

中心市街地活性化基本計画第2期計画効果検証業務委託
簡易評価型プロポーザル参加説明書

1 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、中心市街地活性化基本計画の第3期計画策定の必要性等を判断するため、全国的な中心市街地活性化基本計画の状況調査を行うとともに、国の政策動向や立地適正化計画等の計画との整合性などを踏まえ、第2期計画の効果検証、課題の把握、新たな政策展開の検討を行うものです。

(2) 業務内容

本業務では、上記目的を達成するため、以下に記載する項目を業務内容とします。

なお、具体的な業務実施手法や時期等については、プロポーザルにより特定された業者の提案をもとに長岡市と協議のうえ決定するものとします。

ア 第2期計画の評価

- (ア) 資料収集整理
- (イ) 効果の把握及び分析評価
 - ・各事業の実施状況
 - ・目標指標の達成状況
 - ・その他数値データ等の検証
- (ウ) 報告書の作成

イ 他都市の策定状況調査

- (ア) 第3期計画策定自治体の資料整理
 - ・第2期計画の最終フォローアップの評価
 - ・第2期から第3期への変更点
 - ・第3期計画目標指標の評価
- (イ) 長岡市類似自治体の資料整理
 - ・中心市街地活性化基本計画の策定状況

ウ 第3期計画策定の方針提案

- (ア) 上記ア、イのほか、必要な情報収集
- (イ) 上記アを踏まえた中心市街地の現状把握
- (ウ) 基本方針の策定
 - ・本市の上位計画及び「中心市街地の価値の創造について（提案）」（平成26年2月：長岡まちなか創造会議）を踏まえたまちづくりの方向性
 - ・中心市街地活性化基本計画区域の再検討
 - ・中心市街地活性化の基本方針
- (エ) 目標指標の設定
- (オ) 新規事業の提案

エ 検討・協議資料の作成

- (ア) 各事業関係課調整資料

(イ) 内閣府協議資料

(3) 履行期間

契約締結日 ～ 平成30年3月23日 を予定しています。ただし、契約期間中に成果の一部の提出を求めることがあります。

(4) 業務実施上の条件

配置予定管理技術者の保有が望ましい同種又は類似業務等の実績

ア 同種業務：中心市街地活性化基本計画策定業務

イ 類似業務：中心市街地活性化基本計画フォローアップ調査等業務

(5) 成果品

成果品は次のとおりとします。

報告書（A4版：簡易製本）3部、電子データ（CD-R等）1部

2 受託業者の選考

簡易評価型プロポーザルにより受託業者を選考します。

3 提案書の作成

(1) 提案書作成上の基本的事項

本プロポーザルは、中心市街地活性化基本計画第2期計画効果検証業務における具体的な取組手法や創意工夫について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではありません。

(2) 提案書の作成方法

下記事項について、資料を作成してください。

ア 業務実施体制（様式-2）

本業務の実施体制を記載してください。

また、当該業務の一部を再委託する場合は、その内容と予定される再委託先を記載してください。ただし、業務の主たる部分を再委託することはできません。

イ 業務管理技術者の経歴（様式-3）

本業務の業務管理技術者について、氏名及び所属・役職、経歴、類似業務の実績（3件まで）、新潟県内での業務実績等を記載してください。

ウ 業務管理技術者の過去5年間の類似業務実績について（様式-4）

予定される業務管理技術者が過去5年間に従事した類似の業務実績から1件について、記載してください。なお、当該実績がない場合は「なし」と記載してください。

エ 業務費用見積り（様式なし）

オ 取組方針や業務実施手法等について（様式なし）

(3)に規定する書式により、取組方針や実施手法、実施する調査検討の概要、作業体制、工程等についての提案を記載してください。なお提案書の作成にあたっては、最低限、下記テーマに対する提案者の考察を記載してください。

- ・ 地方都市の中心市街地活性化における課題
- ・ 本市の中心市街地政策に対する評価・提案

(3) 提案書の書式

- ・ 提案書の用紙サイズはすべてA4判とします。
- ・ 表紙、様式-2～4及び見積書を1式として、縦版片面印刷で左上1箇所ホチキス止めとし、1部提出してください。表紙の様式は任意とし、記載事項は、業務名、会社名とします。
- ・ (2)オの取組方針等について、10ページを上限（1ページ目を提案全体が把握できる概要版としてください）とし、カラー片面印刷、左上1箇所ホチキス止めとし、7部提出してください。なお、この提出資料への会社名記載や、会社名を推測できるような表記をすることを禁止します。

(4) 業務量の目安

本業務の規模は、450万円（税込み）以内を予定しています。

(5) 既存資料の閲覧

提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができます。

閲覧にあたっては、長岡市中心市街地整備室まで事前に連絡をしてください。

なお、(ア)～(カ)については、市ホームページに掲載しています。

ア 資料名

- (ア) 長岡市中心市街地活性化基本計画【H25.3.29変更】
- (イ) 認定中心市街地活性化基本計画の最終フォローアップに関する報告【H26.5】
- (ウ) 長岡市中心市街地活性化基本計画（第2期計画）【H25.3.29変更】
- (エ) 認定中心市街地活性化基本計画（第2期計画）のフォローアップに関する報告【H29.5】
- (オ) 中心市街地の価値の創造について（提案）【H26.2：長岡まちなか創造会議】
- (カ) 長岡市中心市街地に関するデータ集【H29.6：中心市街地整備室】

イ 閲覧場所 長岡市中心市街地整備室事務室

ウ 閲覧期間 提案書提出期限の前日までの土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、午前8時30分から午後5時まで

4 書類の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 参加意思表明書（様式-1）

ア 提出方法

持参又は郵送、ファクス、電子メールのいずれでも結構です。提出期限までに必着とし、持参以外の場合は必ず着信を確認してください。

イ 提出先

長岡市中心市街地整備室

住 所 〒940-0062 長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト7階

電 話 0258-39-2807（直通）

FAX 0258-39-2827

e-mail shigaichi-seibi@city.nagaoka.lg.jp

ウ 提出期限

平成29年8月17日（木曜日）午後5時

(2) 提案書

ア 提出方法

持参又は郵送で提出してください。提出期限までに必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認してください。

イ 提出先

(1)と同じ

ウ 提出期限

平成29年8月24日（木曜日）午後5時

5 プレゼンテーション

(1) 期日：平成29年8月28日（月曜日）午後1時から

(2) 会場：まちなかキャンパス長岡 5階 交流ルーム

（長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト内）

(3) 実施要領

プレゼンテーションの参加者は3名までとし、説明者は配置予定の業務管理技術者としてください。

プレゼンテーションの時間等は、プロポーザル参加意志表明書の提出により参加事業者が確定後、別途通知します。プレゼンテーションの順は提案書の提出順とします。

6 本説明書の内容についての質問受付、回答

(1) 質問は、文書（様式自由、ただし用紙サイズはA4判）により行うものとし、ファクス、電子メールのいずれかで行ってください。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話・ファクス番号、メールアドレスを記載してください。

ア 提出先：4(1)イと同じ

イ 質問受付期間：平成29年8月17日（木曜日）午前8時30分から午後5時まで

(2) 質問に対する回答は、平成29年8月18日（金曜日）午後5時までに、参加意志表明書を提出した全社にファクスにより行います。

7 選考方法

本市職員等で組織する選考委員会において、提案書の内容とプレゼンテーション結果を総合的に評価し、提案者を特定します。この場合において、見積金額が3(4)に記載する金額を超えている場合はその他の評価に関わらず特定しません。

8 選考結果の通知

(1) 特定、非特定の通知は参加全社に通知します。

(2) 特定されなかった事業者に対しては、非特定理由を付して通知します。

(3) 非特定通知を受けた事業者は、通知を受けた日から起算して5日以内（休日を含まない）にその理由の説明を書面で求めることができます。

(4) 上記(3)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含ま

ない) に書面により行います。

(5) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。

ア 受付場所：4 (1)イと同じ

イ 受付時間：午前8時30分から午後5時まで

9 その他の留意事項

(1) 提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とします。

(2) 提案書に虚偽の記載をした場合、著作物の不正使用等不法行為が発覚した場合、その提案書は特定しません。また、特定後に発覚した場合はその決定を取り消すものとします。この場合において、選考結果が次点の事業者の提案を特定するものとします。

(3) 提出された提案書は返却しません。

(4) 特定された提案書に記載した内容についての著作権は、当市に帰属するものとします。

(5) 参加意思表明書及び提案書に記載した業務管理技術者は、原則として変更できません。ただし、病気、死亡、離職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務実施能力があるとの了解を発注者から得なければなりません。