

要求水準等説明書

1 業務概要

(1) 業務名

千代田区自転車活用推進計画（骨子）等策定支援業務

(2) 業務目的

本業務は、自転車活用推進法(平成28年法律第113号)第11条第1項の規定に基づき、千代田区の自転車活用に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、千代田区自転車活用推進計画（骨子）を策定する。併せて、安全で快適な自転車通行空間を整備することを目的とした千代田区自転車ネットワーク計画策定に向けた基本方針を策定する。策定にあたっては、（仮称）千代田区自転車活用推進計画等策定協議会（以下「協議会」という）を立ち上げ検討を進める。

(3) 業務内容

①計画準備

本事業の内容を十分に理解し、業務概要、実施方針、実施体制、業務工程等について記載した業務計画書を作成すること。

② 上位計画等関連計画の整理

国や東京都が定めた自転車活用推進計画、本区の関連する計画、自転車に関連する各種計画等の整理を行うこと。

③ 現況分析

地域の交通基盤(道路網、公共交通網及び既存の自転車走行空間整備等)、交通特性(自動車、自転車等の利用状況及び交通事故発生状況等)、交通規制の状況、地勢(地形の起伏及び人口分布・年齢階層等)及び施設立地状況(学校、商業施設及び観光スポット)等について収集し整理すること。

④ 自転車等の利用実態調査

区民等(在住、在勤、在学、事業者や来訪者など)へのアンケート調査の内容を検討し、区と協議した上で配布・集計し、自転車の利用実態や意識・意向・自転車利用に関する課題や要望等を整理すること。

⑤ 自転車通行状況調査

区が指定する交差点4か所について、自転車等の車道・歩道通行状況等を調査する。調査時間は、7時～9時とし、調査日、調査箇所については、区と協議して決める。

⑥ 自転車に関する課題の整理

③での現況分析、④でのアンケート調査結果を踏まえ、計画策定のための課題を整理すること。

⑦千代田区自転車活用推進計画の検討

ア 基本方針及び計画目標の検討

関連計画や自転車に関する現状・課題を踏まえるとともに、国、東京都の自転車活用推進計画の目標を勘案した上で、基本方針と計画目標を検討すること。

イ 計画策定に向けた実施すべき施策の検討

現状課題の改善に向けた実施すべき施策の検討に向けて、連携を図る必要がある関係団体へのヒアリング調査等を通じ効果的な取組みを整理するとともに、事業を実施するための施策スケジュールや役割分担等を整理すること。

ウ 新たなモビリティに対する検討

電動キックボードなど新たなモビリティについて、その動向をまとめるとともに、課題や対策を整理すること。

エ 推進体制、計画のフォローアップ及び見直し方法の検討

施策を総合的・計画的に推進していくための推進体制を検討する。また、計画のフォローアップ及び見直し手法を検討する。

⑧千代田区自転車ネットワーク計画の検討

ア 基本方針及び計画目標の設定

現況分析結果及び上位計画等を踏まえ、自転車ネットワーク計画の基本方針と計画目標を設定する。

イ 自転車ネットワーク計画路線の検討

基本方針を踏まえ、計画目標の達成のために必要となる面的な自転車ネットワーク計画路線を選定する。

ウ 整備形態の検討

選定した自転車ネットワーク計画路線について、道路の幅員、交通状況等を踏まえた整備形態(暫定的な整備形態及び将来の整備形態)を検討する。

エ 整備優先度の検討

基本方針及び計画目標の観点や整備形態の選定結果、関連事業のスケジュール等を踏まえ、整備優先度を検討する。

⑨ 協議会運営支援(2回)

協議会における会議資料の作成、会議出席、議事録作成、会議要旨の作成、意見とりまとめ、指摘事項の対応等を行う。

⑩ 庁内会議(幹事会)の運営支援(2回)

協議会に先立ち行われる庁内会議(幹事会)における会議資料の作成、会議出席、議事録作成、会議要旨の作成、意見とりまとめ、指摘事項の対応等を行う。

(4) 履行期限

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

(5) 提案限度価格

12,650,000円(税込み) ※この金額を上回った場合はその時点で失格とする。

(6) 想定スケジュール (予定)

- 令和6年度 9月 協議会開催 (第1回)
- 9月 自転車等の利用実態調査及び関係団体へのヒアリング調査開始
- 2月 協議会開催 (第2回)
- 3月 自転車活用推進計画骨子策定 (自転車ネットワーク計画基本方針を含む)

(7) 継続業務 (予定)

履行状況が良好な場合、令和7年度も継続業務を依頼する。

(8) 成果品

- ① 協議会資料(A4判・カラー1部、Microsoft Powerpoint データ4回分)、
- ② 協議会議事録(A4ファイル1部)
- ③ 報告書 A4判カラー(キングファイル綴じ1部)
- ④ 自転車活用推進計画(骨子)及び自転車ネットワーク計画基本方針(A4カラー50ページ程度 2部)
- ⑤ 上記作成資料の電子データ (CD-ROM あるいは DVD-ROM) 一式

2 参加申込書等の作成様式等

(1) 参加申込書等の作成様式

以下の [1] ~ [10] の書類を2部提出すること。ただし、様式1~8は、千代田区ホームページからダウンロードしたものをを用いて作成すること。

- [1] 参加申込書 (様式1)
- [2] 参加申込者の概要 (様式2)
- [3] 同種業務の実績 (様式3)
- [4] 千代田区から受託した業務の実績 (様式4)
- [5] 本業務の実施体制 (様式5)
- [6] 主任担当者及びその他の担当者の経歴等 (様式6)
- [7] 社会貢献等への取組み状況 (様式7)
- [8] 参考見積書 (様式8)
- [9] 貸借対照表 (最も新しい会計年度のもの)
- [10] 損益計算書 (最も新しい会計年度のもの)

(2) 上記様式の配布期間

令和6年4月23日(火) 午前9時から令和6年5月9日(木) 午後5時まで

(3) 問合せ先

千代田区 環境まちづくり部 環境まちづくり総務課 交通対策・監察係 和田、中島
〒102-8688 東京都千代田区九段南一丁目2番1号 千代田区役所5階
電話番号：03-5211-4345
電子メール：machizukurisoyumu.@city.chiyoda.lg.jp

3 参加申込書等の提出期限等

(1) 提出期限

令和6年5月9日(木)午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

(2) 提出場所

2(3) 問合せ先に同じ

(3) 提出方法

事前に電話連絡のうえ、直接持参すること。

(4) 提出部数

2部(A4判縦使い、両面印刷可)

4 本説明書に対する質問の提出期限等

(1) 提出期限

令和6年4月30日(火) 午後5時

(2) 提出場所

2(3) 問合せ先に同じ

(3) 提出方法

様式9により、電子メールで提出すること。

なお、様式9は千代田区ホームページからダウンロードしたものを使用すること。

(4) 回答方法

当該質問者に対して電子メールにより、令和6年5月2日(木)までに回答する。また千代田区ホームページにて公表する。

5 資格要件、選定基準及び評価基準

(1) 提案者に要求される資格要件

ア 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(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当する者でないこと。

イ 参加申込時点で東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、当該業務における千代田区での競争入札参加資格を有していること。

ウ 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領(平成7年9月1日7千総経発第92号)に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

エ 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱(平成23年8月26日23千政契担発第71号)に基づく入札参加除外を受けていないこと。

オ 経営不振の状態(自己資本がマイナスであることを含む。)でないこと。

カ 地方公共団体が発注した自転車活用推進計画または同等の受託業務実績があり、具体的な提案が行えること。

キ 当該業務における主任技術者は、次に掲げるいずれかの技術資格を有すること。

・技術士総合技術監理部門

- ・技術士建設部門(都市及び地方計画)又は、(道路)
- ・RCCM(都市及び地方計画)又は、(道路)

(2) 提案書提出者を選定するための基準

	評価項目	評価の視点	指標
組織評価	経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上高、従業員数 等
	履行保証力	履行保証力の有無	自己資本比率 等
	業務遂行力	本業務を遂行するために必要な知識・経験	平成 26 年度以降の同種業務実績 等
	精通度	千代田区の地域特性の熟知度	千代田区における平成 26 年度以降の業務実績 等
	社会貢献等	社会貢献や地域貢献等の有無	社会貢献や地域貢献の取組み 等
担当者評価	主任技術者	業務遂行に必要な経験及び能力	主任技術者の実績、経験年数、資格 等
	その他の担当者	業務遂行に必要な経験及び能力	その他の担当者の実績、経験年数、資格 等

※同種業務とは、地方公共団体が発注した自転車活用推進計画または同等の受託業務をいう。

(3) 提案書提出者の選定予定数

上記(1) 資格要件及び(2) 提案書提出者を選定するための基準を満たす者を提案書提出者として選定するが、参加申込みが多数の場合は、評価の上位3社程度を提案書提出者として選定する。

(4) 提案書提出者として選定した者への通知

提案書提出者として選定した者に対しては、区から書面によりその旨を通知するとともに、提案書の提出要請書を送付する。(通知予定日：令和6年5月15日(水))

6 非選定理由に関する事項

- (1) 参加申込書を提出した者のうち、提案書提出者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(千代田区の休日を定める条例(平成元年条例第1号)第1条に規定する区の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、書面により、区長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を含まない)以内に書面により行う。
- (4) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - 受付場所 2(3) 問合せ先の窓口へ直接来訪し、口頭で請求する。
 - 受付時間 千代田区役所開庁日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

7 提案書の作成要領

(1) 提案書の作成要領

ア テーマ

以下のテーマについて、提案者としての考え方や提案内容をまとめること。

- ・千代田区の自転車利用（自転車走行空間、自転車駐車場、コミュニティサイクル、交通安全などの面から）の現状や課題について
- ・国や都が定めた自転車活用推進計画の4つの目標「環境」「健康」「観光」「安全・安心」に加え、来訪者（外国人も含む）が多い千代田区の特徴やまちの多様性を活かした独自の自転車活用推進計画とするための考案について
- ・千代田区自転車ネットワーク計画に向けて整理する項目や課題などについて（選定路線の考え方、整備形態、優先度など）
- ・電動キックボードなど新たなモビリティ（特定小型原動機付自転車）の動向や課題について
- ・区民等へのアンケート調査の内容や進め方について

イ 用紙等

(ア) 用紙 A4判片面印刷とし、左上をホチキス留めすること

（必要に応じてA3判の資料、図表等をA4判に織り込むことも可）

(イ) 頁数 10頁以内とすること（表紙を付ける場合、表紙を含めて10頁以内とすること）

(ウ) 部数 8部を作成すること

(エ) 備考 カラー印刷可

(2) 作成上の留意事項

審査は匿名で実施するため、事業者の名称その他事業者が特定される情報が分かるような記載は不可とする。なお、提案者が分かる記載があった場合、審査を行わないことがある。

(3) 問合せ先

2 (3) 問合せ先に同じ

8 提案書の提出期限等

(1) 提出期限

令和6年6月13日(木) 午後5時まで(正午から午後1時までは除く)

(2) 提出場所

2 (3) に同じ

(3) 提出方法

事前に電話連絡のうえ、直接持参すること。

9 提案書を採用するための評価基準

(1) 最優秀提案者の選定

本説明書に定める評価基準に基づき、提案書等を評価し、評価点の合計が最も高い提案者を最優秀提案者として選定する。評価点の合計が同点である場合は、プロポーザル委員会の委員長が最優秀提案者を選定する。

また、応募事業者が1者の場合であっても審査を行うこととし、合格基準点（評価点合計の6割）を設定する。

なお、最優秀提案者が5（1）資格要件を喪失した場合や業務の仕様について合意ができない等の場合には、区は、評価順位が次順位のものを最優秀提案者として手続きを行うことができる。

(2) 評価基準

	評価項目	評価の視点	配点
提案内容等評価	現状把握	<ul style="list-style-type: none"> ・近年の自転車利用に関する社会状況や国及び東京都の自転車活用推進計画の施策の動向を理解しているか ・千代田区の地域特性を十分に把握・理解しているか 	15点
	提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容が優れているか（テーマ） <ul style="list-style-type: none"> ・千代田区の自転車利用（自転車走行空間、自転車駐車場、コミュニティサイクル、交通安全などの面から）の現状や課題について ・国や都が定めた自転車活用推進計画の4つの目標「環境」「健康」「観光」「安全・安心」に加え、来訪者（外国人も含む）が多い千代田区の特徴やまちの多様性を活かした独自の自転車活用推進計画とするための考案について ・千代田区自転車ネットワーク計画に向けて整理する項目や課題などについて（選定路線の考え方、整備形態、優先度など） ・電動キックボードなど新たなモビリティ（特定小型原動機付自転車）の動向や課題について ・区民等へのアンケート調査の内容と進め方について 	50点
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は実現可能なものであるか 	5点
	コスト	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して見積金額・内訳は妥当であるか 	5点
	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書は説得力があり、分かりやすいか ・説明は論理的であり、説得力があるか 	15点
	総合評価	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の目的や意義を十分に理解しているか ・業務に対する意欲があり、必要な資質を備えているか 	10点
	計		

(3) プレゼンテーション審査

提案書の内容について、令和6年6月中旬頃を目途にプレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーションの具体的な日時は、提案書提出者の選定後、個別に通知する。

なお、プレゼンテーションは、様式5で届け出た主任技術者が行うこととする。

10 不採用理由に関する事項

- (1) 提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、区に対して不採用理由についての説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を含まない)以内に書面により行う。
- (4) 不採用理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所 2(3)問合せ先の窓口へ直接来訪し、口頭で請求する。
 - イ 受付時間 千代田区役所開庁日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までは除く)

11 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案書提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成、提出並びにプレゼンテーション審査への出席に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (4) 提出された参加申込書は返却しない。
- (5) 提案書が採用されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書に明記することとする。返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意思がないものとみなす。

なお、提出された参加申込書及び提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (6) 様式5及び様式6に記載した主任技術者及びその他の担当技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。
- (7) 選定の透明性を確保するため、必要な限度で提案者ごとの評価結果を事後に公表することがある。