

6 中央公園を中心としたまちの魅力向上及び
つくば駅前のおもてなし機能向上検討業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年(2024年)5月

つくば市

1 公募型プロポーザル方式を採用する目的

この要領は、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により「6 中央公園を中心としたまちの魅力向上及びつくば駅前のおもてなし機能向上検討業務委託」(以下「本業務」という。)の事業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

本業務の実施に当たり、価格のみではなく事業者に係る業務実績やその専門性、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結するため、プロポーザルにより契約の相手方となる候補者を特定するものとする。

2 業務概要

(1) 委託業務名称

6 中央公園を中心としたまちの魅力向上及びつくば駅前のおもてなし機能向上検討業務委託

(2) 業務内容

「6 中央公園を中心としたまちの魅力向上及びつくば駅前のおもてなし機能向上検討業務委託 仕様書」(以下「業務仕様書」という。)のとおり

(3) 履行期限

契約締結日の翌日から令和 7 年(2025 年)3 月 21 日(金)まで

(4) 提案(見積)限度額

14,960,000 円以内(消費税及び地方消費税を含む。)

(5) 担当部局(問い合わせ先)

〒305-8555 つくば市研究学園一丁目 1 番地 1

つくば市 都市計画部 学園地区市街地振興課(市役所 3 階)

電話番号:029-883-1111(内線:3362)

メールアドレス:pln122@city.tsukuba.lg.jp

3 参加資格

この公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること。なお、複数の者で構成する場合には、代表者を選定し、申請者は代表者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 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でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例(平成 22 年茨城県条例第 36 号)第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領(平成 6 年 7 月 14 日付け監第 692 号)、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱(平成 6 年つくば市告示第 15 号)に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (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又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の都道府県税、所得税(個人事業主の場合に限る。)、法人税及び消費税について未納がないこと。

- (7) 3か月以上継続して雇用している技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 2 条第 1 項の規定による技術士で、同法第 32 条第 1 項の規定による「建設部門/都市及び地方計画」又は「総合技術監理部門/建設－都市及び地方計画」の登録を受けている者を、管理技術者及び照査技術者として配置すること。
- (8) 過去 5 年以内に国又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する地方公共団体と元請として都市公園、広場、道路その他の公共空間の利活用に関する調査及び検討に係る業務の契約を締結し、履行した実績を有すること。

4 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式 1）
 - イ 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
 - ウ 資格要件に係る申立書（様式 2）
 - エ 本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る）、法人税及び消費税について未納がないことを証明する証明書の写し（発行日から 3 か月以内のもの）
 - オ 業務実績書（様式 3）
 - 業務実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。
 - カ 業務実施体制調書（様式 4）
 - 保有資格を証明する書類（技術士登録証の写し等）を添付すること。
 - キ 担当者業務実績書（様式 5）
 - 業務実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。
- ※提出書類は、「9 提出書類の記入要領」に基づき作成すること。

(2) 提出部数

1 部

(3) 提出期間

令和 6 年（2024 年）5 月 21 日（火）から同年 5 月 31 日（金）まで

受付時間は、平日の 9 時から 16 時 30 分までとする。

郵送の場合は、令和 6 年 5 月 31 日（金）必着とする。

(4) 提出先

つくば市 都市計画部 学園地区市街地振興課

※「2 の担当部局（問合せ先）」に同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。提出期間内必着とする。）により提出すること。また、紙資料を提出後、その PDF データを電子メールで送付すること。なお、電子メール送信後、電話にて担当者に電子メールの着信の確認を行うこと。

5 参加表明に関する質疑応答

参加表明に関して、質問がある場合は、以下のとおり質問を行うこと。

(1) 提出書類

参加表明に係る質問書（様式 6）

(2) 受付期間

令和 6 年（2024 年）5 月 21 日（火）から同年 5 月 23 日（木）まで

受付時間は、平日の 9 時から 16 時 30 分までとする。

- (3) 提出先
つくば市 都市計画部 学園地区市街地振興課
※「2の担当部局（問合せ先）」に同じ
- (4) 提出方法
質問は、2（5）に記載のメールアドレス宛に電子メールにより提出すること。電話及び直接来所による質問には応じない。なお、電子メール送信後、電話にて担当者に電子メールの着信の確認を行うこと。
- (5) 回答
質問に対する回答は、令和6年（2024年）5月27日（月）を目途につくば市のホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。
- 6 参加表明書の審査及び結果の通知
参加表明書の審査を行い、審査結果を参加表明者全員に対して、参加表明書審査結果通知書を電子メール及び郵送により通知する。
参加表明書審査結果の通知は、令和6年（2024年）6月4日（火）を予定している。
なお、参加資格を満たしていないとされた結果を受けた者がその理由について説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く）とする。説明を求める者は、期間内にその旨を文書で提出すること。提出方法は、持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）とする。
- 7 企画提案書等の提出
参加表明書審査結果の通知により参加資格を満たした者は、以下のとおり企画提案書等を提出すること。
- (1) 提出書類
ア 企画提案書（様式7）
● 詳細な企画提案については任意様式により提出すること。
イ プレゼンテーション出席者報告書（様式8）
ウ 業務工程表（任意様式、A4版）
エ 参考見積書（任意様式、A4版）
※提出書類は、「9 提出書類の記入要領」に基づき作成すること。
- (2) 提出部数
正本1部、副本12部の合計13部提出すること。
- (3) 提出期間
令和6年（2024年）6月4日（火）から同年6月24日（月）まで
受付時間は、平日の9時から16時30分までとする。
郵送の場合は、令和6年6月24日（月）必着とする。
なお、提出期間内に企画提案書等の提出がない場合には、辞退したものとみなす。
- (4) 提出先
つくば市 都市計画部 学園地区市街地振興課
※「2の担当部局（問合せ先）」に同じ
- (5) 提出方法
持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。提出期間内必着とする。）

により提出すること。また、紙資料を提出後、その PDF データを電子メールで送付すること。なお、電子メール送信後、電話にて担当者に電子メールの着信の確認を行うこと。

8 企画提案に関する質疑応答

- (1) 提出書類
企画提案に係る質問書（様式 9）
- (2) 受付期間
令和 6 年（2024 年）6 月 4 日（火）から同年 6 月 11 日（火）まで
受付時間は、平日の 9 時から 16 時 30 分までとする。
- (3) 提出先
つくば市 都市計画部 学園地区市街地振興課
※「2 の担当部局（問合せ先）」に同じ
- (4) 提出方法
質問は、2（5）に記載のメールアドレス宛に電子メールにより提出すること。電話及び直接来所による質問には応じない。なお、電子メール送信後、電話にて担当者に電子メールの着信の確認を行うこと。
- (5) 回答
質問に対する回答は、令和 6 年（2024 年）6 月 14 日（金）を目途につくば市のホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。

9 提出書類の記入要領

- (1) プロポーザルに係る提出書類の様式
プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。
- (2) 様式の入手方法
様式は、市ホームページに掲載する。
- (3) 書類作成時の書式等
ア 用紙サイズは A 4 とし、横書きとすること。
イ 文字のサイズは 11 ポイント以上で作成すること。
ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
エ 提出書類は全て順に並べ、A 4 縦の場合は左綴じ、A 4 横の場合は上綴じでファイル等に綴じ、通しのページ数を付すこと。印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- (4) 様式記入上の注意
ア 参加表明書（様式 1）
 - 代表者の住所、会社名、氏名、担当者の部署名、氏名、電話番号及びメールアドレス等を記入すること。
 - 複数の者で構成する場合には、構成者についても記入すること。
 - 複数の者で構成する場合には、代表者と構成者の役割がわかるような資料を添付すること。
 - 記入欄が不足する場合には適宜追加すること。イ 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し

- 複数の者で構成する場合には、構成者分も提出すること。
- ウ 資格要件に係る申立書（様式2）
 - 記載のある要件を全て満たすことを確認し、住所、会社名、代表者名の記入及び押印をすること。
- エ 本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る）、法人税及び消費税について未納がないことを証明する証明書（発行日から3か月以内のもの）の写し
 - 複数の者で構成する場合には、構成者分も提出すること。
- オ 業務実績書（様式3）
 - 過去5年（平成31年（2019年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで）以内に国又は地方自治法（昭和22年法律第67号）に規定する地方公共団体と元請として都市公園、広場、道路その他の公共空間の利活用に関する調査及び検討に係る業務の契約を締結し、履行した実績を5件まで記入すること。
 - 業務実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。
 - 複数の者で構成する場合は、構成者ごとに作成すること。
 - 記入欄が不足する場合には適宜追加すること。
- カ 業務実施体制調書（様式4）
 - 配置を予定する全ての担当者を記入すること。管理技術者と照査技術者は、兼ねることはできない。
 - 管理技術者及び照査技術者については、保有資格について、技術士（総合技術監理部門：都市及び地方計画）又は技術士（建設部門：都市及び地方計画）の該当するものに印をつけること。なお、担当者については任意とする。
 - 保有資格を証明する書類（技術士登録証の写し等）を添付すること。
 - 記入欄が不足する場合には適宜追加すること。
 - 業務の一部を再委託する予定がある場合には委託先及び業務の内容を記入すること。（再委託の決定がなされていない予定の場合であっても記入してよい。）
- キ 担当者業務実績書（様式5）
 - 管理技術者、照査技術者及び配置を予定している全ての担当者についてそれぞれ記入すること。
 - 業務実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。
 - 記入欄が不足する場合には適宜追加すること。
- ク 参加表明に係る質問書（様式6）
 - 記入欄は、質問数に合わせて適宜追加すること。
- ケ 企画提案書（様式7）
 - 業務仕様書第2章に示す業務内容について、業務目的を踏まえ、以下の企画提案の項目毎に検討方針及び検討手法について、わかりやすく作成すること。

【企画提案の項目】

 - (i) 中央公園を中心としたまちの魅力向上検討業務
 - ・ 現状の整理
 - ・ 中央公園及びその周辺の将来像(案)の作成
 - ・ 実現プラン(案)の検討
 - (ii) つくば駅前のおもてなし機能向上検討業務
 - ・ つくば駅前の現状のおもてなし機能の整理

- ・つくば駅前のおもてなし機能向上に向けた実施方針(案)の作成
- 様式7号の2ページ目以降は任意様式（A4片面10枚程度、デザイン自由）とする。
- コ プレゼンテーション出席者報告書（様式8）
 - プレゼンテーションの出席予定者を記入すること。
 - 出席者は3人以内とし、本業務を担当する管理技術者1名は、原則として出席すること。
- サ 業務工程表（任意様式、A4版）
 - 業務の工程を把握するため、各業務の始期から終期を示すこと。
- シ 参考見積書（任意様式、A4版）
 - 業務名称及び金額（消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込価格）を記入すること。
 - 業務仕様書の業務内容ごとに積算した内訳書を添付すること。
- ス 企画提案に係る質問書（様式9）

記入欄は、質問数に合わせて適宜追加すること。
- (5) その他の留意事項
 - ア 提出書類は、受託候補者の選定以外に使用しないものとする。
 - イ 書類提出後の提案等の修正又は変更は一切認めない。
 - ウ 提出された書類は、返却しない。
 - エ 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
 - オ 本プロポーザルに係わる情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）に基づき、同条例第5条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することがある。

10 審査

(1) 選定委員会の設置

透明性及び公平性を確保し適正に事業者を選定するため、「6中央公園を中心としたまちの魅力向上及びつくば駅前のおもてなし機能向上調査業務委託候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において企画提案書の審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) 審査及びプレゼンテーション

- ア 企画提案書等による審査及びプレゼンテーションを実施し、総合的に評価し選定する。
- イ プレゼンテーションは、令和6年（2024年）7月1日（月）につくば市役所で実施を予定しているが、詳細は別途通知する。
- ウ 出席者は3名以内とし、本業務の業務責任者1名は、原則として出席すること。
- エ 実施時間は、1事業者につき質疑応答を含めて30分以内を予定しているが、詳細は別途通知する。
- オ プレゼンテーションは提出書類の範囲内で行うこと。当日の追加資料の提出及び提示は認めない。
- カ プレゼンテーションは非公開とする。

- (3) 審査の基準
プロポーザルの審査基準は別紙のとおりとする。
- (4) 審査結果による選定
ア 候補者の選定は、委員長及び各委員が提案者毎の評価点の合計で順位をつけ、原則として第1順位の最も多い者を候補者として選定する。なお、第1順位が最も多い者が2者以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。
① 全ての審査項目の委員長及び各委員の評価点の合計
② 提案書、ヒアリング等に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計
③ 提案者に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計
④ 見積価格に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計
イ 委員長及び各委員の評価点の合計が半数に満たない場合は、受託候補者として選定しない。
ウ 参加者が1者のみであった場合においても、審査を行うものとする。
- (5) 審査結果の通知
審査結果については、審査を受けた全ての者に対してプロポーザル審査結果通知書を電子メール及び郵送により通知する。
審査結果の通知は令和6年7月3日（水）を予定している。
なお、受託候補者に選定されなかった者がその理由について説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く）とする。説明を求める者は、期間内にその旨を文書で提出すること。提出方法は、持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）とする。
- (6) 審査結果の公表等
審査結果については、「つくば市プロポーザル方式による契約相手方の選定に関するガイドライン」に基づき公表する。

1.1 契約締結までのスケジュール

期間	内容
令和6年5月21日（火）	プロポーザル実施要領の公表
令和6年5月21日（火）～5月31日（金）	参加表明書の受付
令和6年5月21日（火）～5月23日（木）	参加表明書に関する質問書受付
令和6年5月27日（月）（予定）	参加表明書に関する質問への回答（ホームページで公表）
令和6年6月4日（火）	参加表明書審査結果の通知
令和6年6月4日（火）～6月24日（月）	企画提案書の受付
令和6年6月4日（火）～6月11日（火）	企画提案書に関する質問書受付
令和6年6月14日（金）（予定）	企画提案書に関する質問への回答（ホームページで公表）
令和6年7月1日（月）（予定）	選定委員会の開催
令和6年7月3日（水）（予定）	審査結果の通知、ホームページで公表
令和6年7月中旬予定	受託候補者と業務仕様詳細協議、契約締結

※スケジュールに変更があった場合には、市ホームページ等で周知する。

1.2 受託候補者との協議・契約

選定された受託候補者とつくば市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な業務仕様書を作成（企画提案内容をそのまま委託するとは限らない。）し、随意契約により業務委託に係る契約を締結する。なお、受託候補者とつくば市との協議が整わない場合又は受託候補者が委託業務を遂行することが困難となる場合は、原則として次点候補者と協議を行う。

また、受託の辞退等によりつくば市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

1 3 失格

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が提案限度額を超えている場合
- (4) 応募の採否の働きかけを行う目的で、応募者又はその関係者が直接又は間接につくば市職員等と接触をもった場合
- (5) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (6) 契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が発生した場合
- (7) その他、選定委員会が適当でないと判断した場合

1 4 無効となる提出書類について

次の各号のいずれかに該当する場合には、無効とする。

- (1) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- (2) 記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 必要な提出書類が揃っていないもの
- (4) 記入要領に定める様式及び内容に適合しないもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

1 5 その他実施上の留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に要するすべての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の提出は、1 者につき 1 案とする。
- (3) 企画提案書の選定後に、提案内容を適切に反映した業務仕様書の作成のために、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。