

## 伊勢市公共サイン計画策定業務委託プロポーザル参加仕様書

### 1. 委託業務の概要

#### (1) 業務名

伊勢市公共サイン計画策定業務委託

#### (2) 業務目的

本業務は、良好な景観形成を図るため、また人の移動や施設利用の円滑化と安全確保を促進し、誰もがわかりやすい公共サインを整備するため、「伊勢市公共サイン計画」を策定することを目的とする。併せて、伊勢市の特色を活かした公共サイン計画を策定することで、本市のブランドイメージの向上を目指すものである。

#### (3) 業務期間

契約日から令和7年3月21日まで

#### (4) 委託場所

伊勢市地内（伊勢市全域）

#### (5) 業務方針

本業務は、伊勢市内の公共サインの現状を十分に理解したうえで実施すること。また、本業務の履行については、三重県業務委託共通仕様書（令和3年11月制定）における設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という）を準用することとし、共通仕様書及び本仕様書に定めのない事項については、監督員と協議を行い決定すること。

#### (6) 業務内容

##### ①関連計画の整理と課題の分析

「伊勢市景観計画」等の関連計画等の方針や先進事例を基に、公共サインに係る本市の現況を把握するとともに、課題を分析し、本計画の方針を定める。

##### ②公共サインの体系化と適応範囲の整理

公共サインを機能・用途別に類型化し、本計画の適応範囲とする公共サインの体系をデザイン図等を用いて明らかにする。

##### ③設置ルールの設定

効果的な公共サイン掲出に向けて、公共サインを配置及び設置するための基準を定める。

##### ④デザインに関わる基準の策定

公共サインの統一化・標準化に向けたデザインの基準を定める。一般的な視認性などの他、文字や色彩、ピクトグラム等の表示要素について基本的なルールを設定する。さらに公共サインの構造について、サインの大きさや素材等の基準を定める。

#### ⑤標準デザイン図・基礎等構造図の立案及び概算工事費用の算出

本市の特性を踏まえ、体系化により分類された適応範囲の公共サインごとのデザイン指針を標準デザイン図としてまとめ、基礎の構造形式（配筋方法、基礎形式等）を検討し、各サインの構造形式を標準化する。

また、体系化により分類された、サイン 1 箇所（1 基）あたりの整備に掛かる概算工事費用について算出する。

#### ⑥計画運用指針の設定

本計画を活用し、これに基づく公共サインの普及を図るため、庁内における協議・維持管理の方法を方針に示す。また、市以外の団体についても本計画の周知を図るとともに活用を推進する方針を示す。

#### ⑦公共サイン整備箇所の提案

前項までの調査結果を踏まえ、整備する公共サインの優先箇所の提案を行う。

#### ⑧公共サイン計画の編集

前項までの検討結果を基に、「伊勢市公共サイン計画」の冊子構成を検討し、現行図版データの作成を行う。

#### ⑨策定委員会の実施支援

庁内関係課責任者等で構成する策定委員会（年 2 回開催予定）における会議資料等の作成支援を行う。

### （7）成果品

- |  |     |
|--|-----|
| ①業務報告書 A4版（簡易ファイル製本）   | 2 部 |
| ②伊勢市公共サイン計画  | 2 部 |
| ③伊勢市公共サイン計画（概要版）   | 2 部 |
| ④上記電子データ（Word、Excel、illustrator CS4、Shape等、伊勢市で加工、編集が可能な形式とする） | 2 部 |
| ⑤その他監督員が必要と認める資料   | 2 部 |

### （8）その他

①業務を円滑に遂行するため、業務の着手時、報告書作成時及び完了時等の主要な区切りのほか、必要に応じて市と実務者等による十分な打合せ、協議等を行う。なお、業務着手時及び

完了時については、管理技術者は必ず出席することとする。

- ②本業務における成果品の著作権は、伊勢市に帰属するものとする。
- ③委託業務を行う際に使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受注者において、使用許可を得ることとする。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受注者はその一切の責任を負うこととする。
- ④本業務内容は、本市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。
- ⑤本業務を遂行するにあたり伊勢市から提供するデータ等は、本業務以外の目的に使用しない。また、業務終了後、速やかに破棄すること。
- ⑥本業務の中で知りえた情報を第三者に漏洩してはいけない。また、受注者は、特定者が有利になることがないよう配慮する等、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

## 2. 提出を求める提案書類等について

### (1) 提出書類

用紙サイズはA4サイズとする。ただし、A3サイズも可能とし、2ページと数えるものとする。企画提案は1者1案とし、提出部数は①及び②は正本1部、副本9部の計10部、③は1部とする。

なお、①及び②の副本においては、事業者名及び事業者名が特定できる個人名等は黒塗りすること。

#### ①企画提案書（様式自由。表紙及び目次を除き20ページ以内とする。）

##### 【必須項目】

- ・本業務実施企画概要
- ・本業務に対する取り組み姿勢や考え方について
- ・伊勢市における公共サインの現状、課題の把握について
- ・伊勢市の公共サインに対する提案について
- ・計画の策定手法（スケジュール等）

##### 【任意項目】

- ・独自提案と見込む効果

#### ②業務実施能力に関する資料

##### ア 業務実績（事業者）

過去10年間において、市町村の公共サイン計画策定の実績について、件数を記載すること。また、実施年度も含め具体的な内容を別紙で添付すること。

##### イ 業務実績（管理技術者、担当者）

受注の際、本委託業務に携わる予定の管理技術者及び担当者の実績等について記載すること。

#### ウ 業務実施体制

- ・ 本業務を実施する際の業務体制について記載すること。管理技術者及び照査技術者として選任するものは、技術士資格・建設部門（都市及び地方計画）、技術士・総合技術管理部門（建設-都市及び地方計画科目）、技術管理者（都市計画及び地方計画部門）、RCCM（都市計画及び地方計画部門）又は一級建築士を配置すること。なお、管理技術者及び照査技術者はそれぞれを兼ねてはならない。
- ・ 担当技術者は、契約書及び本仕様書に基づき、適正に業務を実施すること。
- ・ 配置予定技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者等）の氏名、所属・役職、保有資格（登録番号・登録年月日記載）、実務経験年数について記載すること。

#### ③費用に関する資料（①及び②とは別葉のこと）

見積書は、業務内容について項目別に単価等の算出根拠も明記すること。

提出の際は封筒に入れ、封印のうえ提出すること。

#### （２）提出資料に関する留意事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- ①本プロポーザルに参加する資格の無い者が提案したとき。
- ②提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- ③企画提案に際して談合等の不正行為があったとき。
- ④提案見積書の金額、住所、氏名、印章、もしくは重要な文字の誤脱、又は判読しがたい提案見積書及び金額を訂正した提案見積書を提出したとき。
- ⑤支払限度額を超える見積金額の提案があったとき。
- ⑥その他、本市があらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

#### （３）提出期限

令和6年5月28日（火） 午後3時まで（伊勢市都市計画課必着）

#### （４）提出方法

持参又は書留郵便

#### （５）企画提案書等提出先

「7. 担当課」参照

### 3. 質疑応答

質疑応答の取り扱いについては、下記の通りとする。

#### （１）質疑の方法

- ①「7. 担当課」宛てに「質疑書」を電子メールに添付して行うこと。質疑に必要な資料等が

ある場合は、あわせて添付すること。

電子メール件名：【質疑】伊勢市公共サイン計画その1－提案者名．doc

② 2件目以降の質疑については、その2、その3のように件名、ファイル名を変更すること。

③ 質疑メールの本市への到着確認を「7. 担当課」まで電話にて行うこと。

## (2) 質疑受付期限

令和6年5月14日（火） 午後3時まで

## (3) 質疑に対する回答

令和6年5月17日（金）までに、全提案者に対し、全ての質問の回答を電子メールにて通知する。なお、質問者に対する個別の回答は行わない。

## 4. プレゼンテーション・選定・委託契約について

(1) 提案者が多数の場合は、企画提案書類等による書類審査による1次審査を実施し、提案者の中から概ね3者程度を選定、選定結果を参加者全員に文書にて通知する。

(2) プレゼンテーション

① 実施日時 令和6年6月中旬予定 ※時間、場所は追って連絡

② 実施時間 1事業者につき、40分以内（説明20分、質疑応答20分程度）

③ 順番 プロポーザル参加申込を受領した順

④ 説明者 出席者数は3名までとする。プレゼンテーション等の説明は、本業務を受注した際、本業務に携わる予定の管理技術者又は担当技術者が行うこと。（配置予定技術者以外による説明は不可。）

⑤ その他

- ・ 提出した企画提案書等に基づいて説明を行うこと。追加の資料、提案は認めない。
- ・ 参加申込者の事業に関する情報を公開することにより、権利・競争上の地位、その他正当な利益を害することがあるため、本審査は非公開とする。
- ・ 選定結果に対する異議申し立てについては一切受け付けないため、了承した上でプロポーザルに参加すること。

(3) 選定結果は、本プロポーザル参加者全員に文書にて通知する。

(4) 契約内容の詳細については、企画提案内容も含めて十分協議を行い、内容について双方合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。ただし、当該事業者に対し、指名停止等の欠落事項が生じた場合は契約しない場合がある。また、協議が調わない場合には、契約できない場合もある。

## 5. 支払限度額

10,000,000円（税込額）

## 6. その他

- (1) 各種提出書類の作成・提出、プレゼンテーション等提案に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類等の受付後の内容変更は認めない。
- (3) 提出された提案書類等は、返却しない。
- (4) 提出された提案書類等については「伊勢市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となる。従って、提出される書類において、法人に関する情報（いわゆる企業秘密等に該当するもの）にはその旨を明記すること。
- (5) 参加表明後に提案を辞退する場合は、その旨を記載した書面（様式自由）を提出すること。
- (6) 期限までに企画提案書類等の提出がない場合は失格とする。
- (7) 本市から提示する各種資料については、本プロポーザル以外に使用することを禁止する。
- (8) 評価点のうち提案評価点が、プレゼンテーション出席選定委員の提案評価点合計の満点に対して60%に満たない場合は失格とする。
- (9) 提出書類の著作権等の取り扱いについては、提案者に帰属する。
- (10) 個人情報の保護に関する法律等法令を遵守した適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を担保し業務を進めること。

## 7. 担当課

〒516-8601 三重県伊勢市岩渕1丁目7番29号

伊勢市都市整備部都市計画課 担当者 青山、山田

TEL : 0596-21-5591 FAX : 050-1704-1924

E-MAIL : toshikei@city.ise.mie.jp