

佐野市立地適正化計画改定業務委託に係る公募型プロポーザル業務内容説明書

1. 業務概要

(1) 業務名

佐野市立地適正化計画改定業務委託

(2) 業務目的

都市再生特別措置法第84条の規定により、概ね5年ごとに施策の実施状況について評価等を行い、その結果を踏まえ計画を変更するものとされている。

令和3年3月に策定した佐野市立地適正化計画は、令和7年度末で5年が経過することから、同法に基づき計画を改定することを目的としている。

(3) 業務内容

別紙の佐野市立地適正化計画改定業務委託実施要領（以下「実施要領」という。）のとおり。

ただし、契約時における実施要領は、契約候補者として特定された企業等の技術提案内容に応じて変更することがある。

(4) 技術提案

本業務において、技術提案を求める内容は以下に示す事項とする。

持続可能な都市構造の実現に向け、都市機能および居住を維持・誘導するための施策の実効性を高めるための考え方について、提案を行うこと。

(5) 履行期間

契約締結日から令和8年3月10日（火）までとする。

詳細なスケジュールについては、本市と受託業者が協議の上、決定する。

(6) 提案限度額

①提案限度額 4,126千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

②最低制限価格 なし

2. プロポーザル方式による契約候補者を特定する理由

佐野市立地適正化計画の改定にあたり、計画の改定等広範かつ高度な知識及び豊かな経験を要する業務であるため、受注者には技術力や構想力、当初計画を受けての応用力が要求されることから、事業者選定にあたっては、業務実績等による客観評価及び技術提案（企画力、技術力等）に基づくプレゼンテーション等による技術提案評価によって事業者を決定する公募型プロポーザル方式を採用する。

3. プロポーザル方式の運用に関する事項

プロポーザル方式の運用については、佐野市プロポーザル方式実施要綱（平成25年3月28日訓令第6号）を準拠する。

4. 参加資格要件

応募する事業者は、次の要件を全て満たすものとする。

- (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（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む。）の規定に該当するものでないこと。
- (2) 佐野市における令和 7・8 年度入札参加資格者で、物品役務入札参加資格名簿（S03 調査業務）に登録がある者であること。
- (3) 佐野市競争入札参加者指名停止要綱（平成 17 年佐野市告示第 154 号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。なお指名停止の措置を受けた時は、当該資格を喪失するものとする。
- (4) 佐野市暴力団排除条例（平成 23 年佐野市条例第 16 号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により更生手続開始の申立がなされていないこと又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により再生手続開始の申立がなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (6) 2020 年（令和 2 年）4 月 1 日から告示日まで、地方公共団体が発注する同種業務について元請けとして完了した実績を有すること。
同種業務：立地適正化計画の策定又は改定業務（なお、防災指針のみを策定した場合は、同種業務とみなさない。）
- (7) 佐野市立地適正化計画改定業務委託実施要領 5 主任技術者並びに照査技術者の選任等のとおり、技術者の配置ができること。

5. 契約候補者を特定するまでの事務手順及びスケジュール

実施内容	実施時期
実施手続き開始の公告	4 月 3 0 日（水）
説明書（募集要領等）の交付	4 月 3 0 日（水）～5 月 1 2 日（月）
参加表明書の受付期間	4 月 3 0 日（水）～5 月 1 2 日（月）
質問の受付	4 月 3 0 日（水）～5 月 8 日（木）
質問に対する回答期限	5 月 9 日（金）
提案資格確認結果及び提案書の提出要請通知	5 月 1 6 日（金）
提案書提出期限	6 月 1 6 日（月）
審査（書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング）	6 月 2 0 日（金）※予定
特定・非特定通知書の通知	6 月下旬
契約締結	6 月下旬

6. 評価方法及び評価基準

- (1)方法 参加表明書、見積書、提案書及びプレゼンテーションの評価による。評価項目は別途定める。
- (2)基準 提案書の特定は、評価項目による評価の結果、委員の評価点数の合計が最も高い者を最優秀者とする。

7. 参加表明書の作成様式及び問合せ先

(1) 参加表明書等の作成様式

- ① 参加表明書（別記様式第1号）
- ② 参加資格要件確認表（様式第1号）
- ③ 企業概要調書（様式第2号）
- ④ 企業の業務実績（様式第3号）
- ⑤ 予定技術者の配置（様式第4号）

(2) 問合せ先（担当課）

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地
佐野市都市建設部 都市計画課 計画係
TEL 0283-20-3100（直通） FAX 0283-20-3035
E-mail tk-keikaku@city.sano.lg.jp

8. 参加表明書の提出期限、提出方法及び問合せ先等

- (1) 提出期限 令和7年5月12日（月）午後5時まで（必着）
- (2) 提出場所 7（2）と同じ
- (3) 提出方法 ・持参又は郵送とし、郵送による場合は、配達記録が残る方法に限る。
ただし、郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。
・持参による場合は、佐野市の休日を定める条例（平成17年条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く、午前8時30分から午後5時までに提出すること。
- (4) 提出部数 参加表明書の提出部数は、正1部、副1部とする。
- (5) 問合せ先 7（2）と同じ

9. 参加表明者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を次のとおり通知する。なお、参加表明者が多数の場合は、評価基準に基づき、上位3者（選定枠内の最下位得点者が複数の場合は、その者全てを選定する。）を上限として選定する。

- (1) 確認を行った結果、参加者として選定された場合は、選定された旨とプロポーザル参加要請を書面（提案資格確認結果通知書（別記様式第2号））、（プロポーザル参加要請書（別記様式第3号））により通知する。また、プロポーザル参加要請書を受けた者は、提出意思確認書（別記様式第4号）を速やかに提出すること。
- (2) 確認を行った結果、非選定となった場合は、選定されなかった旨を書面（提案資格確認結果通知書（別記様式第2号））により通知する。
- (3) 上記（2）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面により、非選定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は、以下のとおり。
 - ① 受付場所 7（2）と同じ
 - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時まで（休日を除く）
- (4) 提出方法 8（3）と同じ
- (5) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。

10. 提案書類の作成様式、記載上の留意事項

(1) 提案書

提案書（別記様式第5号）を添えて、次の書類を作成すること。

- ① 技術提案書
- ② 見積書

(2) 技術提案書の内容

① 技術提案書

技術提案書は、任意様式、A3版横2ページ、文字サイズは12ポイント以上とする。ただし、挿入する図、表及びグラフ等については文字サイズを問わないものとする。企業名の記載、押印等は正本のみに行い、副本については、プロポーザル参加要請書に記載された呼称を表紙の右上に記載（ゴシック体、文字サイズ20ポイント）し、提出者を識別することができる内容（具体的な会社名や記号等）は記載しないこと。なお、技術提案書の内容については、（別表1）提案書等の評価項目を考慮しながら、1.業務概要（4）技術提案で求める内容並びに実施要領11業務内容を踏まえて分かりやすく具体的に記載し、下記②見積書の金額に追加費用を伴わず実施するものであること。

② 見積書

見積書（内訳含む）を次の提案限度額を踏まえ作成し、提出すること。

提案限度額 4, 126千円（消費税及び地方消費税を含む）

(3) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

- ①資料名：平成30年度・平成31年度・令和2年度佐野市立地適正化計画策定

業務委託報告書、佐野市立地適正化計画防災指針策定業務委託報告書（令和5年3月）

②閲覧場所：7（2）と同じ

③閲覧期間：令和7年4月30日（水）から令和7年5月12日（月）

④ 閲覧を希望する場合には、事前に②まで連絡するものとする。

（4）問合せ先 7（2）と同じ

なお、閲覧を希望する事業者は、4.参加資格要件を満足すること。

1 1. 提案書の提出期限、提出場所、提出方法及び問合せ先等

（1）提出期限 令和7年6月16日（月）正午まで（必着）

（2）提出場所 7（2）と同じ

（3）提出方法 8（3）と同じ

（4）提出部数

提案書の提出部数は、10（1）①を正1部と副10部、10（1）②を正1部と副1部とする。

（5）留意事項

提案に係る費用は参加事業者の負担とし、提出された提案書は返却しないものとする。また、提案書は、提出者に無断で使用することはない。ただし、候補者の選定作業に必要な範囲で複製する場合がある。

（6）問合せ先 7（2）と同じ

1 2. 説明書に対する質問書の提出期限、提出方法、提出場所及びその回答方法

（1）質問の内容

質問の内容は、本説明書及び提案書の作成に係るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

（2）提出期間

令和7年4月30日（水）午前8時30分から

令和7年5月 8日（木）午後5時まで

（3）提出場所 7（2）と同じ。

（4）提出方法 8（3）と同じ

質問は、質問・質問回答書（様式第5号）の様式を用いること。

（5）回答方法

令和7年5月9日（金）午後5時までに佐野市ホームページに受け付けた質問に対する回答を掲載する。なお、質問に対して電話等の対応も含め個別回答は一切行わない。

13. プレゼンテーション

- (1) 日時 令和7年6月20日(金) ※予定。
※詳細な時間・場所については、別途通知する。
- (2) 場所 佐野市役所(栃木県佐野市高砂町1番地)
- (3) 実施方法
 - ① プレゼンテーション15~20分程度、質疑応答10分程度を目安としている。
※詳細は時間については、別途通知する。
 - ② プレゼンテーションは非公開とする。
 - ③ プレゼンテーションの実施にあたり、電子機器を利用して行うことは可とする。
なお、必要機材のうち、スクリーン、プロジェクター、接続ケーブル、延長ケーブルは本市が用意し、その他パソコン等は各自持参すること。
 - ④ プレゼンテーションを実施する際に、技術提案書に記載されている技術提案内容を補足するものについては認める。また、プレゼンテーションでの説明内容については、技術提案書の一部として取り扱い、見積書の金額に追加費用を伴わず実施するものとする。ただし、技術提案書に記載のない新たな技術提案の追加は認めない。
 - ⑤ プレゼンテーションの説明者は、配置予定技術者(主任技術者・主担当技術者)のほか機器操作者を含む3名までとし、プレゼンテーション及びヒアリング審査説明員一覧(様式第6号)により参加者の役割及び氏名を提案書提出時に届け出ること。
 - ⑥ プレゼンテーション当日に事前の連絡がなく、指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

14. 提案書を特定するための評価基準

提案書の特定は、佐野市プロポーザル方式実施要綱第5条第3項に基づき設置した、佐野市立地適正化計画改定業務委託評価委員会(以下「委員会」という。)において、提出された提案書に対する審査により実施する。

(1) 評価基準

委員の評価項目、評価の視点及び配点は次のとおりとする。

審査項目	評価項目	配点	評価基準
参加表明書	企業評価等	20点	別表1
提案書・プレゼンテーション	実施方針	25点	
	実施工程・体制		
	技術提案内容	45点	
	プレゼンテーション	10点	
合計		100点	

(2) 順位の確定方法

提案書の特定は、評価項目による評価の結果、委員の評価点数の合計が最も高い者を最優秀者とする。最も高い評価点数を獲得した提案者が複数の場合（同点の場合）は、次の①、②の選考過程により順位を決定し、最優秀者とする。

なお、提案者が1社のみの場合については、基準点を満たした場合に最優秀者とする。

- ① (1)「評価基準」の「技術提案内容」の合計点数が最も高い者
- ② ①に該当する者が複数ある場合は、見積額が最も低い者

(3) 基準点

合計評価点数の60%以上の得点とする。

15. 提案書の特定及び非特定に関する事項

(1) 提出した提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面（結果通知書（別紙様式第6号））により通知する。

(2) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面（結果通知書（別紙様式第6号））により通知する。

(3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、評価委員会に対して非特定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は、以下のとおりとする。

① 受付場所 7(2)と同じ。

② 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

(4) 提出方法 8(3)と同じ

(5) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。

16. 結果の公表及び方法

佐野市プロポーザル方式実施要綱第19条第1項各号の内容について公表する。公表の方法は、佐野市都市計画課での閲覧及び佐野市ホームページで公表する。

17. 契約に関する事項

(1) 見積徴取の相手方としての特定

本事業は、委員会の審査により提出した提案書が最優秀となった者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積徴取の相手方として特定するとともに、提案書に基づき業務の仕様内容を協議し、業務の発注が整った段階で、本市財務規則に定める手続きにより契約を締結する。

ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積徴取の相手方として再特定するものとする。なお、参加申込者が1者の場合であっても評価を実施し、その提案が評価基準を満たすと認められる場合は、その事業者を受託候補者とする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が、佐野市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき
- ③ 最優秀者が、特定後に本説明書に掲げる失格事項に該当して、失格となったとき
- ④ 最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき
- ⑤ 最優秀者が、本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑥ その他の理由により最優秀者と本業務委託契約の締結が不可能となったとき

(2) 委託契約金額

佐野市立地適正化計画改定業務委託契約金額は、本事業が定める本業務委託に係る予算の範囲内とする。なお、契約保証金は免除する。

(3) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本説明書に定める失格事項に該当していたことが明らかになった場合には、契約を解除することがある。

18. 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。

- ① 提案書が提出期限までに提出されなかった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本説明書4に定める参加資格要件を満たしていない、又は満たすことができなくなった場合
- ④ 提出した見積書の金額が提案限度額を超えた場合
- ⑤ その他本説明書の定めに違反した場合
- ⑥ 本件に関して不正あるいは公平を欠く行為等があった場合

19. その他の留意事項

- (1) 提案書提出期限までに提出意思確認書(別記様式第4号)を提出していない者は、提案書(別記様式第5号)を提出することはできないものとする。
- (2) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効するとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行うこともある。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は返却しないものとする。なお、提出された参加表

明書及び提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用する
ことはない。ただし、事務局は本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な
範囲において、提案書の複製、記録及び保存等を行う。

- (5) 本説明書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、協議により定める。

(別表1) 提案書等の評価配点及び評価基準 (1/2)

【評価配点表】

審査項目	配点
参加表明書	20
提案書・プレゼンテーション	80
合計	100

【参加表明書】

評価項目	評価の内容	評価基準	評価点	配点	
企業評価等	組織の 業務実績	2020年(令和2年)4月1日から告示日までに、地方公共団体が発注する同種業務を完了した実績について以下のいずれかで評価する。			
		A: 策定又は改定した実績が3例以上	5	5	
		B: 策定又は改定した実績が2例	3		
		C: 策定又は改定した実績が1例	1		
		D: 実績が無い	参加資格 なし		
	主任 技術者の 業務実績 ・ 保有資格	2020年(令和2年)4月1日から告示日までに、地方公共団体が発注する同種業務を完了した実績について以下のいずれかで評価する。			
		A: 策定又は改定した実績が3例以上	5	5	
		B: 策定又は改定した実績が2例	3		
		C: 策定又は改定した実績が1例	1		
		D: 実績が無い	0		
	主担当 技術者の 業務実績 ・ 保有資格 ※	保有資格について、以下のいずれかで評価する。			
		A: 技術士(総合技術管理部門(建設一都市及び地方計画)又は建設部門(都市及び地方計画))の資格を有する。	5	5	
		B: R C C M(都市計画及び地方計画)の資格を有する。	3		
		C: 上記資格を有しない。	0		
		2020年(令和2年)4月1日から告示日までに、地方公共団体が発注する同種業務を完了した実績について以下のいずれかで評価する。			
		A: 策定又は改定した実績が3例以上	5	5	
B: 策定又は改定した実績が2例		3			
C: 策定又は改定した実績が1例	1				

	D : 実績が無い	0	
	小計		20

※主任技術者が主担当技術者を兼務する場合の評価点については、主任技術者の業務実績のみで評価を行う。

提案書等の評価配点及び評価基準（2/2）

【提案書・プレゼンテーション】

評価項目	評価の内容	評価基準	配点
実施方針 実施工程・体制	業務理解度	業務目的や業務内容を理解した技術提案書となっているか	10
	実施手順	手順を示す実施フロー、工程が妥当なものとなっているか	5
	実施体制	業務内容を踏まえた業務執行従事者（保有資格、従事部門の経歴、同種業務実績、手持ち業務 ^{※1} 、その他経歴）の適正な配置体制並びに社外協力企業やアドバイザー等の協力体制が整っているか ※1 契約金額（税込）100万円以上（令和7年4月30日時点）	10
	小計		25
技術提案内容	的確性	佐野市の地域特性などをふまえた技術提案内容となっているか	10
		着眼点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高いものとなっているか	15
		現在の社会情勢を把握し将来を見据えたものになっているか	10
	実現性	提案内容に説得力があるか	10
		提案内容を裏付ける類似実績などが明示されているか	10
小計		45	
プレゼンテーション	説明内容の適格性、説明のわかりやすさ、質問に対する的確な回答		10
小計			80

評価	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
配点：15点	15	12	9	3	0
配点：10点	10	8	6	2	0
配点：5点	5	4	3	1	0