

「(仮称)篠原地区公園整備基本計画策定業務」  
公募型プロポーザル実施要領

令和3年4月

(令和3年4月26日改訂版)

甲斐市

## 1 業務の目的等

(仮称) 篠原地区公園は、山梨県緑化センター跡地及び隣接民有地を含む約2.5ヘクタールの敷地を、都市公園(地区公園)として整備するものである。

県内における緑化推進の拠点施設であった「山梨県緑化センター」は、県の事業見直しにより施設廃止の方針が示され、市民等による施設の存続を求める署名が集められたものの、平成26年3月をもって廃止された。

市では、施設の存続と機能・役割の継承を求める多くの市民等の要望も考慮し、さまざまな検討を進めてきたが、令和2年度に県から跡地全体を取得するとともに、都市公園区域及び都市計画用途変更の決定を行った。

また、多くの市民に参画していただくため、事業内容について市民・団体、児童生徒等から広く活用アイデアを募集したところ、1,680通の提案が寄せられたことから、本事業に対する市民の関心は非常に高いものとなっている。

これまでの背景を考慮し、本業務では、既存施設の機能と役割を継承しながら、緑に親しむ学習拠点、幅広い世代の地域交流拠点となる都市公園整備に向けて、市民の合意形成を図るため、市民の意見を反映した市民参加による公園の整備基本計画を策定するものである。

## 2 公募型プロポーザル方式で提案を求める趣旨

本業務の実施にあたり、都市公園に係る基本計画立案のほか、市民合意形成(市民ワークショップの運営や活用アイデアの分析等)、事業手法(公設公営・公民連携)の検討に関し、適切な業務遂行能力のある調査事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

(仮称) 篠原地区公園整備基本計画策定業務

### (2) 事業対象地

都市公園 篠原地区公園計画区域(山梨県甲斐市篠原地内)

### (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4年3月18日まで

### (5) 委託上限金額

9,900,000円(税込)

(6) 事務局

甲斐市 都市建設部 都市計画課 緑化センター活用推進係

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：[ryokukacenter@city.kai.yamanashi.jp](mailto:ryokukacenter@city.kai.yamanashi.jp)

4 応募条件

(1) 応募者

①応募者は、本業務を行う能力を有する単独企業あるいはグループ（複数の企業の共同）とする。（以下「応募者」とは、グループの場合、グループを構成する企業すべてをいう。）

②参加表明時は、応募者のグループを構成する企業全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にする。

(2) 応募資格

①令和3年・4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手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過していない者でないこと。

⑦参加表明書の受付日からさかのぼり、6か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者でないこと。

⑧過去5年間に自治体の発注する、まちづくり・都市計画に関するコンサルティング業務を受託した実績を有する者であること。

⑨過去5年間に自治体の発注する計画策定業務等において、住民参加によるワークショップ等の開催実績を有する者であること。

## 5 スケジュール

### (1) 日 程

項 目	日 程
① 実施要領の公表	令和3年4月9日(金)
② 実施要領に関する質問受付	令和3年4月9日(金)～4月23日(金)午後5時まで
③ 質問回答	令和3年4月27日(火)
④ 参加表明書提出	令和3年4月30日(金)午後5時まで
⑤ 企画提案書等提出	令和3年5月13日(木)正午まで
⑥ 審査期間	令和3年5月19日(水)～25日(火)
提案者への質問事項送付	令和3年5月19日(水)
提案者からの回答	令和3年5月21日(金)正午まで
⑦ 最優秀及び優秀提案の選出	令和3年5月下旬
⑧ 審査結果公表	令和3年5月下旬
⑨ 契約締結	令和3年6月上旬

### (2) 実施要領の公表

令和3年4月9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「(仮称)篠原地区公園整備基本計画策定業務に関する質問」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 緑化センター活用推進係

E-mail : [ryokukacenter@city.kai.yamanashi.jp](mailto:ryokukacenter@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3年4月23日(金) 午後5時まで(必着)

#### ④回 答

令和3年4月27日(火)までに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3年4月30日(金)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

甲斐市 都市建設部 都市計画課 緑化センター活用推進係

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。

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：ryokukacenter@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11部（正本1部、副本10部）及び電子データを提出すること。

様式1 参加表明書

様式3-1 事務所等の業務実績一覧

様式3-2 業務実施体制

様式3-3 予定技術者の業務実績

様式3-4 協力会社等

### (5) 企画提案書の提出

本プロポーザルの審査において予定していた「企画提案書による対面式プレゼンテーション及びヒアリング」については、新型コロナウイルス感染症に関連する緊急事態宣言の発令を受け中止する。なお、代替措置として「提案説明の映像資料等」の提出を求める。

#### ①受付期間

令和3年5月13日(木) 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、5月13日(木)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

甲斐市 都市建設部 都市計画課 緑化センター活用推進係

持参・郵送（必着）とする。

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11部（正本1部、副本10部）及び電子媒体により電子データを提出すること。また、「企画提案書による対面式プレゼンテーション及びヒアリング」の中止に伴う提案説明の映像資料等は、他の資料とは別に記録した電子媒体（CDまたはDVD）とし、提出数は3枚とする。

様式4-1 市税納税証明書

様式4-2 納税義務のない旨の申出書

様式5 共同企業体届出書兼委任状

様式6 企画提案書

様式7-1 企画書

様式7-2 参考見積書（任意様式も可とする）

### 【追加】提案説明の映像資料等

#### ④様式7-1に記載する事項

- ・実施方針：本業務の実施方針、業務遂行上の配慮事項、実施体制、実施スケジュール
- ・特定テーマ①：本事業の目的等を捉え、活用アイデアの分析や、事業用地における適性考察の手法に関する提案
- ・特定テーマ②：甲斐市まちづくり基本条例における市民参加の推進として、市民合意形成に向けたワークショップの手法と活用方法に関する提案
- ・特定テーマ③：基本計画や事業手法の検討方法及び市民参加に関する具体的な提案
- ・その他④：特定テーマ①～③以外のその他、本事業を円滑に実施するため特筆すべき提案、独自性のある提案

#### ⑤提案説明の映像資料等

通常対面で行う提案説明内容を、20分以内の動画データ（ファイル形式は「wm a」「wm v」「mp 4」のいずれかとする）で記録すること。

また、映像内容は、説明用スライドとアナウンスは必須とし、説明者の映像を映し出す場合、投影されるスライド画面を遮らないように立ち、説明者の顔や表情が見える大きさを撮影すること。

ただし、提案説明の映像資料に代えて、電子データによる提案説明資料としても差し支えない（この場合のファイル形式は、「Word」「Excel」「PowerPoint」のいずれかとする）。

#### ⑥参考資料の提供

企画提案書の作成を目的とした参考資料の提供を希望する場合は、資料提供依頼書（様式8）を提出した参加者に電子データで提供（メール）する。

なお、資料については、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。本業務への応募ではなく資料提供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。

#### ⑦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ポイントで統一すること。

## 6 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、(仮称)篠原地区公園整備基本計画策定業務プロポーザル審査委員会を設置し、提案内容から総合的に審査を行い、最優秀提案1件及び優秀提案1件を選定する。

## (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

- ・応募者からの提出書類等をもと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最優秀提案者として業務の受託候補者とし、次点を優秀提案者とする。

### ②同得点の場合

- ・企画提案書のうち、企画書（様式7-1）の評価が高い提案者を、最優秀提案者とする。企画書（様式7-1）に関する内容が同得点の場合は、提案項目に関する特定テーマ①～③及び④その他（様式7-1-2）の評価が高い提案者を最優秀提案者とする。

### ③提案者が1者だけの場合

- ・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。

### ④企画提案書及び提案説明の映像資料等による審査並びに質疑応答

- ・審査期間 令和3年5月19日（水）～25日（火）
- ・審査委員会は、提出書類等を確認し、質問事項を5月19日（水）に電子メールで送付する。
- ・提案者は、質問事項に対する回答を作成し、5月21日（金）正午までに電子メールで提出する。
- ・審査委員会は、応募者の回答を踏まえ、提出書類等に基づく審査を実施する。

## (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。

## 7 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。

## 8 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。