

岡谷駅周辺整備検討調査業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、岡谷市が実施する「岡谷駅周辺整備検討調査業務」の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

1. 業務および公募型プロポーザル実施の目的

本業務は、都市機能誘導区域（中心市街地周辺：岡谷駅から岡谷市役所周辺まで）及び当該区域と関連するエリア（別紙エリア図参照。以下「対象エリア」という。）における、公共施設等の再編、まちなかの周遊性や魅力の向上、賑わいの創出等の取組について、官民の多様な人材や団体が連携して推進していくために、対象エリアを中心とする都市環境の基礎調査、本市の現況特性、政策課題の整理・分析を行い、課題解決を踏まえた本市のまちづくりの方針、取組の方向性、活用できる国の諸制度（都市再生整備計画関連事業など）、官民連携等の事業手法、岡谷駅前再開発ビル ララオカヤの早期解体及び整備に向けたスケジュールの提案を業務として行うものである。

本プロポーザルは、上記調査の項目・方法や課題解決の取組方法等について企画提案を求めるものであり、調査業務のみならず、調査結果に基づき政策、施策等に反映するための幅広い分野における豊富な経験とノウハウを持ち、専門知識、実務経験を活かした緻密な分析ができる事業者には委託することが重要である。これらの要件を満たすには単独企業だけでなく、様々な知見を持つ複数企業による共同事業体も含めた公募型プロポーザル方式により事業者を選定する。

2. 業務概要

- | | |
|-----------------|--|
| (1) 件 名 | 岡谷駅周辺整備検討調査業務 |
| (2) 業 務 内 容 | 別添資料「岡谷駅周辺整備検討調査業務委託仕様書（案）」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおりに従う。 |
| (3) 履 行 期 間 | 契約日から令和7年3月31日まで
次年度以降も本基礎調査業務の結果に基づき、事業推進のコンサルティング業務の委託の発注の可能性あり。ただし、当該年度の予算議決、前年度までの履行状況及び業務委託発注の決定等の条件により、契約を保証するものではない。 |
| (4) 契 約 上 限 額 | 9,000千円（消費税および地方消費税相当額を含む）
なお、参考見積書の金額が、契約上限額を超過した場合は失格とする。 |
| (5) 業 務 担 当 部 課 | 岡谷市企画政策部企画課
〒394-8510 岡谷市幸町8番1号
電 話 0266-23-4811(内線1523・1527) |

F A X 0266-24-0689

メール kikaku@city.okaya.lg.jp

3. 実施型式

公募型プロポーザル方式により選考する。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 岡谷市の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。登録されていない場合は、参加申込期間中に、次に掲げる事項の書類（該当するもののみ）を提出し、確認を受けることで参加申込を認める。
 - ア 交付3か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（写）
 - イ 直近の財務諸表（貸借対照表および損益計算書）
 - ウ 交付3か月以内の岡谷市の市税の納税証明書（写）〔納税義務がある場合〕
 - エ 交付3か月以内の消費税および地方消費税の納税証明書（写）
- (2) 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。
- (3) 岡谷市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成27年岡谷市告示第32号）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 岡谷市暴力団排除条例（平成24年12月20日条例第16号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 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がなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 岡谷市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 過去5年間（令和元年度から令和5年度までに完了した業務）において、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行実績があること。

なお、共同事業体で参加申込をする場合には、以下要件を全て満たしていること。

- ①共同事業体の構成は3者以内とすること
 - ②共同事業体の代表構成員が担当者であること
 - ③共同事業体の構成員が、他の共同企業体の構成員と重複していないこと
 - ④共同事業体の代表構成員及びその他構成員については、上記（1）～（6）の要件を満たすこと
- また、（7）については代表構成員を含む全ての構成員のうち少なくとも1者以上が満たしていること。

5. スケジュール

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| (1) 実施の公表 | 令和6年6月10日(月) |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和6年6月14日(金) |
| (3) 質問、回答の公表 | 令和6年6月21日(金) [ホームページ公表] |
| (4) 参加申込書等の提出期限 | 令和6年7月 3日(水) |
| (5) 参加資格確認結果通知 | 令和6年7月11日(木) |
| (6) 企画提案書提出期限 | 令和6年7月26日(金) |
| (7) ヒアリングの実施 | 令和6年7月31日(水) |
| (8) 審査結果通知・公表 | 令和6年8月 5日(月) |

6. 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問書」(様式は任意)を次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和6年6月14日(金)まで

(2) 提出方法

「質問書」を電子メールに添付して提出すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。

(企画課メールアドレス) kikaku@city.okaya.lg.jp

(3) 回答方法

令和6年6月21日以降に質疑内容とその回答を市公式ウェブサイト(本件の募集ページ)に掲載する。

なお、本業務の応募に必要なと判断される質疑のみ受け付けるものとする。

7. 参加申込書の提出等

(1) 参加申込書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加申込書等を提出しない者または参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

ア 提出書類

- ①参加申込書(様式1-1または様式1-2) 1部
- ②会社概要調書(様式2-1または2-2) 1部
- ③同種業務実績書(様式3) 1部
- ④前記4(1)で規定する岡谷市競争入札参加資格者名簿~~(物品・役務)~~に登録されていない者が提案者となろうとする場合は、4(1)アからエに規定する書類 各1部

イ 提出期限

令和6年7月3日(水)まで

ウ 提出先

〒394-8510 岡谷市幸町8番1号

岡谷市企画政策部企画課

エ 提出方法

持参または郵送による。郵送の場合は上記イ必着とする。

(2) 参加資格の審査

市は、提出された書類により参加資格の審査を行い、審査結果を令和6年7月11日(木)までに電子メールにて通知する。併せて、その内容を書面にした文書を発送する。

8. 企画提案書の提出

企画提案者は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式：A4判）

~~別に示した企画提案仕様書を参照の上、~~9(6)の評価基準各項目に準じ作成すること。

イ 参考見積書（任意様式：A4判）

見積書は合計金額だけでなく、金額の内訳（人件費、旅費、印刷製本費など詳細区分ごとに）も記載すること。

※見積書の各単価は消費税抜きで記載し、別欄に消費税額を明示したうえで、見積合計金額には、消費税込みの額を記載すること。

※消費税率は10%で積算すること。

ウ 業務体制表（任意様式）

総括責任者、主任責任者、担当者の実務経験及び資格、本業務において担当する業務内容を記載すること。

エ 業務体制全体図（任意様式）

役割の担当者と指揮命令系統や連絡系統が一目で分かるような全体組織図を記載すること。

オ 業務工程表（任意様式）

業務を進めるうえで、具体的な作業スケジュールと進捗管理ができる工程表を作成すること。

(2) 提案内容

次号および企画提案仕様書に記載するとおり作成し提出すること。

(3) 企画提案書等の提出方法

ア 提出様式

任意の様式で構わないが、サイズはA4版とすること。

イ 提出部数

企画提案書および参考見積書 正本1部、副本11部

※副本の 11 部のうち 7 部（本プロポーザル審査委員会委員審査用）は、企画提案者の名称を消去または墨塗りすること。

ウ 提出期限

令和 6 年 7 月 26 日(金)の午後 5 時まで

エ 提出先

〒394-8510 岡谷市幸町8番1号

岡谷市企画政策部企画課

オ 提出方法

持参または郵送による。郵送の場合は上記ウ必着とする。

(4) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 市は、プロポーザル方式の手続およびこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、岡谷市情報公開条例(平成11年3月26日条例第6号)の規定による請求に基づき、同条例第8条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

9. 企画提案の審査方法および評価基準

(1) 審査委員会の設置

企画提案の評価および受託候補者の選定を行うため、7 名で構成された岡谷駅周辺整備検討調査業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) 審査方法

書類審査およびヒアリング審査を実施する。

(3) 書類審査

ア 対象者は全応募者とする。ただし、応募件数が 5 件以下であった場合は省略し、ヒアリング審査のみを行う。

イ 応募件数が 6 件以上であった場合には書類審査により上位 5 者を選定する。

(4) ヒアリング審査

審査委員会において、提案内容をより理解するため企画提案書に係るプレゼンテーションおよびヒアリングを行う。

ア 対象者は書類審査を通過した者とする。

イ 日時等については、別途通知する。

(5) ヒアリング審査の留意事項

ア 応募者 1 者ずつの呼び込み方式とし、応募者 1 者の持ち時間はプレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分の計 30 分とする。

イ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて 5 名以下とする。

- ウ プレゼンテーションは、提案書等に記載された内容を逸脱しない範囲で行うこと。
- エ プレゼンテーション時の配布資料および投影資料は、提案書等を活用するものとし、追加の資料配布・投影は禁止する（使用する資料については、提案書等に盛り込んでおくこと）
- オ 本市はプロジェクター、スクリーン、電源ケーブルは用意するが、それ以外に必要な機材（パソコン、ポインター等）は参加事業者が準備すること。なお、プレゼンテーションの前に１０分間の設営時間を設けることとする。
- カ 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価および選定から除外する。

（６） 評価基準

本プロポーザルは、以下の基準に基づき評価する。

評価項目		配点
事業目的及び内容の理解度	事業目的および内容に関する理解・知識が十分にあるか。	１０
	提案された内容は、事業目的および内容と合致するか。	１０
類似業務の実績	同種・類似業務の実績が十分にあるか。	１０
目標実現の可能性	施策効果の検証および新計画策定に向けた有効な分析結果が見込める内容となっているか。	１０
	提案内容を計画的・効率的に実施するための人員を確保し、市からの要請に対して柔軟に対応できる体制となっているか。	１０
	本市の現状や特性、地域課題などを踏まえた、魅力的な提案がなされているか。	１０
	目標達成に向けた政策や施策について、独自の工夫がなされた提案がされているか。	１０
会議等への支援	市民を交えた会議等に対する支援内容に具体性がありかつ実効性があると認められるか。	１０
スケジュールの計画性	事業を効率的かつ効果的に実施できるスケジュールとなっているか。	１０
費用積算の妥当性	事業金額が適正な見積もりとなっているか。	１０
合 計		１００

１０．受託候補者の選定

評価点が最も高く、満点の７０％以上の者１者を受託候補者として選定する。なお、該当者が２者以上あったときは、委員の合議により順位を決定する。

すべての企画提案者の評価点が満点の７０％に達しない場合は、受託候補者を選定せず、本プロポーザルの手続きを中止する。

1 1. 審査結果の通知

審査結果は、令和6年8月5日(月)までに受託候補者を市公式ウェブサイトで公表するとともに全企画提案者に書面で通知する。

1 2. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は、当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し、市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で、随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約書

契約書は、市が準備するものを使用する。

(3) 支払条件

業務完了後の一括払いとする。

1 3. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 契約上限額を超える提案を行った場合

(4) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(5) その他選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

1 4. その他

(1) 提出書類の作成、提出等に要する経費は、提案者の負担とする。

(2) 企画提案書の提出は、1者につき1提案に限る。

(3) 提出された書類は返還しない。

(4) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(5) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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結果、生じた責任はすべて提案者が負う。

(6) 審査結果に係る問い合わせ、不服申立ては、一切受け付けない。