

委託業務契約について、次のとおり公募型プロポーザルの参加者を募集しますので公告します。

令和8年 4月17日

奈良県中和公園事務所
所 長 川端 伸幸

1. 業務概要

- (1) 業 務 名 令和8年度 馬見丘陵公園ダリア園管理業務委託（馬見丘陵公園にぎわいマネジメント事業）
- (2) 委託番号 第2-70-C-2-委13号
- (3) 履行場所 北葛城郡広陵町大野（県営馬見丘陵公園ダリア園）
- (4) 業務内容 馬見丘陵公園ダリア園の年間管理業務
詳細は「業務説明書」によります。
- (5) 業務量の目安 12,650,000円（消費税込み）を限度とします。
- (6) 履行期限 令和9年1月25日（月）
- (7) 前払金の請求 可

2. 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 参加表明書の提出の日から特定通知の日までの期間に、奈良県建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止措置（以下「入札参加停止」といいます。）を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号。以下「新法」といいます。）第17条の規定による更生手続開始の申立て（新法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更正事件」といいます。）に係る新法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」といいます。）第30条の規定による更生手続開始の申立てを含みます。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、新法に基づく更生手続開始の決定（旧更正事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含みます。）を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなします。
- (4) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (5) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条の再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てがされなかったものとみなします。
- (6) 奈良県建設工事等競争入札参加資格のうち、建設工事「造園」の資格を有すること。

- (7) 奈良県高田土木事務所管内に本店を有すること。
- (8) 経営事項審査において、総合評定値が650点以上あること。
- (9) 平成28年4月1日以降、公告日までに完了した、3ヶ月以上にわたる実栽培面積100㎡以上の「ダリア園の管理」業務（同種業務）又は「バラ園、牡丹園、シャクナゲ園、花菖蒲園の管理」業務（類似業務）の元請実績を有していること。なお、契約の異なる複数の業務での実績も可とする。
- (10) この業務を行う期間中、主任技術者（1名）を配置すること。
主任技術者は次に掲げる①～②のいずれかの資格を有すること。
- ① 1級造園施工管理技士
 - ② 2級造園施工管理技士
- また、配置される主任技術者は直接的な雇用関係（代表者可）にある者とし、「プロポーザル参加資格確認申請書」の提出の日以前に3か月以上の雇用関係（代表者可）にあること。

3. 手続き等

(1) 担当部局

〒636-0062 北葛城郡河合町佐味田 2202

奈良県中和公園事務所 公園課 整備・運営係

（県営馬見丘陵公園 中央エリア馬見丘陵公園館2階）

TEL：0745-56-3851 FAX：0745-56-3855

(2) 参加表明書及び技術提案書作成に関する質問の受付・回答

- ① 提出方法 質問がある場合は、FAX（任意様式）で提出し、電話にて受信の確認をすること。
- ② 提出先 担当部局
- ③ 受付期間 令和8年4月27日（月）の正午まで
- ④ 令和8年4月28日（火）に以下のアドレスの奈良県中和公園事務所ホームページに掲載する。
アドレス：<https://www.pref.nara.lg.jp/n133/27867.html>

(3) 参加表明書及び技術提案書の提出

- ① 提出期限 令和8年5月14日（木） 正午まで
- ② 提出先 担当部局
- ③ 提出物
 - ・参加表明書（以下の様式及び添付資料）
 - 様式1 参加表明書
 - 様式2 企業の元請実績
 - 様式3 予定主任技術者の資格等
 - ・技術提案書（以下の様式及び添付資料）
 - 様式4 技術提案書
 - 様式5 業務の実施方針
 - 様式6-1 評価テーマ1に関する技術提案
 - 様式6-2 評価テーマ2に関する技術提案
 - ・参考見積

別紙「業務説明書」の全ての業務（技術提案書の内容を含む）に要する費用について記載すること。様式は自由とします。

- ・ヒアリング時にパソコン（PowerPoint 等）を用いる場合は、電子データを CD-R に保存し 1 部提出すること。なお、業者名が特定されるような表現はお控えください。また、提出期限を過ぎてもの提出は認めません。

なお、この資料はあくまでもヒアリング時の説明用資料であるため、技術提案書に記載されていない提案が記載されていても評価の対象となりません。

- ④ 提出方法 持参に限る
- ⑤ 提出部数 1 部

（４）ヒアリング

技術提案書について、以下の通りヒアリングを実施します。

- ① 日 時 令和 8 年 5 月 1 9 日（火） 1 0 時～
- ② 場 所 奈良県中和公園事務所内
- ③ 出席者 予定主任技術者（必須）、予定担当技術者（1 人以内）。
なお、説明は主任技術者が行うこととします。
- ④ ヒアリング時間 プレゼンテーション（1 5 分）、質疑応答（1 0 分）
 - ・ヒアリング時にパソコン（PowerPoint 等）を用いる場合は、ヒアリング当日にパソコン及びプロジェクターを持参してください。

（５）受託者の特定

- ①特定について
参加表明書、技術提案書及びヒアリングを基に、後述する「４．受託者を特定するための評価基準」（100 点）について審査し、最高得点者を特定します。
- ②通知について
技術提案書を提出した者には、特定又は非特定の通知をします。非特定通知書には、特定しなかった理由を記載します。
- ③非特定理由の説明申請について
非特定通知書を受けた者は、非特定通知書の通知日の翌日から起算して 5 日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を書面により求めることができます。

4．受託者を特定するための評価基準

別紙 1 のとおり

5．参加表明書の作成等

- （１）作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- （２）参加表明書の表紙は様式 1 により作成してください。また、すべての添付資料のサイズは A 4 以上とすることとし、複数の添付資料で実績を証明する場合は、業務年度・業務名・業務場所・業務番号等が確認でき、同一業務の関連資料であることが判断できるもの（変更がある場合は最終のもの）を提出してください。配置予定主任技術者の実績については氏名（フルネーム）等が整合できるものを提出してください。（文

字等の判読困難である場合又は実績が明確に判断できない場合は、評価の対象外とする場合があります。)

(3) 企業の元請実績

「2. 参加資格」の(9)に掲げる資格があることが判断できる実績を1件以上、様式2に記載してください。実績は元請として受注したものに限るものとし、下請、協力会社、再委託先等、元請として受注していないものは実績として認めません。一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事・業務実績情報システム(コリンズ・テクリス)」における登録内容確認書(竣工登録・完了登録)又は工事・業務カルテ受領書の写しを添付してください。また登録内容確認書(竣工登録・完了登録)又は工事・業務カルテ受領書の写しだけで業務内容が判断できない場合は、施工・業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を添付してください。

登録内容確認書(竣工登録・完了登録)及び工事・業務カルテ受領書の写しがない場合は、契約書の写しを添付し、かつ業務内容が判断できる施工・業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を添付してください。また、業務が完了していることが判断できる資料を添付してください。

また、合併又は社名変更等を行っている場合は、商号又は名称が確認できる資料(商業登記簿等)を添付してください。

添付資料により実績が明確に判断できない場合は、参加を認めず、欠格とします。

(4) 配置予定主任技術者の資格等について、様式3に記載してください。

ア 保有資格

「2. 参加資格」の(10)に掲げる資格及び別紙1で指定する資格について記載のうえ、当該資格を有することを証明する書類(資格証の写し等)を添付してください。

添付資料により「2. 参加資格」の(10)に掲げる資格(雇用関係は除く)が明確に判断できない場合は、参加を認めず、欠格とします。

イ 同種業務・類似業務実績

主任技術者又は現場代理人として従事し、平成27年4月1日以降、本業務における公告日までに完了した別紙1で指定する同種業務又は類似業務の実績を2件まで記載してください。

なお、各実績には、コリンズ・テクリスにおける登録内容確認書(竣工登録・完了登録)又は工事・業務カルテ受領書の写しを添付してください。また登録内容確認書(竣工登録・完了登録)又は工事・業務カルテ受領書の写しだけで業務内容が判断できない場合は、施工・業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を添付してください。

登録内容確認書(竣工登録・完了登録)及び工事・業務カルテ受領書の写しがない場合は、契約書の写しを添付し、かつ業務内容が判断できる施工・業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を添付してください。また、業務が完了していることが判断できる資料を添付してください。

ウ 地域精通度

主任技術者又は現場代理人として従事し、平成27年4月1日以降、本業務における公告日までに完了した奈良県発注の別紙1で指定する奈良県内における業務実績の有無を1件のみ記載してください。

なお、実績には、コリンズ・テクリスにおける登録内容確認書(竣工登録・完了登録)又は工事・業務カルテ受領書の写しを添付してください。また登録内容確認書(竣

工登録・完了登録）又は工事・業務カルテ受領書の写しだけで業務内容、配置主任技術者又は現場代理人が判断できない場合は、施工・業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を添付してください。

登録内容確認書（竣工登録・完了登録）及び工事・業務カルテ受領書の写しがない場合は、契約書の写しを添付し、かつ業務内容、配置主任技術者又は現場代理人が判断できる施工・業務計画書の写し等、実績が明確に確認できる資料を添付してください。また、業務が完了していることが判断できる資料を添付してください。

- (5) 参加表明書に記載した配置予定主任技術者を変更、追加することはできません。受託者となった際も、これ以外のものをコリンズ・テクリス登録することは認めません。

なお、受託後の業務実施にあたって、配置予定主任技術者を変更できるのは、病休、死亡、退職等の特別な理由により、同等以上の技術者に変更する場合に限ります。また、変更にあたっては、変更を必要とする理由及び変更後の技術者について発注者が求める資料を提出し、了解を得なければなりません。

6. 技術提案書の作成等

- (1) 作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

- (2) 技術提案書の表紙は様式4により作成してください。

- (3) A4縦長片面とし、文字は10.5ポイント以上とします。

図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象としません。

また、様式5、様式6-1及び様式6-2において、下記(4)、(5)で提出を求めた枚数を超過した場合は、超過したページ（提出された様式の後ろのページ）に記載された提案は、評価の対象としません。

右肩の（商号又は名称）以外に商号又は名称を記載してはなりません。

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。

- (4) 業務の実施方針

業務の実施方針（業務理解度）、実施フロー、工程表（工程計画）、実施体制等について様式5に記載してください。

枚数はA4（片面）2枚以内とします。

- (5) 評価テーマ

別紙1「受託者を特定するための評価基準」に記載されている評価テーマに関する技術提案について、評価テーマ1を様式6-1に記載、評価テーマ2を様式6-2に記載してください。

様式6-1及び様式6-2ともにA4（片面）2枚以内とし、一方の提案を他方の様式に記載しても、評価の対象としません。

- (6) その他

ア 提出された技術提案書は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。

イ 特定されなかった提出者の技術提案書は返却します。

ウ 提出された技術提案書の提出期限以降における再提出は認めません。

なお、提出期限内であっても、部分的な差し替え及び追加は認めません。また、提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査の対象とします。

エ プロポーザルは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（図面、写真等）の作成や提出及び業務内で検討し決定する具体的な内容について提案を求めるものではありません。なお、これに逸脱する内容を含む業務提案書については、提案を減点又は無効とする場合があります。

オ 原則としてプロポーザルを理由とした職員等に対するヒアリングは禁止します。

カ 提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがあります。

（７）参考見積について

参考見積において、業務量の目安として示している限度額を超えている場合、もしくは、業務説明書に記載されている業務項目に対応する見積項目が不足している場合については、特定しません。

（８）辞退について

参加表明書及び技術提案書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

7. その他

（１）契約の締結

「前項3. 手続き等の（５）受託者の特定」により特定した最優秀提案者と契約を締結する。ただし、契約締結までの間に、競争入札参加資格の制限又は入札参加停止を受けた場合は、契約を締結しません。

（２）契約保証金

奈良県契約規則（昭和39年5月規則第14号）第19条の定めるところによるものとします。

（３）本業務説明書により得た情報は、参加表明書又は技術提案書の作成以外の目的に使用してはなりません。

（４）本業務説明書及び特定された技術提案書に基づき、特記仕様書を作成することとし、この特記仕様書に基づき契約することとします。

（５）本業務の履行にあたっては、別途作成する特記仕様書によるほか、奈良県県土マネジメント部が定める「土木設計業務等共通仕様書」並びに「土木工事共通仕様書」によるものとします。

（６）参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要した費用は、提出者の負担とする。

（７）代表者又は受任者（競争入札参加資格審査申請において、代表者から契約締結権限等の委任を受けている者をいいます。）に変更がある場合は、速やかに「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届出書」を提出してください。

（８）契約締結後、受注者が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することがあります。

また、契約を解除した場合は、違約金支払義務が生じます。

①役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（常時建設工事又は土木設計業務等契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

②暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員

が経営に実質的に関与していると認められるとき。

- ③役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- ④役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- ⑤②に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又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とき。
- ⑥この契約に係る下請契約又は資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ⑦この契約に係る下請契約等に当たって、①から⑤までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）において、発注者が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。
- ⑧この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を発注者に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。
- (9) 上記(8)⑧の届出を怠った場合は、「奈良県建設工事等請負契約（奈良県物品購入等の契約）に係る入札参加停止措置要領」に基づく入札参加停止措置を行う場合があります。
- (10) 平成27年4月1日に奈良県公契約条例（平成26年7月奈良県条例第11号。以下「条例」という。）が施行されました。本業務を受注しようとする者は、条例で規定される以下の遵守事項等を理解した上で受注してください。
 - ①奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
 - ②本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
 - ③本業務の一部を、他の者に請け負わせようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

以上