

資料 3

かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

1.目的

かつらぎ町では、地域公共交通計画が未策定である。計画的で持続可能な町内の交通網を整備するため、現状の公共交通の課題を整理したうえで、必要に応じた見直しや機能分担のあり方などからなるかつらぎ町地域公共交通計画を策定することで、かつらぎ町公共交通の今後の方向性やあるべき姿についてとりまとめることを本業務の目的とする。

2.委託業務概要

- (1)発注者 かつらぎ町地域公共交通活性化協議会(以下、「協議会」という。)
- (2)委託業務名称 かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務
- (3)委託業務内容 かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務仕様書のとおり
- (4)委託期間 契約締結日から令和8年3月31日
- (5)上限額 9,163 千円(消費税および地方消費税を含む。)の範囲内とする。
ただし、この金額は契約金額を示すものではない。
- (6)支払方法 業務完了後の一括払い

3.契約方法

公募型プロポーザルによる随意契約

4.参加資格要件

この要領に基づくプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件を全て満たす者とし、発注者がその資格を認めた者とする。

- (1)法律行為を行う能力を有しており、法令を遵守していること。
- (2)かつらぎ町から、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定による入札参加を制限されていないこと。
- (3)提案書の受付期限までに、かつらぎ町物品購入等の競争入札参加者の資格等に関する要綱(平成 13 年かつらぎ町要綱第 18 号)第 7 条の規定により、かつらぎ町の入札参加資格を取り消された者でないこと。
- (4)かつらぎ町から、かつらぎ町建設工事等暴力団排除対策措置要綱(平成20年かつらぎ町要綱第25号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (5)民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続き開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続き開始の申立て、破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続き開始の申立て又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申

立てが行われている者でないこと。

(6)暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員(同法第2条第6号に規定している暴力団員をいう。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体、及びそれらの利益となる活動を行う団体及び個人でないこと。

(7)役員(法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。)のうち、次に該当する者がいないこと。

- ・成年被後見人又は被保佐人
- ・破産者で復権を得ない者
- ・禁固刑以上に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受ける事がなくなった日から2年を経過しない者
- ・公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- ・暴力団の構成員等

(8)国税及び地方税を滞納していないこと。

(9)業務窓口担当者が進捗の管理や担当者との調整を図ることができる体制が整っていること。

(10)仕様書の内容を熟知し十分に理解したうえで、本プロポーザルに参加できること。

(11)本プロポーザルの条件となっている事項について、発注者が関係各所に照会することに同意すること。

5.スケジュール

令和7年5月19日(月)	実施要領等公開
令和7年5月28日(水)	質問書の受付期限
令和7年5月30日(金)	質問回答公開
令和7年6月13日(金)	参加申込書、企画提案書等提出締切
令和7年6月18日(水)、25日(水)(予備日)	審査
令和7年6月中～下旬	結果通知
令和7年6月下旬～7月上旬	委託契約締結

※スケジュールが変更となる場合は、参加事業者に連絡する。

6.実施要領及び仕様書に対する疑義の受付及び回答

(1)提出方法

質問書(様式 2)に質問内容を記載し、次の提出先に電子メールにて提出すること。なお、電話及び口頭による質問は受け付けない。

※メールの件名に【かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務】と記し送付すること。

(2)受付期限 令和7年5月28日(水)午後5時まで

(3)回答方法

回答はすべての質問をとりまとめたうえで、令和7年5月30日(金)にかつらぎ町ホームページで公表する。

7.参加申込書、企画提案書等の作成要領

(1)提出書類(書式はすべて原則A4版とすること)

①参加申込書(様式1) 1部

②見積書 1部(任意様式、見積書内訳書、捺印あり)

③企画提案書 正本1部及び副本8部、正本をPDF化した電子データ

※企画提案書には、以下の内容を記載すること。

- ・企画提案書表紙(様式3)
- ・会社概要 ※パンフレット等の別添可
- ・業務実施体制調書(様式4)
- ・予定担当者(総括責任者、主要担当者等)の氏名・所属・業務実績・経験年数等
- ・他の地域公共交通計画策定支援の実績(ある場合は記載)
- ・業務実施方針、実施内容、実施手法等
- ・業務スケジュール
- ・その他各業務に関する課題・提案等

④その他の書類

【法人の場合】

ア.履歴事項全部証明書 写し可

イ.納税証明書(国税・県税・市町村税)※県税・市町村税については本社所在地あるいは事業所所在地のもの。

【個人の場合】

ア.身分証明書 写し可

イ.納税証明書(国税・県税・市町村税)

(2)企画提案書作成上の留意事項

- ①提案書は、仕様書を熟読のうえ、作成すること。
- ②提案書の内容はすべて実施義務事項として、事業者が提示し、かつ提案費用内で契約するものであることに留意すること。
- ③作業スケジュールが履行期間内で組まれていること。
- ④次年度以降の展開を踏まえた提案とすること。
- ⑤企画提案書の説明は、専門用語を多用しないなど、わかりやすさ、読みやすさに努めること。
なお、理解促進のため、写真、イラスト、イメージ図、グラフなどを使用しても差し支えない。
- ⑥企画提案書は1者につき1案とする。

(3)業務実施体制調書作成要領(様式4 関係)

本業務に配置する職員の部署・役職・氏名・実務経験年数、資格、本業務において担当する

業務内容について記入すること。

(4) 見積書作成要領

- ① 見積書は任意様式で作成し、提案仕様書とともに提出すること。どちらも、法人等の所在地、名称及び代表者名を記入し、見積書には代表者印を押印すること。
- ② 内訳等が判別できるようにできるだけ詳細に記載すること。
- ③ 見積額は、企画提案書の内容をすべて実施するために必要な経費を積算すること。
- ④ 見積額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること(1円未満は切捨て)。

(5) 参加申込書、企画提案書等の提出期限及び提出方法

① 提出方法

紙、電子データ両方を提出すること。

紙：持参又は郵送(書留郵便に限る)によること。

持参の場合は、受付期限日までの役場開庁日とし、受付は午前8時30分から午後5時までの間とする。

電子データ：PDF 化したものを提出先メールアドレスに提出すること。

1通あたり 15MB までとし、超過する場合は複数に分けて送信すること。

(6) 受付期限

令和7年6月13日(金)午後5時まで(必着)

8. 審査及び選考

(1) 令和7年6月18日(水)に実施する。参加事業者多数の場合は6月25日(水)を予備日とする。

(2) 説明者

提案説明は、実際に本業務に携わる主担当者が出席したうえで行うものとする。また、出席者は1事業者あたり最大3名までとする。

(3) その他

- ① 1事業者につき、プレゼンテーション15分以内、ヒアリング15分程度とする。
- ② プレゼンテーションの実施順は、参加申込書の受付順とする。
- ③ プレゼンテーションは非公開で行う。
- ④ 出席者は1事業者3名以内とし、説明は本業務の主たる予定担当者が行うこと。また、本業務を受注した場合の統括責任者は必ず出席すること。
- ⑤ プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容を逸脱しないものとし、当日の資料追加は認めない。
- ⑥ 提案説明に必要なパソコン等の機器は参加事業者にて準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン、延長用電源コード及び WEB 会議形式での実施時のパソコン等は事務局で用意するため、事前に必要物の申し出を行うこと。
- ⑦ 提案説明及び質疑応答を欠席または指定した時間に遅刻した場合、当該参加事業者を失格とする。ただし、やむを得ない事情によると認められる場合は、この限りでない。

9. 評価及び選定方法

(1) 選定方法

企画提案書、見積書及び提案説明の結果を基に、かつらぎ町地域公共交通活性化協議会 地域公共交通計画策定業務委託事業者選定部会(以下「選定部会」という。)において、提案内容を総合的に審査・評価し、最も得点が上位の者を優先交渉事業者として選定する。

(2) 審査基準

審査基準は、別紙「審査基準」のとおりとする。

(3) 特記事項

○最高得点が複数あった場合は、提示見積額がより廉価であった者を優先交渉事業者とし、さらに提示見積額も同額であった場合には、選定部会の部会長が決定する。

○審査基準における「1 基本要件」「2 企画提案内容」「3 説明・発信力」において、配点の合計である90点の 50%以上の得点(得点の合計が45点以上)であることを最低基準とする。

○審査基準における「4 業務費用」の評価点は、提示見積額の比較により行い、最低見積額の参加事業者の評価点を10点とし、最低見積額以外の参加事業者は、最低見積額を当該参加事業者の提示見積額で除して得た数値(小数点第2位未満切捨て)に10を乗じて得た数値(小数点第1位未満切捨て)を評価点とする。

○参加事業者1者であっても、当該参加事業者の得点が最低基準を満たしていた場合、本プロポーザルは成立するものとするが、優先交渉事業者の選定については、選定部会が決定するものとする。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、すべての参加事業者に対して、電子メールで通知する。

10. 契約の締結

(1) 選定した優先交渉事業者と発注者が協議し、本業務に係る仕様を確定させうえて、契約を締結する。なお、契約の内容は、本プロポーザルによって提案された内容を基本とする。ただし、材料等がやむを得ず調達できない等の場合、必ずしも提案内容に拘束されるものではないことに留意すること。

(2) 契約額は、原則として提示見積額によるものとするが、優先交渉事業者と発注者との協議により、必要に応じて内容を変更したうえて、上限額の範囲内で契約を締結するため、契約額は提案時点と同じになるとは限らない。業務内容の変更、業務量の増減等がある場合は、改めて見積書の提出を依頼する。

(3) 発注者と優先交渉事業者との協議が不調に終わり、契約締結に至らなかった場合には、審査において得点合計が高かった参加事業者から順に契約締結に向けた協議を行うものとする。

11. 失格

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- (1)提出書類等が本実施要領の提出方法、提出先に適合しない場合
- (2)提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3)提出書類等が受付期限までに提出されない場合
- (4)虚偽の内容が記載されている場合
- (5)審査の公平性を害する行為があった場合
- (6)「4.参加資格要件」に示す参加資格要件を欠くこととなった場合
- (7)見積額が上限額を超過した場合
- (8)その他本実施要領に違反すると認められた場合

12.その他

- (1)本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2)提出書類等は、本プロポーザル以外の目的に使用しない。ただし、提出書類等は、協議会及びかつらぎ町とで共有することとし、本プロポーザルに係る資料として、必要に応じて公開する場合がある。なお、非公開とすべき個人情報等は除く。
- (3)提出書類等は返還しない。
- (4)企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。なお、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、すべて参加事業者が負うこと。
- (5)提出書類等について、郵送などの持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因として参加事業者に不利益が生じた場合であっても、発注者はその責任を負わない。
- (6)受付期限後の提出書類等の追加、修正、差し替え、再提出は認めない。ただし、発注者からの指示があった場合を除く。
- (7)評価や審査などの内容及び審査過程に関する問い合わせには応じられない。また、選定結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (8)本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

問い合わせ先・提出先(事務局)

〒649-7192 和歌山県伊都郡かつらぎ町大字丁ノ町 2160 番地

かつらぎ町役場 企画公室 交通政策係 担当:田中、西川

電話:0736-22-0300(内線 2013、2009)

メールアドレス:kikaku-kotsu@town.katsuragi.lg.jp

別紙 審査基準

審査事項	評価項目	評価点 5:非常に優秀 4:優 秀 3:普 通 2:やや劣る 1:劣 る	重み	評価点 ×重み
1 基本要件 (10 点)				
業務実施体制	業務を実施するための適切な体制が整っているか。 個人情報の保護や、情報セキュリティ体制は十分であるか。			
業務実績	本業務の内容と同種又は類似の業務についての実績数及び内容。			
2 企画提案内容 (60 点)				
かつらぎ町に対する理解	かつらぎ町が抱えている課題を理解した上で効果的な提案がされているか。		×3	
業務への理解	かつらぎ町の地域公共交通における課題を把握し、これまでの取組を踏まえた企画となっているか。			
仕様書への対応	提案内容が、仕様書の内容を網羅出来ているか。			
提案の独創性	提案事業者のノウハウや知識・経験を活かした創意工夫が見られ、新規性、独自性があるなど、魅力的な提案がなされているか。		×3	
スケジュール	提案内容を実施するための適切かつ具体的な作業工程とスケジュールが提案されているか。		×2	
企画実行力	実効性や実現性のある企画となっているか。		×2	
3 説明・発信力 (20 点)				
プレゼンテーション	プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか、質疑への応答は適切であるか。		×2	
取組姿勢	業務遂行に対して、意欲を感じられる説明、質疑応答であるか。		×2	
4 業務費用 (10 点)				
見積金額	提示見積額の最低見積事業者を10点とする。それ以外の事業者は、 最低見積額÷提示見積額×10 点＝評価点（小数点第 1 位以下は切捨て）とする。			

	合計
--	----

かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務仕様書

1. 事業名

かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務

2. 目的

かつらぎ町では、地域公共交通計画が未策定である。計画的で持続可能な町内の交通網を整備するため、現状の公共交通の課題を整理したうえで、必要に応じた見直しや機能分担のあり方などからなるかつらぎ町地域公共交通計画を策定することで、かつらぎ町公共交通の今後の方向性やあるべき姿についてとりまとめることを本業務の目的とする。

3. 対象地域

かつらぎ町全域

4. 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日

5. 業務内容

(1) かつらぎ町の地域特性の把握

既存資料の収集・整理により、かつらぎ町の地勢・人口分布や地域特性、主要施設の立地などの地域特性を把握・整理する。

(2) 地域公共交通の現状整理

かつらぎ町の公共交通の現状(サービス状況、利用状況、経営環境等)について整理する。

- ・タクシー
- ・スクールバス
- ・JR 和歌山線
- ・コミュニティバス
- ・デマンド型乗合タクシー
- ・ふれあいサービス(花園地域)

(3) 目指すまちづくりの方向性の整理

第5次かつらぎ町長期総合計画等の計画、その他各種関連計画とかつらぎ町が目指すまちづくり

の関連性を整理する。

(4)移動実態とニーズ把握、分析等

(2)で整理した事業者へのヒアリング等により、地域公共交通の運営上の課題を把握するとともに、町民へのアンケート調査等により、移動実態や住民意識等について把握し、町民ニーズの現状と将来の可能性を検討する。

とりわけ、これまで把握できていない、「送迎の実情の把握」、「高校生の通学ニーズ」、「高齢者の免許返納を推進するための、移動時間帯や移動手段、返納後の不安」を調査し、把握する。

また、かつらぎ町が令和7年10月から実証運行を予定している区域運行のデマンド型乗合タクシーの実証結果や分析結果も活用すること。

(5)公共交通に関する課題の整理

上記の調査結果を踏まえ、かつらぎ町の地域公共交通が抱える問題点及び課題を整理する。

(6)基本方針・目標の検討

調査結果や問題点・課題を踏まえ、かつらぎ町における地域公共交通の基本方針や目標を検討する。また、目標達成について評価する評価指標を設定し、PDCA の具体的内容を検討する。

(7)計画に位置付ける事業の検討

計画への位置付け、計画期間内に実施する事業の内容や実施主体、スケジュール等について検討・調整する。

(8)計画(案)、報告書のとりまとめ

前項までの検討結果及び法定協議会での検討結果を地域公共交通計画(案)としてとりまとめ、本業務の報告書を作成する。

(9)かつらぎ町地域公共交通活性化協議会等の運営支援

①かつらぎ町地域公共交通活性化協議会(以下、「協議会」という。)の運営支援(3回程度/年)
会議資料の作成を行い、会議に出席し必要な支援を行う。なお、会議資料の印刷、会議録の作成は発注者で行う。

②打合せ協議(5回程度/年)

対面及び Web 等で適宜打合せを行う。

打ち合わせ協議は、業務着手時及びフェーズごとに行うことを基本とし、必要に応じて調整の上適宜行うものとする。また、受注者は協議・打合せの際の記録を作成するものとする。

また必要に応じて地域の交通事業者や、その関係者等ともミーティングを実施し、密に連携しつつ計画策定にあたることとする。

6.成果物の内容

下記に掲げる資料について、提出する。

- | | |
|---------------------|------|
| ①かつらぎ町地域公共交通計画(本編) | 25 部 |
| ②かつらぎ町地域公共交通計画(概要版) | 25 部 |
| ③委託業務報告書 | 1部 |
| ④上記報告書等の電子データ | 1式 |

7.業務報告

- (1)契約締結後直ちに、「業務責任者届」、「業務計画書」を提出すること。
- (2)業務完了後直ちに、「6.成果物の内容」に規定する成果物を提出すること。
- (3)打合せ終了後に、議事録を提出すること。

8.支払方法

業務履行後払いとする。

9.留意事項

- (1)受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定を順守することとし、プライバシーマーク、ISMAP、ISMS 等のセキュリティ認証を取得していること。
- (2)契約書及び仕様書に明示されていない事項については、発注者、受注者それぞれの責任者が協議の上、決定する。
- (3)受注者は、委託期間中または委託期間終了後を問わず、業務上知りえた事項の一切を漏らしてはならない。
- (4)本業務の成果物に関する著作権と使用权は発注者及びかつらぎ町に帰属するものとし、著作者人格権の行使は行わないものとする。

(様式I)

プロポーザル参加申込書

年 月 日

かつらぎ町地域公共交通活性化協議会 会長 様

所在地

名 称

代表者

印

下記事業のプロポーザルに基づく選定に参加したく、参加申込みします。

事業名	かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務
所属・役職名	
担当者氏名	
連絡先電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

(様式 2)

質 問 書

年 月 日

かつらぎ町地域公共交通活性化協議会 会長 様

所在地

名 称

代表者

かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務公募型プロポーザルにあたり、下記のとおり質問します。

記

No.	該当文書名 (ページ番号)	質問事項
1	()	
2	()	
3	()	

○担当者

所属・役職等	
担当者氏名	
連絡先	電話番号： メール：

(様式 3)

企画提案書表紙

年 月 日

かつらぎ町地域公共交通活性化協議会 会長 様

所在地

名 称

代表者

印

かつらぎ町地域公共交通計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領の内容
を理解し、必要書類を添えて次のとおり企画提案書を提出します。

記

No.	書類	様式	部数
1	企画提案書表紙	様式 3	紙：正本1部及び副本8部 電子データ：正本をPDF化 したもの
2	企画提案書	任意様式	
3	業務実施体制調書	様式 4	
4	見積書	任意様式	
5	提案仕様書	任意様式	

(様式 4)

業務実施体制調書

事業者名

	部署・役職・氏名	実務経験年数 (保有資格)	本業務において 担当する業務内容
総括責任者			
担当者			
担当者			
担当者			
担当者			
担当者			