

大田原市都市計画マスタープラン策定及び立地適正化計画見直し等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 事業の概要

(1) 業務名

大田原市都市計画マスタープラン策定及び立地適正化計画見直し等業務委託

(2) 目的

平成 22 年 3 月に策定した「大田原市都市計画マスタープラン」について、令和 7 年度に目標年次を迎えることから、大田原市の現状や課題の整理を行い、住民の意見を反映させながら大田原市全体の将来像や土地利用の方向、地域別のまちづくりの方針、都市景観形成の方針等に関連計画との整合を図りつつ社会情勢の変化に対応した新しい計画を策定します。また、令和 2 年 3 月に策定した「大田原市立地適正化計画」については、令和 2 年 6 月 10 日付の都市再生特別措置法（平成 14 年法律第 22 号）の改正で新たに策定を求められた「防災指針」の追加を行うとともに、現計画の評価及び見直しを行います。

この実施要領は、本業務を行うにあたり、事業内容に関する十分な専門知識が求められることから、専門的なノウハウを持ち、効率的で質の高い業務を行うことができる事業者を公募型プロポーザルにより選考するために必要な事項を定めることを目的とします。

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 20 日までとします。

（令和 6 年度から令和 7 年度までの 2 年間に亘る債務負担行為に基づく契約となります。）

(5) 提案上限額

金 29,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記の上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものであることに留意してください。

2 プロポーザルの形式

公募型プロポーザル方式により企画提案を募り、業務を実施するうえでの評価基準に基づき、総合的に審査・評価し優先交渉権者を選定します。

3 参加資格条件

プロポーザルに参加する者は、大田原市都市計画マスタープラン策定及び立地適正化計画見直し等業務委託の目的を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業で、参加意向申出書提出日から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たしていなければなりません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 大田原市入札参加業者選定要綱（平成 12 年告示第 64 号）第 3 条第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 大田原市建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成 21 年 6 月 1 日実施）に基づく指名停止期間中でないこと。また、過去 1 年以内に指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 大田原市暴力団排除条例（平成 23 年 6 月 24 日条例第 21 号）第 2 条第 1 号、第 3 号、第 4 号に該当しない者。
- (5) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (6) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できること。
- (7) 建設コンサルタント登録規程による都市計画及び地方計画部門に登録があり、過去 10 年間（平成 26 年度～令和 5 年度）に、官公庁発注の業務で元請としての「市町村都市計画マスタープラン」の策定業務の完了実績及び都市再生特別措置法における防災指針の作成を含めた「立地適正化計画」の策定等業務の受注実績または完了実績を有すること。
- (8) 配置予定技術者については、管理技術者、照査技術者、担当技術者を配置することとし、管理技術者、照査技術者、担当技術者は次のいずれかの資格を有する者とする。なお、各技術者は提案者と正規雇用関係にあること。

ア 管理技術者

- ・技術士（建設部門：都市計画及び地方計画）又は（総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画）
- ・RCCM（都市計画及び地方計画部門に限る）

イ 照査技術者

- ・技術士（建設部門：都市計画及び地方計画）又は（総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画）
- ・RCCM（都市計画及び地方計画部門に限る）

ウ 担当技術者

- ・技術士（建設部門：都市計画及び地方計画）又は（総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画）
- ・RCCM（都市計画及び地方計画部門に限る）

なお、管理技術者、照査技術者、担当技術者は各々兼任できないものとする。また、配置予定技術者は、原則として変更できないものとする。

- (9) 配置予定技術者の管理技術者は、「市町村都市計画マスタープラン」策定業務の完了実績および防災指針の作成を含めた「立地適正化計画」の策定等業務において、管理技術者として業務に従事した実績（履行中を含む）を有すること。

※いずれの業務も官公庁発注のものとする。

4 契約保証金について

契約予定者は、契約を締結する際に納付書を添えて契約金額の 100 分の 10 以上の契

約保証金を納付しなければなりません。ただし、大田原市財務規則第 81 条に基づき全部又は一部を免除する場合があります。納付の方法は、担保として提供された証券等現金以外の方法もあるため、都市計画課と協議することとします。

5 スケジュール

項番ごとの方法や手順については「6 実施手順」参照。

No.	内 容	期 間 等
(1)	公告（閲覧）	令和 6 年 5 月 20 日（月）午前 8 時 30 分から 令和 6 年 6 月 3 日（月）午後 5 時まで
(2)	参加申請にかかる質問	令和 6 年 6 月 3 日（月）午後 5 時まで
(3)	参加申請にかかる質問の回答	令和 6 年 6 月 6 日（木）午前 8 時 30 分 市ホームページで公開
(4)	参加意向申出提出期限	令和 6 年 6 月 7 日（金）午後 5 時まで
(5)	参加資格確認結果通知	令和 6 年 6 月 12 日（水）
(6)	プロポーザル提案書及び提案見積書等にかかる質問	令和 6 年 6 月 14 日（金）午後 5 時まで
(7)	プロポーザル提案書及び提案見積書等にかかる質問の回答	令和 6 年 6 月 19 日（水）午前 8 時 30 分 市ホームページで公開
(8)	プロポーザル提案書及び提案見積書等の提出	令和 6 年 6 月 28 日（金）午後 5 時までに必着
(9)	参加辞退の申出	
(10)	一次審査（提案事業者が 5 社以上の場合に実施）	結果は提案書提出期限から一週間以内に通知
(11)	二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和 6 年 7 月下旬実施予定
(12)	審査会（評価・採点）	
(13)	審査結果の通知・公表	審査会から 1 週間以内に都市計画課から 連絡・公表
(14)	内容の調整、仕様書の決定	都市計画課から連絡
(15)	見積合せ	
(16)	契約の締結	

6 実施手順

前記「5 スケジュール」に示した項番ごとの手続きの方法等については次のとおりとします。

(1) 公告（閲覧）

市ホームページ上に公開します。

公告（閲覧）期間：令和 6 年 5 月 20 日（月）午前 8 時 30 分から令和 6 年 6 月 3 日（月）午後 5 時までとします。

(2) 参加申請にかかる質問

質問の要旨を「様式（参加申請にかかる質問書）」に記載し、都市計画課にメールで送信してください。

提出期限：令和6年6月3日（月）午後5時までとします。

メール送信の件名は次のとおりとします。

例：「プロポ参加質問 株式会社〇〇〇20240527」

※例：株式会社〇〇〇が2024年5月27日に質問書を送信した場合

(3) 参加申請にかかる質問の回答

令和6年6月6日（木）午前8時30分に市ホームページで公開します。

なお、この回答は本業務に係る仕様書の追加、修正として取り扱います。

(4) 参加意向申出書の提出期限及び提出方法

提出期限：令和6年6月7日（金）午後5時までとします。

期限までに参加意向申出書の提出がない者からの提案は受け付けしません。

提出方法：都市計画課へ持参してください。

参加意向申出書に係る提出書類（各1部）

参加意向申出書	○大田原市プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）
登記事項証明書 （履歴事項全部証明書 又は現在事項証明書）	○原本の写し可 申請日前から3か月以内に発行されたものに限る
事業者概要	○任意様式（沿革、代表者の履歴等）
業務実績調書	○様式（業務実績調書） ・平成26年度から令和5年度末までに実施した、地方公共団体から発注された次に掲げる同種業務・類似業務の受託実績を記載すること ・同種業務：「市町村都市計画マスタープランに関する計画策定・見直し・検討」に係る業務 ・類似業務：「市町村立地適正化計画に関する計画策定・見直し・検討」に係る業務 ※最大10件までとし契約年度が新しいものから順に記載すること ※テクリス又は契約書等の写しを添付すること
業務実施体制	○様式（業務実施体制） ※各技術者について、資格の取得状況がわかる書類等及び参加申請書に記載された提出者の企業に常時雇用されていることがわかる書類の写し等を添付すること。

<p>技術者業務実績 【管理技術者】 【照査技術者】 【担当技術者】</p>	<p>○様式（予定技術者業務実績【管理技術者】） ○様式（予定技術者業務実績【照査技術者】） ○様式（予定技術者業務実績【担当技術者】） ・本業務の管理技術者の平成 26 年度から令和 5 年度末までに完了した、地方公共団体から発注された次に掲げる同種業務及び類似業務を管理技術者もしくは担当技術者として従事した実績を記載すること ・同種業務：「市町村都市計画マスタープランに関する計画策定・見直し・検討」に係る業務 ・類似業務：「市町村立地適正化計画に関する計画策定・見直し・検討」に係る業務 ※管理技術者又は担当技術者としての実績を証明する書類を添付すること</p>
<p>暴力団ではない旨の宣誓書</p>	<p>○様式（宣誓書）</p>
<p>納税に関する証明書</p>	<p>○市区町村税の完納を証明する書類 申請日前から 3 か月以内に発行されたものに限る ○「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納額のない証明（納税証明書様式その 3 の 3）※写し可 申請日前から 3 か月以内に発行されたものに限る</p>

(5) 参加資格審査結果通知（※参加資格者の決定）

通知日：令和 6 年 6 月 12 日（水）

通知方法：大田原市プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第 2 号）によりメールで通知いたします。

(6) プロポーザル提案書及び提案見積書等質問

質問の要旨を「様式（企画提案等にかかる質問書）」に記載し、都市計画課にメールで送信してください。

提出期限：令和 6 年 6 月 14 日（金）午後 5 時までとします。

メール送信の件名は次のとおりとします。

例：「プロポ企画質問 株式会社〇〇〇20240610」

※例：株式会社〇〇〇が 2024 年 6 月 10 日に質問書を送信した場合

(7) プロポーザル提案書及び提案見積書等にかかる質問の回答

令和 6 年 6 月 19 日（水）午前 8 時 30 分に市ホームページで公表します。

(8) プロポーザル提案書及び提案見積書等の提出

提出期限：令和 6 年 6 月 28 日（金）午後 5 時までに必着とします。

災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定した時間に遅れた場合は、失格となります。

提出方法：都市計画課へ持参してください。

プロポーザル提案書及び提案見積書に係る提出書類

プロポーザル提案書	<p>○大田原市プロポーザル提案書（様式第4号） 以下の内容は必ず記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県計画、大田原市総合計画等の上位計画との連携に関する手法 ・都市計画マスタープランと立地適正化の見直しの視点及び連携に関する手法 ・市の現状把握と課題の抽出に関する手法 ・地域の特性・実情を踏まえた内容であること ・都市景観形成の方針、立地適正化計画における防災指針の策定に関する手法 ・公共交通の課題の整理に関する手法 ・地域別説明会やワークショップ等の実施方法及び回数 <p>※その他仕様書に記載している内容以外にこの業務の目的を達成するために有効な方法がある場合は積極的に提案を行ってください。</p>
提案見積書	<p>○様式（提案見積書） ※提案見積書記載額は、税抜きとし、1万円以下を切捨てとします。 1 - (5) の額を超えないこと。</p>
業務実施方針・業務フロー	○様式（業務実施方針・業務フロー）
工程計画	○様式（工程計画）
付属資料	○任意様式

○共通事項

特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとする。文字サイズは10ポイント以上とし文字色は指定しません。

ア) 提出部数

正本1部及び副本6部をファイリングして提出してください。また、副本は社名及びロゴ等、提案者が特定される事項はすべて空欄もしくは墨入れ表記(■)にしたものを提出してください。

イ) プロポーザル提案書の注意事項

(鑑文)

代表者印を押印の上、提出してください。

(業務実施方針及び手法)

①「様式（業務実施方針・業務フロー）」を使用してください。

②提案書は10枚以内（両面の場合は5枚以内）で記載してください。

(工程表)

①「様式（工程計画）」を基本に作成すること。提案の内容に応じ、項目の追加、修正をして差し支えありません。

②A3版を片袖折りにして提出してください。

(9) 参加辞退の申出

参加申請書提出後、辞退する場合は「様式（参加辞退届）」を使用し、参加辞退届の提出期限（令和6年6月28日（金）午後5時）までに、大田原市建設部都市計画課へ持参してください。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。

(10) 一次審査

提案書を提出した事業者が5者以上の場合は書類による一次審査を行います（4者以下の場合は一次審査を省略します）。なお、一次審査は「別表1」の業務実施能力及び見積書により審査を行い、上位4者を決定します。

上位4者は、提出された企画提案書に対する補足説明及び質疑応答を求めるために、二次審査（提案者によるプレゼンテーション）を実施します。

(11) 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

①プレゼンテーションへの出席者は、本業務を担当する管理技術者を含む3名以内とします。

②プレゼンテーションの日程は、令和6年7月下旬を予定しており、日時等については個別に通知します。

③実施場所は大田原市本町1丁目4番1号 大田原市役所本庁舎（詳細な会場については、上記の際にお知らせします。）

④パソコンを使用する場合は提案者が持参してください。

⑤プレゼンテーションの時間は概ね30分程度とします。（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答5分）

⑥プレゼンテーションの実施方法

- ・プレゼンテーションは非公開で行います。
- ・事業者は、選考委員に対して本市の指定した時刻から順次、個別に提出した企画提案書の提案内容について解説します。なお、企画提案項目のすべてについて解説する必要はないため、実施時間を考慮して行ってください。
- ・選考委員は、提案者からの提案について質疑を行います。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答は、本業務の管理技術者又は主となる担当技術者が行ってください。

⑦留意事項

- ・プレゼンテーションでの発言内容は録音させていただきます。
- ・災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定した時間に遅れた場合は失格となります。
- ・プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーン、電源は市で用意しますが、その他の機器については、提案者が用意してください。
- ・当日のプレゼンテーションでは、事前に提出した企画提案書以外の内容をプ

レゼンテーションしないものとしします。

- ・当日の概要版の配布は可としします。ただし、A3版1枚（両面可）にまとめてください。

(12) 審査会（評価、採点）

このプロポーザルのために組織した審査会において、プロポーザル参加者の提案内容を「別表1」の評価項目ごとに評価し、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者としします。

別表1

評価項目		内容・判断基準		評価点数	
一次審査	1	業務実施能力 (20点)	業務実績	過去の同種業務受託など、有用と判断される実績があるか。 10件：10点、8件以上：8点、6件以上：6点、3件以上：4点、2件以下：2点	10
			管理技術者	管理技術者の業務実績。 5件以上：5点、4件：4点、3件：3点、2件：2点、1件：1点	5
			担当技術者	担当技術者の業務実績。 5件以上：5点、4件：4点、3件：3点、2件：2点、1件：1点	5
	2	見積書 (20点)	100×(1-提案価格/提案上限額：29,700,000円) ※注2		20
二次審査	3	企画提案内容 (60点) ※注1	現状評価	本市の現状や特性を的確に理解しているか。また、本市の都市計画上の課題を捉えているか。	10
			業務実施工程	業務内容を的確に把握し、効率的な手順で無理のないスケジュールが示されているか。	5
			企画提案の内容	計画書の構成や表現が明瞭で、具体的な提案が盛り込まれており、実現可能性が認められるか。	5
			調査・分析	課題の抽出及び計画作成に際しての調査・分析を行う手法及び手順が適切か。(地域説明会、住民アンケート、ワークショップ等の開催方法等)	20

			過去の実績	計画の構成や企画力の優れた提案ができるか。(過去の実績の紹介)	10
			その他	その他仕様書に記載している内容以外にこの業務の目的を達成するために有効な方法が提案されているか。	10
					100

注1 上記の「3 企画提案内容」は、審査員1人当たりの配点とし、各項目の評価点数は審査員6名の最高点と最低点を除く4名の平均値とします。

注2 提案価格は見積書記載額に消費税10%を加えた額とします。

(13) 審査結果の通知・公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「大田原市プロポーザル審査結果通知書(様式第7号)」を送付します。なお、審査の公平・透明性を図るため、審査結果を公表します。

また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合はくじ引きとします。

(14) 内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と都市計画課で業務内容等の調整を行ない、仕様書を確定します。

(15) 見積合せ

契約候補者と見積合せを行います。

(16) 契約の締結

大田原市財務規則に基づき随意契約を締結します。

(17) その他

ア 契約候補者と契約が成立しない場合には、次点者と交渉を行うこととします。

イ 大田原市の指示により業務内容の変更等が生じ、履行期間又は業務委託料の変更が必要になった場合に限り、変更契約を締結することができます。

7 その他の留意事項

次に掲げる事項に留意してください。

(1) プロポーザルに参加する費用は、全て参加事業者の負担とします。

(2) 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更は認めません。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、大田原市が承認したものについてはこの限りではありません。

(4) 次の各号に該当した場合、提案者は失格とします。

①提出書類に虚偽の記載をした場合

②市職員または当該プロポーザル関係者に対して、当該プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合

(5) 提出書類の著作権は、参加者に帰属するものとします。ただし、大田原市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得

ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

(6) 提出書類の取り扱いは、次のとおりとします。

①提出された書類は一切返却しません。

②本案件に関する情報公開請求があった場合は、大田原市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があります。

8 担当部課（問い合わせ先）

大田原市建設部都市計画課都市計画係

〒324-8641

大田原市本町1丁目4番1号

電話：0287（23）8711

FAX：0287（22）8732

e-mail：toshikei@city.ohawara.tochigi.jp