

松山市景観まちづくり支援ツール整備業務委託 公募型プロポーザル募集要領

令和8年7月

松山市

1. 件名
松山市景観まちづくり支援ツール整備業務委託
2. 業務内容
具体的な範囲及び要件等仕様については、仕様書（別紙 1）のとおり。
3. 履行期間
契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日まで
4. 履行場所
市長が指定する場所
5. 契約の方法
公募型プロポーザル方式による随意契約
6. 提案限度価格
提案限度価格は次の通り区分して算出するものとする。
なお、提案限度価格を超える提案については無効とする。
導入経費： 7, 950, 000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
ランニング経費：1, 980, 000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
7. 参加資格要件
プロポーザルに参加できる者は、本募集要領の公告日において次に掲げる要件のすべてに該当していること。
 - (1) 法人格を有している者であること。
 - (2) 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。
 - (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 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 11 年法律第 225 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。
 - (4) 国税（消費税及び地方消費税、法人税）及び地方税（松山市税又は本店所在地の区市町村税）を滞納している者でないこと。
 - (5) 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。
 - (6) 本市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
 - (7) 日本国内での同種・類似業務^{（注）}の実績があること。
 - (8) 業務責任者は、同種・類似業務^{（注）}に従事した実績を有すること。

（注）同種・類似業務とは、他市町村が作成する景観計画の策定又は改定を行った業務、若しくは国土交通省が推進する 3D 都市モデル (PLATEAU) の作成又はユースケースの開発を行った業務をいう。

8. スケジュール

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| (1) 募集要領等の配布 | 令和8年7月21日(火) |
| (2) 募集要領等に関する質問の受付 | 令和8年7月21日(火)
～令和8年7月27日(月) |
| (3) 募集要領等に関する質問の回答・公表 | 令和8年7月31日(金) |
| (4) 参加表明書等の提出期限 | 令和8年8月7日(金) |
| (5) 企画提案書等の提出期限 | 令和8年8月21日(金) |
| (6) 応募業者数等の公表 | 令和8年8月24日(月) |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和8年8月下旬(予定) |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表 | 令和8年8月下旬(予定) |
| (9) 契約締結・公表 | 令和8年9月上旬(予定) |

9. 募集要領等の配布

- (1) 期間
令和8年7月21日(火) から 令和8年8月7日(金) まで
- (2) 方法
松山市ホームページからダウンロードする。又は、配布場所で直接受け取ること。
- (3) 配布場所
松山市二番町四丁目7-2 松山市役所 開発建築部市街地整備課
※配布時間は9時～17時(土日、祝日を除く。)

10. 募集要領等に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間
令和8年7月21日(火) から 令和8年7月27日(月) 17時まで
- (2) 受付方法
質問書(様式2) に質問事項を記載し、「20. 事務局」に掲載の電子メールアドレス宛に電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受け付けないものとする。
また、質問は、本プロポーザル及び業務委託に関する内容に限るものとする。
件名：プロポーザル質問書【会社名】
※電子メールを送信した後に、「20. 事務局」まで送信した旨の電話をすること。
- (3) 回答及び公表
質問者に令和8年7月31日(金) 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/>

11. 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限
令和8年8月7日(金) 17時(必着)
- (2) 提出書類

次の書類を提出すること。ただし、告示日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、No. 2～7の提出を不要とする。

No.	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書(様式1)	● 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、本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) 又は 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(納付推進課)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納税証明書 ● 松山市が発行する完納証明書の詳細は、納付推進課ホームページを参考にすること。
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)
6	直近2年分の財務諸表類 (貸借対照表及び損益計算書の写し)	
7	経営状況等調査表(様式3)	
8	会社概要(様式4)	
*	チェックリスト(様式5)	● 「参加表明書等申請書類チェックリスト」を使用し、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。

(3) 提出場所

「20. 事務局」宛て

(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)
- ・ 郵送で提出する場合は、封筒の表面に「松山市景観まちづくり支援ツール整備業務委託参加表明書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること。
- ・ 郵送後、「20. 事務局」まで提出した旨の電話をすること。

12. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年8月21日(金)17時(必着)

(2) 提出書類

次の書類を提出すること。

No.	提出書類名	記述内容
1	企画提案書	・ 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。 ①松山城の眺望景観の検討について ②システム操作性について ③システムサポートについて

		・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。 ・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4ページ程度とする。用紙は JIS A3 又は A4 サイズとし、文字サイズは 10pt 以上とすること。
2	業務執行体制（様式6）	
3	参考見積書（様式7-1、7-2）	・松山市競争入札参加者資格審査申請に伴い、本市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 【構築経費】 ・構築経費（様式7-1）の参考見積書を提出すること。 【ランニング経費（令和8年度～令和13年度）】 ・ランニング経費（様式7-2）の参考見積書を提出すること。 ※追加提案に係る費用は参考見積書に含めないこと。
4	借用申請書（様式8）	
*	チェックリスト（様式9）	● 「企画提案書等申請書類チェックリスト」を使用して、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。

(3) 提出部数

10部（正本1部・副本9部）。また、正本を電子媒体（CD-R）1枚に格納し提出すること。

(4) 提出場所

「20. 事務局」宛て

(5) 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）

※郵送で提出する場合は、封筒の表面に「松山市景観まちづくり支援ツール整備業務委託企画提案書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること。

(6) 提出にあたっての留意事項

- ・提出は1参加者につき1提案とする。
- ・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。
- ・企画提案書はボリュームを評価の対象にはしないので、読みやすさや簡潔さに留意すること。
- ・正本については、押印、袋とじとするが、副本（9部）については、内容が容易に散逸しない程度にホチキス等で止めること。
- ・伝送による提出は受け付けない。
- ・電子媒体（CD-R）へ格納する際のファイル形式は、Microsoft 社の Office 製品で判読できるもの又は PDF ファイルとすること。なお、本市が指定するファイルにて提出する書類については、ファイル形式を変換しないこと。
- ・郵送後、「20. 事務局」まで提出した旨の電話をすること。

13. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

18. 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「11. 参加表明書等」及び「12. 企画提案書等」に記載の提出書類が提出された場合
- (2) 「6. 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

19. 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、選考委員会又は事務局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) 採用された企画提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された企画提案書等は、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、必要な事項は事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないよう配慮する。ただし、参加事業者数が2者のみの場合はこの限りでない。

20. 事務局

〒790-8571 愛媛県松山市二番町4丁目7-2

松山市 開発建築部市街地整備課 担当：西垣

電話番号：089-948-6848

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