

「函館市地域公共交通計画策定に係る調査業務」に係る  
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、函館市地域公共交通協議会（以下「本協議会」という。）が実施する「函館市地域公共交通計画策定に係る調査業務」の最適提案者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 件名 函館市地域公共交通計画策定に係る調査業務
- (2) 目的 函館市が令和5年度中に策定を目指す「函館市地域公共交通計画」（以下「本計画」という。）策定に必要な各種調査実施のため。

(3) 内容

ア 市内交通の現状把握

本計画を策定するにあたり、その前提条件となる各種情報を収集・整理し、必要な分析を基に現状を把握する。

- ・ 関連計画の整理による函館市の現状および将来像の確認
- ・ 交通系ICカード情報等を活用したOD調査等による移動需要の分析
- ・ 医療機関や民間商業施設等の連絡バス等調査による潜在的な交通手段の把握

イ 利用者ニーズの調査

住民等に必要な移動需要について、アンケート調査や乗込調査、住民説明会の結果（調査結果の集約までを函館市および本協議会が実施）を分析し、その他必要な調査を実施し、それらの結果をもとに将来的にあるべき公共交通の全体像を検討する。

ウ 課題整理と分析

各種調査等によって判明した事実をもとに、課題を抽出・整理したうえで、専門的知見によって分析し、改善案を提案する。

エ 地域公共交通計画（素案）の作成

将来にわたって持続可能な公共交通網を形成するため、国土交通省発行の「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き」に記載された内容を踏まえ、函館市にとって最適と思われる地域公共交通計画の素案を本協議会あてに提案する。

(4) 実施にあたっての留意点

- ・ 現「函館市地域公共交通網形成計画」において取り組んでいる路線網の再編について、ゾーンバスシステムの導入等の基本的な考え方を継承しつつ、更なる改善のための新しい提案をすること。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大による利用者の激減により、維持が難しくなっている路線について、そのあり方を検討し、特に急速な人口減少の進む函館市東部4地域において、持続可能な公共交通について検討すること。

(5) 履行期間 契約の日（令和4年7月上旬予定）から令和5年2月28日まで

(6) 契約上限額 11,814,000円  
(消費税および地方消費税の額を含む。)

(7) 業務担当機関

函館市地域公共交通協議会事務局（函館市企画部計画推進室交通政策課内）  
〒040-8666 函館市東雲町4番13号  
電 話 0138-21-3625  
F A X 0138-23-7604  
E-mail bus@city.hakodate.hokkaido.jp  
担 当 渡辺, 沼田

2 スケジュール

質問書提出期限	令和4年5月13日(金)まで
質問, 回答の公表	令和4年5月20日(金)頃 [ホームページ公表]
参加申込書提出期限	令和4年5月24日(火)まで
参加資格確認結果通知	令和4年5月27日(金)まで
企画提案書提出期限	令和4年5月31日(火)まで
ヒアリングの実施	令和4年6月中旬 [電子メールで実施の場合あり]
最適提案者決定	令和4年6月下旬
審査結果通知・公表	令和4年6月下旬

3 参加資格要件

企画提案に参加する者（グループ応募の場合は、構成員を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定，民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等，経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 本プロポーザル審査分科会の委員が自ら主宰しまたは役員もしくは顧問となっている法人その他の組織でないこと。

4 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、様式5「質問書」を次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和4年5月13日（金）まで

(2) 提出先

1(7)に同じ

(3) 提出方法

電子メールによる。

(4) 回答方法

函館市ホームページに掲載し、個別には回答しない。また、回答は、本要領の追加または修正とみなす。なお、意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。

アドレス <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2022022200051/>

5 参加申込書の提出等

(1) 参加申込書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加申込書等を提出しない者または参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

ア 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 構成員調書（様式2）[グループで応募する場合]
- ③ 交付3か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（写）
- ④ 誓約書（様式3）
- ⑤ 直近の財務諸表（貸借対照表および損益計算書）
- ⑥ 交付3か月以内の函館市の市税の納税証明書（写）[納税義務がある場合]
- ⑦ 交付3か月以内の消費税および地方消費税の納税証明書（写）
- ⑧ 委任状（様式4）[本店から支店・営業所等に、参加申込および企画提案等について権限を委任する場合]

イ 提出期限

令和4年5月24日（火）まで

ウ 提出先

1(7)に同じ

エ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記イ必着とする。

オ その他

1者が複数のグループの構成員となることはできない。グループ応募の場合には、構成員のすべてが参加資格要件を満たす必要がある。構成員個別の書類（上記ア③から⑨）は代表者が集約し、他の書類と併せて提出する。

(2) 結果の通知等

本協議会は、提出された書類により参加資格の確認を行い、令和4年5月27日（金）までに申込者に結果を書面または電子メールで通知する。参加資格を満たす者には、結果の通知と併せて企画提案書の提出を要請する。

## 6 企画提案書の提出

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### (1) 提案内容

次の事項について提案すること。

- ア 市内交通の現状把握
- イ 利用者ニーズの調査
- ウ 課題整理と分析
- エ 地域公共交通計画（素案）の作成
- オ 実施スケジュール
- カ 人員配置
- キ 提案価格（提案内容ごとの内訳を含む。）

### (2) 企画提案書の提出方法

#### ア 提出様式

A 4判（A 3判の折込可）

#### イ 提出部数

- ① 企画提案書〔表紙〕（様式6） 正本1部
- ② 企画提案書 正本1部，副本6部

※副本のうち5部（本プロポーザル審査分科会委員審査用）は、企画提案者の名称を消去または墨塗りすること。

#### ウ 提出期限

令和4年5月31日（火）まで

#### エ 提出先

1(7)に同じ

#### オ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記ウ必着とする。

### (3) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 本協議会は、プロポーザル方式の手続きおよびこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 本協議会は、企画提案者から提出された企画提案書等について、函館市情報公開条例（平成13年3月28日条例第7号）の規定に倣い、適切な請求に基づいて、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

## 7 企画提案の審査方法および評価基準

### (1) 審査分科会の設置

企画提案の評価および最適提案者の選定を行うため、5名で構成された「函館市地域公共交通計画策定に係る調査業務」に係るプロポーザル審査分科会（以下「審査分科会」という。）を設置する。

※ 別紙「「函館市地域公共交通計画策定に係る調査業務」に係るプロポーザル審査分科会設置要綱」参照

(2) ヒアリングの実施

企画提案者を対象に、ヒアリングを実施する。

ア 実施方法

企画提案の内容について対面（オンライン形式を含む。）または電子メールにより質疑応答を行うものとする。

イ 実施時期

令和4年6月中旬

詳細については、企画提案者に対し後日通知する。

(3) 審査方法

企画提案書およびヒアリングの結果を評価基準に基づき評価する方法とする。

(4) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

8 最適提案者の選定

評価点の合計が最も高く、70点以上の者1者を最適提案者として選定する。

なお、該当者が2者以上あったときは、審査項目④の評価点が高い者を最適提案者として選定する。

すべての企画提案者の評価点の合計が70点に達しない場合は、最適提案者を選定せず、本プロポーザルの手続きを中止する。

9 審査結果の通知

本協議会は、特別な理由がない限り、選定された最適提案者を受託候補者として決定し、企画提案者に次の事項を書面で通知する。

- ・全企画提案者名
- ・最適提案者名
- ・企画提案者（通知の相手方）の順位
- ・企画提案者（通知の相手方）および最適提案者の評価点合計
- ・企画提案者（通知の相手方）および最適提案者の評価点内訳
- ・審査分科会委員所属職氏名

10 審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知後、函館市ホームページにおいて、次の事項を公表する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・全企画提案者の評価点合計

※受託候補者以外の企画提案者名は表示しない。

企画提案者が2者の場合、2位の者の評価点合計は表示しない。

- ・受託候補者の評価点内訳
- ・審査分科会委員所属職氏名

## 11 契約に関する基本事項

### (1) 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は、当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し、本協議会が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で、契約を締結する。

### (2) 契約保証金

函館市契約条例施行規則第7条第2項第11号を準用し免除とする。

### (3) 契約書作成の要否

要する。

## 12 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 13 その他

(1) 提出書類の作成、提出、ヒアリング等に要する経費は、企画提案者の負担とする。

(2) 企画提案書は、1者につき1提案に限る。

(3) 提出された書類は返還しない。

(4) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外に用いない。

(5) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任はすべて企画提案者が負う。