

柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 摘要

本実施要領は、柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業業務委託（以下「本業務」という。）を行う事業者を公募型プロポーザル方式により公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものである。応募者は、本実施要領の内容を踏まえ、技術提案書及び関係書類を提出するものとする。

2 目的

本市は、岐阜市中心市街地活性化基本計画（4期目）の基本方針に定められた、時間を消費したくなるような魅力を創出するため、地域の空間、歴史、文化、産業、人等の潜在的な地域資源を活用して、官民が連携しエリアの価値を高め、活性化につなげていくと同時に地域の課題を解決するリノベーションまちづくりを推進している。

現在、中心市街地では、商店街組織等の持続的な運営、遊休不動産の活用、地域住民の高齢化や持続的な地域コミュニティの維持、日常的な利用者の減少の懸念など、多様化及び複雑化する地域課題を抱えている。それに加え、柳ヶ瀬では、百貨店撤退やアーケード老朽化に伴う維持管理の課題に直面している。

本プロポーザルは、多様化及び複雑化する地域課題を個別に解決するのではなく、官民が連携してエリアの価値向上の視点で最適解を導くための指針となる、柳ヶ瀬が目指すべき将来像を示すエリアビジョンの策定に向け、地域の課題を促す地域の人材が集積した官民が連携するエリアプラットフォームの構築等の支援を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するものである。

3 業務内容

- (1) 業務名 柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業業務委託
- (2) 業務内容 別紙「柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業業務委託特記仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月19日まで
- (4) 予定価格 17,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 担当部局

岐阜市経済部中心市街地みらい戦略課（庁舎13階）

住所 〒500-8701 岐阜市司町40番地1

TEL 058-214-3768

電子メール shigaichi-mirai@city.gifu.gifu.jp

担当 大江、長屋、大橋

5 実施スケジュール

本プロポーザルの予定は、下記のとおりとする。

内容	期間
公募期間	令和7年6月3日(火) [公告] から6月24日(火) まで
質問受付期間	令和7年6月3日(火) から6月10日(火) 午後5時まで
質問の回答予定日	令和7年6月13日(金)
参加表明書等提出期限 ※9(1) 提出書類に記載の書類	令和7年6月18日(水) 午後5時(必着)
技術提案書等提出期限 ※9(2) 提出書類に記載の書類	令和7年6月24日(火) 午後5時(必着)
審査(書面及びプレゼンテーション)	令和7年6月30日(月)
審査結果通知	最優秀者の特定後、速やかに通知
契約の締結	令和7年7月上旬(予定)

※上記日程は、変更となる場合がある。

6 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、次の(1)から(3)に掲げる要件をいずれも満たした企業とする。

(1) 資格要件

参加者(共同体の場合は、代表構成員及び構成員)は、次の要件のいずれもを満たす者であること。

ア 岐阜市競争入札参加者選定要綱(平成13年6月1日決裁)第2条に規定する岐阜市競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。

イ 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。

ウ 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及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 参加表明書提出期限の日から契約締結の日までの間に岐阜市競争入札参加資格停止措置要領(昭和62年3月27日決裁)の規定による資格停止を受けていないこと。

オ 岐阜市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱(平成23年3月31日決裁)に規定する排除措置対象法人等に該当しない者であること。

カ 共同体の場合は、代表構成員が岐阜市競争入札参加者選定要綱(平成13年6月1日決裁)第2条に規定する岐阜市競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、構成員の数(代表構成員を含む。)は3者以内とすること。なお、一つの分担業務を複数の企業が共同して実施しないこと。

(2) 実績要件

参加者(共同体の場合は、代表構成員)は、過去10年間に、次の業務を国又は地方公共団

体から元請で受託し、公告日現在において当該業務が完了している企業であること。

- ア エリアプラットフォーム構築又はエリアビジョン策定に関する業務
- イ 民間主導のエリアマネジメントに関する業務

(3) 配置技術者要件

参加者（共同体の場合は、代表構成員）は、次の要件のいずれもを満たす者であること。

- ア 管理技術者（※1）として、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」）である者を本業務に配置できること。
- イ 担当技術者として、2名以上を本業務に配置できること。
- ウ 担当技術者のうち1名を主任担当技術者（※2）として、本業務に配置できること。
- エ 管理技術者及び主任担当技術者は各1名とし、兼任していないこと。

※1 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者をいう。

※2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

7 審査方法及び評価項目

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとする。

(1) 審査委員会

審査は、「柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザル審査委員会」が行う。

(2) 評価項目

参加表明書及び技術提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、合計得点の上位から受託候補者及び次点候補者を選定する。ただし、合計得点が満点の60%に満たない場合は、受託候補者及び次点候補者に選定しないものとする。

【特定テーマ】

- ア 「業務の理解度と取組意欲」
 - ・業務を実施する上での狙い並びに柳ヶ瀬エリアの特性、課題及び問題点を理解しており、積極的に取り組む姿勢が伺える場合に優位に評価する。
- イ 「実施方針」
 - ・エリアビジョン策定に向けたエリアプラットフォームの在り方が提案されているか。
- ウ 「事業の有効性、具体性」
 - ・柳ヶ瀬エリアの実行力のあるステークホルダーを巻き込む手法が提案されているか。
 - ・地域の人々がエリアビジョン実現に向けたまちづくりの当事者となる手法が提案されているか。
 - ・エリアビジョン策定を見据えたエリアプラットフォーム構築のプロセスが具体的かつ明確であるか。

評価項目		評価基準	評価点	換算値	配点
1 技術者の能力	管理技術者の能力	・管理技術者の過去の業務実績（件数）を評価する。	5	×1.0	5
	主任担当技術者の能力	・主任担当技術者の過去の実務実績（件数）を評価する。	5	×1.0	5
2 提案内容 (特定テーマ)	業務の理解度と取組意欲	・業務を実施する上での狙い並びに柳ヶ瀬エリアの特性、課題及び問題点を理解しており、積極的に取り組む姿勢が伺える場合に優位に評価する。	5	×4.0	20
	実施方針	・エリアビジョン策定に向けたエリアプラットフォームの在り方が提案されているか。	5	×6.0	30
	事業の有効性、具体性	・柳ヶ瀬エリアの実行力のあるステークホルダーを巻き込む手法が提案されているか。 ・地域の人々がエリアビジョン実現に向けたまちづくりの当事者となる手法が提案されているか。 ・エリアビジョン策定を見据えたエリアプラットフォーム構築のプロセスが具体的かつ明確であるか。	5	×10.0	50
3 説得力、プレゼンテーション		・具体的かつ説得力のある受け答えができているか。 ・わかりやすい資料作成、読み取りやすい構成等に配慮されているか。 ・市民への説明を念頭において理解しやすい表現の内容であるか。	5	×2.0	10
4 業務の遂行能力	実施体制	・業務の実施体制について評価する。	5	×2.0	10
	業務工程	・指定する期間内に業務を完了できる工程管理について評価する。	5	×2.0	10
5 価格		・予定価格に対して妥当であるか。	—	—	10
合計					150点

◆評価基準：Cを基準に5段階評価とする。

評価基準	評価点数
A：特に優れている	5点
B：やや優れている	4点
C：普通（標準）	3点
D：やや劣る	2点
E：評価しない	0点

8 書類の提出期間、提出方法等

(1) 参加表明書の提出

- ・提出期間 令和7年6月3日（火）から6月18日（水）まで
（土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。））
- ・提出書類 「9（1）参加表明書提出様式一覧」のとおり
各書類を「9（1）参加表明書提出様式一覧」に記載する順にクリップ留めをし、「4 担当部局」まで持参又は郵送で提出すること。
郵送の場合は書留郵便とし、封筒に「柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業委託 参加表明書在中」と朱書きの上、提出期間内に必着のこと。
- ・その他 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

(2) 技術提案書の提出

- ・提出期間 令和7年6月3日（火）から6月24日（火）まで
（土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。））
- ・提出書類 「9（2）技術提案書提出様式一覧」のとおり
各書類を「9（2）技術提案書提出様式一覧」に記載する順にクリップ留めをし、「4 担当部局」まで持参又は郵送で提出すること。
郵送の場合は書留郵便とし、封筒に「柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業業務委託 技術提案書在中」と朱書きの上、提出期間内に必着のこと。
- ・その他 「5 実施スケジュール」に示す技術提案書等提出期限までに技術提案書の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。
要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

(3) 参加表明書及び技術提案書に関する質問の受付及び回答

質問は、文書（書式は自由。ただし、A4版とする。）により行うものとする。

- ・受付期間 令和7年6月3日（火）から6月10日（火）午後5時必着
- ・提出方法 「4 担当部局」まで電子メールで送信すること。

使用するファイル形式は、Microsoft Word 形式又はPDF ファイル形式に限る。

なお、電子メール送信後、午前9時から午後5時まで（ただし、土曜日及び日曜日を除く。）の間に電話で担当部局に着信の確認をすること。

また、文書には、担当窓口の部署、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを併記すること。

- ・回答方法 質問に対する回答は、令和7年6月13日（金）までに質問者を伏せた形で市のホームページで公表する。

なお、質問の内容によって本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

9 提出書類

(1) 参加表明書提出様式一覧

提出様式	留意事項	提出部数
参加表明書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者印を押印すること。 ・共同体の場合は代表構成員の代表者印を押印すること。 ・別添1「競争参加資格審査申請書」及び別添2「共同体協定書」を提出すること。 	1
事業所の概要 (様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ①管理技術者及び主任担当技術者 <ul style="list-style-type: none"> ・様式4及び様式5から転記する。 ②事業所の体制 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の技術職員数及び資格を記載する。 ・共同体の場合は代表構成員及び構成員の事業所体制を記載する。 	10
事業所の 業務実績 (様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・過去10年間に、エリアプラットフォーム構築、エリアビジョン策定又は民間主導のエリアマネジメントに関する業務を元請で受託し、公告日現在において当該業務が完了していること。 ・最大5件記載すること。（共同体の場合は、代表構成員及び構成員の業務実績を合わせて最大5件とする。） ・当該業務に関し、事業所が表彰（技術者表彰を含む。）を受けたことがある場合は、表彰年月、表彰名称、順位等及び表彰主催者名を記載する。 	10

<p>管理技術者の 業務実績 (様式 4)</p>	<p>① 管理技術者の業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去 10 年間に携わったエリアプラットフォーム構築、エリアビジョン策定又は民間主導のエリアマネジメントに関する業務のうち、公告日現在において当該業務が完了している業務を記載する。 ・最大 3 件記載する。 ・受注形態欄には、単独又は共同体の区分を記載するとともに、共同体の場合は、他の構成員を括弧内に記載すること。 ・業務概要欄には、業務概要のほか、関わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者等）を括弧内に記載する。 <p>② 手持ち業務の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書提出日時点の手持ち業務（請負額 500 万円以上）を記載する。 ・業務概要欄には、業務概要のほか、関わっている立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者等）を括弧内に記載する。 	<p>10</p>																							
<p>主任担当技術者の業務実績 (様式 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者の業務実績（様式 4）と同じ。 	<p>10</p>																							
<p>添付書類</p>	<p>(1) 法人登記簿謄本の写し ※共同体の場合は代表構成員及び構成員の法人登記簿謄本の写しを提出すること。</p> <p>(2) 管理技術者及び主任担当技術者（※）の資格証の写し ※主任担当技術者は本業務に関連する資格がある場合。</p> <p>(3) 様式 3 に記載した事業所の業務実績、様式 4 に記載した管理技術者の業務実績、様式 5 に記載した主任担当技術者の業務実績を証する書類（下記表の A から C）。なお、これらの書類は業務ごとに束ね、左肩でホチキス留めすること。</p> <table border="1" data-bbox="485 1473 1310 1912"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2"></th> <th>様式 3</th> <th>様式 4</th> <th>様式 5</th> </tr> <tr> <th>事業所</th> <th>管理技術者</th> <th>主任担当技術者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>契約書の写し</td> <td>○</td> <td>○ (注 1)</td> <td>○ (注 1)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>仕様書の写し</td> <td>○</td> <td>○ (注 1)</td> <td>○ (注 1)</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>表彰歴を証する書類 (賞状の写し等)</td> <td>○</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注 1) 業務実績が様式 3、様式 4 及び様式 5 で重複する場合は、重複する書類の添付を省略することができる。</p>			様式 3	様式 4	様式 5	事業所	管理技術者	主任担当技術者	A	契約書の写し	○	○ (注 1)	○ (注 1)	B	仕様書の写し	○	○ (注 1)	○ (注 1)	C	表彰歴を証する書類 (賞状の写し等)	○	—	—	<p>各 1</p>
				様式 3	様式 4	様式 5																			
		事業所	管理技術者	主任担当技術者																					
A	契約書の写し	○	○ (注 1)	○ (注 1)																					
B	仕様書の写し	○	○ (注 1)	○ (注 1)																					
C	表彰歴を証する書類 (賞状の写し等)	○	—	—																					

(2) 技術提案書提出様式一覧

提出様式	留意事項	提出部数
技術提案書 (様式 6)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者印を押印すること。 共同体の場合は代表構成員の代表者印を押印すること。 	1
特定テーマ提案書 (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> 特定テーマに対する提案は、様式は任意とするが、文字サイズを原則 10 ポイント以上とし、A4 判 6 枚以内でまとめること。 提案は、文章とそれを補完するイメージ図等で表現し、基本的な考え方を簡潔に記述すること。 提出者（共同体を含む。）を特定することができる内容の記述を記載してはならない。 	10
業務の実施体制及び業務工程 (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の実施体制及び業務工程について、様式は任意とするが、文字サイズを原則 10 ポイント以上とし、A4 判 2 枚で記述する。 提出者（共同体を含む。）を特定することができる内容の記述を記載してはならない。 	10
見積書 (様式 7-1、7-2)	<ul style="list-style-type: none"> 様式 7-1 には代表者印を押印すること。共同体の場合は代表構成員の代表者印を押印すること。 様式 7-2 には記載の項目毎の設計内訳を記入すること。 	1

1 0 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングは、以下のとおりとする。

- ・日程 令和 7 年 6 月 30 日（月）
なお、時間及び会場等の詳細については、別途通知する。
- ・出席者 管理技術者及び主任担当技術者を必ず含み、合計 5 名まで（共同体の場合は構成員を含める。）とする。
- ・備品等 会場にはプロジェクター、スクリーン又は大型ディスプレイ及びパソコンを用意する。
技術提案書に基づく説明の際に用いてもよい。
映し出す内容（PDF 形式）は、技術提案書「特定テーマ提案書」「業務の実施体制及び業務工程」とし、追加資料は認めない。なお、PDF データの提出方法については、別途通知する。
- ・実施方法 技術提案書に基づく説明と、審査委員会委員からの質問に対する回答を行う。
また、提出された技術提案書のみを使用し、追加の資料の配付は認めない。
なお、プレゼンテーションは 15 分以内及びヒアリングは 15 分程度とする。

1 1 審査結果の通知

審査の結果については、令和 7 年 7 月上旬までに全ての参加者に文書で通知するとともに、市

ホームページで公表する。なお、最優秀者については提案者名と点数を明らかにし、その他の提案者については匿名で点数を公表するものとし、選定結果に関する問合せや異議申立ては受け付けない。

1 2 業務の委託

- (1) 本プロポーザルによって最優秀となった者を本業務の受託候補者として契約条件を協議の上、随意契約によって委託契約を締結するものとする。
ただし、受託候補者に事故等があり、契約が不可能になった場合は、次点候補者から順に繰り上がるものとする。この場合、岐阜市は一切の責を負わないものとする。
- (2) 契約手続は、岐阜市契約規則(昭和39年岐阜市規則第7号)の規定に定めるところによる。

1 3 その他

- (1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の提出は、応募者1者につき各1案とする。
- (3) この提案の作成に要した費用、旅費、その他この提案に関する一切の経費は応募者の負担とする。
- (4) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をしたと本市が判断した場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の規定により資格停止措置を行うことがある。
- (5) 技術提案者の失格条項
次のいずれかに該当した者は、失格とする。
 - ①本プロポーザルの参加資格要件を満たさない者
 - ②本プロポーザルを公告した日以後、審査委員会委員に本業務に関する接触を求めた者
 - ③9(2)の提出書類の見積書における見積額について、3(4)の予定価格を超える者
- (6) 参加表明書及び技術提案書の取扱い
 - ①提出された参加表明書及び技術提案書を、本市の了解なく公表し、又は使用してはならない。
 - ②提出された参加表明書及び技術提案書は、返却しない。
 - ③提出された参加表明書及び技術提案書は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。
 - ④提出された参加表明書及び技術提案書並びにその複製は、事業者の選定に用いる場合を除き、提出者に無断で使用しないものとする。
- (7) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更は、原則として認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの本市の承諾を得なければならない。

(8) 参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退書（様式任意）を令和7年6月24日（火）午後5時までに持参又は郵送（簡易書留とし、封筒には「柳ヶ瀬エリアにおける官民連携プラットフォーム構築等支援事業業務委託 参加辞退書在中」と朱書きすること。）で提出すること。郵送の場合は、提出期間内に必着のこと。

(9) その他

①技術提案書の作成のために本市より受領した資料は、本市の承諾なく公表し、又は使用してはならない。

②提出された技術提案書等は、岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）に基づく公開請求により公開する場合がある。