）審査結果の通知及び公表

- ①審査の結果は、提案者全てに文書で通知し、その概要を本市ホームページで公表する。公表内容は、原則として最優秀提案者の名称及び提案者数とする。

なお、電話や口頭、FAX、電子メール等による問い合わせには応じない。

- ②審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ①受付期間を過ぎて提出書類が提出された場合。
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ④本実施要領に違反すると認められる場合。
- ⑤応募者の要件を満たされなくなった場合。

8 受託候補者との協議と契約締結

最優秀提案者を受託候補者とし、市との協議により、企画提案内容を踏まえ、委託業務の詳細な内容を調整し、決定する。協議により、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、変更、あるいは削除する場合がある。また、これにより、委託上限金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

協議成立後、市と受託候補者との間で随意契約を締結する。

なお、受託候補者が本件の契約を辞退した場合もしくは契約締結前に応募資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、優秀提案者を新たに受託候補者とする。

9 応募に関する留意事項

①費用負担

応募に係るすべての書類の作成及び提出に係るすべての費用は応募者の負担とする。

②提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。なお、最優秀提案者の提出した書類の著作権に関しては、契約時点で本市に帰属するものとする。また、本市は応募者に無断で本提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

③特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

④市からの提出資料の取り扱い

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

⑤1 応募者の複数提案の禁止

1 応募者は、1 つの提案しか行うことができない。

⑥提出書類の変更禁止

提出した書類の変更はできない。なお、本提出書類について後日参考資料を求めることがある。

⑦虚偽の記載の禁止

提出書類に虚偽の記載をし、または重要な事実について記載をしなかった場合は、参加表明書又は企画提案書を無効とする。

⑧関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり関係する法令等を遵守しなければならない。