

青梅市公共交通計画策定業務委託プロポーザル実施要領（案）

青梅市公共交通協議会

1 目的

青梅市公共交通協議会が地域公共交通の活性化及び再生に関する法律の規定にもとづく青梅市公共交通計画の策定に当たり、本市のバス交通等公共交通の評価、利用実態およびアンケートの調査結果にもとづき、公共交通のあり方を抜本的に見直し、本市の地域特性に応じた身の丈にあった公共交通網を示した上で、必要な施策を検討する必要がある。このためには、協議会の検討に資する専門性や企画力に優れた事業者の事務補助が不可欠である。より公平かつ適正な選定により事業者を決するため、本要領を定める。

なお、計画策定は平成 23 年度、24 年度の 2 か年とし、本年度は初年度とする。

2 選定方針

- (1) プロポーザル実施にあたっては、青梅市の例を準用し、公平かつ適正に事業者選定を行う。
- (2) 選定は、協議会内に選定委員会を設置し、提出書類（企画提案書、見積書等）やヒアリングによる審査を実施した上で、総合的に評価する。

3 選定委員会

- (1) 選定委員会は、会長および会長が指名する 2 名の協議会委員をもって組織する。
- (2) 会長は選定委員会を代表し総理する。
- (3) 選定委員会は、次に掲げる事項を所掌する。
 - ア 企画提案書および見積書等の評価
 - イ 委託事業者の決定
 - ウ その他、選定の実施に関して必要と認める事項

4 委託業務概要

(1) 業務名

青梅市公共交通計画策定業務委託

(2) 業務内容

ア 会議資料、会議報告の作成

イ 青梅市の公共交通の現状把握と評価

ウ 公共交通に関する市民の意向調査（郵送アンケートの発送・回収、単純集計業務は含まない。）

エ 路線バスの利用状況調査およびアンケート調査（アンケートの実施、単純集計業務は含まない。）

オ 公共交通網の見直し基本方針の検討

カ 会議、打合せへの出席および議事録の作成

キ 成果品の納品

ク その他公共交通計画策定にあたり必要となる事項

(3) 技術者の配置

ア 管理技術者として次の条件を満たすものを配置しなければならない。

(ア) 技術士の建設部門（都市及び地方計画あるいは道路）もしくは総合技術監理部門（建設・都市及び地方計画あるいは道路）の資格を有すること。

(イ) 交通計画に関連する分野における業務経験が15年以上あること。

(ウ) 鉄軌道を除く陸上公共交通に関する計画の調査、検討等の業務経験が1件以上あること。

イ 照査技術者として次の条件を満たすものを配置しなければならない。

(ア) 交通計画に関連する分野における業務経験が10年以上あること。

(イ) 鉄軌道を除く陸上公共交通に関する計画の調査、検討等の業務経験が1件以上あること。

ウ 配置予定の技術者の変更

配置予定の技術者の変更は認めない。ただし、協議会会長が、病

休、退職等やむを得ない理由であると判断し、かつ交代する技術者が同等程度の技術者と認める場合は、この限りでない。

(4) 履行期間

契約の日から平成 24 年 3 月 30 日（金）まで

(5) 予算額

8,084 千円（消費税込み）以内

5 指名事業者

次の条件で抽出した事業者を指名する。

国の平成 20 年度から 22 年度において実施された地域公共交通活性化・再生総合事業の補助を受け連携計画を策定した市町村（埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県）においてコンサル業務を受託していたこと、かつ青梅市指名業者登録が済んでいること

- 株式会社オリエンタルコンサルタンツ 関東支店
東京都渋谷区本町三丁目 12 番 1 号
- セントラルコンサルタント株式会社
東京都中央区入船一丁目 4 番 10 号
- 財団法人地域開発研究所
東京都文京区関口一丁目 47 番 12 号
- 株式会社地域科学研究会
東京都千代田区一番町 6 番 4 号ライオンズマンション一番町第二
- 株式会社長大
東京都北区東田端 2-1-3
- 株式会社トーニチコンサルタント 本社事業本部
東京都渋谷区本町一丁目 13 番 3 号
- 社団法人日本交通計画協会
東京都文京区本郷三丁目 23 番 1 号クロセビア本郷
- 八千代エンジニアリング株式会社 総合事業本部
東京都新宿区西落合二丁目 18 番 12 号
- 株式会社ライテック
東京都新宿区市谷船河原町 11 番地
- ランドブレイン株式会社

東京都千代田区平河町 1 丁目 2 番 1 0 号

6 指名

(1) 方法

指名通知書（様式第 1 号）をもって各社宛てに電子メールで実施する。

(2) 期日

平成 23 年 8 月 24 日（水）

7 参加表明書

(1) 参加表明書の提出

参加を希望する事業者は、期間内に参加表明書（様式第 2 号）を事務局あてに提出する。直接持参以外は、事務局に対し到達確認を行うこと。到達確認を行わなかった場合、提出がなかったものとみなす。

(2) 提出期限

平成 23 年 8 月 31 日（水）午後 5 時まで

8 質問書

(1) 質問書の提出

本実施要領等に不明な点がある事業者は、期間内に質問書（様式第 3 号）を事務局あてに提出する。

(2) 提出方法

電子メールで事務局あてに提出する。電話および窓口での質問には一切応じない。

(3) 提出期限

平成 23 年 9 月 2 日（金）午後 5 時まで

(4) 回答方法

質問書の提出の有無にかかわらず、参加表明書を提出した全事業者に対し、質問事項すべてを電子メールで回答する。

(5) 回答期日

平成 23 年 9 月 5 日（月）午後 5 時まで

9 企画提案書等

(1) 企画提案書等の提出

企画を提案する事業者は、期限内に、次に掲げる書類を事務局あてに提出する。

提出書類	留意事項	部数
企画提案書等提出書 (様式第4号)	社長、営業所長等の代表者印を押印する。	1
企画提案書(様式第5号)	本業務への実施方針や調査手法、青梅市の公共交通の問題点等を記載する。なお、事業者名を伏せて記載する。	5
業務実績書(様式第6号)	平成18年度以降における鉄軌道を除く陸上公共交通に関する実績を記入する。	5
業務執行体制調書(様式第7号)	本業務にかかる配置予定の技術者、分担する業務内容等を具体的に記入する。	5
管理技術者調書(様式第8号)	配置予定の管理技術者1名の実績、手持業務、経歴等を記入する。	5
照査技術者調書(様式第9号)	配置予定の照査技術者1名の実績、手持業務、経歴等を記入する。	5
技術者調書(様式第10号)	配置予定の技術者全員の実績、手持業務、経歴等を記入する。	5
業務工程表(様式任意)	会議日程、調査期間等のスケジュールについて作成する。	5
見積書(様式任意)	本業務委託予算額の範囲内とし、本体金額および税込み金額を明記する。また積算内訳も記入または添付する。	1
事業者概要(様式任意)	会社案内パンフレット可	1

(2) 企画提案書等の作成方法

ア 用紙サイズは原則としてA4判とし、たて左綴じを基本とする。

A3判を用いる場合はA4判サイズに折り込むこと。

イ 文字は、10.5ポイント以上とする。ただし、図表等はこの限りでない。

ウ 資格や業務実績等を証明する資格者証、契約書等の写しを添付する場合は、該当する様式につづること。ただし、1部を除き、事業者名を伏せること。

(3) 提出方法

事務局あてに直接持参し提出する。その他の提出方法は認めない。

(4) 提出期限

平成 23 年 9 月 16 日（金）午後 5 時まで

10 プレゼンテーション

(1) 実施日時

平成 23 年 9 月下旬ないし 10 月上旬（予定）

(2) 実施場所

青梅市役所会議室（予定）

(3) 実施方法

非公開で実施し、選定委員会に対し、1 事業者あたり、20 分以内で企画内容を説明する。その後、選定委員会から 15 分程度、質疑を行う。

(4) 資料

説明資料は事前に提出された企画提案書（様式第 5 号）、業務実績書（様式第 6 号）、業務執行体制調書（様式第 7 号）、管理技術者調書（様式第 8 号）、照査技術者調書（様式第 9 号）、技術者調書（様式第 10 号）および業務工程表（様式任意）とし、新たな資料による説明は認めない。

(5) 説明機材

説明に必要なスクリーン、プロジェクター、パソコン（WindowsXP、MicrosoftWord2007、MicrosoftExcel2007、MicrosoftPowerPoint2007、AdobeReader9）およびマイクなどは市が用意する。機材を使用する場合は、事前に事務局と協議し、データなど必要なものは事前に送付すること。

(6) 通知

時間等未定事項については選定委員会で協議し決定する。決定内容については、決定後速やかに事業者あてに電子メールで通知する。

11 審査

(1) 選定方法

事業者の選定は、選定委員会において審査を行い、評価点数の合計が最も高い事業者を契約予定者として選定する。

ただし、評価点数の合計の最も高い事業者が複数ある場合は、選定委員会で協議し決定する。

また、契約予定者と契約が成立しなかった場合は、次点の事業者と協議を行う。

なお、失格要件に該当する場合および見積書の金額が予算額を超えている場合は、審査対象から除外する。

(2) 評価点数と審査基準

ア 評価点数

評価点数の算出方法は次のとおりとする。

評価点数＝価格点数＋企画点数

イ 価格点数

価格点数の算出方法は次のとおりとする。

価格点数＝50点×（1－入札価格／予定価格）

予定価格は予算額の上限8,084千円（消費税込み）とする。入札価格は、提出された見積書の金額（消費税込み）とする。

ウ 企画点数

企画点数の算出方法は次のとおりとする。

審査項目	審査基準	点数
企画提案内容 (合計15点)	業務理解度（計3点）	業務への理解度が特に高い場合…3点 業務への理解度が高い場合…2点 業務への理解度が妥当な場合…1点 業務への理解度が劣る場合…0点

	青梅市の公共交通の理解度（計 3 点）	現状に加える的確な課題を挙げるなど十分に理解されている場合…3 点 現状に加える的確な課題を挙げるなど理解されている場合…2 点 現状把握が行われている場合…1 点 理解が不足している場合…0 点
	調査手法の的確性（計 3 点）	調査フローなどから判断し、地域特性を踏まえ整合性が取れているなどの的確性が極めて優れている場合…3 点 優れている場合…2 点 妥当な場合…1 点 妥当性に欠ける場合…0 点
	調査手法の実現性（計 3 点）	スケジュール等から判断し、無理な検討期間や実施方法に疑念がないなど実現性が特に優れている場合…3 点 優れている場合…2 点 妥当な場合…1 点 妥当性に欠ける場合…0 点
	企画提案の独創性（計 3 点）	地域課題を踏まえ、特に有益かつ独自性のある提案を行った場合…3 点 検討に有益な提案があった場合…1 点 企画提案があっても普遍性が強いものや一般的な事項にな

		っているものは評価しない。
事業者の技術力（合計 5 点）	国土交通省建設コンサルタント登録（計 1 点）	建設コンサルタント登録（都市計画及び地方計画部門あるいは道路部門）がある場合…1 点
	業務実績（計 4 点）	平成 18 年度以降において、鉄軌道を除く陸上公共交通に関する業務実績がある場合…2 点 2 件以上ある場合…1 点加算 多摩地域における実績である場合…1 点加算
技術者の技術力（合計 15 点）	配置予定の管理技術者の資格（計 2 点）	技術士の総合技術監理部門（建設・都市及び地方計画あるいは道路）の資格を有する場合…2 点 技術士の建設部門（都市及び地方計画あるいは道路）の資格を有する場合…1 点
	配置予定の管理技術者の業務実績（計 3 点）	平成 18 年度以降鉄軌道を除く陸上公共交通に関する業務実績がある場合…2 点 2 件以上ある場合もしくは多摩地域における実績がある場合…1 点加算
	配置予定の管理技術者の専任性（計 2 点）	企画提案時における配置予定の管理技術者の手持ち業務数が 2 件以下の場合…2 点 3～5 件の場合…1 点 6 件以上の場合…0 点
	配置予定の調査技術	平成 18 年度以降鉄軌道を除く

	者の業務実績（計 3 点）	陸上公共交通に関する業務実績がある場合…1 点 2 件以上ある場合…1 点加算 多摩地域における実績である場合…1 点加算
	配置予定の照査技術者の専任性（計 2 点）	企画提案時における配置予定の照査技術者の手持ち業務数が 5 件以下の場合…2 点 6 ～ 9 件の場合…1 点 1 0 件以上の場合…0 点
	配置予定の技術者の専任性（計 3 点）	配置予定の技術者全員の手持ち業務数が 3 件以下の場合…3 点 配置予定の技術者の半数以上の手持ち業務数が 3 件以下の場合…2 点 配置予定の技術者の半数以上の手持ち業務数が 5 件以下の場合…1 点 それ以外の場合…0 点
業務執行体制（合計 5 点）	管理責任者、担当者等の執行体制（計 5 点）	管理責任者、担当者等の業務分担、責任が明確にされ確立されており、かつ業務の遅れなどが生じた場合の支援体制が確立されている場合…5 点 管理責任者、担当者等の業務分担が決められており、かつ業務の遅れなどの事態を想定している場合…4 点 管理責任者、担当者等の業務分担が決められている場合…

		3 点 管理責任者、担当者等の業務分担が決められているが偏りが見られる場合…2 点 管理責任者、担当者等の業務分担が決められていない場合…0 点
プレゼンテーション（合計 10 点）	コミュニケーション力（計 5 点）	質問に対する応答が明快かつ迅速などで極めて良好な場合…5 点 良好な場合…4 点 妥当な場合…3 点 やや劣る場合…2 点
	意欲（計 5 点）	配置予定技術者が出席するなど本業務に取り組む姿勢がより積極的な場合…5 点 積極的な場合…4 点 普通な場合…3 点 やや不十分な場合…2 点 全く感じられない場合…0 点
合計	50 点	

12 結果通知

選定結果は、応募したすべての事業者へ通知する。ただし、採点結果などは公表しない。また、選定に関する異議等は一切受け付けない。

13 事業者の失格

事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載、他事業者の盗作等があった場合
- (2) 会社更生法の適用を申請するなど、契約の履行が困難と認められる場合
- (3) その他、公平な審査を妨害する行為があったと認められる場合

14 事務局

青梅市企画部企画調整課 担当 松永・関根

〒198-8701 青梅市東青梅 1-1-1 青梅市役所

TEL 0428-22-1111 内線 2423

FAX 0428-22-3508

電子メール div0120@city.ome.tokyo.jp (受信専用)

15 その他

- (1) 期限までに企画提案書等の提出がなかった者、またはプレゼンテーション当日、指定された場所、時刻に来ない者は、辞退したものとみなす。
- (2) 本プロポーザルに要する費用は、すべて事業者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の受理後における修正、変更は認めない。また、提出書類等は返却しない。
- (4) 本協議会が提示する要領等の著作権は本協議会に帰属し、事業者から提出のあった書類等の著作権は参加者に帰属するが、選定過程において複製を作成する場合がある。
- (5) 本プロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、青梅市情報公開条例（平成9年条例第29号）の規定にもとづき、開示する場合がある。
- (6) その他プロポーザルの実施にあたっては、青梅市の例を準用する。

様式第 1 号

平成 23 年 8 月 24 日

〇〇コンサルタント株式会社 殿

青梅市公共交通協議会
会長

指名通知書

次の業務にかかる指名事業者として選定しましたので、御参加願いたく参加表明書の提出を下記のとおり要請します。

業務名 青梅市公共交通計画策定業務委託

記

- 1 参加表明書は、別添の実施要領により作成、提出してください。
- 2 参加表明書は、平成 23 年 8 月 31 日午後 5 時までに提出してください。なお、平成 23 年 8 月 31 日までに参加表明書の提出がない場合には、参加する意思がないものと見なします。
- 3 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができます。
- 4 参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

以 上

【問合せ先】

青梅市公共交通協議会事務局

（青梅市企画部企画調整課 担当 松永・関根）

〒198-8701 東京都青梅市東青梅 1 - 11 - 1 青梅市役所内

電話 0428-22-1111 内線 2423

電子メール div0120@city.ome.tokyo.jp

様式第 2 号

平成 年 月 日

青梅市公共交通協議会

会長

殿

事業者名

代表者 役職 氏 名 ㊞

所在

参加表明書

平成 23 年 8 月 24 日付けをもって指名された次の業務について、参加を希望します。

業務名 青梅市公共交通計画策定業務委託

【連絡先】

担当者氏名

所属部署

役職

所在

電話

電子メール

様式第 3 号

平成 年 月 日

青梅市公共交通協議会

会長

殿

事業者名

質問書

青梅市公共交通計画策定業務委託にかかる内容について次の疑義等があるので質問いたします。

1 ○○

2 ××

- ・
- ・
- ・

【連絡先】

担当者氏名

所属部署

役職

所在

電話

電子メール

様式第 4 号

平成 年 月 日

青梅市公共交通協議会

会長

殿

事業者名

代表者 役職 氏 名 ㊞

企画提案書等提出書

青梅市公共交通計画策定業務委託にかかる企画提案書等を提出いたします。

企画提案書（様式第 5 号）	5 部
業務実績書（様式第 6 号）	5 部
業務執行体制調書（様式第 7 号）	5 部
管理技術者調書（様式第 8 号）	5 部
照査技術者調書（様式第 9 号）	5 部
技術者調書（様式第 10 号）	5 部
業務工程表（様式任意）	5 部
見積書（様式任意）	1 部
事業者概要（様式任意）	1 部

【連絡先】

担当者氏名

所属部署

役職

所在

電話

電子メール

様式第 5 号

平成 年 月 日

企画提案書

- 1 業務の実施方針
- 2 青梅市の公共交通の課題・問題点
- 3 調査手法
- 4 業務スケジュール
- 5 その他の提案

平成 年 月 日

業務実績書

1 建設コンサルタント登録状況

(1) 登録部門

(2) 登録年月日

(3) 登録番号

2 業務実績

(1) 業務名

(2) 契約金額

(3) 履行期間

(4) 発注機関（住所、電話）

(5) 業務の概要

(1) 業務名

・
・
・

※ 契約実績ごとに記載すること

様式第 7 号

平成 年 月 日

業務執行体制調書

業務を執行するにあたり次の体制で実施します。

※ 技術者ごとに、責任、業務分担等できるだけ詳細に記載すること

平成 年 月 日

管理技術者調書

配置する管理技術者は次の者を予定します。

1 氏名（ふりがな）

2 生年月日

3 所属・役職

4 保有資格

技術士（部門： 分野： ）

・登録番号：

・登録年月日：

5 業務実績

(1) 業務名

(2) 契約金額

(3) 履行期間

(4) 発注機関（住所、電話）

(5) 業務の概要

(6) 担当した業務の内容

(1) 業務名

・
・

6 手持ち業務

(1) 業務名

(2) 契約金額

(3) 履行期間

(4) 発注機関（住所、電話）

(5) 業務の概要

(6) 担当する業務の内容

(1) 業務名

・
・

※ 業務実績は平成 18 年度からのものを、手持ち業務については企画提案書提出時におけるものをすべて記載すること

平成 年 月 日

照査技術者調書

配置する照査技術者は次の者を予定します。

- 1 氏名（ふりがな）
- 2 生年月日
- 3 所属・役職
- 4 業務実績
 - (1) 業務名
 - (2) 契約金額
 - (3) 履行期間
 - (4) 発注機関（住所、電話）
 - (5) 業務の概要
 - (6) 担当した業務の内容

-
- (1) 業務名

・
・

- 5 手持ち業務
 - (1) 業務名
 - (2) 契約金額
 - (3) 履行期間
 - (4) 発注機関（住所、電話）
 - (5) 業務の概要
 - (6) 担当する業務の内容

-
- (1) 業務名

・
・

※ 業務実績は平成 18 年度からのものを、手持ち業務については企画提案書提出時におけるものをすべて記載すること

平成 年 月 日

技術者調書

配置する技術者は次の者を予定します。

- 1 氏名（ふりがな）
- 2 生年月日
- 3 所属・役職
- 4 業務実績
 - (1) 業務名
 - (2) 契約金額
 - (3) 履行期間
 - (4) 発注機関（住所、電話）
 - (5) 業務の概要
 - (6) 担当した業務の内容

- (1) 業務名

- ## 5 手持ち業務
- (1) 業務名
 - (2) 契約金額
 - (3) 履行期間
 - (4) 発注機関（住所、電話）
 - (5) 業務の概要
 - (6) 担当する業務の内容

- (1) 業務名

[illegible]

- 1 氏名 (ふりがな)

※ 従事を予定する技術者全員について記載すること