

**秦野市都市マスタープラン改定支援委託業務  
公募型プロポーザル実施要領**

**1 業務名称**

秦野市都市マスタープラン改定支援委託業務

**2 業務内容**

別紙「仕様書（案）」のとおり

**3 履行期間**

次の2年度間において、単年度契約による業務履行を予定する。

- (1) 令和元年度 令和元年7月（中旬）から令和2年3月（下旬）まで
- (2) 令和2年度 令和2年4月（月上旬）から令和3年3月（下旬）まで

**4 提案金額の上限**

- (1) 令和元年度 7,657,100円（消費税及び地方消費税8%含む）
- (2) 令和2年度 5,966,000円（消費税及び地方消費税10%含む）

**5 参加資格**

- (1) 本市の競争入札参加資格者名簿（コンサル：営業種目「都市計画及び地方計画」）に登録があること。
- (2) 平成21年度以降実施の公表の日までに完了した、地方公共団体の都市マスタープラン策定業務を元請として履行した実績があること。
- (3) 管理（主任）技術者に、次のいずれかの資格保有者を配置できること。
  - ア 技術士：総合技術監理部門（建設部門関連科目）又は建設部門（都市計画及び地方計画）
  - イ R C C M：都市計画及び地方計画部門
- (4) 管理（主任）技術者に、平成21年度以降実施の公表の日までに完了した、地方公共団体の都市マスタープラン策定業務を元請として履行した実績を有する者を配置できること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (6) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置基準（平成17年4月1日施行）に基づく停止措置の期間中でないこと。

- (7) 秦野市暴力団排除条例（平成23年12月14日条例第18号）に基づく入札等への排除措置を受けていないこと。
- (8) 国税及び地方税を滞納していないこと。

## 6 参加申出の手続

- (1) 提出書類
  - ア プロポーザル参加申出書（様式1）
  - イ 参加申出者概要書（様式2）
  - ウ 配置予定技術者概要書（様式3）
  - エ 前項第2号から4号に規定する業務実績又は資格保有を証明する書類
  - オ 管理（主任）技術者が参加申出者に在籍していることを証明する書類
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和元年5月31日（金）午後5時まで
- (4) 提出場所 秦野市役所都市部まちづくり計画課（西庁舎2階）
- (5) 提出方法 持参又は郵送
- (6) 提案資格確認の通知

提出された書類をもとに提案資格の確認を行い、その結果通知書を令和元年6月5日（水）までに参加申出者全員に通知する。

## 7 質問及び回答

- (1) 質問の提出
  - ア 期限 令和元年6月6日（木）午後5時まで
  - イ 方法 電子メール（任意様式）

なお、メールの表題を「秦野市都市マスタープランプロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後に確認の電話を行うこと。
- (2) 回答
  - ア 期限 令和元年6月10日（月）
  - イ 方法 当市ホームページで回答

## 8 既存資料の閲覧

企画提案書の作成にあたり、次の資料を閲覧することができる。なお、閲覧にあたっては、事前に申し込みを行うこと。

- (1) 資料名

- ア 平成29年度秦野市立地適正化計画（都市機能誘導区域）策定委託業務 報告書
- イ 平成30年度秦野市立地適正化計画（居住誘導区域）策定委託業務 報告書
- ウ 平成29年度秦野市コンパクトシティの形成に係る非集約エリアの基礎検討委託業務 報告書
- エ 平成30年度秦野市コンパクトシティの形成に係る検討委託業務 報告書
- オ 平成30年度秦野市新総合計画策定支援委託業務 報告書
- カ 秦野市新総合計画策定方針

(2) 閲覧方法

- ア 申込方法 電子メール
- イ 申込期間 令和元年6月5日から令和元年6月21日まで
- ウ 閲覧期間 令和元年6月5日から令和元年6月21日までの  
午前8時30分から午後5時まで（休日を除く）
- エ 閲覧場所 秦野市役所都市部まちづくり計画課（西庁舎2階）

9 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

企画提案書には、次の内容を記載すること。なお、企画提案書には、提案者を特定することができる内容を記載しないこと。

- (ア) 実施方針、実施フロー、工程計画、その他有益な代替案（様式5）
- (イ) 選定テーマに関する企画提案（様式6）

選定テーマ：上位、関連計画（策定中の新総合計画及び立地適正化計画を含む）を踏まえた、都市マスタープラン改定にあたっての着眼点及び配慮すべき事項

イ 参考見積（任意様式）

参考見積は年度毎に作成し、企画提案の内容を踏まえた内訳書を添付すること。なお、第4項に規定する提案金額の上限を超えたものは失格とする。

(2) 提出部数

ア 企画提案書

- (ア) 正本 1部 (表紙有 (様式4)、A4判片面印刷、クリップ留め)
- (イ) 副本 8部 (表紙無、A4判片面印刷、クリップ留め)
- (ウ) 電子データ 1部 (PDF形式)

イ 参考見積 1部

- (3) 提出期限 令和元年6月21日 (金) 午後5時まで
- (4) 提出場所 秦野市役所都市部まちづくり計画課 (西庁舎2階)
- (5) 提出方法 持参又は郵送 (電子データはメール可とする)

## 10 ヒアリング

提出された企画提案書の説明及び質疑応答を求めるため、次のとおりヒアリングを実施する。

- (1) 実施場所 秦野市役所 (場所の詳細は別に通知する)
- (2) 実施日時 令和元年6月27日 (木) (時間の詳細は別に通知する)
- (3) 実施方法

ア 時間配分は、説明10分、質疑応答15分程度を予定する。

イ 出席者は、配置予定の管理 (主任) 技術者を含む3名以内とする。

ウ 資料説明は、配置予定の管理 (主任) 技術者が行うものとする。

エ ヒアリングは、提出済の企画提案書 (紙媒体) により行い、追加資料の提出及び提示は認めない。

オ ヒアリングは会社名を伏せて行うので、社章、名札の着用等、会社名が特定できるような言動はしないこと。

## 11 受注候補者の選定

市職員による選定委員会を設置し、次の評価基準により提出された企画提案書及びヒアリング内容を評価のうえ、本業務に最も適した提案を行ったと認める提案者を受注候補者として選定する。

- (1) 評価基準

	審査項目	評価の視点	配点
1	業務の実施方針	・目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10
2	実施フロー	・上位、関連計画の改定等を踏まえた、妥当性の高い実施手順、策定プロセスである場合に優位に評価する	10
3	工程計画	・上位・関連計画の改定等を踏まえた、妥当性の高い全体及び各年度の工程	10

		計画である場合に優位に評価する。	
4	有益な代替案、重要事項の指摘	・業務全般にわたり、仕様書（案）の内容を補完する有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	10
5	選定テーマに関する企画提案	・着眼点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高い場合に優位に評価する。 ・近年の社会経済情勢や今後の見通しを踏まえ、配慮すべき事項（国・県の施策、社会潮流等）が示されている場合に優位に評価する。	40
6	ヒアリング	・受注意欲が感じられるか ・説明がわかりやすいか ・質問に対する応答が明瞭で迅速か ・配置予定技術者の印象はどうか	20
7	価格提案書	・提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積もりが不適切な場合には選定しない。	数値化しない
合 計			100

- (2) 評価の結果、点数が同じであった場合は、選定テーマに関する企画提案の点数が高い者を上位とし、この点数も同じ場合は、選定委員の投票により受注候補者を決定する。
- (3) 参加者が1者であってもヒアリングを実施し、審査の結果、提案された内容が実施要領、仕様書等の内容を満たすと判断された場合は、その1者を受注候補者とする。

## 1.2 選定結果の通知及び公表

受注候補者の選定結果は、令和元年7月上旬に提案者全員に書面により通知する。

## 1.3 スケジュール

No.	項目	期間等
1	公募開始	令和元年5月24日（金）
2	参加申し込み受付期限	令和元年5月31日（金）午後5時まで
3	参加資格審査結果の通知	令和元年6月5日（水）
4	質問書の提出期限	令和元年6月6日（木）午後5時まで
5	質問書への回答	令和元年6月10日（月）

6	企画提案書の提出期限	令和元年6月21日（金）午後5時まで
7	ヒアリング及び審査	令和元年6月27日（木）の予定 時間等の詳細は別途連絡
8	審査結果の通知	令和元年7月上旬
9	契約の締結	令和元年7月中旬

#### 1.4 非選定理由の説明請求

非選定理由の説明を求める場合は、選定結果の通知の日の翌日から起算して5日以内に書面（任意様式）を提出すること。

なお、選定結果に対する異議は認めない。

#### 1.5 提案資格の喪失

有資格提案者が提案資格確認結果通知の日から契約締結日までの間に次のいずれかに該当するときは、本プロポーザル方式により企画提案書を提出することができないものとし、既に企画提案書を受領している場合は、その企画提案書は無効とする。なお、受注候補者が提案資格を喪失したときは、第11項の評価が次順位の者を受注候補者とすることができる。

- (1) 提案資格を満たさないこととなったとき
- (2) 提出された書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) その他不正行為をしたことが判明したとき

#### 1.6 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加するために要する一切の経費は、提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書等の提出後における書類の差し替え、追加は認めない。
- (3) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、秦野市情報公開条例（平成17年10月4日条例第14号）に基づき企画提案書等を公開することがある。
- (4) 原則として、配置予定技術者の変更は認めない。

#### 1.7 業務主管課

本業務の主管課は都市部まちづくり計画課とし、書類等の提出場所は次のとおりとする。

住 所 〒 2 5 7 - 8 5 0 1 秦野市桜町一丁目 3 番 2 号  
秦野市都市部まちづくり計画課（西庁舎 2 階）  
電 話 0 4 6 3 - 8 2 - 9 6 4 3（直通）  
F A X 0 4 6 3 - 8 4 - 7 4 1 0（都市部共通）  
電子メール machi@city.hadano.kanagawa.jp(まちづくり計画課共通)