

公募型プロポーザル方式による提案者募集に関する公表

プロポーザル選定委員会 委員長

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり提案者を募集します。

1 目的

今後の少子高齢化や公共施設の老朽化、災害といった将来課題に備え、より望ましい都市構造への改善を図り、将来にわたり暮らしやすいまちを維持し続けることを目指し、適正な土地利用や都市機能の誘導を進めるための方針を示す立地適正化計画の策定を目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 立地適正化計画策定業務
- (2) 履行期間 契約締結の日から令和5年3月31日まで(令和4年度契約分)
令和5年4月1日から令和6年3月13日(令和5年度契約分)
- (3) 業務内容 「立地適正化計画策定業務委託仕様書(案)」のとおり。なお仕様書内で規定した業務内容は、立地適正化計画の検討に必要なと想定される事項を示したものであり、仕様書に記載のない事項について提案を妨げるものではない。
- (4) 委託予定額 21,706千円(消費税込み)
(令和4年度 12,141千円 令和5年度 9,565千円)
※契約はそれぞれ単年度契約とする。
- (5) 業務所管課 三芳町都市計画課

3 実施スケジュール

項目	日程	備考
①企画提案者募集開始	令和4年5月11日(水)	HPへの掲載
②参加申込書に関する質問書提出期限	令和4年5月18日(水)	
③質問書への回答	令和4年5月23日(月)	HPへ公開
④参加申込書提出期限	令和4年5月25日(水)	
⑤企画提案者選定・提案依頼通知	令和4年5月27日(金)	
⑥質問書提出期限	令和4年6月1日(水)	
⑦質問書への回答通知	令和4年6月3日(金)	

⑧提案書提出期限	令和4年6月27日(月)	
⑨審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和4年7月7日(木)	予定
⑩企画提案書の特定・非採用通知	令和4年7月11日(月)	予定
⑪企画提案書の特定結果公表	令和4年7月11日(月)	予定

4 参加申込書に関すること

(1) 参加申込書の作成様式

参加申込書(三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱様式第6号)及び技術資料(様式第13号)

また、三芳町の資格者名簿に登載されていない場合は次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ①登記事項証明書(発行後3か月以内のもの)
- ②営業所表(様式第14号)
- ③委任状(様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。)
- ④財務諸表(直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書)

(2) 参加申込書作成に関する質問・回答

- ①質問方法：文書(A4版任意様式)により行うものとし、電子メールで送信するものとする。なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。
- ②提出先アドレス：toshikei@town.saitama-miyoshi.lg.jp
- ③質問受付期限：令和4年5月18日(水)午後3時まで
- ④回答期限：質問に対する回答は令和4年5月23日(月)までに、町ホームページに公表するものとする。

(3) 参加申込書提出期限、提出場所及び方法

- ①提出期限：令和4年5月25日(水)午後3時まで
- ②提出場所：三芳町都市計画課 都市計画・区画整理担当
埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1
- ③提出方法：持参または郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(4) 参加申込の資格要件

- ①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。
- ②国税、地方税を滞納していないこと。
- ③破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立てがなされていないこと。

④会社の実績として、過去８年以内に国又は地方公共団体との契約でいずれかを満たす業務実績があること。

同種の業務実績	立地適正化計画策定業務、都市再生整備計画策定業務
類似の業務実績	都市計画マスタープラン策定業務、総合計画策定業務 地域公共交通網形成計画策定業務

⑤業務責任者の実績として、過去８年以内に国又は地方公共団体との契約でいずれかを満たす業務実績があること。

同種の業務実績	立地適正化計画策定業務、都市再生整備計画策定業務
類似の業務実績	都市計画マスタープラン策定業務、総合計画策定業務 地域公共交通網形成計画策定業務

5 提案者の選定に関する事

(1) 企画提案者の決定

次の評価項目により選定委員会で提案者を選定する。参加資格を満たすと判断された事業者が6者以上であった場合は上位5者を選定し、選定委員会(所管課)から通知する。

評価項目	評価の視点	評価の指標
経営規模	経営規模は妥当であるか	資本金、売上高
履行保証力	履行保証の面で心配がないか	自己資本比率等
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	従業員数、専門職員数等
業務経歴	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	同種業務の実績数
		類似業務の実績数
専任性	当該業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量等
実施体制	実施体制はどうか	従事予定者数

※6-(4)-④の同種の業務実績で掲げる立地適正化計画策定業務かつ都市再生整備計画策定業務の実績がある場合は加点とする。

(2) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会(所管課)から通知する。

6 提案書の作成に関する事

(1) 提案書の作成様式、提出部数

①任意の様式による提案書（A4版） 12部

※正本1部、副本11部とし、副本については社名を記入せず、提案者が特定されない状態で提出すること。

②同内容のPDFデータによるCD-ROM 1部

(2) 記載上の留意事項

以下の項目は必須とする。

①本業務の取組方針

- ・本業務にあたっての基本的な考え方
- ・実施手順、作業工程

②業務提案について

- ・計画策定に必要な事項
- ・計画策定までの課題と、それに対する検討方法

③参考見積書(本提案書に基づく業務仕様書及び内訳書)

これら以外の項目についても有益な提案を募集する。

※提案書はボリュームを評価対象としないため、読み易さや分かり易さに留意し、文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。

※参考見積書に記載する金額は、年度ごとに記載し、2箇年の総額も明記すること。また消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込みで記載すること。

(3) 提案書の作成に関する質問・回答

①質問方法：文書(A4版任意様式)により行うものとし、電子メールで送信するものとする。なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。

②提出先アドレス：toshikei@town.saitama-miyoshi.lg.jp

③質問受付期限：令和4年6月1日(水)午後3時まで

④回答期限：質問に対する回答は令和4年6月3日(金)までに、質問のあった提案者の担当連絡先にメールで送付するものとする。

(4) 提案書の提出期限、場所及び方法

① 提出期限：令和4年6月27日(月)午後3時まで

② 提出場所：三芳町都市計画課 都市計画・区画整理担当
埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1
三芳町役場本庁舎2階

③ 提出方法：持参または郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(5) 提案のプレゼンテーション

① 発表日：令和4年7月7日(木) 予定

② 発表場所：三芳町役場本庁舎

③ 発表方法：プレゼンテーション及びヒアリングによる提案説明

※企画提案書の内容をもとにプレゼンテーションを実施する。なお、出席者は本業務に従事する予定の管理技術者又は担当技術者は必ず出席するものとする。電子機器を使用する場合は事前に協議する。

④ 発表時間：発表20分以内 質疑15分程度

(6) 提案書を採用するための評価基準

①業務遂行能力・保有技術力に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
企画提案者の業務経歴	業務遂行のために必要な知識・経験を有しているか	同種又は類似業務の実績数
実施体制	業務遂行のために必要な実施体制を用意しているか	従事予定者数
管理者の実績・専任性	業務遂行のために必要な知識・経験があるか	同種又は類似業務の実績数
	当該業務に専任できる時間が十分にあるか	手持ちの業務量
担当者の実績・専任性	業務遂行のために必要な知識・経験があるか	同種又は類似業務の実績数
	当該業務に専任できる時間が十分にあるか	手持ちの業務量

※6-(4)-④の同種の業務実績で掲げる立地適正化計画策定業務かつ都市再生整備計画策定業務の実績がある場合は加点とする。

②提案内容に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務の理解度	本町の意図するところ、業務内容をきちんと把握しているか	本業務に対する取組方針
業務に対する取組み姿勢と意欲	業務に対する取組み姿勢が適切で意欲があるか	
企画提案書	企画提案書は分かり易いか	提案書のまとめ方
	実施手順と取組手順は妥当か	実施手順、作業工程
	立地適正化計画の検討項目・課題を的確に捉えた検討方法になっているか	立地適正化計画の検討方法
		課題に対する検討方法
	独創性で有益な提案であるか	仕様書にない独自の提案
	業務実施内容と積算根拠の妥当性に問題はないか	積算額と費用対効果

③プレゼンテーション・ヒアリングの評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
説得力	説明が、論理的で納得できるか	プレゼンテーション内容
資料調整能力	プレゼンテーション資料は分かり易く、簡潔にまとめられているか	
協調性	業務担当者との意思疎通が容易かどうか	質問に対する受け答え姿勢

(7) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会の審査を経て、提案者を内定する。

(8) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、プロポーザル選定委員会（所管課）から通知する。

7 提案の内定者に関すること

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、内定者から改めて見積書を徴取し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

8 その他留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができない。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (4) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、不採用となった提案書は当該業務契約の締結後に廃棄するものとする。
- (6) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。
- (7) 本プロポーザルに関して、参加申込者・提案事業者が1社の場合であっても、プロポーザル選定委員会において、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

以 上