

宇部市常盤公園管理運営事業民間活力導入方針策定及び導入可能性調査
業務プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、宇部市が実施する「宇部市常盤公園管理運営事業民間活力導入方針策定及び導入可能性調査業務」における受託候補者の選定について必要な事項を定めるものとする。

2. 募集方法

公募型プロポーザル方式とする。

3. 業務概要

(委託業務名)

宇部市常盤公園管理運営事業民間活力導入方針策定及び導入可能性調査業務

(業務内容)

「宇部市常盤公園管理運営事業民間活力導入方針策定及び導入可能性調査業務仕様書」のとおりに

(委託期間)

契約締結日から令和8年3月24日まで

(委託上限額)

16,500,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を参考として示すものである。また、令和7年度予算については、現在編成中であり、実際の契約額は、市議会の議決後の予算の範囲内において、受託候補者の提案内容等を参考に改めて見積りを徴した上で、決定するものとする。

4. 担当窓口

宇部市 観光スポーツ文化部 ときわ公園企画課(ときわ湖水ホール内)

〒755-0001 山口県宇部市大字沖宇部254番地

TEL: 0836-54-0551

FAX: 0836-51-7205

Mail: tokiwakouen@city.ube.yamaguchi.jp

5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者(以下「応募者」という。)は、委託業務を効果的かつ効率的に実施できる民間企業、NPO法人及びその他の法人又は法人以外の団体(共同企業体

等も可)であり、委託事業を適切に遂行するに足る能力を有し、以下の要件を全て満たすこととします。

なお、共同企業体で参画する場合は、その構成企業は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

※応募者は、他の応募者の代表企業及び構成企業になることはできません。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第92条の2(議員の兼職禁止)、第142条(長の兼業禁止)(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項(委員の兼業禁止)に抵触しないこと。
- (3) 宇部市税、法人税並びに消費税法及び地方消費税について、滞納していないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律(平成3年法律第77条)第2条第2号に規定する暴力団及び、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する者並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (5) 政治団体、宗教団体又はそれに類する者でないこと。
- (6) 公募開始の日から契約締結日までの間において、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行っている者(更生手続開始又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (7) 過去5年間(令和2年度から令和6年度まで)において、国・地方公共団体が発注した本業務に類似した業務を完了した実績を有していること。

6. スケジュール

項 目	日 程
実施要領等の公表	令和7年3月7日(金)
質問書の受付(電子メール)	3月7日(金) ～3月13日(木)午後5時まで
参加申込書の提出(郵送又は持参)	3月7日(金) ～3月21日(金)正午まで
質問についての回答(市ウェブサイト)	3月18日(火)午後5時
一次審査(書類審査)	3月24日(月)
一次審査の結果通知	3月25日(火)
企画提案書の提出(郵送又は持参)	3月25日(火)午前9時 ～4月18日(金)午後5時まで
二次審査(プレゼンテーション)	4月下旬 予定
二次審査の結果通知	5月上旬 予定

7. 実施要領の配布

市ウェブサイトに掲載しますので、様式をダウンロードして入手してください。

宇部市ウェブサイト <https://www.city.ube.yamaguchi.jp>

8. 質問事項の受付及び回答

(1) 質問の受付

3月7日（金）から3月13日（木）午後5時まで

(2) 質問の方法

- ① 電子メールにより「4. 担当窓口」宛に質問書を提出すること。また、メール件名は【宇部市常盤公園管理運営事業民間活力導入方針に関する質問】とすること。
- ② 質問書（様式第1号）に従い作成し、質問内容をわかりやすく記載すること。

(3) 回答方法

すべての質問をまとめ、質問を行った法人名等を伏せたうえで、3月18日（火）午後5時に市ウェブサイトに公表する。

9. 参加申し込み【一次審査】

本企画提案に参加を希望する者は、次により参加申込書を提出すること。

なお、期間内に参加申込書を提出しないものは、本企画提案に参加することができない。

(1) 提出期間

3月7日（金）から3月21日（金）正午まで

(2) 提出書類

① 参加申込書（様式第2号）

参加申込書に次の書類を添付すること。

ア 会社概要書（様式は任意）

イ 業務実績調書（様式第3号）

- ・業務名、業務概要、委託者、契約金額、履行期間を記載し、その契約書の写し又は策定した計画書等を添付すること。
- ・記載する業務実績は、国又は地方公共団体が発注した民間活力導入可能性調査とし、最大5件とする。

ウ 業務履行体制表（様式第4号）

- ・業務従事者調書と対応するようにすること。
- ・協力又は連携企業がある場合は明記し、当該企業の会社概要書を添付すること。

エ 業務従事者調書（様式第5号）

② 暴力団等反社会勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第6号）

③ 納税証明書（未納のないことの証明用：3ヶ月以内に発行されたものに限る）

※証明書類について

証明書類名	市内業者	市外業者
消費税及び地方消費税の納税証明書	○	○
宇部市の納税証明書	○	
法人税の納税証明書		○

（注意）ア 上記の証明書は写しでも差し支えないが鮮明であるものに限る。

イ 非課税業者の場合、納税証明に該当する納税がない旨を申告する文書（任意様式）を作成してください。

（3）提出部数

正本1部（参加申込書、書類ア～エ、暴力団に係る同意書及び納税証明書）、

副本4部（書類ア～エ）

（4）提出先及び提出方法

上記「4. 担当窓口」まで持参又は郵送による。

- ・持参の場合は、宇部市の休日に関する条例（平成2年条例第15号）第1条に規定する市の休日を除く。郵送の場合は書留郵便で提出期間内に必着のこと。

（5）留意事項

- ① 応募に関して必要となる経費は応募者の負担とします。
- ② この手続きの応募者が、市の業務に係る競争入札参加停止等の処分を受けることとなった場合、又は企画提案に際して虚偽の内容があった場合等により契約の相手方とすることが不適当と認められる場合、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わない場合があります。
- ③ 提出された書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。ただし、市は提出された書類の全部又は一部を宇部市情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- ④ 市が受理した企画提案書等は返却しません。

10. 企画提案書の提出 ※一次審査通過者のみ

（1）提出期間

3月25日（火）午前9時から4月18日（金）午後5時まで

（2）提出書類

企画提案書（様式第7号）

企画提案書に次の書類を添付すること。

① 実施方針（様式第8号）

- ・業務内容や工程、スケジュール及び業務の配慮事項をまとめること。

② 特定テーマ1（様式第9号）

- ・ サウンディング型市場調査の具体的な方法や考え方について

③ 特定テーマ2（様式第10号）

- ・ 現時点で想定しうる事業スキームの提案
- ・ ときわ公園の管理運営に興味を持つ民間事業者の発掘と増加を図るための具体的手法について

④ 特定テーマ3（様式第11号）

- ・ 民間活力導入の検討材料となる情報提供等の支援
- ・ 本事業で特に留意するリスクとその対応策について

⑤ 参考見積書（様式自由）

- ・ 項目ごとの内訳、単価、工数等を詳細に記入し、総括表を作成すること。

※書類①～④に係る留意事項

- ・ パワーポイント又はエクセルでの作成も可能
- ・ フォントの指定はありません。
- ・ 提出書類はA4版に統一すること。
- ・ 様式番号とテーマを記入し、様式（テーマ）ごととすること。
- ・ 各様式の枚数は制限しないが、内容の趣旨が理解しやすいよう簡潔かつ明瞭にまとめること。

（3）提出部数

正本1部（企画提案書及び書類①～⑤）、副本4部（書類①～⑤）

（4）提出先及び提出方法

上記「4. 担当窓口」まで持参又は郵送による。

① 持参の場合は「8. 参加申し込み」同様、市の休日を除く。

② 郵送の場合は書留郵便で提出期間内に必着のこと。

（5）その他

提出期限後の企画提案書の追加・修正・差し替えは認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、市が承諾したものについてはこの限りでない。また、審査に必要と認められる場合は、市から資料の追加提出を求めることがある。

11. 審査方法及び評価基準

（1）審査方法

本プロポーザルにおける審査は、選定委員会において、企画提案書とプレゼンテーションの審査により行う。

（2）評価基準

① 一次審査（書類審査）

企画提案書の提出者を選定するため、提出された参加申込書と添付書類に基づき応募資格を審査する。

② 二次審査（企画提案書とプレゼンテーション）

委託業務の受託候補者を特定するため、下記の評価基準をもって提出された企画提案書とプレゼンテーションの審査及び評価を行う。

	評価項目		配点
二次審査（企画提案書とプレゼンテーションの審査）	実施方針について	様式第8号を基に、内容や目的を理解し、適切な実施手順及び工程となっているか、業務の留意事項が明確になっているか評価する。	20
	特定テーマ1について	様式第9号を基に、サウンディング型市場調査の具体的な方法や考え方、合理性があるか、参加者を増やす手法について評価する。	20
	特定テーマ2について	様式第10号を基に、ときわ公園の特性を踏まえ、企画提案者が有する知見を反映した、具体的でかつ実現可能な事業スキーム等の提案となっているか。 特にときわ公園の管理運営に興味を持つ民間事業者の発掘、増加を図るための具体的手法が明確で、説得力があるか評価する。	20
	特定テーマ3について	様式第11号を基に、民間活力導入の検討材料となる情報提供等の支援が期待できるか。 特に留意するリスクとその対応策が具体的に検討され、安定的な運営に向けた提案がされているか評価する。	20
	業務実績について	様式3号を基に、主な実績において創意工夫した点や課題の解決方法等の実績について評価する。	5
	業務履行体制について	様式第4号及び様式第5号を基に、資格保有者や経験者の配置予定、実施体制にかかる配慮事項、人員配置・体制、および監理技術者と主たる担当技術者の実績やアピールポイントについて評価する。	5
	参考見積額	・経済性について評価する。	10
合計			100

(3) 審査結果の通知

① 一次審査（書類審査）

参加申込書提出者全員に、結果について電子メールで通知する。

② 二次審査（企画提案書とプレゼンテーション）

二次審査に参加した者（以下「提案者」という。）全員に、結果について電子メールで通知する。

※受託候補者として決定されなかった応募者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない）に、書面（様式自由。ただしA4判とする。）により、宇部市長にその理由についての説明を求めることができます。なお、回答は書面により行います。

(4) 受託候補者の特定

- ① 受託候補者の特定における採点は、二次審査における各選定委員の採点の平均が、最高点の提案者を受託候補者とし、委託契約の締結の交渉を行う。
- ② 受託候補者と交渉の結果、合意に達しない場合は次点者と交渉を行うものとする。
- ③ 採点の結果、第一位、第二位の者が複数あったときは、各選定委員（委員長を含む。）による投票で上位者を決定する。投票により決しないときは、委員長がこれを決す。
- ④ 配点の6割（60点）を最低基準点とし、各選定委員の採点の平均が最低基準点を満たさない提案者は受託候補者に特定しない。
- ⑤ 提案者が1者であっても二次審査を行い、各選定委員の採点が最低基準点を満たす場合は、当該提案者を受託候補者とする。

(5) 審査結果の公表

受託候補者を決定した場合、その結果を市ウェブサイト公表する。

12. 提案のプレゼンテーション

参加資格を有する提案者は、企画提案書の提出後、次のとおりプレゼンテーションを対面で行い、提案の説明を行うものとする。

(1) 実施日及び会場（予定）

実施日時：4月中旬 会場：宇部市役所 又は ときわ湖水ホール

・実施日時の詳細は、企画提案者に対し電子メールで通知する。

(2) プレゼンテーションの所要時間

- ① 準備 5分程度
- ② プレゼンテーション 20分程度
- ③ 質疑応答 15分程度

(3) プレゼンテーションの実施者

原則として、配置予定の監理技術者又は主たる担当技術者が説明を実施すること。

※提案会場には入れる人数は4人までとする。

(4) その他

- ① 提案説明に使用する資料は企画提案書の内容に沿ったものとし、紙媒体の追加提出は認めない。また、企画提案書に記載のない提案説明は評価対象としない。
- ② プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出のあった順から個別に実施する。
- ③ モニターを利用する場合は、予め本市でモニターおよび接続用HDMIケーブルは準備する。ただし、出力するためのパソコンは、提案者が用意したパソコンを使用すること。
- ④ プレゼンテーションの開始時間に遅刻した場合は、プレゼンテーションの時間から遅れた時間を差し引いた時間内でプレゼンテーションを行うことを認めるが、準備時間も含め本来のプレゼンテーション開始時間から25分以上遅刻した場合は失格とする。

13. 留意事項

(1) 提案者が次の各号のいずれかに該当した場合は、当該提案者の提案を無効とする。

- ① 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ② 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- ③ 提出書類が期限を超えて提出されたとき
- ④ 参考見積金額が委託上限額を超えたとき
- ⑤ その他、審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- ⑥ 企画提案書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者（役員）が刑法（明治40年法律第45号）に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- ⑦ 応募資格を満たしていないと認められる場合
- ⑧ 本実施要領に違反すると認められる場合
- ⑨ その他、市が予め指示した事項に違反した場合

(2) 複数提案の禁止

同提案者が複数の提案書を提出することを禁じます。

(3) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出してください。

(4) その他

- ① 提案者は、書類の提出をもって本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- ② 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります
- ③ プロポーザルに参加する費用等は、すべて提案者の負担とする。
- ④ 本募集は、令和7年度予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集手続きを行うものです。したがって、予算の状況によっては、本事

業を中止する可能性があります。(その際もかかった費用等に対する弁償はありません。)

- ⑤ 提出された書類は、参加申込者及び提案者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- ⑥ 本市は、本業務の受託候補者の特定を行うために必要な範囲において、提出された書類を複写することがある。
- ⑦ 提出された書類は返却しない。また、提出された副本は二次審査後に本市においてすべて破棄する。
- ⑧ 受注者は、本委託業務に係る一切の情報が漏洩しないこと。

14. 受託者の決定・契約締結

(1) 仕様書の協議等

契約時の仕様は受託候補者が提案した内容を基本としますが、一部変更する場合があります。受託候補者と市が仕様を調整し、確定した上で契約を締結します。

(2) 契約金額の決定

契約金額は仕様の協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し、決定します。

(3) その他

受託候補者が地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167号の4の規定のいずれかに該当することとなった場合や交渉の結果契約締結までに至らなかった場合は、契約の締結を行わないことがあります。この場合は、次点者と契約の締結交渉を行います。

15. 業務実施上の注意点

- (1) 監理技術者は、必要に応じ、市及び関係機関との連絡調整・打ち合わせ等を行うとともに、事業管理を行うこと。
- (2) 何らかのトラブルが発生した場合、主たる担当技術者は市と連携の上、速やかに問題解決を図ること。