

旭市地域公共交通計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、旭市地域公共交通計画策定業務の受注候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

旭市地域公共交通計画策定業務

(2) 業務内容

別添1「旭市地域公共交通計画策定業務仕様書」による

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日（金）まで

(4) 提案上限額

提案上限額8,052,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(5) 担当部署（問い合わせ先）

〒289-2595 千葉県旭市ニの2132番地

旭市役所企画政策課企画調整班

TEL：0479-62-5307 FAX：0479-63-4946

E-mail：kikaku@city.asahi.lg.jp

3 参加資格

企画提案書を提出する者は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げる者でないこと。
 - ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務委託の募集要項公告日前6か月以内に手形及び小切手の不渡りがあった者。
 - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
 - ③ 民事再生法（平成14年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (2) 旭市契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成26年旭市告示第37号）に基づく入札参加排除措置を、募集要項公告日から契約の締結日までに、受けていないこと。
- (3) 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）第5条第1項に規定する、地域公共交通計画の策定に関する地方公共団体等への支援業務を元請として受注した実績を有するものであること。

4 実施スケジュール

	項目	期間等
1	実施要領等の公開	4月13日（水）
2	参加表明書提出期限	4月22日（金）
3	質問書の受付期限	4月26日（火）
4	質問の回答	4月28日（木）
5	企画提案書提出期間	5月6日（金）～5月11日（水）
6	プレゼンテーション審査	5月18日（水）
7	審査結果通知（予定）	5月20日（金）
8	業務委託契約（予定）	5月27日（金）

5 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和4年4月22日（金）午後5時15分

(2) 提出先

2(5)に同じ

(3) 提出方法

参加表明書（様式1）に必要事項を記載のうえ、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。期限必着）により提出すること。

6 質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和4年4月26日（火）午後5時15分

(2) 提出先

2(5)に同じ

(3) 提出方法

質問書（様式2）に質問事項を記載のうえ、持参、郵送、電子メールにより提出す
ること。（郵送の場合は、期限必着）

(4) 質問の回答期日

回答内容は、全質問を一括して令和4年4月28日（木）に旭市ホームページに掲
載する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和4年5月6日（金）から令和4年5月11日（水）（閉庁日を除く。）の午前
8時30分から午後5時15分まで

(2) 提出先

2(5)に同じ

(3) 提出方法

(4)の提出書類を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。期限必着）により提出すること。

(4) 提出書類

次の書類を作成し、それぞれ正本1部と副本9部を提出すること。

書 類 名	備 考
①企画提案書表紙	(様式3)
②企画提案書	(任意様式)
③業務工程表	(任意様式)
④企業の業務実績調書	(様式4)
⑤業務実施体制表	(様式5)
⑥配置予定技術者調書	(様式6)
⑦見積書（見積内訳書を含む）	(任意様式)
⑧会社等の概要	(任意様式)

(5) 事前審査

応募者が4者を超える場合には、提出書類のうち様式4～6について、別紙「採点基準1」による事前審査を行い、内容が優れた4者を本審査の対象とする。事前審査の結果については5月16日（月）までに通知する。

8 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日

令和4年5月18日（水）

※実施順は参加表明書の受付順とし、時間割等は別途通知する。

※応募者が1者のみの場合もプレゼンテーションを実施のうえ、受注候補者を選定する。

(2) 実施会場

旭市役所4F委員会室

(3) プレゼンテーションの時間

企画提案書等に基づき、30分以内（提案説明20分以内、質疑応答10分以内）のプレゼンテーションを行う。

- ① 出席者は3名以内とし、本業務の主担当技術者を必ず出席させること。
- ② 提出書類を用いて行うものとし、当日の差替え、追加資料は認めないものとする。
- ③ プレゼンテーションに必要な物品（パソコンや電源ケーブル等）がある場合は持参すること。
- ④ パワーポイント等によりスライド投影する図、表については、提出書類で使用したもののみとする。
- ⑤ 説明のためのスクリーン及びプロジェクター、電源は旭市が用意する。

9 受注候補者の選定方法

(1) 選定方法

別紙「採点基準1」及び「採点基準2」により審査し、合計得点の最も高い応募者を受注候補者（優先交渉権者）として選定する。

なお、評価の合計点が最上位である者が2者以上あるときは、採点基準2のうち「企画提案内容」の合計得点が高いものを上位とする。（なお同点である場合はクジにより選定する。）

(2) 最低基準

各審査委員の採点の合計が、評価基準点の合計値の5割以上であることを最低基準とし、最低基準を満たさない応募者は選定の対象としない。

(3) 選定結果の通知

令和4年5月20日（金）までに全応募者に対して選定結果を文書で通知する。

10 契約手続

選定した者と契約の交渉を行うものとする。（地方自治法施行令第167条の2第2項による随意契約）

11 その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書等の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は企画提案書等を無効とする。
- (4) 提出期限以降における参加表明書、企画提案書等及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び企画提案書等に記載した担当者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行なう場合には、発注者の了解を得なければならない。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書等を発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、企画提案書の選定を行なう作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (8) 提出された参加表明書及び企画提案書等並びにその複製は、企画提案書の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (9) 企画提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

別 紙

【採点基準 1】

評価項目		評価の視点	配点
実施体制・業務実績等	企業の業暦・実績	・企業として本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。	10
	業務実施体制	・人員の配置状況から、主担当者が不在の場合でも打ち合わせや問い合わせに迅速・柔軟に対応できる体制が組まれているか。	10
	予定技術者の業務実績・経歴	・地域公共交通に精通し、同種業務に実績のある人材が配置されているか。	10
計			30

【採点基準 2】

評価項目		評価の視点	配点
企画提案内容	全般的事項	・提案内容が具体的でわかりやすく、実行性の高い提案がなされているか。	10
	地域特性の把握	・旭市の地域特性や地域公共交通の抱える課題を的確に想定した提案がなされているか。	10
	調査等の手法	・旭市の公共交通が抱える課題を的確に把握・整理するために相応しい調査等を提案しているか。	15
	課題の整理	・調査結果の分析方法や、課題解決に向けた施策の検討方法が的確なものとなっているか。	10
	独自性	・仕様書等に定めるものに加え、本市にとって有益な独自の提案があるか。	15
	スケジュール	・業務の実施スケジュールが具体的かつ的確に示されているか。	5
プレゼンテーション		・プレゼンテーションが解りやすく、説得力があるか。 ・本業務に対する取組意欲が高く、熱意を感じられるか。	5
計			70