

07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務 プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務の委託を受けようとする者（以下、「受注候補者」という。）を選定するため、当公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）について必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

本業務の業務名は「07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務」とする。

(2) 業務内容

別紙「07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務仕様書」のとおり

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月30日（月）までとする。

履行期間は令和8年3月30日までとしているが、本契約に係る予算の繰越手続きが認められた場合には、別途協議により履行期間を変更する予定である。想定している履行期間は令和8年12月25日までである。

4 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者（以下、「提案者」という。）は、次に掲げる事項を全て満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産法手続開始の申立てがなされ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1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 国税等の滞納がないこと。
- (6) つくばみらい市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成18年つくばみらい市告示第9号）に規定する指名停止の措置を現に受けていないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- (8) 他自治体への類似実績を有すること。

5 提案上限額

14,322,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約額及び予定価格等を示すものではない。

6 スケジュール

日時	内容
令和8年1月16日（金）	プロポーザル公募開始 プロポーザル参加申込書（様式第2号）等受付開始 質疑応答書（様式第1号）受付開始
令和8年2月2日（月）	質疑応答書（様式第1号）提出期限 プロポーザル参加申込書（様式第2号）等提出期限
令和8年2月5日（木）	質疑応答書回答期限 参加資格確認結果通知
令和8年2月16日（月）	企画提案書（様式第8号）等提出期限 参加辞退書（様式第12号）提出期限
令和8年2月20日（金）	プレゼンテーション、審査委員会実施日
令和8年3月2日（月）	審査結果通知
令和8年3月下旬	契約締結

7 実施要領の内容についての質問受付及び回答

（1）質疑応答書の提出

プロポーザルに関する質問は、「質疑応答書（様式第1号）」により提出すること。

① 提出期限

令和8年2月2日（月）

② 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。また、電子メールの件名を「【提案者名】07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務質疑応答書」とし、送付後、必ず事務局へ受領確認の電話連絡をすることとする。

事務局メールアドレス：project01@city.tsukubamirai.lg.jp

（2）質疑応答書に対する回答

質疑応答書に対する回答は、質問の有無にかかわらず、令和8年2月5日（木）までに本市ホームページ上に公開する。ただし、質問のあった事業者名は公表しない。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他本市が提供する資料の追加又は修正として取り扱う。

8 プロポーザル参加申込及び参加資格確認結果の通知

(1) 参加申込

- 提出資料：① プロポーザル参加申込書（様式第2号）
② 会社概要書（様式第4号）
③ 業務実績一覧（様式第5号）
④ 業務実施体制調書（様式第6号）
⑤ 誓約書（様式第13号）

※業務実績一覧については、令和2年4月1日以降に発注され、元請として受託し、参加申込までに完了しているものを記載すること。

申込期限：令和8年2月2日（月）17時（必着）

申込先：問い合わせ先と同じ

提出方法：郵送、持参、電子メール

※電子メールは、送信した旨を電話にて本市へ連絡すること。

※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

(2) 参加資格確認結果の通知

参加申込をした全員に2月5日（木）までに参加資格確認結果の通知を電子メールで行う。後日、同様の参加資格確認結果を書面にて送付する。

9 企画提案書等の作成及び提出について

企画提案書の提出にあたっては、次の（1）に掲げた書類15部（正本1部、副本1部、審査委員会用13部）及び電子データ（Microsoft Office ソフトの形式及びPDF）を提出すること。電子データはCD-R又はDVD-Rに件名及び提案者名を表示して提出すること。

※審査委員会用13部には、提案者が特定できないよう、社名等を黒く塗りつぶす等の措置を講じること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式第8号、様式第9号）

（企画提案書に記載すべき事項）

提案項目	提案内容	記載事項（着眼点）
①	歴史公園周辺地区の整備コンセプトや導入機能、事業手法の検討等に資する、企業・団体ニーズ調査の実施内容及び方法	歴史公園周辺地区の建設・運営に関与する可能性がある、幅広い業種を対象としたニーズ調査の方法や、ニーズ調査の対象とする企業・団体の選定方法等について具体的に記載されていること。
②	歴史公園周辺地区における最適な土地利用ゾーニングや施設計画のあり方を立案するための基本的な検討方針	各種上位計画や立地条件、市及び周辺の各種施設との連携可能性等を踏まえた、土地利用ゾーニングや施設計画に関する基本的な検討方針が具体的に記載されていること。
③	地域ニーズ把握のための聴取、反映の手法	地域観光資源や企業との連携による、他の自治体との差別化（ブランディング）を検討するための、地域ニーズ等の把握・分析方法について具体的に記載されていること。

(企画提案書作成に関する留意事項)

- ・企画提案書は任意様式とするが、用紙はA4版とすること。
- ・文字サイズは10.5ポイント以上とし、必要に応じて絵や図表を用いてわかりやすく作成すること。
- ・用紙の方向は縦横問わないが、縦長の場合は右開き、横長の場合下開きとしクリップ止めること。
- ・縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいよう工夫すること。
- ・A3用紙の折込は可とする。

② 見積書(様式第10号)

- ・見積書に記載する金額は「税込」とする。
- ・見積内訳書(任意様式)を添付すること。経費は、直接経費及び諸経費の内訳を記載すること。
- ・契約額は、原則として見積書に記載の額とするが、最優先候補者との協議による業務内容の変更や業務量の増減等により、再度見積書の提出を依頼する場合がある。

(2) 提出期限等

期 限：令和8年2月16日(月)17時(必着)

提 出 先：問い合わせ先と同じ

提出方法：持参または郵送

※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

(3) その他

1者1提案とし、再提出は認めない。また、書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

10 審査方法

企画提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、最も優れている提案を行ったと認められる者を最優先候補者に選定する。ただし、各審査委員の評価点を合算した点数が満点の60%未満の場合は、不採用とする。

(1) 審査基準

別紙「07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務プロポーザル審査基準」

(以下、「審査基準」という。)に記載のとおり

(2) 審査方法

- ① 提出書類及びプレゼンテーションに基づき、審査基準に掲げる項目により採点を行うものとする。
- ② 点数が最も高かった提案者を最優先候補者として選出する。また、点数が2番目に高かったものを次点者とする。
- ③ 最も評価点の高かった者が同点で複数となった場合は、審査基準の審査項目「業務提案」の評価点が最も高かった者を最優先候補者として選定する。この評価点も同点で複数となった場合は、該当者のうち最も見積金額が低い者を最優先候補者として選定する。それでも決まらない場合、審査委員の多数決により選定する。それでも決まらない場合、くじ引きにより選定する。
- ④ 提案者が1者のみの場合で、各審査委員の評価点を合算した点数が満点の60%以上の場合、当該提案者を受注候補者として特定する。

- ⑤ 提案者が5者以上となった場合は、提出書類の書類審査を行い、採点順位4位以内の提案者のみがプレゼンテーション審査へ参加できるものとする。審査結果は書類審査結果通知書（様式第14号）にて通知する。

※書類審査の結果を通知後、何らかの事情で提案者が辞退した場合であっても、繰り上げでのプレゼンテーションの参加は認めないものとする。

(3) プレゼンテーションの実施日時等

① 実施日時

令和8年2月20日（金）

※詳細な日時は、企画提案書受理後に通知する。

② 場所

つくばみらい市役所伊奈庁舎3階大会議室

③ 所要時間

説明40分程度（準備5分、説明20分、質疑応答10分、片付け5分）

④ その他

- ・入室者は3名以内とする。
- ・提出済みの書類について、パワーポイントデータにしてプレゼンテーションを行うことを可能とする。
- ・プレゼンテーションに必要なスクリーン、プロジェクター、接続ケーブル（HDMIケーブル）、電源は本市で用意する。なお、本市で用意した機材と適合せずプレゼンテーション等に支障が生じた場合、本市は一切関知しない。

1.1 審査結果の通知

最優先候補者決定後、速やかに候補者それぞれに審査結果通知書（様式第11号）にて通知する。また、最優先候補者、次点者の社名を付して、市ホームページで公表する。

1.2 失格事項

- (1) 期限までに必要書類が提出されなかった場合
- (2) 提出された「見積書」の額が提案上限額を超えている場合
- (3) 不正な行為があった場合
- (4) 提案内容に虚偽があった場合
- (5) その他、実施要領等に定める条件に適合しない場合
- (6) 提出書類とプレゼンテーションの内容に大きな乖離（追加値引き等）がある場合

1.3 契約手続

市は、審査委員会が選定した最優先候補者と契約締結の手続を進め、別途定める予定価格の範囲内で契約を締結する。契約保証金は免除する。なお、辞退や協議の不調等により契約締結に至らない場合は、審査委員会が選定した次点者を新たな最優先候補者として協議等を行う。

ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合には、契約を結ばないことがある。

1 4 その他

- (1) 提出書類の著作権は、候補者に帰属する。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 企画提案書の作成、プレゼンテーション等に要する経費及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 委託契約及び業務の進め方等については、最優先候補者となったものと別途協議する。
- (5) 参加申込を辞退する場合は、令和8年2月16日（月）までに、参加辞退書（様式第12号）を提出すること。
- (6) 提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて当市から疑義事項の照会を行うことがある
- (7) 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者選定以外の目的では使用しない。
- (8) 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (9) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

1 5 問い合わせ先

(1) 担当課名

つくばみらい市都市建設部プロジェクト推進課 担当：木原・松本

(2) 住所・電話・FAX・メール

住 所：〒300－2492 茨城県つくばみらい市加藤237番地（谷和原庁舎）

電 話：0297－58－2111（内線5507）

FAX：0297－58－3996

E-mail：project01@city.tsukubamirai.lg.jp