

玉野市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務の

委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領に定める「玉野市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務の委託に係る公募型プロポーザル」（以下、「本プロポーザル」という。）は民間事業者の専門的知識や経験に基づく支援を受けるため行うもので、価格面による競争のみならず、都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画の策定に関する実績や企画力等を総合的に評価して、最も適当と思われる者を当該委託業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

玉野市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

本業務については「別紙1 玉野市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日から2027年3月25日（予定）とする。

(4) 委託料上限額

34,727,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

各年度内訳 2024年度 9,031,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2025年度 14,828,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2026年度 10,868,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 支払条件

前払金なし、部分払なし

※債務負担行為により3か年で契約し、年度ごとに成果品の検査を行った上で上記委託料上限額の各年度内訳を上限として委託料を支払う。

3 参加者の資格要件

参加者は、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人、その他の法人であって公告日（以下「基準日」という。）において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、基準日から契約締結までの間に、要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 基準日時点において、玉野市での入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項の規定により、入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第16号）に基づく更生の手続または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続の申立てがなされていないこと。
- (4) 国税、県税及び市町村税を完納していること。（法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、地方法人特別税、法人都道府県民税、法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税）
- (5) 玉野市から指名停止の措置を受けていない者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (7) 同種及び類似の業務に対し、契約不履行行為等不法行為をしていないこと。
- (8) 2019年4月1日以降において、「同種及び類似の業務」を受託（元請けに限る。）した実績を有すること。

※上記「同種」とは、地方公共団体が発注する市町村都市計画マスタープランまたは、立地適正化計画の策定または改定業務をいう。

※上記「類似」とは、地方公共団体が発注する都市計画やまちづくりに関する基本計画等（総合計画、中心市街地活性化計画等）の策定または改定業務をいう。

※様式2に記載する件数は5件までとし、同種及び類似の業務実績を各1件以上記載すること。なお、記載する際には本業務の内容を鑑み、同種を優先して記載すること。

※様式3に記載する件数は、同種または類似の業務実績を3件までとし、記載する際には本業務の内容を鑑み、同種を優先して記載すること。なお、「様式3-1（管理技術者の業務実績調書）」については同種業務、「様式3-3（担当技術者の業務実績調書）」については同種または類似業務の実績を1件以上記載すること。

4 技術者等の配置

配置予定の技術者として、管理技術者、照査技術者、担当技術者を以下のとおり配

置すること。なお、配置する技術者は受託者の組織に所属する者であること。

①管理技術者、照査技術者

技術士〔総合技術監理部門（建設-都市及び地方計画）〕または技術士〔建設部門（都市及び地方計画）〕、RCCM（都市及び地方計画）の資格を有する者とし、2019年4月1日以降に「同種業務」の実績を有すること。なお、管理技術者及び照査技術者を兼ねることはできない。

②担当技術者

資格は問わないが、2019年4月1日以降に「同種または類似業務」の実績を有すること。

5 本プロポーザルの実施方針等

(1) 選定方法

受託候補者の選定方法は、以下の要領による。

①審査機関

ア. 参加資格審査は本実施要領「6-(1)-②-ウ」に定める担当課において行う。

イ. 提案書等の審査は、選考審査委員会において行う。

②審査基準

審査基準については、別紙2に定めるとおりとする。

③審査要領

受託候補者の選定に係る審査は、次の要領により実施する。

ア. 参加資格審査

応募者に提出を求める本実施要領「6-(1)-①」に掲げる書類（以下「応募申込書等」という。）について、別紙2に定める審査基準（参加資格審査）に基づき評価を行い、評価点が50点以上の者について参加資格を有する者として選定する。ただし、参加資格を有すると認めた者が3者を超える場合は、評価点の高い順に上位3者程度を選定する。なお、参加資格審査の結果は、次に掲げる事項を記載したものをファクシミリまたはメールで通知する。

a. 参加資格を有すると認めた者または上位3者程度にあつては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨

b. 参加資格を有しないと認めた者または上位3者程度に入らなかった者にあつては、参加資格がない旨及びその理由または上位3者程度に入らなかった旨

イ. 提案書等の審査

参加資格審査の通過者に提出を求める「6-(2)-①」に掲げる書類

(以下「提案書等」という。)等の内容に基づきプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション等」という。)を実施し、参加資格審査から持ち越した評価点及び提案書等の審査における選考審査委員会委員全員の評価点及び価格提案書による評価点の総合計の高さに応じ順位付けを行う。ただし、価格提案書による評価点を除いた評価点の総合計(参加資格審査における評価点+提案書等の審査における選考審査委員会委員全員の評価点)が110点に満たない者は、当該順位付けに参入しない。

④審査における留意事項

ア. 応募者が1者である場合であっても受託候補者の受託能力を測るため、審査要領により審査を実施する。

イ. 審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

(2) 審査結果の確定及び通知等

①審査結果の確定

ア. 本実施要領「5-(1)-③-イ」の規定により確定した順位の最上位の者に本業務の契約交渉権を与える。ただし、この者が失格または契約交渉が不調となった場合は、次順位の者と契約交渉を行う。(以後受託者が決定するまで同様)

イ. 審査の結果、評価点の合計が同点となった場合は、評価項目の「技術提案」による評価点が高いものから順に順位を決定する。「技術提案」による評価点と同点となる場合は、抽選により決定する。

ウ. 参加申込者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たす(価格提案書による評価点を除いた評価点の総合計(参加資格審査における評価点+提案書等の審査における選考審査委員会委員全員の評価点)が110点以上)と認められる場合は、その者を交渉権者として選考する。

②審査結果の通知

ア. 参加資格審査の結果通知

参加資格審査の結果については、応募者全員に通知するとともに審査通過者の名称を玉野市ウェブサイトで公表する。

イ. 提案書等の審査の結果通知

提案書等の審査の結果については、提案書等の審査参加者それぞれに通知するとともにその概要を玉野市ウェブサイトで公表する。

(3) プレゼンテーション等の概要

提案書等の審査に資するため実施するプレゼンテーション等の概要は次のとおりとする。

①発表時間：20分以内

②質疑時間：10分程度

- ・プレゼンテーションに用いる資料は、提出した提案書等の内容に即して作成しなければならない。
- ・プレゼンテーション等には原則として様式3に記載する管理技術者の出席を要する。ただし、参加できる者は、4名までとする。
- ・①②の他、機材準備及び片付けのためにそれぞれ10分間ずつ設ける。
- ・プレゼンテーション等の詳細については、審査参加者決定後、該当者に速やかに連絡する。

③使用機材

- ・プレゼンテーションに必要な機材類は提案者が準備すること。事前に機材等の確認をしたい場合は、担当課と調整すること。

(4) 失格要件

応募者の行為が次のいずれかに該当する場合は、即時失格または調査により失格となる場合がある。失格となった場合、当事者にその旨を通知するとともに、審査前・審査中にあつては審査から除外し、審査後から本業務の契約締結までの間にあつては、受託候補者となる権利を喪失する。

- ①本実施要領「3」の規定による要件を備えていないことが判明した場合
- ②2以上の応募を行った場合
- ③本プロポーザル期間中において、以下の者に直接、間接を問わず接触し、自身の優位になるよう働きかけを行った場合
 - ア. 本プロポーザルの主催者
 - イ. 選考審査委員会委員
 - ウ. 担当職員（事務手続に関する事項は除く）
- ④本実施要領に定める手続、手順、期限等を遵守しない場合
- ⑤応募申込書等、提案書等その他提出を要する書類（以下「提出図書」という。）が、本実施要領に定める様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
- ⑥提出図書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場合
- ⑦提出図書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- ⑧提出図書に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑨他者の提出図書を盗用した疑いがあると認められる場合
- ⑩その他、本プロポーザルの適正な執行を妨げる行為があると認められる場合

(5) 費用負担

提出図書の作成、プレゼンテーション等の実施ほか、本プロポーザルに関して応募者が要した費用は応募者の負担とする。

6 提出図書の作成及び本プロポーザルに関する質問

(1) 応募申込書等の作成及び提出

応募申込書等の作成及び提出要領は次のとおりとする。

①提出書類

次に掲げる書類一式を提出すること。

提出書類	様式等	摘要
ア. 応募申込書	様式 1	
イ. 業務実績調書	様式 2	
ウ. 技術者の業務実績調書	様式 3	様式3-1 管理技術者 様式3-2 照査技術者 様式3-3 担当技術者
エ. 業務実施体制	様式 4	

②提出要領

ア. 提出部数

応募申込書等（様式 1～様式 4） 正本 1 部、正本の写し 1 1 部

※様式 1～様式 4 の順番に並べ左上をステイプル止めし、A 4

（IS0216準拠以下同じ）クリアファイルに入れて提出すること。ただし、正本については左上クリップ止めとする。

イ. 提出方法

持参または郵送、宅配便等により担当課へ提出すること。郵送、宅配便等で提出の場合、表に「玉野市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務の委託に係る公募型プロポーザル応募申込書在中」と朱書きで明記すること。

ウ. 提出先（担当課）

玉野市建設部都市計画課

住所：〒706-8510 岡山県玉野市宇野1-27-1

電話番号：0863-32-5538 FAX番号：0863-32-5519

E-mail：toshikeikaku@city.tamano.lg.jp

エ. 提出受付期間

2024年4月24日（水）～2024年5月17日（金）

※窓口の対応可能時間は、土・日・祝日を除く平日8:30～17:15。郵送、宅配便等による場合は、上記締切日17時までに担当課必着とする。

(2) 提案書等の作成及び提出

提案書等の作成及び提出要領は次のとおりとする。

①提出書類

次に掲げる書類一式を提出すること。

提出書類	様式等	摘要
ア. 提案書（表紙）	様式5	
イ. 業務内容に関する提案書	任意様式	
ウ. 価格提案書	様式6	
エ. 業務スケジュール	様式7	

②提案書の内容

6－（2）－①－イの業務内容に関する提案書は、次の項目及び項目順に記載すること。なお、提案者が特定できる情報は記載しないこと。

項目	内容等
実施方針	<ul style="list-style-type: none">・業務実施に当たっての現状認識（玉野市の都市計画現状と課題の整理、立地適正化計画の必要性）・上記を踏まえた業務の実施方針
技術提案	・業務の工程
	・実施方針を踏まえた調査や分析手法及び都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画の策定プロセス
	・職員の業務負担軽減の提案
	・全庁的に推進する取組体制や仕組みづくりの提案
	・都市計画マスタープラン及び立地適正化計画を充実させる独自の提案

③提出要領

ア. 提出部数

提案書等（様式5～様式7）正本1部、正本の写し11部

- 様式5～様式7の順番に並べ左上をクリップ止めとする。
- 提案書等は全てPDF化し、CD-R1枚に記録し提出すること。（様式ごとに別ファイルで保存し、ファイル名を「様式〇〇（該当番号と書類名を記入）」とすること。）

イ. 提出方法

持参または郵送、宅配便等により担当課へ提出すること。郵送、宅配便等で提出の場合、表に「玉野市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務の委託に係る公募型プロポーザル提案書等在中」と朱書きで明記すること。

ウ. 提出先

本実施要領「6－（1）－②－ウ」に同じ

エ. 提出受付期間

2024年5月23日（木）～2024年6月10日（月）

郵送、宅配便等による場合は、上記締切日17時までに担当課必着とする。

(3) 質問書の提出及び回答方法

本プロポーザルに関する質問については、以下の要領により受付、回答を行う。なお、質問内容は、本実施要領ほか市提示資料に関する事項、提出図書の作成・提出に関する事項並びに審査方法等に関する事項とする。

①提出期間：2024年4月24日（水）9時から2024年5月9日（木）17時まで

②提出方法：「質問書（様式8）」に必要事項を記入の上、電子メールに添付して提出すること。

③提出先：代表メールアドレス宛（本実施要領「6－（1）－②－ウ」に記載）

④回答方法：2024年5月15日（水）までに玉野市ウェブサイトにおいて回答する。

(4) 留意事項

①提出図書等の変更の制限

提出図書の提出後においては、提出図書に記載された内容の変更は認めない。

②提出の確認について

本プロポーザルにおける全ての提出物については、担当課（送付先は「6－（1）－②－ウ」のとおり）まで提出するものとし、提出後電話にて到着確認を行うこと。

ア. 電子メールにて提出の場合

土・日・祝日を除く、8時30分～17時の間に到着するよう送付すること。

イ. 郵送・宅配等にて提出の場合

配達記録の残る方法で送付し、応募者自身で到着の確認を行うこと。到着が確認できない場合は担当課まで電話にて確認すること。

③辞退について

応募申込書等の提出以降の辞退については、担当課まで電話にて連絡の上、「辞退届（様式9）」を提出するものとする。なお、辞退届を提出した後は、辞退を撤回することはできない。

7 その他

(1) 契約等に関する事項

①契約方法は随意契約とする。

②委託金額は、受託候補者が提出した価格提案書を基準とするが詳細な見積書を別に提出し、受託候補者及び玉野市の合意の基にこれを決定するものとする。

る。ただし、その額は本実施要領「2－(4)」で示した金額以内とする。

③受託候補者が、本プロポーザル終了後に本実施要領「5－(4)」に定める失格要件に該当すると認められた場合、または玉野市と受託候補者による本業務の契約締結交渉が不調となった場合は、次順位の者から順に契約交渉を行う。(再掲)

④選定された提案書に沿って実施するものとするが、よりよい内容とするため、玉野市から提案を行うことがある。この場合、市からの提案を尊重し、市の合意の基、進めることとする。

(2) 手続において使用する言語及び通貨

手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

(3) 提出図書の取り扱い

①提出図書の返却は行わない。

②提出図書の著作権は応募者に帰属する。

③主催者は、本プロポーザルの選定結果の公表や出版、その他主催者が執務上必要とする場合にのみ、提出図書の一部または全部を使用できるものとする。

◆実施スケジュール(予定)

本プロポーザルの実施スケジュール(予定)は次のとおり。なお、期日の定まっていないものについては決定次第公表する。

内容	日程	摘要
プロポーザル開始の公告	2024年4月24日(水)	
質問の受付期間	2024年4月24日(水)から 2024年5月9日(木)まで	提出方法:電子メールにて提出
質問の回答日	2024年5月15日(水)	回答方法:玉野市ウェブサイトに掲載
応募申込書等の受付期間	2024年4月24日(水)から 2024年5月17日(金)まで	提出方法:持参または送付
参加資格審査結果の通知 及びプレゼンテーション 等参加要請	2024年5月22日(水) (予定)	審査結果:応募した者全員に通知するほか、玉野市ウェブサイトに掲載
提案書等の受付期間	2024年5月23日(木)から 2024年6月10日(月)まで	提出方法:持参または送付
プレゼンテーション及び ヒアリング実施日	2024年6月下旬(予定)	詳細については、参加者に別途通知

提案書等の審査結果通知	2024年6月下旬（予定）	
契約締結交渉	2024年7月上旬（予定）	
契約締結	2024年7月上旬（予定）	
業務開始	2024年7月上旬（予定）	