

大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託に係る プロポーザル実施要領

1. 趣旨

大和駅周辺では現在、まちなかウォークablの取り組みを推進しており、この取り組みを官民が連携して進めるためのプラットフォームづくりも求められている。

一方、国土交通省では「居心地が良く歩きたくなる」まちなかづくりを推進しており、本市もウォークablなまちづくりを共に推進する自治体「ウォークabl推進都市」に参加している。また、国土交通省ではエリアプラットフォームを構築する自治体に対する支援も行っている。

これらを踏まえ、大和駅周辺でまちなかウォークablの推進を目指し、エリアプラットフォームの構築や未来ビジョンの策定に向けた取り組みを進めるため、専門的な知見に基づき分析や取り組み支援等を行える提案者に対し、業務委託を行うものとする。

そのため、その策定にあたっては価格のみではなく、優れた企画力や運営力を有する提案者を選ぶ必要があることから、プロポーザル方式により受注候補者(以下、「候補者」という。)を選定するものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名 : 大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託

(2) 業務の目的 : 大和駅周辺におけるまちなかウォークablの取り組みを推進するための未来ビジョン策定やエリアプラットフォームの構築に向け、関係者の意向を把握する。また、まちなかウォークablに関する市民・事業者等の基本的な理解や機運を醸成するため取り組みを行う。

(3) 業務内容 : 詳細は別紙「大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託基本仕様書」(以下「基本仕様書」という)のとおり。

(4) 履行期間 : 契約確定日から令和7年3月31日まで

3. 業務上限額

(1) 4,400千円(消費税及び地方消費税を含む)

4. 候補者の決定方法

本業務は公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとし、企画提案書、プレゼンテーション及び見積価格などによる総合評価方式で実施する。

5. 評価委員会の設置

候補者選定にかかわる評価は、大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託事業者評価委員会(以下、「評価委員会」という。)設置要領に定める評価委員会が行うものとする。

6. 候補者決定までの流れ

①大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託に係るプロポーザル(以下、「プロポーザル」という。)への参加を希望する者(以下、「参加希望者」という。)は指定期日までに市に参加申込をし、市から参加資格有の通知を受けた場合にプロポーザルに参加できるものとする。

②市から参加資格有の通知を受けた者(以下、「参加者」という。)は、指定期日までに市に企画提案書等を提出した後、プレゼンテーションを行い、評価を受けるものとする。企画提案書等の提出が5社を超えた場合、あらかじめ市は提出された書類を審査し、プレゼンテーションを受ける5社を決定する。ただし、5社を超えた場合であっても「評価委員会」が特に認めた場合は、この限りでない。

③市は、評価の結果、評点が1位となった者を「最優秀提案者」、上位2位となった者を「次点候補者」として選定し、まず最優秀提案者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて具体的な条件等について交渉を行うものとする。期間内に市と最優秀提案者の交渉が成立しない場合に市は次点候補者と交渉を行う。個別の日程については、「15. 日程及び提出書類等」のとおりとする

※プロポーザル参加者が1事業者であっても評価を行い、提案が一定の基準に満たないと判断された場合には、委託予定事業者の決定を行わない場合がある。

7. 企画提案書の募集方法

企画提案書の募集については、本要領をもとに別途募集要領を定めて公表し、広く周知をはかるものとする。

8. 資格要件

提案者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

事業所の要件	・要件なし
従事者の資格	・下記「業務実績」の業務において、管理技術者又は担当技術者として履行完了した実績がある者であって、技術士法(昭和58年法律第25号)第4条第1項による第二次試験のうち建設部門(選択科目を「都市及び地方計画」とするものに限る。)若しくは総合技術監理部門(選択科目を「都市及び地方計画」とするものに限る。)に合格し、同法第32条第1項の規定による登録を受けているもの又はシビルコンサルティングマネージャー(RCCM)資格試験の専門技術部門「都市計画及び地方計画」に合格し、登録しているものを管理技術者として配置できること。
入札参加資格	・大和市入札参加資格者名簿に、営業種目「都市計画及び地方計画」で登録されている者であること。
① 地方自治法施行令第167条の4の規定	・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
② 市税の納付状況	・市内に所在する営業所等が市税を滞納してないこと。
③ 事業税の納付状況	・県内に所在する営業所等が事業税を滞納してないこと。
④ 消費税及び地方消費税の納付状況	・消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
入札参加停止措置	・参加申込をした日から提案者決定日までのいずれかの日において、大和市一般競争参加停止及び指名停止等措置要領に基づき、停止措置処分を受けていない者であること。
業務実績	・過去5年間に地方公共団体において、まちなかウォークアブルの推進に関わる調査や計画策定業務、又はエリアプラットフォームの構築に関わる業務を元請として履行した実績を有すること。
経営の安定性	<ul style="list-style-type: none"> ・2年以内に銀行又は手形交換所の取引停止処分を受けていないこと(ただし、会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされている者を除く)。 ・6月以内に手形又は小切手の不渡り(支払資金の不足を事由とするものに限る)がないこと(ただし、会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされている者を除く)。 ・所有する資産に対し、債務不履行による仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他公平な競争の妨げになる行為・事実がないこと。 ・大和市暴力団排除条例の趣旨を理解し遵守すること。

9. 質疑・回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問者は、街づくり総務課ホームページより質問票をダウンロードし、必要事項を記載のうえ電子メールに添付して街づくり総務課宛に送信し、送信した旨を電話連絡すること。メールの件名は「大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託の問い合わせについて(会社名)」とすること。
- (2) 質疑に対する回答は、街づくり総務課ホームページ上で質疑とともに随時公開する。
※参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、市は回答しないことができるものとする。

[受付期間] 令和6年6月14日(金) 17時00分まで

[最終回答日] 令和6年6月19日(水)

[URL]

https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/22/toshikeikaku/keikaku_jorei/22025.html

※質問数等によって回答日が前後する場合があります。

10. 参加申込・資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、街づくり総務課ホームページより下記書類をダウンロードし、必要事項を記入・押印のうえ提出すること。

- | | |
|---|---|
| ① プロポーザル参加申込書(様式 1-1)
② 誓約書(様式 2)
③ 法人等の概要(様式 9)
④ 法人等の事業実績等の概要(様式 10) | } |
|---|---|

※上記に加え、契約書(業務概要を確認できる仕様書・設計書等を含む)等の写しを添付してください。(必要に応じて、追加書類を求めることもあります。)なお、ページ数が多い場合などについては、電子データでの提出も可能です。

※参加希望者は、「プロポーザル参加申込書(様式 1-1)」、「誓約書(様式 2)」及び「法人等の概要(様式 9)」、「法人等の事業実績等の概要(様式 10)」に必要事項を記入し、かながわ電子入札システムに使用印鑑届として登録されている代表者印を押印のうえ、必要書類を添えて次のとおり市に提出すること。提出後に提出済プロポーザル参加申込書の内容に変更が生じた場合は、「プロポーザル参加申込書記載事項変更届出書(様式 1-2)」及び変更後の「プロポーザル参加申込書(様式 1-1)」を市に提出すること。

[提出期限] 令和6年6月13日(木) 必着(電子メールでの資料提出は不可)

[提出方法] 街づくり総務課窓口へ持参、もしくは郵送・宅配

※窓口へ持参の際は土日祝日を除く9時00分から17時00分まで
(12時00分から13時00分を除く)

[提出場所] 大和市役所本庁舎4階 街づくり施設部 街づくり総務課

〒242-8601 大和市下鶴間1-1-1

大和市役所 街づくり総務課 街づくり調査係

(2) 資格審査

市は、受け付けた参加申込書等により、参加希望者が「8. 資格要件」を満たしているかについて審査し、参加資格確認の結果について令和6年6月17日(月)までに、参加資格確認結果通知書(様式 4)で参加希望者に通知をするものとする。

参加希望者はこの決定について、通知日の翌日から起算して3開庁日以内に、市に説明を求めることができる。

(3) 参加を辞退する場合

参加申込をした者又は参加者が参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届出書(様式 3)に必要事項を記入、代表者印を押印のうえ、企画提案書提出締切日の令和 6 年 6 月 27 日(木)17 時まで街づくり総務課まで提出するものとする。

(4) 注意点

- ・上記提出期間に参加申込書類等を提出しない者、及び「8. 資格要件」を満たしていないと認められた者の参加は受け付けない。
- ・直接窓口へ持参する場合、公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期間を過ぎたものは遅延が提案者の瑕疵に因るものではなく、且つ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けるものとする。
- ・提出資料は返却しないものとし、提出した資料の差替え及び再提出は認めない。ただし、「プロポーザル参加申込書」の内容に限っては、「プロポーザル参加申込書記載事項変更届出書」を添えて再提出することを認める。
- ・参加資格を確認した後、参加資格を満たさなくなった場合は、企画提案書は無効とする。
- ・郵便や宅配で必要書類を提出する場合には、電話連絡すること。

11. 企画提案について

(1) 企画提案書等の作成

参加者は「基本仕様書」等に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。また、「基本仕様書」は業務委託する最低限の仕様であり、本仕様書を踏まえた企画提案による、より優れた企画を妨げるものではない。

企画提案は1社につき1件とし、下記の書類を提出することとする。なお、企画提案書等に記載された内容については、後述③見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとする。

(2) 提出書類

①「企画提案書の提出について」(様式 5)

企画提案書の提出について(様式 5)に必要事項を記入し、代表者印を押印すること。

②「企画提案書」

別に定める企画提案書作成要領を参照のうえ、同要領に規定している項目順に作成すること。書式は任意とするが、用紙は A4 両面印刷とする。

③「見積書」(様式 11)

履行期間内に企画提案書の内容を実施するための費用を予算上限額の範囲内において作成する(代表者印押印)。金額は消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)込みの金額を表記する。また、積算根拠の分かる資料を添付すること。

(3) 提出部数

(2)の①から④の書類を次のとおり提出するものとする。

書類	正・副	部数	備考
①「企画提案書の提出について」	正本	1 部	
②「企画提案書」 ③「見積書」	正本	1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・②→③の順にとじ込み簡易製本する。 ・表紙に「大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託に係る企画提案書」及び社名を記載する。 ・表紙に「正本」と記載する。 ・見積書に代表者印を押印する。 ・配置予定管理技術者の資格を証明する書類の写しを「企画提案書」内に添付すること。 ・配置予定管理技術者ならびに主たる予定技術者の実績確認資料(テクリス等)を添付すること。
	副本	11 部	<ul style="list-style-type: none"> ・②→③の順にとじ込み簡易製本する。 ・表紙に「大和駅周辺官民連携まちなか再生エリアプラットフォーム構築等支援業務委託に係る企画提案書」及び社名を記載する。 ・表紙に「副本」と記載する。 ・見積書は押印のないもの又は写しで可。

※また、配置予定管理技術者ならびに主たる予定担当技術者の実績として、「8.資格要件」に記載の業務の確認資料(テクリス等)を添付してください。

(4) 提出期限・方法及び場所

[提出期限] 令和 6 年 6 月 21 日(金)～令和 6 年 6 月 27 日(木)17 時 00 分必着

[提出方法] 直接街づくり総務課窓口へ持参、もしくは郵送・宅配(電子メールでの提出は不可)

※窓口へ持参の際は土日祝日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで
(12 時 00 分から 13 時 00 分を除く)

[提出場所] 大和市役所本庁舎 4 階 街づくり施設部 街づくり総務課

〒242-8601 大和市下鶴間 1-1-1 大和市役所 街づくり総務課 街づくり調査係

※提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

※直接窓口へ持参する場合、当日の公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期間を過ぎたものは、公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合のみ、受け付ける。

※郵送・宅配による受付を選択した場合、郵送・宅配を行う提案者の都合又は事故により、提出期間を過ぎたものは受け付けない。

(5) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問合せを受けた参加者は速やかに市に回答するものとする。

(6) 事前書類審査

6. ②に示すとおり、プレゼンテーションを行う業者は5社までとする。5社を超えた場合は、評価委員会が提出された書類を審査し、プレゼンテーションを受ける5社を決定する。書類審査を実施した場合は、令和6年7月2日(火)(参加表明数によって予定が変更になる可能性がある)までに「事前書類審査結果通知書」(様式6)を各社に発送するものとする。

なお、プレゼンテーション参加者が5社を超えた場合であっても「評価委員会」が特に認めた場合は、この限りでない。

12. 提案者によるプレゼンテーション

各参加者が提出した企画提案書等の内容を評価するにあたり、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日時・場所

[日時] 令和6年7月10日(水)

※詳細な日時は、参加資格を有する各社へ「プレゼンテーション実施日時通知書」(様式7)を発送、又は、必要に応じて別途連絡。

[場所] 市役所第1分庁舎3階 会議室2

[時間] プレゼンテーション40分(準備含む)、質疑10分、撤収5分を予定

(2) プレゼンテーション詳細

- ・プレゼンテーションは、市に提出した企画提案書を使用して説明することとし、資料の差し替え・追加は認めない(スクリーン等に投影して説明する場合を含む。)。ただし、誤字脱字等がある場合に限り、プレゼンテーション時に説明することは差し支えない。
- ・プレゼンテーションに必要な機器は、参加者側で用意すること。ただし、プロジェクター(RICOH PJ WX4241)及びスクリーンは市が用意する。
- ・プレゼンテーションの参加者は、各社4名まで出席可能とし、本事業決定後の主任技術者(総括責任者)、実務窓口担当者、及び実務担当者が出席すること。但し、各担当者の兼任は妨げない。
- ・プレゼンテーションが早く終了した場合は、残り持ち時間全てを質疑に使うことができる。ただし、プレゼンテーション及び質疑を合計した時間は50分を持ち時間とし、厳守すること。
- ・持ち時間内に質疑が終了した場合、または提案途中であっても持ち時間を経過した時点でプレゼンテーションは終了したものとする。
- ・プレゼンテーションは、本事業決定後の主任技術者(総括責任者)による説明を原則とする。
- ・市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。
- ・災害等、止むを得ない事情によりプレゼンテーションが中止もしくは中断した場合は、別途市から指示する。

13. 評価

評価については、評価委員会が行い、最優秀提案者及び次点候補者を決定する。なお、上位1位又は2位の者が同点で複数いる場合は、評価委員会が再評価を行い、順位づけを行うものとする。

※評価の結果、本市が求める基準に満たないと認められる場合は、選定対象としないことができる。

14. 評価結果の通知

市は評価の結果について、令和 6 年 7 月 12 日(金)までに「企画提案評価結果通知書」(様式 8)にて参加者に通知するものとする。発送の際は併せて次の内容を通知する。なお、参加者は評価結果に対して通知の翌日から 3 開庁日以内に市に説明を求めることができるが、本プロポーザルによって選定した候補者との交渉及び契約手続きの執行を妨げるものではない。

- ア 通知相手先の順位と総合点数
- イ 選定した候補者の名称と総合点数
- ウ 全参加者の匿名の総合点数(参加者の名称は「B社」等とする。)

15. 契約に向けての交渉

契約に際しては、最優秀提案者と個別の協議を開始し、その上で契約手続きを行うこととする。ただし、提案内容が契約に反映されない場合、また個別の協議において同意を得られなかった場合には、次点候補者と個別の協議を開始するものとする。

(1) 仕様書の確定について

プレゼンテーション時の提案事項及び企画提案書等に記載されたもの、及び質疑等で回答され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映させるものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、企画提案者の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。次点候補者においても同様とする。

(2) 業務内容の再確認

評価結果に基づき、最優秀提案者は、全ての業務の流れの再確認を行い、大和市街づくり総務課と打ち合わせを行い、承認を得ることとする。

このとき、企画提案書等に虚偽の記載が判明した場合、または要件を満たしていないことが判明した場合には、契約の締結は行わず、次点候補者と業務内容の再確認を行うこととする。

(3) 契約金額について

契約金額は、原則として、市に提出した見積書に記載された額とする。ただし、仕様確定にあたって、本市の都合により企画提案書等に記載された項目の追加・削除があった場合には、この限りではない。

なお、協議において同意を得られなかった場合には、次点候補者と個別の協議を開始できるものとする。

(4) 契約書

契約書は、市が用意したものを使用する。

(5) 契約の期間

契約確定日～令和 7 年 3 月 31 日

※契約条項については別途協議する。

16. 日程及び提出書類等

事務等の名称	日程・締切	提出書類等	
公募開始	令和6年5月27日(月)	—	—
実施要領、その他資料の公開	令和6年5月27日(月)	—	—
参加申込	令和6年5月27日(月)9時～ 令和6年6月13日(木)17時 (必着)	<ul style="list-style-type: none"> ・プロポーザル参加申込書(様式1-1) ・誓約書(様式2) ・法人等の概要(様式9) ・法人等の事業実績等の概要(様式10) ・様式10の添付資料 ・資格者証の写し 	提案者⇒市
参加資格結果の通知	令和6年6月17日(月)までに発送	・参加資格確認結果通知書(様式4)	市⇒提案者
質疑締切	令和6年5月27日(月)9時～ 令和6年6月14日(金)17時(必着)	(メールで質問)	提案者⇒市
質疑回答	令和6年6月19日(水)17時まで※1	(ホームページで公開)	市⇒提案者
企画提案書提出	令和6年6月21日(金)9時～ 令和6年6月27日(木)17時(必着)	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の提出について(様式5) ・企画提案書 ・見積書(様式11) 	提案者⇒市
プレゼンテーション実施日時 の通知	令和6年7月2日(火)までに発送	・プレゼンテーション実施日時 通知書(様式7)	市⇒提案者
※書類審査を実施した場合、 書類審査結果(プレゼンテーション 参加の可否)通知	令和6年7月2日(火)までに発送	・事前書類審査結果通知書 (様式6)	市⇒提案者
プレゼンテーション	令和6年7月10日(水)※2	—	—
評価結果等の通知	令和6年7月12日(金)までに発送※2	・企画提案評価結果通知書 (様式8)	市⇒提案者
最優秀提案者との交渉	令和6年7月17日(水)まで※3	—	—
次点候補者との交渉	令和6年7月22日(月)まで※3※4	—	—
契約締結日(予定)	令和6年7月下旬※3	(契約書)	—
業務の履行開始(予定)	契約確定日より	—	—

※1 質問数等によって回答回数が複数回になる場合や回答日が多少前後することがある。

※2 参加表明数によって予定が変更になる可能性がある。

※3 市及び提案者合意の上で日程が前倒しになる可能性がある。

※4 最優秀提案者との交渉が成立した場合は、市は速やかに次点候補者にその旨及び次点候補者との交渉を行わないことを知らせることとする。

17. 情報の公表等について

選定の過程や評価結果については、市は大和市情報公開条例に基づき公開できるものとする。ただし、個人情報及び法人等に関する情報で当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害することが明らかに認められるものについては非公開とする。

18. 問合せ先

大和市役所街づくり施設部街づくり総務課街づくり調査係

電 話:046 - 260 - 5444

F A X:046 - 264 - 6105

e-mail:ma_mach@city.yamato.lg.jp

19. その他

※提案者が次の事項のいずれかに該当する場合は、参加資格を失うものとする。

- ・提出書類の提出期限を過ぎた場合
- ・本募集要領に定める事項に違反した場合
- ・提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- ・募集要領に定める方法以外で市職員、評価委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
- ・その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

※本件プロポーザルに要する費用はすべて参加事業者の負担とする。

※プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め公開・配布できるものとし（個人情報及び法人等に関する情報で当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害することが明らかに認められるものを除く）、提案者はこのことに同意のうえ参加申込をすること。

※受注者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、基本仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないものとする。

※提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内でコピー・配布を行う場合がある。

※本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ適宜、市が判断する。

※企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

※本事業に関する資料を、本事業提案以外の目的で使用する、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。

※プロポーザル会場は、エレベーターがないことから、身体上の問題による配慮を要する場合は事前に連絡すること。

※プロポーザルの過程に重大な問題があり、続行又は候補者等を決定することが不適当と認められたときは、市は、その進捗に関わらずプロポーザルを中止することができるものとし、当該中止による参加者の損害については責めを負わないものとする。

以上