

令和4年度弘前市まちづくりプレイングマネージャー業務に係る
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。）は、車中心から人中心の空間に転換し、「居心地が良く歩きたくなる」まちなかの創出を図るため、「文化交流エリア周辺地域」である弘前れんが倉庫美術館から蓬莱広場を核とした土淵川リバーフロント周辺地域を滞在快適性等向上区域（以下「ウォーカブル区域」という。）に指定した。

ウォーカブル区域では、歴史的・文化的な資源や魅力的な公共空間等をつなぐ「居心地が良く歩きたくなる」まちなかの創出（ウォーカブルなまちづくり）を推進し、市民の外出機会の創出と回遊性を向上させることで、地域経済の好循環や新たなコミュニティの形成、出歩くことによる健康増進を図っていく。

市では、ウォーカブルなまちづくりを目的に、まちづくりに対する専門的知見と情熱を有し、取組を達成する実行力や関係機関との調整力を兼ね備え、自らが空き店舗・既存ストックの活用等によるエリア価値向上につながる事業を実施するとともに、商人育成プログラムを通じた民間プレーヤーの創業支援やまちづくり組織の設立を担う人材に「弘前市まちづくりプレイングマネージャー」（以下「プレイングマネージャー」という。）として業務委託することとした。

本業務は、市において、現在までのまちづくり施策の検証・総括を含め、専門的な知識・技術や客観的な視点に基づき、プレイングマネージャーが主体となる基幹事業の実施及び市やエリアプラットフォームが主体となる関連事業との連携を委託し、確実かつ効率的にウォーカブルなまちづくりを推進するものである。

(2) 業務名

令和4年度弘前市まちづくりプレイングマネージャー業務

(3) 業務内容

別紙「令和4年度弘前市まちづくりプレイングマネージャー業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおりとする。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

※本業務は、令和4年度から令和8年度までの5か年で実施することを想定しているが、「令和5年度弘前市まちづくりプレイングマネージャー業務」及び「令和6年度弘前市まちづくりプレイングマネージャー業務」、「令和7年度弘前市まちづくりプレイングマネージャー業務」、「令和8年度弘前市まちづくりプレイングマネージャー業務」については、当該各年度において本年度の受託者と別途契約するものとする。ただし、当該各年度の予算が成立しなかった場合は契約しないことがある。

(5) その他

契約締結後は、市内に事務所等の拠点を設けなければならない。なお、個人の場合、市外との二地域居住や他の職業及び業務との兼業も可能とする。

2 業務に関する費用（令和4年度事業費限度額）

10,000,000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29年4月1日から令和4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識及び業務体制を有していること。
- (2) 公示日現在から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。
- (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項の規定に該当する者でないこと。
- (4) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがないこと（本市の取り消しに限定しない。）。
- (5) 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。）、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。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制の下にいない者であること。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和4年12月9日（金）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： toshikeikaku@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4年12月16日（金）

(4) 回答方法：市ホームページに記載

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）

※平成29年4月1日から令和4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④、⑤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識及び業務体制を有している場合は、②、③の資料に内容を明記するとともに、必要に応じて参考資料をあわせて提出すること。

④ 業務実績調書（様式5）

⑤ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式6）

⑥ 弘前市競争入札参加資格者名簿に未登録の者は、以下の書類の写し各1部

ア. 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こと。

イ. 規約、会則等（権利能力なき社団）

ウ. 身分証明書（個人）

エ. 直近2か年の財務諸表等（法人、権利能力なき社団及び個人）

オ. 法人及び権利能力なき社団にあっては、直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、地方税（法人住民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

※収益事業を行っておらず、納税義務がない権利能力なき社団は、様式7を提出すること。

カ. 個人にあっては、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（個人住民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(2) 提出期限

令和4年12月23日（金）午後4時まで（必着）

(3) 提出場所

弘前市役所前川新館3階 都市整備部都市計画課

(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、受取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4年12月26日（月）に参加意思表明者にメールまたはファックスで通知する。

（参考）

権利能力なき社団とは、以下の①～④の要件を満たす団体。

- ①団体としての組織を備えている
- ②多数決の原理が行なわれている
- ③構成員の変更にかかわらず団体が存続している
- ④代表の方法、総会の運営、財産の管理等団体としての主要な点が確定している

※裁判所：<https://www.courts.go.jp/>

最高裁判所判例集「法人に非ざる社団の成立要件」参照

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

※原本には氏名または社名を記載し、副本には氏名や社名、氏名・社名が分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8）原本1部
- ② 各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本9部
 - ア 会社概要（様式9）（法人）
 - イ 提案者概要（様式10）（権利能力なき社団及び個人）
 - ウ 再委託調書（様式11）
※再委託する場合のみ
 - エ 工程表（様式12）
 - オ 企画提案書（任意様式）

※A4サイズ片面30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。

○仕様書の「5 業務内容」に記載している基幹業務（1）～（3）の取組方法。

○令和4年度から令和8年度までの5か年の事業計画及び資金計画。

○自身又は自社の優位性。

○その他上記にとらわれず、独自提案があれば、自由に提案すること。
才 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5年1月31日（火）午後4時まで（必着）
- ② 提出場所：弘前市役所前川新館3階 都市整備部都市計画課
- 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、受取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。

(3) 記載に係る留意事項

- ① 企画提案書等の作成にあたって、仕様書は市が求める最低限の要件を定めたものであるため、本プロポーザルに参加する事業者は、業務概要の趣旨・目的を十分に踏まえて記述すること。
- ② 本業務は、令和4年度から令和8年度まで5か年での実施を予定しているため、企画提案書等の作成にあたっては、5か年での取組内容について、毎年度ごとの取組も分かるように記述すること。

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5年2月28日（火）

(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下記8で示す審査基準に基づいて審査する。

審査にあたっては、プレゼンテーション及びヒアリング等を実施し、委員による採点及び協議によって契約候補者を決定する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングは公開、決定作業は非公開で行う。

提案者が多数ある場合は、企画提案書の審査を事前に実施し、審査委員会において選定された提案者についてのみプレゼンテーション及びヒアリング等を実施のうえ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は別途通知する。

(2) プrezentation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rezentation及びヒアリングでは、氏名や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 15 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とすること。当日の追加資料の配布は認めない。
- ⑥ パソコンは貸出しないこととし、スクリーンやプロジェクター等の機材は市で用意するが、会場の変更等により用意する機材の一部が変更される場合は、都度、訂正し連絡する。
- ⑦ プレゼンテーション当日に動作の不具合が生じた場合、あらかじめ動作確認をしたデータであっても当市では一切責任を負わない。ただし、当市保有または借用の機器等に不具合が生じた場合を除く。
- ⑧ 基準点を 66 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。）。
- ⑨ プレゼンテーション及びヒアリングは当市での対面によるリアル開催を予定しているが、今後の新型コロナウイルス感染拡大を考慮し、オンライン開催となった場合は参加者へ速やかに連絡する。

(3) 審査結果の通知

審査結果を令和 5 年 3 月 7 日（火）付けの書面により通知するとともに、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つた提案者は、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評価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 4 年 12 月 2 日（金）
質問受付締切	令和 4 年 12 月 9 日（金）午後 4 時まで
質問回答	令和 4 年 12 月 16 日（金）
参加意思表明書受付締切	令和 4 年 12 月 23 日（金）午後 4 時まで
参加資格結果通知	令和 4 年 12 月 26 日（月）
企画提案書等受付締切	令和 5 年 1 月 31 日（火）午後 4 時まで

プレゼンテーション審査等	令和5年2月28日（火）
結果通知	令和5年3月7日（火）付けの書面
契約締結・業務開始	令和5年3月上旬【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、その提案を失格とする。

- (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ともに、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該当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する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場合において、市が開示しようとするときは、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）

弘前市都市整備部都市計画課 担当：高谷、長内

〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1

電話：0172-35-1134

メールアドレス：toshikeikaku@city.hirosaki.lg.jp

別表

評価基準

評価項目	評価の視点	配点	換算値	評価点
実施方針	本事業の趣旨を理解し、基本条件を踏まえた提案がなされているか。	10		
業務の実施体制	受託者について、同種又は類似業務の実績や成果、あるいは専門的知見や業務体制は十分か。	5		
提案内容の全般	他自治体での先進事例等をふまえた、具体的かつ実効性のある提案となっているか。	5		
	弘前市の地域特性や課題を的確に捉えた提案となっているか。	5		
	仕様書に示された項目に加えて、本業務を充実させる有益な独自の提案はあるか。	5		
提案内容に対する基幹業務の内容別の評価	提案内容は、賑わい創出やエリア価値向上を目的とした新規事業の展開に直接寄与する提案となっているか。	10		
	取組を5か年で円滑に実施できる内容となっているか。(モデル実施、PDCAサイクルに基づく効果検証など)	10		
	遊休不動産を活用した商人育成プログラムの構築	10		
	エリアの再生を推進する自立したまちづくり組織の設立	10		
ウォーカブルの推進	達成目標の実現など、ウォーカブルなまちづくりを推進する提案がなされているか。	10		
採算性	事業費の積算は妥当で、価格の面で優れた提案となっているか。また、事業費に対して、期待される便益は十分か。	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		
プレゼンテーション	受託するに当たって積極的な姿勢が示されているか。また、提案内容を明確に説明しているか。	10		
ヒアリング	質疑応答において、業務に対する熱意・意気込みが伝わるか。また、業務遂行に必要とされる資質を有しているか。	10		
合計		110		

評価	A	B	C	D	E
	非常に優れている	優れている	標準的である	劣っている	不可又は記載なし
換算値	1.0	0.8	0.6	0.4	0.0

評価点=配点×換算値

※基準点を 66 点（配点合計の 6 割）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）。