

「令和5年度甲斐市立地適正化計画策定業務委託」
公募型プロポーザル実施要領

令和5年4月
甲斐市

1 業務の目的等

本格的な人口減少や高齢化等の社会情勢の変化に対応するため、持続可能な安心・安全に暮らせるまちづくりを目指すことが求められている。

本業務は都市機能や居住機能を集約した複数の拠点を公共交通でつなぐ集約型都市構造（コンパクト・プラス・ネットワーク）を推進するため、具体的な居住誘導区域・都市機能誘導区域や、誘導施設・誘導施策等の設定、頻発化する災害に対応するための防災指針を示した、都市再生特別措置法に基づいた甲斐市立地適正化計画を策定することを目的とする。

なお、本業務は2ヶ年の業務計画のうち、2年目の業務であり、業務内容は別添「仕様書」のとおりである。

また、令和4年度に実施した業務の内容については、市ウェブサイト（<https://www.city.kai.yamanashi.jp/soshikinogoannai/toshikeikakuka/machidukurisuishingakari/2/kaishirittitekiseikakeikaku/11449.html>）に掲載した報告書のとおりである。

2 公募型プロポーザル方式で提案を求める趣旨

本計画の策定にあたり、制度の異なる2つの都市計画区域を有する本市の特性に応じた、優れた提案能力や業務遂行能力を有する委託業者を選定するため、公募型プロポーザル方式とするものである。

3 業務概要

(1) 業務名称

令和5年度甲斐市立地適正化計画策定業務委託

(2) 対象区域

甲府都市計画区域と韮崎都市計画区域を基本とし、必要に応じて甲斐市地内の都市計画区域外も含むとする。

(3) 業務内容

別添「仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月22日まで

(5) 委託上限金額

11,726,000円（税込）

(6) 事務局

甲斐市 都市建設部 都市計画課 まちづくり推進係

郵便番号：400-0192

住所：山梨県甲斐市篠原2610番地

TEL：055-278-1669 FAX：055-276-7214

E-mail：machizukuri@city.kai.yamanashi.jp

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の全ての条件を満たすものとする。

- (1) 令和5年・6年度甲斐市入札参加資格名簿に登録されている者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であって、同条第2項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者。
- (3) 甲斐市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成30年甲斐市訓令第2号）に基づく指名停止措置を受けていない者。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。（再生手続き開始又は、民事再生手続き開始の決定を受けた後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (6) 納付すべき国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 過去10年間（平成25年度から令和4年度）において、地方公共団体自治体発注の立地適正化計画策定業務と同種・類似業務又は関連業務を受注した実績を有する者。

同種・類似業務	立地適正化計画及び都市計画に関する基本計画等の作成・見直し・検討業務 【都市計画マスタープラン、国土利用計画、緑の基本計画、景観計画、道路整備計画、都市再生整備計画、交通計画、その他都市計画に関する個別事業計画等】
関連業務	まちづくり及び防災に関する基本計画等の作成・見直し・検討業務委 【総合計画、公共施設管理(ストックマネジメント等)計画、国土強靱化計画、地域防災計画等】

- (8) 技術士（総合技術管理部門又は建設部門：都市及び地方計画）又はR C C M（都市計画及び地方計画部門）の資格を有する管理技術者、及び、管理技術者と同等の資格又は業務経験を有する照査技術者を配置すること。

5 スケジュール

(1) 日程

項目	日程
① 実施要領の公表	令和5年4月26日(水)
② 実施要領に関する質問受付	令和5年4月26日(水)～5月8日(月)午後5時まで
③ 質問回答	令和5年5月10日(水)
④ 参加表明書及び企画提案書提出	令和5年5月12日(金)午後5時まで
⑤ 企画提案書による評価	令和5年5月中旬
⑥ 最優秀及び優秀提案の選出	令和5年5月中旬
⑦ 審査結果公表	令和5年5月下旬
⑧ 契約締結	令和5年5月下旬

(2) 実施要領の公表

令和5年4月26日(水) 本市ホームページを通じて公表する。

(3) 実施要領に関する質問受付及び回答

①質問の方法

本実施要領に関する質問については、電子メールのみの受付とする。電話、FAX及び口頭並びに持参等は不可とする。質問書(様式2)を使用し、件名を「令和5年度甲斐市立地適正化計画策定業務委託に関する質問」として、下記まで送信するものとする。

②送信先

甲斐市 都市建設部 都市計画課 まちづくり推進係

E-mail : machizukuri@city.kai.yamanashi.jp

※送信後、必ず電話により着信確認してください。

③質問受付期間

令和5年5月8日(月) 午後5時まで(必着)

④回答

令和5年5月10日(水)までに順次、市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

(4) 参加表明書及び企画提案書の提出

①受付期間

令和5年5月12日(金)まで(必着)

受付時間は、午前9時から午後5時までとする(ただし土、日、祝日は除く)。

②提出方法及び提出先

甲斐市 都市建設部 都市計画課 まちづくり推進係

電子メールまたは持参・郵送(必着)とする。なお、電子メールの場合は後日持参または郵送すること。

郵便番号 : 400-0192

住所 : 山梨県甲斐市篠原2610番地 TEL : 055-278-1669 FAX : 055-276-7214

E-mail : machizukuri@city.kai.yamanashi.jp

※メールの場合、送信後、必ず電話により着信確認してください。

③提出書類

次の提出書類を7部(正本1部、副本6部)電子媒体により電子データ(提出書類をPDFに変換したもの)を提出すること。

- (ア) 様式1 参加表明書
- (イ) 任意様式 企業概要書
- (ウ) 様式3-1 業務実績一覧
- (エ) 様式3-2 業務実施体制
- (オ) 様式3-3 予定技術者の業務実績
- (カ) 様式3-4 協力会社等
- (キ) 次に掲げる納税証明書(法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税、固定資産税) : 各1部

滞納等の記録がないもので、参加表明書提出前から3か月以内に発行されたもの。なお課税されていない場合は、その旨がわかる証明書。

- (ク) 様式4 企画提案書
- (ケ) 任意様式 企画書
- (コ) 任意様式 業務工程表
- (サ) 様式5 参考見積書

④企画書の仕様及び記載する事項

企画書の仕様については、A4版縦、横書き、1部につき両面10ページ以内とすること。

また、別紙の仕様書及び「令和4年度甲斐市立地適正化計画策定業務委託」報告書を基に、次の(ア)から(カ)について「審査基準」にある審査項目の視点に沿ってわかり易く具体的に記載すること。

- (ア) 居住及び都市機能の誘導施策の提案
- (イ) 各都市機能誘導区域(案)内の整備方針の提案
- (ウ) 本市の地理的特性を踏まえた防災指針の提案
- (エ) 住民合意形成に向けた手法の提案
- (オ) 提案者が受注した場合の本市へのメリットや業務を遂行する際のアピールポイント、提案者独自の取り組み等
- (カ) 業務工程表及び業務実施体制について

⑤業務工程表に記載する事項

別紙の仕様書に記載する業務内容について実施スケジュールを具体的にわかるように記載すること。

⑥提出書類作成時のその他留意点

使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、すべて横書きとする。なお、原則として本文中のフォントは10.5ポイントで統一すること。

ただし、本文以外の図表や注記等、本文を補足する部分に使用するフォントについては10.5ポイント以外でも問題ない。

6 審査及び審査結果の通知と公表

(1) 審査方法

提案の審査にあたっては、令和5年度甲斐市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル審査委員会を設置し、提案内容から総合的に審査を行い、最優秀提案1件及び優秀提案1件を選定する。

(2) 審査の流れ

提案の審査にあたっては、以下の要領で行う。

① 評価概要

- ・提案者からの提出書類を基に提案内容を審査する。
- ・別紙「評価基準」に基づき、審査委員が採点する。
- ・業務提案に対する審査委員全員の点数を合計し、最も高い得点を獲得した提案者

を優先交渉権者として業務の受託候補者とし、次点を次点交渉権者とする。

②同得点の場合

- ・別紙「評価基準」評価項目のうち、企画提案内容（企画書：任意様式）の得点が高い提案者を、最優秀提案者とする。企画提案内容（企画書：任意様式）に関する内容が同得点の場合は、提案項目（ア）～（エ）の合計得点が高い提案者を最優秀提案者とする。

③提案者が1者だけの場合

- ・各審査委員の評価点数の合計が満点の7割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を最優秀提案者とする。

（3）審査結果の通知及び公表

- ①審査の結果は、提案者全てに文書で通知し、その概要を本市ホームページで公表する。公表内容は、原則として最優秀提案者の名称及び提案者数とする。
なお、電話や口頭、FAX、電子メール等による問い合わせには応じない。
- ②審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

（4）失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ①受付期間を過ぎて提出書類が提出された場合。
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ④本実施要領に違反すると認められる場合。
- ⑤応募者の要件を満たされなくなった場合。

7 受託候補者との協議と契約締結

最優秀提案者を受託候補者とし、市との協議により、企画提案内容を踏まえ、委託業務の詳細な内容を調整し、決定する。協議により、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、変更、あるいは削除する場合がある。また、これにより、委託上限金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

協議成立後、市と受託候補者との間で随意契約を締結する。

なお、受託候補者が本件の契約を辞退した場合もしくは契約締結前に応募資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、優秀提案者を新たに受託候補者とする。

8 応募に関する留意事項

①費用負担

応募に係るすべての書類の作成及び提出に係るすべての費用は応募者の負担とする。

②提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。なお、最優秀提案者の提出した書類の著作権に関しては、契約時点で本市に帰属するものとする。また、本市は応募者に無断で本提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

③特許権

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、設計、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

④市からの提出資料の取り扱い

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

⑤1 応募者の複数提案の禁止

1 応募者は、1つの提案しか行うことができない。

⑥提出書類の変更禁止

提出した書類の変更はできない。なお、本提出書類について後日参考資料を求めることがある。

⑦虚偽の記載の禁止

提出書類に虚偽の記載をし、または重要な事実について記載をしなかった場合は、参加表明書又は企画提案書を無効とする。

⑧関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり関係する法令等を遵守しなければならない。