

令和3年度 信濃町地域公共交通計画策定支援業務に係る  
公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務の趣旨

信濃町地域公共交通協議会（以下、「協議会」という。）は、平成28年度に信濃町地域公共交通網形成計画（以下、「網形成計画」という。）を見直し、路線バス、ふれあいコスモス号（デマンドタクシー）の運行等を行い地域住民の移動手段を確保、維持してきた。

網形成計画の策定後、人口および公共交通利用者数の減少などがあり、令和7年には信濃町立信越病院庁舎の移転が予定されている。このような状況を踏まえて、現状の利用実態、ニーズ及び運行システム上の問題点について分析を行い、効率的な運行を目指す必要がある。

今回、本業務を発注するにあたって、プロポーザル方式により提案内容を審査し、受注者を決定するものとする。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名

令和3年度 信濃町地域公共交通計画策定支援業務

### (2) 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

### (3) 業務の内容

別紙「令和3年度 信濃町地域公共交通計画策定支援業務仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (4) 委託料の上限

5,205,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3. 企画提案書の提出者の資格

企画提案に参加する者は、法人格を有し、安定的かつ健全な財政能力を有した者であり、上記類似業務の十分な経験と実績を有し、次に掲げる事項に該当しないものであること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当している者

(2) 信濃町建設工事等入札制度合理化対策要綱（平成11年信濃町訓令第3号）第3第1項及び第2項に該当する者

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き中の者

## 4. 質問の受付等

### (1) 質疑の提出方法

質疑がある場合は、メール、又はFAXにより質問票（任意様式）を提出すること。ただし、審査に関する質問には応じない。（メール件名又はFAXの件名に「信濃町地域公共

交通計画策定支援業務委託に関する質問」と付記すること。) なお、受付期間以外の質問についてはいかなる理由があっても回答しない。

また、質問の内容が本プロポーザルによる契約候補者選定に公平に保つことができないと判断した場合には、質問には回答しない。

## (2) 問合せ先

信濃町地域公共交通協議会事務局（産業観光課 商工観光・癒しの森係）

TEL 026-255-3114 FAX 026-255-4470 E-mail syoukoukankou@town.shinano.lg.jp

## (3) 照会期限

令和3年5月20日（木）正午まで（期限厳守）

## (4) 質疑の回答方法

質問の回答は、電子メールにて質問者のみに行うものとする。ただし、質問の回答が全ての参加表明者に必要と認められる場合には、すべての参加表明者に対し通知する。

## 5. 参加申込み

### (1) 受付期間

令和3年5月6日（木）～令和3年5月13日（木）17時必着

### (2) 提出書類等 正副各1部

①参加表明書（様式第1号）

②会社概要書（様式第2号）

③業務経歴書（様式第3号）

④法人の沿革、組織の分かる書類（パンフレット等でも可）及び過去2期分の決算書又は事業報告書（収支状況が分かるもの）

⑤商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び定款の写し（副本に添付する謄本は写しで可）

### (3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）

※持参の場合の受付時間は、9～17時まで（土・日・祝日は除く）

### (4) 提出先 〒389-1392 長野県上水内郡信濃町大字柏原428番地2

信濃町地域公共交通協議会事務局（産業観光課 商工観光・癒しの森係）宛

### (5) 参加承認等

本企画提案の参加承認の可否の連絡は、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知する。

## 6. 企画提案書等の作成要領

企画提案書は、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景等の提案趣旨を明確に示し、仕様書に基づき作成すること。

## (1) 企画提案等の提出

参加資格を得たものは、以下の書類を提出するものとする。

- ①企画提案書提出届（様式第4号）
- ②会社概要書（様式第2号）（再提出）
- ③業務経歴書（様式第3号）（再提出）
- ④業務の実施体制及び安全管理体制（様式第5号）
- ⑤本業務提案書（任意様式）
  - ・本業務を受託するにあたっての基本的な考え方
  - ・本業務の詳細スケジュール
  - ・その他、独自の提案項目
- ⑥見積書（消費税含む。）
  - ・仕様書に記載する事項の業務全ての額を計上すること。
  - ・見積書には特記仕様書に定める経費の配分が明確に記載されていること。

## (2) 提出書類の編さん方法

(1) の①から⑥までの順に編さんする。

## (3) 企画提案等に係る留意事項

参加表明書または企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあるため留意すること。

- ①提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- ②本企画提案説明書に指定する作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの。
- ③虚偽の内容が記載されているもの。

## 7. 企画提案書等の提出期限等

### (1) 提出期限

令和3年5月27日（木）17時必着

### (2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）による。

※持参の場合の受付時間は、9～17時まで（土・日・祝日は除く）

### (3) 提出部数

正本1部、副本5部

### (4) 提出先 〒389-1392 長野県上水内郡信濃町大字柏原 428 番地 2

信濃町地域公共交通協議会事務局（産業観光課 商工観光・癒しの森係）宛

## 8. 審査及び企画提案等の採択等

### (1) 審査体制

提案の審査は、別に設置する「信濃町地域公共交通計画策定支援業務業者選考委員会」

において行う。

## (2) 審査方法

選考委員会において、提案者によるプレゼンテーションを実施し、提出された企画提案等の書類と併せて審査を行う。なお、審査会は6月上旬に開催予定。

## (3) 審査基準

企画提案書等の審査基準は下表のとおりとする。

審査項目		内容	配点
①	業務実績	・同種・類似業務の実績があり、業務遂行に十分な経験を有しているか。	10
②	業務内容の理解	・町内の交通特性や公共交通の現状・課題を十分に理解しているか。 ・提案内容が、目指す地域公共交通計画に沿った内容となっているか。	20
③	工程・業務体制	・実効性があり、工夫された工程計画が提案されているか。 ・工程計画のとおり業務を遂行できる業務体制が構築されているか。	20
④	実施方法	・各種調査手法が具体的に示され、計画策定に必要な情報の把握、整理が可能な内容となっているか。 ・調査結果の分析手法が具体的に示され、計画策定に必要な客観的な指標等を設定できる内容となっているか。	30
⑤	実施体制及びスケジュール	・業務を実施するための適切な体制が整っているか。 ・業務スケジュールに無理はないか、実現可能か。	15
⑥	見積価格	・業務に対して見積もり金額が適切か。 ・提示額が上限額を超えた場合は失格とする。	5
配点 計			100

### ※⑥見積価格の評価、点数化の方法

価格点＝5点×（1－提示額/上限額）（小数点第1位を四捨五入）

## (4) 委託予定者の選定

審査の結果、総合点数の最も高い提案評価第1位通過者を委託予定者として選考する。ただし、企画提案書の審査基準の合計得点が、町の求める最低水準（60点）に満たない場合は受託候補者とししない。得点の第二順位以下の者も同様に上記の最低基準に達していない場合は、受託候補者とししない。また、得点と同じ者が2者以上いる場合には、選考委員会で協議のうえ、受託候補者を特定する。

## (5) 審査結果の通知

審査の結果は、文書により企画提案者に通知する。

## 9. 契約の締結

委託予定者には、本協議会との契約を前提とした仕様等の協議を行い、最終的な仕様等を調整後、6月中旬までに契約締結を行う予定。なお、提案評価第1位通過者との協議が不調となった場合、次点通過者と仕様等の協議を行い、契約を締結することができるものとする。

## 10. 失格要件

提案公募参加資格者及び委託候補者と特定した事業者に、次に掲げる事由が生じたときは、提案公募参加資格及び委託候補者を取り消すものとする。

- (1) 提案の作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 3の各号の要件に該当したとき。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- (4) 著しく信義に反する行為があったとき。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を従業者としたとき。
- (6) その他、会長が無効と判断したとき。

## 11. その他

- (1) 提案書の作成、プレゼンテーション等の本提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、企画提案者に無断で本提案公募以外に使用しない。ただし、信濃町公文書公開条例に基づく公開請求があった場合において、当該条例の規定に基づき、契約を締結した者については、その全てを、その他の者については、必要に応じて提案書のみを公開するものとする。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用する場合はある。
- (5) 書類等提出後の修正又は変更は認めない。
- (6) 書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (7) プロポーザルは、最良の提案をした者を選定するものであり、実施する事業の内容は、提案された内容を基本とし、プロポーザルにおいて選定された者と協議会事務局とで協議し、業務に係る仕様を確定させた上で、信濃町財務規則他関係法令の規定に基づき契約手続きを行う。
- (8) 契約締結後、速やかに実施計画及び実施体制表を作成し、協議会に提出すること。また業務の実施にあたっては、協議会事務局と十分協議して行うこと。

(様式第1号)

## 参加表明書

令和 年 月 日

信濃町地域公共交通協議会会長 様

住 所

会 社 名

代 表 者

印

下記業務の公募型プロポーザル実施要領に基づく選定について、参加要件資料を添えて、参加を表明します。

なお、当該業務に係る提案参加資格に該当する者であること及び本書並びに提案書の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

対象業務 令和3年度 信濃町地域公共交通計画策定支援業務

### 【連絡先】

所属部課名

担当者氏名

電話番号

E-mail

FAX 番号

(様式第2号)

## 会社概要書

- 1 会社名
- 2 所在地
- 3 設立年月日
- 4 資本金 円
- 5 従業員数 人 (令和 年 月 日現在)
- 6 年間売上高 円 (令和 年 月 日決算期)
- 7 その他特記事項

### 営業所表

営業所		
名称	所在地	電話番号及びFAX番号
(主たる営業所)		
(その他の営業所)		

※従業員数、年間売上高は、最新の決算期の情報を用いること。

※会社概要を作成している場合は、1部添付すること。

## 情報セキュリティ体制

--

## その他特記すべき資格・体制

--

※情報セキュリティ体制、その他特記すべき資格・体制は、社外機関が認証した資格の保有状況、社内体制等を簡潔に記入すること。

※資格を保有している場合は、資格証明書の写しを添付すること。



(様式第3号)

## 業 務 経 歴 書

会社名 \_\_\_\_\_

### 1 全国における類似業務一覧

発注者等	業務名	履行期間
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日

その他にもある場合 合計 件

※過去5年程度に完了した業務の実績を記入すること。

### 2 長野県内における類似業務一覧

発注者等	業務名	履行期間
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日
		自 年 月 日 至 年 月 日

その他にもある場合 合計 件

※過去5年程度に完了した業務の実績を記入すること。

(様式第 4 号)

## 企画提案書提出届

令和 年 月 日

信濃町地域公共交通協議会会長 様

住 所

会 社 名

代 表 者

印

令和 3 年度 信濃町地域公共交通計画策定支援業務について、提案書を提出いたします。

### 【連絡先】

所属部課名

担当者氏名

電話番号

E-mail

FAX 番号

(様式第5号) (任意様式)

業務の実施体制及び安全管理体制

会社名 \_\_\_\_\_

1 実施体制

担当者氏名	所属・役職名	担当する業務分野

上記のうち、主となる担当者には、氏名の前に（主）と記入すること。

2 安全管理体制

事業実施における安全管理体制を記載すること。（記載方法は自由）