

山梨市駅南口周辺整備基本構想策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1.趣旨

山梨市駅南口周辺整備の拠点となる、日本カーボン旧山梨工場跡地は、令和6年3月に地権者の方々からのご理解をいただきながら、この跡地を市が所有することとし、利活用に向けた検討を進めている。

令和6年度より基本方針策定に着手し、対象区域周辺の状況や上位計画等との位置づけの整理、地区の特性や課題、ニーズ等の把握とベンチマーク研究、整備のコンセプト・目標・方針を示した。この基本方針を踏まえる中で、対象地における「あるべき姿」の整理（何を整備するか）、事業手法の整理、諸課題の整理、官民連携対話また、導入施設等機能の精緻化を図ることを目的に、基本構想の策定支援をはじめ、庁内会議の運営支援、官民連携事業実現に向けた支援等を行うものである。

2.業務概要

(1) 業務名

山梨市駅南口周辺整備基本構想策定業務

(2) 業務目的

別添仕様書のとおり

(3) 業務内容

別添仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和8年12月28日(月)まで

(5) 委託料上限額

17,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

3.事業者の公募及び選定及び契約方法

公募型プロポーザル方式で実施する。

受託を希望する事業者は、参加申込書、企画提案書等を提出期限までに提出すること。

提案内容を審査の上、最優秀提案事業者(評価結果が最上位の事業者)を優先交渉権者として選定し、随意契約により委託契約を締結する。

なお、第1優先契約候補者に選定された事業者が辞退した場合、若しくは「4.参加資格」を満たさなくなった場合は、次点者を第2優先契約候補者に選定し、契約の交渉を行うこととする。

また、参加提案者が1者の場合にあっても審査を実施し、提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を契約候補者として選定し、随意契約により委託契約

を締結する。

4. 参加資格

本企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 公募日から遡り、過去 10 年以内に 1.3ha 以上の土地の利活用に関する検討業務又は交流空間創出に関する検討業務の実績を有していること。
- (2) 公募日から遡り、過去 10 年以内に PPP／PFI 事業の導入可能性調査に関する業務実績を有していること。
- (3) 本業務の実施体制について、技術士(総合技術監理部門:都市及び地方計画)、技術士(建設部門:都市及び地方計画)、及び一級建築の資格を保有している人員を 1 名以上配置すること。
- (4) 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者であって、同条第 2 項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者。
- (5) 次のいずれの項目にも該当しないこと。
 - ① 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ている者。ただし、更生手続きの開始決定又は更生計画の認可決定がなされている場合は、この限りでない。
 - ② 国、事業所所在地の都道府県及び市区町村税、消費税・地方消費税を滞納している者。
 - ③ 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その他反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動へ関与が認められる者。
 - ④ 国、地方公共団体等による工事等請負契約及び委託契約に係る指名停止措置を現に受けている者
- (6) 自己の責任による災害、事故について迅速に対応が出来るとともに、相応の補償能力があること。

5.スケジュール

項目	期日
1 公募開始	令和7年11月25日(火)
2 質問受付	令和7年12月9日(火)午後5時まで[必着]
3 質問回答	令和7年12月16日(火)午後5時までに 市ホームページへ掲載
4 参加表明書等の提出	令和7年12月18日(木)午後5時まで[必着]
5 第1次審査結果通知(書類審査)	令和7年12月22日(月)
6 企画提案書等の提出	令和8年1月13日(火)午後5時まで[必着]
7 第2次審査(プレゼンテーション)	令和8年1月23日(金)
8 審査結果通知・公表	令和8年1月29日(木)[発送予定]
9 契約締結	令和8年2月上旬

6.質問の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書(様式第1号)を使用した文章によるものとする。
- (2) 提出方法 電子メールで受け付ける。電子メールの件名は「『山梨市駅南口周辺整備基本構想策定業務委託』に関する質問」とすること。電子メール送付後、電話により提出先へ到着確認をすること。
- (3) 受付期間 令和7年11月25日(火)から12月9日(火)午後5時まで(必着)。
- (4) 回答方法 令和7年12月16日(火)午後5時までに、市のホームページ上にすべての質問に対する回答を掲載する(質問を行った法人名等は公表しない)。

7. 参加表明書に関する事項

(1) 提出書類

提出書類は下記の通りとし、各 1 部及びすべての電子データを保存した CD-R 又は DVD-R を提出すること。

グループで参加する場合、①～⑥の書類は代表者名で作成し、⑦～⑨の書類はグループの構成員すべてについて対象とする。

書類名	様式	備考
①参加表明書	様式2	
②誓約書	様式3	
③会社概要書	様式4	3カ月以内の会社の登記簿(写し可)等を添付すること。
④業務実績調書	様式5	4. 参加資格(1)に該当する業務を記載すること。なお、記載できる事業は最大5件までとする。
⑤業務実績を証明する書類	任意(A4判)	全ての契約書等の写しを提出すること。契約が証明できる部分のみの写しで良い。
⑥配置予定技術者調書	様式6	実務経験が確認できる書類(経歴書等)の写し及び保有資格が証明できる書類の写しを添付すること。

令和6年度・令和7年度山梨市競争入札参加資格者登録名簿に登載されていない者の場合、次に掲げる書類（写し可）

書類名	様式	備考
⑦財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)	-	直近2年度決算分
⑧国税の納税証明書 その3の3(法人税及び消費税及地方消費税)	-	
⑨市税の納税証明書(法人市民税及び固定資産税)	-	直近2年度分

※⑧・⑨は、申請時において 3ヶ月以内であるものとし、納税証明書に記載されている滞納がないものに限る。

グループで参加する場合、次に掲げる書類

書類名	様式	備考
⑩グループの構成員と役割を記載したグループ構成表	任意 (A4 判)	

(2) 提出期限

令和 7 年 12 月 18 日(木)午後 5 時まで(持参・郵送ともに必着)

※ただし、土日祝日を除く開庁日のみとする。

※書類の不備による再提出及び修正を含む。

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出場所

「13. 担当部局(事務局)」に提出すること。

(5) 第 1 次審査(書類審査)の実施

4 者を超える参加申し込みがあった場合に、書類審査(第1次審査)を行う。提案者が 4 者に満たない場合は、参加資格に係る審査を実施する。

① 書類審査の実施方法

参加申込書等に基づき、別紙「評価基準」に基づいて「13. 担当部局(事務局)」が審査し、上位 4 者を第 2 次審査(プレゼンテーション)の対象とする。

② 審査結果の通知

提出のあった参加表明書等を審査のうえ参加事業者を決定し、参加表明のあった事業者に対し、審査結果を令和 7 年 12 月 22 日(月)までに電子メールにて通知する。なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

8. 企画提案書に関する事項

(1) 提出書類

提出書類は下記の通りとし、インデックスを貼りつけて A4 ファイルに綴じたものを 6 部(正本 1 部、副本 5 部)及びすべての電子データを保存した CD-R 又は DVD-R を提出すること。

書類名	様式	備考
①企画提案書提出届出書	様式 7	
②企画提案書	任意	別紙「評価基準」の評価項目に基づいて資料を作成すること。
③業務見積書及び内訳書	任意	税抜価格、消費税、積算内訳明細を記載すること。

④業務実施体制表	任意	業務を執行するまでの業務実施体制や役割分担について、フロー図等を用いて分かりやすく記載すること。
----------	----	--

(2) 提案書等に記載すべき事項

(ア) 提案書は1社1案とし、使用する言語は日本語、通貨は日本円、用紙はA4版、文字サイズは12ポイント以上、両面印刷、15ページ以内(表紙は含まない)で作成すること。また、「9.(2)④評価項目」に沿った構成とし、仕様書に即した内容とすること。

(イ) 提案書には、事業者の財務内容、規模、類似事業の受注実績、調査までのスケジュール、運営体制、責任者及び担当者の業務履歴も含めて記載すること。

(3) 提出期限

令和8年1月13日(火)午後5時まで(持参・郵送ともに必着)

※ただし、土日祝日を除く開庁日のみとする。

※書類の不備による再提出及び修正を含む。

(4) 提出方法

持参又は郵送

(5) 提出場所

「13. 担当部局(事務局)」に提出すること。

9. 第2次審査(プレゼンテーション)及び審査結果の通知と公表

(1) 審査方法

提案の審査に当たっては、「山梨市駅南口周辺整備基本構想策定業務委託公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)」を設置して行う。

第1次審査で選定された提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会委員によるヒアリングを行い、全提案者終了後に第2次審査を実施する。企画提案・業務理解・実施体制評価については各委員の評価の平均点を評価点とし、価格評価点との合計を最終評価点とする。最終評価点が最も高い者(最優秀者)を1者、次点の者を1者特定する。

なお、最終評価点が1位であっても、提案の内容が仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い評価項目がある場合は、優先交渉権者に選定しない。また、最終評価点が満点の6割未満の場合は、当該企画提案者を優先交渉権者として選定しない。

プレゼンテーション及びヒアリング、第2次審査は非公開とする。

(2) プrezentation

①実施日時

令和8年1月23日(金) ※詳細は別途通知する。

②実施会場

山梨市役所本庁舎東館2階委員会室1(予定)

③実施方法

- (ア)所要時間は1者あたりプレゼンテーション20分、質疑10分とする。
- (イ)録音録画は禁止とする。
- (ウ)プレゼンテーションの出席人数は最大5名までとする。
- (エ)参加者は他の参加者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。
- (オ)参加者が指定の時間に遅れた場合は審査対象としない。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。
- (カ)プレゼンテーションに際し、必要な機材のうち、スクリーン、プロジェクタ及びHDMIケーブルは本市が用意する。その他必要なパソコン等の端末機器は、参加者が用意すること。
- (キ)プレゼンテーションは、あらかじめ提出した提案書に記載した内容に限り行うものとする。提出した提案書の内容以外の資料を使用した場合は減点とする。
- (ク)プレゼンテーションにおいては、社名が分からないように工夫すること。資料等に社名が明記されている場合は減点とする。また、プレゼンテーション中に社名を発言した場合も減点とする。

④評価基準

別紙のとおり。

⑤最高得点者が2者以上ある場合(同点の場合)の決定方法

最終評価点が最も高い提案者が複数あった場合は、評価区分「企画提案」の評価点が上位の者を選定する。なお、「企画提案」の評価点でも決定しない場合は、提案価格が低い参加者を上位とし、提案価格が同額の場合は、審査会で協議の上、総合的に判断し、優先交渉権者を決定する。

⑥参加者が1者の場合の決定方法

企画提案者が1者の場合でも審査を実施することとし、最終評価点が満点の6割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を優先交渉権者とする。

(3) 選定結果の通知、結果に対する質問・異議

選定結果は、審査後、参加者全員に文書により通知し、その概要を本市ホームページで公表する。公表内容は、優先交渉権者の名称及び点数、また参加者数とする。なお、結果に対する質問や異議は受け付けない。

10.失格・無効要件

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格、または無効とする。

- (1) 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書などの提出がされない場合
- (2) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合
- (5) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- (6) 最終評価点が6割未満の場合
- (7) 提示する見積額が委託業務上限額を超えた場合
- (8) 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合
- (9) その他、市又は審査委員会が不適切と判断した場合

11. 契約の締結

- (1) 契約は、本プロポーザルで選定した優先交渉権者と協議し、随意契約により契約を締結するものとする。契約締結の協議においては、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、あるいは削除する場合がある。また、これにより、委託料上限額の範囲内で契約額の調整を行うことがある。
- (2) 優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らず契約締結ができない場合は、次点の者と協議を行う。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (3) 受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により本市の承諾を得なければならない。

12. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 企画提案に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 次の条件のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外する。
 - ①企画提案書の内容に虚偽の内容が記載されている場合
 - ②企画提案書に記載がない事項に関する提案が含まれている場合
 - ③関係者に対して工作等不当な活動を行ったと認められる場合
 - ④企画提案書が定められた提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (4) 提出期限以降の企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。なお、本提出資料について後日参考資料を求める場合がある。
- (5) 参加者から提案された関係書類は返却しない。
- (6) 提出書類は、本公司型プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。また、企画提案書の機密保持には十分配慮する。
- (7) 企画提案の著作権は原則として各企画提案者に帰属するが、採用した提案書の著作

権は市に帰属する。

- (8) 企画提案者は、市に対し、企画提案者が企画提案を創作したこと並びに第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権をも侵害するものではないことを保証するものとする。
- (9) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (10) 企画提案書などの作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表、または使用することはできない。
- (11) 受注者は、本業務の実施に当たり関係する法令等を遵守しなければならない。
- (12) 受託候補者は、委託業務を第三者に再委託することは認めない。ただし、委託業務の一部を、委託する場合についてあらかじめ山梨市の承諾を得ること。
- (13) 仕様書は、公募型プロポーザルの実施にあたり、最低限の要求水準を示すものである。提案を受け付けるにあたり、要求事項に対する手法や仕様書に記載していない独自の提案、計画実現性を高めるための具体的な提案がされることを期待する。仕様書は、優先交渉権者決定後、企画提案内容等に応じて内容を変更できるものとする。
- (14) 参加表明書又は企画提案書の提出以降に参加を辞退する場合、辞退届(任意の様式)を事務局へ事前に電話連絡のうえ、持参または電子メールで提出すること。提出先は後述の「13. 担当部局(事務局)」のとおり。なお、すでに提出された書類は返却しない。辞退することによって、今後の山梨市との契約等に不利益な取扱いをするものではない。

13.担当部局(事務局)

山梨市役所 政策秘書課 政策担当(小林、長谷川、名取)
〒405-8501 山梨県山梨市小原西 843 山梨市役所西館4階
電話番号 0553-22-1111(内線 2415 又は 2416)
FAX 番号 0553-23-2800
電子メールアドレス seisaku@city.yamanashi.lg.jp