

区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等支援業務  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区立馬橋公園は昭和 60 年 3 月 30 日に開園して以来、地域住民の憩いの場として親しまれています。今回、一時避難地の拡充を含めた公園機能の向上を図るため、隣接する用地を区が取得し、拡張整備を行います。

拡張整備において、地域における防災機能の向上を図るとともに、より地域に親しまれる公園として整備することを目的として、基本計画策定等を支援する委託業務を実施します。

基本計画策定にあたっては、地域住民によるワークショップ、学識経験者等で構成する「(仮称)基本計画に関する懇談会」などを実施して住民参画による計画作成を進めることから、受託者には公園計画に関する豊富な知識、立案力、経験による調整力が求められます。このため受託者の選定については①地域特性等当該業務の理解度②企画提案内容③住民意見の調整・集約力④類似案件の業務実績などを重視し、質の高い受託者候補者を公募型プロポーザル方式により選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等支援業務

(2) 業務内容

- ① 基本計画等の検討・策定支援
- ② 住民参加によるワークショップの運営支援
- ③ 学識経験者等による「(仮称)基本計画に関する懇談会」の運営支援
- ④ Park-PFI 等の民間活力の導入可能性検討支援
- ⑤ 調整・運営業務補助及び必要とされる調査

※詳細は別紙 1 業務概要説明書参照

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和 2 年 3 月 31 日まで

(4) 事業規模

総額 約 12,600,000 円

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱(平成 22 年 3 月 23 日杉並第 65476 号)に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱(平成 23 年 1 月 17 日杉並第 53890 号)に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 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がなされていないこと。

- (5) 提案業務又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (6) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (7) 過去10年間に、東京都、神奈川県、埼玉県又は千葉県内の区市町村で、面積2ha以上の公園の基本計画、基本設計、実施設計のいずれかの業務について、以下に係る業務の受託実績を有すること。
  - ① 地域住民と地方自治体の協働による、公園基本計画等の策定支援に係る業務
  - ② ワークショップ等の住民参加による基本計画案策定等の会議等運営支援業務

#### 4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和元年7月2日（火）
企画提案書等提出期間	令和元年7月2日（火）から 令和元年7月22日（月）17時まで（必着）
第一次審査（書類審査）	令和元年8月6日（火）（予定） ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を3者程度選定します。
第一次審査結果通知	令和元年8月8日（木）（予定） ※第一次審査参加者全員に結果を通知します。 ※第一次審査通過者には第二次審査の案内をあわせて通知します。
第二次審査（ヒアリング審査）	令和元年8月19日（月）（予定）
受託者候補者選定結果の通知	令和元年9月10日（火）頃までに通知します。 ※第二次審査参加者全員に結果を通知します。

※第一次審査以降の日程は予定です。

#### 5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

##### (1) 受付方法

別紙2「質問書」に質問内容を記載の上、FAX又はE-mailにより提出して下さい。

##### (2) 受付先

「10 担当課（問い合わせ先）」に記載のとおり

##### (3) 受付期限

令和元年7月8日（月）17時まで

##### (4) 回答方法

質問に対する回答は、令和元年7月12日（金）までに、杉並区公式ホームページ上で公開します。  
(<http://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>)

#### 6 企画提案書等の提出

##### (1) 提出書類

提出書類は、様式2「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 提出部数

ア 提出書類は、正本1部と副本6部をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）し、提出して下さい。

イ 副本については、添付した表紙を除き、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等  
は使用しないでください。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出して下さい。

(4) 提出先

「10担当課（問い合わせ先）」に同じ。

(5) 提出期限

令和元年7月22日（月）17時必着

※持参、郵送を問いませんが、未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として  
取り扱います。

7 受託者候補者の選定手順

区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等支援業務受託者候補者選定委員会（以下、「委員会」とい  
う。）において、企画提案書等の提出された書類及びヒアリングの内容を、評価基準に基づき点数  
化した得点の合計点で比較し、最高点を得た事業者を選定します。

ただし、委員会で審査をした結果、一定の点数（評価総得点の6割）に満たない参加事業者に  
ついては、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か
業務遂行力	業務の遂行体制は妥当か 業務の遂行にあたり十分な技術者等はあるか
業務実績	類似業務の受注実績が十分か
社会的責任	企業の社会的責任を果たしているか

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務の理解度	業務に対する現状と課題を把握しているか
業務に対する取 組み姿勢	業務に対する取り組み姿勢が適切で、意欲があるか
提案内容の妥当性	・実施手順とその手法は妥当か ・具体的で実効性のある提案となっているか ・既存公園との一体性の確保、更なる防災機能の向上に関するアイデアが あるか

	・住民参加によるワークショップ及び「(仮称)基本計画に関する懇談会」の運営手法は妥当か
資料調整能力	企画提案書は分かりやすいか
コスト	見積価格と算出根拠が妥当か
プレゼンテーション・ヒアリング	・説明が論理的で説得力があるか ・質問に対する受け答えが的確か (経営状況及び企画提案に対する評価を含む。)

## (2) 審査方法

### ア 第一次審査(書類審査)

提出された企画提案書等に対し、委員会で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。(3者程度)

イ 第一次審査の結果は、令和元年8月8日(木) <予定>までに通知します。

### ウ 第二次審査(ヒアリング審査)

第一次審査通過者に対し、委員会が第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者を選定します。

なお、第二次審査(ヒアリング審査)参加人員は本業務に従事を予定している技術者に限ります。

## (3) 受託者候補者選定結果通知

令和元年9月10日(火) <予定>までに通知します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができません。

## 8 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(2) 参加資格を満たさなくなった場合。

(3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合。

特に選定委員会設置から区が意思決定するまでの間、プロポーザル参加者(参加予定者の関係者を含む。)が、選定委員及び本プロポーザルに関する区職員と故意に接触(書類の提出や要領に定められた質問等の正当な行為を除く。)することを禁じます。

(4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。

(5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

## 9 その他留意事項

(1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。

(2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。

(3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。

- (4) 提出された企画提案書については返却しません。
- (5) 審査の結果、一定の点数を満たす参加事業者がなかった場合、受託者候補者は選定しません。
- (6) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (7) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。

10 担当課（問い合わせ先）

杉並区都市整備部みどり公園課公園整備係

所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1（杉並区役所西棟5階）

電話：03-3312-2111 内線 3583～5

FAX：03-5307-0697

E-mail：koen-k@city.suginami.lg.jp

区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等支援業務概要説明書

1 件名

区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等支援業務

2 対象地

杉並区高円寺北四丁目 35 番 (約 0.6ha※1)

※1 拡張部の面積は約 0.6ha で拡張整備決定後の面積は約 2.5ha

3 業務目的

区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等の支援を行う。

4 業務内容

(1) 基本計画の検討・策定支援

○基本計画策定にあたっての基本的考え方

- ①地域に親しまれている現公園との一体性を確保する。
- ②現公園部分は拡張整備に伴う影響範囲の改修を行うとともに、公園施設の老朽度等を考慮したうえで、必要な改修を行う。
- ③不燃化まちづくりを推進する「気象研究所跡地周辺地区地区計画※2」の趣旨を踏まえ、一時避難地の拡充をはじめとした災害に強いまちづくりに寄与する公園とする。
- ④備蓄倉庫等の防災機能を備えた管理事務所棟を新築する。

※2 昭和 59 年 3 月 21 日杉並区告示第 474 号 気象研究所跡地周辺地区の総合目標  
「安全で住みよい、うるおいのあるまち」

○基本計画策定にあたっての検討項目

①現況把握

- ・現地調査※3 (計画対象地及び周囲地域)
- ・関連計画の把握と整理分析

※3 企画提案時において、拡張用地の中に入ることはできない。

②基本計画

- ・基本方針の検討と設定
- ・動線及びゾーニングの検討と設定
- ・導入施設の検討と設定 (管理事務所棟、防災施設、既存施設の整理等)
- ・防災機能を高めるための周辺アクセス

(2) 住民参加によるワークショップ及び「(仮称) 基本計画に関する懇談会」の設置・運営支援

基本計画の策定にあたり、下記の体制を予定している。住民参加によるワークショップ及び基本計画検討委員会の設置から調整、資料作成等の運営支援を行う。

① 住民参加によるワークショップ

広報のほか計画対象地を中心に概ね半径 500m 内の住居にチラシ等で周知し参加

を呼びかけ、ワークショップ形式による住民意見の導出及び取りまとめを行う。説明会を含め4回程度を予定している。

また、ワークショップ各回の実施内容について報告書（A4版カラー両面刷りを想定）を作成し、概ね半径500m内の住居に配布する。チラシ等の印刷、配布費用を含む。

② 学識経験者等による「(仮称)基本計画に関する懇談会」

学識経験者及び地域の代表者等を構成員とした委員会により、地域住民から導出された意見について検証・補足などを行い最終案の検討を行う。回数は2回程度開催を想定している。懇談会委員及び会場に関わる費用は含まない。

(3) Park-PFI等の民間活力の導入可能性検討支援

Park-PFI等の民間活力の導入に関し以下の項目を整理し、導入可能性についての検討を支援する。

① 現状把握

現公園の利用状況及び管理状況の整理を行うとともに、必要資料等の収集を行う。

② 基本条件の整理

検討に当たっての基本条件を整理する。

- ・上位関連計画における位置づけ、公園整備の背景
- ・対象地及び周辺の立地条件、公園施設の整備状況、動線、法規制、制約条件
- ・先進事例や参考事例調査・分析（全国の公園における民間活力導入事例等）
- ・活用可能な制度等の抽出

③ 業務手順の整理

民間活力を導入する場合の業務手順の整理、スケジュールの作成を行う。

(4) その他調整・運營業務補助

各関係機関との打ち合わせや検討会議において資料作成や議事進行、議事録の作成支援を行うものとする。

5 想定スケジュール

令和元年	9～10月	住民参加によるワークショップ及び「(仮称)基本計画に関する懇談会」の設置
	9～2月	ワークショップの開催（3回程度）
令和2年	～2月	「(仮称)基本計画に関する懇談会」の開催（2回程度）
	3月	地域住民を対象とした、基本計画（案）説明会の開催

6 成果品等

下記に定める資料等を杉並区に納めること。

(1) 基本計画

- ・基本計画図 原図1、写し2（カラー）
- ・基本計画説明書 A4版 製本各5部（カラー）

概要版 A4版 各5部(カラー)

・鳥瞰図 A3版 原図1、写し2(カラー)

・その他適宜必要図面 原図1、写し2

- (2) ワークショップ、懇談会等の議事録 1部
- (3) ワークショップ各回の実施報告書(地域住民配布用) 1部
- (4) 民間活力(Park-PFI等)導入可能性検討資料 1部
- (5) その他業務内容にかかわるすべての関係資料(収集資料、作成資料等)。
- (6) 上記(1)～(5)の電子データ 一式(CD/図面データはJwwCAD)

## 7 成果品等提出期限

令和2年3月31日

## 8 支払い方法

本業務内容がすべて完了し、検査合格後、請求により一括して支払うものとする。

## 9 その他

- (1) 個人情報の保護および管理に関しては、区の定める事項に従うものとする。
- (2) 調査・計画内容及び著作権は、区に帰属する。

## 10 担当課(問い合わせ先)

杉並区都市整備部みどり公園課公園整備係

所在地: 杉並区阿佐谷南1-15-1(杉並区役所西棟5階)

電話: 03-3312-2111 内線3583~5

FAX: 03-5307-0697

E-mail: koen-k@city.suginami.lg.jp



## 質 問 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部土木担当部長 宛

所 在 地

名 称

代表者名

担当者名

所属・役職

電話番号

F A X 番号

E-mail

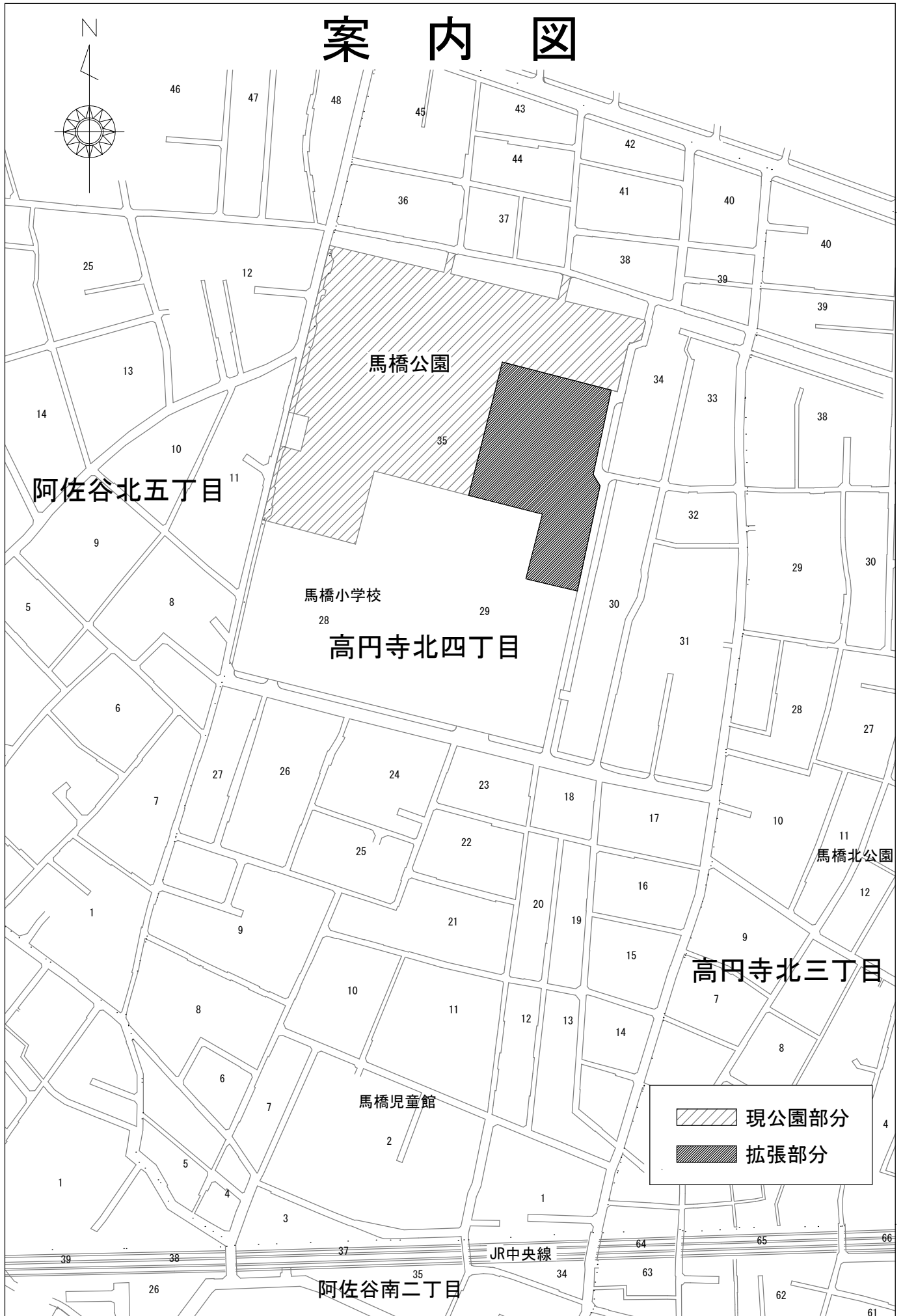
区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等支援業務のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、令和元年7月8日（月）17時までに、F A X又はE-mail のいずれかで提出してください。

事務局：杉並区都市整備部みどり公園課公園整備係  
(杉並区役所西棟5階)  
所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1  
電 話：03-3312-2111 内線3583~5  
F A X：03-5307-0697  
E-mail：koen-k@city.suginami.lg.jp

# 案内図



## 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部土木担当部長 宛

杉並区が令和 年 月 日に公募した区立馬橋公園拡張整備基本計画策定等支援業務に係るプロポーザルに参加しますので、参加資格を満たしていることを誓約し、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所 在 地

名 称

代表者名

印

記

- 1 本件業務の担当者及び連絡先  
担当者氏名：  
所属・役職：  
電話番号：  
FAX番号：  
E-mail：
- 2 添付書類及び提出部数  
様式2「提出書類一覧」のとおり

## 提出書類一覧

正本1部 副本6部提出

No.	評価事項	提出書類	様式	備考欄	提出欄 (提出した ものに「○」)	区確認欄
1		企画提案書(表紙)	様式1			
2	事業者概要	履歴事項全部証明書	任意様式	証明書は発行後 3カ月以内		
3		会社概要および会社沿革				
4		提出書類一覧	様式2			
5		収支計算書 活動計算書		(直近2か年 分)		
6		貸借対照表				
7		損益計算書				
8		キャッシュフロー計算書				
9		株主資本等変動計算書				
10		財産目録				
11	業務実績	会社実績調書	様式3			
12		契約書の写し	任意様式			
13	業務遂行力	予定技術者調書	様式4			
14		本件業務体制表	様式5			
15		会社組織図	様式6			
16	社会的責任	ISO14001、ISO9001等の 認定証の写し、障害者の雇 用状況等	任意様式			
17	企画提案	業務実施方針	任意様式			
18		企画提案内容				
19		実施フロー図				
20		実施工程表				
21	コスト	見積書	任意様式※			

※見積書の様式は任意ですが、積算内訳を必ず記載し、宛先は「杉並区都市整備部土木担当部長」として下さい。

・その他注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本6部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出して下さい。
- ② 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないで下さい。
- ③ 提出書類は、A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- ④ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載して下さい。

### 会社実績調書

会社名	
-----	--

事業実績

1	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
2	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
3	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
4	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
5	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			

※過去 10 年間（平成 21 年度以降）の主な公園基本計画等の策定に係る事業実績を新しいものから順に記載して下さい。

※記入欄が足りない場合は、欄を追加して下さい。

### 予定技術者調書

		種 別	主任技術者 / 担当技術者	
氏名 <small>(フリガナ)</small>		生年月日		
所属・役職		公園計画・設計関連業務の経験年数		
所有技術者資格				

※技術士資格（都市及び地方計画）がある場合は必ず記載 ※資格証明書の写しを添付

学歴・職歴 ※学歴は最終学歴のみ記載


手持ち業務状況（令和元年度中に従事している業務全てを記載して下さい。）


他の手持ち業務件数		従事割合（本件業務：他業務）＝		:
-----------	--	-----------------	--	---

事業実績

※記入欄が足りない場合は、欄を追加して記載して下さい。

1	業務名			
	発注者		契約期間	～
	役割		業務内容	
2	業務名			
	発注者		契約期間	～
	役割		業務内容	
3	業務名			
	発注者		契約期間	～
	役割		業務内容	
4	業務名			
	発注者		契約期間	～
	役割		業務内容	
5	業務名			
	発注者		契約期間	～
	役割		業務内容	

※過去10年間（平成21年度以降）に担当した主な公園基本計画等の策定に係る事業実績を記載。

※貴社以外での実績や手持ち業務がある場合は、企業名等も合わせて記載して下さい。

※予定技術者全員について各技術者の人数分を記載して下さい。

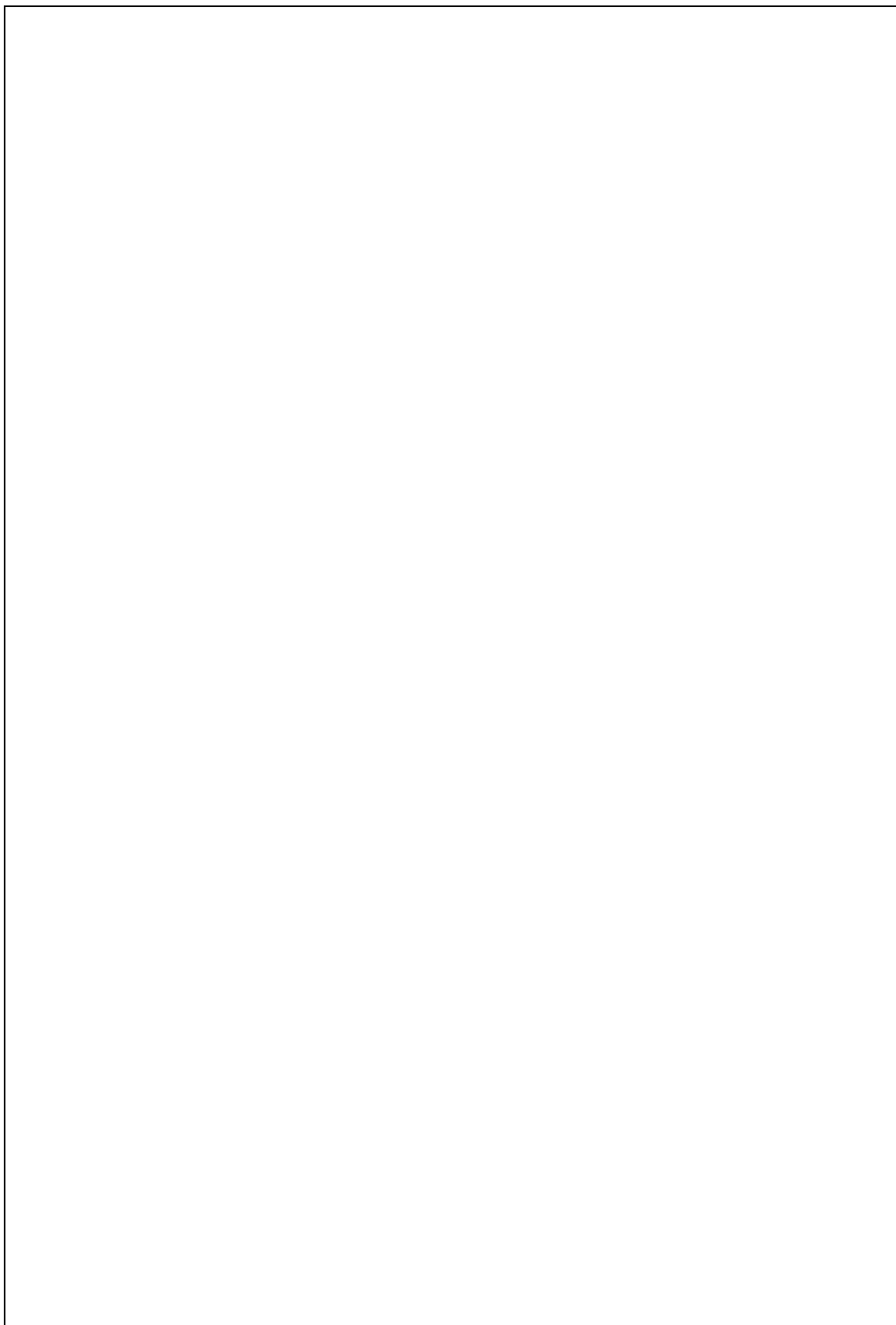
※役割については、各業務において、どのような立場でどのような仕事を担ったのか等、内容を具体的に記載して下さい。

### 本件業務体制表

--

(注)①予定主任技術者名、予定担当技術者名②各要員の所属・役職③各要員の本件業務における役割と担当④体制において配慮した事項については必ず記載して下さい。また、本件業務の履行に際して外部事業者への再委託や学識経験者等の技術支援を予定する場合も合わせて記載して下さい。

会社組織図



(注) 各業務の従事者数、専門家、技術者数は必ず記載して下さい。