

次期上尾市地域公共交通計画策定および
現行計画の実施支援業務
公募型プロポーザル実施要領

上尾市地域公共交通活性化協議会

1.業務の目的

本業務は、次期上尾市地域公共交通計画策定および現行計画の実施支援業務を委託するものです。次期上尾市地域公共交通計画策定および現行計画の実施支援にあたり、必要な知見、技術、経験等を必要とすることから、公募型簡易プロポーザル方式において広く提案を募り、本市にとって最も優れている事業者を選定するものであります。

計画期間：次期上尾市地域公共交通計画 令和9年度から令和13年度までの5年間

2.業務の概要

(1) 業 務 名

次期上尾市地域公共交通計画の策定および現行計画の実施支援業務

(2) 場 所

上尾市内

(3) 期 間

契約日から令和9年3月31日まで

※契約日は令和8年5月下旬を想定

(4) 業務内容

「委託業務仕様書」及び「特記仕様書」のとおり。

※提案内容を踏まえて協議により変更する場合があります。

(5) 見積上限額

12,045千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）。

※ただし、本業務は、令和8年上尾市議会3月定例会に提出する、本業務に係る令和8年度上尾市一般会計予算が議決された場合に執行する。議決されない場合は本選考を中止するものとする。

※算出方法については、10（5）を参照してください。

(6) 再プロポーザル及び継続契約

次期上尾市地域公共交通計画の終了前年度末に、改めて再プロポーザルを予定しています。それまでの期間の継続契約については、協議会に承認を求める予定としています。

3.提出書類等

書類番号	名 称
(1)	質問書
(2)	公募型プロポーザル方式参加表明書
(任意様式)	営業所等一覧
(3)	業務実績調書

(4-1)	提案書（正本表紙）
(4-2)	提案書（副本表紙）
(5)	実施体制等に関する書類 ①～⑤
(6)	提案書の開示に係る意向申出書
(7-1)	見積書
(7-2)	見積金額内訳書
(8)	直近3事業年度の財務状況がわかる書類（貸借対照表及び損益計算書等）

※(1)を提出する場合は、8(1)に記載の期間中に提出してください。

※(2)～(3)は、9(1)に記載の写しを添付し、同項に記載の期間中に提出してください。

※(4-1)～(8)は、参加資格結果通知書を受領後、10(2)に記載の期間中に提出してください。

※(4-1)～(5)の作成については、10(3)を参照してください。なお、(5)は、①～⑤まで全ての様式を提出してください。

4.選定スケジュール(予定)

内 容	期 間 等
公告日	令和8年2月2日（月）
質問の受付期間	令和8年2月2日（月）午前9時から 令和8年2月12日（木）午後5時まで
質問の回答	令和8年2月3日（火）～ 令和8年2月17日まで随時
参加表明書の提出	令和8年2月24日（火）午後5時まで
提案書の提出	令和8年3月9日（月）午後5時まで
プレゼンテーション	令和8年3月24日（火）
評価結果通知	令和8年4月中旬
評価結果の公表	令和8年4月下旬
契約締結	令和8年5月下旬

※スケジュールは予定であり、変更する場合があります。

5. 実施要領、申請書類等の配付

(1) 配付開始日：令和8年2月2日（水）

(2) 配 付 方 法：市ホームページ

※印刷物での配布は行いません。市ホームページからダウンロードしてください。

6.担当部署

上尾市 市民生活部 交通防犯課 (担当：百瀬・中元)

所在地：〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号

電話：048-775-5138(直通)

Eメール：s209000@city.ageo.lg.jp

7.参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

(1) 上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。
- ・ 上尾市契約規則第15条(第29条)の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成6年7月26日市長決裁。以下「入札参加停止等の措置要綱」という。)の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている者。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成8年8月9日市長決裁)の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(同法第236条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む。)。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(同法第191条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む。)。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・ 法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。

8.質問

(1) 受付期間

令和8年2月2日(月)午前9時～令和8年2月12日(木)午後5時

(2) 質問方法

『(1)質問書』に必要事項を記載し、電子メールにて「6. 担当部署」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を『次期上尾市地域公共交通計画策定および現行計画の実施支援業務プロポーザル質問

（事業者名）』とし、メール送信後、「6．担当部署」に送信確認の電話をしてください。
※電子メールを送信する際は、コンピューターウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

（3）回答

質問事項とその回答について、令和8年2月17日（火）午後5時までに、市ホームページに掲載します。

9.参加申込み

（1）参加表明書の提出

- ①提出期限：令和8年2月24日（火）午後5時まで（必着）
- ②提出場所：「6．担当部署」
- ③提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送（書留郵便に限る。）
- ④提出書類：『（2）公募型プロポーザル方式参加表明書』及び、任意様式で『営業所等一覧（現在の営業所等がある場合にはその所在地の一覧及び、新たに営業所等を設ける予定がある場合にはその予定地の一覧）』を作成し提出してください。また、過去5年度間に、国、県又は人口3万人以上の地方自治体において同様の業務の受託実績がある場合は『（3）業務実績調書』を提出してください。
なお、参加資格が認められ提案書を提出する際に、実施体制等に関する書類（5）－①の後に、『営業所等一覧』及び『業務実績調書』を再度添付してください。
※上尾市以外の受託実績については、契約書（表紙）の写しを添付してください。

（2）その他

- ・提出期間内に提出書類の提出がない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』を令和8年3月2日（月）までに送付します。
- ・『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』により、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。
- ・参加事業者が6者以上の場合は、書類選考を実施します。書類選考を通過した5者のみプレゼンテーションへ参加できるものとします。

10.提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期間内に持参又は郵送により、「6．担当部署」へ提出してください。

(1) 提出書類

	書類番号	名称	提出部数
提案書正本	(4-1)	提案書(正本表紙)	1部
	(5)-①～⑤	実施体制等に関する書類	
提案書副本	(4-2)	提案書(副本表紙)	10部
	(5)-①～⑤	実施体制等に関する書類	
その他	(6)	提案書の開示に係る意向申出書	1部
	(7-1)	見積書	1部
	(7-2)	見積金額内訳書	1部
	(8)	直近3事業年度の財務状況がわかる書類(貸借対照表及び損益計算書等)	1部
	様式自由	会社概要が分かる資料(パンフレット等)	1部

(2) 提出期限

令和8年3月9日(月)午後5時まで

※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に連絡してください。

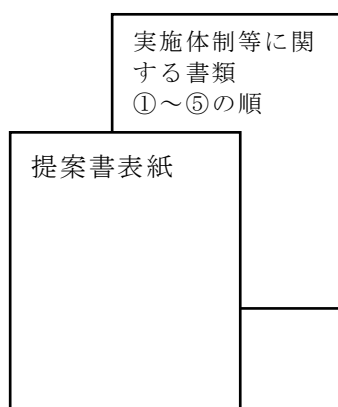
※郵送の場合は、令和8年3月9日(月)午後5時必着とします。

(3) 提案書の作成について

本要領及び「委託業務仕様書」及び「特記仕様書」に基づき、(4-1)及び(4-2)の表紙と(5)-①～⑤の実施体制等に関する書類を記載し、作成してください。

①提案書の体裁

日本工業規格によるA4判の規格ですべて片面印刷により作成し、次の順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本(ファイル等に綴る)してください。



②（５）－①～⑤実施体制等に関する書類の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、１０．５ポイント以上のフォントサイズとしてください。

なお、記載欄や枠が不足する場合は、ページ数の制限は設けず追加や広げることが可能とします。

③提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

④提案者情報の記載不可

提案書の副本には上尾市が提示した「提案者番号」を記載してください。また、副本においては、事業者が特定される記号やロゴマーク等を削除してください。

(4)『(6)提案書の開示に係る意向申出書』について

提案書等は、開示請求があった場合に原則としてその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

(5)『(7-1)見積書』『(7-2)見積金額内訳書』について

見積金額は、下記の委託料見込額を参考として、税抜金額を見積書に記入してください。また、その内訳について、見積金額内訳書を作成し、提出してください。

＜委託料見込額（税込）＞ １２，０４５千円

11.選定方法

全ての事業者がプレゼンテーションを実施し、本市が設置する評価委員会が評価を行い、契約候補者を選定します。

なお、プレゼンテーションにおいて、全ての事業者において評価委員の評点の平均点が６０点に達しない場合は、契約予定者の選定はせず、再公募を行うものとします。

※参加者が１者であっても、評価（選定）は実施します。

(1) 評価方法

次の評価基準に基づき評価を行い、選定します。

<評価基準>

	評価項目	評価内容	最高 配点
一次 審査	書類 評価	業務実績	過去５年以内(令和２年度以降)において、地方公共団体が発注する地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成１９年法律第５９号）に基づく地域公共交通計画（改訂を含む）の策定支援又は地方公共団体が発注する地域公共交通に関する調査の完了実績がある。 5
		体 制	プライバシーマーク（JISQ15001）や情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）を取得している。 5
			管理技術者又は担当技術者が、建設部門―都市及び地方計画又は総合技術監理部門―都市及び地方計画の資格を有している。 5
			業務実施のための体制（役割分担・人数等）及び実施スケジュール（業務工程など）の有効性 5
		提案事項	現計画の施策や事業に対する的確な記述 5
			計画(案)作成の上での重点ポイント及びその記述 5
			公共交通を取り巻く国の施策や現状を踏まえた、公共交通のあり方や考え方、目指す方向など提案事項の有効性 10
			自社の公共交通に関する情報力や検討内容・プロセスを裏付ける類似事例が明示されているなど、提案事項の実現性 10
		提案書	提案書等（資料）の見やすさ 5
		見積額	最低提案価格÷提案価格×10（※小数点以下切捨） 10
二次	プレ	地域特性を把握し、現計画の施策や事業に対する適切な評価があるか。	5

	計画(案)作成における重点ポイント及びその内容について、上尾市の問題、課題が挙げられており、その対策に具体性があるか	5
	公共交通を取り巻く国の施策や現状を踏まえた、公共交通のあり方や考え方、目指す方向など提案事項の有効性が感じられるか。	5
	自社の公共交通に関する情報力や検討内容・プロセスを裏付ける類似事例が明示されているなど、提案事項の実現性が示されているか	5
	要点が伝わるよう工夫した資料及び説明となっているか。	5
	提案事業者は本業務に対し、意欲的かつ熱意をもって取り組んでいるか。	5
	質疑応答時の回答の的確性はあるか	5
合計最高点		100

評価は、評価委員ごとに1者につき100点満点で採点し、評点が高い順に、順位点を1位は1点、2位は2点というように付け、全評価委員の順位点の合計が最も少ない者を1位とします。

なお、同点になった場合は、見積額項目の点数が高い者を上位とします。

【順位の決定方法の例】

	委員①		委員②		委員③		評点 平均	順位点 合計	最終 順位
	評点	順位点	評点	順位点	評点	順位点			
A社	100点	1点	70点	2点	75点	3点	82点	6点	2位
B社	90点	2点	75点	1点	85点	1点	83点	4点	1位
C社	40点	5点	30点	5点	50点	5点	40点	15点	不選定
D社	90点	2点	60点	4点	76点	2点	75点	8点	3位
E社	85点	4点	67点	3点	60点	4点	71点	11点	4位

※順位点の合計が最も少ないB社が、契約候補者となります。

※C社は評価委員の評点の平均点が60点に達しないため、選定されません。

(2) プレゼンテーション

①日時：令和8年3月24日（火）

②会場：上尾市役所本庁舎401会議室

提案者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』にて通知します。

※日程が変更になる場合は、別途連絡します。

③流れ

- ・提案書副本に基づき、20分以内でプレゼンテーションを行います。

- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（２０分程度）を行います。

※規定の時間内に、どの評価内容を重点的にプレゼンテーションするかについては提案者の判断とします。

④その他

- ・追加資料等の配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションの出席者は３名以内としますが、本業務の管理者となる者は必ず出席してください。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市が用意します。その他、必要な機器は参加者が準備してください。なお、プロジェクター及びスクリーンの使用は、必須ではありません。

(3) 契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による評価を行い、プレゼンテーションに参加した全ての提案者の最終順位を決定します。その結果、一番最終順位が高い提案者を契約候補者とします。また、二番目に最終順位が高い提案者を次点の契約候補者とします。

(4) 評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、「公募型プロポーザル方式評価結果通知書」を通知します。

(5) その他

①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ・参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合
- ・「７. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合
- ・選定の公平性を害する行為があったと認めた場合
- ・上記に定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合

②その他

評価委員会及びプレゼンテーションは非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

12.結果の公表

選定結果については、令和 8 年 4 月中旬に通知する他、4 月下旬までにホームページで公表する予定です。

13. 契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。

契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

14. その他留意事項

- ①本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ②提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- ③提出された全ての書類は、一切返却しません。
- ④提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤本業務の管理者がやむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- ⑥本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、提出書類の公開について判断します。
- ⑦今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての補償等は一切行いません。