

# みなかみ町街なみ環境整備事業計画策定支援業務

## 提案書作成要領

### 1 業務名

みなかみ町街なみ環境整備事業計画策定支援業務

### 2 業務概要

本町の湯宿温泉地区は、群馬県の最北部に位置し赤谷川の沿岸に古くより宿場町として栄えてきた地域であります。地域内には4カ所の共同浴場が残され、昔の湯治場としての雰囲気が残り長期滞在客の多い温泉地です。

近年では地域人口の高齢化と若年層の定住化が課題となっております。このため、地域住民が協力し、より良い街なみ景観を整備して、住民はもとより訪れる人たちにやすらぎと感動を与えるために街なみ環境整備事業を実施するものであります。

本業務では、平成27年度社会資本整備総合交付金における住宅市街地総合整備事業（街なみ環境整備事業）として開始を目指し、現況の物件調査をもとに地元関係者との意向等を反映しながら整備方針（案）及び事業計画（案）の策定するにあたり必要な支援を行う。

### 3 業務履行期間

契約締結の日から平成27年3月20日まで

### 4 契約担当課

〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町318番地

電話0278-25-5021（直通） FAX0278-62-0071

担当課 みなかみ町役場 地域整備課 都市計画グループ 担当 小林

### 5 プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及びみなかみ町財務規則(平成17年10月1日規則第27号)第126条の規定に該当しない者。

(2) 平成26年度街なみ環境整備事業計画策定支援業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、みなかみ町建設工事に係る競争入札参加者の資格等に関する告示(平成17年10月1日告示第7号)の4資格の取消し等に該当する行為を行っていない者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(3) 平成26年度街なみ環境整備事業計画策定支援業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、みなかみ町の事務事業からの暴力団排除に関する要綱(平成24年6月29日告示第48号)による排除対象者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしていない者及び申し立てをなされていない者又は更生手続き開始の申し立てをしている者及び申し立てをなされている者で、会社更生法に基づく更正計画認可の決定を受けている者。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしていない者及び申し立てをなされていない者又は再生手続き開始の申し立てをしている者及び申し立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。
- (7) 過去10年間に完了した業務において、住民参加によるまちづくりワークショップ等のコンサルタント業務を通じ、景観ルールづくりを支援した実績を有し、かつ当該業務を証明できる書類を提出することができる者。
- (8) 過去10年間に完了した業務において、歴史的なまちなみにおける景観形成基準の作成その他これに類するものに関する実績を有し、かつ当該業務を証明できる書類を提出することができる者。

## 6 日程

- |                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| (1) 公募開始日             | 平成26年8月6日(水)     |
| (2) 参加表明書等提出締切日       | 平成26年8月13日(水)    |
| (3) 質疑締切日             | 平成26年8月11日(月)    |
| (4) 質疑回答日             | 平成26年8月13日(水)    |
| (5) プロポーザル参加資格確認結果通知日 | 平成26年8月13日(水)    |
| (6) 企画提案書等提出締切日       | 平成26年8月20日(水)    |
| (7) プレゼンテーション実施日      | 平成26年9月1日(月)【予定】 |
| (8) 審査結果(採否)通知日       | 平成26年9月5日(金)【予定】 |

優先交渉権者決定

※1 本業務についての説明会を実施する予定はない。

※2 質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

## 7 応募書類の配付

次の(1)、(2)のいずれかの方法による。

- (1) 平成26年8月6日(水)から平成26年8月13日(水)まで、みなかみ町ホームページからダウンロードする。

みなかみ町ホームページ：<http://www.town.minakami.gunma.jp/>

- (2) 前記4 契約担当課で配付する。

配付期間：平成26年8月6日(水)から平成26年8月13日(水)まで

午前9時から午後4時まで（土曜日、日曜日祝祭日を除く）

## 8 提出書類

- (1) 参加表明等の提出

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「参加表明書」等を提出すること。

- ① 提出書類

(ア)参加表明書（様式1）

●必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。

(イ)町税確認の同意書（様式2）

●事業者（本社に限る）の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印（実印）を押印すること。

●提出部数は1部とする。

(ウ) 履行実績申出書（様式3）

●提出部数は1部とする。

前記5（7）、（8）のプロポーザル参加資格要件である履行実績について、その業務名称、業務概要及び履行期間等を記載したもの

※提出書類（イ）（ウ）については、みなかみ町登録業者の場合、提出は不要である。

② 提出期限

平成26年8月13日（水） 午後4時まで

③ 提出先

前記4の契約担当課まで

④ 提出方法

直接持参または郵送（FAX不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後4時まで（土曜日、日曜日祝祭日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到着確認をすること。

※前記5のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、平成26年8月13日（水）に通知する。

(2) 企画提案書等の提出

① 提出書類

(ア) 企画提案書

●A4版 横書 左綴じ 15ページ以内（表紙・目次は含まない）

●提出部数 11部（正1部 副10部）

●正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄には担当者連絡先を記載すること。

●副10部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。

●宛名は「みなかみ町長」とすること。

●表紙には「平成26年度街なみ環境整備事業計画策定支援業務」と記載すること。

●提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの記載、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

●本事業において企画提案をすることができるのは1案だけである。

●提出期限後の企画提案書の差し替えは認めない。（本町が補正等を求める場合を除く。）

(イ) 見積書

●見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。

●見積書については人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。

●見積書の提案上限金額は5,119,200円（税込）とし、提案上限金額を超える見積金額の提案があった場合は失格とする。

●提出部数 11部（正1部 副10部）

●正1部は、表紙については、宛名は「みなかみ町長」、業務名は「平成26年度街なみ環境整備事業計画策定支援業務」とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

●副10部は、表紙については、宛名は「みなかみ町長」、業務名は「平成26年度街なみ環境整備事業計画策定支援業務」と記載するのみで、社名等は記載や押印を一切行わないこと。見積書についても、提案書と同様に、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

② 提出期限

平成26年8月20日（水） 午後4時まで

③ 提出先

前記4の契約担当課まで

④ 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送（FAX不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後4時まで（土曜日、日曜日祝祭日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到着確認をすること。

※提出の際には、本町から交付した関係書類を全て返却すること。

## 9 提案書記載事項

別紙の「みなかみ町街なみ環境整備事業計画策定支援業務仕様書」に基づき、次の項目についての提案を作成すること。

(1) 業務の概要

本提案内容の概要について、簡潔明瞭に記載すること。

(2) 業務の実施方針

次の事項について、提案者の考え方を記載すること。

●湯宿温泉地区における地域の現状や特性、景観形成上の課題、及び、当該地区における町家の特徴に関する調査について

●修景ガイドラインの作成方法について

●修景対象道路等の景観シミュレーションの実施方法について

●修景ガイドラインや修景補助制度等に関する説明会の進め方について

●アンケート調査の実施及び分析方法について

(3) 業務の実施体制

業務を遂行する体制について、様式4を参考に、人員配置体制や担当責任者の経歴、専門分野、従事した業務の概要等を簡潔に記載すること。

(4) 業務実施スケジュール

業務を遂行するスケジュールについて具体的に記載すること。

(5) 業務実績

業務に関連する同様又は類似業務の実績や内容、実施時期等を記載するとともに、そのノウハウ等の活用の考え方について、様式5を参考に具体的に記載すること。

## 10 提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、前記4の契約担当課担当者まで電

話にて問い合わせるか、FAXもしくは電子メールにて問い合わせること。FAX又は電子メールの場合は、送付後、速やかに契約担当課まで電話をし、必ず到達確認をすること。

なお、質問受付の締切は平成26年8月18日(月)午後5時までとし、それ以後は一切受け付けない。

### 1.1 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない(プロポーザルの参加を辞退する)場合は、「プロポーザル参加辞退届(様式4)」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。また、その際には、本町から交付した関係書類は全て返却すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取り扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

#### (1) 辞退届提出期限

平成26年8月20日(水) 午後4時まで

#### (2) 提出先

前記4の契約担当課まで。

#### (3) 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送(FAX不可)すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日祝祭日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到着確認をすること。

### 1.2 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約解除するまでの間に次のいずれに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合。
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合。
- (4) 提出書類に不備がある場合(軽微な場合は除く。)
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合。
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合。
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適當な場合。
- (9) 本事業について2案以上の企画提案をした場合。
- (10) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

### 1.3 企画提案書等の審査

#### (1) 審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

#### (2) 審査方法

- 提出書類はみなかみ町の庁舎関係者で構成する選定審査委員会において審査し、総合的に判断し、最も優秀であると認められた1者を選定する。
- 提出書類の内容についてのプレゼンテーションの実施を予定しているため、日時等詳細については別途連絡を行う。
- 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
- 審査内容、結果についての異議は認められない。

(3) 審査結果

審査結果は採否に関わらず、平成26年9月5日(金)【予定】に通知する。

(4) 優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方として優先交渉権者として決定する。ただし、最高得点を取得した者であっても、合計得点が満点の60%に満たない場合は、優先交渉権者として決定しない。

## 1.4 契約の締結

(1) 契約者の決定

①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は平成26年9月10日までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。

②優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと本町が判断した場合及び契約不成立により本町に著しい損害が生じた場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の10/100以上とする（ただし、利子は付なさい）。

なお、契約保証金の減免については、みなかみ町財務規則第148条による。

## 1.5 その他

(1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本町で定めた保存年限満了後、本町の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

なお、提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）はみなかみ町情報公開条例により情報公開の対象となる場合がある。

(2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(3) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、本町は一切賠償しない。

(4) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(5) 企画提案者の作成にあたって本業務と関係する過年度調査に係る報告書について

ては、前記4の契約担当課において閲覧可能とする。