

平塚駅周辺地区将来構想策定業務委託
プロポーザル実施要領

令和4年4月

都市整備部 都市整備課

目次

1	業務概要	1
2	業務費用	1
3	実施要領の配布	2
4	参加資格	2
5	参加手続き	3
6	説明会	4
7	質問受付・回答	4
8	企画提案書の作成・提出	5
9	審査方法	6
10	審査結果	8
11	契約方法	9
12	日程	10
13	その他	11
14	事務局	12

1 業務概要

(1) 件名

平塚駅周辺地区将来構想策定業務委託

(2) 業務の目的

平塚駅周辺地区では、近年、近隣都市への新しい商業施設の出店、郊外への大型店舗の出店や消費者のライフスタイルの変化等の要因により、商店街を取り巻く状況が変わり、買い物客や歩行者通行量の減少など、にぎわいが失われつつあります。

一方、平成30年度に平塚駅周辺地区の活性化に関する基本的な方向性をまとめた「平塚駅周辺地区活性化ビジョン」を策定したことを受けて、若手商業者で組織する平塚まちなか活性化隊（通称「まち活隊」）が「平塚まちなか活性化ロードマップ」に基づき、地域主体のまちづくりが進められ、まちの活性化の兆しが見えつつあります。

今後はさらに人口減少や少子高齢化が進行するとともに、新型コロナウイルスの影響などにより地域経済も厳しい局面を迎える中では、これまでの成長時代とは異なり、公共と民間が連携を図り、効率的かつ長期的な視点を持ってまちづくりを進めていく必要があります。

本業務では、平塚駅周辺地区の将来のあるべき姿を共有し、民間の投資意欲を高め、敷地の共同化を推進し、持続可能なまちづくりを実現するために「平塚駅周辺地区将来構想」を策定するものです。

なお、本業務は、令和4年度から令和6年度までの3か年を予定しています。

(3) 業務の内容（仕様）

別に定める「平塚駅周辺地区将来構想策定業務委託仕様書（案）（以下「仕様書」という。）」のとおりとします。

(4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月25日まで

2 業務費用

(1) 予定価格（消費税及び地方消費税を含む）

27,390,000円

うち令和4年度 12,793,000円

令和5年度 8,316,000円

令和6年度 6,281,000円

3 実施要領の配布

(1) 配布日及び方法

実施要領は、令和4年4月11日（月）に市ホームページにて公表します。

(2) 提供書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ プロポーザル提案辞退届（様式第2号）
- ウ 業務実施体制（様式第3号）
- エ 予定技術者（管理技術者、主任技術者、担当技術者）の実績等（様式第4号）
- オ 質問書（様式第5号）
- カ 企画提案書表紙（様式第6号ー1、様式第6号ー2）
- キ 平塚駅周辺地区将来構想策定業務委託仕様書（案）
- ク 平塚駅周辺地区活性化ビジョン
- ケ 平塚まちなか活性化ロードマップ

4 参加資格

(1) 必要な参加資格等

本プロポーザルの参加者は、次の要件を満たす者とします。

- ア 平塚市競争入札参加資格者名簿のコンサルに係る都市計画及び地方計画に登録が認められている者であること。
- イ 地方自治法施行令第167条の4に掲げる者でないこと。
- ウ 本プロポーザルの公告から受託候補者の特定までの間に、平塚市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置要領に基づく停止措置を受けていない者であること。
- エ 平塚市暴力団排除条例（平成23年平塚市条例第9号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- オ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。
- カ 2年以内に銀行取引停止処分を受けている者でないこと。ただし、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続（以下「更生手続又は再生手続」という。）の開始決定を受けた後、再度「上記ア」に規定する入札参加資格を有することとなった者を除く。
- キ 前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していない者であること。ただし、更生手続又は再生手続の開始決定を受けた後、再度「上記ア」に規定する入札参加資格を有することとなった者を除く。
- ク 債務不履行により所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされている者でないこと。

ケ 国税、地方税のいずれも滞納している者でないこと。

(2) 参加者は、受託候補者決定までの間に、4(1)に定める参加資格要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとします。

5 参加手続き

(1) 提出書類及び部数

ア 参加表明書(様式第1号)	正本1部
イ 業務実施体制(様式第3号)	正本1部、副本7部
ウ 予定技術者の実績等(様式第4号)	正本1部、副本7部
エ 資格・実績等を証明する書類	正本1部

(2) 提出方法

事務局に持参又は郵送(必着)することとします。

(3) 提出期限

令和4年4月25日(月)17時までとします。

(4) 作成要領

ア 業務実施体制(様式第3号)

- ・業務に携わる職員の配置と全体の実施体制及び協力体制について記載するものです。
- ・管理技術者、主任技術者、担当技術者の氏名、所属、役職、担当する分担業務を記入します。
- ・管理技術者、主任技術者、担当技術者については、当業務に参加表明した企業に所属する者とします。また、当業務における管理技術者、主任技術者、担当技術者の兼務は認めません。
- ・管理技術者と主任技術者は各1名、担当技術者は2名以内とします。
- ・他の企業に業務の一部を再委託する場合、または学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合には記載します。ただし、業務の主たる部分を再委託することは認めません。

イ 予定技術者(管理技術者、主任技術者、担当技術者)の実績等(様式第4号)

- ・1人の技術者につき1枚作成します。
- ・業務実績は、平成24年度から令和3年度(過去10年間)までに完了した①駅周辺地区におけるまちづくり将来構想、計画の策定又は改定業務、②都市マスタープランもしくは立地適正化計画の策定又は改定業務の実績を技術者1人につき3件まで記載するとともに、本業務へ特に役立つと考えられる有効性を記述してください。
- ・業務実績には、計画策定に係る調査業務等は除くものとします。

ウ 資格・実績等を証明する書類

・予定技術者ごとに次の書類を添付することとします。

①参加業者の組織に属していることが確認できる書類の写し

②保有資格に係る資格証明書の写し

③業務の実績に係る契約書の写し（業務名称、発注機関、履行期間、業務概要が分かる部分の写し）

（５）参加の辞退

プロポーザル参加表明後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、その時点において、「プロポーザル提案辞退届（様式第２号）」を提出することとします。

6 説明会

本プロポーザルの内容等に係る事前説明会は実施しません。

7 質問受付・回答

本実施要領及び仕様書等に質疑がある場合は、次のとおり質問書を提出することとします。

（１）質問方法

「質問書（様式第５号）」を用いて、メールにて提出することとします。

なお、電話、口頭及び所定様式以外による質問は受付けません。また、質問書は複数回提出しても構いません。

（２）提出期限

プロポーザル公告から令和４年４月１８日（月）１７時まで。

（３）提出先

machi-j@city.hiratsuka.kanagawa.jp

※メール送信後、電話にて到達確認を行うこととします。

（４）回答方法

質問に対する回答は、令和４年４月２２日（金）１７時までに市ホームページにて公表します。

8 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類及び部数

ア 企画提案書表紙（様式第6号-1、様式第6号-2）	正本1部、副本7部
イ 企画提案書（任意様式）	正本1部、副本7部
ウ 参考見積書（任意様式）	正本1部
エ 上記を電子データに収めた電子媒体（DVD）	1枚

(2) 提出方法

事務局へ持参することとします。

(3) 提出期限

令和4年5月23日（月）17時までとします。

(4) 作成要領

- ア 企画提案書表紙（様式第6号-1、様式第6号-2）
- ・「様式第6号-1」を正本、「様式第6号-2」を副本として作成します。なお、副本となる「様式第6号-2」には、社名は記載しないものとします。
- イ 企画提案書（任意様式）
- ・様式は任意とし、A4版片面4枚まで（A3版を使用する場合は、A3版片面2枚とする。）で作成します。
 - ・写真、イラスト等の使用、フォント種類・サイズ、カラー印刷・白黒印刷等は問いませんが、社名等提案者が特定できる情報は記載しないでください。
 - ・企画提案書には、次の内容を盛り込むこととします。
 - ①本業務に関する基本的な考え方、実施方針、実施体制、実施フロー及びスケジュール等
 - ②テーマ：平塚駅周辺地区の現状や課題を踏まえて、概ね20～30年後の将来像とその実現に向けた方策
＜検討にあたっての主な視点＞
 - ・賑わい創出や活性化につながる土地利用の誘導
 - ・長期的な視点に立った都市基盤の整備、改修
 - ・公共空間の活用方法やエリアマネジメントの仕組み
 - ・上記のほか、本業務の目的等を踏まえた独自の提案
- ウ 参考見積書（任意様式）
- ・A4版にて作成し、宛先は「平塚市長」、見積り名称は「平塚駅周辺地区将来構想策定業務委託」とし、社印及び代表者印を押印することとします。

9 審査方法

本プロポーザルでは、「平塚駅周辺地区将来構想策定業務委託 プロポーザル審査要領」に基づき1次審査（書類審査）と2次審査（プレゼンテーション審査）を平塚駅周辺地区将来構想策定業務プロポーザル選定委員会において実施します。

（1）1次審査（書類審査）

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が6者以上の場合に限り、提出書類をもとに1次審査を行い、1次審査の通過者を上位5者選定します。

なお、参加者が5者以下の場合は、1次審査は実施せずに2次審査を行う。また、参加者がいない場合は、再度プロポーザルを実施します。

ア 審査方法

参加者の提出書類を評価基準に基づき採点し、合計得点により順位を決定し、1次審査の通過者を上位5者選定します。なお、1次審査の点数が同数の場合には、「技術者の経験（業務実績）」が高い方を、「技術者の経験（業務実績）」が同点数の場合には、「駅周辺地区におけるまちづくり将来構想、計画の策定又は改定実績（同種業務）の件数」が高い方を1次審査の通過者とします。

イ 結果通知

選定結果は、全ての参加者に対し、文書及び電子メールによって通知します。

（2）2次審査（プレゼンテーション審査）

ア 開催時間及び会場

事務局が時間及び会場を決め、1次審査の通過者に対し、令和4年5月27日（金）17時までにメールにて送付します。

イ 出席者

（ア）プレゼンテーション会場に入場できる人数は説明者を含め3名以内とし、出席者の中に最低1名は、本業務に従事する予定の担当者を含めることとします。

（イ）提案の説明及び質疑応答は、本業務に従事する予定の担当者が行うこととします。

ウ プレゼンテーション時間

（ア）企画提案書に基づき20分（提案の説明15分及び質疑応答5分程度）とします。

（イ）準備及び片付けは、プレゼンテーション時間には含まないこととし、上記内容の前後15分で実施することとします。

エ 選定方法

（ア）企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき審査し、1次審査と2次審査の合計得点により、本業務の受託者として適すると認められた者を受託候補者として特定する。

なお、受託候補者以外の者についても、得点数が高い者から順位を付する。

- (イ) 各選定委員の合計得点数が審査基準点の合計の6割以上であることを最低基準点とし、最低基準点を満たさない提案者は、選定の対象としません。
- (ウ) 提案者が1者の場合であってもプレゼンテーションを実施し、最低基準点を満たす場合は、受託候補者として特定します。

オ 留意事項

- (ア) プレゼンテーションは個別に実施します。
- (イ) 説明は提出された提案書に記載された内容を基に行ってください。
- (ウ) 提出された提案書に記載された内容の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とします。
- (エ) プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンは事務局で用意しますが、その他パソコン等の機材は用意しないため、参加者が用意し、セッティングすることとします。
- (オ) 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行ってください。
- (カ) プレゼンテーションに参加しない場合は、「失格」とします。
- (キ) プレゼンテーションは、本市が議事録作成用として録音します。

(3) 審査項目及び配点

ア 1次審査

評価項目	評価の着目点			配点	
	評価基準				
予定技術者の評価	技術者の資格	次の順で優位に評価する。 ①技術士(「建設部門(都市及び地方計画)」に限る。) ②RCCM(「都市計画及び地方計画部門」に限る。) ③該当なし	管理技術者	2点	
			主任技術者	1点	
	技術者の経験	次の順で優位に評価する。 ①駅周辺地区におけるまちづくり将来構想、計画の策定又は改定実績がある。(調査業務等を除く。) ②都市マスタープランもしくは立地適正化計画の策定又は改定実績がある。(調査業務等を除く。) ③該当なし	管理技術者	3点	
			主任技術者	3点	
			担当技術者①	3点	
			担当技術者②	3点	
	合計				15点

イ 2次審査

評価項目	評価の着目点		配点
	評価基準		
業務実施方針の評価	業務理解度	業務目的、内容及びスケジュール等に対する理解度が高い場合に優位に評価する。	6点
	実施方針	業務の実施手順、工程計画等について総合的に評価する。	6点
	実施体制	取組体制等について総合的に評価する。	3点
提案の評価	企画提案書の内容及びプレゼンテーションにより評価を行う。		
	的確性	的確性(与条件との整合性が取れているか等)を考慮して総合的に評価する。	12点
	実現性	実現性(提案内容に理論的な裏付けがあり、説得力のある提案となっているか等)を考慮して総合的に評価する。	18点
	独創性	独創性(独創的な提案がされているか等)を考慮して総合的に評価する。	20点
コミュニケーション能力の評価	プレゼンテーションにより評価を行う。		
	説明内容	的確性(与条件との整合性が取れているか等)を考慮して総合的に評価する。	5点
	説明態度	説明の分かりやすさ、意欲等を考慮して総合的に評価する。	5点
	質疑応答	質問内容の理解度、回答の分かりやすさ等を考慮して総合的に評価する。	10点
合計			85点

10 審査結果

(1) (非) 特定通知の方法及び時期及び審査結果の公表

審査結果については、令和4年6月6日(月)(予定)に受託候補者の合否等を記載した「(非) 特定通知書」を全ての提案者に送付するとともに市ホームページにて受託候補者の名称を公表します。

また、契約締結後には、上記に加え次の内容を公表します。

- ①全提案事業者の名称
- ②全提案事業者の評価点

なお、公表にあたっては、受託候補者以外は、提案者の名称と評価点の対応関係を明らかにしません。

(2) 非特定理由の説明

本プロポーザルにおいて、特定されなかった提案者は、その理由について通知日から7日以内(閉庁日を除く)に所管課に説明を求めることができます。

11 契約方法

(1) 契約締結の対象者

- ア 受託候補者として特定された者と契約締結の交渉を行います。
- イ 当該交渉が不調の時は9(2)エ(ア)による順位が高い者から順に契約締結の交渉を行います。なお、合計点数が同数の場合には、「提案の評価」が高い方を、「提案の評価」が同点数の場合には、「コミュニケーション能力の評価」が高い方を、「コミュニケーション能力の評価」が同点数の場合には、「業務実施方針の評価」の高い方を受託候補者とします。

(2) 契約締結の交渉

契約締結の交渉にあたっては、提案者の提案内容を尊重するが、詳細な事項については改めて協議するものとします。

12 日程

(1) プロポーザルのスケジュール

スケジュールのスケジュールは、次のとおりとします。

内容	期日（令和4年）	提出資料
プロポーザル公告 参加表明書の受付開始	4月11日（月）	市ホームページで公表
質問書の提出期限	4月18日（月）17時まで	質問書（第3号様式）
質問回答書の公表	4月22日（金）17時まで	市ホームページで公表
参加表明書の提出期限	4月25日（月）17時まで	「5 参加手続き」を参照
1次審査（書類審査）	4月28日（木）	
1次審査結果の通知	5月2日（月）	
企画提案書の提出期限	5月23日（月）17時まで	「8 企画提案書の作成・提出」を参照
2次審査（プレゼンテーション審査）実施日の通知	5月27日（金）17時まで	市から全提案者にメールにて送付
2次審査（プレゼンテーション審査）	6月1日（水）	
2次審査結果の通知 （＝受託候補者の特定）	6月6日（月）を予定	市から全提案者に「(非) 特定通知書」を送付
非特定理由説明期間	6月6日（月）から 6月14日（火）を予定	
契約協議期間	6月7日（火）から 6月20日（月）を予定	

13 その他

(1) 提案の無効

参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、選定委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とします。

- ア 本プロポーザルにおいて提出すべき書類について、本要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- イ 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- ウ 「4 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- エ 見積金額が2（1）予定価格を超えたとき。
- オ この要領に定められた方法以外の方法により、選定委員会の委員その他本市の関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。

(2) その他

- ア 参加者は、参加表明書の提出をもって、本要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。
- イ 企画提案書は、仕様書を参考に本要領により作成することとします。
- ウ 本プロポーザルへの参加に係る費用は、参加者の負担とします。
- エ 企画提案書の著作権は、参加者に帰属することとします。
- オ 企画提案書提出締め切り日以降における企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できません。病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であることについて本市の了解を得ることとします。
- カ 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しません。
- キ 提出された書類については、平塚市情報公開条例（平成14年12月20日平塚市条例第24号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合があります。
- ク 受託者は、本業務に係る一切の情報が漏洩しないよう努めるものとします。また、情報漏えい事故が発生した場合は、直ちに本市に報告するものとします。

14 事務局

(1) 担当部署

本プロポーザルに関する事務局は、次のとおりとします。

平塚市 都市整備部 都市整備課

住所	〒254-8686 平塚市浅間町9番1号
電話	0463-23-1111 内線2602、2605
FAX	0463-21-9769
E-mail	machi-j@city.hiratsuka.kanagawa.jp