

甲府市遊亀公園・附属動物園整備計画(実施計画) 作成業務公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

本実施要項は、「甲府市遊亀公園・附属動物園整備計画（実施計画）作成業務」の受託候補者を、高度な専門性、技術力、企画力、豊富な知識と適切な業務執行能力を有する事業者から「公募型プロポーザル」により選定するため、必要な事項を定め事業者から提案を求めるものである。

2 概要

(1) 業務名称

甲府市遊亀公園・附属動物園整備計画（実施計画）作成業務

(2) 業務内容

別紙「甲府市遊亀公園・附属動物園整備計画（実施計画）作成業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 業務場所

甲府市遊亀公園及び第2駐車場隣接地

(4) 履行期間

契約締結日から平成31年3月29日（金）まで

(5) 委託上限額

委託料の上限を20,050,000円（消費税相当額を含む）とする。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意し、見積書は上記委託上限額を超えてはならない。

(6) 協力会社への再委託

ア 受注者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受注者は、アに規定する業務以外の再委託にあたっては、再委託の相手方との契約関係を明確にし、書面により発注者の承諾を得なければならない。

ウ 受注者は、業務を再委託に付する場合、再委託の相手方に対して適切な指導管理の下に業務を実施しなければならない。

(7) 事務局

〒400-0034

山梨県甲府市宝二丁目8番19号

甲府市建設部まち保全室公園緑地課（担当：小林）

TEL 055-223-6101 FAX 055-233-0511

電子メール tosikoen@city.kofu.lg.jp

3 参加資格等

このプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている単独企業、又は甲府市内に本店を有する企業で、動物に関わる学識経験者と連携（監修及び指導）が可能な企業とする。また、甲府市内に本店を有する企業については、連携先の学識経験者の監修及び指導の実績をもって（２）アの履行実績とすることができる。なお、協力会社の参加を認める。

- (1) 甲府市の入札参加資格登録者であること。
- (2) 過去10年（平成20年度～29年度）以内に、国又は地方公共団体が実施した次に掲げる業務の元請による履行実績を有すること（履行中のものを除く）。
 - ア 「日本動物園水族館協会に加盟している動物園施設」の基本構想業務、基本設計業務、実施設計業務のいずれかの履行実績を有すること。
 - イ 「2.5ha以上の都市公園施設」における基本構想業務、基本設計業務、実施設計業務のいずれかの履行実績を有すること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってはその役員が暴力団員でないこと。
- (5) 公告の日以降に、国及び地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 公告の日の6月前の日以降に手形及び小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (7) 公告の日の2年前の日以降に不渡りによる取引停止処分を受けている者でないこと。
- (8) 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）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (9) 税の滞納がない者であること。

4 スケジュール

- ・告示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5月23日
- ・実施要項・仕様書等の配布・・・・・・・・・・5月23日～6月 5日
- ・実施要項・仕様書に関する質問受付・・・・5月23日～5月29日
- ・質問回答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6月 4日（予定）
- ・参加表明書の提出期限・・・・・・・・・・・・6月 6日
- ・企画提案書の提出資格の有無の通知・・・・6月 8日（予定）
- ・企画提案書の提出期限・・・・・・・・・・・・6月12日
- ・審査（プレゼンテーション）・・・・・・・・6月19日
- ・審査結果の通知と公表・・・・・・・・・・・・6月29日
- ・契約手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7月 9日

5 実施要項・仕様書等の配布

公募開始の日から平成30年6月5日（火）午後5時まで、土曜日、日曜日を除き事務局で配布する。また、市ホームページに掲載する。

6 実施要項・仕様書に関する質問等

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類
質問書【様式9】
- (2) 提出先（送信先）
事務局宛の電子メールに質問書を添付し提出し、電話により受信確認を行うと。なお、要項及び仕様書に関する事項以外については回答しない。
- (3) 受付期間
公募開始の日から平成30年5月29日（火）午後5時までとする。
- (4) 回答方法
平成30年6月4日（月）に市ホームページに掲載する。（予定）
- (5) 留意事項
口頭による個別対応は行わない。

7 参加表明書の提出

- (1) 提出書類 参加表明書（資格実績関係） 様式1～4の3及び添付資料 各1部

	名 称	添付書類等
①	参加表明書 【様式1】	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書には代表者印を押印し、次の証明書(申込時、発行後3ヶ月以内)の原本を正本に添付すること。 ※直近1年間における国・地方税の未納がない証明。 ※協力会社がある場合は(様式3)を提出する。対象業務の一部を再委託、又は技術協力を受けて業務を実施する場合は、相手先、その理由(企業の技術的特徴)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。
②	会社概要等整理表 【様式2】	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要など参考となる資料を添付すること。
③	業務実績書及び優良業務表彰実績書 【様式4の1】	<ul style="list-style-type: none"> ・元請として請負った動物園の基本構想、基本設計、実施設計業務から最低1件、公園の基本構想、基本設計、実施設計業務から最低1件、合計2～6件を記載し、同種業務の成績・表彰実績を記載すること。 ・図表、写真等を引用する場合は、1件につきA4版1枚に整理する。 ※実績は平成20年度～29年度に完了した業務を対象とする。 ※受託実績を示す契約書(写)、又はTECRISデータ、業務実績として記載した内容が確認できる書類を添付すること。なお、学識経験者の実績も同様とする。 ※該当がある場合は、表彰(写)を添付すること。
④	業務実施体制確認調査書 【様式4の2】	<ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後における業務の実施体制について記載すること。
⑤	予定技術者の業務実績確認調査書 【様式4の3】	<ul style="list-style-type: none"> ・予定技術者の業務実績(技術者の氏名、役職、同種又は類似業務(仕様書配置技術者参照)への従事経歴、手持ち業務の状況(管理・主任技術者のみ)、保有する資格等(管理技術者のみ))について、技術者別に記載すること。 ※受託実績に示した選任届けの(写)又は、TECRISデータを添付すること。

(2) 提出期限

平成30年6月6日(水)午後5時まで 土曜日、日曜日を除く。

(3) 提出方法

事務局に持参又は郵送(書留郵便に限る。)にて提出すること。

※郵送により提出する場合は、電話にて書類到着を確認すること。

(4) 企画提案書の提出資格の有無の通知

参加表明書等を提出した者が5者を超える場合は、参加表明書等の審査を行い、評価の合計点が高いものから企画提案書等の提出者として5者を選定する。

なお、評価の合計点が高点となった提出者は全て選定するものとする。

また、選定された者には、事務局から電子メール及びFAXにより通知し、選定されなかった者に対しては、その旨を、文書にて通知する。

[平成30年6月8日(金)予定]

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類 企画提案関係 様式5～8及び添付資料

- ・様式6～7は、A4ファイルに綴じたもの8部(正本1部、副本7部)を提出すること。
- ・電子媒体で、プレゼンテーション用データ(9(1)ウ参照)を提出すること。

	名 称	添付書類等	提出部数
①	企画提案書 【様式5～7】	<ul style="list-style-type: none">・用紙はA4版、横書き、文字の大きさは11ポイント以上とすること。・様式5(企画提案書の鑑)は、正本のみに添付すること。・様式6は、業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載すること。レイアウトの変更は可とし、A4判1枚程度にまとめること。・様式7は、各テーマ概ね2ページとし、表紙を除いて8ページ以内で両面印刷とすること。 <p>※副本は審査に用いるため事業者名及び事業者名が判別できるデザイン・ロゴ等は一切記載しないこと。(概念図、出典の明示できる図表、成果等を用いてもよい。)</p> <p>※本プロポーザルは、計画作成に向けた考え方等について提案を求めるものであり、成果の一部を求めるものではない。本要項に記載された事項以外の内容を含む場合や、他の様式等で示された条件に適合しない企画提案書等については、提案を無効とする場合があるので注意すること。</p>	正本1部 副本7部
②	見積書 【様式8】	<ul style="list-style-type: none">・見積書は、委託先の特定に際しての参考とする。・見積額は、消費税及び地方消費税を含むこと。・別途、任意様式にて、仕様書に記載された対象業務の項目により見積内訳を作成し添付すること。ただし、項目を追加することも可能とする。	1部

- (2) 提出期限
平成30年6月12日(火)午後5時まで 土曜日、日曜日を除く。
- (3) 提出方法
7の(3)と同様とする。
- (4) 企画提案内容
仕様書を踏まえ、次の内容について提案すること。

【実施方針に関する提案】

本業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画等の業務実施にあたっての基本的な考え方等について提案すること。

【特定テーマ1】

効果的・効率的な動物園整備が求められているため、動物管理方針等を踏まえ、施設面積の効率化及び現在飼育展示されている希少動物の特性や周辺環境に配慮した施設配置と工事計画をテーマに、課題等を分析し、解決策やアイデア等を重点的に提案すること。

【特定テーマ2】

立地特性や利用者特性、公園や動物園の機能に応じた多様な景観、自然要素、利用者の快適性、シーン、パノラマなどの景観演出をテーマに、市民の求める公園の空間デザインを、重点的に提案すること。

9 審査及び審査結果の通知と公表

提案の審査は「甲府市遊亀公園・附属動物園整備計画(実施計画)作成業務受託者選考審査会」を設置し、提案内容を総合的に判断し、最優秀提案1件と優秀提案1件を選考する。

(1) 事業者プレゼンテーションによる審査の実施

企画提案書に基づくプレゼンテーション審査を実施する。

ア 日時・会場 平成30年6月19日(火) (詳細は別途通知する。)

イ 実施方法

- ・説明時間は20分以内とし、質疑応答を含めて30分とする。
- ・説明は企画提案書の表記順とし、質問に回答できるよう準備すること。
- ・出席者は3名以内とし、本業務の主担当者が説明すること。

ウ 留意事項

- ・プロジェクター及びスクリーンは、本市で準備する。
- ・プロジェクターを使用する場合は、データを記録媒体にて、企画提案書と併せて提出すること。また、提出後のデータの追加・変更は認めない。
- ・企画提案書とデータの内容が異なる場合は、企画提案書によりプレゼンテーションを行うものとし、プレゼンテーション用データの使用は認めない。
- ・追加費用が発生する事項の説明は認めない。
- ・審査は非公開とする。

(2) 審査基準・方法

ア 評価項目と評価の着眼点

評価項目・区分		評価の着眼点		評価の ウェイト
(1)実績・経験・実施体制				計35
参加表明者の 適格性	成果の 確実性	業務実績・経験	(様式4の1) 事業者の本業務にふさわしい業務実績があるか 同種業務の成績・表彰実績を優位に評価 ※動物園及び都市公園施設の基本構想、基本設計、実施設計業務の実績	15
	業務推 進体制	業務実施体制	(様式4の2)及び(様式3) 業務責任者及び担当者等が適切に配置され、円滑かつ効率的に業務 を遂行できる実施体制であり、調査・検討に必要な情報や協力者等の ネットワークを有しているか	5
予定技術者の 経験及び能力	管理 技術者	資格要件 技術者資格	(様式4の3) 管理技術者が、本業務にふさわしい資格や技術を有しているか	5
		専門技術力 業務執行技術 力	(様式4の3) 管理技術者に、本業務にふさわしい業務実績があるか	5
	主任 技術者	専門技術力 業務執行技術 力	(様式4の3) 主任技術者に、本業務にふさわしい業務実績があるか	5
(2)提案内容				計60
実施 方針	実施方針・ 業務フロ ー・工程表	業務理 解度	業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価	5
		実施手 順	業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価	5
			業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価	5
特定 技術 テーマ に 対 する 特 定 技 術 提 案	特定テーマ1		希少動物の特性に配慮しつつ、効果的な施設配置及び工事計画につ いて、知見に基づく実現性が高い技術提案である場合に優位に評価	25
	特定テーマ2		市民の求める公園の未来像を的確に捉え、地域に親和性が高い空間 デザインの提案である場合に優位に評価	20
(3)価格				計5
見積書 【様式8】	業務コストの 妥当性		記載された金額(税込)に対する妥当性を評価	5
合 計				100

(3) 審査の流れ

ア 最優秀賞提案等の選考

審査委員の得点を合計した総合得点で、最も高い者を最優秀提案（優先交渉権者）として選考し、次点を優秀提案（次点交渉権者）として選考する。

イ 提案者が1者のみの場合

審査を実施し、審査基準を満たす場合は、審査員全員の協議により、提案者を最優秀提案者（優先交渉権者）とする。

ウ その他の留意事項

評価合計点が最も高い提案者の評価において、一委員でも評価合計点が60点未満、もしくは評価項目のうち1項目でも0点があった場合は、受注予定者とししない。

(4) 審査結果の通知と公表

ア 審査結果は、提案者全てに文書で通知する。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。

イ 審査結果に対して異議を申し立てることはできない。

ウ 審査結果（優先交渉権者及び次点交渉権者については、その名称まで）は市ホームページに掲載し公表する。

(5) 失格

参加事業者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

ア 参加資格要件を満たさなくなった場合。

イ 提出書類等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や信義に反する行為があった場合。

エ 審査委員や担当職員に、直接又は間接的に本プロポーザルに関し援助を求めた場合。

オ 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。

カ 事業者プレゼンテーションに参加しなかった場合。

10 優先交渉権者との協議

優先交渉権者は、本市と仕様及び価格等協議の上、市の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、若しくは、契約締結前に、指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、又は虚偽の提案を行ったことが判明した場合は、失格とし、市は次点交渉権者と協議を行うものとする。

また、参加申込者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者として選考し、協議を行う。

なお、協議における議事録は、交渉権者において作成することとし、これに伴う費用は交渉権者の負担とする。

11 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に係わる費用（書類作成・提出等）は、全て応募者の負担とする。また、やむをえない理由等により、甲府市がプロポーザルを実施することが出来ないと判断した場合においても、応募に関わる一切の費用は甲府市に請求できないものとする。

(2) 提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は応募者に帰属するが、提出された関係書類等は返却しないものとする。なお、甲府市は提出された関係書類等の機密保持に十分配慮するとともに、当該審査以外の目的で無断に使用しない。

(3) 著作権等の取り扱い

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加事業者が負うものとする。

(4) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、1つの提案のみ行うことができる。

(5) 提出書類の変更禁止

応募者は、提出した書類（データを含む）の変更はできない。

(6) 虚偽記載の禁止

提出書類等に虚偽の記載をし、又は重要事項について記載のない場合は、参加表明書又は企画提案書を無効とする。

(7) 辞退

参加申込後に辞退する場合は、必要書類の提出期日までに参加辞退届（様式10）を提出すること。

(8) 技術者の変更禁止

参加表明書等及び企画提案書等に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等により甲府市が認める場合を除き、変更することはできない。

(9) 仕様書への反映

本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、選定された企画提案書等の内容は、協議の上、対象業務の仕様書に反映する事がある。また、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するため、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。

(10) 契約及び支払方法

受託事業者は、甲府市と契約を締結し、受託業務を実施する。なお、甲府市は業務完了後、検査を実施し、業務が適切に履行されたと認めるときは委託料を受託事業者に支払うものとする。