

令和 6 年度
みどり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

令和 6 年 7 月
みどり市地域公共交通活性化協議会

(3) 質問への回答	令和 6 年 7 月 17 日 (水)
(4) 参加申込書等の提出期限	令和 6 年 7 月 19 日 (金)
(5) 参加申込者へ通知	令和 6 年 7 月 24 日 (水)
(6) 企画提案書等の提出期限	令和 6 年 7 月 31 日 (水)
(7) 審査委員会による審査	令和 6 年 8 月上旬
(8) 契約候補者の決定	令和 6 年 8 月上旬
(9) 契約予定日	令和 6 年 8 月中旬

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していない者。
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でない者。
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でない者。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)等の規定に基づき、更生又は再生手続きをしていない者。
- (5) プロポーザル実施公表の日から受託候補者の特定の日まで、本市が定める入札参加資格停止の措置を受けていない者。
- (6) みどり市暴力団排除条例(平成 24 年みどり市条例第 12 号)第 2 条各号に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しない者。
- (7) 法人税、市税、消費税等を滞納していない者。
- (8) その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがない者。
- (9) 情報取り扱いについて不正アクセスの防止、紛失、破棄、破壊、漏洩等の防止を図るため、個人情報保護に関する公的資格である ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)に審査登録がなされている者。
- (10) ISO9001 (品質マネジメントシステム)の資格を有している者。
- (11) 過去 5 年間(令和元年度から令和 5 年度まで)に、群馬県内又は近県の地方公共団体又は法定協議会※の発注による地域公共交通計画の策定に関する業務又は類似の業務を元請けとして行った実績を有する者。

※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)第 6 条に定める協議会をいう(以下、同じ)。

- (12) 配置予定技術者は、次の要件を満たす者であること。

ア 管理技術者及び照査技術者は、技術士又は RCCM の有資格者とし、専門分野を「都市計画及び地方計画」とする。

イ 管理技術者及び照査技術者は、過去 5 年間(令和元年度から令和 5 年度まで)に、群馬県内又は近県の地方公共団体又は法定協議会の発注による地域公共交通計画の策定に

関する業務又は類似の業務※を行った実績を有する。

※類似の業務：地域公共交通網形成計画、地域公共交通計画など

6. 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取り扱い・著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しない。本協議会は提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

協議の過程において、本事業の関係者等が、守秘義務を遵守したうえで受託者の応募書類を、本業務の実施または質の向上のために閲覧する可能性がある。

(3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、アイデアなどを使用した結果生じる責任は、受託者が負うものとする。

(4) 本協議会からの提示資料の取り扱い

本協議会が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用しないこと。また、応募者は、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らさないこと。

7. 提出書類等

本プロポーザルに参加を希望する者は次の書類を提出すること。

	書類名	様式	部数	提出期限
ア	質問書	様式 1	1 部	令和 6 年 7 月 12 日 (金) 午後 5 時
イ	参加申込書	様式 2	正本 1 部	令和 6 年 7 月 19 日 (金) 午後 5 時
ウ	会社概要書	様式 3	10 部	
エ	業務実績書	様式 4		
オ	業務体制表	様式 5		
カ	技術者実績書	様式 6 (6-1, 6-2, 6-3)		
キ	企画提案書	任意様式	・ 正本各 10 部 ・ 副本各 2 部 (CD-ROM 等の電子データを同封すること)※	令和 6 年 7 月 31 日 (水) 午後 5 時
ク	業務工程表	任意様式		
ケ	見積書	任意様式		

※正本のみ会社名・会社印・代表者名・代表者印を記名押印し、副本については会社名、商標等企業名が特定できる情報は記載しないこと。

8. 質問及び回答

(1) 提出書類

☐ ア 質問書(様式 1)

(2) 提出方法

質問書(様式 1)に質問事項を簡潔にまとめ、電子メールにより事務局へ提出すること。

なお、質問書提出後は必ず電話(閉庁日を除く 9 時から 午後 5 時まで)により受信確認を行うこと。

※メールの件名は、「質問書(みどり市地域公共交通計画策定支援業務)」とし、事業者名が分かるように記入すること。

(3) 提出期限

令和 6 年 7 月 12 日(金) 午後 5 時 まで

(4) 回答方法

回答は、提出された質問を取りまとめて、令和 6 年 7 月 17 日(水) 午後 5 時 までにみどり市ホームページにて公表することとし、個別回答は行わないこととする。

なお、回答に対する再質問は受け付けない。

9. 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する者は、次のとおり提出書類に必要事項を記入の上、事務局まで持参又は郵送により提出すること。

☐ 持参の場合 閉庁日を除く 9 時から 午後 5 時までに事務局へ直接提出

☐ 郵送の場合 封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と記入し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに事務局へ到達するように提出

(1) 提出書類

☐ イ 参加申込書(様式 2)

☐ ウ 会社概要書(様式 3)

ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)及び ISO9001 (品質マネジメントシステム)の資格証の写しを添付すること。

☐ エ 業務実績書(様式 4)

① 令和元年度以降の群馬県内又は近県の地方公共団体又は法定協議会からの受注実績のうち、本業務と同種・類似する業務を記載すること。

② 記載する業務数は、最大 5 件とする。

② 業務実績書に記載した業務のテクリスの写しもしくは契約書、仕様書の写し等を添付すること。

☐ オ 業務体制表(様式 5)

- ① 契約締結後における業務の実施体制(管理技術者、照査技術者、担当者の氏名、経験及び担当する業務等)について記載すること。
- ② 管理技術者と照査技術者は兼ねることは出来ない。

カ 技術者実績書(様式 6-1、6-2、6-3)

- ① 業務体制表に記載した各技術者について記載すること。
- ② 令和元年度以降の群馬県内又は近県における地方公共団体又は法定協議会からの受注実績のうち、各技術者が従事した本業務と同種・類似する業務を記載すること。
- ③ 記載する業務数は、最大 5 件とする。
- ④ 技術者が従事した経験を証する書類(テクリスの写しもしくは技術者選任通知書等)を添付すること。
- ⑤ 各技術者の資格証明書の写しを添付すること。

(2) 提出期限

令和 6 年 7 月 19 日 (金) 午後 5 時 必着

(3) 参加申込者へ通知

参加申込の提出書類を事務局で確認し、企画提案書の提出の可否について、**令和 6 年 7 月 24 日 (水)** までに事務局より通知する。

10. 企画提案書

企画提案書を提出する者は、次のとおり提出書類を作成し、事務局まで持参又は郵送により提出すること。

【持参の場合】 閉庁日を除く 9 時から 17 時までに事務局へ直接提出

【郵送の場合】 封筒に「企画提案書在中」と記入し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに事務局へ到達するように提出

(1) 提出書類

キ 企画提案書(任意様式)

企画提案書は、審査基準に留意し、次のテーマに関する提案を行うこと。

テーマ 1 みどり市の地域公共交通における課題と、課題解決に向けた方針設定について

これまで公共交通の関連計画が策定されていない本市において、持続可能でより効果的な地域公共交通の実現にあたり、地域特性や現状の公共交通(バス・鉄道等)に関する現状整理を踏まえつつ、課題解決に向けた方針設定の考え方を他都市の事例等も踏まえながら提案してください。また、貴社がどのような手順やノウハウで上記提案を具体化できるか、現時点での考えを付記してください。

テーマ2 地域公共交通に対する的確なニーズの把握方法について

課題解決に向けた方針設定を行う上で、市民の移動実態や的確なニーズの把握を行うことは極めて重要であることから、地域の特性等を踏まえつつ的確なニーズの把握の手段について、貴社がどのような手順やノウハウで具体化できるか提案してください。

テーマ3 市民への周知及び意識醸成に関する取組について

みどり市地域公共交通計画において定める指標や具体的な取り組み案を設定する際には、行政だけでなく民間企業及び市民の理解が重要であることから、公共交通の利用を促進するための効果的な周知方法やその利点を提案してください。なお、周知方法や公共交通利用に対する意識醸成については他都市の事例や、貴社の効果的であった実績や提供可能な技術についても付記し、本市に適した具体的な方法を提案してください。

ク 業務工程表(任意様式)

- ① 年度ごとの作業項目がわかるよう実施スケジュールを記載すること。
- ② 作業項目ごとに実施スケジュールが具体的に分かるように記載すること。

ケ 見積書(任意様式)

- ① 年度ごとの内訳がわかるよう金額を記載すること。
- ② 枚数は任意とするが、積算根拠を示した内訳書も添付すること。
- ③ 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含めた額とすること。

(2) 提出期限 **令和 6 年 7 月 31 日 (水) 午後 5 時** 必着

(3) 作成上の留意点

- ア 本計画は、令和 6 年度から令和 7 年度にかけて策定を予定していることから、令和 7 年度における企画提案内容やスケジュールに関しても作成すること。
- イ 原則、A4 版、用紙縦使い、横書きとすること。
- ウ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。
- エ 企画提案書は、表紙と目次を除いて 10 ページ以内とし、両面印刷とすること。
- オ 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- カ 企画提案書の下段余白中央にページ毎にページ番号を付けること。
- キ 企画提案書の表紙には、タイトル「みどり市地域公共交通計画策定支援業務」及び提出年月日を記載すること。
- ク 企画提案書の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しないこと。

(4) その他

- ア 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- イ 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。

- ウ 提出期限までに企画提案書が事務局に到達しない場合は、失格とする。
- エ 見積金額が令和 6 年度分の提案上限額を超える場合は、失格とする。
- オ 選定された企画提案書等は、個人情報及び見積額を除き公表することがある。

11. 受託候補者の選定方法

(1) 選定方法

- ア みどり市地域公共交通計画策定支援業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）で、プロポーザル方式により、提出された企画提案書を審査して決定する。
- イ 審査は書類審査及びプレゼンテーション及びヒアリングにより採点を行い、最も評価が高い者を受託候補者に決定する。
- ウ 最高点が 2 者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。
- エ 提案者が 1 者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、6 割以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない
- オ その他、選定方法に定めのない事項については、審査委員会の協議により決定する。

(2) 審査委員

- 審査委員会は、みどり市地域公共交通活性化協議会の委員をもって組織する。
- なお、審査日に委員の都合が合わない場合は、代理者の出席及び審査を可能とする。

(3) 審査基準

- ア 企画提案書等の評価項目、評価の着目点、配点及び採点方法は、別表「評価項目一覧表」のとおりとする。
- イ 審査内容は、業務実績（企業の業務実績及び配置予定技術者の業務実績）と見積書の金額については審査委員ごとに評価の分かれるものではないため、事務局にて評価するものとする。

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

- 企画提案の内容確認や補足説明を受けるため、提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。

ア 実施日時 **令和 6 年 8 月上旬**

イ 実施場所 群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 みどり市役所笠懸庁舎

※ 時間、場所等の詳細は、別途参加者に通知する。

ウ 実施概要

- ① プレゼンテーション(説明) 20 分程度
- ② ヒアリング(審査委員による質疑応答) 10 分程度

- ③ プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、受付順とする。
- ④ プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務配置予定技術者を含む 3 名までとし、業務体制表に記載された管理技術者は必ず出席すること。
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングは、企画提案書に基づき実施し、パソコンを使用する場合は、企画提案者が持参し、プロジェクター及びスクリーンは、みどり市が用意する。
- ⑥ 参加事業者が多数の場合は、企画提案書の内容のみによる事前審査を行い、プレゼンテーションを実施する事業者を限定する場合がある。

(5) 審査結果の発表及び通知

審査結果は、**令和 6 年 8 月上旬** に、プレゼンテーション及びヒアリングに参加した全ての企画提案者に電子メール及び文書により通知するとともに、みどり市ホームページで公表する。

なお、審査結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

また、審査結果の情報公開については、みどり市情報公開条例(平成 18 年みどり市条例第 8 号)に基づいて行うこととし、公開する部分は、情報公開請求者に係る評価項目ごとの評価点(合計)のみとする。

12. 契約の締結

- (1) 契約は、受託候補者と契約内容について協議し、みどり市契約規則に準じ、みどり市地域公共活性化協議会と随意契約を締結する。なお、受託候補者との契約が成立しない場合には、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 決定された企画提案書の内容は、特記仕様書として契約時に採用することを基本とするが、そのまま実施することを担保するものではなく、業務内容及び業務委託料について、発注者及び受注者で協議の上、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。
- (3) 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あり、契約締結に当たっては、提案書等の内容の範囲内において、変更を行う場合がある。
- (4) 本業務の契約は、みどり市地域公共交通活性化協議会の指示により業務内容の変更等が生じ、履行期間又は業務委託料の変更が必要になった場合に限り、変更することができる。

13. 遵守事項

参加者は、下記の事項を遵守しなければならない。参加者が、下記の事項に違反したとき、又は審査委員会が不適正な行為をしたと認めたときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公平な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合しないこと。

- (2) 他の参加者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (3) みどり市契約規則及び関係法令等に基づく違反をしないこと。
- (4) 暴力団関係者を担当若しくは代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (5) 事務局の指示に従うこと。

14. 参加辞退

参加申込書の提出後に辞退する際は、辞退届【様式7】を提出するものとする。

15. 問い合わせ

みどり市地域公共交通活性化協議会事務局
(みどり市政策企画部企画課 政策調整係)
〒379-2395
群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 番地
(みどり市役所笠懸庁舎 2 階)
電話 :0277-76-0962 (直通)
FAX :0277-76-2449
電子メール :kikaku@city.midori.gunma.jp

【別表】評価項目一覧表

評価項目		評価内容	配点	評価
業務実績等 (事務局採点)		参加表明者(企業)について、令和元年度以降の同種・類似する業務実績が、十分かつ本業務に適しているか。	10	
		配置予定技術者について、令和元年度以降の同種・類似する業務実績が十分かつ本業務に適しているか	10	
企 画 提 案 内 容	現状と 課題整理	本業務の趣旨を的確に理解して論理整理がされているか。	15	
		本市の公共交通の現状及び役割と課題整理等の手法が適切に整理されているか。	15	
	調査手法	本市の公共交通の「利用実態」を把握するうえで有効な調査方法となっているか。	20	
		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。	20	
	計画の 取りまとめ	本市の地域特性や課題、他市の先行事例等を踏まえた計画案策定のアプローチ手法について、具体性・実現性・妥当性のある内容となっているか。	20	
		各種調査分析結果等を計画案へ反映する考え方は妥当性のある内容となっているか。	20	
		市民への公共共通利用の周知及び意識醸成に関するアプローチ手法について具現性及び効果が見込めるか。	10	
		仕様書の内容に加え、有益な独自の追加提案があるか。	10	
	運営支援	協議会の運営支援についての手法は適切か。また、協議会事務局との円滑な調整、打合せが見込めるか。	10	
	業務実施体制	本業務を遂行するにあたり、十分な人員体制であり、本業務を履行し得る能力及び経験を有する人材が配置されているか。	10	
		事務局と十分な連絡体制があり、業務を効果的、効率的に実施するための人員体制があるか。	10	
	スケジュール	現実性があり、具体的な工程となっているか。	10	
見積書の価格 (事務局採点)		配点×(全提案者の最低見積額／当該提案者の見積額) ※少数第3位を四捨五入	10	
配点合計			200	