

広尾町地域交通再編事業委託業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

広尾町企画課

1. 目的

広尾町内における「交通空白」を解消するために、現状の公共交通を抜本的に改革し、持続的な公共交通体制の維持・確保に向けた地域交通再編事業を実施するに当たり、専門的知見を有する事業者への委託による事業実施が必要と考えられ、単に価格だけで選定する方法では期待した結果を得られないことから、プロポーザル方式により企画提案を募集し、提案事業者の知識、技能、経験等を見極め、本事業に最も適した事業者を選定する。

2. 業務の概要

(1) 名称

広尾町地域交通再編事業委託業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約日の次の日から令和9年2月5日（金）まで

(4) 提案上限額

21,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額は業務の規模を示す額であり、契約時の予定価格ではありません。

3. 選定方式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件の全てに該当する法人とする。

- (1) 広尾町の指名競争入札参加指名基準による資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録された者であること、またはプロポーザルの参加表明時に資格者名簿登録に必要な書類一式を提出できること。（詳しくは、広尾町ホームページ＞行政情報＞入札・契約＞入札参加資格申請 を参照）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) プロポーザル参加表明書等の提出時において、国、北海道、他の地方公共団体及び広尾町の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 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開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 広尾町暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第1号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員並びに暴力団関係事業者でないこと。
- (6) 他自治体において本業務と類似業務の実績があること。

5. スケジュール

項目	日程
実施の公表	令和8年5月29日(金)
必要書類の配布	令和8年5月29日(金)から
質問書の提出期限	令和8年6月5日(金)午後3時
質問に対する回答	令和8年6月10日(水)
参加表明書の提出期限	令和8年6月16日(火)午後3時
参加表明(提案資格)結果通知	令和8年6月18日(木)※電子メール
技術提案書の提出期限	令和8年6月25日(木)午後3時
審査(プレゼンテーション)	令和8年7月3日(金)午後1時30分【予定】
審査結果通知	令和8年7月6日(月)
契約締結	令和8年7月中旬

※ただし、各実施日について事務の都合上変更できるものとする。

6. 必要書類の配布

(1) 配布資料

- ① 広尾町地域交通再編事業委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 広尾町地域交通再編事業委託業務仕様書
- ③ 様式集
- ④ 提案書提出届

(2) 配布期間

令和8年5月29日(金)から配布開始

(3) 配布方法

本町ホームページに掲載

7. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和8年6月5日(金)午後3時まで(必着)

(2) 提出方法

- ① 質問書(様式4-1、4-2)により電子メールで「14. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。
- ② 電子メールのタイトルは「広尾町地域交通再編事業委託業務 質問【事業者名】」とすること。
- ③ 電子メールを送信した場合は必ず電話で連絡すること。

(3) 質問の回答

- ① 令和8年6月10日(水)午後5時を目途に本町ホームページに掲載する。
- ② 質疑を行った事業者名は原則として公表しないものとする。
- ③ 質問への回答は本実施要領や仕様書等の追加または修正として、同様に扱うものとする。

8. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和8年6月16日(火)午後3時まで(必着)

(2) 提出部数

2部及び電子データについても電子メール等で提出すること。

(3) 提出先

「14. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

(4) 提出方法

持参または郵送等により提出すること。なお、郵送の場合で、不達及び遅配を原因とする参加者の不利益に対して、本町は責任を負わないものとし、参加者において配達完了を確認する等の対策を講じること。

※持参による場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで(土日祝日を除く)

(5) 提出書類

①参加表明書(様式1) ※以下の書類を添付すること

ア 定款

イ 直近2期分の決算期における財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等)

ウ 前事業年度の国税(税務署が発行するもの)及び地方税(道税事務所、振興局、市町村が発行するもの)の未納のない納税証明書

エ 登記事項全部証明書(3か月以内に発行されたもの、写し可)

オ 直近の株主総会の議事録

②事務所の概要(様式2-1)

③事業所における類似業務の実績(様式2-2)

④業務実施体制(様式3)

(6) 結果の通知

提案資格の確認結果については、提案資格確認結果通知書により電子メールで応募者に通知する。なお、参加希望者が多数となった場合は、提出された業務実績等により参加者の選考を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

9. 技術提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年6月25日(木)午後3時まで(必着)

(2) 提出部数

10部及び電子データについても電子メール等で提出すること。

(3) 提出先

「14. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

(4) 提出方法

持参または郵送等により提出すること。なお、郵送の場合で、不達及び遅配を原因とする参加者の不利益に対して、本町は責任を負わないものとし、参加者において配達完了を確認

認する等の対策を講じること。

※持参による場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで（土日祝日を除く）

(5) 提案事項

- ①本町の地域交通を取り巻く現状と課題認識
- ②提案にあたっての全体方針（基本的な取組方針や意欲、町への貢献に対する考え方等）
- ③「広尾町地域交通再編事業委託業務仕様書」に示す事項への対応方針や具体的な取組方法
- ④業務全体の具体的な実施スケジュール及び実施体制
- ⑤その他本業務に対する追加提案

(6) 提出書類

- ①提案提出書（様式6） 1部
- ②技術提案書（任意様式） 各10部

- ・用紙は原則A4版とするが、図表やグラフ等の内容がA3サイズで提示する方が視認性や理解度を向上できる場合に限り、例外的にA3の使用を認める。その際はA4に折り込むこと。
- ・フォントサイズは図表等を除き、原則11ポイント以上で作成し、両面印刷（長辺綴じ）とすること。
- ・表紙及び目次を除き、20ページ以内とし、ページ番号を付与すること。

③見積書及び内訳明細書等一式（任意様式）

- ・仕様書「5. 業務内容」の項目ごとの費用内訳がわかるよう作成すること。
- ・見積書の内訳は、本業務に必要な一切の経費を含めること。
- ・総額は消費税込みの金額とし、消費税については10%として計上すること。
- ・見積額（税込）が提案上限額を超えないよう留意すること。

(7) 留意事項

- ①提案は1事業者につき、1提案とする。
- ②提案書は記載内容を明瞭かつ具体的なものとし、誰にでもわかりやすい内容とすること。
- ③提案書等提出後の内容変更や差し替え等は、原則として認めない。
- ④次のいずれかに該当する場合は、その提案を無効とする。

- ア 提出期限を過ぎたもの
- イ 虚偽の記載がされたもの
- ウ 記載内容が不明なもの、または必要な記載がないもの
- エ 提出書類が不足しているもの
- オ 提案者とは異なる事業者が企画したもの
- カ その他、本実施要領や仕様書に違反すると認められるもの

⑤その他

- ア 本提案において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- イ 提案等に係る一切の費用については、提案者の負担とする。
- ウ 提出物の返却は行わない。

10. 審査会（プレゼンテーション審査）

技術提案書等に関するプレゼンテーション審査を次のとおり実施する。正式な日時、場所等については、提案書等に不備がない者に対して後日連絡する。プレゼンテーション審査に参加しない場合は、失格として審査の対象としない。

（1）開催予定日

令和8年7月3日（金）午後1時30分から

（2）出席者

本業務の総括責任者及び担当者（主務者）が必ず出席すること。また、出席人数は2名以内とする。

（3）実施方法

①プレゼンテーションは非公開で実施する。

②プレゼンテーションの内容は、事前に提出した技術提案書に基づく説明を基本とし、新たな資料の追加や修正等により、その内容が変更となるような提案は行わないこと。また、説明に使用する資料は応募者が提出した技術提案書をもとにした内容をスライド等（パワーポイント等）で表現したものとする。なお、プレゼンテーションに用いるパソコンは持参すること。（プロジェクターは町で用意する。）

③プレゼンテーションの時間は、1技術提案者につき40分とし、説明時間約20分、質疑応答約20分程度とする。なお、応募状況等によっては時間が短縮となる場合がある。

④状況等によりオンライン形式でのプレゼンテーションとする場合があるが、その場合の詳細については、別途協議のうえ決定する。

（4）審査体制

技術提案書等及びプレゼンテーションの審査及び評価は、本町が設置する「広尾町地域交通再編事業委託業務技術提案書特定委員会」（以下「審査委員会」という。）が実施する。

（5）審査方法

別表「評価基準」に基づき、技術提案書等及びプレゼンテーションの審査・採点を行い、最も点数の高い提案者を受託候補者として選定する。また、次に点数の高い者を次点者に選定する。また、点数が同点の場合は、審査委員会で協議のうえ順位を決定する。

なお、技術提案者が1者の場合であっても、審査委員会は実施し、審査における最低点（提案内容評価点の6割）以上の評価点を得た場合は、その提案者を受託候補者として選定する。

11. 審査結果

（1）審査結果の通知及び公表

選定した受託候補者及び選定されなかった者に対しては、令和8年7月6日（月）※予定に電子メールで審査結果を通知する。

また、審査結果の概要を町ホームページで公表する。

（2）その他

審査結果を通知した後においても、受託候補者の提案内容等に事実との相違や不適切な行動等が認められた場合は、審査結果を取り消し、次点者を受託候補者とする。また、この場合において、次点者にも同様の状況が認められた場合は、その次に審査の点数が高い技術提

案者を受託候補者とし、その旨を町ホームページで公開する。

なお、これら審査結果を取り消した場合において、審査結果を取り消された者が本プロポーザルのために要した費用等に対して、町は一切の責任を負わない。

12. 契約締結

(1) 契約の締結方法

本町と受託候補者との間で、提出された技術提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の記載事項に基づき、当該候補者と別途正式な協議を行ったうえで、委託業務等の仕様書を確定し、提出された見積書の価格の範囲内で候補者から見積書を再徴取のうえ、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、受託候補者との協議が整わない場合においては、次点者と同様の協議を行い、前段の手続きを経て契約を締結するものとする。

また、受託候補者が決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく広尾町の入札参加の制限を受けた場合においては、契約を締結しないこととし、本町との協議が整わないために契約をしない場合も含めて、受託候補者が本プロポーザルのために要した費用等に対して、町は一切の責任を負わない。

(2) 契約書の作成

契約書は2通作成し、本町及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書きで記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

13. その他

- (1) 提案書等の作成、提出等にかかる一切の経費は、参加申込者の負担とする。また、提出された書類は返却しない。
- (2) 提出期限以降の提出書類の差し替えまたは再提出は認めない。
- (3) 技術提案時の提出書類等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本町が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、技術提案等の使用、複製等無断、無償で行うものとする。また、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合には、広尾町情報公開条例（平成11年条例第1号）に基づき、技術提案時の提出書類等を公開することがある。
- (4) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (5) 参加表明書の提出以降に辞退する場合は、速やかに辞退届（様式5）を提出すること。

14. 問い合わせ先・提出先

広尾町 企画課企画防災係 （担当：鎌田・三上）

〒089-2692 北海道広尾郡広尾町西4条7丁目1番地

TEL：01558-2-0184 FAX：01558-2-4933

E-mail：k-kikaku@town.hiroo.lg.jp

広尾町ホームページ：<https://www.town.hiroo.lg.jp/>

別表「評価基準」

評価項目、評価事項及び配点は下表のとおりとし、各審査委員が100点満点で採点する。

評価項目	評価事項	配点
業務の理解度	業務の目的や内容を理解した提案内容となっているか。	10点
業務スケジュール	業務項目ごとに無理のないスケジュールが明確に示されているか。	10点
実現性	企画内容及び作業工程に無理がなく、実現可能な提案となっているか。	10点
適格性	業務実施上の課題や留意点の明確さと、その対応策の内容が妥当であるか。	10点
独自性・有用性	他の提案と比べ、特徴的な内容となっており、その特徴が業務に対して有用なものになっているか。	20点
業務実績	過去に同種または類似した業務についての実績はあるか。	10点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であるか。 ・本業務について十分な知識・経験を有する者が、その知識・経験を十分に発揮される体制で配置されているか。 	10点
意欲・適切な回答	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションの内容が明確であり、業務に対する意欲や積極性が感じられるか。 ・質問に対して適切な回答及び技術的根拠に基づく説明ができていたか。 	10点
独自の提案	本業務実施にあたって必要な独自の提案があるか。	10点
合計		100点