

松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

松阪市建設部都市計画課

1 趣旨

本業務は、「豪商のまち松阪」中心市街地土地利用計画（H29.5月）に位置付けた松阪駅西地区施設整備事業について、松阪駅西地区複合施設基本構想・松阪駅西地区施設整備方針に基づき、公共機能を中心に独立して設置される公共施設整備の基本計画・基本設計及び基本計画を実施するためのワークショップを行うことを目的とします。

また、公共交通の結節点であり、商業・業務・医療・福祉など多様な都市機能が集積する松阪駅西地区を対象に、立地適正化計画に基づく「都市機能誘導区域」としての位置づけのもと、コンパクトなまちづくりの拠点形成を推進するため、当該地区におけるまちづくりの目標を設定するとともに、その目標を実現するための具体的な事業を記載した「都市再生整備計画」を策定します。なお、都市再生整備計画の作成は「都市再生整備計画書（都市構造再編集支援事業）」及び「都市再生整備計画書（まちなかウォークアブル推進事業）」を想定します。

本業務をおこなうにあたり、事業内容に関する十分な専門的知識が求められることから、専門的なノウハウを持ち、効率的で質の高い業務を行うことができる事業者を公募型プロポーザルにより募集いたします。

2 業務の内容

(1) 名称

松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託

(2) 内容

詳細は別紙「特記仕様書」のとおりです。

(3) 契約期間

契約の日から令和9年3月12日までとします。

3 参加資格条件

プロポーザルに参加する者は、松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託の目的を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業で、参加資格審査申請日から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たしていなければなりません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 松阪市契約規則（平成17年規則第64号）第3条第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 松阪市競争入札参加有資格者名簿（測量・建設コンサルタント関係）に登録されている市内、準市内及び県内業者であること。
- (4) 松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領（松阪市告示第150号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (5) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (6) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できること。
- (7) 建設コンサルタント登録規程による都市計画及び地方計画部門登録があり、過去15年間（平成22年度～令和6年度）に、官公庁発注の業務で元請としての「基本設計、都市再生整備計画、ワークショップ」業務の完了実績を有すること。

(8) 配置予定技術者については、管理技術者、担当技術者及び照査技術者を配置することとし、管理技術者、担当技術者及び照査技術者は次の資格を有する者とする。また、参加申請書に記載された所属の企業に常時雇用されている者とする。

ア 管理技術者

・技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は（総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画）及び一級建築士

イ 担当技術者及び照査技術者

・技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は（総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画）

(9) 配置予定技術者の管理技術者は、「基本設計、都市再生整備計画、ワークショップ」業務に従事した実績を有すること。また、担当技術者及び照査技術者は、「基本設計、都市再生整備計画、ワークショップ」業務において管理技術者又は担当技術者として従事した実績を有すること。

※いずれの業務も官公庁発注のものとする。

4 提案上限額について

〔提案上限額〕 50,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※なお、上限額を超えての提案は無効とします。

5 企画提案にあたっての留意事項について

(1) プロポーザル実施要領等の承諾

参加希望者は、参加申請書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) プロポーザル参加費用の負担

プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とします。

(3) 提出書類の取扱い

提出された書類については変更できないものとし、採用・不採用に関わらず返却はしません。

(4) 提供資料の取扱い

市から提供する資料は取扱いに注意するとともに、無断で当プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(5) 提出書類については、松阪市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。

(6) 提案の無効

次のいずれかに該当するときは無効とします。

ア 資格要件を欠くもの。

イ 提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

エ 信義に反する行為があったとき。

オ その他選考に係る不正行為があったもの。

(7)その他

プロポーザル実施要領及び仕様書に定めるもののほか、応募にあたっては仕様の変更があった場合には、参加希望業者に通知します。

6 契約保証金について

契約予定者は、契約を締結する際に納付書を添えて契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければなりません。ただし、松阪市契約規則第31条に基づき全部又は一部を免除する場合があります。なお、納付の方法は、担保として提供された証券等現金以外の方法もあるため、都市計画課と協議すること。

7 参加申請・提出書類について

(1)所管課（申請書等の提出先）

松阪市役所 建設部都市計画課

〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1（第1分館）

TEL 0598（53）4168

FAX 0598（26）9118

E-mail : tos.div@city.matsusaka.mie.jp

(2)プロポーザル実施スケジュール

公告期間（閲覧期間）	4月27日（月）	～	5月15日（金）
参加申請にかかる質問提出期限			5月 8日（金）
参加申請にかかる質問回答期限			5月13日（水）
参加申請書提出期限			5月15日（金）
参加資格審査結果通知日			5月18日（月）
※一次審査実施通知日			5月18日（月）
（参加申請者が多数の場合、一次審査を行います）			
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限			5月22日（金）
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限			5月27日（水）
※一次審査書類提出期限（一次審査実施の場合）			5月28日（木）
※一次審査結果通知日（一次審査実施の場合）			6月 2日（火）
参加辞退届提出期限			6月 8日（月）
企画提案書及び提案見積書等提出期限			6月15日（月）
業者プレゼンテーション・ヒアリングの実施			6月中旬（予定）
最優秀提案者の決定			6月下旬（予定）
業務委託契約締結			6月下旬（予定）

(3)プロポーザル実施要領等の閲覧期間及び閲覧場所

閲覧期間：令和8年4月27日（月）～令和8年5月15日（金）

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く午前9時00分から午後4時30分まで。

閲覧場所：(1)に同じ

※市のホームページよりダウンロードすることも出来ます。

<http://www.city.matsusaka.mie.jp/>

(4)参加申請書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和8年5月15日（金）午後4時30分までに（必着）

提出場所：(1)に同じ

提出方法：持参、郵送（書留郵便に限る）、または宅配便による。

※郵送または宅配便の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。

提出書類：

ア 参加申請書（様式第1号）

イ 事業者概要（沿革、代表者の履歴等）・・・（任意様式）

ウ 業務実績調書（様式第2号）及び契約書の写し等

・テクリス又は地方公共団体と締結した契約書の写し等

エ 納税に関する証明書（発行から3か月以内のもの）

・市税の完納を証明する書類

・県税の完納を証明する書類

・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明
（納税証明書様式その3の3 写し）

※ 提出書類は、証明書等を除きA4版とします。

(5)参加申請質問にかかる提出期限

令和8年5月8日（金）午後4時30分までに（必着）

※質問の要旨を質問書（様式第6号）に記載し、松阪市建設部都市計画課に原則としてメール（ファクシミリでも可）で送信してください。

(6)参加申請質問にかかる回答期限

原則として、令和8年5月13日（水）までにホームページ上で随時回答します。

(7)参加資格審査結果通知日（※参加資格者の決定）

通知日：令和8年5月18日（月）

通知方法：メールにより各社へ送信します。

※参加申請者が多数の場合、一次審査実施の通知を行います。

(8)一次審査実施通知日（一次審査実施の場合のみ通知します）

通知日：令和8年5月18日（月）

通知方法：メールにより各社へ送信します。

(9)企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期間

令和8年5月22日（金）午後4時30分までに（必着）

※質問の要旨を質問書（様式第6号）に記載し、松阪市建設部都市計画課に原則としてメール（ファクシミリでも可）で送信してください。

(10) 企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限

原則として、令和8年5月27日（水）までにホームページ上で随時回答します。

(11) 一次審査書類提出期限、提出場所、提出方法及び記載内容等

※一次審査実施の場合は、以下の書類を提出期間までに提出してください。

また、一次審査を実施しない場合は、企画提案書及び提案見積書提出期間に提出してください。

提出期限：令和8年5月28日（木）午後4時30分までに（必着）

提出場所：(1)に同じ

提出方法：持参、郵送（書留郵便に限る）、または宅配便による。

※郵送または宅配便の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。

提出書類：

ア 業務実施体制（様式第7号）

イ 予定技術者業務実績（様式第8-1号、第8-2号）

ウ 業務実施方針・業務フロー（様式第9号）

エ 工程計画（様式第10号）

(12) 一次審査結果通知日（一次審査実施の場合のみ結果を通知します）

通知日：令和8年6月2日（火）

通知方法：メールにより各社へ送信します。

(13) 企画提案書及び提案見積書等提出期限、提出場所、提出方法及び記載内容等

提出期限：令和8年6月15日（月）午後4時30分までに（必着）

提出場所：(1)に同じ

提出方法：持参、郵送（書留郵便に限る）、または宅配便による。

※郵送または宅配便の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。

※一次審査実施の場合においても、企画提案書及び提案見積書提出期限について、スケジュール通りとしますので、ご注意ください。

提出書類：

ア 企画提案書（様式第3号を含む）

イ 提案見積書（様式第4号）

ウ 業務実施体制（様式第7号）

エ 予定技術者業務実績（様式第8-1号、第8-2号）

オ 業務実施方針・業務フロー（様式第9号）

カ 工程計画（様式第10号）

キ 付属資料（任意）

※ウ、エ、オ、カの書類について、一次審査で提出済みの場合は、再提出は不要です。

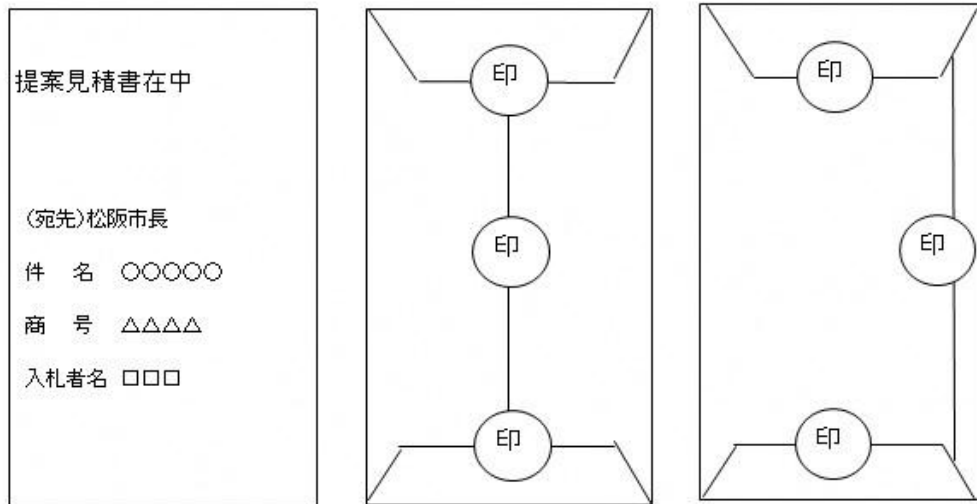
【企画提案書作成上の留意事項】

- ア 業務実施体制において、配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者を記載してください。担当技術者を複数配置する場合は、評価対象とする担当技術者を明記してください。
- イ 管理技術者については、同種業務経歴を最大6件まで記載すること。
担当技術者については、同種業務経歴を最大3件まで記載すること。
- ウ 企画提案書の様式は、A4縦長横書き両面としてください。
- エ 1部は袋綴じし「正本」とし、社名を表紙に記載した上で、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印してください。
なお、提案者にかかる担当者名及び連絡先等を必ず明示してください。
- オ 印を押さない（※社名は一切削除してください。）企画提案書を「副本」として10部作成し、電子媒体1部を添付してください。電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めてください。電子媒体は、PDF形式または、Microsoft Office形式としてください。
- カ 企画提案書の最初のページは、別紙様式第3号「企画提案書」としてください。
- キ 企画提案書は、全部で20ページ以内に収めてください。また、必ずページ番号を表記してください。
- ク 仕様書に記載している内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行なってください。
- ケ 提案見積価格に加算していない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けません。

【提案見積書記載上の留意事項】

- ア 提案見積額に最低制限価格は設定しません。
- イ 提案見積書は、別紙様式第4号に従い作成してください。
- ウ 提案見積額は、消費税及び地方消費税相当額10%を含んだ金額を記載してください。
- エ 提案見積書は、企画提案書とは別に作成してください。
- オ 提案見積書については、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印してください。
- カ 件名は横書きで、「松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託委託」としてください。
- キ 提案見積書提出の際は封筒に入れ、封筒に封印、封緘（封の糊付け）、封筒の継ぎ目に封印（押印）してください。印は、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を使用し、封筒の継ぎ目3ヵ所へ押印してください。

【参考例】 提案見積書用封筒（表） 提案見積書用封筒（裏）



【無効提案（見積り）】 次の各号のいずれかに該当する提案（見積り）は無効とします。

- ア 提案者が同一事項の提案（見積り）に対し、二以上の提案（見積り）をしたとき。
- イ 提案見積書の金額、氏名、印影、若しくは重要な文字の誤脱、又は識別しがたい提案（見積り）。
- ウ 提案見積価格に関して、桁まちがい等、提案者から誤記との意思表示がなされた場合。
- エ 提案者が提出期限までに企画提案書・提案見積書を提出しないとき。
- オ 前各号に掲げるもののほか、価格提案に関する上限に違反したとき。
- カ 提案見積書用封筒に封緘（封の糊付け）、封印のないもの。

8 審査方法について

(1) 一次審査

参加申請提出者が多数の場合には、一次審査を行います。

参加申請提出者は、一次審査に必要な書類（7. 参加申請・提出書類について（11）を参照）を提出期限までに提出してください。

松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託プロポーザル審査委員において、参加資格要件を確認するとともに、予定技術者、業務の実施方針・業務フロー・工程計画を評価要領（別表1）により審査し、得点の高い方から5者程度を選定します。

参加申請の提出者が5者以下の場合は、一次審査は行いません。

なお、この業務に参加希望業者が1者であっても、以下の選考手続きを行うものとします。

(2) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

令和8年6月中旬予定

管理技術者は必ず出席するものとし、管理技術者を含め3名までとします。

持ち時間は、プレゼンテーション15分以内、質疑応答15分以内の計30分以内を予定しています。スライド用のパソコンは持参して下さい。プロジェクター及びスクリーンは市で用意します。

プレゼンテーション・ヒアリングの実施日時、会場については別途通知します。

(3) 評価基準

仕様書で指定する松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託を十分遂行できる事業者であることが必須条件であり、本市に合った松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託であるかを評価します。

企画提案書の各評価項目の配点及び配分は別表1（各項目の評価要領）のとおり。また、各評価項目の評価点の計算は別表2（各評価項目の計算方法）のとおり。なお、算出した評価点に小数点が出た場合は切り捨てとします。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- イ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ウ 提出書類等の提出期間を経過してから提出書類等が提出された場合
- エ 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
- オ 提出書類を提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合
- カ その他不正行為があった場合

(4) 最優秀提案者の選定

松阪駅西地区施設整備基本計画・基本設計業務委託プロポーザル審査委員会において、最も総合評価点の高い者を最優秀提案者として選定します。

なお、最も高い総合評価点の者が2者以上あるときは、「提案内容」の得点の高い者を最優秀提案者とし、更に「提案内容」の得点が同点である場合には、「提案内容」の内、「基本計画、基本設計」の得点が高い者を最優秀提案者として選定します。

また、評価点のうち内容評価（業務体制及び見積額以外の項目）において、最高点数 70 点の 6 割（42 点）に満たない得点の場合は、最優秀提案者とししないものとします。

(5) 選定結果の通知

選定の結果は、全ての参加者に書面で通知します。なお、審査の公正・透明性を図るため選定結果を公表します。

9 参加辞退について

参加申請書提出後、辞退する場合は、指定の様式・参加辞退届（様式第 5 号）を使用し、参加辞退届の提出期限（令和 8 年 6 月 8 日（月）午後 4 時 30 分までに必着）までに、松阪市建設部都市計画課へ提出してください。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。郵送される場合は必ず書留、簡易書留、特定記録郵便、または宅配便としてください。

以上