

鳥栖市中央公園民間活力導入可能性調査業務に係る公募型プロポーザル 実施要領

1 趣旨

この実施要領は、鳥栖市が発注する「鳥栖市中央公園民間活力導入可能性調査業務」を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により受託する優先交渉権者を特定するため、公募型プロポーザルの実施について必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

鳥栖市中央公園民間活力導入可能性調査業務（以下「本業務」という。）

(2) 目的

本業務の対象地である中央公園は、近隣に鳥栖駅や大型商業施設があり、イベント会場としても活用され、利用者の多い公園である。しかしながら、遊具やトイレなどの公園施設が老朽化し、再整備が必要である。そのため、地元などにニーズ調査を行った上で、施設の維持管理を考慮した民間活力導入可能性調査を実施し、民間活力をいかした整備について基本計画の策定を行うことを目的とする。

(3) 業務等内容・業務等期間

別紙「鳥栖市中央公園民間活力導入可能性調査業務 特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）参照

(4) 業務等に要する費用（予定価格）

総額 16,500,000円（消費税及び地方消費税込み）

なお、参考見積書の金額が、業務等に要する費用（予定価格）を超過した場合は、失格とする。

3 参加者資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- ①令和7・8年度鳥栖市競争入札有資格者名簿に登録されている者であること。
- ②地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- ④破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていない

こと。

⑤鳥栖市より入札参加停止措置を受けていないこと。

⑥次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあつては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。以下同じ。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

⑦参加表明者が配置を予定する管理技術者及び照査技術者は、特記仕様書に掲げる要件を満たす者でなければならない。

4 参加表明について

(1) 参加表明書の作成及び提出

本プロポーザルの参加希望者は、3. 参加資格要件を満たした上で、下記の要領で提出書類を提出すること。

①提出期限：令和7年7月28日（月）17時まで（必着）（直接持参する場合は土曜日及び日曜日、祝日を除く。）

②受付時間：直接持参する場合の受付時間は、8時30分から17時まで（正午から13時を除く。）

③提出場所：鳥栖市 建設部 都市整備課

④提出方法：持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。電子メールの場合は、参加表明書（様式第1号）のみ後日郵送すること。）

⑤必要部数：原本1部

⑥提出書類

- ア 参加表明書（様式第 1 号）
- イ 参加表明者（企業）資格審査確認書（様式第 2 号）
- ウ 予定管理技術者の経歴（様式第 3 号）
- エ 実績等の確認ができる資料（任意様式）
（業務実績や表彰実績等が確認できる TECRIS や契約書の写しなど）
- オ 予定管理技術者の保有資格等（技術士にあつては、該当選択科目が記載されたもの）を証することが確認できる書面

⑦その他

共同企業体として参加を希望する場合は、構成員全員が書類を作成し、代表者がとりまとめて提出すること。

(2) 参加表明に関する質問

参加申込について質問がある場合は、質問書（様式第 8 号）にて質問すること。
なお、電子メール又は FAX にて質問をした際には、必ず電話にて着信を確認すること。

- ①受付期間：令和 7 年 7 月 9 日（水）から令和 7 年 7 月 1 8 日（金）までの 1 7 時まで（直接持参する場合は土曜日及び日曜日、祝日を除く。）
- ②受付窓口：鳥栖市 建設部 都市整備課
- ③提出方法：持参、郵送、電子メール、F A X
- ④回答方法：令和 7 年 7 月 2 4 日（木）までに市ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答をもって、本実施要領及び特記仕様書配布した提供資料を追加補正したものとみなす。

(3) 記載上の留意事項

参加表明書提出の際の留意事項は以下のとおり。

様式	留意事項
参加表明者 （企業）資格 審査確認書 （様式第 2 号）	(1) 業務の実績 ・参加表明書の提出者の直近 5 カ年（令和 2 年度以降）の同種業務及び類似業務の実績について記入する。なお、同種業務及び類似業務は、この要領において、次のとおり定義する。 同種業務：公園における民間活力導入可能性調査業務 類似業務：公園における官民連携に関連した調査・検討等業務 （例：官民連携に向けたニーズ調査、サウンディング調査、社会実験など） ・記入する業務は、令和 2 年度以降に完了した業務（同種業務については、実施中も可）とする。 ・記入する業務は最大 4 件とし、実績多数の場合は、代表的なものに

	絞る。 ・TECRIS 登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に記入する。 (2) 土木関係建設コンサルタント部門における業務表彰実績の有無 ・参加表明書の提出者が受託した令和5年度以降に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部から発注された土木関係建設コンサルタント部門の業務表彰の実績について記入する。 ・記入する表彰実績は、2件以内とする。 ・表彰資料を添付し、実績を証明すること。
予定管理技術者の経歴等 (様式第3号)	(1) 業務の実績 ・原則として、管理技術者として直近5カ年（令和2年度以降）の同種業務及び類似業務の実績について記入する。 ・記入する業務は、令和2年度以降に完了した業務（同種業務については実施中も可）とする。 ・記入する業務数は3件以内とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞る。 ・業務概要については、簡潔かつ明瞭に記載すること ・TECRIS 登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。 ・業務の実績に、担当技術者であったときの実績を記入する場合は必ずその旨を「業務概要」の欄に記入すること。 (2) 手持業務の状況 ・手持業務（1件500万円以上の業務。以下同じ。）は、参加表明書提出日現在における、鳥栖市以外の発注者のものも含めすべて記入する。 ・手持業務の総件数又は契約金額を必要とするので、行が不足する場合は、行幅を調整し、すべての手持業務を記入する。 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。 ・経歴等については、ヒアリングによる技術提案書の審査を行う際の資料として使用するものとする。 (3) 過去4年間の技術者表彰の実績 ・令和3年度以降に完了した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部から発注された土木関係建設コンサルタント部門業務に係る

	優秀技術者表彰の経歴について記入する。 ・ 記入する実績は2件以内とする。 ・ 表彰資料を添付し、実績を証明すること。
--	---

※参加資格要件を満たしていないこと又は、参加表明書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに失格とする。

5 技術提案書について

(1) 技術提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは、本業務における調査、検討等の具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。要請した事項以外の内容を含む提案書については、提案を無効とする場合がある。

(2) 技術提案書の作成及び提出

技術提案書の様式は、次の「(4) 記載上の留意事項」に示すとおりとする。

- ①提出期限：令和7年8月20日（水）17時まで（必着）（直接持参する場合は土曜日及び日曜日、祝日を除く。）
- ②受付時間：直接持参する場合の受付時間は、8時30分から17時まで（正午から13時を除く。）
- ③提出場所：鳥栖市 建設部 都市整備課
- ④提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）
- ⑤必要部数：
 - ・ 原本1部
 - ・ 副本10部（副本については、様式第6号、様式第7号のみとし、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。また、1部ずつファイルに綴じること。）
 - ・ 電子データ1部（電子データ格納媒体は、CD-Rとする。ファイルは、原本及び副本をそれぞれPDF形式で作成すること。）

⑥提出書類

- ア 技術提案書（様式第4号）
- イ 業務実施体制、業務協力体制（様式第5号）
- ウ 予定照査技術者の経歴等（様式第3号）
- エ 予定担当技術者の経歴等（様式第3号）
- オ 実施方針・実施フロー・工程計画に関する技術提案（様式第6号）
- カ 特定テーマに関する技術提案（様式第7号）
- キ 参考見積書（任意様式）
- ク 実績等の確認ができる資料（任意様式）

(実績等が確認できる TECRIS や契約書の写しなど)

ケ 予定照査技術者及び予定担当技術者の保有資格等（技術士にあつては、該当選択科目が記載されたもの）を証することが確認できる書面

(3) 技術提案書に関する質問

技術提案書について質問がある場合は、質問書（様式第 8 号）にて質問すること。なお、電子メール及び F A X にて質問をした際には、必ず電話にて着信を確認すること。

①受付期間：令和 7 年 7 月 3 0 日（水）から令和 7 年 8 月 5 日（火）までの 1 7 時まで（直接持参する場合は土曜日及び日曜日、祝日を除く。）

②受付窓口：鳥栖市 建設部 都市整備課

③提出方法：持参、郵送、電子メール、F A X

④回答方法：質問者及び参加表明者に対して令和 7 年 8 月 8 日（金）までに電子メールで回答する。なお、質問に対する回答をもって、本実施要領及び仕様書等配布した提供資料を追加補正したものとみなす。

(4) 記載上の留意事項

技術提案書提出の際の留意事項は、以下のとおり。

様式	留意事項
① 技 術 提 案 書 (様式第 4 号)	○本様式に必要な事項を記入・押印のうえ、関係書類を添付すること。
② 業 務 実 施 体 制・業務協力体 制 (様式第 5 号)	○配置予定の管理技術者、照査技術者、担当技術者を記載する。 ○共同企業体として参加を希望する場合は、所属・役職に企業名等も記載すること。 ○担当技術者を複数配置する場合には、代表担当技術者を選定し明記すること。 ○他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するものとする。
③ 予 定 照 査 技 術 者の経歴等 (様 式第 3 号)	・【4. 参加表明について (3) 記載上の留意事項 予定管理技術者の経歴等 (様式第 3 号)】の留意事項と基本的に同じとする。（「管理技術者」を「照査技術者」と読み替える。）その他留意事項は、次のとおり。 ・⑥手持ち業務の状況については記載しても構わないが評点の対象としない。 ・予定照査技術者とは、成果物の内容について技術上の照査に携わる者とし、1 名記入する。 ・予定照査技術者の保有資格等（技術士にあつては、該当選択科目が記載されたもの）を証することが確認できる資料を添付すること。

④ 予定担当技術者の経歴等（様式第3号）	・【4. 参加表明について (3) 記載上の留意事項 予定管理技術者の経歴等（様式第3号）】の留意事項と基本的に同じとする。（「管理技術者」を「担当技術者」と読み替える。）その他留意事項は、次のとおり。 ・⑥手持ち業務の状況については記載しても構わないが評点の対象としない。 ・予定担当技術者とは、予定管理技術者と共同で、業務の主要部分に携わる者とし、記入する。なお、様式第5号に複数の担当技術者を記入した場合は、公園計画かつ設計業務対応する資格もしくは実務経験を有する者を代表担当技術者（1名）とし、記入する。 ・代表担当技術者とは別に予定担当技術者に河川計画かつ設計業務に対応する資格を有する者を配置する場合は、当該配置予定者についても代表担当技術者とは別に様式第3号を記入する。 ・予定担当技術者が公園と河川の資格両方を有する場合は、④保有資格に両方の資格を記入する。 ・予定担当技術者の保有資格等（技術士にあつては、該当選択科目が記載されたもの）を証することが確認できる資料を添付すること。
⑤ 技術提案書 （1）実施方針・実施フロー・工程計画に関する技術提案（様式第6号）、 （2）特定テーマに関する技術提案（様式第7号）	○仕様内容を確認の上、以下の各項目について提案すること。 （1）実施方針、業務フロー、工程計画 業務全体の実施方針、実施フロー、工程計画について簡潔に分かりやすく記載すること。 （2）特定テーマ 次の特定テーマについての具体的な提案について、簡潔に記載すること。 ●ニーズ調査等を用いて、課題等を的確に整理するとともに、民間事業者からのサウンディング結果を整理し、民間活力が導入できるような実行性ある提案とすること。また、基本計画を策定するに当たり、中央公園内にある小原池の治水機能の維持・向上を図った提案とすること。 ○記載枚数は、A4判（片面）10枚以内で作成すること。
⑥ 参考見積書（様式自由）	○提案いただいた内容に必要な経費を含んだ本業務における参考見積書を提出すること。（消費税及び地方消費税込み） なお、参考見積書には、内訳書を添付すること。 ○参考見積書は、積算の際の参考及び技術提案書を特定するために用いる。 ○業務規模と大きく乖離がある場合は非特定とする。

6 審査方法

1次審査（書類審査）、2次審査（ヒアリング）の2段階審査とし、「7. 審査基準及び配点」で示す審査基準に基づき審査を行う。プロポーザルの審査は、以下のとおりとする。

(1) 1次審査（書類審査）

- ・参加者が5者以下の場合は、参加者資格要件に適合しているか市で確認を行う。

・参加者が5者を超えた場合にのみ1次審査を行い、提出された参加表明書を審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た者を選定する。同じ評点が多数揃った場合は、参加表明者及び配置予定管理技術者の同種・類似業務の実績等の評点が高い者を選定する。

・実施日：令和7年7月30日（水）

(2) 2次審査（ヒアリング）

1次審査により選定された者に対し提出された技術提案書について、審査基準に基づいた第2次審査を実施し、最も優れている提案をした者を特定する。（参加者が1者の場合であっても実施）

①実施場所：鳥栖市役所 会議室

②実施日：令和7年8月25日（月）

③開始時間：後日通知する。

④出席者：配置を予定する管理技術者及び他2名までとする。

⑤その他

- ・2次審査（ヒアリング）時の追加資料の提出及び提示は、認めない。
- ・プレゼンテーション15分、質疑応答10分程度とする。
- ・パソコン等を使用する場合は、スクリーン及び電源は、会場に用意するので、その他のツールについては、各社で準備するものとする。
- ・プレゼンテーションの際には、参加者を特定することができるような表示及び表現をしないよう留意すること。
- ・2次審査は、非公開とする。ただし、鳥栖市職員は、例外とし、内容の録画又は録音することができるものとする。

(3) 審査結果の通知

①1次審査

審査結果を参加者全員に書面により通知する。なお、選定された者のみ、第2次審査を実施する旨を通知する。

②2次審査

審査結果の通知は、審査を受けた全員に対して行うものとする。

7 審査基準及び配点

(1) 1次審査

「鳥栖市中央公園民間活力導入可能性調査業務 1次審査基準」（別紙1）の評価基準に基づき審査する。

なお、管理技術者について、河川関係の資格（別表1）を保有する場合は、要件としないが、評価（加点対象）する。

(2) 2次審査

「鳥栖市中央公園民間活力導入可能性調査業務 2次審査基準」(別紙2)の評価基準に基づき審査する。

なお、管理技術者、照査技術者及び担当技術者について、河川関係の資格(別表1)を保有する場合は、要件としないが、評価(加点対象)する。

8 優先交渉権者の特定方法及び契約について

- (1) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。優先交渉権者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (2) 選定委員会の委員の採点の合計点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として特定しない。
- (3) 評価点の合計が最も高い者が複数の場合は、見積金額が低い者を優先交渉権者に特定する。見積金額が同じ場合は、くじ引きにより特定する。
- (4) 1次審査及び2次審査の結果に関する異議申し立てや質問、採点結果の公開については一切応じない。

9 スケジュール等

日程	内容	場所等
令和7年7月9日(水)	公募開始(公告)	鳥栖市ホームページ掲載
令和7年7月18日(金) 17時まで	質問受付期限(参加表明に関する こと)	
令和7年7月24日(木)	質問への回答期限(参加表明に 関すること)	鳥栖市ホームページ掲載
令和7年7月28日(月) 17時まで	参加表明書提出期限	
令和7年7月30日(水)	1次審査(書類審査)の結果通知	参加者全てに文書で通知
令和7年8月5日(火) 17時まで	質問受付期限(提案書に関する こと)	
令和7年8月8日(金)	質問への回答期限(提案書に 関すること)	質問者及び参加者に電子 メールで回答
令和7年8月20日(水) 17時まで	提案書提出期限	

令和7年8月25日(月)	2次審査（ヒアリング）	
令和7年8月27日(水)	2次審査の結果通知	参加者全てに文書で通知
令和7年8月下旬予定	契約締結・業務開始	

注：実施要領等の各種資料については、印刷物での配布は行わない。鳥栖市公式ホームページからダウンロードすること。

1.0 審査結果の公表

次に掲げる事項を市のホームページに公表するものとする。

- (1) 業務等の名称
- (2) 優先交渉権者の名称及び点数
- (3) 次点交渉権者の有無や有の場合の名称
- (4) 選定委員会の人数

1.1 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が、本要領に適合しないとき。
- (2) 提案書等の作成形式等が、本要領に適合しないとき。
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。
- (4) 2次審査（ヒアリング）に出席しなかったとき。
- (5) 本業務の参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過しているとき。
- (6) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額の訂正を行ったもの。
- (7) 選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めたとき。
- (8) 提案者が、契約締結日までに参加資格要件の規定に抵触することが明らかになったとき。

1.2 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出すること。
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。ただし、配置予定技術者を、病気、退職、死亡等のやむを得ない場合により変更を行う場合には、鳥栖市と協議のうえ、同等以上の代替技術者を選任する。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。

- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。
- (7) 優先交渉権者の特定後に、提案内容を適切に反映した業務仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることができる。
- (8) 鳥栖市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがある場合は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、特定に影響が出る恐れがある情報については特定後の開示とする。

1 3 担当部署（提出・問合せ先）

鳥栖市 建設部 都市整備課

住 所：鳥栖市宿町 1 1 1 8 番地

電話番号：0942-85-3603

F A X：0942-85-2114

電子メール：toshi@city.tosu.lg.jp