

いちき串木野市地域公共交通計画策定業務 委託に係る公募型プロポーザル実施要項

この実施要項は、いちき串木野市地域公共交通計画策定業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めたものです。

提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を熟知した上で、提案を行ってください。

1. 提案に付する事項

- 1) 業務の名称： 令和5年度いちき串木野市地域公共交通計画策定業務
- 2) 業務の概要： いちき串木野市地域公共交通計画策定業務仕様書のとおり
- 3) 履行期間： 契約の日から令和6年3月31日まで
- 4) 業務委託上限額： 8,998,000円（消費税込み）

2. 委託の仕様書

仕様書：別添「いちき串木野市地域公共交通計画策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

3. 提案に関する事務を担当する部署の名称及び所在地

〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通133番地1

いちき串木野市地域公共交通会議事務局（いちき串木野市水産商工課商工係）

（電話）0996-33-5638（担当：松崎・富岡）（Fax）0996-32-3124

（E-mail）shokan1@city.ichikikushikino.lg.jp

4. 提案者に必要な資格

次の1)～4)のすべてを満たすこと。

- 1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- 2) 会社更生法に基づく更生手続の決定を受けている者若しくは更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法に基づく更生手続の決定を受けている者若しくは再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- 3) 国及び地方公共団体から、指名停止を受けている期間中でないこと。
- 4) 国税及び地方税に未納がないこと。

5. 提案手続

1) 手続の流れ

- ア 提案説明書の配付・提案参加の公示（本市）
- イ 参加申込書兼誓約書の提出（提案者）
- ウ 参加資格確認書送付（本市）

- エ 提案書の提出（提案者）
- オ 審査及び契約候補方の決定（本市）
- カ 結果通知（本市）
- キ 契約締結手続（本市、契約相手方）

2) 各手続詳細

ア 提案書作成要項及び仕様書等の公示

- ①期 間： 令和5年6月1日(木) 午後1時から
令和5年6月15日(木) 午後5時まで
- ②場 所： いちき串木野市ホームページに掲載（本実施要項に添付）

イ 参加申込書兼誓約書の提出

- ①期 限： 令和5年6月15日(木) 午後5時までに様式1「提案参加申込書兼誓約書」を郵送等により提出してください。
- ②場 所： 〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通133番地1
いちき串木野市地域公共交通会議事務局
(いちき串木野市水産商工課商工係)

③提出物

- a 提案参加申込書兼誓約書
- b 会社概要（パンフレット等）
- c 納税証明書
- d 定款及び直近2か年の法人の損益計算書の写し

ウ 参加資格確認書送付

参加申込に対する参加資格確認書をFaxまたはE-Mailにて送付します。

(令和5年6月19日(月)午後5時までにお知らせいたします。)

- ※ 参加資格の確認を受けない限り、本プロポーザルには参加できません。
なお、必要書類を提出したにもかかわらず、上記期日までに連絡がない場合は、令和5年6月20日(火)午後5時までに、本市あて電話にてご連絡ください。

エ 提案書の提出

- ①期 限： 令和5年6月29日(木)午後5時までに提案書を郵送等により提出してください。
- ②場 所： 〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通133-1
いちき串木野市地域公共交通会議事務局
(いちき串木野市水産商工課商工係)
- ③部 数：提案書 正本1部 副本12部
- ④内 容：別添「いちき串木野市地域公共交通計画策定業務委託提案書作成要項」のとおり

オ 審査及び契約候補方の決定

提案者の提案内容を選定方法に基づき評価を行い、総合的に判断し、契約の相手方として決定します。

カ 結果通知

令和5年7月5日(水)に担当者に電子メール又はFAXで連絡します。

キ 契約締結手続

契約の相手方と本市との間で業務委託について、選定結果通知の日から5日以内に契約手続を行います。

6. 質疑の受付及び回答

- 1) 質疑（様式3により、電子メールのみ受け付けます。）

電子メール：shokan1@city.ichikikushikino.lg.jp

- 2) 回答方法

提案参加申込者全員（担当者）に対し電子メールで回答します。

- 3) 受付期間

令和5年6月1日(水)午後1時から令和5年6月15日(木)午後5時まで

- 4) 質疑回答

質問受付後、令和5年6月19日(月)にすべての提案者へ回答します。

7. 提案参加の辞退

参加申込後であっても提案を辞退することができます。

その場合は、令和5年6月29日(木)午後5時までに、様式2「提案参加辞退届」を提出してください。

8. 選定方法

- 1) 評価の方法

本市が設置する選定委員会において、提案書の内容により総合的に判断し、最高得点提案者を契約候補者として決定します。

- 2) 評価基準

別表をもとに評価いたします。ただし、最高得点提案者の評価が総評価点の50パーセント以上の場合のみ、契約候補者として選定し得るものとする。

- 3) プレゼンテーションについて

提案書等の提出事業者は、選定委員会においてプレゼンテーションを実施します。

- ①日 時：令和5年7月4日(火)予定

※時間・場所等の詳細は、提案者に別途連絡します。

- ②発表時間：40分程度（各提案者につき、20分以内のプレゼンテーション後、質疑応答を行います。）

- ③内 容：提案者からのプレゼンテーション及び質疑応答。

※パワーポイント等を使用する場合は、パソコンを持参してください。

※大型モニター（HDMI接続）は貸与します。

9. 契約の方法等

1) 提案内容の変更

委託契約に当たっては、審査された提案内容を直ちに契約内容とするものではありません。契約候補者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行い、双方が合意に至った場合に締結します。その際、協議のうえ、企画提案の一部を変更する場合があります。

2) 仕様書の変更

別紙「仕様書」は、本業務において必要とされる想定項目を示したものです。したがって、契約候補者の企画内容によっては、締結する契約書に添付する仕様書には、当該企画書等の内容の範囲内において、委託業務の内容が追加される場合があります。

3) 契約候補者の変更

契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき又は協議が整わないときは、その選定を取り消すとともに、次順位の提案者を契約候補者として選定のうえ、本実施要項9. 1)及び2)の事項を準用し、契約を締結するものとします。

10. 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- 1) 提案書が提出期限内に提出されなかった場合。
- 2) 提案書の内容に虚偽の記載がある場合。
- 3) 提案書の提出後に参加者の資格要件に定める条件を満たさなくなった場合。
- 4) 提出された見積書の金額が、本実施要項1. 4)に示す額を上回っている場合。
- 5) その他、本実施要項に定める手続、方法等を遵守しない場合。

11. 参加にあたっての確認事項

以下の点を確認し、了承頂いた上で提案に参加してください。

- 1) 本提案書作成に係る費用については、すべて提案者の負担とします。
- 2) 不確定要素が多々ある中であっても、提案者の経験やノウハウを最大限活用し、具体的で実効性のある提案書を提出してください。
- 3) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任をもって必ず履行できる内容としてください。
- 4) 審査経過及び選定に関する質問等は一切回答いたしません。
- 5) 提案頂いた提案書等一切の書類は返却しません。なお、提出された書類を提案者に無断で本件の目的以外に使用することはありません。
- 6) 本資料を他の目的のために使用することは禁止します。
- 7) その他本業務に関することについて協力すること。

別表：評価基準

審 査 項 目	配 点
1 団体の組織体系及び類似業務の実績は十分であるか。	15点
2 事業の内容は目的に沿ったものであるか。	60点
3 事業の実施フロー等は明確であり履行可能な内容であるか。	15点
4 見積もりによる提示価格や見積内容は適切であるか。	10点

様式 1

提案参加申込書兼誓約書

令和 年 月 日

いちき串木野市地域公共交通会議 御中

住 所
商号又は名称
代表者職氏名 印

いちき串木野市地域公共交通計画策定業務委託に係るプロポーザルについて、実施要項にある参加資格を満たしていることを誓約し、別紙添付書類を添えて参加を申込みます。

なお、本申請後、参加資格を満たしていないことが明らかとなった場合は、この申込みを取り消します。

会社名	
所属名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

【添付書類】

- ・会社概要（パンフレット等）
- ・納税証明書（未納税額のない証明） ※発行後3か月以内のもの。
 - ①市税（法人市民税・固定資産税・軽自動車税・市民税(特別徴収分)）
 - ②国税（法人税、消費税及び地方消費税）
- ・定款及び直近2ヶ年の法人の損益計算書の写し

様式2

提案参加辞退届

令和 年 月 日

いちき串木野市地域公共交通会議 御中

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

いちき串木野市地域公共交通計画策定業務委託に係るプロポーザルについて、令和
年 月 日参加申込みをしましたが、辞退したいので届出ます。

会社名	
所属名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

様式3

令和 年 月 日

質 問 票

会社名		電話番号	
所属名		FAX番号	
担当者名		メールアドレス	

質問事項	
質問内容	

注) 質問内容は、事項毎に別紙で作成してください。

いちき串木野市地域公共交通計画策定業務委託提案書作成要項

1 企画提案書に関する事項

(1) 提案書の書式

- ア 用紙の大きさは、各様式ともA4版とし、原則縦使い横書きとします。
- イ 表紙（様式4）、目次（様式は任意）、会社概要（様式は任意）、業務実績（様式は任意）をつけることとします。
- ウ 各ページ中央下段にページ番号を振り、長辺左側をホチキス止め又は紐綴じとします。
- エ 提案書の各提案は、簡潔な文章で記載するとともに、文章を補充するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等をもって作成してください。（カラー印刷可）
- オ 提案書の作成にあたっては、使用する文字のフォントは自由としますが、ポイント数は10.5ポイント以上としてください。

(2) 提案書の記載及び提案内容

いちき串木野市地域公共交通計画策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という）を踏まえ、以下の通り作成してください。

- ア 会社概要（様式は任意）
 - イ 作業スケジュール
仕様書を踏まえ、作業スケジュールを示してください。
 - ウ 業務の遂行体制
本業務の遂行に係る組織・担当者、人数、取組み方針等について記述してください。
 - エ 業務実績
過去5年以内に地方公共団体の地域公共交通計画及び類似業務に関する調査・分析・計画策定業務等の元請としての実績（様式は任意）
 - オ 情報セキュリティや個人情報保護等に関する取り組みで公的資格に審査登録がなされていれば記載してください。
 - カ 企画提案内容（様式は任意）
仕様書の業務内容についての提案を簡潔・明瞭に記述してください。
仕様書にない具体的・効果的かつ実現可能な提案があれば記載してください。
 - キ 審査では、提案書を使用してプレゼンテーションを行います。提案書に記載のない内容についてはプレゼンテーションで提案することはできません。
- ※ア及びエについては、貴社の会社概要や事業実績が把握できるものであれば、既存の冊子やパンフレットになっているもの、又はホームページを印刷したもので可とします。

(3) 提出部数

原本1部、写し12部

2 見積書に関する事項について

- ア 見積書は、仕様書に記載されたすべての内容について見積金額及び内訳金額（税抜き）を記載すること。
- イ 内訳金額は、業務内容の項目ごとに、人件費及びその他経費を記載すること。
- ウ 提出の様式は特に問わず、また枚数も自由とする。

様式4

提 案 書

業務の名称：いちき串木野市地域公共交通計画策定支援業務委託

履行期限：令和6年3月31日

標記業務について、提案書を提出します。

令和5年 月 日

いちき串木野市地域公共交通会議 御中

提案者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印