

美里公園 Park-PFI 事業者公募資料作成検討業務委託に係る 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1. 提出書類・必要部数

提出書類は、下記の(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)ごとにまとめ、その6種類をダブルクリップ等で留めて提出すること。

(1) 参加申込書(様式2) 原本1部、副本1部

※設計共同体を組織して参加する場合は、協定書(任意様式)も併せて提出すること。

(2) 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式3) 原本1部、副本1部

(3) 各種調書 原本1部、副本1部

① 会社概要(様式4)

※設計共同体を組織して参加する場合は、構成員それぞれ提出すること。

② 業務実績調書(様式5)

※業務実績を証明するテクリス又は契約書等の写しを添付すること。

③ 業務配置予定技術者調書(様式6)

※保有資格等を証明する資格証の写しを添付すること。

④ 管理技術者経歴書(様式7)

※業務実績を証明するテクリス等の写しを添付すること。

(4) 企画提案書 原本1部、副本9部

① 企画提案書(任意様式)

② 業務スケジュール表(任意様式)

(5) 参考見積書(任意様式) 原本1部、副本1部

(6) その他証明書類等 原本1部、副本1部

① 履歴事項全部証明書等

法人 : 登記簿謄本

商号登記している個人 : 商号登記簿謄本

商号登記していない個人 : 身分証明書

※設計共同体を組織して参加する場合は、構成員それぞれ提出すること。

② 各種税金を滞納していないことが証明できる書類(直近のもの)

※設計共同体を組織して参加する場合は、構成員それぞれ提出すること。

③ 会社のパンフレット等があれば添付

※設計共同体を組織して参加する場合は、構成員それぞれ提出すること。

2. 企画提案書の内容について

企画提案書(任意様式)と業務スケジュール表(任意様式)をまとめて綴じること。

(1) 条件等

① ページ数は10ページ(片面刷り)以内とし、最終ページは業務全体にわたるスケジュールを示すこと。

② 用紙の規格は、A4判及びA3判を基本とする。

③ カラーでの作成可とする。

(2) 記載項目（評価事項）

概要仕様書の業務内容に基づき、概ね以下の内容を示すこと。作成にあたっては、事業者の持つ独自の技術やノウハウなどが、どの部分で活かされているのかなど、分かりやすく記載すること。

①業務実施方針

業務対象箇所（美里公園）の状況把握、課題抽出や解決策（対応内容）、業務への取組体制、業務実施上の配慮事項等について記載する。

②企画提案

令和 7 年度の民間活力導入可能性調査業務における近隣住民および美里公園利用者アンケートでは、売店（地元生産者が作ったパンや弁当、スイーツ、ドリンク、野菜などの販売）や飲食店（カフェやレストランなど）、駐車場、暑熱対策等の要望があった。これらをどう公募設置等指針に落とし込む（反映させる）か提案する（例：既存公園施設の有効活用）。

また、公募設置等指針の策定にあたり、市場と乖離した公募条件だと民間事業者の参入意欲を低下させることから、参入しやすい公募条件を設定するための方策を提案する（例：個別サウンディングの実施）。

③独自の提案

本業務の目的達成のために重要と考える事柄及び効率的・効果的な業務執行方法があれば提案する。ただし、事業費の範囲内で実現できる内容に限る。

④業務工程計画

3. 参考見積書について

参考見積書は、本業務に要する費用を記入する。

(1) 提案上限額は 11,275,000 円（消費税含む）とし、参考見積書の金額は、この提案上限額を超えてはならない（超過した場合は失格となる）。

(2) 添付書類

概要仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。

4. 企画提案書等の提出

提出場所：沖縄市役所 建設部 公園みどり課

提出方法：持参又は郵送

※郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

提出期限：令和 8 年 5 月 15 日（金）正午まで（必着）