

料金徴収業務委託業務提案書に係る説明書

静岡県道路公社が発注する令和5年度料金徴収業務委託に係る入札公告（総合評価落札方式（提案評価方式）事前審査型）（以下「公告」という。）に係る入札に参加する者は、公告及びこの料金徴収業務委託業務提案書に係る説明書（以下「説明書」という。）に基づき、業務提案書を作成してください。

1 この説明書の対象とする公告

(1) 入札公告日 令和5年11月22日

(2) 入札執行者 静岡県道路公社理事長 矢野弘典

(3) 入札番号及び委託業務の名称

入札番号 第1003号 令和5年度 有料道路「伊豆中央道」料金徴収業務委託

入札番号 第1004号 令和5年度 有料道路「修善寺道路」料金徴収業務委託

入札番号 第1005号 令和5年度 一般自動車道「伊豆スカイライン」料金徴収業務委託

入札番号 第1006号 令和5年度 一般自動車道「箱根スカイライン」料金徴収業務委託

入札番号 第1007号 令和5年度 有料道路「浜名湖新橋」料金徴収業務委託

2 業務提案書の提出

(1) 提出期間

公告9(2)アに示すとおり

(2) 提出方法

必ず入札書と共に提出すること

(3) 提出内容

ア 業務提案書 表紙（様式第1号） 1部

イ 業務提案書 提案（様式第2-1号～2-4号） 7部（うち1部はアと共に綴じ込むこと）

ウ 提出時の注意点

・ア1部は必ずイ1部と添付書類及び補足資料を全て左肩で綴じ込んで一体にして提出すること。

・イ6部は、それぞれ様式第2-1号～2-4号の4枚及び補足資料1枚を左肩で綴じ込んで提出すること。

3 業務提案書の作成

ア 作成方法

別表に基づき作成すること。書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとし、文字サイズは11ポイント以上とする。

イ 業務提案書の効力

業務提案書に記載した内容は、落札者となり契約に至った場合には履行義務を伴う。

ウ 業務提案書の無効

この説明書及び書式に示された条件に適合しない業務提案書は、手続き上無効として取扱う。

4 業務提案書の評価基準

入札結果及び業務提案書による評価基準は、公告に示すとおり。

別表1 業務提案書の作成要領（伊豆中央道、修善寺道路）

業務提案書の記載項目				記載内容に関する留意事項
共通事項				<ul style="list-style-type: none"> 1項目につき様式A4版1枚(片面)を記載することとし、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、写真等を用いることができる。 補足資料として、自由様式で全項目合わせてA4版1枚(両面)のみ、添付することを認める。 <u>提案者名(会社名、担当者名等)が分かる記載は一切しないこと。</u>
様式第1号 業務提案書表紙	1		公的機関からの表彰等の有無	<ul style="list-style-type: none"> 平成30年10月以降に公的機関等から表彰を受けているときは、その内容を記載の上、表彰状の写しを添付すること。 IS09001、IS014001、OHSAS18001等の認証を取得しているときは、その内容を記載の上、認証証明書等の写しを添付すること。
様式第2号 業務提案書提案	2-1	業務実施体制	即時対応体制	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時、トラブル発生時、従業員内の感染症まん延時等における、会社と現場(料金所)の連絡体制、料金所対応についての意思決定方法と行動の流れ等、即時対応が求められる事案発生時の対応方針と体制について記載すること。
	2-2		料金所全体の従業員雇用・教育方法と運営体制	<ul style="list-style-type: none"> 責任者、微収員等の従業員にどのような人材をどういった方法で雇用し、配置する予定か。またどのように接遇指導や教育をする予定かについて記載すること。 良質な料金所運営を行うために、人間関係や規律、職場環境など、何を重視し、どのような環境を整え、どのような体制で料金所を運営する予定かを記載すること。 該当路線の特性や過去の取組事例の実績等を踏まえ、可能な限り具体的に記載すること。
	2-3	業務の品質向上に向けた取組	料金所における不正行為の防止対策の提案	<ul style="list-style-type: none"> いかにして料金所勤務者のコンプライアンスを徹底し、どのように不正を起こさない人材教育を行い、不正が起こらない環境づくりを実施するか、という観点で検討の上、実施できる不正防止対策を提案すること。 過去の取組事例の実績等を踏まえ、可能な限り具体的に提案すること。
	2-4		多様な道路利用者の利用満足度を高める独自の取組の提案	<ul style="list-style-type: none"> 料金所での苦情等、利用客とのトラブル発生を可能な限り抑制するとともに、多様かつ多数の利用客に快く道路を通行してもらうために、料金所でどのような対応ができるかという観点から、幅広い視野で取組を検討し、実施できる内容を記載すること。 着目すべきポイントや過去の取組事例の実績等を踏まえ、可能な限り具体的に記載すること。

別表2 業務提案書の作成要領（伊豆スカイライン、箱根スカイライン、浜名湖新橋）

業務提案書の記載項目			記載内容に関する留意事項
共通事項			<ul style="list-style-type: none"> ・1項目につき様式A4版1枚(片面)を記載することとし、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、写真等を用いることができる。 ・補足資料として、自由様式で全項目合わせてA4版1枚(両面)のみ、添付することを認める。 ・<u>提案者名（会社名、担当者名等）が分かる記載は一切しないこと。</u>
業務提案書表紙 様式第1号	1	業務実施体制 業務の品質向上に向けた取組	公的機関からの表彰等の有無
	2-1		即時対応体制
業務提案書提案 様式第2号	2-2	業務の品質向上に向けた取組	料金所全体の従業員雇用・教育方法と運営体制
	2-3		料金所における不正行為の防止対策の提案
	2-4		道路利用者の利用満足度や来訪者の利用意欲を高める独自の取組の提案