

アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、「アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託」の受注者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的として定めるものである。

2 業務概要

(1) 名称

アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託

(2) 対象区域

別添1「アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託 位置図」

(3) 期間

契約日から令和6年3月29日（金）まで

(4) 契約限度額

6,490,000円（税込）

(5) 内容

別添2「アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託 特記仕様書（案）」のとおり

3 参加資格

プロポーザルに参加する者（以下、「参加者」という。）の資格要件等は、次のとおりとする。

(1) 参加資格要件

配置予定の管理技術者について、以下の要件を満たすこと。

ア 技術士法32条により登録された直接雇用する技術士（建設部門「都市及び地方計画」）又はRCCM（「造園」又は「都市計画及び地方計画」）のいずれかの資格を有すること。

(2) 失格要件

参加者が次の要件に該当する場合は、失格とする。

ア 参加資格に定めた要件が備わっていないとき

イ 提出書類に虚偽又は不正があったとき

(3) その他

ア 本市の入札参加資格を有していること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き中でないこと。

- エ 松本市暴力団排除条例（平成24年松本市条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- オ 公告日から受託候補者の特定までの期間に、松本市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領及び松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

4 スケジュール

令和5年 9月28日（木）	公告
令和5年 9月28日（木）～10月12日（木）	質問書受付期間（午前12時必着）
令和5年10月23日（月）	参加表明書等提出期限（午前12時必着） 質問への回答
令和5年10月30日（月）	参加資格審査結果通知
令和5年11月10日（金）	技術提案書提出期限（午前12時必着）
令和5年11月15日（水）	プレゼンテーション及びヒアリング審査(予定)
以 降	選定結果通知及び契約締結

5 質問の受付及び回答

(1) 質問書の提出

ア 提出方法

質問は、別添3「アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託公募型プロポーザルに関する質問書」により、持参、郵送又は電子メール（必ず郵送・送信したことを電話連絡すること）で行うこと。

イ 提出先

松本市 建設部 公園緑地課
〒390-0874 長野県松本市大手3丁目8番13号
TEL 0263-34-3254
Email kouen@city.matsumoto.lg.jp
担当 丸山（まるやま）

ウ 受付期間

令和5年9月28日（木）から令和5年10月12日（木）まで（午前12時必着）

(2) 質問への回答

令和5年10月23日（月）までに、電子メールで回答予定

6 参加表明書等の提出

(1) 提出方法

参加表明書等の提出は、持参、郵送（書留郵便）又は電子メールで行うこと。
電子メールで提出する場合は、必ず送信したことを電話連絡し、後日原本を持参

又は郵送すること。

持参又は郵送の場合は、書面に加えて電子データ（PDF形式）を添付すること。

(2) 提出先

5(1)イに同じ

(3) 提出期限

令和5年10月23日（月）まで（午前12時必着）

(4) 提出書類等

必要書類及び様式	内容に関する留意事項
参加表明書 様式第1号	
業務実施体制 様式第2号	<ol style="list-style-type: none">1 配置予定の管理技術者、担当技術者を記載する。2 担当技術者は、最大5名までとする。 このうち、主たる担当技術者に◎をつける。3 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先及びその理由（企業の技術的特徴等）を記載する。 ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
予定技術者の経歴 様式第3号	<ol style="list-style-type: none">1 配置予定の管理技術者、担当技術者の別を記載する。2 本業務に関わる専門分野における主な経歴及びアピールポイント及び公園の整備に関わる計画策定業務の実績を記載する。3 手持ち業務は、松本市以外の発注者（国内外を問わない）のものを含め全て記載する。4 手持ち業務とは以下のものを指す。<ol style="list-style-type: none">(1) 管理技術者 管理技術者となっている請負額500万円以上の業務(2) 担当技術者 管理技術者又は担当技術者となっている請負額500万円以上の業務5 本業務以外で、プロポーザル方式により配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名のあとに「特定済」と明記する。6 配置予定技術者1名につき1枚記載する。

7 技術提案書の提出

参加者は、次に掲げる書類を作成し、提出すること。

(1) 特定テーマ

業務の実施にあたり、以下4点について、他都市における実績や最新の知見を基にした提案を求める。

- ア 基本計画策定にあたって、着眼点と検討の具体的手法の提案
- イ 未整備地と展望広場周辺について、提言書の内容に沿った具体的手法の提案
- ウ サウンディング調査を基本計画に反映する手法の提案
- エ 南側開園部の課題について、対応方針の提案

(2) 留意事項

- ア 用紙サイズは、日本産業規格A4版とする。
- イ 電子データはPDF形式とし、ファイル総容量50メガバイト以内とする。
- ウ 文字サイズは、原則として10ポイント以上とする。
- エ 作成枚数は、7(6)のとおりとする。
- オ 参考見積は、特記仕様書（案）及び提案に基づき実施する業務について、業務内容ごとに積算した見積金額を記載する。

(3) 提出方法

- ア 提案書等は、必要部数を持参又は郵送（書留郵便）すること。
- イ 技術提案書提出部数

正本1部、副本1部、電子データ（PDF形式）※参考見積書は正本1部のみ

(4) 提出先

5(1)イに同じ

(5) 提出期限

令和5年11月10日（金）まで（午前12時必着）

(6) 提出書類等

必要書類及び様式	内容に関する留意事項
技術提案書（表紙） 様式第4号	
業務実施方針 （様式自由）	1 取組姿勢を確認するため、実施方針を簡潔に記載する。 2 実施フローと業務全体の工程表を作成する。 3 仕様等に関し、代替案や課題提起等があれば、記載する。 4 A4版4ページ以内で作成する。
特定テーマに対する 企画提案 （様式自由）	1 特定テーマに対する提案を記載する。 2 7(1)ア・イ・ウ・エあわせてA4版8ページ以内（A3版は1ページでA4版2ページとみなす）で作成する。
参考見積書 （様式自由）	1 業務全体にかかる参考見積を作成する。 2 参考見積は、積算の際の参考及び候補者を選定するための評価項目として用いる。

8 審査方法

(1) 手順

プロポーザル参加資格を審査のうえ、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、契約候補者として1者を選考する。

(2) 審査組織

審査及び選定は、別添4「アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託に関する選考委員会設置要綱」に基づき設置する選考委員会によって行う。

9 プレゼンテーション及びヒアリング審査

提案内容等について、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

なお、参加者が5者以上の場合は、書類審査によりプレゼンテーション参加者を事前に4者選考する。

(1) 実施日時

令和5年11月15日(水) 9時00分から (予定)

プレゼンテーション参加者には令和5年11月13日(月)までに集合時間等を通知する。

(2) 場所

松本市役所 大手事務所6階 会議室A

(3) 出席者

配置する管理技術者1名(義務)と他1名の合計2名までとする。

(4) 実施内容

ア 出席者が提案書の内容について説明を行い、その後に審査員が質問を行う。

イ 審査時間は45分程度とし、プレゼンテーション時間は20分以内、ヒアリング時間は25分程度とする。(参加者数によりプレゼンテーション時間は調整する)

なお、プレゼンテーション時間を超過した場合や提案に関係の無い説明が行われた場合は、プレゼンテーションの打切りや中止を行う場合がある。

ウ 参加者が複数の場合は、提案書等の受付順に実施する。

(5) 利用できる機材

ア プロジェクター

イ パソコン

使用の有無等についてはプレゼンテーション及びヒアリング審査参加者と個別に調整する。

(6) その他

ア 指定の時間に遅れた場合や出席しない場合は、受託の意思が無いものとみなして、審査対象としない。

イ プレゼンテーションは、技術提案書に記載された内容に基づき実施する。

10 選定手続き

(1) 評価項目及び配点

別添5「アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託公募型プロポーザル 審査項目及び配点」及び下表のとおりとし、500点満点（内訳：技術評価点450点（90%）、価格評価点50点（10%））で評価する。

ア 技術評価

評価項目			配点
予定技術者の評価	様式第2号 業務実施体制	適切な技術者配置	5
	様式第3号 予定技術者の経歴	専門能力	5
企画提案の評価	様式第4号 技術提案書 業務実施方針 特定テーマに対する企画提案	業務の実施方針等	20
		特定テーマに対する提案	40
		ヒアリング	10
業務実績の評価	様式第3号 予定技術者の経歴	公園の活用に関する計画策定業務	10
合 計			90

※技術評価点（450点満点）＝90点×5人

イ 価格評価

評価項目		配点
様式第4号 技術提案書	参考見積書	50

(2) 失格要件

ア 参加資格に定めた要件が備わっていないとき

イ 提出書類に虚偽又は不正があったとき

ウ 特定テーマに対する企画提案に関する記載が無い場合

エ 参考見積額が契約限度額を超えている場合

オ 技術評価総得点の70%を失格基準点（315点）とし、これに満たない場合

(3) 評価基準

ア 選考委員ごとに評価点を計算し、全ての選考委員の合計を参加者の点数とする。ただし、価格評価は提出された参考見積書を基にした相対評価とする。

イ その合計点数が最も高かった者を契約候補者として選考する。ただし、合計点数の最も高い者が2者以上あるときは技術評価が最も高い者を上位とし、技術評価が同点の場合は選考委員による多数決で順位を決定する。

ウ 参加者が1者のみとなった場合においても、選考は要領に基づいて実施し、選考委員会において契約候補者としての選考可否を決定する。なお、この際の価格評価点は満点とする。

(4) 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とする。

この場合においては、評価により順位づけられた順位を繰り上げる。

ア 提出期限を過ぎて提出された場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 審査の公平性を害する行為があった場合

(5) 審査結果の通知

審査結果は、技術提案書提出者全員へ書面により通知する。

なお、審査結果に対する問い合わせ、異議は一切認めない。ただし、候補者として決定されなかった理由について、説明を求めることはできる。

(6) 提案の再募集

技術評価審査の結果、全ての参加者が失格となった場合には、指名した業者を対象に再提案を求める。

1 1 契約

契約候補者として選考した者と市は後日協議し、業務委託に係る仕様を確定したうえで随意契約を行う。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位づけられた上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

1 2 その他

(1) 提出された書類等は返却しない。

(2) 提出された書類等は、本プロポーザルにおける選定以外には使用しない。

(3) 契約者以外の参加者による技術提案は、原則非公開とする。

(4) 参加者名および契約者名については、契約締結後に公開を予定している。

(5) 技術提案等の作成、提出並びにプレゼンテーションに要する費用については、参加者負担とする。

(6) 契約者以外の提案に優れた提案があった場合、当該参加者の了承が得られれば、採用案に取り入れることができるものとする。

(7) 業務実施体制に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、本市の承認を得たうえで同等以上の技術者を配置するものとする。

(8) 参加者は、技術提案書の提出をもって本実施要領の記載内容に同意したものとす

る。