

松山駅周辺土地区画整理事業に伴う街路等景観設計外業務委託 募集要領

1. 件 名 松山駅周辺土地区画整理事業に伴う街路等景観設計外業務委託
2. 概要及び目的
松山市では、県都松山の陸の玄関口である JR 松山駅の鉄道高架に合わせ土地区画整理事業を行い、広域交通拠点としての機能強化を図るとともに、駅と周辺街区をつなぐ魅力的な駅まちの形成を目指し、駅前広場や周辺街路などの整備を進めている。
本業務では、これらの整備にあたり、既存の計画や方針、設計の成果を踏まえながら、円滑な交通に加え、人の交流やまちの賑わいを創出し、良好な都市景観を備える広場や街路の設計を行うものである。
3. 業務内容 仕様書（別紙 1）のとおり
4. 履行期間 契約締結日から令和 6 年 2 月 2 9 日まで
5. 履行場所 松山市南江戸 1 丁目外
6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約
7. 提案限度価格 31,450,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
なお、上記の提案限度価格を超えた提案は無効とする。
8. 参加資格要件
本募集要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること。
 - (1) 1つの事業者が単独（以下「単独事業者」という。）で参加する場合の要件
法人格を有している者であること。
国土交通省の建設コンサルタント登録規程に定める「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けていること。
日本国内での同種・類似業務^(注)の実績を 1 件以上有すること。
 - (2) 複数の事業者がグループ（以下「コンソーシアム」という。）で参加する場合の要件
コンソーシアムを構成する事業者（以下「構成事業者」という。）のうち、1 者が代表事業者として本市に届け出ることとし、本プロポーザルへの申請以降の手続きは代表事業者が行うこと。
代表事業者は、法人格を有している者であること。
構成事業者のうち、1 者は国土交通省の建設コンサルタント登録規程に定める「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けていること。
構成事業者のうち 1 者以上は、日本国内での同種・類似業務^(注)の実績を 1 件以上有すること。
単独事業者が、他のコンソーシアムの構成事業者として参加することはできない。
コンソーシアムで参加した構成事業者が、他のコンソーシアムの構成事業者として参加することはできない。
構成事業者は、コンソーシアム協定書を締結すること。
 - (3) 単独事業者及びコンソーシアムに共通する要件
地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
国税及び地方税を滞納している者でないこと。

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。）暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。

松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。

（注）同種・類似業務とは、鉄道駅周辺での駅前広場及び街路等のデザイン設計に係る基本設計等について検討した業務やデザイン監修をいう。

9. 配置予定技術者の要件

- （1）デザイン管理者は、周辺建築物のデザイン誘導等を含むデザイン方針を担当することとし、一級建築士の資格を有すること。また、駅前広場等のデザイン設計や類似業務に従事した実績を有すること。
- （2）管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門：建設 - 都市及び地方計画又は道路）、技術士（建設部門：都市及び地方計画又は道路）RCCM（都市計画及び地方計画部門又は道路部門）又は一級建築士のいずれかの資格を有すること。また、同種・類似業務に従事した実績を有すること。管理技術者とデザイン管理者は兼務することができる。
- （3）ランドスケープ技術者は、広場・街路など屋外のデザインに係る業務を行うものとし、技術士（総合技術監理部門：建設 - 都市及び地方計画又は道路）技術士（建設部門：都市及び地方計画又は道路）RCCM（都市計画及び地方計画部門又は道路部門）のいずれかの資格を有すること。
- （4）配置予定の技術者はすべて、本業務完了まで熱意と責任を持って確実に従事できる者とする。

10. 募集要領等の配布

- （1）期 間 令和5年4月3日から令和5年5月10日まで
- （2）場 所 松山市二番町四丁目7-2 松山市役所 都市整備部松山駅周辺整備課
- （3）方 法 配布場所で直接受取る。又は松山市ホームページよりダウンロードすること。

ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

* 配布時間は9時～17時（土日、祝日を除く。）

11. 評価基準 評価基準書（別紙2）のとおり

12. 選考方法

- （1）委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- （2）委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- （3）選考は、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととするが、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーションまたは書面審査に変更する場合がある。
- （4）選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- （5）評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- （6）選考結果は参加者すべてに通知する。
- （7）参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

13. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員6名で構成する。なお、外部の有識者（2名以上）を置き、意見を求め

るものとする。

14. 募集要領に関する質問・回答・公表

(1) 受付期間 令和5年4月3日から令和5年5月8日(17時まで)

(2) 受付方法

質問書(様式1)に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAXにおける口頭等での質問は受け付けないものとする。

また、電子メールを送信した後に、松山駅周辺整備課まで送信した旨の電話をすること。

なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものだけに受け付けるものとする。

(3) 回答及び公表

質問者に令和5年5月10日までに電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。

ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

15. 参加表明書の提出

(1) 提出期限 令和5年5月10日 17時(必着)

(2) 提出書類 「17. 提出書類 1~6」の書類を提出すること

(3) 提出場所 松山市二番町四丁目7-2

松山市都市整備部松山駅周辺整備課 担当: 神野、吉田

(4) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)

* 持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く。)

16. 提案書等の提出

(1) 提出期限 令和5年5月17日 17時(必着)

(2) 提出書類 「17. 提出書類 7~17」の書類を提出すること。

(3) 提出場所 松山市二番町四丁目7-2

松山市都市整備部松山駅周辺整備課 担当: 神野、吉田

(4) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)

* 持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く。)

17. 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2~5及び15~16の書類を不要とする。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書 (様式2-1または2-2)	印鑑は実印を押印すること。(法務局が証明する代表者の印鑑)ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書(原本)	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの)
3	履歴事項全部証明書 (原本)	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。 (発行後3ヶ月を超えないもの)

4	完納証明書（原本） または 納税証明書（原本）	次の証明書を添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） ア．松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 松山市（納税課）が発行する完納証明書 イ．上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書 * 松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参考にすること * 新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例を受けた方は、事前に松山駅周辺整備課に相談すること。
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） * 新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例を受けた方は、事前に松山駅周辺整備課に相談すること。
6	建設コンサルタント登録が確認できるものの写し	8．参加資格要件（1） または（2） の要件が確認できること。
7	提案審査申請書 （様式3-1または3-2）	
8	事業者の概要（様式4）	
9	コンソーシアム構成表 （様式5）	コンソーシアムの場合のみ提出
10	コンソーシアム協定書の写し	コンソーシアムの場合のみ提出
11	業務執行体制（様式6）	
12	業務実績（様式7）	
13	企画提案書	「18．企画提案書作成要領」に基づき作成すること。
14	参考見積書 （様式8-1または8-2）	公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
15	直前2年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書の写し）	
16	経営状況等調査表（様式9）	
17	参考資料	8，11，12の補足資料を添付
18	借用申請書（様式10）	参加表明書提出後、必要に応じて提出

*	チェックリスト	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。
---	---------	--

18．企画提案書作成要領

- (1) 業務にかかる下記のテーマについて、それぞれ提案内容を記載すること。
 - 駅前広場・街路のデザインについて
 - 東口交通ターミナル上部の官民連携策の進め方または素案について
 - 整備の見える化とそれを活用したデザインの共有や合意形成の進め方について
- (2) 提案書作成に必要な資料は、参加表明書及び借用申請書提出後に貸与する。また、企画提案書提出時に返却するものとする。
- (3) 企画提案書の様式・テーマごとのページ配分は任意とするが、全体で3ページ程度とする。用紙はJIS A3またはA4サイズとし、文字サイズは10pt以上とすること。

19．提出書類の留意事項

- (1) 書類は正確かつ簡潔な内容とし、記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものとならないよう留意すること。
- (2) 書類のボリュームは評価の対象にならないので、読みやすさに留意すること。カラー印刷での提出も可とする。

20．提出書類の提出要領

- (1) 参加表明書の提出部数及び要領
 - ・1部（正本1部のみで可）
 - ただし、コンソーシアムの場合は、「17．提出書類 2～5」については、構成事業者ごとに1部（正本1部のみで可）
- (2) 企画提案書等の提出部数及び要領
 - ・10部（正本1部、副本9部）
 - ただし、コンソーシアムの場合は、「17．提出書類 15～16」については、構成する事業者ごとに1部（正本1部のみで可）
 - ・A4版フラットファイルに左綴じし、項目ごとにインデックスを貼付すること。
 - ・表紙と背表紙に、業務名と応募事業者名（コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名）を記入すること。
- (3) 作成及び提出上の注意事項
 - ・伝送、電子媒体による提出は受け付けない。
 - ・提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものについてはこの限りでない。

21．プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和5年5月下旬予定（詳細な時間については別途通知する。）
- (2) 実施場所 詳細な場所については別途通知する。
- (3) 実施時間 1者につき40分程度

プレゼンテーション	20分程度
ヒアリング	20分程度
- (4) 出席者
 - 1者につき5名までとする。
 - デザイン管理者及び管理技術者となる予定の者は原則、出席すること。
 - （webも可）
- (5) 留意事項

プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、プロジェクター・スクリーンは市が用意し、操作用パソコン等は持ち込み可能とする。なお、プレゼンテーション・ヒアリングは個別に行い、非公開とする。

当日、発熱等の体調不良がある者は参加しないこと。また、マスクを着用するなど感染予防対策に努めること。

2.2. スケジュール

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| (1) 実施手続きの開始・公表 | 令和5年4月3日 |
| (2) 募集要領等に関する質問の受付 | 令和5年4月3日
~令和5年5月8日 |
| (3) 募集要領等に関する質問の回答・公表 | 令和5年5月10日 |
| (4) 参加表明書の提出締切り | 令和5年5月10日 |
| (5) 提案書等の提出締切り | 令和5年5月17日 |
| (6) 応募業者数等の公表 | 令和5年5月中旬 |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和5年5月下旬(予定) |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表 | 令和5年6月中旬(予定) |
| (9) 契約締結・公表 | 令和5年6月中旬(予定) |

2.3. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合

2.4. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 「7 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

2.5. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入において公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、候補者以外の業者名と評価結果が結びつかないように配慮する。ただし、参加事業者数が2者のみの場合はこの限りではない。

26 . 事務局

〒790-8571

松山市二番町四丁目7 - 2

松山市都市整備部松山駅周辺整備課 担当：神野、吉田

TEL：089-948-6896

FAX：089-934-1807

メールアドレス：matsuyamaeki@city.matsuyama.ehime.jp