

## 2 1 世紀の森公園周辺エリア魅力向上推進計画策定業務委託に係るプロポーザル実施要項

### 1 目的

本業務は、令和2年度に策定した名護湾沿岸基本計画を基に、「21世紀の森公園周辺エリア」の取組の一環として、県内外からの来訪者にとって魅力的な施設（大型遊具）の追加機能を導入することで、公園周辺エリアの活性化や県内外からの来訪者の増加により、名護市における観光振興に寄与することを目的とし、対象地に求められるニーズ等を明らかにした上で、基本方針および導入する施設（大型遊具）の内容・概略規模を設定するとともに、景観・環境保全・管理運営等の概略検討、土地利用（空間構成）および動線を定め、設計条件との整合を図りながら、骨格となる施設（大型遊具）の選定、設置について計画の策定を行うものであり、この要項は、本業務の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続等について、必要な事項を定めるものである。

### 2 委託業務概要

名 称：21世紀の森公園周辺エリア魅力向上推進計画策定業務委託

履 行 期 間：契約の締結の日から令和5年3月17日まで

履 行 場 所：名護市内

委 託 上 限 額：15,532,000円（税込み価格）

委託業務内容：別紙仕様書によるものとする。

※ 本プロポーザルは、本業務が補助事業として採択される前の手続であり、事業採択を前提とした事前準備となります。その為、本業務が補助事業不採択となった場合は、契約を締結することができません。

### 3 計画の概要

本業務の対象範囲は「児童センター跡地及び21世紀の森（名護浦公園）の一部」とする。なお詳細については別紙1「計画対象範囲等」を確認すること。

### 4 参加資格

参加資格を有する者（共同企業体等の場合は、構成員全員とする。）は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (2) 本業務について、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体が発注した以下の同種又は類似業務を受注し、完了した実績があること。
  - ① 同種業務（施設（大型遊具）の導入検討を含む都市公園の計画策定業務）
  - ② 類似業務（都市公園の計画策定業務）

なお、大型遊具とは、施工現場の状況に合わせて工場製作されるもの（カタログ製品単体のものは含まない。）であり、遊具の先端を直線で結んだ多角形の面積が300㎡以上のものとする。

(3) 配置予定技術者に関する要件

① 管理技術者、照査技術者及び担当技術者を配置することとし、管理技術者及び照査技術者は次のいずれかの資格を有するものとする。

ア 技術士（建設部門又は総合管理部門（選択科目：建設））

イ R C C M（都市計画及び地方計画又は造園）

② 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は兼任不可とする。

(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）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。

(3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。

(4) 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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。

(5) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成 20 年告示第 93 号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。

(6) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税（① 市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと。

(7) 共同企業体に係る留意点

① 共同企業体とは 21 世紀の森公園周辺エリア魅力向上推進計画策定業務委託共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うものです。

② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。

③ 申請代表者を定めてください。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状を構成員ごとに提出すること。）

④ 同時に複数のグループの構成員になることはできません。

⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできません。

5 プロポーザルに関する手続

(1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期限
案件公表（公告）	令和 4 年 8 月 26 日（金）
参加表明書の提出期限	令和 4 年 9 月 6 日（火） 午後 5 時必着
参加資格確認結果通知及びプロポーザル 企画提案書類提出要請書の交付	令和 4 年 9 月 7 日（水）
質問書の提出期限	令和 4 年 9 月 7 日（水） 正午必着

質問の回答	令和4年9月12日（月）
企画提案書類の提出期限	令和4年9月16日（金） 午後5時必着
プレゼンテーション及び ヒヤリングの実施	令和4年9月30日（金）又は、 令和4年10月3日（月） 予定
結果通知	令和4年10月4日（火） 予定
契約予定時期	令和4年10月中 予定

※契約予定時期については、事業採択時期によって、10月以降になる可能性もあります。

(2) 配布資料

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 会社概要表【様式2】
- ③ 企画提案提出書【様式3】
- ④ 業務執行体制表【様式4】
- ⑤ 業務実績書【様式5】
- ⑥ 質問書【様式7】
- ⑦ プロポーザル参加辞退届【様式8】
- ⑧ 協定書【様式9】
- ⑨ 委任状【様式10】

様式配布場所：名護市 企画部政策推進課（名護市民会館2階）  
（担当：古波津・岸本）

※名護市ホームページ内より入手可。

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を2部作成し、提出するものとする。

- ① 提出期限  
令和4年9月6日（火）の午後5時まで（必着）
- ② 参加表明提出書類  
別紙2「参加表明提出書類について」参照
- ③ 提出方法  
担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル参加資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

- ① 交付日 令和4年9月7日（水）
- ② 交付方法 郵送（電子メールにて写しを送付）
- ③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式7】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期限

令和4年9月7日（水）正午まで（必着）

② 提出方法

原則としてメールにより担当課へ送信すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

③ 回答方法

質問を受けた翌日から数えて2日（開庁日）以内にメールにより参加表明書を提出した全員又は企画提案資格者全員に対して回答する。なお、質疑内容については、令和4年9月12日（月）に名護市ホームページにて公表する。

(6) 企画提案書類等の提出

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和4年9月16日（金）の午後5時まで（必着）

② 企画提案書類等

別紙3「企画提案書類等について」参照。

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

④ 申請受理票

企画提案書類の受理後は、申請受理票【様式6】を交付する。

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和4年9月30日（金）又は、令和4年10月3日（月）とする。

② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション 20分

質疑応答 15分

合計 35分

③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、プレゼンテーション及びヒヤリングへの参加者は説明者を含む3名以内とする。

④ 説明内容については、提出した企画提案書をもとに行うこととし、新たに書

き加えること及び別の図表等を追加することはできない。

- ⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。
- ⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。
- ⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

## 6 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

- ① 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者を選定する。
- ② 本プロポーザルの評価検討は、市が別に定める「21世紀の森公園周辺エリア魅力向上推進計画策定業務プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。
- ③ 評価項目及び配点は、別紙4「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、同点の者があった場合は、選定委員会で協議の上、最優秀提案者を決定する。
- ④ 最低基準点は60点×委員数とする。
- ⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。
- ⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- ⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

## 7 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- ④ 本実施要項「2 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案された場合
- ⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑦ その他本実施要項に違反した場合

## 8 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に

対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。

- ② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。
- ③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。ただし、本業務が補助事業不採択となった場合は契約できないものとする。

(3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## 9 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。
- (4) プロポーザルの結果（参加業者名及びその総合評価点数）は、原則公開するものとする。

なお、提出された企画提案書等については、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づき、取り扱う。

- (5) 1事業者あたりの企画提案は、1件までとする。
- (6) 参加表明書を提出した後であっても、プロポーザル参加辞退届【様式8】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

## 10 問合せ先

名護市 企画部 政策推進課 連携推進係（担当：古波津・岸本）

住 所：〒905-0014 沖縄県名護市港二丁目1番1号

電話番号：0980-53-5088

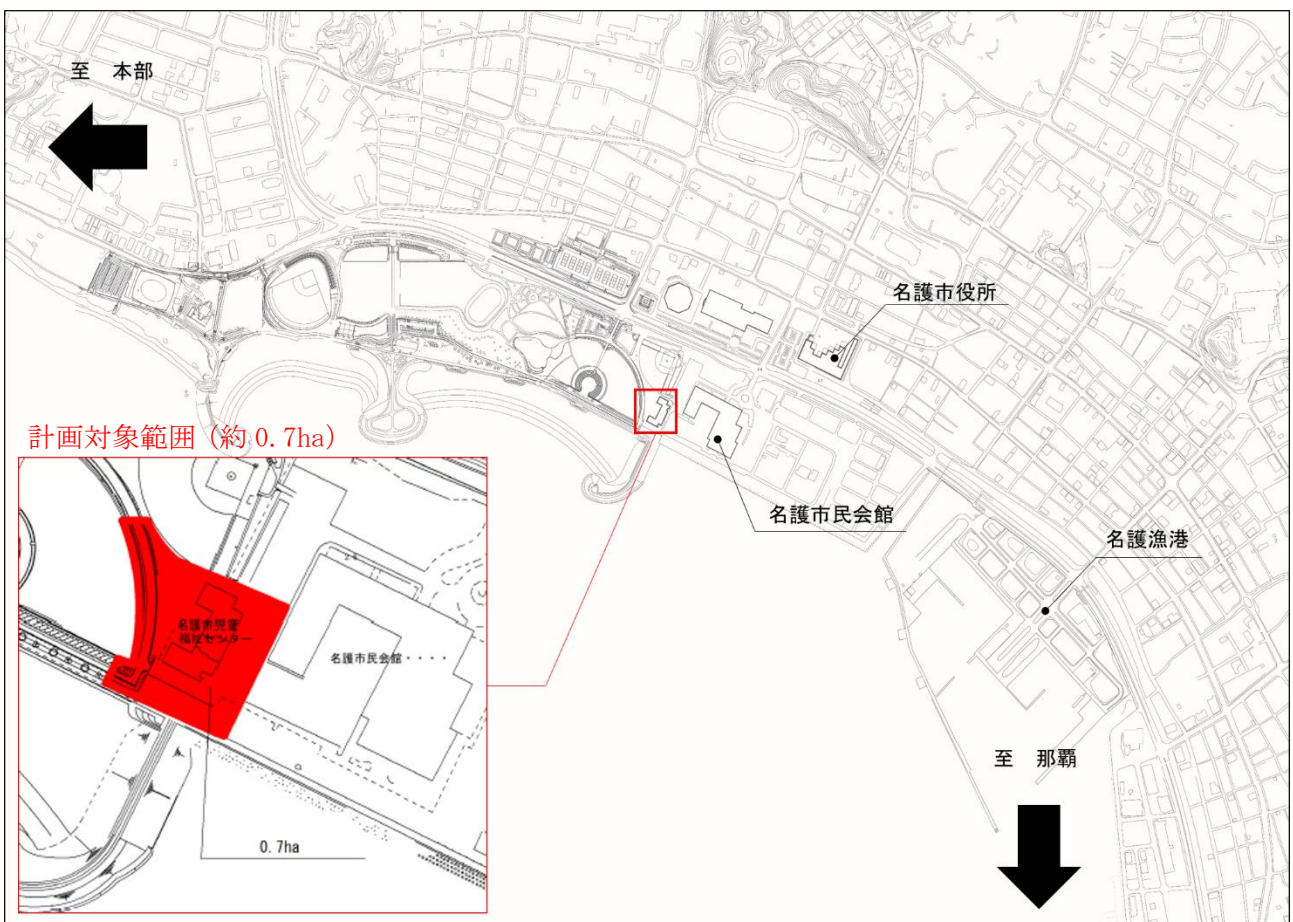
F A X：0980-53-5426

メールアドレス：seisakusuisin@city.nago.lg.jp

(要項3 関係)

別紙1 計画対象範囲等

1. 位置図及び対象範囲 (約0.7ha)



2 検討機能等

- (1) 大型遊具
- (2) 便益施設 (駐車場、トイレ等)
- (3) 園路及び広場
- (4) その他必要な機能

(要項 5 (3)②関係)

別紙 2 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA 4 版縦置きを基本とすること。余白は、左 25mm以上とし、その他の余白は任意とする。なお、用紙を横置きとする場合、余白は、上25mm以上とし、その他の余白は任意とする。文字は、判読可能な大きさで表示すること。

(2) 次の書類一式をクリップ留めとし、特段の定めがある場合を除き正本を 2 部提出するものとする。

【提出書類一覧表】

※「○」：必ず提出、「△」：必要な者のみ提出

No.	提出書類	区分
1	参加表明書【様式 1】 ※記名及び押印の上、提出すること	○
2	会社概要表【様式 2】 ※記載は 1 頁以内 ※任意様式で組織図を添付すること	○
3	登記事項証明書又は登記簿謄本（写し可）	○
4	各税に関する証明書（直近 1 年分）（写し可）	
(1)	名護市税完納証明書（法人）	△
(2)	名護市の法人市民税納税証明書	△
(3)	代表者の国民健康保険税完納証明書 ※国民健康保険に加入している個人事業者のみ	△
(4)	代表者の名護市税完納証明書 ※すべての名護市税が対象	△
(5)	沖縄県の法人事業税（個人事業税）の納税証明書 ※完納証明書は不可	△
(6)	国税納税証明書 ※法人事業者は様式その 3 の 3 ※個人事業者は様式その 3 の 2	○
7	協定書【様式 9】 ※共同企業体で申請の場合のみ ※正本 1 部	△
8	委任状【様式 10】 ※共同企業体で申請の場合のみ ※正本 1 部	△

※各証明書は 3 か月以内に発行されたものを提出すること。

※No. 4 (1)から(5)については、沖縄県又は名護市に納税義務がある者のみ提出すること。

※共同企業体の場合、No. 2 からNo. 4 までは構成企業ごとに提出すること。



(要項 5 (6)②関係)

別紙 3 企画提案提出書類等について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

- ① 企画提案提出書類の用紙の大きさはA 4 版縦置きを基本とすること。余白は、左右25mm以上とし、その他の余白は任意とする。なお、用紙を横置きとする場合、余白は、上下25mm以上とし、その他の余白は任意とする。文字は、判読可能な大ききさで表示すること。
- ② 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（企画提案提出書一式）：1部（片面印刷A 4フラットファイル綴じ）
- ② 副本（企画提案提出書一式）：10部（両面印刷A 4フラットファイル綴じ）

(3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。

① 企画提案提出書【様式 3】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式 2】

ア 別紙 2 参加表明提出書類について(2)No. 2 同様。

③ 業務執行体制表【様式 4】

ア 任意の頁数とする。

④ 業務実績書【様式 5】

ア 平成24年 4 月以降に国（公社、公団を含む）又は地方公共団体が発注した同種又は類似業務を受注し、完了した実績を記載すること。

イ 任意の頁数とする。

ウ 原本、副本のほか、電子メールでWord形式のデータを提出すること。

⑤ 企画提案書【任意様式】

ア 企画提案書には別紙 4 に掲げる評価基準及び仕様書を踏まえ、以下のことについて具体的に提案すること。

- ・ 本業務の実施方針
- ・ 業務実施体制
- ・ 想定される各業務、各事項の実施手法及びスケジュール

イ 表紙、目次を除き20頁以内とすること。

ウ 頁の下部余白に番号を付すこと。

⑥ 参考見積書【任意様式】

ア 本業務における参考見積書を提出すること。また、参考見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳書も併せて提出すること。

(4) 上記(3)で示した書類をフラットファイルに縦置きで①から⑥の順につづり、書類ごとに合紙を挿入して様式番号等のインデックスを貼付すること。

(要項6③関係)

別紙4 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価内容は、次のとおりである。

評価項目		評価の着眼点	配点														
1	事業者の実績 (5点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成24年度以降に国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体が発注した本業務に関する同種・類似業務を受注し、完了した実績があるか。</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>件数</td> <td>0</td> <td>1~3</td> <td>4~5</td> <td>6~7</td> <td>8~9</td> <td>10~</td> </tr> <tr> <td>配点</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>※小数点以下の件数は切捨てした数値とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①同種業務：施設（大型遊具）の導入検討を含む都市公園の計画策定業務 (1契約あたり実績を1件とする)</li> <li>②類似業務：都市公園の計画策定業務 (1契約あたりの実績を0.5件とする)</li> </ul>	件数	0	1~3	4~5	6~7	8~9	10~	配点	0	1	2	3	4	5	5
件数	0	1~3	4~5	6~7	8~9	10~											
配点	0	1	2	3	4	5											
2	実施方針 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務実施の背景、課題や目的及び仕様書の趣旨を理解しているか。</li> </ul>	10														
3	企画提案内容 (55点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>現況把握や敷地分析、計画内容の検討及び設定について、効率的かつ妥当性のある手法が提案されているか。</li> </ul>	10														
		<ul style="list-style-type: none"> <li>与条件の細部検討、諸施設の検討および設定について、効率的かつ妥当性のある手法が提案されているか。</li> </ul>	15														
		<ul style="list-style-type: none"> <li>概算工事費の算出、撤去方針の検討及び撤去等数量計算について、妥当性のある提案か。</li> </ul>	10														
		<ul style="list-style-type: none"> <li>有識者ヒヤリング、アンケート調査について、的確で効果的な手法が提案されているか。</li> </ul>	5														
		<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の付加価値を高める独自提案があるか。</li> </ul>	15														
4	業務実施体制 (20点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の実施にあたり、十分な経験、有効な資格、また、同種・類似業務実績を有している者を配置し、適正な人員体制か。</li> </ul>	10														
		<ul style="list-style-type: none"> <li>業務工程は明確で、期間内で円滑に確実な遂行ができる提案内容となっているか。</li> </ul>	10														
5	プレゼンテーション (5点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>説明は簡潔で分かりやすいか。また、質問に対する応答が迅速かつ明確であるか。</li> </ul>	5														
6	見積価格 (5点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>配点×（最低見積額／自社の見積額）</li> </ul> <p>※小数点以下切り捨てした数値とする。</p>	5														

満点：100