

令和 7 年度 第 900-1 号 THE シガパークビジョン検討業務委託  
業務説明書【簡易公募型プロポーザル方式】

## 1 業務の概要

### (1) 業務の目的

本業務では、滋賀県の公園のポテンシャルを再発見し、人々の暮らしを豊かにする「THE シガパーク」の 3 つの視点を踏まえた「将来あるべき姿」や「基本理念」等の長期的な構想と 3 つのアップの取組の第 1 期の行動計画となる「重点プロジェクト」、「段階的な目標」、「ロードマップ」などの短期・中期計画をとりまとめた「THE シガパークビジョン」を策定することを目的とする。なお、策定にあたっては利用者等の声や学識経験者の意見を聴きながら行うものとする。

また、「みどりとみずべの将来ビジョン」に基づきながら、THE シガパークビジョンを実現するための重点的な取組として、琵琶湖の湖辺域を一体として考え、湖辺域にある周辺施設にも考慮し、各湖岸公園の役割、整備・運営方針、民間活力導入方針を整理した湖岸公園全体計画『（仮称）ぐるっとびわ湖ランド計画』を策定することを目的とする。なお、策定にあたっては利用者等の声や学識経験者の意見を聴きながら行うものとする。

なお、「THE シガパークビジョン」および「湖岸公園全体計画」のそれぞれの検討に関わる有識者委員会の開催について、資料作成、運営補助を行うものである。

### (2) 業務内容

別紙特記仕様書（案）のとおりとする。

### (3) 技術提案を求めるテーマ（特定テーマ）

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

#### ① 県民や利用者等からの意見を幅広く聴取するための方法について

特記仕様書 1－(11) および 2－(10) の「県民からの意見聴取等」において、県政全体の方針、本県の公園行政の経緯・現状・とりまく状況を踏まえ、県民や利用者等から幅広く意見を聴取するために必要と考える聴取方法、その工夫点や留意点について、その理由とともに各々に具体的な提案を求めるもの。

#### ② 湖岸公園における保全・利活用方策や民間活力導入方針を策定する方法について

湖岸公園におけるエリアや公園ごとの具体的な保全・利活用方策と民間活力導入方針を定めるうえで、留意すべき点について具体的に提案を求めるもの。

### (4) 打合せ

業務の打合せは全 8 回とする。

### (5) 再委託

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

なお、本業務における「主たる部分」は、土木設計業務等共通仕様書においては第 1128 条第 1 項に示すとおりとする。ただし、土木設計業務等共通仕様書第 1128 条第 2 項に規定する「軽微な部分」は除く。

(6) 成果物

成果物は、チューブファイル綴じの報告書と電子データを収録したCDを各2部納品する。  
本業務は、電子納品対象外業務とする。

(7) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。  
契約締結の日より5日以内の日から令和9年3月16日

(8) その他

ア 本業務の特記仕様書（案）は別添のとおりである。

イ 担当部局

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1-1  
滋賀県土木交通部都市計画課公園魅力向上推進室  
電話 077-528-4281  
FAX 077-528-4906  
E-MAIL [ha0602@pref.shiga.lg.jp](mailto:ha0602@pref.shiga.lg.jp)

2 提案書の提出者に要求される資格要件

(1) 技術提案書の提出者

滋賀県建設工事等入札参加有資格者名簿（この公告の日（以下、「公告日」という。）において有効であり、かつ、最新のものに限る。）に登録されている者で、次に掲げるすべての要件を満たす者のみが参加することができる。

ア 登録業種および部門、ならびに順位または評点

- ① 建設コンサルタントの「造園」に登録されている者
- ② 建設コンサルタントの評点が200点以上かつ、「造園」の共通順位が1位から40位までの者

イ 同種または類似業務等の実績

手続開始の公告日の前日から起算して15年間（手続開始の公告日の前日までに引渡し完了したものに限る。）において、以下の同種または類似業務の実績がある者

対象は、本申請企業における実績のみとし、以下の対象発注機関（※1）が発注した業務とする。  
申請した管理技術者の途中交代は原則認めない。

実績業務はTECRISに登録され、求める実績の内容を確認することができるものに限る。TECRISの登録データで求める実績が記載されていない場合や確認できない場合は、TECRISの補足資料として実績が確認できる他の資料（※2）の提出を認める。

- ① 同種業務：広域緑地計画
- ② 類似業務：緑の基本計画

（※1）評価対象発注機関：

- ・ 滋賀県、滋賀県教育委員会、滋賀県警察本部、滋賀県企業庁、滋賀県病院事業庁、（旧）滋賀県土地開発公社、（一社）滋賀県造林公社、滋賀県道路公社、（公財）滋賀県環境事業公社、（公財）滋賀県文化財保護協会、（公財）びわこ芸術文化財団、（公財）滋賀県スポーツ協会、

- ・国土交通省
- ・全国の都道府県
- ・全国の政令市、市町村

※上記地方機関を含む。

※滋賀県以外においては、官公庁による出資団体（公社、協会などの外郭団体）を含まない。

※機関名称の変更があった場合、旧機関名称による実績についても評価対象とする。

(※2) 契約図書（契約書、設計図書）、金抜き設計書、数量計算書等、業務内容が確認できるもの。

#### ウ その他の要件

① 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次の a) から e) の要件に該当する者でないこと。

- a) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者
- b) 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がなされている者
- c) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者
- d) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者
- e) 銀行取引停止処分がなされている者

② 次の a) から e) の要件に該当する者でないこと。

- a) 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から県との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下、「役員等」という。）が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 6 号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められる者
- b) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- c) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- d) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
- e) 役員等が、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していると認められる者

③ 提出資料等の提出期限の日から落札決定の日までの期間に滋賀県建設工事等入札参加停止基準の規定に基づく入札参加停止を受けていないこと。

④ 組合が競争参加資格確認申請した場合において、その組合員でないこと。

⑤ 公告の日以前 3 か月において、滋賀県が定める委託業務等成績評定実施要領に基づき通知した評定点が 60 点未満でないこと。なお、この場合の成績評定通知は平成 29 年 4 月 1 日以降に入札公告を行った業務委託で、入札公告の競争参加資格に定めるものと同じ業種区分に限る。

## (2) 配置予定技術者

ア 配置予定技術者に対する要件は以下のとおりとする。

① 配置予定技術者の資格

管理技術者および照査技術者は、「滋賀県が発注する土木設計業務における資格要件（共通仕様書）」で（土木交通部関係）の業務Aに対応する技術者（造園部門）のいずれかを配置すること。

管理技術者：a) 技術士（総合技術監理部門：選択科目 建設-都市及び地方計画）

b) 技術士（建設部門：選択科目 都市及び地方計画）

照査技術者：a) 技術士（総合技術監理部門：選択科目 建設-都市及び地方計画）

b) 技術士（建設部門：選択科目 都市及び地方計画）

## ② 同種（類似）業務の実績

管理技術者および照査技術者は下記に示す「同種又は類似業務」について、手続き開始の公告日の前日から起算して15年間（手続き開始の公告日の前日までに引渡し完了したものに限る。）において、管理技術者または担当技術者として配置された1件以上の実績を有すること。対象発注機関（※1）が発注した業務により行う。

実績業務はTECRISに登録され、求める実績の内容を確認することができるものに限り、実績業務の期間すべてに従事していた場合に限定する。（途中交代していた場合は不可とする。）TECRISの登録データで求める実績が記載されていない場合や確認できない場合は、TECRISの補足資料として実績が確認できる他の資料（※2）の提出を認める。

同種業務：広域緑地計画

類似業務：緑の基本計画

ただし、再委託による業務および照査技術者として従事した業務は除く。

（※1）評価対象発注機関：

- ・滋賀県、滋賀県教育委員会、滋賀県警察本部、滋賀県企業庁、滋賀県病院事業庁、（旧）滋賀県土地開発公社、（一社）滋賀県造林公社、滋賀県道路公社、（公財）滋賀県環境事業公社、（公財）滋賀県文化財保護協会、（公財）びわこ芸術文化財団、（公財）滋賀県スポーツ協会、
- ・国土交通省
- ・全国の都道府県
- ・全国の政令市、市町村

※上記地方機関を含む。

※滋賀県以外においては、官公庁による出資団体（公社、協会などの外郭団体）を含まない。

※機関名称の変更があった場合、旧機関名称による実績についても評価対象とする。

（※2）契約図書（契約書、設計図書）、金抜き設計書、数量計算書等、業務内容が確認できるもの。

なお、企業の実績を確認できる資料が「(1) 技術提案書の提出者」の同種または類似業務等の実績において提出する資料と同じ場合は、当評価項目においては、資料の提出を省略できる。

## ③ 手持ち業務量

管理技術者の重複業務数は、当該業務の履行期間において500万円以上の県発注実質（一時中止等を除く。）業務3件までとする。

## 3 スケジュール

- |                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| (1) 参加表明書の提出期限              | 令和7年7月22日（火）午後4時まで |
| (2) 選定委員会開催（技術提案書提出者の選定）    | 令和7年7月28日（月）予定     |
| (3) 技術提案書提出要請の通知（選定・非選定の通知） | 令和7年8月1日（金）予定      |

|                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| (4)技術提案書の提出期限        | 令和7年8月26日（火）午後4時まで |
| (5)選定委員会開催（技術提案書の評価） | 令和7年9月2日（火）予定      |
| (6)技術提案書の特定通知        | 令和7年9月10日（水）予定     |

#### 4 参加表明書の提出方法

##### (1)提出方法

1 業務の概要 (8)その他, イ 担当部局に示す担当部局に持参または簡易書留郵便による郵送により提出するものとする。ただし、郵送の場合は提出期限内に必着のこと。提出の必要な様式の一覧は別紙-1による。

##### (2)提出書類

- ① 参加表明書（様式-1-1）
- ② 誓約書（様式-1-2）
- ③ 配置予定管理技術者の経歴等（様式-2-1）
- ④ 配置予定担当技術者の経歴等（様式-2-2）
- ⑤ 配置予定照査技術者の経歴等（様式-2-3）
- ⑥ 配置予定技術者（管理技術者・担当技術者・照査技術者）の過去15年間における同種または類似業務実績（様式-3）
- ⑦ 業務実施体制（様式-4）
- ⑧ 企業の実績等（様式-5）
- ⑨ 企業の過去15年間における同種または類似業務実績（様式-6）
- ⑩ 企業の過去3年間に完了したコンサルタント業務の業務成績（様式-7）
- ⑪ 配置予定技術者（管理技術者）の過去10年間の県内での受注実績（様式-8）
- ⑫ 配置予定技術者（管理技術者）の過去3年間に完了したコンサルタント業務の業務成績（様式-9）

##### (3)提出期間

令和7年7月10日（木）午前9時から

令和7年7月22日（火）午後4時まで

##### (4)提出部数

正本1部および写し3部とする。

#### 5 技術提案書の提出者を選定するための基準

技術提案書の提出者を選定するための評価項目および判断基準は、別紙-2のとおりとする。

##### (1)評価対象

- ・企業の過去15年間における同種または類似業務実績（様式-5, 6）

上記「2 提案書の提出者に要求される資格要件 (1)技術提案書の提出者」に記載の業務実績。

- ・企業の当該部門の過去3年間に完了したコンサルタント業務の業務成績（様式-7）

入札公告年度の前年度の12月31日を起算日として、前3年間に完了したコンサルタント業務において、対象発注機関(※1)が発注した【造園部門】の業務実績（業務評定点）。

(※1)対象発注機関：

- ・滋賀県、滋賀県教育委員会、滋賀県警察本部、滋賀県企業庁、滋賀県病院事業庁、（旧）滋賀県土地開発公社、（一社）滋賀県造林公社、滋賀県道路公社、（公財）滋賀県環境事業公社、（公財）滋賀県文化財保護協会、（公財）びわこ芸術文化財団、（公財）滋賀県スポーツ協会
- ・国土交通省（地方機関を含む。ただし、港湾空港関係を除く。）

・配置予定者の過去 15 年間に於ける同種または類似業務実績（様式－2－1，様式－3）  
配置予定者（管理技術者、照査技術者、担当技術者）は、上記「2 提案書の提出者に要求される資格要件（2）配置予定技術者」に記載の業務実績。

・配置予定技術者（管理技術者）の過去 10 年間の県内での受注実績（様式－8）  
平成 27 年度以降公示日まで完了した、滋賀県が発注した業務において、管理技術者または担当技術者として従事した「造園部門」の業務実績。

・配置予定技術者（管理技術者）の過去 3 年間に完了したコンサルタント業務の業務成績（様式－9）  
管理技術者または担当技術者として従事した業務の総合評定点（業務評定点）について、入札公告年度の前年度の 12 月 31 日を起算日として、前 3 年間に完了したコンサルタント業務において、対象発注機関（※1）が発注した【造園部門】の業務実績（業務評定点）。

（※1）対象発注機関：

- ・滋賀県、滋賀県教育委員会、滋賀県警察本部、滋賀県企業庁、滋賀県病院事業庁、（旧）滋賀県土地開発公社、（一社）滋賀県造林公社、滋賀県道路公社、（公財）滋賀県環境事業公社、（公財）滋賀県文化財保護協会、（公財）びわこ芸術文化財団、（公財）滋賀県スポーツ協会
- ・国土交通省（地方機関を含む。ただし、港湾空港関係を除く。）

・配置予定者（担当技術者の資格）（様式－2－2）  
担当技術者においては、下記の資格。  
①技術士（総合技術監理部門：選択科目 建設-都市及び地方計画）またはb)技術士（建設部門：選択科目 都市及び地方計画）  
②RCCM「造園」

## 6 参加表明書の留意事項

### (1) 作成方法

参加表明書の様式は、配布された様式を基に作成するものとし、文字サイズは 10 ポイント以上とする。作成にあたっては、以下に示すほか、様式の注意事項に基づくこと。

| 記 載 事 項               | 内 容 に 関 す る 留 意 事 項                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| 配置予定技術者の経歴等           | ・配置予定技術者について、資格・経歴等を記載する。                               |
| 配置予定管理技術者<br>【様式－2－1】 | ・担当技術者は、主たる担当技術者として 1 名を記載する。                           |
| 配置予定担当技術者<br>【様式－2－2】 | ・保有する資格の資格（合格）証等の写しを添付する。                               |
|                       | ・配置予定の技術者が過去に従事した同種または類似業務実績等について記載する。                  |
|                       | ・記載する実績等は、当該業務説明書に記載した期間に完了した同種または類似業務実績（管理技術者または担当技術者と |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>配置予定照査技術者<br/>【様式－２－３】</p>                        | <p>して配置された実績に限る。再委託による業務および照査技術者としての実績は含まない。）とし、配置予定技術者ごとに最大２件までの記載とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定担当技術者における同種または類似業務については、「配置予定管理（主任）技術者に対する要件」（複数の業務分担により実施する業務の場合においては、「技術提案書の提出者に要求される資格要件」）で記載する同種または類似業務と同様とする。</li> <li>・手持ち業務は、当該業務の履行期間において、契約金額 500 万円以上の滋賀県発注のものをすべて記載する。（一時中止等を除く。）</li> <li>・プロポーザル方式による業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。</li> </ul> |
| <p>配置予定技術者の過去 15 年間ににおける同種または類似業務の実績等<br/>【様式－３】</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式－２－１、２－２、２－３に記載した配置予定の技術者が過去に従事した同種または類似業務実績等について記載する。</li> <li>・記載する実績等は、当該業務説明書に記載する期間内に完了した同種または類似業務実績（管理技術者または担当技術者として配置された実績に限る。再委託による業務および照査技術者としての実績は含まない。）とし、実績等の種類を問わず配置予定管理技術者および照査技術者は最大２件まで、担当技術者は最大１件までの記載とする。</li> <li>・図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等１件につき１枚に記載する。</li> </ul>                                                                                   |
| <p>業務実施体制<br/>【様式－４】</p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の分担について記載する。</li> <li>・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合または学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先または協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| <p>企業の実績等<br/>【様式－５】</p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業における実績等について記載する。</li> <li>・当該業務に関する登録の部門を記載する。</li> <li>・同種または類似業務の実績（再委託による業務の実績は含まない。）は当該業務説明書に記載する期間内に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大２件とする。</li> <li>・テクリス登録がされている場合は、テクリス番号も記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |
| <p>企業の過去 15 年間ににおける同種または類似業務の実績</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式－５に記載した同種または類似業務実績等について記載する。</li> <li>・記載する実績等は、当該業務説明書に記載する期間内に完了</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【様式－６】                                                    | <p>した同種または類似業務実績とし、様式－６、１枚につき１件とし、最大２件まで記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等１件につき１枚に記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| <p>企業の当該部門の過去３年間に完了したコンサルタント業務の業務成績</p> <p>【様式－７】</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載する実績等は、当該業務説明書に記載する期間内に完了した業務の総合評価点（業務評定点）とし、様式－７、１枚につき１件とし、最大３件まで記載する。</li> <li>・ 図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等１件につき１枚に記載する。</li> </ul>                                                                                                                         |
| <p>配置予定技術者（管理技術者）の過去１０年間の県内での受注実績</p> <p>【様式－８】</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式－２－１、２－２、２－３に記載した配置予定の管理技術者が過去に従事した業務実績等について記載する。</li> <li>・ 記載する実績等は、当該業務説明書に記載する期間内に完了した県内での受注業務実績（管理技術者または担当技術者として配置された実績に限る。再委託による業務および照査技術者としての実績は含まない。）とし、実績等の種類を問わず最大３件までの記載とする。</li> <li>・ 図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等１件につき１枚に記載する。</li> </ul>         |
| <p>配置予定技術者（管理技術者）の過去３年間に担当した同じ業種区分の業務成績</p> <p>【様式－９】</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式－２－１、２－２、２－３に記載した配置予定の管理技術者が過去に従事した業務実績等について記載する。</li> <li>・ 記載する実績等は、当該業務説明書に記載する期間内に完了した業務の総合評価点（業務評定点）とし、（管理技術者または担当技術者として配置された実績に限る。再委託による業務および照査技術者としての実績は含まない。）とし、実績等の種類を問わず最大３件までの記載とする。</li> <li>・ 図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等１件につき１枚に記載する。</li> </ul> |

## (2) 関連資料

同種または類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。

## 7 技術提案書の提出者の選定方法

### (1) 選定・非選定通知

参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として５者選定する。ただし、同評価の提出者が５者を超えて存在する場合および評価点が僅差の場合はこの限りではない。技術提案書の提出者として選定したものには、書面により通知する。参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対して、選定されなかった旨とその理由（以下「非選定理由」という。）を書面により通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して５日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1

条第1項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面（様式は自由）を持参または郵送等により、非選定理由について滋賀県知事に説明を求めることができる。

非選定理由の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日含む。）以内に書面により行う。

非選定理由の説明書請求の受付場所は、1 業務の概要、(9)その他、イ 担当部局と同じとし、受付時間は、土曜日、日曜日および休日を除く午前9時から午後5時までとする。

## 8 技術提案書の提出方法

### (1)提出方法

1 業務の概要 (8)その他、イ 担当部局に持参または簡易書留郵便による郵送により提出するものとする。ただし郵送の場合は提出期限内に必着のこと。

### (2)提出書類

ア 技術提案書（様式-10）

イ 業務の実施方針、業務フロー（様式-11-1）

ウ 工程計画（様式-11-2）

エ 特定テーマ1、2に対する技術提案（様式-12-1、12-2）

オ 参考見積（様式-13）

### (3)提出期間（予定）

令和7年8月1日（金）午前9時から

令和7年8月26日（火）午後4時まで

### (4)提出部数

正本1部および写し3部とする。

## 9 技術提案書を特定するための基準

技術提案書の評価項目ならびに判断基準は、別紙-3のとおりとする。

## 10 技術提案書の留意事項

### (1)技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討および設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

### (2)技術提案書の無効

当該業務説明書および様式に示された条件に適合しない技術提案書または記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

また、上記2の資格要件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

### (3)作成方法

技術提案書の様式は、配布された様式を基に作成するものとし、文字サイズは10ポイント以上と

する。作成にあたっては、以下に示すほか、様式の注意事項に基づくこと。提出する様式については、別紙－２による。

なお、該当する様式に不足等がある場合は、無効となる場合があるので注意すること。

| 記 載 事 項                           | 内 容 に 関 す る 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務の実施方針、業務フロー<br>【様式－11-1】        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施方針、業務フローについて簡潔に記載する。</li> <li>・A 4 判 1 枚に記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            |
| 工程計画<br>【様式－11-2】                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の工程計画について簡潔に記載する。</li> <li>・A 4 判 1 枚に記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |
| 特定テーマに対する技術提案<br>【様式－12－ 1、12－ 2】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 業務の概要, (2) 業務内容に示した、特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。</li> <li>・テーマの記述量は1テーマにつき原則A 4 判 1 枚とし、業務内容に応じてA 4 判 2 枚までとすることができる。</li> <li>・記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。</li> <li>・実現性における類似実績の明示については、業務名およびその概要を記載するものとする。</li> </ul> |
| 参考見積<br>【様式－13】                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に係る参考見積を提出すること。</li> <li>・参考見積は、下記(4)で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。特定者には再度見積を依頼する場合がある。</li> </ul>                                                                                                                                                                |

#### (4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、50,000,000円（税込み）以内とし、参考見積を超える場合は特定しない。

#### (5) 契約関係書類の写し

同種または類似の業務の実績として記載した業務に係る契約関係書類（契約書、特記仕様書、検査結果通知書など契約内容および履行が確認できる書類をいう。）の写しを提出すること。

ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）」で確認できる場合は、契約関係書類の写しを提出する必要はない。

#### (6) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。

閲覧を希望する者は、事前に閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

- ① 資 料 名：広域緑地計画(案)（滋賀県広域緑地計画策定調査 報告書 平成11年3月）
- ② 閲覧場所： 1 業務の概要, (8)その他, イ 担当部局と同じ。
- ③ 閲覧期間：公告日から技術提案書の提出期限の前日までの土曜、日曜日および休日を除く毎日午前9時から午後4時まで

## (7) ヒアリング

以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：滋賀県庁 会議室（後日通知する）
- ② 実施日時：令和7年9月2日（火）（予定）
- ③ 開始時間：後日通知する。
- ④ 出席者：3名以内とする。ただし、予定管理技術者は必ず出席するものとする。
- ⑤ その他
  - ・実施場所、日程を変更する場合は予め通知する。
  - ・ヒアリングでは、9 技術提案書を特定するための基準の評価項目について質疑応答を行う。
  - ・ヒアリング時の追加資料の提出および提示は認めない。

## 1 1 技術提案書の特定方法

### (1) 特定・非特定通知

技術提案書を提出した者の中から、技術評価点の合計点が最上位であるものを1者特定する。

技術提案書を特定したものには、書面により通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかったものに対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく書面により通知する。

非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、滋賀県知事に対して非特定理由について説明を求めることができる。

非特定理由の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日含む。）以内に書面により行う。

非特定理由の説明書請求の受付場所は、1 業務の概要、(9)その他、②担当部局と同じとし、受付時間は、土曜日、日曜日および休日を除く午前9時から午後4時までとする。

## 1 2 説明書の内容についての質問の受付および回答

- (1) 質問は、1 業務の概要、(9)その他、イ 担当部局に、公告に示す受付期間内に文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参または簡易書留郵便による郵送のいずれの方法により提出する。

- (2) 質問書の提出にあたっては、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号、FAX番号および電子メールアドレスを併記するものとする。

- (3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に、質問および回答をホームページに記載する。

なお、質問の最終回答日は、次のとおりとする。

- ア 参加表明書に関する質問の最終回答日：令和7年7月18日（金）
- イ 技術提案書に関する質問の最終回答日：令和7年8月25日（月）

## 1 3 その他の留意事項

- (1) 技術提案書の作成、提出およびヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

- (2) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して入札参加資格停止の措置を行うことがある。
- (3) 2 提案書の提出者に要求される資格要件, (1) 技術提案書の提出者, イ 同種または類似業務等の実績については、我が国の業務実績をもって判断するものとする。
- (4) 特定しなかった技術提案書は、提出時に返却の意志表示があった場合に限り返却するものとする。  
また、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。ただし、特定された技術提案書は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）」における公開対象文書となる。
- (5) 技術提案書の提出後は、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (6) 技術資料作成に関する手続についての問合せには応じるが、業務内容等の問合せには応じない。問合せは、文書でのみ受け付ける。
- (7) 本業務における技術提案書を特定した場合は、提案したすべての者について以下の事項を速やかに公表する。公表する様式は、以下のとおりとする。
- ア 提案者名  
イ 各提案者の技術評価点  
「配置予定技術者の経験および能力」、「実施方針」、「特定テーマ 1」、「特定テーマ 2」の 4 項目それぞれの小計および合計点を公表する。

#### ■公表する様式

- 業務の名称 令和 7 年度 第 900-1 THE シガパークビジョン策定業務委託
- 技術提案書の特定通知日 令和 7 年 9 月 10 日（水）

| 提案者名  | 技術評価点の内訳               |      |            |            | 技術評価点<br>合計 | 備考 |
|-------|------------------------|------|------------|------------|-------------|----|
|       | 予定技術者の<br>経験および能力      | 実施方針 | 特定テーマ<br>1 | 特定テーマ<br>2 |             |    |
| 評価の配点 | 200                    | 200  | 200        | 200        | 800         |    |
| A 社   |                        |      |            |            |             |    |
| B 社   | ※建設コンサルタント等選定審査委員会にて決定 |      |            |            |             | 特定 |
| C 社   |                        |      |            |            |             |    |
| D 社   |                        |      |            |            |             |    |
| E 社   |                        |      |            |            |             |    |