

第2期田野町地域公共交通計画策定業務及びたのくるバス等路線再編方針策定業務 公募型プロポーザル審査要領

第2期田野町地域公共交通計画策定業務及びたのくるバス等路線再編方針策定業務に係る公募型プロポーザル方式の審査に関する事項を次に定める。

1. 審査の対象となる事業者

審査は、次の各号をすべて満たす事業者を対象に行う。

- (1) 別途定める「第2期田野町地域公共交通計画策定業務及びたのくるバス等路線再編方針策定業務公募型プロポーザル実施要領」（以下、「実施要領」という。）に規定する参加資格を満たす事業者
- (2) 実施要領に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出した事業者
- (3) 実施要領により、適正に書類を作成した事業者

2. 審査項目

審査項目は次のとおりとする。

【1】企画提案書

- (1) 業務実施方針
- (2) 田野町地域公共交通会議運営支援
- (3) 情報収集、調査、分析の実施方法
- (4) 地域公共交通の利用者の利便性向上方法
- (5) 仕様書に無い独自の提案（※任意事項）
- (6) 業務を遂行するためのスケジュール管理

【2】事業者概要

- (1) 関連業務（地域公共交通計画策定等）の受注実績
- (2) 情報セキュリティ及び品質管理体制
- (3) 実施体制
- (4) 実務責任者・担当者

【3】経費見積

- (1) 見積書

3. 審査委員会

参加者から提出された企画提案書に基づき、第2期田野町地域公共交通計画策定業務及びたのくるバス等路線再編方針策定業務受託者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、別途定める「審査基準」に基づき、各方面から総合的に審査を行う。

4. 審査の方法

書類審査を実施し、評価点の最も高い事業者に本事業の優先交渉権を与え、随意契約に向けた交渉を行う。交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次点の事業者と交渉を行う。

(1) 書類審査

審査は、書類審査及びプロポーザルにより審査委員会で選考し、審査基準は別表【審査基準】のとおりとする。審査による評価点の合計が、満点の2分の1（最低基準）に満たないときは失格とする。なお、参加者が1者の場合、最低基準を超えた場合のみ最優秀企画提案者とする。結果は、速やかにすべての参加者に文書で通知する。

(2) プレゼンテーション

①令和8年6月16日（火）（予定）に田野町役場本庁舎で実施予定。なお、日時場所等の詳細については別途通知する。

②審査委員会では、参加者から提出された企画提案書と、審査委員会におけるプレゼンテーションに対する審査を行う。

③プレゼンテーションは、提案内容の説明15分間、質疑応答10分間を参加者ごとに行う。出席者は3名以内とし、業務責任者、若しくは担当者となる者は必ず1名出席することとする。なお、プロジェクターによる説明を行う場合、審査委員会でプロジェクター及び投影スクリーンは用意するが、パソコンは持参のこと。また、この場合、機器接続確認のため担当者まで連絡すること。

④各審査委員は、プレゼンテーションと質疑の終了後、別途定める「審査基準」に基づいて審査を行う。

⑤すべての参加者の審査が終了し、各審査委員の審査結果を集計後、候補者と次点者を決定する。

⑥審査の結果、最高点の者が同点で2者以上ある場合は、「関連業務（地域公共交通計画策定等）の受注実績」の得点が高い者を上位とする。

⑦⑥によっても順位が決定しない場合は、「地域公共交通の利用者の利便性向上方法」の得点が高い者を上位とする。

⑧それでも順位が決定しない場合は、審査委員会の協議により決定する。

(3) 審査結果の発表

審査結果については、審査実施日の翌日を目途に、参加者に文書で通知する。

(別表) 【審査基準】

業 務 内 容	審査の視点	審査の視点の具体例
【1】 企画提案書		
(1) 業務実施方針	・ 業務理解度	・ 本業務を実施するにあたって、目的、本町の特性、現状、内容等を理解しているか
(2) 田野町地域公共交通会議運営支援	・ 本事業の目的を十分理解したうえで、専門的知識やノウハウを有する人材による支援体制の提案となっているか	・ 適切な人材が確保されており、支援体制が整っている提案がなされているか
(3) 情報収集、調査、分析の実施方法	・ 効率的で的確な現状調査・分析ができる実施方法であり、本事業で活用できる内容の提案がなされているか	・ 適切な調査・分析方法の提案がなされているか
(4) 地域公共交通の利用者の利便性向上方法	・ 利用者の利便性向上につながる路線形成・改善が提案されているか	・ 実施可能な提案がなされているか
(5) 仕様書に無い独自の提案（本業務に対する企画・アイデア・貴社のPRポイント等）※任意事項	・ 本業務の効果をさらに高める工夫があるか	・ 独自性や効果が高い提案であるか ・ 実施可能な提案であるか
(6) 業務を遂行するためのスケジュール管理	・ 可能なスケジュールの提案ができているか	・ 実施可能なスケジュールであるか
【2】 事業者概要		
(1) 関連業務（地域公共交通計画策定等）の受注実績	・ 過去5年間以内の類似業務の実績	・ 同様の受注実績があるか
(2) 情報セキュリティ及び品質管理体制	・ 情報セキュリティ体制、業務基準のマニュアル化等	・ 情報セキュリティ管理、業務手順のマニュアル化は十分であるか

(3) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行のための実施体制、役割分担、バックアップ体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務従事者間及び町との連絡調整が速やかに行える信頼性の高い体制となっているか ・適切な人材の配置ができる体制となっているか ・不測の事態に対しての体制を整えているか
(4) 業務責任者・担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・当該分野の業務に係る経験年数 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者の経験は十分あるか
【3】経費見積		
(1) 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・根拠が明確な経費積算 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容、実施体制、業務量に照らし、見積りされているか