

西海橋公園再整備による地域活性化のための基盤整備検討調査業務

プロポーザル説明書

令和7年9月

長 崎 県

## 目 次

I プロポーザル要項	P 3
II 参加表明書作成要領	P 7
III 技術提案書作成要領	P 9
IV 様式	別綴

別紙1 設計図書

別紙2 配布する補足資料等一覧、補足資料1～4

別紙3 参考資料

## I プロポーザル要項

西海橋公園再整備による地域活性化のための基盤整備検討調査業務の公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)については、令和7年9月17日付け公告(以下「本件公告」という。)の記載のほか、本プロポーザル説明書のとおりとする。

### 1 業務概要

西海橋公園再整備による地域活性化のための基盤整備検討調査業務仕様書(別紙1)(以下、業務仕様書という。)による。

2 業務規模 27,090,128円(消費税及び地方消費税相当額を除く。)以下を想定している。

### 3 補足資料

配布する補足資料等一覧(別紙2)による。

※本件公告6を参照すること。

### 4 参加表明書に関する質問手続き

#### (1) 提出方法

持参、郵送又は電送(FAX)とする。なお、持参以外は到着又は着信を確認すること。(電送を用いた場合は、電送後、直ちに原本を持参又は郵送すること。)

#### (2) 提出先

本件公告6(2)に同じ。

#### (3) 提出期間

令和7年9月17日(水)から令和7年9月25日(木)まで(長崎県の休日を定める条例(平成元年長崎県条例第43号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日等」という。)を除く。)の午前9時から午後5時まで(郵送及び電送の場合は、上記提出期間内に必着のこと。)

#### (4) 回答方法

令和7年9月29日(月)までに、下記に示す長崎県のホームページで回答書を公開する。

長崎県ホームページ

「西海橋公園再整備による地域活性化のための基盤整備検討調査業務に係る公募型プロポーザル」

[https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/toshikeikaku-kokudoriyo/toshikouen/https-www-pref-nagasaki-jp-bunrui-machidukuri-toshikeikaku-kokudoriyo-toshikouen-saikaibashi\\_miryokuup/](https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/toshikeikaku-kokudoriyo/toshikouen/https-www-pref-nagasaki-jp-bunrui-machidukuri-toshikeikaku-kokudoriyo-toshikouen-saikaibashi_miryokuup/)

### 5 技術提案書に関する質問手続き

#### (1) 提出方法

持参、郵送又は電送(FAX)とする。なお、持参以外は到着又は着信を確認すること。(電送を用いた場合は、電送後、直ちに原本を持参又は郵送すること。)

#### (2) 提出先

本件公告6(2)に同じ。

#### (3) 提出期間

令和7年9月17日(水)から令和7年10月10日(金)(休日等を除く。)の午前9時から午後5時まで(郵送及び電送

の場合は、上記提出期間内に必着のこと。)

#### (4) 回答方法

令和7年10月15日(水)までに、下記に示す長崎県のホームページで回答書を公開する。

長崎県ホームページ

「西海橋公園再整備による地域活性化のための基盤整備検討調査業務に係る公募型プロポーザル」

[https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/toshikeikaku-kokudoriyo/toshikouen/https-www-pref-nagasaki-jp-bunrui-machidukuri-toshikeikaku-kokudoriyo-toshikouen-saikaibashi\\_miryokuup/](https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/toshikeikaku-kokudoriyo/toshikouen/https-www-pref-nagasaki-jp-bunrui-machidukuri-toshikeikaku-kokudoriyo-toshikouen-saikaibashi_miryokuup/)

### 6 プロポーザル審査委員会

プロポーザルによる企画提案の中立かつ公平な審査、評価等を確保するため、プロポーザル審査委員会を設置する。

(1) 名称 西海橋公園再整備による地域活性化のための基盤整備検討調査業務に係るプロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)

(2) 審査委員会の委員(敬称略・順不同)

寺井 芳隆 (長崎県企画部政策企画課)

犬塚 尚志 (長崎県土木部)

三枝 裕司 (佐世保市都市整備部公園緑地課)

小田 芳和 (西海市西海ブランド振興部ふるさと資源推進課)

黒木 誉之 (長崎県立大学)

渡辺 貴史 (長崎大学)

石橋 知也 (長崎大学)

### 7 失格及び非特定理由の通知並びに説明請求

(1) 参加表明書を提出した者(以下「参加表明者」という。)のうち参加資格がないとされた者、技術提案書を提出した者のうち失格とされた者、及び書類審査において最も優れた提案者として特定されなかった者に対し、その旨を書面により通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、その通知を行った日の翌日から起算して7日(休日等を除く。)以内に、書面により説明を求められることができる。なお、その回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して7日(休日等を除く。)以内に書面により行う。

### 8 その他

(1) 応募に対する制限

以下の項目に該当する者は、本プロポーザルに応募することはできない。

1) 企業及び技術者

① 本プロポーザルの参加表明者が、本プロポーザルにおける他の参加表明者の「協力を受ける他の者」として、本プロポーザルに参加している場合

② 参加表明書において、本プロポーザルにおける管理技術者として登録した者が、本プロポーザルにおける他の参加表明者の管理技術者として登録している場合

2) 審査委員

① 審査委員

- ② 審査委員が属する企業(大学を除く。)又はその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者
- ③ 審査委員が大学に属する場合において、その審査委員の研究室に現に属する者(属する者が在職している企業を含む。)

## (2) 失格の要件

以下の要件の一つに該当する場合は、失格となることがある。

- ① 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期間に適合しない場合。
- ② 技術提案書の作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合。
- ③ 技術提案書に記載すべきでない事項が記載されている場合。
- ④ Ⅲ3②の失格要件に該当する場合。
- ⑤ 業務規模を超える見積書を提出した場合。見積書に内訳書(任意様式)が添付されていない場合。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されている場合。
- ⑦ 本プロポーザルの審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合。
- ⑧ 本件公告後、審査委員に対して本プロポーザルに関する接触を求めた場合。

## (3) 減点の要件

- ① 技術提案書の「業務実績」「見積額」に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合、当該評価の基準に係る得点は0点とする。また、「実施方針」「特定テーマに関する提案」に係る部分については、「評価の基準」の項目ごとに減点する。

## (4) 担当職員等の接触の禁止

本プロポーザルに参加している参加表明者(協力を受ける他の者を含む。)に所属する者は、最も優れた提案者として特定されるまでの間、長崎県土木部都市政策課の職員及びその上位の職にある職員と審査委員会の委員に対し、本プロポーザルの手続きに必要な場合、又は本プロポーザルに無関係な案件の場合を除き、面談及び電話等による接触をしてはならない。なお、接触を強要する場合は、8(2)⑧に該当するものとして、失格となることがある。

## (5) 業務委託料

### ① 業務規模

27,090,128円(消費税及び地方消費税相当額を除く。)以下を想定している。なお、本業務委託料は、契約締結の交渉を行う候補者の参加表明書、技術提案書及び見積額(内訳明細書を含む。)を前提に、協議し決定された業務委託仕様書に基づいて算定を行うものとする。

## (6) その他

- ① 参加表明書の審査において参加資格がないとされた者は、技術提案書を提出することができない。
- ② 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出等、本プロポーザルに要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 要求した内容以外の書類及び図面等については受理しない。
- ④ 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
- ⑤ 提出された参加表明書及び技術提案書の著作権は提出者に帰属する。
- ⑥ 提出された参加表明書は、本手続以外に参加表明者に無断で使用、又は公表しない。
- ⑦ 提出された技術提案書は、特定、又は非特定に関わらず、公表しない。
- ⑧ 提出された参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ⑨ 参加表明書及び技術提案書の再提出及び差し替えは認めない。
- ⑩ 参加表明書及び技術提案書の提出は、1提出者につき、1件とする。
- ⑪ 参加表明書に記載された管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、退職及び病休等極めて特別

の理由があると認められ、かつ、発注者から変更後の技術者の資格及び業務実績等が配置予定技術者と同等以上であると認められた場合はこの限りではない。

- ⑫ 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした者に対して、指名停止措置を行うことがある。
- ⑬ 本プロポーザルで発注者が配布する資料は、発注者の了解なく公表又は使用してはならない。

## II 参加表明書作成要領

### 1 参加表明書は別添の様式1～6により作成すること。

協力を受ける他の者がある場合は、連名で提出すること。(協力を受ける他の者の記名、捺印をすること。)

権限を支社(店)長等に委任する場合は、様式7を作成すること。

### 2 企業の業務実績は別添の様式2により作成すること。

(1)本件公告2(1)を証明する資料として、以下の資料を添付すること。

- ・元請の単体又は共同企業体の代表構成員として、平成27年度から令和6年度までの間において完了した、国、地方公共団体が発注する官民連携手法の導入可能性調査又はPFI事業者選定アドバイザー業務の実績を証明する資料(契約書、業務計画書の写し等)

### 3 配置予定技術者名簿は別添の様式3により作成すること。

(1)本件公告2(3)を証明する資料として、以下の資料を添付すること。

- ・元請の単体又は共同企業体の代表構成員として、平成27年度から令和6年度までの間において業務が完了した、国、地方公共団体が発注する官民連携手法の導入可能性調査又はPFI事業者選定アドバイザー業務の契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者としての実績を証明する資料(契約書の写し、業務計画書、管理技術者(契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者)として従事したことが分かる資料等)

※ただし、上記資料を様式2に添付している場合は省略できる。

- ・上記管理技術者が直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明する資料(健康保険証の写し等)

なお、証明する資料として医療保険の被保険者証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等部分を復元できない程度にマスキングを施すものとする。

(2)本プロポーザルにおける管理技術者は、参加表明者に所属する者であること。

(3)本プロポーザルにおける管理技術者となる者は、本プロポーザルにおける他の参加表明者の管理技術者として本プロポーザルに参加することはできない。

(4)参加表明書において、本プロポーザルの管理技術者としての申請があった者は、本業務の契約の相手先となった場合には、本業務における管理技術者として従事すること。

### 4 提出書類

(1)様式は全て片面記載とし、提出部数は様式1～6及びその添付書類を1部(左上1ヶ所をホッチキス止め)とする。

### 5 提出書類一覧

- ・ 様式1 参加表明書
- ・ 様式2 企業の業務実績(官民連携手法の導入可能性調査業務等の実績を証明する書類を添付)
- ・ 様式3 配置予定技術者名簿(参加表明者との直接的な雇用関係を証明する資料、官民連携手法の導入可能性調査業務等の管理技術者としての実績を証明する書類を添付)
- ・ 様式4 営業概要書
- ・ 様式5 誓約書
- ・ 様式6 印鑑届
- ・ 様式7 委任状(権限を支社(店)長等に委任する場合のみ提出)
- ・ 添付資料 財務諸表(貸借対照表、損益計算書)

都道府県税に関し未納がないことを証する証明書

消費税及び地方消費税課税事業者にあつては、消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書

参加表明者の会社の登記簿謄本

### Ⅲ 技術提案書作成要領

1 技術提案書は別添の様式Ⅰにより作成すること。

2 業務実績(様式Ⅱ)は、次により記載すること。

- (1) 企業の業務実績は、元請の単体又は共同企業体の代表構成員として、平成27年度から令和6年度までの間において業務が完了した、国、地方公共団体が発注する都市公園を対象とした官民連携手法の導入可能性調査又はPFI事業者選定アドバイザー業務の実績を記載すること。なお、実績がない場合、空欄とする。
- (2) 管理技術者の業務実績は、元請の単体又は共同企業体の代表構成員として、平成27年度から令和6年度までの間において業務が完了した、国、地方公共団体が発注する都市公園を対象とした官民連携手法の導入可能性調査又はPFI事業者選定アドバイザー業務の契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者としての実績を記載すること(ただし、元請の単体又は共同企業体の代表構成員と直接的な雇用関係があった者に限る。)。なお、実績がない場合、空欄とする。
- (3) 元請の単体又は共同企業体の代表構成員としての実績のみを記載すること。
- (4) 記載内容が確認できる契約書の写し、業務計画書、管理技術者として従事したことが分かる資料等を添付すること。

3 見積書(様式Ⅲ)は次により記載すること。

- ①見積額は、業務仕様書などを前提に、参加表明書及び技術提案書の内容を踏まえて、本業務に係る見積額を記載すること。併せて、業務仕様書の項目ごとの見積額の内訳がわかる内訳書(任意様式)を必ず添付すること。なお、特定された最も優れた提案者の見積額は、本業務の予定価格算出の参考とする。
- ②本業務は「官民連携による地域活性化のための基盤整備推進支援事業(官民連携基盤整備推進調査費)」を活用した業務であるが、「官民連携基盤整備推進調査費の手引き(令和7年度版)」に示される「PPP/PFI導入検討調査に係る経費が、本調査の事業費の1/2以上となる場合は、実施することができません」との要件がある。これにより、見積額の内訳について、次の計算式で算出される額Aが全体の直接人件費の合計額の1/2以上となった場合、失格とする。

$$A = \{(\text{業務仕様書7. 8. 10②. 11. 12. 13. の直接人件費の合計額}) + (\text{業務仕様書1. 5②. 6②. 9. 10①. 14. 15. 16. の直接人件費の合計額}) \times 1/2\}$$

なお、「官民連携基盤整備推進調査費の手引き(令和7年度版)」については、下記ホームページを参照のこと。

<https://www.mlit.go.jp/kokudoseisaku/kanminrenkei.html>

③記載する金額は円単位とする。

※ 見積額の評価点数の計算方法は、「 $52.7 \times (1 - (\text{見積額} / \text{業務規模}[27,090,128 \text{ 円}])))$ 」で計算し、10点を上限とする。(小数点以下は切り捨て。見積額は消費税及び地方消費税相当額を除く。)

※業務規模を超える見積書を提出した場合、失格とする。

4 実施方針・特定テーマに対する技術提案(任意様式)は次により記載すること。

(1) 技術提案の記載に関する基本事項

本プロポーザルは、本業務における具体的な取組方法についての提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。具体的な作業は、業務契約後に技術提案書に記載され

た具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。  
また、プロポーザル説明書 I 8(2)の失格の要件に該当する場合は、失格となることがある。

## (2) 実施方針・特定テーマについて

本プロポーザルの技術提案は、本件公告4(3)の実施方針と特定テーマについて行う。

### 【実施方針】

#### ① 業務の実施方針

官民連携手法の導入可能性調査を行う上での基本的な方針について記載すること。

#### ② 取組体制、チームの特徴

本業務を実施するために組織するチームの特徴や、官民連携手法の導入にあたっての実施体制について記載すること。

### 【特定テーマ】

本件公告4(3)の各評価項目に示す「評価の基準」を踏まえ提案内容を記載すること。

## (3) 実施方針・特定テーマに対する技術提案(任意様式)は次により記載すること。

#### ① 提案は基本的な考え方を簡潔に記載すること。

#### ② 用紙はA3横版2枚以内とし、全ての実施方針・特定テーマについて記載すること。

#### ③ 文章の文字は10ポイント以上とすること。

#### ④ 技術提案における実施方針・特定テーマの記載順序は、様式の範囲内で自由とする。

#### ⑤ 特定テーマに関する提案は、本件公告4(3)の各評価項目に示す「評価の基準」と、それが「評価の基準」のどれに対応しているかを明示すること。

#### ⑥ 記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- ・プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案書の提出者は、業務対象に対する発想・解決方法等の評価テーマに対する考え方を、文章にて明確に表現することが基本である。提案にあたり視覚的表現による補足が適当と考えられる内容については、その内容を表すのに相応しい適切なイメージ図等による表現に留めること。
- ・提案は、文章での表現を原則とすること。
- ・実施方針・特定テーマの評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。
- ・説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分(例えば、イメージ図での表現があるがそれに対応する説明文がない場合)は、評価対象とならない。
- ・技術提案書の提出者(協力を受ける他の者を含む。)を特定することができる内容(具体的な社名(組織名)、技術者名、過去に設計した公園等の名称、過去に受注した業務の名称等)を記載してはならない。
- ・写真、イメージ図等を使用する場合において、技術提案書の提出者(協力を受ける他の者を含む。)が所有する写真、あるいは作成した画像以外のものを使用する場合、著作権侵害とならないようにし、出典先を明記すること。

## 5 提出書類

- (1) 様式は全て片面記載とし、提出部数は技術提案書一式(様式Ⅰ～Ⅲと任意様式)を1部(左上1か所をホッチキス止め、下部にページを付する。(A3版はA4に折り込むこと。)、実施方針・特定テーマに対する技術提案については別途15部(A4に折り込む。)とする。
- (2) 様式Ⅰ～Ⅲ、任意様式までのPDFデータをCD-Rで提出すること。なお、CD-Rのラベルについては「提出企業名」を記し、「ウイルスチェック欄」を設け、「ウイルスチェックの実施日」を記入すること。
- (3) 技術提案書提出前に技術提案書チェックリストで記載内容を確認の上、技術提案書に付して提出すること。

## 6 提出書類一覧

・ 技術提案書チェックリスト(任意の様式)		1部
・ 様式Ⅰ	技術提案書	} 1部
・ 様式Ⅱ	業務実績	
・ 様式Ⅲ	見積書	
・ 任意様式	実施方針・特定テーマに対する技術提案	
・ 任意様式	実施方針・特定テーマに対する技術提案	15部
・ 様式Ⅰ～Ⅲ、任意様式	PDFデータ	CD-R 1枚