

石脇地区道路見直し計画業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「由利本荘市委託業務プロポーザル方式試行実施要領」に定めるほか、石脇地区道路見直し計画業務公募型プロポーザルの実施にあたって必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

業務名：石脇地区道路見直し計画業務

業務内容：別紙「石脇地区道路見直し計画業務特記仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

ただし、契約時における仕様書は、契約候補者として特定された企業等の技術提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

履行期限：当初契約は契約締結日から平成 31 年 3 月 29 日（金）までを予定。なお、平成 31 年度予算へ繰越しを予定しており、議会承認後は平成 31 年 12 月 25 日（水）までに変更。

提案上限額：7,985,000円（消費税相当額を含む。）

3. 参加資格

- (1) 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者であること。
- (2) 由利本荘市に入札参加資格審査申請書を提出し受理されていること。
- (3) 由利本荘市建設工事入札参加者指名停止基準要綱に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 由利本荘市及び契約先となる営業所の所在地における市町村税及び社会保険料に滞納がない者であること。
- (6) 建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）の「道路部門」及び「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けている者であること。
- (7) 当該委託業務に類似する業務を 1 年以上（平成 30 年 4 月 1 日時点）営んでいること。
- (8) 平成 20 年 4 月 1 日以降に同種業務（イ）並びに同種業務（ロ）の元請実績を有していること。

同種業務（イ）：「都市計画道路の見直しに関する業務」または「都市計画道路の計画策定に関する業務」

同種業務（ロ）：「都市計画道路の概略設計業務」

- (9) 配置予定技術者の要件は以下のとおりとする。

1) 共通事項

配置予定技術者は、提案書に記載された所属の企業に、公告日の 3 ヶ月以上前から雇用されている者とする。

原則として業務完了まで、配置予定技術者の変更は病休・死亡・退職等の市が認める理由のほかは認めない。

管理技術者とは別の者を担当技術者として配置できる。

照査技術者は管理技術者及び担当技術者を兼ねることはできない。

2) 配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績

対象：管理技術者及び照査技術者

平成 20 年 4 月 1 日以降に完了した業務の中から、管理技術者、又は担当技術者として（8）に示した同種業務（イ）または同種業務（ロ）への従事経験を 1 件以上有する者でなければならない。再委託による業務実績は含めない。

なお、担当技術者には特段の実績は求めないが、（8）に示した同種業務（イ）または同種業務（ロ）に従事した実績がある場合は加点評価する。

3) 配置予定技術者の資格

管理技術者及び照査技術者は、以下の資格を有する（登録した）者とする。

- ・技術士（建設部門：都市及び地方計画または道路）

なお、担当技術者には特段の資格を求めないが、下記資格のいずれかを有する場合は加点評価する。

- ・技術士（総合技術監理部門：都市及び地方計画または道路）
- ・技術士（建設部門：都市及び地方計画または道路）
- ・R C C M（都市計画及び地方計画または道路）

4) 手持ち業務量

公示日現在における手持ち業務量（プロポーザル方式により特定後未契約のものを含む）は下記のとおりとする。

対 象：管理技術者及び担当技術者

業務量：全ての手持ち業務の契約金額が 4 億円未満かつ業務件数が 10 件未満

※手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者である業務で契約金額 500 万円以上の業務。

○配置予定技術者の要件一覧

| 配置予定技術者 | 雇用関係 | 技術者変更 | 業務実績 | 資 格 | 手 持 ち 業 務 | 兼務に関して |
|---------|---|-----------------------|----------------------------|------|---------------------|----------------|
| 管理技術者 | 企画提案 提出企業 における 3 ヶ月以上 の雇用関係 | 業務期間内 の変更は 原則不可 | 同種業務 過去 10 年 に 1 件以上 | 有資格者 | 合計 4 億円未満 10 件未満 | 担当技術者との 兼務可 |
| 照査技術者 | | | | | — | 不可 |
| 担当技術者 | | | — | — | 合計 4 億円未満 10 件未満 | 管理技術者との 兼務可 |

※各項目における条件詳細は上記のとおり

4. 事業者選定スケジュール（予定）

| 内 容 | 実施期間 |
|--------------------------|---|
| 実施要領等の公表 | 平成 30 年 11 月 30 日（金） |
| 質問受付期間 | 平成 30 年 11 月 30 日（金） から 平成 30 年 12 月 7 日（金） 正午まで |
| 質問回答期限 | 平成 30 年 12 月 12 日（水） |
| 参加表明書受付期間 | 平成 30 年 11 月 30 日（金） から 平成 30 年 12 月 14 日（金） まで |
| 参加資格の確認結果及び提案書提出依頼通知書の発送 | 平成 30 年 12 月 19 日（水） |
| 企画提案書受付期間 | 平成 30 年 12 月 20 日（木） から 平成 30 年 12 月 28 日（金） まで |
| プレゼンテーション及びヒアリング | 平成 31 年 1 月 9 日（火） |
| 最終審査結果の通知発送日 | 平成 31 年 1 月 11 日（金） |
| 見積書の提出等契約手続き | 平成 31 年 1 月中旬予定 |
| プロポーザルによる選定結果の公表 | 平成 31 年 2 月上旬予定 |

※各項目の日程については、委員会の都合等にあわせて、適宜調整できるものとする。

※上記日程に変更がある場合は、あらかじめ関係者に対して連絡する。

5. 担当部署

由利本荘市建設部都市計画課 都市整備班

住 所 〒015-0801 秋田県由利本荘市美倉町 27 番地 2

T E L 0184-24-6332

F A X 0184-24-1599

E-mail toshi@city.yurihonjo.lg.jp

6. 実施要領等説明書について

交付期間：平成 30 年 11 月 30 日（金） から

交付場所：由利本荘市ホームページにて掲載する。

交付方法：由利本荘市ホームページよりダウンロードする。

7. 参加表明書について

提出期限：平成 30 年 11 月 30 日（金）から平成 30 年 12 月 14 日（金）まで

提出場所：秋田県由利本荘市美倉町 27 番地 2 由利本荘市建設部都市計画課（第二庁舎 1 階）

提出方法：紙に印刷したもの 1 部を担当部署まで持参又は郵送等すること。ただし、受付は「由利本荘市の休日」を定める条例に定める休日以外の日（以下、「営業日」という。）の 9 時から 17 時までの間に限る。また、郵送等の場合は期限までに必着とし、郵送等における事故については提案者の責任とする。

書類審査：参加資格については、要綱第 11 条に基づき審査を行い、その結果を平成 30 年 12 月 19 日（水）までにプロポーザル参加資格確認結果通知書（要綱 様式 第 2 号）により通知する。通知は、通知書の写しを担当者あてのメールに添付して行うものとし、メール送信後、電話により到達確認を実施するので、必ず受信とその内容を確認すること。なお、文書の原本は、同日に普通郵便より発送する。

| （提出書類） | （様式等） |
|----------------------|----------------------|
| 公募型プロポーザル方式参加表明書 | 要綱様式第 1 号 |
| 会社概要 | 様式 1 |
| 業務実績調書（法人分） | 様式 2 |
| 業務実施体制調書 | 様式 3 |
| 配置予定技術者の経歴調書 | 様式 4-1、様式 4-2、様式 4-3 |
| 様式 2～様式 4-3 に関する確認書類 | |

8. 提案書等の提出について

提案書提出依頼通知書（要綱様式第 3 号）を交付された場合の提案書等の提出は、次の要領による。

提出期限：平成 30 年 12 月 28 日（金）17 時まで

提出場所：秋田県由利本荘市美倉町 27 番地 2 由利本荘市建設部都市計画課（第二庁舎 1 階）

提出部数：正本 1 部、副本 8 部（鑑と参考見積書は正本のみ）

※正本 1 部以外はコピー及びホチキス留め可とする。

※正本はホチキス留めせず、クリップ等で束ねた形で提出すること。

提出方法：紙に印刷したものを担当部署まで持参又は郵送等すること。ただし、受付は営業日の 9 時から 17 時までの間に限る。また、郵送等の場合は期限までに必着とし、郵送等における事故については提案者の責任とする。

| （提出書類） | （様式） | （部数） |
|---------------|-------------------|------|
| 企画提案書（鑑） | 様式 5 | 1 部 |
| 参考見積金額及び積算内訳書 | 任意様式（A 4 版 2 枚以下） | 1 部 |
| 業務の実施方針・実施フロー | 様式 6 | 9 部 |
| 工程計画 | 様式 7 | 9 部 |
| 評価テーマ 1 | 様式 8 | 9 部 |
| 評価テーマ 2 | 様式 9 | 9 部 |

※様式 6～様式 9 については提案者が特定されるような記述を避けること。

評価テーマは以下のとおりとする。

- 評価テーマ1：「石脇地区の道路ネットワーク及び都市計画道路見直しの考え方について」
- 評価テーマ2：「最適整備案及び整備優先順位の検討手順について」

9. 実施要領等説明書に対する質問に関する事項

質問とその回答は、次要領による。

1) 質問書

質問は、様式「質問書」によって行うこと。それ以外の方法によるものは受け付けない。

2) 質問の提出期限

質問の提出期限は、平成30年12月7日（金）正午までとする。

3) 質問の提出方法

様式「質問書」に記入したものを電子メールにより、件名を「石脇地区道路見直し計画業務に係る質問【提案者名】」として担当部署まで送信すること。

なお、通信事故について当市は責任を負わないので、必ず電話により受付確認を行うこと。ただし、電話の受付は営業日の9時から17時までの間に限る。

4) 回答の提示方法

平成30年12月12日（水）までに、提案者名を伏せた一覧により、由利本荘市ホームページにて公開する。

なお、質問に提案者名が含まれる場合など、公開することが適切でない質問は当該記述を伏せ、又は趣旨を逸脱しない範囲で記載内容を変更したうえで公開することがある。

また、プロポーザルに直接関係する質問にのみ回答を行うものとし、無関係又は不適切な質問に対しては質問自体を公表せず、回答も行わない。また、この質問要領を守らなかった場合にも回答しないことがある。

10. 委託予定者の選定方法

(1) 選定方法

委託予定者の選定は、事務局及び「石脇地区道路見直し計画業務プロポーザル受託者等選定委員会」（以下、「委員会」という。）の審査において、次により決定する。

なお、委員への不正な接触等を防止するため、委員会設置要項は本プロポーザルが終了するまで非公開とする。

1) 評価は「石脇地区道路見直し計画業務プロポーザル評価基準」に基づき実施する。

2) 4者以上の者から参加表明書の提出があった場合、参加表明書等の書類審査（一次審査）を実施し、委員長決裁のうえヒアリング（二次審査）対象者を3社に選定する。同点により3者が定まらない場合は、同点のもの全てをヒアリング対象者に加える。

4) 書類審査及びヒアリングによる審査の結果、最も高い得点を獲得した者を当該業務の委託候補者とし、次点に得点の高かった者を次点の事業者とする。

5) なお、参加表明者が1者の場合であっても委員会を開催し、審査の結果、提案書類の内容が仕様書を満たしていると認められた場合に、その参加表明者を委託事業者として選定する。

- 6) 委員会は非公開とする。
- 7) 審査結果については、後日速やかに文書をもって参加者全員に通知する。なお、審査結果及び審査内容についての異議申し立ては、一切受け付けない。

11. ヒアリングについて

ヒアリングは次により実施する。

- ① ヒアリングの日時、会場及び留意事項等については別途対象者へ通知する。
- ② ヒアリングは参加表明書の提出順で行い、参加者名は伏せて実施する。
- ③ 説明者は、当該業務に従事を予定している管理技術者を含む3人以内とする。なお、やむを得ない理由により出席できない場合に限り、委任状の提出により代理者の出席を認めるものとする。
- ④ 持ち時間は1者あたり準備及び説明を20分、質疑応答を10分以内とする。
- ⑤ 提案内容の説明は、提出済みの技術提案資料に記載した内容の範囲で行うものとし、追加の提案等は認めない。ただし、質疑応答において詳細に、あるいは補足的に説明することは認める。
- ⑥ 説明者は企業を特定することができる服装及び言動(具体的な企業名や実績等)をしてはならない。
- ⑦ プレゼンテーションではプロジェクターを使用しスクリーンに投影しながら説明することを認める。技術提案書を提出した後の加筆又は修正等は認めない。ただし、プロジェクターにより投影する技術提案資料の内容をプレゼンテーション用に再構成することは許可する。
- ⑧ 提案者が当該ヒアリングを行うために定めた所定の時間までに参集しなかった場合には、参加の意思がないものとみなし、評価の対象から除外するものとする。
- ⑨ スクリーン及びプロジェクター並びにパソコンは担当部局が用意するが、プロジェクター及びパソコンの持ち込みは認める。

12. 提案書等の取り扱いについて

- (1) プロポーザルに係る提案の実施に要する一切の経費は提案者の負担とする。
- (2) 提出された提出書類等の所有権は発注者に移転するものとし、返却しないものとする。
- (3) 提出された提案書等の著作権はそれぞれの提案者に帰属したままとし、発注者は提案者の評価以外の目的にこれを使用しないものとする。ただし、以下の事由により発注者が提出書類等の複製又は公表を行う必要がある場合にはそれができるものとする。
 - 1) 評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合。
 - 2) 公平性、透明性及び客観性を担保するため、必要最低限の内容を情報公開する場合。
- (4) 提出書類等は、その提出期限までの間において差し替え又は再提出ができるものとする。
- (5) 以下のいずれかに該当する提案者は失格とする。
 - 1) 契約締結の日までに参加資格要件のいずれかを満たさなくなった提案者。
 - 2) 提出書類等に虚偽の記載をした提案者。
 - 3) 見積金額が提案上限額を超過した提案者。
 - 4) 評価の公平性に影響を与える行為をした提案者。
- (6) 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びその恐れのある場合は、プ

ロポーザルの執行を延期又は中止することがある。

- (7) 提案者は、提案にあたり妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に通報し、及び警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は失格とすることがある。
- (8) 一つの提案者が複数の提案を行うことは認めないものとする。
- (9) 発注者は、評価の経緯及び結果についての問い合わせには応じないものとする。
- (10) 要綱第 18 条に規定する結果の公表については、特定者との契約締結の日の翌日から起算して 10 営業日以内に、由利本荘市ホームページに掲載することにより実施する。
- (11) 郵便等における事故及び通信事故について、発注者は一切の責任を負わないものとする。