

善通寺市立地適正化計画改定等業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和6年6月
善通寺市都市整備部
都市計画課

1. 目的・趣旨

本市では、令和2年3月に善通寺市立地適正化計画を公表し、都市機能及び居住誘導区域を設定するとともに各種誘導施策を位置付け、コンパクトなまちづくりに取り組んでいるところである。

本業務は、令和7年度に評価時期を迎えること、防災指針の反映や本計画策定後に策定された総合計画をはじめとした各種計画の内容や取組などを現計画に反映させる必要があることから、昨今の社会情勢の変化等も踏まえ、現計画を検証し改定することを目的とする。

また、当計画の見直しと並行し、第2次善通寺市都市計画マスタープランで定めた将来像に基づき、都市計画基礎調査で不足する調査を補足調査し、土地利用上の課題を抽出したうえで、都市計画法（昭和43年法律第100号）第8条に規定される地域地区の見直し方針案及び都市計画決定原案を作成し、次年度に都市計画決定手続きに段階移行できるよう支援するものである。

本業務の履行にあたっては、まちづくり、都市計画等に関する豊富な知識や専門的技術、企画提案力、意見をとりまとめ調整する能力が求められることから、公募型プロポーザル方式（※）を実施し、契約候補者を審査委員会により選定する。

この要領は、「善通寺市立地適正化計画改定等業務委託契約候補者選定に係るプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

なお、本業務は国土交通省都市局が所管する集約都市形成支援事業費補助金を活用して実施する。

※プロポーザル方式とは、もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

2. 契約の概要

- (1) 業務名 善通寺市立地適正化計画改定等業務委託
- (2) 業務内容 別紙「善通寺市立地適正化計画改定等業務委託 特記仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年2月28日（金）まで
- (4) 契約金額 契約上限額 8,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、完了全額払いとし、前払金、中間払等は行わない。

3. 問い合わせ・書類提出先

善通寺市都市整備部都市計画課 担当：本庄、西岡

（〒765-8503 善通寺市文京町二丁目1番1号）電話：0877-63-6314 FAX：0877-63-6353

E-mail：toshi@city.zentsuji.kagawa.jp

4. プロポーザルへの参加資格要件

(1) プロポーザル応募資格

本プロポーザルに応募できる者（以下、「応募者」という。）は、次に掲げる要件を満たすものとする。

なお、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当しなくなった場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- 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者
- 2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続きの申立てがなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の決定日以降を審査基準日とする経営事項審査を受け更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- 3) 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある場合でない者。
- 4) 善通寺市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていない者。
- 5) 下記に示す同種又は類似業務について、過去 5 年間にて全国おける完了の実績を有すること。ただし、同種又は類似業務について、今年度業務及び昨年度から継続して業務を履行しているものは実績として含む。

【同種業務】

立地適正化計画（防災指針の作成）策定、国土利用計画の地域計画策定、土地利用に関する計画策定、地域地区等見直し支援

【類似業務】

地域防災計画策定、地区計画検討、都市計画基礎調査

(2) プロポーザル参加における制限

1) 応募条件

- ・応募者からの応募は 1 点のみとする。
- ・応募者は、連名による応募はできない。

2) 予定技術者

本業務に従事する技術者の必要要件は、以下のとおりとする。

① 技術者資格

管理技術者及び照査技術者については、技術士（総合技術監理あるいは建設部

門)、一級建築士又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCMの資格保有者でなければならない。

② 手持ち業務

管理技術者については、令和6年5月31日現在の手持ち業務について、その契約金額の合計が2億円未満かつ件数が5件未満でなければならない。また、担当技術者（担当技術者を業務全体で一人のみ配置する場合に限る。）については、令和6年5月31日現在の手持ち業務について、その契約金額の合計が1億円未満かつ件数が4件未満でなければならない。ただし、担当技術者を複数配置する場合は、主たる担当技術者についてのみ要件を設けるものとし、管理技術者の手持ち業務に関する要件と同様とする。なお、手持ち業務とする業務は、業務実施場所や発注者を問わず、契約金額500万円以上のものとする。また、令和6年5月31日現在でプロポーザル方式等により特定された未契約業務については、手持ち業務とみなす。

③ 予定技術者の同種又は類似業務実績

管理技術者及び照査技術者、担当技術者は、本業務と同種又は類似した業務実績を1件以上を有していなければならない。本業務と同種又は類似する業務の定義については、本要領4.（1）5）によるものとする。

④ 技術者の兼任

管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、本業務において兼任してはならない。

5. プロポーザルへの参加申込、技術提案書の作成

（1） 一般事項

- ① 提出書類の作成については、本プロポーザルに係る実施要領、各様式の記載によるものとする。
- ② 提出書類の様式については、本要領に掲載の様式によるものとする。
- ③ 提出書類の作成に用いる単位は、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限るものとする。
- ④ 各様式の記載欄の大きさ等については、記載量により適宜変更できるものとするが、様式の記載事項等は改変しないこと。また、特に定めのあるものを除き、各様式の左側余白は30mm以上確保すること。
- ⑤ 各様式の記載に用いる文字のサイズは、原則として10ポイント以上とすること。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図等中の記載文字を除く。
- ⑥ 提出書類には、定められた様式以外のもの（表紙等）は一切添付しないこと。

- ⑦ 様式 2、3、4については、片面印刷又は片面コピーで作成し、様式順に整理し、ホチキス留めは用紙左端中央に1箇所とする。
- ⑧ 様式 5については、片面印刷あるいは片面コピーで作成し、ホチキス留めはA4判縦となるよう折り込んで用紙左端中央に1箇所とする。クリップ留め分については折り込まないこと。

(2) 参加申込書等及び技術提案書の提出要件

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出すること。提出部数については、下表のとおりとする。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は参加申込書等の提出期限までに参加辞退届(任意様式)を提出すること。なお、辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

1) 参加申込書 (様式 1)

2) 業務実施体制 (様式 2)

- ① 本業務に配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者について、氏名、所属及び分担業務を記載すること。
- ② 担当技術者は、その分担する業務内容等により、複数配置することを妨げない。複数の担当技術者を配置する場合には、本業務における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者(発注者との連絡窓口となり中心的に業務を実施する者)1名を選任し、その旨を分担業務記載欄に「(主)」と記載すること。

3) 予定技術者の経歴等 (様式 3)

- ① 配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者について作成すること。
- ② 記載量の多寡に関わらず、予定技術者1名につきA4判縦1枚で作成すること。
- ③ 「主な業務経歴」については、「当該分野業務従事年数」の参考とするので、どのような業務に従事したかをわかりやすく、簡潔に記載すること。
- ④ 「当該分野業務従事年数」については、当該分野における経験年数とする。
- ⑤ 「同種又は類似業務実績」については、実績エリアを問わない。
- ⑥ 手持ち業務のうち、配置予定技術者として特定された未契約業務の履行期間、契約金額については、プロポーザル主催者より示されている見込みを記載すること。

4) 予定技術者の業務実績 (様式 4)

- ① 様式 3 で記載したすべての同種又は類似業務実績について、1件につき1枚作成すること。

- ② 配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者それぞれについて作成すること（例えば、配置を予定している複数の技術者がそれぞれ同一の業務を実績とする場合においても、技術者各人における記載内容が同一となるとは限らないので、予定技術者毎に作成すること。）。
- ③ 「本業務との類似性あるいは関連性」については、業務実績が本業務と同種あるいは類似している内容について、分かりやすく簡潔に記載すること。
- ④ 記載量の多寡に関わらず、実績業務1件につきA4判縦1枚で作成すること。

5) 業務の実施方針等（様式5）

- ① 様式5は、A3判横2枚以内で作成すること。
- ② 業務実施における着眼点、業務の実施方針等を踏まえ、本業務の実施にあたり技術提案として提案する項目及びその内容を具体的に記載すること。
- ③ 工程表等について、次年度を含む2か年の事業計画を記載することも可能である。

6) 参考見積書

- ① 技術提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、参考見積書として提出すること。
- ② 参考見積書の様式は自由とする。

提出書類	様式等	提出部数等	
参加 申込書等	様式1（参加申込書）	ホッチキス 留め 2部	左記部数と は別に、ク リップ留め 1部
	様式2（業務実施体制）		
	様式3（予定技術者の経歴等）		
	様式4（予定技術者の業務実績）		
技術 提案書	様式5（業務の実施方針等及び具体的提案） 業務の実施方針、実施体制、業務フローチャート、工程表等について簡潔に記載。記載にあたり、概念図、出展の明示できる図面、既往成果、現地写真等を用いることは可とする。	ホッチキス 留め5部	

	参考見積書（様式は自由） 参考資料：技術者資格を証する資料・技術者の 業務実績を証する資料	各1部	
--	---	-----	--

(3) 参加申込書等の作成に係る留意事項等

1) 技術者資格を証する資料

- ① 様式3（予定技術者の経歴等）で記載した技術者保有資格について、それを証するものの写しを提出すること（資格証明書の写し等）。

2) 技術者の業務実績を証する資料

- ① 様式4（予定技術者の業務実績）で記載した業務実績について、記載内容を確認できる資料（TECIS登録業務については登録書、登録がない業務については契約書（約款部分を除く）・仕様書など）の写しを提出すること。

(4) 提出方法

参加申込書等及び技術提案書等提出期限は、令和6年7月1日（月）とする。ただし、受付時間は午前9時から午後5時までとし、持参すること。

6. 質問受付・回答

(1) 質問方法

本プロポーザルに関する質問は、参加申込書等及び技術提案書の作成、提出に必要な項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問、参考仕様や提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問書の提出について

- ① 様式6（質問書）による。
- ② 提出先：本要領3に定める主催事務局へ提出すること。
- ③ 提出方法：電子メールによる。
- ④ 受付期間：公募日の翌日午前9時から
令和6年6月19日（水）午後5時まで
持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時から午後5時までとする。
- ⑤ 質問に関する回答方法：質問に対する回答は電子メールにて行う。

7. 技術提案書の評価及び審査の実施方針

(1) 審査委員会

技術提案書やヒアリングの審査、評価及び最も優れた技術提案の選定等は、「善通寺市立地適正化計画改定等業務提案書審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において行う。

(2) 審査及び評価の流れ

① ヒアリング

技術提案書のほか、ヒアリング審査を行う。1者20分のヒアリングとし、7.(4)に示す評価基準に基づき、提出書類の審査と合わせて順位付けを行う。なお、ヒアリングに参加できる人数は1者につき3名までとする。

② 審査の結果の通知

審査において、最も優れた評価を得た1者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた技術提案として選定されなかった応募者に対しては、「非特定通知書」により、特定しなかった理由を付してその旨を通知する。

(3) 評価及び審査の結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に公表するものとする。

(4) 審査及び評価の項目等

審査及び評価の項目等については、次表に掲げるとおりとする。ただし、審査委員会において評価項目が変更、追加等されることがある。

評価対象		評価項目	
予定技術者の技術力と業務実施体制	管理技術者	資格要件	保有する資格
		専門技術力	当該部門従事期間
			同種又は類似する業務の実績
			地域精通度

		専任性	手持ち業務の状況
	照査技術者	資格要件	保有する資格
		専門技術力	当該部門従事期間
	同種又は類似する業務の実績		
	担当技術者	資格要件	保有する資格
		専門技術力	当該部門従事期間
			同種又は類似する業務の実績
		地域精通度	
		専任性	手持ち業務の状況
		専門技術力の確認	高度の専門技術力の有無
	実施体制の的確性	効率的な業務運営が可能な実施体制	
予定技術者の取り組み姿勢等			取り組み意欲・コミュニケーション能力
技術提案の内容			業務内容の必要性と方向性への理解度 提案内容の的確性 提案内容の独創性及び実現性 工学的知見の必要性 工程計画の妥当性

※参考見積書の内容については、個別の評価項目として数値化しない。

8. 非特定理由の説明に関する事項

(1) 非特定理由の説明請求

本要領7.(2)②の定めにより「非特定通知書」による通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日以内(休日を含まない。)に、書面(様式自由。ただしA4判とする。)により善通寺市長に非特定理由についての説明を求めることができる。

(2) 非特定理由の説明請求に対する回答

非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）に書面により行う。

(3) 非特定理由の説明請求の提出方法等

- ① 提出先 本要項3. と同じ。
- ② 提出方法 本要項8. (1) に記載のとおり書面を持参にて提出すること。
- ③ 受付期間 本要項8. (1) に記載のとおり。ただし、午前9時から午後5時までとする。

9. 業務委託契約に関する事項

(1) 見積徴取の相手先としての特定

善通寺市は、審査委員会が選定した最優秀者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、下記のいずれかに該当し、見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積書徴取の相手先として再特定するものとする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 最優秀者が、善通寺市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 最優秀者が、特定後に本要領2. (1) に掲げる資格要件を満たさないことが明らかになったとき。
- ④ 最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき。
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。
- ⑥ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき。

(2) 委託契約金額

本要領2. (4) に示す範囲内とする。

(3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、最優秀者の技術提案書等に記載された内容を尊重し、善通寺市において定める。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、技術提案書にその旨の記載がある場合を除き、原則としてできないものとする。
- ④ 技術提案書に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(4) 契約内容等

本業務の委託契約は、善通寺市契約規則及び善通寺市土木設計業務等委託契約約款によるものとする。

(5) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要領4.(1)に定める資格要件に満たさないことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

10. その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	スケジュール
質問受付締切日	令和6年6月24日(月)まで
参加申込書等及び 技術提案書の受付締切日	同年7月1日(月)まで
ヒアリング実施日	参加申込書等及び技術提案書受付締切後に主催事務局より別途通知する。
審査結果の通知	令和6年7月中旬(予定)
契約締結	令和6年7月下旬(予定)

(2) 本件に係る費用負担

技術提案書等の作成、提出及びヒアリング参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(3) 書類提出にあたっての留意事項

- ① 質問書の提出において、不達等を原因とする提出者の不利益が生じても、主催事務局はこの責を負わない。提出者においては、電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じられたい。
- ② 工程表の記載においては、本要領5.(2)5)③に示すとおりであるが、次年度以降の契約を担保するものではない。
- ③ 提出された参加申込書等及び技術提案書は、提出期限までは自由に改変ができる

ものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。

- ④ 提出期限を過ぎた後は、参加申込書等及び技術提案書の訂正並びに改変はできないものとする。
- ⑤ 理由を問わず、参加申込書等及び技術提案書の提出期限の延長は行わない。

(4) 無効となる参加申込書等又は技術提案書

提出された参加申込書等又は技術提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの。
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの（ヒアリングを含む。）。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。

(5) 措置事項

参加申込書等及び技術提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(6) 技術提案書等の取り扱い

- ① 提出された参加申込書等及び技術提案書等は、返却しない。
- ② 提出された参加申込書等及び技術提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、主催事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、技術提案書等の複製、記録及び保存等を行う。

(7) 追加資料

配置予定技術者の所有資格や業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求められることがある。