

大町市立地適正化計画作成及び緑の基本計画策定業務  
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の趣旨

本市では、人口減少や高齢化等により地域の活力が低下しつつある市街地において、拡散した都市機能を集約させ、生活圏の再構築を進めるための集約型都市構造を目指し、生活拠点を誘導するための区域を設定し、公共交通の効率的なネットワークの形成により持続可能な都市構造とするための立地適正化計画作成します。

また、都市のグリーンインフラの保全と緑化の推進をまちづくりの施策の一つと捉え、都市緑地や公園などの将来の指針となる緑の基本計画を策定します。

本要領は、都市の現状分析力、都市計画に関する技術力などを有し、最も適した委託業者を選定するため必要な事項を定めるものです。

2 業務の概要

- (1) 業務名 大町市立地適正化計画作成及び緑の基本計画策定業務
- (2) 委託期間 契約の日から令和4年3月25日（金）までとし、複数年の契約とする。  
なお、立地適正化計画作成及び緑の基本計画策定作業は、令和4年3月（予定）まで行うものであるが、本年度の業務（仕様書による。）については、年度末を終期とし中間とりまとめを行う。
- (3) 計画箇所 大町市内一円
- (4) 全体計画 本業務策定のための全体額は、上限20,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

3 参加資格要件

次の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 建設コンサルタント登録規定（昭和52年建設省告示第717号）による建設コンサルタント登録（建設部門：都市及び地方計画）を有し、かつ、建設コンサルタント（都市計画及び地方計画）に係る大町市の競争入札資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと。
- (3) 大町市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成7年6月30日告示第39号）に基づく入札参加措置を受けていないこと。
- (4) 長野県内に本店、支店又は事業所を有すること。
- (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でないこと。
- (6) 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でないこと。
- (7) 法人格を有し、本業務に関する委託契約を大町市との間で直接締結できる民間事業者、団体であること。また、平成22年度から平成31年度（令和元年度）までの間で、官公庁において
- (8) イに示す業務完了実績を有すること。
- (8) 予定管理技術者及び予定照査技術者は、「立地適正化計画」及び「緑の基本計画」の、の

業務ごとに、それぞれがアの要件を満たし、平成22年度から平成31年度(令和元年度)までの間で、官公庁においてイの業務完了実績を持つとともに、3か月以上の直接的な雇用関係にある者とする(予定照査技術者については、兼務を認める。)

ア 技術士(総合技術監理部門 建設一都市及び地方計画、又は建設部門 都市及び地方計画)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

イ 県内における同種又は類似業務の実績を有する管理技術者及び照査技術者である者  
ただし、同種業務とは、都市計画マスタープラン策定(改定を含む。)業務、都市計画区域の整備・開発・保全の方針(都市計画区域マスタープラン)策定(改定を含む。)業務、立地適正化計画策定業務、緑の基本計画策定及び改定業務をいい、基礎的調査・データ解析及び住民意向調査等の一部業務のみの完了実績はこれに含まない。

類似業務とは、景観計画、まちづくり計画、その他都市計画、公共交通等に関する総合的な計画の策定・見直し・検討業務とする。

※ 参加資格要件確認基準日は、大町市が参加申込書を受理した日とする。

5 業務仕様 「大町市立地適正化計画作成及び緑の基本計画策定業務仕様書」のとおり

6 業務担当課

【問合せ先】

〒398-8601 長野県大町市大町3887番地  
大町市建設水道部 建設課 計画係  
担当： 松田・内山  
TEL 0261-22-0420(代表)内線698  
FAX 0261-23-5188  
Mail: kensetsu@city.omachi.nagano.jp

7 委託候補者を特定するための評価基準及び評価方法

(1) 一次審査(書類審査)

担当課において、事業者から提出された参加申込書、業務実施体制、技術者の経歴等及び実績について「公募型プロポーザル審査表【一次審査表】」により審査する。提案事業者が多数(4者以上)となった場合は、審査により評価点が高い上位3者を二次審査参加者として選定する。合計点と同数となった場合は、立地適正化計画に係る技術者の実務経験による評価の高い者を上位とする。一次審査(書類審査)結果は、それぞれの参加事業者に対して通知する。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

一次審査で選定した事業者を対象に、「大町市立地適正化計画作成及び緑の基本計画策定業務公募型プロポーザル審査委員会」において技術提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査を行い、最も評価が高い委託候補者を選定する。

(3) プレゼンテーションの方法等

- ① プレゼンテーションは、20分以内とする(2つの計画に関する時間配分は自由)。
- ② プレゼンテーション後に、ヒアリング(質疑応答)を10分程度行う。
- ③ プレゼンテーションは、技術提案書(本業務の完成度を高めるための提案を含む。)につ

いて行うこととし、それぞれの内容を逸脱しないこと。

- ④ 仕様書以外の提案がある場合は、明確にすること。
- ⑤ 出席者は、担当予定技術者を含めて3名以内とする。
- ⑥ プレゼンテーションで使用するプロジェクターやスクリーン、PC は事務局にて用意する。その他必要なデータ等（USB 等）は、各事業者で準備すること。
- ⑦ プレゼンテーション用の追加資料配布などは、事前に提出された提案書を補足するもの（データ等）以外の資料は不可とする。

#### (4) 審査結果

プレゼンテーション審査を踏まえ、書類審査を含めた評価の合計点が最も高い者を委託候補者として選定し、手続きを進める。なお、合計点が最も高い者が二者以上いる場合には、見積金額の低い者を委託候補者として選定する。

事業者の最終の選定又は非選定については、その旨を通知する。

### 8 実施要領の交付期間、場所及び方法

- (1) 交付期間 令和2年7月28日（火） 午後5時15分まで
- (2) 交付場所 大町市役所 建設水道部建設課計画係及び大町市ホームページ
- (3) 交付方法 建設課窓口で交付又は大町市ホームページからダウンロード

### 9 参加申込書の提出期限、提出先及び方法

- (1) 提出期限 令和2年8月4日（火） 午後5時15分まで（必着）
- (2) 提出場所 6 業務担当課 【問合せ先】と同じ
- (3) 提出方法 建設課へ持参、又は郵送（配達記録が残る郵便又は宅配便に限る。）
- (4) 提出書類
  - ①参加申込書（様式1）
  - ②業務実施体制（様式2）
  - ③予定技術者の経歴等（様式3）（管理技術者及び照査技術者）
  - ④大町市及び県内の同種及び類似業務実績（様式4）
  - ⑤同種又は類似業務の実績（様式5・様式6）
  - ⑥予定技術者の雇用状況が把握できる書類（健康保険証の写し等）
- (5) 提出部数 各1部
- (6) 質問の受付期間 令和2年7月31日（金）午後5時15分まで（必着）  
質問書（様式9）を利用し、電話連絡後、電子メールにより提出すること。  
回答は、大町市ホームページに令和2年8月3日（月）までに掲載する。

### 10 技術提案書の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限 令和2年8月21日（金） 午後5時15分まで（必着）
- (2) 提出場所 6 業務担当課 【問合せ先】と同じ
- (3) 提出方法 郵送（配達記録が残る郵便又は宅配便に限る。）又は持参
- (4) 提出書類 技術提案書（表紙）（様式7）  
技術提案書（様式8）

参考見積書（任意様式 ※総事業費及び年度別事業費を計画業務毎に明記すること。）

「技術提案書等作成要領」に基づいて作成すること。

(5) 提出部数 技術提案書正本1部、副本（写し）10部 合計11部

(6) 質問の受付期間 令和2年8月14日（金）午後5時15分まで（必着）

質問書（様式9）を利用し、電話連絡後、電子メールにより提出すること。

回答は、技術提案書の提出のあった事業者に電子メールにより、令和2年8月18日（火）（予定）までに送付する。

## 11 二次審査（プレゼンテーション審査）のスケジュール

(1) 技術選考順番抽選（事務局による責任抽選）

令和2年8月24日（月）

詳細は、二次審査参加者に電子メールにより通知をし、後に書類を送付する。

(2) 技術提案選考（プレゼンテーション審査）

令和2年8月27日（木）

(3) 委託候補者に特定又は特定しなかった旨及びその理由の通知

令和2年9月上旬予定

郵送により通知する。

## 12 契約の締結

委託候補者と本業務の詳細な業務の内容及び契約条件について協議を行い、改めて見積書等の提出を求め、合意した上で予定価格の範囲内で随意契約により契約を締結する。ただし、委託候補者と協議が整わない場合は、次点候補者を契約交渉の相手として協議を行う。

## 13 その他

(1) 提出期限までに参加申込書が到達しなかった場合は、技術提案書を提出することはできない。

(2) 参加申込書及び提案書の作成並びに提出に係る費用は、参加者の負担とする。

(3) 提出期限以後における参加申込書又は提案書の訂正、差替え及び再提出は認めない。

(4) 参加申込書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加申込書又は技術提案書を無効とする。

(5) 契約となった者以外の技術提案書は、返却する。

(6) 技術提案書の著作権は提案者に帰属するが、公平性、透明性、客観性を期するため、大町市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、その一部又は全部を公表することがある。

## 技術提案書等作成要領

技術提案書は、下記の要領に基づいて作成すること。なお、技術提案書各項目について技術選考の評価を行う。

### 1 技術提案書の構成

技術提案書については、A 4、全10ページ以内（様式7及び参考見積書は含めない。）で作成するものとし、大町市の現状課題、地域特性を踏まえ下記事項に基づいて提案すること。

- (1) 技術提案書（表紙）（様式7）
- (2) 大町市の現状と「立地適正化計画」作成の基本的な考え方と役割（様式8）
- (3) 大町市の現状と「緑の基本計画」策定の基本的な考え方と役割（様式8）
- (4) 「立地適正化計画」の技術提案  
（誘導区域設定の着眼点、施策、将来像、実現性など）（様式8）
- (5) 「緑の基本計画」の技術提案  
（公園や緑地の配置の着眼点、施策、将来像、実現性など）（様式8）
- (6) 貴社の立地適正化計画作成実績から事業化となった事例について（様式8）
- (7) 実施スケジュールと実施体制(予定)（様式8）
- (8) 参考見積書（任意様式：総事業費、年度別事業費を計画業務毎示すこと。）

### 2 作成にあたっての留意事項

- (1) 用紙サイズはA 4判を基本とし、特別に大きな図面等が必要な場合には、A 3判にて提案書の中に折り込むこと。なお、A 3サイズは、A 4サイズ2ページとしてカウントする。
- (2) 提案書は、紙媒体11部（正本1部及び副本10部）を提出すること。
- (3) 提案内容は、その考え方等について、文章、表、図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。
- (4) 記載文字のサイズは、11ポイント以上とする（注釈、図面等の記載を除く。）。
- (5) 提案書进行评估する者が特段の専門的な知識を有していなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語等を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、評価者が理解しやすいものとする。
- (6) 提案書に記載の内容については、全て提出した参考見積書の範囲内で行うことを前提とする。