

奥会津地域交通マスタープラン基礎調査業務委託 公募型プロポーザル方式募集要領

1 目的

この要領は、奥会津地域交通マスタープラン基礎調査業務委託において、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めたものです。

2 委託業務の概要

(1) 業務名 奥会津地域交通マスタープラン基礎調査業務委託

(2) 業務内容

奥会津地域の暮らしを守る地域交通対策を総合的に検討するため、日常の買い物、医療、通勤、通学、物流など、実際の移動実態を調査し課題の抽出と分析を実施するものとします。

(3) 履行期限 平成23年3月18日(金)までとする。

(4) 業務の規模

本業務の社会実験に係る参考業務規模として、5,000,000円程度(税込み)を想定していますが、業務規模が想定と大きくかけ離れている場合には無効とします。

なお、技術経費率については20%、打ち合わせ回数は4回とします。

3 参加資格等

技術提案書を提出する際の要件は、次の各号を全て満たすこととします。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 評価基準日(平成22年7月7日(技術提案書の審査予定日(一次審査)))に福島県から入札参加制限を受けていない者であること。

(注) 技術提案書審査の開催日については、日程調整等の都合により、変更になる場合があります。

4 業務仕様

- ・ 特記仕様書のとおりです。

5 特定テーマ

- ・ 奥会津地域の移動実態を把握するための効果的・効率的な調査手法の提案。

6 プロポーザルの評価項目、配点及び評価基準

- ・ 募集要領(別表1)公募型プロポーザル方式評価項目及び評価基準のとおりです。

7 提出及び問い合わせ先

(1) 事務局

〒965-8501 福島県会津若松市追手町7番5号

福島県会津若松建設事務所 企画管理部 企画調査課

電話： 0242-29-5455 FAX： 0242-29-5459

E-mail：wakamatsu.ken@pref.fukushima.jp

(2) 募集要領等の請求

事務局ウェブページ(<http://www.pref.fukushima.jp/aizu/kensetsu/>)からダウンロードできます。これ以外は、

請求先及び請求方法

- ・ 応募に必要な書類は、上記(1)の場所において手交します。
- ・ 郵送による配布を希望する場合は、同所在地宛に請求封筒の表に「奥会津地域交通マスタープラン基礎調査業務委託募集要領等請求用封筒在中」と必ず明記し、返信用の封筒(A4判用紙10枚程度が入る大きさのものに、140円の郵便切手を貼付のうえ、返信先を明記)を簡易書留郵便で郵送して請求してください。

なお、各種様式の電子データも希望する場合、保存用の電子媒体を必ず同封すること。

配布期間

平成22年6月7日から平成22年6月18日まで(土曜日、日曜日及び祝日は除く。)の9時から17時まで。(郵送による配布を希望する場合は、請求が配布期間内の消印のあるものについて配布する。)

8 不明の点がある場合の質疑について

(1) 質問書(様式2)の提出期限並びに提出場所及び方法

質疑事項がある場合は、質問書(様式2)を用い、平成22年6月11日12時までに、上記7(1)の機関に持参、郵送又は電子メールで提出してください。

なお、電子メールによる場合は、必ず電話で送信確認をしてください。また、郵送による場合は、提出期限日の消印のあるものまで有効とします。

(2) 質問書に対する回答期限及び回答方法

平成22年6月15日までに、福島県会津若松建設事務所ウェブページ(<http://www.pref.fukushima.jp/aizu/kensetsu/>)に回答書を掲載するとともに、上記7(1)の場所においても配布します。

9 技術提案書の提出について

(1) 技術提案書の提出

公募型プロポーザル方式提出書類送付書	様式4
企業実績表	様式5
業務実施体制	様式6-1
配置技術者業務実績表(管理技術者)	様式6-2

配置技術者業務実績表（担当技術者）	様式 6-3
業務実施方針	様式 7-1
特定テーマに対する技術提案	様式 7-2
見積書	様式 8

（２）提出期限並びに提出場所及び方法

平成 22 年 7 月 2 日 12 時まで、上記 7（１）の場所に 1 部を持参又は郵送してください。郵送による場合は、平成 22 年 6 月 30 日の消印のあるものまで有効とします。

技術提案書の提出は、1 企業で 1 提案とします。提出後における技術提案書の内容変更、差替え又は再提出は認めません。

（３）技術提案書の作成について

次の内容に反する様式の提出があった場合、当該様式に関する評価項目を 0 点とする。

共通事項

ア 上記（１）の様式で作成する。なお、片面使用、横書きとし、1 様式で 2 枚以上の提出は認めない。

イ 様式 5～8 に記載する文字の大きさは、各様式に記載されている許容最小文字の大きさの見本以上の大きさとする。

評価基準日

平成 22 年 7 月 7 日（技術提案書の審査（一次審査）予定日）とする。企業及び配置技術者の実績については、評価基準日までの履行実績とする。

企業実績表（様式 5）

評価対象とする実績は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（実績当時のもの）で規定される公共工事の発注者、土地開発公社、地方道路公社、地方住宅供給公社、下水道公社、土地区画整理組合、市街地再開発組合、土地改良区、公立大学法人福島県立医科大学又は公立大学法人会津大学が発注する工事に関する業務（以下、「公共工事に関する業務」という。）の履行実績とする。

なお、同種業務については、中山間地域における地域交通計画に関する調査・計画の業務とします。また、類似業務については、交通計画に関する調査や都市計画、地域計画等の業務とします。

業務実施体制（様式 6-1）

ア 業務実施体制に記載した配置予定技術者すべてについて、「業務実績表（様式 6-2～4）」を作成のこと。

イ 学識経験者や協力事務所との技術協力もしくは再委託の予定がある場合は、相手先の名称、略歴、業務実績及び協力・委託の具体的内容を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

ここで業務の主たる部分とは、業務の総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。

配置技術者業務実績表（様式 6-2～3）

- ア 当該業務の配置技術者については、保有資格は技術士又はRCCMとし、科目・専門分野は道路または都市計画及び地方計画とする。
- イ 担当技術者は3名まで配置が可能（様式 6-1）であるが、評価対象とする技術者は主たる担当者（様式 6-3）とする。
- ウ 評価対象とする実績は、公共工事に関する業務の履行実績とする。
業務実施方針（様式 7-1） 特定テーマに対する技術提案（様式 7-2）
- ア 特定テーマに対しての技術提案を簡潔に記載すること。
- イ 文書を補完する図表、写真等を使用することも可とする。
- ウ 様式 7-1 は A4 判（縦）片面 1 枚、7-2 については、A3 判（横）片面 1 枚までとする（A4 判（横）片面 1 枚でも間に合う場合には A4 判でも構わない）。
見積書（様式 8）
- ア 業務に要する直接人件費（技術者動員計画） 直接経費、旅費交通費及びその合計を各業務内容ごとに作成すること。
- イ 技術経費率について工事執行権者の指定があった場合には、その率を使用すること。
- ウ 様式で行列に不足がある場合、適宜追加してよい。

10 技術提案書の審査及び委託候補者の選定

次の各号の定めるところによる。

(1) 一次審査

技術提案書の審査は、上記 6 に定める評価項目に基づき審査し、上位 3 ~ 5 者程度をヒアリング対象者として選定します。審査結果については各提出者に通知します。

(2) 二次審査

一次審査結果にヒアリングによる評価を加えた総合得点から、委託候補者 1 者を選定します。審査結果については、技術提案書の各提出者に通知します。

(3) 委託候補者には、当該業務内容について、単独随意契約により業務を委託します。

(4) 委託候補者が無効条項等に該当する場合は、契約の締結は行いません。なお、この場合は、次点の者を委託候補者とします。

(5) 審査（ヒアリング含む。）は非公開で行いますが、技術提案書の審査の公平性、透明性及び客観性を期すため、各提出者の審査結果を様式 10 により公表します。

11 ヒアリング

ヒアリングは平成 22 年 7 月 14 日頃に実施する予定です。

ヒアリングにおいては、様式 7-1、2 を補完する説明を受けます。新たな資料の配付は認めません。

なお、説明者は業務実施体制（様式 6-1）に記載した、管理技術者（主任技術者）として配置予定の者とします。

12 無効

次の各号のいずれか一つに該当する場合、技術提案書は無効とする。

- (1) 見積書金額が上記2に定める業務規模の想定金額と大きくかけ離れている場合。
- (2) 提出者が上記3に定める参加資格等を満たしていない場合。
- (3) 技術提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。
- (4) 技術提案書の作成様式及び本要領に示された条件に適合しない場合。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) 技術提案書の提出から契約までの間に、業務実施体制(様式6-1)に記載した管理技術者又は担当技術者が本業務に携わることが困難となった場合。ただし、病気、事故による場合を除く。
- (7) 審査委員又は関係者に技術提案書に対する援助、問い合わせを直接的又は間接的に求めた場合。(本要領に示した質問を除く)
- (8) ヒアリング当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、ヒアリング開始時刻に到着できなかった場合を除く。

1.3 その他

- (1) 提出された技術提案書は返却しません。
- (2) 技術提案書の作成や提出及びヒアリングに係る費用は、提出者の負担となります。
- (3) 技術提案書に虚偽の記載をし、技術提案書が無効とされた場合には、その者に対して入札参加制限措置を行うことがあります。
- (4) 提出された技術提案書については、提出者の技術情報保護の観点から、原則として非開示としますが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもあります。

1.4 各種様式等

プロポーザルの様式は、以下のとおりです。

特記仕様書	様式1
質問書	様式2
回答書	様式3
公募型プロポーザル方式提出書類送付書	様式4
企業実績表(同種・類似業業務の実績)	様式5
業務実施体制	様式6-1
配置技術者業務実績表(管理技術者)	様式6-2
配置技術者業務実績表(担当技術者)	様式6-3
配置技術者業務実績表(技術者)	様式6-4
業務実施方針	様式7-1
特定テーマに対する技術提案	様式7-2
見積書	様式8
プロポーザル審査結果通知書(ヒアリング対象者用)	様式9-1
プロポーザル審査結果通知書(ヒアリング非対象者用)	様式9-2
プロポーザル審査結果通知書(委託候補者用)	様式9-3

プロポーザル審査結果通知書（非選定者用）
公募型プロポーザル方式審査結果書
学識経験者意見聴取書

様式 9-4
様式 10
様式 11

1 5 問合せ先等

問合せ先は上記 7（1）に同じです。