

議案 1

小松島市デマンド交通導入検討支援業務に係るプロポーザル実施要領（案）

1 目的

この要領は、小松島市地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）が小松島市デマンド交通導入検討支援業務（以下「本業務」という）の受託事業者を選定するにあたり、「小松島市プロポーザル実施要綱」の規定に準じて、必要な事項を定めるものである。

本業務は、高い知見と豊富な経験に基づく企業力に加え、高度な専門知識による提案力と機動力のある技術者を有する事業者を選定するため、業務の価格だけでなく、企業力や担当技術者の技術力を総合的に審査する、公募型プロポーザル方式による事業者選定を行うものである。

2 業務概要

（1）業務名

小松島市デマンド交通導入検討支援業務

（2）業務内容

別紙「小松島市デマンド交通導入検討支援業務委託特記仕様書」のとおり

（3）履行期間

契約締結日から令和7年3月31日

（4）業務委託料の上限額

4,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格要件等

本プロポーザルに参加する提案者は、公募の日から契約締結までの間、次に掲げる要件を満たすものとする。

- （1）小松島市の令和6・7年度建設工事入札参加資格業者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登載されていること。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- （3）小松島市建設業者等指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- （4）小松島市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。

(5) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

4 プロポーザルの実施スケジュール (予定)

プロポーザル開始の公示日	令和6年7月 3日 (水)
質問書の受付締切	令和6年7月10日 (水)
質問書の回答日	令和6年7月12日 (金)
参加表明書受付締切日	令和6年7月19日 (金)
提案書類等の提出期限	令和6年7月29日 (月)
プレゼンテーション審査の案内発送	令和6年7月30日 (火)
プレゼンテーション審査	令和6年8月 7日 (水)
審査結果通知発送	令和6年8月 8日 (木)
契約締結	令和6年8月中旬～下旬予定

5 質問書の受付・回答

(1) 質問書の提出方法

質問書(様式第1号)に内容を簡潔にまとめて記載し、FAX 又は E-mail により事務局に提出すること。

※質問書の提出先

小松島市地域公共交通活性化協議会事務局

小松島市役所市民環境課内

TEL (0885) 32-2132 FAX (0885) 33-2234

E-mail shiminseikatsu@city.komatsushima.i-tokushima.jp

(2) 質問書の受付締切日

令和6年7月10日(水)午後5時までとする。

※なお、上記以後の質問については一切受け付けないものとする。

(3) 回答日

令和6年7月12日(金)

(4) 質問及び回答は小松島市ホームページで公開する。

6 事業者の参加表明等

(1) プロポーザルへの参加を希望する者は別紙参加表明書(様式第2号)を1部提出すること。

(2) 提出期限

令和6年7月19日(金)午後5時

提出時間は、小松島市役所の閉庁日を除く各日午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出方法

〒773-8501 徳島県小松島市横須町1-1

小松島市地域公共交通活性化協議会事務局（小松島市市民環境課内）へ持参又は郵送にて提出。

(4) 中途の参加辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、書面によりその旨を記載し、持参又は郵送で事務局まで提出すること。

7 企画提案書の提出

(1) 提案書類

提案書類については A4 用紙とし、横書き、左綴じ、通しでページ番号を付けること。（表紙にはページ番号を付けず次のページからつけること）文字は注記等を除き原則として、10ポイント以上の大きさとすること。

①表紙

表紙には「小松島市デマンド交通導入検討支援業務に係る企画提案書」と記載し、以下の資料を綴ること。

②会社概要（様式第3号）

③業務実績（様式第4号）

直近10箇年の類似業務の契約実績を最大5件まで記載すること。また、契約を証明するための書類（契約書の写し等）を添付すること。

④業務実施体制（任意様式）

業務の実施方針・実施フロー及び工程表を記載し提出する。

A4で2ページ以内とする。

⑤配置予定技術者調書（様式第5号）

本業務に従事する人員配置計画及び配置する各担当者の氏名、実務経験年数、経験した実績業務名等を記入すること。なお、保有資格については証明できる書面の写しを添付すること。

⑥企画提案書（様式任意）

仕様書の業務内容を参考として、アピールポイント等、簡潔にわかりやすく文章で記述すること。なお、文章を補完するためのイメージ図・イラスト・グラフ等の使用は可とするが、企画提案書内に含めるものとし、A4で5ページ以内に収めること。

イメージ図やイラスト・グラフ等を見やすくするため A3サイズの使用は可とするがその場合は、A4用紙2枚とカウントする。また、A4サイズに折り込むこと。

⑦見積書（様式任意）

業務委託料の上限（消費税及び地方消費税含む）以内で、参考見積金額（消費税及び地方消費税含む）を記載するとともに、内訳書を添付すること。

(2) 留意事項

提出する企画提案書は各参加者1提案とし、提出する企画提案書については、提出者が特定可能な内容（具体的な会社名、ロゴマーク等）は記入しないこと。

(3) 提出期限

令和6年7月29日（月）午後5時まで。

提出時間は、小松島市役所の土日祝日を除く各日午前8時30分から午後5時まで

(4) 提出方法

小松島市地域公共交通活性化協議会事務局（小松島市市民環境課内）へ持参又は郵送にて提出。

(5) 提出部数

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| (1) の提出書類①～⑦までを綴じたもの | 3部 |
| ⑥の企画提案書のみを綴じたもの | 8部(⑥のみを綴る場合の表紙及びページ番号は不要) |

(6) 企画提案書の作成経費等

企画提案書の作成及び提出等に要する費用は、参加者の負担とする。

(7) 企画提案書の返却

提出された提案書は返却しない。

(8) 企画提案書等の失格

- ①企画提案書の提出期限を過ぎた提出があった場合
- ②企画提案書に虚偽の記載があった場合
- ③選定の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- ⑤見積金額が事業予算額を超える場合

8 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案者に対しては次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を行うものとする。

(1) 日時

令和6年8月7日（水）

※時間については後日通知する。

なおプレゼンテーション及びヒアリングの順序は企画提案書の提出順

- とする。
- (2) 場所
後日通知する。
- (3) 所要時間
1 事業者 30 分以内とする。
・ 準備 5 分以内
・ 企画提案プレゼンテーション 15 分以内
・ 質疑応答 10 分以内
- (4) 内容
企画提案書の説明
- (5) 参加人数
一参加者につき、主任技術者を含め 3 名以内とする。
- (6) 使用機器
PC は参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは事務局が用意する。

9 審査方法等

(1) 事業者の選定

協議会において書類審査並びに、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を優先契約交渉業者として選定する。また、最高点が 2 社以上となった場合は、見積金額が一番安価な者を優先契約交渉業者とする。

(2) 企画提案書の評価項目及び配点（100 点満点）

評価項目	評価の内容	配点
業務実績 業務実施体制	本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。他の地方公共団体等において、同様の業務実績を近年に有しているか。	10
	人員の配置状況等から本協議会との打ち合わせや問い合わせに迅速に対応でき、円滑かつ確実な業務を遂行可能と判断できる体制が組まれているか。	10

提案内容	仕様書記載の業務内容についてすべて提案され、趣旨を理解した適切な提案となっているか。	20
	業務の工程管理は工夫され、実効性の高い提案となっているか。	10
	本市公共交通の現状を把握した上で、適切な調査・分析・検証方法となっているか。	20
プレゼンテーション全般	プレゼンテーションが解りやすく、説得力があるものとなっており、本業務に対する取り組み意欲や、熱意が感じられるか。	10
見積書	業務量に対して適切な価格設定であるか。	20

(3) 選定結果の通知

参加者全員に対して、書面により選定結果を通知する。

選定結果書類発送予定日 令和6年8月8日(木)

(4) 契約について

特定された事業者と契約条件・仕様書等を協議・調整のうえ、契約を締結するものとする。

なお、優先契約交渉業者が契約を締結しない場合は、次に得点の高かった業者から順に契約交渉を行い、合意に達した業者と契約を締結する。ただし、協議会が適切な事業者でないと判断した場合はこの限りではない。

10 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が業務委託料の上限を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、協議会の会長が失格であると認めた場合

1.1 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、協議会は本業務に係る範囲において公表する場合、その他協議会が必要と認められる場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出書類の提出後の内容の修正又は変更は一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の受託事業者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 提出者又はその関係者は、審査に関して、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には失格とする。
- (7) 参加表明書の提出が1者であった場合もプレゼンテーション及びヒアリングは実施することとし、協議会において評価を行った上で、評価が一定基準（総合点の6割）を満たしている場合は、その者を契約交渉業者として選定する。

(様式第 1 号)

質問書

質問項目	質問の内容

※内容を簡潔にまとめて記載すること。

※文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。

(様式第2号)

年 月 日

小松島市地域公共交通活性化協議会会長 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

公募型プロポーザル参加表明書

年 月 日付けで公示されました下記の業務に係るプロポーザルへの参加を表明します。

記

1. 業務名 小松島市デマンド交通導入検討支援業務

2. 担当者
所 属
氏 名
連絡先

以上

(様式第3号)

会 社 概 要

会社・法人等名称	
所在地	
代表者名	
設立年月日	
資本金	
売上高（直近決算額）	
従業員数	事務系 名・技術系 名
事業内容	

(様式第 4 号)

業 務 実 績

No	業務名	発注者	履行期間	業務概要

※証拠書類として、実績を証明することのできる書類（契約書の写し等）を添付すること。

(様式第5号)

配置予定技術者調書

氏名		年齢		実務経験年数	
			歳		年
所属・役職		所有資格（資格の種類、登録番号、取得年月日）			
担当する分担業務内容					
業務経歴等					
同種・類似業務実績					
年度	発注機関名称	業務名称		業務概要	
委託期間中の手持業務予定		(令和 年 月 日現在)		手持業務合計 件	
業務名称	発注機関名称	業務概要		履行期限	

※1名につき、1枚作成するものとし、予定配置人数分だけ作成するものとする。