

立地適正化計画策定支援業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、立地適正化計画策定支援業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 委託の概要

(1) 委託の名称

立地適正化計画策定支援業務委託

(2) 委託の内容

別紙「立地適正化計画策定支援業務委託仕様書（以下、「仕様書」とする。）」のとおり。なお、仕様書内で規定した委託する業務の内容は、立地適正化計画の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

①令和3年度契約分

契約締結の日（令和3年11月予定）から令和4年3月31日まで

②令和4年度契約分

令和4年4月1日から令和5年3月24日まで

3 委託料上限額

各年度で次の金額を上限とする。

【内訳（消費税及び地方消費税を含む。）】

| | |
|-------|---------------|
| 令和3年度 | 7, 163, 200円 |
| 令和4年度 | 12, 936, 000円 |
| 2箇年合計 | 20, 099, 200円 |

※契約はそれぞれ単年度契約とし、各年度の契約金額は、本プロポーザルでの参考見積書の金額とする。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たした者とする。

- ① 朝霞市物品の買入れ等競争入札参加者の資格に関する規則（平成16年規則第3号）に基づき、令和3・4年度朝霞市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- ② 平成26年8月以降に、国又は地方公共団体が発注した立地適正化計画の策定に関する業務を受託し、完了した実績が1件以上あること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- ④ 契約締結までの間のいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（昭和61年要綱）の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全であると認められるものでないこと。
- ⑥ 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成8年要綱）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

6 スケジュール

| 内容 | 日程 |
|--------------------------|---------------|
| (1) 市ホームページへの公告（仕様書等の公表） | 令和3年10月11日（月） |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和3年10月15日（金） |
| (3) 質問に対する回答 | 令和3年10月20日（水） |
| (4) 参加申込書の提出期限 | 令和3年10月22日（金） |
| (5) 企画提案書等の提出期限 | 令和3年11月 2日（火） |
| (6) プレゼンテーション（オンライン形式） | 令和3年11月10日（水） |
| (7) 結果通知 | 令和3年11月15日（月） |
| (8) 契約締結・業務開始 | 令和3年11月中予定 |

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合がある。

7 公告

(1) 公告開始日

令和3年10月11日(月)

(2) 公告方法

朝霞市ホームページへの掲載

URL <https://www.city.asaka.lg.jp>

8 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 受付期間

令和3年10月11日(月)から令和3年10月15日(金)午後5時まで

(2) 提出方法

様式は自由です。質問箇所と内容を記載し、「18 担当部署」宛てに電子メールで送付してください。電子メールの表題は「プロポーザル質問(事業者名)」としてください。電子メール以外の方法による質問は受け付けません。

なお、電子メール送信後、確認のため、電話による連絡をお願いします。

(3) 回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せて質問回答書にとりまとめ、全応募者に対し、令和3年10月20日(水)に、電子メールにより通知します。

9 参加に係る書類の提出

(1) 提出書類

| 書類名 | 様式 | 備考 |
|------------|------|------------------------------------|
| ①参加申込書 | 様式1 | |
| ②企画提案書表紙 | 様式2 | |
| ③業務実績書 | 様式3 | 事業者としての同種・類似業務の実績について記載(主なもの4件以内) |
| ④業務実施体制表 | 様式4 | 担当者とその業務内容等について記載(管理技術者含め代表して5名以内) |
| ⑤担当者経歴調書 | 様式5 | 担当者の実務経験年数、業務実績等について記載 |
| ⑥企画提案書本文 | 様式任意 | 「10 企画提案書」参照 |
| ⑦業務工程表 | 様式任意 | 「11 業務工程表」参照 |
| ⑧参考見積書 | 様式任意 | 封入押印すること「12 参考見積書」参照 |
| ⑨参考見積書(写し) | 様式任意 | 「12 参考見積書」参照 |

※様式3「業務実績書」及び様式5「担当者経歴調書」に記載する同種・類似業務について

| | |
|------|---|
| 同種業務 | 立地適正化計画の策定、改訂、検討業務 |
| 類似業務 | 都市計画やまちづくりに関する基本計画等の策定・改訂・検討業務（都市計画マスタープラン、市町村総合計画、地域公共交通計画（地域公共交通網形成計画）、中心市街地活性化基本計画等） |

（2）提出部数

- ①正本（上記書類①～⑨のもの） 1部（社名等を表記すること。）
- ②副本（上記書類②～⑦） 15部（社名等の提案事業者が特定できる記載は全て削除すること。）
- ③CD-R又はDVD-R 1枚（上記書類②～⑦及び⑨の電子データを格納したもの。）

（3）提出期間

- 書類① : 令和3年10月11日（月）から10月22日（金）まで
- 書類②～⑨ : 令和3年10月11日（月）から11月2日（火）午後5時まで

（4）提出方法

- 書類① : 「18 担当部署」宛てに、電子メール又は郵送で提出すること。
- 書類②～⑨ : 「18 担当部署」宛てに、郵送又は持参で提出すること。郵送の場合、提出期間内に必着した書類のみ受け付ける。持参する場合は、受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。提出期限後における追加資料の提出は認めない。

（5）提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、市は、提出された書類を、本プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するために限り使用するものとし、それ以外の用途では、参加に係る書類を提出した事業者（以下「参加者」という。）に無断で使用しない。

10 企画提案書

（1）体裁

- ①A3版横（片面）最大2枚程度、又はA4版縦（片面）4枚程度にまとめること。
- ②文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。
- ③A3版の資料は、片面で印刷し、A4サイズにゼット折とする。

(2) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

①朝霞市の都市構造上の課題

計画策定に当たり、特に重点的な検討が必要となる本市の都市構造上の主な課題について記載すること。なお、基礎的データの詳細な分析前につき、課題が不明の場合は、これまでの業務経験と本市の特性を踏まえ、本市に潜在する可能性が高い課題について記載すること。

②地域特性を考慮したコンパクトプラスネットワークのまちづくり

朝霞市の地域特性を考慮したコンパクトプラスネットワークのまちづくりを進めていく上で、基本的な検討の進め方やポイントを、関連計画との連携手法を交えて記載すること。

③期限内に計画策定を完了させるための策定スケジュール上の工夫

策定期間が限られる中、各重要事項の検討に掛ける時間を確保しながら、計画策定を期限内に完了させるためのスケジュール上の工夫や進行管理、マネジメントの取組み等について記載すること。

④各誘導区域等の設定方針及び誘導施策の検討手法

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を、どのように検討していくのか、その検討手法について記載すること。

⑤防災指針の検討手法

防災指針を作成する上での、防災・減災上の課題整理や取組方針・内容の設定などをどのように進めていくのか、その検討手法について記載すること。

⑥市民に分かりやすい計画づくり

市民にとって分かりやすい計画となるよう、工夫する点について記載すること。また、合意形成を図るための方法等の提案があれば、併せて記載すること。

⑦その他

上記に挙げる事項のほか、参加者独自の提案があれば記載すること。

※分かりやすく簡潔に記述してください。

1.1 業務工程表

仕様書【別紙】を踏まえ、参加者が取り組む業務の工程表を作成すること。

1.2 参考見積書

本業務を受託するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。参考見積書に記載する金額は、年度ごとに記載し、2箇年の総額も併せて明記すること。その際、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込みで記載すること。

1.3 審査

(1) 審査方法

「立地適正化計画策定支援業務に係るプロポーザル審査要項」に基づき、全ての提出書類のほか、参加者によるプレゼンテーションの内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

ただし、本プロポーザルへの参加申込みが6者以上あった場合、プロポーザル審査委員において、企画提案書等の内容を審査し、プレゼンテーションに参加する者を5者程度に選定する場合があります。

(2) 優先交渉権者の選定

プロポーザル審査委員会において、下記「(3) 審査基準」に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、総評価点が475点以上であれば、第1位の優先交渉者とみなす。

(3) 審査基準

| 基準 | 詳細 |
|--------------|-----------------------|
| ①提案書の内容 | 基本的な考え方、内容が的確であるか評価 |
| ②業務工程 | 適切で円滑な遂行が見込めるか評価 |
| ③担当者の技能 | 予定担当者の経験や能力、専門性について評価 |
| ④業務実施体制・支援体制 | 業務支援の充実度や業務遂行の安定性等を評価 |
| ⑤業務実績 | 同種・類似事業の実績から遂行の堅実性を評価 |
| ⑥プレゼンテーション | 明瞭な説明力、理解力、説得力を評価 |
| ⑦自由提案 | 自由提案の内容のほか提案意欲、姿勢を評価 |
| ⑧見積金額 | －（参考見積金額により決定） |

(4) プレゼンテーション

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は、提出された書類の確認後、別途参加者に通知する。

①日時・会場

令和3年11月10日（水） オンライン形式（Microsoft Teamsを予定）

参加URL（ミーティングID、パスコード）は予め市から電子メールで送付する。

②プレゼンテーション時間

準備 5分以内

説明 15分以内

質疑応答 10分以内

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとする。

③参加人数

オンライン画面上の参加人数に制限はないが、プレゼンターは3人以内とし、本業務の担当者が行うこと。

(5) 審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての参加者に審査結果を通知する。通知は、郵送及び電子メールにより、令和3年11月15日(月)に発信することを予定している。

1.4 契約

- (1) 市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と委託に係る詳細について協議する。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

1.5 辞退

企画提案等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、速やかに辞退届【様式6】を提出すること。市が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。

1.6 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が、2年度間の総額又は各年度の内訳額のいずれかについて、記載する上限額を超過している場合
- (2) 契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合

1.7 特記事項

- (1) 本市の統計資料は、いずれも朝霞市ホームページに掲載されているものをダウンロードして入手すること。
- (2) 提案書等の作成・提出、プレゼンテーション等の本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外

の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。

- (5) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (6) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受託者との契約を解除することができる。
- (7) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (8) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例（平成13年条例第25号）の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正等な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ市に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、市が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (9) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。

18 担当部署

朝霞市 都市建設部 まちづくり推進課 （朝霞市役所 庁舎5階）

住 所 〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

電 話 048-463-2518（直通）

FAX 048-463-9490

メール mati_zukuri@city.asaka.lg.jp