

R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務名 R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託

2 業務の目的

本市は、県の中央部に位置し、鹿児島空港や高速道路のインターチェンジを有するなど交通の要衝となっていることから、国分・隼人地域においては、企業の工場等の立地が多く、人口が増加しており、これに伴い、道路交通量も増加している。

このような中、本市としては、都市構造の骨格を担う主要幹線道路である国・県道の渋滞対策が図られるよう道路管理者に要望するとともに、幹線道路を補完するバイパス道路や既存道路の拡幅整備を進めるなど、交通渋滞の解消に取り組んできた。

引き続き、国や県との連携を図りながら、渋滞対策を総合的に進めていくため、ハード・ソフトの両面から取り組む渋滞対策の計画立案に向けた基礎調査を行うものである。

3 業務内容 渋滞対策基礎調査（別紙仕様書のとおり）

4 業務期間

契約締結の日から、令和7年3月14日（金）までとする。ただし、事情により期間を延長する必要がある場合は、期間を延長することがある。

5 委託場所 霧島市 市内一円 地内

6 見積限度額 10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

7 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

8 参加資格要件

(1) プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

①法人格を有している者であること。

②霧島市建設工事等入札参加資格審査要領（平成17年霧島市告示第36号）により市での競争入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を有している者であること。

また、競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

③霧島市物品購入等に係る指名停止に関する要綱（平成17年霧島市告示第38号）

及び霧島市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成 17 年霧島市告示第 44 号）による指名停止を受けていないこと。

④地方自治法施行令（昭和 22 年号外政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。

⑤会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。

⑥国税及び地方税を滞納している者でないこと。

⑦暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 3 条又は第 4 条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者でないこと。

⑧建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）別表に定める「道路部門」に登録されていること。

⑨道路に関する技術士を 2 人以上有していること。

⑩平成 26 年度以降に国又は地方公共団体が発注したビッグデータを活用した交通渋滞分析及び渋滞対策検討に関する業務の完了実績を 1 件以上有すること。

(2) 参加申込者が配置を予定する管理技術者に対する要件は以下のとおりとする。

①次に掲げるもののうち、いずれかの資格を有する者であること。

ア 技術士（総合技術監理部門の建設一道路）

イ 技術士（建設部門の道路）

②次に掲げる各同種業務の平成 26 年度以降の完了実績を 1 件以上有すること。

ア 国又は地方公共団体が発注したビッグデータを活用した交通渋滞分析及び渋滞対策検討に関する業務

(3) 参加申込者が配置を予定する担当技術者に対する要件は以下のとおりとする。

①次に掲げるもののうち、いずれかの資格を有する者であること。

ア 技術士（総合技術監理部門の建設一道路）

イ 技術士（建設部門の道路）

ウ R C C M（道路部門）

②次に掲げる各同種業務の平成 26 年度以降の完了実績を 1 件以上有すること。

ア 国又は地方公共団体が発注したビッグデータを活用した交通渋滞分析及び渋滞対策検討に関する業務

9 募集内容

(1) 募集方法

以下の 2 通りの方法のいずれかで実施要領等を受け取り、参加申請書等を以下によ

り提出すること。

①霧島市建設部都市計画課で直接受け取る。

②霧島市ホームページからダウンロードする。

ホームページアドレス <http://www.city-kirishima.jp>

(2) 参加申し込み書類の提出方法等

①提出方法：直接持参、郵送又は宅配便により提出すること。

②部数：各1部

③提出場所：「20 提出及び問合せ先」に同じ

(3) 参加申し込み期間

令和6年6月4日(火)から令和6年6月20日(木) 郵送必着

直接持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時15分から午後5時まで(正午から午後1時までの時間を除く。)

(4) 提出書類

①参加申込(様式1)

②参加申込(企業)資格審査確認書(様式2)

③予定管理技術者の経歴等(様式5)

④予定管理技術者の同種業務実績(様式6)

⑤予定担当技術者の経歴等(様式7)

⑥予定担当技術者の同種業務実績(様式8)

⑦商業登記簿謄本又は法人登記簿謄本(※提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可)

⑧本市が発行した市税に滞納がないことの証明書又は霧島市内に営業所がなく、本市に納税義務がない場合は、本社所在地の市区町村役場(特別区にあつては都税事務所)発行の「法人市(町・村)民税(特別区にあつては法人都民税)」納税証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可)。

ただし、新型コロナウイルスの影響により徴収猶予を受けている場合は、猶予を受けていることが分かる証明書類

⑨税務署発行の消費税及び地方消費税納税証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可)

⑩実績等の確認ができる資料(一般財団法人 日本建設情報総合センターがデータベース化した公共機関等が発注した業務の情報や契約書の写しなど)

⑪資格者数、予定技術者の保有資格等(技術士にあつては当該選択科目、RCCMにあつては登録技術部門が記載されたもの)を証することが確認できる書面

10 参加申込等に関する質疑及び回答

参加申込等に関して質問等がある場合は、次のとおり質問書(様式13)を提出する

こと。

(1) 質問方法

資料名称、該当項目、質問内容を記載の上、電子メールで送信すること。

(2) 提出期限

令和6年6月10日(月)正午まで

(3) 提出先

「20 提出及び問合せ先」に同じ

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和6年6月14日(金)までに電子メールで質問者に送付するとともに、本市ホームページにも掲載する。

11 企画提案書等を提出する者の選定(一次審査)

(1) 企画提案書等の提出者を選定するための基準

企画提案書等の提出者(以下「審査要請者」という。)を選定するための基準(以下「選定基準」という。)は、別紙2のとおりとする。

(2) 選定

審査要請者は、別紙2に基づき採点し、上位3者を選定することを基本とするが、選定基準を満たす者が3者未満の場合は、これによらず選定基準を満たす者全てとする。

また、同じ評点が多数揃った場合は、配置予定技術者の同種業務の実績等から、選定する。

(3) 選定結果の通知

①審査要請者として選定したものには、選定通知書をもって通知する。

②一次審査の結果は、参加申込等を提出したもの全員に書面をもって通知し、審査要請者には、併せて企画提案書等の提出の要請を行う。

なお、選定結果に関する異議の申立てや質問には一切応じない。

12 企画提案書等

(1) 企画提案を求めるテーマ

①本市の渋滞状況等を的確に把握するための具体的な調査・分析手法について

本業務は、渋滞対策基本計画の策定に向け、ハード・ソフトの両面からの取組みを検討していく上で基礎となる重要な調査であり、本市の都市構造や、交通特性、渋滞発生メカニズムなどを十分に把握しておく必要がある。

このことを踏まえ、本市の渋滞状況を的確に把握するための具体的な調査・分析手法(どのようなビッグデータが存在し、そのうちどのビッグデータを用いて、ど

のような結果を導き出せるのか等) について提案する。

②渋滞対策検討にあたっての留意点と方向性について

本業務においてビッグデータ等から導かれたエビデンスをもとに、次年度以降、ハード・ソフト両面からの対策を検討することとしている。

このことを踏まえ、次年度以降、本市で有効かつ実現可能な対策を検討するにあたって留意すべき点や方向性について提案する。

(2) 企画提案書等の作成及び提出

審査要請者として選定され、企画提案書等の作成及び提出の要請を受けた者は、次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

なお、本企画提案競技は、コンサルティング業務における取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な成果品の作成や提出を求めるものではない。(ただし、成果のイメージは伝わるようにすること。)

①企画提案書(様式9)

②特定テーマ①に対する企画提案(様式10)

③特定テーマ②に対する企画提案(様式11)

④参考見積書(消費税相当額及び地方消費税相当額を含む。)

⑤電子データを格納した電子媒体(CD-R)

(電子データは、Word、Excel、Powerpoint 又はPDFで作成)

(3) 企画提案書等の提出方法等

①提出方法：直接持参、郵送又は宅配便により提出すること。

②提出期限：令和6年7月16日(火)午後5時まで(必着)

③受付時間：直接持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時15分から午後5時まで(正午から午後1時までの時間を除く。)

④提出部数：正本1部、副本1部

副本には業者名(略称を含む。)、所在地、社章等業者名を特定できるような事項は記載せず、本市が企画提案競技への参加を依頼する際に示すアルファベットの略称を用いること。

「参考見積書」及び「電子データを格納した電子媒体(CD-R)」については、正本1部を提出すること。

⑤提出場所：「20 提出及び問合せ先」に同じ

(4) 作成上の留意事項

①企画提案は、1業者につき1案とする。

②企画提案書等の様式は、別添(様式9/A4判、様式10・11/A3判)に示すとおりであり、文字サイズは10ポイント(MS明朝体)を標準とする。

様式10、11については、A3判片面1枚に記入する。(A3判片面1枚を超

えての企画提案は認めない。)

(5) 書類留意事項

①書類は正確かつ簡潔な内容とし記入枠が不足する場合は、枠を適宜広めて記入すること。

ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付する場合は、過大なものにならないよう留意すること。

②提案書は、読み易さや簡潔さに留意すること。カラー印刷での提出も可とする。

13 企画提案書等に関する質疑及び回答

企画提案書等に関して質問等がある場合は、次のとおり質問書(様式13)を提出すること。

(1) 質問方法

資料名称、該当項目、質問内容を記載の上、電子メールで送信すること。

(2) 提出期限

令和6年7月3日(水)正午まで(ただし、参加資格審査結果通知日以降とする。)

(3) 提出先

「20 提出及び問合せ先」に同じ

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和6年7月9日(火)までに電子メールで質問者に送付するとともに、本市ホームページにも掲載する。

14 選定委員会の構成

選定委員会は、市職員等で構成する。

15 業務委託契約予定者の特定(最終選定)

(1) 業務委託契約予定者を特定するための評価基準

業務委託契約予定者を特定するための基準(以下「特定基準」という。)は、別紙3のとおりとする。

(2) ヒアリング

次の各号のとおり、企画提案書等に関するプレゼンテーション及び選定委員会のヒアリングを行う。

ただし、実施日や場所は、審査等の状況によって、変更となる場合がある。また、Web 会議システム(Zoom)を用いたオンライン方式に変更する場合がある。

その場合は、改めて関係者へ通知する。

①実施場所：霧島市役所

※ヒアリングの詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

②実施日時：令和6年7月23日（火）

③ヒアリング対応者：配置を予定する管理技術者又は担当技術者が対応することとし、できる限り、管理技術者及び担当技術者の両者が出席すること。

④ヒアリング資料：様式10・11のみ使用

(3) 候補者決定方法

選定委員会において、特定基準に基づき提案内容等について評価・審査し、評価基準が最高点数となる審査員の多い順に最優秀者及び次点者を特定する。

なお、最高点数となる審査員が同数の場合は、評価基準点の高い者を特定する。

また、参加申込者が1者の場合であっても選定委員会を開催し、審査の結果、提案書類の内容が仕様書を満たしていると認められ、かつ、選定委員会の各委員の採点合計の平均点が、60点（総配点の6割）以上を満たす場合に、その参加申込者を最優秀者として特定する。

(4) 選定結果（特定、非特定）の通知

選定の結果は、決定後速やかに審査要請者全員へ書面をもって通知する。

また、優先交渉候補者は、その法人名を霧島市ホームページにて公表する。

なお、選定結果に関する異議の申立てや問合せには一切応じない。

(5) 評価基準

評価項目は次のとおりとする。

区分		評価・審査項目	評点
一 次 審 査	書類審査	1 参加表明者の経験及び能力等	9
		2 予定管理技術者の経験及び能力等	8
		3 予定担当技術者の経験及び能力等	8
		小計	25
二 次 審 査	企画提案書等ヒアリング (プレゼンテーション)	1 「特定テーマ①」の適格性、実現性、独創性	25
		2 「特定テーマ②」の適格性、実現性、独創性	25
		3 ヒアリング全体のイメージ (業務理解度、取組姿勢)	25
		小計	75
合計			100

16 スケジュール

(1) 公表	令和6年6月4日(火)
(2) 参加申込に関する質問期限	令和6年6月10日(月)
(3) 参加申込に関する質問の回答	令和6年6月14日(金)
(4) 参加申込提出期限	令和6年6月20日(木)
(5) 一次審査結果通知	令和6年6月28日(金)
(6) 企画提案書提出の要請	令和6年6月28日(金)
(7) 企画提案に関する質問期限	令和6年7月3日(水)
(8) 企画提案に関する質問の回答	令和6年7月9日(火)
(9) 企画提案書提出期限	令和6年7月16日(火)
(10) ヒアリングの実施	令和6年7月23日(火)
(11) 二次審査結果通知	令和6年7月30日(火)
(12) 契約交渉の開始	令和6年7月30日(火)
(13) 契約の締結	令和6年8月5日(月)

17 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類等は一切返却しない。
- (2) 提出書類は事業者が無断で事業者選定以外の目的に使用しないが、霧島市情報公開条例(平成17年11月7日条例第10号)に基づく公文書開示請求の対象となるため、公開することがある。
- (3) 提出された企画提案書の著作権は提出した事業者に帰属する。
ただし、本市が本プロポーザルの審査及び議会報告で必要と判断した場合は、企画提案書等及びプレゼンテーション用資料の複製及び内容を無償で使用できるものとする。
なお、第三者の著作物の使用に関する責任は、当該事業者が全て負うものとする。
- (4) 契約締結まで至った事業者の企画提案書の著作権は、本市に帰属する。

18 契約の締結

優先交渉候補者に選定された者は、本市と契約締結の交渉を行う。
なお、交渉の結果、合意に至らなかったときは、次点の事業者と交渉する。
契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づくものとする。
ただし、提案内容を尊重しながら、一部内容の変更を求めることがある。

19 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 募集要領に違反した場合。
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合。
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選定委員会が再提出を提示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。

20 提出及び問合せ先

〒 8 9 9 - 4 3 9 4

霧島市国分中央三丁目 45 番 1 号

霧島市建設部都市計画課

電話 0 9 9 5 - 6 4 - 0 9 0 8

電子メール toshi@city-kirishima.jp

※事務取扱時間等 土曜日、日曜日、祝日を除く午前 8 時 1 5 分から午後 5 時まで。

21 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差替え、修正、追加等は認めない。
ただし、選定委員会から要請のあったものについては、この限りではない。
- (3) 本プロポーザルは優先交渉候補者の選定を目的に実施するものであり、契約内容においては、必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (4) 提出書類の記入においては、霧島市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (5) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

22 様式

番号	様式	書類名	提出上の注意
1	様式 1	公募型プロポーザル参加申込書	令和 5 年度霧島市競争入札参加資格で霧島市に届けている印鑑を押印すること。
2	様式 2	参加申込(企業)資格等確認書	
3	様式 3	業務実績	
4	様式 4	業務表彰実績	
5	様式 5	予定管理技術者の経歴等	
6	様式 6	予定管理技術者の同種業務実績	
7	様式 7	予定担当技術者の経歴等	
8	様式 8	予定担当技術者の同種業務実績	
9	様式 9	企画提案書	
10	様式 10	特定テーマ①に対する企画提案	
11	様式 11	特定テーマ②に対する企画提案	
12	様式 12	見積書	見積金額は総額とし、消費税を加算した金額とする。
13	様式 12-1	委託費内訳書	
14	様式 13	質問書	

様式1

令和 年 月 日

霧島市長 中重 真一 様

所在地

会社名

代表者

㊞

公募型プロポーザル参加申込書

R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託に係るプロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて参加申込書を提出します。

なお、R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託公募型プロポーザル実施要領に定められた資格要件を満たしていること及び添付書類の内容について事実と相違ない事を誓約します。

【連絡先（担当者）】

- 1 所属
- 2 氏名
- 3 電話番号
- 4 F A X 番号
- 5 E-mail

様式 2

参加申込(企業)資格等確認書

会社名		
1 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者への該当の有無	有	無
2 本市からの指名停止の有無	有	無
3 霧島市が行う契約からの暴力団排除対策要綱に基づく入札参加除外措置の有無	有	無
4 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員の統制下にある団体の有無	有	無
5 会社更生法、民事再生法又は破産法に基づく再生、破産等の手続きの有無	有	無
6 納期の到来している市町村税、消費税及び地方消費税の滞納	有	無
7 プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。	有	無
8 本市建設工事等競争入札参加有資格業者名簿への掲載の有無	有	無
9 建設コンサルタント登録規程別表中「道路部門」登録	登録番号	登録年月日
		年 月 日
10 道路に関する技術士の人数	人	
11 鹿児島県内の営業所の有無 ^{※1}	有	無
営業所が有の場合所在地	鹿児島県	
12 業務表彰実績 国土交通省の発注業務で、過去 5 年間(令和元年度～令和 5 年度)の局長及び事務所長の表彰のうち、同種業務若しくは業務部門の道路分野における業務表彰実績 同種:国又は地方公共団体が発注したビッグデータを活用した渋滞要因分析及び渋滞対策検討に関する業務 ①同種業務の地方整備局長表彰実績がある。 ②地方整備局長表彰実績がある。 ③同種業務の事務所長表彰実績がある。 ④事務所長表彰実績がある。 ⑤表彰実績なし	① ・ ② ・ ③ ・ ④ ・ ⑤	

※1 は、参加資格要件ではないが、選定評価の対象とする。

様式3

業 務 実 績

(同種業務の実績を記入)

契約相手方	業 務 名	業 務 概 要	履行期間
			契約金額(円)
			～
			～
			～
			～

【記載上の注意】

- (1) 実績は、過去5年（令和元年度～令和5年度）に完了したもの。
- (2) 業務概要は、【活用したビッグデータ】【渋滞要因分析】【渋滞対策検討】の内容を含む記載とすること。
- (3) 欄が不足する場合は、適宜追加すること。

様式4

業務表彰実績

(様式2の12表彰実績を記入)

1	表彰年度	
2	表彰名	
3	対象業務名	
4	業務概要	

【記載上の注意】

- (1) 様式2の12業務表彰実績の区分の内、上位1件を記載すること。
- (2) 業務概要は、【活用したビッグデータ】【渋滞要因分析】【渋滞対策検討】の内容を含む記載とすること。

様式 5

予定管理技術者の経歴等

①氏名 <small>ふりがな</small>	②生年月日	年 月 日
③所属・役職		
④保有資格	登 録 番 号	登 録 年 月 日
技術士（総合技術監理部門） 【選択科目が「建設－道路」に限る。】		年 月 日
技術士（建設部門） 【選択科目が「道路」に限る。】		年 月 日

様式6

予定管理技術者の同種業務実績

業務分類	<input type="checkbox"/> 同種業務 国又は地方公共団体が発注したビッグデータを活用した交通渋滞分析及び渋滞対策検討に関する業務
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	万円
履行期間	
発注機関名 住 所 T E L	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注1：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注2：実績ごとに作成すること。

様式 7

予定担当技術者の経歴等

①氏名 <small>ふりがな</small>	②生年月日 年 月 日
③所属・役職	
④保有資格	登録番号 登録年月日
技術士（総合技術監理部門） 【選択科目が「建設—道路」に限る。】	年 月 日
技術士（建設部門） 【選択科目が「道路」に限る。】	年 月 日
R C C M（道路部門）	年 月 日

予定担当技術者の同種業務実績

業務分類	<input type="checkbox"/> 同種業務 国又は地方公共団体が発注したビッグデータを活用した交通渋滞分析及び渋滞対策検討に関する業務
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	万円
履行期間	
発注機関名 住 所 T E L	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注 1：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること

注 2：実績ごとに作成すること

様式9

年 月 日

霧島市長 中重 真一 様

提出者) 住 所
電話番号
F A X
会社名
代表者 役職名 氏名

企 画 提 案 書

R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託に係るプロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて企画提案書を提出します。

特定テーマ①に対する企画提案

特定テーマ①：本市の渋滞状況等を的確に把握するための具体的な調査・分析手法について

※ 本業務は、渋滞対策基本計画の策定に向け、ハード・ソフトの両面からの取組みを検討していく上で基礎となる重要な調査であり、本市の都市構造や、交通特性、渋滞発生メカニズムなどを十分に把握しておく必要がある。このことを踏まえ、本市の渋滞状況を的確に把握するための具体的な調査・分析手法（どのようなビッグデータが存在し、そのうちどのビッグデータを用いて、どのような結果を導き出せるのか等）について提案する。

注：作成にあたり、※以下は削除して構わない。

特定テーマ②に対する企画提案

特定テーマ②：渋滞対策検討にあたっての留意点と方向性について

※ 本業務においてビッグデータ等から導かれたエビデンスをもとに、次年度以降、ハード・ソフト両面からの対策を検討することとしている。このことを踏まえ、次年度以降、本市で有効かつ実現可能な対策を検討するにあたって留意すべき点や方向性について提案する

注：作成にあたり、※以下は削除して構わない。

見積書

令和 年 月 日

霧島市長 中重 真一 様

住所（所在地）

商号又は名称

氏 名

印

次のとおり見積りいたします。

一金 円

（消費税及び地方消費税を含む）

業務名：R6霧島市渋滞対策基礎調査業務委託

※霧島市競争入札参加資格で、霧島市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。

委託費内訳書

(R6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託)

委託費合計額		円 (消費税込)			
名称	単位	数量	単価	金額 (円)	摘要
					第 号単価表
					第 号単価表
					第 号単価表
					第 号単価表
					第 号単価表
					第 号単価表
					第 号単価表
					第 号単価表
直接人件費					
旅費交通費					
電子成果品作成費					
データ購入費					
直接経費					
直接原価					
その他原価					
業務原価					
一般管理費等					
業務価格					
消費税相当額					
業務委託料					

質 問 書

霧島市長 中重 真一 様

商号又は名称
所属部署
担当者名
電話番号
メールアドレス

R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託のプロポーザルに関し、質問がありますので、提出します。

No.	質問事項	質問内容

※質問は簡潔に取りまとめて記載すること。

※メールタイトルは「プロポーザル質問書【R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託】(会社名)」とし、送信後、送信の確認電話をお願いします。

別紙 1

R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託仕様書

第 1 章 総則

(適用範囲)

第 1 条

この特記仕様書は、R 6 霧島市渋滞対策基礎調査業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。

(業務目的)

第 2 条

本市は、県の中央部に位置し、鹿児島空港や高速道路のインターチェンジを有するなど交通の要衝となっていることから、国分・隼人地域においては、企業の工場等の立地が多く、人口が増加しており、これに伴い、道路交通量も増加している。

このような中、本市としては、都市構造の骨格を担う主要幹線道路である国・県道の渋滞対策が図られるよう道路管理者に要望するとともに、幹線道路を補完するバイパス道路や既存道路の拡幅整備を進めるなど、交通渋滞の解消に取り組んできた。

引き続き、国や県との連携を図りながら、渋滞対策を総合的に進めていくため、「渋滞対策基本計画」の策定に向けた基礎調査を行うものである。

(業務内容)

第 3 条

本業務の内容は次のとおりとする。なお、調査に必要なデータについては、受注者において用意すること。

1 渋滞状況等の整理

(1) 交通特性の整理

道路交通センサスやビックデータ等を活用し、霧島都市圏の交通特性を整理する（交通量や旅行速度、混雑度等を面的・線的視点等で整理）。

また、自家用車、公共交通（JR、バス）、空港等の交通手段別の利用実態を整理するとともに、市民生活や産業活動など様々な視点から課題を整理する。

① 道路の利用状況の分析・可視化

道路交通センサスやビッグデータ、1の整理結果等を活用し、霧島都市圏における渋滞のボトルネックや渋滞発生時の特徴（いつ、どの方向で、どのような渋滞が発生しているか）を整理するとともに、通行する車両発着状況等をエリア別で分析・可視化し、移動経路の詳細な状況を整理する。

なお、データから導かれたエビデンスをもとに、次年度以降、ハード・ソフト対策の検討を行う予定としていることから、それに資するようなものとなるよう留意すること。

② 都市形成の問題点整理

霧島都市圏の都市・道路・交通インフラの整備状況や、道路密度、自動車保有台数、交通手段分析等を時系列で整理するとともに、先進都市（2都市程度）と比較・整理することで、霧島都市圏の都市形成における問題点を整理する。

③ 渋滞要因の分析・整理

交通特性や道路の利用状況、都市形成の問題点などを踏まえ、霧島都市圏における渋滞発生のメカニズムを地形、都市構造、道路網等の観点から詳細に分析し、その結果を整理する。

霧島市内の主要渋滞箇所（6箇所）に関しては、渋滞状況のモニタリングを実施し、とりまとめている「渋滞カルテ」を発注者から貸与する。

④ 企画提案で示された検討項目のうち、必要となる項目

（準拠図書）

第4条

本業務は、契約書・設計図書及び本特記仕様書によるほか、下記の仕様書等によるものとする。

1 設計業務等共通仕様書（鹿児島県 R 4. 4）

2 その他、関係要綱、指針、示方書等

なお、使用する図書については、事前に調査職員の承諾を受けなければならない。

（疑義）

第5条

本特記仕様書及び上記準拠図書に記載されていない事項等で疑義が生じた場合は、調査職員と協議し、かつその指示に従うものとする。

(前金払)

第6条

本業務委託は、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条に規定する委託契約について、契約金額が100万円以上の委託について、委託金額の3割以内において前金払をすることができる。

なお、部分払いは行わない。

(法令等の遵守)

第7条

受注者は、本業務の実施にあたり関連する法令等を遵守しなければならない。

(公益確保の義務)

第8条

受注者は、本業務を行うにあたり公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

(中立性の保持)

第9条

受注者は、常にコンサルタントとして中立性を保持するよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第10条

1 受注者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

契約終了後もまた同様とする。

2 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、「霧島市個人情報保護条例」を遵守すること。

(業務カルテ作成・登録)

第11条

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は3名までとする)。

また、受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをしたうえで、「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けること。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査職員にメール送信される。

なお、変更時と完了時の間が、15日間(休日等を除く)に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

(調査職員)

第12条

本業務については、調査職員を置くこととし、その職・氏名等については、別途通知する。

(管理技術者、照査技術者、担当技術者の配置)

第13条

本業務は、設計業務等共通仕様書(鹿児島県)に準じる管理技術者、照査技術者、担当技術者を配置すること。

なお、管理技術者及び担当技術者は、照査技術者を兼務できないものとする。

- ・管理技術者資格要件：「技術士(総合技術監理部門の建設— 道路) 又は (建設部門の道路)」 及び同種業務実績あり
- ・照査技術者資格要件： 「技術士(総合技術監理部門の建設— 道路) 又は (建設部門の道路)」
- ・担当技術者資格要件： 「技術士(総合技術監理部門の建設— 道路) 又は (建設部門の道路)」 若しくは「RCCM (道路部門)」

(担当技術者)

第 14 条

- 1 担当技術者とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めたものをいう。
- 2 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を調査職員に提出するものとする。(管理技術者と兼務するものを除く)
- 3 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

(打合せ協議)

第 15 条

- 1 業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。
なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
- 2 業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。
- 4 本業務における打合せ協議は原則として当初 1 回、中間 3 回、成果物納入時 1 回とし、「当初打合せ」及び「成果物納入時」には、管理技術者及び担当技術者が立会うこと。

(業務進行管理)

第 16 条

月末に業務進行についての実績と予定を提出すること。

(本業務の立会等)

第 17 条

本業務関連次年度発注に伴い、受注者より疑義等が生じ、調査職員等から立会及び協議の要請がある場合は、速やかに応じること。

(提出書類)

第 18 条

受注者は、本業務の着手及び完了に当たって、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務計画書 (2) 管理技術者選任通知書 (3) 照査技術者選任通知書
- (4) 納品書

なお、提出書類の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、調査職員に提出しなければならない。

(業務計画書)

第 19 条

1 受注者は、契約締結後 14 日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要 (2) 実施方針 (3) 業務工程 (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画 (6) 成果物の品質を確保するための計画 (7) 照査計画
- (8) 成果物の内容、部数 (9) 使用する主な図書及び基準
- (10) 連絡体制（緊急時含む） (11) 使用する主な機器 (12) その他

(資料の貸与及び返却)

第 20 条

1 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。

2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに調査職員に

返却するものとする。

3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。

万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

(関係機関及び占有者との協議)

第 21 条

本業務の実施にあたって、受注者が行うべき官公庁等の関係機関との諸手続きについては、調査職員と協議のうえ、速やかに行い業務に支障のないようにすること。

また、受注者は、官公庁等からの指示を受けた時は、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

(土地への立ち入り等)

第 22 条

1 受注者は、屋外で行う業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

2 受注者は、業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。

3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す他は調査職員と協議により定めるものとする。

4 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後 10 日以内（休日等を除く）に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

(証明書の交付)

第 23 条

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によるものとする。

(安全管理)

第 24 条

受注者は、道路交通法第 77 条第 1 項に基づく道路使用許可等を含め関係法規を常に遵守し、安全管理に努めなければならない。

また、調査中における事故防止対策として、発注者による現場点検を実施することから、現場作業が伴う日程について調査職員と協議するものとする。

調査実施中に事故が発生した場合は作業を中止し、速やかに事故発生の原因、経過、被害状況等の内容を発注者に報告するとともに、受注者の責任において、この処理対策に努めなければならない。

(成果物の照査)

第 25 条

本業務における照査については、受注者の責任において、確実に実施すべきものとし、確認・修正結果を資料に書き込み、それらを残す等、照査の根拠となる資料を示すことができる照査方法を含むものとする。

なお、確認・修正結果は成果物として提出の必要はないが、成果物納入時の照査報告の際に発注者に提示するものとする。

(成果物の審査)

第 26 条

1 受注者は、成果物納入時に本市の成果物審査を受けなければならない。

2 成果物の審査において、訂正を指示された箇所は直ちに訂正しなければならない。

(成果の提出・引渡し)

第 27 条

1 受注者は、業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職員の指示を同意した場合は履行期間

途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

(受検体制)

第 28 条

受注者は、完了検査及び出来形部分検査に際しては成果物及びその他の関係資料等を整えておくものとし、管理技術者を立会させなければならない。

(費用の負担)

第 29 条

本業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第 30 条

暴力団関係者等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞なく発注者及び警察に通報しなければならない。

また、暴力団関係者等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

(業務環境改善)

第 31 条

業務の実施にあたっては、「設計業務等におけるウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むものとする。

(参考文献等の明記)

第 32 条

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

第2章 成果物

(成果物の取り扱い)

第33条

成果物はすべて発注者の所有とし、発注者の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。(電子データ含む。)

(成果物)

第34条

1 本業務の成果物は、次のとおりとする。

(1) 電子媒体 (CD-R 等)

- ・ 報告書ファイル及び図面データを電子媒体に格納する。
- ・ 報告書作成に使用するソフトは Windows の Word、Excel とする。
- ・ 図面作成等の CAD データは原則としてファイル形式を SFC・JWW 形式とする。
- ・ 報告書、図面を PDF ファイルに変換したのもも電子媒体に格納すること。

(2) その他調査職員が指示したもの

2 提出する 成果物の製本サイズは、下記のとおりとする。

(1) 報告書 A4版

3 提出部数は、下記のとおりとする。

(1) 報告書 2部

(2) 報告書原本 一式 (電子データ 3枚)

(3) CAD データ (SFC・JWW 形式) 一式

(手直し)

第35条

受注者は、業務が完了したとき受注者の責に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他の措置を行わなければならない。

(電子納品)

第36条

1 本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。電子媒体 3部

2 ガイドラインに基づいて作成した電子成果物は電子媒体（CD-R）で正本1部、副本2部の計3部提出する。

電子化しない成果物については従来どおりの取り扱いとする。

電子納品レベル及び成果物の電子化の範囲については、事前協議を行い決定するものとする。

企画提案書等の提出者を選定するための基準

評価項目	評価の着目点		評価点			
		判断基準				
参加表明者の 経験及び能力等 【9点】	地域 精 通 度	参加表明書等提出時点において、 鹿児島県内に営業所（本店又は常 時建設コンサルタント業務に関す る契約を締結する支店若しくは事 務所をいう。）を有していること	下記の順位で評価する。 ①鹿児島県内に営業所がある。 ②鹿児島県内に営業所がない。	①1.0 ②加点しない	1	
	専 門 技 術 力	成果の確実性 （業務実績）	過去5年間（令和元年度～令和5年 度）に完了した同種業務実績 同種：国又は地方公共団体が発 注したビッグデータを活用した渋 滞要因分析及び渋滞対策検討に関 する業務	下記の順位で評価する。 ①九州管内での同種業務の実績が10件以上ある。 ②九州管内での同種業務の実績が7～9件ある。 ③九州管内での実績が4～6件ある。 ④九州管内での実績が1～3件ある。 なお、上記に該当しない場合は評価しない。	①4.0 ②3.0 ③2.0 ④1.0 ⑤加点しない	4
		業務執行技術力 （表彰実績）	国土交通省の発注業務で、過去5 年間（令和元年度～令和5年度）の 局長及び事務所長の表彰のうち、 同種業務若しくは業務部門の道路 分野における表彰実績	下記の順位で評価する。 ①同種業務の地方整備局長表彰実績がある。 ②地方整備局長表彰実績がある。 ③同種業務の事務所長表彰実績がある。 ④事務所長表彰実績がある。 なお、上記に該当しない場合は評価しない。	①4.0 ②3.0 ③2.0 ④1.0 ⑤加点しない	4
予定管理技術 者の経験及び 能力等 【8点】	専 門 技 術 力	業務執行技術力	過去5年間（令和元年度～令和5年 度）に完了した同種業務実績 同種：国又は地方公共団体が発 注したビッグデータを活用した渋 滞要因分析及び渋滞対策検討に関 する業務	下記の順位で評価する。 ①九州管内での同種業務の実績が10件以上ある。 ②九州管内での同種業務の実績が7～9件ある。 ③九州管内での実績が4～6件ある。 ④九州管内での実績が1～3件ある。 なお、上記に該当しない場合は評価しない。	①5.0 ②3.0 ③2.0 ④1.0 ⑤加点しない	5
		地域精通度	過去5年間（令和元年度～令和5年 度）に完了した当該エリア周辺で の同種業務実績	下記の順位で評価する。 ①霧島市内での同種業務実績がある。 ②鹿児島県内での同種業務実績がある。 ③九州管内での同種業務実績がある。 なお、上記に該当しない場合は評価しない。	①3.0 ②2.0 ③1.0 ④加点しない	3
主たる予定担 当技術者(1 名)の経験及 び能力等 【8点】	専 門 技 術 力	業務執行技術力	過去5年間（令和元年度～令和5年 度）に完了した同種業務実績 同種：国又は地方公共団体が発 注したビッグデータを活用した渋 滞要因分析及び渋滞対策検討に関 する業務	下記の順位で評価する。 ①九州管内での同種業務の実績が10件以上ある。 ②九州管内での同種業務の実績が7～9件ある。 ③九州管内での実績が4～6件ある。 ④九州管内での実績が1～3件ある。 なお、上記に該当しない場合は資格要件を満たさ ない。	①5.0 ②3.0 ③2.0 ④1.0 ⑤加点しない	5
		地域精通度	過去5年間（令和元年度～令和5年 度）に完了した当該エリア周辺で の同種業務実績	下記の順位で評価する。 ①霧島市内での同種業務実績がある。 ②鹿児島県内での同種業務実績がある。 ③九州管内での同種業務実績がある。 なお、上記に該当しない場合は評価しない。	①3.0 ②2.0 ③1.0 ④加点しない	3
合計					25	

業務委託契約予定者を特定するための基準

評価項目	評価の着目点		評価点	
		判断基準		
特定テーマに対する企画提案【50点】	特定テーマ①	的確性【10点】	具体的な調査・分析手法が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高い場合に優位に評価。	10
		実現性【10点】	提案内容を裏付ける類似実績などが明示され、説得力がある場合に優位に評価。	10
		独創性【5点】	提案事業者のノウハウや知識・経験を活かした創意工夫が見られ、効果が見込まれる場合に優位に評価。	5
	特定テーマ②	的確性【10点】	有効かつ実現可能な対策を検討するにあたっての留意点や方向性が適切かつ論理的に整理されている場合に優位に評価。	10
		実現性【10点】	提案内容を裏付ける類似実績などが明示され、説得力がある場合に優位に評価。	10
		独創性【5点】	提案事業者のノウハウや知識・経験を活かした創意工夫が見られ、効果が見込まれる場合に優位に評価。	5
全体評価【25点】	ヒアリング全体イメージ	業務理解度【15点】	本市の現状を理解しており、課題解決に対する理解度などが高い場合に評価。	8
			相互に関連する特定テーマ間の整合性が高い場合に優位に評価。	7
	取組姿勢【10点】		提案した特定テーマに関する補足説明が明確で、取組が意欲的である場合に優位に評価。	5
			企画提案の書類が分かりやすく整理されている場合に優位に評価。	5
参考見積	業務コストの妥当性	提示した予算上限額を超えている場合、または提案内容に対して見積りが不適格であると判断した場合には特定しない。	—	
合計			75	

※ 参加申込者が1者の場合は、提案書類の内容が特記仕様書を満たしていると認められ、かつ、選定委員会の各委員の採点合計の平均点が、60点(総配点の6割)以上を満たす場合に、最優秀者として特定する。