

令和7年度豊後竹田駅駅前広場整備基本計画策定業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

この要領は、竹田市（以下「本市」という。）が発注する令和7年度豊後竹田駅駅前広場整備基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

令和7年3月に作成した基本構想を踏まえ、本年度を初年度とする令和7年度豊後竹田駅駅前広場整備基本計画を策定する。

2. 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度豊後竹田駅駅前広場整備基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和7年度豊後竹田駅駅前広場整備基本計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月16日まで

(4) 提案上限額

12,804,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

※上記金額を超えた場合は選定しない。

(5) 支払条件

令和7年度：12,804,000円（上限額）

3. 選定方式

公募型プロポーザル方式とする。

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり価格のみの競争ではなく、駅前広場整備に係る基本計画等に関する知識を有し、かつ本業務の受託者としてふさわしい実績、経験、技術力、企画力等の適格性を備えた者を選定するため行うものとする。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加表明書の提出時点で以下の要件を全て満たすものとする。

- (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こと。
- (2) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、竹田市が発注する建設工事等の契約に係る指名競争入札参加者の資格を有する者に対する指名停止等措置要領（平成17年竹田市告示第100号）による入札資格停止措置を受けていないこと又は指名停止基準に該当していないこと。
- (3) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (5) 参加申込の日において、竹田市競争入札参加資格を有し、下記の業種及び部門に登録がある者。
(業種) 土木コンサルタント業務 (部門) 都市計画及び地方計画
- (6) 平成27年度から令和6年度に元請けとして完了した業務において、公共事業を実施する地方公共団体が発注した下記の①若しくは②の実績を有すること。（再委託による業務の実績は含まない。）
 - ① 同種業務：地方公共団体が発注する駅前整備基本計画策定業務
 - ② 類似業務：地方公共団体が発注する駅前整備設計業務
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。※本プロポーザル参加後においても、参加資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すことがある。
- (9) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会よりプライバシーマークの付与又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の適合性認証を受けていること。

5. 実施要領等の交付

実施要領等は、下記により交付する。

(1) 交付場所

- ① 竹田市ホームページ <https://www.city.taketa.oita.jp/>
- ② 本実施要領 11 頁記載の「14. 担当部署」に同じ

(2) 交付期間

令和7年6月26日（木）から令和7年7月4日（金）まで

6. 参加表明書等について

(1) 提出期限 令和7年7月4日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 法人業務等実績調書（様式第2号）
- ③ 直近年度の「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納額のないことの証明書の写し
- ④ 営業所等が竹田市内にある場合は、直近年度の竹田市税の滞納がないことの証明書の写し
- ⑤ 登記事項証明書（商業登記簿謄本）
（※上記③④⑤は、提出日から3箇月前までのものを有効とする。）
- ⑥ 誓約書兼同意書（様式第3号）
- ⑦ プライバシーマークの付与又は I S M S の適合性認証を証する書類の写し

(3) 提出部数 1部

(4) 提出場所 竹田市 建設課 都市計画係

(5) 提出方法 持参又は郵送（提出期限必着）

※持参の場合は、午前9時から午後5時までの間とする。（土日祝日を除く。）

※郵送の場合は、簡易書留によるものとする。

7. 質問の受付及び回答

実施要領等に関する質問は、参加表明者からのみ受け付け、下記により取り扱う。

(1) 質問方法

- ① 質問項目及び質問内容等必要事項を記入した質問書（様式第4号）を電子メールで提出すること。（送信の際の件名は「令和7年度豊後竹田駅前広場整備基本計画策定業務委託」とし、本文中に必ず会社名及び担当者名を記載すること。）

- ② 質問書送信後、必ず「14. 担当部署」へ「質問書を送信した旨」電話連絡すること。
- (2) 受付期限 令和7年7月14日(月)午後5時必着
- (3) 電子メール送信先及びメールアドレス
竹田市 建設課 都市計画係 toshi-design@city.taketa.lg.jp
- (4) 回答方法
令和7年7月18日(金)までに、参加表明者全員に電子メールにて回答を送信する。
- (5) その他
受付期限を過ぎた問合せや、電子メール以外での問合せには回答しないものとする。

8. 企画提案書等の提出

参加資格審査結果を受け、参加資格があるとされた者は、次により企画提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年7月29日(火)午後5時まで
- (2) 提出書類

提出書類	部数
① 企画提案書表紙(様式第5号)	◆紙媒体: 8部 正本1部、副本7部 ※⑨は、副本7部不要
② 法人概要(様式第6号)	
③ 技術者調書(様式第7号)	
④ 配置予定(管理)(主担当)技術者調書(様式第8号)	
⑤ 配置予定(照査)技術者調書(様式第9号)	
⑥ 企画提案書(任意様式)	
⑦ 業務実施体制(様式10号)	
⑧ 参考見積書(様式第11号)	
⑨ 参考見積内訳書(任意様式)	

※上記④、⑤、⑥において、表彰実績等を記載する場合は、必ず表彰状の写しを添付すること。写しがないものは評価しない。

※上記②において、会社のパンフレット等有用な資料があれば添付すること。(任意)

※⑥企画提案書は任意の様式とするが、次の提案課題ごとに分かりやすく、かつ簡潔に記載すること。なお、A4サイズ（縦）に5枚以内でまとめること。

- ・本市の関連計画を含め、豊後竹田駅前エリアの特性や課題を踏まえた上で計画策定の検討手法について、わかりやすく記載すること。
- ・都市再生整備計画に提示する事業効果を図る指標等の設定、測量、分析方法等について、わかりやすく記載すること。
- ・事業効果を促進し、豊後竹田駅前エリアをはじめ本市の課題解決に資する提案事業の検討手法について、わかりやすく記載すること。
- ・ワークショップやヒアリングなど住民や関係者の意向を把握する方法が具体的に示されていること。

※副本については、プレゼンテーションでの審査に使用するものとし、審査の公平性を期するため、提案者名は弊社とすること。また、提案者を類推できるような記号やマークは書類に記載しないこと。

(3) 提出場所 竹田市 建設課 都市計画係

(4) 提出方法 持参又は郵送（提出期限必着）

※持参の場合は、午前9時から午後5時までの間とする。（土日祝日を除く。）

※郵送の場合は、簡易書留によるものとする。

(5) 1次審査

提出された書類を豊後竹田駅前広場整備基本計画策定業務受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が審査する。

(6) その他

提出された提案書等が、次に掲げる場合には失格とする。

- ① 未記載及び記載内容に著しい不備がある場合
- ② 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ③ 実施要領1頁の2（3）に示す委託期間を超える工程表を提出した場合
- ④ 実施要領1頁の2（4）に示す提案上限額を超える見積書を提出した場合

※提出期限内に企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

9. 企画提案参加の辞退

参加登録申込書提出後、企画提案を辞退する場合には、企画提案辞退届（様式第12号）を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年8月4日（月）

(2) 提出先 竹田市 建設課 都市計画係

(3) 提出方法 持参又は郵送（提出期限必着）

※持参の場合は、午前9時から午後5時までの間とする。（土日祝日を除く。）

※郵送の場合は、簡易書留によるものとする。

10. 審査（プレゼンテーションの実施）

提案書等の内容審査及び提案者によるプレゼンテーション内容の審査を選定委員会にて評価点を付し、その順位を決定する。

また、提案書等の提出において、次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- 提案書等に虚偽の記載があったとき。
- 提案書等の内容が明らかに本件仕様を満たしていないとき。

提案書の内容等を明瞭化するためのプレゼンテーションは以下のとおり実施する。

(1) 日 時 令和7年8月6日（水）予定

(2) 場 所 別途通知する。

(3) 出席者 配置予定管理技術者を含む3名以内とする。

(4) 内 容 企画提案書の説明等

（※「8. 企画提案書等の提出」で提出した書類）

(5) 実施方法及び留意事項

- ・プレゼンテーションの時間は、1事業者20分以内、質疑応答15分程度とする。
なお、機器の設置、撤収時間は含まない。
ただし、審査参加事業者数に応じて調整する場合があるため、審査参加依頼の際に正式な時間配分を通知する。
- ・プレゼンテーションの際は、事業者が特定できる情報の発言、投影は行わないこと。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。
- ・特段の事情が無い限り、プレゼンテーションは配置予定管理技術者が行うものとする。
- ・机、椅子、電源、プロジェクター及びスクリーンは本市にて用意するが、説明に必要なPC・その他の機器（配線類含む。）は参加者で用意すること。

(6) 企画提案等の審査

①審査の方法

選定委員会が、④「審査の審査及び評価項目」に基づき、参加資格、企画提案書、プレゼンテーションの内容を踏まえ、総合的な評価を行う。

また、審査の実施順序は、プレゼンテーションの順番とする。

②審査委員会開催日

令和7年8月6日（水）予定

③審査概要

- ・参考見積書に対して審査を行い、前述「2. 業務の概要（4）」に示す委託料の上限額を超えている場合、その参加者は選定しないものとする。
- ・プレゼンテーションを含め、すべての評価項目について評価を行うものとし、評価得点の最上位の者を優先交渉権者、次点の者を次点者として選定する。なお、評価得点と同点となり、評価得点からは優先交渉権者若しくは次点者又はその両方を選定できない場合は、当該者のみを対象として委員全員による投票を行い、優先交渉権者を選定する。投票による得票数が同数により優先交渉権を選定できない場合は、委員長が優先交渉権者を選定する。

④審査及び評価項目

審査及び評価項目は、以下のとおりとする。

審査及び評価項目	
企業実績	同種、類似業務の実績
技術者実績	同種、類似業務の実績
実施方針・体制	実施方針の妥当性
	工程計画の妥当性
	実施体制の妥当性
企画提案	本市についての理解度
	課題把握や検討手法の適格性
	住民や関係団体等の意見抽出・把握・分析方法の具体性

資料作成、プレゼンテーションの完成度	資料や説明の分かりやすさ
	業務に対する意欲
価格	価格の妥当性

⑤審査結果の通知

審査結果確定後、速やかに審査対象者全員へ文書で通知する。

⑥審査結果の公表

市の公式ホームページで次の内容について公表する。

- ・最優秀提案者（受託候補者）は、提案者名と評価点。
- ・それ以外の者は、提案者名は匿名とし、評価点は公表しない。

なお、開示請求できる者は、審査対象者のみとし、開示請求及び開示は、書面により行う。

また、いかなる理由をもってしても他者提案の書類等の閲覧請求は認めない。

⑦その他

次点の者としての資格は、令和7年8月22日（金）まで有効とする。

11. プロポーザルのスケジュール

	選考手順	選考日程等
1	手続き開始の告示	6月26日（木）
2	実施要領等の交付期間	6月26日（木）～7月4日（金）17時
3	参加表明書等の提出期限	7月4日（金）17時
4	選定通知（提案書要請）	7月8日（火）
5	質問受付期限	7月14日（月）17時
6	質問回答期限	7月18日（金）

7	企画提案書等の提出期限	7月29日(火) 17時
8	プレゼンテーション案内通知	7月30日(水)
9	審査(プレゼンテーション)	8月6日(木)
10	審査結果通知	8月8日(金)
11	詳細打合せ期間	8月12日～19日
12	契約締結	8月20日(水)頃

※8～12は、変更となることがある。

1.2. 契約の締結

(1) 契約の手続き

審査委員会において選定した受託候補者と本市が、本業務に関する仕様書の細部や契約金額等について協議を行い、協議が成立した場合には、契約上限額の範囲内で随意契約により委託契約を締結する。受託候補者が委託契約を辞退するか資格要件を満たさなくなった場合は、次点の者を受託候補者とし、その者と随意契約により受託契約を締結する。参加申込書等の提出者又は企画提案書等の提出者が1者のみの場合であっても審査を実施し、その提案内容が本業務の受託者に適していると認められる場合(配点合計が6割以上の得点となった場合)は、その者を受託候補者とする。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額(現金又は市が定めた有価証券とする。)を納付する。ただし、竹田市契約事務規則(平成17年竹田市規則第59号)第7条各号のいずれかに該当するときは、これを免除する。

1.3. 公募型プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となる。

- ・提出書類に虚偽の記載がある場合
- ・提出期間を過ぎて提出書類が提出された場合
- ・委託料の上限額を超えた参考見積書を提出した場合

- ・選考委員と不正な接触をした場合
- ・著しく信義に反する行為をした場合
- ・選考の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・プレゼンテーションに参加しなかった場合
- ・その他、本要領に違反した場合

(2) 著作権・特許権等

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、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に関する責任は、すべて提案者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書の提出はできない。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(5) 返却等

提出書類は、理由のいかんを問わず返却しない。

(6) 費用負担

参加申込書等及び企画提案書等の作成、提出等、公募型プロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。

(7) その他

- ・提出された書類について、竹田市情報公開条例（平成17年竹田市条例第13号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書（任意様式可）で申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出る恐れのある情報については、決定後の公開となる。
- ・提出書類について、本市より問合せを行う場合がある。
- ・提案内容については、見積金額以内で全て実施できることを確約したものとみなす。
- ・参加者は、審査結果に関する異議を申し立てることはできない。

1.4. 担当部署（事務局及び提出先）

〒878-8555 大分県竹田市大字会々1650番地
竹田市 建設課 都市計画係

電話 : 0974-63-4848 (直通)

F A X : 0974-63-3948

E-mail : toshi-design@city.taketa.lg.jp