

由布市地域公共交通網形成計画策定支援業務に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、由布市地域公共交通網形成計画策定支援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である。

2. 業務の概要

(1) 業務の名称

由布市地域公共交通網形成計画策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「由布市地域公共交通網形成計画策定支援業務仕様書」による

(3) 契約期間

契約締結の日から平成30年3月30日（金）まで

(4) 委託金額

委託料上限額 9,591,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(5) 担当課

由布市総合政策課

〒879-5498 大分県由布市庄内町柿原302番地

電話：097-582-1111（内線1242）

ファクス：097-582-3971

電子メール：seisaku@city.yufu.oita.jp

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に規定する者又は同条第2項各号のいずれかに該当して一般競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

- (2) 「同種業務又は類似業務」の元請としての業務実績があること。

ア 同種業務：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、地域公共交通網形成計画の策定に関する地方公共団体への支援業務

イ 類似業務：地域公共交通の活性化等に関する地方公共団体への同種業務以外の業務

- (3) 由布市暴力団排除条例（平成23年由布市条例第1号）第2条に規定する、暴力団やその構成員でないこと。また、役員等が暴力団員やその構成員及びその統

制の下にないこと。

- (4) 参加表明書の提出時点で、会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正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条の規定に基づく再生手続開始の申立て（以下、「申立て等」という。）がなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更正手続開始又は再生手続開始の決定日以降を審査基準とする経営事項審査を受け更生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- (5) 九州内に本店若しくは支店等を有する者であること。
- (6) 市の指名停止を受けている期間でないこと。

4. 応募手続き等

- (1) 担当課：由布市役所 総合政策課

〒879-5498 大分県由布市庄内町柿原 302 番地

電話番号 097-582-1111（内線 1242）

FAX 番号 097-582-3971

E-mail seisaku@city.yufu.oita.jp

担当者 企画調整係 在津

- (2) 参加申込関係書類及び企画提案関係書類の提出について

① 参加申込関係書類

ア. 参加表明書（様式第1号）

イ. 会社概要書（様式第2号）

ウ. 同種業務の実績（様式第3号）

〔提出部数〕 各1部

〔提出期間〕 平成29年4月17日（月）～平成29年4月28日（金）17時必着

② 企画提案関係書類

エ. 実施計画書（様式任意）～A4サイズで1枚

オ. 業務企画提案書（様式第4号）

カ. 業務執行体制（様式第5号）

※業務執行体制全体図（様式任意）を併せて添付

キ. 企画提案書（様式任意）～A4サイズで表紙を除き15ページ以内

ク. 見積書（任意様式）～社印を押印した正式見積書

〔提出部数〕 各5部（押印が必要なものは1部原本、他4部は写しを提出）

〔提出期間〕平成29年5月1日（月）～平成29年5月12日（金）17時必着

③ 提出先

4.（1）に同じ

④ 提出方法

郵送又は直接持参するものとする。なお、郵送の場合は受取日時及び配達証明が確認できる方法によるものとし、上記提出期間内に到着したものに限り受け付けるものとする。また、郵便事故等については提出者がリスク管理を行うものとする。

⑤ 参加資格確認結果の通知

①の参加申込関係書類の提出締切後に参加資格を確認し、プロポーザル参加資格確認結果通知書を送付する。

（1）企画提案書等の作成上の留意事項

項目	内容に関する留意点
同種業務の実績 （様式第3号）	平成24年度以降に受注し、完了した同種業務の実績を5件以内で記載すること。なお、受注実績を証する契約書の写し等を添付すること。
実施計画書 （様式任意）	契約締結から納品までの実施スケジュールの詳細等を記載すること。
業務執行体制 （様式第5号）	配置予定の管理技術者、担当技術者について記載すること。
技術者の経歴等 （様式第6号）	配置予定の管理技術者、担当技術者毎に記載すること。
企画提案	仕様書を踏まえた提案内容とし、主旨を簡潔に記載すること。なお、業務の実施方針（基本的な考え方）や実施手法等を示すこと。
見積書 （様式任意）	本業務に係る見積を提出すること。なお、積算内訳も記載すること。

（4）説明会について

プロポーザルへの参加に係る説明会は実施しないものとする。

（5）質問の受付

① 受付期間

平成29年4月17日（月）9時～平成29年5月12日（金）17時

② 受付先

4. (1) に同じ

③ 質問方法

質問は文書（様式任意）で行うものとし、持参又は FAX・E-mail で提出するものとする。

④ 回答方法

平成 29 年 4 月 19 日（水）から平成 29 年 5 月 16 日（火）までの間で参加者全員へ FAX 又は E-mail により回答する（質問者は公表しない）。なお、質問の内容が本プロポーザルの受託者選定に公平性を保てないと判断される場合は回答を行わないものとする。また、質問に対する回答は、実施要領の追加又は修正とみなす。

5. 企画提案書の審査方法及び審査基準

(1) 企画提案書の審査、評価及び特定を行うため、「由布市地域公共交通網形成計画策定支援業務委託受託者選定審査委員会」（以下「審査会」という。）を設置する。

(2) 審査会の構成

審査委員 5 名（由布市地域公共交通活性化協議会長ほか）

(3) 審査会は、提出された企画提案書についてヒアリング審査等を実施する。

(4) 審査基準

評価項目（別表 1）により審査を行い、評価点を付す。

6. 審査

(1) ヒアリング審査

① 実施日 平成 29 年 5 月 19 日（金）

ア. ヒアリング審査の時間は別途通知書により指定する。

イ. 日程は都合により変更する場合がある。

② 内容等

ア. 時間は 30 分（説明 15 分、質疑 15 分）

イ. 企画提案書の説明及び審査委員による質疑等

ウ. 説明は提出した企画提案書の内容のみで行う。

エ. 出席者は 3 名以内とし、説明者は当該業務を直接担当する者とする。

オ. ヒアリング審査は非公開とする。

カ. ヒアリング審査で使用する PC 等の機材は参加者が持参する。なお、プロジェクター及びスクリーンは由布市で用意する。

(2) 審査結果等について

- ① 評価項目（別表 1）の評価点の合計が最高点の者を最優秀提案者とする。
- ② 審査結果は参加者全員に文書で通知するものとする。
- ③ 各評価項目の評価点は公表しないものとする。
- ④ 審査結果に対する異議は受け付けないものとする。

7. 失格

次のいずれかに該当する場合は、応募者は失格とする。

- (1) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (2) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- (3) 提案書類等の記載内容に虚偽の内容が認められた場合
- (4) 応募者が、応募受付日から契約締結日までの間に「3. 参加資格」の条件に該当しなくなった場合
- (5) 見積価格が予定価格〔2.（4）委託金額〕を上回っている場合
- (6) その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

8. 契約

- (1) 内部手続きを経た上で、最優秀提案者を本業務委託の契約の相手方として決定する。ただし、最優秀提案者が辞退した場合は、次点の者と契約する。
- (2) 採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。
- (3) 委託料は、由布市が定めた基準により算出した額に基づき決定する。
- (4) 契約保証金は免除する。

9. その他

- (1) 企画提案書の提出は、1 提案者 1 案とする。
- (2) 提出等に要する費用は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しないものとする。
- (4) 提出された企画提案書は、本業務の受託者選定のための作業に必要な範囲において、その複製を作成する場合があるが、それ以外は提案者に無断で使用しないものとする。
- (5) 企画提案書の提出後に、内容の変更は認めないものとする。
- (6) 参加を辞退する場合は、プロポーザル方式参加辞退届（様式第 7 号）を平成 29 年 5 月 16 日（火）17 時までに持参又は郵送（簡易書留とし、封筒には「プロポーザル方式参加辞退届在中」と朱書き）により提出するものとする。
- (7) 企画提案書作成のために発注者より受領した資料がある場合には、発注者の許可なく当該資料を公表したり、その他の業務に使用してはならない。

(8) 提出された企画提案書等は、原則として公開しないものとする。

別表1 (評価項目)

	大区分	中区分	小区分
(1)	企画内容	提案の的確性・実施効果等	地域概要の整理及び公共交通の現状把握及び分析の方法が適切か
			公共交通ニーズ把握調査が適切か
			地域公共交通網形成計画の趣旨に沿った公共交通全体の将来像の検討、現状の問題、課題の整理方法が適切か
			計画の評価方法及び数値目標の設定方法が適切か
(2)	業務実績	同種業務の実績	同種業務の過去の実績件数
(3)	組織体制	専門性等	技術者の主な業務経歴等
			業務執行体制及び業務計画が無理なく適切に設定されているか
(4)	見積	業務費用	提案者の提示額と発注者の提示額との比率