

泉佐野市立地適正化計画策定業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

人口減少・少子高齢化が進む中で、高齢者や子育て世代のほかあらゆる世代が安心・快適に暮らせる生活環境の実現、そして財政面・経済面においては、効率的かつ持続可能なまちづくりの経営が求められる。加えて、安心安全なまちづくりの観点から防災性強化も求められる。そのためには、一定の人口密度や機能を有する生活圏のまとまりを公共交通で結ぶ「コンパクト・プラス・ネットワーク」の考え方を基本にまちづくりを進めること及び頻発・激甚化する自然災害に対応する防災・減災施策等に関する検討を行い計画的に推進する必要があるため、立地適正化計画を策定するものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名：泉佐野市立地適正化計画策定業務委託
- (2) 業務内容：別紙「泉佐野市立地適正化計画策定業務委託仕様書」のとおり

3. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日までとする。ただし、期間内であっても業務委託を行うことが適当でないと認めるときは、契約を取り消すことがある。

4. 見積限度額

25,971,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
（令和 7 年度業務は 14,509,000 円を上限、令和 8 年度業務は 11,462,000 円を上限とする。）

5. 参加資格要件

- (1) 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ実施できること。実績とは、地方公共団体が発注した立地適正化計画の策定に関する業務を受託し、完了した実績があること。
- (2) 本業務の実施に関し、以下の技術者等を配置できること。
 - ① 管理技術者

技術士（建設部門―都市及び地方計画）等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。なお、照査技術者は管理技術者及び担当技術者と兼ねることができない。

② 照査技術者

技術士（建設部門―都市及び地方計画）等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。

③ 担当技術者

1名以上選任するものとし、過去に地方公共団体が発注する同種業務の実績を有する者を含めること。なお、担当技術者は管理技術者及び照査技術者と兼ねることができない。

- (3) 令和7年度本市入札参加資格登録業者名簿に登録されている者で、1年間以上登録していること。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間に、泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく資格停止を受けていないこと。
- (5) 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こと。
- (6) 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）に基づく再生手続等開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 泉佐野市暴力団排除条例（平成24年泉佐野市条例第28号）第2条第1号から第3号の規定に該当しない者であること。

※(5)～(7)については、応募の時点から委託業務期間満了時まで継続して満たす必要があります。

6. スケジュール

内容	日程
(1) 実施要領公表	令和7年4月24日（木）
(2) 質問の受付締切	令和7年5月12日（月） 午後5時00分まで
(3) 質問に対する回答	令和7年5月15日（木）
(4) 参加申込書提出期限	令和7年5月19日（月） 午後5時00分まで
(5) 企画提案書提出期限	令和7年5月26日（月） 午後5時00分まで
(6) 書類審査に基づく結果通知	令和7年5月30日（金）（予定）
(7) ヒアリング審査	令和7年6月5日（木）（予定）
(8) 最終審査結果の通知	令和7年6月初旬～中旬
(9) 契約締結	令和7年6月中旬～下旬

7. 質問及び回答

- (1) 提出書類 質問書(様式第 6 号)
- (2) 提出期限 令和 7 年 5 月 12 日(月) 午後 5 時 00 分まで
- (3) 提出方法 電子メールとする。ただし、送信後に電話にてメールの到達確認をすること。
なお、口頭による質問の受付は行わない。
泉佐野市 都市整備部 都市計画課
メールアドレス : tokei@city.izumisano.jg.jp
電話 : 072-447-8124
- (4) 回答予定日 令和 7 年 5 月 15 日(木)
市ホームページに質問・回答内容を掲載するものとし、口頭による個別対応は一切行わない。なお、回答は本募集要項と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

8. 参加申込書等の提出

- (1) 提出書類
- ・プロポーザル参加表明書(様式第 1 号)
 - ・会社概要書(様式第 2 号)
 - ・業務実績調書(様式第 3 号)
 - ・配置予定技術者調書(様式第 4 号)
 - ・業務実施体制調書(様式第 5 号)
- (2) 提出期限 令和 7 年 5 月 19 日(月) 午後 5 時 00 分まで(必着)
- (3) 提出部数 1 部
- (4) 提出方法 持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は書留、簡易書留、特定記録郵便に限り提出可能とする。
なお、持参の場合は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。
(受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く)
- (5) 提出先 泉佐野市都市整備部都市計画課
〒598-0048 泉佐野市りんくう往来北1番 りんくうタウン駅ビル東棟 2 階

9. 参加申込書提出後の辞退

プロポーザル参加表明書(様式第 1 号)の提出後、参加を途中で取りやめる場合は、参加辞退届(様式第 7 号)を提出するものとする。

10. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ・企画提案申請書(様式第 8 号)
- ・実施方針、実施手順、その他提案について(様式第 9 号)※A4 版片面 1 枚
- ・評価テーマに関する技術提案(任意様式)※①、②それぞれ A3 版片面 1 枚ずつ
評価テーマ①: 本市の特性を踏まえ、立地適正化計画を策定する上での留意すべき点について
評価テーマ②: 提案者が受注した場合の本市に与えるメリットや業務を遂行する際のアピールポイントや独自の取り組み等について
- ・スケジュール(任意様式)
- ・見積書(任意様式)

(2) 作成上の留意点

- ・企画提案書は、様式第 8 号、9 号、評価テーマに関する技術提案をもとに作成を行うこととし、文字の大きさは原則として 10 ポイント以上とする。
- ・見積書は任意様式とするが、別紙「仕様書」に記載する業務概要と項目を一致させること。ただし追加提案する見積項目がある場合、追加提案項目であることを明記すること。
なお、提案上限額に示す金額の範囲内で見積作成し、令和 7 年度業務、令和 8 年度業務の内訳を記載すること。

(3) 提出期限 令和 7 年 5 月 26 日(月) 午後 5 時 00 分まで(必着)

(4) 提出部数 各 10 部

(5) 提出方法 持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は書留、簡易書留、特定記録郵便に限り提出可能とする。

なお、持参の場合は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。(受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く)

(6) 提出先 泉佐野市都市整備部都市計画課

〒598-0048 泉佐野市りんくう往来北1番 りんくうタウン駅ビル東棟2階

(7) 無効となる企画提案書

企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は無効とする。

- ・提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ・本実施要項で指定する様式、記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・虚偽の内容が記載されているもの。
- ・同一法人から 2 件以上の提案をするもの。

11. 事業者選考方法

提出書類及び提案説明に基づき、審査委員会において選考し、最も合計得点の高い提案者を優先交渉権者として選定する。参加申込が 4 事業者以上となった場合は、企画提案書の書類審査によりプレゼンテーション参加者 3 事業者を選考し、プレゼンテーション参加者から優先交渉権者を選定する。

(1) 第 1 次審査

- ・第 1 次審査では、原則として業務実績、配置予定技術者、企画提案書及び見積書により審査を行い、得点の高い順の上位 3 事業者までを選定する。
- ・参加事業者に対し、第 1 次審査結果を通知するとともに、第 1 次審査で選定された事業者に対しては、第 2 次審査の案内を通知する。

(2) 第 2 次審査

提出された企画提案書に基づき、ヒアリングを行う。ヒアリングの概要は、企画提案書の内容の説明及び審査委員による質疑対応とし、下記の要領とする。なお、追加資料等の配布は認めない。ただし、パソコン及びプロジェクターを利用してプレゼンテーションを実施する場合は、追加の内容を含まない説明資料に限り、利用するものは認める。

①日時場所

日程:令和 7 年 6 月 5 日(木)(予定)

場所:未定

※詳細な日時、場所については別途通知する。

②出席者 3 名以内とする。(予定管理技術者の出席は必須)

③プレゼンテーションの実施方法

- ・1 提案者あたり 30 分(プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分)
- ・ヒアリング時に必要なパソコン等の使用機材は、必要に応じて提案者にて用意する。
ただし、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。

12. 審査基準

別添 1「審査基準書」のとおりとする。

13. 注意事項

- ・本提案の作成に要した費用、応募に要した経費については、提案者の負担とする。
- ・提出された書類等については、提出後の差替え、変更、削除等は認めない。また、提案者が提出した書類は返却せず、正本はプロポーザル実施資料として公開することなく厳重に保管し、副本は確実に破棄する。

- ・提出された提案書は、当該業務の委託業者となった場合、当該業務の仕様書の一部として取扱い遵守しなければならない。また、配置予定の技術者についても、評価点に影響することから、提案書提出後の変更は、病気等の特別の理由がある場合を除き、原則として認めない。
- ・提出された見積書は、契約締結用に提出された見積書として取扱い、見積価格算定資料とします。予定価格(税抜)に消費税を加算した金額を契約金額とします。
- ・審査基準に照らして審査委員会において総合的に評価を行うものとし、別添1「審査基準書」企画提案書の評価項目における合計得点が 60%未満の場合は選定しない。
- ・合計得点が同じ提案者が複数ある場合は、次の順序により決定する。
 - ① 見積書の価格が低い者
 - ② 「企画提案書の評価」の評点が高い者

14. 担当課

泉佐野市 都市整備部 都市計画課

〒598-0048 泉佐野市りんくう往来北 1 番 りんくうタウン駅ビル東棟 2 階

メールアドレス: tokei@city.izumisano.jg.jp

電話: 072-447-8124