

**鶴岡駅前地区将来ビジョン「学びのサードプレイス」社会実験業務
公募型プロポーザル実施要領**

1 背景・業務目的

【背景】

鶴岡市中心市街地では、人口減少や高齢化の進行に加え、世帯数も減少し地域社会が大きく変化しているとともに、店舗数や小売販売額の減少、観光客入込数の減少等が見られる。

特に、中心市街地北端に位置する鶴岡駅前地区においても、鶴岡駅開業以降、商業機能が集積し、昭和 60 年代の市街地再開発事業により活況を呈していたが、大規模遊休地の発生や、再開発施設からのキーテナントの退去等により、かつての賑わいが失われていることに加えて、再開発施設の主要設備が更新時期を迎えている。

こうした状況の中、本市では令和 4 年 3 月に「鶴岡駅前地区将来ビジョン（以下、駅前ビジョン）」を策定し、鶴岡駅の主な利用者である高校生や世代を超えた市民が集い、学び、交流する「学びのサードプレイス」としての機能を整え再構築することとしている。

令和 5 年度及び令和 6 年度には、その社会実験として「つるおか AZITO」を展開し、マリカ東館 2 階の空き床を活用した「学びのサードプレイス」としてのプレイスメイキング、大学生及び高校生を対象としたまちづくりプレイヤーの発掘育成、また、イベント展開等の実証実験を行った。利用者からは「学習に集中できる場所」としての需要の高まりがある一方、「出会いや交流の場所」、「地域や社会課題に関わる場所」としての期待もあり、今後、その検証が必要である（詳細は、別紙「令和 5 年度鶴岡駅前地区将来ビジョン社会実験業務実証成果報告書」を参照）。

また、令和 6 年 3 月に「中心市街地将来ビジョン」を策定し、鶴岡駅前地区を含む本市中心市街地におけるまちづくりの方針の一つとして「まちなかに、多様な目的で滞在でき、学び・探求・創造性と交流を育む市民の拠点を生み出す」ことを掲げている（詳細は、別紙「中心市街地将来ビジョン概要版」を参照）。

【業務目的】

駅前ビジョンにおいては、高校生を主なターゲットとした活動拠点としての機能の再構築を掲げていることから、「高校生が活動しやすい居場所づくり」、「高校生を支えるまちづくりプレイヤーの発掘育成」、「持続可能な循環モデルと運営体制の構築」及び「鶴岡駅前地区の賑わいづくり」を目的に、本業務を行うものである。

また、駅前ビジョンにおいては、拠点整備を初動期、発展期、調整期の三段階で段階的に進めていくとしており、発展期以降に想定している拠点整備の投資対効果を見極めていくため、本業務を行うものである。

2 業務概要

- | | | |
|-----|-------|--------------------------------|
| (1) | 業務名 | 鶴岡駅前地区将来ビジョン「学びのサードプレイス」社会実験業務 |
| (2) | 履行期間 | 契約締結日から令和 8 年 3 月 24 日まで |
| (3) | 委託上限額 | <u>4,999,500 円</u> |
| | | (内訳) <u>業務価格 4,545,000 円</u> |
| | | <u>消費税等 454,500 円</u> |

※具体的内容については、別紙「鶴岡駅前社会実験『学びのサードプレイス』社会実験業務仕様書」を参照のこと。

3 担当部署

鶴岡市建設部都市計画課

〒997-8601 鶴岡市馬場町9番25号（本庁舎4階）

電話 0235-35-1315（直通）

メール tokei@city.tsuruoka.yamagata.jp

担当者：若生

4 参加資格要件

（1）構成要件

応募者は、本業務を的確に遂行する能力を有する法人又は法人以外の団体等若しくはそれら複数の者による共同企業体（以下「グループ」という。）とする。

なお、グループで参加する者にあつては、共同して提案を行う複数者の中から応募に係るグループ代表者を選定するものとし、その者はグループを代表して連絡調整等を本市との間で行うものとする。

- ① グループによる応募の場合は、構成員の中から代表者を選定すること。代表者が市との連絡窓口となり、契約をはじめとする諸手続を行い、業務遂行の責を負うものとする。また、グループの全構成員が、4（2）資格要件に掲げる要件をすべて満たしていることとする。
- ② 同一の応募者が複数提案すること、または応募者（構成員）が、他の応募者の構成員になることはできない。
- ③ 参加意思表明書（様式1号）の提出日以降において、グループの構成員の変更は原則認めない。ただし、特段の事情があると市が認めた場合は、この限りでない。

（2）参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- 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であること。
- ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ③ この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、鶴岡市の指名停止措置を受けていない者であること。
- ④ 企画提案書の提出期限までに「鶴岡市契約に関する規則（平成17年鶴岡市規則第54号）」第26条第2項に規定する競争入札参加者名簿に登録されていること。

（未登録の場合は、遅くとも令和7年6月6日までに業者登録の申請をすること）

※鶴岡市ホームページ（業者登録）

<https://www.city.tsuruoka.lg.jp/sangyo/nyusatsu/gyousya-touroku/index.html>

5 選定までのスケジュール

No	実施内容	実施日又は期限	備考
1	公告及び実施要領等の公表	令和7年5月22日(木)	市HP掲載
2	説明会	令和7年5月26日(月)	
3	質問書提出期限	令和7年5月28日(水) 午後5時必着	メールのみ受付
4	質問の回答	令和7年5月29日(木)	メールで回答または 市HP掲載
5	参加意思表明書の提出期限	令和7年6月6日(金) 午後5時必着	メールのみ受付
6	参加資格審査結果の通知	令和7年6月9日(月)	メールで通知
7	企画提案書の提出期限	令和7年6月19日(木) 午後5時必着	郵送または持参
8	プレゼンテーション実施日	令和7年6月25日(水)	プレゼンテーション 審査等
9	優先交渉事業者選定結果の通知	令和7年6月26日(木)	書面にて通知 市HP掲載
10	優先交渉事業者と仕様書協議	令和7年6月27日(金)	
11	契約締結	令和7年6月下旬	

6 説明会

仕様書等に関する説明会を以下のとおり開催する。なお、現地見学も予定する。

参加希望者は、令和7年5月26日(月)午前9時までに、「3 担当部署」にメールで申し込むこと。

- (1) 開催日時：令和7年5月26日(月)午後4時から
- (2) 開催場所：マリカ東館2階C・D・E区画

7 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和7年5月28日(水)午後5時必着
- (2) 提出方法 **質問書(様式4号)**によりメールで提出すること。メール以外による質問に対しては受付を行わない。
- (3) 提出先 「3 担当部署」に同じ。
- (4) 回答方法 令和7年5月29日(木)にメールまたは市HP掲載にて行う。

8 参加意思表明書の提出

応募者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年6月6日(金)午後5時必着
- (2) 提出先 「3 担当部署」に同じ。
- (3) 提出書類
 - ① 参加意思表明書(様式1号)
 - ② 法人(個人)概要書(様式2号)

※グループの場合は各構成員が一部ずつ作成のうえ、グループ代表者がまとめて提出すること。
 - ③ 市税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
- (4) 提出方法 PDFファイル化し、メールにて提出すること。

9 参加資格審査結果の通知

市は、仕様書等に基づき、プレゼンテーション参加資格の審査を行い、その結果は令和7年6月9日(月)に応募者に対してメールで通知する。

参加資格審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

10 企画提案書等の提出

10-1 提出書類

応募者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年6月19日(木)午後5時必着
- (2) 提出先 「3 担当部署」に同じ。
- (3) 提出書類
 - ① 企画提案書表紙(様式3号)
 - ② 企画提案書(任意様式)
 - ③ 見積書(任意様式)
 - ④ 見積内訳書(任意様式)
- (4) 提出方法 上記(3)①から④までの順番で1冊に製本またはファイリングし、10部(正本1部・副本9部)を郵送または持参すること。

11 企画提案書作成要領

11-1 企画提案書の規格等

- (1) 表紙は、企画提案書表紙(様式3号)とし、次ページを目次にすること。
 - (2) 企画提案書(任意様式)は、A4判・縦・10ページ以内とすること。また、印刷は片面印刷とし、表紙、目次を除き下部にページ番号を付すこと。
 - (3) 企画提案書(任意様式)の内容は、見積書(任意様式)の金額内で実現できるものとする
- こと。
- (4) 記載内容はできるだけ平易な表現とし、難解な専門用語を使用しなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。

1 1 - 2 企画提案書（任意様式）の構成

企画提案書（任意様式）の構成は、仕様書の内容を踏まえて記述すること。また、作業があるものについては、市と事業者の役割を明確にすること。

1 2 見積書作成要領

見積書（任意様式）は、次の条件を遵守のうえで作成すること。

- (1) 本業務の見積額は、2 (3) 委託上限額を超えないこと。
- (2) 見積書（任意様式）は A4 判・縦・1 枚とし、見積額は消費税抜きの金額を記載すること。
- (3) 見積内訳書（任意様式）は、仕様書 4 業務内容の項目で作成すること。

1 3 プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

- (1) 実施日 令和 7 年 6 月 25 日(水)（詳細未定）
- (2) 実施方法 対面またはオンライン（Zoom を想定）で行う。
- (3) 所要時間 準備 5 分、プレゼンテーション 10 分、質疑応答 15 分、合計 30 分以内とする。
- (4) 内容 企画提案書の記載内容に沿った説明とすること。
- (5) 出席人数 2 名以内

1 4 企画提案書等の審査

(1) 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び優先交渉事業者の選定を行うため、優先交渉事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会にて審査を行う。

(2) 審査基準・配点

別表「審査基準・配点」のとおりとする。

(3) 審査方法

書類審査及びプレゼンテーションに基づき、評価・採点を行う。

審査は非公開とする。

1 5 優先交渉事業者の選定、選定結果の通知及び公表

選定委員会は、「13 プレゼンテーションの実施」及び「14 企画提案書等の審査」により審査を行い、総合評価点が最も高い者を順位 1 位の優先交渉事業者として選定する。

審査結果は、令和 7 年 6 月 26 日(木)にプレゼンテーション参加者に対してメールにて通知する。

審査結果は、市 HP に掲載するが、優先交渉事業者以外の事業者名は記号化する。なお、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

1 6 優先交渉事業者との協議

1 6 - 1 協議

市は、令和 7 年 6 月 27 日(金)に優先交渉事業者と契約締結の交渉を行う。ただし、優先交渉事業者が企画提案書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置を受けた場合又はその他契約の締結

が不相当と認められる事実があった場合は、次順位の候補者と契約締結の交渉を行う。

16-2 提案書等の取扱

仕様書に規定された要件に係る追加提案等については、受託後に協議して決定する。ただし、事業の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断した場合は、市と優先交渉事業者との協議を経て、項目の追加、変更若しくは削除又は見積額の変更を行うことがある。

したがって、優先交渉事業者の選定をもって提案書等に記載された全内容を承認するものではない。優先交渉事業者は、全ての事業の流れを再確認したうえで、市の承認を得るものとする。

17 契約等

優先交渉事業者と協議が成立した後、市と事業者との間で契約を締結する。

18 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとします。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなします。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加者の負担とします。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (8) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (10) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めません。
- (11) 提出された企画提案書等は、鶴岡市情報公開条例（平成17年条例第8号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (12) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、参加辞退届（様式5号）を担当部署に持参又は郵送により提出してください。
- (13) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (14) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ鶴岡市との協議に基づいて決定するものとします。
- (15) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、鶴岡市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。

- (16) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して鶴岡市は一切の責任を負わないものとします。
- (17) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。

以上

別表「審査基準・配点」

評価項目		評価の視点・判断基準	配点	
① 組織 評価	経営規模	資本金・売上高等から、経営規模の妥当性を評価する。	5点	
	業務遂行力	企業の技術者数等から、業務遂行体制の妥当性を評価する。	5点	
	業務実績	同種・類似業務の実績等から、当該業務を遂行するのに必要な知識や経験の有無を評価する。 <ul style="list-style-type: none"> 過去5年間に完了した同種・類似の業務実績について評価する。 件数だけでなく、実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を総合的に評価する。 	5点	
	実施体制	当該業務の担当者数や配置、構成等から適切な業務を提供できる実施体制となっているかを評価する。	10点	
② 担当 者 評価	専門性	担当者（技術者）の持つ業務に対する資格の有無や経験年数等から、担当者（技術者）の専門性を評価する。	5点	
	業務実績	同種・類似業務の実績等から、当該業務を遂行するために必要な知識・経験の有無を評価する。 <ul style="list-style-type: none"> 過去5年間に完了した同種・類似の業務実績について評価する。 件数だけでなく、実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を総合的に評価する。 	5点	
提案 内容 評価	③ 実施 方針 等	業務理解度	当該業務についての目的・条件・内容の理解度について評価する。	10点
		実施手順	実施フローや工程表、実施計画等から業務の実施手順や業務量の把握について妥当性を評価する。	10点
		その他	地域の現況や特有の課題等、地域の実情を把握し、理解した上で業務の提案を行っているか。 業務に関する豊富な知識、有益な代替案、重要事項の指摘があるか。	15点
	④ 企画 提案 書 の 内容 等	提案水準	提案業務内容は、業務要求水準を充足しているかを評価する。	10点
		整合性	相互に関連する複数の提案項目間の整合性が図れているかを評価する。	10点
		的確性	次の点等について、的確な提案となっているかを評価する。 <ul style="list-style-type: none"> 問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、当該業務の遂行に際して有効な提案となっているか。 検討項目の内容は具体的で量も妥当か。 業務の重要度を理解した提案となっているか。 業務の難易度に相応しい提案となっているか。 資料等は分かりやすく、誤字脱字がなく正確なものとなっているか。 	30点

		<ul style="list-style-type: none"> 環境、安全、景観、地域特性、合意形成などの与条件との整合性が高いか。 	
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> 次の点等について、実現性の度合いを評価する。 提案内容に説得力があるか。 提案内容を裏付ける類似の実績等が明示されているか。 利用しようとする専門技術や知見、資料等が適切なものであるか。 	30点
	独創性	専門技術・知見に基づく独創性の高い提案となっているかを評価する。	30点
	プレゼンテーション（ヒアリング）	<p>プレゼンテーション（ヒアリング）において、企画提案書の内容が適切に説明されているかを評価する。</p> <p>また、説得力や業務への意欲、積極性など取組姿勢についても評価する。</p>	15点
⑤ 見積額	業務コストの妥当性	提案内容、業務規模と照らし合わせて、提案見積額は妥当であるかを評価する。	5点

(2) 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合
- エ 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- オ 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- カ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- キ 委託費の上限額を超えた見積額を記載した企画提案書を提出した場合
- ク 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- ケ その他市の指示に違反する場合

以上