

企 画 提 案 公 募 要 領

■受付期間

公募開始の日から平成27年4月27日（月）まで

■受付時間

午前9時～午後5時（土曜・日曜・祝祭日を除く）

※正午から午後1時を除く。

■受付先及び問い合わせ先

豊見城市 都市計画部 都市計画課（担当：知念）

〒901-0292 沖縄県豊見城市字翁長854番地1

メールアドレス：toshikeikaku@city.tomigusuku.okinawa.jp

TEL：098-850-5332 FAX：098-850-6323

豊見城市

1. 業務目的

本市西海岸地区では、沖縄振興特別措置法に基づく県観光振興計画の観光振興地区「エアウェイリゾート豊見城地域」として字瀬長、字与根、字豊崎地域が指定され、企業立地や県内最大級のビーチを持つ海浜公園の整備によるイベントの開催などにより目覚ましい発展を遂げており、平成24年度には「西海岸地区整備基本構想（以下「基本構想」という。）」を策定した。

本業務では、県道東風平豊見城線沿線地区（以下「本地区」という。）において、関係権利者の合意形成を図りながら当該地区のまちづくりの方向性や目指すべき将来像等を含めたまちづくり計画（案）の作成を行うことを目的とする。

2. 委託業務の内容等

- (1) 業務名：豊見城市西海岸地区活性化基本計画（県道東風平豊見城線沿線地区）策定業務
- (2) 業務期間：契約締結の日から平成28年3月10日まで
- (3) 業務内容：別紙業務仕様書（以下、「仕様書」という。）参照

3. 予算額

- (1) 企画提案書にあつては、13,132,800円（消費税を含む）を上限額として見積もること。また各経費は税抜き価格とし、別途消費税額を併記すること。

4. 応募資格

次に掲げる条件を全て満たす事業者であること。

- (1) 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者であること。
- (2) 予定管理技術者については、過去5年以内に同種業務の実績があるか若しくはそれに類似する業務の実績があること。
【同種業務】市街化調整区域から市街化区域への編入作業及び都市計画区域内におけるまちづくり計画等の策定業務
【類似業務】市街化調整区域から市街化区域への編入作業または都市計画区域内におけるまちづくり計画等の策定業務
- (3) 沖縄県内に本店又は支店、営業所、事務所等を有すること。
- (4) 今回の応募に際し十分な連絡体制、遂行体制がとれるよう専任の担当者を割り当てること。
- (5) 管理技術者の手持ち業務の制限。

予定管理技術者の手持ち業務が2億円未満かつ5件未満であること。

※手持ち業務・・・契約金額500万円以上の業務において管理技術者又は担当技術者となっている履行中の業務（特定後未契約含む）の合計。（平成27年4月8日時点）

5. 企画提案応募について

- (1) 参加を希望するものは、次に掲げる書類を提出すること。
 - ①企画提案申込書（1部原本、5部コピー）・・・様式1
 - ②企画提案書一式（1部原本、5部コピー）・・・様式2～5※提案書の作成については「6. 企画提案書について」を参照すること。
- (2) 企画提案申込書等の配布等について。
 - ①配布方法：豊見城市ホームページへの掲載。
※原則、提出先窓口では配布は行っておりません
 - ②配布期間：公募開始の日から平成27年4月24日（金）午後5時まで。
- (3) 企画提案申込書等の提出先
豊見城市役所 都市計画部 都市計画課
沖縄県豊見城市字翁長854番地1（豊見城市役所2階）
- (4) 企画提案申込書等の提出期限
平成27年4月27日（月）午後5時まで
・郵送又は電送による提出は受理しません。
・月～金曜日（土日祝祭日を除く）
・提出期限までに全ての必要書類の提出がないものは、無効となります。

6. 企画提案書について

- (1) 企画提案書の構成
企画提案書は次に掲げる書類で構成し、様式毎に番号順（インデックスを貼付）に並べ、ホッチキス留め等して提出すること。
 - ①企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2-1
 - ②企画提案書（実施方針、業務内容（フロー）、実施スケジュール案）
・・様式2-2
 - ③企画提案書（「特定評価テーマ」に対する貴社の提案）・・・・・・様式2-3
 - ④業務実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式3-1
 - ⑤予定管理技術者の経歴等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式3-2
 - ⑥予定管理技術者の同種又は類似業務実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式3-3
 - ⑦積算見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（参考様式）様式4
 - ⑧業務費内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）
 - ⑨会社概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式5
- (2) 各様式の記載に係る留意事項等
 - ①企画提案書について。
・様式2-1～3を使用。
・A4版縦置き・横書きを基本とし、必要に応じてA4版横置き・横書きを可とする。様式2-2，2-3については併せて3ページ以内とし、簡潔明瞭に作成すること。
 - ②業務実施体制について
・様式3-1を使用。配置予定者全員を記入すること。
 - ③予定管理技術者の経歴等について

- ・様式 3-2 を使用。
- ④ 予定管理技術者の同種又は類似業務実績について
 - ・様式 3-3 を使用。注意事項を守ること。
- ⑤ 積算見積書、業務費内訳書について
 - ・様式は自由とする。（参考様式 4）
 - ・本業務を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。
※費目例：人件費（研究員等）、旅費（調査旅費、委員会委員の旅費等）、印刷製本費、役務費、その他（必要な経費を随時追加）、一般管理費、消費税
- ⑥ 会社概要
 - ・様式 5 を使用。組織図については、欄内に「別紙参照」と記入し、別紙を添付しても構わない。（但し、A4 サイズ 1 枚以内。）
- (3) 様式 2-3 の「特定評価テーマ」は次のとおりとする。
『豊見城市西海岸地区活性化基本計画（県道東風平豊見城線沿線地区）を策定するにあたり考慮すべき事項』
- (4) 参考資料
 - ・「西海岸地区整備基本構想」及び「豊見城市西海岸地区活性化基本計画報告書」は都市計画課で閲覧可。

7. 質問及び回答

(1) 質問受付方法及び期限

本業務に関し質問する者は質問書（様式 6）に必要事項を記入の上、下記期限内に電子メール又は FAX により提出すること。

※送信の際は、件名に「豊見城市西海岸地区活性化基本計画（県道東風平豊見城線沿線地区）策定業務に係る質問」としたうえで送信すること。

※期限：公募開始の日から平成 27 年 4 月 17 日（金）午後 5 時まで。

(2) 質問受付先

豊見城市都市計画部都市計画課（担当：知念）

メール：toshikeikaku@city.tomigusuku.okinawa.jp

T E L：098-850-5332

F A X：098-850-6323

※メール等送信後は、電話にて着信の確認をすること。また、質問が無い場合は、送信していただく必要はありません。

(3) 質問に対する回答

平成 27 年 4 月 20 日（月）午後 5 時までに質問者に対して回答するとともに、本市ホームページにおいて掲載する。

8. 実施スケジュール

- | | |
|-----------------------|----------------|
| ・平成27年4月 8日(水)～24日(金) | 公募要領の配布期間 |
| ・平成27年4月 8日(水)～17日(金) | 質疑受付 |
| ・平成27年4月20日(月) | 質疑回答(ホームページ掲載) |
| ・平成27年4月27日(月) | 企画提案申込書等の提出期限 |
| ・平成27年4月28日(火) | 書類審査(一次)※予定 |
| ・平成27年4月30日(木) | 書類審査の結果通知※予定 |
| ・平成27年5月11日(月) | プレゼン審査(二次)※予定 |
| ・平成27年5月12日(火) | プレゼン審査の結果通知※予定 |
| ・平成27年5月12日(火) | 契約締結※予定 |

9. 受託者予定者の選定について

- (1) 適正な参加申込みのあった者(以下「参加者」という。)について、本市の設置する企画提案選定委員会において審査(プレゼンテーション等)を行い、提案された内容を総合的に評価して受託予定者を選定する。ただし、応募多数の場合は都市計画部都市計画課において書類審査(一次審査)を行ったうえで審査を行う。

※業務実施にあたっては、提案された業務内容について仕様書を基に本市と協議して進めて行くものとする。

- (2) 評価項目については、別紙1のとおり。

10. 委託契約について

- (1) 最高得点者を受託予定者として選定するが、委託に関しては必要な協議が合意に至らない場合は、次順位以降の者を繰り上げて、協議のうえ契約するものとする。
- (2) 契約金額は受託予定者が提案した見積額を基に「3. 予算額」の範囲内とする。

11. その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨については、日本語及び日本円とする。
- (2) 企画提案書等の作成及びプレゼンテーション等への出席に要する全ての経費等については、参加者の負担とする。
- (3) 書類提出後の提案等の修正及び変更については一切認めない。
- (4) 提出された企画提案書等全ての書類については返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等の審査内容、審査経過については公表しない。
- (6) 選定結果についての異議申し立ては一切受け付けないため、了承した上で参加すること。
- (7) 1業者あたり、提案は1件とする。

(別紙1) 評価項目

項目内容	配点
1. 提案書の作り方 (情報処理・資料作成能力)	70点
2. 提案の内容 ○ 実施方針 (業務理解度、業務内容・スケジュール等) ○ 評価テーマ (提案内容の的確性・実現性・独創性)	
3. 説明の仕方 (取組意欲・コミュニケーション能力)	
4. その他 ○ 参加表明者の資格・業務実績・表彰実績 ○ 予定管理技術者の資格・業務実績・表彰実績 ○ 見積価格等	30点
(合計点数)	100点

- ① 事前審査 (書類審査)
「項目4」による審査

- ② 審査 (プレゼンテーション等)
「項目1」～「項目4」による審査