

6-7 公共交通政策点検・評価業務及び交通計画策定業務委託

公募型事業者選定委員会提出書類作成要領

1 事業者選定委員会に係る提出書類の様式

事業者選定委員会に係る提出書類は、所定の様式（様式1から様式5）に記入の上、提出すること

2 様式の交付

様式1から様式5は、当該作成要領で指定する様式を使用すること

3 書類作成時の書式等

- (1) 用紙サイズについて、所定の様式及び価格見積書（任意様式）は、A4縦（横書き）とし、業務工程表（任意様式）は、A3横とする。
- (2) 文字のサイズは、11ポイント以上で作成する（表、図等の文字サイズは自由）。
- (3) 手続きにおいて使用する言語は、日本語とし、通貨は日本円とする。
- (4) 印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

4 提出書類の作成方法

各様式の作成に当たっては、次の事項に注意すること。提出書類は、参加表明書等(1)から(4)と企画提案書等(5)から(7)をそれぞれ順に並べてファイル等に綴じ、ファイル等ごとにページ番号を付すこと

(1) 参加表明書（様式1）

ア 作成部数は、12部（原本1部、残りは写しでも可）とする。

イ 提出者の住所、会社名、代表者の氏名及び押印並びに担当者の部署名、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載する。

(2) 会社概要書（様式2）

ア 作成部数は、12部とする。

イ 直近3期分の貸借対照表及び損益計算書の写し（任意様式、各1部）並びに会社概要等のパンフレット（1部）を原本の綴りに添付する（原本以外の11部については、添付不要）。

ウ 会社としての公的資格取得状況において記載した資格がある場合は、名称を記載し、登録証や認定証の写し（各1部）を原本の綴りに添付する（原本以外の11部については、添付不要）。

(3) 業務実績書（様式3）

ア 作成部数は、12部とする。

イ 直近5年以内（平成31年（2019年）4月1日以降）において、地域公共交通計画（地域公共交通網形成計画を含む）策定業務及び公共交通に係る分析・改善提案業務を元請けとして契約締結した実績（継続中、特定後未契約のものを含む）を記載する。

ウ 記入欄が不足する場合には、複写又は欄を追加して業務完了が新しい順に作成すること

(4) 業務実施体制調書（様式4）

ア 作成部数は、12部とする。

イ 業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記載する。

ウ 実務経験年数とは、調査研究分野に携わった経験年数とする。

エ 業務実績には、当該技術者及び運行管理者が手掛けた様式3に記載の業務実績又は類似業務のみを記載すること

オ 手持ち業務の状況には、配置予定者が令和5年（2023年）6月1日現在（特定後未契約のものを含む）の専従的にかかわる手持ち業務（官民間問わず）を全て記入すること。特定後未契約業務の履行期間は、見込期間を記載すること

カ 業務の一部を再委託する予定がある場合は、再委託先及び再委託の内容を記入すること

キ 記入欄が不足する場合には、複写又は欄を追加して作成すること

ク 技術士、運行管理者及び管理責任者について、3か月以上の雇用関係及び資格が確認できる書類の写しを添付すること。また、本業務を担当する者全員について、資格が確認できる写しを添付すること。なお、これらの添付書類は、各1部原本の綴りに添付すること（原本以外の11部については、添付不要）

(5) 企画提案書（様式5）

ア 作成部数は、12部（原本1部、残りは写しでも可）とする。

イ 業務の実施方針は、簡潔に整理して記載すること

ウ 業務内容についてもわかりやすく簡潔に記載すること

(6) 業務工程表（任意様式）

ア 作成部数は、12部とする。

イ A3横1ページで作成すること

ウ ガントチャート形式で、作業項目ごとに工程を記載すること

(7) 価格見積書（任意形式）

ア 作成部数は、12部（原本1部、残りは写しでも可）とする。

イ 金額は税込みで記載し、積算内訳、消費税額等がわかるようにすること

5 その他の留意事項

(1) 書類の作成及び提出に要する経費は、すべて提出者の負担とする。

(2) 手続きは、すべて日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。

(3) 書類提出後の差し替え及び再提出は、一切認めない。

(4) 提出された書類は、返却しない。

(5) 企画提案書等は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(6) 提出された書類に係る情報公開請求があった場合には、つくば市情報公開条例に基づき、当該提出書類を公開することがある。