

芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託  
(その1)  
公募型プロポーザル募集要項

令和4年6月

芝山町地域公共交通会議

# 芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その1） 公募型プロポーザル募集要項

## 1. 業務目的

本業務は、芝山町都市計画マスタープランで掲げるまちづくり構想を踏まえた地域公共交通の適正配置の基本計画となる「芝山町地域公共交通計画」を策定するために実施するものである。

## 2. 業務概要

### (ア) 業務名称

芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その1）（以下「本業務」という）

### (イ) 業務内容

特記仕様書（案）のとおりとする。

### (ウ) 芝山町地域公共交通会議の位置付け

本業務のプロポーザル募集は、芝山町地域公共交通会議（以下「本会議」という）が実施する。

### (エ) 履行期間

業務委託契約を締結した日の翌日から令和5年3月24日まで

### (オ) プロポーザル募集から受注候補者選定までのスケジュール

プロポーザル募集から受注候補者選定までのスケジュールは、下記のとおりとする。なお、本業務は国庫補助を活用した事業である。

日程（令和4年）	内容
6月1日（水）	募集開始の公表（募集要項等の配布）
6月6日（月）17時15分必着	募集要項等に関する質問受付期限
6月10日（金）	募集要項等に関する質問への回答
6月14日（火）17時15分必着	参加表明書等の提出期限
6月21日（火）	参加資格等及び客観評価の審査
6月24日（金）	企画提案書等の提出依頼
6月29日（水）17時15分必着	企画提案書等に関する質問受付期限
7月4日（月）	企画提案書等に関する質問への回答
7月7日（木）17時15分必着	企画提案書等の提出期限
7月22日（金）	企画提案書等の審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）
7月25日（月）	受注候補者の公表
7月下旬から 8月上旬	契約締結

### 3. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加を希望する法人（以下「参加希望者」という）は、次の要件全てを満たしていること。

- (ア) 令和4・5年度芝山町入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という）の「委託」部門に登録されていること。
- (イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の申立てがなされた場合は、更生計画の認可の決定がなされていること。
- (エ) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、再生計画の認可の決定がなされていること。
- (オ) 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過していること、又は本業務の受注候補者選定日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにしていないこと。
- (カ) 本募集要項の募集開始の日から参加表明書等の提出締切までに、芝山町暴力団排除条例（平成24年条例第1号。以下「暴力団排除条例」という）の規定による措置、芝山町建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成6年策定）の規定による指名停止措置、又は芝山町建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年策定）の規定による指名除外を受けていないこと。
- (キ) 暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員、暴力団員等を構成員としていないこと。
- (ク) 公募開始日（募集要項等の配布日）現在において、国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (ケ) 建設コンサルタントの登録（都市計画及び地方計画部門）を受けていること。
- (コ) 令和4年3月31日から過去5年間の間に地域公共交通計画又は地域公共交通網形成計画の策定支援業務の実績を有すること。
- (サ) 千葉県内に本店又は契約委任している支店若しくは営業所を有すること、ただし、県外事業者においても前項記載の業務において千葉県内での実績を有し、本会議が必要とする会議支援や打ち合わせ、その他調整等に円滑かつ滞りなく確実に対応できる場合はこの限りではない。

### 4. 参加表明手続き

参加希望者は、参加表明書等（様式1から4）を本会議事務局である芝山町企画空港政策課空港地域振興係に提出することにより参加表明を行うものとする。

(ア) 提出書類及び提出部数

- ① 参加表明書（様式1） 1部
- ② 法人の概要（様式2） 7部
- ③ 業務実績調書（様式3） 7部

④ 配置予定技術者調書（様式4） 7部

(イ) 提出期限

6月14日（火）17時15分必着（持参の場合の受付時間は、平日の8時30分から17時15分とする。）

(ウ) 提出先

〒289-1692

千葉県山武郡芝山町小池992番地

芝山町役場 企画空港政策課 空港地域振興係内

芝山町地域公共交通会議事務局

(エ) 提出方法

郵送又は持参

(オ) 参加辞退

参加表明書等を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式5）を提出すること。

## 5. 募集要項及び特記仕様書（案）に関する質問の受付及び回答

(ア) 質問方法

質問書（様式6）に質問事項を記入し、下記電子メールアドレスに送信の上、電話でその旨連絡すること。

(イ) 送信先電子メールアドレス及び連絡先

電子メールアドレス：kuukou@town.shibayama.lg.jp

連絡先電話番号：芝山町企画空港政策課空港地域振興係 0479-77-3906

(ウ) 電子メールの件名

公共交通計画策定支援業務委託（その1）募集要項等質問書（法人名）

(エ) 受付期限

令和4年6月6日（月）17時15分必着

(オ) 回答方法

質問事項への回答は、令和4年6月10日（金）に芝山町公式ホームページ上に公開する。回答内容は、本募集要項及び特記仕様書（案）の追加、修正として取り扱う。

## 6. 参加資格審査及び企画提案書等の提出依頼

参加表明書等の内容について参加資格等の審査を実施し、適合した参加表明者に対して、令和4年6月24日（金）に文書（様式7）を電子メールにて参加表明書に記載された電子メールアドレス宛てに送付し、企画提案書等の提出を依頼する。

## 7. 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出依頼を受けた参加表明者は、次に掲げる書類を提出すること。

(ア) 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案書 7部 (任意様式)
- ② 業務の実施方針及び実施体制 7部 (任意様式)
- ③ 見積書 (内訳書添付) 7部 (任意様式)
- ④ 工程表 7部 (任意様式)
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリング参加者報告 (様式 8)

(イ) 提出期限

7月7日(木) 17時15分必着 (持参の場合の受付時間は、平日の8時30分から17時15分とする。)

(ウ) 提出先

本募集要項の4. 参加表明手続きと同様

(エ) 提出方法

本募集要項の4. 参加表明手続きと同様

(オ) 既存資料の閲覧

企画提案書等の作成にあたり、次の参考資料が芝山町公式ホームページで閲覧できる。

- ① 芝山町都市計画マスタープラン (令和元年12月)  
<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000003121.html>
- ② 第5次芝山町総合計画 (令和3年3月)  
<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000004310.html>
- ③ 芝山町人口ビジョン及び第2次芝山町まち、ひと、しごと創生総合戦略 (令和2年3月)  
<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000002615.html>
- ④ 芝山町公共施設等個別施設計画 (令和3年3月)  
<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000004315.html>

## 8. 企画提案書等に関する質問の受付及び回答

(ア) 質問方法

本募集要項の5. 募集要項及び特記仕様書(案)に関する質問の受付及び回答と同様

(イ) 送信先メールアドレス及び連絡先

本募集要項の5. 募集要項及び特記仕様書(案)に関する質問の受付及び回答と同様

(ウ) 電子メールの件名

公共交通計画策定支援業務委託(その1) 企画提案書等質問書(法人名)

(エ) 受付期限

令和4年6月29日(水) 17時15分必着

(オ) 回答方法

質問事項への回答は、令和4年7月4日（月）に芝山町公式ホームページ上に公開する。回答内容は、本募集要項及び特記仕様書（案）の追加、修正として取り扱う。

## 9. 企画提案書等作成に係る留意事項

### （ア）企画提案書

- ① 企画提案書には、法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。
- ② 企画提案書には、連絡先等を記入すること。なお、当該連絡先等は、本プロポーザルの参加について、本会議事務局から連絡を受ける部署、担当者名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレスを記入すること。
- ③ 企画提案書の文字は、10.5ポイント以上とすること。
- ④ 様式は、A4サイズ横書きで片面10枚まで（表紙を除く。また、A3折込の場合は2ページカウント）とすること。

### （イ）見積書（内訳書添付）

- ① 見積書には、法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。
- ② 本業務完了後、令和5年度においても令和5年5月末頃に新たに契約を締結し、芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その2）を行うものとする。そのため、本業務の見積書（内訳書添付）とは別に参考資料として令和5年度の見積書（内訳書添付）を提出すること。

### （ウ）全書類共通

- ① 企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ること。

## 10. 提案金額の上限

本業務の提案金額の上限は、6,798,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。なお、参考資料とする令和5年度発注予定の芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その2）の金額の上限は、9,064,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

## 11. 参加希望者の審査

### （ア）審査方法

- ① 企画提案書等の受領後、本会議の委員から選出した審査委員及び事務局員が「芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その1）公募型プロポーザル審査基準」（以下「審査基準」という）に基づき評価を行い、受注候補者を選定する。
- ② 参加希望者が5者以上の場合は、提出された企画提案書等をもとに、審査基準に基づく書類審査を行い、上位4者を選定する。なお、上位4者とな

らなかった者については、電子メールにてその旨を連絡する。

(イ) プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン」という）

- ① 開催予定日：令和4年7月22日（金）
- ② 時間及び場所：別途通知する。
- ③ 出席者：参加人数は3名以内とする。
- ④ プレゼン時間：プレゼン時間は20分以内とする。その後、審査委員からの質疑応答等のヒアリングを15分以内で実施する。（PCを使用する場合、セッティング等の準備時間は、別途設けることとする。）
- ⑤ プレゼンは、参加希望者が提出した企画提案書等の内容以外の資料の配付や表示は禁止する。ただし、提出した企画提案書等の内容についてPCを用いて提示することは可とする。
- ⑥ PCを用いる場合、プロジェクター及びスクリーンは本会議事務局で用意する。（プロジェクターとの接続端子は、アナログRGB D-Sub15ピン(VGA)又はHDMI(タイプA)となるため、対応していないPCを使用する場合は、当該端子へ変換するためのアダプタを持参すること。）
- ⑦ 新型コロナウイルス感染症への対策として、手指消毒やマスクの着用等に協力すること。
- ⑧ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から都県をまたぐ移動が制限される場合や、出席者の体調が優れない場合は、令和4年7月20日（水）午後1時まで（緊急時を除く）にその旨を本会事務局へ連絡すること。

## 12. 受注候補者及び非選定者に対する通知

- (ア) 審査基準に基づき最も高得点を獲得した者を受注候補者として選定し、受注候補者選定通知書（様式9）を電子メールにより企画提案書に記載されたアドレス宛てに送付し、通知する。
- (イ) 受注候補者に選定されなかった非選定者に対しては、非選定通知書（様式10）を電子メールにより企画提案書に記載されたアドレス宛てに送付し、通知する。
- (ウ) 企画提案書等を提出した者が1者のみの場合で、企画提案書等の審査の結果、受注候補者として適当と認められない時は、非選定とすることがある。

## 13. 提出書類の取扱い

- (ア) 参加表明書等及び企画提案書等の作成・提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (イ) 参加表明書等及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、それぞれを無効とする。
- (ウ) 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、返却しない。

## 14. 失格又は無効の取扱い

本プロポーザル参加希望者が、次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- (ア) 本募集要項の 10. 提案金額の上限に定める提案限度額を超える金額による提案
- (イ) 本募集要項の 3. 参加資格要件に定める要件を満たさない、又は満たさなくなった場合
- (ウ) 本募集要項の 4. 参加表明手続きに定める参加表明手続きを実施しなかった者による提案
- (エ) 本募集要項の 7. 企画提案書等の提出に定める提出期限を過ぎての企画提案書等の提出
- (オ) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合
- (カ) 審査委員に対する働きかけ等、審査の公平性に影響を与える行為があったと認められた場合
- (キ) その他本募集要項の規定に違反すると認められた場合

## 15. 契約等

受注候補者となった者は、業務内容に関する協議を経て、本会議と業務委託契約を締結する。

### (ア) 本業務の内容に関する協議

本業務の内容は、特記仕様書（案）に定める内容を標準とするが、本会議と受注候補者の協議により、企画提案の内容を変更した上で業務内容を確定することがある。受注候補者と協議が整わなかった場合や受注候補者が契約を辞退した場合は、次点の者と協議を行うものとする。

### (イ) 契約締結

本会議は、受注候補者から協議後に見積書を徴収し、提案限度額以下であることを確認した上で契約を締結する。