

常盤平地域まちづくり検討業務委託 プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、常盤平地域まちづくり検討業務の委託事業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たものである。

2. 事業概要

(1) 名称

常盤平地域まちづくり検討業務委託

(2) 業務内容

「常盤平地域まちづくり検討業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

なお、契約締結日、期間、納期の詳細については協議の上、別途決定する。

(4) 委託金額

委託料上限額 15,000 千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約内容の規模を示すためのものである。

3. 応募資格

応募書類を提出する者(以下、「応募者」という。))は、応募書類の提出時点において、以下の(1)又は(2)のいずれかの条件を満たす者であること。なお、契約を締結するまでの間に、要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、応募資格を取り消すものとする。

(1) 単体の企業体の場合は、次の要件を全て満たすこと。

①令和4年度・令和5年度松戸市入札参加業者資格者名簿において、測量・コンサルタント入札参加資格者名簿に登録されており、かつ令和6年度・令和7年度松戸市入札参加業者資格者名簿において、測量・コンサルタント入札参加資格者名簿に登録意向のあること。

②技術士(建設部門・都市及び地方計画)もしくはシビルコンサルティングマネージャ(RCCM)(都市計画及び地方計画部門)の資格を有する者が在籍し本業務に従事すること。

③令和6年4月1日から起算して過去10年の間に完了した業務委託のうち、既成の市街地におけるまちづくり基本構想、計画等の作成に関わる業務契約を地方公共団体

と締結した実績を有すること。

- ④本業務を円滑かつ的確に遂行するため、不動産開発、建築、コンバージョン等に関する知識を有し、かつ③の業務経験を有する者を主任技術者として選任するとともに、主任技術者及び担当者に事故等のある場合に支障のないよう業務実施体制を整えること。
- ⑤本プロポーザルの公募開始日から契約締結日までに、本市の指名停止の措置を受けていない者であること。
- 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であること。
- ⑦民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続中又は会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続中の事業者でないこと。
- ⑧手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑨松戸市暴力団排除条例(平成 24 年松戸市条例第 2 号)第 9 条に規定する排除の対象となっていないこと。
- ⑩個人情報等の機密情報の取扱に係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- ⑪単一の企業としての応募者が、重複して応募していないこと。また、共同企業体としての応募者の構成員になっていないこと。

(2) 共同企業体(当該業務を共同連帯して行うことを目的に、当該委託契約を種目又は細目別に分担した 2 以上の者が構成員となって結成した共同体。)である場合、次の条件を全て満たすこと。

- ①共同企業体の構成員は 3 者以内とし、共同企業体として「3. 応募資格」(1) ②～④の条件を全て満たすこと。
- ②共同企業体の全ての構成員は、「3. 応募資格」(1) ①、⑤～⑪の条件を全て満たすこと。
- ③共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、単体の企業として応募していないこと。
- ④共同企業体の代表者たる構成員は、主任技術者を配置し、その他の構成員は、担当者をそれぞれ 1 名以上配置すること。なお、配置する主任技術者及び担当者は、それぞれの構成員の組織に所属していることとし、主任技術者と担当者を兼任することはできない。
- ⑤共同企業体としての構成員の分担業務が明確であり、契約時に提出する「共同企業体協定書」により、その旨規定されていること。

※「共同企業体協定書」については、別紙 1 を参考に作成すること。

4. 主なスケジュール

実施内容	期日等
①応募要領等掲載	令和6年3月18日(月)～
②参加申込書提出期間	令和6年3月18日(月)～3月29日(金)
③質問の受付期間	令和6年3月18日(月)～3月29日(金)
④市からの質問回答期限	令和6年4月3日(水)(予定)
⑤企画提案書受付期間	令和6年4月24日(水)の午前9時00分～午後4時30分
⑥選考委員会 (プレゼンテーション)	令和6年5月14日(火)(予定) ※応募者多数の場合は、複数日程を設ける。
⑦結果の公表	令和6年5月中旬(予定)
⑧契約の締結	令和6年5月下旬(予定)

5. 質問の受付及び回答

(1) 質問の提出方法

質問書(別紙3)に質問事項を記載の上、電子メールで送付すること。

- ①提出先: 「12. 担当事務局」に記載のメールアドレス
- ②受付期間: 令和6年3月18日(月)から3月29日(金)まで

(2) 質問の回答方法

質問及びその回答の内容は、令和6年4月3日(水)まで(予定)に参加資格要件確認結果通知書にて参加資格を有することを認められた全事業者にメールにて送付する。

6. 参加手続き

(1) 提出方法

事前に電話連絡の上、「12. 担当事務局」に直接、提出すること。

(2) 提出書類

- ①参加申込書: 様式1。
※共同企業体としての応募の場合には、「共同企業体協定書(別紙1)」を添付すること。
※協力会社または再委託会社がある場合には、「協力会社及び再委託会社概要書(別

紙2)」を添付すること。なお、既存の会社概要資料を別添とすることを可とする。

②会社概要書：任意様式（自社作成済みのものでも可。）とし、名称、本社所在地、代表者名、設立年月日、資本金、従業員数について記載すること。なお、共同企業体の場合は、構成する企業ごとに記載すること。

③業務実績調書：様式2。「3. 応募資格」（1）③に該当する実績について直近のものから4件を上限に記載すること。ただし、同一または同一とみなしうる業務を複数年度にわたり受託した場合は、これを1件として扱うものとする。

なお、該当業務の内容に関する資料の添付は可とする。

④配置予定技術者調書：様式3。配置を予定している技術者すべてについて記載すること。担当(予定で可)及び責任者を明確にすること。協力会社がある場合も同様とする。なお、「3.応募資格」（1）②について明示すること。

⑤企画提案書：様式4-1から様式4-5を使用し、A4版片面8頁以内(厳守)に次の事項に関する提案を順次記載すること。なお、当該書類への記載は、フォントはBIZ UDゴシック、文字の大きさは10ポイント以上を基本とする。

A 本業務の取組にあたっての実施方針及び自社の強み（様式4-1）

B 本業務の取組内容

1. まちづくり方針（案）の策定支援（様式4-2）

2. サウンディング型市場調査の実施（様式4-3）

3. 仕様書に記載の業務スケジュール（様式4-4）

C 個別提案事項（様式4-5）

※提案いただきたい事項の詳細は、参加申込書の受領後にお渡しします。

⑥参考見積書：任意様式。消費税を含む金額を記載するとともに、積算内訳を記載すること。なお、宛先は松戸市とし、記名押印の上、作成すること。

(3) 提出部数

前項(2)記載の提出書類は、正本1部、副本1部とし、参加申込受付期間内に①～④、参加資格要件確認後、企画提案書受付期間内に⑤及び⑥を順にインデックスを付けてA4版フラットファイル等に綴り、ファイル前面及び背面に事業者名を記載すること。ただし、⑤及び⑥については写しを6部（フラットファイル等不要、ホチキス留め等による提出可。）提出すること。

(4) 提出期間

「6.参加手続き」（2）①～④：令和6年3月29日（金）

「6.参加手続き」（2）⑤・⑥：令和6年4月24日（水）

※午前9時00分から午後4時30分まで

7. プレゼンテーション

提案者に対して、提案に対する質疑及び補足説明を求めためプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日時

令和6年5月14日（火）（予定）（後日、提案者に対して日程を連絡する。）

※応募者多数の場合は、複数日程を設ける。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所（松戸市内）

(3) 留意事項

ア 時間は1提案者あたり30分程度とする（うち説明時間を20分以内とし、質疑応答時間は10分程度とする。）

イ プレゼンテーションは原則として応募書類の受付順に実施する。

ウ プレゼンテーションに係る経費は提案者の負担とする。

エ プレゼンテーションに参加できる人数は5人以内とする。

オ プレゼンテーションには、担当する予定のスタッフを必ず参加させること。なお、提案内容説明、質疑への回答は「様式3」に記載した担当者が主に行うこと。

カ プレゼンテーションの説明には提出済みの資料（企画提案書）を用いること。なお、パソコン及びプロジェクターを用いた説明も可とするが、パソコンについては提案者側で持参することとし、プロジェクター、スクリーン及び電源については本市にて用意するものとする。

8. 審査

(1) 審査方法

松戸市が設置する選考委員会において以下の評価項目及び配点に基づき採点し、審査を行う。ただし、評価点が同点の場合は、見積価格の低い方から上位の順位とする。審査の結果、優先交渉権者を選定するとともに第2位以下の交渉順位を決定するが、選考委員の採点結果の合計点が全体の6割に満たないものは選外とする。

評価項目	該当書類	配点
業務実績	業務実績調書	10
取組方針及び内容等	企画提案書	50
配置技術者・協力会社及び再委託会社	配置予定技術者調書 協力会社及び再委託会社概要書	10
見積額	参考見積書	10
プレゼンテーション		20
合計		100

(2) 通知方法

選定結果については、令和 6 年 5 月中旬（予定）に本市ホームページ上にて公開するとともに、全ての応募者に対して郵送にて通知する。なお、評価結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

(3) 応募者が 1 者又はいない場合の取扱

選考委員会において、プロポーザルの続行又は中止について協議し決定する。

9. 契約

(1) 契約手続き

優先交渉権者として選定された事業者に対し、地方自治法第 234 条に定める随意契約により速やかに契約手続きを進めるものとする。なお、優先交渉権者が応募資格を満たさないことが判明した場合等、契約の締結が不可能となった場合は、次点のものと順次交渉するものとする。

(2) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を納付すること。ただし松戸市財務規則第 143 条第 3 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

10. 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) この実施要領に定める手続き以外の方法により、本市の職員及び本市の関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合。
- (2) プレゼンテーションの時間に遅れた場合
- (3) 提出された見積額が、提案上限額を超過している場合。
- (4) 提出書類について、提出方法、提出期間に適合しない場合。
- (5) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (6) 虚偽の内容が記載されている場合。

11. その他

- (1) 応募者は、応募書類の提出をもって、本実施要領の記載内容を承認したものとする。
- (2) 応募に要した経費は、全て応募者の負担とする。
- (3) 同一及び同一とみなしうる応募者の複数応募を禁止する。
- (4) 応募後に参加を辞退する場合は、速やかに担当事務局に辞退届（任意様式）を提出すること。
- (5) 応募者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。
- (6) 応募者が、契約締結後に再委託先の変更等を行う場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で本市の承認を受けなければならない。

- (7) 応募書類提出後の応募書類の変更はできないものとし、提出された応募書類は返却しない。
- (8) 応募書類の著作権は応募者に帰属し、本市はその内容について無断使用は行わない。ただし、本市が議会報告等で必要と判断した場合は、応募者に連絡の上、企画提案書等の使用、複製及び公開を行うものとする。
- (9) 本市は、取得した個人情報について受託業者の決定に係る目的以外に使用せず、第三者に情報提供しない。
- (10) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

12. 担当事務局

松戸市 街づくり部 街づくり課 常盤平駅周辺まちづくり担当室（担当）杉本・大澤
〒271-0072 千葉県松戸市竹ヶ花 136 番地の 2

電話番号：047-366-7376

E-mail:mctokitan@city.matsudo.chiba.jp