

八戸圏域地域公共交通計画策定調査業務委託 指名型プロポーザル実施要領

この要領は、八戸圏域地域公共交通活性化協議会（以下「本協議会」という。）が実施する「八戸圏域地域公共交通計画策定調査業務委託」（以下「本業務」という。）に係る事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものであり、以下のとおり企画提案を募集する。

1 業務及び指名型プロポーザルの目的

本業務は、本協議会が地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に基づく「地域公共交通計画」（以下「計画」という。）を令和4年度に策定するにあたり、八戸圏域の公共交通に係る現状と今後の課題を詳細に整理するとともに、本協議会の運営等を行う業務に関し、直接的又は間接的支援を委託するものである。

本募集は、本業務の受託者を選定するにあたり、本協議会の業務方針や意向を十分に理解した上で、優れた分析力、企画力、経験、実績等を有する事業者を特定するために実施するものである。

2 業務概要

(1)業務名

八戸圏域地域公共交通計画策定調査業務

(2)業務内容

計画を策定するにあたり、本圏域の公共交通に係る現状と今後の課題を詳細に整理するとともに、本協議会の運営を支援するものである。

詳細は別紙「八戸圏域地域公共交通計画策定調査業務委託仕様書（案）」のとおり

(3)履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4)提案限度額

6,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(5)契約方法

指名型プロポーザル方式による随意契約

3 参加資格要件等

(1)参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる資格要件を全て満たす単体企業とする。

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- ②国又は地方公共団体等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ③民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。

- ④会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ⑤八戸市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないこと。ならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- ⑥市税等に滞納がないこと。

(2)業務実施上の条件

本業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

①業務の再委託

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、書面により本協議会の承諾を得るものとする。

②配置予定技術者の資格

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置すること。管理技術者は以下の資格のいずれかを有し、参加者と正規雇用関係にある者とする。

- ア 技術士（「建設部門（都市及び地方計画）」又は「建設部門（道路）」）
- イ RCCM（「都市計画及び地方計画」又は「道路」）

4 プロポーザルに関する質問の受付

(1)受付期間

令和4年4月11日（月）から令和4年4月19日（火）まで

(2)質問方法

電子メール又はFAXにより提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

(3)提出書類

質問書（様式1）

(4)提出先

「12 事務局」に提出すること

(5)回答方法

令和4年4月22日（金）までに八戸市公式ホームページに掲載する。

なお、質問者の氏名等は掲載しない。

5 参加表明書の提出

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

(1)提出期間

令和4年4月18日（月）から令和4年4月27日（水）まで

(2)提出書類

- ①参加表明書（様式2）
- ②会社概要書（様式3）

- ③業務実績調書（様式4）
- ④管理技術者調書（様式5）
- ⑤業務実績の確認資料（左上をホチキス止めとする。）

(3)提出部数

各1部

(4)提出方法

郵送又は電子メールにより提出すること。持参又はFAXによる提出は受理しない。

①郵送の場合

書留郵便等の配達の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。

②メールの場合

メール送信後、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(5)提出先

「12 事務局」に提出すること

(6)提出書類の記入上の留意事項

①作成要領

用紙はA4判、片面印刷とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。

②業務実績調書（様式4）

以下に該当する業務実績を5件以内で記入すること。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。

ア 同種業務

過去5か年（平成29年4月1日以降）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務で、参加表明書提出日までに完了しているもの。

イ 類似業務

過去5か年（平成29年4月1日以降）において、地方公共団体等が発注する都市再生特別措置法に規定する立地適正化計画に係る業務で、参加表明書提出日までに完了しているもの。

ウ 管理技術者調書（様式5）

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。

6 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。

(1)提出期間

令和4年5月2日（月）から令和4年5月13日（金）まで

(2)提出書類

- ①企画提案書提出届（様式6）
- ②業務実施体制調書（様式7）
- ③経費見積書（様式8）
- ④企画提案書（任意様式）
- ⑤提出部数 6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-R又はDVD-R1部
- ⑥提出方法 持参又は郵送により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。
 - ア 持参の場合
上記提出期間の午前9時から午後4時までとする。
 - イ 郵送の場合
書留郵便等の配達の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。
- ⑦提出先 「12 事務局」に提出すること
- ⑧提出書類の記入上の留意事項
 - ア 企画提案書
 - ・A4判両面印刷とし、文字は12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。
 - ・次の「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。
※図面等の表現の都合上、A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2枚分とカウントする。
 - ・できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。
 - ・仕様書に示す本協議会の要求事項に固執することなく、参加者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、本業務が本協議会の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案となるよう努めること。
 - ・令和2年度に改正された地域公共交通の活性化及び再生に関する法律等の改正趣旨を踏まえた企画提案となるよう努めること。
 - イ その他
 - ・本提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
 - ・企画提案書は、参加者1名につき1提案とする。
 - ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
 - ・本プロポーザルへの参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式9）を「12 事務局」へ提出すること。
 - ・辞退届は、電子メール又はFAXにより提出し着信確認を行うこと

もに、正本を別途郵送すること。

- 企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の企画提案書について、本プロポーザルに関する報告等のために契約予定事業者が了解した場合は、利用できるものとする。
- 企画提案書は原則として非公開とする。ただし、情報公開請求があった場合、八戸市情報公開条例に基づき公開する場合がある。

○企画提案書の提案項目

項目	記入内容
I 実施方針 (A4 1枚以内)	・現時点で可能な範囲で八戸圏域の地域や公共交通の特性を確認し、当該業務を遂行する場合の基本的な方針を記載する。
II 作業工程 (A4 1枚以内)	・仕様書「4 業務内容」及び「12 想定スケジュール」に基づき、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。
III 作業イメージ (A4 6枚以内)	・IIで記載した作業工程（各工程）における作業イメージを記載する。なお、作業イメージの記載にあっては、以下のことにも留意すること。 ※具体的な整理・調査・分析の手法の明示 ※調査の対象、実施回数、頻度、内容、役割分担等の明示
IV 担当職員との調整 (A4 1枚以内)	・本協議会担当者と、どのように調整、打合せを行うかを記載する。なお、新型コロナウィルス感染拡大防止対策を踏まえた調整、打合せ方法についても別途記載する。
V 工夫提案 (A4 1枚以内)	・参加者の実績、ノウハウ、他事例等を活かした有効な手法についても、積極的に提案・記載する。ただし、経費見積書に含まない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けない。

7 プレゼンテーション

参加者は、企画提案書の内容について、次のとおりプレゼンテーションを行う。

(1)実施日・場所

令和4年5月18日（水）

①時間帯及び場所についての詳細は、企画提案書提出後に通知する。

②プレゼンテーションは非公開とする。

(2)実施時間

各参加者のプレゼンテーションは30分以内（企画提案説明15分、質疑応答15分）とする。

(3)説明者

本業務を担当する管理技術者を必須とし、その他参加者に所属する者の中から選出した計3名以内とする。

(4)その他

①プレゼンテーションは、参加者が提出した企画提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

②プロジェクター及びスクリーンは本協議会で準備するが、それ以外のパソコン等は持参すること。

8 失格事項

本プロポーザルの参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1)前記3「参加資格要件等」を満たさなくなった場合

(2)提出書類等に虚偽の記載があった場合

(3)審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合

(4)参加者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

(5)その他、後述の審査委員会が失格と認めた場合

9 契約予定事業者の選定方法

(1) 選定方法

・別紙「評価基準」に基づき採点評価し、評価点の最も高い1者を委託候補者として選定する。

・選考は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(2)選定結果の通知

選定結果の通知については、提案のあった全参加者に対し、令和4年5月25

日（予定）付けて書面及び電子メールにて通知する。

10 契約

(1)契約方法

契約予定事業者と協議し、業務提案内容を反映した仕様書に調整した後で契約を締結する。

契約の手続きは、八戸市契約規則（昭和53年3月30日規則第5号）の規定に準じるものとし、この契約の手続きの完了までは、本協議会との契約関係が生じるものではない。

(2)業務委託仕様書の作成

本業務の業務委託仕様書は契約予定事業者が提出した企画提案書等とともに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本協議会と契約予定事業者との協議により、契約内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、契約予定事業者との協議が整わなかった場合は、次点の事業者と協議を行うものとする。

(3)契約書の作成

本協議会と受託者で協議した上で契約書を作成する。

(4)委託料の支払条件

完了払いとする。ただし、本業務の財源に国庫補助金を充てることから、本協議会が国庫補助金の交付を受けた後に支払いを行うものとする。

11 プロポーザルの中止等

今後の新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を踏まえ、必要に応じて実施要領を変更する場合がある。また、やむを得ない理由により、プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。その場合、プロポーザルの準備に要した費用を本協議会に請求することができないものとする。

12 事務局（書類の提出及び問合せ先）

八戸圏域地域公共交通活性化協議会

所在地：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1-1

八戸市役所 都市政策課

電話：0178-43-9124 FAX：0178-41-2302

電子メール：toshisei@city.hachinohe.lg.jp

13 実施要領の配布等

(1)実施要領、様式の配布

八戸市公式ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

URL : https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/toshiseisakuka/sumai_kotsuu_suido/1/18172.html

短縮URL : <https://bit.ly/3xy55ar>

(2)説明会

説明会は開催しない。

14 日程（予定）

(1)実施要領の公表

令和4年4月11日（月）

(2)質問受付期間

令和4年4月11日（月）～令和4年4月19日（火）

(3)質問回答

令和4年4月22日（金）

(4)参加表明書提出期間

令和4年4月18日（月）～令和4年4月27日（水）

(5)企画提案書提出期間

令和4年5月2日（月）～令和4年5月13日（金）

(6)プレゼンテーション審査

令和4年5月18日（水）

(7)審査結果通知

令和4年5月25日（水）（予定）

(8)契約締結

令和4年5月31日（火）（予定）