

宮古島市都市計画マスタープラン
及び宮古島市景観計画等改定業務

公募型プロポーザル実施要領

令和元年5月14日

宮古島市建設部都市計画課

宮古島市都市計画マスタープラン及び宮古島市景観計画等改定業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

宮古島市(以下、「本市」という。)は、平成 21 年3月に合併後の本市の都市づくりの基本的な方針となる都市計画マスタープラン(以下、「都市マス」という。)を策定し、都市づくりの将来像である「^{ぼん}我々が^{かすま}美ぎ島・みゃ〜く」の実現に向けて、これまで各種施策を推進してきた。

一方、関係法令の改正、上位計画である宮古島市第2次総合計画の策定や都市計画区域の整備、開発及び保全の方針の改定、入域観光客数の急増など、本市のまちづくりを取り巻く環境、社会経済情勢は変化してきている、

また、本市は平成 20 年9月に景観行政団体へ移行後、景観計画の策定、景観条例を策定し景観行政を運営しているところであるが、上述の社会経済情勢の変化や多様な価値観を背景に、今の風景も刻々と変化してきていることから、景観についても過渡期を迎えている。

本業務は、こうした背景、変化を踏まえ、第2次総合計画の基本理念である「心かよう夢と希望に満ちた島 ^{みや〜く}宮古」を将来像とする持続可能なまちづくりを推進し、また、本市が有する自然、歴史、文化等を生かし、良好な景観の次代への継承に資することができるよう、計画を改定するものである。

本プロポーザルは、民間の高度な専門知識や技術、ノウハウ等を活用した事業計画について、企画提案を広く募集し、本業務を推進する上で最も適した事業者を選定する為に実施するものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

宮古島市都市計画マスタープラン及び宮古島市景観計画等改定業務(以下、「本業務」という。)

(2) 業務内容

別紙「宮古島市都市計画マスタープラン及び宮古島市景観計画等改定業務作業概要書」(以下、「作業概要書」という。)のとおり。

なお、作業概要書の内容は現時点での予定であり、今後打合せ等の中で変更する可能性がある。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和3年3月 19 日(金)まで

(4) 提案上限額

47,894,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

※この金額は上限を示すものであり、契約額等を示すものではない。

3. 参加資格

次に掲げるすべての要件を満たす者であること。

- (1) 沖縄県内に本店または支店・営業所等を有する法人であること。
- (2) 公募日より過去 10 年以内に沖縄県内の地方公共団体の都市計画マスタープラン改定(策定)等の同類業務を元請として完了した実績があること。
- (3) 国税及び県税並びに市町村税を滞納していないこと。
- (4) 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ものであること。

- (5) 会社更生法(昭和 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て、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、又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始がなされていない者であること。
- (6) 宮古島市委託請負契約に係る指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (7) 本業務について高い見識及び十分な業務遂行能力を有し、関係者等との連絡・調整等を円滑に行い、打合せ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
- (8) 応募については単独に限らず共同企業体でも可とする。ただし、この場合は以下のとおりとする。
- 1) 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。
 - 2) 共同企業体を構成する全ての事業者は、参加資格(3)～(6)の要件を全て満たす者であること。
 - 3) 共同企業体を構成するいずれかの事業者が、参加資格(1)及び(2)の要件を満たす者であること。
 - 4) 共同企業体の構成員が、他の共同企業体構成員として重複しないこと。
 - 5) 共同企業体の構成員が、単独企業として重複応募しないこと。
 - 6) 共同企業体を代表する事業者は、事業目的の達成の為他の共同企業との連携を密にし、各業務の推進及び成果の達成を図るものとする。
- (9) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4. 公募から契約までの日程

公募開始、HP 公表	令和元年5月 14 日(火)
質問票受付締切り	令和元年5月 21 日(火)12 時必着
質問回答、HP 公表	令和元年5月 24 日(金)17 時までに
企画提案書受付締切り	令和元年5月 31 日(金)12 時必着
プレゼンテーション	令和元年6月 11 日(火)
企画提案選定結果通知	令和元年6月 12 日(水)
契約締結	令和元年6月中旬

※日付は予定の為、変更する場合がある。

※参加希望者が多数となった場合は、提出された業務実績等により参加者選考を行う場合がありますので、予めご了承ください。

5. 参加手続き

(1) プロポーザルに係る書類等の配布及び期間

① 配布方法

- ・本市ホームページから入手するものとする。

② 掲載期間

- ・本市ホームページ上で令和元年5月 14 日(火)から令和元年5月 30 日(木)まで掲載する。

(2) 上記「3. 参加資格」を全て満たし、企画提案への参加を希望する事業者は、以下により参加申込書等を提出すること。

(各証明書類は、提出日以前3か月以内に発行されたものに限る。)

① 企画提案参加申込書兼誓約書(様式第3号) 1 部

② 事業者概要(任意様式 A4 版) 10 部

※事業者等の経歴、役員構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。

③ 同種又は類似業務に関する業務実績報告書(様式第4号) 10 部

※業務実績については、業務ごとに契約書の鑑の写し及び業務概要が分かる資料(仕様書、業務計画の写しなど)を添付すること。

④業務実施体制(様式第5号) 10部

⑤納税証明書 1部

※国税(法人税・消費税及び地方消費税)、県税(法人事業税・法人県民税)、市税(法人分・代表者の個人分)を提出すること。

⑥登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部

⑦印鑑証明書 1部

(3)提出方法

「6. 提出先・連絡先」宛に持参又は郵送(簡易書留)により提出。持参の場合は市役所開庁日の8時30分から17時15分までの間のみ受付。

(4)提出期限

令和元年5月31日(金)12時(必着)

6. 提出先・連絡先

〒906-0304 沖縄県宮古島市下地字上地472番地39

宮古島市役所 建設部 都市計画課 都市企画係(下地庁舎2階)

電話 (0980)76-6507 FAX (0980)76-2444

担当 高橋 1506.tatsuya@city.miyakojima.lg.jp

7. 質疑応答

(1)質問方法

本要領及び仕様書並びに作業概要書の内容に質問がある場合は、質問票(様式第1号)により提出すること。電話又は口頭による質問は受け付けない。

(2)質問書の送付先

「6. 提出先・連絡先」宛にメールにて提出し、担当者へ電話にて受信確認を行うこと。

(3)受付期限

令和元年5月21日(火)12時(必着)

(4)回答方法

令和元年5月24日(金)17時までに本市ホームページにて公表する。

8. 企画提案書の作成及び提出

(1)企画提案書は以下の書類を提出すること。

(ア)～(ウ)の順に綴じ、(エ)の見積りについては別に綴じること。

提出書類	留意点等
(ア)企画提案書表紙(様式第8号)	A4判で作成すること。
(イ)企画提案書(任意様式)	A4判・片面印刷を基本とし、カラー・白黒・縦横は自由とする。20頁以内で作成し、やむを得ずA3判を使用する場合は横折込みとする。ただし、A3判1枚につきA4判2頁と換算する。

(ウ)業務工程表(任意様式)	A4判4頁以内又はA3判2頁以内で作成し、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
(エ)見積書(任意様式)	仕様書を基に本業務の委託範囲内の費用を見積もること。以下の点に留意し、A4判で作成すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・提案上限額を超えないこと。 ・項目ごとの内訳及び単価、回数等を記載すること。 ・積算根拠を明らかにした書類(任意様式)を添付すること。 ・値引き等の記載は行わないこと。

【企画提案書の作成に係る留意事項】

- ①提案内容は、仕様書の業務について作成し、その内容の実施にあたっての取組、手法、体制等について提案すること。
- ②記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に配慮すること。
- ③専門用語・略語に関しては、初出の箇所にて定義・説明を記述すること。
- ④文字サイズは10ポイント以上とすること。
- ⑤頁番号を記載すること。
- ⑥「仕様書」及び「作業概要書」の仕様要件等以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ⑦提出書類の作成及び提出に要する諸費用は応募者負担とし、提出書類は返却しない。

(2)提出部数

10部(正本1部、副本9部(複写可))

(3)提出方法

「6. 提出先・連絡先」宛に持参又は郵送(簡易書留)により提出。持参の場合は市役所開庁日の8時30分から17時15分までの間のみ受付。※参加申込と同封とする。

(4)提出期限

令和元年5月31日(金)12時(必着)

9. 提案の辞退

企画提案を辞退する場合は、企画提案参加辞退届(様式第7号)を提出すること。

10. 企画提案の審査評価

(1)審査評価方法

①企画提案の審査評価は、本業務に係る事業者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)にて審査評価を実施し、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

②選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

(2)審査評価の前提

提案見積額が提案上限額を超えている場合や、提案履行内容に合理性が無く、著しく本業務仕様と離れている場合は、本企画提案の審査対象外とする。

(3)プレゼンテーション

審査評価にあたり、提案事業者によるプレゼンテーションを実施する。選定委員会において、以下の視点等に基づきプレゼンテーションの内容を審査する。

実施にあたっては、以下に留意すること。

【審査評価項目】40点満点

評価項目	評価の着眼点
会社の業務実績	本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しており、他地方公共団体における都市計画マスタープラン等の策定支援業務実績を有しているか。
業務の実施体制	業務を遂行可能と判断できる執行体制・サポートとなっているか。
業務理解度	策定上の問題点等が把握されているか。
業務工程	業務工程が適切であるとともに円滑かつ確実な提案となっているか。
業務精通度	本市における施策や地域特性を十分に理解し、先進的な知見や知識、ノウハウに裏付けられた提案がなされているか。
追加の提案	本業務を実施するにあたり仕様書の仕様要件以外にも有用な追加提案がある等、他者と比べて特筆すべき評価ができる。
金額	委託金額の妥当性

【留意事項】

- ①企画提案の順番は企画提案書の提出順とする。
- ②1事業者につき25分の持ち時間とする。(提案内容説明15分、質疑10分以内)
※ただし、提案者の数によっては変動することがある。その場合の詳細は別途通知する。
- ③出席者は1事業者3名以内とし、実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。
- ④使用する機材等は全て提案事業者が用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン、電源コードリールについては、本市で用意するものを使用して構わないが、事前に動作確認したい場合には連絡すること。
- ⑤プレゼンテーション用の配布資料については、原則認めない。ただし、事業者が企画提案書の内容を詳細に説明する必要があると判断した場合はその配布を可能とするが、単に企画提案内容の不備による追加資料である場合は、審査の対象とならない。

(4)実施日等

- ・実施日:令和元年6月11日(火)
- ※現在はあくまでも予定であり、時間は別途通知する。
- ・場 所:沖縄県宮古島市平良字西里186番地 宮古島市役所平良庁舎内

11. 提案の無効

下記に一つでも該当する事業者の提案は無効とする。

- ①本企画提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- ②一つの事業者が複数申請したとき。
- ③書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ④所定の日時、場所に参加申込み及び企画提案書を提出しないとき。
- ⑤誤字、脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき。
- ⑥本企画提案に関する資格・条件等に反したとき。

⑦その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

12. 優先交渉権者の選定

選定委員会の審査の結果、最も高い評価点を獲得した事業者を優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。ただし、最も高い評価点を獲得した事業者が2以上ある場合は、選定委員会の中で再度協議を行い、本業務に最適な優先交渉権者を選定する。

13. 評価選定結果の通知

選定委員会の審査後、全提案事業者に対し文書にて通知する。

なお、評価内容及び経過等については公表せず、審査に対する異議申し立ては受け付けない。

14. 契約交渉

優先交渉権者に選定された事業者は、速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約手法等の詳細について協議する。双方協議の上で受託事業者として決定し、本業務委託契約を締結する。

なお、協議が合意に至らなかった場合は次点交渉権者と協議に入るものとする。

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和3年3月19日(金)までとする。

15. その他

- ・本企画提案により知り得た本市独自の情報や個人情報等は適正に管理し、情報漏洩や不正使用を行ってはならない。
- ・企画提案書等を受理した後の提案事業者による加筆・修正等は原則認めない。
- ・提出された書類等は、本企画提案以外には使用しない。
- ・提出された書類等は、公正性、透明性及び客観性を期す為、公表することがある。