

白河市立地適正化計画改定及び都市計画マスタープラン策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、白河市（以下「当市」という。）が発注する「白河市立地適正化計画改定及び都市計画マスタープラン策定業務委託（仮）」（以下「本業務」という。）の委託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

白河市立地適正化計画改定及び都市計画マスタープラン策定業務委託（仮）

(2) 業務内容

「白河市立地適正化計画改定及び都市計画マスタープラン策定業務委託（仮）説明書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月19日まで

令和7年4月1日から令和8年3月19日まで

※この業務は2ヵ年を予定しているが、令和6年度受託者について、令和7年度の契約を確約するものではない。

(4) 委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む）

令和6年度 17,347千円

令和7年度 15,466千円

計 32,813千円

ただし、国庫補助などの状況により変更になる場合がある。

3 担当部署

白河市 建設部 都市計画課 計画係

〒961-8602

福島県白河市八幡小路7-1

電話 0248-22-1111

E-mail toshikeikaku@city.shirakawa.fukushima.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 契約締結日までに、令和5・6年白河市の入札参加資格登録者名簿（測量・建設コ

ンサルタント等)に記載されること。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 公募開始の日から契約締結までの間において、福島県建設工事等入札参加資格制限措置要綱等に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 白河市暴力団排除条例(平成24年条例第31号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (5) 公募開始の日から契約締結までの間において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。

5 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

項目	期間等
公募開始日	令和6年4月1日(月)
参加申込書受付期間	令和6年4月1日(月)～令和6年4月10日(水)
質問受付期間	令和6年4月1日(月)～令和6年4月5日(金)
質問回答日	令和6年4月8日(月) 白河市都市計画課HPで回答
一次審査結果通知発送	令和6年4月17日(水) 電子メールと郵送にて通知
企画提案書等提出期間	令和6年4月18日(木)～令和6年5月13日(月)
二次審査 (プレゼンテーション)	令和6年5月14日(火)～令和6年5月20日(月) の間の1日
委託予定者の決定	令和6年5月下旬
委託契約締結	令和6年6月上旬～中旬

6 参加申込の手続き等

本プロポーザルへの申込みを希望する場合は、次により参加申込書を提出すること。

なお、参加申込書、プロポーザル実施要領等、公募に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書(様式1)
- ② 会社概要書(様式2)
- ③ 業務受託実績書(様式3)
- ④ 業務実施体制及び業務従事者情報(様式4)

契約締結後における業務の実施体制(管理責任者、主任技術者及び担当者の氏名、経験及び担当する業務)について記載すること。

(2) 提出期間

令和6年4月1日(月)から令和6年4月10日(水)まで

(3) 提出方法

持参(閉庁日を除く8時30分から17時15分までの執務時間内)又は郵送(簡易書留郵便又はレターパックプラスに限り、提出期限までに必着のこと。)により提出すること。

(4) 提出先

白河市 建設部 都市計画課 計画係

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、以下のとおり質問書を提出すること。

(1) 質問受付期間

令和6年4月1日(月)から令和6年4月5日(金)まで

(2) 提出方法

質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、質問書提出後に電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

白河市 建設部 都市計画課 計画係

(4) 提出書類

質問書(様式5)

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年4月8日(月)に本市の都市計画課ホームページに掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

8 辞退届の提出

参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、次の方法により辞退届を提出すること。

なお、この場合、市における他の入札等に不利益を被ることはない。

(1) 提出書類 辞退届(様式6)

(2) 提出期限 令和6年5月9日(木)まで

(3) 提出方法

持参(閉庁日を除く8時30分から17時15分までの執務時間内)又は電子メールにより提出すること。なお、電子メールの場合は提出後に電話により受信確認を行うこと。

9 一次審査(書類審査)

(1) 参加申込書の審査

一次審査は、提出書類について資格審査を行い、一次審査通過者を選定する。ただし、参加申込者が5者以上ある場合は、選定基準(1)に基づき提出書類を精査し、市が設置する審査委員会において、上位4者程度を選定する。

(2) 一次選考審査結果の通知

審査結果の通知については、令和6年4月17日(水)に全ての申込者へ電子メールと郵送にて通知する。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書(任意様式)

② 業務工程表(任意様式)

③ 見積書(様式7)

(2) 作成上の留意点

① 企画提案書は、A4判、用紙縦置き、横書き両面印刷、左綴じで製本すること。

② 文字の大きさは、原則として11ポイント以上にする。

③ 企画提案書は、表紙を除いて6ページ以内とする。

④ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。

⑤ 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

⑥ 使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページに注釈をつけること。

⑦ 企画提案書の表紙には、タイトルを「立適及び都市マス企画提案書」

とし、正本には、会社名、会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。

(3) 提出部数

企画提案書、業務工程表 正本各1部、副本各5部、CD1部(PDFを格納したもの)

見積書 正本1部

(4) 提出期間

令和6年4月18日(木)から令和6年5月13日(月)まで

(5) 提出方法

持参(閉庁日を除く8時30分から17時15分までの執務時間内)又は郵送(簡易書留郵便又はレターパックプラスに限り、提出期限までに必着のこと。)により提出すること。

(6) 提出先

白河市 建設部 都市計画課 計画係

11 二次審査(プレゼンテーション)

一次審査通過者に選定された者は、提出された企画提案書等に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。

(1) 日時

令和6年5月14日（火）から令和6年5月20日（月）までの間の1日とし、詳細については、対象者に一次選考審査結果とともに通知する。

(2) 所要時間

準備 5分以内

企画提案プレゼンテーション 20分以内

企画提案ヒアリング 10分程度

(3) 内容 企画提案書の内容

(4) 出席者 3名以内とする。

なお、企画提案書に記載された管理責任者は必ず出席すること。

(5) その他

① プレゼンテーションに必要な機器は持参すること。ただし、モニター（49型テレビ：HDMI接続）は市で準備する。

② プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとし、提案書にない追加提案の資料配布は認めない。なお、配布資料をスライド用に再編成することは可能とする。

③ プレゼンテーションは非公開とする。

1.2 委託予定者の選定

審査手順

① 本市が設置する審査委員会において、提案内容の評価を選定基準に基づき審査する。審査基準の最高得点者から交渉権第1位及び第2位となる委託予定者を選定する。なお、最高得点者が2提案者以上になった場合、審査委員会の委員長が決定する。

② 交渉権第1位に選定された委託予定者とは、契約内容等について協議を行う。

なお、交渉権第1位に選定された委託予定者との協議の結果、合意に至らなかった場合等は、交渉権第2位に選定された委託予定者と交渉を行う。

1.3 契約の手続き

委託予定者の企画提案書等の内容を基本に協議の上、仕様を作成し、白河市財務規則に基づき契約を締結する。委託予定者の企画提案書等の記載内容を原則として契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託予定者との協議により、項目を追加、変更及び削除する場合がある。

また、これにより予算を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行う場合がある。

1.4 その他留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (3) 提出期限後の企画提案書等の修正、変更は一切認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 企画提案書等については、委託予定者の選定のために使用するものとし公表しないが、情報公開請求があった場合、白河市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (6) 電子メールなどの通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ① 参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - ② 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ④ 見積金額が委託料上限額を超えている場合
 - ⑤ プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ⑥ 選定の公平性を害する行為があった場合
 - ⑦ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

選定基準

(1) 事業者の評価

評価項目	評価基準	配点
企業評価	事業者として過去5年（平成31年度から令和5年度：契約期間の終期基準）に地方公共団体において本業務又は本業務と類似する業務の実績があるか。 ・ 契約書ベースで4つの業務を掲載する。ただし、同一自治体において業務を連続する年度で実施し、それぞれ契約締結した場合はまとめて1つの業務とみなす。 ・ 当市あるいは当市の類似自治体での実績は配点が多い。	20
業務実施体制	適切な人員配置がおこなわれているか。 ・ 企業として必要な認証等を取得しているか。 ・ 業務実施体制表に記載されている配置予定担当者の有資格状況。 ・ 業務実施体制表に記載されている配置予定担当者の本業務及び類似業務の実務経験の有無及び経験年数。 ・ 配置される人員の地域理解度。	5
計		25

(2) 提案内容の評価

区分	選定項目	選定内容	配点
企画提案書の評価	関連計画との整合性	・関連する計画との着眼点が整理され、整合する手法となっているか。	5
	提案全般について	・説明書の内容を踏まえ、当市の地域特性を踏まえた提案となっているか。 ・適切なスケジュールとなっているか。 ・計画書の構成や表現が明瞭で、具体的な提案が盛り込まれており、実現可能性が認められるか。	20
	現況の評価・検証	・当市の現況及び現計画の分析・検証の方法が具体的に提案されているか。	10
	策定方針	・都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の一体的な変更において、効率的な提案となっているか。 ・合理的で、市の負担軽減となる工夫があるか。	20
	意見聴取	・住民への周知や意見の反映など、地域に合った実施方法や効率的な提案となっているか。	5
プレゼンテーション	資料作成・説明能力	・文書表現、図や表、重要事項について分かりやすく整理されているか。 ・説明は分かりやすく論理的で説得力があるか。 ・業務遂行に必要な意欲、熱意を有しているか。	20
見積書	提案価格	(最も安価な業者の見積金額/当該業者の見積金額) × 20点 (小数点以下第1位で四捨五入) ※最も安価な業者は満点(20点)とする。	20
計			100