

日高市地域公共交通計画策定基礎調査等支援業務に係る 指名型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

日高市地域公共交通計画策定基礎調査等支援業務の内容及び同業務にかかる指名型プロポーザルによる契約候補者の選定に関する各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2 目 的

地域公共交通の活性化及び再生に関する法律第5条に基づく「地域公共交通計画」の策定に当たり、市民及び公共交通機関等の利用者の多様な移動ニーズや利用実態を把握・分析し、本市における地域公共交通の課題を整理するとともに、日高市地域公共交通協議会及び部会の運営並びに、各交通事業者及び関係行政機関等との協議、調整を円滑に進めるための支援体制を整える必要がある。

本業務を委託する事業者の選定については、提案業者の業務遂行に関しての知見、技能、経験等を見極め、本業務に最も適した業者を選定する必要があるため、指名型プロポーザル方式により行うものである。

3 企画提案を求めるテーマ

本業務において企画提案を求めるテーマとして次のとおり示す。

- ・テーマ1：『地域公共交通協議会及び部会の円滑な運営』
- ・テーマ2：『日高市にとって最適かつ、持続可能な公共交通機関の構築』

4 業務の内容

- (1) 業務名 日高市地域公共交通計画策定基礎調査等支援業務
- (2) 仕様 別添「令和5年度日高市地域公共交通計画策定基礎調査等支援業務仕様書（以下：仕様書）」のとおり
- (3) 履行期間 契約日から令和6年3月29日（金）まで
- (4) 実施限度額 11,490,000円（消費税及び地方消費税を含まない）

5 プロポーザルの方法

当該プロポーザル方式は、指名型（あらかじめ複数の者を指名により選定し、指名した者から提案を受ける方式をいう。）とし、日高市建設工事等資格・指名委員会が令和5・6年度の日高市建設工事等競争入札参加資格者名簿に登載されている者のうちから、技術、経験、実績等について参加させることが適当であると認められるものを指名する。

6 プロポーザル参加者の募集

- (1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加承諾書を提出する時点で、次に掲げる資格要件を全て満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ② 日高市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成 7 年告示第 126 号）に基づく指定停止期間中ではない者であること。
- ③ 日高市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成 8 年告示第 89 号）に基づく指名除外期間中ではない者であること。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 号の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（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の実績がある等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑤ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に抵触する行為を行っていない者であること。

(2) 業務実施上の条件

本業務の実施に当たっては、次の要件を満たすものとする。

① 業務の再委託の禁止

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により監督員の承諾を得るものとする。

② 配置予定技術者の資格等

本業務の技術的管理を行うものとして管理技術者を配置し、以下の資格のいずれかを有すること。

- A) 技術士（総合技術管理部門 建設-都市計画及び地方計画）
- B) 技術士（建設部門 都市計画及び地方計画）
- C) RCCM（都市計画及び地方計画）

なお、契約締結後については、配置される管理技術者が交通事業者等との打合せ及び会議等（地域公共交通協議会、部会、庁内関係部署連絡会議等）に出席し、有効な支援が可能であること。

7 説明会

本プロポーザルに関する説明会は行わない。

8 質問の受付及び回答

受付期間	令和 5 年 9 月 19 日（火）正午まで
提出方法	電子メールにより事務局へ提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

	◆提出先 日高市役所総務部危機管理課 TEL 042-989-2111 Mail kikikanri@city.hidaka.lg.jp
提出書類	質問書（様式第7号）
回答方法	各質問者からの質問及びその回答を、令和5年9月20日（水）17時までに、指名通知を行った全事業者に対して送付する。（ただし、質問者名は公開しない。）

9 参加承諾書の提出

指名通知を受けた者は、次により本プロポーザル参加の意思表示について提出する。

提出期間	令和5年9月21日（木）正午まで
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・参加承諾書（様式第1号） ・会社概要（様式第2号）及び会社概要パンフレット ・業務実績調書（様式第3号） ・業務の実施体制及び業務の実施体制図（様式第4-1号、第4-2号） ・直近2か年の財務諸表
提出部数	各1部
提出方法	<p>電子メールで送付するとともに、必要部数を郵送又は持参により事務局へ提出すること。</p> <p>（1）持参の場合 上記提出期間の午前9時から午後5時までとする。</p> <p>（2）郵送の場合 書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。</p> <p>◆提出先 日高市役所総務部危機管理課 〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地 TEL 042-989-2111 Mail kikikanri@city.hidaka.lg.jp</p>
提出書類の記入上の留意事項	<p>（1）業務実績調書（様式第3号）は、以下に該当する業務実績を記入すること。なお、記入した業務については、契約の事実を証明する資料として「一般財団法人日本建設情報総合センターが管理するテクリスの登録内容確認書」又は「契約書及び仕様書」の写しを提出すること。</p> <p>◆同種業務 過去5か年において、地方公共団体等が発注する地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に規定する地域公共交通計画に係る業</p>

	務で、参加承諾書提出日までに完了しているもの。 (2) 業務の実施体制 (様式第4-1号、第4-2号) は、雇用関係を証明する書類の写し及び保有資格者証の写し (「技術士」「RCCM」) を提出すること。
--	---

10 企画提案書の提出

本プロポーザルの企画提案書を次のとおり提出する。

提出期間	令和5年10月10日(火) 正午まで
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書 (様式第5号) ・令和5年度見積書及び見積金額内訳書 (様式第6-1号、第6-2号) ・令和6年度事業費概要書 (様式任意)
提出部数	10部 (正本1部、副本9部)
提出方法	<p>電子メールで送付するとともに、必要部数を郵送又は持参により事務局へ提出すること。</p> <p>(1) 持参の場合 上記提出期間の午前9時から午後5時までとする。</p> <p>(2) 郵送の場合 書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。</p> <p>◆提出先 日高市役所総務部危機管理課 〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地 TEL 042-989-2111 FAX 042-985-3371 Mail kikikanri@city.hidaka.lg.jp</p>
提出書類の記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書 (様式第5号) を表紙に各1部ずつファイルにて綴じた上で、提出すること。 ・A4判両面印刷とし、文字は11ポイント以上、左綴じで製本すること。印刷はモノクロ・カラーを問わない。 ・「11 企画提案書の提案項目」に沿って、企画提案を作成すること。 ・令和6年度事業費概要書 (様式任意) については、別紙「令和6年度 日高市地域公共交通計画策定基礎調査等支援業務 参考資料」に基づき、作成すること。 ・できる限り平易な表現 (図表等を含む。) で作成すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・参加承諾書又は企画提案書提出後、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、参加辞退届 (様式第8号) を提出すること。

1 1 企画提案書の提案項目

	項目	記入内容
①	実施方針	・現時点で可能な範囲で日高市の地域や公共交通の特性を確認し、当該業務を遂行する上での基本的な方針を記載する。
②	作業内容及び工程	・業務開始から完了までの詳細スケジュール及び業務フローを記載する。また、具体的な整理・調査・分析の手法についても明示すること。
③	支援内容	・次のA～Cのすべての項目について、本要領「3 企画提案を求め るテーマ」のテーマ1及びテーマ2を留意して記載すること。 A) 本市の公共交通の現状、課題並びに地理的特性への対応について 現時点での考えを示し、解決に向けた具体的な取組みを提案する。 B) 将来的な運行手法のアイデアを提案する。 C) 令和6年度の具体的な支援内容を提案する。
④	工夫提案	・業務実績、ノウハウ、他事例等を生かした有効な手法についても、積極的に提案・記載する。

1 2 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 実施予定日 令和5年10月13日(金)

(2) プレゼンテーションの方法

- ① 設定時間は1事業者につき60分以内。プレゼンテーションは、30分で行い、その後20分間で質疑を行う。なお、準備は開始5分前から、撤収は終了後5分以内で行うこと。
- ② プレゼンテーションの内容は、企画提案書と内容が異なるようにすること。
- ③ 会場に入室できる出席者は、3名(管理責任者、管理技術者、担当者等)以内とする。ただし、機材準備のために一時入室することはできる。
※本業務における配置予定の管理技術者は必ず出席すること。
- ④ 会場設営(スクリーン、マイク、プロジェクター等の設置を含む)は日高市で行う。PC等、プレゼンテーションに必要な機器類は、企画提案者で用意すること。
- ⑤ プレゼンテーションに係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- ⑥ 詳細な日時及び場所については、別途通知する。

1 3 プロポーザル選定委員会

- (1) 本業務に係る受託候補者の選定を厳正かつ公平に行うため、日高市地域公共交通計画策定基礎調査等支援業務委託のプロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」)を設置し、企画提案を審査した上で、本業務に最も適した受託候補者を選定するものとする。
- (2) 選定委員会の設置及び運営に関する規定は、別に定める「日高市地域公共交通計画策定基礎調査等支援業務委託に係るプロポーザル選定委員会設置要領」によるものとする。

とする。

1 4 評価方法と選定方法

- (1) 受託候補者の選定は、選定委員会が「評価基準」に基づき実施する。
- (2) 見積提示金額が実施限度額を超えている場合は、その企画提案は受け付けない。
- (3) 評価点の合計得点が最上位の者を受託候補者として決定し、次に得点が高かった者を次点の事業者として決定する。ただし、審査の結果、本業務の実施が困難であると選定委員会が決定した参加者については、次点の事業者となることができない。
- (4) 最高得点者が複数の場合は、選定委員の合議により決定する。
- (5) 企画提案書を提出した参加者が1者の場合であっても、選定委員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものであると判断できるときは、当該参加者を受託候補者として決定する。
- (6) 選定委員会については、非公開とする。

1 5 結果に関する通知について

受託候補者を選定の後、参加者全員に対して、選定又は非選定の結果を通知する。
なお、審査結果に関する異議の申し立ては受け付けない。

1 6 契約について

- (1) 受託候補者は、必ず契約を締結しなければならない。
- (2) 受託候補者から提出された見積書の金額により契約を締結する。
- (3) 受託候補者と具体的な業務内容について協議の上、契約を締結する。

1 7 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、その者の参加及び提案は無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽があった場合
- (3) 参加資格に適合しなくなった等、契約を履行することが困難と認められる状態となった場合
- (4) プレゼンテーションに欠席した場合
- (5) その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

1 8 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

本プロポーザルにより選定した受託候補者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。

(2) 支払方法

業務完了時の一括払いとする。

19 その他

- (1) 企画提案に要する費用は全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書及び見積書等は、採択・不採択に関わらず返却しない。
- (3) 採択された企画提案書等の著作権は、日高市に帰属する。
- (4) 事業実施により完成した成果品の著作権及び著作権は、日高市に帰属するものとする。
- (5) 企画提案書等の提出は、1者1提案とする。
- (6) 企画提案書等を受理した後は、その追加及び修正は認めない。
- (7) 企画提案書等は、委託事業者の選定作業以外の目的で企画提案者に無断で使用しない。
- (8) 企画提案書等は、委託事業者の選定を行うに当たり必要な範囲において複写することがある。
- (9) 業務内容は採択された提案書の内容によるものとするが、日高市との協議により変更・修正を加える場合がある。
- (10) 当該事業の実施に当たり、契約者は協議の上、日高市が所有するデータを使用することができる。
- (11) 公文書公開請求があった場合には、日高市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- (12) 本プロポーザルは、あくまでも当該業務の契約の相手方となる受託候補者を選定するものである。
- (13) 本プロポーザルは、企画・提案能力のある事業者を選定するものであるため、事業者選定後、双方の協議の上、業務の詳細についての仕様を定める。
- (14) 日高市地域公共交通計画の策定期間は、令和5年度から令和6年度までの2か年を予定しているが、契約は業務内容ごとの単年度契約とする。
令和6年度については計画策定支援業務を予定しており、令和6年度予算が成立し、令和5年度の受託者の成果を踏まえ、予算の範囲内において令和5年度受託者との契約を締結する予定である。

20 事務局

事務局は、日高市総務部危機管理課に置く。

日高市総務部危機管理課

〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地

TEL 042-989-2111 FAX 042-985-3371

Mail kikikanri@city.hidaka.lg.jp

担当：石井・桑原

21 スケジュール（予定）

項目	期日等
指名通知の送付	令和5年9月13日（水）
質問受付期間	令和5年9月19日（火）正午まで
質問回答日	令和5年9月20日（水）
参加承諾書等の受付期間	令和5年9月21日（木）正午まで
企画提案書等の受付期間	令和5年10月10日（火）正午まで
プレゼンテーション審査	《予定》 令和5年10月13日（金）
プレゼンテーション審査結果通知の発送	令和5年10月16日（月）
受託候補者との契約に関する協議	令和5年10月20日（金）まで
契約締結	令和5年10月23日（月）
業務期間	契約締結日から 令和6年3月29日（金）まで

※スケジュールは、都合により変更する場合があります。