

# 東山手・南山手地区歴史まちづくり調査・分析及び計画策定支援業務委託に係る説明書

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

東山手・南山手地区歴史まちづくり調査・分析及び計画策定支援業務委託

### (2) 業務内容

東山手・南山手地区歴史まちづくり調査・分析及び計画策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。

### (3) 履行期間

契約締結日から令和3年3月26日（金）まで

### (4) 履行場所

長崎市南山手町ほか

### (5) 予算額

16,000,000円（消費税相当額を含む。）

### (6) 業務実施上の条件

ア 業務の管理及び総括等を行う者として、主任担当者を1名配置すること。

イ 主任担当者は、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とし、その他担当者は、再委託等により配置することもできる。ただし、業務の全部又は主要な部分を一括して再委託等することはできないものとする。

ウ 業務の打ち合わせの回数は5回とし、第1回及び成果品納品時の打ち合わせには、主任担当者が出席するものとする。

### (7) 成果品

ア 成果品の種類及び提出部数並びに提出期限

提出する成果品は、原則として日本産業規格A4版（やむを得ない場合はA3版も可とする。）、文字サイズは全て10ポイント以上とし、紙媒体で2部作成する。併せて、データ等を収録した記憶媒体（CD-R等）についても2部提出すること。

なお、報告書等の様式の詳細は、受託者との協議により別途定めるものとする。

番号	書類名	提出部数	提出期限
1	業務報告書	2部	令和3年3月26日（金）
2	その他本業務において作成した資料等	2部	
3	データ等を収録した記憶媒体（CD-R等）	2部	

### (8) その他

ア 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。

イ 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び提案者としての提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。

ウ 参加表明書及び提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

エ 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。

- オ 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受託候補者の特定以外に提案者に無断で使用しない。
- カ 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の従事者は特段の事情がない限り変更することができない。
- キ 次の場合は、以後の提案資格を喪失し、参加表明書及び提案書を無効とする。また、指名停止措置を行うことがある。
- （ア） 提案資格を満たさないこととなった場合
- （イ） 参加表明書、提案書等に虚偽の記載をした場合
- ク 参加表明者は、提案書の提出期限の前日までは提案を辞退することができる。この場合において、当該参加表明者はその旨を記載した書面を3(3)の場所に届け出なければならない。
- ケ 成果品に関する権利は、受託者固有の知識及び技術を除き、全て本市に帰属する。
- コ 受託者は、本業務を実施する場合においては、担当課と綿密に打合せを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、守秘義務を遵守しなければならない。また、契約終了後においても、知り得た情報を一切漏洩してはならない。

## 2 スケジュール（予定）

内容	期限等
公告日	令和2年6月15日（月）
説明書その他資料配布期間	令和2年6月15日（月）から 令和2年7月30日（木）17時30分まで
参加表明に関する質問提出期間	令和2年6月15日（月）から 令和2年6月22日（月）17時30分まで（必着）
参加表明に関する質問に対する回答期限	令和2年6月24日（水）17時30分まで ※質問内容等を考慮した結果、直ちに回答したほうが良いと思われるものは適宜回答します。
参加表明書の提出期限	令和2年6月29日（月）17時30分（必着）
説明書その他資料に関する質問提出期間	令和2年6月15日（月）から 令和2年7月1日（水）17時30分まで（必着）
参加資格確認通知及び参加要請通知	令和2年7月1日（水）
説明書その他資料に関する質問に対する回答期限	令和2年7月3日（金）17時30分まで ※質問内容等を考慮した結果、直ちに回答したほうが良いと思われるものは適宜回答します。
提案書提出期限	令和2年7月31日（金）17時30分（必着）
ヒアリング実施日	令和2年8月11日（火）
決定・非決定通知日	令和2年8月12日（水）
見積書提出期限	令和2年8月19日（水）
契約締結日	令和2年8月26日（水）

### 3 参加表明の手続き

#### (1) 提出書類（第1号様式及び様式ア）

「公募型プロポーザル参加表明書」及び「担当者連絡先」

#### (2) 提出期限

令和2年6月29日(月)17時30分必着(提出期限内に3(3)の場所に到達していること。)

#### (3) 提出場所

〒850-0031 長崎市桜町4番1号 長崎商工会館5階  
長崎市まちづくり部景観推進室（電話：095-829-1177）

#### (4) 提出方法

持参、郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）その他宅配の方法による。

電子メール及びファクシミリによる提出は受け付けないので留意すること。

### 4 提案資格の確認

参加表明書を提出した者について、公募型プロポーザル参加資格確認通知書（第2号様式）により参加資格を通知するとともに、プロポーザル参加要請書（第3号様式）により提案書の提出を要請する。

なお、提案資格が認められなかった者に対しては、認められない理由を公募型プロポーザル参加資格確認通知書（第2号様式）により通知するものとする。

通知予定日 令和2年7月1日（水）

### 5 説明書等に対する質問

#### (1) 受付方法

質問書（様式シ）に記載の上、電子メール又はファクシミリにより5(3)の場所に送信すること。あわせて、その旨を電話により連絡すること。なお、提出書類に関する記入方法など事務手続きに関するものを除き、電話等による照会には応じないので留意すること。

#### (2) 受付期間

公告日から令和2年7月1日（水）17時30分必着

ただし、参加表明に関する質問は令和2年6月22日（月）17時30分必着

#### (3) 質問書送付先及び連絡先

長崎市まちづくり部景観推進室  
電話：095-829-1177

E-mail: keikan\_suishin@city.nagasaki.lg.jp      ファクシミリ：095-829-1175

#### (4) 質問に対する回答

令和2年7月3日（金）17時30分まで（参加表明に関するものは令和2年6月24日（水）17時30分まで）に質問を取りまとめ、質問回答書（様式ス）により提案資格を満たす者すべてに直接電子メール又はファクシミリで回答する。ただし、質問内容等を考慮した結果、直ちに回答した方がよいと思われるものについては適宜回答する。

### 6 提案書の提出

#### (1) 提出書類

文書番号	書類名	備考	内容に関する留意事項
1	提案書（表紙）	第4号様式	・記載様式はA4版とする。
2	組織調書	様式イ	・記載様式はA4版とする。
3	業務実績調書	様式ウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去5年間の同種・類似業務の実績を記入する。同種・類似業務の内容は、下記に示す。</li> <li>・同種・類似業務の実績の記入内容を証明する書類（契約書及び仕様書等の写し）を添付する。</li> <li>・記載様式はA4版とする。</li> </ul>
4	配置予定者調書	様式エ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任担当者・担当者の業務経歴等を記載する。</li> <li>・主任担当者・担当者ごとに作成する。</li> <li>・過去5年間の同種・類似業務の実績を記入する。同種・類似業務の内容は、下記に示す。</li> <li>・同種・類似業務の実績の記入内容を証明する書類（契約書及び仕様書等の写し）を添付する。</li> <li>・記載様式はA4版とする。</li> </ul>
5	参考見積書	様式オ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費、物件費、その他経費ごとに明細を記載すること。</li> <li>・記載様式はA4版とする。</li> </ul>
6	提案資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施方針</li> <li>・業務の実施体制</li> <li>・業務の実施手法</li> <li>・提案内容</li> </ul>	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置する担当者の構成や業務の実施方針及び実施体制を記載する。</li> <li>・業務実施手順を示す業務フローや業務スケジュールを記載する。</li> <li>・提案内容については、下記を参考とすること。</li> <li>・提案資料の枚数は、表紙及び目次を除き、A4版6ページ又はA3版3ページ以内とする。</li> </ul>
7	その他（提出書類に対する意見、代替案等）	様式サ又は任意様式	・記載様式はA4版とする。

※「3 業務実績調書」及び「4 配置予定者調書」に係る同種・類似業務については、国、地方公共団体等の公的機関と契約を締結したもので、以下のとおりとする。

ア 同種業務

歴史的建造物の活用を通じたまちづくりに係る調査・分析及び計画策定を行った業務

イ 類似業務

インバウンド対策を含む観光まちづくりに係る調査・分析及び計画策定を行った業務

※「6 提案資料」の「提案内容」については、以下の項目を盛り込むこと。

ア 調査・分析の手法・進め方

イ 計画策定

- ・長崎市歴史的風致維持向上計画における方針を踏まえ、東山手・南山手地区において現時点で考えられる課題と、将来のまちの姿やまちづくりの方針及び具体的な施策に関する提案
- ・計画策定の具体的なプロセスの提案
- ・計画の構成の提案

ウ 合意形成の手法・進め方

(2) 業務量の目安

本業務の規模は、予算額 16,000,000 円（消費税相当額を含む。）以内とする。

(3) 参考見積の提出

提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る参考見積を提出すること。ただし、その取扱いは積算の際の参考および受託候補者を特定するための評価項目の一部として用いることとする。その際の評価方法は、別添の「評価基準表」の表下に示す。

(4) 書類作成上の注意事項

文字サイズは全て 10 ポイント以上とする。なお、提案にあたっては本説明書及び別途示す仕様書に基づき提案することとするが、本説明書及び仕様書に記載のない内容であっても、本業務を実施するにあたって有益であると考えられる内容については提案を妨げない。

(5) 提出部数

提出書類一式をセットにしたものを 10 部（うち 1 部は会社名あり、9 部は会社名なし）とし、提案書（第 4 号様式）については、裏面を白紙とする。また、会社名なしの書類については、会社又は法人名、ロゴ、所在地等の提案者（再委託等を含む。）を特定できるような内容は記載しないこと。

(6) 提出期限

令和 2 年 7 月 31 日（金）17 時 30 分必着（提出期限内に 6（7）の場所に到達していること。）

(7) 提出場所

〒850-0031 長崎市桜町 4 番 1 号 長崎商工会館 5 階  
長崎市まちづくり部景観推進室（電話：095-829-1177）

(8) 提出方法

持参、郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）その他宅配の方法による。

## 7 ヒアリング

提出された提案書について、1 次審査の結果を踏まえ、絞り込んだ提案者から説明を受けるためヒアリングを行う。

(1) 実施日

令和 2 年 8 月 11 日（火）（詳細については別途、ヒアリング予定表（様式セ）にて通知する。）

(2) 持ち時間

説明 15 分以内及び質疑応答 15 分程度 計 30 分程度

(3) 出席者

3 人以内とする。

(4) その他

ヒアリング用の機材は提案者で用意すること。ただし、ヒアリングに必要なスクリーン及び投影機は本市で用意する。

また、説明は事前に提出された提案書に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。

8 受託者の決定・非決定に関する事項

特定審査委員会による提案書及びヒアリングの評価結果を基に、受託者を決定し、受託者として決定した者に対しては、決定通知書（第 6 号様式）により、受託者として決定しなかった者に対しては、非決定通知書（第 7 号様式）により、それぞれ結果を通知する。

結果通知予定日 令和 2 年 8 月 12 日（水）

9 受託候補者特定のための基準

受託候補者を特定するための基準は、別添の「評価基準表」のとおりとする。

10 契約書の作成の要否

要

11 担当所属

〒850-0031 長崎市桜町 4 番 1 号 長崎商工会館 5 階

長崎市まちづくり部景観推進室

担当者 平山・植木

電話：095-829-1177、ファクシミリ：095-829-1175

E-mail: keikan\_suishin@city.nagasaki.lg.jp