

# 六ヶ所村地域公共交通計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

この要領は、六ヶ所村地域公共交通計画策定支援業務を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定するために実施する公募型プロポーザルに係る公募及び審査の手続き等について定めることを目的とする。

## 2 対象業務

### (1) 件名

六ヶ所村地域公共交通計画策定支援業務委託

### (2) 業務内容

別添「六ヶ所村地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

契約締結の日の翌日から令和7年3月31日まで

### (4) 委託上限額

10,895,000円(消費税及び地方消費税を含む)

## 3 参加資格

公募型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、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 青森県内に本社、支社又は営業所を有し、必要に応じて本村に訪問可能であること。
- (3) 過去5年間（令和元年度～令和5年度）において国・地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務を元請として受注した実績を有する者であること。
- (4) 本業務の遂行に必要な専門的知識を有していること又は必要な専門家、関連企業等との協力関係を整えていること。
- (5) 公告日から契約日までの間、六ヶ所村の指名停止を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全で有るものでないこと。
- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分を受けている、又は過去に受けたことがある団体等でないこと。
- (8) 村税等の滞納がない者。

## 4 参加表明

### (1) 業務上の条件

- ア 主任担当者は、参加者の組織に所属していること。
  - イ 主任担当者が国家公務員の場合は国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 103 条の規定を、地方公務員の場合は地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 38 条の規定を満たしていること。
  - ウ 主任担当者は、令和元年 4 月以降に類似業務に携わった経験があること。
  - エ 業務の一部を再委託する場合は、再委託先が、上記 3 参加資格（1）、（5）、（6）、（7）、（8）のいずれにも該当する者であること。
- 注）「主任担当者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規程に基づき、受注者が定めた者をいう。

### (2) 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加要件を満たさないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

### (3) 提出書類（参加表明書等）

- ア 参加表明書（様式 1）
- イ 参加資格申告書（様式 2）
- ウ 同種・類似業務実績調書（様式 3）
- エ 主任担当者等（様式 4-1）
- オ 専門的知識の有無（様式 4-2）
- カ 国税、県税及び所在地の納税証明書

### (4) 提出期限

令和 6 年 6 月 13 日（木）午後 5 時 ※郵送必着

### (5) 提出場所

〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附 475  
六ヶ所村 政策推進課 企画グループ  
電話 0175-72-8180（直通）  
FAX 0175-72-2743  
Email rks99003@rokkasho.jp

### (6) 提出部数

1 部

### (7) 提出方法

持参又は郵送に限る。

### (8) 参加表明書等の記載方法及び注意事項

- ア 参加表明書に添付する資料は、別添の様式に基づき作成すること。
- イ 用紙の大きさは A 4 判タテとする。
- ウ 参加表明書（様式 1）及び参加資格申告書（様式 2）には押印すること。
- エ 同種・類似業務実績調書（様式 3）は、次のとおりとする。
  - ①令和元年 4 月以降に完了した業務の実績とする。
  - ②調査・コンサルティング業務受注実績は、国又は地方公共団体のみならず民間企業等からの受注を含むものとする。
  - ③受注・自己の別は、国又は地方公共団体等の受注実績の場合は「受注」、自ら

実施した同種・類似業務の場合は「自己」を選択すること。

- ④受注実績には再委託を含むものとし、当該業務を記載する場合は発注者に加えて元請者をカッコ書きで記載すること。
- ⑤業務概要は、本業務内容と類似業務であることが判別できる範囲内で、調査項目や実施項目を簡潔に記載すること。

オ 主任担当者等（様式4-1）は、次のとおりとする。

- ①主任担当者は必ず記載することとし、担当者は必要に応じて記載すること。
- ②主任担当者の同種・類似業務経験は、同種・類似業務実績調書（様式3）に記載された業務のうち該当する業務名を記載すること。それ以外の業務経験について記載する場合は、同種・類似業務実績調書（様式3）の項目を参照して記載すること。
- ③担当する業務内容は、本業務で想定される業務について簡潔に記載すること。

カ 専門的知識の有無（様式4-2）は、次のとおりとする。

- ①主任担当者等（様式4-1）に記載した担当者であっても、改めて記載すること。
- ②参加者に所属しない者を記載する場合は、当該所属・役職を記載するとともに、再委託先の名称等を記載すること。
- ③経歴・資格・従事業務等は、本業務の遂行に必要な専門的な知識を有していることを明らかとするために必要な範囲で、経歴等の事項を記載してください。なお、同種・類似業務実績調書（様式3）又は主任担当者等（様式4-1）に記載した業務について記載する場合、当該業務において果たした役割や要した専門的知識等を記載すること。

キ 必要に応じて参加表明書等の具体的内容を確認することがある。

## 5 企画提案書の提出要請

### (1) 参加要件の確認及び企画提案書提出要請

参加表明書等により参加要件の確認を行い、令和6年6月17日（月）までに次に掲げる事項を記載した参加要件確認通知書を E-mail で送付する。併せて参加要件を満たす者に企画提案書の提出を要請する。

ア 参加要件を満たすと認めた者にとっては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加要件を満たさ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) 参加要件を満たさない理由に係る説明要請

参加要件を満たさないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意とするが、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。）により村長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和6年6月24日（月）まで

イ 提出場所 4の（5）と同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送に限る。

### (3) 理由説明書

村長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年7月1日（月）までに説明を求めた者に対し理由説明書にて通知する。

## 6 企画提案書

### (1) 提案事項

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、仕様書に基づき審査要領の別表「企画提案書審査項目及び配点表」の内容を踏まえたうえで、企画提案書を作成し、提出すること。

### (2) 参考見積書

提案する業務の実施に必要な全ての経費（消費税及び地方消費税の額を含む。）を提示すること。また、積算内訳も明示すること。

### (3) 企画提案書の様式

企画提案書は、企画提案書（様式5-1）及び企画提案説明書（様式5-2）を提出すること。また、上記のほか補足説明資料がある場合は別紙で添付しても良いが、原則、審査には用いない。

なお、(2) についての様式は任意とする。

### (4) 記入上の注意事項

ア 企画提案書（様式5-1）には押印すること。

イ 企画提案説明書は、原則、6（1）提案事項に示した項目順に記入すること。

ウ 用紙サイズは、A4版とする。

エ 企画提案説明書の頁数は10頁以内（両面印刷）とし、頁番号を付すこと。

オ 文書の補完のため写真やイラスト等を用いることを可とする。また、カラー印刷も可とする。

カ 文字は読みやすい大きさとする。

キ 企画提案者（再委託先を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・サービス等）を記載してはならない。

ク 企画提案は、一企画提案者につき一つ限りとする。

ケ 企画提案書の提出後の修正、追加、差替え及び再提出は認めないものとする。

### (5) 提出方法等

ア 提出期限 令和6年6月24日（月）午後5時 ※郵送必着

イ 提出場所 4の（5）と同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送に限る。なお、企画提案説明書（PDF）をE-mailで提出すること。

エ 提出部数 企画提案書 1部  
企画提案説明書 10部（正本1部、副本9部）

### (6) 企画提案書の著作権等の取扱い

ア 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。

イ 村は、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において必要があるときには、提出された企画提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 村は、企画提案者から提出された企画提案書について、六ヶ所村情報公開条例（平成14年条例第126号）に規定する開示請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

## 7 質問の受付及び回答

### (1) 参加表明書等及び企画提案書の作成に係る質問の受付

- ア 提出書類 質問書（様式6）
- イ 提出期限 令和6年6月3日（月）午後5時 ※郵送必着
- ウ 提出場所 4の（5）に同じ
- エ 提出方法 持参、郵送、E-mail 又はファクシミリによる。

## （2）質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者及び企画提案者全てに対し、令和6年6月6日（木）午後5時までに E-mail により行い、併せて六ヶ所村公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

なお、回答書に記載した内容は、募集要領の追加又は修正として取扱うものとする。

## 8 企画提案書の審査及び候補者の選定

### （1）審査委員会の設置

企画提案書の審査及び契約相手候補者の選定を行うため、六ヶ所村地域公共交通計画策定支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### （2）企画提案書の審査

別表の「企画提案書審査項目及び配点表」に基づき審査する。

### （3）ヒアリング審査の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリング審査を次のとおり行う。

#### ア 実施方法

- ① 1者ずつの呼び込み方式として1者の持ち時間は説明15分、質疑5分の計20分とする。
- ② 企画提案追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書に記載された図案や写真等を用いた説明用パネル等の使用は可とする。
- ③ ヒアリング審査でのパソコンの使用は可能とするが、使用する場合は会場にパソコンを持参すること。（会場には、プロジェクター及びスクリーンを用意する。）なお、パソコン設置準備時間は持ち時間から除外する。
- ④ 主任担当者はヒアリング審査に必ず出席するものとし、補助者を含めて3名以内とする。
- ⑤ 欠席をした場合は、辞退したものとみなす。
- ⑥ ヒアリング審査の順番は、参加表明書等の提出順とする。

#### イ 実施日及び場所（予定）

- ① 実施日 令和6年7月3日（水）
- ② 場所 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附475  
六ヶ所村役場（会議室は別途通知する）

### （4）受託候補者の選定

ア 審査委員会の評価点により順位をつけ、各審査委員の評価点の合計が350点以上の者であって、最も評価点の高いものを受託候補者、2番目に高いものを次

点候補者として選定する。

イ 審査委員が0点を付した審査項目がある者を受託候補者若しくは次点候補者として選定する場合又は審査委員会の評価点が同点となる者を受託候補者若しくは次点候補者として選定する場合は、審査委員会の合議により選定する。

(5) 受託候補者特定についての通知

ア 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全員に対し、次の事項を通知するものとする。

- ①受託候補者の名称
- ②項目別評価点
- ③受託候補者にあつては、今後の契約手続きの旨
- ④受託候補者とならなかった者にあつては、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

イ 受託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（様式は任意）により村長に対し説明を求めることができる。

- ①提出期限 令和6年7月16日（火）午後5時 ※郵送必着
- ②提出場所 4の（5）と同じ。
- ③提出方法 持参又は郵送に限る。

ウ 村長は、イの説明を求められたときは、令和5年7月19日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書にて通知する。

(6) 審査結果の公表

受託候補者を特定した際の公表基準は、次のとおりとする。

ア 次に掲げる事項は、公表する。

- ①受託候補者の名称
- ②項目別評価点
- ③受託候補者の特定理由

イ 次に掲げる事項は、公表しない。

- ①審査委員会の議事録
- ②各審査委員の採点結果
- ③受託候補者以外の企画提案者の名称

## 9 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 本要領等で示された条件に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 10 その他

- (1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語及び通貨は日本円によるものとする。
- (2) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、参加者の負担とする。

(3) 契約の締結

ア 受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該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。

なお、企画提案時と比し、見積額が異なる等不誠実な行為があったときは、失格とする。

イ その他、六ヶ所村財務規則に準ずる。

(4) 委託金額の支払条件

検収後、精算払いとする。

(5) 企画提案書の取扱い

ア 提出された企画提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

イ 提出された企画提案書は返還しない。

## 11 本プロポーザルの実施スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは、次のとおりとする。

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| (1) 質問書受付期限                 | 令和6年6月3日(月)午後5時  |
| (2) 質問書回答期限                 | 令和6年6月6日(木)午後5時  |
| (3) 参加表明書提出期限               | 令和6年6月13日(木)午後5時 |
| (4) 参加要件確認通知及び<br>企画提案書提出要請 | 令和6年6月17日(月)     |
| (5) 企画提案書提出期限               | 令和6年6月24日(月)午後5時 |
| (6) 企画提案書(ヒアリング)審査          | 令和6年7月3日(水)      |
| (7) 候補者特定について通知及び<br>公表     | 令和6年7月5日(金)      |
| (8) 契約締結(予定)                | 令和6年7月16日(火)     |

## 別表

## 企画提案書審査項目及び配点表

		審査項目	配点
1	全体	村の地勢及び地域特性、公共交通の現状・課題等を十分に理解しているか。	5点
		業務趣旨を理解し、提案内容は実現可能なものであるか。	5点
		小計	10点
2	業務実績・実施体制	必要な実施項目が整理され、かつ、実施スケジュールが適切に計画されているか。	5点
		専門人材や実務経験者の配置等、効果的な実施体制が確保されているか。また、高い成果が期待される体制であるか。	15点
		小計	20点
3	現状把握	移動実態ニーズ及び住民懇談会の実施について、調査項目や手法は適切なものとなっているか。	15点
		小計	15点
4	二法協議会及びワーキング会議の運営	六ヶ所村地域公共交通活性化協議会運営補助についての手法が提案されており、その手法が適切なものとなっているか。	10点
		ワーキング会議の目的・趣旨を理解し、運営方法が具体的かつ適切なものとなっているか。	10点
		小計	20点
5	計画策定	村が今後取り組むべき方向性を示すために必要な視点や考え方などが的確であり、効果的かつ実現性の高い提案となっているか。	15点
		村民懇談会等を通じた村民の実情や意見の反映方法について具体的な提案がなされているか。	5点
		小計	20点
6	見積金額	点数＝最低見積金額/見積金額×10 ※見積金額は、税抜きで算定し、小数点以下を切り捨てる。	5点
		小計	5点
7	その他	説明能力、コミュニケーション能力、業務に対する意欲等を備え、円滑な業務遂行が可能か。	5点
		効果的な工夫、独自提案、事業者としての強みが示されているか。	5点
		小計	10点
合計			100点