

七日町第1ブロック東地区市街地再開発基本構想策定等支援業務

公募型プロポーザル実施要領

－ 目 次 －

1	目 的	1
2	業務内容	1
3	参加資格	1
4	スケジュール	2
5	実施要領の配布	2
6	実施要領及び仕様書に対する質問	2
7	提出書類	3
8	企画提案書作成要領	5
9	経費見積書作成要領	5
10	契約候補者の選定方法等	5
11	審査結果の通知・公表	6
12	プロポーザル参加に際しての留意事項	6
13	契約の締結	7
14	留意事項	8
15	担当課（問い合わせ先及び書類提出先）	8
	【参考】評価表	9

1 目 的

山形市は、旧大沼を含むエリア一帯（以下、「本エリア」という）について、山形市中心市街地グランドデザインに掲げる「歩くほど幸せになるまち」の実現に向け、法定再開発を念頭に、新たな施設整備を含めた公民連携による利活用策を検討している。

令和5年度は地権者による勉強会、周辺関係者によるまちづくり懇話会、有識者によるアドバイザリー会議を開催し、山形市としての基本的な考え方を示した七日町賑わい創出拠点整備基本方針（以下、「基本方針」という。）を策定した。令和6年度は山形市中心市街地グランドデザインや基本方針に基づき、開発コンセプトや概略施設計画、概略資金計画等を盛り込んだ基本構想の策定を目指しており、将来の再開発実施に向け、事業協力者の調査や公民連携策等の効果的な企画・提案等が必要であることから、豊富な実績と高い専門性を有する事業者を選定するものである。

なお、業務の主要となる項目は次のとおりである。

（１）業界の市場動向調査

商業、宿泊、オフィス等、各種業界における全国及び山形市周辺の市場動向について調査・分析を行う。

（２）七日町周辺エリアで提供すべき機能の検討支援

七日町周辺エリアにおける再開発後を見据えた市場性について調査・分析を行い、グランドデザインの実現に向けて、提供すべき機能の検討や蓋然性の検証に係る支援を行う。また、当該機能の実現に向けた好事例の収集や人的ネットワークの構築支援を行う。

（３）事業参画の可能性等の調査

事業化に向け、事業協力者となり得る民間事業者や保留床取得希望者、テナント入居希望者の調査を行い、首都圏や都市圏、県内でのヒアリング等の調整を行う。

また、基本構想の検討段階において山形市が想定する分野ごとにキーテナントとなり得る事業者の調査を行い、面談の調整を行う。

2 業務内容

（１）委託業務名 七日町第1ブロック東地区市街地再開発基本構想策定等支援業務

（２）業務内容 別紙仕様書のとおり

なお、仕様書記載の委託業務の詳細については、今後、契約候補者又は受託業者と協議のうえ変更する場合がある。

（３）委託期間 契約締結の日から令和7年3月31日まで※

（※契約候補者との協議のうえ、変更する場合がある）

（４）予算上限額 30,197,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3 参加資格

本業務の公募型プロポーザルに参加するものは、次の全ての要件を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の規定に該当しない者であること。

（２）山形市契約規則（昭和39年市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録されていること。また、山形市の指名停止期間中でないこと。

（３）会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始がなされていないこと。

- (4)破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5)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がなされていないこと。
- (6)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。
- (7)山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (8)税の滞納がないこと。

4 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおり。

項目	日程
① 公募開始及び資料等の公開	6月25日（火）
② 質問の受付	6月25日（火）～7月1日（月）
③ 質問回答日	7月3日（水）
④ プロポーザル参加表明書の提出締切	7月5日（金）
⑤ 参加資格審査結果の通知	7月10日（水）
⑥ 企画提案書等の提出締切	7月22日（月）
⑦ 書類審査結果の通知（※書類審査を実施した場合）	8月9日（金）
⑧ プレゼンテーション審査	8月20日（火）
⑨ プロポーザルの結果通知	8月下旬
⑩ 委託契約内容に係る打ち合わせ	8月下旬
⑪ 契約締結	8月下旬

5 実施要領等の配布

本事業に関する資料の配布は次のとおり実施する。

- (1) 配布期間 令和6年6月25日（火）～令和6年7月5日（金）
午前9時～午前12時、午後1時～午後5時
- (2) 配布場所
「15. 担当課」において配布するほか、山形市ホームページに掲載する。
※山形市のホームページからダウンロードした資料を使用してもかまわない。

6 実施要領及び仕様書に対する質問

本プロポーザルに関する質問がある者は、次のとおり質問することができる。ただし、評価基準及び他の参加者に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付期間 令和6年6月25日（火）～7月1日（月）
- (2) 質問方法 質問票（様式第8号）を使用し、午前9時から午後5時までの間に電子メール又は持参により提出すること。

- (3) 質問先 〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
 山形市まちづくり政策部まちなみデザイン課市街地整備係
 電話：023-641-1212（内線513）
 電子メール：machinami@city.yamagata-yamagata.lg.jp
- (4) 回答日時 令和6年7月3日（水）
- (5) 回答方法 山形市公式ホームページに掲載
 ホームページURL <http://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/>

7 提出書類

参加希望事業者は、次の書類全てを作成・準備の上、所定の期限までに提出するものとする。

(1) 参加表明書及び参加要件資格確認について

下記書類を一式提出すること。

- ① 提出期限：令和6年7月5日（金）必着
- ② 提出先：山形市まちづくり政策部まちなみデザイン課
- ③ 提出方法：持参又は郵送または電子メール
 （持参する場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）
- ④ 提出部数：各1部

No	書類名	留意事項等
1	参加表明書	様式1
2	会社概要書	様式2
3	誓約書	様式3
4	秘密保持誓約書	様式4
5	法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書、並びに山形市に本社・支社がある者は法人市民税及び固定資産税に未納がないことの証明書	

※1 提出期限までに参加表明書の提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

※2 提出書類は押印不要

(2) 企画提案書等について

上記「①参加表明書等について」により参加資格を有することの通知を受けたものは、次のとおり企画提案書等を提出すること。

- ① 提出期限：令和6年7月22日（月）17：00まで必着
- ② 提出先：山形市まちづくり政策部まちなみデザイン課市街地整備係
- ③ 提出方法：持参又は郵送
 （持参する場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）
- ④ 提出部数：紙媒体25部（正本1部、副本24部）
 企画提案書のデータ
- ⑤ その他

- ア 企画提案書等は、ファイル等で1部毎にファイリングすること
- イ 企画提案書等提出後の提案書等の加除、差し替えは不可とする
- ウ 会社名や会社ロゴ等、社名が分かる表記をしないこと

企画提案書等の内容について

No	項目	記入内容	備考
1	業務全体の実施体制とスケジュール	<p>業務の業務実施体制と基本構想策定のための業務全体のスケジュールや、将来の再開発組合設立を仮定した想定スケジュールを記載し、業務の効果的な運営方法について記載する。</p> <p>※なお、本事業の将来の進め方については未定であり、今後の事業の進捗状況を踏まえ決定していく。そのため、本業務のスケジュールに加え、将来の想定スケジュールの提出を求めるものであり、想定スケジュールに記載した内容については、将来の業務実施を保障するものではない。</p>	企画提案書 (様式第5号)
2	基本構想の策定支援	山形市中心市街地グランドデザインや基本方針を踏まえた、基本構想の位置付け、本エリアの役割や考え方、「歩くほど幸せになるまち」の実現に向け、新たに整備する広場、御殿堰の活用等の具体的なイメージについて記載する。	
3	協議会等の開催・運営支援	本エリアの再開発や賑わい創出、準備組合の設立に向け、協議会等の開催回数や開催内容、他業務との連携内容、山形市や協議会への支援方法について記載する。	
4	まちづくり懇話会・アドバイザー会議等の開催・運営支援	本エリアの再開発や賑わい創出に向け、周辺商店街や町内会と意見交換を行う「まちづくり懇話会」及び、有識者・学識経験者などを交えて意見交換を行う「アドバイザー会議」の開催回数や開催内容、他業務との連携内容、山形市への支援方法について記載する。	
5	提供すべき機能に関する調査	グランドデザインの実現に向けて、当該エリアで提供すべき機能についての調査・分析・検討方法や蓋然性の検証に係る支援方法等について記載する。	
6	事業化に向けたアプローチ	事業の実現には、事業協力者やテナント希望者、保留床取得希望者となり得る民間事業者を誘致することが重要となる。そのため、これらの民間事業者の誘致に向け、提案者が有するネットワークや実施可能なアプローチの方法、本事業において有効と考えられる手法、本事業への参画意欲や課題・条件等についての調査方法、これまでの誘致の実績、誘致に至るまでの経緯やアプローチ方法等について記載する。	
7	施設建築物の概略設計の検討支援	施設建築物の概略設計に関する各種調査や施設の配置、規模、動線等における検討の支援方法について記載する。	
8	概略の資金計画の検討	権利変換モデル（素案）を提示し、地権者へ意向確認を行うとともに、山形市及び協議会における概略の資金計画の検討にあたり、作成する資料や合意形成に係る支援策を記載する。	
9	その他	本業務の目的を踏まえ、1～8の他に効果的・効率的な実施内容があれば独自の提案として記載すること。	

10	業務の実績	過去 10 年以内の同種業務の実績及び本業務期間内での受託（予定）案件を記載する。ただし、同種業務の実績は代表的な業務 5 件以内とする。	業務実績調書 (様式第 6 号)
11	経費の見積金額	様式に沿って記入する。	経費見積書 (様式第 7 号)

※提出期限までに企画提案書の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

※4 者以上より企画提案書の提出があった場合は書類選考審査を行うので、留意して作成すること

8 企画提案書作成要領

企画提案書は、本実施要領及び基本仕様書を熟読の上、作成すること。

(1) 基本事項

① A4 判縦用紙、横書き両面、左綴じ印刷、文字サイズは、10.5 ポイント以上とする

※ただし、図表等の表現上、不具合がある場合は除く。

② 企画提案書本文の用紙枚数は、表紙、目次、索引を除き 30 ページ以内とする。

③ 企画提案書の下部中央にページ番号を記載する。

④ 会社名や会社ロゴ等、社名が分かる表記をしないこと。

⑤ その他、山形市に申請が必要な登録商標の使用等、提案者が推測できる行為を行わないこと

(2) 企画提案書（様式 5）の内容

① 七日町第 1 ブロック東地区市街地再開発基本構想策定等支援業務委託仕様書の「1.1 業務委託の内容」毎に、業務を行う仕組・体制（人員配置や作業・役割分担等）について、文章または図等で簡潔・明瞭に記載すること。

※総額 30,197 千円以内で実施可能な業務提案とすること。

※追加の契約等を行う場合、仕様書を調整の上、総額も変更となる場合がある。

※再委託を想定している場合は、委託範囲や事業者との連携体制について記載すること。

※業務に携わる者の専門分野、過去の業務実績等、特記事項があれば記載すること。

② 企画提案書は、「1.0 契約候補者の選定方法等（2）審査項目」により審査するため、この内容に留意して作成すること。

9 経費見積書作成要領

見積書は次により作成すること。

① 見積金額は、様式 7 により提示すること。

② 見積書には、業務名と金額が明記された経費内訳書（任意様式）を添付すること。

10 契約候補者の選定方法等

(1) 選定方法

① 参加資格の審査

参加表明を行った事業者の参加資格について、「1.5 担当課」にて審査を行う。

② 最低基準点

配点合計の 6 割を最低基準点とする。

③書類選考

七日町第1ブロック東地区市街地再開発基本構想策定等支援業務委託業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、書類選考審査を実施する。4者以上から企画提案書の提出があった場合は、原則として、最低基準点を満たし、且つ得点の高かった3者までをプレゼンテーション審査の対象とする。

④プレゼンテーション審査

審査委員会においてプレゼンテーション審査を行い、最低基準点を満たし、且つ得点が最も高かった者（契約候補者）を優先交渉権者とし、その次に得点が高かった者を次点契約候補者とする。契約候補者が2者以上となった場合は、評価表の評価項目における「基本構想の策定支援」「提供すべき機能に関する調査」「事業化に向けたアプローチ」の合計得点が高い事業者を上位とする。なお、最低基準点に満たない場合は、契約候補者として選定しない。

（2）審査項目

審査は、9ページの評価表に基づき、審査委員が評価を行う。

（3）プレゼンテーション審査の開催について

①開催予定日

令和6年8月20日（火）

②場所

別途連絡する（山形市役所内若しくは山形市役所近隣の会議室）

③プレゼンテーション審査への出席者

原則として、本業務を担当予定の業務実施責任者が必ず出席し、説明及び回答をすること。また、出席人数は3名以内とする。

④実施方法

ア 印刷された提案書に沿って口頭での説明とする。その後審査委員によるヒアリングを実施する。（企画提案書は事前に山形市が審査委員に配付する。）

イ 実施時間は、1事業者につき45分程度とし、説明時間を30分以内、ヒアリング時間（質疑応答）を15分以内とする。

⑤その他

感染症の拡大等の懸念がある場合や書類審査が不要となった場合には、プレゼンテーション審査の日程や実施方法を変更する場合がある。

（4）提案者が1者のみの場合の取り扱い

提案者が1者のみの場合であっても審査を実施するが、その場合は各審査委員の合計得点が配点合計の6割以上となった場合に限り、契約候補者として選定する。

1.1 審査結果の通知・公表

審査結果は提案者へ電子メールで送付し、その後、書面でも通知する。契約候補者は、山形市公式ホームページにて公開する。なお、審査結果の詳細については一切応じない。

1.2 プロポーザル参加に際しての留意事項

（1）失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ①実施要領に定める資格、要件が備わっていない場合
- ②期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ④審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤委託料が予算上限額を上回る場合
- ⑥その他不正な行為があった場合

(2) 辞退

企画提案書提出後に、辞退する場合は文書にて連絡すること（任意様式可）。

(3) 著作権・特許権等

- ①企画提案に関する提出書類の著作権等の取り扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、山形市が本業務に関し必要と認めるものについては、提案書の全部または一部を無償で利用できるものとする。
- ②提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令等に基づき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、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。

(4) 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。

(5) 提出書類の変更の禁止

提出後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(6) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(7) 費用負担

企画提案書の作成、提出、プロポーザル参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。

(8) その他

- ①提案者は、参加表明書の提出をもって、実施要領記載内容に同意したものとする。
- ②提出された書類について、山形市情報公開条例（平成10年7月施行）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開対象文書となる。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ので、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。

13 契約の締結

(1) 契約の締結方法

山形市と契約候補者との間で協議を行い、仕様書を確定させた上で見積書を徴し、契約を締結する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を含む。

(2) 契約保証金

契約の締結に際し、契約保証金の納付を要する。ただし、山形市契約規則第8条に該当する場合を除く。

(3) 委託料の支払方法

委託料の支払方法（分割払い等）については契約締結前に別途協議する。

(4) その他

契約候補者との協議が不調となったと山形市が判断した場合は、契約候補者との交渉を終了し、審査委員会で順位付けられた上位の者から順に、契約締結の協議を行うものとする。

1 4 留意事項

山形市においては、基本構想策定後、再開発に向けた基本計画の策定を想定しているが、基本計画の策定方法については決定しておらず、本業務の受託が他の業務の受託に何ら影響を及ぼすものではない。

1 5 担当課（問い合わせ先及び書類提出先）

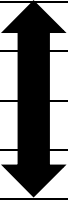
山形市まちづくり政策部まちなみデザイン課市街地整備係
〒990-8540 山形市旅籠町二丁目 3 番 25 号
TEL 023-641-1212（内線 513） FAX 023-624-8903
E メール machinami@city.yamagata-yamagata.lg.jp

【参考】 七日町第1ブロック東地区市街地再開発基本構想策定等支援業務委託 評価表

評価項目		判断基準	配点
基礎項目評価 (※注1)	業務実績	同種業務の実績があるか（過去10年以内） 1件1点とし、5件以上を5点とする	5
	総費用	10点×最低総見積金額÷提案者の総見積金額(小数点以下切捨)	10
企画提案項目評価(※注2)	業務全体の実施体制とスケジュール	業務全体のプロセスは合理的で具体的に示され、実現可能なスケジュールとなっているか	5
		業務遂行のための十分な人員体制となっているか	5
	基本構想の策定支援	山形市中心市街地グランドデザインや基本方針を踏まえ、基本構想の位置付け、本エリアの役割や考え方を理解し「歩くほど幸せになるまち」の実現に向け、新たに整備する施設や広場、御殿堰の活用等の具体的なイメージを持ち、基本構想策定に効果的な検討がなされているか	10
	協議会の開催・運営支援	地権者との協力関係の醸成や、合意形成について効果的な提案となっているか	5
	まちづくり懇話会・アドバイザー会議の開催・運営支援	会議等の開催内容や手法、時期等は適切なものとなっているか	5
	提供すべき機能に関する調査	当該エリアに求められている機能及び導入する施設の検討に関し、具体的な調査・分析・検討方法や蓋然性の検証に係る支援方法について効果的な提案となっているか	15
	事業化に向けたアプローチ	事業協力者となり得る民間事業者や保留床取得希望者、テナント入居希望者の誘致に向けて、効果的で本事業において有効と考えられる手法の提案となっているか	15
		本事業への参画意欲や課題、条件等についての調査方法及び公民連携策の調査・検討方法について効果的な提案となっているか	10
		これまでの誘致の実績や経緯から山形市中心市街地グランドデザインの実現に効果的と見込めるか。	5
	施設建築物の概略設計の検討支援	施設建築物の概略設計の検討について効果的な提案となっているか	5
	資金計画の概略の検討支援	概略の資金計画作成について効果的な提案となっているか	5
	企画提案	提案書やプレゼンテーションは理路整然としており、分かりやすいか	5
合 計			105

※注1については、書類選考審査の有無に関わらず事務局で評価を行い、合計得点に加算する。

※注2の配点については、次表のとおりとする。

配点	判断基準
0 点	指定した内容が無い、又は不適切な内容である。
	劣る。内容に不足がある。
	やや劣る。
	普通。平均的な内容である。
	やや優れている。
5 点・10 点・15 点	優れている。創意工夫があり、効果的な内容である。