

糸満市地域公共交通計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務の目的 | 市民・観光客等の移動需要に即し、持続可能な公共交通を構築することで、糸満市の活力の向上及び持続的発展に資することを目的として、糸満市地域公共交通計画の策定を目指す。 |
| (2) 業務名称 | 糸満市地域公共交通計画策定支援業務 |
| (3) 業務場所 | 特定無し。 |
| (4) 業務内容 | 別紙「糸満市地域公共交通計画策定支援業務仕様書」のとおり |
| (5) 業務期間 | 契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで |
| (6) 提案限度額 | 9,999,137円以内（消費税及び地方消費税含む） |

2 参加資格

本事業に参加できる者は、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく市の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていないこと。
- (2) 令和5・6年度糸満市測量及びコンサルタント等業務委託入札参加資格者名簿に登録していること。
- (3) プロポーザルの公告日から契約締結日までの間に糸満市から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者でないこと。
- (6) 沖縄県内に本社、支社又は営業所等を有する事業者であること。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 本業務について高い見識及び十分な業務遂行能力を有し、常に連絡及び調整ができるような体制を整えていること。

3 選定スケジュール

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| (1) 公募及び市ホームページ掲載開始 | 令和6年5月10日（金） |
| (2) 質問の受付締切り | 令和6年5月16日（木） |
| (3) 質問に対する回答期日 | 令和6年5月17日（金） |
| (4) 参加表明書の受付締切り | 令和6年5月29日（水） |
| (5) 企画提案書等の提出締切り | 令和6年6月12日（水） |
| (6) プレゼンテーション
（説明・質疑応答）・審査 | 令和6年6月20日（木） |

- (7) 審査結果の通知 令和6年6月27日(木)
- (8) 契約締結 国の交付決定後に締結を予定

4 質問の受付及び回答

実施要項等について質問がある場合は、電子メールで次のとおり受け付ける。

(1) 質問の受付

- ① 提出書類 質問書(様式2)
- ② 提出期限 令和6年5月16日(木) 必着
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ 提出先 「13 問い合わせ先」に示す通り。

(2) 質問に対する回答

- ① 回答日 令和6年5月17日(金)
- ② 回答方法 電子メールで質問を提出した者(代表者)全員に、電子メールで回答する。

5 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式1)
- ② 会社概要(任意様式)
※会社名、所在地、登録事業、業務内容及び連絡先が記載されたもの

(2) 提出部数 2部(正本1部、副本1部(複写可))

(3) 提出期限 令和6年5月29日(水) 必着

(4) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合も提出期限内に到着すること)

(5) 提出先 「13 問い合わせ先」に示す通り。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類	内容、留意事項等	様式
参加申込書兼誓約書	様式に倣い作成する。	様式3
受託業務実績(過去10年間)	類似業務の受託実績について記載する。	様式4
業務実施体制調書	受託業務の実施体制について記載する。	様式5
見積書	A4版とすること。業務内容ごとに積算の基礎(内訳)を記載する。	任意様式
企画提案書表紙	様式に倣い作成する。	様式6
企画提案書	別添の仕様書を参照のうえ提案内容を作成する。 仕様書「4、業務内容」の項目ごとに分けて記載すること。 A4判20ページ以内で作成すること。A3判を使用する場合は、横折込みとすること。A3判1枚につきA4判2ページと換算すること。	任意様式

業務工程表	A4判2ページ以内またはA3判1ページ以内で作成すること。A3判を使用する場合は、横折込みとすること。各工程を具体的かつ詳細に記載すること。	任意様式
-------	--	------

(2) 作成要領

- ① 提出書類は、原則 A4 版で作成すること。
- ② フォントの種類は制限しないが、文字サイズは 10 ポイント以上を基本とすること。
- ③ 一部ずつフラットファイルに綴ること。
- ④ ページ番号を記載すること。

(3) 提出部数 10 部（正本 1 部、副本 9 部（複写可））

(4) 提出期限 令和 6 年 6 月 12 日（水）必着

(5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は配達記録が残るものを利用し、提出期限内に到着すること）

(6) 提出先 「13 問い合わせ先」に示す通り。

7 審査基準及び審査方法

(1) 審査体制及び審査方法

「糸満市地域公共交通計画策定支援業務」優先候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、審査基準に基づき審査（提出書類、プレゼンテーション、質疑応答）を行い、優先候補者の順位を決定する。順位付けについては、各委員が評価点（審査基準に基づき採点した点数の合計点）による順位付けを行い、1 位と順位付けした委員数で決定できない場合は、同数となった者について、2 位と順位付けした委員数が多い者を上位として決定する。2 位と順位付けした委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位として決定する。いずれの方法でも決定できない場合は、選定委員会委員による合意又は多数決により決定する。

なお、応募が 1 者のみであった場合でも、プレゼンテーションは実施し、受託候補者として選定するかを総合的に判断する。（総合点において満点の 6 割未満の場合は、契約予定者とししない。）ただし、提案書類提出が 5 社を超える場合は、提案書類等による 1 次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。

(2) プレゼンテーションの実施日

令和 6 年 6 月 20 日（木）

※時間・場所等の詳細については、電子メールにて通知する。

(3) プレゼンテーション（説明・質疑応答）の実施方法

- ① 企画提案者につき、プレゼンテーション時間を 30 分以内（説明は 15 分以内、質疑応答は 15 分以内）とし、個別に行う。
- ② 管理責任者を含め最大 3 名までとし、業務を受託した場合、主として本業務に従事する担当者が説明すること。

- ③プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書等をもとに行うこととし、追加の提案及び追加の資料の配布は認めない。
- ④プレゼンテーションの実施にあたり使用する機材等はすべて提案者が用意すること。ただし、プロジェクター、電源コードリールは、市が用意する物の使用を認める。

(4) 審査基準

審査は、次の審査基準に基づき審査する。

評価項目		評価の視点	点検 合計		
1	実績 ・ 体制	受託業務実績 (様式4)	糸満市、他市町村における類似業務実績を評価	10	15
2		業務実施体制 (様式5)	管理技術者は、業務に必要な知識、経験を有しているか。 業務を遂行するのに十分な体制が確保されているか。	5	
3	企画 提案	実施方針 (企画提案書)	本業務の趣旨を理解し、具体的で実効性のある提案がなされており、本業務に取り組む基本姿勢が適切か。	10	80
4		作業工程 (企画提案書)	現実性があり、具体的な工程となっているか。	5	
5		現状・役割と課題の整理整理 (企画提案書)	糸満市の地域公共交通の必要性や公共交通のとりまく現状及び公共交通の役割と課題を整理等の手法が整理されており、その手法が適切か。	10	
			糸満市地域公共交通網形成計画策定後の達成状況の分析の手法が整理されており、その手法は適切か。	10	
6		調査手法について (企画提案書)	糸満市の地域特性と公共交通の現状を整理するうえで有効な調査方法となっているか。	5	
			市民・観光客・企業・市関係各課等のニーズを把握するうえで有効な調査方法となっているか。	10	
			公共交通への意識を醸成する調査方法となっているか。	5	
7		地域公共交通計画のとりまとめ (企画提案書)	各種調査や協議会での議論を踏まえ、具体的で実効性のある計画(案)を作成する手法は適切か。	5	
			計画は中期(5年程度)のみならず、長期(10年程度)的な視点も盛り込んだ計画を作成する手法は適切か。	5	
	生活交通確保維持改善計画の内容を含んだ計画を作成する手法は適切か。		5		
8	運営支援 (企画提案書)	協議会の運営支援についての手法が提案されており、その手法は適切か(パブコメ等含む)	5	5	
9	事務局との調整 (企画提案書)	協議会事務局との円滑な調整、打合せが可能であるか。	5	5	

10	見積金額	事業費の効率性について	企画提案内容に合った見積額であるかなど。	5	5
合 計				100	

(5) 補則

この要領に定めるもののほか、審査に関し必要な事項は別に定める。

8 審査結果

(1) 審査結果の通知

優先候補者を決定した後、すべての企画提案者に対して、個別の審査結果を速やかに文書で通知するほか、優先候補者を糸満市ホームページで公表する。

9 参加の辞退

参加表明書（様式1）を提出した者が、参加を途中で取り止める場合には、参加辞退届（様式7）を担当課へ持参又は郵送により提出しなければならない。

10 参考資料

糸満市ホームページに、
「糸満市の公共交通の取組」(URL: <http://www.city.itoman.lg.jp/docs/2017033100018/>)
として公開する資料を参考とすること。

11 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 優先候補者の選定にあたっては、提案された内容を総合的に評価し決定するため、事業趣旨に合致しない事項については、糸満市地域公共交通協議会と優先候補者間で協議のうえ、是正し実施することとする。

12 その他

- (1) 本事業は、国の補助金を活用した事業であること等の諸状況を踏まえ、本企画提案募集は、今後、国から正式に交付決定を受けることを前提とした事前準備手続であることから、国からの交付決定の可否及びその内容等によって、契約を締結しない又は契約内容を変更する可能性がある。
- (2) 当該プロポーザルに係る費用は全て参加表明者の負担とする。

- (3) 参加表明書及び企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- (4) 審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (5) 審査結果に関する質問、異議申し立ては受け付けない。
- (6) 提出期限以降の参加表明書及び企画提案書等の差替え及び再提出は原則認めない。
- (7) 参加表明書受付日から受託事業者決定までの期間に、選定委員会委員及び糸満市地域公共交通協議会事務局員への本件での接触を禁ずる。接触の事実が確認された場合には失格となることがある。
- (8) 選定委員会により選定した優先候補者が辞退した場合、又は、糸満市地域公共交通協議会との協議が整わなかった場合には、次順位以降の者を繰り上げて、選定できるものとする。
- (9) この実施要領に定めのないものについては、糸満市地域公共交通協議会と受託者が協議のうえ決定するものとする。

13 問い合わせ先

所在地 〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1丁目1番地 糸満市役所3階
担当課 市民健康部 市民生活環境課
担当者 大仲
電話番号 098-840-8123 (内3620)
F A X 098-840-8155
電子メール shisei@city.itoman.lg.jp
事務取扱日時 土・日・祝祭日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで