

杉戸町都市計画マスタープラン改定及び

杉戸町立地適正化計画策定業務委託

公募型プロポーザル事業者募集要項

令和2年5月

杉戸町都市施設整備課

1. 目的

本業務は、令和3年3月に策定される杉戸町第6次総合振興計画（令和3年度～令和12年度）の将来都市像の実現に向け、都市計画マスタープランを改定するとともに、持続可能な都市構造の形成を推進するため、立地適正化計画作成の手引き（国土交通省都市局都市計画課）等を参考に都市再生特別措置法第81条第1項に規定する立地適正化計画を策定することを目的とする。

2. 業務の趣旨

都市計画マスタープランは、概ね20年後の町のあるべき都市像を掲げ、その実現に向けて基本的な方針を定めたものであり、杉戸町では平成9年3月に策定し、その後、平成20年3月に改定している。

当初策定からこれまでの間、少子高齢化の急速な進展、また、人口減少など本町を取り巻く環境も大幅に変化している。都市計画の考え方も市街地の拡大から集約型都市構造（コンパクトシティ）へと変化し、持続可能な都市経営の推進を図る必要が出てきている。

3. 業務の概要

(1) 業務名

杉戸町都市計画マスタープラン改定及び杉戸町立地適正化計画策定業務委託

(2) 委託期間

契約日（令和2年7月中旬）から令和4年3月25日

（令和2年度から令和3年度までの2年間に亘る債務負担行為に基づく契約）

(3) 業務内容

①別紙「杉戸町都市計画マスタープラン改定業務委託 仕様書（案）」のとおり

②別紙「杉戸町立地適正化計画策定業務委託 仕様書（案）」のとおり

(4) 契約上限額

30,899千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）※2ヵ年継続費

4. 選定方式

公募型プロポーザル方式により企画提案書の提出を求め、評価基準に基づき総合的に審査・評価し優先交渉権者を選定する。

5. スケジュール

内 容	日程（予定）	備考
募集要項等の公表、配布	令和2年5月22日（金）	
質問書の提出期限	令和2年5月26日（火）	
質問書に対する回答日	令和2年5月29日（金）	
参加表明書の提出期限	令和2年6月 2日（火）午後5時	
参加資格結果通知日	令和2年6月 5日（金） ※ 参加表明者の数（概ね5者を超える）により多段階選考となるため、以降のスケジュールは予定。	
企画提案書等の提出期限	令和2年6月18日（木）午後5時	
企画提案書の選考 （プレゼンテーション）	令和2年6月25日（木）（予定）	日時確定後に再通知
優先交渉権者及び 次点交渉権者等へ結果通知	令和2年7月上旬	
契約締結（予定）	令和2年7月中旬	

6. 参加資格要件及びその他注意事項等

(1) 参加資格要件は次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 平成31・32年度「杉戸町建設工事等入札参加登録業者名簿（設計調査測量）」に記載されている者
- ② 埼玉県内に申請事業所の本店、支店又は営業所を有する者
- ③ 平成22年度以降、地方公共団体において発注された市町村都市計画マスタープランの策定又は改定の実績を有し、且つ立地適正化計画の策定実績を有する者もしくは策定中である者（以下「同種業務」という。）
- ④ 建設コンサルタントの登録（都市計画及び地方計画部門）を受けている者
- ⑤ 杉戸町の契約に係る指名停止等の措置要綱（令和2年告示第60号）に基づく指名停止を、募集開始の日から締切日までの間に受けていない者
- ⑥ 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者
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされている者
- ⑧ 民事再生法（平成11年法律第225号）上の再生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者
- ⑨ 杉戸町暴力団排除条例（平成25年条例第25号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等を構成員としていない者
- ⑩ 杉戸町の締結する契約から暴力団排除措置に関する要綱（平成8年告示第68号）に基

づく排除措置を募集開始の日から締切日までの間に受けていない者

(2) 業務実施上の条件業務の実施に当たっては、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

① 受注者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委託してはならない。

② 配置予定技術者

主任技術者、照査技術者及び担当技術者を配置することとし、主任技術者及び照査技術者は次のいずれかの資格を有するものとする。

ア 技術士（建設部門：都市及び地方計画）（照査技術者にあつては、技術士（総合技術監理部門）も可とする。）

イ RCCM（都市計画及び地方計画部門）

7. 応募・手続

(1) 参加表明書等の提出

① 提出期限

令和2年6月2日（火）午後5時まで（必着）

② 提出先

杉戸町 都市施設整備課

③ 提出方法

持参もしくは郵送。（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送すること。）

④ 提出書類及び提出部数

ア 参加表明書【様式1】 1部

イ 配置予定技術者の配置計画（任意様式） 1部

ウ 予定技術者申告書 各1部

主任技術者、照査技術者及び主たる担当技術者についてそれぞれ作成することとし、技術者の資格を証明する資料（資格証の写し等）を添付すること。

エ 誓約書【様式3】 1部

(2) 募集要項等に関する質問書の提出

① 提出期限

令和2年5月26日（火）まで

② 提出方法

電子メール

※電子メール送信後は、未受信防止のため、必ず電話にて着信を確認すること。

E-mail : toshishisetsu@town.sugito.lg.jp

③ 提出書類

質問票【様式4】

④ 質問に対する回答

回答は、一括して取りまとめ令和2年5月29日（金）までに町ホームページ上に公開

する。回答内容は、本要項及び関係する仕様書類の追加、修正として取り扱う。

(3) 提出書類の作成上の留意事項

① 参加表明書【様式1】

代表者印を押印の上、提出すること。

② 配置予定技術者の配置計画（任意様式）

主任技術者、照査技術者、担当技術者の配置計画について、任意の様式で記載すること。

③ 予定技術者申告書【様式2】

主任技術者、照査技術者及び担当技術者について記載することとし、担当技術者が複数あるときは、主たる担当技術者1名について記載すること。

業務実績は、過去10年の同種又は類似業務のうち、令和2年3月31日までに完了したもの（立地適正化計画策定に係る業務については、完了していないものを含めてよいが、その場合には完了していない旨を付記すること。）を5件まで記載すること。（件数を評価するものではない。）

※同種業務：市町村都市計画マスタープランの策定（改定を含む。）に係る業務、立地適正化計画の策定（策定中も含む。）に係る業務

類似業務：都市計画区域マスタープランの策定（改定を含む。）に係る業務、総合計画の策定（改定を含む。）に係る業務、その他都市計画に関連する総合的な計画等の策定や調査に係る業務

手持ち業務は、令和2年6月2日（火）現在担当している業務について記載すること。（完了していない立地適正化計画の策定に係る業務を含む。）

④ 誓約書【様式3】

代表者印を押印の上、提出すること。

本委託契約締結日までに、誓約書の記載事項に反した場合は、失格とする。

⑤ その他の注意事項

ア 使用する言語は日本語とし、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。提出した書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。（(5)企画提案書の提出についても同様とする。）

イ 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。

ウ 優先交渉権者として選定された者は「予定技術者申告書」に記載した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発注者が認めた場合は、この限りではない。

(4) 参加資格の審査・選定

参加資格の審査は、6. 参加資格要件及びその他注意事項等に適合するかを審査し、適合した参加者に対して、令和2年6月5日（金）（予定）に文書及び電子メールにより企画提案書の提出を依頼する。

なお、参加表明書の提出者が多数の場合には、提出のあった【様式2】の内容をもとに、審査を行い、5者程度を選定する。

(5) 企画提案書等の提出

① 提出期限

令和2年6月18日（木）午後5時まで

② 提出先

杉戸町 都市施設整備課

③ 提出方法

持参もしくは郵送。（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送すること。）

④ 提出書類

参加資格を得た者（以下「提案者」という。）は、次に掲げる書類を正本1部、副本1部用意し、副本は社名及びロゴ等、提案者が特定される事項はすべて空欄若しくは墨入れ表記（■）にしたものを提出すること。

ア 企画提案書

- ・鑑文【様式5】 12部
- ・業務実施方針及び手法（【様式6】に沿って任意様式） 12部

イ 工程表【様式7】 12部

ウ 見積書（任意様式） 12部

見積りの内訳書 12部

⑤ 企画提案書等の作成の注意事項

ア 企画提案書

（鑑文）

- ・代表者印を押印の上、提出すること。

（業務実施方針及び手法）

- a) A4版縦置き・横書きで、10枚以内（両面の場合は5枚以内）で記載すること。
- b) 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。
- c) 次に掲げる事項については、必ず記載すること。
 - ・町の現状把握と課題の抽出に関する手法
 - ・上位計画、関連計画との連携に関する手法
 - ・都市計画マスタープランと立地適正化の連携に関する手法
 - ・地域公共交通施策との連携に関する手法
 - ・住民意見の聴取、反映、周知の手法
 - ・施策の評価指標の設定手法
- d) 提案者を特定することができる内容の記述（商号や実績に係る業務名、提案者の名称など）は行わないこと。（プレゼンテーションにおいても同様とする。）

イ 工程表

- a) 【様式7】を基本に作成すること。提案の内容に応じ、項目の追加、修正をして

差し支えない。

b) A3版を片袖折りにして提出すること。

ウ 見積書

見積の内訳書には、各工程における人工を記載し、提案者を特定できる事項は記載しないこと。

エ 企画提案書等の提出期限後の差替え、追加等は一切認めない。

(6) 評価・審査・結果等

① 企画提案評価基準

企画提案の評価基準は、別表に示すとおりとする。

② プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、①の基準により行うものとし、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。）の実施方法は、以下のとおりとする。

ア プレゼン等への出席者は、本業務を担当する主任技術者を含む3名以内とする。

イ プレゼン等の日程は、令和2年6月25日（木）を予定しており、開始予定時刻については個別に通知する。

ウ パソコンを使用する場合は提案者が持参し、プロジェクター（EPSON EH-TW400）及びスクリーン（サンワサプライ PRS-Y100K〈スクリーンサイズ：1960mm×1470mm〉）は、町で用意する。

エ プレゼンテーションの持ち時間は20分とし、その後に審査委員からのヒアリングを10分程度行う予定である。（準備及び片付け時間は含まないものとする）

オ プレゼンテーションの資料やスライド中には、提案者の名称等がわかるような表示をしないこと。質疑応答についても同様の表現をしないこと。

③ 審査方法及び結果の通知

①の基準による審査を実施し、合計点1,400点中840点を超えた提案者の中で、最も点数の高い提案者を優先交渉権者、次に高い提案者を次点交渉権者として選定する。同点の場合は、その内「業務実施方法及び手法」に係る評価の高い提案者、当該評価も同点の場合は、その内見積価格の低い提案者を上位とする。

優先交渉権者、次点交渉権者及び選定されなかった提案者に対しては、審査の結果を書面で通知する。

④ 結果の公表

次に掲げる事項を町ホームページに掲載し、公表する。

ア 業務委託名の名称

イ 委託期間

ウ 優先交渉権者及び次点交渉権者を決定した日

エ 優先交渉権者及び次点交渉権者の名称及び点数

オ 参加事業者数

8. 契約等

(1) 業務委託契約

① 仕様書等

契約に係る業務は、別途仕様書の（業務概要）に定める内容を標準とする。なお、契約締結の際にプロポーザルの内容に即して仕様書及び数量総括表の内容を確定するが、提案内容が必ずしも契約金額に反映されるものではない。

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は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号及び杉戸町財務規則（昭和61年3月31日規則第10号）の規定に基づき、随意契約を締結する。なお、優先交渉権者が参加表明書の提出があった日から契約の締結までの間に、本募集要項に定める参加資格を有しなくなったときその他契約の締結が不相当と認められたときは、優先交渉権者との契約は行わず、次点交渉権者と上記の手続により契約をする。

(2) 提出書類の取扱いについて

提出書類は返却しない。提出した資料が杉戸町情報公開条例に基づく開示請求の対象となった場合は、提案者の意見を聞いた上で開示の可否を決定する。

9. その他

(1) プロポーザルに係る費用等

プロポーザルに係る書類の作成及び提出、その他プロポーザルの参加に関して要した経費は、参加者の負担とする。

(2) 禁止事項等

① 関係職員への営業活動の禁止

プロポーザルに参加する事業者は、令和2年5月22日（金）から優先交渉権者が決定する令和2年7月上旬までの間、いかなる理由があっても委員会の委員への電話連絡、営業活動などを含め接触してはならない。

② 上記①に関わる取扱い

令和2年5月22日（金）から令和2年6月2日（火）までに明らかになった場合は、資格審査・選定から除外する。

企画提案書等の提出期間となる令和2年6月8日（月）から令和2年6月18日（木）以降に明らかになった場合は、優先交渉権者及び次点交渉権者から除外する。

別表（7(6)①関係） 企画提案書評価基準

評価項目	内容・判断基準		配点
1 予定技術者の経験及び業務実施能力	(1)主任技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・技術者が有する技術者資格及び、その専門分野の内容 ・過去10年間の同種又は類似業務の実績内容 	60
	(2)照査技術者		
	(3)主たる担当技術者		
2 業務実施方法及び手法	(1)業務の理解度		100
	(2)業務実施方針の妥当性		
	(3)業務実施手法の妥当性		
3 企画提案書及びプレゼンテーション	(1)企画提案書の見やすさ・わかりやすさ		20
	(2)プレゼンテーションのわかりやすさ		
	(3)業務に対する取組意欲		
4 参考見積と技術提案内容との関係	参考見積に対する業務コストの妥当性		20

注1 上記は、審査員1人当たりの配点である。

注2 「1 予定技術者の経験及び業務実施能力」、「4 参考見積と技術提案内容との関係」については、提出書類から客観的に行った採点を、審査員共通の採点とする。