

松原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

1 趣旨

この要領は、佐賀市が発注する「松原公園整備基本計画策定業務」を受託する事業者(以下「受託者」という。)を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

2 業務目的

令和 5 年 3 月に「松原公園周辺における歴史と文化を活かしたまちづくり懇話会」で「松原公園周辺の将来像」が取りまとめられました。

その後、令和 5 年 11 月に「松原公園整備基本構想策定会議」を立ち上げ、令和 7 年 3 月に「松原公園整備基本構想」が策定されました。

本業務は、市民県民からは日常的に訪れたい公園として、県外の来訪者からは選ばれる場所となるよう、これまで検討してきた経過を踏まえつつ「松原公園整備基本計画」を作成するものである。

3 業務概要

(1) 業務名

松原公園整備基本計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「委託業務仕様書」のとおり

(3) 公募型プロポーザルに係る委託料上限額

3,300,000 円(消費税額及び地方消費税を含む。)

(4) 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 27 日(金)まで

※ただし、本業務の実施においてやむを得ない事由により、佐賀市議会において、翌年度への予算の繰越しが認められた場合は、相応の期間延長を行うことがある。

4 提案参加要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人その他の団体とする。また、複数の事業者で構成する共同企業体として応募しようとする場合も同様とする。

① 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者であること。

- ② 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
 - ③ 企画提案書の提出期限までの間において、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
 - ④ 企画提案書の提出期限までの間、佐賀市から指名停止等の措置を受けていない者であること。
 - ⑤ 市区町村税並びに消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
 - ⑥ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (2) 参加資格
提案参加者は、1つの提案のみとする。
- (3) 業務の再委託
佐賀市の承認を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができる。
- (4) 他の提案参加者の構成員となることの禁止
すでに提案参加している者又は提案参加者の構成員(再委託事業者を含む。)となっている者は、他の提案参加者の構成員になることはできない。

5 スケジュール

公募から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
公募開始	令和7年 7月18日(金)
質問の受付	令和7年 8月 1日(金)17時まで[必着]
質問の回答	令和7年 8月 5日(火)17時[予定]
参加表明書の提出	令和7年 8月 8日(金)17時まで[必着]
企画提案書の提出	令和7年 8月26日(火)17時まで[必着]
審査(プレゼンテーション等)	令和7年 9月上旬[予定]
審査結果の通知	令和7年 9月中旬[発送予定]
業務委託契約の締結	令和7年 9月下旬[予定]

※参加表明の段階で応募者数が多数となった場合には、一次(書面)審査を行い、プレゼン審査対象者を選定することがあります。

6 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書(様式第1号)

(2) 提出期限

令和7年 8月 1日(金)17時まで[必着]

(3) 提出方法

- ① 電子メールにより質問書を提出すること。
- ② 電子メールの件名は「質問書(松原公園プロポーザル)」とすること。
- ③ メール送信当日の18時までに市から受信確認のメールがない場合は、電子メール等で確認をすること。
- ④ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、受け付けない。

(4) 提出先

佐賀市 地域振興部 歴史・文化課

[E-mail] rekishibunka@city.saga.lg.jp

[TEL] 0952-40-7103

(5) 回答方法

- ① 質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、令和7年 8月 5日(火)17時を目途に、佐賀市ホームページに掲載するとともに、電子メールにより回答する。
- ② 電子メールは、質問書を提出したメールアドレス宛に送信(返信)する。
- ③ 質疑応答集において、質問を行った事業者名は、公表しない。
- ④ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

7 参加表明

(1) 提出書類

① 参加表明書(様式第2号)

② 法人登記に係る履歴事項全部証明書(その他の団体で法人登記がない場合は、定款その他の規約)

③ 市区町村税に滞納がないことを証明できる書類(所在市区町村が発行する完納証明書等)

④ 消費税及び地方消費税に滞納がないことを証明できる書類(納税証明書その3の3)

※②～④については、参加表明書提出時の現状を証明するものであり、かつ、発行後3か月以内のもの(写し可)に限る。

(2) 提出部数

各1部

※共同企業体として応募しようとする場合、提出書類②～④については、構成する全事業者分を提出すること。(構成事業者が個人の場合、提出書類②は本籍地が発行する身分証明書(破産宣告等の通知を受けていないことが記載された証明書)、提出書類④は納税証明書その3の2を提出すること。)

(3) 提出期限

令和7年8月8日(金)17時まで[必着]

(4) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、提出期限までに必着とする。)

(5) 提出先

佐賀市 地域振興部 歴史・文化課

〒840-0811 佐賀市大財三丁目11番21号 大財別館2階

(6) 受理通知書の送付

参加表明書を受理した場合、提出書類に基づき参加資格(一部)を審査の上、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより参加表明書受理通知書(様式第3号)を送付する。

(7) その他

参加表明書を提出していない者からの応募(企画提案書の提出)は、受け付けない。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書(様式第4号)

② 企画書(任意様式)

ア 提出は、日本産業規格A4判サイズで20頁以内を目安とする。

イ 本業務の委託業務仕様書の内容を踏まえ、下表の各事項について記載すること。
写真や図表等を用いることも可とする。

<p>①同種・類似業務の実績</p>	<p>○本業務と同種・類似の基本計画策定業務の実績について、以下の項目を記載すること。(最大3件)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務名称 ・発注者名 ・業務期間 ・業務内容 ・業務規模(対象面積、施設規模など) ・役割(単独受託、共同企業体、下請けなど) ・工夫点: 該当実績の中から、本業務の特性(まちなかの公園、まちなかの賑わい創出、地域や隣接エリアとの連携など)に特に合致するものについて、その具体的な成果や、課題解決に向けて工夫した点があれば具体的に記載すること。
<p>②地域関連業務の実績</p>	<p>○地方公共団体からの地域活性化・まちづくり関連業務の受託実績。実績件数の上限は設けないが、本業務との関連性の高いものを優先的に記載すること。(①同種・類似業務の実績と同様の記載項目とする。)</p>
<p>③担当チームの専門性と構成</p>	<p>○本業務を実施するにあたってのチーム体制図を明示し、各担当者(業務統括責任者、主担当技術者、各分野担当者)の氏名、所属、役職、担当業務内容、類似業務経験を記載すること。</p> <p>○本業務の一部を再委託する場合は、全事業者を明らかにし、各々の役割分担を明確に記載すること。</p>
<p>④連携・コミュニケーション体制</p>	<p>○本業務期間中、佐賀市(担当部署、関係部署)との間で、円滑かつ密な情報共有・意思疎通を図るための具体的な方法(定期的な協議の開催頻度、情報共有ツール、緊急時の連絡体制など)を記載すること。</p>
<p>⑤業務遂行プロセスと手法</p>	<p>○本業務を遂行する上での基本的なプロセス、調査・分析手法、検討手法について、独自の知見やノウハウ、強みを踏まえ、具体的に提案すること。</p>

⑥スケジュール	○業務期間(契約締結日～令和8年3月27日)内に、各業務内容を完了させるための詳細な全体スケジュール案をガントチャート形式などで記載すること。
⑦整備イメージ図等(パース等)の種類と質	○本業務において、検討した整備方針に基づき作成する機能配置、提案方針と表現技術、作成可能な種類・パターン数、表現上の工夫点を具体的に記載すること。(可能であれば、同種・類似業務において作成した整備イメージ図(パース等)のサンプルを併せて提示すること。)

③ 業務実績表(様式第5号)

④ 費用見積書(様式第6号)

※見積価格は、委託料上限額を超えないものとする。

⑤ 積算内訳書(任意様式)

※上記④の見積に係る積算内訳が分かるもの

⑥ 共同企業体結成届出書(様式第7号)

※共同企業体で応募する場合のみ提出すること。

⑦ 誓約書(様式第8号)

(2) 提出部数

提出書類のうち①～⑥は正本を各1部、副本を各9部提出し、⑦は正本を1部提出すること。

(3) 提出期限

令和7年8月26日(火)17時まで[必着]

(4) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、提出期限までに必着とする。)

(5) 提出先

佐賀市 地域振興部 歴史・文化課

〒840-0811 佐賀市大財三丁目11番21号 大財別館2階

(6) 留意事項

① A4長辺綴じを標準とし、文字サイズは10ポイント以上とすること。

② A3用紙を利用するときは、A4サイズに折り曲げること。

③ 提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。

④ 写真、図表等の使用は可とするが、制限枚数の範囲内に収めること。

⑤ 専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記するなどの対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書を作成すること。

9 審査(受託候補者の選定)

(1) 審査方法

- ① 審査は、プレゼンテーション及びヒアリングにより構成する。
- ② 審査は、佐賀市に設置する「松原公園整備基本計画策定業務受託者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)が行い、選定委員会による審査を経て、順位を決定し、最も点数の高い提案者を受託候補者とする。
- ③ 実施日程は、令和7年9月上旬を予定している。
なお、実施する日時、時間、場所等の詳細は、別途連絡する。
- ④ プレゼンテーションは、1者につき 30分(説明20分以内、質疑応答10分程度)を予定し、順次個別に行う。
- ⑤ プレゼンテーションの説明は、企画提案書に基づくものとする。
- ⑥ プレゼンテーションは、パソコン等を使用し、モニターに投影する方法を採ることができる。この場合、モニターに投影するものと同じ資料をプレゼンテーション開始前までに事務局に10部提出すること。なお、この資料は、企画提案書の範囲を超えないものとする。
- ⑦ モニター又はスクリーン・プロジェクターは、佐賀市において用意する。ただし、プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機器類は、提案者において用意すること。なお、実施場所は、インターネット回線を使用できる環境でないことに留意すること。
- ⑧ プレゼンテーションに出席できる人数は最大4名とする。
- ⑨ プレゼンテーションに欠席する場合、本プロポーザルを辞退したものとみなす。ただし、災害、交通機関の事故等、真にやむを得ない事由により出席できないと判断される場合は、この限りでない。この場合、その後の対応については、佐賀市の指示に従うこと。

(2) 審査基準

審査(評価)は、加算方式による総合評価方式で行い、審査の項目、視点等は、別紙「審査基準」のとおりとする。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、すべての提案者の得点を明示した書面により、個別に通知するとともに、佐賀市ホームページにおいて受託候補者名を公表する。なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めると及び審査結果に対する異議を申し立てることはできないものとする。

10 契約

- (1) 受託候補者選定後、受託候補者は佐賀市と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約の締結を行う。なお、契約対象となる業務内容は、企画提案書の内容に拘束されるものではない。また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求める。

- (2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格の要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

11 失格

次のいずれかに該当するときは、失格とする場合がある。

- (1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限等に適合しないとき。
- (2) 本実施要領で定めた条件及び様式に適合しないとき。
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていないとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) 契約までの間に、参加資格要件に定める要件を満たさなくなったとき。
- (6) 審査に影響を与えるような不正行為があったとき。
- (7) 著しく信義に反する行為があったとき。

12 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書の返却はしない。
- (3) 提出された企画提案書は、提案者に無断で使用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、企画提案書の複製、保存等を行う場合がある。
- (4) 参加表明書の提出後、審査により受託候補者が選定されるまでは、参加辞退届(様式第9号)をもって申し出ることにより、参加辞退ができるものとする。
- (5) 契約締結後に契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等により業務の履行が確実でない認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、佐賀市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

13 担当部署及び問い合わせ先

佐賀市 地域振興部 歴史・文化課(担当:武藤、江藤)

〒840-0811 佐賀市大財三丁目11番21号 大財別館2階

[E-mail] rekishibunka@city.saga.lg.jp

[TEL] 0952-40-7103

[FAX] 0952-40-7382