

歩行者回遊性向上社会実験業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、函館市が実施する歩行者回遊性向上社会実験業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 件名 歩行者回遊性向上社会実験業務
- (2) 目的 函館駅前・大門地区における居住誘導を進める上で必要となる「賑わいある魅力的なまち」を創出するため、区域内の飲食店や物品販売店舗等のほか、商店街等と連携し歩道や広場等を活用した屋外での日常的な賑わい創出の取組やイベント等の社会実験を実施する。また、実験によって得られるデータを蓄積・分析することにより、歩行者の回遊性向上に向けた取り組みの効果検証を行うことを目的とする。
- (3) 内容
 - ア 社会実験の企画運營業務
 - イ 社会実験周知のためのPR業務
 - ウ 社会実験の効果検証業務
 - エ 道路占用許可申請書等のとりまとめおよび協議
 - オ 業務報告書の作成
- (4) 履行期間 契約締結日から令和4年12月28日まで
- (5) 契約上限額 2,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
- (6) 業務担当部課
函館市都市建設部都市計画課（市庁舎3階）
〒040-8666 函館市東雲町4番13号
電話 0138-21-3361, F A X 0138-27-3778
e-mail toshikeikaku@city.hakodate.hokkaido.jp
担当 金丸, 武澤

2 スケジュール

参加申込書提出期限	令和4年4月22日まで
参加資格確認結果通知	令和4年4月26日まで
質問書提出期限	令和4年5月2日まで
質問、回答の公表	令和4年5月10日頃 [ホームページ公表]
企画提案書提出期限	令和4年5月20日まで
ヒアリングの実施	令和4年5月下旬
受託候補者決定	令和4年6月上旬
審査結果通知・公表	令和4年6月上旬

3 参加資格要件

プロポーザルに参加する者（グループ応募の場合は、構成員を含む。）

は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (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) 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 本プロポーザル審査委員会の委員が自ら主宰し、または役員もしくは顧問となっている法人その他の組織でないこと。

4 参加申込書の提出等

(1) 参加申込書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加申込書等を提出しない者または参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

ア 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 構成員調書（様式2）（グループで応募する場合）
- ③ 交付3か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（写）
- ④ 誓約書（様式3）
- ⑤ 直近2か年の財務諸表（貸借対照表および損益計算書）
- ⑥ 交付3か月以内の函館市の市税の納税証明書（写）
- ⑦ 交付3か月以内の消費税および地方消費税の納税証明書（写）

イ 提出期限

令和4年4月22日（金）午後5時まで

ウ 提出先

1(6)に同じ

エ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記イ必着とする。

オ その他

1者が複数のグループの構成員となることはできない。グループ応募の場合は、構成員のすべてが参加資格要件を満たす必要がある。構成員個別の書類（上記ア③から⑦）は代表者が集約し、

他の書類と併せて市へ提出すること。

(2) 結果の通知等

市は、提出された書類により参加資格の確認を行い、令和4年4月26日（火）までに申込者へ結果を書面で通知する。参加資格を満たす者には、結果の通知と併せて企画提案書の提出を要請する。

5 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式は任意）を次のとおり提出すること。なお、参加資格を満たす者でなければ質問書の提出はできないものとする。

(1) 提出期限

令和4年5月2日（月）午後5時まで

(2) 提出先

1(6)に同じ

(3) 提出方法

質問は本業務に関する内容とし、質問者の会社名、担当者の氏名、電話番号を記載の上で、持参のほか、送付、電子メールまたはFAXとする。ただし、電子メールまたはFAXで提出した場合は、着信確認のため電話で担当部課に連絡すること。

(4) 回答方法

市ホームページに掲載し、個別には回答しない。また、回答は、本要領の追加または修正とみなす。なお、意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。

アドレス

<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2022032500035/>

6 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の記載事項

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定める事項を記載した企画提案書を作成し、提出すること。

提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔にまとめること。また、文章を補完するため、写真、イラスト、図面等を使用しても良い。

ア 企画提案者の概要

イ 類似事業実施および提案実績

ウ 業務体制

エ 提案価格（経費内訳を含む）

オ 本業務に対する提案

別紙1「提案における条件」をもとに作成すること。

(2) 企画提案書の提出方法

ア 提出様式

A4判縦またはA3判横（A4判の場合A3版の折込可）の用紙5枚（片面5ページ）以内とする。

イ 提出部数

① 企画提案書〔表紙〕（様式４） 正本１部

② 企画提案書 正本１部，副本４部

※副本のうち３部（本プロポーザル審査委員会委員審査用）は，企画提案者の名称を消去または墨塗りすること。

ウ 提出期限

令和４年５月２０日（金）午後５時まで

エ 提出先

１（６）に同じ

オ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記ウ必着とする。

(3) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 企画提案書等の著作権は，当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 市は，プロポーザル方式の手続およびこれに係る事務処理において必要があるときは，提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 市は，企画提案者から提出された企画提案書等について，函館市情報公開条例（平成１３年３月２８日条例第７号）の規定による請求に基づき，同条例第７条に規定する非公開情報を除き，第三者に開示することができるものとする。

7 企画提案の審査方法および評価基準

(1) 審査委員会の設置

企画提案の評価および最適提案者の選定を行うため，３名で構成された歩行者回遊性向上社会実験業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

別紙２「歩行者回遊性向上社会実験業務に係る公募型プロポーザル審査委員会設置要綱」のとおり

(2) 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書により第一次審査を実施する。

ただし，５者未満の場合は第一次審査を省略し，第二次審査を実施する。

ア 審査委員会は，提出された企画提案書を審査したうえで，第二次審査参加者を選考する。

イ 第一次審査通過の提案は上位５者までとする。

(3) 第二次審査（プレゼンテーションによる審査）

企画提案書の内容について，対面式のプレゼンテーションを実施し，審査委員によるヒアリングを行うこととする。

なお，企画提案者が１者の場合も第二次審査を実施する。

ア 出席者は，一提案あたり３名までとする。

イ プレゼンテーションは，一提案者あたり説明（１５分以内，パワーポイント使用可），ヒアリング（２０分程度）で実施する。

ウ 企画提案書に記載のない新たな追加提案についての資料の配付は禁止するが，提出された企画提案書を補完するための同一提案

内容の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
エ 第二次審査の実施日時等の詳細については、第一次審査通過者に別途通知する。

(4) 審査方法

第一次審査および第二次審査とも評価基準に基づき評価する方法とする。

(5) 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり

8 最適提案者の選定

審査の結果、各委員の評価点の合計が最も高く得点率70%（以下「最低基準」という。）以上の者1者を最適提案者とし、また、評価点の合計が2番目に高く、最低基準以上の者1者を次点者として選定する。

なお、該当者が2者以上あったときは、各項目を勘案し、審査委員の採択により最適提案者を選定する。すべての企画提案者の評価点の合計が最低基準に達しない場合は、最適提案者を選定せず、本プロポーザルの手続きを中止する。

9 審査結果の通知

市は、特別な理由がない限り、審査委員会で選定された最適提案者を受託候補者として決定し、企画提案者へ次の事項を書面で通知する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・企画提案者（通知の相手方）の順位
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点合計
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

10 審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知後、函館市ホームページにおいて、次の事項を公表する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・全企画提案者の評価点合計
- ※受託候補者以外の企画提案者名は表示しない。
- 企画提案者が2者の場合、2位の者の評価点合計は表示しない。
- ・受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

11 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

受託候補者と当該業務仕様内容の協議を行い、合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は、当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し、市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で、随意契約の方法により契約を締結する。ただし、失格その他の理由により、受託候補者へ委託することが不可能となった場合は、次点者と契約に向けた協議を行う。

(2) 契約保証金

函館市契約条例施行規則第7条第2項第11号を適用し免除とする。

(3) 契約書作成の要否
要する。

1.2 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

1.3 その他

- (1) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1者につき1提案に限る。
- (3) 提出された書類は返還しない。
- (4) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任はすべて提案者が負う。