

## 鳴門市まちなか未来ビジョン策定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 【日程】

公告	令和7年10月 7日（火）
質問受付期間	令和7年10月 7日（火）～ 10月17日（金）午後5時
質問に対する回答	令和7年10月21日（火）
参加表明書等の受付期間	令和7年10月21日（火）～ 10月28日（火）午後5時
参加資格審査結果通知	令和7年10月31日（金）まで
業務提案書等の受付期間	令和7年11月 4日（火）～ 11月21日（金）午後5時
提案書等の審査及び評価	令和7年11月下旬頃（予定）
審査結果の発表及び通知	令和7年12月上旬頃（予定）
契約締結	令和7年12月上中旬頃（予定）

### 1. 目的

鳴門市まちなか未来ビジョン策定にかかる業務等を公募型プロポーザル方式により実施するものとし、最も優れた提案を行う事業者を選定する。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

鳴門市まちなか未来ビジョン策定業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 業務概要

別紙「鳴門市まちなか未来ビジョン策定業務特記仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年6月30日まで

#### (4) 提案限度額

¥ 14,630,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は、契約予定価格を示すものではない。

#### (5) 事務局

担当課 鳴門市都市建設部まちづくり課

担当者 大端

住 所 772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜170番地

連絡先 電話 088-684-1226

FAX 088-684-1336

電子メール machizukuri@city.naruto.i-tokushima.jp

### 3. 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を1つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 次の①又は②に該当する者であること。
  - ① 令和 7 年度鳴門市測量・建設コンサルタント等入札参加資格業者名簿に登載されている者であること、もしくは、鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿のいずれかに登載されている者。
  - ② 上記①に該当しない者で、参加表明書の提出期限までに別紙①に示す物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者。
- (3) 公告日から契約締結までに鳴門市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成 14 年 5 月 1 日施行）及び鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成 22 年 4 月 1 日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 8 月 1 日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 本業務の履行にあたって、次に掲げる要件を満たす技術者を、管理技術者及び照査技術者、担当技術者として各 1 名配置できること。

① 管理技術者

技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による第 2 次試験に合格し登録を受けている者のうち、

- ・建設部門（選択科目「都市及び地方計画」）
- ・総合技術監理部門（選択科目「都市及び地方計画」）

のいずれかに該当する者、あるいは（一社）建設コンサルタンツ協会認定 R C C M 「都市計画及び地方計画部門」に合格し登録を受けている者

※①管理技術者と②照査技術者は、同一の者が兼務することはできない。

※①管理技術者と③担当技術者の兼務は認めるものとする。

※配置技術者は、入札参加資格審査申請書等の提出のあった日以前に、申請者と 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者であること。

② 照査技術者

技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による第 2 次試験に合格し登録を受けている者のうち、

- ・建設部門（選択科目「都市及び地方計画」）
- ・総合技術監理部門（選択科目「都市及び地方計画」）

のいずれかに該当する者

※①管理技術者と②照査技術者は、同一の者が兼務することはできない。

※②照査技術者と③担当技術者は、同一の者が兼務することはできない。

※配置技術者は、入札参加資格審査申請書等の提出のあった日以前に、申請者と 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者であること。

③ 担当技術者

技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による第 2 次試験に合格し登録を受けている者の

うち、

- ・建設部門（選択科目「都市及び地方計画」または「鉄道」）
- ・総合技術監理部門（選択科目「都市及び地方計画」または「鉄道」）

のいずれかに該当する者、あるいは（一社）建設コンサルタンツ協会認定R C C M「都市計画及び地方計画部門」に合格し登録を受けている者

※①管理技術者と③担当技術者の兼務は認めるものとする。

※②照査技術者と③担当技術者は、同一の者が兼務することはできない。

※配置技術者は、入札参加資格審査申請書等の提出のあった日以前に、申請者と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者であること。

- (6) 下記に示す同種又は同類業務を元請けとして履行し、完了した実績を有する者であること。なお、提出できる実績は、最大2件までとする。

同種業務：国又は都道府県、市区町村が発注する鉄道駅周辺を対象とした「未来ビジョン」または「まちづくり基本構想」の策定業務

同類業務：国又は都道府県、市区町村が発注する「未来ビジョン」または「まちづくり基本構想」の策定業務

同種及び同類業務は、本件公告日から過去15年以内に完了したものを対象とする。

#### 4. 質問の受付及び回答

##### (1) 質問の受付

###### ① 受付期間

令和7年10月7日（火）から令和7年10月17日（金）午後5時まで

###### ② 提出方法

質問書（様式第6号）に記入し、電子メールにて提出先まで送付すること。また、電子メール送付後は、必ず事務局まで電話にて受信確認を行うこと。なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

##### (2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括してとりまとめ、令和7年10月21日（火）に鳴門市公式ウェブサイト上に掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

回答内容は、本要領及び関係する仕様書等の追加、修正として取り扱う。

#### 5. 参加表明書、業務提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の通り参加表明書、業務提案書等を提出すること。

##### (1) 提出期間

###### ① 参加表明書等（本項「(4)提出書類及び提出部数」中の①～④）

令和7年10月21日（火）から令和7年10月28日（火）

※ただし、持参する場合は、平日午前8時30分から午後5時までの間とする。

- ② 業務提案書等（本項「(4)提出書類及び提出部数」中の⑤～⑧）  
 令和7年11月4日（火）から令和7年11月21日（金）  
 ※ただし、持参する場合は、平日午前8時30分から午後5時までの間とする。

(2) 提出先

本要領2業務概要(5)に掲げる事務局

(3) 提出方法

提出書類は、提出先まで郵送又は持参すること。

※ただし、郵送する場合は、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、提出期間内の消印は有効とする。また、郵送の場合は、発送後に必ず事務局まで電話連絡を行うこと。

(4) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
①参加表明書	様式第1号	1部	1部	1部 (CD-Rによる) ※PDF形式とする
②参加者の同種・同類業務実績	様式第2号	1部	1部	
③管理技術者及び照査技術者、担当技術者の保有資格等	様式第3-1、3-2号、3-3号	1部	1部	
④会社概要	様式第4号	1部	1部	
⑤業務提案書	様式第5-1号	1部	10部	1部 (CD-Rによる) ※PDF形式とする
⑥業務実施方針	様式第5-2号	1部	10部	
⑦見積書	任意様式	1部	1部	

6. 提出書類の記入上の留意事項

(1) 参加者の同種・同類業務実績（様式第2号）

本要領3参加資格要件（6）に示す同種・同類業務の業務実績を記入すること。ただし、同種および同類業務の実績は1件以上とし、最大2件まで記入は可能である。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できる資料のほか、同種および同類業務に該当することが正確に確認できる資料（成果品抜粋）等を参考資料として添付すること。

(2) 業務提案書等（様式第5-1号～様式第5-2号）

① 業務提案書（様式第5-1号）

業務提案のテーマは、以下のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。なお、業務提案書等の作成にあたっては、本市の地域特性や求める諸条件、これまでの鳴門市まちづくりデザイン会議の議論の内容等を十分に理解した上で、過去の実績等を含め、以下のテーマについて現実的な提案をすること。

なお、鳴門市まちづくりデザイン会議の資料・議事録については、以下のウェブサイトを参照とする。

【テーマ1】	鳴門駅周辺におけるまちづくりのコンセプト及びエリア別方針、将来像の検討に関する考え方について なお、資料内には、鳴門駅周辺のイメージパースを添付すること
【テーマ2】	鳴門駅周辺整備にあたっての現状と課題を明らかにするための調査や検討方針について
【テーマ3】	鳴門駅周辺が「より魅力的で人々に愛される空間」となるための独自提案 (例：まちの魅力向上やエリア価値の向上となる施策等)

② 業務実施方針（様式第5-2号）

業務実施方針は、以下の内容を記載し、業務に対する意欲や取り組み体制、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

- (ア) 本業務に対する提案者の取り組み体制
- (イ) 各業務担当チームの特徴
- (ウ) 業務実施スケジュール
- (エ) 業務上特に配慮する事項（業務提案書に求めているテーマを除く）

③ 作成上の注意事項

- (ア) 業務提案書（様式第5-1号）業務実施方針（様式第5-2号）については、A4判縦またはA3判で簡潔に記述、作成のこと。
- (イ) 業務提案書の作成枚数は、テーマ毎にA4判縦5枚以内またはA3判3枚以内とする。

なお、【テーマ1】については、別添資料としてイメージパース（A3またはA4判1枚）を添付することとし、この別添資料は上記の業務提案書の作成枚数には含めない。

- (ウ) 業務提案書および業務実施方針は、文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則10.5ポイント以上（図表中を除く）とすること。文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- (エ) 業務提案書および業務実施方針は、事業者と特定できるような表現や企業名は用いないこと。ただし原本については企業名等の表記を行うこと。
- (オ) 業務提案書および業務実施方針の作成、提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

(3) 見積書の注意事項

見積金額は、直接経費（交通費、事務用品費等）、消費税及び地方消費税（10%）を含む金額（委託契約額の総額）とすること。

(4) 提出書類作成上の注意事項（共通）

使用する言語は、日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

## 7. 選考方針

受託候補者の選定は、「鳴門市まちなか未来ビジョン策定業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、業務提案書、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を踏まえ実施する。なお、提案者が1者であっても審査及び評価を行うこととする。

### (1) 委員会等の構成

#### ① 委員会 委員5名

委員名を知らないために、参加者が意図せずに委員に接触して失格となる可能性を避けること、評価の公平性を期すため、委員名は以下のとおり公表する。なお、本事業に関して提案者の委員会委員への接触を禁じる。接触の事実が認められた場合は失格とする。

No.	委員会役職	氏名	役職
1	委員長	谷 重幸	副市長
2	副委員長	小泉 憲司	政策監
3	委員	池田 賢次	都市建設部長
4	委員	森下 麻実子	鳴門市まちづくりデザイン会議 副座長
5	委員	林 直人	鳴門市まちづくりデザイン会議委員 のうち座長が指名する者

- ② 事務局 鳴門市都市建設部まちづくり課（担当：大端）  
〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地  
電話 088-684-1226  
F A X 088-684-1343  
メール machizukuri@city.naruto.i-tokushima.jp

(2) 評価基準は、別に定める「鳴門市まちなか未来ビジョン策定業務に係る公募型プロポーザル評価基準」による。

### (3) プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえて行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

- ① プレゼンテーション等の出席者は、1者あたり4名以内とする。
- ② プレゼンテーション等の日程（時刻）、場所等については、別途プロポーザル参加指名通知書にて通知する。また、プレゼンテーション等の順番は、参加表明書等の提出順とする。なお、日程等に変更が生じた場合は、前日までに参加表明書の連絡担当者へ連絡を行うものとする。
- ③ プレゼンテーション等は、参加者が提出した業務提案書の内容を用いて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。資料を映すためのモニターに接続するパソコンは持参すること。モニター及びHDMIケーブル（配線含む）は、市が用意する。指し棒等は各自で持参する。
- ④ プレゼンテーションの持ち時間は20分、その後の委員からのヒアリングも20分程度を予定しているが、詳細は別途プロポーザル参加指名通知書にて通知する。
- ⑤ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

⑥ 見積金額が、本要領 2 業務概要 (4) 提案限度額を越えている場合は、失格とする。

(4) 提案者の順位の決定方法

プレゼンテーション等の結果を踏まえ、評価が最も高い参加者から受託候補者 1 者、次点候補者 1 者を選定する。

なお、評価点の合計が同点になった場合は、評価項目の「業務提案」の合計点数が高い者を上位とし、評価項目「業務提案」も同点の場合は、評価項目の【テーマ 1】および【テーマ 2】の合計点数が高い者を上位とする。それでも同点の場合は委員による協議のうえ、受託候補者、次点候補者を選定する。

また、1 者のみの参加の場合は、価格評価を除く合計点が全体の 60%以上の場合のみ、受託候補者として選定する

(5) 結果の通知

受託候補者、次点候補者及び選定されなかった業務提案書の提出者に対しては、審査の結果を書面にて郵送で通知する。

(6) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- ① 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ③ その他、本要領に違反すると認められた場合
- ④ 委員会の委員に直接、間接を問わず本事業について連絡を求めた場合
- ⑤ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- ⑥ 契約締結までの間に本要領 3 参加資格要件を満たさなくなった場合

8. 業務委託契約

(1) 契約の締結

本業務の受託候補者として選定された者と契約交渉を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が参加表明書の提出から契約締結までの間に本要領 3 参加資格要件を満たさなくなった場合等は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務は、別途、仕様書に定める内容とする。なお、契約締結の際にプロポーザルの内容に即して仕様書の変更を行う場合もありうるが、提案が必ず業務内容に反映されるわけではなく、詳細な事項については改めて提示するものとする。

(3) 契約金額

本委託の契約金額は、本要領 2 業務概要 (4) 提案限度額に定める金額以内とする。

9. 提出書類の取り扱いについて

提出された書類の著作権は提出者に帰属するものとし、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鳴門市は、受託者として決定された者の業務提案書を、本プロポーザルに関する記録として公開できるものとする。