

由利本莊市地域公共交通計画  
策定業務委託 募集要領

令和5年5月

由利本莊市地域公共交通活性化再生協議会

この要領は、由利本荘市地域公共交通活性化再生協議会（以下「本協議会」という。）が実施する「由利本荘市地域公共交通計画策定業務」（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 業務及び企画提案の目的

本業務は、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。）の策定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  
由利本荘市地域公共交通計画策定業務
- (2) 業務内容  
別紙「由利本荘市地域公共交通計画策定業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間  
契約締結の日から令和6年3月15日まで
- (4) 委託限度額  
6,968,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 契約方法  
公募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、秋田県及び由利本荘市から指名停止措置を受けている期間中でないこと。
  - ③ 民事再生法に基づく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 会社更生法に基づく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 由利本荘市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (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（総合技術管理部門「都市及び地方計画」又は「道路」もしくは、  
建設部門「都市及び地方計画」又は「道路」）
- イ R C C M（「都市及び地方計画」又は「道路」）

#### 4 プロポーザルに関する質問の受付

受付期間	令和5年5月15日（月）から令和5年5月22日（月）まで
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。
提出書類	質問書（様式1）
提出先	「11 事務局」に提出すること。
回答方法	令和5年5月26日（金）までに「由利本荘市ホームページ」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

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加の意思表示について提出する。

提出期間	令和5年5月15日（月）から令和5年5月26日（金）まで
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加表明書（様式2）</li> <li>・会社概要書（様式3）</li> <li>・業務実績調書（様式4）</li> <li>・管理技術者調書（様式5）</li> <li>・業務実績の確認資料（左上をホチキス留めとする。）</li> </ul>
提出部数	各1部
提出方法	<p>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。</p> <p>(1) 持参の場合 上記提出期間の午前9時から午後5時までとする。</p> <p>(2) 郵送の場合 書留郵便等の配達記録が残る方法により送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。</p>
提出先	「11 事務局」に提出すること。
提出書類の記入上の留意事項	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>① 同種業務 過去10年（平成25年4月1日以降）において、本市と同等規模以上の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又は地域公共交通網形成計</p>

	<p>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。</p> <p>② 類似業務</p> <p>過去10年（平成25年4月1日以降）において、本市と同等規模以上の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。</p> <p>(3) 管理技術者調書（様式5）</p> <p>雇用関係を証明する書類の写し及び保有資格証の写し（「技術士」、「RCCM」）を提出すること。</p>
--	--

## 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。

提出期間	令和5年5月29日（月）から令和5年6月14日（水）まで
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書提出届（様式6）</li> <li>・業務実施体制調書（様式7）</li> <li>・経費見積書（様式8）</li> <li>・企画提案書（任意様式）</li> </ul>
提出部数	11部（正本1部、副本10部）及び 提出書類のPDFデータを入れたCD-R又はDVD-R 1部
提出方法	<p>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。</p> <p>(1) 持参の場合 上記提出期間の午前9時から午後5時までとする。</p> <p>(2) 郵送の場合 書留郵便等の配達記録が残る方法により送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。</p>
提出先	「11 事務局」に提出すること。
提出書類の記入上の留意事項	<p>(1) 企画提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・用紙はA4判、両面印刷とし、文字は11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。</li> <li>・下記「企画提案書の提案項目」に沿って作成すること。ただし、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。</li> <li>・できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。</li> <li>・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。</li> <li>・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すること。</li> </ul> <p>(2) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。</li> <li>・企画提案書は、参加者1名につき1提案とする。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。</li> <li>・本プロポーザルへの参加を辞退しようとする場合は、辞退届（様式 9）を「11 事務局」へ提出すること。</li> <li>・辞退届は、電子メール又はFAXにより提出し、着信確認を行うとともに、正本を別途郵送すること。</li> <li>・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。</li> <li>・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、由利本荘市情報公開条例に基づき公開する場合がある。</li> </ul>
--	--

○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由利本荘市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」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で記載した各作業工程における作業イメージを記載する。なお、記載にあたっては、具体的な整理・調査・分析手法の明示や調査の対象、実施回数、頻度、内容、役割分担等の明示にも留意すること。
IV 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、経費見積書に含まれない、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5年6月19日（月）

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

- ① 契約予定事業者の選定は、「由利本荘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「審査委員会」という。）が、「別表 評価基準、配点」に基づき実施する。
- ② 審査委員会は、審査委員の評価点の合計得点が最上位の者を契約予定事業者として決定し、次に得点が高かった者を次点の事業者として決定する。
- ③ 最高得点者が複数の場合は、審査委員の合議により決定する。
- ④ 企画提案書を提出した参加者が1者の場合であっても、審査委員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものであると判断できるときは、当該参加者を契約予定事業者として決定する。
- ⑤ 審査委員会での選考は非公開とし、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5年6月29日（予定）付けで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。

### (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をもとに作成するが、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) 契約保証金

契約保証金については免除する。

### (5) 委託料の支払条件

完了払いとし、前払いはしないものとする。

### 1.1 事務局（書類の提出及び問合せ先）

由利本荘市地域公共交通活性化協議会

所在地：〒015-8501 秋田県由利本荘市尾崎17番地 由利本荘市役所内

事務局：由利本荘市企画振興部地域づくり推進課公共交通班

電話：0184-24-6378

FAX：0184-23-3226

電子メール：tiiki@city.yurihonjo.lg.jp

### 1.2 実施要領の配布等

#### (1) 実施要領、様式の配布

由利本荘市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.yurihonjo.lg.jp/1001504/1002133/1002145/1002153/1008166.html>

#### (2) 説明会

説明会は開催しない。

### 1.4 日程（案）

実施要領の公表	令和5年5月15日（月）
質問受付期間	令和5年5月15日（月）～令和5年5月22日（月）
質問回答	令和5年5月26日（金）
参加表明書提出期間	令和5年5月15日（月）～令和5年5月26日（金）
企画提案書提出期間	令和5年5月29日（月）～令和5年6月14日（水）
プレゼンテーション審査	令和5年6月19日（月）
審査結果通知	令和5年6月29日（木）（予定）

## 1.5 評価基準、配点

### (1) 基本的評価事項

基本的評価事項は下表の通りとする。

		評価項目	評価の着目点	配点	評価	評価の換算式	評価点
一次審査 (書類審査)	実施体制・業務実績等	事業者の実績等	過去10年間の同種又は類似業務の実績	5		配点×評価/5	
		主任技術者の業務実績等	過去10年間の同種又は類似業務の実績	5		配点×評価/5	
		見積金額	予算の範囲、金額の妥当性	5		配点×評価/5	
二次審査 (プレゼンテーション)	提案内容	全般的事項	仕様書に記載の全ての業務内容について趣旨を理解し提案しているか。	5		配点×評価/5	
		地域特性の把握	由利本荘市の地勢や人口分布、交通網等についての的確に把握・整理できているか。	10		配点×評価/5	
		調査等の方法	由利本荘市の公共交通が抱える課題を的確に把握・整理するための調査手法、分析方法となっているか。	20		配点×評価/5	
		課題の整理	課題解決に向けた考え方が整理され、具体的な取り組み案となっているか。	20		配点×評価/5	
		提案内容の有益性	地域特性や公共交通の課題を考慮した上での取組の提案や業務手法の提案となっているか。その提案内容が由利本荘市にとって有益なものであるか。	15		配点×評価/5	
		業務実施体制	業務遂行のための適切な人員配置がなされ、それぞれの役割分担が明確であるか。	10		配点×評価/5	
		取組意欲	本業務に対する取組意欲が高く、熱意を感じられるか。	5		配点×評価/5	
評点の合計				100			点

#### 備考

- 各評価項目について、A～Fの6段階評価を行うことを標準とする。
- 評価は各項目5点満点とし、A=5点、B=4点、C=3点、D=2点、E=1点、F=0点とする。【例えば、配点10点の項目の場合】  
 評価がAであれば、評価点は  $10 \times 5 / 5 = 10$  点  
 評価がBであれば、評価点は  $10 \times 4 / 5 = 8$  点  
 評価がCであれば、評価点は  $10 \times 3 / 5 = 6$  点  
 評価がDであれば、評価点は  $10 \times 2 / 5 = 4$  点  
 評価がEであれば、評価点は  $10 \times 1 / 5 = 2$  点  
 評価がFであれば、評価点は  $10 \times 0 / 5 = 0$  点
- 一次審査は提出書類の内容により事務局が事前に採点を行う。
- 二次審査は評価委員の評価点の平均値を評価点とする。



(2) 評価の視点

評価の視点は下表の通りとする。

	評価項目	評価の着目点	評価					
			A	B	C	D	E	F
一次審査	事業者の実績等	過去 10 年間の同種又は類似業務の実績	実績が 5 件以上 (うち県内の実績が 2 件以上)	実績が 4 件以上 (うち県内の実績が 1 件以上)	実績が 3 件以上	実績が 2 件以上	実績が 1 件または実績がない	—
	主任技術者の業務実績等	過去 10 年間の同種又は類似業務の実績	実績が 3 件以上 (うち県内の実績が 1 件以上)	実績が 3 件以上	実績が 2 件 (うち県内の実績が 1 件以上)	実績が 2 件	実績が 1 件または実績がない	—
	見積金額	予算の範囲、金額の妥当性	最も見積金額が低い	Aについて見積金額が低い	Bについて見積金額が低い	Cについて見積金額が低い	見積金額がDより大きい	見積金額が契約上限額より大きい
二次審査	全般的事項	仕様書に記載の全ての業務内容について趣旨を理解し提案されているか。	的確に理解しており検討が十分	的確に理解している	理解できている	大体理解できている	よく理解していない	全く理解していない
	地域特性の把握	由利本荘市の地勢や人口分布、交通網等についての的確に把握・整理できているか。	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当でない	妥当でない	極めて妥当でない
	調査等の手法	由利本荘市の公共交通が抱える課題を的確に把握・整理するための調査手法、分析方法となっているか。	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当でない	妥当でない	極めて妥当でない

課題の整理	課題解決に向けた考え方が整理され具体的な取り組み案となっているか。	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当でない	妥当でない	極めて妥当でない
提案内容の有益性	地域特性や公共交通の課題を考慮した上での取組の提案や業務手法の提案となっているか。その提案内容が由利本荘市にとって有益なものであるか。	極めて有益である	有益である	おおむね有益である	やや有益でない	有益でない	全く有益でない
業務実施体制	業務遂行のための適切な人員配置がなされ、それぞれの役割分担が明確であるか。	人員配置が適切かつ役割分担も明確である	—	人員配置が適切又は役割分担が明確である	—	A、Cに該当しない	—
取組意欲	本業務に対する取組意欲が高く、熱意を感じられるか。	極めて十分である	十分である	やや十分である	やや不足している	不足している	極めて不足している

備考

1. 応募者が5者を超える場合には、一次審査の評価点の上位5者に対してヒアリングを行うものとする。
2. 表中「—」は、評価段階として採用しないことを示す。