

令和5年度 第3次沼津市地域公共交通利便増進実施計画作成支援業務委託 プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「令和5年度 第3次沼津市地域公共交通利便増進実施計画作成支援業務委託」（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。

※プロポーザル方式とは、もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令等167条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名
令和5年度 第3次沼津市地域公共交通利便増進実施計画作成支援業務委託
- (2) 業務内容
別紙「令和5年度 第3次沼津市地域公共交通利便増進実施計画作成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6年3月29日（金）まで
- (4) 提案限度額
4,765,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- (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：佐藤、遠藤
〒410-8601 静岡県沼津市御幸町16番1号 沼津市役所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）に基づき更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。（更生開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- (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) 地域公共交通再編実施計画及び地域公共交通計画の作成に関する受託業務実績又はその他路線バス事業に関する検討業務の受託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	令和5年6月9日(金)
質問受付期間	令和5年6月12日(月)から 令和5年6月14日(水)午後5時まで
質問回答(随時)	令和5年6月16日(金)午後5時まで
参加申込及び業務実施体制等提案書の提出期間	令和5年6月19日(月)から 令和5年7月5日(水)午後5時まで(必着)
契約候補者選定委員会(書類選考)	令和5年7月7日(金)予定
審査結果の通知	令和5年7月10日(月)午後5時までに電子メールで
契約締結	令和5年7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
令和5年6月12日(月)から令和5年6月14日(水)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
令和5年6月19日(月)から令和5年7月5日(水)午後5時まで。(必着)
- (2) 提出方法
下記の書類を用意し、持参又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、⑩⑪⑫⑬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 本業務実施における基本的な考え方、業務の進め方、事例提案等(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）
（市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出）

ア 市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は、法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
- ・個人事業者の場合は市県民税納税証明書（最新のもの）

イ 固定資産税納税証明書（最新のもの）

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

- ⑬ 登記簿謄本等 1部（申込日から3か月以内に発行されたもの）

- ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書の写し
- ・個人事業者の場合は、代表者身分証明書の写し

(4) 提出部数 ①、⑦～⑬各1部。②～⑥各8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。・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 本業務実施にあたっての実施手順の提案と事例提案	<ul style="list-style-type: none">・別紙「公募仕様書」に記載する業務の実施にあたり、下記の項目について実施手法や、本市において参考となる先進事例等を具体的に記載し、提案すること。<ul style="list-style-type: none">(1) 市内路線バスの目標運行水準の作成方法の提案(2) 複数のバス事業者が営業している地域での共通定期券についての本市に適した事例提案・記載様式は特に定めない。
業務実施	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。 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。 • その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。 	

【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 選考

(1) 選考方法

市が設置する契約候補者選定委員会において、提出された書類をもとに、評価基準により評価した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、合計点数の平均が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。

(2) 評価項目

別表「評価基準」のとおり。

(3) 結果通知

令和5年7月10日(月)午後5時までに参加者全員に電子メールで通知するとともに、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。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。

9 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。

10 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、提案限度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い、契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。

ただし、選定された事業者が以下に規定するものに該当することとなった場合は、契約候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「3 参加資格」に掲げる各号のいずれかを満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき。

なお、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認しておくこと。

(ホームページ > 事業者のみなさんへ > 入札情報・契約 > 建設業関連以外業務委託 > 「沼津市業務委託契約約款 (PDF)」)

11 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、市が再提出を求めた場合を除き、一切認めない。
- (4) 提出された書類は一切返却しない。
- (5) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、沼津市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (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。

(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	同種業務に関する受託業務実績について、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(企業)の経験を客観的に評価する。</u> 同種業務とは：地域公共交通再編実施計画及び地域公共交通計画の作成に関する業務、又はその他路線バス事業に関する検討業務の受託業務実績を意味する。	30
	2 本業務実施にあたっての実施手順と実現性確保について	本市の特性や状況を的確に把握し、本業務の目的や課題を理解した上で、適切な実施手順が示されているか、計画の実現性を確保するための創意工夫が現実的で有効であるか、 <u>提案者の的確性・有益性・合理性を評価する。</u>	40
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>	20

ただし、合計点数の平均が 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。