

加古川駅周辺再整備基本計画策定等業務プロポーザル企画提案書作成要領

企画提案書等の作成にあたっては、「加古川駅周辺再整備基本計画策定等業務 公募型プロポーザル募集要領」(以下「募集要領」という。)及び「加古川駅周辺再整備基本計画策定等業務 仕様書」(以下「仕様書」という。)の内容を踏まえ、本要領に従い作成すること。

<企画提案書等に関する留意事項>

- ・企画提案の提出は、1者(コンソーシアムの場合は1グループ)につき1件とする。
- ・本プロポーザルは「本業務を円滑に推進するための検討に関する取組みやプロセス、対応方針」などを重視し、事業者を選定するものである。
- ・評価項目への対応方針を明確にしたうえで、その取組みやプロセスに関する提案内容を評価するものであり、実現性が高いことや効果的であるかに加えて、履行する技術力を有し、業務に対する取組意欲の高さなどを総合的に評価する。
- ・評価項目に対して、複数の取組みやプロセスの記載は可。
- ・独自提案を除き、具体の整備内容に関しては、その実現性や有益なことは現時点で判断できない(市民合意形成や資金計画、関係機関等との調整を要する)ことから、評価の割合は低い。

1 提出書類

項目	提出書類	提出部数
表紙	・企画提案書等提出届 (様式5-1又は5-2)	正本1部
事業者の評価		
事業者の経験及び能力	・業務実績調書①市街地再開発事業 (様式6-1) ・業務実績調書②文化ホール (様式6-2) ・業務実績調書③図書館 (様式6-3) ・業務実績調書④駅前広場 (様式6-4)	正本1部、 副本15部
	・業務実績を証する契約書等の写し (契約書、業務仕様書、概要パンフレットなど)	正本1部、 副本2部
技術者の経験及び能力	・技術者調書 (様式7) ※技術者1名につき、1枚作成すること。	正本1部、 副本15部
	・技術者の業務経歴、資格、表彰履歴などを証する書類の写し ・技術者と事業者の雇用関係を証する書類の写し	正本1部、 副本2部
企画提案の評価		
実施方針・特定テーマ ①②③・工程計画・ 業務体制・独自提案	企画提案書 (様式8)	正本1部、 副本15部
経済性	・見積書(総額、令和6～9年度の年度別) ・見積内訳書	正本1部、 副本2部
上記の電子データを格納した CD		1枚

2 地区の状況及び構想の概要

(1)市街地再開発事業検討地区(加古川市加古川町篠原町、溝之口地内)

①区域面積

検討地区 約 2.3ha

- ・A 街区(カピル 21 ビルほか4棟)約 0.8 ha
- ・B 街区(サンライズ加古川ビル) 約 0.2 ha
- ・駅前広場(南)約 1.1 ha

②地域地区

- ・商業地域(容積率 600%、建ぺい率 80%)
- ・防火地域
- ・高度利用地区

③建物概要・権利者



(令和5年12月時点)

	カピル 21 ビル	サンライズ加古川ビル	駅前立体駐車場ビル
敷地面積	7,017 m ²	1,798 m ²	2,156 m ²
延床面積	42,033 m ²	7,684 m ²	10,502 m ²
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階、地上 7 階建	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階、地上 5 階建	鉄骨造7階建て
竣工年	1989 年	1982 年 ※旧耐震基準	1987年
権利関係	31者の区分所有	20者の区分所有	単独所有

(2)A 街区への導入を想定する公共施設 ※「JR 加古川駅周辺まちづくり(案)」に基づく

①市民会館

現況:大ホール約 1,500 席、小ホール約 500 席、会議室等

将来:大ホール約 1,000 席、小ホール約 500 席、控室、練習室等

②図書館

現況:約 1,900 m²(学習スペース、セミナールーム等を含む)

将来:現況と同等規模を想定

③子育て支援施設

現況:約 1,100 m²(こども広場、プレイルーム等)

将来:現況と同等規模を想定

④行政窓口・貸館

現況:約 1,800 m²(行政窓口、会議室、相談室等)

将来:現況と同等規模を想定

3 企画提案書等の内容

企画提案書等は下記の内容に従い、作成すること。

(1)表紙

企画提案書等提出届(様式5-1又は5-2)に必要事項を記載し、代表者印を押印すること。
なお、評価対象には含まない。

(2)事業者の経験及び能力

次に掲げる業務について、元請(コンソーシアム等の構成員も可)として受注、完了した業務実績を業務実績調書(様式6-1~6-4)に記載すること。

(業務実績①~④ごとに、それぞれ3件まで記載可)

業務実績①	市街地再開発事業の計画検討業務(施設計画、事業収支計画、権利変換計画のいずれか)の実績
業務実績②	文化ホール※1(800席以上)の基本計画、基本設計、実施設計のいずれかの業務実績
業務実績③	図書館の基本計画、基本設計、実施設計のいずれかの業務実績
業務実績④	駅前広場の基本設計、詳細設計のいずれかの業務実績

※1 文化ホールとは音楽、演劇、舞踊、映画など文化芸術事業のための設備を有する施設をいう。

<添付資料>

・業務実績を証する契約書等の写し(契約書、業務仕様書、概要パンフレットなど)

また、コンソーシアム等複数の事業者で受注、履行した業務については、当該業務における自社の役割や業務内容を中心に記載すること。

(例:3者のコンソーシアムで受注し、当社が〇〇、A社が〇〇、B社が〇〇を担当した。)

(3)技術者の経験及び能力

各技術者の業務経歴、保有資格、表彰履歴など必要事項を、技術者調書(様式7)に記載すること(技術者1名につき、技術者調書を1枚作成する)。

なお、管理技術者と照査技術者は兼務不可。そのほか技術者の兼務は可。

管理技術者	管理技術者(1名)の技術者調書
照査技術者	照査技術者(1名)の技術者調書
市街地再開発事業の計画検討	市街地再開発事業、文化ホール、景観デザイン、駅前広場の計画検討について担当する技術者(人数は制限しない)の技術者調書
文化ホールの計画検討	
景観デザインの計画検討	
駅前広場の計画検討	

<添付資料>

・技術者の業務経歴、資格、表彰履歴などを証する書類の写し

・技術者と事業者の雇用関係を証する書類の写し

(4)実施方針

業務目的及び内容等を適切に理解し、本業務の配慮すべき事項や地域特性を踏まえた実施方針について、企画提案書(様式8)に記載すること。

(5)特定テーマ

本市の特性、推進している施策(スマートシティなど)、上位計画(加古川市総合計画、加古川市都市計画マスタープランなど)及び JR 加古川駅周辺まちづくり(案)を踏まえ、さらに近年の全国的なトレンドである公民連携、ウォークアブル、Well-Being などのまちづくりに関する要素を取り込み、以下の特定テーマに関する取組みやプロセスについて、企画提案書(様式8)に記載すること。

特定テーマ① 回遊性の向上及び賑わい創出

「駅周辺の各拠点の相互連携を図り、回遊性向上や賑わい創出に向けて、近隣の駅周辺との差別化を考慮しつつ地域特性を踏まえたうえで、駅前広場を回遊拠点とした駅周辺の活性化が期待できる取組みやプロセスに配慮した工夫」を提案すること。

特定テーマ② 公共空間の活用

「新たな市民会館(文化ホール)及び図書館等の複合施設と駅前広場の公共空間の活用について、景観デザインを重視し価値を高め連携した運用に関する取組みやプロセスに配慮した工夫」を提案すること。

特定テーマ③ 事業の財源確保

「再整備に係る市の財政負担を考慮したうえで、再整備全体の事業費及び市街地再開発事業の資金計画に関して、建設費の高騰等への対応や事業費の縮減、収入源の確保などの具体的な方策、整備後の維持管理やランニングコストに関する取組みやプロセスに配慮した工夫」を提案すること。

(6)工程計画

全体及び各年度の業務量を的確に把握し、実施方針を踏まえた適切な実施手順と整合する工程計画について、企画提案書(様式8)に記載すること。

業務内容が多岐にわたり、各項目が相互に密接することから、わかりやすい業務の進め方や作業フローを示し、再整備全体の事業費や事業スケジュールを適宜更新するなど、事業実施を見据えて進捗管理を適切に行うこと。

(7)業務体制

管理・指示系統が明確で、管理技術者と各担当技術者の相互連携が十分に図られ、提案書どおりの業務実施が可能な本業務に即した業務体制について、企画提案書(様式8)に記載すること。

(8) 独自提案

駅周辺の賑わい創出に寄与する再整備について、以下の提案条件を踏まえつつ、「JR 加古川駅周辺まちづくり(案)」にとどまらない実現性が高く効果的な独自提案について、企画提案書(様式8)に記載すること。

<提案条件>

- ・市街地再開発事業の想定区域は、仕様書中「市街地再開発事業検討地区」と同様とする。
- ・公共施設の集約を図る(文化ホール及び図書館は、駅周辺への配置を必須とする)。
- ・カピル 21 ビル及びサンライズ加古川ビルは建て替える。

(9) 経済性(見積書及び見積内訳書)

- ・履行期間内に本業務を実施するための費用を、施行予定額の範囲内で作成すること。
- ・総額の見積書のほか、令和6年度から令和9年度の年度別見積書を提出すること。
- ・消費税等込みの金額を記入し、代表者職氏名を記載、押印のうえ提出すること。
- ・各作業に要する費用の内訳が分かるよう具体的に記載すること。

3 企画提案書等の書式

- ・企画提案書等において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。
- ・図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確な資料とすること。
- ・文字は読みやすい大きさ(10.5pt 以上)とすること。ただし、図やグラフ内の文字はこの限りでない。
- ・企画提案書には、参加者を特定することができる記載等を行わないこと。
- ・企画提案書の用紙枚数については、A4サイズ片面 10 枚以内とすること。A3用紙は片面で A4サイズ2枚分としてカウントする。
- ・表紙、見積書及び見積内訳書は、企画提案書の枚数に含めない。
- ・「事業者の実績及び能力」について、業務実績調書①～④(様式6-1～6-4)及び業務実績を証する契約書等の写し(仕様書等資料を含む。)は企画提案書の枚数に含めない。
- ・「技術者の実績及び能力」について、技術者調書(様式7)及び技術者の業務経歴、資格、表彰履歴などを証する書類の写し、技術者と事業者の雇用関係を証する書類の写し等は、企画提案書の枚数に含めない。

以上