

城下町高田リノベーションまちづくり事業支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領（以下「本要領」という。）は、上越市が発注する城下町高田リノベーションまちづくり事業支援業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補業者を選定する手続きを定めたものである。

2 業務概要

(1) 業務名

城下町高田リノベーションまちづくり事業支援業務委託

(2) 業務内容

本業務内容は次に掲げるものとし、詳細については、別添の「城下町高田リノベーションまちづくり事業支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるものとする。

ア 人材育成イベント等開催支援

イ パンフレット作成業務

ウ 報告書の作成

(3) 業務区域

高田市街地のうち、仕様書の別添「高田まちなか回遊マップ」の区域及びその周辺

本業務において企画提案を求めるテーマは、以下に示す2つの事項である。

課題テーマ1

街の担い手の発掘・育成に向けた効果的なイベントの企画・運営について、周知やプログラム検討の工夫の観点から課題を1つ抽出し、その解決策を具体的に提案すること。

課題テーマ2

リノベーションまちづくりの取組が、街の担い手によって自立して持続的に発展するための課題を1つ抽出し、その解決策を具体的に提案すること。

3 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 上越市建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿（都市計画・地方計画）に登載されている者であること。
- (2) 上越市内に本社または営業所を有する者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (5) 本要領の公表日から契約締結日までのいずれの日においても、上越市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団若しくはその他構成員の統制下にあるものでないこと及び暴力団の構成員及びその利益となる活動を行ったことがある者が含まれていないこと。

4 業務規模（支払限度額）

3, 154, 000円（消費税及び地方消費税10%込み）

5 スケジュール

項 目	日 程
募集開始	令和元年6月14日（金）市ホームページに掲載
質問受付	令和元年6月14日（金）から令和元年6月27日（木）まで
質問回答	令和元年7月2日（火）
参加申込書の提出期限	令和元年7月3日（水）まで
企画提案書等の提出期限	令和元年7月16日（火）まで
審査結果の通知	令和元年7月下旬予定
受託候補者との協議、契約締結	令和元年7月下旬予定

6 質問受付及び回答

本業務に関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

(1) 質問受付

ア 受付期間

令和元年6月14日（金）から令和元年6月27日（木）まで

イ 提出方法

質疑書（様式-1）に記入のうえ、上越市企画政策部企画政策課に電子データで提出すること。

データの送付先：kikaku@city.joetsu.lg.jp

ウ 質問のメールのタイトルは「【会社名】プロポーザル質問」とすること。

(2) 質問回答

ア 回答期日

令和元年7月2日（火）

イ 回答方法

市ホームページに掲載する。

7 参加申込の手続き

(1) 本要領、仕様書等の配布期間及び場所

ア 配布期間

令和元年6月14日（金）から令和元年7月3日（水）まで

イ 配布方法

市ホームページ (<http://www.city.joetsu.niigata.jp/>) からダウンロードすること。

(2) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加申込書 (様式-2)

イ 会社概要 (様式-3)

ウ 業務実施体制書 (様式-4)

エ 実務実績書 (様式-5)

(3) 提出先

上越市 企画政策部 企画政策課 (上越市木田1-1-3)

(4) 受付期間

令和元年6月14日(金) から令和元年7月3日(水) まで

受付は、午前8時30分から午後5時15分まで (土曜、日曜、祝日を除く)

(5) 提出方法

持参又は郵送 (受付期間内必着で書留郵便に限る。) によるものとする。

(6) 提出部数

1部

(7) 提出様式

ターンクリップ (ダブルクリップ) で綴じること。

8 企画提案書の提出期限、場所及び方法

「公募型プロポーザル参加申込書」の提出を行った者は、以下により企画提案書等を提出すること。

なお、企画提案書については、10-(2)に記載する評価項目及び評価基準を参考に作成すること。

(1) 受付期間

令和元年6月14日(金) から令和元年7月16日(火) まで

受付は、午前8時30分から午後5時15分まで (土曜、日曜、祝日を除く)

(2) 提出先

上越市 企画政策部 企画政策課 (上越市木田1-1-3)

(3) 提出方法

持参又は郵送 (受付期間内必着で書留郵便に限る。) によるものとする。

(4) 提出書類

ア 企画提案書 (様式-6) 及び業務実施方針等 (様式-6別添)

イ 課題テーマに対する企画提案 (様式-7-1、様式-7-2)

ウ 見積書 (様式任意)

(5) 提出部数

正本1部、副本6部、計7部

(6) 提出様式

上記の部数をそれぞれ1部ずつターンクリップ (ダブルクリップ) で綴じること。

9 留意事項

- (1) 提案者は、参加申込書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は認めない。
- (3) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出書類の提出後に辞退する場合には、辞退届（様式任意）を提出すること。

10 審査

- (1) 企画提案書を提出した提案者の中から評価の合計点が最上位である者を受託候補者として1者選定する。なお、受託候補者は、担当職員による評価を経て、城下町高田リノベーションまちづくり事業支援業務委託受託候補者選定委員会が評価の妥当性を審査し、選定する。なお、提案者によるプレゼンテーションは実施しない。
- (2) 企画提案書は、以下の評価項目及び評価基準に基づき評価する。

ア 実施方針等について

評価項目	評価の視点	
		評価基準
業務の実施方針 ・業務フロー・業務工程 (様式-6別添)	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。
		業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。
		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。
	提案力	業務に関する知識、有益な代替案がある場合に優位に評価する。
地域の実情を把握した上で、業務の円滑な実施に関する提案があった場合には評価する。		

イ 課題テーマに対する企画提案について

評価項目	評価の視点	
		評価基準
課題テーマに対する企画提案 (様式-7-1) (様式-7-2)	全体	実施方針と課題テーマ間の整合性 実施方針と課題テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は採点対象にならない。
	課題テーマ	的確性 必要なキーワード（着眼点、課題抽出、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。 事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。

		実現性	提案内容に説得力があり、実現性が高い場合に優位に評価する。
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。

- (3) 提案者には、合計点及び順位を記した「選定結果書」を、令和元年7月下旬（予定）に送付する。なお、審査結果に対する異議の申立て及び合計点、順位以外の評価内容の開示請求には応じない。

11 無効となる参加申込書又は企画提案書等

参加申込書又は企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 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
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 見積金額が、提示した業務規模と大きくかけ離れているか、または提案内容に対して見積りが不適切なもの

12 失格とする提案者

- (1) 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。
 - ア 本要領「4 業務規模（支払限度額）」の金額を超えた見積書を提出した場合
 - イ 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合には失格とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。
- (2) 提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。
 - ア 本要領に定める手続き以外の方法により、評価者、選定委員若しくは関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合、又は不正な行為をしたと認められる場合
 - イ その他選定委員会が不適格と認めた場合

13 契約に向けた流れ

- (1) 仕様書の協議等

選定委員会で選定した受託候補者と上越市が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。仕様書の内容は受託候補者が提案した内容を基本とするが、提案内容のとおり反映されない場合もある。
- (2) 契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取して決定する。なお、見積金額は支払限度額を超えないものとする。
- (3) 今後の日程

受託候補者との協議、契約締結 令和元年7月下旬（予定）

14 その他

- (1) 企画提案書等に記載するイラスト、視覚的表現の程度によっては、選定委員会の判断により採点対象にならない場合がある。
- (2) 企画提案書等の提出書類は、審査に必要な範囲において複製することができるものとする。また提案者において、提出した書類を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は、上越市の承諾を得ること。

<問い合わせ及び書類提出先>

〒943-8601 新潟県上越市木田 1-1-3

上越市 企画政策部 企画政策課 企画政策係 近川、藤村

TEL : 025-526-5111 (内線 1851、1452) FAX : 025-526-8363

E-mail : kikaku@city.joetsu.lg.jp