

松伏町地域公共交通計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル方式実施要領

1 目的

この要領は、松伏町地域公共交通計画策定支援業務委託（以下「本業務委託」という。）を実施するにあたり、本業務委託の履行に最も適した委託候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）の実施に必要な事項を定める。

2 業務委託概要

業 務 名	松伏町地域公共交通計画策定支援業務委託
業 務 主 体	松伏町地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）
業 務 内 容	別紙「松伏町地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
契 約 期 間	契約締結の日から令和7年3月25日まで ※契約締結日については、本業務委託の実施にあたり、国土交通省への補助金交付申請を行うため、当該補助金に係る交付決定を収受した日以降とする。
委 託 上 限 額	12,752,000円（消費税及び地方消費税を含む。） ※上記の金額を超えての提案は失格とする。
委 託 料 の 支 払 い	業務の完了検査を行った上で、一括払いとする。
問 い 合 わ せ 先 及 び 書 類 の 提 出 先	松伏町地域公共交通活性化協議会事務局（松伏町企画財政課） 【所在地】〒343-0192 埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏2424番地 【担 当】協議会事務局 渡辺・渡邊（松伏町企画財政課総合政策担当） 【電 話】048-991-1818（松伏町企画財政課直通） 【メー ル】kizai1020100@town.matsubushi.lg.jp（松伏町企画財政課）

3 参加資格要件

本業務委託のプロポーザルに参加を希望する者は、次の要件をすべて満たしていること。

- (1) 令和5・6年度松伏町業務委託等入札参加資格名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録があること。
- (2) 実施要領を公表した日から委託候補者選定の日までの間において、松伏町建設工事等及び物品の買入れ等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成8年松伏町告示第74号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づき裁判所からの再生手続き開始又は再生手続きの決定がされており、かつ、松伏町の再審査を受け、実施要領を公表した日に入札参加資格を有する者であること。

- (5) 実施要領を公表した日から委託候補者選定の日までの間において、松伏町の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成8年松伏町告示第73号）に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- (6) (1)の規定にかかわらず、資格者名簿に未登録の者に対しては、次に掲げる書類の提出による審査を行い、適当と認められるときは、プロポーザルに参加することができる。
- ア 参加者概要書（様式3-1）
 - イ 実績一覧表（様式3-2）
 - ウ 印鑑証明書の写し
 - ・提出日前3か月以内に発行されたもので、現状に適合しているもの。
 - エ 履歴事項全部証明書
 - オ 「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないことの証明書（その3の3）の写し
 - ・提出日前3か月以内に税務署が発行したもので、現状に適合しているもの。
 - ・納税証明書（その3）でも可です。
 - カ 財務諸表
- (7) 平成31年度（令和元年度）以降に同種又は類似する業務を地域公共交通の活性化及び再生に関する法律第6条に規定する協議会、地方公共団体等から受託し、業務を実施した実績があり、かつ、確実に履行できる者であること。
- <同種業務>
地域公共交通計画（地域公共交通網形成計画を含む）に関わる調査・策定業務等
 - <類似業務>
都市・地域総合交通戦略、地域公共交通利便増進実施計画（地域公共交通再編実施計画を含む）等に関わる調査・策定業務等
- (8) 技術士（建設部門）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する管理技術者及び照査技術者を配置できること。
- (9) 任意の2者以上を構成員とする自主結成の共同企業体（以下「企業体」という。）として参加する場合は、代表構成員及び全ての構成員が（1）から（5）の資格を満たすこと。
- また、（7）については代表構成員又は構成員のいずれかが資格を満たすとともに、（8）については、代表構成員又は構成員の中から技術者を配置すること。
- さらに、企業体の代表構成員又は構成員が、単独の事業者又は他の企業体の構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

4 各種様式の入手方法

参加表明書等各種様式及び実施要領等については、町のホームページからダウンロードして入手すること。原則、窓口での配布は行わない。

(URL)

https://icity.elg-front.jp/matsubushi/iCityApp/contentServlet?ActionKind=previewbrowser&CON_CODE=1709619876417

5 プロポーザルに係る実施スケジュール

内 容	日 程	備 考
実施要領等の公表	令和 6 年 3 月 2 6 日 (火)	町ホームページに掲載
質問受付期限	同 年 4 月 2 日 (火)	午後 4 時必着
質問回答期限	同 年 4 月 4 日 (木)	町ホームページに掲載
参加表明書の提出期限	同 年 4 月 9 日 (火)	午後 4 時必着
企画提案書提出期限	同 年 4 月 2 5 日 (木)	午後 4 時必着
プロポーザル審査の実施	同 年 5 月上旬 (予定)	書面による審査
選定結果の通知	同 年 5 月中旬 (予定)	書面により通知

6 質問の受付・回答

実施要領等、プロポーザルに関する質問は、「(様式1) 質問書」により受け付ける。

(1) 質問受付期限

令和 6 年 4 月 2 日 (火) 午後 4 時必着

(2) 提出方法

ア 電子メールにより協議会事務局(松伏町企画財政課)に提出すること。

※電話又は口頭による質問は受け付けない。

イ 提出する際の電子メールの件名は「**【商号又は名称】 質問書提出**」とすること。

※なお、電子メール送付後、その旨電話連絡すること。

(3) 質問回答期限

令和 6 年 4 月 4 日 (木)

(4) 回答方法

町のホームページに、質問回答期限までに掲載し、個別には回答しない。

7 参加表明書の提出(必須)

プロポーザルに参加する者は、「(様式2) 参加表明書」に関係書類を添えて次のとおり提出するものとする。

【関係書類】

(様式3-1) 参加者概要書

(様式3-2) 実績一覧表

(1) 参加表明書提出期限

令和 6 年 4 月 9 日 (火) 午後 4 時必着

(2) 提出方法

ア 原則として、電子メールにより協議会事務局(松伏町企画財政課)に提出すること。

イ 提出する際の電子メールの件名は「**【商号又は名称】 参加表明書提出**」とすること。

※なお、電子メール送付後、その旨電話連絡すること。

(3) 留意事項

ア 提出期限までに参加表明書及び関係書類を提出しなかった者は、以降のプロポーザルに関する手続きに参加できないものとする。

イ 参加表明書を提出する者が1者の場合もプロポーザルは継続するものとし、企画提案書等の審査の結果、基準(合計点が70点以上)を満たす場合は委託候補者として選定し、契約を締結する。

8 企画提案書等の提出(必須)

(1) 提出書類及び内容に関する留意事項は、以下のとおりとする。

提出書類	内容に関する留意事項
ア (様式4) 見積書	業務に必要となる全ての経費を、委託上限額の範囲内で見積もること。
イ (様式5) 企画提案書 ・ (別添1) 会社としての同種又は類似業務の実績報告書、 <u>業務受注実績における代表的なアンケート調査報告書及びその際使用したアンケート票等</u>	<ul style="list-style-type: none"> 平成31年度(令和元年度)以降に契約したもののについて記載すること。 業務受注実績における代表的なアンケート調査報告書(カラー印刷又は冊子)及びその際使用したアンケート票等を提出すること。
・ (別添2) 業務体制	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者を記載すること。 担当技術者が複数名にわたる場合は、原則3名まで記載すること。なお、担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。 記載した配置予定技術者は、病休、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。 当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由(再委託先又は協力先の技術的特徴や専門的知識を有する内容等)及び再委託する業務の内容を記載すること。 <p>※ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</p>
<ul style="list-style-type: none"> (別添3-1) 管理技術者の経歴等 (別添3-2) 照査技術者の経歴等 (別添3-3) 担当技術者の経歴等 	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の技術者について、保有資格や業務経歴等を記載すること。 手持業務は令和6年4月9日時点において、埼玉県内外を問わず、契約金額500万円以上の業務をすべて記載すること(選定(特定)後未契約のものも含む)。 担当技術者については(別添3-3)の様式を用いて、1名につき1枚記載すること。
<ul style="list-style-type: none"> (任意様式) 特定テーマに対する提案書及び(任意様式) 町民アンケート調査のアンケート項目(案) <p>【特定テーマ】 仕様書に定めた業務内容における具体的な取組手法等について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 特定テーマに対する提案をすること。 特に、業務の進め方や支援体制、地域及び公共交通の現状整理、ニーズ調査等の手法について触れること。 用紙の規格はA4判、5枚(縦横自由・両面印刷可・最大10ページ以内)とすること。 特定テーマに対する提案書と別に、町民アンケート調査におけるアンケート項目(案)を提出すること。

(2) 提出書類の作成に用いる言語等について

提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(3) 提出部数

ア (様式4) 見積書

企画提案書とは別冊とし、**1部**提出すること。

イ (様式5) 企画提案書、(別添1) 会社としての同種・類似業務の実績報告書、代表的なアンケート調査報告書及びその際使用したアンケート票等、(別添2) 業務体制、(別添3-1～別添3-3)、(任意様式) 特定テーマに対する提案書、(任意様式) 町民アンケート調査のアンケート項目 (案)

6部【正本1部、副本5部】

※審査の公正を期すため、特定テーマに対する提案書には参加者名を記載しないこと。

<提出書類の順番>

1 (様式4) 見積書 ※別冊で1部

2 企画提案書等

- ①(様式5) 企画提案書 →②(別添1) 会社としての同種・類似業務の実績報告書
→③代表的なアンケート調査報告書(カラー印刷又は冊子)及びその際使用したアンケート票等
→④(別添2) 業務体制 →⑤(別添3-1) 管理技術者の経歴等
→⑥(別添3-2) 照査技術者の経歴等 →⑦(別添3-3) 担当技術者の経歴等
※各書類にインデックスを付けること。(様式名のみで可)

3 (任意様式) 特定テーマに対する提案書

4 (任意様式) 町民アンケート調査のアンケート項目 (案)

※3及び4については、2の提出書類とは分けてダブルクリップで留めること。

(4) 提出期限

令和6年4月25日(木) 午後4時必着

(5) 提出方法

協議会事務局(松伏町企画財政課)に持参又は郵送で提出すること。

ア 持参の場合

提出期限まで(ただし、土曜日、日曜日、祝日及び正午から午後1時までの間を除く。)に持参すること。

イ 郵送の場合

一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。また、提出書類の到着確認のため、電話連絡を行うこと。

9 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等は、参加表明書提出者1者につき1提案のみ受け付ける。
- (2) 提出期限後は、書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 協議会事務局（松伏町企画財政課）は、必要がある場合には、追加資料の提出を求めることができる。
- (5) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する費用は全て参加者の負担とする。
- (6) 参加者は、企画提案書等の提出をもって、実施要領等の内容に同意したものとみなす。
- (7) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- (8) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は提案者が負う。

10 失格の取扱い

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 実施要領等で示す条件に違反した企画提案書等を提出した場合
- (2) 虚偽の内容が記載されている企画提案書等を提出した場合
- (3) 見積書の金額が、2の委託上限額を超える場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 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

11 委託候補者の選定方法等

- (1) 審査項目及び配点について
別表「松伏町地域公共交通計画策定支援業務委託 審査基準表」のとおり。
- (2) プレゼンテーションについて
企画提案書等についてのプレゼンテーションは実施しない。ただし、企画提案書等の記載内容について確認すべき事項がある場合は、協議会事務局（松伏町企画財政課）から企画提案書作成・連絡担当者へ個別に連絡をする場合がある。
- (3) 審査方法
審査基準に基づき、選定委員会において書面による審査を行う。
なお、選定委員会の委員構成等、選定委員会に係る内容はすべて非公開とする。
- (4) 選定方法
ア 失格者を除いた者のうち、(3)の審査の結果、各選定委員による審査項目の合計点の平均点が最も高い者を委託候補者として選定する。
イ アにおいて、平均点の最も高い者が2者以上あるときは、見積金額が低い者を委託候補者として選定する。
ウ ア及びイに関わらず、審査の結果、合計点が62点未満の場合は、委託候補者として選定しない。

12 選定結果の通知

委託候補者選定後、参加者全員に結果を通知する。

13 契約手続き等について

- (1) 委託候補者として選定された者と協議会との間で、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、協議会と委託候補者との協議により内容を一部変更した上で委託仕様書を作成し、契約を締結する。
- (2) 委託候補者として選定された者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次点者を委託候補者として選定する。
- (3) 委託候補者は、契約締結時に委託料の内訳明細書を提出すること。
- (4) 委託候補者として選定された者は、契約保証金として、契約金額の100分の10以上の額を納付しなければならない。
ただし、過去5年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて確実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときは、免除する。
- (5) 委託料は、業務の完了検査を行った上で、一括払いとする。

別表「松伏町地域公共交通計画策定支援業務委託 審査基準表」

審査項目		審査基準(視点)	配点
業務実績	会社としての平成31年度(令和元年度)以降の同種又は類似業務実績の内容について	実績の件数、業務受注実績における代表的なアンケート調査報告書及びその際使用したアンケート票等について A：優れている … 10点 B：標準 … 6点 C：劣る … 2点	10
業務執行技術力	管理技術者について	実務経験年数及び業務経歴について A：優れている … 10点 B：標準 … 6点 C：劣る … 2点	10
	照査技術者について	実務経験年数及び業務経歴について A：優れている … 5点 B：標準 … 3点 C：劣る … 1点	5
	担当技術者について	実務経験年数及び業務経歴について A：優れている … 10点 B：標準 … 6点 C：劣る … 2点	10
専任性	手持業務量について	手持業務金額・件数(500万円以上のもので選定(特定)後未契約のものも含む。) A：— B：Cに該当しない … 5点 C：手持業務の契約金額の合計額が4億円以上又は件数が10件以上 … 0点	5
特定テーマに対する企画提案	業務の進め方・支援体制等について A：優れている … 20点 B：やや優れている … 16点 C：標準 … 12点 D：やや劣る … 8点 E：劣る … 4点		20
	地域及び公共交通の現状整理、ニーズ調査等の手法について(町民アンケート調査のアンケート項目(案)についての内容も含む) A：優れている … 20点 B：やや優れている … 16点 C：標準 … 12点 D：やや劣る … 8点 E：劣る … 4点		20
見積金額	委託限度額に対し、どの程度廉価な見積がされているか A：最も廉価な見積 … 20点 B：2番目に廉価な見積 … 12点 C：3番目以降に廉価な見積 … 4点		20
合 計			100