

# 朝霞市都市計画マスタープラン策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、朝霞市都市計画マスタープラン策定支援業務委託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

朝霞市都市計画マスタープラン策定支援業務委託

### (2) 委託の内容

別紙「朝霞市都市計画マスタープラン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、朝霞市都市計画マスタープラン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

契約締結の日から令和8年3月20日まで(3か年)

## 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5年度	2,970,000円
令和6年度	9,570,000円
令和7年度	8,965,000円
3か年合計	21,505,000円

※契約は3か年一括契約とする。

## 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5・6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録されていること。

- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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5年10月2日(月)
(2)質問書の提出期限	令和5年10月6日(金)午後5時
(3)質問に対する回答	令和5年10月11日(水)午後5時
(4)参加申込書の提出期限	令和5年10月13日(金)午後5時
(5)企画提案書等の提出期限	令和5年10月20日(金)午後5時
(6)プレゼンテーション	令和5年10月26日(木)
(7)結果通知	令和5年10月31日(火)
(8)契約締結・業務開始	令和5年11月上旬予定

※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5年10月2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5年10月2日(金)から令和5年10月6日(金)午後5時まで

### (2)提出方法

様式1に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するものとする。様式1の質問記入欄については適宜追加して差し支えない。電子メールの表題は「プロポーザル 質問(事業者名)」とすること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

なお、電子メール送信後、確認のため、電話による連絡をすること。

(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、令和5年10月11日(水)午後5時までに、朝霞市ホームページに掲載する。

なお、この回答は本業務の仕様の一部とする。

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2	
②企画提案書表紙	様式3	
③業務実績書	様式4	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5	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6	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	都市計画マスタープランの策定、改定、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・改定・検討業務(立地適正化計画、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

- ・正本(上記書類①～⑨のもの) 1部(社名等を表記すること。)
- ・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。)
- ・CD-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5年10月2日(月)から令和5年10月13日(金)午後5時まで

書類②～⑨: 令和5年10月2日(月)から令和5年10月20日(金)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

に届い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

- ① A3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。
- ③ A3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 まちづくりの主要な課題

計画策定に当たり、本市のまちづくりの主要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の特定が困難な場合は、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 全体構想改定上の工夫

全体構想(まちづくりの目標や将来都市構造等)をどのように改定するか、その考え方と検討のポイントとなる事項を記載すること。

##### ③ 地域別構想改定上の工夫

地域別構想をどのように改定するか、その考え方と検討のポイントとなる事項を記載すること。

##### ④ 市民意向把握や市民参画の工夫

都市計画マスタープランの改定に当たって、市民の意向を適切に把握するための工夫点や、計画策定に対する市民参画を効果的かつ円滑に行うための工夫点について記載すること。

##### ⑤ 効果的・効率的な策定スケジュール上の工夫

重要事項の検討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等について記載すること。

##### ⑥ 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。

### 11 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。

### 12 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、3か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。

### 13 審査

#### (1) 審査方法

「朝霞市都市計画マスタープラン策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領」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る。

#### (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100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

令和5年10月26日(木) オンライン形式(zoomを予定)

ミーティングID及び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

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。なお、画面上の参加人数に制限はない。

#### (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。審査結果は、電子メール及び電話により、令和5年10月31日(火)に発信することを予定している。なお、同日中に審査結果として市ホームページに優先交渉権者を公表する。

### 14 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。

### 15 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7】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。

### 16 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、3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

### 17 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。

#### 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](mailto:mati_zukuri@city.asaka.lg.jp)