

# 富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

### (1) 業務名

富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託

### (2) 目的

本業務は、富士見公園の再編整備事業を官民連携事業としてPFI（BTO）方式及び公募設置管理制度（Park-PFI）で実施するにあたり、民間事業者が実施する各種業務等に関するモニタリングを支援することを目的とする。

### (3) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

## 2 提案上限額

金 8,437,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 実施形式

公募型プロポーザル方式

## 4 担当部局

川崎市建設緑政局緑政部みどりの保全整備課

〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町12番地1 川崎駅前タワーリパークビル17階

電話 044-200-2390 FAX 044-200-3973

電子メール 53mihoze@city.kawasaki.jp

## 5 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

- (1) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中又は川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中の者でないこと。
- (2) 令和3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「建設コンサルタント」種目「造園部門」及び業種「建築設計」で登録されていること。
- (3) 法人であること。
- (4) 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がなされていないこと又は民事再生法（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こと。

(5) 本事業における落札者グループの代表企業、構成企業、協力企業ではないこと。

## 6 参加意向申出方法

令和4年10月31日（月）から本要領を川崎市ホームページ上で公表し、同時に窓口での配布を開始する。

プロポーザル参加申込み方法は以下のとおり。

### (1) 提出期間

令和4年10月31日（月）から令和4年11月11日（金）まで  
ただし閉庁日（土曜日、日曜日及び休日）を除く

### (2) 提出場所

「4 担当部局」のとおり

### (3) 参加資格審査書類

参加を希望する場合、次の書類を1部ずつ提出すること。

ア プロポーザル参加意向申出書（第1号様式）

イ 会社概要書（第5号様式）

### (4) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

## 7 参加資格の審査等

### (1) 参加資格の審査

提案者について、「5 参加資格」に規定する参加資格の有無を審査する。

### (2) 審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加資格確認結果通知書（第2号様式）を用いて、令和4年11月16日（水）に、参加申出者に対し電子メールにより通知する。

## 8 提案書等の提出

参加資格の審査の結果、参加資格を有するとされた者は、提案書等を必要部数揃えて、提出すること。

### (1) 提案書の提出部数等

ア 正本1部 副本6部を提出すること。

イ 提案書の表紙（第6号様式）には、提案者名（企業名、代表者）等を記載し、提案者が押印すること。（ただし、提案者名等の記載と押印は正本のみとし、副本の表紙（第7号様式）には、提案者名等応募者が類推できる記載はしないこと。）

ウ 提案書の主文には、提案者名及び提案者が特定できる表現を用いないこと。

- エ 提案書は1者1提案とし、2以上の提案書が提出された場合は失格とする。
- オ 提案書の内容は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容にすること。

(2) 提案書の記載項目

第8号様式のとおり

(3) 提出期限、場所及び方法

ア 提出期間

令和4年11月28日(月)から令和4年12月2日(金)まで  
ただし閉庁日(土曜日、日曜日及び休日)を除く

イ 提出場所

「4 担当部局」のとおり

ウ 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

## 9 質疑応答

仕様書等に関する質問及び回答方法については次のとおりとする。

(1) 質問方法

質問書(第9号様式)を用いて、電子メールにて提出すること。

(2) 質問先

「4 担当部局」を確認すること。

(3) 質問期間

令和4年11月16日(水)から令和4年11月22日(火)まで  
ただし、閉庁日(土曜日、日曜日及び休日)を除く。

(4) 回答方法

令和4年11月25日(金)までに電子メールにより回答する。なお、回答は参加申出者全てに対して質問者を明らかにしない形で送付する。

## 10 審査

(1) 審査方法

審査・評価は、公正かつ客観的に行うため、富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング 支援業務委託プロポーザル評価選考委員会(以下「評価選考委員会」という。)を設置し、書類及びプレゼンテーションによる審査を行う。

(2) 審査日時及び場所等

ア 審査日時

令和4年12月8日(木)

イ 審査場所(予定)

道路管理センター(川崎区砂子1-10-2 ソシオ砂子ビル6階)

ウ 審査環境

プレゼンテーション等に必要な機材のうち、スクリーン、プロジェクター以外は、全て提案者が用意すること。

エ 審査体制

プレゼンテーションは、本業務に配置する担当者が行うこと。なお、会場に入室できる人数は5人までとする。

(3) 提案書評価項目及び評価基準

別紙「提案書評価項目及び評価基準」のとおり。

(4) 受注候補者の特定

ア 評価選考委員会での審査の結果、最高得点の提案書等を提出した者を受注候補者として選定する。ただし、評価点が6割に達していないと判断された場合においては、この限りではない。

イ 最高得点者が複数いる場合は、評価選考委員会で協議のうえ、受託候補者を選定する。

ウ 最高得点者が辞退その他の理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受注候補者とする。

(5) 審査結果の通知

受注候補者を特定した後は、結果通知書(第4号様式)により、令和4年12月16日(金)に提案者全員に対してその結果を通知する。

(6) 審査結果の公表

審査の結果、特定した受注候補者と契約を締結した後、速やかに提案者名、各提案者の審査結果(順位、点数を含む。)を川崎市ホームページにおいて公表する。

## 1.1 参加の辞退

本件の参加申込み後、参加を辞退する場合は速やかに担当部署に電話連絡のうえ、辞退届(任意様式)を郵送又は持参により提出すること。

## 1.2 その他

(1) 提出書類の追加・変更は原則として認められない。

(2) 提案者から提出された書類等については、理由の如何に関わらず返却しない。

(3) 次に掲げるいずれかの場合に該当する場合は本件の参加を無効とする。

ア 「5 参加資格」の条件を満たさなくなった場合

- イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合
  - ウ 提出書類に不備があった場合
  - エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - オ 見積書が提案上限額を超過した場合
  - カ 談合その他不正行為があった場合
- (4) 本プロポーザルに要した費用は提案者の負担とする。
  - (5) この要領に定めるものの他必要な事項は別に定める。
  - (6) 提出書類に関して説明を求められた場合は、応じること。

## 提案書評価項目及び評価基準

評価項目	評価基準	配点
<b>1 実施体制</b>		<b>40</b>
(1) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか。</li> <li>・役割分担が明確かつ適切であるか。</li> <li>・本市の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。</li> </ul>	10
(2) 類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国又は地方自治体の発注で、P-PFI、PFIなどの事業手法による官民連携事業に関するモニタリング業務の契約実績がどの程度あるか。</li> <li>・当該業務を遂行するにあたり有益な知見があると判断できるか。</li> </ul>	10
(3) 実施能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織として、実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか。</li> <li>・円滑に業務を遂行するためのバックアップ体制、管理体制が示されているか。</li> </ul>	20
<b>2 企画提案</b>		<b>90</b>
(1) 資料作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書等の文章、レイアウト等が分かりやすい表現になっているか。</li> </ul>	15
(2) 実施方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載の業務内容の実現に向けて、富士見公園の現状等を的確に認識し、自社の優位性に基づく、業務全体の考え方や業務の進め方に関する提案がなされているか。</li> </ul>	20
(3) 独自視点及び創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載の業務内容を含め、本事業の効果的な実現に向けた独自の提案を具体的かつ明瞭に示しているか。</li> </ul>	20
(4) 課題への対応方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業のこれまでの公表文書を踏まえ、本事業を実施するにあたり、課題と考えられる事項の整理と、その課題への対応方法を示しているか。</li> </ul>	20
(5) 見積書の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務コストが妥当であるか。</li> </ul>	15
<b>3 プレゼンテーション</b>		<b>70</b>
(1) 説明能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容の説明が明確で分かりやすいか。</li> </ul>	10
(2) 質疑応答	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回答内容が明確で適切であるか。</li> </ul>	15
(3) 担当者の能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の目的・内容を十分理解しているか。</li> <li>・本業務に関する専門的な知識を有しており、富士見公園の現状等を的確に認識しているか。</li> </ul>	20
(4) 意欲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者、担当者として本業務に対する意欲はあるか。</li> </ul>	15
(5) その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・独創性や他の事業者より優れたノウハウがあるか。</li> </ul>	10
合 計		200

(第1号様式)

## プロポーザル参加意向申出書

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ( )  
所 在 地  
商号又は名称  
代表者職氏名 印

令和4年10月31日付けで公告された次の件について、プロポーザル（提案）方式に参加を申し込みます。

- 1 件 名 富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託
- 2 履行場所 川崎市川崎区富士見1丁目、2丁目地内

連絡担当者  
所 属  
氏 名  
電 話  
F A X  
E - M a i l

(第2号様式)

## 参加資格確認結果通知書

令和 年 月 日

商号又は名称  
代表者職氏名

川 崎 市 長

令和4年10月31日付けで公告された次の件について、参加資格確認結果を通知します。

- 1 件 名 富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託
- 2 履行場所 川崎市川崎区富士見1丁目、2丁目地内
- 3 参加資格の有無
  - (1) 有の場合、資格を有することを認めます。
  - (2) 無の場合、次により、資格を有することを認めません。  
理由：

担当課  
電 話  
F A X  
E - M a i l



(第3号様式)

## 提案資格喪失通知書

令和 年 月 日

商号又は名称  
代表者職氏名

川 崎 市 長

令和4年10月31日付けで公告された次の件について、貴社は提案資格を喪失したので通知します。

- 1 件 名 富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託
- 2 参加資格喪失の理由

担当課  
電 話  
F A X  
E - M a i l

(第4号様式)

## 結 果 通 知 書

令和 年 月 日

商号又は名称  
代表者職氏名

川 崎 市 長

貴社より提出があった次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

1 件 名 富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託

2 結 果

(1) 最も適した受託者であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡いたします。

(2) 次の理由により、最も適した受託者として特定しませんでした。

理由：

担当課  
電 話  
F A X  
E - M a i l

(第5号様式)

## 会社概要書

業者コード ( )

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

### 【会社概要】

設立年月日		資本金		
主な事業				
常勤職員数	合計	(内訳)		
		技術職	事務職	その他職員
	人	人	人	人

※会社概要等が分かるパンフレット等がありましたら添付してください。

### 【連絡先】

担当部署名	
担当者名	
所在地	
電話番号	
FAX番号	
電子メール	

(第6号様式)

富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

(提案者)

所在地

\_\_\_\_\_

商号又は名称

\_\_\_\_\_

代表者氏名

\_\_\_\_\_ 印

(連絡担当者)

担当者

\_\_\_\_\_

電話

\_\_\_\_\_

F A X

\_\_\_\_\_

電子メール

\_\_\_\_\_

(第7号様式)

富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

(副本)

(第8号様式)

1 実施体制

(1) - ア 実施体制

業務に関わる人員や命令系統、役割分担等を分かりやすく記載してください。(フロー図等でも可)

--

(注) 再委託先がある場合は、業務分担を含め、併せて記載してください。なお、再委託については、本業務の総合的企画、総合的業務遂行管理以外の業務に限る。

(1) - イ 配置予定技術者

	氏名	所属・職名	担当業務
管理技術者			
主任技術者			

(注) 本提案書提出後、ここに記載した技術者の変更は原則認めません。

(1) - ウ 業務分担 (再委託先がある場合に記載してください。)

分担する業務	業務分担者 (再委託先)	分担する理由

(注) 再委託先が複数ある場合は、適宜区分してください。

(第8号様式)

(1) - エ 従事予定者の経験・能力

技術者名	所属・役職	類似業務の経験 とその作業内容	専門知識・ ノウハウ	保有資格等

- (注)・管理技術者、主任技術者を含め、従事予定の技術者について記載してください。
- ・本提案書提出後、ここに記載した技術者の変更は、原則、認めません。
  - ・記載欄は適宜区分してください。紙面が足りない場合は2枚目に記載してください。
  - ・本業務に関連する可能性のある資格等は全て記載してください。
  - ・資格を確認できる資料（資格者証の写し等）を併せて提出してください。

(第8号様式)

(2) 類似業務の実績

官民連携事業に関するモニタリング業務の実績(過去10年間)を最大10件まで記載してください。

	業務名	発注者	契約金額	履行期間	受注区分	業務内容
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(注)・受注区分欄には元請け、下請け等を記入し、実際に請け負った業務を業務内容欄に記入してください。

・記載した業務について、業務実績が分かる資料(仕様書等)を添付してください。



(第8号様式)

(3) 実施能力

1 (1) ~ (2) を踏まえ、実施能力 (幅広い知見、情報収集能力、バックアップ体制など) について記載してください。

(第8号様式)

## 2 企画提案

### (1) 実施方針

①業務全体の考え方や業務の進め方など、設計モニタリング支援に対する基本的な考え方（業務実施方針）をお示しください。

②設計モニタリング支援業務の具体的な業務内容（業務フロー、貴社と市との役割分担等）をお示しください。

（A4用紙片面1枚以内）

(第8号様式)

(2) 独自視点及び創意工夫

仕様書に記載の業務内容を含め、本事業の効果的な実現に向けた独自の提案をお示しく  
ださい。

(第8号様式)

(3) 課題への対応方法

本事業のこれまでの公表文書を踏まえ、本業務を実施するにあたり、課題と考えられる事項  
(複数項目可)を整理し、その課題への対応方法をお示しください。

(A4用紙片面1枚以内)

(第8号様式)

件名 富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託

見積金額 ￥ \_\_\_\_\_ (消費税及び地方消費税除く)

(別途、内訳を添付してください。様式は任意様式で構いません。)

(第9号様式)

## 質問書

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ( )

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

富士見公園再編整備事業 設計等モニタリング支援業務委託について、質問書を提出します。

質問項目	
質問内容	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	
電子メール	

※質問は、1項目ずつ別紙にすること。

※質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

※用紙が足りない場合は、複写して作成すること。