

義農公園再整備事業公募型プロポーザル実施要領



令和 8 年 8 月

松前町

目次

第1章 基本的事項	1
1 本実施要領の位置づけ	1
2 事業者選定の目的	1
3 受注者決定方法	1
4 関係資料の構成	1
5 用語の定義	2
6 留意事項	3
第2章 事業概要	4
1 事業名	4
2 事業場所	4
3 事業の目的	4
4 対象区域及び対象施設	4
5 発注方式	4
6 業務範囲	4
7 事業期間及び工期	4
8 提案上限価格	4
9 契約方式	5
10 既往設計図書等の取扱い	5
第3章 参加資格要件	6
1 応募者の構成及び役割等	6
2 共通の参加資格要件	7
3 入札参加有資格業者名簿に関する要件	7
4 代表企業に求める要件	8
5 調査・実施設計業務を担当する者に求める要件	8
6 社会実験支援業務を担当する者に求める要件	9
7 工事監理業務を担当する者に求める要件	9
8 工事施工業務を担当する者に求める要件	9
9 業務実施体制及び技術者の配置条件	10
10 複数応募の禁止	13
11 参加資格の確認基準日及び参加資格の喪失	13
12 地域条件及び地域経済への配慮	14
13 既往設計図書作成者の参加	14
第4章 実施スケジュール	15
1 全体スケジュール	15
2 スケジュールに関する留意事項	16
第5章 質問及び資料提供	17
1 質問及び回答	17

2	現地説明	17
3	資料提供	17
4	参加表明者提供資料の取扱い	17
第6章	参加表明及び参加資格確認	19
1	参加表明書等の提出	19
2	提出書類	19
3	提出方法	19
4	参加資格確認	19
5	参加資格確認結果の通知	19
6	参加辞退	20
第7章	技術提案書等の提出	21
1	技術提案書等の提出	21
2	提出書類	21
3	技術提案書の作成	21
4	要求水準適合確認書	21
5	価格提案書及び価格提案内訳書	21
6	提出方法	22
第8章	プレゼンテーション及びヒアリング	23
1	実施方法	23
2	対象者	23
3	出席者及び説明時間	23
4	説明方法	23
5	留意事項	24
第9章	審査及び優先交渉権者の選定	25
1	審査体制	25
2	審査方法	25
3	評価基準	25
4	書類審査	26
5	プレゼンテーション及びヒアリング審査	26
6	最低基準点	26
7	優先交渉権者及び次点者の選定	27
8	審査結果の通知及び公表	27
第10章	契約に関する事項	28
1	契約協議	28
2	仮契約及び本契約	28
3	契約条件	28
4	優先交渉権者との協議が整わない場合の取扱い	29
5	提案内容の取扱い	29
6	本契約成立までの留意事項	29

第 11 章 失格事項及び留意事項.....	30
1 失格事項.....	30
2 禁止事項.....	30
3 提出書類の取扱い.....	30
4 応募者の費用負担.....	30
5 著作権等.....	31
6 秘密保持.....	31
7 その他留意事項.....	31
第 12 章 その他.....	32
1 本実施要領等の変更.....	32
2 疑義の取扱い.....	32
3 情報公開.....	32
4 準拠法令.....	32
5 手続の中止等.....	32
6 その他.....	32
第 13 章 問合せ先.....	33
1 事務局.....	33

第1章 基本的事項

1 本実施要領の位置づけ

本実施要領は、義農公園再整備事業公募型プロポーザルに参加しようとする者に対し、本プロポーザルの実施に必要な事項を定めるものである。

本実施要領は、要求水準書（別紙1「調査・実施設計条件・リスク分担表」及び別紙2「成果品・提出書類一覧」を含む。以下同じ。）、本実施要領別紙1「評価基準」、別紙2「技術提案書作成要領」、別紙3「提出書類一覧」、様式集、契約書案その他町が公表又は提供する資料と一体で、本プロポーザルの公募資料を構成するものとする。

応募者は、本実施要領その他関係資料の内容を十分に理解したうえで、参加表明書、参加資格確認申請書、技術提案書、価格提案書その他必要な書類を提出するものとする。

2 事業者選定の目的

本事業は、義農公園再整備事業について、既往設計図書を踏まえ、調査・実施設計、社会実験支援、工事監理、工事施工、その他本事業に必要な業務を一体的に実施する事業者を選定するものである。

本プロポーザルは、価格のみで受注者を決定するものではなく、既往設計の実現方針、設計・施工一括発注方式を活かした実施体制、社会実験支援業務、施設計画及び本事業固有の条件への対応、工程・コスト・維持管理・運営への対応、地域経済への配慮等を総合的に評価し、本事業に最も適した優先交渉権者を選定することを目的とする。

3 受注者決定方法

本事業の受注者決定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

町は、参加資格確認を行ったうえで、応募者から提出された技術提案書、要求水準適合確認書、価格提案書、価格提案内訳書その他必要な書類を審査し、必要に応じてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

審査は、別紙1「評価基準」に基づき行うものとし、最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として選定する。優先交渉権者との契約協議が整わない場合又は優先交渉権者が辞退した場合は、町は次点者と契約協議を行うことができる。

4 関係資料の構成

本プロポーザルに係る主な関係資料は、次のとおりとする。

資料名		主な内容
要求水準書	本編	本事業において町が求める基本事項、施設整備、業務実施及び業務別の要求水準に関する事項
	別紙1 調査・実施設計条件・ リスク分担表	調査内容及び数量、実施設計上の個別条件、費用負担、条件相違等の取扱い及びリスク分担に関する事項
	別紙2 成果品・提出書類一覧	契約締結後及び工期中に提出する書類並びに各業務の成果品、提出時期、提出形式及び提出部数に関する事項

資料名		主な内容
実施要領	本編	本プロポーザルの手続、参加資格、提出書類、審査、契約等に関する事項
	別紙 1 評価基準	評価の基本的な考え方、採点方法、評価項目、配点及び評価の視点
	別紙 2 技術提案書作成要領	技術提案書の様式、枚数、記載内容、添付資料及び作成上の留意事項
	別紙 3 提出書類一覧	プロポーザル手続の各段階における提出書類、様式番号、提出部数及び電子データに関する事項
	様式集	応募者が提出する各種書類の様式
契約書案・DB特記条項案		契約条件、履行内容、契約上の取扱い等に関する事項
公表資料・参加表明者提供資料一覧		既往設計図書、参考資料その他町が公表又は提供する資料

5 用語の定義

本実施要領において使用する主な用語の定義は、次のとおりとする。

用語	定義
町	松前町をいう。
本事業	義農公園再整備事業をいう。
本プロポーザル	義農公園再整備事業公募型プロポーザルをいう。
応募者	本プロポーザルに参加しようとする応募グループをいう。
応募グループ	代表企業、構成企業及び必要に応じて協力企業により構成されるグループをいう。
代表企業	応募グループを代表し、応募手続、町との連絡調整、契約協議の取りまとめ及び事業全体の統括を担う企業をいう。
構成企業	代表企業以外の契約当事者として、本事業の主要な業務を分担する企業をいう。
協力企業	町との契約当事者とはならず、代表企業又は構成企業から業務を受託し、又は工事を請け負う企業をいう。
受注者	本契約の成立後、本事業を共同して履行する代表企業及び構成企業の総称をいう。
参加表明者	参加表明書を提出した者をいう。
優先交渉権者	審査の結果、町が契約協議の相手方として最優先に選定した者をいう。
次点者	優先交渉権者に次ぐ順位となった者をいう。

6 留意事項

- ・応募者は、本実施要領、要求水準書、本実施要領の各別紙、様式集、契約書案その他町が公表又は提供する資料を確認し、自己の責任において提案を行うものとする。
- ・町が提供する資料は、本プロポーザルに係る検討のために使用するものとし、応募者は、町の承諾なく目的外に使用してはならない。
- ・既往設計図書等は、応募者が提案を検討するための基礎資料であり、応募者は、その内容を踏まえたうえで、要求水準書に適合し、提案上限価格の範囲内で実現可能な提案を行うものとする。

第2章 事業概要

1 事業名

本事業の名称は、義農公園再整備事業とする。

2 事業場所

愛媛県伊予郡松前町大字筒井地内

3 事業の目的

本事業は、義農公園について、町民参加を基礎とした公園づくりの考え方を踏まえ、子どもから高齢者まで多様な利用者が日常的に利用し、地域に親しまれる公園として再整備することを目的とする。

また、本事業では、既往設計図書の設計意図を踏まえながら、設計・施工一括発注方式により、調査・実施設計、社会実験支援、工事監理、工事施工その他必要な業務を一体的に実施し、整備後の使われ方を見据えた公園づくりを行うものとする。

4 対象区域及び対象施設

本事業の対象区域及び対象施設は、要求水準書に定める範囲とする。

5 発注方式

本事業の発注方式は、設計・施工一括発注方式とする。

本事業は、応募者にゼロから自由な施設デザインを競わせるものではなく、既往設計図書に示された設計意図を踏まえ、調査・実施設計、社会実験支援、工事監理、工事施工その他本事業に必要な業務を一体的かつ確実に実施する能力を評価するものである。

6 業務範囲

本事業の業務範囲は、調査・実施設計業務、社会実験支援業務、工事監理業務、工事施工業務及びその他業務とし、詳細は要求水準書に定める。

7 事業期間及び工期

本事業の工期は、本契約成立日から令和11年1月31日までとする。受注者は、調査・実施設計、社会実験支援、工事監理、工事施工、供用開始準備その他本事業に係る全ての業務を同日までに完了するものとする。工事施工業務の完成時期その他の工程条件は、要求水準書、契約書案その他町が別に示すところによるものとする。

応募者は、本事業に係る各種業務並びに検査、引渡し及び供用開始準備の全体を見通した実現可能な工程を提案するものとする。

8 提案上限価格

本事業の提案上限価格は、金800,000,000円とする。提案上限価格は、消費税及び地方消費税を含む額とし、町が本事業に充てる事業費の上限とする。提案上限価格を超えた提案は失格とする。

提案上限価格には、調査・実施設計業務、社会実験支援業務、工事監理業務、工事施工業務その他本事業の実施に必要な費用を含むものとする。各業務及び工事区分ごとの提案上限額は設定しない。

本プロポーザルにおいては、提案内容に対する価格の妥当性、コスト管理、同等品提案、維持管理費への配慮等については、別紙1「評価基準」に基づき定性的に評価する。

年度別支払予定額は、次のとおりとする。(単位：千円)

令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
21,000	270,500	508,500	800,000

※上記金額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。令和8年度の支払限度額は21,000千円とし、令和9年度及び令和10年度の額は、現時点における支払予定額とする。各年度における業務及び工事区分ごとの金額は、本表によって定めるものではない。優先交渉権者との契約協議において、価格提案内訳書及び事業工程を踏まえ、年度別及び業務区分別の支払内訳を整理するものとする。

※前金払、中間前金払及び部分払は、関係法令、松前町財務規則及び契約書の定めによる。

※供用開始準備、維持管理関係資料の作成、広報・記録等への協力その他の業務に係る費用は、その内容に応じて、関連する業務又は工事の区分に含めるものとする。

9 契約方式

本事業の契約方式は、調査・実施設計、社会実験支援、工事監理、工事施工等を含む工事請負契約とする。契約に関する詳細は、第10章 契約に関する事項による。

10 既往設計図書等の取扱い

既往設計図書その他本プロポーザルに必要な資料は、「公表資料・参加表明者提供資料一覧」に定める区分により、公表又は提供する。公表資料は、公告時に町ホームページ等で公表する。参加表明者提供資料は、参加表明書を提出し、資料の提供を希望した者に限り提供するものとする。

第3章 参加資格要件

1 応募者の構成及び役割等

(1) 応募者の構成

応募者は、1者の代表企業及び1者以上の構成企業により構成される応募グループとし、必要に応じて協力企業を加えることができるものとする。代表企業及び構成企業の合計は4者以内とし、単独企業による応募は認めない。

代表企業及び構成企業は、町との契約当事者として本事業を共同して履行するものとする。協力企業は、町との契約当事者とはならず、代表企業又は構成企業から業務の委託を受け、又は工事を請け負う者とする。

本事業は、調査・実施設計業務、社会実験支援業務、工事監理業務、工事施工業務及びその他業務を一体的に実施する複合的な事業である。このため、応募グループは、各業務を適切に実施するために必要な専門性及び実施体制を確保し、代表企業を中心として、各企業の担当業務、責任範囲及び連携体制を明確にするものとする。

(2) 代表企業、構成企業及び協力企業の役割

代表企業は、応募グループを代表し、応募手続、町との連絡調整、提出書類の取りまとめ及び本事業全体の統括を行うものとする。構成企業及び協力企業の役割並びに各企業が担当できる業務は、次のとおりとする。

業務区分	代表企業	構成企業	協力企業	主な役割及び取扱い
本事業全体の統括	○	—	—	代表企業が、応募手続、町との連絡調整、工程、品質、コスト及び各企業間の調整等を統括する。
調査・実施設計業務	○	○	△	主たる業務は代表企業又は構成企業が担当する。
社会実験支援業務	○	○	○	代表企業、構成企業又は協力企業が担当することができる。
工事監理業務	—	○※	—	工事施工を担当しない構成企業が担当する。調査・実施設計業務を担当する企業と同一であることを妨げない。
工事施工業務	○	○	△	主たる工事は代表企業又は構成企業が担当する。設備、植栽、遊具等の専門工事は、担当する代表企業又は構成企業の責任の下で、協力企業又は下請企業に施工させることができる。

備考

○：当該業務を担当できるもの

△：代表企業又は構成企業の責任の下で、業務又は工事の一部を担当できるもの

—：当該業務の担当者とししないもの

※：工事施工業務を担当する企業は、工事監理業務を担当することができない。

調査・実施設計業務及び工事施工業務における公園・土木分野と建築分野は、別の企業が担当することを要件とせず、必要な登録、許可、資格及び実施体制を有する場合は、同一の代表企業又は構成企業が担当することができる。

(3) 応募グループの構成及び役割分担の明示

応募者は、参加資格確認申請時に、応募者構成表及び実施体制表により、各企業の区分、担当予定業務及び役割分担を明らかにするとともに、代表企業及び全ての構成企業が連名で作成した様式第6号「応募グループ参加同意書兼代表企業委任状」を提出しなければならない。

2 共通の参加資格要件

応募者を構成する代表企業、構成企業及び協力企業は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 本プロポーザルの公告日から本契約成立日までの間において、松前町競争入札参加資格停止措置要綱に基づく入札参加資格停止期間中でない者であること。
- (3) 会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生計画認可又は再生計画認可の決定を受けている者を除く。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 松前町暴力団排除条例第2条第1号から第3号までの規定に該当する者又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 異なる応募グループの代表企業又は構成企業の間、次のいずれかに該当する資本関係又は人的関係がないこと。なお、当該関係がある場合に、いずれの応募グループが参加を取りやめるかを決定するため、当事者間で連絡を取ることは、談合その他の不正な行為とはみなさない。

ア 資本関係

- (7) 一方の会社等が、他方の会社等の親会社等又は子会社等の関係にある場合
- (イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

- (7) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
- (イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- (ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- (7) その他法令又は町の関係規程により、本プロポーザルへの参加が制限されていない者であること。

3 入札参加有資格業者名簿に関する要件

代表企業及び構成企業は、令和7・8年度松前町入札参加有資格業者名簿のうち、それぞれが担当する業務に対応する区分に登載されている者であること。

ただし、参加表明書等の提出期限時点で名簿に登載されていない場合は、同期限までに松前町入札参加資格審査申請が町に受け付けられている者であること。この場合、資

格審査の結果、それぞれが担当する業務に対応する区分の入札参加資格を有するものとして名簿に登録されることを条件とする。

協力企業については、入札参加有資格業者名簿への登録を必須としない。ただし、担当する業務の内容に応じ、必要な資格、登録及び許可等を有する者でなければならない。

4 代表企業に求める要件

代表企業は、本章2 共通の参加資格要件に加え、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- (1) 令和7・8年度松前町入札参加有資格業者名簿において、土木一式工事及び建築一式工事の格付等級が、いずれもAであること。ただし、参加表明書等の提出期限時点で名簿に登録されていない場合は、同期限までに土木一式工事及び建築一式工事について松前町入札参加資格審査申請が町に受け付けられていること。この場合、資格審査の結果、名簿に登録され、かつ、両工事の格付等級がいずれもAとなることを条件とする。
- (2) 土木工事業及び建築工事業について、建設業法に基づく特定建設業の許可を受けていること。
- (3) 過去10年以内に、国、地方公共団体又はこれらに準ずる公共的団体が発注した土木工事又は建築工事について、元請として施工し、又は共同企業体の代表者若しくは構成員として施工した実績を有すること。
- (4) 前号の施工実績は、1件当たりの請負金額が3億円以上のものを基本とする。ただし、共同企業体の構成員としての実績については、当該構成員の出資比率又は分担施工額を踏まえ、町が実績として認める範囲を確認するものとする。
- (5) 本事業の全体統括、工程管理、品質管理、コスト管理及び町との協議窓口を担う体制を有すること。

5 調査・実施設計業務を担当する者に求める要件

調査・実施設計を担当する者は、本章2 共通の参加資格要件に加え、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- (1) 調査・実施設計業務を担当する者は、担当する業務に応じ、建築士法に基づく一級建築士事務所の登録又は建設コンサルタント登録規程に基づく建設コンサルタントの登録を受けていること。
- (2) 建築施設の設計を担当する者は、建築士法に基づく一級建築士事務所の登録を受け、建築設計担当者として一級建築士を配置できること。
- (3) 過去10年以内に、担当する設計分野について、本事業と同種又は類似の設計業務を履行した実績を有すること。
- (4) 前号の実績は、公園・土木設計については、おおむね0.3ヘクタール以上の都市公園又は公共空間を対象とした設計業務、建築設計については、公共施設又はこれに類する施設を対象とした設計業務を基本とし、対象施設、区域規模、業務内容及び設計範囲等を踏まえて町が確認するものとする。

- (5) 公園・土木、建築、外構、設備その他本事業に必要な設計について、各分野の設計内容を相互に調整できる体制を有すること。

6 社会実験支援業務を担当する者に求める要件

社会実験支援業務を担当する者は、町、調査・実施設計業務担当、工事施工業務担当、地域関係者等と連携し、社会実験の実施、記録、検証及びその成果の実施設計、施工、供用開始準備等への反映を支援できる体制を有する者とする。

社会実験支援業務に関する実績は、参加資格要件として必須とはしない。ただし、公園、公共空間、地域活動、イベント、ワークショップ、社会実験又は運営支援等に関する実績又は知見については、別紙1「評価基準」に基づき評価する。

社会実験支援業務に関する入札参加資格の区分は、業務内容に応じ、測量・建設コンサルタント等又は業務委託を基本とする。

7 工事監理業務を担当する者に求める要件

工事監理を担当する者は、本章2 共通の参加資格要件に加え、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- (1) 建築士法に基づく一級建築士事務所の登録を受けていること。
- (2) 工事監理業務責任者として、一級建築士を配置できること。
- (3) 過去10年以内に、本事業と同種又は類似の工事監理業務を履行した実績を有すること。
- (4) 建築工事の工事監理に加え、公園・土木、外構、設備その他の工事について、施工者との全体調整、設計意図確認、デザイン監修、助言及び関係者間の調整を適切に実施できる人員及び体制を有すること。
- (5) 工事監理業務を担当する者は、調査・実施設計業務を担当する者同一の企業であることを妨げない。ただし、調査・実施設計業務責任者と工事監理業務責任者の兼務は認めず、それぞれ別の者を配置すること。
- (6) 調査・実施設計業務と工事監理業務を同一の企業が担当する場合は、設計担当とは別に工事監理及び自主照査を行う体制を設け、設計図書、要求水準書、技術提案採用事項一覧及び設計意図との整合を独立して確認できる体制を確保すること。

8 工事施工業務を担当する者に求める要件

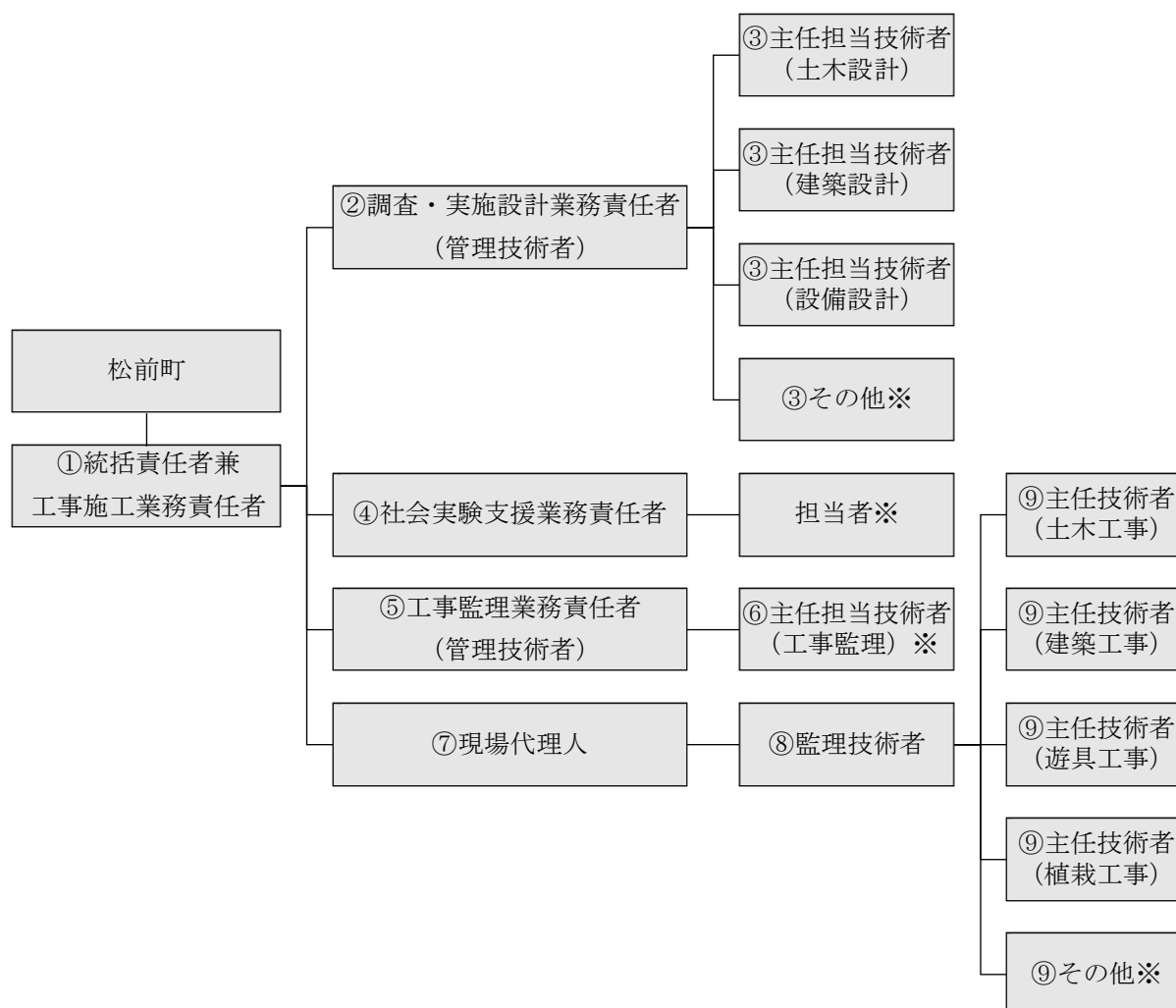
工事施工業務を担当する者は、本章2 共通の参加資格要件に加え、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- (1) 工事施工業務を担当する代表企業又は構成企業は、それぞれが担当する工事の内容に応じ、建設業法に基づく必要な建設業の許可を受けていること。
- (2) 応募グループ全体として、公園・土木工事、建築工事、外構工事、設備工事その他本事業に必要な工事を適切に施工できる体制を有すること。
- (3) 工事施工業務を担当する各企業は、それぞれが担当する工事について、建設業法に基づく監理技術者又は主任技術者その他必要な法定技術者を配置できること。

9 業務実施体制及び技術者の配置条件

(1) 実施体制

各業務の実施体制は、次に示すとおりとする。応募グループは、①統括責任者兼工事施工業務責任者の下に、②調査・実施設計業務責任者（管理技術者）、④社会実験支援業務責任者、⑤工事監理業務責任者（管理技術者）、⑦現場代理人及び⑧監理技術者を配置するとともに、業務内容、担当分野及び工事分担に応じて、③調査・実施設計業務に係る各主任担当技術者、⑥主任担当技術者（工事監理）、⑨工事施工に係る各工種の主任技術者その他必要な担当者を配置し、関係者相互の連携、役割及び責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。



注1 ③及び⑨に示す設計分野及び工種は例示であり、全ての分野及び工種への配置を求めるものではない。業務内容、担当範囲及び工事分担に応じて、必要な者を配置すること。

注2 図中の「※」は、業務内容及び実施体制に応じて必要な場合に配置する者を示す。

注3 図に示すほか、業務の適切な実施に必要な担当者及び補助者を配置することができる。

(2) 技術者等の配置条件

配置予定技術者等の資格、配置条件、主な役割及び兼務条件は、次のとおりとする。

	技術者等	資格・配置条件	主な役割・兼務条件
①	統括責任者兼工事施工業務責任者	代表企業に所属し、本事業全体及び工事施工業務全体を統括するために必要な知識、経験及び調整能力を有する者とする。【必須】	本事業全体及び工事施工業務全体の工程、品質、コスト及び関係者間の調整を統括し、町との協議及び連絡調整の窓口を担う。⑦現場代理人との兼務を認めるが、⑧監理技術者との兼務は認めない。
②	調査・実施設計業務責任者（管理技術者）	調査・実施設計業務を担当する代表企業又は構成企業に所属し、一級建築士、技術士〔建設部門（都市及び地方計画）又は総合技術監理部門（建設一都市及び地方計画）〕、RCCM（都市計画及び地方計画又は造園）又は登録ランドスケープアーキテクト（RLA）のいずれかの資格を有する者とする。【必須】	調査・実施設計業務全体及び各設計分野間の調整を統括する。⑤工事監理業務責任者との兼務は認めない。
③	調査・実施設計業務に係る各主任担当技術者	業務内容及び担当範囲に応じ、必要な設計分野に配置する。担当分野に必要な資格、知識及び経験を有する者とし、建築設計の主任担当技術者を配置する場合は、一級建築士事務所に所属する一級建築士とする。【必要に応じて】	②の統括の下で、担当分野の設計及び他分野との調整を行う。図に示す土木設計、建築設計及び設備設計等は例示であり、全ての設計分野への配置を一律に求めるものではない。ただし、建築施設の設計を担当する一級建築士は必ず配置するものとし、②調査・実施設計業務責任者が当該要件を満たす場合は、これを兼務することができる。
④	社会実験支援業務責任者	社会実験支援業務を担当する代表企業、構成企業又は協力企業に所属し、社会実験支援業務を適切に実施できる知識及び経験を有する者とする。【必須】	社会実験支援業務を統括する。業務の実施に支障がない場合は、調査・実施設計業務又は工事施工業務に従事する者との兼務を認める。

	技術者等	資格・配置条件	主な役割・兼務条件
⑤	工事監理業務責任者（管理技術者）	工事施工業務を担当しない構成企業に所属する一級建築士とする。【必須】	建築工事の工事監理並びに公園・土木工事に係る設計意図確認及び全体調整を統括する。調査・実施設計業務を担当する企業と同一企業に所属することは認めるが、②との兼務は認めない。また、当該企業内に独立した工事監理及び照査体制を確保すること。
⑥	主任担当技術者（工事監理）	工事監理の対象、内容及び体制に応じて配置し、担当分野に必要な資格、知識及び経験を有する者とする。【必要に応じて】	⑤の統括の下で、建築工事の工事監理並びに公園・土木、外構、設備その他の工事に係る設計意図確認、調整及び助言を行う。調査・実施設計業務と工事監理業務を同一企業が担当する場合は、設計担当者とは別の者を配置すること。
⑦	現場代理人	契約書その他関係規定に定める要件を満たす者とする。【必須】	工事現場を統括し、施工に係る町との連絡調整、工程管理、安全管理及び関係者間の調整を行う。①との兼務を認める。
⑧	監理技術者	代表企業に所属し、代表企業が担当する工事について、建設業法に基づく監理技術者として必要な資格及び要件を満たす者とする。【必須】	建設業法に基づき、担当する工事の技術上の管理を行う。①統括責任者兼工事施工業務責任者との兼務は認めない。⑦現場代理人との兼務は、関係法令及び契約条件に適合する場合に認める。
⑨	工事施工に係る各工種の主任技術者	工事の分担及び建設業法その他関係法令上の配置要件に応じ、必要な工種に配置し、担当する工事に必要な資格又は実務経験を有する者とする。【必要に応じて】	担当工種の施工管理を行う。図に示す土木工事、建築工事、遊具工事及び植栽工事等は例示であり、全ての工種への配置を一律に求めるものではない。

※③、⑥及び⑨は、業務内容、担当範囲、工事分担又は関係法令上の配置要件に応じて配置するものとする。

※図に示す設計分野及び工種は例示であり、全ての分野及び工種への配置を一律に求めるものではない。

(3) その他要件

- ア ①、②、④、⑤、⑦及び⑧の配置予定技術者等は、参加表明書の提出日以前に、それぞれが所属する企業との間に3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者とする。③、⑥及び⑨についても、法令、契約条件又は担当業務の性質上必要な場合は、所属企業との間に直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者を配置すること。
- イ 参加資格確認申請時には、各業務の担当予定企業及び必要な技術者等を配置できる体制を示し、配置予定技術者等の氏名、資格及び実績は、技術提案書等の提出時に確定するものとする。
- ウ 技術提案書等の提出後は、配置予定技術者等の変更を原則として認めない。ただし、病気、退職その他やむを得ない事情があると町が認める場合は、あらかじめ町の承諾を受けた上で変更できるものとする。変更後の者は、原則として、変更前の者と同等以上の資格、実績及び能力を有する者とする。

10 複数応募の禁止

同一の企業又は団体が、複数の応募グループの代表企業又は構成企業として本プロポーザルに参加することは認めない。ただし、協力企業が複数の応募グループに参加することは認める。

11 参加資格の確認基準日及び参加資格の喪失

参加資格の確認基準日は、参加資格確認申請書の提出期限の日とする。ただし、本章3 入札参加有資格業者名簿に関する要件及び本章4 代表企業に求める要件(1)について、同期限時点で入札参加有資格業者名簿に登載されていない者は、同期限までに入札参加資格審査申請が町に受け付けられていることを確認するものとする。

前項の規定により入札参加資格審査申請の受付をもって参加資格の確認を受けた者は、その後の資格審査の結果、本章3 入札参加有資格業者名簿に関する要件に定める必要な区分の入札参加有資格業者名簿に登載されることを要する。代表企業については、併せて本章4 代表企業に求める要件(1)に定める格付等級を満たすことを要する。

応募者は、本プロポーザルの公告日から本契約成立日までの間、各要件について定められた時点以降、参加資格要件を継続して満たさなければならない。参加資格確認後、本契約成立日までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合又は提出内容に変更が生じた場合は、応募者は速やかに町へ届け出なければならない。

参加資格確認後、本契約成立日までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を喪失するものとする。町は、参加資格を取り消し、審査の段階に応じて審査対象外又は失格とする。入札参加資格審査の結果、必要な区分の名簿に登載されないこと又は代表企業に必要な格付等級を満たさないことが判明した場合も、同様とする。

参加資格確認申請書の提出後は、代表企業の変更は、原則として認めない。ただし、合併、会社分割その他の組織再編等により代表企業の権利義務が承継され、変更後の企

業が必要な参加資格及び履行能力を有し、応募グループの実質的な同一性が維持されると町が認める場合は、この限りでない。

構成企業の変更、追加又は離脱は、原則として認めない。ただし、倒産、廃業その他やむを得ない事情があり、変更後も参加資格及び履行体制が維持されると町が認める場合は、この限りでない。技術提案書の提出後は、提出済みの提案内容が維持されることを要する。

協力企業の変更又は追加は、提案の評価及び本事業の履行に重大な影響を与えない場合に限る、町の事前承諾により認める。

12 地域条件及び地域経済への配慮

本プロポーザルでは、応募者の所在地による参加資格上の地域条件は設けない。ただし、町内企業の活用、地域経済への配慮、地元人材・資材等の活用に関する実効性のある考え方については、別紙1「評価基準」に基づき評価する。

13 既往設計図書作成者の参加

既往設計図書作成者が応募グループに参加することは認める。ただし、前項の規定にかかわらず、協力企業として参加する場合を含め、同一の既往設計図書作成者が参加できる応募グループは一つに限る。この場合においても、町は、既往設計図書その他町が提供する資料を全応募者に同条件で提供し、本プロポーザルにおける公平性を確保するものとする。

第4章 実施スケジュール

1 全体スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおり予定する。(時期は令和8年を示す。)

時期	手続	主な内容
8月14日(金)	公告・公募開始	実施要領、要求水準書、契約書案、既往設計図書等の公募資料を公表する。
8月14日(金) ～8月28日(金)	質問受付	公募資料の内容や手続等に関する質問を受け付ける。
8月14日(金)以降	参加表明者提供資料の提供	希望する参加表明者にCADデータ等の資料を提供する。
9月4日(金)	質問回答	質問及び回答を町ホームページ等で公表する。
9月11日(金)	参加表明書等の提出期限	参加表明及び参加資格確認に必要な書類を受け付ける。
9月18日(金)	参加資格確認結果の通知	参加資格の確認結果を各応募者に通知する。
10月9日(金)	技術提案書等の提出期限	技術提案書、要求水準適合確認書、価格提案書等を受け付ける。
10月中旬	書類審査	応募者が4者以上の場合、書類審査によりプレゼンテーション対象者を選定する。
10月22日(木)頃	プレゼンテーション対象者の通知	書類審査を行った場合、その結果及び対象者を通知する。
10月29日(木)	プレゼンテーション及びヒアリング	技術提案内容についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
10月29日(木) ～10月30日(金)	優先交渉権者の選定	審査結果に基づき、優先交渉権者及び次点者を選定する。
11月上旬	審査結果通知・公表	審査結果を応募者に通知し、所定の事項を公表する。
11月上旬～中旬	契約協議・仮契約	契約条件及び技術提案の採用事項等を整理し、仮契約を締結する。
12月	本契約	議会の議決をもって本契約とする。

2 スケジュールに関する留意事項

- ・前節に示すスケジュールは予定であり、町の都合その他必要に応じて変更する場合がある。
- ・スケジュールを変更する場合は、町ホームページ等により公表し、又は参加者に通知するものとする。
- ・参加資格が認められた応募者が4者以上の場合は、書類審査を実施する。
- ・参加資格が認められた応募者が3者以下の場合は、全応募者をプレゼンテーション及びヒアリングの対象者とする。
- ・応募者が1者であっても審査を実施し、別紙1「評価基準」に定める最低基準点を満たす場合は、優先交渉権者として選定できるものとする。

第5章 質問及び資料提供

1 質問及び回答

- (1) 本プロポーザルに関して質問がある場合は、様式第2号「質問書」により提出するものとする。参加表明者提供資料に関する質問は、当該資料の提供を受けた者から受け付けるものとする。
- (2) 質問の受付期間は、令和8年8月14日（金）から令和8年8月28日（金）17時15分までとする。質問書は、電子メールにより、第13章 問合せ先に定める事務局宛てに提出するものとする。
- (3) 質問書以外による質問は受け付けない。
- (4) 質問書は、本プロポーザルへの参加を検討している法人その他の団体が提出できるものとし、応募グループの構成及び参加表明書等の提出を要しない。
- (5) 質問に対する回答は、令和8年9月4日（金）に町ホームページ等で公表する予定とする。ただし、質問の内容、件数その他必要に応じて、回答日を変更する場合がある。参加表明者提供資料に関する回答で、公表が適当でないものは、当該資料の提供を受けた全ての者に同条件で通知する。
- (6) 質問及び回答は、その回答の対象となった公募資料を補足し、又は修正するものとして取り扱う。なお、質問者名は公表しない。

2 現地説明

- (1) 町は、本プロポーザルに関し、日時を指定した現地説明は行わない。対象地及び周辺状況は、一般の利用を妨げない範囲で、応募者が各自で確認するものとする。ただし、工事区域内又は立入が制限されている区域に立ち入ってはならない。
- (2) 対象地では雨水貯留施設整備工事が行われているため、現地確認に当たっては、工事区域内への立入り、工事関係者への無断接触、周辺住民、通行者その他関係者への迷惑行為をしてはならない。
- (3) 現地確認に伴う事故、トラブル、損害その他一切の事項については、応募者の責任において対応するものとする。

3 資料提供

- (1) 既往設計図書その他「公表資料・参加表明者提供資料一覧」に示す公表資料は、原則として公告時に町ホームページ等で公表する。
- (2) CAD図面その他、資料の性質その他の事情により町ホームページ等での公表になじまない資料は、参加表明書を提出した者に限り、参加表明者提供資料として提供する。
- (3) 参加表明者提供資料の提供を希望する者は、様式第1号「参加表明書」において、提供希望の有無を記載するものとする。

4 参加表明者提供資料の取扱い

- (1) 参加表明者提供資料は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用してはならない。

- (2) 参加表明者提供資料の提供を受けた者は、資料の漏えい、紛失、改ざん、目的外使用等が生じないように、適切に管理しなければならない。
- (3) 参加を辞退した場合、参加資格が認められなかった場合又は町から指示があった場合は、町の指示に従い、参加表明者提供資料を返却し、又は電子データを破棄しなければならない。

第6章 参加表明及び参加資格確認

1 参加表明書等の提出

- (1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、様式第1号「参加表明書」及び参加資格確認に必要な書類を提出しなければならない。
- (2) 参加表明書等の提出期限は、令和8年9月11日（金）17時15分とする。
- (3) 提出先は、第13章 問合せ先に定める事務局とする。提出方法は、持参又は郵送とし、提出部数並びに電子データの要否、形式及び提出方法は、別紙3「提出書類一覧」による。押印を要する書類は、押印した正本を提出すること。提出期限までに事務局へ到達したものを有効とし、提出期限後に到達した書類は受理しない。

2 提出書類

参加表明及び参加資格確認時に提出する書類は、別紙3「提出書類一覧」及び様式集によるものとする。

3 提出方法

- (1) 提出書類は、実施要領、別紙3「提出書類一覧」及び様式集に従い作成するものとする。
- (2) 提出期限後の書類の差替え、追加又は再提出は、町が必要と認める場合を除き、原則として認めない。
- (3) 提出書類に不足又は不備がある場合は、参加資格確認の対象外又は失格となる場合がある。

4 参加資格確認

- (1) 町は、提出された参加資格確認申請書その他関係書類に基づき、第3章 参加資格要件に定める参加資格要件を満たしているかを確認する。
- (2) 町は、参加資格確認に必要な場合、応募者に対し、追加資料の提出又は提出内容の確認を求めることができる。
- (3) 参加資格確認後、参加資格要件を満たさなくなった場合又は提出内容に変更が生じた場合は、応募者は速やかに町へ届け出なければならない。ただし、第3章3 入札参加有資格業者名簿に関する要件及び第3章4 代表企業に求める要件(1)に定める名簿登載及び格付等級については、参加資格確認申請時に、技術提案書等の提出期限までに要件を満たす見込みであることを確認し、同期限に改めて確認するものとする。技術提案書等の提出期限までに当該要件を満たさない者は、参加資格を喪失するものとする。

5 参加資格確認結果の通知

- (1) 町は、参加資格確認結果を、令和8年9月18日（金）に代表企業へ通知する予定とする。
- (2) 参加資格が認められなかった者は、技術提案書等を提出することができない。

6 参加辞退

- (1) 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、様式第14号「辞退届」を提出するものとする。
- (2) 参加を辞退した場合であっても、参加表明者提供資料の提供を受けているときは、町の指示に従い、当該資料を返却し、又は電子データを破棄しなければならない。
- (3) 参加辞退をしたことのみをもって、今後の町の発注案件において不利益な取扱いを受けるものではない。

第7章 技術提案書等の提出

1 技術提案書等の提出

- (1) 参加資格が認められた応募者は、技術提案書その他必要な書類を提出しなければならない。
- (2) 技術提案書等の提出期限は、令和8年10月9日（金）17時15分とする。
- (3) 提出先は、第13章 問合せ先に定める事務局とする。提出方法は、持参又は郵送とし、提出部数並びに電子データの要否、形式及び提出方法は、別紙3「提出書類一覧」による。価格提案書及び価格提案内訳書は、第7章5 価格提案書及び価格提案内訳書に定める方法により封入して提出しなければならない。

2 提出書類

技術提案書等の提出時に提出する書類は、別紙3「提出書類一覧」及び様式集によるものとする。

3 技術提案書の作成

- (1) 技術提案書は、別紙2「技術提案書作成要領」に基づき作成するものとする。
- (2) 技術提案書の副本及び副本版の電子データには、応募者名、企業名、ロゴマークその他応募者を特定又は推測できる表示をしてはならない。
- (3) 技術提案書の副本又は副本版の電子データに応募者を特定又は推測できる表示がある場合は、町が修正を求め、又は評価上不利に取り扱う場合がある。

4 要求水準適合確認書

- (1) 要求水準適合確認書は、提案内容が要求水準書に示す必須事項及び前提条件に適合し、既往設計図書に示す設計条件及び設計意図を踏まえた提案であることを確認するために提出するものとする。
- (2) 要求水準適合確認書は、正本1部及び電子データ1式を提出するものとする。
- (3) 要求水準書に定める要求水準を満たしていないと町が認める提案は、採点の対象とせず失格とする。

5 価格提案書及び価格提案内訳書

- (1) 価格提案書は、提案上限価格を超えない金額により作成しなければならない。
- (2) 提案上限価格を超える価格提案は、失格とする。
- (3) 価格提案内訳書は、価格提案書に記載した提案価格と整合する内容としなければならない。
- (4) 価格提案書は、代表企業の代表者印を押印した正本1部を提出するものとし、価格提案内訳書は、正本1部を提出するものとする。価格提案書及び価格提案内訳書については、電子データの提出を要しない。
- (5) 本プロポーザルでは、価格の安さのみを独立して点数化するものではない。ただし、提案内容に対する価格の妥当性、コスト管理、同等品提案、維持管理費への配慮等は、別紙1「評価基準」に基づき定性的に評価する。

- (6) 価格提案書及び価格提案内訳書は、同一の封筒に封入し、封筒表面に事業名、応募者名、代表企業名及び「価格提案書在中」と記載のうえ、技術提案書等と併せて提出するものとする。価格提案書は、提出期限後、町が提案上限価格を超過していないことを確認するために開封するものとし、審査に必要な範囲で価格提案書及び価格提案内訳書を審査資料として取り扱う。
- (7) 最低制限価格は設定しない。著しく低い価格提案については、町は、価格内訳、履行体制及び品質確保等について説明を求めることができ、要求水準を確実に履行できないと認める場合は、失格とすることができる。

6 提出方法

- (1) 提出書類は、実施要領、別紙２「技術提案書作成要領」、別紙３「提出書類一覧」及び様式集に従い作成するものとする。
- (2) 提出期限後の技術提案書、価格提案書及び価格提案内訳書の追加、変更又は差替えは認めない。町が説明、確認又は誤記の訂正を求めた場合であっても、提案内容又は価格を実質的に変更することはできない。価格提案額の訂正は認めない。
- (3) 提出書類に不足又は不備がある場合は、審査対象外又は失格となる場合がある。

第8章 プレゼンテーション及びヒアリング

1 実施方法

- (1) 町は、技術提案書等の内容を確認するため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングは、令和8年10月29日（木）に実施する予定とする。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは、松前町役場における対面実施を原則とする。ただし、やむを得ない事情により対面での出席が困難な場合は、事前に事務局へ相談するものとし、町が認める場合は、オンラインによる参加を可とする。
- (4) 実施場所、集合時間、説明順、詳細な実施方法等は、対象者に別途通知する。

2 対象者

- (1) 町は、参加資格が認められた応募者について、提出された技術提案書等の形式、必要書類の有無、提案上限価格の超過の有無その他審査に必要な事項を確認する。
- (2) 参加資格が認められた応募者が4者以上の場合は、書類審査の評価結果に基づく上位3者を基本として、プレゼンテーション及びヒアリングの対象者を選定する。ただし、評価点の分布、提案内容の差その他の審査結果を踏まえ、審査委員会が必要と認める場合は、対象者を2者又は4者とすることができる。
- (3) 参加資格が認められた応募者が3者以下の場合は、全応募者をプレゼンテーション及びヒアリングの対象者とする。
- (4) プレゼンテーション及びヒアリングの対象者は、令和8年10月22日（木）頃に通知する予定とする。

3 出席者及び説明時間

- (1) プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、1応募者につき5名以内とする。
- (2) 出席者には、代表企業、統括責任者、各業務等の内容を説明できる者を含めることが望ましい。
- (3) 説明時間は20分以内、質疑応答は20分程度を基本とする。ただし、応募者数その他必要に応じて、町が変更する場合がある。
- (4) オンラインにより参加する者がいる場合であっても、前項の出席者数に含めるものとする。

4 説明方法

- (1) 説明は、提出済みの技術提案書等の内容に基づき行うものとする。
- (2) プレゼンテーション時に、提出済みの技術提案書等に記載のない新たな提案内容を追加することは認めない。
- (3) 応募者は、技術提案書等の内容を簡略化したスライド資料等を使用して説明することができる。ただし、当該資料は、提出済みの技術提案書等の内容を補足し、又は分かりやすく説明するためのものに限る。

- (4) パソコンを使用する場合は、応募者が用意するものとする。なお、大型モニター及びHDMIケーブルは、事務局が会場に準備する。
- (5) パソコンと大型モニターの接続に必要な変換アダプタその他必要な機器がある場合は、応募者が用意するものとする。
- (6) 追加資料の配布は、原則として認めない。ただし、町が必要と認める場合は、この限りでない。

5 留意事項

- ・プレゼンテーション時の資料及び画面表示には、応募者名、企業名、ロゴマークその他応募者を特定又は推測できる表示をしてはならない。ただし、町は、運営上必要な範囲で、応募者名、企業名及び出席者名を確認することがある。
- ・説明順は、町が指定する。
- ・指定した時刻に遅参した場合又は出席しない場合は、審査対象外又は失格となる場合がある。
- ・応募者は、審査委員への個別接触、審査の公平性を損なう行為その他不正又は不誠実な行為をしてはならない。
- ・プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。
- ・オンラインによる参加が認められた場合において、オンライン参加に必要な端末、通信環境その他必要な設備は、応募者が用意するものとする。通信障害その他やむを得ない事情が生じた場合の取扱いは、町が当日の状況を踏まえて判断する。

第9章 審査及び優先交渉権者の選定

1 審査体制

本プロポーザルの審査は、町が設置する義農公園再整備事業公募型プロポーザル審査委員会が行う。審査委員会の委員は、次のとおりとする。

委員区分	所属・役職	氏名
委員長	国立大学法人愛媛大学 地域協働推進機構・客員教授	前田 眞
委員	国立大学法人愛媛大学 社会共創学部環境デザイン学科・講師	片岡 由香
委員	筒井地区・区長	仙波 光孝
委員	松前町立松前小学校PTA・会長	矢野 隼人
委員	義農公園再整備在り方検討ワークショップ・参加者代表	熊田 由子
副委員長	松前町・副町長	徳居 芳之
委員	松前町・総務部長	平村 展章
委員	松前町・産業建設部長	山田 善仁

審査委員会は、応募者から提出された技術提案書、要求水準適合確認書、価格提案書、価格提案内訳書その他必要な書類並びにプレゼンテーション及びヒアリングの内容を総合的に審査する。審査は、別紙1「評価基準」に基づき行うものとし、評価基準の詳細は別紙1による。

2 審査方法

- (1) 審査は、参加資格確認、書類確認、必要に応じて実施する書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング審査を踏まえて行う。
- (2) 参加資格確認は、第3章 参加資格要件の定めを満たしているかを確認するものであり、参加資格が認められなかった者は、技術提案書等を提出することができない。
- (3) 書類確認は、参加資格が認められた応募者から提出された技術提案書等について、提出書類の形式、必要書類の有無、提案上限価格の超過の有無、要求水準適合確認書の内容その他審査に必要な事項を確認するものである。
- (4) 参加資格が認められた応募者が4者以上の場合は、書類審査を実施し、上位3者を基本として、審査結果により2者又は4者をプレゼンテーション及びヒアリングの対象者とすることができる。
- (5) 参加資格が認められた応募者が3者以下の場合は、全応募者をプレゼンテーション及びヒアリングの対象者とする。

3 評価基準

- (1) 評価基準は、別紙1「評価基準」によるものとし、100点満点で評価する。

- (2) 価格提案は、提案上限価格の範囲内であること及び提案内容との整合を確認するために用いるものとし、価格の安さのみを独立して点数化するものではない。ただし、提案内容に対する価格の妥当性、コスト管理、同等品提案、維持管理費への配慮等については、別紙1「評価基準」に基づき定性的に評価する。
- (3) 提案上限価格を超える価格提案を行った応募者は、失格とする。

4 書類審査

- (1) 書類審査は、参加資格が認められた応募者が4者以上の場合に実施するものとし、提出された技術提案書、要求水準適合確認書、価格提案書、価格提案内訳書その他必要な書類に基づき、次に掲げる項目により、合計50点で審査する。

評価項目		評価の視点	配点
ア	評価項目1「事業理解・既往設計の実現方針」	①②③	15点
イ	評価項目2「設計・施工一括発注方式を活かした実施体制・マネジメント」	④⑤⑥⑦	20点
ウ	評価項目5「工程・コスト・維持管理・運営への対応」	⑧⑨	15点

- (2) 事務局は、書類審査に先立ち、提出書類の形式、必要書類の有無、提案上限価格の超過の有無その他必要な事項を確認し、その結果を審査委員会に報告する。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングの対象者は、書類審査の上位3者を基本とする。ただし、評価点の分布、提案内容の差その他の審査結果を踏まえ、審査委員会が必要と認める場合は、対象者を2者又は4者とすることができる。

5 プレゼンテーション及びヒアリング審査

- (1) プレゼンテーション及びヒアリング審査は、第8章 プレゼンテーション及びヒアリングに定める方法により実施する。
- (2) 審査委員会は、提出済みの技術提案書等の内容及びプレゼンテーション並びにヒアリングにおける説明内容を踏まえ、別紙1「評価基準」に定める全評価項目について、100点満点で改めて審査する。書類審査の得点は、プレゼンテーション及びヒアリング審査に加算又は持ち越さない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、提出済みの技術提案書等に記載のない新たな提案内容を追加することは認めない。

6 最低基準点

- (1) 最低基準点は、各審査委員の評価点を100点満点で採点し、その平均点が60点以上であることとする。
- (2) 応募者が1者であっても審査を実施し、最低基準点を満たす場合は、優先交渉権者として選定できるものとする。
- (3) 最低基準点を満たす応募者がいない場合は、優先交渉権者を選定しない。

7 優先交渉権者及び次点者の選定

- (1) 評価点は、各審査委員の評価点を平均して算定するものとする。最低基準点を満たす応募者のうち、評価点が最も高い者を優先交渉権者とし、次に評価点が高い者を次点者として選定する。
- (2) 評価点が同点となった場合は、評価項目2「設計・施工一括発注方式を活かした実施体制・マネジメント」、評価項目4「提案の余地を踏まえた施設・重要条件への対応」及び評価項目5「工程・コスト・維持管理・運営への対応」の合計得点が高い者を上位とする。これによっても同点となる場合は、評価項目3「社会実験支援業務の提案」の得点が高い者を上位とする。
- (3) それでもなお同点となる場合は、審査委員会の協議により順位を決定する。

8 審査結果の通知及び公表

- (1) 町は、審査結果を応募者に通知するとともに、町ホームページ等で公表するものとする。
- (2) 公表内容は、優先交渉権者名、評価結果の概要その他町が必要と認める事項を基本とする。
- (3) 非選定者の個別評価、審査委員の個別採点、審査の過程その他審査の詳細に関する問合せには、原則として回答しない。

第10章 契約に関する事項

1 契約協議

- (1) 町は、優先交渉権者と、法令及び要求水準との適合、技術提案の内容の明確化、提案内容相互又は提案内容と公募資料との矛盾の解消、工程、価格内訳及び業務分担の具体化その他仮契約の締結に必要な事項について協議する。
- (2) 町は、前項の協議を踏まえ、技術提案書のうち、本事業において履行を求める事項を技術提案採用事項として整理し、技術提案採用事項一覧を作成する。
- (3) 優先交渉権者は、町との契約協議に誠実に対応しなければならない。
- (4) 契約協議においては、技術提案書等の内容を基礎とし、要求水準を下回る変更、評価結果に影響する技術提案の撤回又は水準の低下その他の公平性を損なう変更は認めない。ただし、町が同等以上と認める内容への調整は、この限りでない。

2 仮契約及び本契約

- (1) 町と優先交渉権者との協議が整った場合は、仮契約を締結する。
- (2) 本事業に係る契約は議会の議決を要するため、仮契約は、議会の議決をもって本契約として成立するものとする。
- (3) 議会の議決が得られない場合は、仮契約は本契約として成立しない。
- (4) 前号の場合において、優先交渉権者は、仮契約が本契約として成立しないことについて異議を申し立てることはできず、これにより生じた費用又は損害について、町に対して請求することはできない。

3 契約条件

- (1) 本事業の契約方式は、調査・実施設計、社会実験支援、工事監理、工事施工等を含む工事請負契約を基本とする。代表企業及び構成企業は、本事業に係る一件の契約を町と連名で締結し、協力企業は契約当事者とししない。契約協議は、代表企業及び構成企業が共同して行う。
- (2) 本事業の契約図書は、契約書及びDB特記条項、質問回答書、要求水準書（別紙1及び別紙2を含む。）並びに技術提案採用事項一覧により構成する。
- (3) 請負代金額は、価格提案書に記載された提案価格を上限として、町と優先交渉権者が協議のうえ定めるものとする。
- (4) 契約条件の具体化に当たり、要求水準書及び技術提案の内容と、関係法令、関係機関協議、現地条件、提案価格、工程その他の条件との調整が必要となる場合は、既往設計図書その他町が公表又は提供する資料を参照し、町と優先交渉権者が協議のうえ、必要な整理を行うものとする。
- (5) 契約図書の優先関係は、契約書及びDB特記条項、質問回答書、要求水準書（別紙1及び別紙2を含む。）、技術提案採用事項一覧の順とする。

4 優先交渉権者との協議が整わない場合の取扱い

- (1) 優先交渉権者との契約協議が整わない場合、優先交渉権者が辞退した場合、仮契約の締結に必要な書類を提出しない場合又は仮契約の締結までに参加資格を喪失した場合は、町は、次点者と契約協議を行うことができる。
- (2) 次点者と契約協議を行う場合も、優先交渉権者との協議と同様の手続により行うものとする。
- (3) 町が次点者と協議を行う場合であっても、優先交渉権者又はその他の応募者は、町に対し、損害賠償その他の請求をすることはできない。

5 提案内容の取扱い

- (1) 技術提案書に記載された内容は、優先交渉権者の選定における評価資料として取り扱う。
- (2) 町は、契約協議において、技術提案書に記載された内容のうち、本事業の履行内容として採用する事項を整理し、技術提案採用事項一覧を作成する。
- (3) 技術提案採用事項一覧に記載された技術提案採用事項は、契約図書の一部として受注者が履行するものとする。技術提案書に記載された内容であっても、技術提案採用事項一覧に記載されていないものは、本事業の履行内容に含まれないものとする。
- (4) 技術提案採用事項の具体化及び履行は、その評価上の趣旨及び水準を損なわず、町の指示等により契約変更の対象となる場合を除き、請負代金額の範囲内で行うものとする。法令、許認可、現地条件その他の事情により、技術提案採用事項をそのまま実施することが困難な場合は、品質、機能、安全性、維持管理性、景観、工程及び費用への影響を整理し、町と協議するものとする。

6 本契約成立までの留意事項

- ・ 本契約成立までの間に、優先交渉権者が参加資格要件を満たさなくなった場合又は提出書類に虚偽が判明した場合は、町は優先交渉権者の選定を取り消すことができる。
- ・ 本契約成立に至らなかった場合であっても、応募者が本プロポーザルに要した費用は、応募者の負担とする。
- ・ 優先交渉権者は、仮契約の締結及び本契約の成立に向けて、町が必要と認める資料の提出、内容確認、関係機関協議その他必要な手続に協力しなければならない。

第11章 失格事項及び留意事項

1 失格事項

(1) 応募者が次のいずれかに該当する場合は、失格又は審査対象外とすることができる。

- ア 参加資格要件を満たさない場合
- イ 提出期限までに必要書類を提出しない場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載がある場合
- エ 提案上限価格を超える価格提案をした場合
- オ 技術提案書、価格提案書その他提出書類の内容が、要求水準書に定める要求水準を満たしていないと町が認める場合
- カ 本事業の目的に明らかに適合しない提案をした場合
- キ 技術提案書の副本に応募者名、企業名、ロゴマークその他応募者を特定又は推測できる表示があり、町の指示に従わない場合
- ク 審査委員、町職員その他本プロポーザル関係者に対して不正な接触を行った場合
- ケ 審査の公平性を損なう行為を行った場合
- コ 他の応募者と提案内容又は価格について談合又は不正な調整を行った場合
- サ その他本実施要領、要求水準書その他の公募資料又は町の指示に違反した場合

(2) 前項オに該当する場合は、採点の対象とせず、失格とする。

(3) 失格又は審査対象外とするかどうかは、違反内容、影響の程度等を踏まえ、町が判断するものとする。

2 禁止事項

- (1) 応募者は、本プロポーザルに関して、審査委員に対し、直接又は間接を問わず個別に接触してはならない。
- (2) 応募者は、本プロポーザルの公平性、公正性又は透明性を損なう行為をしてはならない。
- (3) 応募者は、他の応募者と提案内容、価格その他審査に影響を及ぼす事項について、不正な協議、調整又は情報交換をしてはならない。

3 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 町は、提出書類を、審査、契約協議、議会説明、庁内検討、情報公開対応その他本プロポーザル及び本事業の実施に必要な範囲で使用するすることができる。
- (3) 町は、提出書類の内容について、必要に応じて応募者に確認し、又は追加資料の提出を求めることができる。

4 応募者の費用負担

- (1) 提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション及びヒアリングへの参加、契約協議その他本プロポーザルへの参加に要する費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルの中止、延期、変更又は本契約不成立により応募者に費用又は損害が生じた場合であっても、町はその責めを負わない。

5 著作権等

- (1) 提出書類に含まれる著作権は、原則として応募者に帰属する。ただし、町は、審査、契約協議、議会説明、結果公表、事業実施その他本事業の目的達成に必要な範囲で、提出書類を無償で使用、複製、編集又は公表できるものとする。
- (2) 応募者は、提出書類に第三者の著作物、写真、図面、イラストその他権利の対象となるものを使用する場合は、応募者の責任において必要な許諾等を得るものとする。

6 秘密保持

- (1) 応募者は、町が提供する資料、参加表明者提供資料、審査に関して知り得た情報その他本プロポーザルに関して知り得た非公表情報を、本プロポーザルの検討以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならない。
- (2) 参加を辞退した場合、参加資格が認められなかった場合又は町から指示があった場合は、町の指示に従い、参加表明者提供資料を返却し、又は電子データを破棄しなければならない。

7 その他留意事項

- (1) 情報公開に関する取扱いは、第12章3 情報公開の定めによる。

第12章 その他

1 本実施要領等の変更

- (1) 町は、必要があると認める場合、本実施要領及びその別紙、要求水準書及びその別紙、様式集、契約書案その他の公募資料の内容を変更することができる。
- (2) 変更を行う場合は、町ホームページ等により公表し、又は参加者へ通知するものとする。

2 疑義の取扱い

- (1) 本実施要領その他公募資料に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町が必要に応じて定めるものとする。
- (2) 応募者は、本実施要領その他公募資料の内容に疑義がある場合は、第5章 質問及び資料提供に定める質問手続により確認するものとする。

3 情報公開

- (1) 本プロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、関係法令及び松前町情報公開条例等に基づき対応するものとする。
- (2) 提出書類に含まれる応募者の技術上又は営業上の秘密に該当する情報については、応募者からの申出内容も踏まえ、町が法令等に基づき取扱いを判断するものとする。

4 準拠法令

- (1) 本プロポーザルは、日本国の法令及び松前町の関係規程に従って実施するものとする。
- (2) 応募者は、本プロポーザルへの参加及び本事業の実施に当たり、関係法令、条例、規則、基準その他必要な規程を遵守しなければならない。

5 手続の中止等

- (1) 町は、やむを得ない理由がある場合、本プロポーザルを中止、延期又は変更することができる。
- (2) この場合の費用負担は、第11章4 応募者の費用負担の定めによる。

6 その他

- (1) 本実施要領に定めるもののほか、本プロポーザルの実施に必要な事項は、町が別に定める。

第13章 問合せ先

1 事務局

本プロポーザルに関する事務局は、次のとおりとする。

項目	内容
担当部署	松前町 産業建設部 まちづくり課 都市計画室 都市デザイン係（営繕担当）
所在地	〒791-3192 愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地
電話番号	089-985-4136
電子メール	233kenchiku@town.masaki.ehime.jp
受付時間	8時30分から17時15分まで。 ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

本プロポーザルに関する質問は、原則として第5章 質問及び資料提供に定める質問書により行うものとする。ただし、提出書類の到達確認その他事務的な連絡は、事務局に行うことができる。電話又は来庁による個別質問には、原則として回答しない。