

中心市街地まちづくり計画
「まちの未来予想図」制作業務委託
プロポーザル実施要領

令和6年10月
中 津 川 市

中心市街地まちづくり計画「まちの未来予想図」制作業務委託 プロポーザル実施要領

I 趣旨

この実施要領は、令和4年度及び令和5年度に策定した中津川市中心市街地まちづくり計画「つかう中津川」(以下「計画」という。)の内容や市民等まちづくりに興味のある方などへのヒアリングを基に、計画のコンセプト、中心市街地内にあるまちの資源及びまちづくりに関する具体的なアクション等を1枚の図絵として描き、中心市街地の現状や今後どのようなまちになるのかのイメージを共有できるものを制作する中心市街地まちづくり計画「まちの未来予想図」制作業務委託(以下「本業務」という。)の契約の相手方となる候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために、必要な事項を定めるものとする。

II 業務概要

- 1 業務名 中心市街地まちづくり計画「まちの未来予想図」制作業務委託
- 2 業務目的 計画の内容や市民等まちづくりに興味のある方などへのヒアリングを基に、計画のコンセプト、中心市街地内にあるまちの資源及びまちづくりに関する具体的なアクション等を、1枚の図絵として描き、中心市街地の現状や今後どのようなまちになるのかのイメージを共有できるようにする。
完成した図絵は、市ホームページ等での周知及び中心市街地活性化のための組織の会議や中心市街地活性化に関心のある方、中心市街地の開発に興味のある企業等との対話などでの活用を想定している。
※中心市街地まちづくり計画「つかう中津川」の詳細は下記URLを参照。
<https://www.city.nakatsugawa.lg.jp/soshikikarasagasu/syoukousinkouka/2/1/22466.html>
- 3 業務内容 「中心市街地まちづくり計画「まちの未来予想図」制作業務委託仕様書」のとおり
- 4 業務期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- 5 見積上限額 3,160,000 円(消費税及び地方消費税相当分額を含む。)
- 6 募集方法 公募型プロポーザル方式
- 7 選 定 「中心市街地まちづくり計画「まちの未来予想図」制作業務委託の最適候補者を選定するための選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において採点評価し、その評価点を基に最適候補者の選定を行う。
- 8 性 格 提出される提案書は参加者の能力等を評価するためのものであり、本業務に提案内容がそのまま反映されるものではない。
- 9 事務局 中津川市 商工観光部 商工振興課(以下「事務局」という。)
〒508-0038 岐阜県中津川市栄町1番1号
TEL:0573-66-1111(内線 4252)
FAX:0573-65-3367
E-mail: syoukou-s@city.nakatsugawa.lg.jp

III 参加資格要件

1 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たす者であること。

- (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 項に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)ではないこと。
- (3) 市町村税、都道府県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 暴力団員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 条第 1 項第 2 項に定める暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 中津川市から入札参加資格指名停止措置を現に受けていない者であること。
- (6) 契約締結日に中津川市の入札参加資格者名簿に登録されていること。

IV 応募手続

1 スケジュール

項目	日程	提出書類
質疑書受付期限	令和 6 年 11 月 1 日(金) 15 時必着 (質疑がない場合は提出不要)	様式 1
質疑回答	令和 6 年 11 月 8 日(金)(予定)	
参加表明書等の提出期限	令和 6 年 11 月 20 日(水) 17 時必着	様式 2~様式 4 企画提案書、見積書
審査会 (書類・ヒアリング審査)	令和 6 年 11 月 27 日(水)(予定) (時間と集合場所は改めて通知)	
結果発表(通知・公表)	審査会后、1 週間以内に通知公表	

2 提出書類

(1) 質疑書の提出と回答

- ・提出期限: 令和 6 年 11 月 1 日(金) 15 時必着
- ・提出物: 質疑書(様式 1)
- ・提出方法: 「Ⅱ 業務概要 9 事務局」にメールまたは FAX で提出
提出後、電話にて事務局に到着確認をすること。
- ・回答方法: 令和 6 年 11 月 8 日(金)(予定)に市ホームページ内で回答
- ・備考: 電話での問い合わせには応じない。質疑が無い場合は提出不要。

(2) 参加表明書等の提出

- ・提出期間: 令和 6 年 11 月 20 日(水)までの毎日(土日祝日を除く。)、8 時 30 分から 17 時まで(郵送の場合は必着)
- ・提出物: 参加表明書(様式 2)、事業者の概要・業務実績(様式 3)、業務責任者選任届

(様式4)、企画提案書(様式は任意)、見積書(様式は任意)

・提出部数:各8部(正本1部・副本7部)

・提出方法:「Ⅱ 業務概要 9 事務局」に持参又は郵送により提出。

郵送の場合は追跡確認できる郵便とし、封筒には「プロポーザル参加表明書等
在中」と朱書のこと。

3 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

「プレゼンテーション・ヒアリング実施要領」に基づいてプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

(1)日にち:令和6年11月27日(水)(予定)

(2)所要時間:40分以内(プレゼンテーション20分以内、質疑応答(ヒアリング)20分以内)

V 選定

1 選定委員会の組織

(1)選定に係る評価は、選定委員会により実施する。

(2)選定委員会は非公開で行う。

(3)選定委員会の構成員は、評価結果の発表時に公表する。

2 評価及び選定方法

(1)評価は業務計画書及び提案書についてプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、各審査の評価点の合計を基に最適候補者等を選定する。

(2)最高得点者が複数ある場合は、見積額の安価な者を最適候補者とする。この場合において、見積額が同額の者が複数ある場合は、くじ引きにより決する。

(3)選定委員会の各委員の持ち点(60点)を合算した値の6割を最低基準点とする。参加者が1者のみで最低基準点を満たす場合は、当該参加者を最適候補者とする。

(4)評価基準

別紙「評価基準表」のとおり。

3 評価結果の発表

(1)評価結果については、全参加者に通知する。

(2)評価結果、最適候補者として選定した最適候補者の名称等は、市ホームページにおいて公表する。

VI 委託契約

市は、選定された最適候補者と契約の内容や経費等について交渉し、合意を得られた後に見積上限額の範囲内で随意契約を締結する。なお、最適候補者との交渉が成立しない場合は、次点者と契約の交渉を行うものとする。

VII 著作権及び提出書類の取扱い

1 著作権

- (1) 提出書類の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。)は、提出者に帰属する。
- (2) 提出書類に、他人が著作権等を持つ著作物等が含まれている場合には、提出者の責任において、その著作物等について著作権者等から提出のための複製等の利用許諾を得るものとする。また、人の肖像等を利用する場合についても同様とする。

2 提出書類の取り扱い

- (1) 市が提出書類を利用するにあたっては、あらかじめ提出者の承諾を得るものとする。
- (2) 提出された書類の返却はしない。

VIII 経費の負担

提出書類の作成に要する経費、旅費、その他本プロポーザルの参加に要する経費は参加者の負担とする。

IX 失格

次の各号に該当するものは失格とする。

- (1) 提出期限内に必要な書類等が提出されなかったもの。
- (2) 参加資格要件を満たしていないもの。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたもの。
- (4) プレゼンテーション・ヒアリングに欠席したものの。
- (5) 見積額が「Ⅱ 業務概要 5 見積上限額」を超過したものの。
- (6) 他の参加者と提案の内容又はその意思について相談を行ったものの。
- (7) 最適候補者選定終了までの間に、他の参加者に対して提案の内容を意図的に開示したものの。
- (8) 参加表明書提出後、契約締結時まで、市から入札参加資格停止措置を受けたものの。
- (9) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったものの。

X その他

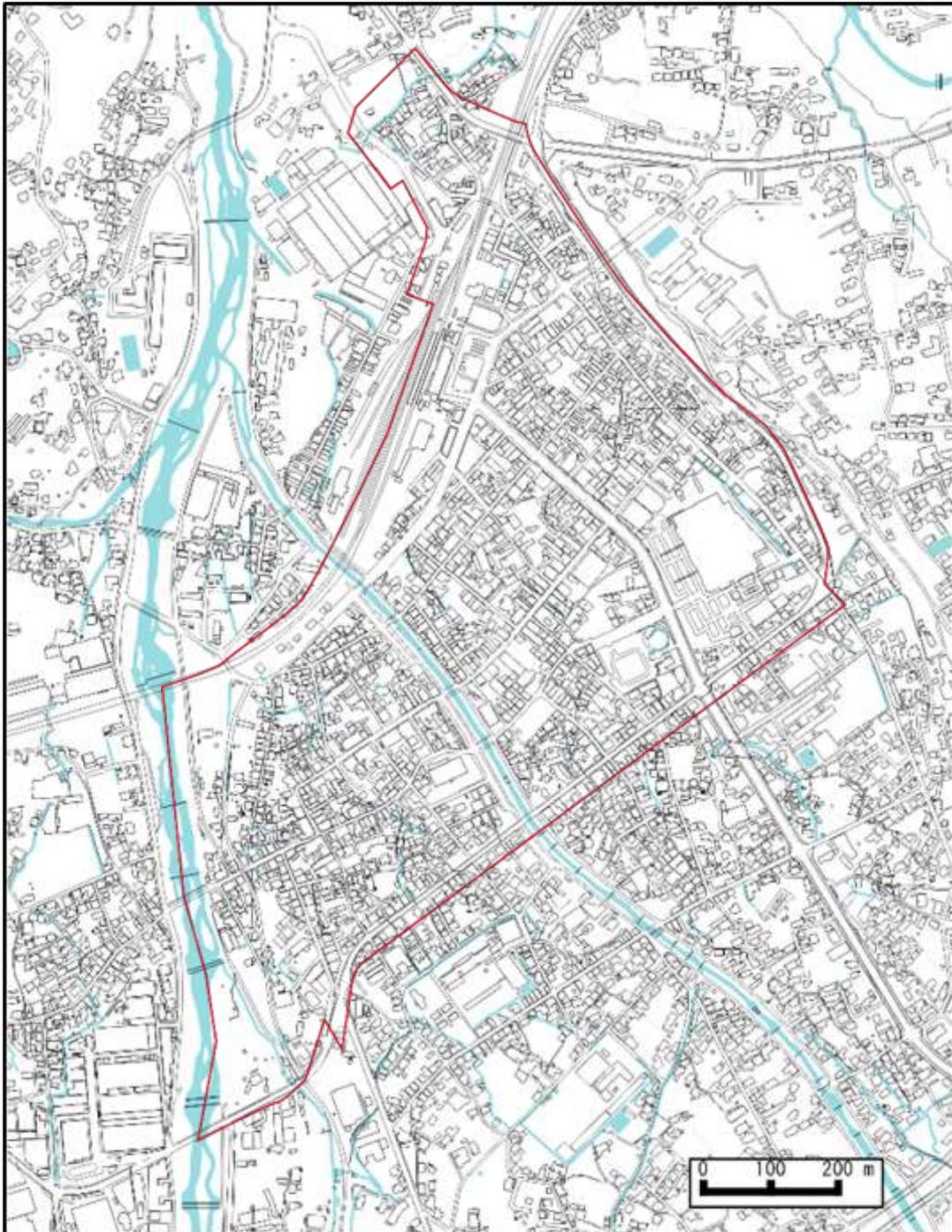
- (1) 提出書類の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限る。
- (2) 参加者に対する説明会等は開催しない。
- (3) 本プロポーザルの実施に関して、本要領に規定されていない事項が発生した場合は、事務局が選定委員会と協議し決定する。また、その内容は、必要に応じて参加者全員に通知する。

XI 中津川市中心市街地エリアの位置及び範囲

(次ページのとおり)

中津川市中心市街地の位置及び対象エリア

(下記の赤枠内が対象エリア)



評価項目	判断基準	得点
実績	提案事業者の業務受託実績 ・過去 5 年間に、国又は地方自治体が発注したまちづくりビジョン策定又はこれに類する業務を元請として受託した実績があるか。 (実績がある 5 点・実績がない 0 点)	／5 点
	業務責任者の経験 ・過去 5 年間に、国又は地方自治体は発注したまちづくりビジョン策定又はこれに類する業務に主務担当として関わった経験があるか。 (経験がある 5 点・経験がない 0 点)	／5 点

評価項目	判断基準	得点
実施方針 体制 見積書	実施方針・手順 ・各作業に妥当な時間配分がなされ、業務完了までの工程が明確にされているか。 (評価できる 5 点・やや評価できる 3 点・できない 0 点)	／5 点
	実施体制 ・本業務に期待されている内容を把握し、適切なスタッフ配置や体制及び中心市街地の現状を把握できる連携体制の構築がなされているか。 (評価できる 5 点・やや評価できる 3 点・できない 0 点)	／5 点
	見積書 ・見積書の項目や内容、積算は妥当か。 (妥当と認める 5 点・妥当ではない 0 点)	／5 点

評価項目	判断基準	得点
企画内容	本業務のコンセプト ・示されたコンセプトは明確で、本業務の目的に沿ったものとなっているか。 (十分認められる 5 点・若干不足している 3 点・不十分である 0 点)	／5 点
	デザインに対する提案内容 ・デザインに対する考え方は、本業務の仕様に基づくものとなっており、納得できるものか。 (十分認められる 5 点・若干不足している 3 点・不十分である 0 点)	／5 点
	まちづくりに興味をもっていただくための創意工夫 ・デザインに対する考え方から、図絵を見た方がまちづくり活動に興味を持ってもらえそうか。 (十分期待できる 5 点・若干不足している 3 点・不十分である 0 点)	／5 点
	事業者等へのヒアリングに対する取り組み姿勢 ・ヒアリングに対する考え方は、納得できるものか。 (十分認められる 5 点・若干不足している 3 点・不十分で	／5 点

	ある 0点)	
	<p>中心市街地の活性化を促進させる提案の考え方</p> <p>・中心市街地の活性化を促進させる提案の考え方は、仕様書の内容に即したものとなっており、今後のまちづくりに対して期待が持てるものか。</p> <p>(十分認められる 5点・若干不足している 3点・不十分である 0点)</p>	／5点

評価項目	判断基準	得点
コミュニケーション	<p>プレゼンテーション・ヒアリングの姿勢</p> <p>・本業務への取組意欲やコミュニケーション力を総合的に評価する。</p> <p>(5点を基準(十分)とし0点から10点の範囲で、1点単位で評価する)</p>	／10点

総 合	得点
合計	／60点

参加表明書等作成要領

本プロポーザル参加者は、本作成要領に従って参加表明書等を作成してください。

1 参加表明書(様式 2)

日付は提出日を記載してください。

2 事業者の概要・業務実績(様式 3)

- (1) 業務責任者が常駐する事業所又は代表者の住所を記載してください。
- (2) 過去5年間(平成31年1月以降)に国又は地方自治体が発注したまちづくりに関するビジョン策定又はそれに類する業務を元請として受託した業務名、業務内容、受託時期について記載してください。(2つ以内)

3 業務責任者選任書(様式 4)

- (1) 日付は提出日を記載してください。
- (2) 選任した責任者が過去5年間(平成31年1月以降)に関わった国又は地方自治体が発注したまちづくりに関するビジョン策定又はそれに類する業務について、代表的なものを簡潔に記載してください。(2つ以内)

4 企画提案書(様式は任意)

- (1) 仕様書を踏まえ、効果的な検討・提案をお願いします。
- (2) 様式は自由とし、A4版(両面)1枚を2ページとし、12ページ以内で作成してください。なお、表紙や目次は制限枚数に含めないものとします。また、一部または全部をA3版に変更することを認めますが、この場合、A4版で2ページ分をA3版1ページに換算します。
- (3) 文章を補完するための写真、イメージ、図表等の使用は自由とします。
- (4) 文字は読みやすい大きさになるよう配慮してください。
- (5) 次に掲げる項目A、Bを必ず記載してください。
A: 提案のコンセプト
B: 本業務にかかる提案(下記項目を含むこと。)
 - ・実施体制、実施手順(フロー)や想定している工程
 - ・未来予想図のデザイン、考え方
 - ・ヒアリング実施に関する考え方や手法
 - ・中心市街地活性化を促進させる提案書に関する考え方
- (6) 提出者が判別できるものは一切記載しないようにしてください。

なお、提出される企画提案書は参加者の能力等を評価するためのものであり、本業務へ提案内容がそのまま反映させるものではありません。

5 見積書(様式は任意)

- (1) 日付は提出日を記入してください。

- (2)本業務を受託した場合の見積額を記載してください。(消費税及び地方消費税相当分額含む)
- (3)見積額は、経費一式ではなく、項目、内容ごとの内訳で記載してください。

プレゼンテーション・ヒアリング実施要領

本プロポーザル参加者は、本実施要領に従ってプレゼンテーション・ヒアリング審査に臨んでください。

1 趣旨

本プロポーザルのプレゼンテーション・ヒアリングは、選定委員会がプロポーザル参加者の表現力や提案等の内容の優位性について、適正に評価を行うことを目的に実施するものです。

2 実施日時及び集合場所(予定)

(1)日にち:令和6年11月27日(水)(予定)

(2)時間、集合場所、詳細な留意事項等は、令和6年11月中旬に発送する「ヒアリング参加要請書」により通知します。

3 所要時間及び出席者

(1)所要時間:プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答(ヒアリング)20 分以内

プレゼンテーションに用いる機器設置に必要な時間については、上記時間を含みません。

(2)説明者:プレゼンテーション・ヒアリングについての説明者は、参加表明時に提出いただきました事業責任者を含め3名以内とします。

(3)順番:プレゼンテーション・ヒアリングの順番は、参加表明書等の事務局への到着順とします。

4 プレゼンテーション・ヒアリングの内容

(1)プレゼンテーションの内容

・説明は、業務計画書及び企画提案書の範囲に限ります。

・既に提出した書類を差し替えたり、新しい情報を加筆したりすることは認めません。

(2)ヒアリングの内容

・選定委員会は、業務計画書及びテーマ提案書の内容の範囲内で質疑を行うものとします。

5 使用機器・資料等

(1)事務局で用意する機器

プレゼンテーションには事務局が用意する以下の機器を使用することができます。

・スクリーン ・プロジェクター ・HDMI ケーブル ・ホワイトボード ・ワイヤレスマイク

※パソコンを使用する場合は、参加者が持参してください。

(2)事務局で用意する資料

提出された参加表明書等は、事務局より事前に選定委員会委員に配布します。

7 失格事項

出席者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

- (1) 集合時刻に遅刻した場合
- (2) 他者のプレゼンテーション・ヒアリングを傍聴、妨害した場合
- (3) 選考委員会及び事務局の指示に従わない場合

8 その他

- (1) 進行上の都合により、通知した時間(開始時刻)の遅延等が生じた場合には、事務局の指示に従ってください。
- (2) 公平性を期する観点から、一般の傍聴は認めず、非公開で実施するものとします。
- (3) プレゼンテーション・ヒアリングの実施に関して、本要領に規定されていない事項が発生した場合は、事務局が選定委員会と協議し、決定するものとします。また、その内容は必要に応じて参加者全員に通知又は連絡するものとします。