

太田市緑の基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. プロポーザルの目的

本業務は、太田市（以下、「本市」）が緑地の保全や緑化の推進に関して、その将来像・目標・施策等を定める基本計画を策定するものである。

本プロポーザルでは、本計画により緑地の保全及び緑化の推進を総合的且つ、計画的に実施するにあたり、事業者の多種多様なノウハウを基に策定されることが望ましいと考え実施するものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

太田市緑の基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙、特記仕様書参照

(3) 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

※本業務委託費の支払いは、清算払いとする。

(4) 業務委託費の上限（本プロポーザルの提案上限額とする）

令和8年度・令和9年度 総額 18,392,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) その他

本業務委託契約に際しては、本市と締結する業務委託契約に係る諸規定に基づくものとする。

3. プロポーザル参加者に要求される資格

(1) 太田市競争入札参加者資格等に基づき、測量・建設コンサルタントの入札参加資格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（一般競争入札参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。

(3) 令和8年4月1日から本プロポーザルの優先交渉権者選定までの間において、群馬県建設工事請負業者等指名停止措置要綱（昭和61年4月1日施行）及び、太田市入札参加資格停止措置要領（平成17年3月28日施行）に基づく指名停止期間中でない者であること。

(4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項の規定に

基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

- (5) 太田市暴力団排除条例(平成24年太田市条例第4号)の規定に該当する者でないこと。
- (6) 国税及び地方税の滞納がない者であること。
- (7) 群馬県内に事業所を置く単独の法人とする。

4. 配置予定技術者に要求される資格

本業務の着手に際し、管理技術者、照査技術者を選任すること。なお、各技術者は以下に示す資格・実績を有するものとし、企画提案者と直接かつ恒常的な雇用関係が3ヵ月以上ある社員であること。ただし、管理技術者と照査技術者は兼任できないものとする。

(1) 管理技術者

技術士(総合技術監理部門「建設—都市及び地方計画」もしくは建設部門「都市及び地方計画」)の有資格者であり且つ、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに同種業務の完了実績を持つ者とする。

(2) 照査技術者

技術士(総合技術監理部門「建設—都市及び地方計画」もしくは建設部門「都市及び地方計画」)またはRCCM(都市計画及び地方計画)の有資格者であり且つ、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに同種業務の完了実績を持つ者とする。

5. 本プロポーザルに関する問い合わせ窓口

〒373-0032 群馬県太田市新野町80-3

太田市 行政事業部 花と緑の課 担当 西戸・原澤

電話：0276-32-6599

FAX：0276-32-6805

メール：032020@mx.city.ota.gunma.jp

6. プロポーザルに係るスケジュール

プロポーザル公示	令和8年4月24日
質疑受付	令和8年4月27日～令和8年4月30日 17時まで
質疑回答	令和8年5月1日
プロポーザル参加表明書提出	令和8年5月7日～令和8年5月18日 17時まで
参加表明書審査結果通知	令和8年5月19日
企画提案書等提出	令和8年5月20日～令和8年5月27日 17時まで
プレゼンテーション・ヒアリング 審査	令和8年6月3日 予定
プロポーザル結果通知	令和8年6月17日 予定
業務委託契約締結	令和8年6月下旬

7. 質疑受付・回答

プロポーザルへの参加に当たり質問事項がある場合は、上記スケジュール期間中に質問書（様式第1号）により以下の要領で行うものとする。

(1) 提出方法

5の問い合わせ窓口宛に電子メールにて送信する。送信後は、電話にて受信確認を行うこと。

(2) 回答方法

本市ホームページに公開するものとする。

8. 参加表明書類の提出

(1) 提出書類

参加表明書（様式第2号）

提出部数：1部

(2) 提出期限

令和8年5月18日 17時まで [必着]

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(4) 提出先

〒373-0032 群馬県太田市新野町 80-3

太田市 行政事業部 花と緑の課 担当 西戸・原澤

(5) 審査結果通知書の送付

参加表明書を受理した際は、提出書類に基づき参加資格を審査の上、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより参加表明書審査結果通知書を送付する。

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第3号）
- ② 会社概要書（様式第4号）
- ③ 業務実績表（様式第5号）
- ④ 業務実施体制・配置予定技術者調書（様式第6号）
- ⑤ 業務の実施方針及び実施手法（様式第7号）
※A3判の場合は1枚以内、A4判の場合は2枚以内とする。
- ⑥ 評価テーマⅠ～Ⅱに関する提案書（任意様式）
※それぞれの評価テーマ毎に、A3判の場合は2枚以内、A4判の場合は4枚以内とする。

評価テーマⅠ	計画策定にあたり、検討すべき課題とそれを解決するための提案について
評価テーマⅡ	特筆すべき事項について（既往資料の分析・活用方法、住民参加の手法、成果のとりまとめ方法を含め、自由に提案する）

- ⑦ 費用見積書（様式第8号）
※見積価格は、委託料上限額を超えないものとする。
- ⑧ 積算内訳書（任意様式）
※上記⑦の見積に係る積算内訳が分かるもの。

(2) 提出部数

提出部数は、

紙：正本1部、副本6部（証明書類は写しでも可とする。）

電子媒体（DVD-RまたはCD-R）：正本1ファイル、副本1ファイル

(3) 提出期限

(4) 令和8年5月27日 17時まで [必着]

(5) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(6) 提出先

〒373-0032 群馬県太田市新野町 80-3

太田市 行政事業部 花と緑の課 担当 西戸・原澤

(7) 留意事項

- ① 横書き、左綴じを標準とし、本文の文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ② 提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。
- ③ イラスト、図表等の使用は可とするが、制限枚数の範囲内に収めること。
- ④ 専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記する等の対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書を行う。

作成すること。

- ⑤副本については、事業者名を特定できるような内容（事業者、ロゴなど）を記載しないこと。

10. 辞退

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を次の方法で提出すること。

(1) 提出期間

令和8年5月27日 17時まで [必着]

(2) 提出方法

前述「8. 参加表明書類の提出」と同様とする。

11. 企画提案書に係るプレゼンテーション・ヒアリング審査について

企画提案書提出要請通知を受けた者に対し、本市からプレゼンテーション・ヒアリング審査実施に関する連絡を行う。プレゼンテーション・ヒアリング審査は以下の要領で実施する。なお、提案書を提出した者のうちプレゼンテーション・ヒアリング審査を辞退した者は、本プロポーザルの選考対象外とする。

(1) 実施時期

上記スケジュールを予定しているが変更もあり得る。

(2) 実施内容

提案者により企画提案書内容の補足説明を行い、その後に審査員との質疑応答を行う。なお、説明内容と企画提案書内容が著しく異なる場合は、選考対象外となる可能性がある。

(3) 参加人員

提案者からは最大3名とする。ただし、管理技術者として配置予定の者の出席は必須とする。

(4) 使用機材

提案者は補足説明時に当該説明資料をプロジェクター等に投影できる。本市からは、プロジェクター・スクリーン・電源ケーブルを用意する。それ以外の機材は、提案者側で用意すること。

12. 優先交渉権者の選考

(1) 選考方法等

企画提案書は、本市が設置する選考委員会において、企画提案書の内容をもとに審査し、最優秀提案及び次点優秀提案を選考する。選考は次の方法で行う。

- ・企画提案者については、実名審査とする。

- ・採点は委員会の合議制とし、最優秀提案及び次点優秀提案を選考する。
- ・最優秀提案者と、仕様書及び提案書を基に契約調整を行う。
- ・最優秀提案者が契約締結を辞退した場合、次点優秀提案者と契約調整等を行う。

(2) 審査基準

別表のとおり

(3) 選考結果の通知

選定結果の通知は、全ての企画提案者に通知し、最優秀提案及び次点優秀提案については、企業名及び総点数を市ホームページに公表する。

1.3. 特記事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び非選定者は、企画提案書を提出することはできない。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査に要する費用は、その作成等をする者の負担とする。
- (3) 参加表明者が1者の場合であっても、その者が選考基準に達していれば有効とする。
- (4) 提出された参加表明書及び企画提案書は公表しない。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書は、その提出者に返却しない。なお、提出された企画提案書は、その特定以外の目的で、その提出者に無断で使用しない
- (6) 提出された参加表明書の記載内容の変更は認めない。ただし、病欠、死亡、退職等のやむを得ない事由により、配置予定者の変更を行う場合には、変更後の配置予定者が変更前の配置予定者と同等以上の経験を有する者であるとあらかじめ本市の了解を得たときは、この限りでない。
- (7) 提出された企画提案書の記載内容の変更は認めない。
- (8) 参加表明書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退しようとするときは、辞退届を電子メールにより、5の提出先に提出すること。
- (9) 優先交渉権者特定後、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するため、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (10) 提出された参加表明書及び、企画提案書の記載内容に虚偽があったときは、その参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、入札参加者資格の指名停止を行うことがある。