

武蔵村山市地域公共交通計画策定支援業務委託  
プロポーザル実施要領

令和6年4月

武蔵村山市 都市整備部 交通企画・モノレール推進課

## 1 目的

この要領は、「武蔵村山市プロポーザル方式実施ガイドライン」に基づき、武蔵村山市地域公共交通計画策定支援業務委託プロポーザル（以下「本業務委託プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 件名

武蔵村山市地域公共交通計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）

### (2) 業務内容

「武蔵村山市地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

なお、仕様書に示す業務内容は、地域公共交通計画策定に必要と考えられる事項を示しており、仕様書に記載のない事項についての提案（年度相互の業務内容の組換え含む）を妨げるものではない。

### (3) 履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月31日（火）まで

### (4) 契約上限額（見積り限度額）

令和6年度 9,460,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度 7,579,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

合 計 17,039,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

業務委託料の積算に当たっては、上記各年度の限度額の範囲内とすること。

### (5) 契約条件

企画提案及び見積書に基づき優先契約交渉事業者と業務内容等の調整を行い、業務内容を確定する。

### 3 スケジュール（予定）

月	日	曜日	内 容
4	12	金	案件の公示（実施要領、仕様書、参加申込書の公表・配布）
	26	金	参加申込書の提出期限
	30	火	一次審査（書類審査）
5	1	水	一次審査結果通知 企画提案書及び見積書の受付開始
	10	金	企画提案書等の提出に関する質問書の提出期限
	15	水	企画提案書等の提出に関する質問書の回答期限
	20	月	企画提案書及び見積書の受付終了
	23	木	二次審査（プレゼンテーション審査）
	24	金	二次審査結果の通知
6	12	水	契約締結

### 4 実施形式

公募型プロポーザル方式

### 5 参加資格

- (1) 本業務委託プロポーザルに参加することができる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務についての必要なノウハウを備えるとともに、次に掲げる要件を満たしている必要がある。
  - ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること（東京電子自治体共同運営電子調達サービスに登録があること）。
  - イ 武蔵村山市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（昭和51年5月15日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。
  - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
  - エ 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年武蔵村山市訓令（甲）第7号）の措置要件に該当しないこと。
  - オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
  - カ 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、実施できること。実績とは、令和6年4月1日を基準として、直近5年間（令和元年度から令和5年度）に地方公共団体において本支援業務と同種又は類似の業務を行った実績があること。
  - キ 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
  - ク 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度における認証又はプライバシーマークを取得していること。
  - ケ 本業務の履行にあつては、次の条件を満たす主任技術者、照査技術者を配置するこ

と。

i) 主任技術者

公共交通の業務に精通し、かつ、地域公共交通計画の策定に関する業務実績を有しており、技術士（都市及び地方計画）、RCCM（都市計画及び地方計画）のいずれかの資格を有する者とする。なお、主任技術者が照査技術者を兼務することはできない。

ii) 照査技術者

公共交通の業務に精通し、かつ、地域公共交通計画の策定に関する業務実績を有しており、技術士（総合技術監理部門）、技術士（都市及び地方計画）、RCCM（都市計画及び地方計画）のいずれかの資格を有する者とする。

(2) 提案書の提出時点において要件を満たしていた者が契約締結までに参加資格を有しなくなったときは、その時点で参加資格を失うものとする。

(3) 前項のカ及びケの規定は、該当業務において入札参加資格を有する者が極端に少ない場合、若しくはない場合又は入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、適用しない。

(4) 前項の規定による場合は、次に掲げる事項の書類の正本（発行から3か月以内のもの）を提出させ、確認したうえで当該プロポーザル方式に参加させることができる。ただし、東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有している者は、その資格を有していることを証する書面（受付票）の提出により参加させることができる。

※受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印し、印鑑証明書を添付したものとす

ア 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 商号登記をしている個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登簿謄本）

ウ 商号登記をしていない個人にあつては、身分証明書

エ 商号登記をしていない個人にあつては、登記されていないことの証明書

オ 印鑑証明書（法人及び個人）

カ 財務諸表（法人及び個人）

キ 法人にあつては、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書。個人にあつては、所得税、個人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書。

## 6 募集方法

本業務委託プロポーザルの実施について、市ホームページ上で公示し、実施要領、仕様書等の配布を行う。

## 7 情報公開及び提供

(1) 情報公開の内容

ア 優先契約交渉事業者決定前

武蔵村山市公共交通計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という。）及び仕様書並びに武蔵村山市公共交通計画策定支援業務委託プロポーザル審

## 査委員会要領

### イ 優先契約交渉事業者決定後

決定された優先契約交渉事業者及び審査結果（決定された優先契約交渉事業者以外は匿名とする。）

### (2) 提供の方法

市ホームページに掲載する。

## 8 優先契約交渉事業者決定方法

(1) 優先契約交渉事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。

(2) 優先契約交渉事業者は、別に定めるところにより置く武蔵村山市公共交通計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき審査委員会委員長が決定する。

(3) 選考は、審査基準（後述）に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。

(4) 選考の結果、評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者とし、随意契約の交渉を行う。

ただし、その事業者と契約締結の合意に至らない場合は、評価点の合計が次に高い事業者から順に交渉を行う。

(5) 評価点が満点の2分の1未満である場合は、優先契約交渉事業者としない。

(6) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員の多数決により選定する。なお、同数のときは、委員長の決するところによる。

(7) 選考結果は、参加事業者全てに通知する。

(8) 参加者が1者になった場合でも審査を行い、審査委員の評価点の平均点が満点の2分の1以上である場合は、優先契約交渉事業者として選定する。

## 9 参加申込方法

本業務委託プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加申込書を次のとおり提出すること。なお、提出期限までに参加申込書等の提出がない事業者からの提案は受け付けない。

### (1) 提出書類及び部数

ア 参加申込書（第1号様式） 1部

イ 武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票の写し 1部

ウ 業務実績書（第2号様式） 1部

※5参加資格(1)カに規定する業務実績がわかる契約書（1面）の写し 1部

### (2) 提出期限

令和6年4月26日（金） 午後5時（必着）

### (3) 提出方法

電子メールによる。なお、メール件名を「【事業者名】計画策定支援業務委託（参加申込書）」とし、各書類はPDFファイルで送付すること。また、担当まで送信確認の電話

連絡をすること。事情により、紙媒体での提出を希望する場合は、事前に電話連絡すること。

(4) 提出先

武蔵村山市 都市整備部 交通企画・モノレール推進課（電子メールアドレス等は10ページに記載）

## 10 一次審査

(1) 書類審査

ア 交通企画・モノレール推進課において、書類審査を行う。

イ 参加申込時の提出書類等の内容について審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第3号様式）を令和6年5月1日（水）までに、電子メールにより通知する。なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じない。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていないと通知された参加事業者は、令和6年5月1日（水）から令和6年5月10日（金）までの期間において、その理由について説明を求めることができる。

(2) 留意事項

提出後の書類の差替えは認めず、返却は行わない。また、一次審査の参加申込み順は、二次審査の選考順序には影響しない。

## 11 企画提案書の提出

一次審査において、参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類

表紙を第4号様式として、企画提案書（任意様式）を提出するものとする。

(2) 記載内容

企画提案書は、表1の項番順にしたがって、記載すべき事項の内容に基づき作成すること。

【表1】

項番	項目	記載すべき事項
1	会社概要	会社概要、経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり必要な事項
2	業務の実績	直近5年間（令和元年度から令和5年度）に地方公共団体において本支援業務と同種又は類似の業務を行った実績本支援業務と同種又は類似の業務の概要
3	業務体制表	契約締結後における業務の実施体制（主任技術者及び照査技術者の役職・氏名・所属、実務経験年数、主な同種・類似業務の業務実績等）

4	業務工程等	本業務の工程表及び当市と事業者の役割分担の明示
5	提案内容	仕様書の「業務の内容」に掲げる各項目についての具体的な考えや取組方針
6	その他	独自の提案があれば、具体的に記載する。

(3) 提出期限

令和6年5月20日（月） 午後5時（必着）

(4) 提出部数

1部

(5) 提出方法

電子メールによる。なお、メール件名を「【事業者名】計画策定支援業務委託（企画提案書）」とし、書類はPDFファイルで送付すること。また、担当まで送信確認の電話連絡をすること。事情により、紙媒体での提出を希望する場合は、事前に電話連絡すること。

(6) 提出先

武蔵村山市 都市整備部 交通企画・モノレール推進課（電子メールアドレス等は10ページに記載）

(7) 留意事項

- ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。
- イ 様式は任意とするが、A4版（A3版も可）で作成するものとし、表紙には、事業者名を記載し、ページ番号を付すこと。
- ウ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないよう留意すること。
- エ 提出書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。

## 1.2 見積書の提出

(1) 企画提案書とは別に、仕様書の要求要件を全て満たすために必要となる見積書（様式は任意とし、所在地・商号又は名称・代表者肩書き・氏名・代表者印を記名押印）及びその内訳書を提出すること。なお、内訳書は年度を分けて作成すること。

(2) 各年度の見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。

(3) 提出期限

令和6年5月20日（月） 午後5時（必着）

(4) 提出部数

1部

(5) 提出方法

電子メールによる。なお、メール件名を「【事業者名】計画策定支援業務委託（見積書）」とし、書類はPDFファイルで送付すること。また、担当まで送信確認の電話連絡をす

ること。事情により、紙媒体での提出を希望する場合には、事前に電話連絡をすること。

(6) 提出先

武蔵村山市 都市整備部 交通企画・モノレール推進課（電子メールアドレス等は  
10ページに記載）

### 1.3 企画提案書等に関する質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和6年5月1日（水）午前9時から

令和6年5月10日（金）午後5時まで（必着）

(2) 質問方法

質問事項は、質問書（第5号様式）に必要事項を記入し、電子メールで提出すること。

また、メールの件名は「【事業者名】地域公共交通計画策定支援業務委託（質問書）」  
とし、電子メール送信後に担当まで送信確認の電話連絡をすること。

なお、実施要領や企画提案書等の提出書類（以下「企画提案書等」という。）の記入  
方法、手続等、本業務の申請に必要とされる質問のみを受け付ける。期限までに到達し  
ない質問及び口頭での質問には回答しない。

(3) 提出先

武蔵村山市 都市整備部 交通企画・モノレール推進課（電子メールアドレス等は  
10ページに記載）

(4) 回答

提出されたすべての質問と回答について、令和6年5月15日（水）までに電子メー  
ルにより提案事業者すべてに通知するとともに、市ホームページで公開する。

### 1.4 二次審査（プレゼンテーション）

(1) 概要

ア 審査委員会を開催し、プレゼンテーション形式で審査を実施する。

イ 審査委員は、7人とする。

(2) 開催日（予定）

令和6年5月23日（木）とし、実施日等は、一次審査により決定した提案事業者  
に対し、電子メールにより別途通知する。

(3) 場所（予定）

さくらホール展示室

(4) 審査基準

ア 「1.5 審査基準 表1」の各項目に対し評価採点を行う。

イ 審査は審査基準に基づき、企業評価及び業務評価、価格評価の視点から評価を行う。

ウ 全委員の採点を合計して平均点を算出し、これに価格評価の点数を足したものを評  
価点とする。評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者として決定する。

エ 上記項目により、企業評価及び業務評価の委員1人当たりの最高点は70点、これ  
に価格評価の最高点を足し、最高評価点は73点とする。

(5) 審査方法

- ア 審査委員会においてプレゼンテーション及び質疑応答により審査する。
- イ プレゼンテーションへの参加人数は5人以内とし、実際に業務を委託した際に、主として担当する者を出席させること。
- ウ 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。
- エ 実施時間は、1事業者につき35分以内（原則として、プレゼンテーション20分以内及び質疑応答15分以内）とする。
- オ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコンは事業者が持参すること。  
なお、プロジェクター、コード類及びスクリーンについては市が用意するため、使用する事業者は企画提案書提出時に申し出ること。
- カ 審査は個別に行い、非公開とする。ただし、プレゼンテーションの内容は、録音する場合がある。
- キ 開始時間、会場等詳細は、後日連絡する。

(6) 審査結果

- 審査の結果は、令和6年5月24日（金）までに電子メールにより二次審査参加事業者に対して、プロポーザル審査結果通知書（第6号様式）により通知する。
- なお、審査及び審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。
- また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、優先契約交渉事業者として決定されなかった参加事業者は、令和6年5月24日（金）から5月30日（木）までの期間において、決定されなかった理由について説明を求めることができる。

1.5 審査基準

企業評価及び業務評価の審査基準は、表1のとおりとする。重要な項目については、重みを掛けて採点する。価格評価の配点基準は、表2のとおりとする。

【表1】

	評価項目	評価基準	重み	
1	企業評価	経営規模の妥当性	資本金、売上金、経営状況等に問題はないか。	
2		業務実績	業務の遂行に当たり、十分な実績と専門性を有しているか。	×2
3		業務体制	業務を遂行する上で技術者及び人員が適正に配置されているか。	
4	業務評価	業務工程	工程計画が適切かつ効率的に組まれているか。	
5		現況分析・課題の整理	本市の地域特性を踏まえた市内公共交通の現状と課題を理解しているか。	
6		現状・市民ニーズ調査	現状・課題を的確に把握するための、アンケート調査内容及び分析方法等の提案がされているか。	

7	仕様書に提示した 業務内容の把握	地域特性や各種上位計画を的確に踏まえた提案内容であるか。 提案の内容に説得力があり、実効性、実現性があるか。	× 2
8	企画提案	内容は簡潔、明瞭か。 わかりやすい資料作成ができていますか。	
9	計画目標、施策・ 事業の検討の考 え方	地域特性や課題、各種上位計画を的確に踏まえた提案内容になっ ているか。 提案の内容に説得力があり、実効性、実現性があるか。	× 2
10	プレゼンテーショ ン	わかりやすい説明と質問に対する的確な回答ができていますか。 業務に対する熱意が感じられるか。	
11	その他の提案	本委託を実施する上で、仕様書にはない独自の提案がなされているか。また、それが実現可能であるか。	

【表 2】

見積額	配点
見積限度額を超えた場合	失格
見積限度額と同額	0 点
見積限度額の 90%以上 100%未満	1 点
見積限度額の 80%以上 90%未満	2 点
見積限度額の 80%未満	3 点

## 1 6 契約の交渉及び締結

### (1) 通則

契約に際しては、契約優先交渉事業者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手続を行うが、提案内容が契約に反映されていない場合又は協議が調わなかった場合は、次点の交渉事業者との協議に移るものとする。

### (2) 契約金額

契約金額は、契約優先交渉事業者から提出された見積額とする。

### (3) 契約内容

ア 企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様に反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

## 1 7 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3) 当市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

(4) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した事業者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した事業者が無断で、本業務委託プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

- (5) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問する場合がある。
- (6) 当市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合がある。

なお、本業務委託プロポーザルの優先契約交渉事業者決定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の開示とする。

## 18 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その事業者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 正当な理由なくプロポーザル及び質疑応答に応じなかった場合
- (6) 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 価格見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

## 19 その他

- (1) 書類の作成、会議への出席に要する費用は、提案事業者の負担とする。
- (2) 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（任意様式）により、事務局（後述）宛に提出すること。
- (3) 本業務委託プロポーザルは、優先契約交渉事業者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

## 20 事務局（問合せ・提出先）

〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市 都市整備部 交通企画・モノレール推進課 担当：小濱

電話：042-565-1111（内線273）

FAX：042-566-4493

Email：kotsukikaku@city.musashimurayama.lg.jp