

# 佐賀市地域公共交通計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

本業務では、誰もが自家用車に過度に頼ることなく、安心して外出することができるよう、公共交通の確保・維持により、持続可能なまちづくりを進めるため、市民が多様な交通手段を選択できる交通ネットワークの構築を目指し、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）に基づく「地域公共交通計画」の策定支援を行うことを目的とする。

なお、佐賀市では令和2年10月に「ゼロカーボンシティさがし」を宣言し、2050年までに市内の二酸化炭素排出量実質ゼロを目指していること。また、令和4年4月に「佐賀市デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進方針」を策定し、ビッグデータやデジタル技術を効果的に活用するとともに、地域課題の解決や社会経済活動の成長を促し、既存の価値観や枠組みからの変化を受入れ・実行する風土を浸透させることで、暮らしやすさの向上と地域経済の変革を目指していることなどに留意する。

## 2 業務の内容

### (1) 業務名

佐賀市地域公共交通計画策定支援業務

### (2) 発注者

佐賀市地域公共交通協議会

### (3) 業務内容

別紙「佐賀市地域公共交通計画策定支援業務仕様書」のとおり

## 3 提案上限額

9,141,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

なお、この上限額は業務提案のために提示した額であり、契約金額ではない。

※上限額を超えての提案は無効とする。

## 4 契約期間

契約締結日から令和5年3月24日（金）まで

## 5 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次の要件を全て満たし、本業務を安定的・円滑に実施できることとする。

(1) 令和3・4年度 佐賀市競争入札参加資格（測量・建設等コンサルタント業務）の

認定を受けており、業種区分「土木関係建設コンサルタント業務」のうち種目「都市計画及び地方計画」に登録されていること。

- (2) 地方自治法施行令（平成22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 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）に基づき手続開始の申立てがなされていない者
- (4) 参加表明書の提出期限において、佐賀市の指名停止処分を受けていない者
- (5) 市内に事業所等が所在する者にあつては、市税の滞納がないもの
- (6) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと
  - ① 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ② 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - ③ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしているもの
  - ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
  - ⑤ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているもの
  - ⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらの者を利用しているもの
- (7) 自治体の公共交通に関する計画策定業務を元請として履行（完了）した実績を有しているとともに、地域公共交通計画の策定に関し、豊富な知識を有している者であること。

## 6 プロポーザルに係る実施スケジュール（予定）

実施要領の公表	4月28日（木）
質問提出期限	5月12日（木）17時必着
質問回答期限	5月17日（火）
参加表明書提出期限	5月20日（金）17時必着
提案書等の提出期限	5月30日（月）17時必着
第一次審査結果通知	6月 3日（金）
第二次審査	6月上旬（提案者プレゼンテーション・ヒアリング）
優先交渉者決定	6月中旬
業務契約締結	優先交渉者と協議が整い次第（国補助金交付決定後）

※上記のスケジュールは変更となる可能性がありますのでご了承ください。

## 7 参加の手続き等

「5 参加資格要件」を全て満たす者で本プロポーザルに参加する者は、次のとおり参加申請書及び企画提案書を提出してください。

### (1) 参加表明書

#### ① 提出期限

令和4年5月20日（金）17時必着

#### ② 提出先

企画調整部交通政策課（佐賀市役所中棟2階）

#### ③ 提出方法

持参、郵送により提出すること。

※電子メールやファックスによる提出は受理しません。

##### ア 持参の場合

土曜日、日曜日、祝日等の閉庁日を除く9時から17時までの間に直接持参してください。

##### イ 郵送の場合

一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかの方法で送付してください。

※提出期限を過ぎて到着したものは失格とします。

#### ④ 提出書類（各1部）

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 事業者概要（任意様式）※沿革、代表者の履歴等（パンフレット可）

### (2) 質問提出期限

5月12日（木）17時必着

※質問内容を記載し、「12 問い合わせ先」あてに電子メールで提出してください。

### (3) 参加申請に係る質問回答期限

5月17日（火）までに、佐賀市ホームページ上に質問及び回答を掲載します。  
なお、質問者の氏名等は掲載しません。

## 8 企画提案書等

### (1) 企画提案書及び提案見積書等提出期限、提出場所、提出方法及び記載内容等

#### ① 提出期限

5月30日（月）17時必着

#### ② 提出先

企画調整部交通政策課（佐賀市役所中棟2階）

#### ③ 提出方法

持参、郵送により提出すること。

※電子メールやファックスによる提出は受理しません。

ア 持参の場合

土曜日、日曜日、祝日等の閉庁日を除く 9時から 17時までの間に直接持参してください。

イ 郵送の場合

一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかの方法で送付してください。

※提出期限を過ぎて到着したものは失格とします。

④ 提出書類

ア 企画提案書（表紙：様式第 2 号及び自由様式 A 4 版両面 10 ページ以内）

イ 提案見積書（様式第 3 号）

ウ 業務実績調書（様式第 4 号）及び契約書の写し等

※自治体の公共交通に関する計画策定業務を受託し契約を履行（完了）した内容の確認がとれるもの

エ 業務体制表（様式第 5 号）

オ 担当者実績調書（様式第 6 号）

カ 暴力団排除に関する誓約書（別紙）

キ 付属資料（様式第 2 号に規定されるもの）

⑤ 企画提案書等作成上の留意事項

ア 企画提案書の様式は、A 4 用紙により作成し、両面印刷としてください。

イ 「④ 提出書類」ア～カをひとまとめにした企画提案書等を「正本」として 1 部作成し、社名を表紙に記載した上で、参加表明書に使用した印を押印してください。

ウ 「副本」を 5 部作成し、電子媒体とともに「正本」とあわせて提出してください。電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めてください。電子媒体は PDF 形式又は Microsoft office 形式としてください。

エ 企画提案書の最初のページは、別紙様式第 2 号「企画提案書」としてください。

オ 企画提案書は、仕様書の内容とともに、次の (ア) から (エ) 等について記載し、「9 審査方法」にある審査評価項目の視点に沿って、提案内容をわかりやすく具体的に記載してください。

(ア) 策定方針

地域公共交通計画を策定するにあたり、業務に対しての基本認識について記載すること。

(イ) 作業工程及び業務実施体制

仕様書等を踏まえ、計画完成（令和 5 年 3 月）までの作業工程及びそれぞれの

工程における人員配置等を業務実施体制として記載すること。

(ウ) 本市担当職員との調整の進め方や打合せ方法

本市担当職員とどのように調整、打合せをしていくか記載すること。

(エ) その他特に提案すべき事項

カ 企画提案書は、全部で10ページ以内に収めてください。また、必ずページ番号を表記してください（表紙の様式第2号は含まない）。

キ 具体的に記述し、「実施要領や仕様書に記載のとおり」など、引用や省略形の記載は極力避けてください。

ク 契約締結の際には、本業務の仕様書に加え、契約書に企画提案書一式を添付しますので、実現不可能なものではなく、確実に実現できる範囲で記載してください。企画提案書に記載された内容は、全て提案者が実現を約束したものとみなします。

ケ 仕様書に記載されている内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行ってください。

コ 提案見積額に含まない有料オプションなど、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ません。

## (2) 提出書類の取り扱い

### ① 記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

### ② 提出書類の返却

提出書類はいかなる理由があっても返却しません。

### ③ 費用

企画提案等に要する一切の費用は、参加者の負担とします。

### ④ 公表等

選定に係る公表等を行う際に、提出書類の内容の全部又は一部を使用する場合があります。

## (3) 提案見積書

### ① 受付期間・提出方法

企画提案書に同じ

### ② 作成方法

ア 提案見積書は、別紙様式第3号により作成してください。

イ 提案見積書は、参加申請書に使用した印を押印してください。

ウ 提案見積内訳書（任意様式）を作成し、提案見積書とあわせて提出してください。

## (4) 無効提案（見積り）

次のいずれかに該当する提案（見積り）は無効とします。

- ア 同一の提案者が、二以上の提案（見積り）をしたとき。
- イ 提案見積額、商号、代表者名、印影等の重要な箇所に誤脱があるとき若しくは識別しがたいとき。
- ウ 提案見積額に関して、桁間違い等提案者から誤記である旨の意思表示がなされたとき。
- エ 提案上限額を超えているとき。

## 9 審査方法

提出された書類に基づき第一次審査を行います。その後、企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる第二次審査を実施し、その結果最も優れた企画提案を行った事業者を契約の優先交渉者として決定し、契約へ向けた交渉を行います。

### (1) 第一次審査（書類審査）

原則として、参加者が3者を超えた場合は、提出書類の内容で審査を行い、上位3者を選考します。参加者が3者以下の場合は、提出書類の内容を審査した上で、第二次審査の対象とします。第一次審査の結果通知は、6月3日（金）までに電子メールにて通知します。

### (2) 第二次審査（提案者プレゼンテーション・ヒアリング）

#### ① 開催日時

令和4年6月上旬

※開催時間及び集合時間は、第一次審査結果通知に記載します。

#### ② 開催場所

※開催場所は、第一次審査結果通知に記載します。

#### ③ 実施時間

1事業者約35分（プレゼンテーション20分以内、ヒアリング15分程度）

#### ④ 審査結果通知

令和4年6月中旬に書面で通知します。

#### ⑤ 留意事項

ア 当日の追加資料は認めません。

イ プロジェクター・スクリーンを使用することができますので、申し出てください。なお、プロジェクター・スクリーンは事務局で用意しますが、ノートパソコン等その他必要な機材は提案者が用意してください。

ウ 審査については非公開とします。

### (3) 審査委員会

選定にあたっては、審査委員会を設置し、委員が次の選定基準に基づく評価・審査を行い、優先交渉者を選定します。

### (4) 選定基準

- ① 企画提案内容と提案見積額の評価を合算し、総合的に評価して選定します。

- ② 評価点は、「内容評価」、「プレゼンテーション評価」及び「価格評価」とし、100点満点中、最も評価点が高い提案者が優先交渉権を得るものとします。ただし、交渉の段階で不調に帰した場合は、次点提案者と交渉を行います。
- ③ 「内容評価」については、提出された企画提案書及び提案見積書により評価します。審査委員の平均点を算出し、小数点以下第二位を切り捨てし、小数点以下第一位までの値とします。
- ④ 「プレゼンテーション評価」については、プレゼンテーション及びヒアリングの内容により評価します。審査委員の平均点を算出し、小数点以下第二位を切り捨てし、小数点以下第一位までの値とします。
- ⑤ 「価格評価」については、提案見積額が低い順から以下のとおり配点します。

1位	2位	3位	4位	5位	6位～
20点	17点	14点	12点	10点	8点

※同額の場合は同順位とし、次点はその次の順位の点とします。

(例) 1位：A社 2位：B社、C社 **3位**：D社

- ⑥ 最も高い評価点と同点の場合は、提案見積額が低い提案者を優先交渉者とします。また、提案見積額が同額であった場合は、くじで交渉者を決定します。
- ⑦ 次のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外します。
- ア 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
  - イ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
  - ウ 提出期限を超過してから提出書類等が提出された場合
  - エ 複数の参加申請を行い又は複数の企画提案を行った場合
  - オ 提出書類等提出後に企画提案の内容を大幅に変更した場合
  - カ その他不正行為があった場合

(5) 審査評価項目(予定)

評価項目		評価の視点	配点												
内容評価	業務実施能力	①事業者は本業務を遂行するにあたり有効な実績を有しているか。 ②担当者は本業務を遂行するにあたり有効な経歴と資格を有しているか。 ③業務を遂行するのに十分な体制が確保されているか。 ④担当職員との円滑な調整、打合せが可能であるか。	15												
	業務目的の理解	①本業務の背景、目的を的確に理解しているか。 ②「第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略」の内容を踏まえた提案となっているか。	15												
	業務遂行方針	①市の地域特性や課題を的確に把握した提案がなされているか。 ②実現性の高い計画とするための具体的な方策が示されているか。 ③独創的・画期的な提案がなされているか。 ④作業工程に無理がなく、作業手順は効率的なものであるか。	30												
ヒアリング評価点	プレゼンテーション	①業務に取り組む強い意欲、積極性が感じられるか。 ②発表の構成力に優れ、根拠や知識・技術力の裏づけなどにより説得力があるか。 ③コミュニケーション能力が高く、分かりやすく、明確に素早い対応ができるか。	20												
価格評価		「価格評価」については、提案見積額が低い順から以下のとおり配点します。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td>1位</td> <td>2位</td> <td>3位</td> <td>4位</td> <td>5位</td> <td>6位～</td> </tr> <tr> <td>20点</td> <td>17点</td> <td>14点</td> <td>12点</td> <td>10点</td> <td>8点</td> </tr> </table> ※同額の場合は同順位とし、次点はその次の順位の点とします。 (例) 1位：A社 2位：B社、C社 <b>3位</b> ：D社	1位	2位	3位	4位	5位	6位～	20点	17点	14点	12点	10点	8点	20
1位	2位	3位	4位	5位	6位～										
20点	17点	14点	12点	10点	8点										
合計			100												

(6) 留意事項

- ① 審査の経緯及びその内容については公表しません。ただし、優先交渉者の氏名等は公表することがあります。
- ② 審査結果についての異議申し立ては受け付けません。
- ③ 審査終了まで、審査委員に対する個別接触は禁止します。



## 10 契約

- (1) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び金額は佐賀市地域公共交通協議会との交渉により決定します。
- (2) 優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、次順位者と交渉する場合があります。
- (3) 業務により作成された成果品に関するすべての権利は佐賀市地域公共交通協議会に帰属します。
- (4) 委託金の支払いについては業務完了確認後、請求のあった日から30日以内に一括で支払うものとします。

## 11 その他

参加表明書提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第7号）を使用し、参加辞退の提出期限（令和4年5月30日（月）17時必着）までに、「12 問い合わせ先」あてに提出してください。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。郵送される場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便としてください。

## 12 問い合わせ先

佐賀市地域公共交通協議会

佐賀市企画調整部交通政策課内（担当：内川、江口）

所在地 〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

TEL 0952-40-7038（直通）／FAX 0952-40-7381

メールアドレス kotsuseisaku@city.saga.lg.jp