

鶴岡市パークレット社会実験支援業務委託事業者選定に係る 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、鶴岡市（以下「本市」という。）が委託する「鶴岡市パークレット社会実験支援業務」に係るプロポーザルに関する各種手続き、要件及び選定等の内容について必要な事項を定めるものとする。

1 事業名 鶴岡市パークレット社会実験支援業務

2 目的

本事業は、第3期鶴岡市中心市街地活性化基本計画に位置付ける「銀座通り街路整備事業」の整備方針をまとめるため、銀座通りを一車線化し、既存アーケードを含めた歩行者滞留空間を生み出すパークレットの社会実験である。パークレット整備による歩行者空間の多様な活用方法をとその効果を検証し、賑わいのある中心市街地の形成することを目的とする。

3 業務概要

(1) 内容

- ① 社会実験実施のための関係者等調整にかかる支援
 - ・商店街関係者等との協議への補助
 - ・道路交通関係者等との協議への補助
- ② 公共空間を活用するパークレットの整備
- ③ 社会実験の広報
- ④ 社会実験の効果検証
- ⑤ 社会実験期間中の運営・維持管理の支援
- ⑥ 社会実験報告書の作成

※具体的内容については、別紙「鶴岡市パークレット社会実験支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

(2) 業務場所 鶴岡市銀座通り 銀座2街区～3街区（住所：鶴岡市本町一丁目地内）

(3) 履行期間 契約締結の日から令和8年1月30日まで

4 委託費

委託費の上限は5,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

5 選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を特定する。また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

6 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) 鶴岡市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 参加申込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のうち、登録区分「役務」の業種区分「調査・研究」、「コンサルティング」双方に登録されている、または登録の申請を行うこと。

7 参加申込の手続等

(1) 担当部署

〒997-8601 山形県鶴岡市馬場町9番25号
 鶴岡市建設部都市計画課都市計画係（鶴岡市役所4階）
 電話 0235-35-1315
 メールアドレス tokei@city.tsuruoka.yamagata.jp

(2) 選考スケジュール

公告	令和7年6月 3日（火）
実施要領等の配付期間	令和7年6月 3日（火）～ 同年6月20日（金）午後5時
質問書受付期間	令和7年6月 3日（火）～ 同年6月13日（金）午後5時
質問書に対する回答期限・回答方法	令和7年6月17日（火） 市ホームページに掲載します。
参加申込書の受付期間	令和7年6月 3日（火）～ 同年6月20日（金）午後5時
企画提案書の提出者の選定通知	令和7年6月24日（火）
企画提案書の受付期間	令和7年6月24日（火）～ 同年7月 8日（火）午後5時
プレゼンテーション（ヒアリング）の実施	令和7年7月15日（火）※予定
企画提案書の選定通知	令和7年7月17日（木）※予定

※日程については、本市の都合により変更する場合があります。

(3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

- ア 配付期間 令和7年6月3日（火）～同年6月20日（金）午後5時まで
 イ 配付場所 (1)に同じ
 鶴岡市ホームページからもダウンロードできます。

8 参加申込書の作成等

- (1) 受付期間 令和7年6月3日(火)～同年6月20日(金) 午後5時まで
 - ※ 郵送の場合は6月20日 午後5時必着
- (2) 提出場所 7(1)の担当部署に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送
 - ※ 持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く午前8時30分から午後5時まで
 - ※ 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。
- (4) 提出書類及び部数
次のア～ウの書類を作成し、各1部を提出してください。
 - ア 参加意思表明書(様式1)
 - イ 業務実績調書(様式2)
 - ウ 誓約書(様式3)

9 プロポーザル参加資格の確認(企画提案書の提出者の選定)

8で提出された参加申込書等をもとに参加資格の確認を行い、提出者全員に参加資格確認結果を通知します。

※ 参加申込書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

- ① 参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。
- ② 参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、参加資格の確認を行います。

10 企画提案書の作成等

- (1) 受付期間 令和7年6月24日(火)～同年7月8日(火) 午後5時まで
 - ※ 郵送の場合は7月8日 午後5時必着
- (2) 提出場所 7(1)の担当部署に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留)
 - ※ 持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く午前8時30分から午後5時まで
 - ※ 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。
- (4) 企画提案書の作成方法及び提出部数
参加意思表明者は、「本実施要領」及び「仕様書」により企画提案書を作成し、提出するものとする。企画提案書は、A4版・縦・片面印刷・10ページ以内とする。
 - ア 企画提案書(任意様式) 10部
 - イ 業務実績調書(様式2) 10部
 - ウ 参考見積書(任意様式) 原本1部、副本1部

11 企画提案書の評価及び評価方法

10で提出された企画提案書をもとに鶴岡市パークレット社会実験支援業務受注候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)で評価を行います。

- (1) プレゼンテーション(ヒアリング)の実施
 - ア 実施日 令和7年7月15日(火)

イ プレゼンテーションの内容、方法等については、参加資格の確認結果通知時に別途通知します。

(2) 評価方法

評価項目・評価基準等については、別表のとおりとする。

(3) 受注候補者の特定

選定委員会の評価が高い順に、本業務の受注候補者1者、次順位者を特定します。

(4) 選定結果（様式5）の通知

企画提案書の提出者全員に選定結果を通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、評価の結果、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、鶴岡市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

(5) 非選定理由に関する事項

ア 選定されなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して10日以内に書面（様式は任意）により、非選定理由の説明を求めることができます。

イ アの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行います。

ウ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

受付場所 7（1）の担当部署に同じ

受付時間 午前8時30分から午後5時まで

(6) 企画提案書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

① 企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。

② 企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、評価委員会において受注候補者としての適否を審査します。

(7) 評価点が同点になった場合の取扱い

選定委員会による評価の結果、同点になった場合は、選定委員会において審査し、順位を決定する。

1.2 契約の締結

(1) 本業務の契約は、選定委員会を経て特定した受注候補者と、業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、改めて見積書を提出していただき、契約を締結するものとします。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額は企画提案書に記載した見積額と同額になるとは限りません。

(3) 受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとします。

1.3 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。

(1) 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

(2) 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

- (3) 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
- (4) 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
- (5) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7) 4の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
- (8) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (9) その他市の指示に違反する場合

1 4 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、辞退届（様式自由）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。

別表

「評価項目・評価基準・点数配分」

評価項目		評価の視点・判断基準	配点	
合計 200 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	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。 ● 過去 10 年間に完了した類似業務の実績について評価する。 ● 実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を評価する。	15 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。	5 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	類似業務の実績等から、当該業務を遂行するに必要な知識・経験の有無を評価する。 ● 過去 10 年間に完了した類似業務の実績について評価する。 ● 実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を評価する。	10 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。	20 点
		具体性	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を評価する。 ● 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。	30 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。	15 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。	15 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。 ● 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。	20 点

			● 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	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。	10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。	15点
		プレゼンテーション(ヒアリング)	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。 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。	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