

和泉市大阪外環状線沿道土地利用基本計画策定業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和3年8月

和泉市 都市デザイン部 都市政策室

## 1. 目的

この実施要領は、和泉市大阪外環状線沿道土地利用基本計画策定業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するための公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

和泉市大阪外環状線沿道土地利用基本計画策定業務委託

### (2) 履行場所

和泉市 福瀬町ほか 地内

### (3) 業務目的

本業務は、本市の南部地域に位置する外環状線における著しい人口減少や高齢化による既存集落の衰退、後継者不足による農地・森林の荒廃、土砂の埋立てなど、多くの問題が生じ、現時点において思うような土地利用が行われていない状況から、具体的な土地利用に向けて地元住民の参画を得ながら、地域の現況や目指すべき地域の将来像について共有し、官民連携を図りつつまちづくり活動の活性化や民間事業者の参画誘導等につなげ、望ましい土地利用の実現や良好な沿道景観形成を図るための基本的な計画として和泉市大阪外環状線沿道土地利用基本計画を策定する。

本公募型プロポーザルは、上記目的を達成するため、和泉市大阪外環状線沿道土地利用基本計画策定業務委託を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定する。

### (4) 業務内容

別紙「和泉市大阪外環状線沿道土地利用基本計画策定支援業務委託仕様書」  
(以下「仕様書」という。)のとおり。

### (5) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日(金)まで

### (6) 提案限度額

9,000,000 円(税込)

### 3. 参加資格要件

本案件に参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和 2・3 年度 和泉市入札参加資格者名簿に、測量・建設コンサルタントの「都市計画及び地方計画」に登録されていること。
- (2) 平成 23 年 4 月 1 日以降に、同種又は類似の業務実績を有していること。  
同種実績：沿道まちづくり基本計画策定業務等の地域の土地利用に関する基本計画策定業務  
類似実績：都市計画マスタープラン策定業務等の市域全体のまちづくりに関する基本計画策定業務
- (3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (4) 参加表明書(別記第 1 号様式)の提出期限日(令和 3 年 9 月 1 日)において、和泉市入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成 17 年制定)に基づく指名停止又は指名回避措置及び和泉市契約関係暴力団排除措置要綱(平成 24 年制定)に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- (5) 参加表明した提案者の役員又は従業員(以下「事業者関係者」という。)が過去から現在にかけて暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という。)でなく、事業者関係者が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っておらず、自ら意図して交際し、維持・運営に協力若しくは関与していないこと。
- (6) 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又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 公告日において納期限が到来している最新年度の和泉市税及び国税(法人税(個人にあたっては所得税)並びに消費税及び地方消費税)を完納していること。また、契約候補者となった場合は、契約締結期限までの間に、当該税について未納がないことを証する納税証明書を企画提案書の提出期限までに提出できること。  
なお、和泉市税について、市外事業者等、和泉市税の課税対象でない者については、この限りでない。
- (8) 次の要件を満たす技術者を配置できること。

#### ①共通事項

配置予定技術者は、企画提案書に記載された所属の企業に、公告日の 3 ヶ月以上前から雇用されている者とする。

原則として業務完了まで、配置予定技術者の変更は病休・死亡・退職等の市が認める理由のほかは認めない。

配置予定技術者は、それぞれを兼務することはできない。

#### ②配置予定技術者の資格

管理技術者および照査技術者は、以下のいずれかの資格を有する者とする。

- 1) 技術士(総合技術管理部門：都市及び地方計画)
- 2) 技術士(建設部門：都市及び地方計画)
- 3) 博士(工学)
- 4) RCCM(都市及び地方計画)

#### ③配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績

対 象：管理技術者及び照査技術者

平成 23 年 4 月 1 日以降に完了した業務の中から、管理技術者、又は担当技術者として（２）に示した同種業務、類似業務への従事経験を 1 件以上有する者でなければならない。

（９）仕様書等の業務内容を十分に理解した上で本公募型プロポーザル方式に参加できること。

（１０）本提案の作成・応募に係る経費については、当該事業者が負担すること。

#### 4. 実施要領等の配布

（１）配布期間

令和 3 年 8 月 18 日（水）から令和 3 年 8 月 30 日（月）まで

（２）配布方法

和泉市ホームページからダウンロード

<https://www.city.osaka-izumi.lg.jp/kakukano/dezainbu/tosiseisaku/osirase/15725.html>

#### 5. 参加表明書、質疑書等の提出

（１）参加表明書（様式第 1 号）の提出

提出期限：令和 3 年 9 月 1 日（水）午後 5 時まで

提出先：和泉市都市デザイン部都市政策室（市役所 4 階）

提出書類：参加表明書（様式第 1 号）

提出方法：持参又は郵送（※簡易書留にて期限必着）

※持参の場合、受付時間は、土・日・祝日を除く 9 時～17 時

（２）質疑書（様式第 2 号）の提出

提出期限：令和 3 年 9 月 3 日（金）午後 5 時まで

提出先：和泉市都市デザイン部都市政策室（市役所 4 階）

提出書類：質疑書（様式第 2 号）

提出方法：持参又はメール（提出書類を PDF 形式で添付）

※持参の場合、受付時間は、土・日・祝日を除く 9 時～17 時

質疑回答：質疑書の提出があった事業者の質問を取りまとめたうえで、全ての参加表明者に対して電子メールにて回答。

留意事項：質疑がない場合も、その旨記載のうえ必ず提出のこと。

#### 6. 企画提案書等の提出

（１）提出期限：令和 3 年 9 月 22 日（水）午後 5 時まで

（２）提出先：和泉市 都市デザイン部 都市政策室（市役所 4 階）

(3) 提出書類：下表のとおり

| No. | 提出書類     | 様式等   | 備考                                                                              | 提出部数          |
|-----|----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | 企画提案書表紙  | 様式第3号 | 本市に届け出ている印鑑を押印すること。                                                             | 1部            |
| 2   | 会社概要書    | 様式第4号 | 平均業務評定点が分かる資料を添付すること。                                                           | 正本1部<br>副本10部 |
| 3   | 業務実績調書   | 様式第5号 | 平成23年度以降の同種・類似業務実績を記載すること。                                                      |               |
| 4   | 業務実施体制調書 | 様式第6号 | 配置予定の技術者（管理技術者、主担当技術者、照査技術者）全てについて該当する様式を用いて作成すること。                             |               |
| 5   | 業務工程表    | 様式第7号 | 仕様書に基づき、想定されるスケジュールを記載すること。                                                     |               |
| 6   | 企画提案書    | 様式第8号 | 本業務の仕様書に基づき、簡潔明瞭に記載すること。                                                        |               |
| 7   | 価格提案書    | 様式第9号 | 提案限度額の範囲内で税込の金額とすること。<br>また、本業務の実施に要するすべての経費について、作業項目ごとに掲載した見積明細書（任意様式）を添付すること。 | 1部            |

(4) 提出方法：持参又は郵送（※簡易書留又は特定記録郵便にて期限必着）

※持参の場合、受付時間は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時

(5) 提出部数

- ・ 正本(1部)、副本(10部)
- ・ CD-ROM等の電子媒体（提出書類等をPDFに変換したもの）を提出すること

(6) 企画提案書及び経費見積書の作成

①提案項目

下記の項目A～Dについて、仕様書の記載内容を踏まえて、各5枚以内に簡潔明瞭に示すこと。

- A. 現況調査及び分析方法について
- B. 土地利用基本計画の作成について
- C. 市民の意見反映について
- D. その他、仕様書に定めがないことについて貴社が支援できることについて

## ②業務実施体制

当該業務を実施するための体制など本市担当者と日常的な連絡や情報交換を密にできる体制を提案すること。

## ③価格提案書

価格提案書（様式 9）に加えて、本業務の実施に要するすべての経費について、作業項目ごとに掲載した見積明細書（任意様式）を別途作成し提出すること。なお、経費見積額は、「2.業務委託の概要（5）」に定める提案限度額の範囲内とする。

## ④書類作成上の注意点

- ・企画提案書は、A4 判、用紙縦置き、横書き片面印刷、左綴じで製本すること。
- ・文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。
- ・文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- ・企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問いません。
- ・企画提案書の下段余白中央にページ番号を付すこと。
- ・使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈をつけること。
- ・使用する通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- ・企画提案書等は前項「6.(3) 提出書類」の順に並べること。
- ・正本(1 部)は、A4 判フラットファイルに表紙と背表紙に事業者名、業務名を明記すること。
- ・副本(10 部)は、A4 判フラットファイルに表紙と背表紙に業務名のみを明記し、会社名等（協力会社含む。）の提案事業者が特定できる事項は表示しないこと。

## (7) その他

- ①提出した企画提案書等の訂正、追記、返却は認めない。また、要求内容以外の企画提案書等の書類や図面等は受理しない。
- ②参加表明書等についてのヒアリングは、実施しない。ただし、記載内容が不明確で参加資格を確認できない場合には、説明を求めることがある。
- ③「業務実施体制調書（様式第 6 号）」に記載した配置予定技術者に当該業務を担当させなければならない。ただし、変更がやむを得ないと委託事業者が認めた場合については、この限りでない。

## 7. 選定方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザルにより選定する。
- (2) 選定は、選定委員により「9.評価項目及び評価基準」に基づき提出書類、プレゼンテーション、ヒアリング等の審査により行う。
- (3) 選定における得点を総合評価点とし、総合評価点の最も高い者を優先交渉権者として選定する。なお、次点となった者は次点交渉権者として選定する。
- (4) いずれの選定においても、得点が同点となった場合は、価格点を除く評価点が高い者を上位とする。

- (5) 評価基準点を満点の6割とし、総合評価点が評価基準点に満たない場合は、提案内容の如何に関わらず失格とする。
- (6) 企画提案者が1者のみの場合であっても選定を実施し、評価基準点を上回る得点を獲得した場合は、優先交渉権者として選定の上、本業務契約締結に向けた交渉を行う。

## 8. 選定（プレゼンテーション、ヒアリング審査）の実施

- (1) 実施内容：企画提案書等に基づくプレゼンテーション、ヒアリング審査を実施し、「9.評価項目及び評価基準」に基づく審査を行い、最も得点の高い者を優先交渉権者として選定する。併せて次点交渉権者を選定する。
- (2) 実施日等：令和3年10月1日（金）午後1時から  
和泉市役所4階4B会議室  
※参加者ごとの集合時刻は、令和3年9月24日（金）を目途に通知する。
- (3) 実施時間：30分以内
  - ①プレゼンテーション：20分以内
  - ②ヒアリング：10分以内
- (4) 出席者：3名まで  
※配置予定者  
（管理技術者、照査技術者、主担当技術者）となる予定の者は、最低1名必ず出席のこと。
- (5) 留意事項：
  - ①プレゼンテーションは、企画提案書等に基づき行うものとし、「9.評価項目及び評価基準」との対応が理解できるようにすること。なお、プレゼンテーション用資料については、別途作成することも可能とするが、その内容については、企画提案書等に記載した内容の範囲に限るものとする。
  - ②パソコン、プロジェクターを使用する場合は、参加者で用意すること。  
※スクリーンは市で用意するが、これを自ら持参し使用することを妨げない。
  - ③配置予定者（管理技術者、照査技術者、主担当技術者）のいずれかが提案内容説明を行うこととし、業務受託決定後の変更は認めない。
  - ④プレゼンテーション時の企画提案書等の資料は、事業者名が特定できないよう作成すること。
  - ⑤実施中における他の参加者の情報は一切提供しない。
  - ⑥欠席した場合は、失格とする。

## 9. 評価項目及び評価基準

選定（企画提案評価及び提案者プレゼンテーション・ヒアリング、提案価格評価）

【評価項目及び配点】（得点配分 100 点）

| 評価区分                 | 評価項目               | 評価内容                                                                                              | 該当様式 | 配点   |
|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| A:事業者の能力<br>(10点)    | (a)業務実績            | 過去 10 年（平成 23 年度以降）の同種又は類似業務※ <sup>1</sup> 等の受託実績                                                 | 様式5  | 5 点  |
|                      | (b)事業者の公的資格取得状況    | ISO、ISMS、プライバシーマーク等                                                                               | 様式4  | 5 点  |
| B:企画提案内容<br>(65点)    | (a)業務理解度           | 業務の目的、条件、内容を理解している。                                                                               | 様式7  | 5 点  |
|                      | (b)業務実施方針          | 計画準備、資料収集及びデータの整理方法等が明確に示されている。                                                                   | 様式7  | 10 点 |
|                      | (c)実施工程            | 実現可能で無理のない工程となっている。                                                                               | 様式7  | 5 点  |
|                      | (d)現況調査及び分析方法について  | 経験や実績等に基づき、的確性※ <sup>2</sup> 、実現性※ <sup>3</sup> 、独創性※ <sup>4</sup> 等、具体的な整理の手法が示されている。            | 様式8  | 15 点 |
|                      | (e)土地利用基本計画の作成について | 経験や実績等に基づき、的確性※ <sup>2</sup> 、実現性※ <sup>3</sup> 、独創性※ <sup>4</sup> 等、基本計画策定に向けた具体的な取り纏め手法が示されている。 | 様式8  | 15 点 |
|                      | (f)市民の意見反映         | 業務実施に対する住民意見をどのように聴取し、提案項目の手法に反映させるか。                                                             | 様式8  | 15 点 |
| C:プレゼンテーション<br>(15点) | (a)資料作成能力          | 文章表現、図や表、重要事項について分かりやすく整理されている。                                                                   |      | 5 点  |
|                      | (b)コミュニケーション能力     | 分かりやすく論理的で説得力があるか。質疑に対する応答が明確かつ迅速である。                                                             |      | 5 点  |
|                      | (c)業務に対する意欲        | 業務に対する取組意欲、熱意が感じられる。                                                                              |      | 5 点  |
| D: 提案価格<br>(10点)     | 経費見積書及び内訳書         | 提案上限額以内で、妥当な提案金額である。見積金額を相対評価し、見積金額の低い事業者より順位を付ける。                                                | 様式9  | 10点  |
| 評価点 合計               |                    |                                                                                                   |      | 100点 |

※1 同種実績：沿道まちづくり基本計画策定業務等の地域の土地利用に関する基本計画策定業務  
類似実績：都市計画マスタープラン策定業務等の市域全体のまちづくりに関する基本計画策定業務

※2 的確性…問いに対する整合性が取れており、また、適切な着眼点が網羅的にかつ簡潔に示されており、本市の現状等を的確に把握した上で具体的に提案されていること。

※3 実現性…経験や実績等をふまえ、提案内容に説得力があること。

※4 独創性…提案者が有するノウハウや専門的知見や経験を生かした独自性をもち、また、本市の実情に沿った提案内容であること。

価格評価点＝「率（当該提案価格÷提案上限額）による配点」

※小数点以下の端数が生じた場合は、小数点以下を切り捨て

※見積価格が著しく安価な場合など、提案の根拠性が認められないと判断された場合は、提案不十分として取り扱う場合がある。

## 10. 事業スケジュール

| 項目                 | スケジュール                                            |
|--------------------|---------------------------------------------------|
| (1) 選定委員会（事前確認）の実施 | 令和3年8月12日（木）                                      |
| (2) 公募開始           | 令和3年8月18日（水）                                      |
| (3) 選定に係る仕様書等の配布   | 令和3年8月18日（水）から<br>令和3年8月30日（月）まで                  |
| (4) 参加表明書の提出期限     | 令和3年9月1日（水）午後5時まで<br>（持参又は郵送※簡易書留にて期限必着）          |
| (5) 質疑書の受付期間       | 令和3年8月18日（水）から令和3年9月3日<br>（金）午後5時までに提出（持参又は電子メール） |
| (6) 質問の回答          | 令和3年9月10日（金）午後5時までに回答（全者<br>へ電子メール）               |
| (7) 企画提案書の提出期限     | 令和3年9月22日（水）午後5時まで<br>（持参又は郵送※簡易書留にて期限必着）         |
| (8) 選考<br>契約候補者の決定 | 令和3年10月1日（金）                                      |
|                    | 令和3年10月12日（火）                                     |
| (9) 契約締結日          | 令和3年10月15日（金）                                     |
| (10) 契約満了日         | 令和5年3月31日（金）まで                                    |

※上記のスケジュールは変更となる可能性がありますのでご了承ください

## 11. 失格事項

企画提案者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限までに提出書類一式が提出されない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合。
- (3) 実施要領に違反した場合。
- (4) 提案限度額を超えた見積書を提出した場合。
- (5) 実施要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触を図り、接触した事実が認められた場合。
- (6) その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合。

## 12.契約締結

- (1) 優先交渉権者となった企画提案者は、速やかに本市と随意契約の締結に向けた交渉を行う。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合は、次点交渉権者と契約締結に向けた交渉を行う。
- (3) 優先交渉権者（優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合の次点交渉権者を含む）との交渉契約が成立した場合は、当該事業者を契約の相手方として決定し、契約締結を行う。

## 13.支払条件

業務完了後、一括して支払いをおこなうものとする。

## 14.その他

- (1) 企画提案書等の作成、その他本公募型プロポーザルの参加に要する一切の経費は参加者負担とする。
  - (2) 提出された企画提案書について、差替え、修正、加筆等は認められない。但し、本市から要請のあった事項についてはこの限りでない。
  - (3) 提出された企画提案書については返却しない。
  - (4) 参加表明書又は企画提案書等の提出後に辞退する場合は、参加辞退届(様式第 10 号)を提出すること。
  - (5) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等の作成した者に帰属するものとする。ただし、市が受託者候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製又は転写をいう。）することができるものとする。また、和泉市情報公開条例（平成10 年和泉市条例第 32 号）の規定に基づく情報公開請求があった場合には公開する。なお、提案事業者の競争上の地位、利益を害すると認められる情報については、非公開となる場合があることから、該当すると考えられる箇所があれば、企画提案書の提出時に予め文書により申し出ることができる。
  - (6) 結果公表に関して、審査結果等の情報については、契約の相手方が決定した後、次の内容を市ホームページにおいて公表する。
    - ①優先交渉権者の名称及び得点
    - ②全提案事業者の名称（申込順）
    - ③全提案事業者の評価点（全提案事業者の得点。優先交渉権者以外の事業者名称は公表しない）
    - ④選定委員の氏名
- ※②と③については、対応関係を明らかにしないこととし、応募者が 2 者の場合は、①及び②を公表し、③は公表しない。

- (7) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案者の提出者が負うものとする。
- (8) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わないものとする。
- (9) (5) の規定に関わらず、本業務の受託者の企画提案書（業務工程表、課題別企画提案書）は市議会等への説明に使用し、和泉市のホームページに公表します。（後日、必要な提出書類について、電子データの提出を求めます。）

## 15.問い合わせ先

和泉市 都市デザイン部 都市政策室 都市政策担当（担当：田中・佐原）

〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目 7 番 5 号 （市役所4階）

TEL：0725-99-8140（直通）

E-mail：[sotokan@city.osaka-izumi.lg.jp](mailto:sotokan@city.osaka-izumi.lg.jp) （※10/29（金）以降使用不可）

※受付時間：土、日、祝日を除く平日 9 時から 17 時まで