矢板市デマンド交通運行業務委託プロポーザル実施要領

令和８年１０月

１　業務名

矢板市デマンド交通運行業務

２　目的

この要領は、矢板市地域公共交通計画に基づくデマンド交通の運行にあたり、本業務の円滑な遂行を目的として、業務遂行能力やサービスの品質、価格等を総合的に比較して受託者を選定するプロポーザル方式の手続きについて必要な事項を定める。

３　実施概要

（１）業務名　　矢板市デマンド交通運行業務
（２）発注者　　矢板市
（３）履行場所　　矢板市内
（４）委託期間　　契約締結日から令和１４年３月３１日まで
（５）運行期間　　令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで
（６）業務想定金額　１６５，０００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
内訳　令和　９年度　　３３，０００，０００円（年額）
令和１０年度　　３３，０００，０００円（年額）
令和１１年度　　３３，０００，０００円（年額）
令和１２年度　　３３，０００，０００円（年額）
令和１３年度　　３３，０００，０００円（年額）
（７）業務内容
別紙「矢板市デマンド交通運行業務委託仕様書」のとおり
（８）選考方法
公募型プロポーザルとする。
本プロポーザルでは、審査委員会を設置し、プレゼンテーションとヒアリングを行う。（詳細は「11 審査」に記載）
（９）契約方法
優先交渉権者と本市との間で協議が整った時点で、地方自治法施行令第１６７条の２に定める随意契約を矢板市財務規則等関係法令の規定に基づき委託契約を締結することとする。なお、本契約は、長期継続契約（地方自治法第２３４条の３）として実施するため、各年度予算において当該契約に係る経費が減額又は削除されたときは契約を変更又は解除できる旨の特約を付す。
（10）担当部署
所 在 地：〒329-2192　栃木県矢板市本町５番４号
担当部署：矢板市建設環境部都市整備課計画担当
電　　話：０２８７－４３－６２１３
Ｅメール：tosiseibi@city.yaita.tochigi.jp

４　参加資格

次の要件をすべて満たすことができる株式会社、その他法人または法人以外の団体等で、市からの委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有する者とする。

（１）告示日時点で本市の令和７・８年度物品等納入入札参加資格審査申請者名簿に「その他の役務提供（Ｎ－６運行管理）」で登録されている者であること。

（２）告示日時点で栃木県内に本店・支店又は営業所があること。ただし、支店又は営業所の場合は、当該支店又は営業所において、矢板市の令和７・８年度物品等納入入札参加資格審査申請書名簿に受任者の登録がなされていること。

（３）本業務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ることができる者であること。

（４）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第１６７条の４第１項の規定に該当していないこと及び同条第２項の規定に基づく矢板市の入札参加制限を受けていないこと。

（５）選定結果の通知の日までの間、矢板市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。

（６）民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第１項若しくは第２項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第１項規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第１項若しくは第２項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第１項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

（７）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む）や政党を推薦、支持または反対する目的の団体でないこと。

（８）矢板市暴力団排除条例第６条に基づく措置を受けていないこと。

（９）国税及び地方税の滞納がないこと。

（10）その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れのないこと。

５　実施スケジュール

項　　目	日　　程
実施要領及び仕様書配布	令和８年１１月　５日（木）
参加表明書の受付期限	令和８年１１月　５日（木）～１１月２４日（火）正午まで
質問書の受付期間	令和８年１１月　５日（木）～１１月２４日（火）正午まで
質問回答	随時、市ホームページに掲載
企画提案書等の提出期間	令和８年１１月２４日（火）～１２月１０日（木）
審査委員会（プレゼン）	令和８年１２月２１日（月）
決定通知	令和９年　１月　５日（火）
委託契約締結	契約決定通知から７日以内

※上記スケジュールは予定であり、スケジュールが変更となる場合は参加者に対して事前通知を行う。

６　配布書類

（１）配布開始

令和８年１１月　５日（木）

（２）配布方法

市ホームページに掲載

（３）掲載書類一覧

・矢板市デマンド交通運行業務委託仕様書
・矢板市デマンド交通運行業務委託プロポーザル実施要領
・見積書作成における計上費用項目
・質問書（様式１）
・参加表明書（様式２）
・誓約書（様式３）
・辞退届（様式４）
・企画提案書表紙（様式５）
・会社概要（様式６）
・業務実施体制（様式７）
・業務実績調書（様式８）

７　質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

（１）提出書類

・質問書（様式１）

（２）提出方法

質問書に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出すること。
なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けない。
件名には、「【質問：デマンド交通運行プロポ】（会社名）」と記載すること。

（３）提出期間

令和８年１１月　５日（木）から令和８年１１月２４日（火）まで

（４）回答方法

質問に対する回答は、随時、市ホームページに掲載する。

（５）提出先

前述「３実施概要（10）」と同様

８　参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、関係書類を次の方法で提出すること。

（１）提出書類

・参加表明書（様式２）
・誓約書（様式３）

（２）提出期限

令和８年１１月２４日（火）まで（当日消印有効）

（３）提出方法

郵送または持参とする。郵送の場合は簡易書留郵便で送付すること。持参の場合は提出期限日までの市役所開庁日において、８時３０分から１７時１５分までの間で受付する。

（４）提出先

前述「３実施概要（10)」と同様

９　辞退

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、関係書類を次の方法で提出すること。

（１）提出書類

・辞退届（様式４）

（２）提出方法

前述「８参加表明（３)」と同様

（３）提出先

前述「３実施概要（10)」と同様

10　企画提案書の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

（１）提出書類

①企画提案書表紙（様式５）

代表者印押印のうえ、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

②会社概要（様式６）

参加する企業の概要について記載すること。なお、認証取得については、証明できる書面の写しを添付すること。

③業務実施体制（様式７）

業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。また、本業務に関連する資格等を保有する場合には備考欄に記載すること。

④業務実績調書（様式８）

本業務に関連する業務の実績について記載すること。

⑤業務工程表（任意様式）

仕様書に基づく実施スケジュールと委託者と受託者の役割について明確に区分し提案すること。

⑥見積書（任意様式）

前述「３実施概要（６)」に記載の額を限度として、本業務の企画提案見積価格を記載すること。見積額は消費税を含めた額を記載し、内訳書には算出根拠を明らかにした書類を添付すること。別紙「見積書作成における計上費用項目」に記載のある項目を計上すること。

⑦企画提案書（任意様式）

本市の特性や地域性を踏まえ、別紙仕様書の目的、業務内容を遂行するための具体的な手法を記載すること。

（２）提出部数

提出書類①から⑦の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なＡ４ファイルで２部（正本１部、副本１部）提出すること。

（３）提出期間

令和８年１１月２４日（火）から１２月１０日（木）まで（当日消印有効）

（４）提出方法

前述「８参加表明（３）」と同様

（５）提出先

前述「３実施概要（10）」と同様

11　審査

（１）審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

（２）審査の対象

審査の対象となる者は、期限までにプロポーザル関係書類の提出をした者とする。

（３）審査方法

プレゼンテーション及びヒアリングにより総合的に審査をする。別表１の評価項目について、合計得点が９０点以上の者のうち、最も高い者を委託契約交渉順位第一位の候補者として、次点の者を第二位の候補者として選定する。なお、合計得点の最も高い者が複数となった場合は、提出された見積金額の最も低い者を第一位候補者とし、次に金額の低い者を第二位とする。

【審査委員会実施日時】

令和８年１２月２１日（月）　１４時００分～

（４）プレゼンテーション

プレゼンテーションは、本業務を受託した場合の実務担当者が行うものとし、１社あたり２０分以内（参加事業者数により変更の可能性あり）を目安とする。なお、順番は企画提案書の到着順とする。

プロジェクターを利用して説明する場合は、パソコンは企画提案者が持参し、企画提案書の内容に沿って説明を行うものとする。（パソコン以外の電源、プロジェクター、スクリーン、ケーブルは事務局で用意する。）

（５）結果の通知

審査結果は参加事業者全員へ個別に電子メール又は文書で通知する。

12　提出書類作成上の留意点

（１）提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。

（２）審査委員会での説明に当たっては、参加事業者が作成する図又はイラストを用いることができる。

（３）両面複写は可とするが単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面複写は行

わないこと。
（４）正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。（副本への押印は省略可）また、正本と副本とが識別できるよう提出すること。
（５）申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則認めない。

13　契約手続

（１）審査により委託契約交渉順位第一位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
（２）契約は本プロポーザル結果に基づく随意契約とする。
（３）仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、矢板市財務規則に基づき契約を締結する。
（４）企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

14　失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。
（１）企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
（２）見積額が業務想定金額を超えている場合
（３）この要領に定める手続き以外の手法により、審査委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
（４）本要領の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
（５）契約締結までの期間に本要領の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
（６）提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
（７）他の参加者の応募を妨害した場合
（８）本要領に違反した場合
（９）前各号に定めるほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認定した場合

15　留意事項

（１）市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
（２）企画提案書は、１事業者につき１案とする。
（３）委託契約した際の委託料の支払いは受託者と協議して決定する。
（４）以下の費用については企画提案者または受託者の負担とする。
　ア　本プロポーザルに関する費用
　イ　契約締結に必要な費用（収入印紙等）
　ウ　契約締結から本委託業務開始日までの間において準備等に要する費用
（５）提出された書類等は返却しない。

（６）提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
（７）提出された書類等は、矢板市情報公開条例の規定により開示する場合がある。
（８）郵便や電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
（９）業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。
（10）業務受託候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。
（11）この要領に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が定める。

別表１　審査項目及び評価内容（150 点満点）

審査項目	評価対象	評価基準	配点
業務実績	業務実績調書	本業務が遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。同様の業務の実績を有しているか。	30
業務工程	業務工程表	詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受注者の役割区分が示されているか。	10
価格	見積書	見積価格は事業内容を勘案して妥当であるか。	30
業務への理解度	企画提案書 ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	本市の特性や現状を踏まえたうえで、本業務の目的や内容が十分に理解されているか。	20
創意工夫	企画提案書 ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	仕様書に基づく業務のほか、サービス向上やコストダウン等の創意工夫があるか。	20
業務遂行	企画提案書 ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	本市の現状・課題を的確に把握し、矢板市地域公共交通計画に基づいた運行ができる能力を有しているか。また、トラブルや事故等に早急かつ適切に対応する能力を有しているか。	40