

様式第3号（第8条関係）

提案募集要項(公募型プロポーザル方式)

プロポーザル選定委員会 委員長

1 業務の概要

(1) 業務名

三芳町循環ワゴン実証運行事業支援業務

(2) 業務目的

三芳町では、令和7年3月に地域公共交通計画を策定した。基本理念として、「ひと・まち・みどりをつなぐ 幸せの基盤 公共交通ネットワークの構築」を掲げ、基本方針の1つとして、「誰もが移動しやすい公共交通」を位置づけており、その中で、具体的な施策として、新しい交通ネットワークの構築を位置づけている。

新しい交通ネットワークの構築に向けて、地域公共交通計画の策定と並行して、運行計画の検討を進めており、令和7年度の10月を目途に三芳町循環ワゴンの実証運行の開始を予定している。

本業務では、実証運行の実施導入に向けた、国土交通省等への許可申請、周知PRや利用促進等の事前準備、実証運行開始後の利用状況の把握や運行計画の見直しを行うものである。

(3) 契約期間

契約日の翌日から令和8年2月13日まで

※ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納入期限は協議により定める。

(4) 業務内容

「三芳町循環ワゴン実証運行事業支援業務委託仕様書」のとおり

(5) 委託予定額

6,083,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 業務実施上の条件

埼玉県若しくは東京都に本社又は営業所を有し、公共交通の実証運行の準備、実証運行の運行計画の立案、運行開始後の評価検証及び運行計画の見直しに関する契約実績を有すること。

(7) 業務所管課

三芳町政策推進室

2 参加申込書に関する事項

(1) 参加申込書の作成様式

参加申込書（様式第6号） 1部
提案者概要・技術資料（様式第13号） 1部
財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書。）1部
※三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第7条第2項の規定により、資格者名簿に
掲載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、参加申込書の
提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ①登記事項証明書（発行後3か月以内のもの。）
- ②営業所表（様式第14号）
- ③委任状（様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）

(2) 参加申込書作成に関する質問・回答

- ア 質問は、質問書（様式第16号）により、電子メールで送付するものとする。なお、質問書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。
- イ 提出先メールアドレス：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp
- ウ 質問受付期限：令和7年4月16日（水）正午まで
- エ 質問に対する回答は、令和7年4月21日（月）までに、町ホームページで公表するものとする。

(3) 参加申込書提出期限、場所及び方法

- ア 提出期限：令和7年4月23日（水）17：00
- イ 提出場所：入間郡三芳町大字藤久保1100-1
- ウ 提出先：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp
- エ 提出方法：電子メールによる提出とする。ただし、（1）参加申込書等の作成様式中、資格者名簿に掲載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときの追加書類①から③については持参もしくは郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(4) 参加申込の資格要件

- ア 対象業務における三芳町競争入札参加資格者名簿に掲載されていること。
- イ 三芳町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領の別表第1又は別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。
- ウ 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者。
- エ 三芳町建設工事等暴力団排除措置要綱の別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。
- オ 直近3カ年に、実証運行の運行計画の立案、許可申請関係を含めた公共交通の実証運行の準備、運行開始後の評価検証及び運行計画の見直しに関する契約実績を有すること。
- カ 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、かつ、

管理技術者は、技術士（建設部門の都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有すること。

3 提案者の選定に関する事項

(1) 提案者を選定するための基準

参加申込書等を提出した者のうち、参加資格要件を満たすと判断された事業者には、選定委員会から書面により通知する。なお、参加申込者が多数の場合は、プレゼンテーション審査の前に書類審査による選考を実施し、選考結果を通知する。書類審査については、次の評価項目により選定委員会で選定する。

評価項目	評価の視点	評価の指標
提案者概要資料 (経営規模)	安定した業務遂行のための経営規模を持っているか。	提案者概要
提案者概要・技術資料 (業務実績)	実証実験の分析検証業務を遂行するために必要な知識・経験	分析検証業務等の実績
	国の許認可申請支援業務を遂行するために必要な知識・経験	国の許認可申請業務の実績
	業務の遂行に必要な専門知識	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容
提案者概要・技術資料 (実施体制)	スタッフの充実度・実施体制	従事予定者数や役割分担等実施体制の妥当性

(2) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会(所管課)から通知する。

4 提案書の作成に関する事項

(1) 提案書の作成様式、提出部数

見積書（任意様式）	1部
任意様式による提案書（正本）	1部
社名等を記入せず、提案者が特定されない提案書（副本）	1部
同内容のPDFデータによる電子データ	1部

(2) 記載上の留意事項

提案書には、以下の項目内容を必ず記載すること。

- ア 実施及び取組方針
- イ 実施スケジュール
- ウ 運行計画の策定支援
- エ 国への許可申請書類の作成
- オ 利用者アンケート等の実施手法
- カ 具体的なデータ分析評価手法

キ その他特に提案すべき内容

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和7年5月21日（水）17時00分

イ 提出場所：入間郡三芳町大字藤久保1100-1

ウ 提出方法：持参もしくは郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(4) 提案のプレゼンテーション

ア 発表日：令和7年5月23日（金）

イ 発表場所：三芳町役場本庁舎会議室

ウ 発表方法：プレゼンテーション及びヒアリングによる提案説明

エ 発表時間：30分程度

※プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思が無いものとみなす。

(5) 提案書を採用するための評価基準

評価項目	評価の視点	評価の指標
提案者概要資料 (経営規模)	安定した業務遂行のための経営規模を持っているか。	提案者概要
提案者概要・技術資料 (業務実績)	実証実験の分析検証業務を遂行するために必要な知識・経験	分析検証業務等の実績
	国の許認可申請支援業務を遂行するために必要な知識・経験	国の許認可申請業務の実績
	業務の遂行に必要な専門知識	技術者が有する技術者資格及び専門分野の内容
提案者概要・技術資料 (実施体制)	スタッフの充実度・実施体制	従事予定者数や役割分担等実施体制の妥当性
見積書	積算範囲、価格の設定	見積価格の妥当性
提案書	循環ワゴンの実証運行を行う地域特性、公共交通を取り巻く問題点・課題を理解しているか。	実施及び取組方針
	具体的な作業スケジュール	実施スケジュール
	運行計画の策定支援について専門的な知見を活かした運行手法や進め方が提案されているか。	運行計画の策定支援
	国の許認可の制度について理解し、適切な支援を行うことができるか。	国の許認可の申請支援

	各種調査の項目及び手法が適切か。	利用者アンケート等の実施手法
	評価検証を踏まえて、実証運行の運行内容の課題等を捉えて、運行計画の見直しに反映することができるか。	具体的なデータ分析評価手法
その他	その他評価すべき提案があった場合	その他特に提案すべき内容

(6) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル委員会の審査を経て、提案者を内定する。

(7) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会から通知する。

5 提案の内定者に関する事項

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。そして、所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を内定者と随意契約により契約を締結する。

6 その他の留意事項

- (1) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (3) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、不採用となった提案書は当該業務契約の締結後に廃棄するものとする。
- (5) 提案書に記載した従事者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。
- (6) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。