

えきまえエリアビジョン策定業務委託

公募型プロポーザル方式による契約候補者選定に係る実施要領

1 目的

本実施要領は、「えきまえエリアビジョン策定業務委託」の契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 名称

えきまえエリアビジョン策定業務委託

(2) 業務期間

契約の日から令和9年3月25日まで

(3) 契約限度額

26,210千円(税込)

(4) 業務の内容

別紙「えきまえエリアビジョン策定業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

3 参加資格

以下の資格を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項又は松本市財務規則(昭和3年規則第10号)第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 公告の日において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。
- (3) 松本市暴力団排除条例(平成24年条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6号第1項に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (4) 松本市、国及び他の地方公共団体において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 松本市の入札参加資格を有していない場合は、国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に参加していること。
- (6) 配置技術者
 - ア 配置予定の管理技術者は、以下の要件を満たすこと。
 - (ア) 技術士(建設部門「都市及び地方計画」又は総合技術監理部門「建設一都市及び地方計画」)、又は一級建築士のいずれかを有するものとする。
 - (イ) 過去10年以内に、中核市以上の人口規模を有する自治体から受注したまちづくりに係る類似の業務実績を有するものとする。

なお、類似業務とは、地域の将来ビジョン策定を支援する業務で、以下の内容を1つ以上含むもの。

- a 歴史資産・地域の特性を活かしたまちづくり計画等
- b 道路空間再配分及び通過交通流入抑制による歩行者・滞在者優先の歩行空間の創出
- c 民間主体の公民連携による公共空間活用と連携体制の構築

イ 業務全般にわたる照査を行うため、照査技術者を配置すること。

ウ 配置技術者は、受注者との間に直接的かつ恒常的な雇用関係（開札日以前3か月以上の雇用）があること。

4 スケジュール

令和7年 7月17日（木）	公告
7月24日（木）（正午必着）	質問書提出期限
7月25日（金）	質問書回答期限
7月31日（木）（正午必着）	参加表明書提出期限
8月21日（木）（正午必着）	技術提案書提出期限
8月25日（月）	第1次審査（書類審査）※
9月 2日（火）	第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

※ 本プロポーザル参加事業者（以下「参加事業者」という。）が4者以上の場合、第1次審査を実施する。

5 選定方法

(1) 選定委員会

契約候補者の選定に関する審査は、松本市が設置する契約候補者選定委員会が行う。

(2) 第1次審査（書類審査）

ア 開催日

令和7年8月25日（月） 参加事業者が4者以上の場合に実施する。

イ 実施方法等

提出された技術提案書で書類審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリング審査参加者を3者選考する。結果については、参加事業者全員に通知する。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施）

ア 開催日

令和7年9月2日（火）

詳細については、別途通知する。

イ 実施方法等

(ア) 参加事業者が提案書の内容について説明を行い、その後に審査員が質問を

行う。

- (イ) プレゼンテーション及びヒアリング審査時間の目安は、45分とする。なお、プレゼンテーションは、20分以内とする。
- (ウ) プレゼンテーション時間を超過した場合や提案に関係の無い説明が行われた場合は、プレゼンテーションの打切りや中止を行う場合がある。
- (エ) プレゼンテーションは、「提案書（任意様式）」を投影し行う。
- (オ) プレゼンテーション及びヒアリング審査時における資料の追加は認めない。

(4) 第1次審査及び第2次審査共通事項

ア 審査基準

プレゼンテーション及びヒアリング審査は以下のとおり。

イ 選定手続き

(ア) 評価項目及び配点

別紙「えきまえエリアビジョン策定業務委託に係るプレゼンテーション及びヒアリング審査 審査票」及び下記のとおりとし、500点満点（内訳：技術評価点450点（90%）、価格評価点50点（10%））で評価する。

a 技術評価

評 価 項 目			配点
予定技術者の 評価	様式第 3 号 業務実施体制及び予定技術者の経歴	実施体制	8
		専門性、経験	8
業務の 実施方 針等	様式第 4 号 技術提案書 業務実施方針	業務理解度	8
		実施手順	8
技術提 案の評 価	様式第 4 号 技術提案書 特定テーマに対する提案 ヒアリング	特定テーマに対する提案	4 8
		ヒアリング	1 0
合 計			9 0

※ 技術評価点（450点満点）＝90点×5人

b 価格評価

評価項目	配点
様式第5号 提案見積書	10

※ 価格評価点（50点満点）＝10点×5人

ウ 評価方法

- (ア) 参加事業者から提出された技術提案書、プレゼンテーション及びヒアリ

ング審査の内容について、上記に示す審査基準に基づいて評価し、順位を決定する。

- (イ) 第2次審査における第1順位の提案を行った参加事業者を契約候補者として選定する。ただし、得点の合計が最大となる者が2者以上となった場合には選定委員会において協議のうえ、技術評価点の高い者を契約候補者として選定する。技術評価点が同点の場合は選考委員による多数決で順位を決定する。
- (ウ) 参加事業者が1者のみとなった場合においても、選考は要領に基づいて実施し、選考委員会において契約候補者としての選考可否を決定する。なお、この際の価格評価点は満点とする。

エ 失格事項

次の要件に該当した場合は失格とする。

- (ア) 参加資格に定めた要件が備わっていない場合
 - (イ) 契約限度額を超える金額を提案した場合
 - (ウ) 技術評価点の得点率が7割に満たない場合
 - (エ) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
 - (オ) その他不正行為があったと認められる場合

オ 選定結果の通知

- (ア) 選定結果は、速やかに参加事業者へ通知する。
- (イ) 結果について、異議の申し立ては一切認めない。ただし、候補者として決定されなかった理由について、説明を求めることはできる。

カ 提案の再募集

技術評価審査の時点で全参加者が失格となった場合は、参加表明のあった者を対象に再提案を求める。

キ 契約候補者との協議

選定結果の通知後、契約候補者と提案書に沿って実施内容について協議を行う。その際、協議結果に基づき、提案内容の一部を変更する場合がある。

6 質疑応答等

- (1) 質問書提出期限
令和7年7月24日（木）正午（必着）
- (2) 提出書類
質問書（様式第1号）
- (3) 提出先及び方法
以下、担当部局へ電子メールにより提出し、送信したことを電話で連絡する。
- (4) 質問書回答
回答は、令和7年7月25日（金）までに、質問者及び回答日において参加

表明書を提出しているすべての者に対して行い、併せて市ホームページに掲載する。

(5) 留意事項

ア 軽微な確認事項を除き、電話等による質問は受け付けない。

イ 回答は、実施要領と一体のものとして、実施要領と同等の効力を有するものとする。

7 参加表明書等の提出

(1) 提出締切日

令和7年7月31日（木）正午（必着）

(2) 提出書類

ア 参加表明書（様式第2号） 1部

イ 会社経歴書（任意様式） 1部

ウ 業務実施体制及び予定技術者の経歴（様式第3号） 1部

エ 登記事項証明書（直近3カ月以内のもの。履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） 1部（写し可）

オ 印鑑証明書 1部（直近3カ月以内のもの。写し可）

カ 納税証明書（直近3カ月以内のもの。） 1部（写し可）

所轄税務署発行の「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明及び松本市の市税が課税されている場合には、市税を滞納していない証明

キ 財務諸表の写し

ク 社会保険等の加入を証する書類 1部（写し可）

なお、令和7年度の松本市入札参加資格を有する者は、上記エからキについて提出を省略できる。

(3) 提出先及び方法

以下、担当部局へ持参または郵送により提出する。

(4) 参加資格確認及び結果通知

参加表明書等の提出書類に基づき、参加資格の有無について確認し、その結果を書面にて通知する。

8 技術提案書の提出

(1) 提出締切日

令和7年8月21日（木）正午（必着）

(2) 提出書類

ア 提案書類提出書（様式第4号）

イ 技術提案書（A4両面印刷、長辺2点留め）

(ア) 業務の実施方針等に対する提案について、A4版3ページ以内で作成する。

(1) 特定テーマ3項目に対する提案について、A4版6ページ以内（A3版は1ページでA4版2ページとみなす）で作成する。

ウ 技術提案書の電子データを格納したCDまたはDVD-R

エ 本業務に関する提案見積書（様式第5号）

オ 見積内訳書（様式任意）

カ 業務実施スケジュール（様式任意）

キ 業務協力予定書（様式第6号）（共同提案を予定している場合のみ）

提出部数は、「イ 技術提案書」のみ社名入り1部、社名無し10部とする。それ以外は、各1部とする。

(3) 提出先及び方法

以下、担当部局へ持参または郵送により提出する。

(4) 提案書の内容

別紙、仕様書及び審査表を参照のうえ作成すること。

9 契約の締結

えきまえエリアビジョン策定業務委託の契約は、契約候補者で行う。

10 留意事項

(1) 提案に係る留意事項

ア 提案書類の取扱い

(ア) 提案は1件に限る。

(イ) 提案書類は理由の如何を問わず、返却しない。

(ウ) 参加事業者名は、契約締結後公開できるものとする。また提案書類は原則非公開とする。

(エ) 提出期限後、提出された書類の内容を変更することはできない。

(オ) 松本市が必要と認める場合、追加書類の提出を求めることがある。

(カ) 松本市が必要と認める場合、提案書類の提出後に、参加事業者に問い合わせることがある。

イ 費用負担

提案に関して必要となる費用は、参加事業者の負担とする。

ウ 提案書類等の著作権

提案書類等の著作権は参加事業者に帰属する。

ただし、松本市は、契約候補者の決定の公表等必要な場合、提案書類の内容を無償で使用するができるものとする。

エ 資料の取扱い

松本市が提供する資料は、提案に係る検討以外の目的で使用することを禁ずる。

(2) 提案書類作成に係る留意事項

ア 原則としてA4サイズとする。ただし、縦横は問わない。

イ 文字サイズは、11ポイント以上を基本とする。

ウ 提案書類作成の際に使用する言語は、日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

エ 記入する数字は、アラビア数字を用いる。

【例】¥123,000-

オ 記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印する。ただし、金額の訂正は認めない。

11 担当

松本市 総合戦略局 中心市街地活性本部（担当 奥原）

メールアドレス chushin@city.matsumoto.lg.jp

〒390-0874 長野県松本市大手2丁目3番10号

電 話 0263-34-3276

FAX 0263-34-3277

※ 組織改革または人事異動により担当者が変更となる場合がある。