

(仮称) 潮来市総合運動公園あり方検討業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

本要項は、潮来 IC 周辺に整備を検討している地域連携拠点における都市公園ゾーンについて、将来的な「(仮称) 潮来市総合運動公園整備基本計画」に向けて、必要機能やゾーニングを検討することを目的として、当該業務の受託候補者を公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」)により選定するため、本公募の参加要件のほか手続き等について、必要な事項を定めるものとする。

2 事業名 (仮称) 潮来市総合運動公園あり方検討業務委託

3 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、潮来 IC 周辺に整備を検討している都市公園における、将来的な「(仮称) 潮来市総合運動公園整備基本計画」に向けて、必要機能やゾーニングを検討することを目的とする。

(2) 業務内容

本業務が行う内容は、次のとおりとする。

- ア 過年度検討結果の把握・整理
- イ 公園整備・運営の事例調査
- ウ 市民ワークショップの開催支援
- エ 導入機能・ゾーニング検討
- オ イメージ図作成支援
- カ 事業スケジュール等の検討
- キ 公園あり方検討結果のとりまとめ

4 履行期間

契約期間

契約締結の日の翌日から令和8年3月19日(木)まで

5 提案上限額(消費税及び地方消費税相当額を含まない)

13,626,000円 以内

※ この額は契約(予定)金額を示すものではなく、業務提案内容の規模を示すためのものである。なお、上限を上回る金額で見積を行ったときは失格となる。

6 選定方式

選定方式は、本実施要項に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受託候補者をプロポーザルで

選定する。

7 応募参加要件

本プロポーザルに参加する者は、次の掲げる要件を全て満たした者とする。

- (1) 国、地方公共団体、特殊法人、許可法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公社、地方独立行政法人、公立大学法人が発注者する業務で、以下の業務実績（過去5年以内に完了）を有すること。
 - ・高速道路インターチェンジ周辺開発に関する検討業務
 - ・都市公園の新設又は再整備に関する検討業務
 - ・スポーツ施設の整備に関する検討業務
- (2) 原則として、潮来市建設工事等入札参加者名簿に登録された者であること。名簿に登録されていない者が参加する場合は、受託者に選定された場合、契約締結時までに登録を行うこと。
- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、潮来市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程に基づく、入札参加資格停止措置を受けていない者若しくは他の地方公共団体又は国からの指名停止を受けていない者であること。
- (4) 法人の場合は、国税、県税及び市町村税の滞納がある者（市税にあっては、法人の代表者が潮来市に住所を有する場合は、代表者を含む。）でないこと。又個人の場合は、市町村税の滞納がある者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定を受けていない者。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生開始の申立てがなされている者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定を受けていない者。
- (7) 潮来市暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は第3号に規定する暴力団員等でないこと。

8 スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次のとおりとする。

項 目	日 程	備 考
① 募集期間	令和7年4月30日（水） 令和7年5月16日（金）	HPへの募集掲載
② 質問書の提出期限	令和7年5月12日（月）	様式2
③ 質問書への回答	令和7年5月14日（水）	HPへ掲載
④ 参加表明書の提出期限	令和7年5月16日（金）	様式1
⑤ 企画提案書等の提出期限	令和7年5月21日（水）	様式3～8他
⑥ プレゼンテーション審査	令和7年5月29日（木） 予定	詳細は別途通知
⑦ 受託候補者の選定	令和7年5月29日（木） 予定	選定結果通知
⑧ 契約締結（予定）	令和7年6月上旬	

9 実施要項等の公表

実施要項等は、市のホームページにおいて、令和7年4月30日（水）に公表する。

10 参加手続き等

参加希望者は、次により参加表明書（様式1）に必要事項を記載し提出する。

（1）提出書類

参加希望者は、参加表明書を1部提出すること。

（2）提出期日

令和7年5月16日（金） 午後5時まで（必着）

（3）提出方法

ア 企業立地戦略室へ持参又は郵送にて提出すること。

イ 持参の場合には、企業立地戦略室に電話連絡し持参予定日時を調整すること。

ウ 郵送の場合には、配達記録が残る方法で郵送すること。

（4）提出先

潮来市役所 本庁舎3階

潮来市役所 市長公室 企業立地戦略室

（5）辞退届の提出

参加表明書を提出した後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

ア 提出書類 辞退届（様式9）

イ 提出方法 持参または郵送

ウ 提出先 潮来市 市長公室 企業立地戦略室（後記17参照）

11 質問及び回答

（1）質問書の提出

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式2）により提出すること。

なお、電話及び口頭等の個別の対応はしないものとする。

（2）提出期限

令和7年5月12日（月） 午後5時まで

（3）提出方法

電子メール又はFAXにて担当課へ提出し、電話により担当課へ提出したことを連絡すること。

（4）提出先

潮来市役所 本庁舎3階

潮来市 市長公室 企業立地戦略室（後記17参照）

（5）質問書の回答

質問書に対する回答は、令和7年5月14日（水）午後5時までに市のホームページに掲載する。

1 2 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法により提出すること。

(1) 提出書類

ア 会社概要（様式3）

イ 実績調書（様式4）

直近5年以内の業務の契約実績又は業務に関わる実績を記載すること。また、契約実績の場合は内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

ウ 業務実施体制（様式5）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

エ 配置予定者調書（様式6）

業務担当者及び担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。

なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

オ 企画提案書（任意様式）

企画提案書の表紙は様式7によるものとし、企画提案書の内容については任意様式とする。

企画提案書（任意様式）には、仕様書の業務内容に沿って、それぞれ簡潔に提案を行うこと。

カ 見積書（様式8）

本業務の提案見積価格を記載すること。

提案の内容に基づき、事業期間中の総見積額を記入すること。

キ 見積金額内訳書（様式8別紙）

詳細な見積金額内訳書を添付すること。

(2) 作成要領

ア 様式は任意とし、用紙はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。

イ 表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とする。

ウ 各ページに通し番号を振ること。

エ 企画提案書の作成については、仕様書を確認のうえ、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

オ 専門用語を使用する場合には、必要に応じ、用語解説を記載すること。

(3) 提出部数

・ 正本 1部（代表者印を押印したもの）

・ 副本 6部（正本の写し）

(4) 提出期限

令和7年5月21日（水） 午後5時まで（必着）

(5) 提出方法

ア 持参又は郵送にて提出すること。

イ 持参の場合には、担当課に電話連絡をし、持参予定日時を調整すること。

ウ 郵送の場合には、配達記録が残る方法で郵送すること。

(6) 提出先

潮来市役所 本庁舎3階

潮来市 市長公室 企業立地戦略室（後記17参照）

1 3 企画提案書に関する留意事項

- (1) 本事業に関する企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
ただし、事業者の選定に関する情報の公表又はその他市が必要と認めるときには、市は企画提案書の全部若しくは一部を使用できるものとする。
- (2) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を用いた事業方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った参加者が負うものとする。
- (3) 市が提供する資料は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することはできないものとする。
- (4) 提出された企画提案書等の受付期限以降における再提出は認めない。
なお、受付期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査の対象とする。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、無効となる。
- (6) 見積書（様式8）において、前記5に示す提案上限額を超えている場合については選定しないものとする。

1 4 審査方法及び審査基準等

（仮称）潮来市総合運動公園あり方検討業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、書類審査及びプレゼンテーション審査の優秀性について審査を行い、審査の最高得点者を受託候補者として選定する。

(1) 審査方法

ア 書類審査

企画提案書等の提出が6者以上の場合は、提出書類による審査を行う。審査の結果、内容が優れた5者以内を本審査の対象とする。審査の結果については、プレゼンテーション審査（本審査）の前日までに通知する。

イ プレゼンテーション審査（本審査）

企画提案書に沿ったプレゼンテーション及び質疑応答を次のとおり実施し、選定委員会の各委員が審査項目に基づき、得点を算出する。

① プレゼンテーション

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。

- ・ 実施予定日 : 令和7年5月29日（木）（※詳細は後日、通知する）
- ・ 実施予定場所 : 茨城県潮来市辻626番地 潮来市役所内
- ・ 実施内容及び時間（予定） : 1者につき、30分程度とする。

機材等準備 : 5分以内

プレゼンテーション : 15分以内

質疑応答 : 10分以内

② 出席者

プレゼンテーションの出席者は、1者あたり3名以内とし、本業務を受注した場合の責任者は必ず出席すること。

③ プレゼンテーションの方法

- ・ プレゼンテーション審査の実施順番は、参加表明書の受付順に実施する。
- ・ プロジェクター、スクリーン及び電源タップは市において用意する。

パソコン及び接続に必要となるケーブル等は参加者が用意すること。

- ・不測の事態が生じた場合は、選定委員会で協議のうえ決定する。

④ 参加者が1者の場合について

参加者が1者のみの場合であっても本プロポーザルは成立するものとし、選定委員会において審査を行い、選定の可否を決定することとする。

(2) 審査項目及び評価基準

審査における項目は、(仮称)潮来市総合運動公園あり方検討業務委託プロポーザル審査基準の「別表1」のとおりとする。

(3) 受託候補者の選定

本プロポーザルの審査は、選定委員会の各委員が企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を受託事業者とし、第2位の者を次点者とする。また、合計得点が最も高い者であっても、各審査委員の合計点の平均点が60点に満たない者は受託候補者とししない。

参加者が1者のみの場合、審査において、各審査委員の合計点の平均が60点以上であれば、プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を受託候補者として決定する。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、参加者すべてに通知する。また、市ホームページに公表する。

1.5 契約の締結

- (1) 市は、受託候補者と業務の詳細等を協議のうえ、見積書を徴取し契約を締結する。
- (2) 受託候補者に事故があり見積書の徴取が不可能となった場合又は受託候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と業務の詳細等を協議のうえ、契約を締結する。

1.6 その他注意事項等

- (1) 企画提案書は1者につき1提案とする。
- (2) 企画提案に関して参加者が必要とした費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しないものとする。
- (4) 原則として、企画提案書等の提出後は、提出資料の差し替え及び追加等は認めない。ただし、必要があるものとして市が認めた場合は、この限りでない。
- (5) 提出された書類等は、潮来市公文書の開示に関する条例に基づき公開することがある。
- (6) 選定結果については、市ホームページ等で参加法人、選定経過、選定方法等を公表することがある。
- (7) 緊急等やむを得ない理由等により、公募型プロポーザル方式を実施することができないと認められる場合、公募型プロポーザル方式を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合、公募型プロポーザル方式に要した費用を潮来市に請求することはできない。
- (8) 本業務の契約をする者で、潮来市建設工事等入札参加者名簿に登録されていない者は、本業務の契約締結時までには必ず登録をすること。

1.7 問い合わせ先

この要項等に関する問い合わせ先は、次のとおりとする。

潮来市 市長公室 企業立地戦略室

住 所：〒311-2493 茨城県潮来市辻626番地

電話番号：0299-63-1111（内線317）

FAX：0299-80-1100

Eメール：uchi@city.itako.lg.jp

市公式HPアドレス：<https://www.city.itako.lg.jp>

別表 1

(仮称) 潮来市総合運動公園あり方検討業務委託プロポーザル審査要項

1 目的

この要項は、(仮称) 潮来市総合運動公園あり方検討業務委託に係るプロポーザル審査及び選定方法の手続きについて、必要な事項を定める。

2 審査方法

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションの内容について、下記3の審査項目に対して審査を行い、最高得点を得た者を受託候補者として選定するものとする。

※最高得点者が2者以上になった場合は、A評価の多い事業者に決定する。

※なお、各審査委員の合計点の平均が60点未満の事業者は選定しないものとする。

3 審査項目と配点

<表1> 100点満点

	評価項目		配点			
1	企画提案書に対する評価	業務を効率的・効果的に実施するための具体的な提案となっているか	高い	A	20	20
			普通	B	10	
			低い	C	5	
		業務手順が明確であり、妥当性のある作業工程となっているか	高い	A	20	20
			普通	B	10	
			低い	C	5	
2	業務への理解	本事業の検討経緯及び全体像を的確に把握し、提案に反映されているか	高い	A	15	15
			普通	B	7	
			低い	C	3	
3	独自性	独自のノウハウや経験を活かした創意工夫や追加提案の有無	高い	A	15	15
			普通	B	7	
			低い	C	3	
4	主任技術者（研究者）又は責任者の経験等	7応募参加要件（1）に示す過去5年間の同種・類似業務の経験数	全て	A	15	15
			2件以上	B	7	
			2件未満	C	3	
5	会社実績	7応募参加要件（1）に示す過去5年間の同種・類似業務実績の件数	全て2件以上	A	15	15
			一部2件以上	B	7	
			一部1件以下	C	3	
	総合点					100