

- ③ J Vの構成員の制限として、御坊市特定建設工事共同企業体取扱要綱の規定を準用し、J Vの構成員数は3者以内、構成員の出資比率は、2者の場合30%以上、3者の場合20%以上とします。ただし、設計監理業務事業者の最低出資比率は設けないものとします。また、J Vの代表者（以下「代表構成員」という。）は、本業務の中心的役割を担う履行能力を持つ構成員とし、原則として、最大出資比率の構成員とします。
- ④ 同一企業が複数の共同企業体の構成員となること、同一企業が単独で参加しかつ共同企業体の構成員となることは認めません。

(2) 参加資格

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とします。

- ① 御坊市による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- ② 経営不振の状態にないと認められること。
- ③ 市税に未納が無いこと。
- ④ 法人税・消費税及び地方消費税に未納が無いこと。
- ⑤ 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）第2条第2号に規定する暴力団又は第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。

4 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	募集開始	令和7年4月25日（金）
(2)	質疑の提出	令和7年5月9日（金） 午後5時まで
(3)	質疑の回答、公表	令和7年5月15日（木）まで
(4)	プロポーザル参加表明書の提出	令和7年5月19日（月） 午後5時まで
(5)	参加申請審査結果の通知及びプレゼンテーション等日程の通知	令和7年5月21日（水）
(6)	提案書の提出	令和7年5月26日（月） ～令和7年5月27日（火） 午後5時まで
(7)	参加辞退届の提出	令和7年5月29日（木） 午後5時まで
(8)	プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年6月上旬（予定）

5 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 募集開始

このプロポーザルに関する情報及び資料は、御坊市ホームページに掲載していますので、必要に応じてダウンロードしてください。

【掲載資料】

ア 説明書

- 御坊市スケートパーク整備に係る設計監理業務事業者及び工事施工事業者一括発注公募型プロポーザル説明書（当資料）

イ 仕様書

- 御坊市スケートパーク整備設計監理業務委託仕様書
- 御坊市スケートパーク整備工事仕様書

ウ 様式

- ① 質疑書（様式①）
- ② プロポーザル参加表明書（様式②）
- ③ 特定建設工事共同企業体協定書（案）（様式③）又は異業種特定建設工事共同企業体協定書（案）（様式③（その2））
- ④ 契約実績書（様式④）
- ⑤ 経営状況に関する誓約書（様式⑤）
- ⑥ 暴力団排除に関する誓約書（様式⑥）
- ⑦ 市税収納状況調査同意書（様式⑦）
- ⑧ 代理申請用委任状（様式⑧）
- ⑨ 提案書（様式⑨）
- ⑩ 企画書（様式⑩）
- ⑪ プロポーザル参加辞退届（様式⑪）

エ 契約書（案）

- 業務委託契約書（案）
- 建設工事請負契約書（案）

オ 基本方針

- 御坊市スケートパーク整備基本方針

カ 基本計画

- 御坊市スケートパーク整備基本計画策定業務委託 概要版資料（抜粋版）
（PDFファイル）
抜粋範囲：第3章 諸施設の検討及び設定
第4章 基本設計図
第9章 鳥瞰図

キ 参考資料

- 整備予定地位置図
- 整備予定地求積図

【掲載場所】

御坊市ホームページURL；<http://www.city.gobo.lg.jp>

募集情報を探す>御坊市スケートパーク整備に係る設計監理業務事業者及び工事施工事業者一括発注公募型プロポーザルについて

(2) 質疑の提出

質疑がある場合、「質疑書（様式①）」に記載し、令和7年5月9日（金）午後5時まで

に御坊市教育委員会教育課スケートパーク担当あてに提出してください。なお、質疑は電子メールでのみ受け付けます。送信後は、必ずスケートパーク担当あてに電話し、受信確認を行ってください。電子メールでの送信の際の件名は、次のとおりとします。

件名：御坊市スケートパーク質疑

(3) 質疑の回答、公表

提出された質疑事項への回答は、令和7年5月15日（木）までに御坊市ホームページに掲載します。なお、回答内容は本説明書、仕様書等の追加・修正として同等、もしくは置き換えるものとします。

(4) プロポーザル参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり提出書類を作成し、令和7年5月19日（月）午後5時までに御坊市教育委員会教育課スケートパーク担当へ郵送又は持参してください。郵送の場合は書留郵便により提出期限までに必着とします。

【提出書類及び作成に当たっての注意事項】

共通事項	
<ul style="list-style-type: none"> ・ A4判普通紙を縦置きに使用（国土交通省申請書類を除く。）し、文章は横書きとしてください。 ・ 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 ・ 提出書類を郵送又は持参する場合は、各1部作成してください。 	
書類等の名称、様式	記述内容等
プロポーザル参加表明書（様式②）	必要事項を漏れなく記入し、代表者名を記名押印してください。
特定建設工事共同企業体協定書（案）（様式③）又は異業種特定建設工事共同企業体協定書（案）（様式③（その2））	構成員が押印した協定書の写しを提出してください。 （JVで参加する場合のみ提出）
契約実績書（様式④）	<p>【設計監理業務用】 過去10年（平成27年度～令和6年度）以内にスケートパーク（スケートボード場）の基本設計業務又は実施設計業務契約を履行した実績がある場合は、契約の概要を記載してください。</p> <p>【工事施工業務用】 過去10年（平成27年度～令和6年度）以内にスケートパーク（スケートボード場）の工事請負契約を履行した実績がある場合は、契約の概要を記載してください。</p>
経営状況に関する誓約書（様式⑤）	JVで参加する場合は、代表構成員の代表者が代表して作成してください。
暴力団排除に関する	

誓約書（様式⑥）	
市税収納状況調査同意書（様式⑦）	JVで参加する場合は、すべての構成員（企業）の代表者名を記名・押印してください。
入札参加資格審査申請書等	様式は、国土交通省（地方整備局等）の様式を使用し、設計業務事業者にあつては測量・建設コンサルタント等用を、工事施工事業者にあつては建設工事用に必要事項を記入してください。 JVで参加する場合は、すべての構成員のものがが必要です。
納税証明書	法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書（（その3の3）提出日から3か月以内に発行したものに限る。） JVで参加する場合は、すべての構成員のものがが必要です。
登記事項証明書	提出日から3か月以内に発行したものに限る。
印鑑証明書	JVで参加する場合は、すべての構成員のものがが必要です。
その他提出書類 ※必要に応じて提出のこと。	① 設計業務事業者においては、測量・建設コンサルタント等登録証明書の写し ② 工事施工事業者においては、建設業許可票の写し ③ ISOの認証取得をされている場合は、審査登録証の写し ④ 代理申請（法人の代表者が支社長や支店長に権限を委任する場合）を行う場合は、代理申請用委任状（様式⑧）の提出が必要です。（必要事項が記載していれば、任意様式での提出も可とします。）

(5) 参加申請審査結果の通知及びプレゼンテーション等日程の通知

参加表明書を提出した事業者に「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送信します。

(6) 提案書の提出

プロポーザル参加者は、次のとおり提出書類を作成し、令和7年5月26日（月）から令和7年5月27日（火）午後5時までに御坊市教育委員会教育課スケートパーク担当まで郵送又は持参してください。郵送の場合は書留郵便により提出期限までに必着とします。

【提出書類作成、提出に当たっての注意事項】

共通事項	
	<ul style="list-style-type: none"> 文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書は各1部、企画書は8部提出してください。 公平性を保つため、企画書には会社名を記載しないでください。
書類等の名称、様式	記述内容等
提案書（様式⑨）	<ul style="list-style-type: none"> A4判普通紙を縦置きに使用してください。 必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名してください。
見積書（様式任意）	<ul style="list-style-type: none"> 設計監理業務、工事施工業務それぞれに作成して提出してくだ

	<p>さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ A4判普通紙を使用し、できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 ・ 見積金額には消費税及び地方消費税を含みます。ただし、契約上限金額を超える金額は記載できません。
<p>企画書①（様式⑩） （業務実施体制・スケジュール）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3判普通紙を横置きで使用してください。 ・ 設計監理業務、工事施工業務それぞれに作成してください。 ・ 以下の内容についての提案を記述してください。 <p>【設計監理業務用】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 業務の人員配置や実施体制等について、提案してください。 2 業務の実施手順やフロー、スケジュール管理等について提案してください。 <p>【工事施工業務用】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 業務の人員配置や実施体制等について、提案してください。 2 業務の実施手順やフロー、スケジュール管理等について提案してください。
<p>企画書②（様式⑩） （企画力・技術力）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3判普通紙を横置きで使用してください。 ・ 以下の内容についての提案を記述してください。 <p>【設計監理業務用】（企画力）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 利用者、有識者等の意見の収集、反映に向けた提案を記載してください。 2 施設の管理運営、運用方法について提案するとともに、設計上留意すべきことや工夫点を記載してください。 <p>【工事施工業務用】（技術力）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 工事施工の際の安全対策や騒音対策等についての提案をしてください。 2 施設整備、特にセクションの施工において、利用者が満足できる仕上げ方法や施工方法の提案をしてください。

(7) プロポーザル参加辞退届の提出

プロポーザル参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式⑪）を令和7年5月29日（木）午後5時までに御坊市教育委員会教育課スケートパーク担当あて電子メールで提出してください。

件名：御坊市スケートパーク辞退

(8) プレゼンテーション及びヒアリング

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行います。プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、棄権したものと見なします。

項目名	注意事項等
日時・会場	日時及び会場は、プレゼンテーション日程等通知書でお知らせします。会場に入室できるのは、6名以内とします。
内容	【プレゼンテーション】 提出した企画書①、企画書②の内容について、30分以内で説明し

	<p>てください。</p> <p>企画書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めません。プロジェクター及びHDMIケーブルは市で用意しますが、パソコン等機材は事業者がご持参ください。</p> <p>【ヒアリング】</p> <p>説明後、評価委員から質問をしますので、簡潔に回答してください。時間は約15分間とします。</p>
--	--

6 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、合計得点で最高得点を得た者を契約候補者に選定します。合計得点で2番目の得点を得た者を次点候補者としてします。

(1 契約実績、2 見積金額については、事務局で採点を行います。)

評価項目及び配点は下表のとおりです。

評価項目	配点
1 契約実績	20点
2 見積金額	10点
3 業務実施体制・スケジュール	20点
4 企画力・技術力	40点
5 プレゼンテーション・ヒアリング	10点
合計	100点

合計得点が6割未満となる者は失格とします。

評価基準及び採点は下表のとおりです。

評価の基準 (観点)	採点
1 契約実績 ①過去10年以内に業務責任者が業務を受注した実績の有無 ②過去10年以内に法人として業務を受注した実績の有無	①設計監理業務 ある 5点 ない 0点 工事施工業務 ある 5点 ない 0点 ②設計監理業務 ある 5点 ない 0点 工事施工業務 ある 5点 ない 0点
2 見積金額 ①設計監理業務 5点×見積金額の内最低価格/提案者の見積金額 (小数点以下切捨て) ②工事施工業務 5点×見積金額の内最低価格/提案者の見積金額 (小数点以下切捨て)	①設計監理業務 左の計算式により算出 ②工事施工業務 左の計算式により算出 【①+②の合計】
3 業務実施体制・スケジュール	

<p>① 設計業務又は工事施工の経験のある者が配置されているか。</p> <p>② 業務内容が網羅され、実効的なスケジュールとなっているか。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>設計監理業務</th> <th>工事施工業務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>非常に良い</td> <td>5点</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>良い</td> <td>4点</td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>3点</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>やや劣る</td> <td>2点</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>劣る</td> <td>0点</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>設計監理業務</th> <th>工事施工業務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>非常に良い</td> <td>5点</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>良い</td> <td>4点</td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>3点</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>やや劣る</td> <td>2点</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>劣る</td> <td>0点</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table>		設計監理業務	工事施工業務	非常に良い	5点	5点	良い	4点	4点	普通	3点	3点	やや劣る	2点	2点	劣る	0点	0点		設計監理業務	工事施工業務	非常に良い	5点	5点	良い	4点	4点	普通	3点	3点	やや劣る	2点	2点	劣る	0点	0点
	設計監理業務	工事施工業務																																			
非常に良い	5点	5点																																			
良い	4点	4点																																			
普通	3点	3点																																			
やや劣る	2点	2点																																			
劣る	0点	0点																																			
	設計監理業務	工事施工業務																																			
非常に良い	5点	5点																																			
良い	4点	4点																																			
普通	3点	3点																																			
やや劣る	2点	2点																																			
劣る	0点	0点																																			
<p>4 企画力・技術力</p> <p>① 【設計監理業務】(企画力)</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本方針・基本計画の内容を十分理解し、利用者、有識者等の意見の収集、反映に向けた的確な提案をしているか。 施設の管理運営、運用方法や設計上留意すべきことや工夫点についての適切な提案がされているか。 <p>② 【工事施工業務】(技術力)</p> <ul style="list-style-type: none"> 周辺住民への安全対策や騒音対策等に配慮されているか。 施設整備、特にセクションの施工において、利用者が満足できる仕上げ方法や施工方法の提案がされているか。 	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>非常に良い</td> <td>20点</td> </tr> <tr> <td>良い</td> <td>15点</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>やや劣る</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>劣る</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>非常に良い</td> <td>20点</td> </tr> <tr> <td>良い</td> <td>15点</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>やや劣る</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>劣る</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table>	非常に良い	20点	良い	15点	普通	10点	やや劣る	5点	劣る	0点	非常に良い	20点	良い	15点	普通	10点	やや劣る	5点	劣る	0点																
非常に良い	20点																																				
良い	15点																																				
普通	10点																																				
やや劣る	5点																																				
劣る	0点																																				
非常に良い	20点																																				
良い	15点																																				
普通	10点																																				
やや劣る	5点																																				
劣る	0点																																				
<p>5 プレゼンテーション・ヒアリング</p> <ul style="list-style-type: none"> プレゼンテーションがわかりやすく、説得力があるか。 質問に対して具体的、かつ、的確に回答できているか。 	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>非常に良い</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>良い</td> <td>7点</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>やや劣る</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>劣る</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table>	非常に良い	10点	良い	7点	普通	5点	やや劣る	3点	劣る	0点																										
非常に良い	10点																																				
良い	7点																																				
普通	5点																																				
やや劣る	3点																																				
劣る	0点																																				
<p>合計</p>	<p>100点</p>																																				

プロポーザル参加者が1者の場合、合計得点が6割以上であれば契約候補者とします。
 契約候補者と契約締結するまでに、9 その他留意事項(4)・(5)の事項が判明した場合は、次点候補者を契約候補者とします。

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、企画力・技術力の得点が高い者を契約候補者に選定します。最高得点を取得した者が2者以上あり、企画力・技術力が同点であっ

た場合は、見積金額が低い者を契約候補者とします。

7 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に「プロポーザル評価結果通知書」を電子メールで送信し、契約候補者及び次点候補者として選定した者の名称を通知するとともに、御坊市ホームページで契約候補者及び次点候補者の名称を公表します。

8 情報公開について

- (1) 当プロポーザルに係る事業者選定情報の公開については、御坊市情報公開条例（平成12年条例第29号。以下「条例」という。）に基づき、公開することを原則とする。
- (2) 公開対象文書及び公開基準は下表のとおりです。

凡例 ○：開示 △：部分開示 ×：不開示

対象情報		契約締結前	契約締結後
説明書、仕様書		○	○
プロポーザル参加表明に関する書類		× (※1)	△ (※2)
提案書提出に関する書類		× (※1)	△ (※2)
評価委員会	委員名簿	× (※1)	○
評価結果	集計	×	○
	各委員の評価点	×	△ (※3)

※1：条例第7条第5号（意思形成過程に関する情報）及び第6号（事務事業執行過程に関する情報）に該当するため不開示

※2：条例第7条第2号（個人に関する情報）、第3号（法人等に関する情報）その他第7条各号に掲げる不開示情報に該当する箇所については不開示

※3：各評価委員の氏名等が特定されない形で開示

9 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 契約候補者が契約締結までに参加資格要件のいずれかの要件を欠くことになった場合は、契約を締結しません。
- (6) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、御坊市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のため必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾

を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
(7) 提出された書類は一切返却いたしません。

10 本案件に関する問い合わせ先

御坊市教育委員会 教育課（御坊市役所3階）スケートパーク担当：木下、阪本

所在地 〒644-8686 和歌山県御坊市藺350番地2

電話 0738-23-5525

FAX 0738-24-0528

電子メール kyoishakyo@city.gobo.lg.jp