

熊谷駅南口周辺まちづくりビジョン策定業務委託 公募型プロポーザル競争実施要領

1 目的

本要領は、熊谷駅南口周辺まちづくりビジョン策定業務委託を実施するに当たり、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル競争の実施に必要な事項を定める。

2 業務委託概要

- (1) 名称 熊谷駅南口周辺まちづくりビジョン策定業務委託
- (2) 目的 熊谷駅南口周辺まちづくりビジョン策定業務委託は、第2次熊谷市総合振興計画後期基本計画リーディング・プロジェクト 2「市民 生活を支える将来を見据えた都市基盤・社会資本の整備」の主な取組内容である「熊谷駅南口エリアの開発促進」に基づき、熊谷駅南口周辺の再整備を促進するため、熊谷駅南口周辺まちづくりビジョン（以下「まちづくりビジョン」）を策定するとともに、事業手法の選定や交通基盤の検討等を行ったうえで、再整備に向けた基本方針を取りまとめることを目的とする。

3 業務内容

(1) まちづくりビジョン策定業務

ア 計画作成

令和6年度熊谷駅南口周辺再整備促進事業業務委託（以下、令和6年度業務）の検討状況を踏まえ、まちづくりビジョンの取りまとめ作業を行う。

イ 市民ワークショップ

まちづくりビジョンの策定に関する市民意向把握のため、市民ワークショップ（3回程度）に関する企画、運営、実施結果の整理を行う。

ウ まちづくりビジョン策定委員会の支援

まちづくりビジョンの策定に伴う、まちづくりビジョン策定委員会（3回程度）の資料作成等の実施支援を行い、各回に出席した委員に対して謝金の支払いを行う。

エ まちづくりビジョン公表手続支援

まちづくりビジョンに関するオープンハウスの実施に伴うパネル作成支援を行う。
なお、パネルの枚数及びサイズについては発注者との協議の上、確定させる。

オ 関係部局との調整

まちづくりビジョン策定に伴う、関係部局との調整に際して資料作成等の実施支援を行う。

(2) 事業推進検討業務

ア 整備方針の取りまとめ

熊谷駅南口周辺の再整備に向けた整備方針として、以下の事項を取りまとめる。

(ア) 全体コンセプト

(イ) 導入機能の基本方針

(ウ) 整備エリア

イ 事業手法選定

事業の概算収支を含めた比較評価を行い、事業手法の絞り込みを行うとともに、日影規制、斜線制限等の法規制確認のため建築の概略プランを作成する。

ウ 熊谷駅南口駅前広場の検討

(ア) 駅前広場再整備方針の検討

令和6年度業務結果を踏まえ、熊谷駅南口駅前広場（以下、駅前広場）の課題を整理し、駅前広場の改修及びビイの検討を踏まえた駅前広場の再整備の基本方針を定める。

(イ) 駅前広場レイアウトの検討

(ア)の方針を踏まえ、駅前広場のレイアウトについて概略検討を行う。なお、検討に当たっては周辺区域も含めて将来の駅前広場に必要となる交通結節機能や交流機能、環境機能などを複数案検討する。

(ウ) 道路整備の概略検討

(イ)を踏まえ、必要となる道路整備及び交差点に関する概略検討を行う。

(エ) 関係部局との協議

駅前広場のレイアウト検討に向け、駅前広場の整備に関連する関係部局との調整に際して資料作成等の実施支援を行う。

エ 交通量推計の実施

交通基盤に関する交通管理者協議及び県協議に向けて、将来想定される交通基盤を前提とした交通量推計を実施する。

オ 民間事業者意向調査

令和6年度業務においてヒアリング等の意向把握を行った民間事業者に対する追加のヒアリング調査を実施する。なお、内容としては事業への参画意向及び参画可能時期、参画に際しての諸条件等について把握するものとする。

カ 事業者募集に向けた検討

市街地開発事業への民間事業者の参画方法や時期について、事例調査やオの結果をもとに整理を行い、本地区で適用すべき方針を検討したうえで事業者募集要項の案を作成する。

キ 地権者等合意形成の推進

地権者や関係機関に対する合意形成の推進方針について検討するとともに、アンケート又はヒアリング等の個別意向把握を実施したうえで、全地権者を対象とした地権者勉強会を設立する。

ク 関係部局との調整

土地利用や交通基盤の検討に伴う、関係部局との調整に際して資料作成等の実施支援を行う。

(3) 事業スケジュール

(1)、(2)についての事業スケジュールを作成する。

4 予算額

業務等に要する費用の上限は、34,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

5 実施形式 公募型

6 参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 熊谷市建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第81号）又は熊谷市物品等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第82号）に基づく資格者名簿に登載されていること。
- (2) 熊谷市建設工事等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成17年訓令第62号）又は熊谷市物品の買入れ等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成19年訓令第50号）による措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。
 - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (6) 令和2年度以降に、地方公共団体において発注された市街地開発事業の整備構想策定に関する業務を、元請として受託した実績を有すること。
- (7) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者を配置することとし、管理技術者及び照査技術者には技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は、RCCM（都市計画及び地方計画）の資格を

有する者を配置できること。また、参加者と直接かつ恒常的な雇用関係が3か月以上ある社員であること。

※なお、恒常的な雇用関係を証明するために、健康保険証の写し、または雇用保険被保険者の写しを提示すること。

- (8) (1)の規定にかかわらず、プロポーザル競争の実施に必要と判断される場合において、資格者名簿に未登載の者に対し、次に掲げる書類を提出させる等の方法により審査を行い、適当と認められるときは、当該プロポーザル競争に参加させることができる。

ア 概要書（様式9）

イ 使用印鑑届（様式10）

ウ 法人にあつては、履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）

エ 個人にあつては、身分（身元）証明書及び誓約書

オ 財務諸表

カ 法人にあつては、直近年度の法人市民税（事業所が市内にある場合のみ）、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納があることが確認できるもの）

キ 個人にあつては、直近年度の市民税（市内に住所がある場合のみ）、所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

ク 業務経歴書

ケ 個人にあつては、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年である場合は同意書（申請日前3か月以内に作成したもの）

7 質問及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問書（様式1）に質問事項を記載の上、電子メール又はFAXにより提出する。

※ 電子メール又はFAX送信後は、未受信防止のため必ず都市計画課に電話し、着信を確認すること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

(2) 参加申込に係る質問

ア 質問期限 令和7年4月25日（金）午後5時まで

イ 提出先 都市整備部 都市計画課

電子メール toshikeikaku [アットマーク] city.kumagaya.lg.jp

※ [アットマーク] は@記号に置換ください。

FAX 0493-39-5603

ウ 回答方法 質問及び回答については市ホームページに掲載する。

エ 回答日 令和7年5月2日（金）

8 参加申込手続

(1) 一次審査の提出書類

ア プロポーザル競争に参加を希望する者は、提出期限までに次の書類を提出する。

(ア) 参加申込書・参加資格等確認申請書 （様式2-1、2-2） 各1部

(イ) 会社等概要整理表 （様式3及び会社パンフレット等） 1部

- | | | | |
|-----|-------------|-------|----|
| (ウ) | 業務実績調書 | (様式4) | 1部 |
| (エ) | 管理技術者実績調書 | (様式6) | 1部 |
| (オ) | 業務実施体制及び体制図 | (様式7) | 1部 |

※業務実績調書には「6 参加資格」に掲げる業務実績を記載する。

※その他の添付資料として(ウ)業務実績調書で記載した業務の契約書の写しを1部提出する。

- | | | |
|---|------|---|
| イ | 提出期限 | 令和7年5月9日(金)午後5時まで |
| ウ | 提出先 | 都市整備部 都市計画課 |
| エ | 提出方法 | 電子メールにより提出すること。なお、電子メール送信後は、必ず都市計画課に電話し受信を確認すること。 |

(2) 二次審査の提出書類

ア 二次審査対象となったものは、提出期限までに次の書類を提出する。

(ア) 企画提案書 (表紙：様式5、内容は9 企画提案書作成方法を参照)

10部(正本1部・副本9部)

(イ) 見積書 (様式8)

10部(正本1部・副本9部)

- | | | |
|---|------|--------------------|
| イ | 提出期限 | 令和7年5月23日(金)午後5時まで |
| ウ | 提出先 | 都市整備部 都市計画課 |
| エ | 提出方法 | 持参又は郵送により提出すること。 |

※提出は、正本、副本ともA4フラットファイルにて、表紙及び背表紙に会社名を記載して行うこと。

郵送による場合は、提出期限までに提出先に必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。

9 企画提案書作成方法

企画提案書は、以下のとおりの構成で、任意の書式により作成すること。

(1) 提案書の構成

ア 企画提案書表紙(様式5)

イ 企画提案書 (A4判縦使い 横書き 両面印刷可 最大24ページ(12枚)まで)

(ア) 本市の特性や業務を進める上で配慮すべき事項を整理し、実現可能な提案とすること。

(イ) 下記評価テーマの企画提案を盛り込みつつ、「3 業務内容」に必要な事項について分かりやすく整理した内容とすること。

(ウ) 文字サイズは10.5ポイント以上とする。

(エ) A3判の折り込みは可とする。但し2ページ扱いとする。

ウ 業務工程表 (様式任意)

特記仕様書の業務内容等を基に、業務工程表を作成する。

(2) 評価テーマ

① まちづくりビジョンの策定に伴う住民意向の反映手法(市民ワークショップ、公表手続支援等)

- ② 駅前広場のレイアウト検討及び道路整備の概略検討方法
- ③ 地権者等合意形成の推進

10 審査方法

本要領、特記仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、以下の方法により審査する。

(1) 一次審査

ア 審査方法

「8 参加申込手続 (1)一次審査の提出書類 ア」に掲げる書類を都市計画課において書面審査し、4者以内の者を二次審査対象として選出する。

イ 評価方法

4者を超える場合は、次の評価採点基準による選考を実施する。

(ア) 評価採点基準及び配点表

評価採点基準項目	配点
提案事業者の参加資格(7)に該当する業務の実績	15点
配置予定管理技術者の参加資格(7)に該当する業務の実績	15点
実施体制	10点
提案価格（最低提案価格／提案価格）×10点	10点
合計	50点

※上記採点は、一時審査にのみ適用する。

(イ) 評価点の考え方

評価採点基準及び配点表による評価点が同点の場合、「提案事業者の参加資格(6)に該当する業務の実績」の点数が高い者を上位とする。先の点も同点の場合、「配置予定管理技術者の参加資格(6)に該当する業務の実績」の点数が高い者を上位とする。

ウ 一次審査結果の通知

書面審査で二次審査対象として選出された者に「参加資格審査結果及び二次審査対象に関する通知」を行う。

一次審査で各条件を満たしていなかった者、また二次審査対象に選出されなかった者については、その旨を通知する。

エ 通知時期 令和7年5月14日（水）

(2) 二次審査

本要領、特記仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、以下の方法によりプレゼンテーションを実施し、熊谷駅南口周辺まちづくりビジョン策定業務委託プロポーザル審査委員会が審査を行う。

ア 審査方法

(ア) 日程 令和7年6月3日（火）

詳細は「参加資格審査結果及び二次審査対象に関する通知書」により別途通知する。

(イ) 場所 熊谷市中曽根640番地1

大里コミュニティセンター 東棟1階ホール

- (ウ) 持ち時間 各社 35 分以内（準備 5 分、説明 20 分以内、委員からの質疑 10 分以内）
- (エ) 内容 審査当日は、提案書の内容について原則として提案書に記載されている管理技術者が説明を行い、審査委員会委員が行う質問に対する回答は、管理技術者以外でも可能とする。
- なお、パワーポイント（提案内容を要約したもの）の使用は可とするが、事前に提出した二次審査提出書類で示した内容からの追加提案は認めない。
- (オ) 参加人数 プレゼンテーションの参加人数は、5 名以内とする。
- (カ) 特別な理由がなく開始時刻に遅れた場合は失格とする。

イ 評価方法

次のとおり評価採点し、契約候補者及び次点候補者を特定する。

- (ア) 採点
審査委員会委員が評価採点基準項目ごとに評価し、各委員の評価点を合計する。
- (イ) 選定
合計の評価点で最高点を得たものを契約候補者とし、最高点に続く合計評価点を得たものを次点候補者として選定する。
- また、最高点を得たものが 2 人以上ある場合は、価格算定額の最も低い者を契約候補者とする。
- なお、契約候補者となることができる最低基準点は満点の 6 割とし、最低基準点を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。
- ただし、1 者のみ応募の場合は、配点表の合計点から提案価格点を除いた点数の 6 割とする。
- (ウ) 評価採点基準及び配点表（審査委員会委員 1 人当たり）

評価採点基準項目		配点
業務の理解度		10 点
工程の妥当性		10 点
評価テーマ	テーマ①に対する的確性や実現性	15 点
	テーマ②に対する的確性や実現性	15 点
	テーマ③に対する的確性や実現性	15 点
プレゼンテーションの内容及び質疑応答に関する対応		15 点
提案価格（最低提案価格／提案価格）× 20 点		20 点
合 計		100 点

- (エ) 評価点の考え方
各審査委員会委員は、評価採点基準項目ごとに、各提案に対し点数を付す。
- なお、提案価格の点数については、上記の算式に各者の提案価格を代入して得た点数の少数点以下を切り捨てた整数値とする。
- (オ) プロポーザルの参加資格が無効となる場合
提出書類に虚偽の記載があった場合、参加資格を無効とし、評価採点の対象としない。

ウ その他

機器等必要な場合は以下のとおりとする。

- (ア) プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。
- (イ) パソコン及びその他必要機器類は、提案者が用意すること。

1 1 選定結果

- (1) 通知方法 全提案者に対して電子メールにより通知する。
- (2) 通知時期 令和7年6月6日（金）
- (3) 選定結果の公表

選定過程の透明性を確保するため、次の事項を市ホームページにおいて公表する。なお、選定されなかった提案者が1者であった場合は、当該提案者の評価点は公表しない。

ア 契約候補者の名称

イ 全提案者の名称 ※申込順

ウ 全提案者の評価点 ※得点順

エ 契約候補者の選定理由

1 2 契約締結

選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約を締結する。

なお、この場合、契約候補者はあらためて見積書を提出するものとする。

1 3 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の追加、修正及び削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でプロポーザル競争に係る審査以外に利用しない。
- (4) 市は必要がある場合には、追加資料の提出を求めることができる。
- (5) 企画提案書の提出は、1者1案とする。
- (6) 提出された書面及び書類に、個人情報を含む事項があった場合、施錠可能な場所に保管するものとする。

1 4 情報公開及び提供

市は、企画提案書等について、熊谷市情報公開条例（平成17年条例第10号）の規定による請求に基づき、第三者に公開できるものとする。

ただし、企画提案者の正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合があり、プロポーザル競争の契約候補者選定に影響を及ぼすおそれがある情報は、選定後の公開とする。

1 5 その他

- (1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用等、必要な経費は全て提出者の負担とする。また、やむを得ない理由によりプロポーザル競争を中止する場合、プロポーザル競争に要した費用については市に請求できないものとする。

(3) 参加辞退の場合

参加申込書又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、参加を辞退する旨を記載した書面（様式は任意）を、速やかに都市整備部都市計画課宛に提出するものとする。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示した、提出期限、提出先、提出方法、書類作成方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 見積書の金額が、「4 予算額」を超過した場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）できるものとする。

1 6 日程

令和 7 年 4 月 2 2 日（火）	実施公告及び参加申込開始
4 月 2 5 日（金）	質問締切
5 月 2 日（金）	質問に対する回答
5 月 9 日（金）	参加申込、一次審査提出書類締切
5 月 1 4 日（水）	一次審査結果通知
5 月 2 3 日（金）	二次審査提出書類締切
6 月 3 日（火）	プレゼンテーション審査
6 月 6 日（金）	選定結果通知

1 7 問合せ先

都市整備部 都市計画課

住所：〒360-0195 熊谷市中曽根654番地1

電話：0493-39-4813

FAX：0493-39-5603

E-mail：toshikeikaku [アットマーク] city.kumagaya.lg.jp

※ [アットマーク] は@記号に置換ください。