

岩内町都市計画マスタープラン等見直し
及び立地適正化計画策定業務

公募型プロポーザル実施要領

令和4年5月

岩 内 町

『岩内町都市計画マスタープラン等見直し及び立地適正化計画策定業務（以下、「本業務」という。）』の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続き、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1 目的

本業務を適切かつ円滑に履行できる受託候補者を選定すべく、本要領は公募型プロポーザル方式による選定（以下「プロポーザル」という。）に関する必要な手続き等を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名 岩内町都市計画マスタープラン等見直し及び立地適正化計画策定業務

(2) 業務内容

別添「岩内町都市計画マスタープラン等見直し及び立地適正化計画策定業務特記仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案書及びプレゼンテーション等の評価において、最も点数が高かった業者を受託候補者とする。

(4) 契約期間 契約締結日から令和7年3月21日まで

(5) 提案限度額 24,156,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

【年度別（参考）】

・R4年度 6,985,000円

・R5年度 9,889,000円

・R6年度 7,282,000円

※ただし、この金額は業務規模の目安であって、契約時の予定価格ではない。

※見積書の金額が、提案限度額を超えた場合は失格とする。

3 担当部署

〒045-8555

北海道岩内郡岩内町字高台134番地1

岩内町役場建設経済部都市整備課都市計画係

電話：0135-67-7097 FAX：0135-67-7105 E-mail：kenchiku@town.iwanai.lg.jp

4 参加資格

(1) 企業に関する事項

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業とし、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。なお、都市計画道路見直し業務について再委託を行う場合は、再委託先の企業についても同様とする。（ただし、③は除く）

① 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。

② 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けている者で、北海道内に本店又は支店、営業所を有していること。

③ 参加表明書提出時点で令和3・4年度の岩内町競争入札参加資格者名簿（『建築設計』若しくは『技術資料』）に登録されている者であること。

④ 契約締結までの間に、国、北海道及び岩内町から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。

⑤ 民事再生法（平成11年法律225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法

(平成 14 年法律第 154 号)の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定に基づく破産手続きの申立てがされていない者であること。

- ⑥ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条に規定する暴力団及びその構成員でない者であること。

(2)配置技術者に関する事項

次の条件を満たす管理技術者、主任担当技術者及び担当技術者を配置すること。なお、各技術者は、提案者と正規雇用関係にあること。

- ①管理技術者は、技術士(総合技術監理部門「建設」)、技術士(建設部門「都市及び地方計画」)または R C C M(都市及び地方計画)の資格を有すること。
②管理技術者及び主任担当技術者は、平成 29 年度以降に、次に示す同種業務または類似業務を管理技術者または担当技術者として完了した実績を有していること。

※契約が複数年に亘る場合、契約年度が平成 28 年度以前の場合でも、平成 29 年度以降の完了であれば実績として認める。

同種業務	市町村都市計画マスタープラン若しくは立地適正化計画の策定・見直しに係る業務
類似業務	市町村総合計画若しくは総合振興計画の策定・見直しに係る業務または、まちづくり全般に関わるものと町が認める業務

- ③都市計画マスタープラン見直し業務・都市計画道路見直し業務・立地適正化計画策定業務についてそれぞれ担当技術者を配置すること。

なお、それぞれの担当技術者の兼務は認めるが、都市計画道路見直し業務に係る担当技術者については、平成 24 年度以降に、次に示す同種業務または類似業務を管理技術者または担当技術者として完了した実績を有していること。

同種業務	市町村都市計画道路の見直しに係る業務
類似業務	市町村都市計画道路の都市計画変更図書作成に係る業務または、準ずる業務として町が認める業務

- ④管理技術者と主任担当技術者の兼務は認めないが、主任技術者と担当技術者の兼務または、各業務の担当技術者の兼務は認める。
⑤都市計画道路見直し業務については再委託を認めるものとし、担当技術者についても再委託先企業に属している者(正規雇用者)を認めるが、主任担当技術者との兼務は認めない。

5 参加表明手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと判断された場合は、本プロポーザルに参加することはできない。

また、1 事業者が複数の申込をすることはできない。

① 提出書類(各 1 部)

ア 参加表明書(様式第 1 号)

イ 業務実施体制調書(様式第 2 号)

※記載した事項を証明する書類として技術者の資格を証明する資料(資格証の写し等)を

添付すること。

※本業務の実施にあたっては、都市計画に知見を有する学識者の技術協力を受けるものとし、当該学識者に『まちづくり検討会』の委員長を依頼するものとする。なお、助言料等、学識者の関与に係る必要経費等（『まちづくり検討会』への参加に対する謝礼については、発注者が支払うため除く。）については、委託料に含めるものとする。また、業務受諾した場合の技術協力及び『まちづくり検討会』委員長受諾について事前に内諾を得ておくこと。

※記載した配置予定者及び学識者は、病気・死亡・退職等を含めて極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。

ウ 配置予定技術者調書（様式第3号）

※記載した実績を証明する書類として「契約書の写し（業務名、発注者及び契約期間が記載されているもの）」並びに「業務内容が確認できる書類（特記仕様書等）」を添付すること。なお、他の技術者と重複する業務がある場合、どちらか一方の添付書類を省略すること。場合によっては、岩内町から実績業務に係る発注者に内容の確認を行う場合があるので、入力内容について、錯誤等が無いよう留意すること。

② 提出期限 令和4年6月2日（木）午後5時15分まで【必着】

※電子メール以外（持参、郵送、電話、FAX等）による提出は受け付けないものとし、メール送信した旨を「3 担当部署」に電話連絡すること。

③ 提出場所 「3 担当部署」に同じ

④ 提出方法 電子メールにて提出すること。

※提出ファイルのサイズが大きい場合（2MB超）は、ファイル転送サービス等の利用も可とする。

⑤ 参加資格審査結果の通知等

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、令和4年6月6日（月）頃までに電子メールにより事前通知を行うとともに、郵送にて書面により参加資格審査結果を本通知を行う。あわせて、参加資格審査通過者に、企画提案書等の提出を依頼する。

ア 「10 審査基準」における配置予定技術者の業務実績の得点の高い上位5者を参加資格審査通過者とする。

イ 参加者が5者以下の場合は、参加者全員を参加資格審査通過者とする。

6 参加表明手続きに関する質問及び回答

参加表明手続きに関する質疑書の提出及び回答は次のとおりとする。

① 提出期限 令和4年5月23日（月）まで【必着】

② 提出場所 「3 担当部署」に同じ

③ 提出方法 質疑書（様式第6号）を電子メールにより提出

※件名を「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とする。

※電子メール以外（持参、郵送、電話、FAX等）による質疑は受け付けないものとし、メール送信した旨を「3 担当部署」に電話連絡すること。

④ 回答方法 令和4年5月26日（木）までに、岩内町公式ホームページで公開する。

⑤ 留意事項

ア 本要領及び特記仕様書に関する内容以外の質疑は受け付けないものとする。（本業務に直接関係ないものと町が判断した質疑に対しては回答しないものとする。）

イ 提出期限を過ぎたものは受け付けないものとする。

7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

①企画提案書表紙（正本：様式第4号ー1、副本：様式第4号ー2）

②企画提案書（様式第5号）

- ・企画提案書は、別添「特記仕様書」等の内容を踏まえた上で提出すること。
- ・片面記載とし、A4判縦（A3判も可とするが、A4判縦の大きさに折り込むこと。）、横書きとし、文字サイズ11ポイント以上とする。
- ・ページレイアウトは自由とするが、要点を簡潔にまとめたものとする。
- ・白黒、カラーいずれも可とする。
- ・提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。

【企画提案内容】

- 都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の制度概要や計画が果たす役割について町民が理解しやすいように示した制度説明パンフレット（案）の提案（最大1ページ）
- 各計画の見直し・策定の着眼点、重視する視点とその理由についての提案（それぞれの計画毎に作成することとし、各最大2ページ）
- 2つの計画を一体的に見直し・策定するにあたり、計画間の整合性を図りつつ、効率的に検討を進めるための方法について提案（最大2ページ）
- 都市計画道路見直しに向けた現況把握・分析の手法及び検討手順の提案（最大2ページ）
- 町民や関係事業者等の目線に立った計画とするため、より広くよりの確なニーズの把握や合意形成・意識共有を図るための具体的な手法の提案（最大1ページ）

③ 見積書（任意様式）

見積書は、合計金額（消費税及び地方消費税の額を含む）のほか、提案内容に示された業務に係る経費の積算内訳（数量含む）についても記載すること。

④ 業務工程表（任意様式）

- ・パブリックコメントの実施スケジュール（予定）については、下記のとおりとする。
 - 令和5年度中：都市計画マスタープラン見直し業務・立地適正化計画策定業務について発注者と協議した内容にて各1回、
 - 令和7年1月まで：都市計画マスタープラン見直し業務・立地適正化計画策定業務については、本編(案)・概要版(案)、都市計画道路見直し業務については、見直し案について各1回
- ・パブリックコメントの期間については、最低30日実施するものとして業務工程表を作成すること。

(2) 提出部数

①正本1部、副本7部

※副本については、社名や社名を連想させるロゴ等を使用しないこと。

※見積書の正本には、代表者印を押印すること。

- ②正本のPDFデータ 1部
- ・CD-Rに保存し提出すること。
 - ・本プロポーザル名称、社名を記載しクリアケースに入れること。
- (3) 提出期限 令和4年7月5日(火)午後5時15分【必着】
- (4) 提出場所 「3 担当部署」に同じ
- (5) 提出方法 持参又は書留・簡易書留によるものとし、不慮の事故等による紛失または遅延等も含め提出期限までに提出が無かった場合は、不参加とみなすものとする。
- (6) 留意事項
- ① 企画提案書の記載内容を補完するための概念図、図表、写真等の使用は可とする。
 - ② 提出後、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。
 - ③ 提案内容は、根拠も含めできる限り具体的であること。
 - ④ 参加表明書等の提出後、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届(様式第7号)をプレゼンテーション実施日の前日までに「3 担当部署」に郵送(※必着)により提出すること。

8 企画提案書提出に関する質問及び回答

企画提案書提出に関する質疑書の提出及び回答は次のとおりとする。

- ① 提出期限 令和4年6月14日(火)まで【必着】
- ② 提出場所 「3 担当部署」に同じ
- ③ 提出方法 質疑書(様式第6号)を電子メールにより提出
※件名を「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とする。
※電子メール以外(持参、郵送、電話、FAX等)による質疑は受け付けられないものとし、メール送信した旨を「3 担当部署」に電話連絡すること。
- ④ 回答方法 令和4年6月17日(金)までに、岩内町公式ホームページで公開する。
- ⑤ 留意事項
ア 本要領及び特記仕様書に関する内容以外の質疑は受け付けられないものとする。(本業務に直接関係ないものと町が判断した質疑に対しては回答しないものとする。)
イ 提出期限を過ぎたものは受け付けられないものとする。

9 失格要件

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 「4 参加資格」を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された条件に適合しない場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 審査委員会委員又は関係者に対し、この業務に関する助言を求めると不正な接触を行った場合
- (6) その他、失格に相当するものと審査委員会が認めた場合

10 企画提案の審査及び選定

- (1) 審査委員会の設置
企画提案の審査評価及び候補者の特定を行うため、町職員で構成する岩内町都市計画マスタープラン等見直し及び立地適正化計画策定業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置する。

(2) プレゼンテーション等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

① 実施日 令和4年7月12日（火）から令和4年7月13日（水）の間で実施（予定）

※詳細な日時等については、別途電子メールにより通知する。

② 実施場所 岩内町役場庁舎 会議室1・2（2階）

③ 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は35分以内（提案25分、質疑10分以内）とする。

イ プレゼンテーションへの出席者は、業務実施体制調書（様式第2号）において配置予定として報告している管理技術者及び主任担当技術者を含む3名以内とする。

ウ 必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは町が用意する。パソコンは参加者が持参すること。

エ プレゼンテーション用ソフトを使用してプレゼンテーションを実施する場合、技術提案書に登載されている内容を再構成して実施することは認めるが、新たな内容の追加や概念図、図表、写真等の追加は認めない。

オ プレゼンテーション用ソフトを利用し、技術提案書の内容を編集して実施する場合、当日、内容審査用としてプリントアウトしたものを担当部署へ1部提出すること。

カ プレゼンテーション当日に指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

キ 本役場庁舎での実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等を考慮し、オンラインによる実施等も検討することとし、その際は別途通知する。

(3) 受託候補者の選定

審査委員会において、各委員が企画提案書・プレゼンテーションの内容を評価・採点した結果を集計し、最も得点の高かった者を受託候補者として選定し、本業務の随意契約の相手方の候補者とする。

ただし、受託候補者はあらかじめ定めた最低基準点を満たしている者とする。

なお、参加業者が1者でも審査を行い、最低基準点を満たしていれば受託候補者として選定する。

(4) 結果通知

審査結果については、令和4年7月15日（金）までに郵送にて書面で参加者に通知する。

※審査会は非公開とし、審査結果についての異議申し立ては認めないものとする。

1 1 審査基準

(1)審査に対する評価項目及び評価内容は次のとおりとする。

評価項目	評価内容	
配置予定技術者の業務実績	配置予定技術者の業務実績（管理技術者若しくは担当技術者として従事した業務に限る。）から業務に対する高度な知見や専門性、実施体制を評価する。 ※同種業務、類似業務の判断については、提出書類を基に町が判断する。	
業務実施体制	業務を円滑に進めるとともに、課題に向けたより実効性の高い計画にまとめあげることができる体制となっているか。	
企画提案書	テーマ a 都市計画マスタープランや立地適正化計画が果たす役割について町民が理解しやすいように示したパンフレット（案）の提案	各計画に対する知識と説明能力や資料としての表現能力について評価する。
	テーマ b-1 都市計画マスタープラン見直しの着眼点、重視する視点とその理由についての提案	本業務の目的の理解度、岩内町総合振興計画や社会情勢の変化等を踏まえた的確性・先進性・独創性の有無、理論的に裏付けのある説得性の有無について評価する。
	テーマ b-2 立地適正化計画策定の着眼点、重視する視点とその理由についての提案	
	テーマ c 2つの計画を一体的に見直し・策定するにあたり、計画間の整合性を図りつつ、効率的に検討を進めるための方法について提案	
	テーマ d 都市計画道路見直しに向けた現況把握・分析の手法及び検討手順の提案	内容の的確性、理論的に裏付けのある説得性の有無について評価する。
	テーマ e 町民や関係事業者等の目線に立った計画とするため、より広くよりの確なニーズの把握や合意形成・意識共有を図るための具体的な手法の提案。	ニーズ把握の対象となる集団の多様性や、各集団に対する手法の的確性・先進性・独創性の有無、理論的に裏付けのある説得性の有無について評価する。
提案能力	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションの内容が分かりやすく、説得力があるか。 ・質疑に対して回答が適切であるか。 	
専門能力 ・提案意欲	業務に対する知見や専門性、取組意欲等を感じられるか。	
業務工程表	作業工程が具体的に設定され、庁内の合意形成やパブリックコメントの実施等も含めて実現性・妥当性のある提案となっているか。	
見積書	提案内容に対する見積内容の適格性を評価する。	

(2)審査に対する評価基準は次のとおりとする。

評価項目	審査基準	配点
配置予定技術者の業務実績	①管理技術者 ・同種業務 3件以上：各5点 ・同種業務 1～2件：各3点 ・類似業務 1件以上：各1点	最大 10点
	②主任担当技術者 ・同種業務 3件以上：各5点 ・同種業務 1～2件：各3点 ・類似業務 1件以上：各1点	最大 10点
	②担当技術者（都市計画道路見直し業務） ・同種業務 3件以上：5点 ・同種業務 1～2件：3点 ・類似業務 1件以上：1点	最大 5点
業務実施体制	業務実施体制に対する評価 ・極めて高い 10点 ・高い 8点 ・普通 6点 ・やや低い 4点 ・低い 0点	最大 10点
企画提案書	提案内容に対する評価：テーマa～e共通 ・極めて高い 各10点 ・高い 各8点 ・普通 各6点 ・やや低い 各4点 ・低い 各0点	最大 60点
提案能力	プレゼンテーションに対する評価 ・極めて高い 10点 ・高い 8点 ・普通 6点 ・やや低い 4点 ・低い 0点	最大 10点
専門能力 ・提案意欲	専門能力・提案意欲に対する評価 ・極めて高い 10点 ・高い 8点 ・普通 6点 ・やや低い 4点 ・低い 0点	最大 10点
業務工程表	・企画提案の内容を踏まえた無理のない業務工程である 5点 ・適切な業務工程でない 0点	最大 5点
見積書	・提案内容が適切に反映されている 5点 ・提案内容が適切に反映されていない 0点	最大 5点
合計		満点 125点

※評価項目のうち、網掛けしている評価項目については、プレゼンテーション・ヒアリングを踏まえ審査委員が採点した点数の平均点を算出し、それ以外の評価項目については、事務局で採点したうえで、合計点を提案者の評価点とする。

※評価点の最低基準点を75点とする。

※立地適正化計画策定・見直しの実績において、防災指針の検討を含む実績の場合、「同種業務 1～2件」でも5点とする。

※都市計画マスタープラン策定・見直し、立地適正化計画策定・見直し、都市計画道路見直しに係る各業務について、単一契約業務で複数の業務内容を実施している場合は、それぞれ一つの業務実績として取り扱う。

1 2 契約に関する事項

- (1) 本業務委託契約は、指名選考委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収の上、随意契約の方法により契約を締結するものとする。ただし、受託候補者との協議が合意に達しない場合は、審査の採点結果が上位の者から順に繰り上げて受託候補者として交渉を行うものとする。
- (2) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

1 3 その他

- (1) 本プロポーザルに参加表明を行った者は、本実施要領等に定める諸条件に同意したものである。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は認めないものとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や町から受領した資料は、町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとするが、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。また、契約の相手方に決定した提案者が提案したテーマ a に係るパンフレット(案)については、町に著作権が帰属するものとする。
- (7) 本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (8) 参加者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であれば本プロポーザルを実施するものとする。
- (9) 本業務の契約の相手方の決定については、特定された受託候補者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本町と協議したうえで決定するもので、受託候補者の決定をもって、提案者の内容全てを了承するものではなく、また、本業務を委託する相手方を決定するものではない。

1 4 実施スケジュール (予定)

本プロポーザルの実施スケジュール (予定) は、次のとおりとする。

実施内容	日程
プロポーザル実施公告	令和4年5月16日(月)
参加表明手続きに関する質問票の提出期限	令和4年5月23日(月)
質問に対する回答の公表	令和4年5月26日(木)
参加表明書の提出期限	令和4年6月2日(木)
参加資格審査結果通知及び企画提案書の提出依頼	令和4年6月6日(月)までに通知
企画提案書提出に関する質問票の提出期限	令和4年6月14日(火)
質問に対する回答の公表	令和4年6月17日(金)
企画提案書等の提出期限	令和4年7月5日(火)
プレゼンテーションの日程通知	令和4年7月7日(木)までに通知
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和4年7月12日(火)から 令和4年7月13日(水)の間で実施
選考結果通知	令和4年7月15日(金)までに通知
業務委託契約の締結(随意契約)	令和4年8月上旬