

令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、本業務の受託事業者を選定するにあたり、本業務についての企画提案を広く募集し、業務履行に最も適した事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1. 業務目的

本業務は、令和5年度に実施した市街化調整区域土地利用検討業務の検討内容を踏まえ、地域主体のまちづくり組織の立ち上げを念頭に、地権者への意向を図るアンケート調査の実施や、説明会及び勉強会等を開催することにより、住民や地権者等と将来を見据えたまちづくりに向けた合意形成を図ることを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務
- (2) 業務内容 別紙「令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務特記仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和7年3月25日まで
- (4) 契約限度額 委託料上限額 18,810千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※契約金額の支払いは最終成果品納入後の検査完了後に一括して支払う。

3. 受託者選定方式

企画提案の公募型プロポーザル方式

4. 受託者選定方法

企画提案書等の書類、動画による説明及び本町職員により構成される北古田周辺地区まちづくり検討支援業務委託公募型プロポーザル審査員会委員の質疑への回答（ヒアリング）により総合的に採点

5. 参加資格

- (1) 令和6年度播磨町入札参加資格者名簿の登録者であること。
- (2) 書類提出時点において、播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）による指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 上記（1）における入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者又は当該業務への参加申込前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行っている者でないこと。

- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条による再生手続き開始の申立てを行っている者でないこと。
- (8) 町契約からの暴力団排除に関する要綱（平成 24 年要綱第 45 号）に規定する暴力団等でないこと。
- (9) 所有する資産に対し、債務不履行による仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
- (10) 建設コンサルタント登録規程に基づく建設コンサルタント登録（「都市計画及び地方計画部門」に限る。）を受けている者であること。
- (11) 地方公共団体が発注した市街化調整区域におけるまちづくり基本構想や基本計画等の作成に係る業務を元請けとして受託した実績があること。
- (12) 地方公共団体等（都市再生機構、地方住宅供給公社又はこれらに準ずる組織を含む。）が発注した土地区画整理事業における事業推進等に係る業務を元請けとして受託した実績があること。
- (13) 配置予定の管理技術者と主たる担当技術者は次の要件を満たすものを配置すること。また、まちづくり基本構想や基本計画等の作成を目的とした住民との合意形成の場で、コーディネート業務の実績を有する者についても配置すること。コーディネート業務の実績を有する者は管理技術者又は担当技術者がこれを兼ねることもできる。

（管理技術者）

- ①技術士（総合技術監理部門（建設-都市及び地方計画）又は建設部門（都市及び地方計画）及び土地区画整理士の資格を有する者。
- ②受託者との間に直接的かつ恒常的な雇用関係が参加申込書提出時まで連続して 3 か月以上存在すること。

（主たる担当技術者）

- ①技術士（総合技術監理部門（建設-都市及び地方計画）又は建設部門（都市及び地方計画））、土地区画整理士又は RCCM（都市及び地方計画）の資格を有する者。

6. プロポーザル実施手順

内容	期間等
プロポーザル公告及び実施要領等資料の公表	令和 6 年 4 月 5 日（金） 9 時
質疑の受付	令和 6 年 4 月 5 日（金） 9 時～4 月 18 日（木） 17 時 15 分
質疑への回答公表	令和 6 年 4 月 23 日（火） 13 時 00 分
参加申込の提出期限	令和 6 年 4 月 26 日（金） 17 時 15 分
書類等の提出期限	令和 6 年 5 月 16 日（木） 17 時 15 分
ヒアリング審査	令和 6 年 5 月 29 日（水） 予定
優先交渉権者決定	令和 6 年 5 月 31 日（金） 予定
契約締結	令和 6 年 6 月上旬

7. 問い合わせ及び各種書類提出先

本町の担当窓口を以下のとおり定める。

提出書類等については期日までに定められた提出方法に従い、下記まで提出すること。

播磨町都市基盤部都市計画課計画調整係 担当：浜名
 〒675-0182 兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号
 TEL 079-435-2366 (直通) FAX 079-435-0592
 メールアドレス：keikaku@town.harima.lg.jp

8. プロポーザル公告及び実施要領等資料の公表

- (1) 公告日 令和6年4月5日(金)9時
- (2) 公表方法 播磨町公式ホームページに掲載
- (3) 公表資料
 - ①令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領
 - ②令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務委託仕様書
 - ③様式集
 - ④位置図

9. 質疑について

- (1) 公表資料に記載された内容に関する質疑については、次のとおり受け付ける。これ以外による質問の提出は無効とする。

【提出方法】

質疑書(様式1)に必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付して、下記提出先に提出すること。なお、メールの件名については「令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務委託質疑(●●)」とし、●●の部分については、提出者名を記載すること。

また、メール送信後は電話にて受信確認を行うこと。

質疑提出先：keikaku@town.harima.lg.jp

- (2) 質疑受付期間 令和6年4月5日(金)9時から4月18日(木)17時15分まで
- (3) 質疑回答については、播磨町公式ホームページに掲載し、公表する。なお、質問を行った者の企業名は公表しないものとする。
- (4) 質疑回答公表 令和6年4月23日(火)13時

10. 参加申込について

参加希望者は、次の書類を1部提出すること。

【提出書類】

	様式番号	提出書類	サイズ	留意点
①	様式2-1	参加申込書	A4	-

【提出期限】

令和6年4月26日(金)17時15分

【提出方法】

担当窓口への持参(平日8時30分～17時15分)による。

11. 企画提案書等の提出について

プロポーザル参加申込者は、次の書類を提出すること。なお、提出書類の内容に疑義が生じた場合は、追加で資料を求める場合がある。

【提出書類等】

	様式番号	提出書類	サイズ	留意点
②	-	建設コンサルタント登録（都市計画及び地方計画部門）通知の写し	A4	-
③	様式2-2	業務実績書	A4	会社としての実績を記載すること。
④	様式2-3 ～2-5	配置予定者調書（管理技術者）	A4	
⑤	-	資格を証明する書類の写し	A4	-
⑥	-	直接的かつ恒常的な雇用を証明する書類の写し	A4	-
⑦	様式3-1 ～3-3	配置予定者調書（担当者）	A4	企画提案書の「業務実施体制」に記載する管理技術者以外の者について記載すること。
⑧	-	資格を証明する書類の写し	A4	-
⑨	任意様式	企画提案書	A4	以下の内容について提案すること。 ・仕様書の4.業務内容に記載する以下の業務ごとの業務実施方針 (1) 整備課題の設定と前提条件の整理 (2) 権利調査 (3) アンケート調査 (4) 地元説明会等開催支援 ・業務実施体制 作業上の実施体制のほか、業務実施に当たり行政と事業者の役割分担についても記載すること。 ・その他（当該事業を充実させ、また効果的に実施するための提案等）
⑩	任意様式	見積書及び内訳書	A4	企画提案書の「その他（当該事業を充実させ、また効果的に実施するための提案等）」についての必要経費も見積金額に盛り込むこと。
⑪	-	説明動画データが保存されたDVD-R		企画提案書の内容を説明する様子を撮影した動画を、DVD-Rに保存し提出すること。 その際、以下のことを厳守すること。

			<ul style="list-style-type: none"> ・別途資料を作成することなく、⑨企画提案書を用いて説明すること。 ・動画の時間は20分以内とすること。 ・説明は管理技術者又は主たる担当者が行うこと。 ・動画データの拡張子はMP4とすること。 ・動画の一部を割愛する、テロップを入れる、又は短い動画をつなげて20分の動画を作成する等の編集加工等はしないこと。
--	--	--	--

【③、④、⑦の様式に記載する業務実績について】

- (1) ③に記載する業務実績については5-(11)、(12)に該当するそれぞれ本業務に有用な直近5件までの実績を記載すること。
- (2) ④及び⑦に記載する業務実績については5-(11)、(12)、(13)に該当するそれぞれ本業務に有用な直近5件までの実績を記載すること。実績がない場合は空欄とする。
- (3) ③、④、⑦に記載の業務実績については、契約書の写しの添付又はテクリス番号を記載すること。契約書の写しを添付する場合は2アップ両面で、業務名の分かるページ及び契約者双方の名称や押印のあるページのみを印刷すること。
- (4) 5-(13)に該当するコーディネート業務の実績については、配置する者が住民との合意形成の場においてコーディネートしている様子が分かる写真や取りまとめた成果物（まちづくりニュース等）を各業務A4判2枚程度（両面印刷可）でまとめたものを併せて添付提出すること。

【⑨企画提案書作成要領】

- (1) A4判縦長（A3判は横折込）サイズで両面印刷とし、「11. 企画提案書等の提出について」に記載の【提出書類等】②～⑪の順で編纂し、1つのファイルにまとめたものを正本1部、副本8部、計9部作成し提出すること。原則として提出後の内容変更は認めないが、予定していた管理技術者及び配置予定者の病気・死亡等やむを得ない事情により変更の必要が生じた場合は、本町に相談の上、変更した内容を提出すること。
- (2) ⑨企画提案書は、1者1案とすること。企画提案書の枚数については15枚（両面印刷で30ページ）を上限とする。
- (3) 「令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務委託仕様書」の業務内容及び「令和5年度市街化調整区域土地利用検討業務委託」の成果品を踏まえて企画提案書を作成すること。

【提出期限】

令和6年5月16日（木）17時15分

【提出方法】

持参（平日8時30分～17時15分）又は郵送による。
 なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

1 2. 貸与資料

参加申込書を持参した企業に対し、「令和5年度市街化調整区域土地利用検討業務委託」の成果品のうち、企画提案書の作成に必要な資料を貸与する。貸与資料についてはヒアリング審査時に返却するものとする。また貸与資料については、企画提案書の作成以外に使用してはならない。

1 3. プロポーザルの辞退について

参加希望者が、プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退書（様式4）及び1 2の貸与資料を持参又は郵送で提出すること。

1 4. ヒアリング審査について

企画提案書等を提出した事業者には、提出された企画提案書等の内容について次のとおり審査委員によるヒアリング審査を行う。

【日時及び場所】

令和6年5月29日（水）予定

日時と場所については、電子メールにより通知する。なお、メール送信先は参加申込書（様式2-1）の3.担当者連絡先に記載のメールアドレス宛とする。

【出席者】

3名以内とし、配置予定の管理技術者及び主たる担当者が出席すること。

【所要時間】

30分程度

【実施方法】

企画提案書類等（説明動画を含む。）の内容について、審査委員が行う質疑に対し回答を行う。プレゼンテーションの時間は設けず、質疑応答のみとなるので、留意すること。

1 5. 審査方法

審査委員それぞれが下記により採点し、集計したものを得点とする。

得点が最上位の者を優先交渉権者とする。

なお、プロポーザル参加者が1者の場合であっても、見積額に対する評価点を除く総合得点が6割以上と評価される場合については、公募型プロポーザルは成立するものとする。

【審査項目 全体に占める割合】

評価項目	評価割合
1. 企業の業務実績	20/200
①市街化調整区域におけるまちづくり基本構想や基本計画等の策定に係る知見や経験を有しているか。(10点)	
②土地区画整理事業において事業推進等に係る知見や経験を有しているか。(10点)	
2. 見積金額	30/200
最も安価な見積金額を満点(30点)とし、それ以外は最も安価な見積金額との比率により点数を算出する。(小数点第一位を四捨五入する)	

<p>3. 企画提案書等</p> <p>下記の観点で評価する。</p> <p>①仕様書の4.業務内容に記載する(1)(2)(3)の業務実施方針は現実的かつ合理的な内容か。(20点)</p> <p>②仕様書の4.業務内容に記載する(4)の業務実施方針は現実的かつ合理的な内容か。(20点)</p> <p>③業務実施体制において、「市街化調整区域のまちづくり基本構想や基本計画等の策定」「土地区画整理事業の事業推進」「住民との合意形成の場におけるコーディネート業務」に係る豊富な事業実績・ノウハウを有し、またそれが発揮できる業務実施体制か。(50点)</p> <p>⑤その他の提案はよく検討されたものか。(20点)</p>	110/200
<p>4. ヒアリング審査</p> <p>ヒアリングの内容を総合的に評価する。(40点)</p>	40/200

16. 審査結果の通知及び公表について

- (1) 審査の結果については、ヒアリング審査の日から1週間以内に、全てのヒアリング審査参加者に対して、優先交渉権者決定通知書(様式5-1)又は業務委託選考結果通知書(様式5-2)を電子メールに添付し送信することにより通知する。
なお、メール送信先は参加申込書(様式2-1)の3.担当者連絡先に記載のメールアドレス宛とする。
- (2) 優先交渉権者及び評価点については、播磨町公式ホームページにおいて公表する。
- (3) 審査結果について異議申し立ては受け付けない。

17. 企画提案に要する経費等

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。

18. 契約

- (1) 契約書については、町が定めた契約書による。
- (2) 契約保証金については、播磨町財務規則(昭和40年規則第1号)第92条の規定を適用する。