

明和町立地適正化計画策定業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和6年6月

明 和 町

1. 趣旨

本実施要領は、明和町が発注する「明和町立地適正化計画策定業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、高度な創造性、技術力、専門的な知識及び経験を有する者から技術提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注候補者として特定することを目的に、「公募型プロポーザル方式」（以下「プロポーザル」という。）を実施するものである。

2. 業務内容

(1) 業務名

明和町立地適正化計画策定業務

(2) 業務内容等

① 業務内容

本業務の内容は、「明和町立地適正化計画策定業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に記載されている業務一式による。

② 契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 25 日まで。

③ 履行場所

明和町まちづくり戦略課（三重県多気郡明和町大字馬之上 945）

④ 業務委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

28,809,000 円（2 年間総額）

（令和 6 年度） 15,862,000 円

（令和 7 年度） 12,947,000 円

※ 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ためのものであることに留意すること。

3. 参加資格要件等

このプロポーザルに参加しようとする事業者は、審査委員会が次に掲げる事項を原則として全て満たす者であることを要します。

- (1) 建設コンサルタント登録（都市計画及び地方計画部門）をしている者であること。
- (2) 明和町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 本業務を担当する管理技術者及び照査技術者は、技術士（建設部門－都市計画及び地方計画）又は R C C M（都市計画及び地方計画部門）の資格を有するものであること
- (4) 管理技術者は、平成 26 年以降に、管理技術者又は担当技術者として同種業務の履行実績があること。

同種業務	立地適正化計画の策定または改訂業務
------	-------------------

- (5) 三重県内に本社、支店又は営業所を有する者（三重県内に支店又は営業所を有する事業者と同程度の連絡および協力体制を確保できると認める者を含む）
- (6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (7) 指名の通知を行う日から契約締結の日までに、明和町建設工事等の契約に係る指名停

止等の措置要綱及び明和町の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱に基づく指名停止措置を受けていない者。

- (8) 三重県より測量・建設コンサルタント等に係る資格（指名）停止措置を受けていないこと。
- (9) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合または民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされている場合にあっては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。

4. 日程及び手続き

(1) 全体スケジュール

- ① 公募の開始 : 令和 6 年 6 月 17 日
- ② 質問期間 : 令和 6 年 6 月 17 日～6 月 20 日
- ③ 参加意思表明書の提出期限 : 令和 6 年 6 月 27 日
- ④ 企画提案書の提出期限 : 令和 6 年 7 月 11 日
- ⑤ 審査日（プレゼンテーション） : 令和 6 年 7 月 25 日予定
- ⑥ 結果通知 : 令和 6 年 7 月 26 日予定
- ⑦ 契約締結 : 令和 6 年 7 月下旬予定

(2) 質問及び回答

本業務に関する質問については、質問書（様式第 1 号）により以下のとおりとする。

- ① 質問期間 : 令和 6 年 6 月 17 日（月）～6 月 20 日（木）午後 5 時迄
- ② 質問方法 : 質問書（様式第 1 号）を電子メールで提出すること。
電子メールの件名は「明和町立地適正化計画策定業務に係る質問書送付」とし、送信後に必ず電話により到着確認をすること。
- ③ 提出先 : 「7. 事務局」宛
- ④ 回答日 : 令和 6 年 6 月 24 日
- ⑤ 回答方法 : 明和町公式ホームページにて随時公開する。個別回答は行わない。

(3) 参加意思表明書の提出

- ① 提出書類 : 参加意思表明書（様式第 2 号）
- ② 提出期間 : 令和 6 年 6 月 27 日（木） 午後 5 時まで（必着）
- ③ 提出方法 : 下記提出先に持参又は郵送すること。
- ④ 提出先 : 「7. 事務局」宛

(4) 企画提案書の提出

参加意思表明書を提出した者は、提出期限内に下記の企画提案書を提出すること。

- ① 提出書類
 - ア 企画提案書提出書及び誓約書表紙（様式第 3 号）
 - イ 会社概要（様式第 4 号）

- ウ 業務実績（様式第 5 号）
- エ 業務実施体制（様式第 6 号）
- オ 配置予定技術者調書（管理技術者・照査技術者）（様式第 7 号）
- カ 企画提案書（様式第 8 号）
- キ 参考見積書（様式第 9 号）

＊提出書類ウの様式で記載する履行実績を証する書類として、契約書の鏡及び業務内容が分かる仕様書又は TECRIS 等の写しを添付すること。

＊提出書類オの様式で記載する各種認証登録・保有資格は、保有を証明する書類の写しを添付すること。

② 提出方法

下記提出先に持参又は郵送すること。

＊郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

＊提出期限までに届かなかった企画提案書等は無効とする。

③ 提出先

「7. 事務局」宛

④ 提出部数

正本 1 部（代表者印不要）

副本 12 部（正本の写し。副本もカラー印刷とすること。）

CD-R 1 枚（PDF 形式で保存したもの）

⑤ 提出期限

令和 6 年 7 月 11 日（木） 午後 5 時まで（必着）

(5) 企画提案書作成要領

① 仕様

- ・名称：明和町立地適正化計画策定業務企画提案書
- ・サイズ：A 4 用紙（A 3 を含む場合は片面 1 枚で 2 ページ分とする。）
- ・文字は 11 ポイント以上（図表、画像を除く）とすること。
- ・ページ数：20 ページ以内（図表を含む、表紙・目次は含まない。）
- ・綴じ方：左綴じとし、通し番号（表紙、目次を除く）を付すこと。
- ・その他仕様：使用する紙色は白色系 1 色とする。印刷使用色は指定しない。

② その他

- ・提案項目の記載がない場合には、失格となることがある。
- ・企画提案書への見積金額範囲外の提案は認めない。
- ・企画提案書等提出された書類は返却しない。なお、企画提案書は当該選定以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ・企画提案書に含まれる著作物の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属する。
- ・第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得なければならない。このことに伴

う、第三者の著作物の使用に関する責は、企画提案書の作成事業者に帰属する。

- ・企画提案書等に虚偽の記載がある場合、その他選考に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合は失格とする。
- ・提案者は、企画提案書の内容について、町から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。また、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

(6) プレゼンテーション実施要領

① 日時及び場所

日時及び場所等の詳細については、参加を認めるものに対して送付する結果通知書兼提案依頼書を送付する際に指示する。

② 実施方法

- ・各提案者 15 分以内とする。
なお、準備時間は上記とは別に 10 分以内（準備 5 分・撤収 5 分）とする。
- ・プレゼンテーション終了後、審査委員会から質疑を 5 分程度行う。
- ・説明は本業務を担当する配置技術者が主に行うこととする。
- ・参加人数は、説明者を含めて 3 名までとする。
- ・プレゼンテーションは、プロジェクターまたは情報機器等を活用して、提出済みの企画提案書、補足事項の説明及びデモンストレーション等により行うものとする。
- ・企画提案書以外の追加資料を配付することは原則として禁止とする。ただし、プレゼンテーション説明用にパワーポイント等を利用することは可とする。
- ・必要な機器は提案者が用意すること。ただし、電源及びスクリーンは町が準備する。

③ 注意事項

- ・指定時間に遅れるなどにより実施できなかった場合は、原則として失格とする。ただし、不測の事態で指定時間に遅れた場合はその限りではない。
- ・その他、町担当者の指示に従うこと。

(7) 見積書作成要領

見積書（様式第 9 号）により作成し、令和 6 年度、令和 7 年度事業費を合算したものを記載すること。なお、見積書の詳細な費用内訳書及び代価表（様式任意）を添付すること。定価が設定されているものについては、内訳ごとに定価と提供価格を記載すること。

5. 審査方法

- (1) 選考は、評価基準に基づき企画提案書等の提出書類、プレゼンテーション・ヒアリングの審査により行う。
- (2) 契約候補者の決定に当たっては、審査結果を数値化する採点方式を採用し、評価点の合計が最も高いものを契約候補者とする。
- (3) 評価基準項目（合計 100 点）
 - ① 実施方針（配点 5 点）
 - ② 実施体制（配点 10 点）
 - ③ 業務計画・スケジュール（配点 5 点）
 - ④ 本業務に関する内容（配点 60 点）
 - ⑤ プレゼンテーション（配点 10 点）
 - ⑥ 見積価格（配点 10 点）

6. その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、全て提案者の負担とする。また、企画提案は、1 者につき 1 提案のみとする。
- (2) 指名通知の受領又は参加申請書の提出後に本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（任意様式）を速やかに提出すること。
- (3) 提出書類等の追加、修正及び再提出は認めない。
- (4) 審査の内容及び結果、その他プロポーザルに関して一切異議申立てはできないものとする。
- (5) 次の場合は、提出書類等は無効とする。
 - ① 提出期限を過ぎて提出された場合
 - ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
 - ③ 提出書類等の作成に当たって不正行為が判明した場合
 - ④ 提出書類の内容が示された条件に適合していない場合

7. 事務局

〒515-0332 三重県多気郡明和町大字馬之上 945 番地

明和町 まちづくり戦略課

電話番号：0596-52-7112

E-mail : senryaku@town.mie-meiwa.lg.jp