

知多半田駅前広場改修設計業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本要領は、知多半田駅前広場改修設計業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

半田市では、令和7年2月に「知多半田駅東ロータリーリニューアル基本構想」を策定し、駅前広場を単なる交通結節機能だけでなく、人が居心地良く滞在でき、多様な利活用が可能な魅力的な広場へ改修することで、中心市街地の活性化に繋げるため、現行の駅前広場の機能を縮小し、余剰区域に広場を整備する方針を決定した。

この整備により歩行者の円滑な通行や快適な待合空間の確保及び隣接する泉線との良好な接続を図り、駅前を人中心のウォーカブルな空間を構築することが整備の目的である。

なお、実施にあたっては、高度な知識やデザイン力、構想力、技術力及び業務経験を有した事業者の提案を求めることにより、当該業務に最適な受託候補者を決定するため、公募型プロポーザル方式により事業者を選定する。審査の結果、最も優れた提案を行った応募者（以下、優先交渉権者という）は本市と契約締結に向け協議を行い、合意に至った場合、契約を締結し、本業務を実施する。

2. 業務の概要

(1) 業務名

知多半田駅前広場改修設計業務委託

(2) 業務の範囲

別紙「知多半田駅前広場改修設計業務委託 特記仕様書」参照

(3) 業務内容

別紙「知多半田駅前広場改修設計業務委託 特記仕様書」参照

(4) 履行期間

令和7年6月25日(水)から令和9年3月10日(水)まで（予定）

※2年間の継続業務

(5) 提案限度額

総額 86,775,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）※見積限度額

内訳 31,819,000 円（令和7年度限度額）

54,956,000 円（令和8年度限度額）

※見積書には税抜きの金額を記載すること。

3. 発注担当課

半田市市民経済部産業課 商工担当

住 所：〒475-8666 半田市東洋町二丁目1番地
電 話：0569-84-0634（直通） 電子メール：sangyo@city.handa.lg.jp
ホームページ：<https://www.city.handa.lg.jp/>

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たした事業者とする。但し、共同企業体として応募する場合は、構成するすべての事業者が、次に掲げる要件の（１）～（６）を満たし、いずれかの事業者が要件の（７）、（８）を満たしていること。

なお、共同企業体で参加する場合は、代表事業者を定め、構成員の役割を明確にすること。

※単独の事業者もしくは共同企業体の応募は１点に限るものとし、代表事業者及び構成員は、複数のチームに関わることを認めない。

- （１）契約締結までの間に令和６・７年度の半田市の入札参加資格を有する者であること。
- （２）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。
- （３）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、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）ではないこと。
- （４）本プロポーザル実施の参加表明書の提出期限から契約締結日までのいずれの日においても、半田市指名審査等事務取扱要綱の規定に基づく指名停止措置期間のないこと。
- （５）国税（消費税及び地方消費税を含む。）、都道府県税及び市町村税の滞納がない者であること。
- （６）半田市暴力団排除条例（平成２３年条例第１９号）第２条第１号及び第２号に該当しないこと。
- （７）下記の①・②の部門の建設コンサルタント業務有資格者であること。
 - ①道路部門
 - ②都市計画及び地方計画部門
- （８）平成２６年４月１日から令和７年３月３１日までの間において地方自治体の発注した、以下の設計等の受注・完了実績を有すること。
 - ①ロータリー再編を伴う駅前広場の基本設計・実施設計
 - ②乗降客数が１０,０００人以上/日の鉄道駅における、駅前広場又は駅に接続する街路の景観デザイン検討

5. 留意事項

(1) 費用負担

応募に関する一切の費用は、応募者が負担すること。

(2) 提出書類

提出書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属するが、提出書類の返却はしない。
また、市が本件の報告又は公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(3) 特許権等

提案内容に含まれる特許権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法等について使用することで生じた責任は応募者が負うこととする。

(4) 本市が提供する資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(5) 応募者の複数提案の禁止

応募者は1つの提案しか行うことができない。

(6) 提出書類の変更の禁止

応募者は提出した書類を変更することはできない。

(7) 虚偽の記載の禁止

虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とする。

6. 実施スケジュール（予定）

公募開始	令和7年3月27日(木)
質問の受付期間	令和7年3月27日(木)～4月3日(木)17時まで
質問の回答公表	令和7年4月8日(火)
参加表明書等の提出期限	令和7年4月15日(火)12時まで
参加資格要件確認結果の通知	令和7年4月18日(金)
企画提案書等の提出期限	令和7年5月19日(月)17時まで
プレゼンテーション	令和7年5月30日(金)
審査結果の通知・公表	令和7年6月10日(火)
契約の締結	令和7年6月24日(火)
委託期間	令和7年6月25日(水)～令和9年3月10日(水)

※ただし、各実施日については、事務の都合上により変更する場合がある。

7. 提案募集の手続き

(1) 実施要領の配布

以下を本市ホームページにて配布する

○特記仕様書

- 実施要領
- 提出書類様式一式
- 評価基準
- 知多半田駅東口タリーリニューアル基本構想及び参考資料

(2) 実施要領等に対する質問受付・回答について

①質問方法・提出先 電子メール 宛先sangyo@city.handa.lg.jp

質問は、任意の様式を使用し、電子メールで行うこととする。

※送信後に産業課（0569-84-0634）へ電話し、メールの到着を確認すること

※評価等に影響を及ぼす恐れがある質問は受け付けない

②受付期間：令和7年3月27日(木)から4月3日(木)17時まで

③回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せて質問回答書にとりまとめ、市ホームページにて令和7年4月8日(火)17時までに公表する予定とする。
 なお、回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

(3) プロポーザル参加表明書等の提出について

①提出書類

書類名	留意事項等
プロポーザル参加表明書（様式1）	共同企業体で応募の場合は、裏面も記載すること。
会社概要書（任意様式）	設立年月日、代表者氏名、資本金、売上高、自己資本比率、賠償責任保険の加入有無、従業員数（うち技術者数）及び業務内容等について具体的に記載すること。また、業務協力を予定している会社等がある場合は、その全てについて同様に記載すること。なお、記載内容を満たしている場合は、会社パンフレット等を添付してもよい。
業務実績書（様式2）	4. 参加資格要件（8）に規定する実績について記載すること。
配置予定技術者一覧（様式3）	配置を予定している技術者全員について記載すること。
配置予定技術者調書（様式4）	配置予定技術者が有する資格、同種業務

	の実績及び令和7年2月末時点における手持ち予定業務等を記載すること。
委任状（様式5）	共同企業体で応募の場合は、提出すること。

②提出部数：各1部

③提出方法：郵送、持参いずれかの方法（期限内必着）

④提出先：

〒475-8666 愛知県半田市東洋町二丁目1番地
半田市役所3階 産業課商工担当

⑤提出期限：令和7年4月15日(火) 12時まで

⑥備考：プロポーザル参加表明書等の提出日時点で令和6・7年度半田市入札参加資格の登録がない者は、申請手続きを済ませ、以下の納税証明書を追加で提出すること。

▽令和6・7年度入札参加資格申請【随時受付】

<https://www.city.handa.lg.jp/jigyosha/nyusatsu/1003659/1007602.html>

ア 法人にあっては、税務署が発行する納税証明書（国税通則法施行規則 第9号書式（その3の3））、個人にあっては、税務署が発行する納税証明書（国税通則法施行規則 第9号書式（その3の2））

イ 契約営業所所在地の県税事務所及び市役所が発行する納税証明書（未納税額がないことの証明）

（4）参加資格要件確認結果について

令和7年4月18日(金)17時までに電子メールにて、参加表明書の提出者へ通知する。

（5）企画提案書等の提出について

①提出書類等

書類名	留意事項等
企画提案書 （任意様式）	●提案内容は、別紙評価基準内の評価項目番号「2」～「6」を踏まえ、分かりやすく記載すること。 ●企画提案書の書式は、A3版・片面・4枚程度（様式自由）とし、専門用語はできるだけ避け、標準的な用語を

	用いて要点を簡潔にまとめること。略語や専門用語については、必要に応じて脚注を付すこと。 ●企画提案書には、表紙と目次を添付すること。なお、表紙と目次はページに含めない。 ●企画提案書の表紙にはタイトル（知多半田駅前広場改修設計業務）、会社名を記載すること。 ●ページ番号を記載すること。なお、表紙と目次はページに含めないため、ページ番号は不要とする。
見積書 (任意様式)	業務内訳明細を記載し、一式形上はしないこと。

※企画提案書作成にあたっての参考情報

- ・ 中心市街地活性化情報（半田市ホームページ）

<https://www.city.handa.lg.jp/machi/shigaichi/1006099/index.html>

②提出部数：各1部

③提出方法・提出先：電子メール 宛先sangyo@city.handa.lg.jp

※送信後に産業課（0569-84-0634）へ電話し、メールの到着を確認すること。

④提出期限：令和7年5月19日(月) 17時まで

8. 審査及び審査結果の通知

(1) 審査方法

企画提案書の提出があった企業を対象にプレゼンテーションを実施し、市が設置するプロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において審査する。

審査については、別に定める「評価基準」により評価点を算定し、評価点の合計が最大の者を優先交渉権者（第一順位者）とする。なお、合格基準点は評価点の7割とし、評価点の合計で最大の者が複数ある場合は、委員会の合議により決定する。

また、第一順位者の次の順位の評価点の者を第二順位者とし、優先交渉権者が契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を優先交渉権者とする。

(2) プレゼンテーションの実施

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は提出書類の確認後、別途参加者に通知する。

①予定日：令和7年5月30日(金)

(詳細は後日通知。応募者多数の場合は6月2日(月)と2日に分けて実施。)

②場所：オンライン形式（ZoomまたはWebexを予定）

参加URL（ID、パスコード）は予め市から電子メールで送付する。

③プレゼンテーション時間

準 備 5分以内

説 明 20分以内

質疑応答 20分以内

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとし、事前に提出した企画提案書以外の資料は使用しないこと。

※プレゼンテーションの順番は、本市で決定した順番とする。

※プレゼンテーションは非公開とする。

④参加人数

オンライン画面上の参加人数に制限はないが、プレゼンテーション及び質疑への回答は、主担当者又は実際に業務に従事する者が主で行うこと。

(3) 審査結果

審査結果は、令和7年6月10日(火)17時までに全てのプロポーザル参加事業者に電子メールにより通知する。また、通知後、参加事業者名及び審査結果を市ホームページで公表する。なお、選定結果以外の内容は非公開とし、当該結果の異議申し立ては受け付けない。

9. 契約の締結

(1) 契約に係る交渉

優先交渉権者と協議を行い、必要に応じて仕様書を修正し、内容を確定させた後、見積徴収を行ったうえで、委託契約を締結する。

ただし、優先交渉権者との契約が不調となった場合は、第二順位者に対し同様の交渉を行うものとする。

(2) 内訳書の提出

見積徴収に際し、見積書に記載された見積金額に対応した内訳書を提出すること。

10. 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- (1) 提出書類が期限を過ぎて提出された場合。
- (2) 提案限度額を超えた見積書を提出した場合。
- (3) 予定のプレゼンテーション開始時間までに連絡なく接続しなかった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合。
- (5) プロポーザル審査委員会又は市が不適格と認めた場合。

11. その他必要と認める事項

- (1) この企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (2) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (3) 協力事業者等に本業務の全部を委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 参加を辞退する事業者は、辞退届（様式6）を提出すること。
- (5) 提案書等は、個人情報及び事業者の正当な利益を害する恐れがある情報を除き、情報公開の対象となり請求により開示する場合があるため、非開示を希望する情報がある場合には、提案書の開示に係る意向申出書（様式7）を別途提出すること。
- (6) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。