

燕・弥彦デマンド交通システム再構築業務委託について、公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

令和 5 年 5 月 19 日

燕・弥彦地域公共交通会議
会長 燕市長 鈴木 力

燕・弥彦デマンド交通システム再構築業務に関するプロポーザル実施・募集要領

1 目的

この要領は、燕・弥彦デマンド交通システム再構築業務を委託するにあたり、業務を円滑に遂行するために、優れた企画提案の内容や価格等を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

- (1) 業務名 燕・弥彦デマンド交通システム再構築業務委託
- (2) 業務内容 燕・弥彦デマンド交通システム再構築業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間 燕・弥彦デマンド交通システム再構築業務仕様書のとおり

3 提案限度額

17,468,110円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

ただし、上記限度額の内、機器物品費および構築費は6,457,110円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

また、提案限度額は令和5年度における機器等導入経費および令和5年11月1日から5年間（60か月）分のシステム運用費であり、契約時の予定価格を示すものではなく、この金額で契約を約束するものではない。

4 実施スケジュール

項目	日程等
参加申し込みの提出	5月22日（月）から6月2日（金）午後5時まで
質問書の提出	5月22日（月）から5月26日（金）まで
質問回答日	5月30日（火）
企画提案書の提出	6月5日（月）から6月16日（金）午後5時まで
一次審査結果通知	6月23日（金）
二次審査（プレゼンテーション）	6月30日（金）
二次審査結果通知	7月4日（火）
契約締結	7月上旬（予定）

5 選考方法

(1) 選定委員会

厳正かつ公平に審査を行うため、燕・弥彦デマンド交通システム再構築事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

(2) 審査及び配点

本プロポーザルの審査は、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション審査）により選定委員会もしくは燕・弥彦地域公共交通会議事務局（以下「事務局」という。）が行うものとし、事務局が行う場合は、選定委員会に結果を諮るものとする。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。

(2) 一次審査（書類審査）

参加申し込み者が4者以上の場合は、一次審査の審査点の合計点の上位概ね3者を選定する。また、3者以下の場合は、参加申し込み者全てを一次審査による選定者とする。

なお、一次審査については、事務局が参加者ごとに企画提案書等を取りまとめ、審査基準に基づき評価を行った後に、選定委員会に承認を諮るものとする。

審査（選定）結果については、令和5年6月23日（金）に全ての参加者にFAX又は電子メールにて通知する。

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。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査により選定された者は、提出した企画提案書に基づき、以下のとおりプレゼンテーションを実施する。

ア プレゼンテーション時間

1事業者あたり20分以内（別途準備5分、質疑応答15分）とする。

イ 実施日時

令和5年6月30日（金）

ウ 場所

燕市役所（燕市吉田西太田1934番地）

エ その他

- ・プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。
- ・プレゼンテーション出席者は、管理技術者を含めて3名までとする。
- ・プレゼンテーションに必要なスクリーン及びプロジェクターは事務局が用意し、パソコン使用の場合は参加者が持参する。なお、プロジェクターへの接続はHDMI端子とする。
- ・詳細な日程については、後日参加者に通知する。

(4) 契約候補者の選定

ア 審査の手順

一次審査及び二次審査における合計点が基準（6割以上）に達した者で、最高得点者を契約候補者として選定する。

なお、最高得点者が2者以上になった場合は、二次審査の得点が高い者を契約候補者とし、さらに同点の場合は、選定委員会の委員長が決定することとする。

イ 審査（選考）結果

令和 5 年 7 月 4 日（火）に二次審査に参加した全ての者に文書により通知し、燕市及び弥彦村のホームページに公表する。

なお、審査（選定）結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

6 契約締結

(1) 契約締結

事務局は審査で決定した随意契約の相手方となる契約候補者と事業の実施などに関する細目的事項について改めて協議の上、契約を締結する。ただし、企画提案に虚偽等が判明した場合、企画提案が契約に反映されない場合、又は協議が整わなかった場合は、次点の候補者との協議を開始する。

(2) 契約内容

契約内容は本実施・募集要領及び企画提案書等に従うこととし、その他必要な事項は協議の上、決定する。

(3) 事業の継続が困難になった場合の措置

ア 委託先等の責めに帰すべき事由の場合

委託先等の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合は、事務局が契約の取消をすることができる。

イ その他の事由による場合

災害その他の不可抗力等、委託先等の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業の継続の可否等について協議する。

(4) 事業の履行にあたり疑義が生じた場合の措置

契約書解釈に疑義が生じた場合又は契約書に定めのない事項が生じた場合には、事務局と委託先等は誠意をもって協議する。

7 参加資格の要件

本プロポーザルに参加できるものは、以下の全ての要件を満たすものとする。なお、参加者は候補者決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

(1) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。

(2) 令和 5・6 年度燕市競争入札参加資格者名簿もしくは令和 4・5 年度弥彦村競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

(3) 本業務委託の公募開始の日から業務委託契約締結の日までの間のいずれかの日においても、燕市もしくは弥彦村から指名停止を受けている者でないこと。

(4) 過去 5 年以内に、地方公共団体等において、同様の業務実績を有し、令和 5 年 4 月時点において稼働中の実績があること。なお、同様の業務実績とは、実証実験や実証運行等の期間の限定された業務を含むものとし、デマンド交通システムの提供を伴わない支援業務等は含まないものとする。

(5) 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者であること。

- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てが行われていないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 燕市暴力団排除条例（平成 24 年燕市条例第 2 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員に該当しないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (10) 新潟県内に本社（店）、支社（店）又は営業所を有すること。
- (11) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

8 参加申し込みの手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加する意思がある場合は、以下の書類を提出すること。

- | | |
|--------------|-----|
| ①参加申込書（様式 1） | 1 部 |
| ②事業者概要（様式 2） | 1 部 |
| ③業務経歴書（様式 3） | 1 部 |

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は提出期日内必着とする。また、事務局は郵送事故等に伴う損害に関しては一切の責任を負わないものとする。

(3) 受付期間

令和 5 年 5 月 22 日（月）～6 月 2 日（金）午後 5 時【必着】

(4) 辞退届の提出

参加申し込み後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

- ①提出書類 辞退届（様式 9）
- ②提出方法 持参又は郵送

(5) 提出先

燕・弥彦地域公共交通会議事務局（燕市都市計画課）

（14 担当部署 参照）

9 質疑・応答

(1) 提出書類 質問書（様式 8）

(2) 提出方法 電子メールのみ

(3) 提出期限 令和 5 年 5 月 26 日（金）正午まで

(4) 提出先 8（5）と同じ

(5) 回答方法 令和 5 年 5 月 30 日（火）午後 5 時までに燕市および弥彦村ホームページにて回答を公開。

10 企画提案書の提出

参加表明書を提出した者は次のとおり提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式4）

代表印押印の上、企画提案書の表紙として提出すること。

イ 提案内容（任意様式）

次の事項を必ず記載し、仕様書「6. 業務内容」の項目について、順序立てて整理すること。

①実施計画及び全体スケジュール

- ・契約から運用までの詳細なスケジュール

②システム概要・機能

- ・機能全般及び画面の構成や操作性

（オペレーターが操作する配車システム、運転手が操作する車載器端末、ウェブ予約システムについてそれぞれ記載すること。）

- ・将来的な変動要因に対応できる柔軟性

③システムの導入支援及び運用

- ・システム操作研修やマニュアルについて

④その他

- ・仕様書に示す事項のほか、Web 予約システムの利用率向上のための方策や専門的な知識と経験から高度かつ具体的で有益な提案事項

ウ 業務実施体制（様式5）

業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。

エ 配置予定技術者調書（様式6）

業務主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。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。

オ 提案価格書（様式7）

①本業務の提案価格を記載すること。

②内訳書（様式任意）を添付し、以下の項目ごとに積算額、根拠を明確に示すこと。

- ・機器物品費（ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器等）
- ・構築費（設置、設計、データ移行、機器撤去処分、研修等）
- ・運用管理費（システム使用料、保守費用等）
- ・その他

③機器物品費については、当初に一括で購入する場合の金額を計上すること。

④運用管理費については、会計年度毎の金額を示すこと。

カ 機能要件一覧表（仕様書別紙2）

記入欄に調達時、標準パッケージで対応できる場合は『○』、オプション or カスタマイズで対応できる場合は『△』、代替案で対応する場合『□』、対応できない場合は『×』とし、代替案や対応可能な範囲等のコメントを備考欄に記載すること。なお、重要度が「必須」の項目について、1つでも要求を満たさない場合（記入欄が『×』）は失格とする。

(2) 共通事項

- ・用紙はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。(モノクロ、カラーは問わない。)
- ・企画提案書は表紙を除いて15ページ以内で両面印刷とする。ただし、A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分とカウントする。(A4サイズに折ること。)
- ・提案主旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。
- ・仕様書の各項目から詳細な実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受託事業者の役割を区分し提案すること。
- ・当事業において有益と思われるオプション提案については内容及び費用を企画提案書に記載し提出すること。その際、提案価格書とは別に見積書(任意様式)及び内訳書を提出すること。なお、当該費用は評価対象範囲外とするが、提案内容については評価の対象とする。

(3) 提出部数

ア～カの順序で、左2箇所をホチキス止めし、インデックスを付けて提出すること。また、合わせて電子データをCD-Rにて提出すること。

- ・正本 1部(代表者押印のもの)
- ・副本 15部(正本の写し)
- ・CD-R 1枚

(4) 提出方法

8(2)と同じ。

(5) 提出先

8(5)と同じ。

(6) 提出期限

令和5年6月16日(金)午後5時【必着】

1.1 失格に関する事項

- (1) 前記「7 参加資格の要件」を満たさないとき。
- (2) 機能要件一覧表(仕様書関係書類)にて、重要度が「必須」の項目について、1つでも要求を満たさない場合(記入欄が『×』)。
- (3) 提案書等の提出日、提出場所、提出方法等が本要領の定めに適合しないとき。
- (4) 提案書等に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (5) 「参加申込書を提出した日」から「選定委員会において選定が終了するまで」の間、審査委員や事務局職員などの関係者にプロポーザルに対する援助を直接もしくは間接に求めたとき。
- (6) 審査委員会に対する校正な審査を妨げたとき。

1.2 提案書の取り扱い

- (1) 提案書提出後において、提案書の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出された提案書等は複製を作成する場合がある。
- (3) 提出された全ての提案書は返却しない、なお、提案書は、契約に至った場合に使用する他は選定

以外には使用しないものとし、燕市の文書規定等に従い、責任をもって、管理・破棄を行う。

- (4) 提出された提案書は燕市情報公開条例に基づき公開請求により公開する場合があるが、企業秘密など、公開することで企業に不利益を与えるおそれのあるものについては、原則として公開しないものとする。

1.3 その他留意事項

- (1) 本提案に要する一切の費用については、参加者の負担とする。
- (2) 参加者はプロポーザルの参加に当たり知り得た内容・情報は他人に漏らさないこと。
- (3) 提案事業者が1者のみの場合であっても、審査を実施する。
- (4) 企画提案書等に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (5) この実施要領に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

1.4 担当部署

燕・弥彦地域公共交通会議事務局（燕市都市整備部都市計画課都市計画係）

住 所：〒959-0295 新潟県燕市吉田西太田1934番地

電 話：0256-77-8263（直通）

F A X：0256-92-2118

メールアドレス：toshikei@city.tsubame.lg.jp

別紙1 配点表

一次審査（書類審査）

審査項目	評価内容	配点
業務実績	平成31年度（令和元年度）以降に履行が完了した類似業務の実績を評価し、1件つき1点、最大5件までを評価する。	5
業務実施体制	事業実施に必要な実施体制を整え、業務遂行能力の高い事業者であるか。	5
	主任技術者が本事業に類する事業の実績を有しているか。その知識、ノウハウ、経験等を十分に活かせることが期待できるか。	5
機能要件	機能要件一覧表にて対応状況を評価する。	50
見積書	提案者が提出する見積書を相対的に評価する。	10
合計		75

二次審査（プレゼンテーション審査）

審査項目	評価内容	配点
システム導入体制	業務スケジュール 具体的かつ詳細なスケジュールが示されており、適切な工程となっているか。 また、事務局と事業者の役割分担は明確かつ適切であり、事務局の作業量に十分配慮した全体工程に即した支援が具体的に提案されているか。	5
システム概要・機能・運用	機能全般及び画面の構成や操作性 オペレーター、運転手、利用者におけるシステムの操作性や運用方法などについて、提案内容に説得力があり、効率的かつ効果的なシステムの提案となっているか。	60
	将来的な変動要因に対応できる柔軟性 今後の運用によりシステムの設定変更等が必要となった場合は容易に対応することができる提案となっているか。	10
システムの導入支援及び運用	システム操作研修やマニュアルについて システムの運用上、必要となるマニュアルや研修等について、具体的かつ適正な内容となっているか。	10
その他	有益な提案事項 Web予約システムの利用率向上のための方策などといった有益かつ具体的な提案がされているか。	5
合計		90