

産業系土地利用区画整理事業調査業務

公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、過年度までの成果を踏まえ、事業化に向けて必要となる測量・協議・基本設計及び地権者組織の設立・運営支援を行う産業系土地利用区画整理事業調査業務の委託候補者を、公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

産業系土地利用区画整理事業調査業務

(2) 業務内容

産業系土地利用区画整理事業調査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) 委託履行期間

契約締結日から令和8年2月27日までとする。

ただし、翌年度に予算の繰越が認められた場合には、委託履行期間を変更することとする。

また、本業務の結果、令和8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) 委託料の制限

79,607,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内、かつ、8割以上とする。

3. 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。

4. 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、技術士（都市及び地

方計画)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。

5. 選定スケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年7月 2日(水)
質問書の受付期間	令和7年7月 2日(水)～令和7年7月14日(月)
質問書への回答期限	令和7年7月18日(金) ※予定
参加表明書類の受付期間	令和7年7月28日(月)
提案書類の受付期間	令和7年8月 4日(月)
プレゼンテーション	令和7年8月20日(水) ※予定
結果通知	令和7年8月下旬 ※予定
契約締結	令和7年9月上旬 ※予定

6. 質問

この公募に関する質問は第1号様式により、下記のとおり受付先に電子メールで提出すること。電話・来庁などでの口頭での質問は受付ないものとする。なお、期限までに提出されなかった質問に対しては回答しない。

- (1) 受付期限 : 令和7年7月14日(月)
- (2) 受付方法 : 電子メール
- (3) 受付先 : 産業建設部都市整備課 (toshiseibi@city.iyo.lg.jp)
- (4) 回答予定日 : 令和7年7月18日(金)
- (5) 回答方法 : 市ホームページ

7. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 : 令和7年7月28日(月) 17時(必着)
- (2) 提出書類 : 「9. 提出書類 ア」
- (3) 提出場所 : 伊予市産業建設部都市整備課
- (4) 提出方法 : 持参又は郵送等(持参の場合は9時～17時)

8. 提案書等の提出

- (1) 提出期限 : 令和7年8月4日(月) 17時(必着)
- (2) 提出書類 : 「9. 提出書類 イ～ケ」
- (3) 提出場所 : 伊予市産業建設部都市整備課
- (4) 提出方法 : 持参又は郵送等(持参の場合は9時～17時)

9. 提出書類

下記の書類を提出する事。

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、10. 企画提案書作成要領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。

※正本1部、副本1部及びPDFデータを提出すること。

10. 企画提案書作成要領

(1) 業務に係る下記のテーマについて、それぞれ提案内容を記載すること。

- ・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）
- (2) 提案書作成に必要な資料は、参加表明書及び借用書提出後に貸与する。資料は企画提案書提出時に返却すること。
- (3) 企画提案書の様式は自由とするが、用紙はJ I S A 3またはA 4サイズとし、文字サイズは10ポイント以上とすること。

1 1. 審査

(1) 実施日時：令和7年8月20日（水） ※予定

(2) 選定方法：書類及びプレゼンテーション審査

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。）

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。

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。

プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。

(3) 審査概要

提出書類一式において別紙「評価基準書」に基づき公平かつ客観的に評価を行い、最も優れた提案事業者を優先交渉権者として選定する。なお、提案事業者が1業者であっても、事業実施の適格性を審査し、その参加者を受諾候補者として選考する。

※得点が72点に満たない場合は失格とする。

(4) 選定方法

参加者から提出された書類及びプレゼンテーションの内容を、市職員で構成する選定委員会により評価を行った後、各評価点の平均値を採用するものとする。なお、見積金額における価格評価点については一律に算出するものとし、各審査員とも同じ算出された評価点を用いる。

(5) 優先交渉権者の決定

選定された優先交渉権者は、本市と仕様書及び契約内容等を協議のうえ、本市の決定を受ける事により受託事業者となる。ただし、優先交渉権者との協議が調わない場合は、次点交渉権者と協議を行う。

(6) 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案事業者に電子メールにて通知する。また、審査内容及び結果、その他プロポーザルに関して一切異議申し立てはできないものとする。

1 2. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 実施要領に違反があった場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備があったにも関わらず期限内に提出されなかった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

1 3. 無効事項

次のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて必用書類が提出された場合
- (2) 提案限度額を超えた見積書、または提案限度額の8割未満の見積書を提示した場合

1 4. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出のあった書類等は返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、必用な範囲において複製する事がある。

1 5. 事務局

〒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