世界文化遺産等関連施設アクセスバス実証運行事業委託業務に係る
指名型プロポーザル実施要領

本要領は，函館市が実施する世界文化遺産等関連施設アクセスバス実証運行事業委託業務の受託候補者を選定するために行う指名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　　世界文化遺産等関連施設アクセスバス実証運行事業委託業務
(2) 目的　　函館市街地から縄文遺跡群へ観光客が周遊しやすいルート設定によりアクセスバスを運行し，将来の民間セクションによる自走化に向けた検証を行う。
(3) 内容　　別紙「企画提案仕様書」のとおり
(4) 履行期間　　契約締結日から令和５年１月３１日まで
(5) 契約上限額　２，５００，０００円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
(6) 業務担当部課
　函館市観光部観光誘致課（市庁舎３階）
　〒040-8666　函館市東雲町4番13号
　電　話　0138-21-3499
　ＦＡＸ　0138-21-3324
　e-mail　hako-kan2@city.hakodate.hokkaido.jp
　担　当　猪木，波並，阿部

２　スケジュール

実施要領の公表	令和４年６月３日（金）
質問書提出期限	令和４年６月８日（水）まで
質問の回答	令和４年６月１３日（月）［全指名業者へ書面回答］
企画提案書提出期限	令和４年６月２０日（月）まで
受託候補者決定	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　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１「質問書」を次のとおり提出すること。

(1) 提出期限
　令和４年６月８日（水）まで
(2) 提出先
　１(6)に同じ
(3) 提出方法
　電子メールによる
(4) 回答方法
　全指名業者に電子メールにより書面にて回答する。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。

4　企画提案書の提出

本プロポーザルに指名された者は，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。

なお，本プロポーザルを辞退する場合は，企画提案書提出期限までに辞退届（任意様式）を電子メールにより１(6)へ提出すること。

(1) 提案内容

次の事項について提案すること。

ア　運行計画

イ　運行スケジュール

ウ　運賃

エ　運行時の人員配置および管理体制

オ　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

Ａ４判（Ａ３判の折込可）

イ　提出部数

①　企画提案書［表紙］（様式２）　正本１部

②　企画提案書　正本１部，副本６部

※副本のうち６部（本プロポーザル審査委員会委員審査用）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６月２０日（月）まで

エ　提出先

１(6)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　市は，プロポーザル方式の手続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することができるものとする。

ウ　市は，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）の規定による請求に基づき，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。

5　企画提案の審査方法および評価基準

(1) 審査委員会の設置

企画提案の評価および受託候補者の選定を行うため，４名で構成された世界文化遺産等関連施設アクセスバス実証運行事業委託業務に係る指名型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

別紙２「世界文化遺産等関連施設アクセスバス実証運行事業委託業務に係る指

名型プロポーザル審査委員会設置要綱」参照

(2) 審査方法

企画提案書を評価基準に基づき評価する方法とする。

(3) 評価基準

別紙３「評価基準」のとおり

6　最適提案者の選定

各委員（４名）の評価点の合計（１００点×４名＝４００点満点）が最も高くかつ２８０点以上である者を最適提案者として選定する。この場合において，該当者が２者以上となったときは,各委員の合議により１者を選定するものとする。

なお，すべての企画提案者の評価点の合計が２８０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。

7　審査結果の通知

受託候補者の選定後，企画提案者へ次の事項を書面で通知する。

・全企画提案者名
・受託候補者名
・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）および受託候補者の評価点合計
・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
・審査委員会委員所属職氏名

8　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，市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で，随意契約の方法により契約を締結する。

(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号を適用し免除とする。

(3) 契約書作成の要否

要する。

9　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) 提出書類に虚偽の記載があった場合
(2) 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
(3) 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

10　その他

(1) 提出書類の作成，提出に要する経費は，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の用に使用しない。
(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提案者が負う。