

# 「小鹿野町立地適正化計画策定支援業務委託」

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣 旨

この要領は、小鹿野町立地適正化計画策定支援業務（以下「本業務」という。）にあたり、企画提案を募り、価格のみならず、企画提案書、プレゼンテーションの内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務委託の受託候補者として選定する方式（以下「プロポーザル」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務の概要

- (1) 委託業務名  
小鹿野町立地適正化計画策定支援業務委託
- (2) 委託業務区域  
小鹿野町全域とする。
- (3) 業務内容  
小鹿野町立地適正化計画策定支援業務委託仕様書のとおり
- (4) 履行期間  
契約締結日から令和8年3月31日まで
- (5) 業務規模  
上限額 21,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）  
ただし、各年度の上限額は以下のとおりとする。  
令和6年度 8,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
令和7年度 12,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※ 上記の上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものであることに留意すること。
- (6) 契約方法  
公募型プロポーザル方式による随意契約とする。
- (7) 委託料の支払い  
委託料の支払いは、年度ごとの業務完了後、支払い請求に基づき支払うこととする。

### 3 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、参加表明書提出時点で、次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。なお、複数の事業者による共同提案は認めないものとする。

- (1) 一般要件
  - ① 令和5・6年度小鹿野町入札参加資格者名簿の「設計・調査・測量」に建設コン

サルタントの登録を有する者であること。

- ② 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。
- ③ 小鹿野町建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱第2条第1項の規定により入札参加を停止されている者でないこと。
- ④ 会社更生法（昭和14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑤ 暴力団員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2号から第6号に該当する団体又は団体に属する者でないこと。
- ⑥ 下請代金の支払の遅延、特定資材等の購入の強制等、下請契約関係について不適當な行為をした者でないこと。
- ⑦ 安全管理の改善に関する労働基準監督署等からの指導に対し改善を行わない状態が継続している者又は当該状態が継続しており、労働基準局等から町に通報があった者でないこと。

## (2) 個別要件

- ① 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）に基づき、「都市計画及び地方計画部門」の登録をしている者であること。
- ② 過去10年以内に、立地適正化計画等に関する官公庁からの業務（以下「同種業務等」という。）の受託実績（履行完了しているものに限る。）があること。なお、同種業務等の対象業務については、次のとおりとする。

※ 同種業務：立地適正化計画策定業務、都市計画マスタープラン策定業務

## (3) 配置予定技術者要件

- ① 配置予定技術者は、参加表明書に記載された所属の企業に常勤雇用されている者とする。
- ② 管理技術者及び照査技術者は、本業務を遂行する上で技術上の管理を行うために必要な能力及び経験を有している者で、技術士（総合技術監理部門又は建設部門：都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有していること。また、担当技術者についても同資格等を有していることが望ましい。
- ③ 管理技術者は、過去10年以内に、同種業務等の受託従事実績があること。なお、実績については、管理技術者又は担当技術者として従事した実績であること。
- ④ 管理技術者及び担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

## 4 質問回答及び業務説明会

質疑がある場合は、質問書を提出すること。ただし、質疑は本実施要領に付随して企画提案書等を作成する上で必要な事項に限る。なお、口頭による質疑は受け付けない。

- (1) 提出書類 質問書（様式7）
- (2) 提出期限 令和6年6月20日（木）午後5時（必着）
- (3) 提出方法 電子メール

※ 件名は「小鹿野町立地適正化計画策定支援業務プロポーザル質問（事業者名）」とすること。

※ 電子メール受取後、開封確認メールを送信する。当日午後5時までに確認メールが届かなかった場合には、「12 問い合わせ先」に電話で確認すること。

※ 電子メールの通信事故については、町はいかなる責任も負わないこととする。

(4) 提出先「12 問い合わせ先」のとおり

(5) 質問の回答

質問に対する回答については、一括して取りまとめ、令和6年6月27日（木）までに小鹿野町ホームページにて公開する。回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

(6) 業務説明会

発注者による業務説明会を実施するため、プロポーザルに参加希望する者は参加するよう努めること。

① 実施日時 令和6年6月18日（火）午前11時00分から

② 実施場所 小鹿野町役場庁舎 1階 議場

③ 参加人数 参加者は各社3名以内とする。

④ 参加連絡 参加者は令和6年6月14日（金）午後5時までに「12 問い合わせ先」にメールで参加する人数を連絡すること。方法は4（3）のとおりとし、件名は「業務説明会参加連絡」とする。

## 5 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

本業務のプロポーザルに参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

※ 提出書類の文字サイズは原則10.5ポイント以上とすること。（添付書類は除く。）

※ 副本には、事業者を特定することができるような記述やロゴマーク等は記載しないこと。

① 参加表明書（様式1）

・必要事項を記入の上、提出すること。

② 会社概要（様式2）

・建設コンサルタント登録規程による登録証明の写しを添付すること。

③ 業務実績調書（様式3）

・同種業務等の実績が証明できるもの（契約書の写し又はテクリスの登録確認書）を添付すること。

④ 業務実施体制（様式4）

・本業務の実施にあたっての取組体制について記入すること。

⑤ 配置予定技術者の経歴（様式5）

・配置予定技術者1名につき1枚に記載する。（両面印刷可とする）

・保有資格等を記載し、保有資格者証の写し、雇用関係を証明する書類（保険証等）の写しを添付すること。

・同種業務等に従事したことがわかる書類（契約書の写し又はテクリスの登録確

認書を添付すること。また、本業務における役割・業務内容等を記入すること。

・同種業務等については、再委託による業務等は除く。

- (2) 提出部数 正本1部(提出書類①～⑤)、副本9部(提出書類③～⑤)、電子データCDまたはDVD 1枚(①～⑤をPDF結合する。ただし、様式の添付書類はデータ不要)

※ 各様式の添付書類は正本のみに添付すること。

※ 左側2か所をホチキス等で止めること。

- (3) 提出期限 令和6年7月2日(火)午後5時(必着)

- (4) 提出方法 原則郵送とすること。

※ 郵送の場合は、提出期限日時必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便によるものとする。

※ やむを得ず持参する場合の受付時間は、土曜日及び日曜日を除く午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とする。

- (5) 提出先 「12 問い合わせ先」のとおり。

- (6) 参加資格審査結果の通知

提出書類を基に参加資格の確認を行い、参加表明書を提出したすべての者に対し、令和6年7月9日(火)以降に参加資格審査結果を文書及び電子メールにて通知する。

## 6 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類

「5 参加表明書等の提出」による参加資格審査の結果、参加資格を満たすとされ企画提案書等の提出を依頼された者(以下「提案者」という。)は、以下の書類を提出すること。

※ 提出書類の文字サイズは原則10.5ポイント以上とすること。

※ 添付書類及び副本には、提案者を特定することができるような記述やロゴマーク等は記載しないこと。

- ① 提案書表紙(様式6-1、様式6-2)

- ・提出書類の先頭ページとして使用すること。
- ・企画提案書等の提出を依頼した通知にある企画提案番号を記載すること。
- ・正本には、代表者等を記入の上、提出すること。

- ② 企画提案書(任意様式)

・各提案書は、図やイラストの利用を可とし、業務実施方針、業務フローについてはA4用紙2枚(片面印刷)、次に掲げる3つの特定テーマについてはそれぞれA3用紙(片面印刷)を片袖折にして1枚とする。

**特定テーマA: 立地適正化計画の前提となる町全体の地域ビジョン・コンセプトの提案(=事業者の想定に基づいた持続可能なまちづくりに対する課題+整備コンセプトの提案)**

**特定テーマB: 立地適正化計画策定後の計画実現に向けた提案(町民合意形成手法、民間事業誘導方策、町主体の事業(ソフト+ハード)など)**

## 特定テーマC：住民参加による計画策定への提案

・本業務の実施にあたり仕様書記載事項以外に提案者からの追加提案があれば別途A4用紙2枚以内に記載のこと。

### ③ 工程計画（任意様式）

- ・業務スケジュールについて、作業項目ごとに実施時期を記入すること。
- ・A3用紙（片面印刷）を片袖折りにして2枚以内で記載すること。

### ④ 参考見積・内訳書（任意様式）

- ・本業務は、2か年で実施するため、各年度それぞれの内訳金額が明確に分かるように記載すること。

(2) 提出部数 提出書類①～④を取りまとめて10部（正本1部、副本9部）、電子データCDまたはDVD 1枚（①～④をPDF結合する。

※ 左側2か所をホチキス等で止めること。

(3) 提出期限 令和6年7月19日（金）午後5時（必着）

(4) 提出方法 原則郵送とする。

※ 郵送の場合は、提出期限日時必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便によるものとする。

※ やむを得ず持参する場合の受付時間は、土曜日及び日曜日を除く午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(5) 提出先「12 問い合わせ先」のとおり。

## 7 審査方法

町長が庁内に設置する「小鹿野町立地適正化計画策定支援業務委託業者選考委員会」（以下「選考委員会」という。）の審査による総合的な評価を実施し、優先交渉権者を選定する。

### (1) 一次審査（書類審査）

参加者が提出した書類にもとづく書類審査を実施し、二次審査対象者を得点の高い順に5者程度選定する。

### (2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

提案者によるプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）について審査を実施する。なお、提案者が1者のみの場合であってもプレゼン等は実施する。

① 実施日時 令和6年8月5日（月）（時間の詳細は別に通知する。）

② 実施場所 小鹿野町役場庁舎 1階 議場

### ③ 実施方法

ア) プレゼン等の時間は準備及び片付けを含め45分以内とする。

（準備5分以内、説明20分以内、質疑応答15分以内、片付け5分以内）

イ) プレゼン等への出席者は3名以内とし、説明は配置予定の管理技術者又は配置予定の主となる実務担当者が行うこと。

- ウ) プレゼン等は、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、提出後の追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、プロジェクター及びスクリーンは小鹿野町が用意するが、パソコン等その他必要な機器は、出席者が当日持参すること。なお、プロジェクターと持込のパソコンは、町用意のHDMI ケーブルで接続する。
  - エ) プレゼン等は会社名を伏せて行うものとし、説明資料には事業者が特定される内容やロゴマーク等を記載しないこと。また、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。
  - オ) プレゼン等は非公開とする。
- (3) 審査基準及び優先交渉権者の選定について
- 審査にあたっては、各提案者の企画提案内容及び参考見積書の評価の合計より、順位をつけ、最も高い評価合計点を獲得した提案者を優先交渉権者とし、併せて、評価合計点の順位にもとづき、次点者を特定する。ただし、最も高い評価合計点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として特定せず、該当者なしとする。

企画提案評価点

区分	評価項目	評価事項	配点 (満点)	
一次審査 (書類審査)	事務局審査	実施体制、技術力	企業の業務実績	20
		本業務を実施する体制		
		技術者の資格、業務実績		
二次審査 (プレゼン及びヒアリング)	選考委員審査	実施方針、業務フロー等	本業務に対する理解度	20
		実施手順		
		工程計画の妥当性		
	特定テーマ A に対する 企画提案	課題整理の適格性	15	
		提案の実現性		
		提案の独創性		
	特定テーマ B に対する 企画提案	課題整理の適格性	15	
		提案の実現性		
		提案の独創性		
特定テーマ C に対する 企画提案	課題整理の適格性	15		
	提案の実現性			
	提案の独創性			
追加提案	課題整理の適格性	5		
	提案の実現性			
	提案の独創性			
二次審査全体	業務の目的に沿った提案となっているか	5		
	業務に対する意欲はあるか			
合計			95	

※選考委員審査の採点は平均値により算出し、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで求める。

参考見積評価点

採点方法 (事務局審査)	配点
評価点 = (最低提案価格 / 当該提案価格) × 10 ※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで求める。	5

評価合計点 = 企画提案評価点 + 参考見積評価点	配点 (満点)
	100

#### (4) 審査結果について

全ての審査参加者に、評価結果を令和6年8月8日（木）以降に文書にて通知する。また、評価結果及び優先交渉権者の名称、代表者名、住所などを小鹿野町のホームページで公表する。

### 8 契約の締結

#### (1) 仕様書等

本業務の仕様については、別途「小鹿野町立地適正化計画策定支援業務委託仕様書」に定める内容を標準とする。ただし、本業務の目的達成のため、優先交渉権者の提案内容に即し、小鹿野町と優先交渉権者との間で協議を行ったうえで仕様書を確定させることとする。

#### (2) 契約の締結

優先交渉権者から見積書を徴し、当該見積書の金額が予定価格の範囲内である場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、随意契約を締結する。なお、優先交渉権者の決定から契約締結までの間に、優先交渉権者が、「3 参加資格要件」に記載する要件を満たさなくなったとき、その他契約の締結が不適当と認められたときは、次点の者と同様の協議を行う。

### 9 スケジュール

本プロポーザルにおける事業者選定までのスケジュールは、次の通りとする。  
(なお、都合により変更する場合がある。)

内 容	日 程
実施要領の公表	令和6年6月11日（火）
説明会の開催	令和6年6月18日（火） 午前11時から
質問書の提出期限	令和6年6月20日（木） 午後5時（必着）
質問に対する回答	令和6年6月27日（木） 予定
参加表明書等の提出期限	令和6年7月 2日（火） 午後5時（必着）
参加資格審査結果の通知	令和6年7月 9日（火） 予定
企画提案書等の提出期限	令和6年7月19日（金） 午後5時（必着）
一次審査結果の通知 (参加者多数の場合)	令和6年7月30日（火） 予定
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年8月 5日（月）
評価結果の通知	令和6年8月 8日（木） 予定
契約締結	令和6年8月下旬 予定

### 10 提案の無効

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

- (1) 提出期限に遅れたもの
- (2) 本実施要領及び仕様書の条件を満たさないもの
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの

- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 予算上限の超過あるいは著しく低い金額での提案によって公正な競争が困難と認められる場合
- (6) 上記各号に該当するほか、プロポーザル等の中で著しく信義に反するものと選考委員会の委員が認める場合

## 11 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び計量法（平成4年法第51号）に基づくこととする。
- (2) 本業務のプロポーザルへの参加に関する書類の作成及び提出に係る費用は、すべて参加者側の負担とする。
- (3) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式8）を提出すること。
- (4) すべての提出書類は、提出後の内容の追加や変更は原則として認めない。また、提出書類に記載した配置予定技術者の変更は、特別な場合を除き変更することができない。
- (5) すべての提出書類は、本プロポーザル以外には使用しないが、小鹿野町情報公開条例に基づく公文書として取扱う。
- (6) 提出された企画提案書等は、小鹿野町立地適正化計画策定支援業務委託者を選定するための資料であり、提出された企画提案書等に関する著作権等の主張は認めない。
- (7) 本業務のプロポーザルに参加することにより知り得た事項（仕様書の内容を含む。）については、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。
- (8) 審査経過及び結果に対する異議申し立て、問い合わせ等には一切応じない。
- (9) すべての提出書類について返却は行わない。また、選考委員会の審査等にあたり必要に応じて提出書類の複製を作成する場合があるので、複製に対する制限はないものとする。
- (10) 今後の社会情勢や財政状況の変化等、やむを得ない特段の事情により、本実施要領及び業務委託内容等について変更する場合がある。

## 12 問い合わせ先

- |            |                             |
|------------|-----------------------------|
| (1) 担当部署   | 小鹿野町役場建設課都市計画担当             |
| (2) 郵便番号   | 368-0192                    |
| (3) 住 所    | 埼玉県秩父郡小鹿野町小鹿野89番地           |
| (4) 電話番号   | 0494-75-5062                |
| (5) F A X  | 0494-75-2819                |
| (6) E-mail | kensetsuka@town.ogano.lg.jp |