

# 旧大沼周辺エリア街区構成検討支援業務

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

## 1 目的

山形市では、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、旧大沼と山形市立病院済生館の敷地を含めた周辺エリア一帯（以下、「本エリア」という。）の一体的な再開発の検討を進めている。

本業務は、本エリアが中心市街地の活性化をけん引するエリアとなるよう、山形市立病院済生館新病院整備事業（以下、「済生館新病院整備事業」という。）との連携を見据えた旧大沼エリアにおける広場空間の検討、エリア周辺の道路、御殿堰について、人の動線の確保や景観面の調和が図られ、一体的な街区となるよう整備の方向性を検討することを目的とする。

旧大沼周辺エリア街区構成検討支援業務の実施にあたっては、価格のみではなく、事業者の業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を総合的に評価して最も適切な事業者を選定する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

## 2 業務内容

- (1) 委託業務名 旧大沼周辺エリア街区構成検討支援業務
- (2) 業務内容 別紙要求水準書のとおり  
なお、要求水準書記載の委託業務の詳細については、今後、契約候補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9年3月31日まで
- (4) 提案上限額 9,297,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

## 3 参加資格要件

### (1) 参加者の資格要件

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。

- ア 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。
- イ 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載されていること
- ウ 本市の指名停止期間中でないこと。
- エ 税の滞納がないこと。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による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条の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- カ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定による清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- キ 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。
- ク 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

(2) 共同企業体等での参加要件

- ア 共同企業体等で参加する場合は、共同企業体を構成する全ての事業者が上記ア～ク（イを除く。）までの参加資格要件を満たすこと。
- イ 代表企業が市との連絡窓口となり、契約等諸手続きを行い、業務遂行の責を負うこと。
- ウ 代表企業及び共同企業体等の構成員のうち業務遂行に大きな影響を及ぼす者の変更は、原則として認めない。
- エ 同一の事業者が複数の共同企業体等の構成員を兼ねることはできない。
- オ 単独で参加する事業者は、他の共同企業体等の構成員となることはできない。

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	4月8日（水）
② 質問の受付	4月8日（水）～4月14日（火）
③ 質問回答日	4月20日（月）
④ プロポーザル参加表明書の提出締切	4月23日（木）
⑤ 参加資格審査結果の通知	4月27日（月）
⑥ 企画提案書等の提出締切	5月22日（金）
⑦ 書類審査結果の通知（※書類審査を実施した場合）	5月29日（金）
⑧ 事前質問の通知	5月29日（金）
⑨ 事前質問の回答期限	6月3日（水）
⑩ プレゼンテーション審査	6月5日（金）
⑪ プロポーザルの結果通知	6月中旬
⑫ 委託契約内容に係る打ち合わせ	6月中旬
⑬ 契約締結	6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「16 担当課」及び山形市ホームページに掲載する。

(1) 「16 担当課」の場合

令和8年4月8日(水)～令和8年4月23日(木)の期間において、窓口で配布する。

※土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除いた日の午前9時から午後5時までとする。

上記のスケジュールを変更したときは、山形市ホームページ等により周知する。

(2) 山形市ホームページの場合

公表の日から令和8年4月23日（木）までの間に、山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」のページからダウンロードすること。

※山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」

URL:<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/1008055/1018661.html>

## 6 実施要領及び要求水準書に対する質問

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8年4月8日(水)～4月14日(火)
- (2) 質問方法 質問票(様式第2号)を使用し、電子メール又は持参により提出すること。
- (3) 質問先

### ①持参の場合

「16 担当課」あて土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除いた日の午前9時から午後5時までに持参すること。

### ②電子メールの場合

件名は「【プロポーザル質問】旧大沼周辺エリア街区構成検討支援業務」とし、当該電子メールが受信されていることについて必ず電話で事務局に確認すること。

メールアドレス：[machinami@city.yamagata-yamagata.lg.jp](mailto:machinami@city.yamagata-yamagata.lg.jp)

電話：023-641-1212(内線513)

- (4) 回答日時 令和8年4月20日(月)
- (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  
<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/1008055/1018661.html>

## 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8年4月23日(木) 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、郵送又は電子メール

(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	参加申込書	様式第3号
2	共同参加事業者構成表明書 ※共同企業体等で参加する場合のみ	様式第4号
3	会社概要書	様式第5号
4	誓約書	様式第6号
5	秘密保持誓約書	様式第7号

6	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	直近3ヶ月以内に発行されたもの
---	--	-----------------

※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

※3 共同企業体等で参加する場合は、前項7(1)-④に示す3から6までの書類を事業者ごとに作成して提出すること。

⑤結果通知

提出された書類をもとに参加資格要件の適格性の確認を行い、令和8年5月29日(金)までに当該参加申込者にその結果を通知するとともに、プレゼンテーション審査に参加する者には、プレゼンテーション審査の時間、場所等の詳細について併せて通知する。

(2) 企画提案書等について

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8年5月22日(金)午後5時まで必着

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12部(正本1部、副本11部)

企画提案書等のデータを格納した電子媒体

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

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及び業務実績	企業としての業務遂行能力(技術者の所属等)と本業務の実施体制、検討支援のための業務全体のスケジュールや業務の効果的な運営方法について記載する。 ※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。 あわせて、担当者の持つ業務に対する資格の有無や経験年数、過去10年間に完了した同種・類似の業務実績の件数等について記載する。	企画提案書(様式第9号)  担当としての業務実績は企画提案書内に記載する。
2	街区構成の検討の全体プロセス	今後、再開発準備組合で検討を進める(仮称)旧大沼周辺地区市街地再開発基本計画、済生館新病院整備事業における基本設計業務の進捗を踏まえた、本業務の位置付け、事業の検討のポイント・考え方について記載する。	
3	広場空間の検討	広場の必要性や役割を理解し、整備の考え方や使い方、所有・管理・運営方法、利用に係る料金体系の方向性等について記載する。	

4	御殿堰の検討	本市における御殿堰の位置づけを理解し、御殿堰の在り方について記載する。 また、本エリアにおける御殿堰の整備イメージの提案及びその考え方について記載する。 なお、御殿堰の整備位置については、現況位置から移動する提案も妨げない。	
5	動線計画の検討	本エリア周辺との回遊性の向上・賑わいの波及効果を最大化させるような人・車・自転車の動線計画の提案及びその考え方について記載する。	
6	参考提案	本業務の目的を踏まえ、1～5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。 この他、旧大沼エリア再開発推進事業で整備を予定する広場空間と済生館新病院整備事業で整備を予定する広場空間の一体的な活用に係る事項について提案があれば記載すること。	
7	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10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、本実施要領及び要求水準書を熟読の上、作成すること。

- (1) 実施要領及び要求水準書において市が求める要件を踏まえた上で、「企画提案書等の内容について」に示す事項について記載すること。
- (2) 専門知識を有しない者にも理解することができるよう配慮し、図表、写真、イラスト等を用いてわかりやすい資料とすること。
- (3) 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。
- (4) 企画提案書本文の用紙枚数は、30ページ以内とする。
- (5) 企画提案書の下部中央にページ番号を記載する。
- (6) 会社名や会社ロゴ等、社名が分かる表記をしないこと。
- (7) 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資料の作成を行わないこと。
- (8) 企画提案書は、「1.1 契約候補者の選定方法等 (2) 審査内容」により審査するため、この内容に留意して作成すること。

※総額9,297千円以内で実施可能な業務提案とすること。

※提案上限額と見積金額に差が生じた場合、仕様書を調整の上、予算の範囲内で総額も変更となる場合がある。

## 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、本業務に係る一切の経費について記載し、様式 10 により提出すること。
- ②見積書には、作業項目ごとの費用及び算定根拠を示した経費内訳書（任意様式）を添付すること。

## 1 0 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせをしたときは、当該問い合わせを受けた参加者は、令和 8 年 6 月 3 日（水）午後 5 時までに市に回答するものとする。

## 1 1 契約候補者の選定方法等

### (1) 審査方法

#### ①審査委員会

本業務を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により、本業務の実施に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に選定するため、本市に旧大沼周辺エリア街区構成検討支援業務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。

なお、委員会は委員長及び 6 名の委員をもって組織する。

#### ②参加資格の審査

参加表明を行った事業者の参加資格について、「1 6 担当課」にて審査を行う。

#### ③書類選考（第 1 次審査）

審査委員会において、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、合計得点の上位 3 者までをプレゼンテーション審査の対象とする。

なお、企画提案書の提出が 4 者未満であった場合は、全員をプレゼンテーション審査の対象とする。

#### ④最低基準点

各委員の評価点を合計した点数が配点合計の 6 割に満たない場合は、契約の優先交渉権者とししない。

#### ⑤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、合計得点が最も高かった者を優先交渉権者とし、その次に合計得点が高かった者を次点の契約候補者とする。合計得点の最も高い者が 2 者以上となった場合は、評価表の評価項目における「広場空間の検討」及び「御殿堰の検討」「動線計画の作成」の合計得点が高い事業者を優先交渉権者とする。

### (2) 審査内容

審査は、1 0 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 8 年 6 月 5 日（金）

#### 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を予定。）

#### 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、その場合は合計得点が配点合計の6割以上となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

### 1.2 審査結果の通知・公表

#### (1) 審査結果の通知

優先交渉権者を決定したときは、令和8年6月中旬頃まで全ての参加者に対して文書により当該結果を通知するものとする。審査結果について異議を申し立てることはできない。

#### (2) 審査結果の公表

優先交渉権者を決定したときは、次に掲げる事項を山形市公式ホームページに掲載する。電話、メール、手紙等による審査結果に関する問い合わせには、一切応じない。

ア 業務名

イ 公募型プロポーザル審査委員会の開催日

ウ 審査委員会委員等の名簿

エ 提案事業者数

オ 優先交渉権者(名称、所在地及び構成)

カ 審査結果

キ 次点の候補者の有無

### 1.3 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経費の見積金額が提案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、本市が本業務の実施に関し必要と認めるものについては、当該提案者の同意を得た上で提案

書の全部または一部を無償で使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、その他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るものを企画提案の使用した結果、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。

(9) 情報公開

ア 提出書類は、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）第6条の規定に基づく公開請求があった場合には、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など、同条第8条に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）を除く。

イ 提出書類の内容に非公開情報に該当する部分がある場合、あらかじめ文書（任意様式）により当該部分の及び理由を申し出ることができる。

ウ 優先交渉権者の選定に影響が生ずるおそれがあるとして非公開の決定をした情報について、当該優先交渉権者の選定が終了した後に当該情報の公開請求があった場合は、当該情報は公開の対象となる。

## 1.4 契約の締結

(1) 契約の締結方法

本市と優先交渉権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、随意契約の方式により契約を締結する。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

優先交渉権者との協議が不調となったと本市が判断した場合は、優先交渉権者との交渉を終了し、次点の候補者と契約締結に向けて協議を行うものとする。

1 5 留意事項

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 6 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](mailto:machinami@city.yamagata-yamagata.lg.jp)

【参考】旧大沼周辺エリア街区構成検討支援業務 評価表

評価項目		評価の視点・判断基準	評点	係数	配点 ※注1	
組織 評価	業務遂行力 及び業務体制	企業の業務遂行体制の妥当性、業務にあたる人員体制を評価する	5	1	5	
担当	専門性	担当者（技術者）の持つ業務に対する資格（再開発プランナーや建築士、技術士、RCCM、土木施工管理技士等）の有無、経験年数等により担当者（技術者）の専門性を評価する。	5	1	5	
	業務実績	同種・類似業務の実績等により当該業務を遂行するのに必要な知識・経験の有無を評価する。 ・過去10年間に完了した同種・類似の業務実績の件数（5件以内） （1件1点とし、5件を5点とする） ※担当者が複数名いる場合は、複数名で5件とする。	5	1	5	
提案内容評価	実施 方針等	業務理解度	業務の目的や内容の理解度について評価する。	5	1	5
		実施手順	事業スケジュールの妥当性を評価する。	5	1	5
		的確性	次の事項によりの確な提案であるか評価する。 ・問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理され、当該業務の遂行に有効であるか ・関連計画と整合性がとれているか ・業務の重要度を理解しているか。 ・資料等は分かりやすく、誤字脱字がなく正確なものであるか。	5	1	5
		実現性	提案内容が論理的に裏付けられた提案であるか評価する。	5	1	5
		独創性	専門技術・知見を活かした創意工夫のある提案であるかを評価する。	5	2	10
		プレゼンテーション	・企画提案の内容が適切に説明されているかを評価する。 ・説得力、業務への意欲、積極性等の取組姿勢について評価する。	5	1	5
	個別の 提案項目 に係る事項	広場空間の 検討	広場の必要性や役割を理解し、根拠を示した上で、まちの賑わい創出を実現する効果的な提案となっているか評価する。 広場空間の整備の考え方や所有・管理・運営方法等について、効果的な提案があるか評価する。	5	3	15
		御殿塚の検 討	本業務エリアにおける御殿塚の整備イメージ及びその考え方について効果的な提案があるか評価する。	5	3	15
		動線計画の 作成	本業務エリア周辺との回遊性の向上・賑わいの波及に資する効果的な提案があるか評価する。	5	3	15

		要求水準に示すほかに、業務を遂行する上でより効果的で魅力的な追加提案又は付加価値が提示されているか評価する。	5	1	5
	参考提案	旧大沼エリア再開発推進事業で整備を予定する広場空間と済生館新病院整備事業で整備を予定する広場空間との一体的な活用をイメージすることができる内容であり、その考え方について効果的な提案があるか評価する。	5	1	5
経費見積もりに関する評価		提案価格を次の方法により得点化して評価する。 評価点＝配点×(最低見積金額/提案者の見積額)(※小数点以下切り捨て)	5	6	30
合 計			135		

※注1の配点については、次表のとおりとする。

配点	判断基準
1点	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	優れている。創意工夫があり、効果的な内容である。