

加茂市都市計画マスタープラン策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 背景・目的

都市計画マスタープランは、具体的な都市計画（地域地区、都市施設、地区計画など）の決定や、道路や公園等の都市施設の整備に関する施策のほか、環境との共生や福祉への配慮など、まちづくりに対する各種課題への対応に関する施策を含めた「都市計画の基本方針」を総合的に定めるものであり、加茂市（以下「本市」）においては、人口減少・少子高齢化に伴い、効率的な財政運営の下で住民意識の多様化に対応した都市行政の実践が求められている。

本市では未策定の状況であることから、令和3年度に策定された「加茂市総合計画」に即し、安全・安心で環境にやさしく、賑わいと活力にあふれるまちづくりを目指して、都市計画法第18条の2に基づく都市計画の基本的な方針（都市計画マスタープラン）の策定に向けて準備を進めている。

都市計画マスタープランの策定支援業務を委託するにあたり、価格のみでなく事業者の専門性、地域精通度、技術力、企画力、創造性等を総合的に判断し、最適な事業者と契約する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものである。

2. 委託業務概要

- (1) 業務名 加茂市都市計画マスタープラン策定支援業務委託
- (2) 内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

3. 提案上限額

22,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※本業務の契約締結に係る上限額である。

4. 事業者選定方法

広く多くの者から事業に対する企画提案を募り、事業を履行するうえで最も適切な随意契約の相手方となる契約候補者を決定する「公募型プロポーザル方式」で実施する。

5. 事業の不成立

本事業は解約条件付きの募集であり、申請した交付金事業が採択されなかった場合は、本市が提案を募集したことに留まり、事業化はされないこととする。なお、事業化されない場合、応募に要した経費は応募事業者が負うものとする。

6. 参加資格要件

実績を証する書類のコピーについては、参加申込書または技術提案書提出時に添付すること。

- (1) プロポーザルの提案資格は、プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。
 - ア. 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
 - イ. 会社更生法に基づく更生手続開始の申し立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申し立て又は、商法に基づく会社整理の申し立てがなされていないこと。
 - ウ. 加茂市暴力団排除条例第2条第1号、第2号、第3号に該当しない者。
 - エ. 国税、地方税を滞納していない者。
- (2) 直近15か年（平成19年度以降）に、三大都市圏※以外の地方公共団体において、都市計画マスタープランの策定（改定を含む）の実績を有する者。
- (3) 管理技術者に技術士（建設部門：都市及び地方計画）を配置できること。
- (4) 地区別説明会及び懇談会において、ファシリテーターを配置できること。

※三大都市圏：本要領内での三大都市圏の定義は、首都圏整備法における既成市街地及び近郊整備地帯、近畿圏整備法における既成都市区域及び近郊整備区域並びに中部圏整備法における都市整備区域とする。

7. スケジュール

- (1) 実施要領公表・・・・・・・・・・・・・・・・令和5年2月10日（金）
- (2) 質問の受付締切・・・・・・・・・・・・・・・・令和5年2月24日（金）
- (3) 質問に対する最終回答・・・・・・・・・・令和5年3月1日（水）
- (4) 参加申込書提出期限・・・・・・・・・・令和5年3月13日（月）
- (5) 資格確認結果および提案要請の通知・・・・令和5年3月17日（金）
- (6) 企画提案書等各書類提出期限・・・・・・・・令和5年4月5日（水）
- (7) ヒアリング審査（プレゼンテーション）・・・令和5年4月13日（木）
- (8) 最終審査結果の通知・・・・・・・・・・ヒアリング審査後1週間以内
- (9) 契約締結・・・・・・・・・・・・・・・・令和5年5月中旬（予定）

8. 質問書の提出

- (1) 提出期限
令和5年2月24日（金）午後5時15分
- (2) 提出書類
公募内容に関する質問書【様式5】
- (3) 提出方法

持参、郵送（提出期限必着）及び電子メールでの提出可。ただし、電子メールの場合は事務局まで送信した旨の電話連絡を行うこと。なお、送信先アドレスは下記「16. 提出・問い合わせ先」に記載のとおり。

9. 質問への回答

(1) 回答期限 令和5年3月1日（水）午後5時15分

(2) 回答方法 市公式ホームページ上で回答を掲載する。

なお、この回答は本業務に係る仕様の一部とみなす。

10. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望するものは、下記書類を添えて提出すること。なお期限までに参加申込書の提出がないものからの提案は受け付けない。

(1) 提出期限

令和5年3月13日（月） 午後5時15分

(2) 提出書類と提出部数

ア. 参加申込書【様式1】 1部

イ. 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項証明書） 1部

※原本の写し可、申請日前から3か月以内に発行されたものに限る。

ウ. 納税証明書（その3の3「法人税」と「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用） 1部

※原本の写し可、申請日前から3か月以内に発行されたものに限る。

エ. 会社概要書【様式2】 1部

※会社パンフレットを添付すること。

オ. 業務実績調書【様式3】 1部

・会社の実績として、三大都市圏以外の地方公共団体において平成19年度以降に履行した都市計画マスタープラン策定（改定を含む）業務について記載すること。

・業務の概要は、業務内容を明確に記載すること。

・契約年度が新しいものから順に記載すること。

カ. 業務実績調書に記載した実績等を証する書類の写し 1部

(3) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）、電子メール・FAX不可。

11. 資格確認結果および企画提案要請書の通知

資格確認の結果は、令和5年3月17日（金）までに本市から応募者に電話及びメールで通知する。また、資格が確認された場合は併せて企画提案要請を行う。

1.2. 企画提案書等各種書類の提出

(1) 提出期限

令和5年4月5日（水）午後5時15分

(2) 提出書類と提出部数

- ア. 企画提案書表紙【様式6】 正本1部、副本5部
- イ. 配置予定技術者一覧【様式7】 正本1部、副本5部
- ウ. 配置予定管理技術者調書【様式8】 正本1部、副本5部
- エ. 配置予定管理技術者調書に記載した実績・資格等を証する書類の写し 1部
- オ. 提案書【任意様式】 正本1部、副本5部
- カ. 参考見積書【様式9】 正本1部、副本5部

(3) 提案書の作成要領について

提出資料名	作成要件
ア. 企画提案書表紙 【様式6】	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記入のうえ、社印及び代表者印を捺印すること。
イ. 配置予定技術者一覧 【様式7】	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る配置予定技術者を、業務実施体制に基づき技術者区分ごとに内容を記載すること。 ・担当業務内容欄には、具体的な業務内容を記載すること。 ・管理技術者、照査技術者、担当技術者は、兼務することは出来ない。 ・技術者の記載欄が不足する場合は、コピーし記載すること。
ウ. 配置予定管理技術者 調書 【様式8】	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者について記載すること。 ・同種業務実績については、管理技術者の実績として、新潟県内の地方公共団体において平成29年度以降に履行した都市計画マスタープラン策定（改定を含む）業務について代表1件について記載すること。 ・業務の概要は、業務内容を明確に記載すること。
エ. 配置予定管理技術者調書に記載した実績・資格等を証する書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・様式8に合わせて添付すること。

<p>オ. 提案書 【任意様式】</p>	<p>ア) 業務実施方針 イ) 業務工程計画 ウ) 以下に示すテーマについての技術提案</p> <p>■ テーマ 1</p> <p>加茂市総合計画に則り、圏域における本市の位置付け、地域特性等を踏まえたうえで、計画策定において重要と考えられる都市づくりの視点</p> <p>■ テーマ 2</p> <p>本市の都市づくりの方針をわかりやすく市民に伝えるための計画の構成及びとりまとめの方針</p> <p>■ テーマ 3</p> <p>提案者が受注することによる本市のメリットやアピールポイント、追加提案等</p> <p>※日本工業規格 A 4 版横書き（縦置き・横置きを問わず）とし、ア)、イ) については各 1 ページ以内、ウ) についてはテーマごとに 1 ページ以内とする。</p>
<p>カ. 参考見積書 【様式 9】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定の様式に基づき消費税込みで作成すること。 ・ 参考見積書の根拠となる見積の内訳を記載した見積書（事業者任意様式）を 1 部添付すること。提案書には綴らない。

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）、電子メール・FAX不可。

(5) 提出にあたっての留意事項

提出資料は、上記部数を印刷・製本（簡易的なもので可）して提出し、CD-R等の媒体にて電子データでも提出すること。電子データのデータ形式については、当市職員が当市で利用しているソフトウェアで内容を閲覧できる形式であれば、その形式を問わない。

副本については、提案者を特定することができる内容の記述（社名等）を記述しないこと。

(6) 参加を辞退する場合

企画提案要請をされた応募者が、以降の参加を辞退する場合は、企画提案書受付の締切日までに参加辞退届【様式4】を持参または郵送で提出すること。

1.3. 審査、評価及び選定

提出された書類の審査は、「加茂市都市計画マスタープラン等策定業務委託に係る公募型プロポーザル方式事業者選考委員会」が行い、書類審査及びヒアリング審査を実施する。

(1) 書類審査

参加申込書等を元に、応募者の企画提案書、業務実績、見積額等について評価する。

(2) ヒアリング審査

提出した企画提案書についてヒアリングを実施し評価する。

当市が要求した場合を除き追加資料の配布を禁ずる。

ア. 実施日 令和5年4月13日（木） ※時間・会場等の詳細については、別途通知する。

イ. 場所 加茂市役所

ウ. 時間配分 1候補者あたり45分程度

- ・準備 5分以内
- ・プレゼンテーション 20分以内
- ・質疑応答 15分程度
- ・後片付け 5分以内

※所要時間は予定であり、参加者の状況等により時間を変更する場合がある。

エ. 出席者 3人以内（管理技術者の出席は必須とする。）

オ. 内容 提案書に記載された内容に限る。

カ. その他 プロジェクターとスクリーンは加茂市役所で用意するが、その他必要な機器等は参加者にて用意すること。

質疑応答時間については、委員からの質問が多い場合、延長する場合がある。

(3) 審査要領

- ア. 審査は「審査基準」に基づき、「評価項目」に示す評価の着眼点および評点に沿って行い、総合的に評価する。最も優れた提案を行った者を契約候補者とし、次点の提案を行った者を次点契約候補者に決定する。
- イ. 参加者が1者の場合は、本市が定める基準を満たした提案内容であれば、契約候補者として選定することができるものとする。
- ウ. 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

(4) 審査基準

評価項目		基準	配点※
業務遂行能力	市からの対応体制	新潟県内に本社、支社、支店及び営業所を有し、来庁依頼等への対応体制等が整っているか。	5
	実施体制	本業務の円滑な遂行のための必要となる経験豊富な技術者が複数名予定されているか。	10
	過去の同種業務の実績	過去の同種業務受託など、有用と判断される実績があるか。	10
	ワークショップの実績	ワークショップ運営を主導した実績、又は支援した実績があるか。	5
企画の有効性	関連計画との整合性	加茂市総合計画や関連する計画との着眼点が整理され、整合性を取る手法となっているか。	10
	業務理解度	本業務の趣旨を理解し、当該地域の特性・実情を踏まえた提案がなされているか。	10
	方針・構成の適正	都市づくりの方針が明瞭で、市民が理解しやすい構成及び取りまとめの提案がなされているか。	10
	調査・分析	計画作成に際しての調査・分析を行う手法及び手順が適切か。	10
	実効性の確保	業務全体について、企画力と実効性を有した提案がなされているか。	10
プレゼンテーション		企画提案書の内容、プレゼンテーションの内容全般にわたり、内容が的確で説得力があるか。また、質問に対する応答が的確か。	10
見積書		見積金額が妥当な額か。	5
		提案内容との整合性が取れているか。	5
企画提案書の審査の合計			100

※選考審査委員会委員1人あたりの配点

(5) 審査結果の通知

審査結果は、提案者それぞれに文書で通知する。

1 4. 契約の締結

契約候補者として選定した者と加茂市が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

1 5. その他留意事項

- ア. 提案書の作成等、プロポーザル参加に要した費用はすべて参加者の負担とする。
- イ. いかなる場合でも、提案書等の提出書類・質問書の返却は行わないものとする。
- ウ. 本提案に対する、個別のヒアリング及び説明対応は受付けないものとする。
- エ. 記入した配置予定技術者は、原則として変更できないものとする。
- オ. 提出期限以降の書類の差換え及び再提出は認めないものとする。
- カ. 提出書類や提案書の内容に虚偽の記入があった場合は、プロポーザルに参加できないものとする。また、選定後に見つかった場合は、契約を解除するとともに、指名停止の措置を行う場合がある。
- キ. 必要に応じて、追加資料の提出を求める場合がある。
- ク. 共同企業体による本プロポーザルへの参加は受付けない。
- ケ. 提出された提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で、参加者の承諾なく無断で使用することはない。
- コ. 本事業遂行に当たり、再委託は原則として認めない。ただし、事前に本市に届出を行い、本市の承認を得た場合に限り認める。
- サ. 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。

1 6. 提出・問い合わせ先

加茂市役所 建設課 都市計画係 担当 小野・和田

住 所 〒959-1392 新潟県加茂市幸町2-3-5

T E l 0256-52-0080 (内線214・216)

F A X 0256-53-2729

E-mail kensetsu@city.kamo.niigata.jp