

小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務を委託するにあたり、最も適した候補者を「公募型プロポーザル」で選定するために必要な事項を定める。

1 公表日 令和5年8月8日

2 発注者

- (1) 発注者 小田原市
(2) 事務局 企画部デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係
住所 〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地 (小田原市役所 4 階)
電話番号 0465-33-1733
メールアドレス digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp

3 業務概要

- (1) 件名
小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務
- (2) 業務目的
小田原市が推進する小田原駅を中心としたまちづくり事業（多拠点ネットワーク型まちづくりHub形成事業及びゼロカーボン・デジタルタウン創造事業並びに小田原駅西口地区の市街地再開発）に係る、計画検討や関係者間協議、周辺住民及び一般市民への事業説明や景観形成等の計画マネジメントにおいて、事業の具体化を効率的・効果的に推進していくため、事業対象エリア及びその周辺の将来のまちなみ景観の形成に関する事業の計画案を仮想現実空間でシミュレーションすることにより、関係者との全体イメージの共有や合意形成を図るコミュニケーションツールとして、多機能バーチャルリアリティ（以下「VR」という）コンテンツを制作するものである。
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 業務期間 契約締結日から令和6年（2024年）3月29日まで
- (5) 見積限度額 9,800千円（消費税及び地方消費税を含む）

4 スケジュール

NO.	イベント	期間又は期限
1	公告日	令和5年8月8日（火）
2	質問書の提出期限	令和5年8月16日（水）午後5時まで
3	質問書に対する回答予定	令和5年8月17日（木）
4	参加申込書兼誓約書の提出期限	令和5年8月23日（水）午後5時まで

5	参加資格結果通知予定	令和5年8月24日（木）
6	企画提案書等の提出期限	令和5年9月6日（水）午後5時まで
7	審査結果通知・優先交渉権者決定	令和5年9月13日（水）（予定）

5 参加資格等

ア 小田原市契約規則（昭和39年6月1日規則第22号）第5条の規定に該当するものであること。

小田原市契約規則

第5条 一般競争入札に参加しようとする者は、地方自治法施行令（以下「令」という。）第167条の4に規定するもののほか、次の各号に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 引き続き1年以上その事業を営んでいること。
- (2) 小田原市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (3) 令第167条の5第1項の規定により定める資格を有する者であること。

イ 手続開始告示の日から契約締結日までのいずれの日においても、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

ウ 小田原市競争入札参加資格者名簿（一般委託「情報処理業務委託」）に登録されている者であること。

エ 過去5年間（平成30年度以降）に下記の同種業務のVRデータを作成し、元請けとして契約を締結し完了した実績を有していること。

- ・同種業務：地方自治体発注の複数の建物および道路・公園等の公共空間を含んだ市街地再開発や整備検討推進を目的としたVRコンテンツ作成業務

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者で、再度、市の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。

6 参加手続きに関する配布資料等

(1) 配布資料

- ア 多拠点ネットワーク型まちづくりHub形成事業概要
- イ ゼロカーボン・デジタルタウン創造事業概要
- ウ 小田原駅西口地区の市街地再開発概要

(2) 配布方法

希望者にPDFデータを電子メールにて送付。希望する者は「2-(2)事務局」まで「小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務公募型プロポーザルに係る配布資料希望」のタイトル

ルのメールを送付すること。また電話により電子メールの着信を確認すること。

7 参加申込

(1) 提出期限

令和5年8月23日(水)午後5時まで(必着)

(2) 提出先

小田原市役所企画部デジタルイノベーション課(市役所本庁舎4階)

〒250-8555 小田原市荻窪300番地

電話:0465-33-1733

(3) 提出書類

ア 参加申込書兼誓約書(様式1)

イ 企業概要(様式2)

ウ 提案者(企業)の業務実績調書(様式3)

(4) 提出書類の留意点

次の点に留意して、提案者(企業)の業務実績等について記入すること。

- ・業務の履行能力を評価するため、過去5年間(平成30年度以降)に完了した同種業務の実績について3件まで記入すること。
- ・それぞれの業務実績を証明する資料として契約書及び仕様書の写し等を添付すること。

(5) 提出部数

原本1部、コピー1部

(6) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送により提出すること。

- ・持参の場合は、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時までとする。
- ・郵便の場合は、書留等郵便等の配達記録が残る方法によることとする。郵便事故等については提案者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできない。

(7) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加申込書兼誓約書等により、「5参加資格等」を満たしているかについて審査し、その結果を令和5年8月24日(木)(予定)に通知する。

8 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問方法

提出期限内に、質問書(様式4)を電子メールにより提出すること。(提出後、電話により、電子メールの着信を確認すること)なお、口頭又は電話による質問は受け付けない。

イ 質問書の提出期限

令和5年8月16日(水)午後5時まで

ウ 提出先

小田原市役所企画部デジタルイノベーション課

メールアドレス：digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp

(2) 回答

ア 回答方法

小田原市ホームページにて公開

イ 回答公開日

令和5年8月17日(木)(予定)

9 企画提案書

(1) 提出期限

令和5年9月6日(水)午後5時まで(必着)

(2) 提出先

「7参加申込(2)」と同じ

(3) 提出書類等

ア 企画提案書提出届(様式5)

イ 企画提案書表紙(様式6)

ウ 企画提案書(様式自由、20ページ以内)

エ 参考見積書(様式自由)

オ 業務実施体制(様式7)

カ 主任技術者の経歴等(様式8)

キ 照査技術者の経歴等(様式9)

ク 担当技術者の経歴等(様式10)

ケ VRアプリケーションの操作状況を基にした機能説明動画(動画ファイルはMP4形式、5分以内)

(4) 提出方法

「7参加申込(6)」と同じ

(5) 提出部数

ア 企画提案書提出届(様式5) 1部

イ 企画提案書等(「(3)イ〜ク」)9部(記名版4部(正本1部、副本3部)、無記名版5部)

ウ VRアプリケーションの操作状況を基にした機能説明動画 1部

※ 記名版は、表紙、企画提案書及び参考見積書等に提案者名、関連企業名、ロゴマーク等の提案者を特定できる情報が記載されたものとする。

※ 正本は代表者印が必要。副本は複写で可とする。

※ 無記名版は、内容は記名版と同じとするが、表紙、企画提案書及び参考見積書等を含めて、提案者を特定できる情報を入れないこと。

※ 機能説明動画は、別紙仕様書「4性能要件(1)及び(2)」を説明するものとし、動画ファイルをDVD-R等の記録媒体に保存し提出するものとする。動画内には提案者を特定できる情報を入れないこと。

(6) 提案として求めるもの

ア 別紙仕様書「3 業務内容」に掲げる各業務項目の実施にあたっての方針や実施手法、実施スケジュール、VRデータ表示環境の概要、端末の推奨スペック、VRデータの効果的な活用方法、VRデータの保守（委託期間終了後の更新、範囲拡張等の対応方法や条件）等について提案すること。

イ 別紙仕様書「4 性能要件」を満たす機能に関する説明

(7) 提出書類の作成要領及び注意事項

ア 企画提案書等は原則としてA4版両面使用で作成すること。文字は注記等を除き原則として11ポイント程度以上の大きさとすること。

イ 企画提案書等は、できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。

ウ 別紙仕様書に示す要求事項に固執することなく、提案者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、当該業務が市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行うこと。

エ 企画提案書等（「(3) イ〜ク」）は項番順に編冊のうえ提出すること。また、様式の番号に対応したインデックスラベル等を付すこと。

オ 参考見積書の宛先は小田原市長、業務名は「小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務」とし、提案者の所在、商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印すること。

カ 参考見積書は、本業務に必要な全ての経費を見積ること。また、その積算内訳を業務別に記載した内訳（様式任意）を添付すること。

キ 業務実施体制については、協力事業者等がある場合はその担当する業務も記入すること。

ク 予定技術者の経歴等に記載する保有資格については、それぞれの資格を確認できる書類（登録証等）の写しを添付すること。また、業務の履行能力を評価するため、過去5年間（平成30年度以降）に完了した同種業務の実績について3件まで記入すること。それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書及び仕様書の写し等を添付すること。なお、予定技術者のうち担当技術者については最大3名まで記入すること。

(8) その他

ア 提出書類は1者につき1案のみとする。

イ 提出後の提出書類の再提出、一部差替え及び記載内容の変更は認めない。

ウ 予定技術者は、原則として変更できない。ただし、理由を明記した書面による変更の申し出があり、その理由が合理的でやむをえないものと認められる場合はこの限りではない。

エ 契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではないことに留意すること。

オ 第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、提案者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければならない。

カ 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。ただし、優先交渉権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には、市は、優先交渉権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ができるものとする。

- キ 参考見積書が見積限度額を超過した場合は失格とする。
- ク 積算にあたっては、消費税及び地方消費税は別途計上すること。

10 選定方法について

(1) 評価方法

評価は、書類審査により行う。

庁内関係部局の職員で構成する「小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が、(2) 評価基準等に基づいて書類審査を行う。

(2) 評価基準等

評価項目、判断基準並びに配点については、別表1「評価基準」に示す。

選定委員会委員（以下、「選定委員」という。）は、書類審査により、別表1「評価基準」及び別表2「得点化基準」に従って得点を付与する。配点ごとに選定委員の平均点を算出し、選定委員会の評価点とする。平均点を算出する際の有効桁数は小数点以下第1位とする。各選定委員の審査内容は公表しない。

(3) 優先交渉権者の選定

審査の評価点の合計が最も高い提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、合計点数の平均が60点を超える者がいなかった場合は優先交渉権者を選定しない。

発注者は優先交渉権者と契約に向けた協議を行い、契約を締結する。優先交渉権者と契約が成立しない場合は、審査の評価点の合計が次点の者を繰り上げて契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

11 審査結果通知

審査結果は、令和5年9月13日（水）（予定）に、全ての提案者に対して個別に通知する。また、選定結果は小田原市ホームページ上に掲載する。

※優先交渉権者として選定されなかった提案者がその理由についての説明を求めることができる期間は、令和5年9月22日（金）までとする。

12 契約の締結

- (1) 選定委員会が選定した優先交渉権者を当該業務に係る随意契約の相手として契約を締結する。
- (2) 優先交渉権者として採用された場合は、提出された企画提案書等及び参考見積書の価格をもとに、業務委託契約のための仕様確認等の協議を行うため、改めて見積書を提出すること。
- (3) 見積の金額は、原則、プロポーザル提案時の見積額の範囲内とする。なお、協議が整わない場合、また、契約締結までに優先交渉権者が失格事項に該当した場合は、次点者と協議し、契約交渉を行う。
- (4) 企画提案書等に記載された事項が履行できなかった場合は、協議の上契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

13 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案見積金額が、見積限度額を超えた場合
- (5) 企画提案書等の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) 選定委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

14 費用負担

参加申込書兼誓約書及び企画提案書等の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提案者の負担とする。

また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

15 その他

- (1) 本提案により知り得た情報は本提案以外の目的に使用してはならない。
- (2) 提出書類の知的財産権は、提出したものに帰属するが、選定作業等において、必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、小田原市情報公開条例（平成 14 年小田原市条例第 32 号）に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものを除き、公開することがある。
- (3) 提出書類等については、返却しない。

【別表1】 評価基準

評価項目		判断基準	配点
業務実施能力	業務実績	同種業務において豊富な実績を有しているか。	15
	業務体制の充実度	予定技術者は必要な資格を所持し、豊富な業務経験を有しているか。また、業務を円滑に進められる体制となっているか。	15
	工程計画	業務工程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか	10
提案内容	業務の実施内容	業務実施方針が的確で、業務の目的、条件、内容を理解しているか。	15
		仕様書との整合が図れており、別紙仕様書の4性能要件を十分に満たす内容となっているか。	20
	提案能力・企画力	業務目的を達成するにあたって独自の強み等があり、これらの強みが発揮できる柔軟で効果的なアイデアによる提案があるか。	20
価格	見積額の妥当性		5
合計			100

【別表2】 得点化基準

評価	評価の意味	得点化方法
A	極めて良好・極めて高い	配点×1.0
B	良好・高い	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや不十分・やや低い	配点×0.4
E	不十分・低い	配点×0