

寒河江市都市計画マスタープラン及び寒河江市立地適正化計画策定支援業務委託 簡易公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

寒河江市都市計画マスタープラン及び寒河江市立地適正化計画策定支援業務委託

2 趣旨

この実施要領は、寒河江市都市計画マスタープラン及び寒河江市立地適正化計画策定支援業務(以下「本業務」という)を委託するにあたり、本市の都市計画の現況や課題を的確に捉えて最も優れた企画提案を行った事業者を受託候補者として選定するための方式(以下「プロポーザル」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。

3 業務概要

別紙「寒河江市都市計画マスタープラン及び寒河江市立地適正化計画策定支援業務委託仕様書」による。

4 履行場所

寒河江市全域

5 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで。なお、本業務は2か年の契約となり、令和7年度予算については債務負担行為で設定されている。

6 提案上限額

32,170,000円(消費税及び地方消費税を含む)とする。なお、2か年の内訳として、令和6年度の上限額は15,670,000円(都市マスタープラン業務委託の上限額は7,280,000円、立地適正化計画業務委託の上限額は8,390,000円)、令和7年度の上限額は16,500,000円(都市マスタープラン業務委託の上限額は7,000,000円、立地適正化計画業務委託の上限額は9,500,000円)とする。

7 実施スケジュール

プロポーザル選定の実施スケジュールは以下のとおり。書類受付は土日祝日を除く。

No	手続き等	期限
1	プロポーザル実施の公告	令和6年4月24日(水)
2	質問書の提出期限	令和6年5月7日(火)午後4時
3	質問書に対する回答	令和6年5月14日(火)

4	参加申込書及び企画提案書の提出期限	令和6年5月21日(火)正午
5	提案審査（プレゼンテーション）	令和6年5月28日(火)
6	審査結果の通知	令和6年5月下旬
7	契約手続き	令和6年6月上旬

8 参加資格要件

簡易公募型プロポーザル方式に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(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項及び第2項の規定に該当しないこと。

(2) 寒河江市契約に関する規則（平成9年市規則第12号）第25条第3項の規定による競争入札参加有資格者名簿に登載されている者であること。ただし、登録されていない者であっても、参加申込書等の提出期限までに登録申請をし、本市が受理した場合は参加資格を有するものとする。

(3) 寒河江市建設工事請負業者等指名停止規程に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(4) 寒河江市業務委託契約約款第38条第1項第11号に該当するものでないこと。

(5) 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）の「都市計画及び地方計画」部門に登録されていること。

(6) 情報セキュリティ及び品質確保等の観点から、以下の認証資格を取得していること。

① 情報セキュリティマネジメントシステム ISMS（JISQ27001：2014）

② 個人情報保護マネジメントシステム プライバシーマーク（JISQ15001：2006）

③ 品質マネジメントシステム QMS（ISO9001）

(7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(8) 地方公共団体において、平成26年度以降（過去10年間）に同種業務の完了実績を有すること。

※同種業務とは都市計画マスタープランの策定支援（計画内容の一部の更新及び変更を対象とした業務は除く）または、立地適正化計画の策定支援（計画内容の一部の更新及び変更を対象とした業務は除く）に係る業務。

(9) 配置予定技術者は、次の要件を満たす者であること。

管理技術者

- ・ 技術士（建設部門：都市及び地方計画）または、RC CM（都市計画及び地方計画）の有資格者であり、同種業務の完了実績を有する者。

照査技術者

- ・ 技術士（建設部門：都市及び地方計画）または、R C C M（都市計画及び地方計画）の有資格者であり、同種業務の完了実績を有する者。

9 質問書の提出及び回答

(1) 提出書類

不明な点がある場合は、質問書（様式1）に質問事項をまとめ、電子メールにより事務局へ提出すること。

(2) 提出期限

令和6年5月7日（火）午後4時まで

(3) 提出方法

電子メールによるものとする。なお、質問に際しては、対象箇所の資料名及び項番号を記載すること。

(4) 質問書に対する回答

提出された質問に対する回答は、令和6年5月14日（火）までに市ホームページに掲載する。

10 参加申込書及び企画提案書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類に必要事項を記入の上、寒河江市みらい協働課まで持参または郵送により提出すること。郵送の場合は受付期限まで必着とする。

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（様式2）
- ② 会社概要（様式3）
- ③ 企業業務実績調書（様式4）
- ④ 配置予定技術者調書（様式5）
- ⑤ 本業務委託に係る見積書（様式7）

見積書（様式7）を使用すること。内訳として立地適正化計画策定支援業務委託の令和6年度・令和7年度の見積金額及び、都市計画マスタープラン策定支援業務委託の令和6年度・令和7年度の見積金額並びにそれぞれの積算内訳（任意様式）を添付すること。

(2) 受付期限

令和6年5月21日（火）正午まで。（受付時間は土日祝を除く午前9時～午後5時、ただし正午から午後1時を除く。最終日にあつては正午まで）

(3) 提出部数 1部

企画提案書については次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書提出届（様式 6）

② 工程表（任意様式）

③ 企画提案書（任意様式）

- ・企画提案書の様式は自由とし、日本産業規格 A4 判 10 ページ以内表紙・目次は枚数に含まない。
- ・ページ番号を付けること。
- ・本文の文字フォントサイズは 10.5 ポイント以上とする。図表等に付記する注釈や注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズとすること。
- ・詳細な図、表等を要する資料については、日本産業規格 A3 判を使用することを可能とするが、2 ページ換算とする。

(2) 提出期限

令和 6 年 5 月 21 日(火)正午まで

(3) 提出部数

提出書類それぞれ各 13 部（正本 1 部（要押印）、副本 12 部（押印不要））のほかに、全ての提出書類の電子データ（PDF ファイル形式）を記録した電子媒体（CD 又は DVD）を 1 部提出するものとする。

なお、提案書は 1 事業者につき 1 案とする。

(4) 提出方法

持参または郵送によるものとする。郵送の場合は受付期限まで必着とする。

1.1 プレゼンテーション

本市へ企画提案書類を提出した者は、企画提案書の内容についてプレゼンテーションを行い、委員からのヒアリングを受けるものとする。

(1) 日時及び場所

日時：令和 6 年 5 月 28 日(火)（※詳細は別途通知にて記載する）

会場：寒河江市役所

(2) 所要時間

準備・片付け	各 5 分程度
企画提案プレゼンテーション	20 分
ヒアリング等	10 分

(3) 出席者

3 名以内とし、管理技術者または担当技術者は、必ず出席すること。

(4) その他

- ① プレゼンテーションの準備は開始時間までに行うこととし、開始時間が過ぎた場合には所要時間に含める。
- ② プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づき実施するものとし、提案書の差し替えや追加資料の提示等は認めない（企画提案書の要約やプレゼンテーションで使用するスライド資料の配付は可とする）。
- ③ プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。パソコンを使用する場合は提案者が準備すること。

12 審査

(1) 評価内容

審査委員会において、審査を実施し、評価合計点の最も高い企画提案者を受託候補者として選定する。

評価対象	判断評価基準	配点
参加表明書類	指定様式の記載内容による評価を行う。 ・企業としての実績など ・配置する技術者の経験など	20点
企画提案内容（プレゼンテーション含む）	企画提案書の記載内容による評価を行う。 業務内容を十分把握したうえで有効な提案を実施しているか等について評価する。 (1) 業務実施方針等 (2) 業務実施工程 (3) 業務実施手法 ・市の現状把握と課題の抽出に関する手法 ・上位計画、関連計画との連携に関する手法 ・都市計画マスタープランと立地適正化の連携に関する手法 ・各誘導区域と誘導施設の設定方針及び誘導するための施策について ・その他 企画提案書全般の評価を行う。企画提案書全体、プレゼンテーションの内容等の評価する。	70点
見積書	業務コストの妥当性を評価する。	10点
合計		100点

(2) その他

- ① 全ての参加事業者の取得得点が6割に満たない場合は、本プロポーザルは不調となる。
- ② 参加事業者が1社の場合、取得得点が6割以上であれば、受託候補者として決定する。
- ③ 最高得点者が2社以上の場合、取得得点が6割以上であれば、企画提案書及びプレゼンテーションの得点が高い事業者を第一受託候補者とし、次に得点の高い事業者を次点者とする。

(3) 選定結果

すべての参加事業者に郵送により通知する。

1.3 契約

- (1) 前項1.3により選定した受託候補者と契約内容について協議し、6に示した金額を上限額として、当市の契約に係る規則に基づき随意契約を締結するものとする。なお、契約内容の協議が不調となった場合には、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 選定された企画提案書の内容は、仕様書に反映するものとし、契約時に採用することを基本とするが、発注者及び受注者の協議により調整を行う場合がある。

1.4 失格事項

- (1) 参加資格及び業務実施上の要件を満たしていない場合。
- (2) 提出書類の様式、提出期限、提出場所、提出方法に適合しない場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) 業務参考見積書の金額が提案上限額を超えた場合。
- (5) 審査の公平な執行を妨げたと認められた場合。(疑われる場合も含む)

1.5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加することに係る費用はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。ただし、選考の公平性、透明性、客観性を期するため、公表することがある。
- (3) 参加表明書に記載した配置技術者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更が必要な場合は、発注者と協議の上、了解を得ること。
- (4) 本業務の主たる業務(総合的企画、技術的判断、業務の遂行管理等)の再委託は原則として認めない。

1.6 問い合わせ先及び提出先

寒河江市みらい協働課

〒991-8601 山形県寒河江市中央1丁目9-45

TEL : 0237-85-1486

メールアドレス：s-mirai@city.sagae.yamagata.jp (代表アドレス)

担当：鈴木、小幡