

昭和村地域公共交通計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

昭和村地域公共交通計画策定業務委託の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1. 目的

本業務は、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律第5条に基づく「地域公共交通計画」を策定するために、村民・利用者等の多様な移動ニーズや利用実態を把握・評価した上で、本村における地域公共交通の課題を整理し、地域公共交通計画を策定するために必要な目指す将来像、基本方針、基本目標等の設定、目標と達成するために行う事業及びその実施主体等を検討し、計画書のとりまとめを行うことを目的とする。

2. 業務概要

- 1 業務名 昭和村地域公共交通計画策定業務委託
- 2 業務内容 「昭和村地域公共交通計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- 3 契約期間 契約締結日から令和7年3月28日（金）まで
- 4 提案上限額

この業務に係る提案上限額は6,600,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とし、業務委託料の積算にあつては、提案上限額の範囲内とすること。

また、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の上限額を示すものであることに留意すること。

3. 担当係

担当部局

〒968-0103

福島県大沼郡昭和村大字下中津川字中島652番地

昭和村役場 総務課 総務係 （地域公共交通施策 担当）

電話 0241-57-2111

FAX 0241-57-3044

E-mail soumu@vill.showa.fukushima.jp

※ なお、電話等による齟齬を回避するため、原則として村が用意する公募型プロポーザル提案ページより書類の提出及び問合せ等を行うこと。

<https://s.showavill.jp/propo2024>

4. プロポーザル方式等の導入のねらい

本村では、持続可能な交通ネットワークの構築に向け、専門的な調査分析と専門的知見等の活用が求められることから、画一的な仕様書に基づく価格の比較ではなく、調査業務及び計画策定業務を委託するに最も適した事業者の選定を行うため、事業者から企画提案書を徴し、提案を広く募集する。

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 仕様書に示した業務を確実に履行できる者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立がなされていない者。
- (4) 昭和村暴力団排除条例（平成24年昭和村条例第2号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員との関係を有していない者であること。
- (5) 村が発注する工事・委託等の指名停止期間中でないこと。または指名停止された場合においては、その停止期間を経過していること。
- (6) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。

6. 参加表明及び企画提案書手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり①参加表明書等、②企画提案書等を提出しなければならない。なお、期限までに必要書類を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

1 参加表明書の提出

参加表明書等を次のとおり作成し提出すること。

- (1) 提出書類（各1部）
 - ア【様式1】参加表明書
 - イ【様式2】参加資格に関する申立書
 - ウ【様式3】受注実績調書

エ【様式4】会社概要書

オ 直近の事業年度における財務諸表等の写し

カ 直近年度の国税、都道府県税および市区町村税の納税証明書

(未納がないことが確認できるもの)

(2) 提出期限 令和6年7月8日(月) ※消印有効

(3) 提出場所 「3. 担当係」に同じ

(4) 提出方法 公募型プロポーザル提案ページの専用フォームからの提出、持参又は郵送

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

「5. 参加資格要件」に定める要件に該当するか確認を行い、令和6年7月10日(水)までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案の審査方法等について通知する。

ア 参加資格を有すると認めた者にとっては、参加資格がある旨及び企画提案の審査を実施する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にとっては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面(任意様式)により村に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和6年7月19日(金) ※消印有効

イ 提出場所 「3. 担当係」に同じ

ウ 提出方法 書留又は簡易書留による郵送

(3) 村は、(2)の説明を求められたときは、令和6年7月25日(木)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

3 企画提案書の提出

企画提案書等を次のとおり作成し提出すること。企業提案書は、PRしたいポイントや記載内容・背景等の提案趣旨を明確にし、仕様書に基づき作成すること。

(1) 提出書類

ア. 企画提案書(任意様式)

①別紙仕様書の要件を満たす、次の内容に基づく企画提案を行うこと。また、「10. 企画提案の審査方法及び評価基準」により評価は可能な内容で企画提案すること。

・会社概要

- ・ 業務スケジュール（任意様式）
- ・ 実施方針（任意様式）
- ・ 本村の地域特性と公共交通の現状把握（任意様式）
- ・ 各種ニーズ調査の実施と分析手法
- ・ 地域公共交通計画の策定ポイント・その他提案事項
その他、提案できる事項について記載する。
- ・ 類似実績
企画提案内容に関連する類似業務の実績

②企画提案書の様式は以下のとおりとすること。

- ・ 日本工業規格 A 4 用紙を横に使用し、長辺綴じとする。当該規格を超える大きさの用紙を使用する場合は折り込み等により A 4 サイズ以下に収まるようにすること。
- ・ 企画提案書の表紙には、「昭和村地域公共交通計画策定業務委託に係る企画提案書」及び社名を記載すること。
- ・ 表紙を除くページにページ番号を入れること。

イ. 価格提案書

- ①「2. 業務概要」に記載する業務に要する全ての額を計上した価格提案書（様式 5-1）を提出すること。価格提案書には、消費税及び地方消費税を含む金額（100分の10を加算した金額）を記載すること。
- ②価格提案書について、工程ごとの項目を明示した、できるだけ詳細を記した価格提案明細書（様式 5-2）を添付すること。

（2）留意事項

- ①提案書は1者につき1案とする。
- ②提出された書類は返却しない。
- ③提出期限以降の書類の提出、再提出、差し替えは原則として認めない。
- ④企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、参加表明及び企画提案等を無効とする。
- ⑤提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。
- ⑥提出された書類は、審査目的に使用するほか、契約の相手方に選定された場合には契約書類の一部として使用することがある。それ以外の目的では使用しない。
- ⑦見積額は本業務において、最も優秀な企画提案を行った候補者（優先交渉業者）を選定するためのものであり、本業務の契約額ではない。
- ⑧業務の全部を包括的に第三者に再委託することはできない。
- ⑨業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

⑩参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届」（任意様式）を提出すること。

⑪提案者が本プロポーザルに要したすべての費用は当該提案者の負担とする。

(3) 提出期限 令和6年7月8日(月) ※消印有効

(4) 提出場所 「3. 担当係」に同じ

(5) 提出方法 公募型プロポーザル提案ページの専用フォームからの提出、持参又は郵送

※1 郵送の場合は、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便により、「公募型プロポーザル実施要領に係る提出書類在中」と明記すること。

※2 参加申込書等も併せて送付すること。

7. 質疑応答等

(1) 参加申込書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質問フォームより提出すること。

ア 提出期間 令和6年7月8日(月) ※必着

イ 提出場所 「3. 担当係に同じ」

ウ 提出方法 質問フォームより送信すること。

※電話や来庁による口頭での質問、期限を過ぎた質問は一切受け付けない。

(2) (1)の質問応答書は、質問者および回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、回答するものとする。また、昭和村ホームページ上で当該回答内容を公表する。

(3) 説明会は実施しない。

8. 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

(1) 「5. 参加資格要件」を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 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

(4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

9. 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査委員会の設置

企画提案の審査評価及び受注候補者特定のため、村長・副村長、職員から構成される昭和村地域公共交通計画策定業務委託プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」とする。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

(1) 評価方法

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、「企画提案書」による審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

(2) 審査内容

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、下記審査基準に総合的に審査する。

【審査基準】

審査項目	評価基準	点数
業務実績	過去5年間に地方公共団体等発注の地域公共交通計画等作成に係る請負実績（【様式3】受注実績調書等より評価）	10点
業務遂行能力等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行する上で十分な体制であるか ・本業務の実施に資する専門性は十分か ・円滑に業務を遂行することができるスケジュールになっているか ・類似業務の受託実績があるか 	20点
企画提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の趣旨、目的を理解した提案内容であるか ・具体的で、実現性の高い提案となっているか ・本村の地域特性と公共交通の現状把握に関する提案 ・地域住民のニーズ調査と計画との連動性について、具体的な提案があるか ・各種ニーズ調査の実施と分析手法に関する提案 	60点
業務経費	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額は提案内容に対して適当であるか 	10点

合計100点

(3) 実施方法

- ア オンライン会議システム（zoom、google meet 等）により実施することとし、1 者の持ち時間は説明 30 分、質疑 10 分、計 40 分とする。開催日時については、別途通知することとする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いたパワーポイント、デモンストレーションのための動画等の使用は可能とする。
- ウ オンライン会議システム、パソコン等プレゼンテーション及びヒアリングに必要な機器は、企画提案者が用意すること。
- オ 欠席をした場合は、審査、評価及び特定から除外する。
- カ 応募が 1 者の場合もプレゼンテーション及びヒアリングの実施・審査を行う場合がある。

3 受注候補者の特定

審査委員会において、「9. 企画提案の審査方法及び評価基準」に定める審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、企画提案書、ヒアリング等に関する項により候補者を特定するものとする。なお、応募が 1 者の場合は、各委員の評価点の平均が 60 点以上で受注候補者とする。

4 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（任意様式）により村に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1) の通知があつた日の翌日から 5 日以内 ※必着

イ 提出場所 「3. 担当係」に同じ

ウ 提出方法 書留又は簡易書留による郵送

(3) 村は、(2) の説明を求められたときは、書面を受け取った日の翌日から 5 日以内に説明

を求めた者に対し理由説明書を通知する。

5 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受注候補者及び評価点数
- (2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）
- (3) 受注候補者の特定理由

10. 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受注予定者と本業務について協議を行い、内容について合意の上、本業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

要する。ただし、昭和村財務規則（昭和 58 年昭和村規則第 2 号）第 98 条各号の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

後払いとする。

11. その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は、返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

5 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により村の承諾を得なければならない。

12. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル公募要領の公開	令和6年6月18日(火)
参加申込書等の受付 企画提案書等の受付	令和6年6月18日(火)から同年7月8日(月)まで(消印有効)
参加資格要件確認結果通知及び 企画提案の審査を実施する旨の通知	令和6年7月初旬予定 なお、早期に提出のあったものは、随時通知を行う。
質問書の受付	令和6年6月18日(火)から同年7月8日(月)まで(必着) なお、質問への回答は随時行う。
ヒアリング(プレゼンテーション)	令和6年7月中旬予定
最終審査結果の通知	令和6年7月中旬予定
契約締結	令和6年7月下旬予定