

公園等緑地樹木管理業務 簡易公募型プロポーザル実施要領

石川町が公園等の緑地樹木管理業務を実施するにあたり、高度な知見と技術力、豊富な経験と実績を有する事業者からの優れたノウハウを生かした提案を受け、最も優れている提案者選定するための簡易公募型プロポーザルの実施に関して必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名

令和7年度石川町公園等緑地樹木管理業務

(2) 業務内容

「業務仕様書」に記載するとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の企画提案内容に応じて変更することがある。

(3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和8年3月15日まで

(4) 契約限度額 19,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 上記契約限度額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものである。

※ 上記契約限度額を超える提案は受け付けない。

2. 契約の方法

契約の方法は、簡易公募型プロポーザル方式による随意契約とする。なお、随意契約の契約候補者は、参加資格があると認められた者から提出された業務提案書等について、本町関係者で構成する石川町公園等緑地樹木管理業務契約事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で審査し選定する。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は複数企業の構成員で構成される共同企業体のいずれかであって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。共同企業体の場合は、構成員のすべてが要件を満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者

(2) 参加申込書の提出期限の日において、行政庁・自治体などから指名停止等の処分を受けていない者

(3) 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中又は更生手続中でないこと。

(4) 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中又は再生手続中でないこと。

(5) 石川町暴力団排除条例（平成24年条例第3号）に規定する暴力団及び暴力団員等でないこと並びに暴力団員等と関係を有する者でないこと。

4 共同企業体で申込する場合の留意点

共同企業体として申込をする場合は、次の事項に留意すること。

- (1) 構成員の数は、2 者又は 3 者とする。
- (2) 共同企業体は、共同企業体協定書（任意様式）（以下、「協定書」という。）を作成すること。
- (3) 協定書は、業務提案書と一緒に提出し、記載された事項を構成員相互で遵守し本業務を適正に実施すること。
- (4) 1 つの企業が同時に複数の共同企業体の構成員になることはできない。
- (5) 単独企業として申込をする企業が他の共同企業体の構成員になることはできない。
- (6) 参加申込時点において、共同企業体の名称及び代表構成員は仮としての記載を可とするが、共同企業体を構成する事業者の変更は認めない。
- (7) 共同企業体として受注した場合、臨時的な作業員を調達する場合を除き、業務の下請負を行うことはできない。

5 プロポーザル実施スケジュール

手 続 等	期 日	留意事項
公募型プロポーザル公募開始	令和 7 年 4 月 22 日（火）	ホームページ公開
参加申込書等の提出期限	令和 7 年 5 月 2 日（金）	
質問書の受付期限	令和 7 年 5 月 2 日（金）	
質問の回答期限	令和 7 年 5 月 7 日（水）	ホームページ公開
業務提案書等の提出期限	令和 7 年 5 月 9 日（金）	
選定委員会	令和 7 年 5 月 14 日（水）	
審査結果通知	令和 7 年 5 月 14 日（水）	書面及びホームページ公表
契約締結	令和 7 年 5 月 15 日（木）	

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり提出すること

- (1) 提出期限

令和 7 年 5 月 2 日（金）午後 5 時まで

- (2) 提出方法

質問書（様式 1）により、原則として電子メールにて「15 事務担当」に提出

※ 電話により受信確認を行うこと。

- (3) 回答期限及び回答方法

質問に対する回答は、質問を受理した日から質問書の回答期限までに町ホームページに掲載する（質問事業者名は非公表）こととし、質問者への個別の回答メールは送付しない。なお、質問に対する回答は、この実施要領及び仕様書等の追加又は訂正とみなす。

7 参加申込書等の提出

- (1) 提出期限

令和 7 年 5 月 2 日（金）まで

※ 持参提出の場合の受付時間は、土・日曜日及び休日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時

(2) 提出先

「15 事務担当」

(3) 提出方法

原則として、データを記録した CD・DVD 等による提出又は電子メール等によるデータ送信

※ 電子メール等による場合は、電話により受信確認を行うこと。

(4) データ形式

データ形式はすべて PDF 形式とする。押印を要する様式は、押印後にスキャニングにより PDF 化したデータとする。

(5) 提出書類

① プロポーザル参加申込書（様式 2）

② 事業者概要書（様式 3）

③ 共同企業体等構成申請書（様式 4） ※ 共同企業体を構成する場合等に提出

④ 技術者の資格、実績を証明する書類（様式 5）

⑤ 業務実績に関する書類（様式 6）

⑥ 暴力団員等に該当しないことの誓約書及び同意書（様式 7）

⑦ 法人に関する証明書等（いずれも発行から 3 か月以内の原本）

※ 令和 6 年度石川町入札参加資格者名簿に登録されている者は、次の各証明書の提出を省略することができる。

・法人の履歴事項全部証明書

・印鑑証明書

・国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）について未納がないことの証明書

・都道府県税、市町村税について未納がないことの証明書

⑧ 〔契約締結権のない支店・営業所の場合〕契約締結権者の委任状（任意様式）

8 業務提案内容

(1) 公園内の設備、構造物等の維持管理に対する考え方

(2) 使用薬剤等の選定及びその理由

(3) 作業員を招集する場合の調達の方法

(4) その他、公園等の効用を高めるための提案

9 業務提案書等の提出

(1) 提出期間

令和 7 年 5 月 9 日（金）まで

※ 持参提出の場合の受付時間は、土・日曜日及び休日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時

(2) 提出先

「15 事務担当」

(3) 提出方法

原則として、データを記録した CD・DVD 等による提出又は電子メール等によるデータ送信

※ 電子メール等による場合は、電話により受信確認を行うこと。

(4) データ形式

データ形式はすべて PDF 形式とする。押印を要する様式は、押印後にスキャニングにより PDF 化したデータとする。

(5) 提出書類等

- ① 業務提案書提出届（様式 8）
- ② 業務提案書（任意様式） ※ A 4 用紙 3 枚程度
- ③ 業務工程表（任意様式）
- ④ 業務実施体制表（任意様式）
- ⑤ 共同企業体協定書（写）
- ⑥ 見積書（様式 9）

※ 見積額積算書（積算用資料の細目ごとに積算したもの）を添付すること

(6) 業務提案書作成上の留意事項

別紙仕様書をもとに、主に「8 業務提案内容」の考え方や業務の進め方、手法等の技術的な提案について、業務提案の趣旨やアピールポイントなどを写真や図などを用いて簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。ただし、契約限度額の範囲内で専門的見地から本業務において有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

10 審査及び選定方法

(1) 選定方法

ア 選定にあたっては選定委員会（以下、「委員会」という。）において、企画提案書等及び参加者のプレゼンテーション並びにヒアリングの内容を点数化し、総合的に業務実施能力等を審査した上で、「11 選定基準」の評価項目に基づき選定委員が評価し、最も評価点数の高い者を契約候補者、次に評価点数の高い者を次順位者として選定する。

イ 企画提案者が 1 者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が選定基準を満たすと認められる場合は、契約候補者として選定する。

ウ 評価点数の合計が同点となる提案が複数ある場合は、見積金額の安価な方の提案をした参加者を上位とする。

エ 価格の項目を除き、委員会全員の合計得点が満点に対し 60%に満たない場合は、その参加者は選外となる。

(2) 選定・審査の対象としない者

本プロポーザル参加事業者のうち、選定委員会開催の時点において行政庁・自治体などから指名停止の処分を受けている者は、選定の対象者とししない。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

提出された企画提案書等についてヒアリング等を実施し、最も優れている企画提案者を決定する。

日 時	令和 7 年 5 月 14 日（水）を予定日とする。 詳細が決まり次第、連絡先 E-mail に送信して通知する。
場 所	別途指定する場所とする。
参加人数	1 提案者あたり 5 名以内とする。
持ち時間	あらかじめ提出された資料及び評価項目に基づく概要説明は 15 分以内と

	する。また、質疑応答 15 分程度を予定する。
説 明 者	プレゼンテーション並びに質疑応答を行う説明者は、本業務の従事予定者が行うこと。なお、補足説明などはヒアリングに参加する者が行ってもよい。
注意事項	①プレゼンテーションで使用するプロジェクター及びスクリーンは事務局が準備するが、パソコン等は提案者において準備すること。 ②プレゼンテーションの準備は開始時間までに行う事とし、開始時間が過ぎた場合は所要時間に含めるものとする。 ③指定した時間に遅れた場合は失格とする。 ④プレゼンテーションは非公開で行う。

(4) 選定結果の通知及び公表

本プロポーザル参加事業者へは書面をもって通知することとし、併せて、審査内訳表とともに町ホームページへ掲載する。

なお、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。

11. 評価項目等

審査委員それぞれが下記により採点し集計したものを得点とする。

評 価 項 目	評価割合
1) 企業の業務実績〔地域精通度評価を含む〕 ア 公園又は緑地等における樹木等の管理業務実績	20%
2) 業務の実施体制等 ア 造園管理工における技術者の有無（様式 5） イ 各施設の利用状況を踏まえた作業工程となっているか（業務工程表）	15%
3) 業務提案書等 ア 公園内の設備、構造物等の維持管理に対する考え方 イ 使用薬剤、肥料の選定及びその理由 ウ 作業員を招集する場合の調達の方法 エ その他、公園等の効用を高めるための提案	50%
4) 見積金額 見積金額の妥当性	15%

12 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 審査及び選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

13 契約条件

- (1) 提出された提案書等について委員会で審査し、最も優れている提案者を契約候補者として随意契約の手続きを行う。ただし、契約候補者の決定をもって提案書等に記載された内容を契約内容として承認するものではない。

また、契約候補者が提案した内容を勘案のうえ、契約内容を協議する。なお、採用された業務提案については、委員会により内容の一部変更を指示する場合がある。

- (2) 契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- (3) 契約候補者の特定から契約締結までに「12 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- (4) 石川町財務規則（以下「規則」という。）に基づく契約書の作成を要する。
- (5) 契約締結にあたっては、規則第 97 条の規定により、契約代金の額の 100 分の 10 以上の額を契約保証金として納付しなければならない。なお、規則 99 条に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

14 その他

- (1) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却せず、著作権は申請者に帰属する。
- (3) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に関する費用は、申請者の負担とする。

また、やむを得ない理由等により本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を請求することはできない。

- (5) 本プロポーザル実施に関する審査結果については、石川町ウェブサイトに掲載する。
- (6) 参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、速やかに事務局へ電話連絡のうえ、「辞退届（様式 10）」を提出すること。なお、辞退後の再度の参加は認めない。
- (7) 本プロポーザルに関する異議申し立ては一切認めない。

15 事務担当

〒963-7863 福島県石川郡石川町字長久保 185 番地の 4

石川町 都市建設課 都市整備係（担当：遠藤）

電話番号：0247-26-9131

FAX 番号：0247-26-0360

E-mail：toshiseibi@town.ishikawa.fukushima.jp



メールアドレス QR