

歩いて周遊できる庭園整備イメージパース作成委託業務プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

『高野町』は、和歌山県の北東部にあり、緑豊かな自然に囲まれ、平安時代816年から弘法大師空海が修行の場として開いた高野山真言宗の聖地高野山を中心とするまちで、貴重な文化財・建造物・名所が数多く存在します。

平成16年に「紀伊山地の霊場と参詣道」としてユネスコの世界遺産に登録された高野山地区において、近年、都市化やモータリゼーションにより、交通渋滞や路上駐車など「聖地」高野山本来の景観や環境を阻害する要素が目立ってきています。

高野町では、今から17年後の平成46年に開催予定である「弘法大師入定・1200年御遠忌大法会」に向けて、世界遺産高野山固有の景観と環境をゆっくり歩いて体感できるまちづくりを目指します。

ついては、「歩いて周遊できる庭園整備イメージパース作成委託業務仕様書」（図1参照）で示す区域におけるイメージパースの作成業務を委託するため、プロポーザルにより事業者を募集します。

2 募集の内容

(1) 委託業務名

歩いて周遊できる庭園整備イメージパース作成委託業務

(2) 委託業務内容

別紙「歩いて周遊できる庭園整備イメージパース作成委託業務」仕様書の通り

(3) 委託業務期間

契約締結日から平成30年2月28日まで

(4) 委託費の限度額 972,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加者資格

プロポーザルに参加できる者は、以下の条件を満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「自治法令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- (2) 地方自治法施行令第167の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者
- (3) 高野町税に未納がない者。
- (4) 高野町担当者の要望、相談等、緊急の打合わせ等が必要な時に、迅速に対応できる者。

4 企画提案書の作成

以下の項目について、記載・作成してください。

(1) 委託業務の取組方針

イメージパースの作成に当たって、世界遺産高野山固有の景観と環境を踏まえて、どのような創意工夫がなされるか、記載すること

(2) イメージパースのデザイン案（下書きまたはラフスケッチを1つの図案で可）

(3) 実施体制図

(4) 業務スケジュール

(5) 類似業務の実績

過去5年間において、類似業務を実施した実績がある場合は、事業名、事業年度、発注主体、請負額、事業内容を簡潔に記載すること。(成果物を提出可能な場合は、成果物を添付してください。)

5 プロポーザルの手続き

(1) スケジュール

公募要領の公表	平成29年4月11日(火)
公募要領・仕様書に関する質問受付	平成29年4月11日(火)～ 平成29年5月10日(水)正午【必着】
プロポーザル参加申込受付期間	平成29年4月11日(火)～ 平成29年5月10日(水)正午【必着】
企画提案書受付期間	平成29年4月11日(火)～ 平成29年5月12日(金)正午【必着】
プロポーザル審査委員会	平成29年5月18日(木)予定【書面審査】
審査結果等の通知	平成29年5月下旬

(2) 公募要領等に関する質問書の受付及び回答の公表

①プロポーザル参加に当たって質問事項がある場合は、質問書(別添1)を企画公室あてにMicrosoft Word ファイルを添付した電子メールまたはFAXにより提出してください。

※電話での問い合わせ不可。

E-mail t-ueno@town.koya.wakayama.jp

FAX 0736-56-3022

②質問に対する回答は、競争上の公平性、明確性の向上に寄与すると認められるものについて、随時高野町のホームページ上にて公表します。

「高野町ホーム>町政-お知らせ」内 <https://www.town.koya.wakayama.jp/town>

(3) プロポーザル参加申込書の受付

①参加受付期間 平成29年4月11日(火)～平成29年5月10日(水)正午まで【必着】

②提出書類 参加申込書(別添2)

③提出方法

参加申込書(別添2)を企画公室まで持参又は郵送にて提出してください。

郵送の場合は、配達記録など配達記録が残るものを推奨します。

電子メール、電子ファイルでの提出は不可とします。

参加申込書の提出がない場合、プロポーザルに参加できませんのでご注意ください。

(4) 企画提案書等、書類の受付

①企画提案書受付期間

平成29年4月11日(火)～平成29年5月12日(金)正午【必着】

②提出書類

- ・企画提案書（様式1）
- ・事業者概要書（様式2）
- ・誓約書（様式3）
- ・見積書（任意様式）※金額は、消費税及び地方消費税額を含めた金額を記入すること。
宛先は高野町長とし、代表者印を押印すること。

③提出部数 6部（原本1部、副本5部）

④提出方法

- ・高野町企画公室あてに持参または郵送により提出してください。
- ・持参による受付は、午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝休日を除く）、最終日5月12日（金）については、正午までとします。

⑤注意事項

- ・企画提案書は3枚までに収めてください。
- ・参考資料として会社パンフレット、リーフレットを添付可能です。
- ・町が必要と認める場合、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・プロポーザル審査委員会では、提出された企画提案書等を用いて、書面審査を実施します。

(5) プロポーザル参加に際しての注意事項

①失格または無効

以下のいずれかの事項に該当する場合、失格又は無効になります。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

イ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

ウ 審査委員会終了後に参加資格を満たしていない事実が認められること。

エ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

②著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じる責任は、すべて提案者が負うものとします。

③責任明確化のため、共同提案はできません。

④複数の提案書の提出はできません。

⑤提出後の提出書類の変更、差し替えもしくは再提出はできません。

⑥提出書類は、返却しません。

⑦提出された提案書類及び内容について、選考以外の目的には一切使用しません。

⑧費用負担

提出書類に不備が無く、適正に受け付けた企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等として、10,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払います。

平成29年5月22日（月）までに「請求書」（宛先は、高野町長とし、但し書きは、プロポーザル参加に要する経費と記載。）及び「債権者登録申込書」（既に高野町において登録されている者は不要。）を提出してください。支払時期は、平成29年6月下旬頃を予定していま

す。

⑨その他

- ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等提出書類が提出されない場合は、辞退したものとします。
- イ 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。
- ウ 提出された企画提案書等は、高野町情報公開条例（平成15年高野町条例第1号）に基づく情報公開請求の対象となることを予定しています。
- エ 企画提案書の提出後に辞退する場合は、平成29年5月17日（水）正午（必着）までに辞退届（様式任意）を郵送により提出してください。

6 企画審査

(1) 審査方法

町が別に定める審査委員で構成される審査委員会が書面審査により評価、採点を行い、契約候補者を選定します。

(2) 審査委員会

開催日 平成29年5月18日（木）

(3) 審査項目

以下の項目により、審査を行います。

- ・業務内容の理解度：業務目的、業務内容について十分に理解していること。
- ・提案内容の優良性：提案内容に具体性、妥当性を伴い、優れていること。
- ・提案内容の独創性：独自の発想に基づく提案内容が含まれていること。
- ・業務の実施体制：実施体制、実績、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的かつ効果的に遂行できるものであること。
- ・必要経費：業務内容に見合った適切な経費であること。

(4) 注意事項

- ①評価基準の配点について、質問を受付できません。
- ②最高得点者が複数あるときは、審査委員会で協議して決定します。
- ③提案者が1者の場合においても、審査委員会における審査を行った上、得点合計が満点の6割以上に達している場合、当該提案者を契約候補者を選定します。
- ④最高得点者が失格または辞退等を行ったときは、次点の得点者を契約候補者を選定します。

(5) 選定結果の通知

選定結果は、選定後、速やかに各提案者に通知します。

7 契約の締結

選定候補者と町が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。

8 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 受託者は、委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせる、いわゆる「丸投げ」をすることはできません。

但し、主たる部分の業務を除いて、効率的な業務遂行に寄与すると認められる業務について、

町と協議の上、業務の一部を再委託することができます。「主たる部分の業務」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいいます。

- (2) 受託者が個人情報を取り扱う場合、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損等を防止してください。
- (3) 受託者は、本業務委託の契約期間中及び契約期間終了後も、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。
- (4) 本契約に基づく成果物の所有権は、高野町へ成果物の引渡しが完了したときに高野町に移転するものとします。
- (5) 本契約に基づく成果物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む)は、成果物の引渡しをもって高野町に譲渡されるものとし、また、著作者は成果物に係る著作者人格権を将来に渡って一切行使しないものとします。

9 問い合わせ先・提案書等送付先

〒648-0281 和歌山県伊都郡高野町高野山636
高野町企画公室 担当：上野
TEL 0736-56-2932 (直通)
FAX 0736-56-3022
E-mail t-ueno@town.koya.wakayama.jp

歩いて周遊できる庭園整備イメージパース委託業務仕様書

1 目的

高野山地区は、和歌山県高野町の中心部に位置し、周りを8つの山に囲まれた海拔800mの山上に開かれたまちである。約1200年前の空海開山以来、真言宗の総本山として栄えてきた。豊かな森林と120に及ぶ寺院と町家が調和した姿が高野山の特徴である。

こうした「山岳霊場」と「参詣道」および周囲を取り巻く「文化的景観」は平成16年7月7日「紀伊山地の霊場と参詣道」としてユネスコの世界遺産に登録された。

「聖地」である高野山も都市化やモータリゼーションにより、交通渋滞や路上駐車など高野山本来の景観や環境を阻害する要素が目立ってきている。また、町人口の減少が著しく、長年継承してきた高野山固有の歴史と文化を支えていく活力の減退が懸念されている。

このような状況において、景観法に基づき、平成20年12月に制定した「高野町景観条例」および高野町長期総合計画「第3次『歴史と文化を守り伝える“こころ”豊かな高野町』」をふまえ、街なみ環境整備事業（平成16年度～平成25年度）等を実施している。

すでに、まちの幹線街路の電線地中化を約2kmに渡り完了しているところであり、今から17年後の平成46年に開催予定である「弘法大師入定・1200年御遠忌大法会」に向けて、世界遺産高野山固有の景観と環境をゆっくり歩いて体感できるまちづくりを実現させるため、イメージパース作成委託事業を実施する。

2 業務名 歩いて周遊できる庭園整備イメージパース作成委託業務

3 契約予定期間 契約締結日から平成30年2月28日（水）まで

4 委託費の限度額 972,000円（消費税及び地方消費税を含む）

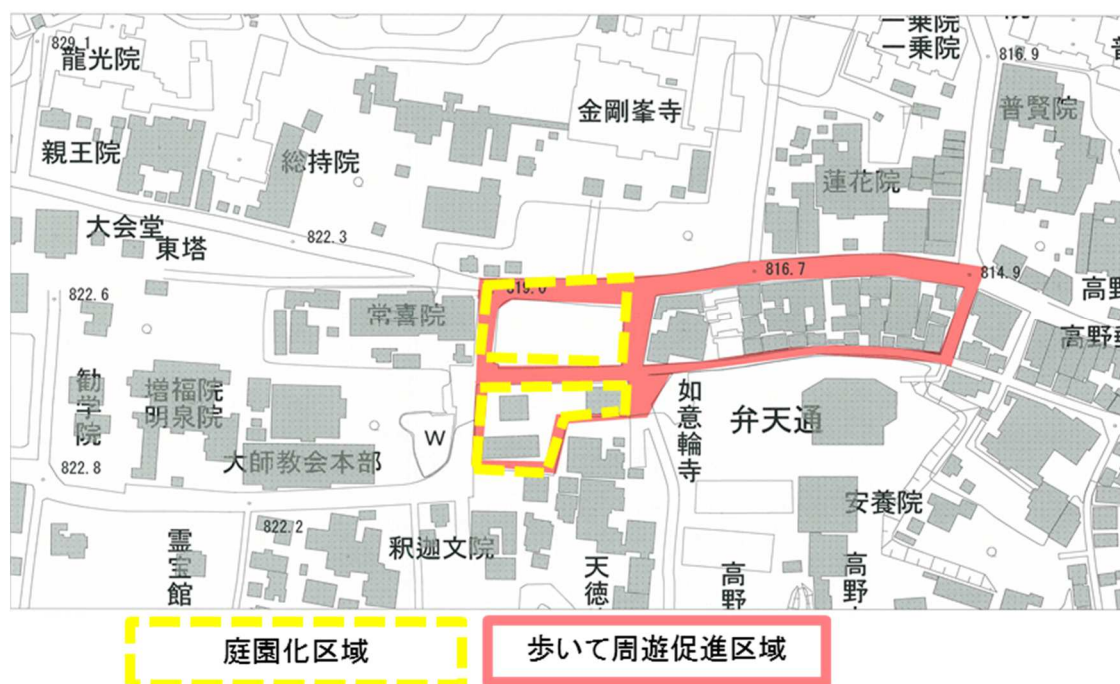
5 委託業務概要

受託者は、高野山地区を現地調査の上、図1で示すイメージパースの企画、デザイン、データ化等の業務を次に定めるとおり実施する。

- (1) 3図案を企画、作成すること。
- (2) カラー色を用いて見やすく工夫された、臨場感のある俯瞰図で作成すること。
- (3) イメージパース作成に取りかかる前に町と事前協議を行うこと。
- (4) 本業務の遂行にあたっては、町と協議し、適宜連絡調整を行うこと。
- (5) 本業務を確実に遂行するため責任者を配置し、町との協議及び事務打ち合わせに出席させるものとする。また、業務を円滑に遂行するため適切な人員を配置するものとする。
- (6) 必要に応じて、現地調査、確認(写真撮影等)を実施すること。
- (7) イメージパースの納品データは、PDF及びイラストレータ形式とし、CD-R1枚に保存して契約期間期日までに納品すること。

- (8) 留意事項として、図1で示す区域には、県道・町道などが存在し、すぐに庭園整備に向けて実行困難な現状を承知しているが、当該イメージパース企画・作成を行うにあたっては、可能な限り自由な発想でイメージパースの企画、作成をお願いする。

図1 和歌山県伊都郡高野町高野山132周辺



4 所有権・著作権

- (1) 本契約に基づく成果物の所有権は、当町へ成果物の引渡し完了したときに当町に移転するものとする。
- (2) 本契約に基づく成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、成果物の引渡しをもって当町に譲渡されるものとし、また、著作者は成果物に係る著作者人格権を将来に渡って一切行使しないものとする。

5 業務の一括再委託の禁止

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。但し、主たる部分の業務を除いて、効率的な業務遂行に寄与すると認められる業務について、町と協議の上、業務の一部を再委託することができる。「主たる部分の業務」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。

6 守秘義務

受託者は、本業務委託の契約期間中及び契約期間終了後も、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。

- 7 受託者は、本業務を行うに当たり、個人情報の取り扱いに十分留意した上で、漏えい、滅失及びき損等を防止しなければならない。

8. 業務の継続が困難となった場合の措置

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、町は契約の取消ができる。

この場合、町に生じた損害は、受託者が賠償の責を負う。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、町及び受託者双方の責に帰すべきことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議する。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれが事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

9. その他

(1) 本業務の実施において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) この仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、町及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。