

# グリーンインフラによるまちづくりに向けた調査検討支援業務

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務の目的

本市では、第4次豊中市総合計画「3. 活力ある快適なまちづくり」を受け、自然環境や都市のみどりを身近に感じられる快適な環境づくりを進めている中で、まちの成熟に伴い、まちの緑化・美化、ゆとり、空間は魅力向上の有効な装置であり、その保全や活用が求められている。

また、第2次豊中市みどりの基本計画中間総括では、みどりを取り巻く近年の社会情勢の変化を鑑みて、自然環境が有する多様な機能の活用により持続可能で魅力ある国土づくりや地域づくりを進めるグリーンインフラに着目し、「みどりの質の向上」を目的とする施策への導入に向けた検討に取り組むこととしている。

本業務は、公園みどりに対する市民意識の多様化への対応や、維持管理、利活用における市民・事業者との連携強化拡充を図るため、グリーンインフラの特性や留意点を踏まえながら、本市のまちづくりにおける公園とみどりの持続的な維持管理や利活用の観点からグリーンインフラの導入に向けた検討を行い、基本方針を策定することを目的とする。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名

グリーンインフラによるまちづくりに向けた調査検討支援業務

#### (2) 業務内容

別添「グリーンインフラによるまちづくりに向けた調査検討支援業務仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日（月）まで

#### (4) 委託限度額

金7,725,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 3. 担当部局所管課

環境部公園みどり推進課

### 4. 参加資格

- (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) 次の業種の令和6年度豊中市指名競争入札参加資格を有すること。  
業種：「都市計画・交通関係調査業務（測量及び建設コンサルタント業務を除く）」
- (3) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成7年6月1日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (4) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年2月1日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

- (5) 令和元年以降の公共事業の受託実績において、グリーンインフラの計画検討に関する業務を受注、履行した実績（プロポーザル参加表明書（様式1））が、1件以上あること。
- (6) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (7) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (8) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

## 5. 参加表明手続・企画提案書等作成要領

### (1) 提出書類の種類

本業務の目的、仕様書の内容を十分理解したうえで、企画提案書等を提出すること。

No	提出書類	留意事項	様式
1	参加表明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正本1部のみ提案者の代表社印（本市へ事業者登録を行っている印。以下同じ）を押印すること。</li> <li>・副本は複写可。</li> </ul>	様式1
2	提案者の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の会社名、本社・支社所在地、資本金、従業員数、技術系職員の所属状況、業務内容、組織図等を記載すること。</li> <li>・「業務内容」は代表的な業務分野を記入すること。</li> <li>・「組織図」は企画提案書提出時の組織図を記入。また図中に本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。</li> </ul>	様式2
3	提案者の業務実績	令和元年以降の公共事業の受託実績において、グリーンインフラの計画検討に関する業務の実績を記入。	様式3

4	管理技術者及び担当技術者の業務実績調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「保有資格等」は、技術士（ただし「建設部門：都市及び地方計画」）の他、本業務処理に資する現に保有する資格を記入すること。</li> <li>・「従事技術分野の経歴等」は、本業務に関して担当する活動分野について最終学校卒業後の経歴を記載すること。</li> <li>・「参画した主要業務の概要と担当した分野」は、令和元年以降に担当したグリーンインフラの計画検討に関する業務のうち、代表的なものについて、当該業務の概要及び担当した分野（総括、技術など）を記入すること。（複数記入可）</li> </ul>	様式 4
5	業務実施体制調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を担当する体制および特徴を記載すること。</li> <li>・役割の欄には本業務における担当分野や業務内で担う役割を記載すること。</li> <li>・現在担当している業務数の欄には契約金額が 200 万円以上の業務数を記載すること。</li> <li>・主な勤務場所は都道府県を記載すること。</li> <li>・様式 5 は適宜作り変えてもよい。ただし紙数 1 枚に収まるように記入すること</li> </ul>	様式 5
6	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務仕様書に基づき、企画提案の具体的な内容等について、「7. 審査方法、評価基準 (2) 評価基準」に留意のうえ作成すること。</li> <li>・全体スケジュール及び業務の進行管理について記載すること。</li> <li>・企画提案事項については、イラスト、イメージ等の使用も可能とするが、簡潔かつ明瞭に記載すること</li> </ul>	任意 (A 4 サイズ 10 枚以 内)
7	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書には、人件費、間接経費など、必ず見積金額の積算根拠を明示した内訳書を添付すること。</li> <li>・見積書の宛先に「豊中市長」を、件名に「グリーンインフラによるまちづくりに向けた調査検討支援業務」と明記すること。</li> <li>・見積額は消費税を含めたものを提示し、本体価格と消費税を明記すること。なお、本業務においては、消費税率は 10%を見込むこと。</li> <li>・正本は 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。</li> </ul>	任意
8	公募開始日から過去 3 年以内の処分歴等の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当の有無を記入すること。</li> <li>・入札参加停止又は除外措置を受けた場合は、その内容と期間及び終期がわかる書類の写し、契約解除を受けた場合は、契約解除通知書の写し、書面による警告を受けた場合は、その書面の写しを添付すること。</li> </ul>	様式 6

(2) 提出部数

正本1部、副本6部（副本は、正本の複写可）及び応募書類の電子データを格納した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）

なお、副本6部については、参加資格者が判明できる記載、表現等（商号、実印等）は黒塗りにする等により審査における匿名性を担保すること

(3) 提出期限

令和6年（2024年）6月10日（月）17時15分必着。

※提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。なお、提出後の応募書類の追加や差し替え、訂正は原則認めない。

(4) 提出方法

持参（月～金曜日（祝日は除く）8時45分～17時15分）、郵送又は宅配便のいずれかとする。郵送又は宅配便により提出する場合は、書類の到達を事務局にメールや電話で確認すること。

(5) 提出書類の取り扱い

提出書類は、いかなる場合でも返却しない。

(6) 提出先

〒560-0022 豊中市北桜塚1丁目3番1号（大門公園内）

豊中市環境部公園みどり推進課

## 6. 質疑応答等

業務内容や提出書類、審査手続き等について質問がある場合は、「質問書」（様式7）に記入のうえ、事務局あてにメールで提出すること。

**（質問書提出期限：令和6年（2024年）5月29日（水）17時15分（必着））**

提出された質問への回答は、令和6年（2024年）5月31日（金）（予定）に市のホームページに掲載し、個別には回答しない。なお、電話での質問は受け付けない。

## 7. 審査方法、評価基準

(1) 審査方法

- ・市職員で構成する審査委員会を設置し、審査する。
- ・審査は二段階で行い、第一次審査は書類審査、第二次審査はプレゼンテーション審査とする。
- ・審査は、(2) で定める審査項目に基づき、各審査員が採点を行う方式とする。
- ・第一次審査及び第二次審査の審査項目は同一とし、第二次審査時の採点は、第一次審査の結果に関わらず、新たに行うものとする。
- ・第一次審査は、各審査員が企画提案書等の内容を採点し、全審査員の合計点数により順位を決定する。ただし、提案者が5者未満の場合は第一次審査を行わない。
- ・第二次審査は、第一次審査の上位4者を対象に行う。各審査員が企画提案書等、ヒアリング及びプレゼンテーションの内容を審査して採点し、全審査員の合計点数が最も高い提案者を第一優先交渉権者に選定する。

ただし、合計点数の最も高い提案者が2者以上あった場合は、当該提案者の中から審査員の多数決によって、第一優先交渉権者を選定する。また、合計点数が満点の50%以上

満たす提案者がいない場合は、第一優先交渉権者を選定せず、別途、再審査あるいは再募集を行うものとする。

・第二次審査（プレゼンテーション）の日程等は以下のとおり

①日 時：6月20日（木）

※日時・場所等の詳細は、提案者に別途連絡する。

②発表時間：30分（各提案者につき20分以内のプレゼンテーションの後、質疑・応答を行う）

③機材等：プレゼンテーションでパソコン（パワーポイント等）等を使用する場合の必要な機材は、基本的に提案者で用意すること。市は大型モニター（55型）及びPCとモニターを接続するケーブル（PC側はHDMI端子）、電源を用意する（但し、動作の保証はしない）。

また、インターネット回線が必要な場合は提案者にて用意すること。

④プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる管理技術者もしくは担当者とする。

⑤その他：当日の出席者は1提案者あたり3名以内（プレゼンテーションを行うものを含む）とし、提案内容の質疑に回答でき、本業務を担当するものとする。

※説明資料については、事前に提出された企画提案書と同一の資料に限る。

## (2) 評価基準

審査項目	配点	評価基準
1. 業務実績 担当者実績 業務実施体制	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案者の業務実績</li> <li>管理技術者と担当者の資格要件、業務実績</li> <li>本業務を担当する実施体制</li> </ul>
2. 企画提案書	20	<p><b>【業務の理解度】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の目的や当市の状況を的確に理解し、業務の全体像を明確に描けているか。</li> <li>当市のみどりの基本計画の内容について十分理解し、同計画の補完として求められる内容を適切に理解しているか。</li> </ul>
	15	<p><b>【技術・分析力】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>グリーンインフラについて国の動向や社会情勢も踏まえ十分な知識を有しているか。</li> <li>検討すべき課題を適切に把握し、施策の検討に必要な調査内容、手法等が示されているか。</li> </ul>
	35	<p><b>【企画提案力】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務スケジュールが現実的であり、具体的・実現性のある提案となっているか。</li> <li>グリーンインフラの導入について、当市の公園や緑地における特性や課題を踏まえた有意義な提案がなされているか。</li> <li>本業務の目的を達成する上で、創意工夫や独自性を活かした提案がなされているか。</li> </ul>

	10	【構成力・プレゼンテーション】 ・企画提案書の内容が明確で分かりやすい内容となっているか。 ・プレゼンテーションが論理的で説得のある説明であるか。また業務に対する取り組み意欲が感じられるか。
3. 見積金額	10	見積金額の妥当性
4. 処分歴	内容に応じて減点	公募開始日から過去3年以内の処分歴等

(3) 審査結果の通知

第一次審査の結果については6月13日（木）に、第二次審査の結果については6月24日（月）に、メールにて通知する。なお、豊中市と仕様並びに価格等を協議の上、豊中市の内部手続きを経て、本業務の受託者として決定することになるため、第一優先交渉権者の通知をもって本業務の受託者を約束するものではない。

(4) 審査結果の公表

最終審査結果については、市ホームページにより公表する。

## 8. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本案件期間中に、上記「4. 参加資格」で規定する条件を満たさなくなった場合。
- (2) 審査員に対して、直接、間接を問わず故意に抵触を求めた場合。
- (3) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- (4) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- (5) 委託限度額を超える提案を行った場合。
- (6) 見積額が業務内容から見て著しく妥当性を欠く場合。
- (7) 提案書類において虚偽の記載があった場合。
- (8) 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がない場合。
- (9) 第二次審査（プレゼンテーション）に欠席した場合。
- (10) 一団体に複数の提案をした場合。
- (11) 提案に関して談合等の不正行為があった場合。
- (12) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があった場合。
- (13) 法令並びに本市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合。
- (14) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (15) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格と認めた場合。

## 9. 契約の締結

- (1) 第一優先交渉権者の選考後、提案書の内容に基づき、本市と協議の上、業務内容を確定し、豊中市と契約手続きを行う。なお、第一優先交渉権者と契約に至らなかった場合は、

次点の提案者と契約をすることがある。

- (2) 契約内容及び仕様、契約金額については、採択された提案をもとに、豊中市と詳細を協議するものとする。また、協議の結果、採択された提案から変更が生じることがある。
- (3) 本業務の受託者は、本市財務規則に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結を行うこと。(受託者が同規則第 110 条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く)

## 10. スケジュール (いずれも、令和 6 年 (2024 年))

■ 実施要領等の公表	5 月 21 日 (火)
■ 質問事項の締切	5 月 29 日 (水) 17 時 15 分必着
■ 質問事項への回答	5 月 31 日 (金) 予定
■ 企画提案書等の提出期限	6 月 10 日 (月) 17 時 15 分必着
■ 第一次審査 (書類審査)	6 月 12 日 (水)
■ 第一次審査結果の通知	6 月 13 日 (木)
■ 第二次審査 (プレゼンテーション)	6 月 20 日 (木)
■ 第二次審査結果の通知	6 月 24 日 (月) 予定
■ 委託契約の締結	6 月末頃締結予定

※上記に記載する期日等に変更が生じた場合、応募者に対して改めて通知します。

## 11. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費 (提案書の作成及び提出、プレゼンテーションに関する費用等) は応募者の負担とする。
- (2) 提出書類等の著作権は提案者に属するが、審査等において必要な範囲で複製を作成する場合がある。
- (3) 提出書類等は、提案者の技術的ノウハウを含む機密に係る事項 (個人情報含む。) を除いては、情報の公開を行う場合がある。
- (4) 提出された書類の返却、訂正、追加、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じない。
- (5) 提出書類に記載された担当者等は、本市がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- (6) 本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、速やかに下記事務局まで連絡するとともに、文書 (様式は任意) で通知すること。
- (7) 審査及び評価の内容、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けない。また、質問事項の締切以降、業務に係る質問は受け付けない。

## 12. 応募・質問等の問い合わせ先

〒560-0022 豊中市北桜塚 1 丁目 3 番 1 号 (大門公園内)

(事務局) 豊中市環境部公園みどり推進課企画調整係

TEL 06-6843-4121

FAX 06-6845-5813

E-mail kouen@city.toyonaka.osaka.jp