

令和 8 年度練馬区立牧野記念庭園保存活用計画策定支援業務委託にかかる
プロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、「令和 8 年度練馬区立牧野記念庭園保存活用計画策定支援業務委託」についての最適な事業者の選定を価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行う公募型プロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 件名

令和 8 年度練馬区立牧野記念庭園保存活用計画策定支援業務委託

(2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ ただし、成績評価を行った結果、良好または優秀であると評価された場合、最長 3 年（更新 2 回）の随意契約を行うことがある。

(3) 履行場所

練馬区立牧野記念庭園 他

(4) 業務内容

仕様書（別紙 1）による

(5) 概算経費

11,990,000円（消費税込）

※概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

(6) 年度別の主な業務内容（令和 9 年度以降は予定）

項目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
(1) 植生等調査	○	○	
(2) 建築物調査	○		
(3) 保存活用計画（案）作成		○	○
(4) 植生管理計画（案）作成		○	○
(5) 策定委員会の運営		○	○
(6) 関係省庁との打合せ支援		○	○

3 参加資格および欠格条項

3-1 参加資格

- (1) 文化財保存活用計画の策定業務実績があること。共同企業体（以下「JV」という。）として申し込む場合は、構成員のいずれかが文化財の保存活用計画策定業務の実績があること。
- (2) 以下のとおり技術者を配置できること。
 - ① 主任技術者
技術士（環境部門）の資格を有する者。
 - ② 植生担当技術者（植生調査分野の遂行を担当し、主任技術者を補佐する者。）
植物調査および植生保全計画もしくは文化財施設の保存活用計画策定に関する業務実績を有する者。
 - ③ 建築物担当技術者（建築物調査分野の遂行を担当する者。）
文化財建造物の調査または保存活用計画もしくはそれに類似した計画策定に関する業務実績を有する者。

3-2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者。
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者。
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者。
- (4) 法人の場合は、法人事業税（地方法人特別税を含む）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者。個人の場合は、所得税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。

4 選定方法

4-1 日程（予定）

募集要領等の公表	令和8年4月1日(水)～5月1日(金)
参加申込および質問受付期間	令和8年4月1日(水)～4月14日(火)
質問回答日	令和8年4月21日(火)まで
提案書受付期間	令和8年4月22日(水)～5月1日(金)
一次審査結果通知	令和8年5月13日(水)まで
二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和8年5月19日(火)
二次審査結果通知	令和8年5月下旬まで

4-2 募集要領等の公表

練馬区ウェブサイトにて、募集要領等を掲載（様式等のダウンロード可）する。

- (1) 公表期間 令和8年4月1日(月)～5月1日(金)
- (2) 掲載箇所 トップページ>事業者向け>事業者向け情報>お知らせ一覧（事業者向け）

4-3 応募方法

参加を希望する者は、参加申込書（様式1）を下記のとおり提出すること。

JVとして申し込む場合は、協定書（自由書式）を合わせて提出すること。

応募した事業者には参考資料（「練馬区立牧野記念庭園植生等調査委託 報告書（平成30年3月）」、「牧野記念庭園植生管理計画（平成31年4月）」など）を送付する。なお、参考資料は提案書作成の目的以外での使用を禁止し、提案書または参加辞退届提出時に、必ずデータを消去すること。

- (1) 提出方法 電子メール
- (2) 受付期間 令和8年4月1日(水)～4月14日(火)
- (3) 提出先 練馬区環境部みどり推進課施設係
電子メール: MIDORISUISIN07@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 提出書類 参加申込書（様式1） 1部

4-4 質問回答

募集に関する質問は質問票（任意様式）に内容を簡潔に記入の上、下記のとおり行うこと。

- (1) 質問方法 件名・事業者名・担当者名・電話番号を記載の上、電子メールを送付すること。
- (2) 質問期間 令和8年4月1日(水)～4月14日(火)
※参加申込のない者からの質問および期間外の質問は受け付けない。
- (3) 担当部課 練馬区環境部みどり推進課施設係 佐々木・坂本
電子メール: MIDORISUISIN07@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 回答方法 令和8年4月21日(火)までに参加表明者全員（辞退者を除く）に質問者の情報を伏せて電子メールで回答する。

4-5 辞退

参加申込後の辞退については、辞退届（様式2）をもって令和8年5月1日(金)までに届けること。

提出先は4-4（3）のとおり。

4-6 提案書等の提出

参加を希望する者は、以下の内容で提案書等の作成および提出をすること。

- (1) 受付期間 令和8年4月22日(水)～5月1日(金)
- (2) 提出方法 電子メールにて提出すること。容量が大きい場合は、区からアップロードファイルを提示するため、その旨を区に申し出ること。

(3) 提出先 練馬区環境部みどり推進課施設係

電子メール：MIDORISUISIN07@city.nerima.tokyo.jp

(4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

	提出書類
1	受託実績（様式3-1） ※契約書および仕様書の写しの提出を求める場合がある。 過去10年間における以下の業務実績 ・文化財（史跡もしくは名勝）の保存活用計画の策定に関する業務 ・文化財（史跡もしくは名勝）の調査に関する業務 ・文化財（史跡もしくは名勝）の改修または復元に関する調査、検討、設計等の業務 ・文化財施設の植生管理に関する計画の策定業務
2	予定技術者の経歴等（様式3-2、様式3-3、様式3-4） 契約書、仕様書および業務体制がわかるものの写し
3	見積書（練馬区長宛、日付あり、内訳を含む）
4	会社概要（任意様式・A4縦） 資本金、売上高、従業員数、経営年数、会社組織図を含む
5	法人税・法人事業税および消費税の納付を証明する書類（写し可・JVの場合は各社） ※個人事業主の場合は、所得税の納付を証明する書類等類する書類を提出すること。
6	直近の決算に係る財務諸表（JVの場合は各社）
7	財務情報（様式4 財務情報等シート）（JVの場合は各社）
8	登記簿謄本等、区内に本店を有することを証する公的な書類 ※該当する者のみ
9	企画提案書（様式自由、A4換算10頁以内とする。） (1) 計画策定にあたっての基本的な考え方(写真やイメージ図を用いて記載すること。) ① 文化財としての価値を後世に引き継ぐために、どのような観点および方法で今後管理していくべきか ② 牧野博士が居住していた当時の庭園植生の復元方針を検討するための着眼点、整理すべき事項および検討手順 ③ 牧野博士の顕彰施設として、また区のみどりの啓発施設としての魅力と価値を高めるための取り組み ④ 本件仕様書に定める委託内容への対応および独自提案 (2) 本業務の人員体制 (3) スケジュール（調査から策定まで） 進捗管理方法や報告プロセスを含む (4) 策定委員会の運営方法

	(5) 区民雇用の促進、区内事業者の活用についての取り組み (6) 地域貢献、社会貢献、環境配慮についての取り組み
--	--

(5) 注意事項

- ① 提出媒体はデータとする。
- ② 資料の順番は上記表の降順とする。
- ③ 受付期間後の企画提案書の差し替えおよび再提出は認めない。

4-7 一次審査

- (1) 参加資格を満たす者について、選考書類および提出物に基づき一次審査を行う。合計点の高い順に3者程度を一次審査通過とする。
- (2) 審査結果は令和8年5月13日(水)までに電子メールまたは書面により通知する。
- (3) 参加資格を満たす者が3者以下だった場合は、一次審査は省略する。

4-8 二次審査

一次審査を通過した者について、令和8年5月19日(火)に、提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から受託候補者を選定する。

選考時間は1者あたり40分程度(プレゼンテーション20分、ヒアリング20分程度)とする。スクリーンおよびプロジェクターの使用を希望する際は事前に申し出ること。

説明者は本業務を受注したときに主な担当となる者とし、本件仕様書に定める主任技術者を含めた3名以内とする。

審査結果は令和8年5月下旬までに電子メールまたは書面により通知する。

4-9 評価項目

評価項目については下表のとおり。

(1) 一次審査

評価項目	評価基準
事業者の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業効率の状況 ・ 資金力の有無 ・ 借入金の返済能力の有無 ・ 経営の安全性
業務実績	<p>過去10年間における以下の業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文化財(史跡もしくは名勝)の保存活用計画の策定に関する業務 ・ 文化財(史跡もしくは名勝)の調査に関する業務 ・ 文化財(史跡もしくは名勝)の改修または復元に関する調査、検討、設計等の業務 ・ 文化財施設の植生管理に関する計画の策定業務

実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要員配置の妥当性 ・ 主任技術者および担当技術者の資格や業務実績 ・ 業務の専任性
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積価格の妥当性
区民雇用の促進・ 区内事業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区民雇用の促進 ・ 再委託をする場合の区内事業者の活用、物品の区内事業者からの調達
区内事業者である	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区内に本店を有する
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域貢献、社会貢献、環境配慮

(2) 二次審査

評価項目	評価の視点
事業者の安定性・ 継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業効率の状況 ・ 資金力の有無 ・ 借入金の返済能力の有無 ・ 経営の安全性
業務実績	<p>過去10年間における以下の業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文化財（史跡もしくは名勝）の保存活用計画の策定に関する業務 ・ 文化財（史跡もしくは名勝）の調査に関する業務 ・ 文化財（史跡もしくは名勝）の改修または復元に関する調査、検討、設計等の業務 ・ 文化財施設の植生管理に関する計画の策定業務
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要員配置の妥当性 ・ 主任技術者および担当技術者の資格や業務実績 ・ 業務の専任性
受託への意欲・ 熱意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に対する意欲 ・ 具体的で独創的な提案
提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託目的との整合性 ・ 業務内容の理解度 ・ 提案内容の的確性 ・ 提案内容の具体性 ・ スケジュールの妥当性
担当者評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本件を主に担当する者の知識、経験、実績
プレゼンテーショ ン・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 説明、受け答えの的確性、説得力
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積価格の妥当性
区民雇用の促進・ 区内事業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区民雇用の促進 ・ 再委託をする場合の区内事業者の活用、物品の区内事業者からの調達
区内事業者である	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区内に本店を有する
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域貢献、社会貢献、環境配慮

5 受託候補者との協議

- (1) 受託候補者と区との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。
- (2) 受託候補者が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位の者を新たに受託候補者として選定することができる。JVの場合は構成員のいずれかが上記に当てはまる場合、同様の措置をとるものとする。

6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては「プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙2）に基づき取り扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 問合せ先・担当

練馬区環境部みどり推進課施設係

住所 練馬区豊玉北六丁目12番1号

担当 佐々木・坂本

電話 03-5984-1664 FAX : 03-5984-1227

電子メール MIDORISUISIN07@city.nerima.tokyo.jp