

大田原市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

第1 事業の概要

1 業務名

大田原市地域公共交通計画策定調査業務

2 目的

令和10年度を初年度とする大田原市地域公共交通計画の策定に係る調査業務を委託する事業者の選定にあたり、単に価格の競争のみでは期待した効果が得られないと認められるため、大田原市プロポーザル実施要綱（以下「要綱」という。）に準じ、他自治体における実績、策定に係る業務に関するノウハウを有する事業者を参加提案者とするプロポーザル方式により、事業者を選定するものである。

3 業務内容

別紙仕様書のとおり

4 履行期間

契約締結日から令和9年3月19日までとします。

5 提案上限額

金13,947,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記の上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものであることに留意してください。

第2 プロポーザルの形式

公募型プロポーザル方式により企画提案を募り、業務を実施するうえでの評価基準に基づき、総合的に審査・評価し優先交渉権者を選定します。

第3 参加資格条件

プロポーザルに参加する者は、大田原市地域公共交通計画策定調査業務の目的を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業で、参加意向申出書提出日から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たしていなければなりません。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- 2 大田原市入札参加業者選定要綱（平成12年告示第64号）第3条第1項の規定に該当しないこと。
- 3 大田原市建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成21年6月1日実施）に基づく指名停止期間中でないこと。また、過去1年以内に指名停止処分を受けていないこと。
- 4 大田原市暴力団排除条例（平成23年6月24日条例第21号）第2条第1号、第3号、第4号に該当しない者。
- 5 国税、地方税を滞納していないこと。

6 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できること。なお複数の団体により構成された共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）での応募も認めるが、その場合は、コンソーシアムの代表者を定め、応募等本業務に関する事務は全て代表者を通じて行うこととする。

7 配置予定技術者については、管理技術者を配置することとし、以下の資格を有すること

・技術士（建設部門：都市及び地方計画）

なお、配置予定技術者は、原則として変更できないものとする。

第4 スケジュール

項番ごとの方法や手順については「第5 実施手順」参照。

No.	内 容	期 間 等
1	市ホームページでの公開期間	令和8年8月5日（水）から 令和8年8月21日（金）まで
2	参加申請にかかる質問提出期限	令和8年8月17日（月）午後4時30分まで
3	参加申請にかかる質問の回答	令和8年8月19日（水）午前8時30分 市ホームページで公開
4	参加意向申出提出期限	令和8年8月21日（金）午後4時30分まで
5	参加資格確認結果通知	令和8年8月25日（火）
6	プロポーザル提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限	令和8年8月28日（金）午後4時30分まで
7	プロポーザル提案書及び提案見積書等にかかる質問の回答	令和8年9月2日（水）午前8時30分 市ホームページで公開
8	プロポーザル提案書及び提案見積書等の提出期限	令和8年9月7日（月）午後4時30分まで
9	参加辞退の申出提出期限	
10	一次審査結果の通知（提案事業者が4者以上の場合に実施）	令和8年9月9日（水）
11	二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和8年9月17日（木）
12	審査会（評価・採点）	
13	審査結果の通知・公表	令和8年9月18日（金）
14	内容の調整、仕様書の決定	令和8年9月25日（金）
15	見積合せ	令和8年9月30日（水）
16	契約の締結	令和8年10月上旬

第5 実施手順

前記「第4 スケジュール」に示した項番ごとの手続きの方法等については次のとおりとします。

1 市ホームページでの公開

公開期間：令和8年8月5日（水）から令和8年8月21日（金）までとします。

2 参加申請にかかる質問

質問の要旨を「様式（参加申請にかかる質問書）」に記載し、生活環境課にメールで送信してください。

提出期限：令和8年8月17日（月）午後4時30分まで（必着）とします。

メール送信の件名は次のとおりとします。

例：「プロポ参加質問 株式会社〇〇〇20260815」

※例：株式会社〇〇〇が2026年8月15日に質問書を送信した場合

3 参加申請にかかる質問の回答

令和8年8月19日（水）午前8時30分に市ホームページで公開します。

なお、この回答は本業務に係る仕様書の追加、修正として取り扱います。

4 参加意向申出書の提出期限及び提出方法

提出期限：令和8年8月21日（金）午後4時30分まで（必着）とします。

期限までに参加意向申出書の提出がない者からの提案は受け付けしません。

提出方法：生活環境課へ持参又は郵送してください。

★はコンソーシアムを構成する全団体分提出してください。

*はコンソーシアムで応募する団体のみ提出してください。

参加意向申出書に係る提出書類（各1部）

参加意向申出書	○大田原市プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）
登記事項証明書 （履歴事項全部証明書 又は現在事項証明書） ★	○原本の写し可 申請日前から3か月以内に発行されたものに限る
事業者概要★	○任意様式（沿革、代表者の履歴等）
業務実績調書	○様式（業務実績調書） ・令和3年度から令和7年度末までに実施した、地方公共団体から発注された次に掲げる同種業務・類似業務の受託実績を記載すること（業務完了したもののみ） ・同種業務：「地域公共交通計画に関する計画策定・見直し・検討」に係る業務 ・類似業務：「地域公共交通の再編に関する業務」に係る業務 ※テクリス又は契約書等の写しを添付すること

業務実施体制	○様式（業務実施体制） ※各技術者について、資格の取得状況がわかる書類等及び参加申請書に記載された提出者の企業に常時雇用されていることがわかる書類の写し等を添付すること。
技術者業務実績 【管理技術者】 【担当技術者】	○様式（予定技術者業務実績【管理技術者】） ○様式（予定技術者業務実績【担当技術者】） ・本業務の管理技術者の令和３年度から令和７年度末までに完了した、地方公共団体から発注された次に掲げる同種業務及び類似業務を管理技術者もしくは担当技術者として従事した実績を記載すること（業務完了したもののみ） ・同種業務：「地域公共交通計画関する計画策定・見直し・検討」に係る業務 ・類似業務：「地域公共交通の再編に関する業務」に係る業務 ※管理技術者又は担当技術者としての実績を証明する書類を添付すること
暴力団ではない旨の宣誓書★	○様式（宣誓書）
納税に関する証明書★	○市区町村税の完納を証明する書類 申請日前から３か月以内に発行されたものに限る ○「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納額のない証明（納税証明書様式その３の３）※写し可 申請日前から３か月以内に発行されたものに限る
*共同事業体（コンソーシアム）協定書	○任意様式（参考様式１参照）

5 参加資格審査結果通知（※参加資格者の決定）

通知日：令和８年８月２５日（火）

通知方法：大田原市プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第２号）によりメールで通知いたします。

6 プロポーザル提案書及び提案見積書等質問

質問の要旨を「様式（企画提案等にかかる質問書）」に記載し、生活環境課にメールで送信してください。

提出期限：令和８年８月２８日（金）午後４時３０分まで（必着）とします。

メール送信の件名は次のとおりとします。

例：「プロポ企画質問 株式会社○○○２０２６０８２６」

※例：株式会社○○○が２０２６年８月２６日に質問書を送信した場合

7 プロポーザル提案書及び提案見積書等にかかる質問の回答

令和８年９月２日（水）午前８時３０分に市ホームページで公表します。

8 プロポーザル提案書及び提案見積書等の提出

提出期限：令和8年9月7日（月）午後4時30分まで（必着）とします。

災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定した時間に遅れた場合は、失格となります。

提出方法：生活環境課へ持参又は郵送してください。

プロポーザル提案書及び提案見積書に係る提出書類

プロポーザル提案書	○大田原市プロポーザル提案書（様式第4号） 以下の内容は必ず記載してください。 ・市公共交通の現状把握と課題の抽出に関する手法 ・次期計画策定に向けた調査等の支援・実施方針 ※その他仕様書に記載している内容以外にこの業務の目的を達成するために有効な方法がある場合は積極的に提案を行ってください。
提案見積書	○様式（提案見積書） ※提案見積書記載額は、税抜きとし、1万円以下を切捨てとします。 第1－5の額を超えないこと。
業務実施方針・業務フロー	○様式（業務実施方針・業務フロー）
工程計画	○様式（工程計画）

○共通事項

特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとします。文字サイズは10ポイント以上とし文字色は指定しません。

（1）提出部数

正本1部及び副本6部をファイリングして提出してください。また、副本は社名及びロゴ等、提案者が特定される事項はすべて空欄もしくは墨入れ表記（■）にしたものを提出してください。

（2）プロポーザル提案書の注意事項

（鑑文）

代表者印を押印の上、提出してください。

（業務実施方針及び手法）

①「様式（業務実施方針・業務フロー）」を使用してください。

（工程表）

①「様式（工程計画）」を基本に作成すること。提案の内容に応じ、項目の追加、修正をして差し支えありません。

②A3版を片袖折りにして提出してください。

9 参加辞退の申出

参加申請書提出後、辞退する場合は「様式（参加辞退届）」を使用し、参加辞退届の提出期限（令和8年9月7日（月）午後4時30分）までに、大田原市市民生活生活環境課へ持参してください。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。

10 一次審査

提案書を提出した事業者が4者以上の場合は書類による一次審査を行います（3者以下の場合是一次審査を省略します）。なお、一次審査は「別表1」の業務実施能力及び見積書により審査を行い、上位3者を決定します。

上位3者は、提出された企画提案書に対する補足説明及び質疑応答を求めるために、二次審査（提案者によるプレゼンテーション）を実施します。

11 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

（1）プレゼンテーションへの出席者は、本業務を担当する管理技術者を含む3名以内とします。

（2）プレゼンテーションの日程は、令和8年9月17日を予定しており、日時等については個別に通知します。

（3）実施場所は大田原市本町1丁目4番1号 大田原市役所本庁舎（詳細な会場については、上記の際にお知らせします。）

（4）パソコンを使用する場合は提案者が持参してください。

（5）プレゼンテーションの時間は概ね40分程度とします。（プレゼンテーション30分、質疑応答10分）

（6）プレゼンテーションの実施方法

プレゼンテーションは非公開で行います。

事業者は、選考委員に対して事務局の指定した時刻から順次、個別に提出した企画提案書の提案内容について解説します。なお、企画提案項目のすべてについて解説する必要はないため、実施時間を考慮して行ってください。

選考委員は、提案者からの提案について質疑を行います。

プレゼンテーション及び質疑応答は、本業務の管理技術者又は主となる担当技術者が行ってください。

（7）留意事項

プレゼンテーションでの発言内容は録音させていただきます。

災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定した時間に遅れた場合は失格となります。

プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーン、電源は市で用意しますが、その他の機器については、提案者が用意してください。

当日のプレゼンテーションでは、事前に提出した企画提案書以外の内容をプレゼンテーションしないものとします。

当日の概要版の配布は可とします。ただし、A3版1枚（両面可）にまとめてください。

12 審査会（評価、採点）

このプロポーザルのために組織した審査会において、プロポーザル参加者の提案内容を「別表1」の評価項目ごとに評価し、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者とします。

別表1

評価項目			内容・判断基準		評価 点数
一 次 審 査	1	業務実施 能力 (20点)	業務実績	過去の類似業務受託など、有用と判断される実績があるか	10
			管理技術者	管理技術者の専門性及び業務実績	5
			担当技術者	担当技術者の専門性及び業務実績	5
	2	見積書 (10点)	本業務に対する提案価格（税込） ※見積金額には、業務に係る資料や報告書の作成費用、交通費その他一切の費用を含む		10
二 次 審 査	3	企画提案 内容 (70点) ※注1	現状評価	本市の現状や特性を的確に理解しているか。また、本市の公共交通の課題を捉えているか	20
			業務実施工程	業務内容を的確に把握し、効率的な手順で無理のないスケジュールが示されているか	5
			企画提案の内容	計画書の構成や表現が明瞭で、具体的な提案が盛り込まれており、実現可能性が認められるか	20
			調査・分析	課題の抽出及び計画作成に際しての調査・分析を行う手法及び手順が適切か	15
			その他	その他仕様書に記載している内容以外にこの業務の目的を達成するために有効な方法が提案されているか	10

注1 上記の「3 企画提案内容」は、審査員1人当たりの配点とし、審査員5名の平均値とします。

13 審査結果の通知・公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「大田原市プロポーザル審査結果通知書（様式第7号）」を送付します。

なお、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は調査・分析の評価点が高い者を契約候補者とします。

1 4 内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と生活環境課で業務内容等の調整を行ない、仕様書を確定します。

1 5 見積合せ

契約候補者と見積合せを行います。

1 6 契約の締結

大田原市財務規則に準じ随意契約を締結します。

1 7 その他

- (1) 契約候補者と契約が成立しない場合には、次点者と交渉を行うこととします。
- (2) 大田原市地域公共交通会議の指示により業務内容の変更等が生じ、履行期間又は業務委託料の変更が必要になった場合に限り、変更契約を締結することができます。

第6 その他の留意事項

次に掲げる事項に留意してください。

- 1 プロポーザルに参加する費用は、全て参加事業者の負担とします。
- 2 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。
- 3 提出後の提案書等の修正又は変更は認めません。ただし、大田原市地域公共交通会議から申し入れた場合は除きます。
- 4 次の各号に該当した場合、提案者は失格とします。
 - (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
 - (2) 市職員または当該プロポーザル関係者に対して、当該プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合
- 5 提出書類の著作権は、参加者に帰属するものとします。ただし、大田原市地域公共交通会議が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
- 6 提出書類の取り扱いは、次のとおりとします。
 - (1) 提出された書類は一切返却しません。
 - (2) 本案件に関する情報公開請求があった場合は、大田原市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があります。

第7 担当部課（問い合わせ先）

大田原市市民生活部生活環境課生活交通係

〒324-8641 大田原市本町1丁目4番1号

電 話：0287（23）8832

FAX：0287（23）8923

e-mail：seikatsu@city.ohawara.tochigi.jp