

**令和6年度平泉町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実施要領**

平泉町地域公共交通会議

**1 業務の概要**

- (1) 業務名 平泉町地域公共交通計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙1「令和6年度平泉町地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和7年3月21日まで
- (4) 提案上限額 5,995,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

**2 担当部署**

平泉町地域公共交通会議

事務局 平泉町まちづくり推進課公共交通係

住所 〒029-4192 岩手県西磐井郡平泉町平泉字志羅山 45-2

電話 0191-46-5578（直通）

FAX 0191-46-3080

メール [kikaku@town.hiraizumi.iwate.jp](mailto:kikaku@town.hiraizumi.iwate.jp)

**3 参加資格要件**

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての資格要件を満たす者とする。

- (1) 令和5・6年度岩手県南広域入札参加資格者名簿に登録されている者で、入札参加資格を有する者のうち、岩手県内または宮城県内に本社又は業務委託契約締結について本社から委任されている支社若しくは営業所を有する者であること。
- (2) 過去5年以内（令和元年度～令和5年度）に地域公共交通計画若しくは地域公共交通網形成計画若しくは地域公共交通利便増進計画若しくは地域公共交通再編実施計画の策定に係る業務の受託実績がある者。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。

- (6) 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に、国又は地方公共団体等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 平泉町暴力団排除条例（平成 27 年平泉町条例第 38 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有しない者であること。

#### 4 プロポーザルのスケジュール

期日	内容
令和 6 年 5 月 9 日（木）	町ホームページへの掲示（実施要領、様式、資料等の公表）
令和 6 年 5 月 28 日（火）	参加表明書の提出期限
令和 6 年 5 月 29 日（水）	質問受付期限
令和 6 年 5 月 31 日（金）	質問回答期限
令和 6 年 6 月 4 日（火）	企画提案書の提出期限 ※提案者が 3 者を超える場合は、書類審査あり
令和 6 年 6 月 11 日（火）午後	プロポーザル審査委員会による契約候補者の選定
令和 6 年 6 月 12 日（水）	審査結果の通知（契約候補者の選定通知）
令和 6 年 6 月中旬（予定）	契約締結

#### 5 参加表明書の提出

参加希望者は、次により参加表明書及び資格要件確認に必要な書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 6 年 5 月 28 日（火）午後 5 時（必着）
- (2) 提出先 平泉町地域公共交通会議事務局（前記 2 参照）
- (3) 提出部数 各 1 部
- (4) 提出方法 持参又は郵送  
(持参する場合は、閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時まで)
- (5) 提出書類
  - ① 参加表明書（様式第 1 号）
  - ② 法人概要書（様式第 2 号）
  - ③ 参加資格要件確認書（様式第 3 号）
- (6) 参加承認 参加表明者が資格要件を満たしているか確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知するものとする。

- (7) 参加辞退 参加申込後、参加を取りやめる場合は「辞退届」(様式第 10 号)を提出すること。

## 6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書(様式第 4 号)により提出すること。

- (1) 提出期限 令和 6 年 5 月 29 日(水)午後 5 時(必着)
- (2) 提出先 平泉町地域公共交通会議事務局(前記 2 参照)
- (3) 提出方法 電子メールにより提出(送信)  
件名:「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和 6 年 5 月 31 日(金)までに、電子メールにて参加表明者に随時回答する。

## 7 企画提案書等の提出

本プロポーザルの企画提案書等は、次のとおり作成し、提出すること。

- (1) 提出期限 令和 6 年 6 月 4 日(火)午後 5 時(必着)
- (2) 提出先 平泉町地域公共交通会議事務局(前記 2 参照)
- (3) 提出方法 持参又は郵送  
(持参する場合は、閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時まで)
- (4) 提出部数 6 部(正本 1 部、副本 5 部)  
提出書類一覧の電子データを格納した CD-R(1 枚)も提出すること。
- (5) 提出書類

No.			
1	企画提案書表紙	第 5 号	A 4 版、1 枚
2	受託実績書(東北内 3 件、東北以外 2 件まで)	第 6 号	A 4 版、各 1 枚
3	業務実施体制	第 7 号	A 4 版、1 枚
4	担当者の経歴	第 8 号	A 4 版、担当者毎 1 枚
5	業務フロー、工程計画	任意	A 4 版、1 枚
6	特定テーマに対する具体的な提案 テーマ:様式第 9-1~3 号に記載のとおり	第 9-1 ~3 号	A 4 版、様式 9-1~3 号、指定
7	参考見積書(見積内訳書を含む)	任意	A 4 版、1 枚

## 8 契約候補者の選定方法等

### (1) 審査体制

平泉町地域公共交通計画策定支援業務公募型プロポーザル審査委員会を設置し、審査、契約候補者の選定を行う。

### (2) 評価基準

企画提案書の評価は以下のとおりとし、契約候補者を選定する。

- ① 審査委員会は別紙2「平泉町地域公共交通計画策定支援業務公募型プロポーザル評価基準」により、公平かつ客観的に審査し、評価点数が最高の者を契約候補者として選定する。
- ② 評価点数が同数の場合は、審査委員の多数決により決定する。
- ③ 提案者が1者の場合でも審査を行い、一定の評価基準を満たした場合、その提案者を契約候補者として選定する。
- ④ 提案者が3者を超える場合は、事前に書類審査を行い、審査後、参加者全員に電子メールで通知する。

### (3) プレゼンテーション

- ① 提案書に基づくヒアリング（プレゼンテーション）を実施し、評価基準に従い採点を行う。応募状況により、対面方式でなくオンライン方式とする場合がある。
- ② プレゼンテーションは1社あたり40分以内とする。  
(準備及び片付け10分、プレゼンテーション20分、質疑10分)
- ③ 出席者は、管理責任者含む2名以内とする。
- ④ プレゼンテーションで使用する電源は町が用意し、それ以外の必要機器（パソコン、プロジェクター、スクリーン、ケーブル類等）は参加者が用意すること。
- ⑤ 総合評価点（合計点）が最も高い者を契約候補者、次に総合評価点が高い者を次点順位者として選定する。総合評価点（合計点）が同点の場合は、見積金額がより安価である者を上位者とする。
- ⑥ 前号の規定により順位が決定できないときは、審査会委員長が順位を決定する。
- ⑦ 評価は非公開により実施する。

### (4) 審査結果通知

- ① 審査結果は参加者全員に文書で通知する。
- ② 選定内容及び審査結果に対する問い合わせには応じないものとする。  
また、審査結果に対する異議申し立ても受け付けないものとする。

### (5) 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、これを失格とする。

- ① 資格要件を満たさない者又は契約候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- ② 参加表明書を提出しなかった者の提案
- ③ 提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ④ 参考見積額が業務規模を超える提案
- ⑤ 提出書類の不鮮明等により必要事項が確認できない提案
- ⑥ その他、本プロポーザルに関する条件に違反した提案

## 9 契約締結

契約候補者と企画提案書に記載された項目に基づき協議し、協議が整い次第、当該契約を締結するものとする。

## 10 公正なプロポーザルの確保

- (1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談等を行ってはならない。また、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、契約候補者の選定前に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、本プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者を参加させず、又は本プロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

## 11 その他留意事項

- (1) プロポーザル参加者が町に提出した書類は返却しない。
- (2) 企画提案書の提出等に要する費用は提案者が負担するものとする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (4) 提出書類に記載した配置予定者の技術者は、病休、死亡、退職等やむを得ない場合を除き、変更できないものとする。