

**みどり市土地利用計画・立地適正化計画策定業務  
公募型プロポーザル実施要領**

**1. 趣旨**

この要領は、みどり市土地利用計画・立地適正化計画策定業務にあたり、本市の現況及び課題を的確に把握し、本市に適した土地利用計画の導入について、最も優れた企画提案を行った事業者を受託候補者に選定するため、公募型プロポーザルの実施に関する必要な事項を定めるものとする。

**2. 業務概要**

**(1) 業務名**

みどり市土地利用計画・立地適正化計画策定業務

**(2) 業務内容**

別紙「みどり市土地利用計画・立地適正化計画策定業務仕様書」のとおり

**(3) 履行期間**

契約締結日の翌日 から 令和7年3月21日 まで

※ 本業務は2か年の契約となり、令和6年度予算については債務負担行為で支出する。

**(4) 履行場所**

みどり市全域

**(5) 提案上限額**

30,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※ なお、各年度の上限額は、契約締結時に協議することとする。

※ 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すること。

**3. 実施スケジュール(予定)**

実施スケジュールは、次のとおりとする。

(1) 公募開始の公告	<u>令和5年5月22日(月)</u>
(2) 質疑の受付締切	<u>令和5年6月5日(月)</u>
(3) 質疑への回答	<u>令和5年6月8日(木)</u>
(4) 参加申込書の提出期限	<u>令和5年6月13日(火)</u>
(5) 参加申込者へ通知	<u>令和5年6月16日(金)</u>
(6) 企画提案書の提出期限	<u>令和5年6月30日(金)</u>
(7) 審査委員会による審査	<u>令和5年7月7日(金)</u>
(8) 審査結果の通知	<u>令和5年7月21日(金)</u>
(9) 契約締結	<u>令和5年7月28日(金)</u>

#### 4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (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 項及び第 2 項の規定に該当していないこと。
- (2) みどり市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)等の規定に基づき、更生又は再生手続きをしていないこと。
- (4) プロポーザル実施公表の日から受託候補者の特定の日まで、本市が定める入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- (5) みどり市暴力団排除条例(平成 24 年みどり市条例第 12 号)第 2 条各号に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しないこと。
- (6) 国土交通省による建設コンサルタント「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けていること。
- (7) 過去 10 年間(平成 25 年度から令和 4 年度まで)に、官公庁により発注された「市区町村都市計画マスタープラン又は立地適正化計画の策定(改定を含む)、かつ土地利用計画(用途地域、地区計画、特定用途制限地区)の策定(改定を含む。)」の実績を有すること。
- (8) 配置予定技術者は、次の要件を満たすものであること。
  - ア 管理技術者及び照査技術者は、技術士又は RCCM の有資格者とし、専門分野を「都市計画及び地方計画」とする。
  - イ 管理技術者及び照査技術者は、過去 10 年間(平成 25 年度から令和 4 年度まで)に、官公庁により発注された「市区町村都市計画マスタープラン又は立地適正化計画、若しくは土地利用計画(用途地域、地区計画、特定用途制限地区)の策定(改定を含む。)」の実績を有するものとする。
- (9) 法人税、市税、消費税等を滞納していないこと。
- (10) その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

#### 5. 質問及び回答

##### (1) 提出方法

質問書(様式 1)に質問事項を簡潔にまとめ、電子メールにより事務局へ提出すること。

- ※ メール の 件名には、質問回数と事業者名を分かるように記入することとし、質問書提出後は必ず電話(閉庁日を除く 9 時から 17 時まで)により受信確認を行うこと。

##### (2) 提出期限

令和 5 年 6 月 5 日(月) 午後 5 時まで

##### (3) 回答方法

回答は、提出された質問を取りまとめて、令和 5 年 6 月 8 日(木)までにみどり市ホームページにて公表することとし、個別回答は行わないこととする。

#### 6. 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する者は、次のとおり提出書類に必要事項を記入の上、事務局まで持参又は郵送により提出すること。

**持参の場合** 閉庁日を除く 9 時から 17 時までに事務局へ直接提出

**郵送の場合** 封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と記入し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに事務局へ到達するように提出

(1) 提出期限

令和 5 年 6 月 13 日(火) 必着

(2) 提出書類(各 1 部提出)

ア 参加申込書(様式 2)

イ 会社概要書(様式 3)

ウ 業務実績書(様式 4)

① 平成 25 年度以降の官公庁からの受注実績のうち、本業務と同種・類似する業務を記載すること。

② 業務実績書に記載した業務の契約書の写しを添付すること。

エ 業務体制表(様式 5)

① 契約締結後における業務の実施体制(管理技術者、照査技術者、担当者の氏名、経験及び担当する業務等)について記載すること。

② 管理技術者と照査技術者は兼ねることは出来ない。

オ 技術者実績書(様式 6-1、6-2、6-3)

① 業務体制表に記載した各技術者について記載すること。

② 平成 25 年度以降の官公庁からの受注実績のうち、各技術者が従事した本業務と同種・類似する業務を記載すること。

③ 各技術者が従事した経験を証する書類(テクリスの写し等)を添付すること。

④ 各技術者の資格証明書の写しを添付すること。

(3) 参加申込者へ通知

参加申込の提出書類を事務局で確認し、企画提案書の提出の可否について、令和 5 年 6 月 16 日(金)までに書面にて通知(様式 7)するとともに、事務局から電話により連絡する。

7. 企画提案書の提出

企画提案書を提出する者は、次のとおり提出書類を作成し、事務局まで持参又は郵送により提出すること。なお、提出部数は、正本各 1 部、副本各 20 部とし、CD-ROM 等の電子媒体(PDF に変換したもの)を提出すること。

**持参の場合** 閉庁日を除く 9 時から 17 時までに事務局へ直接提出

**郵送の場合** 封筒に「企画提案書在中」と記入し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに事務局へ到達するように提出

(1) 提出期限

令和 5 年 6 月 30 日(金) 必着

(2) 提出書類

## ア 企画提案書(様式 8)

企画提案書は、審査基準に留意し、「課題に対する提案」として次のテーマに関する提案を行うこと。

<p><b>テーマ1 : 土地利用計画導入・まちのまとまりの区域設定に関する方向性</b></p> <p>区域区分や用途地域等を指定していない本市において、都市計画マスタープラン実現に向けた土地利用計画の導入にあたり、様々な都市計画手法の組み合わせや、「まちのまとまり」(現在、一定の都市機能と人口が集積している地域で、今後、更に人口密度を高め都市環境と生活利便性の向上を目指す地域拠点や、都市計画区域外の既存集落において日常生活機能を維持する生活拠点)の設定の考え方や誘導施設のイメージを他都市の事例も踏まえながら提案してください。</p> <p>また、貴社がどのような手順やノウハウで上記提案を具体化できるか、現時点での考えを付記してください。</p>
<p><b>テーマ2 : 防災・減災まちづくりに向けて居住誘導の区域設定に関する方向性</b></p> <p>近年、頻発・激甚化する自然災害のリスクが高い地域において、地域の特性を踏まえ、本市に適した居住誘導区域の設定の考え方を提案してください。</p> <p>また、貴社がどのような手順やノウハウで上記提案を具体化できるか、現時点での考えを付記してください。</p>
<p><b>テーマ3 : 市民への周知に関する取組</b></p> <p>土地利用計画制度や立地適正化計画、防災指針の設定の考え方などは、市民の理解が極めて重要であることから、効果的な周知方法やその利点を提案してください。周知方法については、3D 都市モデルや AR・VR の活用等、他都市の事例や、貴社の効果的であった実績や提供可能な技術についても付記し、本市に適した具体的な方法を提案してください。</p>

## イ 業務工程表(任意様式)

- ① 作業項目ごとに実施スケジュールが具体的に分かるように記載すること。

## ウ 見積書(任意様式)

- ① 具体的な積算内訳を記載すること。
- ② 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含めた額とすること。
- ③ 正本のみ会社名・会社印・代表者名・代表者印を記名押印し、副本については会社名、商標等企業名が特定できる情報は記載しないこと。

## (3) 作成上の留意点

- ア 原則、A4 版、用紙縦使い、横書きとすること。
- イ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。
- ウ 企画提案書は、表紙と目次を除いて 20 ページ以内とし、両面印刷とすること。
- エ 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- オ 企画提案書の下段余白中央にページ毎にページ番号を付けること。
- カ 企画提案書の表紙には、タイトル「みどり市土地利用計画・立地適正化計画策定業務」及び提出年月日を記載すること。
- キ 企画提案書の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しない

こと。

(4) その他

- ア 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- イ 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- ウ 提出期限までに企画提案書が事務局に到達しない場合は、失格とする。
- エ 2. (5)に記載の提案上限額を超える企画提案は、無効とする。
- オ 選定された企画提案書等は、個人情報及び見積額を除き公表することがある。

8. 受託候補者の選定方法

(1) 選定方法

- ア みどり市土地利用計画・立地適正化計画策定業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)で、プロポーザル方式により、提出された企画提案書を審査して決定する。
- イ 審査はプレゼンテーション及びヒアリングにより採点を行い、最も評価が高い者を受託候補者に決定する。
- ウ 最も高い評価点が同点の場合は、提案見積価格が低い事業者を優先受託候補者とする。
- エ その他、選定方法に定めのない事項については、審査委員会の協議により決定する。

(2) 審査委員

審査委員会は、みどり市関係部署から次に掲げる委員をもって、11 名で組織する。  
なお、審査日に委員の都合が合わない場合は、代理者の出席及び審査を可能とする。

- |               |          |          |
|---------------|----------|----------|
| ① 都市建設部長【委員長】 | ② 総務部長   | ③ 産業観光部長 |
| ④ 都市建設部次長     | ⑤ 危機管理監  | ⑥ 財政課長   |
| ⑦ 企画課長        | ⑧ 商工課長   | ⑨ 建設課長   |
| ⑩ 都市計画課長      | ⑪ 建築住宅課長 |          |

(3) 審査基準

【別表】のとおり

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案の内容確認や補足説明を受けるため、提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。

- ア 実施日時 令和5年7月7日(金)
- イ 実施場所 群馬県みどり市大間々町大間々1511  
みどり市役所大間々庁舎  
※ 時間、場所等の詳細は、別途参加者に通知する。

ウ 実施概要

- ① プレゼンテーション(説明) 20 分程度
- ② ヒアリング(審査委員による質疑応答) 10 分程度
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、受付順とする。

- ④ プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務配置予定技術者を含む3名までとし、業務体制表に記載された管理技術者は必ず出席すること。
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングは、企画提案書に基づき実施し、パソコンを使用する場合は、企画提案者が持参し、プロジェクター及びスクリーンは、みどり市が用意する。
- ⑥ 参加事業者が多数の場合は、企画提案書の内容のみによる事前審査を行い、プレゼンテーションを実施する事業者を限定する場合がある。
- ⑦ Web 会議システム ZOOM 等を用いて、オンラインによるプレゼンテーションとする場合がある。

#### (5) 審査結果の発表及び通知

審査結果は、**令和5年7月21日(金)**に、プレゼンテーション及びヒアリングに参加した全ての企画提案者に電子メール及び文書により通知(様式 9)するとともに、みどり市ホームページで公表する。

なお、審査結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

また、審査結果の情報公開については、みどり市情報公開条例(平成18年みどり市条例第8号)に基づいて行うこととし、公開する部分は、情報公開請求者に係る評価項目ごとの評価点(合計)のみとする。

### 9. 契約の締結

- (1) 契約は、受託候補者と契約内容について協議し、みどり市契約規則に基づき随意契約を締結する。なお、受託候補者との契約が成立しない場合には、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 決定された企画提案書の内容は、特記仕様書として契約時に採用することを基本とするが、そのまま実施することを担保するものではなく、業務内容及び業務委託料について、発注者及び受注者で協議の上、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。
- (3) 仕様書(案)は、本業務において必要とされる想定項目を示したものであり、契約締結に当たっては、提案書等の内容の範囲内において、変更を行う場合がある。
- (4) 本業務の契約は、みどり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、変更することができる。

### 10. 遵守事項

参加者は、下記の事項を遵守しなければならない。参加者が、下記の事項に違反したとき、又は審査委員会が不適正な行為をしたと認めるときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公平な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合しないこと。
- (2) 契約の履行に当たり、故意に粗雑にし、又は品質若しくは数量について不正の行為をしないこと。
- (3) 他の参加者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (4) みどり市契約規則及び関係法令等に違反しないこと。

- (5) 暴力団関係者を担当若しくは代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (6) みどり市職員の指示に従うこと。

## 11. 事務局

### (1) 所在地

群馬県みどり市大間々町大間々1511 (みどり市役所 大間々庁舎)

### (2) 担当窓口

みどり市 都市建設部 都市計画課 都市計画係

電子メール [toshikeikaku@city.midori.lg.jp](mailto:toshikeikaku@city.midori.lg.jp)

電話番号 0277-76-1903 (直通)

## 【別表】

## 審査基準表

評価項目		評価内容	配点 (最高点)	評価 点
業務実績		過去10年間の同種・類似する業務実績が十分かつ本業務に適しているか。	5	
業務体制	専門性	本業務を履行し得る能力及び経験を有する人材が登用されているか。	10	
	人員配置	本業務を履行するために十分な人員が配置されているか。	5	
課題に対する提案	企画作成力・ 企画視点	提案方法の 視点・着眼点	趣旨を的確に理解して論理整理がされているか。	20
			本市の状況及び市政の方向性を理解しているか。	20
			専門的知識を踏まえた提案内容となっているか。	20
	具体性・実 現性		提案内容に具体性があるか	20
			提案内容に実現性があるか	20
プレゼンテーション	資料作成能力	提案資料について、的確な文章表現、作図等の創意工夫、重点箇所の整理方法等の分かり易さや説得力があるか。	20	
	コミュニケーション能力	プレゼンテーションの分かり易さや説得力、質疑に対する的確な応答であったか。	10	
	提案意欲	業務に対する取組意欲や熱意があったか。	10	
提示見積額の妥当性		配点×(最低提案見積額/見積額) ※小数点以下四捨五入	20	
		配 点 合 計	180	