

珠洲市創造的復興実現化方策検討調査業務実施要領

1. 業務の概要

1) 業務の目的

本業務は、珠洲市の創造的復興を実現するために必要な施策、事業を幅広い領域から抽出整理し、各種事業の実現可能性や戦略の検討、意見交換会の開催など復興を進めるにあたり必要な調査を行うものである。

2) 業務内容

本業務は、以下の項目を実施する。

(1) 必要事業の抽出

- ①住まい、インフラ、コミュニティ、産業、観光、教育福祉、防災など幅広い領域から事業を抽出・整理する。
- ②創造的復興の視点を重視した新しい仕組みを加味した整理を行う。

(2) 実現可能性調査

- ①事業の優先度設定、財源整理による可能性調査を行う。
- ②実現化を急ぐ事業の現地調査、関係者への交渉に必要な書類の作成を行う。

(3) 実施工程の検討

- ①実施工程計画（ロードマップ）と財政シミュレーションによる最適な使途配分の検討を行う。

(4) 実施体制の検討

- ①事業特性に応じた、一般競争入札、プロポーザル方式、CM/PM 方式の活用についての比較検討を行う。

(5) デザインワークショップの実施

- ①住民代表、地域団体、産業関係者、教育・福祉関係者へのワークショップを実施する。

(6) 市民との意見交換会

- ①市内 10 地区意見交換会 のサポート
- ②地域で組織する、まちづくり協議会のサポート
- ③その他、必要に応じ実施する市民への事業説明会等のサポート

(7) 関係者協議会

- ①国土交通省、石川県、その他関係機関との協議
- ②発注者との打合せ協議

(8) 報告書のとりまとめ

- (1) から (7) について、結果を計画書にとりまとめる。

3) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4) 企画競争参加資格要件

本業務への参加は、次の資格を満たしていることを条件とする。また、複数者による共同提案も可とする。(但し、3社を上限とする) その際は、共同して提案を行う複数者（以下、「グループ」という。）の中から本企画競争に係る代表者を選定すること。その者は、グループを代表して、本企画競争に係る連絡調整等を株洲市との間で行うものとする。なお、グループを構成する全ての者が以下の全ての要件に適合している必要がある。

また、共同提案を行う際には、企画提案書提出時に企画競争共同提案体協定書（様式9）を添付すること。

- ①本市の入札参加資格を有すること。登録業種は、「測量・建設コンサルタント業務」とする。
- ②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- ③株洲市建設工事請負業者等の指名停止に関する要綱（平成20年株洲市告示第13号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- ④株洲市暴力団排除条例（平成24年株洲市条例第10号）に規定する暴力団員及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ⑤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がなされている者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ⑥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がなされている者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ⑦国税、県税及び市税等を滞納していない者であること。
- ⑧配置予定の管理者及び担当者に対する要件は、以下のとおりとする。
 - ・管理者に必要とされる類似業務の実績
管理者は、下記に示す類似業務について過去1件以上の実績を有さなければならぬ。
類似業務：「都市計画に関する調査業務」又は「復興・防災計画に関する調査業務」
 - ・管理者、担当者の手持ち業務量
原則として、令和7年12月末現在（特定後未契約のものを含む）において、全ての手持ち業務の契約金額合計が5億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者とする。なお、手持ち業務は契約金額が500万円以上の業務を対象とする。

5) 業務実施上の条件

- ①本業務における情報保全に係る履行体制に関する資料、及び情報管理規則等の内規を提出すること。
- ②業務の打合せ回数は5回以上とし、第1回及び成果品納入時の打合せ時には、管理者が出席するものとする。
- ③検討に必要な資料は、特段の事情がない限り、貸与又は閲覧できる。
- ④本業務の業務規模は、50百万円程度を想定している。

6) 成果品は次のとおりとする。

- ①株洲市創造的復興実施計画書 25部
- ②株洲市創造的復興実施計画書（電子データ）1式
- ③その他調査職員の指示するもの 1式

なお、成果品一式の著作権は、株洲市に帰属するものとする。

7) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

(1) 暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力をすること。再委託の相手方等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

(2) (1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

(3) (1)及び(2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

(4) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

8) その他

業務を行うに当たり、再委託（軽微な業務を含む）を行う必要がある場合には、被災地域の中小企業等への受注機会が図られるよう配慮すること。

2. 企画提案書で求めるテーマ

1) 珠洲市の創造的復興を実現するにあたり、珠洲市の現状を踏まえ重要と考えられる項目を3点挙げ、その理由を関連資料とともに説明すること。説明にあたっては、貴社における都市計画又は当該業務対象都市におけるこれまでの業務実績をふまえ、具体的な説明を心がけること。

2) 住民意向の把握を円滑かつ効率的に行うための着眼点及び作業方針を提案すること。

説明にあたっては、貴社における都市計画又は当該業務対象都市におけるこれまでの業務実績をふまえ、具体的な説明を心がけること。

3. 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 企画提案書の作成上の基本事項

企画提案書は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本実施要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2) 企画提案書の様式は、様式1～11（A4判）による。

また、企画競争参加資格要件のうち、1. 4)⑧については様式3及び様式4、その他についてはそれらを満たしていることが分かる資料（様式自由、ただし規格は極力A4判）を提出すること。

なお、文字サイズは11ポイント以上とする。

3) 企画提案書の作成に関する留意事項

様式	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
様式 2－1 様式 2－2 (業務実施体制)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理者及び担当者を記載する。提出者が本業務の一部を他者と請負又は委託の契約を履行する場合、その契約の相手先となる業者に所属する者は管理者及び担当者とすることはできない。 担当者は、実施する各分担業務に代表者を1名ずつ最大3名まで記載すること。 共同提案体の場合であって企画提案書の提出者以外の業者に所属する者を担当者とする場合、「所属・役職」欄に業者名等も記載すること。 他者に当該業務の一部を再委託する場合又は、学識経験者等の協力を受けて業務を実施する場合のうち、当方の承諾を要するものであれば、再委託先又は協力先、提案内容に占める概ね割合（金額ベース）、その具体的な内容及び必要とする理由（再委託先の特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
様式 3 (配置予定者の経歴)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理者及び担当者について、経歴等を記載する。 手持ち業務は令和7年12月末現在、珠洲市以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 管理者：管理者となっている500万円以上の他の業務 担当者：管理者又は担当者となっている500万円以上の他の業務 本業務以外の業務で配置予定者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。 配置予定者1名につき1枚以内で記載すること。
様式 4 (配置予定者の過去の類似業務実績)	<ul style="list-style-type: none"> 管理者及び担当者が過去に従事した類似業務の実績について記載すること。また、管理者に関する類似業務の実績を示すものとして、当該類似業務の契約書の写し及び当該業務に従事した事実を示す書類を添付すること。なお、担当者の当該実績は欠格の対象とならない。 記載する業務は、過去に完了した業務とする。 記載する業務数は、1名につき1件とする。 共同提案体の場合及び企画提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合、「業務分類」欄に業者名等も記載すること。 図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定者1名につき1枚に記載すること。

様式 5 (実施方針・業務フロー・調査工程計画)	・業務の実施方針、業務フローチャート、調査工程計画について簡潔に記載すること。
様式 6 (特定テーマに対する企画提案)	<ul style="list-style-type: none"> ・本実施要領の 2 に示した各テーマに対する取組方法を具体的に記載すること。提案に当たっては、提案内容を裏付ける実績、利用しようとする資料を明示すること。 ・記載に当たっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成した CG や詳細図面等を用いることは認めない。 ・1 テーマにつき 1 枚以内で記載すること。
様式 7 (その他)	・仕様書等に示される業務内容に対する代替案等があれば 1 枚以内で記載すること。
様式 8 (情報取扱者名簿及び情報管理体制図)	・本業務における情報保全に係る履行体制に関する資料、及び情報管理規則等の内規を添付すること。
様式 9 (共同提案体協定書)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を複数者による共同提案で行う際には、企画競争共同提案体協定書の写しを添付すること。 なお、各構成員の分担業務（第 9 条関係）については具体的に記載すること。
様式 10 (履行体制図)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を複数者による共同提案で行う際には、当様式に各構成員の分担業務を具体的に記載すること。 ・様式 2-1 及び様式 9 と整合を図ること。
任意様式 (参考見積及びその他留意事項)	<p>【参考見積】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る参考見積を提出すること。 ・各分担業務の概算額が分かるように記載すること。 ・参考見積は、参考業務規模に比べ著しく乖離していると思われる場合、その妥当性について聴取することがある。

4) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

5) 企画提案書の無効

提出書類について、「3. 企画提案書の作成及び記載上の留意事項」に適合しない場合は無効とすることがある。

4. 企画提案書の評価

1) 企画提案書の評価項目等は、以下のとおりである。

審査対象事項	配点	内 容
①企画構成力	10点満点	計画の全体像及びコンセプトの明瞭性の採点
②組織体制	10点満点	配置予定者の経験・能力の採点
③計画性実現評価 (テーマ1)	10点満点	的確性・実現性・創造的復興の独創性
③計画性実現評価 (テーマ2)	10点満点	的確性・実現性・創造的復興の独創性
④特定テーマ間の整合性	5点満点	テーマ1、テーマ2の整合性を採点
⑤経費	5点満点	見積業務費用を採点する 発注提示価格より -2,000千円以上・・・・ 5点 -1,000千円以上・・・・ 4点 -1,000千円以下・・・・ 3点

10点満点評価 目安	
大変評価できる	9~10点
評価できる	7~8点
普通	5~6点
理解しづらい	3~4点
評価できない	1~2点

5点満点評価 目安	
大変評価できる	5点
評価できる	4点
普通	3点
理解しづらい	2点
評価できない	1点

2) 原則、上記評価項目において評価得点の総点が高いものを特定する。

3) 特定された者に対しては、書面により通知する。

5. 企画提案書の提出期限、場所及び方法

①期限 令和8年1月20日(火)日17時15分まで

期限までに到達しなかった場合、いかなる理由をとっても特定されない。

②場所 珠洲市役所環境建設課

住所 〒927-1295 石川県珠洲市上戸町北方1-6-2

TEL 0768-82-7756

電子メール kensetu@city.suzu.lg.jp

③方法 持参(受付時間は、平日9時から17時15分まで)又は郵送(書留郵便に限る。)の場合は正副2部、電子メールの場合は一式。(電子メールの場合、発信した旨を電話連絡すること。)

なお、電子メールで提出する場合は以下によることとし、これ以外での提出は無効とする。

- ・使用可能なソフトは以下のとおりとする。

「Microsoft Word2016」「Microsoft Excel2016」

「Adobe Acrobat ReaderDC」以前の形式に限る。

- ・ファイル総量は極力10メガバイト以内とすること。

6. 非特定理由に関する事項

- 1) 提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）について書面により通知する。
- 2) 1) の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を含まない。）以内に、書面（様式 11、ただし規格は A4 判）を持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る）により、5. ②に示す環境建設課の長に対して非特定理由について説明を求めることができる。
- 3) 上記 2) の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に書面等により行う。
- 4) 非特定理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。
 - ①受付場所 5.②の提出先と同じ。
 - ②受付時間 9 時から 17 時 15 分まで。

7. 本実施要領の内容についての質問の受付及び回答

- 1) 質問は、文書（書式自由、ただし規格は A4 判）により行うものとし、電子メールでのみ可能とする（発信した旨を電話連絡すること。）。
なお、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号が分かるよう発信すること。

受付期間 令和 7 年 12 月 23 日（火）から

令和 8 年 1 月 9 日（金）17 時 15 分まで

- 2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から 10 日（休日を含む。）以内に電子メールにより行う。
ただし、令和 7 年 12 月 27 日（土）から令和 8 年 1 月 4 日（日）に受信した電子メールの回答は、令和 8 年 1 月 5 日（月）から起算して 10 日以内（休日含む）に行う。

8. その他の留意事項

- 1) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、企画提案者側の負担とする。
- 2) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とするとともに、記載を行った提案者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- 3) 特定した提案内容については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第 42 号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。特定しなかった企画提案書は、電子媒体で提出があったものは原則データを削除し、紙媒体で提出されたものは、原則細断処分する。なお、返却を希望する場合はその旨を、企画提案書を提出する際に申し出ること。
- 4) 企画提案書の提出後においては、原則として企画提案書に記載された、いかなる内容の変更も認めない。また、企画提案書に記載した配置予定者は、原則として変更できないものとする。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- 5) 提案が特定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、会計法令に基づく契約手続の完了までは、株洲市との契約関係を生じるものではない。
- 6) 1. 4) については、契約締結まで要件を満たしているものとする。
- 7) 特定に際しては、公正中立な立場での学識経験者からなる第三者の意見を聞くことがある。

8) 暴力団排除に関する誓約事項

企画提案書を提出する者は、下記の「暴力団排除に関する誓約事項」を熟読し、企画提案書の提出をもって当該誓約事項に誓約したものとする。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記のいずれにも該当しません。

また、当該契約満了までの将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、企画提案書の提出をもって誓約します。

記

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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（平成3年法律第77号）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（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- 2 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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- 3 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のあるい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。
- 4 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。