

播磨町立地適正化計画策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、本業務の受託事業者を選定するにあたり、本業務についての企画提案を広く募集し、業務履行に最も適した事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1. 業務目的

播磨町では、成熟社会への移行、少子高齢化の進展による本格的な人口減少社会の到来などの社会情勢の変化などを踏まえ、令和4年3月に「播磨町都市計画マスタープラン」を改訂したところである。

今後、播磨町にふさわしい都市機能の強化とこれを生かすことによる居住を含む都市の活動を誘導し、中長期的な将来を見据えた持続的な都市経営を実現することにより、安全で安心して暮らせるまちづくりを進めるためには、都市計画マスタープランの一部を担う計画として「立地適正化計画」を積極的に活用していくことが求められる。

本業務は、これらを踏まえた上で、都市再生特別措置法に基づき、都市機能の立地、土地利用の最適化、公共交通の充実等に関し、地域公共交通計画、公共施設等総合管理計画、空家等対策計画との連携にも留意した立地適正化計画の策定及び中間見直し時期を迎える播磨町都市計画マスタープランの改定を行うことを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 播磨町立地適正化策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託
- (2) 業務内容 別紙「播磨町立地適正化策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託特記仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 令和6年度分：契約締結日から令和7年3月31日まで
令和7年度分：令和7年4月1日から令和8年3月25日まで
- (4) 契約限度額 令和6年度委託料上限額：11,660千円（消費税及び地方消費税を含む）
令和7年度委託料上限額：13,255千円（消費税及び地方消費税を含む）

(金額内訳)

	立地適正化計画	都市計画マスタープラン
令和6年度	11,660千円	—
令和7年度	6,182千円	7,073千円

3. 受託者選定方式

企画提案の公募型プロポーザル方式

4. 受託者選定方法

企画提案書等の書類、動画による説明及び本町職員により構成される播磨町立地適正化策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託公募型プロポーザル審査員会委員の質疑への回答（ヒアリング）により総合的に採点

5. 参加資格

- (1) 令和6年度播磨町入札参加資格者名簿の登録者であること。
- (2) 参加申込及び参加資格審査に関する書類提出時点において、播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）による指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 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。
- (4) 上記(1)における入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者又は当該業務への参加申込前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条による再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (8) 町契約からの暴力団排除に関する要綱（平成24年要綱第45号）に規定する暴力団等でないこと。
- (9) 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。
- (10) 建設コンサルタント登録規程に基づく建設コンサルタント登録（「都市計画及び地方計画部門」に限る。）を受けている者であること。
- (11) 過去5年間（平成31年4月1日以降）で本業務と同種の業務を受託した実績があること。
※同種の業務：立地適正化計画の策定及び都市計画マスタープランの策定又は見直しに係る業務
- (12) 配置予定技術者として次の要件を満たすものを配置すること。

（管理技術者）

- ①技術士（総合技術監理部門（建設-都市及び地方計画）又は建設部門（都市及び地方計画））の資格を有する者。
- ②過去5年間（平成31年4月1日以降）で本業務と同種の業務を担当した実績があること。
※同種の業務：立地適正化計画の策定及び都市計画マスタープランの策定又は見直しに係る業務
- ③受託者との間に直接的かつ恒常的な雇用関係が参加申込書提出時までに連続して3か月以上存在すること。

（主たる担当技術者）

- ①過去5年間（平成31年4月1日以降）で立地適正化計画の策定又は見直しに係る業務を担

当した実績があること。

6. プロポーザル実施手順

内容	期間等
プロポーザル公告及び実施要領等資料の公表	令和6年5月7日（火）9時
質疑の受付	令和6年5月7日（火）9時～5月16日（木）17時15分
質疑への回答公表	令和6年5月21日（火）13時
参加申込書類等の提出期限	令和6年5月28日（火）17時15分
企画提案書等の提出期限	令和6年6月4日（火）17時15分
ヒアリング審査	令和6年6月13日（木）予定
優先交渉権者決定	令和6年6月18日（火）予定
契約締結	令和6年6月下旬 予定

7. 問い合わせ及び各種書類提出先

本町の担当窓口を以下のとおり定める。

提出書類等については期日までに定められた提出方法に従い、下記まで提出すること。

播磨町都市基盤部都市計画課計画調整係 担当：浜名 〒675-0182 兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号 TEL 079-435-2366（直通） FAX 079-435-0592 メールアドレス：keikaku@town.harima.lg.jp
--

8. プロポーザル公告及び実施要領等資料の公表

- (1) 公告日 令和6年5月7日（火）9時
- (2) 公表方法 播磨町公式ホームページに掲載
- (3) 公表資料 ①播磨町立地適正化策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託
公募型プロポーザル実施要領
②播磨町立地適正化策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託特記仕様書
③様式集
④播磨町都市計画マスタープラン

9. 質疑について

- (1) 公表資料に記載された内容に関する質疑については、次のとおり受け付ける。これ以外による質問の提出は無効とする。

【提出方法】

質疑書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付して、下記提出先

に提出すること。なお、メールの件名については「播磨町立地適正化策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託質疑（●●）」とし、●●の部分については、提出者名を記載すること。また、メール送信後は電話にて受信確認を行うこと。

質疑提出先：keikaku@town.harima.lg.jp

- (2) 質疑受付期間 令和6年5月7日（火）9時から5月16日（木）17時15分まで
- (3) 質疑回答については、播磨町公式ホームページに掲載し、公表する。なお、質問を行った者の企業名は公表しないものとする。
- (4) 質疑回答公表 令和6年5月21日（火）13時

10. 参加申込及び参加資格に関する書類について

参加希望者は、次の書類を提出すること。

なお、提出書類の内容に疑義が生じた場合は、追加で資料を求める場合がある。

【提出書類】

	様式番号	提出書類	サイズ	留意点
①	様式2-1	参加申込書	A4	-
②	-	建設コンサルタント登録（都市計画及び地方計画部門）通知の写し	A4	-
③	様式2-2	業務実績書	A4	会社としての実績を記載すること。
④	様式3	配置予定者調書（管理技術者）	A4	-
⑤	-	資格を証明する書類の写し	A4	-
⑥	-	直接的かつ恒常的な雇用を証明する書類の写し	A4	-
⑦	様式4	配置予定者調書（主たる担当技術者）		
⑧	-	資格を証明する書類の写し	A4	調書に記載した場合のみ

【③、④、⑦の様式に記載する業務実績について】

- (1) ③に記載する業務実績については5-(11)に該当する実績を記載すること。実績の記載については最大5件までとする。
- (2) ④、⑦に記載する業務実績については5-(12)に該当する実績を記載すること。実績の記載については最大10件までとする。
ただし⑦については、過去5年間で都市計画マスタープランの策定又は見直しに携わった実績があれば記載すること。
- (3) ③、④、⑦に記載の業務実績については、契約書の写しの添付又はテクリス番号を記載すること。契約書の写しを添付する場合は2アップ両面で、業務名の分かるページ及び契約者双方の名称や押印のあるページのみを印刷すること。

【提出書類作成要領】

A4 判縦長（A3 判は横折込）サイズで両面印刷とし、②～⑧の順で編纂し、1つのファイルにまとめたものを正本1部、副本6部、計7部作成し提出すること。原則として提出後の内容の変更は認めないが、予定していた配置予定技術者の病気・死亡等やむを得ない事情により変更の必要が生じた場合は、本町に相談の上、変更した内容で提出すること。

【提出期限】

令和6年5月28日（火）17時15分

【提出方法】

持参（平日8時30分～17時15分）又は郵送による。

なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

1.1. プロポーザルの辞退について

参加希望者が、プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退書（様式5）を持参又は郵送で提出すること。

1.2. 企画提案書等の提出について

プロポーザル参加資格審査通過者は、次の書類を提出すること。

【提出書類等】

	様式番号	提出書類	サイズ	留意点
⑨	任意様式	企画提案書	A4	以下の内容について提案すること。 ・特記仕様書の4.業務内容に関連する以下の点についての業務実施方針 (1) 基礎調査、都市構造の分析の手法及び現状から想定される播磨町の課題整理の考え方について (2) 播磨町が目指すべき将来像や都市構造の方向性について (3) 考えられる誘導施策・誘導区域の検討方針について (4) 防災指針の検討方針について (5) 目標値・評価指標の設定の考え方について (6) 都市計画マスタープランの改定の方針について ・業務工程 令和7年度までの業務完了までの工程（全体及び各業務ごと）について記

				載したもの ・業務実施体制 ・各種会議、関係機関協議支援 ・その他（当該事業を充実させ、また効果的に実施するための提案等）
⑩	任意様式	見積書及び内訳書	A4	企画提案書の「その他（当該事業を充実させ、また効果的に実施するための提案等）」についての必要経費も見積金額に盛り込むこと。また、作成に当たっては「立地適正化計画」と「都市計画マスタープラン」を分けて年度ごとに見積書を3つ作成し、それぞれに内訳書を添付すること。
⑪	-	説明動画データが保存されたDVD-R		企画提案書の内容を説明する様子を撮影した動画を、DVD-Rに保存し提出すること。 その際、以下のことを厳守すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・別途資料を作成することなく、⑨企画提案書を用いて説明すること。 ・動画の時間は15分以内とすること。 ・説明は管理技術者又は主たる担当者が行うこと。 ・動画データの拡張子はMP4とすること。 ・動画の一部を割愛する、テロップを入れる、又は短い動画をつなげて15分の動画を作成する等の編集加工等はしないこと。

【提出書類作成要領】

- (1) A4判縦長（A3判は横折込）サイズで両面印刷とし、⑨、⑩の順で編纂し、1つのファイルにまとめたものを正本1部、副本6部、計7部作成し提出すること。原則として提出後の内容の変更は認めないが、予定していた配置予定技術者の病気・死亡等やむを得ない事情により変更の必要が生じた場合は、本町に相談の上、変更した内容で提出すること。
- (2) ⑨企画提案書は、1者1案とすること。企画提案書の枚数については15枚（両面印刷で30ページ）を上限とする。
- (3) ⑪説明動画データが保存されたDVD-Rは、1部作成し提出すること。
- (4) 「播磨町立地適正化策定及び都市計画マスタープラン改定業務委託特記仕様書」の業務内容を踏まえること。

【提出期限】

令和6年6月4日（火） 17時15分

【提出方法】

持参（平日8時30分～17時15分）又は郵送による。

なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

1.3. ヒアリング審査について

企画提案書等を提出した事業者には、提出された企画提案書等の内容について次のとおり審査委員によるヒアリング審査を行う。

【日時及び場所】

令和6年6月13日（木） 予定

日時と場所については、電子メールにより通知する。なお、メール送信先は参加申込書（様式2-1）の2. 担当者連絡先に記載のメールアドレス宛とする。

【出席者】

3名以内とし、配置予定の管理技術者及び主たる担当者が出席すること。

【所要時間】

30分程度

なお、所要時間は参加申し込み者数により変更する可能性がある。

【実施方法】

企画提案書類等（説明動画を含む。）の内容について、審査委員が行う質疑に対し回答を行う。プレゼンテーションの時間は設けず、質疑応答のみとなるので、留意すること。

1.4. 審査方法

審査委員それぞれが下記により採点し、集計したものを得点とする。

得点が最上位の者を優先交渉権者とする。

なお、プロポーザル参加者が1者の場合であっても、見積額に対する評価点を除く総合得点が6割以上と評価される場合については、公募型プロポーザルは成立するものとする。

【審査項目 全体に占める割合】

評価項目	評価割合
1. 企業の業務実績	20/200
①地方公共団体等が発注した立地適正化計画策定・見直しに係る知見や経験を有しているか。(10点)	
②地方公共団体等が発注した都市計画マスタープラン策定・見直しに係る知見や経験を有しているか。(10点)	
2. 見積金額	30/200
最も安価な見積金額を満点(30点)とし、それ以外は最も安価な見積金額との比率により点数を算出する。(小数点第一位を四捨五入する)	
3. 企画提案書等	110/200

<p>下記の観点で評価する。</p> <p>①業務実施方針について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・播磨町の人口動態、地勢、社会基盤施設の現状などを十分把握し、課題を的確に捉えられるような方針となっているか。(10点) ・目指すべき将来像や都市構造の方向性について本町の状況に対応した実現性のあるものか。(10点) ・誘導施策、誘導区域の考え方について妥当性があるか。(10点) ・防災指針について町の被害想定等に即した方針となっているか。(10点) ・目標値、評価指標の設定の考え方について妥当性があるか。(10点) ・都市計画マスタープランの改定の考え方について合理的なものか。(10点) <p>②業務工程は現実的かつ合理的な工程となっているか。(10点)</p> <p>③立地適正化計画及び都市計画マスタープランの策定や見直しに係る事業実績・ノウハウを有し、またそれが発揮できる業務実施体制か。(20点)</p> <p>④各種会議、関係機関との協議等を円滑に行うことが期待できるか。(10点)</p> <p>⑤その他の提案はよく検討され、町の方針等に配慮された有効なものか。(10点)</p>	
<p>4. ヒアリング審査</p> <p>ヒアリングの内容を総合的に評価する。(40点)</p>	<p>40/200</p>

1 5. 審査結果の通知及び公表について

- (1) 審査の結果については、ヒアリング審査の日から1週間以内に、全てのヒアリング審査参加者に対して、優先交渉権者決定通知書(様式 6-1)又は業務委託選考結果通知書(様式 6-2)を電子メールに添付し送信することにより通知する。
 なお、メール送信先は参加申込書(様式 2-1)の2. 担当者連絡先に記載のメールアドレス宛とする。
- (2) 優先交渉権者及び評価点については、播磨町公式ホームページにおいて公表する。
- (3) 審査結果について異議申し立ては受け付けない。

1 6. 企画提案に要する経費等

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。

1 7. 契約

- (1) 契約書については、町が定めた契約書による。
- (2) 契約保証金については、播磨町財務規則(昭和40年規則第1号)第92条の規定を適用する。