

令和3年度弘前市新しい中心市街地の在り方検証・検討等支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

弘前市（以下「市」という。）では、平成20年7月に弘前市中心市街地活性化基本計画（第一期）を、平成28年4月に弘前市中心市街地活性化基本計画（第二期）（以下「現行計画」という。）を策定し、以来、地域住民や関係団体等とともに、中心市街地活性化に資するさまざまな施策を推進してきているものの、少子高齢化、商業環境の変化、そしてまた新型コロナウイルス感染症の影響により、市の中心市街地は厳しい状況が続いている。

今日、国においては、商店街の今後の在り方について「商店が集まる街から生活を支える街への変革」を求める動きになっている。また、市が実施した、市民を対象としたアンケートの結果によると、将来の中心市街地に対するニーズとしては、商業機能の充実を求める一方で、医療・福祉機能、子育て機能を望む意見が多くなっている。

それらを踏まえ、市では中長期的な視点から持続可能な中心市街地の実現に向け、商業だけではなく、健康・医療・福祉関連、子育て、ビジネス、観光などのさまざまな機能を充実させ、これまでとは異なる新たな目的を持った来街者を取り込むことにより、中心市街地の活性化を図るため、新しい中心市街地の在り方を検証・検討し、（仮称）弘前市中心市街地グランドデザイン（以下「グランドデザイン」という。）を策定することとした。

本業務は、市において、現行計画の検証・総括を含め、専門的な知識・技術や客観的な視点に基づき、确实かつ効率的にグランドデザインの策定作業を遂行するに当たって、必要な資料の作成及びグランドデザインの策定支援を行うものである。

(2) 業務名

令和3年度弘前市新しい中心市街地の在り方検証・検討等支援業務

(3) 業務内容

別紙「令和3年度弘前市新しい中心市街地の在り方検証・検討等支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

2 業務に要する費用（事業費限度額）

3,000,000円（税込み）

※この金額は、公募型プロポーザルにおける見積もり比較においてのみ使用するものであり、契約締結における予定価格を示すものではない。

※参考見積書の金額が、業務に要する費用（事業費限度額）を超過した場合は失格とする。

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 平成28年4月1日から令和3年3月31日までの5年間において、他自治体又は自治体以外の相手方において同種又は類似業務の実績がある。あるいは同種又は類似業務に対応できる専門的知見及び業務体制を有していること。
- (2) 公示日現在から契約候補者特定の日まで弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。また、弘前市建設業者等指名停止要領に該当しないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 弘前市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。ただし、登録されていない場合であっても、参加意思表明書提出の際に、次に掲げる書類の写しを提出するときは、このプロポーザルに限り参加できることとする。
 - ① 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書（法人）
※参加意思表明書の提出日から起算して3か月以内のものとする。
 - ② 身分証明書（個人）
 - ③ 直近2か年の財務諸表等（法人及び個人）
 - ④ 許認可証等（法人及び個人）
 - ⑤ 法人にあつては、直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、地方税（法人市民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
 - ⑥ 個人にあつては、直近年度の国税（申告所得税と消費税及び地方消費税）、地方税（市県民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
 - ⑦ ⑤及び⑥について、新型コロナウイルス感染症の影響により、特例猶予に基づく猶予制度の適用を受けている場合は、徴収猶予許可通知書等（特例猶予に基づく

く猶予制度の適用を受けていることが確認できるもの)

4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和3年6月24日（木）午後4時まで（必着）
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、電子メールにて提出すること。また、提出時には別途、電話によりメールの受信確認を行うこと。
※提出先メールアドレス：shoukou@city.hirosaki.lg.jp
※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。
- (3) 回答日：令和3年6月28日（月）
- (4) 回答方法：市ホームページに掲載

5 参加意思表明書の作成及び提出

- (1) 提出書類・必要部数
 - ① 参加意思表明書（様式2）原本1部
 - ② 技術者の概要（様式3）
 - ③ 担当技術者調書（様式4）
 - ④ 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書（法人）
※参加意思表明書の提出日から起算して3か月以内のものとする。
 - ⑤ 直近2か年の財務諸表等（法人及び個人）※平成28年4月1日から令和3年3月31日までの5年間において、他自治体又は自治体以外の相手方において同種又は類似業務の実績がある場合は、以下の⑥、⑦の資料をあわせて提出すること。また、実績がなく、同種又は類似業務に対応できる専門的知見及び業務体制を有している場合は、以下の⑧の資料をあわせて提出すること。
 - ⑥ 業務実績調書（様式5）
 - ⑦ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式6）
 - ⑧ 弘前市競争入札参加資格者に未登録の者は、3 参加資格（6）に係る書類原本各1部
- (2) 提出期限
令和3年7月1日（木）午後4時まで（必着）とする。
- (3) 提出場所
弘前市役所商工部商工労政課
- (4) 提出方法
持参又は郵送により提出すること。持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとする。（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。
- (5) 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、令和3年7月2日（金）に参加意思表明者にファクスで通知する。

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

※原本には社名を記載し、副本には社名や社名のわかるロゴ等を一切記載しないこと。

① 企画提案書等提出届（様式7）原本1部

② 各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本8部

ア 会社概要（様式8）

イ 再委託調書（様式9）

※再委託する場合のみ

ウ 工程表（様式10）

エ 企画提案書（任意様式）

※A4サイズ片面10ページ以内（表紙を除く）とすること。

※ページ番号を付すこと。

※提案者が特定される記述を避けること。

※作成にあたっては、別紙仕様書及び別表評価基準の①～③の各評価項目に沿った内容とすること。なお、以下の項目については、提案内容に必ず盛り込むこと。

○仕様書6(1)②及び6(2)①の分析評価について、分析が必要とされる市の現状、将来動向等を示す、市において取得すべき指標名を具体的に示すこと。

○業務の実施体制、手法及び工程。

○自社の優位性。

○その他上記にとらわれず、独自提案があれば、自由に提案してください。

オ 参考見積書及び参考見積内訳書（任意様式）

※事業費限度額内とすること。

(2) 提出期限等

① 提出期限：令和3年7月12日（月）午後4時まで（必着）

② 提出場所：弘前市役所商工部商工労政課

③ 提出方法：持参又は郵送により提出すること。

※持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとする。（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

④ 提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞

退したものとみなす。

7 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

実施日：令和3年7月19日（月）

(1) 審査（書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

提出された参加意思表明書等一式及び企画提案書等一式を別表で示す審査基準に基づき審査委員会において審査するとともに、企画提案についてプレゼンテーション及びヒアリング審査することにより、最も高い評価を得た提案者を選考する。プレゼンテーション等は提案者名を伏せ、参加意思表明書の受付順に実施する。

ただし、提案者が多数ある場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された提案者についてのみヒアリング等を実施し、評価を行うことができるものとし、その旨及び選定結果について通知する。

提案者が1者の場合についてもヒアリング等を実施する。その場合、基準点を満たす場合のみ、当該提案者を契約候補者とする。

審査の結果、最高点を取得した提案者が2者以上ある場合は、参考見積金額が低い者を契約候補者とし、さらに同額の場合は抽選で決定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査における注意事項

- ① 詳細についてはプロポーザル参加者に別途通知する。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングでは、社名を名乗らないこととする。
- ③ 各参加者の持ち時間は、準備を5分以内、プレゼンテーションを20分以内、ヒアリングを10分以内とする。
- ④ プレゼンテーションを行う参加者は2名までとする。
- ⑤ プレゼンテーションに使用する資料は、事前に提出された企画提案書等のみにて説明すること。当日の追加資料の配布は認めない。
- ⑥ パソコン、スクリーン、プロジェクター等の機材は貸し出ししないこととし、持ち込みは不可とする。
- ⑦ 基準点を27点とし、評価点（全審査委員の評価点の合計の平均点）が基準点を満たす場合のみ、当該参加者を契約候補者とする（全参加者が基準点を満たさない場合は、該当なし）。

(3) 審査結果の通知

令和3年7月20日（火）に審査結果を書面により通知するとともに、弘前市ホームページにおいて応募者数及び契約候補者を公表する。また、契約候補者にならなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に担当部署へ説明を求めることができる。

8 審査基準及び配点

プロポーザルの審査は別表の審査基準に基づき審査する。

9 契約

契約候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

10 日程

公示	令和3年6月18日（金）
質問受付締切	令和3年6月24日（木）午後4時まで
質問回答	令和3年6月28日（月）
参加意思表明書受付締切	令和3年7月1日（木）午後4時まで
参加資格結果通知	令和3年7月2日（金）
企画提案書等受付締切	令和3年7月12日（月）午後4時まで
プレゼンテーション審査	令和3年7月19日（月）
結果通知	令和3年7月20日（火）
契約締結・業務開始	令和3年7月下旬【予定】

11 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が業務に要する費用を超過した場合

12 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、市は提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 市は提出書類を返却しないと同時に、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。

- (5) プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると市が認めた場合、既に公示若しくは通知した事項の変更又は当該プロポーザルの執行を延期若しくは中止することがある。この場合において、参加者が損害を受けることがあっても市は賠償責任を負わないものとする。
- (6) 各種調書等に記載した配置予定の担当技術者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、市と協議のうえ決定するものとする。
- (7) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。
- ① 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
 - ② プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、市は提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
 - ③ 提案者から提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、当該企画提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。なお、本プロポーザルの契約候補者特定前において、開示することで決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

13 担当部署（提出・問合せ先）

弘前市商工部商工労政課 担当：神

〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1

電話：0172-35-1135（直通）

メールアドレス：shoukou@city.hirosaki.lg.jp

評価基準

評価項目	評価の視点	配点	評価点
①業務の実施体制	業務を迅速かつ円滑に遂行するための管理責任者及びスタッフが適正に配置されているか。	5	
	業務の円滑な進捗を図るための手法、工程が確立されているか。	5	
②業務に対する提案内容	本業務の趣旨を理解し、基本条件を踏まえた提案がなされているか。	5	
	仕様書に示された事項に加えて、本業務を充実させる有益な独自の提案があるか。	5	
	業務の基礎資料となるデータの収集方法や、分析の考え方が適切であり、提供能力が十分あるか。	5	
	提案内容が分かりやすく、具体的で適切な手法等の提示から作成されており、一貫性があるか。	5	
	業務実施スケジュールについて、効率的で実効性を考慮した工夫がなされているか。	5	
	市の目指す持続可能な中心市街地の活性化の実現に資する的確な内容で、総合的に評価できるものとなっているか。	5	
③プレゼンテーション	提案内容、質疑内容において明確に説明しているか。	5	
合 計		45	

※評価点

評価	A	B	C	D	E
		非常に優れている	やや優れている	標準的である	やや劣っている
配点	5	4	3	2	1

※基準点を27点とし、評価点(全審査委員の評価点の合計の平均点)が基準点を満たす場合のみ、当該参加者を契約候補者とする(全参加者が基準点を満たさない場合は、該当なし)。

※最終的に、上記評価において最高点を取得した提案者が2者以上ある場合は、参考見積金額が低い者を契約候補者とする。