

第4期福島市中心市街地活性化基本計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、第4期福島市中心市街地活性化基本計画策定業務(以下「本業務」という。)において、公募型プロポーザル方式により業務受託者を選定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

第4期福島市中心市街地活性化基本計画策定業務委託

(2) 業務の内容

別紙、第4期福島市中心市街地活性化基本計画策定業務委託特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)のとおり。

(3) 委託費の上限額

9,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(4) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月18日(水)まで

3 公募スケジュール

内 容	期限又は期日
① 公募及び質問受付開始	令和7年6月20日(金)から
② 質問書の提出	令和7年6月27日(金)17時(必着)
③ 質問に対する回答	令和7年7月2日(水)
④ 参加表明書の提出	令和7年7月4日(金)17時(必着)
⑤ 企画提案書等の提出	令和7年7月15日(火)17時(必着)
⑥ 審査会(プレゼンテーション)の開催	令和7年7月22日(火)14時00分予定
⑦ 審査結果の通知	令和7年7月23日(水)予定

4 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)
- (3) 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者。
- (4) 福島市の令和7・8年度業務委託有資格業者名簿の「調査・計画策定業務」に登録されて

いる者であること。

(5) 募集開始の日からプロポーザル審査会の日までに、福島市から競争入札参加停止を受けていないこと。

(6) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等(受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員の配偶者であると認められるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すること。

(7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(8) 過去5年以内(令和2年4月1日～令和7年3月31日)に日本国内で地方公共団体が委託した中心市街地活性化基本計画策定業務(以下、「同種業務」という。)又は左記の類似業務(まちづくり計画に関する業務)の受託者として実績があること。

(9) 業務全般に責任を持つ管理

(10) 技術者及び主たる担当者は、上記(8)業務の担当業務実績を有すること。

5 実施要領等の交付

実施要領等の電子データについては、福島市ホームページからダウンロードし入手することとし、窓口又は郵送等での配付は行わないこととする。

6 質問の受付

(1) 受付期間

令和7年6月20日(金)から6月27日(金)17時必着(郵送含む)

(2) 提出手続き

ア 提出方法

事務局まで電子メール、持参又は郵送により提出。また、確認もれを防ぐため、発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。電話による質問の受付は行わない。

※持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとする。

イ 提出先

〒960-8601 福島県福島市五老内町3番1号

福島市役所本庁舎6階 都市政策部都市計画課

電話番号:024-573-4979

メールアドレス:toshikei@mail.city.fukushima.fukushima.jp

(3) 提出書類

- ・ 質問書(様式1) 1部

(4) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、福島市ホームページに7月2日(水)までに掲載する。(質問者宛て個別の回答は行わない。)

7 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年7月4日(金)17時必着(郵送含む)

(2) 提出手続き

ア 提出方法

事務局まで電子メール、持参又は郵送により提出。また、確認もれを防ぐため、発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。

※持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとする。

イ 提出先

〒960-8601 福島県福島市五老内町3番1号

福島市役所本庁舎6階 都市政策部都市計画課

電話番号:024-573-4979

メールアドレス:toshikei@mail.city.fukushima.fukushima.jp

(3) 提出書類

- ・ 参加表明書(様式2) 1部
- ・ 会社概要書(様式3) 1部
- ・ 業務実績書(様式4) 1部
- ・ 管理技術者経歴書(様式5又は任意様式) 1部
- ・ 担当技術者経歴書(様式6又は任意様式) 1部

(4) 書類作成に係る留意事項

ア 参加表明書(様式2)

- ・ 参加者は、本様式の提出をもって、実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

イ 会社概要書(様式3)

- ・ 1人の職員が複数の資格を有する場合は、それぞれにカウントすること。

ウ 業務実績書(様式4)

- ・ 上記4(8)に当てはまる業務実績を必ず記載すること。
- ・ 実績を証明する資料(契約書及び仕様書、又はテクリス登録書の写し)を添付すること。
- ・ ①は同種業務又は類似業務の実績、②は福島市内での同種業務又は類似業務の実績を記載すること。なお、①と②の実績は重複してもよい。

エ 管理技術者経歴書(様式5又は任意様式)

様式5に記載されている事項を網羅することとし、下記内容に注意して作成すること。

- ・ 業務実績書(様式4)に記載した内容で、従事したものは必ず記載すること。
- ・ 同種業務又は類似業務の実績(平成27年度から参加表明書の提出日までに履行完了したもので3件まで)
- ・ 福島市内での同種業務又は類似業務の実績(平成27年度から参加表明書の提出日までに履行完了したもので3件まで。)
- ・ 「保有資格」については、証明する書類の写し等を添付すること。
- ・ 「同種業務又は類似業務の実績」、「福島市内での同種業務又は類似業務の実績」については、テクリス登録書の写し、又は契約書及び仕様書、管理技術者が従事したことを証明する書類の写しを添付すること。

オ 担当技術者経歴書(様式6又は任意様式)

様式6に記載されている事項を網羅することとし、下記内容に注意して作成すること。

- ・ 業務実績書(様式4)に記載した内容で、従事したものは必ず記載すること。
- ・ 同種業務又は類似業務の実績(平成27年度から参加表明書の提出日までに履行完了したもので3件まで)
- ・ 福島市内での同種業務又は類似業務の実績(平成27年度から参加表明書の提出日までに履行完了したもので3件まで)
- ・ 「保有資格」については、証明する書類の写し等を添付すること。
- ・ 「同種業務又は類似業務の実績」、「福島市内での同種業務又は類似業務の実績」については、テクリス登録書の写し、又は契約書及び仕様書、担当技術者が従事したことを証明する書類の写しを添付すること。

(5) その他

参加表明書の提出後、辞退する場合には、辞退届(任意様式)を1部、福島市都市政策部都市計画課へ持参すること。内容は以下の項目について記載すること。

- ・ 参加申込者(所在地、名称、代表者の職・氏名、電話番号)
- ・ 連絡先(所属部署、担当者氏名、電話番号)
- ・ 辞退理由

8 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年7月15日(火)17時必着(郵送含む)

(2) 提出手続き

ア 提出方法

持参又は郵送により、必ず紙で提出。

※持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとし、電子メール、FAXによる提出は認めない。

イ 提出先

〒960-8601 福島県福島市五老内町3番1号
福島市役所本庁舎6階 都市政策部都市計画課

(3) 提出書類

- ・ 提出書類送付書(様式7) 1部
- ・ 企画提案書(任意様式) 7部
- ・ 見積書(任意様式) 1部

(4) 書類作成に係る留意事項

- ・ 企画提案書はA3判片面2頁以内に、11ポイント以上の大きさのフォントで記載すること。
- ・ 提出後企画提案書の訂正、追加及び再提出は原則認めない。

9 企画提案書等の作成内容

(1) 提出書類送付書(様式7)

- ・ 提出書類及び提出部数等の不備がないことを確認し、□の欄をチェックすること。

(2) 企画提案書(任意様式、A3判片面2頁以内)

本業務に関する企画提案は下記構成を基本とし、明瞭かつ簡潔に作成すること。なお、図面等を添付する場合は鮮明なものになるように配慮することとし、会社名や配置予定の技術者等が特定できる表現としないこと。

ア テーマ1

福島市の中心市街地におけるエリア毎の課題について

※エリア分けの考え方は、提出者が提案するものとする。

イ テーマ2

エリア毎の課題に対する効果的事業について

見積書(任意様式)

ア 企画提案書を踏まえ、必要な経費を算出し参考見積として提出すること。

イ 委託積算の参考とするため、再見積を依頼した場合は協力すること。

10 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 失格または無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、提案書は無効になる場合がある。

ア 提出者が上記4に定める参加資格等を満たしていない場合。

イ 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合。

ウ 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。

なお、提出期限までに提案書が到着しないことを理由に提案書は無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。

エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。

オ 見積書の金額が、上記2(3)に記載した委託費の上限額を超過している場合。

カ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

キ 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、提案者(役員)が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合。

ク 下記11(1)の「審査会(プレゼンテーション)」当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、開始時刻に到着できなかった場合を除く。

ケ その他本実施要領又は福島市が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合。

(2) 費用負担

提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。

(3) その他

ア 提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

イ 提出された提案書等は、返却しない。

ウ 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することがある。

エ 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

11 審査方法

(1) 審査会(プレゼンテーション)

下記内容で予定しているものの、詳細については企画提案書等の提出後に事務局より直接通知する。

ア 開催日時

令和7年7月22日(火)14時00分(予定)

イ 場所

福島市役所複合棟(予定)

ウ プロポーザルの所要時間

10分間の説明と10分間以内の質疑(予定)

エ 審査基準

別紙審査基準に基づく評価事項等による。

オ 評価方法

審査は、書類審査、プレゼンテーション評価に分けて実施する。書類審査は参加者から提出された書類をもとに、プレゼンテーション評価は審査会のヒアリングをもとに、それぞれ審査項目毎に以下の評価基準により評価し、それらの合計得点による評価を行う。なお、企画提案書等に記載がない場合には、その項目は0点とする。

評価	配点40点	配点20点	配点10点
優れている	40	20	10
やや優れている	32	16	8
普通	24	12	6
やや劣る	16	8	4
劣る	8	4	2

カ 業務委託予定者の選定

各審査委員は、評価点の合計得点により、審査委員ごとに事業者を順位付けし、その平均順位の最も高かった者を業務委託予定者とする。なお、平均順位の最も高かった者が複数事業者いた場合は、その中で各審査委員の合計評価点が最も高かった者を業務委託予定者とする。また、プロポーザル参加者が1者の場合、全審査委員の合計得点の平均が60点以上であることを条件とする。

キ プレゼンテーションに係る留意事項

- ・ プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、提案書提出期日後に事務局より直接通知する。
- ・ プロポーザル参加者が会場に入室できる人数は3名までとする。
- ・ プレゼンテーション時に使用可能な資料は、提出した企画提案書及び提出を求められた追加資料のみとし、提案書の内容及びこれを補完する説明をすること。新たな資料の配付は認めない。
- ・ プレゼンテーションは、原則、本業務を受託した場合において、実際に業務の主たる担当となる者が行うこと。

(2)通知等

ア 審査結果については、採用、不採用にかかわらず参加者全員に通知する。

イ 審査結果に関する説明請求

選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して7日(土曜日及び日曜日を除く。)以内に、書面により選定されなかった理由について説明を求めることができる。

また、その回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行う。なお、説明請求に対する回答の内容は、請求者及び最優秀者に関する以下の内容とする。

- ・ 企業名
- ・ 審査委員ごとの順位及び全体の平均順位

12 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と福島市が協議し、委託予定者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結する。

(2) 契約金額の決定

契約金額は、上記(1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は、上記2(3)に記載した委託費の上限額を超過しないものとする。

(3) その他

委託予定者と福島市との間で行う協議が整わない場合、又は委託予定者から改めて徴収した見積書が上記2(3)に記載した委託費の上限額を超過している場合、及び委託予定者が契約を辞退した場合は、次点の者を委託予定者とする。

(4) 契約の解除

契約締結後であっても、次のいずれかに該当する場合には契約を解除し、委託業者を変更することができるものとする。

ア 企画提案書等に虚偽の記載があることが明らかになった場合

- イ 委託事業者に重大な瑕疵がある場合
- ウ 本業務遂行の意思が認められない場合
- エ 本業務の遂行能力がないと認められた場合
- オ その他契約を継続するに耐えない事情がある場合

13 事務局

福島市 都市政策部 都市計画課(担当:佐藤、柴田)
〒960-8601 福島市五老内町3番1号
電話番号:024-573-4979
メールアドレス:toshikei@mail.city.fukushima.fukushima.jp

別紙 審査基準

書類審査			
審査項目		評価の視点	配点
企業の 経験	① 業務実績	(①②共通事項)	10 点
	② 本市の業務実績	・業務の遂行に十分な実績であるか。	10 点
配置 技術者	③ 管理技術者の資格及び 実績	(③④共通事項)	10 点
	④ 担当技術者の資格及び 実績	・業務の実績や資格等から、業務を遂行するにあたり有益な知見があると判断できるか。また、本業務の成果への反映が期待できるか。	10 点
合 計			40 点
企画提案			
審査項目		評価の視点	配点
企画 提案	⑤ テーマ1 福島市中心市街地のまち づくりにおけるエリア毎の 現状と課題について	・本市の地域特性を把握したうえで現状と課題を的確に分析できているか。 ・エリアの分類に関して各々のエリアの特色を捉えた分類となっているか。	20 点
	⑥ テーマ2 エリア毎の課題に対する効 果的事業について	・課題解決に向けた具体的かつ実現性のある提案となっているか。 ・中心市街地の活性化を期待できる提案となっているか。 ・上位計画や関連計画等と整合し、関連性のある提案となっているか。 ・従来の考え方に捉われない新しい知見や多様性に富む提案となっているか。	40 点
合 計			60 点
総 合 計			100 点