

公 告
平成21年11月10日

江津駅前地区再生整備基本計画策定業務委託に係る公募型プロポーザルの手続きを以下のとおり開始しますので公告します。

江津市長 田 中 増 次

1. プロポーザルの名称及び方式等

1) プロポーザルの名称

江津駅前地区再生整備基本計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル

2) プロポーザルの方法

公募型プロポーザル方式

3) 主催及び事務局

主 催 島根県江津市

事務局 江津市建設経済部都市計画課

2. 業務概要

1) 業 務 名 江津駅前地区再生整備基本計画策定業務

2) 実 施 場 所 J R江津駅前および周辺地区

3) 委 託 期 間 契約の日から平成22年3月25日まで

※契約は平成22年1月上旬を予定している。

4) 委 託 者 江津副市長 山 下 修

5) 業務の内容 第5次江津市総合振興計画に基づき、本市の顔であり玄関口でもあるJ R江津駅前およびその周辺地区の中心市街地の再生に向けて、現状の課題や特徴、これまでの経緯を整理しながら、道路、公共公益施設、交通拠点施設などの公共事業による整備と各種の民間事業の導入などによる整備手法の検討と地方小都市に相応しく先進的で実現可能な計画づくりを行う。この計画は次年度以降の改正まちづくり三法に基づく新たな「中心市街地活性化基本計画」の策定に結びつける計画づくりと位置づけており、このための諸条件の整理検討も行う。

3. 参加要件

- 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。
- ② 参加表明書提出時点において、会社法（平成17年法律第86号）第475条又は、第644号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条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続きの申立て、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き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きの申立てがなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続き開始又は再生手続き開始の決定日以降を審査基準日とする経営事項審査を受け更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- ③ 都市計画コンサルタント協会又は全国市街地再開発協会の会員であること。
- ④ 本業務と同様の業務及び本業務と類似する業務を中国地方又は近畿、四国、九州地方で行った実績があること。
- ⑤ 参加表明書の提出日時時点で、業務委託において江津市指名競争入札参加資格を有する者。（有していない者は別途指定する書類の提出が必要。）
- ⑥ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を江津市から受けている者、又は受けることが明らかである者でないこと。
- ⑦ 暴力団（暴力団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1項第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある場合でない者。

4. 評価等の方法等

1) 審査及び評価の流れ

① ヒアリングの実施

技術提案書及び参加表明書受付終了後、ヒアリングを実施する。ヒアリングは12月下旬を予定しており、日程及び実施内容については別途通知するものとする。

② 審査の結果の通知

審査において、最も優れた技術提案書として選定された技術提案書の提出者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた技術提案書として選定されなかった技術提案書の提出者に対しては、「非特定通知書」により、特定しなかった理由を付してその旨を通知する。

5. 手続等

1) 主催事務局

江津市建設経済部都市計画課

〒695-8501 島根県江津市江津町1525番地

電話番号 0855-52-2501 (代表)

ファクス番号 0855-52-1365 (直通)

電子メール toshikeikaku@city.gotsu.lg.jp

ホームページ <http://www.city.gotsu.lg.jp/>

2) プロポーザル説明書の交付期間、場所及び方法

- ① 交付期間 平成21年11月11日(水)から平成21年11月27日(金)まで直接交付による場合の交付時間は、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(以下「休日」という)を除く午前9時から午後5時までとする。
- ② 交付場所 5. 1) に定める主催事務局において行う。
- ③ 交付方法 直接交付(無料)またはホームページからのダウンロードによる。

3) 参加表明書の提出期限、場所及び方法

- ① 提出期限 平成21年11月24日(火)午前9時から
平成21年11月27日(金)午後5時まで
- ② 提出場所 5. 1) に定める主催事務局
- ③ 提出書類 参加表明書(様式一1)による
- ④ 提出方法 持参あるいは送付(いずれの方法でも受付期間内必着のこと)

4) 技術提案書の提出期限、場所及び方法

- ① 提出期限 平成21年12月11日(金)午前9時から
平成21年12月16日(水)午後5時まで
持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時から午後5時までとする。

- ② 提出場所 5. 1) に定める主催事務局
- ③ 提出書類 技術提案書（様式—2～7）による
- ④ 提出方法 持参あるいは送付(いずれの方法でも受付期間内必着のこと)

5) 本件に関する質問の受付期間、場所及び方法

- ① 受付期間 公告の翌日午前9時から
平成21年11月19日（木）午後5時まで
持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時から午後5時までとする。
- ② 提出場所 5. 1) に定める主催事務局
- ③ 提出方法 持参、送付、ファックスあるいは電子メールによる(いずれの方法でも受付期間内必着のこと)
- ④ 質問への回答
11月20日（金）の現場説明時に回答する。

6. その他

1) 契約書作成の要否

要

2) その他

詳細は、「プロポーザル実施説明書」による。

江津駅前地区再生整備基本計画策定
業務委託に係る公募型プロポーザル

プロポーザル実施説明書

平成21年11月10日

江津市建設経済部都市計画課

1. 業務の概要

1) 業務名

江津駅前地区再生整備基本計画策定業務

2) 業務の目的

第5次江津市総合振興計画に基づき、本市の顔であり玄関口でもあるJR江津駅前およびその周辺地区の中心市街地の再生に向けて、現状の課題や特徴、これまでの経緯を整理しながら、道路、公共公益施設、交通拠点施設などの公共事業による整備と各種の民間事業の導入などによる整備手法の検討と地方小都市に相応しく先進的実現可能な計画づくりを行う。この計画は次年度以降の改正まちづくり三法に基づく新たな「中心市街地活性化基本計画」の策定に結びつける計画づくりと位置づけており、このための諸条件の整理検討も行う。

3) プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

4) 業務内容

参考仕様書（主催事務局が設定する最低限の仕様を参考として示すもの）を別添②として示す。（この参考仕様は業務の概要や流れ、委託者が業務成果として求める最低限の内容を参考として示すものであり、提出者の技術提案の内容を制限するものではない。）

5) 委託場所 江津市江津町 JR江津駅前および周辺地区

6) 委託期間 契約の日から平成22年3月25日まで

7) 主催事務局

主 催： 島根県江津市
事務局： 江津市建設経済部都市計画課
〒695-8501 島根県江津市江津町1525
電話番号 0855-52-2501（代表）
ファクス番号 0855-52-1365（直通）
電子メール toshi kei kaku@ity.gotsu.lg.jp

8) 業務の実施に関する条件等

① 本業務に従事する技術者の必要要件は、以下のとおりとする。

・ 技術者資格

管理技術者及び照査技術者については、技術士（業務に該当する部門）、一級建築士又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）の資格保有者でなければならない。

・ 配置予定技術者の同種あるいは類似業務実績

管理技術者、担当技術者（担当技術者を複数配置する場合においては、主たる部分を担当する者に限る。）及び照査技術者は、本業務と同様あるいは類似した業務実績1件以上を有していなければならない。

本業務と同様あるいは類似する業務の定義については、以下のとおりとする。

【本業務と同様の業務】

改正まちづくり三法に基づく中心市街地活性化基本計画策定に関連して検討した業務、旧法に基づく中心市街地活性化基本計画、商店街活性化計画、中心市街地又は駅周辺のまちづくり方針など市街地整備や拠点建築施設計画などに関する業務。

【本業務と類似する業務】

改正まちづくり三法に基づく中心市街地活性化基本計画の策定。

・手持ち業務量

管理技術者については、平成21年11月1日現在の手持ち業務について、その契約金額の合計が1億円未満かつ件数が5件未満でなければならない。担当技術者（担当技術者を複数配置する場合においては、主たる部分を担当する者に限る。）については、平成21年11月1日現在の手持ち業務について、その契約金額の合計が5千万円未満かつ件数が2件未満でなければならない。

なお、手持ち業務とする業務は、業務実施場所や発注者を問わず、契約金額500万円以上のものとする。また、プロポーザル方式等により特定された未契約業務については、手持ち業務とみなす。

- ② 本業務は、特に定めのあるものを除き、島根県業務委託共通仕様書に基づき実施するものとする。
- ③ 本業務の成果品の照査は、島根県業務委託共通仕様書等を参考に受託者が立案し、委託者が受理した照査計画に基づき、適切に実施すること（業務計画書に照査計画を記載する）。
- ④ 業務実施に係る打合せ協議は、着手時、中間2回、成果品納品時の合計4回を見込む。また、着手時及び成果品納品時の打合せ協議には管理技術者が出席するものとする。
- ⑤ 調査検討に必要な資料については、委託者が提供可能なものについて、受託者に提供あるいは貸与する。
- ⑥ 上記及び参考仕様で示す以外に、必要な調査事項及びその手法、検討すべき内容等について技術提案として提案して実施すること。なお、提案内容の実施に係る費用についてはその一切を受託者の負担とする。

9) 業務規模

本業務の業務規模は、9,555,000円である。（この金額は見積合わせ時の予定価格となるものではない。また、消費税を含む額である。）

10) 成果品

本業務の成果品は下記のとおりとする。

- ・ 報告書（A4版製本） 20部 CD-ROM 1枚
- ・ 概要書（A4版） 200部 CD-ROM 1枚
- ・ その他委託者が必要と認めるもの 1式

2. プロポーザルへの参加資格

- 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。
- ② 参加表明書提出時点において、会社法（平成17年法律第86号）第475条又は、第644号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条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続きの申立て、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きの申立てがなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の決定日以降を審査基準日とする経営事項審査を受け更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- ③ 都市計画コンサルタント協会または全国市街地再開発協会の会員であること。
- ④ 8) 業務の実施に関する条件等の【本業務と同様の業務】及び【本業務と類似する業務】を中国地方又は近畿、四国、九州地方で行った実績があること。
- ⑤ 参加表明書の提出日時時点で、業務委託において江津市指名競争入札参加資格を有する者。（江津市指名競争入札資格を有していない者は、指定する書類等を提出すること。）
- ⑥ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を江津市から受けている者、又は受けることが明らかである者でないこと。
- ⑦ 暴力団（暴力団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1項第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある場合でない者。

3. 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出方法等

1) 参加表明書

提出書類の作成方法の詳細は、参加表明書（様式-1）による。

提出方法

- ① 提出日：平成21年11月24日（火）午前9時から
平成21年11月27日（金）午後5時まで
- ② 提出先：本説明書1.7)に定める主催事務局へ提出すること
- ③ 提出方法：持参

2) 現場説明

下記の日時、場所にて計画想定区域の現状と整備の方向性に関する説明を行う。

- ① 日時：平成21年11月20日（金）午後2時
- ② 場所：江津市役所分庁舎会議室

3) 技術提案書

提出書類の内容及び提出部数

提出書類	様式等	提出部数等
技術提案書	様式－2（業務実施体制）	ホチキス留め 6部
	様式－3（予定技術者の経歴等）	クリップ留め 1部
	様式－4（予定技術者の業務実績）	
	様式－5（業務の実施方針等）	
	様式－6（業務に対する具体的提案）	
	様式－7（その他の提案）	
	参考見積書（様式は自由） 参考資料：技術者資格を証する資料・技術者の業務実績を証する資料・入札参加資格登録書の写し・提出企業パンフレット	1部

提出書類の作成方法の詳細については、参加表明書及び技術提案書作成要領（別添③）による。

提出方法

- ① 提出期間：平成21年12月11日（金）午前9時から
平成21年12月16日（水）午後5時まで
※持参による場合の受付時間は、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（以下「休日」という。）を除く午前9時から午後5時までとする。
- ② 提出先：本説明書1.7)に定める主催事務局へ提出すること
- ③ 提出方法：持参あるいは送付（いずれの方法でも提出期限必着のこと）
※持参する場合あらかじめ電話連絡すること
- ④ 特記事項：技術提案書の提出要請時に、追加資料等の提出等を求めることがある。

4. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び技術提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問や、参考仕様や提案内容に係る質問は一切受け付けない。

2) 技術提案書に係る質問

- ① 様式：様式－８（質問書）による。
- ② 提出先：本説明書1. 7) に定める主催事務局へ提出すること。
- ③ 提出方法：持参、送付、ファックスあるいは電子メールによる（いずれの方法でも受付期間内必着のこと）。
- ④ 受付期間：公募の翌日午前9時から
平成21年11月19日（木）午後5時まで
持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時から午後5時までとする。
※持参する場合あらかじめ電話連絡すること
- ⑤ 質問に対する回答の方法：
質問に対する回答は、現場説明時にて行う。

5. 技術提案書の評価及び審査の実施方針

1) 選定委員会

技術提案書等の審査、評価及び最も優れた技術提案書の選定等は、「駅前地区再生基本計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。

2) 審査及び評価の流れ

- ① ヒアリングの実施
技術提案書受付終了後、ヒアリングを実施する。ヒアリングは12月下旬を予定しており（12月24日（木）予定）、日程及び実施内容については別途通知するものとする。
- ② 審査の結果の通知
審査において、最も優れた技術提案書として選定された技術提案書の提出者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。
最も優れた技術提案書として選定されなかった技術提案書の提出者に対しては、「非特定通知書」により、特定しなかった理由を付してその旨を通知する。

3) 評価及び審査の結果の公表

選定委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に公表するものとする。

4) 審査及び評価の項目等

審査及び評価の項目等については、次表に掲げるとおりとする。ただし、選定委員会で評価項目が変更、追加等することがある。

評価対象		評価項目	
予定技術者の技術力と業務実施体制		資格要件	保有する資格
	管理技術者	専門技術力	当該部門従事期間
			同様あるいは類似する業務の実績
			地域精通度
		専任性	手持ち業務の状況
	担当技術者	資格要件	保有する資格
		専門技術力	当該部門従事期間
			同様あるいは類似する業務の実績
		専任性	手持ち業務の状況
	照査技術者	資格要件	保有する資格
		専門技術力	当該部門従事期間
	実施体制の的確性		効率的な業務運営が可能な実施体制
専門技術力の確認		各分野での技術者の配置	
予定技術者の取り組み姿勢等		取り組み意欲	
		コミュニケーション能力	
技術提案の内容		業務内容の理解度	
		提案内容の的確性及び実現性	
		提案内容の独創性及び地域性	

※ 参考見積書の内容については、個別の評価項目として数値化しない。

6. 非特定理由の説明に関する事項

1) 非特定理由の説明請求

本説明書5. 2) ②の定めにより「非特定通知書」による通知を受けた者は、通知書を

送付した日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）に、書面（様式自由。ただしA4判とする。）により江津市長に非特定理由についての説明を求めることができる。

2) 非特定理由の説明請求に対する回答

非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）に書面により行う。

3) 非特定理由の説明請求の提出方法等

- ① 提出先 技術提案書の提出先と同じ。
- ② 提出方法 技術提案書の提出方法と同じ。
- ③ 受付期間 説明を求めることができる期間内（ただし、休日は除く。）の午前9時から午後5時まで

7. 業務委託契約に関する事項

1) 見積徴取の相手先としての特定

江津市は、選定委員会が選定した最優秀者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積書徴取の相手先として再特定するものとする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 最優秀者が、江津市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 最優秀者が、特定後に本説明書8. に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④ 最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき。
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。
- ⑥ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき。

2) 委託契約金額

委託契約金額は、江津市の定める本業務委託に係る予算の範囲内とする。

3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、最優秀者の技術提案書等に記載された内容を尊重し、江津市において定める。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、技術提案書にその旨の記載がある場合を除き、原則としてできないものとする。
- ④ 技術提案書に記載した配置予定技術者は、特別の理由により委託者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

4) 契約内容等

本業務の委託契約は、江津市契約事務規則及び江津市業務委託契約約款によるものとする。

5) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本説明書8. に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

8. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び技術提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ① 技術提案書等が提出期限までに提出されない場合。
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 本説明書2. に定める参加要件を満たしていない、若しくは満たすことができなくなった場合。
- ④ その他本説明書の定めに反した場合。
- ⑤ 本件に関して不正あるいは公正さを欠く行為等があった場合。

9. その他

1) 本プロポーザルの実施スケジュール（予定）

実施内容	実施期間（平成21年度）
質問受付	11月19日（木）午後5時まで
プロポーザル参加表明書受付日	11月24日（火）午前9時から 11月27日（金）午後5時まで
現場説明日	11月20日（金）午後2時
技術提案書の受付期間	12月11日（金）午前9時から 12月16日（水）午後5時まで
ヒアリング	12月22日（火）午後2時（予定）
審査結果の通知	12月28日（月）予定
契約締結	1月上旬

2) 本件に係る費用負担

技術提案書等の作成、提出及びヒアリング参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

3) 書類提出にあたっての留意事項

- ① 提出書類その他の提出物について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、主催事務局はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用や、ファクスや電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じられたい。
- ② 提出された参加表明書及び技術提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ③ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び技術提案書の訂正及び改変はできないものとする。
- ④ 理由を問わず、参加表明書及び技術提案書の提出期限の延長は行わない。

5) 無効となる参加表明書あるいは技術提案書

提出された参加表明書あるいは技術提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限等が本説明書その他の定めに適合しないもの。
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの。（ヒアリングを含む。）
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。

6) 措置事項

参加表明書及び技術提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

7) 技術提案書等の取り扱い

- ① 提出された参加表明書及び技術提案書等は、返却しない。
- ② 提出された参加表明書及び技術提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、主催事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、技術提案書等の複製、記録及び保存等を行う。
- ③ 特定された技術提案書については、本プロポーザルにおける審査、評価及び選定結果についての主催事務局の説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開するものとする。

8) 追加資料

配置予定技術者の所有資格や業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

10. 添付資料

- 1) 提出書類の様式（別添①）
- 2) 参考仕様書（別添②）
- 3) 参加表明書及び技術提案書作成要領（別添③）

江津駅前地区再生整備基本計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル
参加表明書及び技術提案書作成要領

1. 総則

- 1) 提出書類の作成については、本プロポーザルに係る実施説明書及び本要領、各様式の記載によるものとする。これによらない提出書類は、実施説明書9.5)各号の定めにより、無効となることがあるので留意すること。
- 2) 提出書類の様式については、本要領に掲載の様式によるものとする。
- 3) 提出書類の作成に用いる単位は、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限るものとする。
- 4) 様式-1以外の様式には、提出者である企業等の名称を記載しないこと。
- 5) 各様式の記載欄の大きさ等については、記載量により適宜変更できるものとするが、様式の記載事項等は改変しないこと。また、特に定めのあるものを除き、各様式の左側余白は30mm以上確保すること。
- 6) 各様式の記載に用いる文字のサイズは、原則として10ポイント以上とすること。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図等中の記載文字を除く。
- 7) 提出書類には、定められた様式以外のもの（表紙等）は一切添付しないこと。
- 8) 様式-2、3、4については、片面印刷あるいは片面コピーで作成し、様式順及び技術者順（管理技術者→担当技術者→照査技術者の順）に整理し、ホチキス留めは用紙左端中央に1箇所とする。
- 9) 様式-5及び6については、片面印刷あるいは片面コピーで作成し、様式順に整理し、ホチキス留めはA4判縦となるよう折り込んで用紙左端中央に1箇所とする。クリップ留め分については折り込まないこと。

2. 各様式の記載に係る留意事項等

1) 参加表明書

様式-1（参加表明書）

- ① 提出者の必要事項を記載し、押印すること。
- ② 連絡先については、様式記載の必要事項について必ず記載すること。

2) 技術提案書

様式-2（業務実施体制）

- ① 本業務に配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査定技術者について、氏名、所属及び分担業務を記載すること。
- ② 担当技術者は、その分担する業務内容等により、複数配置することを妨げない。複

数の担当技術者を配置する場合には、本業務における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者1名を選任し、その旨を分担業務記載欄に「(主)」と記載すること。

- ③ 提出者以外の企業等に所属する者を予定技術者として配置しようとする場合には、その者が所属する企業名等を所属記載欄に明記すること。
- ④ 様式-2-2は、他の建設コンサルタント、シンクタンク等に当該業務の一部を再委託する場合、又は、学識経験者、高度な専門技術を有する者などに技術協力を受けて業務を実施する場合について記載する。

様式-3 (予定技術者の経歴等)

- ① 配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者（担当技術者を複数配置する場合においては、主たる部分を担当する者に限る。）について作成すること。
- ② 記載量の多寡に関わらず、予定技術者1名につきA4判縦1枚で作成すること。
- ③ 「主な業務経歴」については、「当該分野業務従事年数」の参考とするので、どのような業務に従事したかをわかりやすく、簡潔に記載すること。
- ④ 「当該分野業務従事年数」については、当該分野における経験年数とする。
- ⑤ 手持ち業務のうち、配置予定技術者として特定された未契約業務の履行期間、契約金額については、プロポーザル主催者より示されている見込みを記載すること。

様式-4 (予定技術者の業務実績)

- ① 様式-3で記載したすべての同様又は類似業務実績について、1件につき1枚作成すること。
- ② 配置予定の管理技術者、照査定技術者及び担当技術者（担当技術者を複数配置する場合においては、主たる部分を担当する者に限る。）それぞれについて作成すること。（例えば、同じ業務を複数の配置予定技術者の業務実績とする場合においても、記載内容が同一となるとは限らないので、予定技術者毎に作成すること。）
- ③ 「本業務との類似性あるいは関連性」については、業務実績が本業務と同様あるいは類似している内容について、分かりやすく簡潔に記載すること。
- ④ 記載量の多寡に関わらず、実績業務1件につきA4判縦1枚で作成すること。
- ⑤ 業務内容その他の説明に必要な場合には、図面又は写真その他の掲載ができるものとする。この場合においてもA4判縦1枚で作成すること。

様式-5 (業務の実施方針等)

- ① 様式-5は、A3判横2枚以内で作成すること。
- ② 業務実施における着眼点、業務の実施方針、業務フロー及び工程計画等について簡潔に記載すること。

様式－6（業務に対する具体的提案）

- ① 様式－6は、A3判横1枚で作成すること。
- ② 業務実施における着眼点、業務実施方針等を踏まえ、本業務の実施にあたり技術提案として提案する項目及びその内容を具体的に記載すること。

様式－7（その他の提案）

- ① 様式－7は、A3判横1枚で作成すること。
- ② 参考仕様書等に示す業務内容に対する代替案、効率的な業務運営の方策などの提案があれば記載する。

3 参考資料の作成に係る留意事項等

1) 技術者資格を証する資料

様式－3（予定技術者の経歴等）で記載した技術者保有資格について、それを証するものの写しを提出すること。（資格証明書の写し等）

2) 技術者の業務実績を証する資料

- ① 様式－3（予定技術者の経歴等）及び様式－4（予定技術者の業務実績）で記載した業務実績について、記載内容を確認できる資料を提出すること。
- ② TECRIS登録業務については、登録書あるいは業務カルテの写しで可とする。
- ③ TECRIS登録のない業務については、契約書（約款部分を除く）、技術者選任通知書等及び業務計画書の写しを提出すること。

3) 提出企業パンフレット

提出企業の概要や実施業務分野が記載されたパンフレットを提出すること。

4) 参考見積書

- ① 技術提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、参考見積書として提出すること。
- ② 参考見積書の様式は自由とするが、技術者配置計画及び見積の内訳が分かるように記載すること。

江津駅前地区再生整備基本計画策定業務委託 特記事項（参考仕様書）**1. 適用範囲**

本共通仕様書は、江津市（以下、委託者という。）が発注する「江津駅前地区再生整備基本計画策定業務委託」に適用するものとする。

2. 本業務の目的

第5次江津市総合振興計画に基づき、本市の顔であり玄関口でもあるJR江津駅前およびその周辺地区の中心市街地の再生に向けて、現状の課題や特徴、これまでの経緯を整理しながら、道路、公共公益施設、交通拠点施設などの公共事業による整備と各種の民間事業の導入などによる整備手法の検討と地方小都市に相応しく先進的実現可能な計画づくりを行う。この計画は次年度以降の改正まちづくり三法に基づく新たな「中心市街地活性化基本計画」の策定に結びつける計画づくりと位置づけており、このための諸条件の整理検討も行う。

3. 総則

本特記仕様書に特段の定めがないものについては、島根県業務委託共通仕様書及び江津市契約事務規則によるものとする。

4. 業務実施対象範囲（調査検討対象範囲）

本市において検討した「中心市街地再生整備基本構想図」（以下「基本構想図」という。）における整備イメージの対象範囲（別添図面）を概ねの範囲と想定している。

5. 業務計画書

(1) 受託者は、契約締結後7日以内に業務計画書を作成し監督職員に提出しなければならない。

(2) 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- ①業務概要 ②実施方針 ③業務工程 ④業務組織計画
- ⑤打合せ計画 ⑥成果品の内容、部数 ⑦使用する主な図書及び基準
- ⑧連絡体制（緊急時含む） ⑨照査計画書 ⑩その他

6. 打合せ等

業務を適性かつ円滑に実施するため管理技術者と監督職員等は常に密接な連絡を取り業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が打ち合わせ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

7. 資料の貸与及び返却

- (1) 監督職員は、関係資料を受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、貸与された関係資料等を丁寧に扱い損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (3) 受託者は、守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

8. 成果品の提出

受託者は業務が完了したときは、設計図書に示す成果品（照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

- (1) 報告書（A4版またはA3版） 20部 CD-ROM 1枚
- (2) 概要書（A4版） 200部 CD-ROM 1枚
- (3) その他委託者が必要と認めるもの 1式

9. 守秘義務

受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

10. 業務内容

1) 計画準備

業務実施目的等を踏まえ、業務実施計画や作業内容等を立案する。

2) 既往計画、検討内容及び課題等の整理

第5次江津市総合振興計画、都市計画マスタープラン、住宅マスタープランなどの上位計画や旧法に基づく江津市中心市街地活性化基本計画をはじめとする既往計画、さらにこれまでの各種調査結果や検討結果を整理し、今後必要となる調査内容や検討内容を把握する。

整理にあたっては、改正中心市街地活性化法の基本方針に基づき、市街地の整備改善、都市福利施設の整備、まちなか居住の推進、商業の活性化、その他公共交通機関の利便向上等の観点から問題点・課題を整理する。

3) 中心市街地区域の検討

4の業務実施対象範囲を基本とするが、将来的な中心市街地活性化基本計画の認定に適合する区域の設定についての検討を行なう。

4) 再生整備基本計画案の検討

平成18年度、国土交通省により実施された「都市再生モデル調査」の成果を活性化への基本的方針とし、また、「基本構想図」に掲げる事業を参考としながら、必要事業

の精査及び見込み調査、整備施設の規模機能の検討、事業手法の調査検討、重点事業の可能性調査、事業参画の意向把握等を行ない、地方小都市に相応しい先進的かつ実現性の高い駅前地区再生整備基本計画の策定を行なう。

さらに、導入が必要かつ可能な事業について、投資、運営面からの採算性を検討するとともに、民間都市開発推進機構等の参画促進についての検討も行う。

5) 中心市街地活性化協議会準備会の立ち上げ支援

中心市街地活性化協議会の立ち上げを前提とした準備会について、構成員の検討、規約作成、運営の検討など行い支援する。

6) 数値目標の設定

改正まちづくり三法に基づき、将来予測をしながら、国の認定基準に対応した数値目標等の予備検討を行う。また、必要に応じて、現状把握のための調査を行なう。

7) パブリックコメントの準備

8) 認定を受けるための支援

基本計画の認定を受けるための国との事前相談を行うための支援及びその際に行っておくべき県や地方局等との相談を行なうための支援を行なう。

さらに次年度以降に国への中活認定申請を行なうまでの作業スケジュールの検討、作成を行なう。

9) 庁内検討委員会の運営および協議資料作成

庁内検討組織について、協議資料の作成を行ない、委員会等においては委員に改正まちづくり三法の趣旨を理解させるなど、適切なアドバイスを行ないながら、進行するものとする。

10) 報告書作成

調査検討内容等を取りまとめ、報告書を作成するとともに、再生整備基本計画の説明用PPデータも作成する。

11) 打ち合わせ協議

業務実施に必要な打ち合わせ協議を実施する。協議回数は着手時、中間2回、成果品納品時の4回とする。また、着手時及び成果品納品時は管理技術者が出席するものとする。

1 2) その他の事項

- 1) 本業務の実施にあたっての整備方針、検討内容の詳細等については、この特記事項に定めるもののほか、特定された技術提案書等の内容によるものとする。
- 2) 本業務に従事する技術者は、特定された技術提案等で定めた予定技術者でなければならない。傷病や退職等のやむを得ない理由により本業務に従事する技術者を変更する場合には、委託者の承認を得なければならない。
- 3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、協議を行い、委託者の指示に従うものとする。