

様式第 3 号（第 8 条関係）

提案募集要項(公募型プロポーザル方式)

プロポーザル選定委員会 委員長

1 業務の概要

(1) 業務名

三芳町地域公共交通計画策定支援業務

(2) 業務目的

人口減少社会の到来や新型コロナウイルス感染症の感染拡大等による社会情勢の変化に伴い、地域公共交通の利用者は減少傾向にある。

一方、少子高齢化の進展に伴い、高齢者等の移動手段として地域公共交通に求められる役割は増大している状況となっている。

本業務は、地域の現状や住民のニーズ等について調査・分析を行い、三芳町の将来に向けて持続可能な地域公共交通の構築を実現すべく、マスタープランとなる「三芳町地域公共交通計画」を策定することを目的とする。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 3 1 日

(4) 業務内容

三芳町地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書（別紙 1）のとおり

(5) 委託予定額（ただし、記載の有無は、選定委員会で決定する。）

11,550,000円（税込）

令和 5 年度 6,941,000円

令和 6 年度 4,609,000円

※令和 6 年度予算は議会の議決により決定する。

(6) 業務実施上の条件

埼玉県若しくは東京都に本社又は営業所を有し、過去 5 年間に於いて国又は地方自治体における地域公共交通計画等に関する計画策定業務の実績を有していること。

(7) 業務所管課

三芳町地域公共交通協議会事務局（三芳町政策推進室）

2 参加申込書に関する事項

(1) 参加申込書の作成様式

参加申込書(様式 6 号)

1 部

提案者概要・技術資料(様式第13号)	9部
企画提案書(様式任意)	9部
※仕様書に基づき企画提案書を作成すること。	
見積書(様式任意)	1部

※三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第7条第2項の規定により、資格者名簿に登載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、参加申込書の提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ①登記事項証明書(発行後3か月以内のもの。)
- ②営業所表(様式第14号)
- ③委任状(様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。)
- ④財務諸表(直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書。)

(2) 参加申込書作成に関する質問・回答

ア 質問は、質問書(様式第16号)により、電子メールで送付するものとする。
 なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。

イ 提出先メールアドレス：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp

ウ 質問受付期限：令和 年 月 日()

エ 質問に対する回答は、令和 年 月 日()までに、町ホームページで公表するものとする。

(2) 提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和 年 月 日()

イ 提出場所：埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100-1

ウ 提出方法：持参もしくは郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(3) 参加申込の資格要件

ア 対象業務における三芳町競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

イ 三芳町指名停止基準の別表第1又は別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。

3 提案者の選定に関する事項

(1) 提案者を選定するための基準

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務実績	参加事業者の業務実績	過去の同種又は類似業務の実績
業務遂行力 業務経歴	主任技術者	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容

専任性		手持ち業務の件数
	照査技術者	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容
	担当技術者	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容
実施体制	スタッフの充実度・実施体制	技術者・従事予定者等、実施体制の妥当性

(2) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会(所管課)から通知する。

4 提案書の作成に関する事項

(1) 提案書の作成様式、提出部数

任意様式による提案書（A4版） 9部

同内容のPDFデータによる電子データ 1部

※正本1部、副本8部とし、副本については社名を記入せず、提案者が特定されない状態で提出すること。

(2) 記載上の留意事項

以下の項目内容は、必須とする。

ア 実施体制

イ 実施及び取組方針

ウ 業務スケジュール（2か年分）

エ 町民アンケートの実施手法

オ 具体的な施策の検討手法

カ 三芳町地域公共交通協議会の運営支援手法及び進め方

キ 参考見積書（2か年分：令和5年度、6年度での内訳含む）

ク その他特に提案すべき内容

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和 年 月 日（ ）

イ 提出場所：埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100-1

ウ 提出方法：持参もしくは郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(4) 提案のプレゼンテーション

ア 発表日：令和 年 月 日（ ）

イ 発表場所：三芳町役場本庁舎3階会議室

ウ 発表方法：プレゼンテーション及びヒアリングによる提案説明

エ 発表時間：30分程度

※プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思が無いものとみなす。

(5) 提案書を採用するための評価基準

ア 業務実績等に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務実績・業務遂行力・業務経歴・実施体制等	参加事業者の業務実績	過去の同種又は類似業務の実績
	主任技術者	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容 手持ち業務の件数
	照査技術者	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容
	担当技術者	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容
	実施体制が充実しているか	実施体制

イ 提案内容に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務内容の理解度	仕様書に記載した全ての業務内容について、趣旨を理解し提案されているか	実施及び取組方針
作業工程	具体性、妥当性の高い作業工程となっているか	業務スケジュール（2か年分）
計画策定に向けた評価検証	関係者及び事業者ヒアリングや町民アンケート、各種統計データ等を活用して検討を行うことになっているか	町民アンケートの実施手法、具体的な施策の検討手法
目指す将来像、基本方針、目標の設定	町民アンケートの結果や各種データ等を踏まえ、課題を明確にし、課題解決に直結する基本方針及び目標の設定が検討されているか	
各種会議等の実施、運営支援	パブリック・コメントや三芳町地域公共交通協議会を実施するにあたり、専門的な知見を活かした運営支援手法や進め方が提案されているか	三芳町地域公共交通協議会の運営支援手法及び進め方

ウ 参考見積価格

評価項目	評価の視点	評価の指標
見積書	見積価格が妥当か	参考見積書

エ プレゼンテーション・ヒアリングの評価

評価項目	評価の視点	評価の指標

説得力	説明が論理的で納得できるか	プレゼンテーション内容
資料調整能力	プレゼンテーション資料が分かり易いか	
協調性	冷静に議論できるか、意思疎通が容易かどうか	質問に対する受け答え姿勢

(6) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル委員会の審査を経て、提案者を内定する。

(7) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会から通知する。

5 提案の内定者に関する事項

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。そして、所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を内定者と随意契約により契約を締結する。

6 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができない。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (4) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、不採用となった提案書は当該業務の契約締結後に廃棄するものとする。
- (6) 提案書に記載した予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。
- (7) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。

以上