

令和 7 年度 西郷村地域公共交通計画策定調査業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務委託名

令和 7 年度 西郷村地域公共交通計画策定調査業務委託

2 業務委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 3 1 日(火)まで

3 業務委託内容

「令和 7 年度西郷村地域公共交通計画策定調査業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)に記載のとおり。

4 委託料の上限額

11,880,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

5 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て、選定された優先交渉者と協議を行った上で業務を委託する。ただし、優先交渉者との協議が整わなかったときは、次点提案者と協議を行った上で業務を委託する。

6 応募資格

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 募集開始の日から審査完了の日までに、一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (3) 別に定める「西郷村地域公共交通計画策定調査業務委託に関する公募型プロポーザル審査委員会設置規程」により設置された審査委員会の委員が所属している団体ではないこと。
- (4) 政治団体、宗教団体でないこと。

7 応募方法

- (1) 提出物 企画提案書一式 ※「9 応募書類」参照
- (2) 提出部数 6 部
- (3) 提出先 西郷村地域公共交通活性化協議会事務局
西郷村企画政策課 「西郷村地域公共交通計画策定調査業務」担当宛て

〒961-8501 福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原 40 番地
電話 0248-25-2943
FAX 0248-25-2689

- (4) 応募方法 持参又は郵送（FAX、メールでの応募は不可）
郵送による場合は、期限までに確実に到達する方法で行うものとし、
発送後に、その旨を上記担当者宛てに連絡すること。

- (5) 応募期限 令和7年6月27日（金）午後4時（事務局必着）

- (6) プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	令和7年6月12日（木）
質問受付期間	令和7年6月23日（月）午後4時まで
質問回答日	随時
企画提案書等の提出期限	令和7年6月27日（金）午後4時まで
一次審査	令和7年6月30日（月）
一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和7年7月 1日（火）
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和7年7月 4日（金）
審査結果の通知	令和7年7月 上旬（予定）
契約	令和7年7月 上旬（予定）

8 応募書類

以下の企画提案書一式6部を作製、提出する。

- (1) 企画提案書一式

- ア. 参加表明書（様式1号）
- イ. 企画提案書（様式2号）
- ウ. 企画提案概要説明書（任意様式）
- エ. 業務実施スケジュール（任意様式）
- オ. 業務に関する経費見積書（様式第3号）
 - ・ 本委託業務に関する全ての費用を算定・計上すること。
 - ・ 課税業者、非課税業者を問わず、税込金額を記載すること。
 - ・ 積算内訳については、全ての経費についての項目別に詳細に記載すること。
 - ・ 経費見積書は全体経費及び設計書に掲げる項目の内訳に対応する経費がそれぞれ分かるように作成すること。
- カ. 会社（団体）概要（様式第4号）
 - ・ 受注実績については、本村からの受注業務に限定しないが、概ね5年以内に受注した類似業務の実績を5件まで記載することができるものとする。
- キ. 委任状（様式第5号）
 - ・ 代表者が参加しない場合は委任状の提出をすること。

ク．業務実施体制（任意様式）

- ・当該業務にかかわる実施体制を漏れなく記載すること。

ケ．業務実績（様式第6号）

- ・業務実績は、過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した地域公共交通計画の策定実績を記載すること。
- ・上記に掲げる業務を受注した事実を確認することができる契約書等の写し（発注者、受注者、契約金額等が分かるもの）を添付すること。

（2）企画提案書の記載に関する留意事項

- ア．図、絵、写真等の使用は可とする。
- イ．企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- ウ．企画提案書、業務の実施方針及び業務フローには、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。
- エ．追加提案等を記載した場合であっても、すべて事業費上限額内であること。

9 一次審査（書類審査）

参加者が4者を超える場合は、提出された実績調書の内容について次の基準で採点を行い、点数が高い4者のみについてプレゼンテーションを受けるものとする。採点は事務局にて行い、プレゼンテーションに参加できないことが決定した事業者には、事務局から通知する。なお、同点により5者以上となった場合は上位4位以内の者で二次審査を実施するものとし、参加者が4者以内の場合は、一次審査は実施しない。

審査項目		審査事項	配点
参加資格審査 （一次審査）	業務実績	参加者の業務実績 5件 10点 4件 8点 3件 6点 2件 4点 1件 2点 0件 0点	10点

一次審査 合計点の満点を10点とする。

9 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

（1）審査方法

提出された企画提案書一式は、（3）審査基準に基づき、審査委員会においてプレゼンテーション・ヒアリングを経て審査を行い、提案審査の点数が最も高い者を最優秀提案者、次に点数が高い者を次点提案者とする。一次審査の点数は考慮しない。同点の者があるときは価格点により順位を決定する。価格点と同点の場合は、審査委員会により

決定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。なお、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

①開催日

令和7年7月4日（金）

②場所

西郷村役場 本庁舎2階 議員控室

③時間構成

発表時間30分（プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分以内）

④留意事項

ア．出席者3名以内とし、説明は、本業務に直接的に携わる者が行うものとする。

イ．プレゼン等は非公開とする。

ウ．パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。なお、投影するデータを令和7年7月3日17時00分までにメールで事務局宛てに提出すること。事務局でノートパソコン、プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他の機器は各自で用意すること。

エ．プレゼン等の順番は、企画提案書の受付順により決定し、別途通知する。

(3) 審査基準

企画提案における審査項目と配点割合は下表のとおりとする。

審査項目		審査事項	配点
企画提案審査 （二次審査）	企画提案	課題テーマに対する提案	50点
	デザイン	配色やデザイン性など	20点
	プレゼン等	担当チームの取組意欲など	5点
	業務工程	スケジュールの妥当性など	5点
	見積価格	金額の妥当性など	10点

二次審査 合計点の満点を90点とする。

(4) 審査結果

審査結果は、応募者全員に電子メールで通知する。

(5) 失格基準

審査の合計点数が26点以下のときは失格とする。

1 0 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 同一の企画提案募集に、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 経費見積書(様式第2号)の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (7) 審査委員会を欠席したとき。
- (8) その他、著しく信義に反する行為があった場合

1 1 委託契約

上記10により選定した優先交渉者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件について協議の上、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。

ただし、選定した候補者との間で協議が整わなかったときは、次点提案者と協議の上、本業務の委託契約を締結する。

契約期間 契約締結の日から令和8年3月31日(火)まで

(1) 契約にあたっての主な注意事項

- ア. 契約にあたっては契約書を作成し、各1通を保有する。
- イ. 提案された企画内容をそのまま委託するものではない。
- ウ. 提案された企画内容を元に業務委託仕様書を作成し、契約するものとする
(別添提案仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については受託者決定後、協議の上、村が作成する。)
- エ. 契約にあたっては、契約金額の100分の5以上の契約保証金を納入すること。
ただし、契約保証金は免除する場合がある。
- オ. 本業務の全部又は一部について第三者に再委託してはならない。
ただし、受託業務の一部の再委託について書面により村の承諾を得たときはこの限りではない。

(2) 委託料の支払い

- ア. 委託料の上限は、消費税込みで11,880,000円以内とする。
- イ. 委託料の支払時期については、受託者決定後協議の上、決定する。

1 2 注意事項

- (1) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。

- (3) 提出された書類について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。
- (4) 提出された書類等は西郷村情報公開条例（平成 15 年 3 月 20 日 条例第 5 号）に基づき開示する場合がある。
- (5) 提出された書類等に応じて複写する。
- (6) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (7) 提案内容は民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行う。

1 3 質問の受付（問い合わせ）

本件に関する質問については、メールにて受け付ける。質問書（様式第 5 号）を提出すること。ただし、提案の状況、審査委員名等に関する質問を受け付けない。

※メール送信後、電話にて到着確認をすること。

(1) 質問受付期間

令和 7 年 6 月 1 2 日（木）から 6 月 2 3 日（月）午後 4 時到着分まで

(2) 送付先

西郷村地域公共交通活性化協議会事務局

西郷村企画政策課 「西郷村地域公共交通計画策定調査業務」担当宛てメールアドレス
kikaku@vill.nishigo.lg.jp

(3) 件名

「令和 7 年度 西郷村地域公共交通計画策定調査業務委託についての質問」とすること。

(4) 西郷村ホームページへの掲載

本件に関する質問及びそれに対する協議会の回答については、西郷村ホームページに掲載する。

1 4 その他

- (1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差替えは認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、西郷村情報公開条例（平成 15 年 3 月 20 日 条例第 5 号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (6) 企画提案書提出以降に辞退する場合は辞退届（様式第 8 号）を提出すること。