

平成 31 年度 沼津市地域公共交通網形成計画策定支援業務委託 プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「平成 31 年度 沼津市地域公共交通網形成計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）の契約候補者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名
平成 31 年度 沼津市地域公共交通網形成計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容
別紙「平成 31 年度 沼津市地域公共交通網形成計画策定支援業務委託 公募仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間
契約締結日から令和 2 年 3 月 31 日（火）まで
- (4) 委託料上限額
10,741,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
※10 月に予定されている消費増税も考慮し、見積もること。
- (5) 担当部署（提出先）
沼津市 都市計画部 まちづくり政策課 交通政策室 担当：遠藤、佐野、蒲生
〒410-8601 静岡県沼津市御幸町 16 番 1 号 5 階
電 話 055-934-4759（直通）
F A X 055-933-1412
メール mati-seisaku@city.numazu.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成 4 年 7 月 1 日施行）の規定による入札参加停止等の措置を受けていないこと。
- (2) 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こと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年沼津市条例第 22 号）に規定する暴力団員等でなく排除等の措置を受けていないこと。
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がないこと。
- (6) 地域公共交通網形成計画策定業務の受託業務実績又はそれに準ずる業務実績があること。
- (7) ビッグデータを活用した人口流動統計分析等の受託業務実績又はそれに準ずる業務実績があること。

4 スケジュール

内 容	実施期間
実施要領等の公表	平成 31 年 4 月 8 日（月）
質問受付期間	平成 31 年 4 月 8 日（月）から 平成 31 年 4 月 11 日（木）午後 5 時まで

質問回答（随時）	平成 31 年 4 月 12 日（金）まで
参加申込及び業務実施体制等提案書の提出期間	平成 31 年 4 月 12 日（金）から 平成 31 年 4 月 24 日（水）午後 5 時まで（必着）
プロポーザル参加承認及び選考会当日案内の通知	平成 31 年 4 月 26 日（金）までに電子メールで
選考会 （書類審査・プレゼンテーション）	令和元年 5 月 8 日（水）予定
審査結果の通知	令和元年 5 月 10 日（金）までに電子メールで
契約締結	令和元年 5 月中旬

※ 公表方法は沼津市ホームページへの掲載とする。

5 実施要領等に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問期間
平成 31 年 4 月 8 日（月）から平成 31 年 4 月 11 日（木）午後 5 時まで。
- (2) 質問方法
質問書（様式 1）に質問内容等を記載し、電子メールにより担当部署へ提出すること。
また、提出後には必ず電話による受信確認を行うこと。
- (3) 回答方法
全ての質問に対する回答は沼津市ホームページに掲載する。なお、質問した者については公表しない。

6 参加申込及び業務実施体制等提案書の提出

本手続は、参加申込及び業務実施体制等提案書を同時に提出するものである。

- (1) 提出期間
平成 31 年 4 月 12 日（金）から平成 31 年 4 月 24 日（水）午後 5 時まで。（必着）
- (2) 提出方法
下記の書類を用意し、持参または郵送により担当部署へ提出すること。
ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、⑩⑪⑫は不要である。
また、持参による場合は、事前に担当部署へ連絡するとともに、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（休日を除く。）の間に提出すること。なお、提出にかかる様式等については、沼津市ホームページからダウンロードすること。
- (3) 提出書類
 - ① 参加申込及び業務実施体制等提案書（様式 2）
 - ② 提案者（企業）の同種業務の実績（様式 3）
 - ③ 実施体制調書（様式 4）
 - ④ 管理技術者の同種業務実績（様式 5）※提出は任意とする。
 - ⑤ 本業務実施に当たって基本的な考え方・本業務の進め方（様式自由）
 - ⑥ 想定スケジュール（様式自由）
 - ⑦ 様式 3 に記載した業務実績等を確認できる書類
（TECRIS 登録無しの場合）
 - ⑧ 参考見積書（様式自由）
 - ⑨ 会社概要（様式は任意だが 1 種類とする。パンフレット等でも可）
 - ⑩ 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式 6）
 - ⑪ 財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）
 - ⑫ 納税証明書（申込日から 3 か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。）
 - ア 沼津市法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
 - イ 沼津市固定資産税納税証明書（昨年度のもの）

ウ 国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）

- ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
- ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

(4) 提出部数 ①、⑦～⑫各1部。②～⑥各10部

7 業務実施体制等提案書の作成及び留意事項

業務実施体制等提案書の様式については、別添（様式2～5）に示すとおりとする。
また、上記6(3)提出書類の②～⑥については、記載する際、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。記載のあった場合には、無効とし選定しない。

※提案書は、カラー可とし、文字サイズの制限はない。

記載事項		内容に関する留意事項
提案者能力（企業）	1 同種業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・3 参加資格(6)に記載のある同種業務実績について、業務内容、基本的な考え方と進め方について記載すること。 ・3 参加資格(7)に記載のある同種業務実績について、業務内容を記載すること。 ・記載様式は様式3とし、1業務につきA4判1枚以内に記載し、各業務最大で3業務までとする。 ・図面・写真等を引用する場合は、様式の他に、A4判1枚以内に記載すること。
	2 持続可能な公共交通を目指した施策の事例提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本市公共交通の概要や地理特性を勘案した上で、持続可能な公共交通とするための施策について、以下2点に留意し本市において参考となる先進事例等をそれぞれ具体的に記載すること。 (1) まちづくりと連動した公共交通施策について (2) 複数のバス事業者が営業している地域での共同事業等について（実施までの過程を含む） ・記載様式は特に定めない。
業務実施体制	3 想定スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務委託全体の想定スケジュールを具体的に記載すること。 ・記載様式は特に定めない。
	4 本業務を遂行する人員及び体制の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制について記載すること。 ・管理技術者、担当者の役割分担について明確に記載すること。 ・管理技術者、担当者における同種業務の実績について記載すること。又は、この他、本業務に有益と思われる業務実績について記載すること。 ・記載様式は様式4とする。 ・管理技術者における同種業務の実績について、特に強調すべき点があれば、アピールポイントを記載すること。 ・記載様式は様式5とし、提出は任意とする。

参考見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る経費の合計金額（消費税及び地方消費税を含む。）及び内訳を記載した参考見積書を提出すること。 ・記載様式は特に定めない。
-------	---

【上記様式3に記載した業務実績等を確認できる書類】

提案者（企業）の業務実績が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）」に登録され、業務の内容が確認できる場合は、確認書類の提出の必要はない。

TECRISに登録のない場合には、提案者において、過去に受注した業務実績として記載した業務について、その業務に係る契約書及び業務概要が確認できる資料の写しを提出すること。

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション・ヒアリング）の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに担当部署へ電話で問い合わせること。また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

9 選考

(1) 選考方法

- ① 業務実施体制等提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、市が設置する契約候補者選定委員会において、総合的に評価を行い、評価点が最も上位の者を契約候補者として選定する。ただし、合計点数が60点を超えるものがない場合は、契約候補者を選定しない。
- ② 何らかの事由により業務を履行することが困難となった場合は、次に評価点が上位であった者から順に協議を行う。

(2) 評価項目

別表「評価基準」のとおり。

(3) 選考会

発表時間等は1参加者につき30分程度（質疑含む）を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、プロジェクタ・スクリーンは市で用意するため、参加申込の際に申し出ること。また、パソコンは各自で用意すること。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

なお、プレゼンテーションの参加者は3名までとし、説明者は本業務を担当する予定の管理技術者とする。

(4) 結果通知

令和元年5月10日（金）までに参加者全員に電子メールで通知するとともに、契約候補者と選定された者を沼津市ホームページに掲載する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

10 失格要件

契約締結までの間に、次のいずれかに該当した場合は、当該参加者を失格とする。

- (1) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 提出書類が期限までに提出されなかった場合。
- (4) 提出書類に不備や錯誤等があり、再提出を求めたにもかかわらず、期限までに提出

されなかった場合。

- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (6) 第三者の著作権等を侵害する行為があった場合。

11 契約の締結等

契約候補者として選定された後、仕様に関する具体的な協議を行う。これにより、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行う場合がある。この協議成立後、沼津市契約規則により契約の締結を行う。

12 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 業務実施体制等提案は、1者につき1案とする。
- (3) 書類提出後の修正や変更は一切認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された書類の知的財産権は、受託者の提出書類を除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。
- (6) 管理技術者は、病休、退職等の極めて特別な事由が生じた場合を除き、変更してはならない。
- (7) 本プロポーザルで提出された書類等については公表しないが、情報公開請求があった場合、沼津市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (8) 本プロポーザルの結果については、本業務委託契約締結後に閲覧できるものとする。

(別表)

評価基準

業務実施体制等提案書の評価項目、判断基準及び配点は、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
提案者能力 (企業)	1 同種業務の実績	同種業務に関し、受託業務実績又はそれに準ずる業務実績について、業務内容や基本的な考え方、業務の進め方等を勘案し、 <u>提案者(組織)の経験を客観的に評価する。</u> 同種業務とは：地域公共交通網形成計画策定業務を意味する。	30
	2 持続可能な公共交通を目指した施策の事例提案	本市の特性や状況を的確に把握し、着眼点が適正で提案された先進事例等が現実的で論理的に整理されているか、 <u>提案者の的確性・有益性・合理性を評価する。</u>	30
業務実施体制	3 想定スケジュール	履行期限内に本業務を確実に遂行できるように、スケジュール管理が適切であるか、 <u>提案者の工程管理を評価する。</u>	10
	4 本業務を遂行する人員及び体制の確保	実施体制について本業務を遂行する上で、適切な体制が確保されているか、 <u>提案者の人材配置を評価する。</u>	30

ただし、合計点数が 60 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。