

南箕輪村都市計画マスタープラン策定業務 プロポーザル実施要領

1 目 的

本業務は、現南箕輪村都市計画マスタープランの計画期間が令和7年度をもって終了となるため、同計画を振り返り、成果と課題を検証するとともに、村を取り巻く環境の変化に対応した、中長期的な視点に立った総合的かつ計画的な都市計画を進めるため、新たな南箕輪村都市計画マスタープランを策定する。

策定にあたっては、南箕輪村むらづくり委員会並びに南箕輪村都市計画審議会が中心となり計画案を検討する予定であり、その支援を含め、行政計画並びに都市計画等の調査、立案等で高度な知識と豊かな経験を有する技術者を特定するために実施するものとする。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 南箕輪村都市計画マスタープラン策定業務
- (2) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 見積限度額 12,089,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 書類提出先及び問い合わせ先
〒399-4592 上伊那郡南箕輪村 4825 番地 1
南箕輪村役場建設水道課 建設工事係
電話 0265-72-2325 FAX 0265-73-9799
メールアドレス kouji-c@vill.minamiminowa.lg.jp

3 プロポーザル方式の採用の理由及びその効果

都市計画マスタープラン策定業務の実績が豊富な民間事業者の持つノウハウやアイデアを活かし、むらづくり委員などの意見や情報分析に基づいた計画策定を行うことができる業務提案を求めるため

4 実施形式 公募型プロポーザル方式とする。

5 プロポーザルの全体スケジュール

内 容	時 期
募集要項等の公表 ※村公式ウェブサイトに掲載	令和6年6月28日（金）
質問書の受付締切日（受付期限）	令和6年7月11日（木） 17時
質問書に対する回答	令和6年7月16日（火）
参加表明書等の提出締切日	令和6年7月18日（木） 必着
1次審査（書類審査）結果通知日	令和6年7月23日（火）
企画提案書等の提出締切日	令和6年8月 9日（金） 必着
2次審査（プレゼンテーション審査）実施日	令和6年8月20日（火）

2次審査（プレゼンテーション審査） 結果通知予定日	令和6年8月21日（水）
委託契約の締結（予定）	令和6年8月下旬

6 参加者の要件

次の参加資格を満たす事業者とする。

- (1) 南箕輪村建設工事入札制度等事務処理要綱（平成17年告示第3号）に基づく登録をしているものとする。
- (2) 前項の規定によりプロポーザル方式に参加できる者は、南箕輪村建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成17年訓令第3号）の規定による入札参加資格停止の措置を受けていないものとする。
- (3) 過去5年間（令和元年度～令和5年度）において、国・地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務を、元請として受注した実績を有する者もしくは管理技術者がいること。なお、管理技術者は、都市計画関連業務に精通した実務経験豊かな技術者とし、技術士（建設部門都市及び都市計画）又は RCCM（都市計画及び地方計画）の資格保有者でなければならない。

※類似業務の具体例：総合計画、総合戦略、国土利用計画、立地適正化計画、都市交通に関する計画、中心市街地活性化基本計画等の策定支援等の業務

7 質疑応答

(1) 質疑の提出方法

企画提案書を提出しようとする事業者で、質疑がある場合は、別添「南箕輪村都市計画マスタープラン策定業務に係るプロポーザルに関する質問書」（様式1）を作成して電子メールにて村へ提出する。電話、来訪による質問は受付しない。

この場合、メールにて担当者へ受理の確認をする。

(2) 質疑受付期間

公募開始の日から令和6年7月11日（木）17時到着分までとする。

(3) 回答方法

質疑の回答は質問を取りまとめて令和6年7月16日（火）までに、電子メールで回答する。

8 参加表明書の提出

(1) 提出書類 プロポーザル参加表明書（様式2）

(2) 提出部数 1部

(3) 提出期限 令和6年7月18日（木）【17時必着】

(4) 提出方法 郵送または担当課窓口への持参による提出とする。窓口への持参に関しては9時から17時までとする。（ただし、土曜日、日曜日、祝祭日は除く。）

- (5) 参加承認 令和6年7月23日（火）に参加要件を確認の上、参加の可否を後段の第1次審査の結果と併せてメールで送付する。

※参加表明後、本プロポーザルを辞退する場合は、令和6年7月26日（金）17時まで
に辞退届（様式3）を提出すること。

9 業務実績書及び企画提案書の提出

業務実績書等（第1次審査）

参加要件の確認及び参加要件を満たす参加者がプレゼンテーション審査予定数を超える場合は、第1次審査を実施する。

(1) 提出書類および提出部数

- ① 提出部数 1部
- ② 提出期限 8(3)に同じ
- ③ 提出方法 8(4)に同じ

(2) 業務実績書等作成方法

A4サイズにまとめ、縦置き又は横置きで片面左とじ横書きを原則とし、一番上に表紙、その後ろに業務実績書、担当技術者名簿及び業務分担表という順番とする。表紙の表題は「南箕輪村都市計画マスタープラン策定業務に係る業務実績書」とし、提案者の企業名称を表紙の適当な位置に記載する。

(3) 業務実績書等の内容

① 業務実績書

都市計画関係の計画策定業務及び同種業務（総合計画、総合戦略、国土利用計画、立地適正化計画、都市交通に関する計画、中心市街地活性化基本計画等の策定業務）の実績について記載する。業務の実績については会社として、もしくは社員（技術者）の実績とし、令和元年度以降に完了した業務とする。

② 担当技術者名簿及び業務分担表

配置予定の担当技術者及びその技術者の職務実績（①に挙げた関連業務の実績のみで可）・経歴・現在従事している業務の一覧表等を記載する。また、業務受託後の取り組み体制を記載する。

企画提案書等（第2次審査）

参加要件を満たす参加者がプレゼンテーション審査予定数を超える場合は、第1次審査を通過した参加者のみが参加する。

(1) 提出書類および提出部数

- ① 提出部数 正本1部、副本7部
- ② 提出期限 令和6年8月9日（金）【17時必着】

- ③ 提出方法 郵送または担当課窓口への持参による提出とする。窓口への持参に関しては9時から17時までとする。(ただし、土曜日、日曜日、祝祭日は除く。)

(2) 提案書作成方法

A4サイズにまとめ、縦置き又は横置きで片面左とじ横書きを原則とし、一番上に表紙、その後ろに提案項目一覧表、別添資料という順番とする。表紙の表題は「南箕輪村都市計画マスタープラン策定業務に係る企画提案書」とし、提案者の企業名称を表紙の適当な位置に記載する。

(3) 提案書の内容

① 企画提案 (A4サイズ片面、20枚以内)

仕様書の業務内容に基づき、本業務に対する取組姿勢や考え方、計画策定手法について提案を行う。また、文章を補完するため、カラー写真やイラスト、イメージ図等を使用するなど、読みやすさに留意したうえで、村の特性や独自性を盛り込み、簡潔に記入する。

② 作業工程表

策定業務に係るスケジュールを図示する。様式は任意とする。

③ 見積書

仕様書の業務内容や企画提案の内容に応じた見積り内訳を添付する。様式は任意とする。

10 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

審査は第1次審査(書類審査)と第2次審査(プレゼンテーション審査)の2段階で実施する。

(2) 審査

第1次審査 (書類審査)

業務実績書の審査は、南箕輪村都市計画マスタープラン策定業務に係る審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行う。

① 選考方法

参加要件を満たす参加者がプレゼンテーション審査予定数を超える場合は、別表1に基づき、提出された書類に対し書類審査を行い、合計点数の高い上位8者(予定)を選定するものとする。

② 結果通知日(第1次審査)

令和6年7月23日(火)(第1次審査を実施しない場合も同じ)

③ 通知方法

メールで全参加者へ審査結果通知をメールで送付とし、1次審査合格者のみ2次

審査参加依頼書を送付する。(第1次審査を実施しない場合も同じ)

④ 審査項目

別表1 第1次審査(書類審査)基準

項目	審査項目	評価事項	配点
1	業務実績(過去5年間)	自治体等での都市計画マスタープラン策定業務等の受託の実績	5
2	実施体制	配置予定技術者の同種・類似業務実績、業務受託後の取り組み体制	5
提案評価点(10点満点)			10

<配点の凡例>

- | | |
|-----------------|----|
| ア 非常に優れた水準の場合 | 5点 |
| イ 優れた水準の場合 | 4点 |
| ウ 委員会が想定した水準の場合 | 3点 |
| エ 低い水準の場合 | 2点 |
| オ 非常に低い水準の場合 | 1点 |

第2次審査(プレゼンテーション審査)

① 提案説明会

審査委員会を審査員とし、各事業者から提案についてのプレゼンテーションを受け、その内容等について審査を行う。(なお、プレゼンテーションの会場に審査員以外の実務担当者等が入る場合があり、実務担当者等は審査権を持たないが、提案内容についての質問等を行う場合がある。)

② 提案説明会の日時及び開催方法

ア 日時 令和6年8月20日(火)

※1次審査結果終了後、開催時間は決定する。

イ 開催方法 Web 会議方式(Web 会議ツール「Zoom」を使用)開催

ウ 企画提案書の概要説明(30分程度)

エ 企画提案の内容に対する質疑応答(10分程度)

③ 選定方法

審査にあたっては、企画提案書の概要説明及び質疑応答も考慮したうえで、書類と合わせて審査を実施し評価項目の採点を行い、得点を算出する。(別表2 参照)

最高得点者を第1候補者とし、次点者を第2候補者として選定する。

④ 審査項目

別表2 2次審査（プレゼンテーション審査）

項目	審査項目		審査の着眼点	配点
1	提 案 全 体	本村の特性・課題への理解度	本村の特性・課題への理解度が十分で、本村について偏りのない知識と関心をもっているか。	10
2		業務理解度	仕様書を踏まえた提案であり、業務目的、条件、内容を十分に理解した提案となっているか。	10
3	業務遂行評価	村民意識調査・ヒアリング調査の実施	調査方法・調査項目等についての考え方や実施・分析方法が、社会環境の変化等の動向を踏まえた効果なものとなっているか。	10
4		村民参画の推進	村民ニーズ等を的確に把握するとともに意見を広く集約し、策定に反映できる提案となっているか。（むらづくり委員会との連携など）	10
5		計画策定支援	次期計画の基本構想及び基本計画案を策定するにあたり、計画策定後を見据えた実効性の高い提案が期待できるか。（総合計画、国土利用計画等との連携した全体像や計画の構築）シティプロモーション戦略等も含む。	20
6		冊子デザイン等	見せ方としてデザイン等を工夫することにより、村民等にとってわかりやすい構成となっているか。	5
7		独自の提案	仕様書に記載のある業務に加え、独創的で本村にとって有益な提案があるか。	10
8	プレゼンテーション評価	専門的技術力	プレゼンテーションの内容は分かりやすく、専門的技術力、説得力があるか。質問に対する応答は適切か。	5
9		業務への貢献度及び積極性	業務実施に際して熱意を持ち、積極的な助言・提案が見込めるか。村と共に都市計画を作成していく姿勢、意欲があるか。	5
10	価 格	業務に要する費用	参考見積価格は提案内容を勘案して妥当であるか。経費の内訳が適正かつ明確に示されているか。	5
提案評価点（90点満点）				90

<配点の凡例>

- ア 非常に優れた水準の提案の場合 5点
- イ 優れた水準の提案の場合 4点
- ウ 委員会が想定した水準の場合 3点
- エ 低い水準の提案の場合 2点
- オ 非常に低い水準の提案の場合 1点

※配点が10点又は20点のものは、上記を2倍又は4倍したものとする。

(3) 審査結果の通知

南箕輪村公式ウェブサイト公表するとともに、参加事業者文書にて通知する。

(4) 非特定理由の説明

非特定通知を受けた事業者は、通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により、村に非特定理由についての説明を求めることができる。村は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して、原則として7日以内に説明を求めた事業者に対して、書面によりその理由を回答するものとする。

ただし、開示できる項目は契約先事業者名とその得点及び説明を求める事業者の得点とする。

11 その他

(1) 提案書類の作成及び提出に関する費用は、提案書を提出する事業者の負担とする。

(2) 提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とする。

(3) 提案内容に基づき選考するが、契約に際して提案内容をそのまま受諾するとは限らない。必要に応じて、村との協議により、提案書の再提出を求める。

(4) プロポーザルにおいて知り得た内容については守秘義務を課す。

(5) 提出された提案書類の返却は不可とする。

(6) 提出された提案書類は原則として審査委員のみで使用し、提出者に無断で使用しない。