

# 長岡京市グリーンインフラ推進計画策定業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務の概要

### (1) 業務名

長岡京市グリーンインフラ推進計画策定業務（以下、「本業務」という。）

### (2) 業務目的

本市では、令和7年度策定の「長岡京市第2次みどりの基本計画」において、自然環境が有する多様な機能を活用する「グリーンインフラ」の推進を掲げている。本業務は、同計画の推進方針に基づき、本市の都市課題（防災・環境・生態系等）を抽出した上で、その解決に資する具体的な導入方策を検討することを目的とする。

特に、激甚化する豪雨対策、都市部の暑熱緩和、及びネイチャーポジティブ（生物多様性保全）の観点から、効果的な導入手法・優先整備箇所・評価指標を確立する。あわせて、次年度以降の事業実施においてグリーンインフラを確実に社会実装（ビルトイン）させるため、「グリーンインフラ推進計画」を策定し、持続可能でレジリエントなまちづくりの実現を図るものである。

### (3) 業務内容

別添仕様書（案）のとおり

### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### (5) 提案上限金額

14,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### (6) 契約書

別添契約書（案）のとおり

## 2. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当している者でないこと。

(2) 長岡京市における令和7・8年度長岡京市競争入札等有資格「土木関係コンサルタント業務」の認定を受け、当該業種を最希望としている者であること。

(3) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）別表の登録部門のうち「都市計画及び地方計画」及び「建設環境」の登録を受けている者であること。

(4) 長岡京市内に営業拠点である本店（本社）若しくは支店（営業所）を置く者（以下「市内・準市内業者」という。）又は京都府内に本店（本社）若しくは支店（営業所）を置く者であること。

※支店（営業所）については、入札・契約行為に関する権限について年間委任を受けていること。

(5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(6) 公募の日から企画提案者の特定の日まで、長岡京市競争入札等参加資格の停止に関する要綱に基づく指名停止期間中でないこと。

- (7) 警察当局から、長岡京市暴力団等排除措置要綱別表に該当する者として、長岡京市発注工事等からの排除要請があり、長岡京市長から排除措置を受けている者でないこと。
- (8) 次の業務の履行実績を有していること。なお、「業務実績確認書（様式3）」に記載できる履行実績は5件以内とする。令和2年度以降に国又は地方公共団体が発注した「グリーンインフラの導入又は活用に関する計画検討業務」又は「グリーンインフラの機能評価指標の検討業務」について元請けとして受注し、履行完了していること。
- (9) 配置予定管理技術者が、技術士（建設部門「都市及び地方計画」又は「建設環境」、RCCM（「都市計画及び地方計画」又は「建設環境」）のいずれかの資格を有すること。
- (10) 配置予定照査技術者が、技術士（建設部門「都市及び地方計画」又は「建設環境」、RCCM（「都市計画及び地方計画」又は「建設環境」）のいずれかの資格を有すること。  
※なお、管理技術者と照査技術者の兼務は認めない。
- (11) 配置予定担当技術者が、技術士（建設部門「都市及び地方計画」又は「建設環境」、RCCM（「都市計画及び地方計画」又は「建設環境」）のいずれかの資格を有すること。なお、管理技術者と異なる分野の資格を有すること。
- (12) 申請書に配置予定技術者として記載していない技術者を実際の履行に当たって配置することはできない。配置予定技術者は、原則として変更することができない。ただし、傷病、退社等極めて特別な理由がある場合で本市がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。なお、申請書及び資料の提出時に配置予定技術者の候補者を特定できない場合は、複数の候補者とすることができるが、上記の基準を満たすことが確認できない候補者がいた場合は、その候補者以外の者を配置予定技術者とすることで参加資格を認めるものとする。
- (13) 配置予定技術者については、管理技術者及び照査技術者を各1名配置し、担当技術者は、業務内容に応じて必要となる技術者を1名以上配置すること。なお、3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

### 3. 実施スケジュール

No.	手続き	日程
1	公募開始日	令和8年3月24日（火）
2	参加表明書に関する質疑受付期間	令和8年3月24日（火）から 令和8年4月1日（水）まで
3	参加表明書に関する質疑に対する回答	令和8年4月7日（火） ※ 随時公開
4	参加表明書の提出期限	令和8年4月7日（火）
5	参加資格審査結果通知	令和8年4月14日（火）
6	企画提案書作成に関する質疑受付期間	令和8年3月24日（火）から 令和8年4月17日（金）まで
7	企画提案書作成に関する質問書に対する回答	令和8年4月24日（金） ※ 随時公開
8	企画提案書の提出期限	令和8年4月30日（木）
9	1次審査結果兼プレゼンテーション要請通知書	令和8年5月11日（月）

10	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年5月18日(月)
11	特定・非特定結果通知	令和8年5月22日(金)
12	契約締結	令和8年6月上旬を予定

#### 4. 参加表明書に関する事項

(1) 提出期限

令和8年4月7日(火) 午後5時まで

(2) 提出書類

別表1に示す以下の書類一式を提出すること。

- ① 参加表明書(様式1)
- ② 会社概要書(様式2)
- ③ 業務実績確認書(様式3)
- ④ 業務実施体制(様式4-1、必要に応じて様式4-2)
- ⑤ 配置予定技術者の資格・実績確認書(様式5-1、様式5-2、様式5-3)

(3) 質疑の受付

① 受付期間

令和8年3月24日(火) から令和8年4月1日(水) 午後5時まで

② 提出方法

kouenryokuchi@city.nagaokakyo.lg.jp までEメールにより「質疑書(様式10)」を提出すること。Eメールの件名は「業務名\_質疑書」とし、必ず到着確認を行うこと。

③ 回答

令和8年4月7日(金) までに市ホームページで随時公開する。こちらからは連絡しないため、各自確認すること。

(4) 提出方法

kouenryokuchi@city.nagaokakyo.lg.jp までEメールにより「4.(2) 提出書類」を提出すること。Eメールの件名は「\_業務名\_参加表明書」とし、必ず到着確認を行うこと。

(5) 「4.(2) 提出書類」の作成及び記載上の留意事項

別表2に記載のとおりとする。

#### 5. 参加資格審査結果通知について

令和8年4月14日(火) に参加資格審査結果通知をEメールにより送付する。資格ありの結果通知を受け取った事業者は、「6. 企画提案書に関する事項」に記す期限までに必要書類を提出すること。

#### 6. 企画提案書に関する事項

(1) 提出期限

令和8年4月30日(木) 午後5時まで

(2) 提出書類

別表2に示す以下の書類一式を提出すること。

- ① 企画提案提出書(様式6)
- ② 業務実施方針(様式7-1)

- ③ 企画提案書（様式7-2）
- ④ 参考見積書（様式8）
- (3) 質疑の受付
  - ① 受付期間  
令和8年3月24日（火）から令和8年4月17日（金） 午後5時まで
  - ② 提出方法  
kouenryokuchi@city.nagaokakyo.lg.jp までEメールにより「質疑書（様式10）」を提出すること。Eメールの件名は「業務名\_質疑書」とし、必ず到着確認を行うこと。
  - ③ 回答  
(企画提案書作成に関する質問書に対する回答)  
令和8年4月24日（金）までに市ホームページで随時公開する。こちらからは連絡しないため、各自確認すること。
- (4) 提出場所  
長岡京市 建設交通部 公園緑地課  
(京都府長岡京市開田一丁目1番1号 長岡京市役所6階)
- (5) 提出方法  
持参又は郵送（郵送する場合は事前連絡の上、期限内必着のこと）
- (6) 「6.（2）提出書類」の作成及び記載上の留意事項  
別表2に記載のとおりとする。なお、A3判で作成する場合は、A4判に折り込むこと。

## 7. 特定に関する事項

本業務の受託候補者の特定は、提出された書類に基づく「1次審査」およびプレゼンテーション等による「2次審査」の2段階審査を経て行う。

- (1) 1次審査（参加表明・企画提案書の評価）  
提出された企画提案書等について、別表3（審査項目・評価基準）に基づき書面審査を行う。  
評価得点の高い上位3者を2次審査（プレゼンテーション）の対象者として選定し、企画提案書のプレゼンテーション要請書を通知する。
- (2) 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）  
1次審査を通過した者に対し、以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
  - ① 実施日：令和8年5月18日（月）
  - ② 実施場所：長岡京市役所本庁舎（詳細は「企画提案書のプレゼンテーション要請書に記載）
  - ③ 開始時間：企画提案書のプレゼンテーション要請書に記載
  - ④ 実施方法：提出した企画提案書を使用し、企画提案について口頭にて説明を行うこと。なお、プレゼンテーション方法は説明者の任意とする。モニター及びプロジェクターは長岡京市において準備するが、他の機器を用いる場合は説明者で準備すること。
  - ⑤ 時間配分：プレゼンテーションは1者につき20分以内とし、ヒアリングは10分以内とする。
  - ⑥ 出席者：1者あたりの出席人数は3名までとすること。なお、管理技術者は、原則としてプレゼンテーションに出席すること。
- (3) 失格事由  
以下に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
  - ② 提案上限額を超える提案を行った場合
  - ③ 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
  - ④ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (4) 特定方法
- ① 失格者を除いた者のうち、総合点が配点の6割以上であり、かつ、最も高い者を、契約相手方の候補者として特定する。
  - ② ①において、最も総合点が高い者が複数の場合は、審査項目【評価基準Ⅱ】(企画提案書の内容に対する評価)の評価が最も高い者を特定する。
  - ③ ②において、優劣がつかない場合は、提案価格が安価な者を候補者として特定する。

## 8. 特定結果通知について

令和8年5月22日(金)に特定結果通知をEメールにより送付する。

## 9. 非特定に関する事項

- (1) 提出した企画提案書が特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、長岡京市長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。ただし、他者の評価点や提案内容に関する内容のほか、発注者が非特定理由と関係がないと判断する事項についての回答は行わない。
- (2) 上記(1)に対する回答は、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日以内にEメールにより行う。
- (3) 非特定理由の説明申請書の提出方法は以下のとおりとする。
- (4) 提出方法:kouenryokuchi@city.nagaokakyo.lg.jpまでEメールにより「非特定理由説明申請書(様式11)」を提出すること。Eメールの件名は「\_業務名\_非特定理由説明申請書」とし、必ず到着確認を行うこと。

## 10. 特定・非特定結果の公表について

- (1) 特定・非特定結果通知日の翌日以降に市ホームページで公表する。
- (2) 公表事項は以下のとおりとし、審査内容や審査経過については公表しない。
  - ① 特定事業者の名称
  - ② 参加者の名称
  - ③ 総合点(ただし、参加者が2者の場合は、次点事業者の総合点を公表しない。)

## 11. 契約手続きに関する事項

- (1) 発注者と特定事業者が協議を行い、仕様書を確定させた後、随意契約の方法により契約相手方を決定し、契約を締結する。
- (2) 契約保証金は免除する。
- (3) 前払金 有(請負代金の額に100分の30を乗じて得た額以内とする。)
- (4) 特定事業者が、契約相手方として決定された後に契約を締結しない場合は、長岡京市競争入札心得に基づき、見積書記載額(税込み)の100分の5相当額の違約金を徴収する。
- (5) 特定事業者が見積書の提出を辞退するなどの理由により、契約を締結しない場合は、次点

事業者を候補者として特定することがある。

- (6) 企画提案の内容を踏まえて、業務の仕様変更等（提案上限金額の範囲内での見積金額の変更を含む。）を協議する場合がある。

## 12. その他留意事項

- (1) 手続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) 参加表明書提出後に辞退する場合は E メールにより「辞退届（様式9）」を提出すること。
- (3) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書は、企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、長岡京市情報公開条例に基づき取扱うものとする。
- (6) 長岡京市は審査・選定を行うのに必要な範囲において、提出書類を複写して使用することがある。
- (7) 契約締結までの間に契約の相手が、「7.（3）失格事由」に該当することとなった場合には、契約を締結しない。
- (8) 一定の基準を満たしていた場合、参加者が1者でも成立するものとする。

## 13. 問い合わせ先

長岡京市建設交通部公園緑地課

電話：075-955-3146      Eメール：kouenryokuchi@city.nagaokakyo.lg.jp

■別表 1 (参加表明に関する書類の作成及び提出)

様式・書類名	提出部数	記載上の留意事項
様式 参加表明書	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記名のうえ提出すること。</li> </ul>
様式2 会社概要書	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要事項記入のうえ、パンフレット等の会社概要が分かるものを添付してください。</li> <li>・建設コンサルタント登録規程における「都市計画及び地方計画」及び「建設環境」の登録を確認できる資料(写し可)を添付すること。</li> <li>・ワークライフバランス等に係る認定企業であることが確認できる書類 ※えるぼし・くるみん・ユースエールの認定企業であることが確認できる資料を提出すること。(厚生労働省の認定企業公表HPの写しなど)</li> </ul>
様式3 業務実績確認書	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同種業務：「グリーンインフラの導入又は活用に関する計画検討業務」又は「グリーンインフラの機能評価指標の検討業務」(最大5件以内)を記載すること。</li> <li>・同種実績は、契約書(変更契約書含む)(写)又はTECRIS完了登録業務カルテ受領書(写)を提出すること。ただし、契約書(写)を提出するときは、業務内容の分かる内訳書又は仕様書等の写しも提出すること。</li> </ul>
様式4-1 業務実施体制	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現段階で配置予定技術者が特定できない場合は、複数の候補者を記載することができるが、その場合は、すべての候補者について条件を満足していること。</li> <li>・記載した配置予定技術者を変更できる場合は、病床、死亡、退職等極めて特別な場合に限る。</li> <li>・主たる業務以外の業務について再委託する場合は、様式4-2に基づき明記すること。</li> </ul>
様式4-2 業務実施体制	(1部)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて作成する。</li> <li>・再委託先1会社につき、1枚記載すること。</li> </ul>
様式5-1~3 配置予定技術者の資格・実績確認書	各1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に配置予定の技術者1名につき1枚を作成すること。</li> <li>・参加表明書提出日以前に3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを証する書類を添付すること。</li> <li>・過去5年間の同種業務の実績及び業務に従事した立場等を記すこと。また、その業務の受託を証する契約書等の該当部分の写しを添付すること。</li> <li>・業務実績を記載する件数は最大3件以内とする。</li> <li>・記載した業務については、一般財団法人日本建設情報総合センターが提供する業務実績情報データベース(テクリス)の「登録内容確認書(完了登録)」の写しを添付すること。</li> </ul>

■別表 2（企画提案・参考見積書に関する書類の作成及び提出）

様式・書類名	提出部数	記載上の留意事項
様式 6 企画提案提出書	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・押印は不要とする。</li> </ul>
様式 7-1 業務実施方針	8 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 3 判片面 1 枚以内で、次の 3 項目について記載すること。               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 業務に対する取り組み方針と体制 業務実施に当たっての着眼点及び実施方針について、実施体制を踏まえて具体的に記載すること。あわせて、担当チームの特徴及び強みを明示すること。</li> <li>② 業務スケジュール・マネジメント 妥当かつ現実的な業務実施スケジュールおよび円滑な業務推進に向けたマネジメント方針について提案すること。</li> <li>③ 多様な主体との連携による社会実装に向けた提案 国の「グリーンインフラ推進戦略 2030」に掲げられた「あらゆる分野・場面における社会実装」を踏まえ、本市においてグリーンインフラの取組を推進していくため、住民、企業、関係団体等の多様な主体と連携・協働を図りながら社会実装を進めていくための基本的な考え方及び進め方について提案すること。</li> </ol> </li> </ul>
様式 7-2 企画提案書①	8 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 3 判片面 1 枚以内で、次の項目について記載すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価テーマ① 「効率的・効果的な現状把握と課題抽出」 本市の自然環境、都市構造、土地利用、防災、気候変動への適応等の観点を踏まえ、効率的かつ効果的に現状把握を行うための手法及び課題抽出の基本的な考え方について記述すること。</li> </ul> </li> </ul>
様式 7-2 企画提案書②	8 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 3 判片面 1 枚以内で、次の項目について記載すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価テーマ② 「グリーンインフラの導入を推進する際に重視する方針」 本市の地域特性や都市構造、自然環境の状況を踏まえ、豪雨対策、暑熱環境の改善、生物多様性の保全、景観形成等の観点から、グリーンインフラの導入・推進に当たり重視すべき基本的な考え方について記述すること。 また、既存の緑地、公園、河川、農地等の地域資源の活用を含め、本市において効果的と考えられる取組の方向性について示すこと。</li> </ul> </li> </ul>
様式 8 参考見積書	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・押印は不要とする。</li> <li>・提案上限金額の範囲内で、すべての必要経費を含めて記載すること。（消費税及び地方消費税相当額を除く。）</li> <li>・見積書に記載した経費の内訳が確認できる資料（任意様式）を添付すること。（仕様書に定める業務内容ごとの経費と、人工数等を記載すること。）</li> </ul>

■別表3（審査項目及び評価基準）

① 評価基準Ⅰ（参加表明書の内容に対する評価）

審査項目	評価内容	配点	
企業の経験・能力	・企業の資格要件や経験・能力について評価する	10	
配置予定技術者の経験・能力	・配置予定技術者の資格要件や経験・能力について評価する	10	
地元事業者優先発注	・長岡京市内本店または支店の事業者	7	7
	・上記以外の事業者	0	
ワークライフバランス等の推進	・えるぼし認定企業	1	3
	・くるみん認定企業	1	
	・ユースエール認定企業	1	
	・上記以外の事業者	0	
小 計		30	

② 評価基準Ⅱ（企画提案書の内容に対する評価）

審査項目	評価内容	配点	
企画提案書全般	・業務目的を的確に把握しているか	5	10
	・企画提案書の構成・見栄えはどうか (分かり易い内容か、まとめ方の良否)	5	
業務実施方針	・業務に対する取り組み方針と体制 ・業務スケジュール ・多様な主体との連携による社会実装に向けた提案	10	
企画提案書①	・効率的・効果的な現状把握と課題抽出	20	
企画提案書②	・グリーンインフラの導入を推進する際に重視する方針	20	
参考見積書	・満点×（提案価格のうち最低価格/自社の提案額） ※小数点以下切り捨て	10	
小 計		70	
合 計（評価基準Ⅰ（30）+Ⅱ（70））		100	

（参考）

配点	配点基準				
	A	B	C	D	E
	優れている	やや優れている	標準	やや劣っている	劣っている
20点	20点	16点	12点	8点	4点
10点	10点	8点	6点	4点	2点
5点	5点	4点	3点	2点	1点