

# 和光市公園利活用のための検討業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的及び趣旨

本要領は、和光市公園利活用のための検討業務委託について、価格のみならず、企画提案書、プレゼンテーション、業務実施体制等の内容を総合的に評価し、本業務の目的を最も効果的に達成できる事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名称

和光市公園利活用のための検討業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「和光市公園利活用のための検討業務委託特記仕様書」のとおりとする。なお、特記仕様書内で規定した業務の内容は、本業務に必要と思われる事項を示したものであり、特記仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

#### (3) 対象範囲

本業務の対象は、市内に存する公園のうち、和光市又は和光市以外の公共機関が管理する公園とする。なお、民間事業者、マンション管理組合その他民間主体が管理する広場、空地、公開空地等については、本業務の対象に含めないものとする。

このほか、和光市以外の公共機関が管理する公園に関する具体的な利活用方策、管理又は整備に関する検討事項については、市が直接実施するものとしてではなく、必要に応じて当該公園を管理する公共機関への要望又は協議事項として整理するものとする。

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

本業務の主な実施スケジュールは、別紙1「業務スケジュール（案）」のとおりとする。

ただし、当該スケジュールは現時点の想定であり、業務の進捗、市との協議、検討委員会の日程調整等により変更が生じる場合がある。

#### (5) 委託料上限額

5,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

#### (6) 選定方法

公募型プロポーザル方式

#### (7) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

#### (8) 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務完了後、受託者からの請求に基づき支払うものとする。

### 3 実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施する。なお、下記のスケジュールは都合により変更する場合がある。変更が生じた場合は、適宜、和光市ホームページで案内する。

内容	日程
実施要領等の公表・配布	令和8年6月26日(金)
質問書提出期限	令和8年7月1日(水)
質問に対する回答	令和8年7月3日(金)
参加申込書等提出期限	令和8年7月7日(火) 16時まで
参加資格確認結果及び企画提案書提出要請通知	令和8年7月10日(金)
企画提案書等提出期限	令和8年7月17日(金) 16時まで
審査(プレゼンテーション)	令和8年7月27日(月)
審査結果の通知	令和8年8月上旬予定
契約締結	令和8年8月中旬予定

### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加申込書提出時点において、次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。なお、複数の事業者による共同提案は認めないものとする

- (1) 本業務を確実に遂行する能力を有する者であること。
- (2) 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。
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 会社更生法(昭和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) 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号から第6号に該当する団体又は団体に所属するものではないこと。
- (6) 過去2年間に手形交換所による取引停止処分を受けた者又は過去6か月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出した者でないこと。
- (7) 下請代金の支払の遅延、特定資材等の購入の強制等、下請契約関係について不適当な行為をした者でないこと。

(8) 安全管理の改善に関する労働基準監督署等からの指導に対し改善を行わない状態が継続している者又は当該状態が継続しており、労働基準局等から市に通報があった者でないこと。

(9) 過去5か年以内に、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が発注した、公園又は緑地に関する内容を含む業務実績を有すること。

なお、公園又は緑地に関する内容を含む業務とは、テクリス業務実績データにおいて、表-1に該当するものとする。

(10) 特記仕様書に定める管理技術者、照査技術者及び担当技術者を配置できること。

(11) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、それぞれ兼ねることはできない。

表-1 テクリス業務実績データ

評価対象	国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が発注した業務のうち、公園又は緑地に関する内容を含むもの。	
業務分野	造園	
業務段階	公園、緑地、広場、スポーツ・レクリエーション施設	
	企画	調査計画
		公園・緑地計画

## 5 質問及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、次のとおり質問票を提出すること。ただし、企画提案書等を作成する上で必要な事項に限る。なお、口頭又は電話による質問は受け付けない。

(1) 提出書類 質問票（様式11）

(2) 提出期限 令和8年7月1日（水）

(3) 提出方法 電子メール

(4) 電子メールの件名 「和光市公園利活用のための検討業務委託プロポーザル質問（事業者名）」とすること。

(5) 提出先 「13 問い合わせ先」に記載のメールアドレスのとおり

(6) 質問に対する回答 質問に対する回答は、一括して取りまとめ、令和8年7月3日（金）に和光市ホームページに掲載する。なお、回答内容は、本実施要領、特記仕様書、審査基準書、様式集の追加又は修正として取り扱うものとし、回答に対する再質問は認めない。

## 6 参加申込書及び企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、本実施要領、特記仕様書、審査基準書、様式集の内容を十分に確認した上で、以下の内容に留意して提出すること。

(1) 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

ア 参加申込書（様式 1）

イ 会社概要書（様式 2）

ウ 業務実績調書（様式 3）

過去 5 年以内に国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が発注し完了した業務のうち、公園又は緑地に関する内容を含む業務実績を記載すること。

業務実績ごとに、様式の記載項目に則り記載すること。市民、地域団体、学識経験者等を含む検討委員会、協議会、ワークショップその他これらに類する会議体について、資料作成、進行補助、議事録作成、意見整理、検討内容への運営支援を行った実績がある場合は、運営支援の有無について該当する項目に○をつけること。

記載した業務の実績を証明できる契約書の写し、テクリス登録確認書、各業務実績の特記仕様書及び業務内容が分かる書類を提出してください。

なお、公園又は緑地に関する内容を含む業務とは、表－1 テクリス業務実績データを参照すること。

エ 業務実施体制（様式 4）

本業務の実施体制、管理技術者、照査技術者、担当技術者各担当者の役割分担を記載すること。

オ 配置予定技術者の経歴（様式 5）

配置予定技術者 1 名につき 1 枚作成すること。氏名、所属、雇用関係、保有資格、実務経験等を記載すること。

保有資格を記載した場合は、資格者証の写しを添付すること。また、配置予定技術者と提案者との雇用関係を証明する書類の写しを添付すること。

配置予定技術者ごとに、過去 10 年以内に国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が発注し完了した業務のうち、公園又は緑地に関する内容を含む業務実績を記載すること。

業務実績ごとに、様式の記載項目に則り記載すること。市民、地域団体、学識経験者等を含む検討委員会、協議会、ワークショップその他これらに類する会議体について、資料作成、進行補助、議事録作成、意見整理、検討内容への運営支援に従事した実績がある場合は、運営支援の有無について該当する項目に○をつけること。

記載した業務の実績を証明できる契約書の写し及び、テクリス完了登録、技術者実績確認書(業務実績詳細)のいずれか、及び特記仕様書、業務内容が分かる書類のいずれかを提出してください。

なお、公園又は緑地に関する内容を含む業務とは、表－1 テクリス業務実績データを参照すること。

カ 参考見積書及び内訳書（様式8）

委託料上限額の範囲内で作成すること。追加又は別途の経費が生じないように見積額を提示すること。

内訳書（任意様式）を添付すること。

なお、学識経験者に係る費用については10万円で見積もること。

キ 誓約書（様式9）

ク 納税証明書

(1) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）＜写し可＞

・税務署が発行したもので、申込日前3か月以内のものとする。

(2) 法人市民税の納税証明書＜写し可＞

・申請する事業者が和光市内にある場合に提出すること。

・直近1年分の納税証明で、申込日前3か月以内に交付されたものとする。

(2) 参加申込書等の提出期限

令和8年7月7日（火）16時まで

(3) 参加申込書等の提出方法

郵送又は持参により提出すること。郵送の場合は、提出期限までに必着とし、配達完了が確認できる方法により提出すること。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く9時から16時までに提出すること。

提出書類は、書面で提出するほか、電子データを電子メールで提出すること。

提出先は「13 問い合わせ先」のとおり

(4) 参加資格確認及び企画提案書提出者の選定

市は、参加申込書等の提出があった者について、参加資格要件を満たしているかを確認する。

参加資格要件を満たしている者が6者を超える場合は、「和光市公園利活用のための検討業務委託審査基準書」に基づき、業務実施体制及び参考見積書に係る評価を行い、評価点の高い者から上位6者を企画提案書等の提出対象者として選定する。

なお、参加資格要件を満たしている者が6者以下の場合は、原則として、参加資格要件を満たす全ての者を企画提案書等の提出対象者とする。

上位6者の選定において、同点により順位の設定が必要となる場合は、参考見積額が低い者を上位とする。

参考見積額も同額である場合は、提案事業者の業務実績評価点が高い者を上位とし、これも同点である場合は、配置予定技術者の評価点が高い者を上位とする。

さらに同点である場合は、業務実績調書に記載された業務実績件数が多い者を上位とする。

これによっても順位が決定しない場合は、管理技術者に予定する者の類似業務経験件数が多い者を上位とし、なお同数である場合は、検討委員会、協議会、審議会その他これらに類する会議体の運営支援実績件数が多い者を上位とする。

#### (5) 参加資格確認結果及び企画提案書提出要請の通知

市は、6 参加申込書及び企画提案書等の提出（4）参加資格確認及び企画提案書提出者の選定を踏まえ、企画提案書等の提出対象者となった者に対し、参加資格確認結果を通知する。

参加資格要件を満たさないと判断した者には、その旨を通知し、当該者は本プロポーザルに参加することができないものとする。

また、参加資格要件を満たしている者が6者を超える場合において、上位6者に選定されなかった者には、その旨を通知し、当該者は企画提案書等を提出することができないものとする。

企画提案書等の提出対象者として選定した者には、企画提案書等の提出を要請するとともに、令和8年7月10日（金）までに、プレゼンテーションに係る日時、場所その他必要な事項を電子メールにて通知するものとする。

#### (6) 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出対象者として通知を受けた者は、次の書類を提出すること。

- ア 提案書表紙（様式6）
- イ 企画提案書(様式6-1～6-5)
- ウ 工程計画表（様式7）

#### (7) 企画提案書の記載事項

企画提案書には、特記仕様書及び審査基準書を踏まえ、次の事項について記載すること。テーマごとにインデックスを貼付し、検索しやすくすること。

- ア 業務実施方針等
- イ 公園利活用のための市内公園に係る現況把握
- ウ 公園利活用方策案の作成
- エ 公園利活用検討委員会の運営支援
- オ 独自の提案事項

#### (8) 企画提案書の作成方法

- ア 用紙は原則としてA4判横向き、横書きとすること。
- イ 文字サイズは10.5ポイント以上とすること。ただし、図表、注記、添付資料を除く。
- ウ 企画提案書は、表紙及び目次(A4判横向き)を除き、12ページ以内とすること。

エ 企画提案書の項目ごとのページ配分は自由とする。

オ 必要に応じて、図表、地図、フロー図等を用い、分かりやすく記載すること。図表も含めて 12 ページ以内に収めること。

カ 副本には、提案者を特定できる名称、ロゴ、所在地、氏名その他の情報を記載しないこと。

キ 企画提案書の各審査事項における独自の提案事項を記載する場合は、独自提案の部分に独自の提案の範囲がわかるように表示をすること。また、独自の提案事項だけを 1 枚にまとめたものを作成すること。

#### (9) 工程計画表の記載事項

工程計画表には、契約締結から令和 9 年 3 月 31 日までの業務工程を記載すること。特記仕様書 6 委託する業務の内容を踏まえ作成すること。

#### (10) 企画提案書等の提出部数

ア 正本 1 部

イ 副本 9 部

ウ 電子データ 1 式

#### (11) 企画提案書等の提出期限

令和 8 年 7 月 17 日（金）16 時まで

#### (12) 企画提案書等の提出方法

郵送又は持参により提出すること。郵送の場合は、提出期限までに必着とし、配達完了が確認できる方法により提出すること。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から 16 時までに提出すること。

提出書類は、書面で提出するほか、電子データは、電子メール又は市が指定する方法により提出すること。

提出先は「13 問い合わせ先」のとおり

## 7 プレゼンテーションの実施

#### (1) 実施日

令和 8 年 7 月 27 日（月）。詳細な時間及び場所は、企画提案書等の提出対象者として選定した者に別途通知する。

#### (2) 実施場所

和光市役所内を予定する。

#### (3) 出席者

プレゼンテーションに出席できる者は、1 提案者につき 3 名以内とする。なお、管理技術者として配置を予定する者を含めること。

#### (4) 実施時間

1 提案者当たり 35 分以内とし、準備 5 分以内、説明 10 分以内、質疑応答 15 分以内、片付け 5 分以内とする。

#### (5) 注意事項

ア プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づき実施すること。

イ 企画提案内容を分かりやすく説明するものとし、提出後の追加提案や追加資料の配布は認めない。

ウ プロジェクター及びスクリーン、HDMI ケーブルは本市が用意し、パソコン等その他に必要な機器は出席者が用意すること。

## 8 審査及び選定方法

#### (1) 審査方法

審査は、和光市公園利活用のための検討業務委託事業者選定委員会が、提出された企画提案書、プレゼンテーションを評価し、事務局が、業務実施体制、参考見積書等を評価した上で総合的に審査を行う。

#### (2) 審査基準

評価項目及び配点は、別紙「和光市公園利活用のための検討業務委託審査基準書」のとおりとする。

#### (3) 評価点

受託候補者の選定に係る評価点は、企画提案、プレゼンテーション、業務実施体制及び参考見積書により算定する。

#### (4) 参考見積の取扱い

参考見積は、委託料上限額の範囲内で本業務の実施に必要な経費が適切に見積もられているかを確認するとともに、審査基準書に定めるところにより評価する。

#### (5) 優先交渉権者の選定

各提案者の企画提案内容等について、各選定委員が評価を行い、提案者ごとに選定委員評価点の平均点を算出する。平均点に小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第 2 位を四捨五入し、小数点第 1 位まで求めるものとする。

当該平均点に、審査基準書に基づき事務局が評価する業務実施体制の評価点と参考見積の評価点の合計を加えた点数を評価合計点とし、評価合計点が最も高い提案者を優先交渉権者とする。併せて、評価合計点の順位に基づき、次点者を特定する。

ただし、最も高い評価合計点が評価合計点の満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として特定せず、該当者なしとする。

#### (6) 同点の場合の取扱い

評価点の合計が同点の場合は、審査基準書における「(2) 公園利活用のための市内公園に係る現況把握」及び「(3) 公園利活用方策案の作成」の評価点の合計が高い者を上位とする。

これも同点である場合は、「(1) 業務実施方針等」の評価点が高い者を上位とする。

さらに同点である場合は、「(4) 公園利活用検討委員会の運営支援」の評価点が高い者を上位とする。

これによっても順位が決定しない場合は、「6 参加申込書等及び企画提案書等の提出」の(4) 参加資格確認及び企画提案書提出者の選定」に定める同点の場合の取扱いの例により、上位者を決定する。

#### (7) 審査結果の通知

審査結果は、すべての提案者に対し、書面又は電子メールにより通知する。なお、審査結果に関する異議申立ては受け付けない。

## 9 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合
- (2) 提出期限までに必要書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 委託料上限額を超える見積額を提出した場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 選定委員又は関係職員に対し、本プロポーザルに関する不正な接触を行った場合
- (7) その他、本実施要領に違反し、市が失格とすることが適当であると認めた場合

## 10 契約

#### (1) 仕様書等

本業務の仕様については、別途「和光市公園利活用のための検討業務委託特記仕様書」に定める内容を標準とする。ただし、本業務の目的達成のため、優先交渉権者の提案内容に即し、和光市と優先交渉権者との間で協議を行った上で仕様書を確定させることとする。

#### (2) 契約の締結

優先交渉権者から見積書を徴し、当該見積書の金額が予定価格の範囲内である場合には、和光市契

約規則（昭和44年規則第17号）の規定に基づき、随意契約を締結する。なお、優先交渉権者の決定から契約締結までの間に、優先交渉権者が参加資格要件を満たさなくなったとき、その他契約の締結が不相当と認められたときは、次点の者と同様の協議を行う。

## 1.1 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は和光市公園利活用のための検討業務委託に係るプロポーザル実施のための資料であり、提出された企画提案書等に関する著作権等の主張は認めない。
- (4) 提出期限後の提出書類の差替え、追加、訂正は原則として認めない。
- (5) 提出書類は、本プロポーザル以外に使用しないが、和光市情報公開条例に基づく公文書として扱う。
- (6) 提案に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

## 1.2 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加により、市が公表又は提供した資料について知り得た事項を、本プロポーザル以外の目的で使用してはならない。
- (2) 本業務の実施に当たっては、特記仕様書、契約書、本実施要領、審査基準書、質問に対する回答及び企画提案書の内容を遵守すること。
- (3) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退理由を記載した参加辞退届（様式10）を提出すること。
- (4) 審査経過及び結果に対する異議申し立て、問い合わせ等には一切応じない。

## 1.3 問い合わせ先

和光市 都市整備部 公園みどり課  
所在地：〒351-0192 埼玉県和光市広沢1番5号  
電話：048-424-9132  
電子メール：e0700@city.wako.lg.jp

公園利活用のための検討業務委託審査基準書

審査項目	審査事項	配点	審査の着目点
企画提案力	(1) 業務実施方針等	20	<p>【本業務の確実な実施に向けて】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各回の検討委員会の開催時期を踏まえ、調査、関係者ヒアリング、事例整理、方策案作成等を適切に配置した、実施可能な工程計画表となっているか。</li> <li>工程計画表に基づき、業務を確実に進めるための実施体制、役割分担、市との連絡調整等。</li> <li>調査結果や委員会意見を踏まえ、追加分析、資料修正、方策案の見直し等に対応。</li> </ul>
	(2) 公園利活用のための市内公園に係る現況把握	30	<p>【効果的な方策検討のための情報収集について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公園の位置、分布、規模、施設状況、人口特性等について、数値や配置から利活用上の特徴、課題、可能性を読み取る考え方が示されているか。</li> <li>アンケート、関係者ヒアリング等について、市民ニーズ、利用上の課題、活動参加の可能性等を把握するための設計や問いかけの考え方。</li> </ul>
	(3) 公園利活用方策案の作成	30	<p>【調査結果を活かした利活用方策案の具体化に向けて】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>素案の作成に向けて（2）の現況把握を踏まえ、利活用方策案の検討・作成のための考え方が具体的に示されているか。</li> <li>第2回・第3回検討委員会に向けた修正案について、方策案の再検討、令和9年度以降の事業実施及び評価につなげるための考え方が示されているか。</li> </ul>
	(4) 公園利活用検討委員会の運営支援	10	<p>【円滑かつ効果的な公園利活用検討委員会の運営支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各回の検討委員会の目的及び到達点を踏まえ、議題構成、資料作成、論点整理等により、事務局による委員会運営を支援する具体的な提案がなされているか。</li> </ul>
	(5) 独自の提案事項	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の目的達成や成果の向上に資する独自提案が、実現可能な内容として提案されているか。</li> </ul>
	プレゼンテーション	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>プレゼンテーションは論理的かつ説得力ある内容か。</li> <li>質疑への対応は明快であるか。</li> <li>本業務への主体的かつ積極的な取組姿勢はあるか。</li> </ul>
業務実施体制	【提案事業者の評価】 類似業務の実績や成果を有しているか	15	本業務と関連性のある業務実績及び検討委員会等の運営支援実績が確認できるか。
	【配置人員に関する評価】 十分な知識や経験を有した人員が配置されているか	15	本業務を適切に実施するために必要な資格、経験及び役割分担を有する人員配置となっているか。
	参考見積	10	<p>評価点 = (最低見積金額 / 当該見積金額) × 10</p> <p>※小数点以下第二位を四捨五入し、小数点以下第一位までの値とする。</p>
	合計	160	

【注意】

企画提案書の作成方法は要領「6 参加申込書及び企画提案書等の提出（8）企画提案書の作成方法」を参照すること。

優先交渉権者の選定方法については要領「8 審査及び選定方法（5）優先交渉権者の選定」のとおりとする。

企画提案力及びプレゼンテーションは選定委員による審査、事業実施体制及び参考見積については事務局による書面による審査とする。

審査項目	配点	審査基準			
提案事業者の評価	15点	提案事業者の評価			
		評価	評価対象業務	基本点	検討委員会等支援加算点
		A	過去5年においてテクリス業務実績データにおいて10業務以上登録されているもの。	10	+5点
		B	過去5年においてテクリス業務実績データにおいて5業務以上登録されているもの。	6	+5点
		C	過去5年においてテクリス業務実績データにおいて1業務以上登録されているもの。	3	+5点

### 評価対象となるテクリス登録実績データ

評価対象年度 令和3年度から令和7年度末までの実績

評価対象	国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が発注した業務のうち、公園又は緑地に関する内容を含むもの。		
業務分野	造園		
業務段階	公園、緑地、広場、スポーツ・レクリエーション施設		
	企画	調査計画	
		公園・緑地計画	

### 検討委員会等支援加算点

加算対象	実績のうち、市民、地域団体、学識経験者等を含む検討委員会、協議会、ワークショップその他これらに類する会議体について、資料作成、進行補助、議事録作成、意見整理、検討内容への反映支援等の運営支援に従事した実績が確認できる場合に加算する。
運営支援の範囲	会議資料の作成、会議への出席、議事録又は議事要旨の作成、委員意見の整理、会議結果を踏まえた検討内容の修正支援等を含む。単なる会議への出席又は傍聴のみの場合は加算対象としない。

審査項目	配点	審査基準			
配置人員に関する評価		配置人員の評価			
		配置技術者	資格	評価	検討委員会等支援加点点
	5点	管理技術者(1名)	下記のうちいずれか ・技術士(総合技術監理部門・建設) ・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) ・RCCM(造園)	A 3点 B 2点 C 1点 経験なし 0点	+2点
	5点	照査技術者(1名以上)	同上	A 3点 B 2点 C 1点 経験なし 0点	+2点
5点	担当技術者(1名以上)	上記に加え以下の資格 ・登録ランドスケープアーキテクト ・認定都市プランナー ・技術士補	配置1名につき1点 最大5名まで		
計	15点				

評価	評価対象業務
A	過去10年間に於いてテクリス業務実績データに於いて10業務以上登録されていること。
B	過去10年間に於いてテクリス業務実績データに於いて5業務以上登録されていること。
C	過去10年間に於いてテクリス業務実績データに於いて1業務以上登録されていること。

#### 評価対象となるテクリス登録実績データ

#### 評価対象年度 平成28年度から令和7年度末までの実績

評価対象	国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が発注した業務のうち、公園又は緑地に関する内容を含むもの。	
業務分野	造園	
業務段階	公園、緑地、広場、スポーツ・レクリエーション施設	
	企画	調査計画
		公園・緑地計画





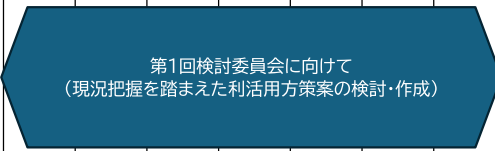

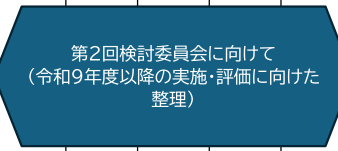



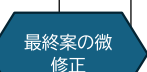


#### 検討委員会等支援加点点

加点点対象	実績のうち、市民、地域団体、学識経験者等を含む検討委員会、協議会、ワークショップその他これらに類する会議体について、資料作成、進行補助、議事録作成、意見整理、検討内容への反映支援等の運営支援に従事した実績が確認できる場合に加算する。
運営支援の範囲	会議資料の作成、会議への出席、議事録又は議事要旨の作成、委員意見の整理、会議結果を踏まえた検討内容の修正支援等を含む。単なる会議への出席又は傍聴のみの場合は加点点対象としない。
上限	配置技術者当たり、最大5点。合計15点を上限とする。

# 公園利活用のための検討業務委託 業務スケジュール(案)

※当該スケジュールは現時点の想定であり、業務の進捗、市との協議、検討委員会の日程調整等により変更が生じる場合がある。



項目	8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
1. 計画準備・業務計画書作成																								
2. 市内公園の現状整理及び課題整理																								
3. 住民意向アンケート																								
4. 公園利活用方策の検討				 第1回検討委員会に向けて (現況把握を踏まえた利活用方策案の検討・作成)						 素案	 第2回検討委員会に向けて (令和9年度以降の実施・評価に向けた整理)						 修正案	 第3回検討委員会に向けて (最終案の作成)			 修正案 (最終案)	 最終案の微修正		
5. 公園利活用検討委員会																								
6. 報告書作成																								
7. 成果品提出																								

【主な議題】  
住民意向、現状課題を  
踏まえた方策案案に対  
する検討

第1回  
◎

【主な議題】第1回を踏  
まえた方策案の検討、次  
年度に向けた実施事項・ス  
ケジュールの検討

第2回  
◎

第3回  
◎

【主な議題】第2回を踏  
まえた、次年度以降の実  
施事項、スケジュールの  
確認