

公募型プロポーザル方式に係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

平成30年3月22日

世田谷区

1. 事業計画の概要

(1) 事業計画の概要

世田谷区では、平成28年度に財務省より旧国家公務員用賀住宅跡地の一部を取得しており、平成36年度までに、公園計画の立案、整備を行い、隣接する上用賀公園の拡張を目指している。

上用賀公園拡張予定区域の開設にあたり、世田谷区の上位計画や上用賀公園拡張整備の基本的な考えを踏まえ、核となるスポーツ・レクリエーション機能を検討し、公園全体での公園機能の向上、魅力の最大化、維持管理の効率化を踏まえ、官民連携による都市公園のストック効果を高めるため、民間活用の可能性検討を行う。検討の結果を踏まえ、公園の基本計画(案)を作成するとともに事業スキームを構築し、開園までの事業計画(案)を作成する。

2. 業務の概要

(1) 契約件名：上用賀公園拡張事業計画検討業務委託(その1)

(2) 委託箇所：世田谷区上用賀四丁目36番

(3) 対象地：上用賀公園拡張予定区域(約3.1ha)

平成28年3月31日に開園した既開園区域(約1.0ha)は含まない。

(4) 履行期間

平成30年7月上旬から平成32年3月下旬まで(予定)

(各年度の予算案が議決され、予算が配当されることを条件として、契約を行う。また、委託契約は年度ごとに行い、平成30年度の履行内容が良好と認められること等を条件として、平成31年度の契約を行う。平成30年度の履行期限は、平成31年3月31日までとする。)

3. 提案限度額

平成30年度 約20,732,000円(消費税込み)

平成31年度 提案限度額は定めない。

4. 審査委員会

委託先の候補者を選定するため、世田谷区公園整備及び管理に関するプロポーザル方式業者審査会設置要綱により審査委員会を設置する。

5. プロポーザル方式を採用する理由

本件受託者には、「住民参加を踏まえた公園計画」、「民間活用や市民協働による公共施設の整備」、「体育館等のスポーツ・レクリエーション総合施設の計画」に関する深い理解や事業計画の策定業務における豊富な経験が必要である。世田谷区のみどり行政並び当該地の現況や課題を踏まえ、整備内容及び事業化方策を検討し、整備スキーム、官民連携のあり方を決定するためには、多面的な情報を把握・分析し、計画立案に的確に反映することのできる専門的な技術が求められる。

これらの条件を満たす能力等を有する事業者に委託する必要があるため、プロポーザル方式により候補者を選定する。

6. 参加資格条件

提案提出者は、次に掲げる条件を全て満たすものとする。本プロポーザルに参加できる者は、以下の項目に該当する単体企業又は特定委託共同企業体（以下「JV」という）とする。

(1) 単体企業として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。また、同条第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）による措置を現に受けていないこと。

世田谷区から指名停止及び入札参加禁止の措置を受けている期間中でないこと。

都道府県民税・市町村民税の滞納がないこと。

会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続き開始の申し立て、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開始の申し立てがなされていないものであること。

世田谷区の物品買い入れ等競争入札参加資格を有し、営業種目「都市計画・交通関係調査業務（取扱品目：地域・地区計画）」、「都市計画・交通関係調査業務（取扱品目：公園・レクリエーション施設計画）」に登録があること。

応募者又はその役員が、世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月10日条例第55号）第2条に掲げる暴力団、暴力団員、暴力団関係者及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(2) JVとして本プロポーザルに参加する応募者の場合は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。なお、JVを構成する者の呼称は、代表構成員、構成員とする。

代表構成員は、6.(1) から をすべて満たすこと。

代表構成員は本業務の中心的役割を担う履行能力を持つこと。

すべての構成員は、6.(1) から をすべて満たすこと。

単体企業として参加表明書を提出し資格を得た応募者が、一次提案書の提出までに代表構成員としてJVを組成し、別途定める共同企業体協定書を提出し、応募することは認める。

JVとして参加表明書を提出し資格を得た応募者が、一次提案書の提出までにJVの構成員を新たに追加し、別途定める共同企業体協定書を提出し応募することは認める。

(3) 参加における制限

応募者からの応募は1点のみとする。

応募者は、連名による応募はできない。

応募者が単体企業である場合、他の応募者であるJVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

応募者がJVである場合、その代表構成員を含む構成員は他の応募者であるJVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

応募者が業務を再委託する協力事務所は、他の応募者の単体企業、及びJVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

応募者が業務を再委託する協力事務所が、他の応募者の協力事務所となることは妨げない。

(2) の で追加された構成員が、(3) ~ を満足しない場合は、該当する構成員が所属する全てのJVは失格となる。

上記 ~ の制限に関しては、各企業の支店など事業所が別であっても、同一法人格の場合は同一企業と見なす。

(4) 業務実績

・ 応募に必要な資格に応じた業務実績について

6.(1) 単体企業について

単体企業若しくは協力会社（再委託）において、以下の～の業務実績を有すること。なお、元請けとなる単体企業においては、以下の～の業務実績のうち2つ以上有すること。

実績を証明することのできる資料を参加表明書に添付すること。

6.(2)JVについて

代表構成団体若しくは構成団体において、以下の～の実績を有すること。なお、代表構成団体となる企業においては、以下の～の実績のうち一つ以上有すること。

実績を証明することのできる資料を参加表明書に添付すること。

過去に国または地方公共団体が発注する以下の類似業務に携わった実績を有すること。

「類似業務」：同一業務、若しくは個別業務として～全ての業務を履行した実績を有すること。

地区公園等2ha以上の公園の基本構想又は基本計画について元請けとして実績を有すること。

建築面積2000㎡以上のスポーツまたはレクリエーション施設の計画について、基本構想又は基本計画について元請として実績を有すること。

ワークショップ等、市民協働・住民参加による公共施設や公園の計画又は設計のいずれかに関する業務について元請として対応した実績を有すること。

民間活用による公共施設等の計画、整備、管理及び運営の手法に関する調査検討について元請として対応した実績を有すること。

元請の実績とは、再委託先が元請けとして実施したもの、JV構成員としての実績を含むものとする。

(5)参加資格要件

以下の項目を満たす技術者を全て配置するものとする。

主任技術者又は担当技術者において、技術士（建設部門 都市及び地方計画）または技術士（建設部門 建設環境）を保有する者を一名以上配置するものとする。

主任技術者又は担当技術者において、一級建築士の資格を保有する者を配置すること。

7.スケジュール（予定）

手続き開始の公告	平成30年3月22日（木）
説明書の交付期間	平成30年3月22日（木）～4月20日（金）
参加表明及び一次審査に関する質問受付期間	平成30年4月3日（火）～4月6日（金）
参加表明及び一次審査に関する質問回答書送付及び区ホームページ掲載日	平成30年4月11日（水）
参加表明書及び一次審査書類の提出期間	平成30年4月18日（水）～平成30年4月20日（金）
一次審査 （書類審査）	平成30年5月11日（金）
一次審査結果の通知	平成30年5月16日（水）
現地見学会	平成30年5月22日（火）
	プロポーザル招請通知にあわせて別途通知する。
二次審査に関する質問受付期間	平成30年5月22日（火）～5月25日（金）
二次審査に関する質問回答書送付及び区ホームページ掲載日	

	平成30年5月30日(水)
提案書(二次審査)の提出期間	平成30年6月13日(水)～6月15日(金)
二次審査 (書類及びヒアリング審査)	平成30年6月27日(水)
二次審査結果の通知	平成30年6月下旬
契約予定時期	平成30年7月上旬

8. 説明書の交付

- (1) 交付期間：平成30年3月22日(木)～4月20日(金)
(土日祝日を除く9時から17時まで)
- (2) 場所：世田谷区みどりのみず政策担当部みどり政策課(城山分庁舎1階)窓口及び世田谷区ホームページ。
住所 〒154-8504 世田谷区世田谷4-24-1
電話 03(5432)2592
FAX 03(5432)3083
HP [世田谷区トップページ](#) [くらしのガイド](#) [楽しむ・学ぶ](#) [公園・緑道案内](#)
[公園に関するお知らせ](#) [上用賀公園拡張事業計画の事業者募集について](#)
- (3) 交付方法：上記窓口にて希望者に無償で交付する。また世田谷区ホームページに掲載する。

9. 参加表明及び一次審査に関する質問の受付及び回答

- (1) 受付期間
平成30年4月3日(火)9時から平成30年4月6日(金)17時まで
- (2) 参加表明及び一次審査に関する質問方法
【様式16】「参加表明及び一次審査に関する質問書」を電子メールに添付し提出すること。
なお、電話での質問には応じない。
- (3) 送付先
E-mail SEA02074@mb.city.setagaya.tokyo.jp
- (4) メールを表題について
「【上用賀プロポ】参加表明及び一次審査に関する質問書」とし、メールを送付すること。
- (5) 回答方法
質問事項を取りまとめ、平成30年4月11日(水)までに質問者全員に電子メールにより回答する。また、世田谷区ホームページにも掲載する。

10. 参加表明の提出期間、提出先及び方法

- (1) 提出期間
平成30年4月18日(水)9時から平成30年4月20日(金)17時まで(厳守)
- (2) 提出先
世田谷区みどりのみず政策担当部みどり政策課(城山分庁舎1階)
住所 〒154-8504 世田谷区世田谷4-24-1
電話 03(5432)2592
- (3) 提出方法及び部数
応募する場合は、以下の書類に必要事項を記入の上、みどり政策課に直接持参または郵送とします。郵送する場合は「特定記録郵便」又は「書留郵便」にて到着日時を指定し、受付期限までに送付物の到着を電話で確認してください(なお、郵送する場合は副本を返却するための、返信用封筒に必要な切手を貼付し同封すること)。
11. 、 ～ については、必ず提出すること。JVとして参加表明する場合は、 をあわせて提出すること。 の参考資料については提出を任意とする。
なお、参加表明書作成に必要な資料については、ホームページ上に掲示する。

- ・参加表明書一式(正)【11.(1) ~ 】 1部
11.(1) ~ を2穴紙ファイル等に綴じ、 を添えて提出する。
- ・参加表明書(副)【11.(1) 】 1部

1.1. 参加表明書に求める内容

各様式に必要な事項を記入し提出すること。

項 目	留意事項
参加表明書 【様式1】	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式1-1】参加表明書(単体企業用) ・【様式1-2】参加表明書(共同企業体用) 単体企業、共同企業体のいずれかの体制として参加表明書を提出する。 正・副各1部ずつ提出すること。内容を確認し、副本は受領印を押印し返却する。
特定委託共同企業体協定書 【様式2】	<ul style="list-style-type: none"> ・JVとして、事業を応募する場合に提出する。
事業者の概要 【様式3】	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者名、事業者名、代表者名、所在地、設立年月日、資本金額、従業員数、沿革、事業内容を記載する。
協力事務所参加届 【様式4】	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託先の協力事務所の概要、再委託する業務範囲を記載する。
業務実施体制 【様式5】	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の主任技術者及び担当技術者を記載する。 ・担当技術者欄は、最低2名とし、必要に応じて適宜追加すること。 ・他の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を記載すること。
企業実績 【様式6】	上記「6.参加資格条件(4)に該当する業務」の実績を記載する。記載する実績は6件以内とする。 「6.参加資格条件(4) ~ 」全ての実績を記載すること。(同一業務として行っているか、個別業務として行っているかについては問わない。) 確認のため実績等を証明することのできる資料を添付すること。
予定技術者の経歴と類似業務の実績等 【様式7】 【様式8】	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の主任技術者及び担当技術者の経歴を記載する。 ・業務の実績は、配置予定の主任技術者及び担当技術者が過去に従事した業務について、自己評価の高い業務を優先的に記載する。 ・記載する業務数は6件以内とする。 ・手持ち業務について記載する。 確認のためテクリス登録証(登録していない場合は契約時の仕様書等確認できるもの)を添付すること。 「6.参加資格条件(4) ~ 」全ての実績を有している場合は、そのことが分かるように記載すること。
参考資料1 【様式自由】 提出は任意とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要がわかるパンフレット等
参考資料2 【様式自由】 提出は任意とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に国または地方公共団体が発注した、類似業務「6.参加資格条件(4)に該当する業務」に携わった際の成果内容がわかる資料等(冊子、概要の分かる資料、ホームページ等の印刷物など) ・提出する冊子等は最も自己評価の高いものとし、「6.参加資格条件(4)に該当する業務」 ~ の各実績が分かるもの1つとし、最大4件までとする。

12. 提案書（一次審査書類）の提出期間、提出先及び方法

(1) 提出期間

平成30年4月18日（水）9時から平成30年4月20日（金）17時まで（厳守）

(2) 提出先

世田谷区みどりとみず政策担当部みどり政策課（城山分庁舎1階）

住所 〒154-8504 世田谷区世田谷4-24-1

電話 03(5432)2592

(3) 提出方法及び部数

直接持参または郵送とします。郵送する場合は「特定記録郵便」又は「書留郵便」にて到着日時を指定し、受付期限までに送付物の到着を電話で確認してください（なお、郵送する場合は副本を返却するための、返信用封筒に必要な切手を貼付し同封すること）。

・提案書（正）【13.(1) ~】 1部

13.(1) ~ を左上ホッチキス留めとし、(1) を添えて提出する。

・提案書（副）【13.(1) ~】 5部

13.(1) ~ をクリップ等にて仮止めし、(1) を添えて提出する。

(提案書（副）は審査で使用するので(1) 【様式9】の提出者及び連絡担当者欄は削除し提出すること。)

13. 一次審査提案書に求める内容

(1) 書式と内容について

提案書は、文字サイズ12ポイントを標準とし、文字は読みやすい大きさとする。用紙は片面印刷、カラー可とし、各項目について記載すること。留意事項に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。また、提出物の記載内容等について区担当者より質問がある場合は、個別に連絡をとることがある。以下の ~ については、提出者を特定することができる内容（社名等） 担当者名が特定できる内容は記載しないこと。

また、提案書の作成にあたっては、別紙仕様書（案）を参考とし、業務の実施方針について企画提案を行うこととする。

項 目	留意事項
提案書表紙 【様式9】	・提案書（副）は審査で使用するので提出者及び連絡担当者欄は記載しないこと。
概要書 【様式10】 【A3サイズ、横】	・概要書には、企業実績、業務実施体制、予定技術者の主な経歴、資格等を記載する。概要書は、参加表明書に添付した業務体制や実績等の書類をとりまとめたものである。
課題1 業務実施方針 【様式11】 【A3サイズ、横】 【1枚】	・本業務実施方針について、目的及び想定される業務内容の特徴を踏まえ、取組体制、業務の進め方について、特に重視する配慮事項等を記載する。 取組体制については、提出者（再委託先等を含む）を特定することができるような内容の記述（社名、組織名、担当者名、過去の成果品等）を記載してはならない。

14. 提案書の審査方法（一次審査）

参加表明書及び提案書（一次審査）の提出を受けて参加資格の確認を行い、以下の評価項目について一次審査（書類審査）を行い、提案書（二次審査）の提出予定者を上位3者程度に決定する。一次審査通過者は、二次審査への招請通知を、平成30年5月16日（水）に書面により送付する。なお、二次審査へ招請を行わない事業者に対してもその旨を書面にて通知する。二次審査へ招請を行う事業者に対し、14.(2)のほかに別途対象地の現況図面等の資料を貸与する。また、あわせて、二次審査書類作成の留意点等について通知する。

(1) 審査委員会及び評価基準

提出された提案書の審査は、世田谷区公園整備及び管理に関するプロポーザル方式業者

審査会設置要綱に基づき、区職員で構成する審査委員会を設置し、下記審査項目及び別に定める審査要領に沿って点数を付け順位を決定する。

【一次審査の項目】

選定の項目	評価項目
業務の取組体制	<p>以下、1)～4)の各分野の企業の業務実績、予定技術者の経験、能力、実績等を踏まえた取組み体制評価する。</p> <p>1) 地区公園等の公園の基本構想又は基本計画に関する取組み体制について評価する。</p> <p>2) スポーツまたはレクリエーション施設の計画に関する取組体制について評価する。</p> <p>3) 市民協働・住民参加による公共施設の計画又は設計の検討に取り組む体制について評価する。</p> <p>4) 民間活用による公共施設等の計画、整備、管理及び運営の手法に関する調査検討に取り組む体制について評価する。</p>
課題1 業務実施方針	<p>目的、本計画の背景をふまえ、条件、内容、取組体制、配慮すべき事項について、業務の進め方、着眼点や理解度の高さについて評価する。</p>

(2) 企画提案における世田谷区発行の参考資料

世田谷区のホームページ上で掲載している下記の資料を参考とすること。

- ・世田谷区基本計画
- ・世田谷区都市整備方針
- ・世田谷区環境基本計画
- ・世田谷区風景づくり計画
- ・世田谷区みどりとみずの基本計画（平成29年度までの計画）
世田谷区みどりの基本計画（平成30年度から10年間の計画）
（平成30年4月1日にHP掲載予定）
- ・生きものつながる世田谷プラン（生物多様性地域戦略及び行動計画）
- ・世田谷区公共施設等総合管理計画
- ・世田谷区スポーツ推進計画
- ・世田谷区スポーツ施設整備方針
- ・上用賀四丁目地区地区計画
- ・【参考資料1】上用賀公園拡張予定地 現場説明資料
- ・【参考資料2】上用賀公園拡張予定地 図面資料
- ・【参考資料3】上用賀公園拡張予定地 高低図

15. 二次審査に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期間

平成30年5月22日（火）9時から平成30年5月25日（金）17時まで

(2) 質問方法

【様式17】「二次審査に関する質問書」を電子メールに添付し提出すること。
なお、電話での質問には応じない。

(3) 送付先

E-mail SEA02074@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(4) メール の表題について

「【上用賀プロポ】二次審査に関する質問書」とし、メールを送付すること。

(5) 回答方法

質問事項を取りまとめ、平成30年5月30日(水)までに質問者全員に電子メールにより回答する。また、世田谷区ホームページにも掲載する。

16. 提案書(二次審査書類)の提出期間、提出先及び方法

(1) 提出期間

平成30年6月13日(水)9時00分から平成30年6月15日(金)17時まで(厳守)

(2) 提出先

世田谷区みどりとみず政策担当部みどり政策課(城山分庁舎1階)

住所 〒154-8504 世田谷区世田谷4-24-1

電話 03(5432)2592

(3) 提出方法及び部数

直接持参または郵送とします。郵送する場合は「特定記録郵便」又は「書留郵便」にて到着日時を指定し、受付期限までに送付物の到着を電話で確認してください(なお、郵送する場合は副本を返却するための、返信用封筒に必要な切手を貼付し同封すること)。

・提案書(正)【17.(1) ~ 】 1部

17.(1) ~ を左上ホッチキス留めとし、(1) 、 を添えて提出する。

・提案書(副)【17.(1) ~ 】 5部

17.(1) ~ をクリップ等にて仮止めし、(1) 、 を添えて提出する。

(提案書(副)は審査で使用するので(1) 【様式12】の提出者及び連絡担当者欄は削除し提出すること。)

17. 二次審査提案書に求める内容

(1) 書式と内容について

提案書は、文字サイズ12ポイントを標準とし、文字は読みやすい大きさとする。用紙は片面印刷、カラー可とし、各項目について記載すること。留意事項に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。また、提出物の記載内容等について区担当者より質問がある場合は、個別に連絡をとることがある。以下の ~ については、提出者を特定することができる内容(社名、組織名、担当者名、成果品等)が特定できる内容は記載しないこと。

また、提案書の作成にあたっては、別紙仕様書(案)を参考とし、業務の内容について企画提案を行うこととする。仕様書(案)の内容を踏まえ企画提案することとするが、企画提案により業務の内容を変更すること可能である。

項 目	留意事項
提案書表紙 【様式12】	・提案書(副)は審査で使用するので提出者及び連絡担当者欄は記載しない(削除すること)。
概要書 【様式10】	・概要書には、企業実績、業務実施体制、予定技術者の主な経歴、資格等を記載する。概要書は、参加表明書に添付した業務体制や実績等の書類をとりまとめたものである。 ・概要書をヒアリング審査の実施体制、実績等の参考資料として用いる。 参加表明に用いた概要書を添付すること。変更は認めない。
課題1 業務実施方針 【様式11】 【A3サイズ、横】 【1枚】	・本業務実施方針について、目的及び業務内容の特徴を踏まえ、取組体制、業務の進め方について、特に重視する配慮事項等を記載する。 取組体制については、提出者(再委託先等を含む)を特定することができるような内容の記述(社名、過去の

	<p>成果品等)を記載してはならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務対象地の概要と位置付け(評価、可能性等)について、記載すること。 <p>課題2から課題5を作成するなかで、一次審査の内容を一部変更することは可能とする。しかし、実施方針の基本的な考えを変更することは認めない。</p>
<p>課題2 基本方針(案)作成のための手法等の提案 【様式13】 【A3サイズ、横】 【1枚】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・以下2点について記述する。 <ul style="list-style-type: none"> 拡張事業計画の基本方針の作成のため、調査・検討手法の提案 生きものつながる世田谷プラン(生物多様性地域戦略及び行動計画)に基づく生きもの拠点機能に対する提案
<p>課題3 公園機能やスポーツ施設の官民連携手法(案)の提案 【様式14】 【A3サイズ、横】 【1枚】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・世田谷区の上位計画、上用賀公園拡張整備の基本的な考え方、周辺の地域資源等をふまえ、公園機能やスポーツ施設(体育館、多目的広場、駐車場等)の官民連携手法(案)を検討し、その実現に向けた事業化方策(民間活用導入可能性の検討)の検討手法の提案を行う。
<p>課題4 住民との合意形成手法の提案 【様式15】 【A3サイズ、横】 【1枚】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙仕様書(案)4.スケジュール(案)を参考に、住民参加の手法、合意形成の工程について検討し提案を行う。住民参加の手法、公園利用者、近隣住民等の視点を踏まえ、提案を行うこと。
<p>課題5 工程計画 【A3サイズ】 【様式自由】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・2カ年の工程計画(平成30年度から平成31年度まで)を検討項目ごとに記載する。
<p>参考見積書 【A4サイズ】 【様式自由】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度から平成31年度までの2カ年それぞれの概算(業務項目、算出根拠、見積)とする。別紙仕様書(案)のほか本プロポーザル提案内容を踏まえたものとする。

18. 提案書の審査方法(二次審査)

(1) 審査委員会及び評価基準

提出された提案書の審査は、世田谷区公園整備及び管理に関するプロポーザル方式業者審査会設置要綱に基づき、区職員で構成する審査委員会を設置し、下記審査項目及び別に定める審査要領に沿って点数を付け順位を決定する。

(2) ヒアリングの実施

提案書の内容について、配置予定の主任技術者及び担当技術者に対してヒアリングを実施し、審査する。提案の説明は20分程度とし、その後20分程度の質疑を行う。説明に用いる資料は提案書のみとし、新たな資料等の配布は認めない。プロジェクターおよびパソコンを使用する場合は必要な機器を持参すること(スクリーンは区で用意)。説明は、主任技術者または担当技術者が行き、事業者側の出席者は計4名までとする。

ヒアリング実施予定日：平成30年6月27日(水)

会場、時間等の詳細については、審査対象者に電子メールにより通知する。

【二次審査の項目】

審査の項目		評価項目
提案書	課題1 業務実施方針	目的、本計画の背景をふまえ、条件、内容、業務の取組体制、進め方、配慮事項すべき事項について、着眼点や理解度の高さについて評価する。
	課題2 基本方針(案)作成のための手法等の提案	調査・検討手法が目的と合致しているか。生きもの拠点の設定が適切か評価する。
	課題3 公園機能やスポーツ施設の官民連携手法(案)の提案	事業化方策検討(民間活用の導入可能性の検討)に向けた検討プロセスについて評価する。提案設定の妥当性、創造性、魅力性を評価する。実現可能な検討手法になっているか評価する。
	課題4 住民との合意形成手法の提案	住民と公園の関係性等の視点を適切に捉え、住民参加手法について検討されているか。適切な工程、過程となっているか評価する。
	課題5 工程計画	調査や分析、調整等の業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性について評価する。
ヒアリング	技術力	提案書の内容をよく補完し、専門技術を十分に有し、発揮できるかについて評価する。
	取り組み意欲	業務に対する熱意、取り組み意欲が強く感じられるかについて評価する。
	コミュニケーション能力	説明がわかりやすく、質問に対する応答が明快かつ迅速かについて評価する。
見積書	見積の妥当性	見積金額の妥当性と作業量及び業務内容の配分が適切かについて評価する。

19. 二次審査結果の通知

審査結果の評価合計点が最も大きい提案をした提出者を委託候補業者として選定する。審査結果は、平成30年6月下旬頃、提案書(二次審査)を提出した者に郵送により通知する。

20. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

- ・日本語及び日本国通貨に限る

(2) 契約等について

- ・契約保証金：免除
- ・契約書作成の要否：要
- ・審査の結果、第一順位の提案者を委託先の第一候補者として委託内容の詳細及び仕様について協議し、区及び候補者双方の合意に基づき契約を締結する。第一候補者が辞退した場合は、次点の候補者と契約にむけた協議を行うこととなる。
- ・一時審査に関する招請通知、一時審査経過の通知を受け取ったものが参加を辞退する場合は、辞退届により事務局まで提出すること。なお、辞退した場合でもこれを理由として、区が発注する業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。
- ・予定配置技術者は原則として、変更できないものとする。病休、死亡、退職等の極めてやむ終えない理由により変更を余儀なくされた場合には同等以上の技術者を配置し、発注者の了解を得なければならない。

- ・本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、区は選定された提案書の内容に拘束されないものとする。
 - ・当該事業に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無：有
平成31年度 上用賀公園拡張事業計画検討業務委託（その2）
ただし、2.(4)記載の条件等による。
 - ・再委託について
業務の全部又は主要な部分もしくは、契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委託してはならない。
- (3) 参加表明書及び提案書の作成に関わる費用について
参加申込書及び提案書の作成ならびに提出にかかる業者の費用は、参加者の負担とする。
- (4) 記載内容の変更について
参加表明書及び提案書の提出後において、記載内容の変更は認めない。また、参加表明書に記載した予定技術者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であることを示し、発注者の了承を得なければならない。
- (5) 提案者の失格について
参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした提案者、若しくは審査の公平性を損なう行為を行った提案者は失格とする。
- (6) 参加表明書及び提案書の取り扱い等について
- ・提出された参加表明書及び提案書は返却しない。また、選定以外の目的に使用しない。
 - ・区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称ならびに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。

2.1. 担当部署

みどりとみず政策担当部みどり政策課

津田・岡田・黒沼（電話03-5432-2592）

担当部署の組織変更について

平成30年4月に「みどり33推進担当部みどり政策課みどり保全・創出担当」と変更予定である。