

## 稲敷市地域公共交通計画策定業務プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この告示は、稲敷市地域公共交通計画策定業務の実施候補者を選定するため、指名型プロポーザルの参加資格、手続き及び審査等の内容について必要な事項を定める。

### 2 業務内容

- (1) 業務名 稲敷市地域公共交通計画策定業務
- (2) 履行期間 契約日の翌日から令和4年3月10日まで
- (3) 予算金額 4,950,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とする。
- (4) 業務内容 別紙「稲敷市地域公共交通計画策定業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

### 3 参加資格は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 参加形態は単体とする。
- (2) プロポーザル方式により契約しようとする業務（以下「該当業務」という。）における稲敷市での競争入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を有していること。
- (3) 稲敷市契約事務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号）第37条又は規程第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 業務の全部を一括して再委託しないこと。
- (6) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者が稲敷市契約事務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号）第37条又は規程第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (7) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

### 4 プロポーザルに係るスケジュール

	項目	日程
1	プロポーザル実施通知	令和3年7月9日
2	質疑応答書の提出期限	令和3年7月16日
3	質疑応答書の回答期限	令和3年7月26日
4	企画提案書等の提出期限	令和3年7月30日
5	プレゼンテーション	令和3年8月6日
6	特定・非特定結果通知	令和3年8月10日
7	契約手続き	令和3年8月12日（予定）

## 5 担当部局

〒300-0595 茨城県稲敷市犬塚 1570-1 (稲敷市地域振興部産業振興課内)  
稲敷市地域公共交通活性化協議会事務局 担当：吉田、菅谷  
TEL: 029-892-2000 (内線 2420) FAX: 029-893-0388  
e-mail: koutsu@city.inashiki.lg.jp

## 6 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

なお、提出書類その他の関係資料は、稲敷市ホームページからダウンロードすること。

[稲敷市ホームページ] <https://www.city.inashiki.lg.jp/page/page007733.html>

### (1) 提出書類

#### ①参加表明書(様式1)

#### ②業務実績確認書(様式2)

平成28年4月1日以降に地方公共団体等から受注した、同種業務、類似業務の契約実績がある場合は記載すること。記載する件数は、同種業務・類似業務あわせて最大で10件までとし、同種業務、類似業務の順で記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること。

なお、プロポーザルにおける同種業務とは、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律で規定する地域公共交通計画、地域公共交通網形成計画及び再編実施計画の業務に係る支援のことを指し、類似業務とは公共交通(バス)等に係る需要予測調査や分析業務のことを指す。

#### ③企画提案書表紙(様式4)

企画提案書の鏡表紙として提出すること。

#### ④会社概要(様式5)

提案者の企業内容について記載すること。なお、認証取得については、証明できる書面の写しを添付すること。

#### ⑤業務実施体制(様式6)

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

#### ⑥配置予定技術者調書(様式7)

業務主任担当者及び業務担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。

担当者の業務実績については、平成28年4月1日以降に地方公共団体等から請け負った上記②で定める同種業務及び類似業務について、記載すること。

なお、配置予定者一人当たり同種業務5業務、類似業務5業務、計一人当たり10業務を限度として記載すること。

#### ⑦企画提案書(任意様式)

企画提案書は、仕様書の目的・業務内容を踏まえ作成すること。なお、本プロポーザルにおいて最適な委託業者を選定するために必要な提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成は、A4 縦版(ページ制限なし)、横書き、両面、文字サイズ 11 ポイント以上(図、表、画像を除く)、及び左右に 20mm 以上の余白を設定すること。なお、A4 サイズに収まらない場合は、A3 サイズまで可能とし、横折込とすること。

業務のイメージを表現するために写真、イラスト等を使用することは認めるが、提出者が特定できる内容の記述(名称、具体的な社名等)を記載してはならない。

#### ⑧参考見積書(任意様式)

企画提案書提出時に、本業務に係る必要な経費を概算した、参考見積書(1部)を提出すること。なお、消費税を含む額とし、業務想定規模を超える場合は失格とする。

#### (2) 提出期間

令和3年7月9日(金)から令和3年7月30日(金) 午後4時まで

※郵送の場合は提出期限日までに必着のこと

#### (3) 提出方法

持参または郵送(簡易書留郵便に限る)

#### (4) 提出先

稲敷市 担当部署(前記5参照)

#### (5) 提出部数

提出書類①・・・1部

提出書類②～⑦・・・9部(正本1部, 副本8部)

提出書類⑧・・・1部

※ 副本については、プレゼンテーションに使用するため、審査の公平性を期するため、提案者名は弊社とし、提案者を類推できるような記号等は書類に記載しないこと。

### 7 プロポーザルに関する質問及び回答

#### (1) 受付期間

令和3年7月9日(金)午前9時から令和3年7月16日(金)午後5時まで

#### (2) 提出書類

質問書(様式3)

#### (3) 提出先

稲敷市 担当部署(前記5参照)

#### (4) 提出方法

ア 様式は任意とし、電子メールにより提出すること

イ 電子メールの件名は「稲敷市地域公共交通計画策定業務に関する質問」とすること

ウ 本文に、事業者名、担当者所属、担当者名および連絡先を明記すること

#### (5) 回答方法

質問者に対し、電子メールにて回答するとともに、質問者名を伏せて稲敷市ホームページに掲載する。

### 8 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出するこ

と。なお、企画提案書等を提出期限までに提出されなかったとき、また、ヒアリングに遅れた場合もこのプロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

(1) 提出書類

辞退届（様式8）

(2) 提出期限

令和3年7月30日(金) 午後4時まで

(3) 提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る。）

(4) 提出先

稲敷市 担当部署（前記5参照）

## 9 審査

(1) 審査委員会

厳正かつ公平な審査を実施するため、稲敷市地域公共交通計画策定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査会」という）を設置する。

(2) 審査

提出書類に基づく審査及び評価を行い、最高得点者を本業務の実施候補者とする。最高得点者が2社以上になった場合は、最高得点者の中から委員による投票を行い決定する。実施候補者と協議が整わない等により契約に至らない場合は、次点実施候補者と協議を行うものとする。

また、プロポーザル提案者が1社の場合でも審査を行い、審査会が適切な事業者と判断した場合は、受注実施候補者として決定する。

(3) 評価基準

別紙1「評価項目一覧表」のとおり

(4) 審査の公開又は非公開の別

審査は全て非公開とする

## 10 プレゼンテーション

(1) 実施日 令和3年8月6日（金）※時間及び場所については、別途通知する。

(2) 実施方法

ア 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20分、質疑応答10分）とする。

イ 出席者は、3名以内とする。なお、説明者は本業務の担当者とする。

ウ 企画提案書及びプレゼンテーションの内容については、非公開とする。

エ 企画提案の説明は、事前に提出した企画提案書により行うものとし、追加資料の提出は認めない。

オ 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。

カ 企画提案に係るプレゼンテーション等に関するものの他、業務全般に関する総合的

な質疑を行う。

#### 11 特定/非特定通知

(1) 令和3年8月10日(火) 特定/非特定通知書を郵送

#### 12 随意契約に係る見積書の徴取

受注実施候補者を、本業務に係る随意契約の見積書徴取の相手方とする。

ただし、受注実施候補者に事故等があり、見積書徴取が困難な場合は、次点受注実施候補者を見積徴取の相手方とする。

#### 13 失格となる場合

次のいずれかに該当する場合は、失格とする

- (1) 審査委員会の委員に連絡を求めた場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があったと認められる場合
- (3) 虚偽の行為があったと認められる場合
- (4) 見積額が、予算金額の上限を超えている場合

#### 14 無効となる提出書類

次のいずれかに該当する書類は、無効とする

- (1) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- (2) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (3) 必要な提出書類が整っていないもの
- (4) 作成要領に定める様式及び内容に適合しないもの
- (5) 虚偽の内容が記載されたもの

#### 15 提出された書類の取扱い

- (1) 提出期限後における差替え、修正、変更及び再提出は認めない
- (2) 提出された書類は、返却しない
- (3) 審査を行う作業に必要な範囲において、複製することがある。
- (4) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、発注者たる稲敷市地域公共交通活性化協議会及びその構成員は、本業務に係る範囲において、公表する場合その他必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、審査にのみ使用し、その他の目的には一切使用しない。

#### 16 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に係る経費はすべて参加者自身の負担とする
- (2) 審査に対する審査請求はできないものとする。