

令和 7 年度 公園施設長寿命化対策支援事業
松川町台城公園遊具設置業務

公募型プロポーザル実施要領

1 業務名 令和 7 年度 公園施設長寿命化対策支援事業
松川町台城公園遊具設置業務

2 業務の目的

台城公園内に設置している遊具の経年劣化が著しいため、既存遊具を撤去し、新たに遊具を設置することにより、安心・安全な公園環境を提供する。

3 業務内容

設計、既存遊具撤去及び遊具新設等（別紙仕様書のとおり）

4 業務期間

契約締結の日から、令和 8 年 3 月 27 日（金）までとする。

5 履行場所 長野県下伊那郡松川町元大島 263 番地

6 見積限度額 30,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

7 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

8 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- （1） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の既定のいずれにも該当しない者。
- （2） 令和 7・8・9 年度松川町もしくは長野県入札参加資格に登録している者であること。
- （3） 長野県内に支店、本店がある者であること。
- （4） 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請していない者であること等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- （5） 国税及び地方税に滞納がないこと。
- （6） 暴力団（松川町暴力団排除条例（平成 24 年松川町条例第 88 号-1）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下に同じ。）、暴力団員（同条第 2 号に規定される暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- （7） （一社）日本公園施設業協会の S P 及び S P L 認定製品を設置できる企業であること。
- （8） 元請けとして（一社）日本公園施設業境界技術資格制度の公園施設製品安全管理士の資格を有する主任技術者を設置できること。

9 募集内容

(1) 募集方法

以下の2通りの方法のいずれかで実施要領等を受け取り、参加申請書等を以下により提出すること。

- ① 松川町建設水道リニア対策課で直接受け取る。
- ② 松川町ホームページからダウンロードする。

(2) 参加申込

ア 申込方法

参加申込書等（「20 提出書類」の書類番号1）を期限内に提出する。

イ 参加申込期間

9月22日（月）から 10月10日（金） 17時00分まで

ウ 提出方法

持参又は郵送（信書便に準ずる方法）※持参の場合は、9時～17時（土日、祝日を除く。）

(3) 企画提案書（「20 提出書類」の書類番号2～6）

ア 提出期限 10月17日（金）

イ 提出場所 松川町役場建設水道リニア対策課

ウ 提出方法

持参又は郵送（信書便に準ずる方法）※持参の場合は、9時～17時（土日、祝日を除く。）

10 候補者決定方法

業務委託の契約相手方となる候補者の選定については、本庁で設置する選定委員会において、企画提案書等を提出した事業者（以下「企画提案者」という。）の審査及び選定を厳正にかつ公平に行い、優先交渉候補者及び次点者を決定する。

- (1) 選定は、提出書類の審査により行う。また、企画提案書等の内容をより詳しく理解し、公平な審査を行うため、ヒアリングを実施する。
- (2) 各選定委員の審査結果を参考に、選定委員会で協議を行い優先交渉候補者及び次点者を選出し、順次随意契約の交渉を行う。ただし、審査結果によっては、次点者との交渉は行わない場合もある。
- (3) 参加者が1者の場合でも審査を行い、提案内容の審査及び提案事業者への委託の可否の協議を行う。
- (4) 選定結果は、参加者すべてに通知する。
また、優先交渉候補者は、その法人名を松川町ホームページにて公表する。
なお、審査の経過などに関する問い合わせには一切応じない。

11 選定委員会の構成

選定委員会は、町職員で構成する。

12 募集要領に関する質疑及び回答

(1) 受付期間

令和7年9月22日（月）から令和7年10月3日（金）午後5時まで（必着）

(2) 質問方法

質問書（様式5）に必要事項を記入し、事務局宛（後述）に電子メールで送信すること、E-mail タイトルを「プロポーザル質問書【台城公園遊具設置業務】（会社名）」とすること。

なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

(3) 回答

質問者を特定できないようにした上で、ホームページ上で回答する。

13 ヒアリング

企画提案書等の内容をより詳しく理解し、公平な審査を行うため、ヒアリングを実施する。日時や場所等については、別途通知する。なお、ヒアリングは非公開とする。

- (1) 持ち時間は各提案者 35 分（説明 20 分（準備、片付けを含む）、質疑 15 分）程度とする。
- (2) 説明内容は企画提案書に沿ったものとし、企画提案書等の差替え、追加資料の提出、模型等の持ち込み、動画の映像による説明は不可とする。
- (3) パワーポイント等プレゼンソフト、パネルを用いた説明は可とし、使用するスクリーン、プロジェクターは町で準備する。
- (4) 出席者は、現場に配置予定の技術者を含め 3 名以内とする。
- (5) 詳細な日程等については、別途連絡する。また、当日指定された場所、時間に来ない者は失格とする。

14 審査結果 令和 7 年 11 月（上旬）に文書で結果を通知する。

15 スケジュール

- (1) 参加申込提出期限 令和 7 年 10 月 10 日（金） 午後 5 時
- (2) 業務に関する質問期限 令和 7 年 10 月 3 日（金）
- (3) 質問への町からの回答 町ホームページ上で随時行う
- (4) 企画提案書等の提出期限 令和 7 年 10 月 17 日（金） 午後 5 時
- (5) プレゼンテーション・ヒアリング審査 令和 7 年 10 月 31 日（金）（予定）
- (6) 結果通知 令和 7 年 11 月上旬
- (7) 契約締結 令和 7 年 11 月上旬

16 契約の締結

優先交渉候補者に選定された者は、本町と契約締結の交渉を行う。なお、交渉の結果、合意に至らなかったときは、時点の事業者と交渉する。

契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づくものとする。ただし、提案内容を尊重しながら、一部内容の変更を求めることがある。

17 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 募集要領に違反した場合。
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合。
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選定委員会が再提出を提示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。

18 その他

- (1) 提出された企画提案書の著作権は提出した事業者に帰属する。ただし、本町が

本プロポーザルの審査及び議会報告で必要と判断した場合は、企画提案書等及びプレゼンテーション用資料の複製及び内容が無償で利用できるものとする。なお、第三者の著作物の使用に関する責任は、当該事業者が全て負うものとする。

- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出書類は事業者が無断で事業者選定以外の目的に使用しないが、松川町情報公開条例（平成 11 年 3 月 9 日条例第 1 号）に基づく公文書開示請求の対象となるため、公開することがある。
- (4) 提出された書類等は一切返却しない。
- (5) 契約締結まで至った事業者の企画提案書の著作権は、本町の帰属とする。
- (6) 現場確認は、自由に行うことができる。ただし、施設の一般利用者に十分配慮すること。
- (7) 提出後の提出書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、選定委員会から要請のあったものについては、この限りではない。
- (8) 本プロポーザルは優先交渉候補者の選定を目的に実施するものであり、契約内容においては、必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 企画提案は、1 事業者につき 1 案とする。

19 種類提出要領等

- (1) 種類の提出部数及び要領
- | | | | |
|---|--------------------|--------|--------|
| ① | 「20 提出書類」の書類番号 1 | 正本 1 部 | |
| ② | 「20 提出書類」の書類番号 2 | 正本 1 部 | |
| | 3 | 正本 1 部 | |
| ③ | 「20 提出書類」の書類番号 4～6 | 正本 1 部 | 副本 7 部 |

※正本は、表紙と背表紙に、業務名と応募事業者名を記入すること。

※副本は、会社名等提案事業者が特定できる記載は全て削除すること。

※A 4 版フラットファイルに左綴じすること。

- ## (2) 書類留意事項

- ① 書類は正確かつ簡潔な内容とし記入枠が不足する場合は、枠を適宜広めて記入すること。ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付する場合は、過大なものにならないよう留意すること。
- ② 提案書は、読み易さや簡潔さに留意すること。カラー印刷での提出も可とする。

20 提出書類

書類 番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加申込書（様式1）	① 令和7年度松川町もしくは長野県入札参加資格で届けている印鑑を押印すること。
2	見積書（様式2）	① 見積書（様式2）と詳細な内訳明細（参考様式1、2）を添付すること。 ② 松川町または長野県入札参加資格で、届け出ている印鑑を押印すること。 なお、当該見積書をもって契約額となるものではない。 ③ 見積書には、既存遊具の撤去費用、新設遊具の調達・搬入・取付費等一切の費用を含むこと。 ④ 見積書は、原則1部とする。 ⑤ 見積金額は総額とし、消費税を加算した金額とする。
3	配置予定技術者届書（様式3）	① 本業務を行う場合に、現場に配置する技術者を記載すること。
4	提案書	① 新設遊具の写真又はイメージ図（カラーとする。できる限り完成品に近いものとする。人物抜き・背景白抜） ② 新設遊具の規格・寸法のわかる平面図及び立面図 ③ 新設遊具の配置図及びイメージ図（A3Z折） ④ 新設遊具の特徴に関すること ⑤ 遊具の安全対策に関すること ⑥ 新設遊具のメンテナンスに関すること ⑦ その他参考となる資料 ※任意様式とし、書式、枚数、縦横等の規格は自由とするが、簡潔・明瞭に記載し、膨大にならないこと。ページ番号を付すこと。
5	業務工程表	① 業務期間内の業務スケジュール（任意様式）
6	業務実績（様式4）	① 過去10年に完了したもの及び現在実施中のもの
7	質問書（様式5）	

21 事務局

〒399-3303 長野県下伊那郡松川町元大島 3823

松川町役場 建設水道リニア対策課 建設管理係

（担当：佐々木、鈴木）

TEL 0265-36-7028 FAX 0265-36-5091

E-mail kensui@town.matsukawa.lg.jp

※事務取扱時間等 土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで。