

## 産業系土地利用の基本計画策定等業務

### 公募型プロポーザル実施要領

#### 1. 目的

この要領は、過年度までの成果を踏まえ、権利者等意向の把握を行うとともに、事業化を見据えた基本計画の策定を行う事を目的とし、企画提案型プロポーザル方式により、技術力・提案力に優れた委託業者を選定するためのものである。

#### 2. 業務委託の概要

##### (1) 業務委託名

産業系土地利用の基本計画策定等業務

##### (2) 業務内容

産業系土地利用の基本計画策定等業務仕様書のとおりとする。なお、プロポーザルの結果最有力候補者となった者と企画提案書の内容について協議を行い、詳細な仕様書を調整し、契約に臨むものとする。

##### (3) 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日までとする。

本業務の結果、令和7年度以降も当該地区の事業を推進して行くこととなった場合については、業務を遂行する上で特段の問題がない限り、予算成立を条件とし、本業務を契約した者と随意契約による委託契約を締結するものとする。

##### (4) 見積書上限額

25,200,000円（税込）以内、かつ、8割以上とする。

#### 3. 委託業者選定方法

プロポーザル方式

#### 4. 参加資格

本要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること。

- (1) 国土交通省の建設コンサルタント登録規定に定める「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けていること。また、JISQ15001（プライバシーマーク）もしくはこれに類する認証を取得及び情報漏洩保障保険に加入した者であること。
- (2) 日本国内で同種業務の実績を1件以上有すること。
- (3) 伊予市競争入札参加資格者名簿の登録業者であること。

#### 5. 配置予定技術者の要件

- (1) 管理技術者は、業務全般にわたり管理及び秩序正しい業務を遂行するとともに、管理技

術者は、技術士（都市及び地方計画）及び土地区画整理士の資格を有すること。

(2) 成果物の技術上の照査を行う技術者を定めるものとし、照査技術者は、認定都市プランナー（プロジェクトマネジメント）の資格を有すること。

(3) 主任技術者は、技術士（都市及び地方計画）及び認定都市プランナー（土地利用計画）の資格を有すること。

## 6. 参加表明・企画提案手続

### (1) 提出書類

番号	提出書類名	提出上の注意
ア	参加表明書（様式1）	伊予市に届出ている使用印鑑を押印すること。
イ	企画提案書提出届（様式2）	伊予市に届出ている使用印鑑を押印すること。
ウ	会社概要書（様式3）	—
エ	同種業務実績調書（様式4）	同種業務とは、まちづくり又は産業系土地利用に係る土地区画整理事業に関する業務を元請けした実績とする。
オ	本業務に係る実施体制調書（様式5）	配置予定技術者の要件を満たす者であること。
カ	本業務の企画提案書	JISA3 または A4 版で様式は任意とし、6. (2)～(5)に基づき作成すること。
キ	参考見積書	A4 版で様式は任意とし、作業内容の内訳が分かるよう作成すること。また、見積金額は、諸経費及び消費税を含むものとする。
ク	参考資料	ウ、エ、オ、カの補足資料を添付のこと。
ケ	借用申請書（任意様式）	本業務に関連する過年度業務の成果品については、貸出可能であるので必要があれば提出すること。

### (2) 作成要領

ア 本業務の企画提案書については片面（5枚以内：表紙を除く）とする。

イ 企画提案書は1社1案とし、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案趣旨

を明確に示し簡潔にまとめること。

(3) 提出部数

6. (1)提出書類は、正本1部及び副本7部（副本は複写可）を提出する。

(4) 提出期限等

ア 参加表明書の提出期限 令和6年5月9日 17時（必着）

イ 企画提案書の提出期限 令和6年5月16日 17時（必着）

ウ 提出方法 都市整備課担当まで持参もしくは郵送等。（持参の場合は9時～17時）

(5) 企画提案を求める内容

- ・業務の取組方針
- ・計画策定手法の的確性
- ・業務工程計画の妥当性
- ・業務実施体制
- ・その他提案（会社の特長、上記以外の提案等）

7. 質問受付方法等

本実施要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式6）を提出すること。

提出期限：令和6年4月30日

提出方法：都市整備課宛てに電子メールにて提出すること。

電子メールアドレス：toshiseibi@city.iyo.lg.jp

回答方法：受け付けた質問は、令和6年5月2日中にFAXまたは電子メールにて回答する。ただし、質疑内容が独自の提案に関わると本市が判断したものについては、当該団体のみに回答し、それ以外については全員に回答する。

8. 企画提案の選考予定日等

プレゼンテーションは、企画書が提出された順に行う。

ア 日時：令和6年5月下旬予定

ただし、変更する場合もある為、詳細については別途連絡する。

イ 発表時間：30分（1社につき説明20分とし、その後10分を質疑応答の時間とする。）

ウ 発表方法：提出された企画書をもとに口頭で行うものとするが、パソコン・プロジェクター等の機材の使用も可。プロジェクターは市で準備するが、パソコンは持参するものとする。

エ 参加人員：各社4名以内とし、プレゼンテーションを行うものは、本業務に携わる責任者または担当者とする。

オ プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。

9. 審査項目及び方法

審査は、下記項目にて総合的に実施する。

- ・基本情報及び業務実績・業務実施体制（25点）

- ・企画提案書に対する評価（55点）
- ・見積額に対する評価（20点）
- ・プレゼンテーションに対する評価（20点）

審査方法は、市職員等で構成する委員会を設置し、各選定委員が各提案についてそれぞれ審査を行うものとし、審査項目ごとの評価点数の合計点数にて競う「総合評価方式」により行う。

#### 10. 契約予定者の選定等

選考の結果、評価点数の合計点数が最も高い企画提案書を提出した事業者を契約予定者として選定する。

また、本プロポーザルへの参加事業者が1社だった場合でも、プレゼンテーションは実施し、提案内容が優れていると認められる場合には、契約予定者として選定する。

※得点が60点に満たない場合は失格とする。

審査結果は、プレゼンテーション実施後1週間以内に電子メールにて通知するものとし、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由を記載する。ただし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

契約予定者が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当することになった場合又は本市から指名停止を受けることになった場合は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は次点の者を契約予定者とする。

#### 11. 企画提案書提出業者の失格

- ・提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- ・作成様式及び記入要領に示された条件に適合しないもの。
- ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ・実現不可能な記載があった場合。
- ・虚偽の内容が記載されているもの。
- ・審査の公平性を害する行為があったとき。

#### 12. 企画提案書等の取扱い等

提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書等は本プロポーザルの審査以外に無断で使用しない。

#### 13. プロポーザル参加費用

提案書の作成、提出及びプレゼンテーションの参加等に関する費用は、全て参加者の負担とする。

#### 14. 参加辞退

参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出すること。

※辞退を理由として今後の市入札参加資格等について不利益な扱いはしません。

#### 15. 事務局（問い合わせ）

〒799-3193

伊予市米湊 820 番地

伊予市産業建設部都市整備課

TEL：089-909-6360

FAX：089-982-1234

メールアドレス：toshiseibi@city.iyo.lg.jp