

# 松本市総合交通戦略及び自転車活用推進計画策定に関する分析・検討支援業務委託の 受託候補者選定に係る募集要領

## 1 趣旨

本実施要領は、「松本市総合交通戦略及び自転車活用推進計画策定に関する分析・検討支援業務委託」の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

### (1) 名称

松本市総合交通戦略及び自転車活用推進計画策定に関する分析・検討支援業務委託

### (2) 履行期間

契約の日から令和3年9月30日まで

### (3) 業務委託料上限額

9,290,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

### (4) 業務の内容

別紙「松本市総合交通戦略及び自転車活用推進計画策定に関する分析・検討支援業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおり。

## 3 スケジュール

|              |                    |
|--------------|--------------------|
| 令和2年7月27日（月） | 質問提出期限             |
| 7月30日（木）     | 質問回答期限             |
| 8月4日（火）      | 参加申請書等提出期限         |
| 8月19日（水）     | 企画提案書等提出期限         |
| 8月24日（月）     | プレゼンテーション及びヒアリング審査 |
| 9月初旬         | 結果通知               |

## 4 参加資格

以下の資格を全て満たすこと。

- (1) 本市の入札参加資格を有していること。
- (2) 公告日から受託候補者の特定までの期間に、松本市建設工事等入札参加資格者及び松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領の規定による指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き中でないこと。
- (5) 管理技術者及び主任技術者に、技術士（「建設部門—都市及び地方計画」又は「建設部門—道

路」又は「総合技術監理部門」、RCCMのいずれかの資格を有する者を配置できること。

- (6) 平成22年4月1日以降に、以下ア及びイに示す同種・類似業務のうち、ア及びイそれぞれ一つ以上の業務を元請けとして完了した実績を有すること。

ア 総合交通戦略に関する同種・類似業務

(7) 同種業務

地方自治体の総合交通戦略（国土交通大臣の認定を受けたものに限る。）の策定又は改定に関する業務

(i) 類似業務

地方自治体の総合的な交通政策に関する計画の策定又は改定に関する業務

イ 自転車活用推進計画に関する同種・類似業務

(7) 同種業務

地方自治体の自転車活用推進計画の策定に関する業務

(i) 類似業務

地方自治体の自転車に関する計画の策定又は改定に関する業務

## 5 審査方法

### (1) 選定委員会

受託候補者の選定に関する審査は、松本市が設置する受託候補者選定委員会が行う。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア 開催日（予定）

令和2年8月24日（月）※詳細については、別途通知する。

イ 実施方法等

- ・ 応募多数の場合は、企画提案書等による一次審査（書類審査）を行い、上位5社を選定して、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ・ プレゼンテーション及びヒアリング時間の目安は20分とする。なお、プレゼンテーションは15分とする。
- ・ 出席者は、2人以内とする。なお、説明者は、本業務の予定技術者とする。
- ・ プレゼンテーションは、「提案書（任意様式）」をプロジェクターにより投影し行う。
- ・ プレゼンテーション及びヒアリング時における資料の追加は認めない。

### (3) PC等の持込み

- ・ 「提案書（任意様式）」の投影に際し、PC等の持込みを可とする。
- ・ 「提案書（任意様式）」の電子データを格納し、持参すること。ただし、本市が用意するプロジェクターと接続した場合の動作保証はしない。

### (4) 審査基準

別紙「受託候補者選定基準」のとおり

### (5) 評価方法

プロポーザル参加事業者（以下「参加事業者」という。）から提出された企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について、(4)に示す審査基準に基づいて評価し、順位

を決定する。このうち、第1順位の提案を行った参加事業者を受託候補者として選定する。ただし、得点の合計が最大となる者が2者以上となった場合には選定委員会において協議のうえ、技術評価点の高い者を、受託候補者として選定する。

また、選定委員会が、本業務を実施しうる能力に満たないと判断した場合、受託候補者を選定しないことがある。

なお、参加事業者が1者の場合は、採点の結果、技術評価点の6割を超える場合、適切に業務を遂行できるか総合的に判断し、選定することとする。

#### (6) 失格事項

次の要件に該当した場合は失格とする。

- ア 技術評価点の得点率が6割に満たない場合
- イ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- ウ その他不正行為があったと認められる場合

#### (7) 選定結果の通知

- ア 選定結果は、速やかに参加事業者へ通知する。
- イ 結果について、異議の申し立ては一切認めない。

#### (8) 契約手続き

選定結果の通知後、受託候補者と速やかに契約内容について調整し、随意契約を締結する。

### 6 応募書類の提出等

#### (1) 本審査に関する質問

- ア 質問締切日  
令和2年7月27日（月）まで（必着）
- イ 提出書類  
質問書（様式第7号）
- ウ 提出方法  
電子メールにより提出し、担当者が受信したことを電話で確認する。
- エ 提出先  
松本市建設部公共交通・渋滞対策課（担当 清水、栗本）  
メール [koukyoukoutuu@city.matsumoto.lg.jp](mailto:koukyoukoutuu@city.matsumoto.lg.jp)
- ウ 回答  
令和2年7月30日（木）までに、市ホームページに掲載する。
- エ 留意事項
  - ・ 電話等による質問は受け付けない。
  - ・ 回答は、募集要項と一体のものとして、要領と同等の効力を有するものとする。

#### (2) 参加申請書等の提出

- ア 提出締切日  
令和2年8月4日（火）午後5時（必着）
- イ 提出書類

- ・ 参加申請書（様式第1号） 1部
- ・ 法人の概要（様式第2号） 1部
- ・ 法人の実績（様式第3号） 1部
- ・ 実施体制（様式第4号） 1部

ウ 提出先

松本市建設部公共交通・渋滞対策課（担当 清水、栗本）  
〒390-8620 松本市丸の内3番7号  
電 話 0263-34-3033

エ 提出方法

提出先に郵送又は持参により提出する。

**(3) 資料の貸与**

企画提案書等を作成するため、参加申請書（様式第1号）を提出した者のうち、希望者に以下の資料（委託成果品等の電子データ）を貸与する。

ア 資料

- ・ 令和元年度交通手段分担率等調査業務委託に係る資料一式
- ・ 平成29年度松本市の自転車環境に関するアンケートに係る資料一式
- ・ 平成26年度松本市総合交通戦略策定業務委託に係る資料一式
- ・ 平成26年度自転車ネットワークシステム選定路線現況調査業務委託に係る資料一式

イ 申込

資料の借用を希望する場合は、参加申請書（様式第1号）と併せ、(2)ウに必要な書類を提出すること。

ウ 必要書類

- ・ 借用願（任意様式）
- ・ データ管理に関わる誓約書（任意様式）
- ・ DVD-R（委託成果品の電子データコピー用。会社名称を記載する。）

エ その他

資料（委託成果品等の電子データ）を借用した者は、選定結果の如何に関わらず、令和2年8月24日（月）までにデータ破棄し、速やかに以下の書類を提出すること。

- ・ 借用した電子データ等を破棄したことの報告書（任意様式）

**(4) 企画提案書等の提出**

ア 提出締切日

令和2年8月19日（水）午後5時（必着）

イ 提出書類等

- ・ 企画提案書（様式第5号） 正本1部、コピー7部の合計8部
- ・ 提案書（任意様式。プレゼンテーション時に投影） 正本1部、コピー7部の合計8部  
電子データを格納したDVD-R
- ・ 予定技術者の経歴及び実績（様式第6号） 正本1部、コピー7部の合計8部
- ・ 見積書（任意様式） 1部

ウ 提出先

松本市建設部公共交通・渋滞対策課（担当 清水、栗本）

〒390-8620 松本市丸の内3番7号

電話 0263-34-3033（直通）

オ 提出方法

提出先に郵送又は持参により提出する。

## 7 留意事項

### (1) 応募に関する留意事項

ア 応募書類の取扱い

- ・ 応募者の提案は1件に限る。
- ・ 応募書類は理由の如何を問わず、返却しない。
- ・ 参加事業者名は、契約締結後、公開できるものとする。また、応募書類は原則非公開とする。
- ・ 提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできない。
- ・ 本市が必要と認める場合、追加書類の提出を求めることがある。
- ・ 本市が必要と認める場合、応募書類の提出後に、参加事業者に問い合わせることがある。

イ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

ウ 応募書類等の著作権

応募書類等の著作権は応募者に帰属する。

ただし、本市は、受託候補者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を無償で使用するすることができるものとする。

エ 資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁ずる。

### (2) 応募書類作成に係る留意事項

ア 共通事項

- ・ 各提出書類は所定様式に基づき作成する。
- ・ 印刷はカラーも可とする。
- ・ 文字サイズは、11ポイント以上を基本とする。
- ・ 応募書類作成の際に使用する言語は、日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- ・ 企画提案書（様式第5号）、提案書（任意様式）及び予定技術者の経歴及び実績（様式第6号）は、「受託候補者選定基準」を参考に、5(2)に記載のヒアリング時に、説明しやすいような形で綴ること。

イ 参加申請書（様式第1号）

担当者記載欄には、応募書類に関する問合せ、連絡窓口となる者を記載する。また電子メールアドレスを必ず記載する。

ウ 法人の概要（様式第2号）

- ・ 資本金、年間売上金、従業員数は、直近の実績を記載する。

エ 法人の実績（様式第3号）

- ・ 4(6)ア及びイに記載する実績を記載し、実績が複数ある場合は自己評価の高い実績順に記載する。記載する実績は、ア及びイそれぞれ2件以内とする。
- ・ 業務実績を証明する資料として、契約書の一部の写し（事業名称・発注者・契約金額が確認できるページ）及び仕様書の写しを添付する。

オ 実施体制（様式第4号）

- ・ 氏名にはふりがなをふる。
- ・ 保有資格は、2つ以内とする。
- ・ 管理技術者及び主任技術者の保有資格を証明する写しを添付する。
- ・ 再委託等を行う場合、分担業務の内容及び再委託先又は協力先の名称、所在地、電話番号及びその理由を記載する。

カ 企画提案書（様式第5号）

担当者記載欄には、応募書類に関する問合せ、連絡窓口となる者を記載する。また電子メールアドレスを必ず記載する。

キ 提案書（任意様式）

- ・ 「受託候補者選定基準」を参考に、仕様書（案）に記載した内容について提案する。
- ・ 5(2)に記載のプレゼンテーション及びヒアリング時に、20分で説明できる内容とする。
- ・ 文章での記載を原則とするが、概念図、簡単な図面・図表、写真等を用いてもよい。

ク 予定技術者の経歴及び実績（様式第6号）

- ・ 配置予定の管理技術者及び主任技術者ごとに作成する。
- ・ 管理技術者及び主任技術者の要件については、仕様書「第3 委託業務の進行等 4 技術者の要件」のとおりとする。
- ・ 保有資格は2つ以内とする。
- ・ 仕様書「第3 委託業務の進行等 4 技術者の要件」にある実績を記載し、実績が複数ある場合は自己評価の高い実績順に記載する。記載する実績は、ア及びイそれぞれ3件以内とする。
- ・ 業務実績を証明する資料として、契約書の一部の写し（事業名称・発注者・契約金額が確認できるページ）及び仕様書の写しを添付する。
- ・ 手持ち業務の状況については、資料作成日時点において、令和2年度及び令和3年度業務として受注しているすべての業務を記載する。

ケ 見積書（任意様式）

- ・ 見積書は、本業務の仕様書（案）及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載する。また、業務に係る積算内訳も明示すること。見積書は、封緘して提出する。
- ・ 見積書には、提案見積価格の110分の100に相当する金額（課税事業者の場合は消費税及び地方消費税抜きに相当する金額）を記入すること。なお、契約金額は、見積書に記

入された金額に100分の10に相当する額を加算した額（1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）とする。

- ・ 見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いる。

【例】 ¥123,000-

- ・ 見積書の記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印する。ただし、金額の訂正は認めない。

## 8 担当

〒390-8620 長野県松本市丸の内3番7号（松本市役所本庁舎5階）

松本市建設部公共交通・渋滞対策課

担 当 清水、栗本

電 話 0263-34-3033（直通）

メール [koukyokoutuu@city.matsumoto.lg.jp](mailto:koukyokoutuu@city.matsumoto.lg.jp)

組織改革または人事異動により担当者が変更となる場合があります。