

# 会津若松市立地適正化計画策定業務委託

## プロポーザル募集要項

### 1 趣旨・目的

会津若松市立地適正化計画策定業務委託を実施する受託者は、都市計画法等に関する専門的な知識や技術に加えて、本業務と同様の業務に係るノウハウや経験が必要であり、価格のみで受託者を選定する競争入札では十分な能力を有する事業者と契約できないことにより、期待した結果が得られないなど、意図と乖離した成果となる恐れがあります。

そのため、会津若松市立地適正化計画策定業務を委託するにあたり、複数の業者から業務の内容やスケジュール等の企画提案を受け、その中から実績や企画提案等を総合的に評価し、最適な能力と企画を有する事業者と契約し、支援を受けることで、効果的で実現性の高い計画の策定を図るため、公募型プロポーザルにより受託業者の選定を行います。

以下に、受託業者を選定する公募型プロポーザルの手続きについて必要な事項を定めます。

#### <新型コロナウイルス感染症に関して>

現在、新型コロナウイルス感染症対策のための国の緊急事態宣言においては、都道府県をまたいで人が移動すること（不要不急の帰省や旅行などを含む）は、まん延防止の観点から極力避けるよう促すとともに、出張による移動を減らすためのテレビ会議の利用等を強力に呼びかけております。

このことから、本プロポーザルについては、本市への往来を伴うことのないよう進めてまいりますので、参加される皆様にも、国の緊急事態宣言をはじめ、新型コロナウイルス感染症対策に関する通知等に配慮していただきますようお願いいたします。

なお、今後の新型コロナウイルス感染症対策により、プロポーザル募集要項の内容が急遽変更となる場合もあり得ますので、その際には会津若松市ホームページでお知らせいたします。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

会津若松市立地適正化計画策定業務

#### (2) 業務の目的

平成26年8月に施行された改正都市再生特別措置法で制度化された「立地適正化計画」により、人口減少・少子高齢化等の社会構造の変化に対応したコンパクトで持続可能なまちづくりを推進するため、会津若松市における地域特性を考慮した都市構造の将来像を検討するとともに、必要となる機能、施設及び区域の設定等に係る検討を本業務委託で行います。

#### (3) 業務の内容

別紙「会津若松市立地適正化計画策定業務委託要求水準書」のとおり

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和3年3月29日まで

#### (5) 業務に係る委託料上限額

10,650,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

（但し、提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は受け付けない。）

### 3 プロポーザルの実施方法、地域要件

- (1) プロポーザルの実施方法 公募型
- (2) 地域要件 設定しない

### 4 参加資格要件等

参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、以下の事項を充足していることを条件とします。

- ①会津若松市競争入札参加資格及び審査等に関する規程（平成16年会津若松市告示第90号）第5条の規定に基づき作成した名簿（以下「資格者名簿」という。）において、「建設コンサルタント（都市計画及び地方計画）」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）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③会津若松市入札参加停止等措置基準（平成30年3月19日決裁）に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
- ④プロポーザルに参加する他の者と資本関係（親会社・子会社の関係等）又は人的関係（取締役等の兼務）がないこと。
- ⑤会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱（平成19年12月14日決裁）に定める排除措置対象者でないこと。
- ⑥前各号に掲げるもののほか、募集要項において求める要件を満たしていること。

### 5 失格条項

以下の事項に該当した場合は失格となります。

- ①提案書その他提出書類の提出期限及び提出方法を遵守しなかった場合、並びに、提出部数に不足があった場合
- ②提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- ③委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- ④所管課の職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- ⑤前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると市長が判断する不正な行為を行った場合
- ⑥その他委員会が不適格と認める場合

## 6 公募から契約締結までのスケジュール

| 日時                           | 内容  |
|------------------------------|---|
| 4月24日（金）                     | 公募開始（公告日）                                 |
| 5月18日（月）<br>17時15分           | 質問書の提出期限（事務局必着）                           |
| 5月20日（水）                     | 質問書の回答期限                                  |
| 5月25日（月）<br>17時15分           | 参加意向申出書の提出期限                              |
| 5月28日（木）<br>※電子データ：翌日午前9時～正午 | 企画提案書の提出期限（郵便：会津若松郵便局留）<br>（※電子データ：事務局必着） |
| ～6月5日（金）                     | 審査①（技術資料、企画提案及びビデオプレゼンテーション審査）            |
| 6月8日（月）                      | 各提案者に対しヒアリング事項を送付                         |
| 6月11日（木）<br>16時00分           | ヒアリング事項に対する各提案者からの回答締切（事務局必着）             |
| ～6月15日（月）                    | 審査②（ヒアリング審査）                              |
| 6月19日（金）                     | 審査結果通知                                    |
| 6月下旬                         | 契約の締結及び、審査結果の公表                           |

## 7 募集要項等に関する質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和2年5月18日（月）17時15分まで
- (2) 提出場所 会津若松市役所 建設部 都市計画課  
〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番46号  
電話：0242-39-1261（直通） F A X：0242-39-1450  
メールアドレス：toshikei@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp
- (3) 提出方法 質問書（第2号様式）にて、F A Xまたは電子メールで提出してください。  
提出後に都市計画課へ、受信についての確認の電話をしてください。  
※ 直接持参した場合は、受理しません。なお、誤信などのトラブルへの配慮は行わないので、十分注意してください。
- (4) 回答方法 回答は随時行います。  
なお、質問者にはF A Xまたは電子メールにより回答することとし、併せてその内容について市ホームページに掲載します。回答内容は、本募集要項の追加変更又は修正として取り扱います。遅くとも5月20日（水）までに回答します。

## 8 参加意向申出方法

- (1) 受付期限 令和2年5月25日(月)17時15分必着
- (2) 提出場所 会津若松市役所 建設部 都市計画課  
〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番46号  
電話：0242-39-1261(直通) FAX：0242-39-1450
- (3) 提出方法 提出書類は、提出場所までFAXにより提出してください。ただし、受付期限までに送付物の到着確認を電話により行ってください。直接、都市計画課へ持参した場合は受理しません。
- (4) 提出書類 参加意向申出書(第3号様式)  
※ 本市の入札参加資格登録において、使用印鑑として届け出た印鑑を押印の上、提出してください。
- (5) 提出部数 1部
- (6) 辞退方法 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、提案書の提出期限までに辞退届(第4号様式)の原本を都市計画課へ郵送により提出してください。

## 9 提出書類及び提出方法等

### (1) 提出書類

以下の提出書類及び提出部数を作成し、提出してください。

|   | 提出書類  | 様式                     | 部数 | 用紙サイズ |
|---|---|------------------------|----|-------|
| ① | 送付文   | 1                      | 1  | A4縦   |
| ② | 表紙  | 2                      | 6  | A4縦   |
| ③ | 会社概要書   | 3                      | 6  | A4縦   |
| ④ | 実施体制書   | 4                      | 6  | A4縦   |
| ⑤ | 見積明細書   | 5                      | 6  | A4縦   |
| ⑥ | 企画提案書(10枚以内)  | (任意様式)                 | 6  | A4縦   |
| ⑦ | 説明用スライド   | (雛形)                   | 1  | A4横   |
| ⑧ | 上記①～⑥の電子データ(PDF形式)、及び⑦「説明用スライド」データ(PPT形式)、並びに「プレゼンテーション用ビデオ」データ(MP4形式もしくはWMV形式) | PDF<br>PPT<br>MP4orWMV | 1式 | —     |

### (2) 提出書類作成上の注意点

- ・ 上記(1)⑥の企画提案書には、次に掲げる項目に配慮して、10枚以内に収まるようにまとめてください。

<実施方針・実施フロー・工程計画・意見聴取方法>

- 業務の実施方針
- 業務のフロー
- 業務の工程計画
- 市民意見の聴取・把握方法

### <評価テーマに対する企画提案>

- 本市における立地適正化計画の必要性と方向性
- 各誘導区域の設定方針と誘導施設を誘導するための手法及び施策
- 地域公共交通施策との連携に関する手法及び施策

- ・ 上記⑥企画提案書は、写真、画像、図、表等を自由に記載してかまいません。
- ・ 上記②から⑥までについては、③以降にページ番号を付して、左綴じ（ホチキス2点止め）で1冊にまとめ、正本1部及び副本5部を紙媒体で提出してください。正本には、余白等に提案者名を明記してください。それ以外の副本並びに電子媒体には、提案者名が判別できる文字・ロゴ等を記載しないでください。なお、副本に、再委託先や従事予定者の氏名、所属・役職名が記載されることは問題ないこととします。
- ・ 提出書類は、両面、横書きとし、文字は原則11ポイント以上としてください。
- ・ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。
- ・ 提出された書類・データの訂正、追記、返却は認めません。
- ・ 押印が必要な書類の印鑑は、本市の入札参加資格登録において使用印鑑として届け出た印鑑を使用してください。
- ・ 提案書の内容に不足がある場合、その項目は0点となります。
- ・ 要求する内容以外の書類や図面等は受理しません。
- ・ 見積金額が2（5）業務に係る委託料上限額を超える場合は、失格となります。
- ・ 受託候補者に選定された場合、記載した業務実績や資格を証する資料を別途、契約前までに提出していただきます。

### (3) 説明用スライド及びプレゼンテーション用ビデオ（※説明用スライド（雛形）による）

- ・ 上記（1）⑥の企画提案書の要点についてマイクロソフトパワーポイントを使用し、スライド10枚以内に分かりやすくまとめてください。
- ・ スライド構成は自由としますが、1ページ目に必ず、表題「会津若松市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル提案書等の要点」、「提案書番号欄」及び「管理技術者の顔写真（縦4cm以上×横3cm以上、氏名は明記しないこと）」を記載するとともに、各スライドにページ番号を付し、企画提案書の内容に沿って作成してください。提案書等の内容への追記・変更は認めません。
- ・ 写真、画像、図、表等を自由に記載してかまいません。
- ・ 本様式に、提案者が特定できる内容（企業名、氏名、作品名、記号、ふちどり等）の記述は行わないでください。
- ・ 文字サイズについては、各スライド表題は24ポイント以上、文章は14ポイント以上、イラスト・イメージ図等の注釈等は11ポイント以上とします。
- ・ パワーポイントによる「プレゼンテーション用ビデオ」電子データ（動画）作成の要領は以下のとおりです。
  - （ア）パワーポイントの機能（スライド作成、音声録音、ビデオへのエクスポートなど）を使い、スライド（10枚以内）とスライド説明（プレゼンテーション）音声を録音した動画を15分以内にまとめ作成してください。
  - （イ）音声は管理技術者によるものとし、効果音、BGM等の使用は行わないでください。

い。

(ウ) 動画のデータ形式は「MP4」もしくは「WMV」とし、作成元の電子データはパワーポイント2010以降のバージョンで動作が可能なものとしてください。

(エ) ビデオデータ及びパワーポイントデータにおいては、提案者や作成者等が特定できる情報を削除してください。

例) パワーポイントの「作成者」の情報を削除する方法

- i. メニュータブ「ファイル」を選択し、メニューバー「情報」から、「問題のチェック」のうち「ドキュメント検査」を選択してください。
- ii. 「ドキュメントのプロパティと個人情報」をチェックし、「検査」ボタンで実行してください。
- iii. 「ドキュメントのプロパティと個人情報」の「すべて削除」ボタンで実行し、「閉じる」で「ドキュメント検査」ウィンドウを閉じてください。
- iv. 画面右側に表示している「関連ユーザー」の「作成者」及び「最終更新者」の情報が削除されたことを確認し、上書き保存してください。

#### (4) 提出方法

①宛先 〒965-8799 会津若松郵便局留 会津若松市役所 都市計画課 行

②提出期限 令和2年5月28日(木)

※ 郵便局に到着後10日を過ぎると差出人に返却されるため、提出書類は、必ず令和2年5月19日(火)から5月28日(木)までの間に、会津若松郵便局に到着するよう、簡易書留または一般書留で郵送してください。

※ 直接、都市計画課へ持参した場合は受理しません。

③封筒 別紙「提案書提出用封筒の作成方法」のとおり記載すること。

#### (5) 電子データの提出

①提出先 メールアドレス：toshikei@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

②表題 【会津若松市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル審査書類の提出】

③提出期限 必ず令和2年5月29日(金)9時から正午までの間に必着するよう送付してください。

④方法 テキストデータ(MS-Word、MS-Excel形式)等をPDF形式等へ変換(※「文書のプロパティ」で「作成者」等の情報が設定されていないことを確認)し、またプレゼンテーション用ビデオ等を作成のうえ、zip形式(パスワード付き)に圧縮し、ファイル転送サービスなどによりダウンロードを行うものとします。

⑤留意点 ・データ送信にかかる費用は提案者の負担とします。

・本市は、データ送信中の破損、遅延などの責任を負いません。

## 10 審査方法及び審査基準

### (1) 審査方法

#### ①実施主体

審査は、本市が依頼した5名の委員により組織された「会津若松市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル選考委員会(以下、「選考委員会」という。)」が実施します。

#### ②審査及びプレゼンテーション

審査は、選考委員による提出書類【9（1）②から⑥まで】の審査、及び提案者作成の「プレゼンテーション用ビデオ」を用いた各選考委員の視聴により行います。（提案者出席によるプレゼンテーションは行いません。）

### ③ヒアリング

提案者からの提案書等に関する選考委員会ヒアリングは、以下の方法により行います。

- ・6月8日（月） 各提案者に対するヒアリング事項の送付

提案者から提出された提案書等に関する選考委員会からのヒアリング事項を以下の方法で送付します。

(ア) 通知先 参加企業からの参加意向申出書に記載するメールアドレス

(イ) 表 題 【会津若松市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル審査ヒアリング事項（通知）】

(ウ) 方 法 ヒアリング事項を記載したテキストデータ（予定：MS-Word形式）をzip形式（パスワード付き）に圧縮しメールに添付

- ・6月11日（木） ヒアリング事項に対する各提案者からの回答締切（事務局必着）

前述のヒアリング事項を受けた提案者は、上記期限の午後4時までに、ヒアリング事項に対する回答を以下の方法で返送してください。

(ア) 返送先 メールアドレス：toshikei@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

(イ) 表 題 【会津若松市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル審査ヒアリング事項（回答）】

(ウ) 方 法 テキストデータ（予定：MS-word形式）をPDF形式へ変換（※「文書のプロパティ」で「作成者」等の情報が設定されていないことを確認）のうえ、zip形式（パスワード付き）に圧縮し、メール送付する、もしくはファイル転送サービスなどによりダウンロードを行うものとします。

- (エ) 留意点
- ・データ送信に係る費用は提案者の負担とします。
  - ・本市は、データ送信中の破損、遅延などの責任を負いません。

### (2) 審査基準

別紙「会津若松市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル企画提案審査基準」による。

## 11 審査結果の通知及び公表

### (1) 審査の結果

審査の結果、受託候補者に選定されなかった提案者に対しては、選定されなかった旨を書面にて郵送するとともにメールにて通知します。受託候補者に選定された企業に対しては、選定通知を書面にて郵送するとともにメールにて通知します。

### (2) 結果の公表

選定の結果については、審査の参加企業数、受託候補者の名称を会津若松市のホームページに公表します。

## 12 その他

### (1) 参加に係る費用

本プロポーザルの参加に係る費用は、すべて参加企業の負担とします。

## (2) 追加資料

提出受付期限以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めません。ただし、会津若松市が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合は、この限りではありません。

## (3) 提出書類の扱い

- ・ 提出書類は返却しません。
- ・ 提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において複製を作成します。
- ・ 提出書類及びその複製は、審査以外は提出者に無断で使用しないものとします。
- ・ 提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの企業に帰属するものとします。
- ・ 提案書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、参加企業が当該第三者の承諾を得ておくものとします。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提案者にすべて帰属します。

## (4) 異議申し立て

審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受け付けません。

## (5) 提案内容の扱い

本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的として実施するものであり、必ずしも提案内容が実際の業務に全て採用されるものではありません。

## (6) 新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言を踏まえた工事及び業務の対応について

令和2年4月8日付け国土入企第6号「新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言を踏まえた工事及び業務の対応について」を踏まえ、別添のⅡの1の「競争参加資格確認申請書及び資料等の提出期限を延長する」こと及び「旧通知や本通知Ⅰ.に基づいて一時中止措置等を行ったことにより完成しない工事等について、評価の対象とする」ことを準用します。

## 13 資料入手方法等

募集要項、資料、様式等の入手方法について

会津若松市のホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードし、使用してください。なお、郵送等による配布は行いません。

(<http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/>)

**提案書提出用封筒の作成方法**

(表)

**【市指定サイズ】**

角2封筒 (縦332mm、横240mm)

**【必須記載事項】**

**表面**

①宛先

〒965-8799

会津若松郵便局留

会津若松市役所

建設部 都市計画課 行

②提出期限

募集要項又は実施説明書に記載されている提案書提出期限日を記入してください。

③件名

業務名を記入してください。

※ 誤字、脱字にご注意ください。封筒の表紙の件名と同封された提案書の件名が相違する場合、提案書がどの業務に係るものなのかを判別できないものについては無効となりますのでご注意ください。

④「提案書 在中」の記載

(裏)

**裏面**

①参加者(会社・団体等の代表者)名

住所、商号(名称)

を記入してください。

**【封印について】**

左の例のとおり、のり付けされている部分は入札参加資格登録時に市に届けている「使用印鑑」で封印してください。

**※指定した方法以外で作成された場合は、失格となることがありますので、十分ご注意ください。**