

戸次本町地区まちづくりマネジメント支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名称

戸次本町地区まちづくりマネジメント支援業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 業務対象区域

大分市 戸次本町地区

(3) 業務目的

戸次本町地区では地元組織による歴史的まちなみを活かしたイベントの開催やボランティアガイドなどさまざまな取り組みが行われており、それぞれの地元組織が各々の長所を活かしながら活動している。これらの組織が自主自立し継続的に活動できる組織運営体制の確立を目標にこれまで取り組みを行ってきたが、計画的な資金運用、外部人材の有効活用、担い手の確保、効果的な情報発信の不足に課題があると認識しているところである。また、組織間でそれぞれの課題やノウハウが共有されていない点も課題であり、各々の長所を活かしてさらなるまちづくりに取り組んでいくために、組織間での積極的な情報共有や連携が望まれる。

そこで本業務は、戸次本町地区で活動する地元組織等に対して、課題解決に必要な知識等を学び、地元組織間での積極的な連携につながるよう研修を実施することで、まちづくりにおける各々の役割を見出す機会を提供し、まちづくりに対する気運を高めるとともに、にぎわいあるまちづくりに向けて地域全体を巻き込みながら協働的かつ持続的に地域活動を行える体制づくりに寄与することを目的とする。

(4) 業務内容

別紙「戸次本町地区まちづくりマネジメント支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(5) 提案上限額

上限額：1,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※契約決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約価格とするので、本プロポーザルに参加する者（以下「提案者」）は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるか問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

(6) 履行期間

契約締結日から令和7年3月19日（水）まで

(7) 公募型プロポーザル方式により契約候補者を選定する理由

本業務の実施にあたって、上記目的の達成につながる研修方法及び内容の考案、まちづくりに関する専門的な知識やスキルを有する講師の選定等が必要であり、民間事業者の豊富な専門知識や技術力、経験が

不可欠であるとともに価格のみによる競争では本業務の目的を達成できないと判断できることから、公募型プロポーザル方式により企画内容や業務体制等を総合的に評価した上で、本業務の目的を達成し得る最も適した業者を選定する。

2. プロポーザルに係る事項

(1) 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者および同条第2項の規定に基づく大分市の入札参加制限を受けていない者であること。
- ② 大分市物品等供給契約競争入札参加資格審査要綱（昭和56年大分市告示第258号）により、種目コード38：「サービス業」について、入札参加資格の認定を受けており、市内に事業所もしくは営業所等がある者であること。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ④ 公告日から契約締結日までにおいて、大分市物品等供給契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成21年大分市告示第553号）若しくは大分市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要領（平成12年大分市告示第477号）に基づく指名停止期間中でないことまたは大分市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成24年大分市告示第377号）に基づく排除措置期間中でないこと。
- ⑤ 企画提案書提出日以前3月以内に、手形交換所で手形若しくは小切手の不渡りを出した事実または銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- ⑥ 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有している者であること。

(2) 質問の受付および回答

本業務に関し、質問がある場合は「質問書」（様式第1号）を提出すること。

- ① 質問期限：公告日から令和6年5月28日（火）午後5時15分まで
- ② 提出方法
持参、郵送（期限必着）、電子メールのいずれかの方法とする。口頭による質問の受付は行わない。
※電子メールの場合は、まちなみ整備課の担当者まで送信した旨の連絡を電話にて行い、質問書が受信されたことの確認を行うこと。
- ③ 回答方法
すべての質問に対し、質問者名を伏せて市ホームページで公表する。

(3) 参加申込書等の提出

- ① 提出書類および部数
(ア) 参加申込書 [様式第2号]・・・正本1部
(イ) 会社概要（パンフレット等、業務内容を確認できる書類） [任意様式]・・・正本1部
- ② 提出期限：令和6年6月6日（木）午後5時15分まで
- ③ 提出方法：持参、または郵送（期限必着、書留郵便に限る）とする。

④ 参加資格確認結果の通知

参加表明者の参加資格を確認し、参加資格の有無に関わらず、結果を全提出者に書面により通知する。

(4) 参加の辞退

「参加申込書」にて参加意思を表明した後、参加を辞退するときは「参加辞退届」(様式第3号)を提出すること。

(5) 企画提案書等の提出

① 提出書類および部数

(ア) 企画提案書 [様式第4号および添付書類]・・・10部

本業務の仕様書を参考に、次に掲げる項目は必ず記載すること。

- 1) 実施方針
- 2) 業務内容に関する提案
- 3) 本業務における実施体制および人員配置等

(イ) 申込者(会社)概要 [任意様式]・・・10部

※「2(3)参加申込書等の提出」時の提出書類と同じもの

(ウ) 業務実績調書 [様式第5号]・・・10部

(エ) 見積書および見積明細書 [任意様式]・・・10部

(オ) 業務工程表 [任意様式]・・・10部

② 提出期限：令和6年6月26日(水)午後5時15分まで

③ 提出方法：持参、または郵送(期限必着、書留郵便に限る)とする。

3. 受託候補者の選定

(1) 選定委員会

戸次本町地区まちづくりマネジメント支援業務受託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、厳正かつ公平に「企画提案書」等の審査・選定を行う。なお、選定委員会の構成は、戸次本町地区まちづくりマネジメント支援業務受託候補者選定委員会設置要綱により、別に定める。

(2) プレゼンテーション・ヒアリング

① 日 時：令和6年7月4日(木) 予定

※実施時間については、「参加資格確認結果」とともに通知する。

② 場 所：大南市民センター 大会議室(予定)

③ 出席者：3名以内とする。

④ 実施時間：25分予定(プレゼンテーション15分以内、ヒアリング10分)

⑤ その他：順番は参加申込書の受付順とする。

(3) 選定方法

① 選定委員会において、提出された「企画提案書」およびプレゼンテーション・ヒアリング内容を(4)に示す審査基準により審査し、受託候補者を選定する。

② 評価点が最高得点を得た者を受託候補者として選定し、第2位得点者を次点の受託候補者として決定

する。最高得点を得た受託候補者と契約締結交渉を行うものとし、当該受託候補者が契約に応じない場合または失格に該当する場合には次点の受託候補者と交渉する。なお、評価点を合算した値(満点)の6割を最低基準点とし、最低基準点に達しない提案者は受託候補者として選定しないものとする。

- ③ 最高得点を得た者が複数となった場合、以下の基準により優秀提案者を決定する。
 - ・評価基準の「2.業務実施内容」の合計点で最高点を得た者を優秀提案者とする。
 - ・上記の結果においても最高得点を得た者が複数となった場合、評価基準の「2.業務実施内容」のうち「研修内容」の最高点を得た者を優秀提案者とする。
- ④ 企画提案者が1者であっても本プロポーザルは実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該企画提案者を受託候補者として選定する。
- ⑤ 選定委員会は非公開とする。また、選定結果および選定内容についての質問および異議申し立ては一切受け付けない。

(4) 審査基準

- ① 別紙「評価基準書」のとおりとする。
- ② 参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - (ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
 - (イ) 公正に欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合
 - (ウ) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
 - (エ) 公告日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

(5) 選定結果の通知・公表

選定結果については、企画提案者全員に書面により通知する。

また、市のホームページにおいて、優秀提案者および次点のみを公表する。

(6) 受託候補者選定までのスケジュール

	項目	期間等
1	公募開始	令和6年5月21日(火)
2	質問書の提出期限	令和6年5月28日(火)午後5時15分まで
3	質問書に対する回答	令和6年5月30日(木)
4	参加申込書の提出期限	令和6年6月6日(木)午後5時15分まで
5	参加資格確認結果の通知	令和6年6月10日(月)
6	企画提案書一式の提出期限	令和6年6月26日(水)午後5時15分まで
7	プレゼンテーション・ヒアリング実施	令和6年7月4日(木) 予定
8	選定結果の通知・公表	令和6年7月8日(月) 予定

4. 契約の締結

優秀提案者と協議により仕様を確定させたいうで、業務委託契約を締結する。なお、優秀提案者と契約締結に至らない場合については、次点の事業者と協議を行うものとする。

5. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提案書の提出は、1事業者につき1提案とし、複数提案を禁止する。
- (3) 提案書を受理した後は、加筆、訂正、差し替え等は認めない。
- (4) 企画提案書等に関する著作権は、これを提出した提案者に帰属する。ただし、大分市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、第三者に開示することができるものとする。なお、提出された書類は一切返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 本プロポーザルは、事業者の選定を目的としたものであり、受託候補者の提案に沿って原則業務を実施するが、詳細については、契約締結前における協議により決定する。
- (7) 関係法令等を遵守し本業務を実施すること。

6. 書類提出及び問合せ先

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号

大分市 都市計画部 まちなみ整備課 担当：垣迫・松川

TEL：097-537-5637（直通） FAX：097-534-6120（まちなみ企画課備付）

E-mail：matinami@city.oita.oita.jp

評 価 基 準 書

区分	項目	内容	評価得点
1. 基本事項	当該業務の基本方針	業務の目的や内容、戸次本町地区の現状について十分理解しているか。	5
2. 業務実施内容	研修テーマ	地元組織間の連携および課題解消につながるようにテーマが設定されているか。	10
	研修内容	研修内容は当該事業の目的を達するために高い効果があると考えられるか。	25
	研修方法	研修方法について具体的に示されているか。	10
	参加者への対応	地元組織等の積極的な参加を促す手法及び参加者へのフォローアップ方法について、具体的に示されており、高い効果があると考えられるか。	10
	効果測定	参加者に対する効果測定方法について、具体的な方法が示されているか。	5
	実現性	事業内容について、実現性の高い具体的な提案となっているか。	20
3. 業務スケジュール	業務スケジュール	円滑かつ適切に実施できる具体的なスケジュールになっているか。	5
4. 業務実施体制	業務実施体制	業務を遂行するために必要な人員が確保され、適切な役割分担ができているか。	5
5. 業務実績	業務実績	過去、類似の業務を実施した業務実績があるか。また、その内容が優れているか。	5
(合 計)			100