

三田市緑の基本計画改定業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市緑の基本計画改定業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

## 1 業務概要

### (1) 業務名

三田市緑の基本計画改定業務

### (2) 業務の目的

三田市では平成 18 年 2 月に「三田市緑の基本計画」（以下「現行計画」という。）を策定して以降、「緑の保全と積極的な緑の創造」を基本方針とし、各種事業の推進に取り組んできた。

現行計画策定以降、人口減少・少子高齢化の進行など、本市を取り巻く社会情勢や都市環境等は大きく変化しており、樹木の成長による大木化や老木化の進行に伴う緑量の適正化や多様な担い手の必要性など、新たな課題が生まれている。一方で国においては新たな視点として、カーボンニュートラル、緑の質の向上や Well-being といった考え方が示されており、本市においても公園を多様な人々が集える憩いや賑わいの空間として捉え、賑わい創出の検討を進めている。

本業務は、これらの背景を踏まえつつ、緑の将来像や目標、適切な管理のあり方等を検討・立案し、三田市緑の基本計画改定版を策定することを目的とする。

### (3) 業務内容

別紙「三田市緑の基本計画改定業務委託 基本仕様書（案）（以下「仕様書」という。）」に示すとおりとする。

### (4) 特定テーマ

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

#### ① 三田市の「緑」が抱える課題について

本市における「緑」の現状と課題を整理し、現行の「三田市緑の基本計画」を改定するに当たっての方向性及び検討のポイントとなる事項をその理由と合わせて示すこと。

#### ② 公園、緑地、街路樹の適正配置や維持管理のあり方について

当市の人口推計、都市環境の特徴、社会経済情勢の変化等を勘案し、公園、緑地、街路樹の望ましい配置や持続可能な維持管理について、必要な視点等を示すこと。

#### ③ 市民を意識した提案

本市の「緑」が市民の暮らしを楽しくするための手法を提案すること。

### (5) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 26 日（金）まで

## 2 予 算

委託料の見積限度額は 11,619,300 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

## 3 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

## 4 日 程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
実施公告	令和 8 年 4 月 14 日（火）
質疑受付期限	令和 8 年 4 月 20 日（月）17 時
質疑回答期日	令和 8 年 4 月 24 日（金）
参加資格審査申請書類の提出期限	令和 8 年 4 月 28 日（火）17 時
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和 8 年 5 月 8 日（金）
技術提案書提出期限	令和 8 年 5 月 28 日（木）17 時
技術提案書の審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 6 月 2 日（火）詳細別途通知
選定審査結果（特定・非特定）通知	プレゼンテーション後概ね 1 週間以内

## 5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

なお、本業務の実施が本業務以降に発注する本施設に係る業務委託等の参加資格に支障を与えることはないものとする。

### 【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者

<プロポーザル参加のための確認書類> ※追加資料の提供を求める場合があります。

① 代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）
② 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その 3 の 3） ※ 滞納がないことが確認できること
③ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） ※ 最新 1 年分の決算数値がわかるもの
④ 印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意）

- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。  
(3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。  
(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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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している者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (5) 三田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 9 号。以下「暴力団排除条例」という。）第 2 条第 3 号に該当しない者であること。
- (6) 国税・県税・市税を滞納していないこと。

**【その他要件】**

- (1) 過去 10 年間（平成 28 年度から令和 7 年度）に緑の基本計画または類似計画（市区町村マスタープラン、環境基本計画）の策定業務（見直し業務を含む）の履行実績等を有していること。
- (2) 配置予定管理技術者および照査技術者が以下のいずれかの資格を有すること。
  - ・技術士：建設部門（都市及び地方計画）
  - ・RCCM：都市計画及び地方計画または造園

**6 質疑・応答**

- (1) 提出方法  
質問書（様式 7）により、下記(3)のメールアドレスに電子メールで提出すること。
- (2) 提出期限  
令和 8 年 4 月 20 日（月） 17 時必着
- (3) 提出先  
三田市都市整備部建設課  
メールアドレス：kensetsu@city.sanda.lg.jp
- (4) 回答方法  
令和 8 年 4 月 24 日（金） 17 時までに三田市公式ホームページの当該ページに掲載する。

**7 参加申込の手続き**

- (1) 提出書類

内 容	提出部数
① 参加表明書（様式 1）	各 1 部
② 会社概要・業務実績（様式 2）	
③ 業務実施体制（様式 3）	
④ 管理・照査技術者の経歴等（様式 4）	
⑤ 管理・照査技術者の業務実績（様式 5）	
⑥ 5 (1) で示した書類（三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者のみ）	

- (2) 留意事項

- ① 業務実績及び業務予定者（管理技術者、照査技術者及び担当技術者）の業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
- ② 記載した業務実績について、契約書又は TECRIS 等の写しを提出すること。また、配置予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ③ 配置予定技術者の資格証の写し及び雇用関係を確認できるもの（健康保険証の写し等）を添付すること。

- ④ 業務の一部を協力業者に再委託する場合は、業務実施体制（様式3）に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。ただし、管理技術者及び照査技術者を第三者に委託することはできない。
- ⑤ 様式4及び5については、様式3「業務実施体制」に記載した配置予定技術者ごとに作成すること。
- ⑥ 業務実績については過去10年間（平成28年度から令和7年度）に完了した業務で、本業務と同種又は類似の業務を実施した実績とする。

本業務と同種業務の実績とは、緑の基本計画の策定業務（見直し業務を含む）を実施した実績とする。

本業務と類似業務の実績とは、市区町村マスタープラン又は環境基本計画の策定業務（見直し業務を含む）を実施した実績とする。

(3) 提出期限

令和8年4月28日（火） 17時必着

(4) 提出方法

持参（又は郵送）に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から16時30分までの間に持参すること）

(5) 提出先

「14 問合せ先」のとおり

## 8 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和8年5月8日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が5者以上あった場合は、「11 審査基準等」の(1)技術提案書の提出者を選定するための基準（1次審査）に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として4者程度選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

## 9 技術提案書の作成方法

(1) 提出書類

- ① 技術提案書（様式6）
- ② 実施方針・実施フロー・工程表（参考様式1）
- ③ 特定テーマに対する技術提案（参考様式2）
- ④ 見積書（様式任意）

(2) 提出部数

様式等	提出部数
①技術提案書（様式6）	各 10 部 （正本 1 部、副本 9 部）
②業務の実施方針・実施フロー・工程表（参考様式1）	
③特定テーマに対する技術提案（参考様式2）	
④見積書（任意様式）	1 部

(3) 留意事項

- ① 文字サイズは 10 ポイント以上とし、書体は見やすいものとする。
- ② 本要領「1 業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組みを具体的に記載すること。
- ③ 見積書には、仕様書等に記載されたすべての業務の見積額（税込）を記載すること。
- ④ 提出書類は、表紙に社名及び押印された正本を 1 部、表紙を含む書類中に社名の記載がない副本を 9 部とすること。

(4) 提出期限

令和 8 年 5 月 28 日（木）17 時必着

(5) 提出方法

持参（又は郵送）に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く 9 時から 16 時 30 分までの間に持参すること。）

(6) 提出先 「14 問合せ先」のとおり

## 10 技術提案書の審査（プレゼンテーション）

以下のとおりプレゼンテーションを行う。

(1) 開催日

令和 8 年 6 月 2 日（火）

(2) 場所

三田市本庁舎内会議室

(3) 開始時間

後日連絡する。

(4) 出席者

業務予定者を含め、3 人までとする。

(5) その他

- ・プロジェクター、HDMI ケーブル及びスクリーンは市において用意する。
- ・プレゼンテーションは 1 者ごとに実施し、説明 15 分、質疑応答 15 分とする。
- ・プレゼンテーションは、本件業務を担当する者が説明を行うものとする。

## 11 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

なお、選定は、次の「(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準(一次審査)」及び「(2) 技術提案書を特定するための基準(二次審査)」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

### (1) 技術提案書の提出者を選定するための基準 (一次審査)

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
参加申込者（企業）の経験及び能力	業務履行実績	平成 28 年度以降に完了した同種又は類似実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある ②類似業務の実績がある	① 5 点 ② 3 点
業務予定者の経験及び能力	資格要件	下記の順位で評価する。 ①技術士：建設部門（都市及び地方計画） ②RCCM：都市計画及び地方計画または造園	① 5 点 ② 3 点
	専門技術力	専門的なノウハウや知識、豊富な実務経験等を有する業務予定者であるか。	5 点
業務実施体制	業務の推進体制	管理技術者を補佐する担当者を複数配置するなど、業務を実施するにあたって万全の体制として期待できるか。	5 点

### (2) 技術提案書を特定するための基準 (二次審査)

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
実施方針・実施フロー・工程表 その他	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10 点
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	5 点
	工程表	業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	5 点
	独自性	提案全体を通して、独自提案や優れた代替案等、提案内容が優れたものとなっているか。	10 点
プレゼンテーション	業務予定者の説明	理解しやすい資料構成になっているか。業務予定者の説明は簡潔明瞭で理解しやすいか。	5 点
	取組意欲	業務予定者の質問に対する受け答えは適切であり、業務を成功させようとする意欲が感じられるか。	5 点
特定テーマに対する技術提案	テーマ① 三田市の「緑」が抱える課題について	本市の現況および地域特性を十分に理解し、課題の認識が適格か。	20 点
	テーマ② 公園、緑地、街路樹の適正配置や維持管理のあり方について	多様な視点からの分析など、提案に説得力や裏付けがあり、提案内容が具体的で有効か。	20 点
	テーマ③ 市民を意識した提案	提案内容に独自性や創意工夫があるか。 本市の実情に合ったものとなっているか。 提案内容が具体的で、市民が関心を持つような内容となっているか。	20 点
見積書	見積金額	最低見積金額÷貴社見積金額×10点とする。	10 点

- ① なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。
- イ 2次審査評価点の合計得点が高い者
  - ロ 「特定テーマ (①②③)」に対する技術提案の得点が高い者
  - ハ 参考見積書の金額が低い者
  - ニ プロポーザル審査会による協議 等、
- ② 評価点の合計点数が満点の6割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定の対象としない。
- ③ 審査対象者が1者であった場合でも審査を行う。

## 12 技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、書面により通知する。

技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

## 13 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリング（プレゼンテーション）に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、プレゼンテーション当日の資料配布は不可とする。なお、記載した業務予定者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることとの了解を得なければならない。
- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
  - ・参加資格要件を満たしていない場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
  - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
  - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合

- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

#### 14 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市都市整備部建設課計画係（本庁舎5階）

TEL：079-559-5108

E-mail：kensetsu@city.sanda.lg.jp