

## 五條市地域公共交通計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

令和8年4月17日付けの公告に基づく公募型プロポーザルについては、五條市プロポーザル実施ガイドラインに定めるもののほか、この要項によるものとする。

### 1. 目的（趣旨等）

本市では、これまで、平成29年7月に「五條市地域公共交通網形成計画（ゴーちゃん交通計画）、令和4年3月に五條市地域公共交通計画（第2次ゴーちゃん交通計画）、令和4年9月に五條市地域公共交通利便増進実施計画を策定し、それぞれの時期の地域公共交通を取り巻く課題を確認し、五條市の公共交通の在り方とそれを実現するための施策・取組を推進してきた。

令和8年度で現計画が満了を迎えるため、本業務では、現行計画で設定した計画目標の達成状況や主な取組の進捗状況を把握・評価したうえで、現行計画策定以降の社会情勢の変化を踏まえ、現行計画の見直しを行い、新たに「五條市地域公共交通計画」（以下、「次期計画」という。）を策定することを目的とする。

### 2. 委託業務等の概要

- (1) 名 称 五條市地域公共交通計画策定支援業務委託
- (2) 履行場所 五條市全域
- (3) 内 容 別添「五條市地域公共交通計画策定支援業務仕様書」のとおり
- (4) 契約期間 契約の日 ～ 令和9年2月26日
- (5) 履行期間 契約の日 ～ 令和9年2月26日
- (6) 提案上限額 12,892,728 円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）

※なお、参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

### 3. 事業所管課

五條市地域公共交通会議事務局

（事務局担当課）

〒637-8501 五條市岡口一丁目3番1号

五條市市長公室 企画政策課 公共交通推進室

電 話 0747-22-4001（内線214）

FAX 0747-25-0629

E-Mail koutsuu@city.gojo.lg.jp

### 4. 実施スケジュール

内容	期限等
公告	令和8年4月17日（金）
質問提出期限	令和8年4月24日（金）正午（必着）
質問回答日	令和8年4月28日（火）
参加資格確認書の提出期限	令和8年5月13日（水） 午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	令和8年5月15日（金）

企画提案書等の提出期限	令和8年5月22日(金)午後5時(必着)
選定委員会の審査日	令和8年5月27日(水)(予定)
特定結果の通知	令和8年5月29日(金)(予定)
契約締結の手続	令和8年5月29日(金)(予定)

## 5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 公告日現在、五條市の令和7・8年度物品・役務の競争入札参加資格者名簿において、業種名「検査・分析・調査業務」、業務名「各種調査・分析・計画策定」に登録のある者であること。
- (2) 本プロポーザルの公告日から契約締結の日までの間に五條市建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要綱又は五條市物品購入等の契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 国税、五條市税及び五條市に対する債務について、滞納のない者であること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)による更生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定後の者は除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定後の者は除く。)等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (6) 次の①から⑤までのいずれの場合にも該当していない者であること
  - ① 役員等(法人にあっては役員(非常勤の者を含む。)、支配人及び支店又は営業所(常時物品購入等の契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。)の代表者を、法人格を持たない団体において法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者を、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。)が暴力団員(五條市暴力団排除条例(平成24年3月五條市条例第7号)第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である。
  - ② 暴力団(五條市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。
  - ③ 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している。
  - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与している。
  - ⑤ ③及び④に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- (7) 参加者の中で、同一人物が代表者を兼ねていないこと。
- (8) 参加者の中で、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。
- (9) 上記(1)に該当しない者については、必要書類の提出により参加資格を認められた者であること。

## 6. 参加資格の確認

本プロポーザルに参加しようとする者は、上記5. に掲げる参加資格を有することの確認を受けるため、五條市の令和7・8年度物品・役務の競争入札参加資格者名簿に登録のある者は下記(1)

の①の書類を、登録のない者は①～⑥の書類を提出しなければならない。

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加資格確認申請書（様式2）
- ② 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式2の2）
- ③ 法人登記の履歴事項全部証明書(法人)又は身分証明書(個人事業者)（写し可）
- ④ 納税証明書等  
国 税：法人(その3の3)、個人事業者(その3の2)（写し可）  
五條市税：本社・本店等又は契約等の権限を支社・支店等に委任する場合に、当該支社・支店等の所在地が五條市の場合（写し可）
- ⑤ 上下水道料金収納証明書：五條市内の事業者のみ（写し可）
- ⑥ 委任状（様式2の3）  
※参加資格確認用、支社・支店等にプロポーザル及び契約の権限を委任する場合のみ

(2) 提出期限 令和8年5月13日（水）午後5時まで

(3) 提出場所 3. 事業所管課に同じ

(4) 提出方法 持参・郵送又は電子メールにより提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便（簡易書留可）又はレターパックプラスで提出すること。

(5) 参加資格審査結果の通知

参加資格確認申請書を提出した者には、令和8年5月15日（金）に審査結果を電子メールにて通知する。

参加資格が無い旨の通知を受理した者は、受理した日の翌日から起算して3日（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）以内の開庁時間に FAX 又は電子メールにより任意様式の書面を送付し、説明を求められることができる。

## 7. 企画提案書の提出

参加資格の確認を受けた者は、次のとおり企画提案書の鑑（様式5）と提案書類を提出期限までに全て提出するものとする。

### ■提出資料一覧

- 企画提案書の鑑（様式5）
- 実施方針、フロー図、工程計画（様式6）
- 独自の企画提案（様式7）
- 特定テーマに関する提案（様式8）
- 実施体制（様式9）
- 追加提案（様式任意）
- 企業の同種又は類似業務の実績（様式10）
- 主たる担当者の業務の実績、経験及び能力（様式11）
- 参考見積もり（様式任意）

全てデータで提出してください。  
（任意様式についてデータ様式は問いません）

(1) 提出期限 令和8年5月22日（金）午後5時必着

(2) 提出場所 3. 事業所管課に同じ

(3) 提出方法 電子データにより提出すること。

(4) 提出データ 正本データ（社名入り）及び副本データ（社名無記名）

(5) 記載内容等

企画提案書に記載すべき事項及び留意点は次のとおりとする。

企画提案書に記載すべき事項及び留意点は次のとおりとする。

① 本業務における「主たる部分」

地域公共交通計画の「アップデートガイダンス」等に基づく、本市の現行地域公共交通の現状分析及び課題の設定、目指す姿や実現のための具体的な施策を盛り込んだ計画策定の提案

② 特定テーマに対する提案

・地域公共交通計画の「アップデートガイダンス」等に基づく、他分野と交通事業との連携、実現に向けた検討等に関する提案

・本市で現在取り組みを進めている、「交通空白」解消緊急対策事業（西吉野地区の公共交通網の再編、既存の予約制乗合タクシーの改善等）について、計画との連携、計画への反映に向けた関する提案

※詳細は『「交通空白」解消緊急対策事業概要』ファイルを参照のこと

・「五條駅前バスターミナル」（令和8年度開所予定）及び「（仮称）市民交流施設」（令和11年度開所予定）建設等、中心市街地活性化事業と地域公共交通との連携を考慮した計画策定に関する提案

③ 同種又は類似業務等

同種業務：地域公共交通計画策定業務委託、都市交通計画策定業務委託

類似業務：公共交通に関する自治体への政策支援、計画推進支援等の業務実績

番号	提案内容（評価項目）	記載にあたっての留意事項	様式
①	業務管理	・業務の実施方針、業務のフロー図、工程計画に対して簡潔に記載する。	様式6
②	業務における独自の提案	・業務に対する独自の企画提案を具体的に記載する。 ※記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。 ※10枚以内に記載すること。	様式7
③	特定テーマに対する提案	・7.(5)②に記載の特定テーマに対する企画提案を具体的に記載する。 ※記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。 ※10枚以内に記載すること。	様式8
④	当該業務の実施体制	・業務の分担について記載する。 ・他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託先、その理由（企業の特徴等）を記載する。 ※ただし7.(5)①に記載の本業務における「主たる部分」は再委託できない。	様式9

⑤	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に未記載の事項で、本市にとって有益な追加提案を記載する。</li> </ul>	任意
⑥	企業の同種又は類似業務の実績	<p>過去5年間（令和3年度以降）に受注した7、（5）③に記載の同種又は類似業務等の実績（再委託による業務の実績は認めない）について記載する。</p> <p>※記載した業務に係る契約書の写し及び仕様書等の業務内容が判断できる資料を添付すること。</p> <p>※最大3件まで</p> <p>※履行中の内容については、具体的な取組内容を示すこと。</p>	様式10
⑦	主たる担当者の業務の実績、経験及び能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去5年間（令和3年度以降）に従事した7、（5）③に記載の同種又は類似業務等の実績について記載する。</li> <li>※記載した業務に係る契約書の写し及び仕様書等の業務内容が判断できる資料を添付すること。</li> <li>※実績が現在の企業等でない場合は、その実績を証明する資料を添付すること。</li> <li>※最大2件まで</li> <li>※履行中の内容については、仕様書に基づく具体的な取組内容を示すこと。</li> </ul>	様式11
⑧	参考見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務に係る参考見積を提出すること。</li> <li>仕様書に記載された業務について、見積金額及び内訳金額を記載すること。</li> <li>※記載様式は特に定めないが、A4判1枚に記載する。</li> </ul>	任意

## （6）注意事項

- ① 企画提案書の用紙規格はA4判とする。
- ② 文字サイズは、10.5ポイント以上とする。
- ③ 特色やアピールしたいポイントなど、簡潔に記載すること。
- ④ 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。特に、提案内容が本書に則っていない場合には、採点しないこともあるので注意すること。
- ⑤ 別紙仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ⑥ 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。図、絵、写真等の使用は、可とする。
- ⑦ 別紙仕様書をもとに契約書添付の仕様書を作成するが、本市の判断で受託者の提案書内容を盛り込むので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。
- ⑧ 別紙仕様書に示すもの以外に、本要項の趣旨を達成するために有効な方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。
- ⑨ 参考見積書に含まない別途費用を必要とする提案は受け付けない。

## 8. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、まとめて1回のみとし次のとおり電子メールによる質問書（様式1）の提出に限り受け付けます。

- (1) 受付期間 公告日から令和8年4月24日(金) 正午まで
- (2) 提出方法等 3. 事業所管課まで電子メールで提出してください。  
※送信後、担当係まで、送信したことを電話連絡してください。
- (3) 回答方法

質問があった場合、令和8年4月28日（火）午後5時までに質問及び回答の内容をまとめて五條市ホームページに掲載します。なお、本プロポーザルに直接関連する質問に対してのみ回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限りません。

## 9. 候補者の選定方法

本プロポーザルは、プレゼンテーション及び企画提案書に対するヒアリングにて選定委員会が審査を行う。

### (1) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 時間は20分以内で説明、10分程度のヒアリング、計30分間程度（準備時間を除く）
- ② プレゼンテーションを行う者は、本業務の責任者又は担当者とする。なお、ヒアリングについては、同席している他の者も可とする。
- ③ プレゼンテーションは、提案書に記載した内容に限る。追加資料などを配布及び使用することはできない。
- ④ プレゼンテーションの資料やスライドの中には、提案者を特定することができるような表示をしないこと（質疑応答においても同様とする。）
- ⑤ プレゼンテーションの方法は任意とする。電源、大型モニター（HDMIケーブル含む）は本市で準備するが、プレゼンテーションに使用するパソコン、プロジェクタ等は準備すること。
- ⑥ 欠席した場合は、失格とする。ただし、交通機関の事故等、真にやむを得ない理由が生じた場合は、速やかに五條市へ電話連絡し、その指示に従うこと。
- ⑦ すべての提案者のプレゼンテーション及びヒアリング終了後、各選定委員による評価点の集計を行い、その集計結果により受託候補者を選定する。

### (2) 審査日時、場所及び出席者

- ① 日時 令和8年5月27日（水）10時00分～（予定）  
（詳細は参加者にのみ別途通知する。）
- ② 場所 五條市岡口一丁目3番1号 五條市役所 3階 会議室3-3. 4
- ③ 出席者 5名以内

## 10. 審査及び選定・評価方法、失格事項

### (1) 審査及び選定

9. に定める候補者の選定方法を基に下記の評価方法により審査し、評価得点の合計点が最も高い者を受託候補者とし、次に高い者を次点者とする。なお、評価得点の合計点が同点の場合は、提案見積金額の低いほうを上位とし、次点者についても同様とする。

なお、選定委員会が一定の評価得点に達した団体がないと判断する場合は、受託候補者なしとします。一定の評価得点とは、各選定委員の合計評価得点の合計点が総評価得点1,400点の7割以上であることとします。

(2) 評価方法

番号	提案内容（評価項目）		評価方法（評価基準）	評価得点（配点）
①	業務管理	業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の管理手法（進捗管理・問題把握等）の妥当性が高く、計画策定に向け、事業者独自の専門的知見、ノウハウ等を活かした具体的な作業内容に実現可能性が高いと判断される場合に優位に評価する。</li> </ul>	10
②	業務における独自の提案	現状把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の目的、条件、内容の理解度が高く、本市の地域特性を理解している場合に優位に評価する。</li> </ul>	20
		課題及び解決策	<ul style="list-style-type: none"> <li>現状を理解した上での課題や留意事項、対応策が具体的に示されている、計画の目標とする姿が妥当である場合に優位に評価する。</li> </ul>	20
		データの利活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域公共交通計画の「アップデートガイダンス」等に基づき、データを用いた定量的な現状診断および課題設定、目標値の設定を示す姿が妥当である場合に優位に評価する。</li> </ul>	20
③	特定テーマに関する提案	他分野との連携について	<ul style="list-style-type: none"> <li>他分野との連携について、施策案が具体的に分かりやすく示されている場合に優位に評価する。</li> </ul>	20
		交通空白解消事業との連携について	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が取り組んでいる交通空白解消事業（西吉野地区の公共交通網の再編、既存の予約制乗合タクシーの改善等）について、計画との連携、計画への反映が具体的に分かりやすく示されている場合に優位に評価する</li> </ul> <p><b>※本事業は次期地域公共交通計画利便増進実施事業に登載を予定している。</b></p>	20
		中心市街地活性化事業との連携について	<ul style="list-style-type: none"> <li>中心市街地活性化事業との連携について、現状を踏まえたうえでの検討が具体的に分かりやすく示されている場合に優位に評価する。</li> </ul>	20

		連携の実現可能性について	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市の現行の公共交通に関する施策を踏まえたうえで、施策の実現性が高いと判断される場合に優位に評価する</li> </ul>	20
③	当該業務の実施体制		<ul style="list-style-type: none"> <li>業務実施体制の妥当性について評価する。</li> <li>※下記のア又はイに該当する場合は特定しない。</li> <li>ア 再委託する場合の内容が、7.(5)②記載の主たる部分である場合</li> <li>イ 業務の分担構成が不明確又は不自然な場合。</li> </ul>	—
④	追加提案		<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に未記載の事項で、本市にとって有益な追加提案がある場合に優位に評価する。</li> </ul>	20
⑤	企業の同種又は類似業務の実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>過去5年間（令和3年度以降）に受注した同種又は類似業務等の実績がある場合に評価する。</li> </ul>	10
⑥	主たる担当者の業務の実績、経験及び能力		<ul style="list-style-type: none"> <li>過去5年間（令和3年度以降）に従事した同種又は類似業務等の実績がある場合に評価する。</li> </ul>	10
⑦	参考見積		<p>【価格点の計算式】          価格点＝配点×（1－参考見積額÷提案上限額）</p> <p>※提案内容に対して見積もりが不適切な場合、2.(6)記載の提案上限額を超える場合は、特定しない。</p>	10
合計評価得点				200

(3) 失格事項等

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とし本プロポーザルへの参加資格を失うものとします。

- ① 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- ③ 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- ④ プレゼンテーション及びヒアリング時に出席しなかったもの

- ⑤ 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの
- ⑥ 参考見積書の金額が、2.(6)に規定する提案上限額を超過したもの

#### 1 1. 特定結果等の通知

選定委員会の審査結果を踏まえ受託候補者として特定します。候補者が特定された後、審査結果について候補者として特定された者に対しては採用となった旨、候補者として選定されなかった者に対しては理由を付して採用されなかった旨をそれぞれ通知するとともに、特定結果を五條市ホームページで公表します。

#### 1 2. 参加の辞退

参加資格確認申請書の提出後において、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、次のとおり辞退届(様式4)を提出してください。

- (1) 提出日時 令和8年5月26日(火)午後5時まで(必着)
- (2) 提出場所 3 事業所管課に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便(簡易書留可)又はレターパックプラスで提出すること。

#### 1 3. 契約関係

受託候補者として特定されたものは、あらためて見積書を提出するものとし、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行います。特定者と協議が整わない場合、次点者と随意契約に係る協議を行う場合があります。

契約に係る契約保証金は、契約金額の100分の10に相当する額を納付するものとし、ただし、五條市契約規則(昭和39年4月五條市規則第4号)第22条第1項各号の規定のいずれかに該当する場合は、免除します。

#### 1 4. その他前各号に掲げるもののほか必要な事項

- (1) 本要項等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 様式は、全て五條市ホームページからダウンロードして使用すること。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明への参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しないと、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出された書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするるとともに、入札参加停止措置を行うことがあります。
- (7) 本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは認めません。あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができることとします。