

小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザル実  
施要領

〔令和5年4月28日〕  
〔5小都整第204号〕

1 目的

この要領は、小牧市地域公共交通計画策定等支援業務（以下「業務」という。）について、技術的に最適な者（以下「最優秀者」という。）を特定するため、公募型プロポーザル方式を実施することとし、その手続きについて必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

本業務は、平成30年3月に策定した小牧市地域公共交通網形成計画の評価を踏まえ、令和7年3月に小牧市地域公共交通計画（以下「計画」という。）を策定するとともに、令和8年4月に再編運行を予定しているこまき巡回バス「こまくる」（以下「こまくる」という。）の再編（以下「再編」という。）計画の策定に関する業務を実施するものである。詳細については、「小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として特定された企業の技術提案内容に応じて仕様を変更することができるものとする。また、仕様書は、令和5年度において調査等の業務を行った内容を踏まえ、変更する場合がある。

3 契約期間

契約を締結した日～令和8年3月25日

4 履行期間

各年度の履行期間は次の各号のとおりとする。

- (1) 令和5年度 契約を締結した日の翌日～令和6年3月31日
- (2) 令和6年度 令和6年4月1日～令和7年3月31日
- (3) 令和7年度 令和7年4月1日～令和8年3月25日

5 予算額

各年度の予算額は次の各号のとおりとする。

- (1) 令和 5 年度 19,000 千円(消費税及び地方消費税を含む。)
- (2) 令和 6～7 年度 15,000 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

## 6 選定方法

### (1) 方法

公募型プロポーザル方式

### (2) 参加資格

小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザル実施要綱(令和 5 年 4 月 12 日 5 小都整第 5 号) 第 3 条に規定する参加資格を満たすこと。

### (3) 参加条件

プロポーザルに参加する者は、次の各号のいずれにも該当する事を条件とする。

ア 中部運輸局管轄区域(愛知県、静岡県、岐阜県、三重県及び福井県)内に、参加表明書を提出する日において令和 5 年度の小牧市入札参加資格者名簿に登載されている本社又は営業所を有していること。

イ 中部運輸局管轄区域内の、地方公共団体または地域公共交通の活性化及び再生に関する法律(平成 19 年法律第 59 号、以下「活性化再生法」という。)第 6 条に規定する協議会が発注する、地域公共交通計画(地域公共交通網形成計画)の策定・調査に関する業務または、地域公共交通総合連携計画及び地域公共交通戦略計画の策定・調査に関する業務について、本要領公告日の 5 年前から技術提案書提出日までの間に完了した実績があること。

ウ 予定技術者は、本業務を遂行する上で技術上の管理を行うに必要な経験と能力を有する者で、技術士建設部門(都市及び地方計画)、又は RCCM(都市計画及び地方計画部門)の資格を有する者であること。

エ 業務を再委託又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

①業務の全部又は主要な部分(総合的計画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断)について再委託又は協力を依頼しないこと。

②上記①以外の業務の一部を再委託又は協力を依頼する場合であっ

ても、再委託先又は協力先（以下「再委託先等」という。）が、プロポーザルの他の参加者でないこと。なお、再委託先等が、プロポーザルの他の参加者の再委託先等になることは妨げない。

- ③再委託先等は、入札参加資格を有する必要はない。ただし、入札参加資格を有する者が再委託先等となる場合は、参加表明書の提出日から契約締結までの間において、小牧市から指名停止の措置、小牧市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書に基づく排除措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。

#### (4) 業者選定

業者選定は第一次審査及び第二次審査の二段階方式とし、小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において実施する。ただし、参加表明書を提出した者（以下「提出者」という。）が5者以下である場合は、第一次審査に係る委員会を省略する場合がある。なお、この場合、必ずしも全ての提出者に第二次審査の出席要請をするものではない。

##### ア 第一次審査（書類審査）

委員会においてプロポーザルに必要な書類（以下「技術提案書等」という。）を審査し、評価の高い者から第二次審査の出席要請者として5者以下を選定する。

##### イ 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

委員会は、第一次審査により選定された者を対象に技術提案書等のプレゼンテーション及びヒアリングにより審査を実施し、最優秀者及び最優秀者の次に優れた提案をする者（以下「次点者」という。）をそれぞれ1者選定する。

#### (5) 優先交渉権者

委員会において選定された最優秀者は、委託契約の優先交渉権者となる。市は、優先交渉権者と予算の範囲内で業務委託の締結交渉を行う。ただし、最優秀者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者を優先交渉権者とする。

#### (6) 評価基準

委員会は、下記評価基準に基づいて各委員による採点を行い、選考は、各委員の採点の合計点の高い者を上位とする。なお、各委員の採点の合計点が同点となり順位を決定できない場合は、委員会での協議

により決定する。

評価項目		評価基準	配点
第一次審査	参加表明者の経験及び能力 (資格・実績等)【20点】	専門技術力(成果の確実性)	10
		管理技術力(機動性)	10
	予定技術者の経験及び能力 (資格・実績等)【30点】	資格要件(技術者資格)	10
		専門技術力(業務執行能力)	20
	業務実施方針・業務フロー及び スケジュール【50点】	地域精通度	20
		業務理解度	10
		業務実施手順	10
		課題解決力	10
合計			100

評価項目		評価基準	配点
第二次審査	参加表明者の経験及び能力 (資格・実績等)【20点】	専門技術力(成果の確実性)	10
		管理技術力(機動性)	10
	予定技術者の経験及び能力 (資格・実績等)【30点】	資格要件(技術者資格)	10
		専門技術力(業務執行能力)	20
	業務実施方針・業務フロー及び スケジュール【75点】	地域精通度	30
		業務理解度	15
		業務実施手順	15
		課題解決力	15
	取組み意欲【25点】	プレゼンテーション能力	10
		コミュニケーション能力	15
合計			150

※上記評価項目のうち「参加表明者の経験及び能力」、「予定技術者の経験及び能力」は、第二次審査での審査を行わず、第一次審査において審査した点数を第二次審査の点数とする。なお、第一次審査を省略する場合は、当該評価項目は第二次審査において審査する。

※第二次審査においては、各審査委員の採点の合計点が85点を超えた者の中から、最優秀者を選定する。

## 7 日程（全体スケジュール）

区分	項目	日程
	実施要領等の公表	令和5年4月28日
	質疑受付	令和5年4月28日から 令和5年5月15日まで
	質疑に対する回答（市ホームページに公表）	令和5年5月24日
	参加表明書の提出期限	令和5年6月1日
	技術提案書等の提出期限	令和5年6月16日
第一次 審査	委員会（書類審査）	令和5年7月5日
	結果発表（通知）	令和5年7月10日
第二次 審査	委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和5年7月21日
	結果発表（公表・通知）	令和5年7月28日

※期間の表示のあるものは、午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで（期間中の土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）に行うものとする。

※項目内に期限の表示のあるものは、日程に掲げた日の午後5時までを期限とする。

※上記スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

※第一次審査に係る委員会を省略する場合、第一次審査に係る委員会予定日に第二次審査を実施する。

※審査結果は書面にて通知する。

## 8 参加表明書の提出方法

参加表明書（様式第1）は、正本・副本各1部を提出することとし、提出時に参加表明書等受領書（様式第2）の交付を受けるものとする。

### (1) 記入方法等

提出書類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。

### (2) 提出先

小牧市都市政策部都市整備課交通政策係に持参により提出すること。

## 9 再委託先又は協力依頼内容の提出方法

再委託先又は協力依頼内容（様式第3）は正本・副本各1部を提出すること。

### (1) 記入方法等

再委託先又は協力依頼内容の記入方法は、参加表明書の記入方法と同様とする。

### (2) 内容に関する留意事項

- ・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、再委託又は協力を依頼する業務、配置技術者氏名、配置技術者の専門分野、再委託又は協力を必要とする理由を記載すること。
- ・再委託等を行わない場合は提出不要とする。

### (3) 提出先

小牧市都市政策部都市整備課交通政策係に持参により提出すること。

## 10 技術提案書等の提出方法

技術提案書等の提出方法は、下記のとおりとする。

### (1) 提出書類

- ・技術提案書等提出届（様式第4）
- ・技術提案書（様式第5）
- ・見積書（任意様式）

### (2) 提出部数

提出書類毎に左上1箇所をステープラー（ホチキス）留めで各10部（正本1部、副本9部）及び電子媒体（Microsoft Windows10 Proがインストールされたシステムにおいて読み取り可能な形式でフォーマットされたCD-Rに、各提出書類をPortable Document Format形式（PDF形式）で収録し、提出前にウイルスチェックを行うこと。）を1部作成すること。なお、別に添付する資料は各提出書類と合わせて留めることのないよう注意すること。

### (3) 記入方法等

技術提案書等の記入方法は、参加表明書の記入方法と同様とする。

ただし、会社概要パンフレット等を添付する場合、当該パンフレット等が使用する用紙の大きさについてはこの限りではない。

(4) 提出先

小牧市都市政策部都市整備課交通政策係に持参により提出すること。

(5) その他

参加表明書を提出した場合であっても、技術提案書等が所定の期限までに提出されなかった場合は、当該参加表明書を無効とする。

1 1 質疑応答

本プロポーザルに関し質問がある者は、プロポーザルに関する質問書（様式第6）を小牧市都市政策部都市整備課交通政策係あて電子メールにより提出するとともに、提出した旨を電話連絡すること。

なお質問に対する回答は、5月24日（水）午後5時までに、小牧市ホームページ上に掲載するので質問の有無に関わらず確認すること。

1 2 技術提案書及び見積書の内容に関する留意事項

技術提案書及び見積書については、下記内容に留意して記載すること。

なお、各書類ともに、各ページ下部中央にページ数を記入すること。

(1) 会社概要

ア 会社概要パンフレット等があれば、技術提案書とは別に添付すること。

イ 技術提案書提出時点での数値を記載すること。

(2) 同種・類似の実績（過去5年以内の実績）

ア 提出者が本要領公告日の5年前から技術提案書提出日までの間に完了した、同種・類似の実績について記載すること。提出者が必要と認める場合、同種・類似の実績1件につきA4版片面1枚までの範囲で、その業務を説明する文書、図面、写真等を別に添付してもよいものとする。なお、同種・類似の実績が5件を超える場合は、表を追加すること。

イ 業務分類欄に、同種の実績の場合は「同種業務」、類似の実績については「類似業務」と記載すること。

ウ 同種の実績とは、地域公共交通計画の策定・調査に関する業務及びコミュニティバス再編計画策定等業務とする。

エ 類似の実績とは、地域公共交通総合連携計画及び地域公共交通戦略計画の策定・調査に関する業務とする。

(3) 参加資格状況

ア 各項目中「該当」または「非該当」のいずれかを丸で囲むこと。

イ 上記各項目に該当する場合は、「該当・非該当」欄の下の括弧内にその理由を記載すること。

ウ 項目中に特に記載のない場合は、参加表明書提出時点での状況を記載すること。

(4) 業務実施体制

ア 本業務に担当として従事可能な技術者について記載すること。なお、技術者が4名を超える場合は、表を追加すること。

イ 「担当部署所在地」欄は、都道府県及び市町村まで記載し、町名・字以降の詳細な所在地は記載しないこと。

ウ 記載する技術者の「過去実績」欄は、(2)同種・類似の実績中の各業務左側の番号を記載すること。

エ 記載する技術者が技術士建設部門（都市及び地方計画部門）またはR C C M（都市及び地方計画部門）の資格を有している場合は、必ず「保有資格」欄に記載すること。なお、この場合において、記載した保有資格者証の写しを別に添付すること。

(5) 業務フロー及びスケジュール

ア 仕様書により計画の策定及び再編を支援する業務を遂行するために必要な業務フロー及びスケジュールを2頁以内で記載すること。なお、文字の大きさはMS明朝10.5ポイント以上とする。また、本項目では、業務理解度、業務実施手順及び課題解決力について評価を行う。

イ 文書のほか、図、表または写真等を用いて記載しても構わない。なお、図、表または写真中の文字サイズ・フォントについては任意とする。

(6) 業務実施方針

ア 仕様書により計画の策定及び再編を支援する業務について、詳細な実施の方針を12頁以内で記載すること。なお、文字の大きさはMS明朝10.5ポイント以上とする。また、本項目では、地域精通度及び業務理解度について評価を行う。



イ 文書のほか、図、表または写真等を用いて記載しても構わない。  
なお、図、表または写真中の文字サイズ・フォントについては任意とする。

#### (7) 本事業への提案

ア 仕様書第3条の目的により計画の策定を支援する業務を遂行するにあたり、当該仕様書に記載された業務の内容を工夫したり、追加して別の業務を実施したりすることにより、より効果的に目的を達成することができる」と提出者が認め、提案する事項について、詳細な内容を6頁以内で記載すること。なお、文字の大きさはMS明朝10.5ポイント以上とする。また、本項目では、地域精通度、業務理解度及び課題解決力について評価を行う。

イ 文書のほか、図、表または写真等を用いて記載しても構わない。  
なお、図、表または写真中の文字サイズ・フォントについては任意とする。

ウ 本項目において提出者が提案する事項は、予算額の範囲内で行うものとし、これにかかる費用は、見積書の中に計上すること。

#### (8) 見積書

ア 会社印及び代表者印を押印すること。

イ 消費税及び地方消費税を抜きで作成すること。

ウ 見積金額における内訳・明細書（直接人件費、諸経費等）を添付すること。

エ 契約期間毎に見積書を作成すること。ただし、見積価格の評価は、3箇年の総額をもって行うこととする。

### 1.3 プレゼンテーション及びヒアリング

#### (1) 実施方法

ア 提出された技術提案書等に基づき、1者につき25分（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）実施する。

イ 時間は、午前10時から午後5時の内、指定する25分間とし、順番は、参加表明書等受領書を交付した順番とする。ただし、天災地変その他提出者の責めに帰すことができない事由により時間の変更を要する場合は、申し出により協議・調整をするものとする。

#### (2) 留意事項

ア プレゼンテーションの準備は、前の提出者のヒアリング終了後の調整時間内（10分）に行うこと。

イ 参加者は、技術提案書に記載した責任者または技術者のうち3名以内とする。なお、原則として代理者の出席及び指定された者以外の出席は認めない。

ウ プレゼンテーションにおいて、あらかじめ提出した技術提案書以外の資料等を使用することは認めない。万が一使用した場合、提出された参加表明書及び技術提案書等を無効とする場合がある。

#### 1.4 費用負担

技術提案書等の作成に係る費用は全て提出要請者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

#### 1.5 その他

(1) 本プロポーザルでの提出書類は、返却しない。

(2) 本プロポーザルでの提出書類は、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲内で使用する。また、提出書類は、小牧市情報公開条例（平成12年小牧市条例第39号）に基づき開示する場合がある。ただし、個人に関する情報及び法人その他団体に関する情報を公にすることにより、当該個人、法人等が事業活動をする上で正当な利益を害する恐れがあるものについては、非公開とする。

(3) 参加表明書及び技術提案書等の作成及びプレゼンテーション等に関する経費は、全て提出者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

(4) 提出後の参加表明書及び技術提案書等の修正又は変更は認めない。

(5) 提出者が本要領の参加資格及び参加条件に該当しない場合、当該提出者を失格とする。

(6) 提案内容に虚偽があった場合には提案を無効とする。

(7) 提案された技術提案書等の内容について、必要に応じて、事務局から疑義照会等を行うことがある。

(8) 書類提出期限までに必要書類が提出されない場合は、参加意思がないものとみなす。

(9) 審査の経緯及びその内容は、審査結果として公表する部分を除き非

公開とし、これに関する問合せにも応じない。また、審査結果についての異議は受け付けない。

- (10) 契約締結後においても、受託者に本提案に関して不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。なお、この場合、市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (11) 小牧市政の動向及び規程等は、小牧市ホームページからダウンロードすること。
- (12) スケジュール変更がある場合には、その都度、提出者に通知する。
- (13) 結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約締結予定者が、指名停止又はこれに準ずる措置を受けた場合、並びに「小牧市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (14) 業務の選定及び契約に係る手続きは、本要領及び小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザル実施要綱に記載した事項のほかは、小牧市契約規則を準用する。

## 1 6 問合せ先

小牧市都市政策部都市整備課交通政策係（市役所東庁舎 2 階）

〒485-8650 愛知県小牧市堀の内三丁目 1 番地

直通電話 0568-76-1138

代表電話 0568-72-2101

メールアドレス [toshiseibi@city.komaki.lg.jp](mailto:toshiseibi@city.komaki.lg.jp)

様式第 1

参 加 表 明 書

小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザルに参加を表明  
します。

年 月 日

(あて先)

小牧市長

提出者

所在地

商号又は名称

代表者

作成者

担当部署

氏名

T E L

F A X

E-mail

※用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第2

参加表明書等受領書

小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザルに関する参加  
表明書を受領しました。

年 月 日

提出者

所在地

商号又は名称

代表者

受付番号	
受付印	

様式第 3

再委託又は協力依頼内容

分類（どちらかに○を付けること。）	再委託 ・ 協力依頼
事務所名	
代表者名	
所在地	
再委託又は協力依頼分野業務名	
配置技術者氏名及び配置技術者の専門分野	
氏名	専門分野
再委託又は協力を必要とする理由	

※用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

※必要に応じて欄の追加等を行うこと。ただし、A 4 版 1 枚以内に収めること。

様式第 4

技術提案書等提出届

小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザルに関する技術提案書及び見積書を提出します。

年 月 日

(あて先)  
小牧市長

提出者) 所在地  
商号又は名称  
代表者

作成者) 担当部署  
氏名  
T E L  
F A X  
E-mail

(参加表明書等受領書受付番号 : \_\_\_\_\_)

※用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 5

技 術 提 案 書

提出日 年 月 日

(参加表明書等受領書受付番号：\_\_\_\_\_)

1 会社概要

設立年月日	年 月 日
資本金	千円
従業員数	名
(内訳)	事務系 名 ・ 技術系 名
事業概要 (事業内容、年間売上金額、営業所一覧)	
会社の特徴	

※従業員数等については、本提案書提出日時点での数値。

2 同種・類似の実績（過去5年以内の実績）

1	業務分類		契約金額	円
	業務名			
	履行期間	年 月 日	～	年 月 日
	発注機関名 住所 TEL			
	業務に従事した従業員数	名		



2	業務分類		契約金額	円
	業務名			
	履行期間	年 月 日	～	年 月 日
	発注機関名 住所 T E L			
	業務に従事した従業員数	名		
3	業務分類		契約金額	円
	業務名			
	履行期間	年 月 日	～	年 月 日
	発注機関名 住所 T E L			
	業務に従事した従業員数	名		
4	業務分類		契約金額	円
	業務名			
	履行期間	年 月 日	～	年 月 日
	発注機関名 住所 T E L			
	業務に従事した従業員数	名		
5	業務分類		契約金額	円
	業務名			
	履行期間	年 月 日	～	年 月 日
	発注機関名 住所 T E L			
	業務に従事した従業員数	名		

※業務分類は、地域公共交通計画策定・調査に関する業務については「同種業務」、その他公共交通計画等の策定・調査に関する業務については「類似業務」と記載。

### 3 参加資格状況

令和5年度の小牧市入札参加資格者名簿に登載されていない。	該当 ・ 非該当 ( )
地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する。	該当 ・ 非該当 ( )
小牧市から指名停止の措置を受けている。	該当 ・ 非該当 ( )
「小牧市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置又はこれに準ずる措置を受けている。	該当 ・ 非該当 ( )
会社更生法に基づく更生手続き又は民事再生法に基づく更生手続き中の者。	該当 ・ 非該当 ( )

※上記各項目に該当する場合は、「該当・非該当」欄の下の括弧内にその理由を記載。

#### 4 業務実施体制

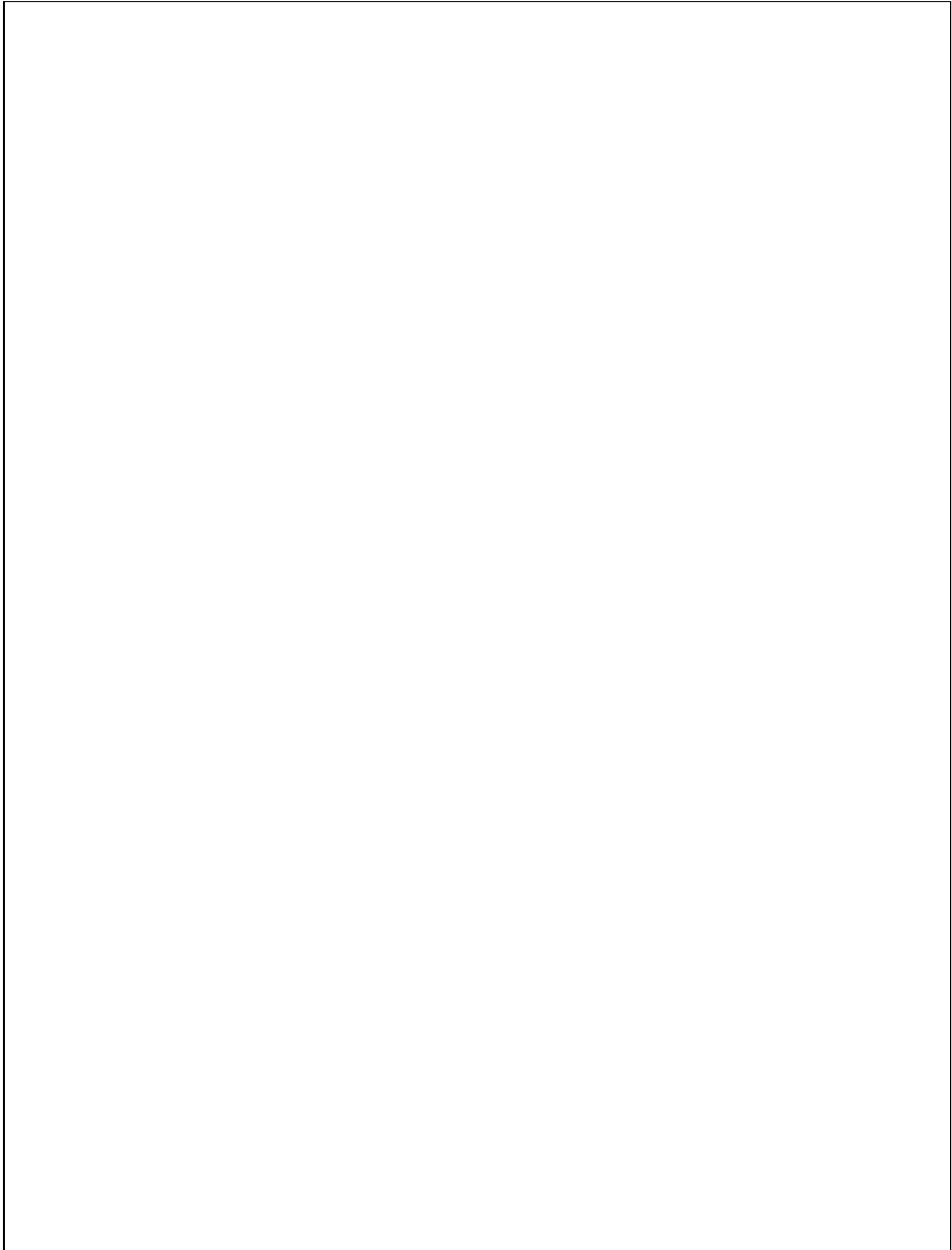
担当部署名称								
担当部署所在地								
担当部署 責任者	氏名				電話番号			
	役職							
技 術 者	主任技 師	氏名				役職		
		経験年数	年	年齢	歳	過去実績		
		保有資格						
		専門分野						
		担当する業務内容						
	主担当 技師 (主担 当者)	氏名				役職		
		経験年数	年	年齢	歳	過去実績		
		保有資格						
		専門分野						
		担当する業務内容						
	副担当 技師	氏名				役職		
		経験年数	年	年齢	歳	過去実績		
		保有資格						
		専門分野						
		担当する業務内容						
	その他 技術者 (複数 可)	氏名				役職		
経験年数		年	年齢	歳	過去実績			
保有資格								
専門分野								
担当する業務内容								

※用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

※過去実績は、「2 同種・類似の実績」中の各業務左側の番号を記載。

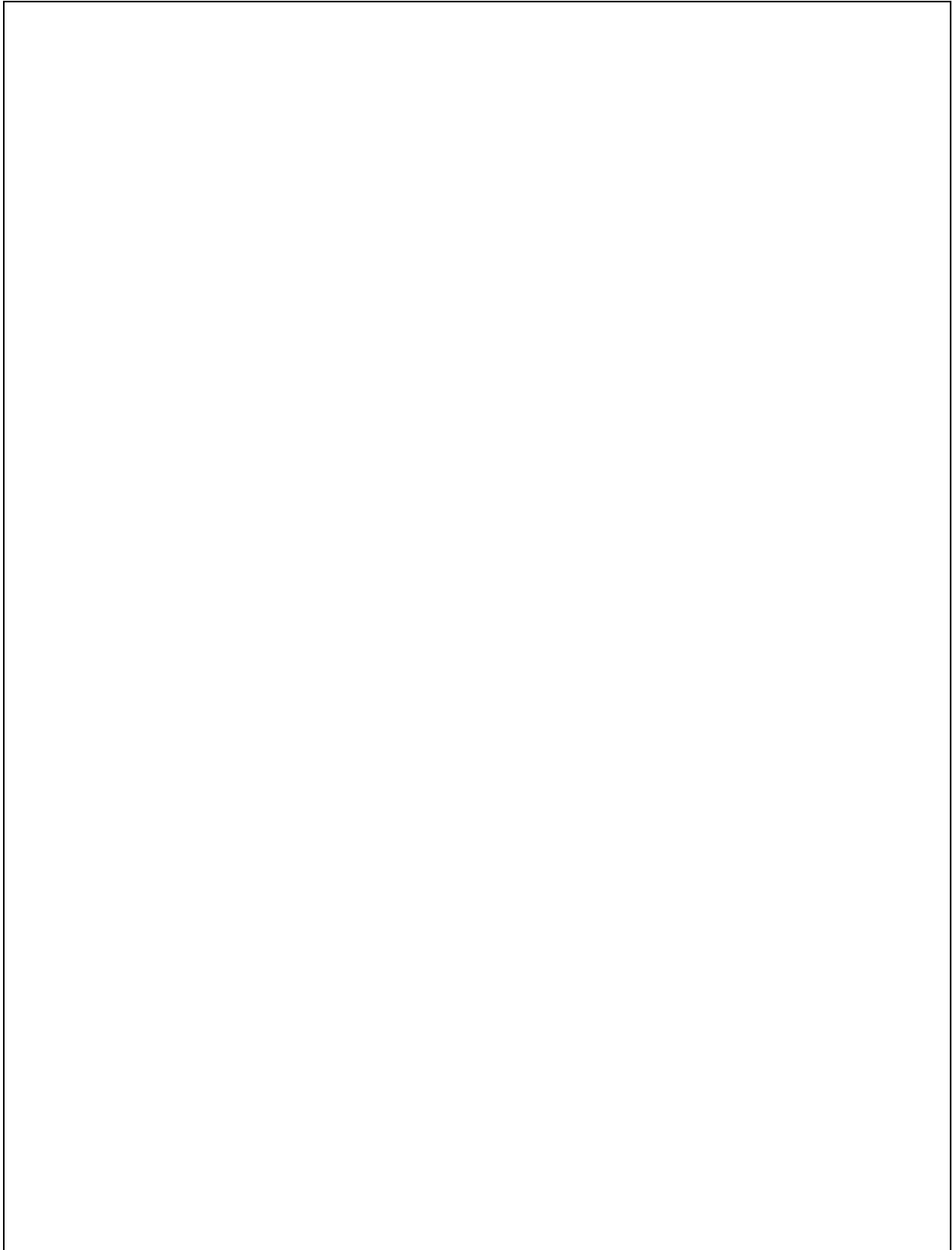
5 業務フロー及びスケジュール

文字の大きさ…MS 明朝 10.5ポイント以上 頁数…2頁以内



6 業務実施方針

文字の大きさ…MS明朝 10.5ポイント以上 頁数…12頁以内



7 本事業への提案

文字の大きさ…MS明朝 10.5ポイント以上 頁数…6頁以内

様式第 6

年 月 日

(あて先)  
小牧市長

所在地  
商号又は名称  
代表者

プロポーザルに関する質問書  
小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託プロポーザルに関して、次の項目について質問します。

質 問 事 項

※用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

※質問事項が多い場合は、別紙を使用すること。

※項目番号はつけないものとする。