国頭村交通不便地域における二次交通実証事業委託業務

公募型簡易プロポーザル実施要領

※　　本手続は、令和７年度当初予算成立を前提とした年度開始（予算成立）前からの準備手続であり、予算成立後に効力を生じる事業である。したがって、村議会において当初予算案が否決された場合は、契約を締結しない。また、令和７年度当初予算成立後においても、国庫補助金に係る手続の関係上、契約を延期する場合がある。

1. 業務概要

（１）業務名

国頭村交通不便地域における二次交通実証事業委託業務

（２）業務の目的

国頭村（以下、「本村」という。）においては、観光客が国頭村内を移動する二次交通に

関して現在村営バスを運行しているが、利便性に課題がある。特に、村内宿泊施設と

観光地を結ぶ移動手段の確保については、大きな課題となっている。

本業務は、村内に宿泊している観光客の移動手段の確保、村内観光施設を周遊できる

円滑な移動手段を確保し、長期滞在化への転換を図り、各観光施設への誘客を促進する。

（３）業務期間

契約締結日から令和８年1月31日（土）まで（※運行については12月30日まで）

（４）業務内容

「国頭村交通不便地域における二次交通実証事業委託業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり。なお、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、業務執行において変更の必要が生じた際、変更する場合がある。

（５）予算限度額

６９，１７９，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算の限度を示すものであり、契約金額を示すものではありません。

1. 応募資格

次の要件をすべて満たす法人とする。

* 1. 地方自治法施行令(昭和２２年政令第１６号)第１６７条の４第１項の規定に該当しないものであること。
  2. 会社更生法(平成１４年法律第１５４号)に基づく再生手続開始の申立て、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てまたは破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始がなされていないものであること。
  3. 暴力団員による不当な行為の防止用に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に規定する暴力団員又は武力団員と密接な関係を有するものでないこと。
  4. 本業務委託の公告日から契約締結日までの間において、道路運送車両法にかかる運行停止等の措置を受けていないものであること。
  5. 国税、県税、市町村税を滞納していないものであること。
  6. 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や能力を有し、連絡・調整や打合せ等の参加が常時可能である体制をとれるものであること。
  7. 国頭村営バスの運行と調整・連携・協力し実施できるものであること。
  8. その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

1. 応募の手続き
   1. 応募に必要な書類の配布

　応募に必要な書類については、国頭村のホームページからのダウンロードにより入手すること。

* 1. 応募に関する質問

　　　　応募に関する質問がある場合は、質問票（様式１）により電子メールまたはＦＡ　　Ｘにて提出すること。なお、電子メールまたはＦＡＸ以外による質問は受け付けないものとする。

【受付期限】令和７年３月１４日（金）１５：００必着

【提出先】　後記の「１０問い合わせ先」宛て

* 提出の際は、担当者へ電話にて到着・受信の確認を行うこと。

【回答】　　令和７年３月１８日（火）までに電子メールまたはＦＡＸにより回答する。

* 1. 企画提案書等の提出

　企画提案へ応募するものは、次により持参又は郵送（簡易書留での送付とする）にて提出すること。なお、企画提案の応募が可能なのは、「２．応募資格」をすべて満たすものに限る。

　企画提案書等の提出の作成および作成にあたっては、「４．企画提案書の作成および提出」に基づくこと。

　【提出期限】　令和７年３月２４日（月）１７：００必着

【提出先】　　後記の「１０　問い合わせ先」の住所宛て

1. 企画提案書の作成及び提出
   1. 提出書類

　上記「３．応募の手続き」にある「④企画提案書等の提出」にあたっては、以下の書類を提出すること。なお、提出書類（ホームページ掲載様式をダウンロードして活用してください。）の押印箇所には、すべて代表社印を押印すること。また、企画提案書については、電子媒体（媒体はＣＤ－ＲまたはＤＶＤ－Ｒ、ファイルはワードやパワーポイント等、編集可能な形式とする）１部も提出すること。

* + 1. 企画提案応募申請書兼誓約書（様式２）正１部、副5部
    2. 会社概要１部
    3. 決算書（直近３期分）１部
    4. 納税証明書（国税、県税、市町村税分）１部
    5. 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）１部
    6. 企画提案書　6部（正１部、副5部）
    7. 業務スケジュール　6部
    8. 業務実施体制（様式４）　6部
    9. 過去５年以内の類似等業務実績書（様式５）　6部

※業務実績については、業務ごとに契約書の鑑の写しを添付すること。

（１０）経費見積書　6部（正１部、副5部）

　　　　　　　　本業務に必要な経費を、予算限度額の範囲内において次の内容で作成すること。※別紙内訳書（数量総括表）参照

1. 実証運行にかかるルートの検討

・直接人件費

1. 実証実験にかかるバスの実走

・直接人件費

・需用費（燃料費等）

・使用料および賃借料（車両リース料等）

・消費税額

・その他（上記以外に本業務に必要と認められる経費）

1. 事業性・採算性等の検討

・直接人件費

1. 業務執行に関する協議会への参加

・直接人件費

1. 報告書の作成

・直接人件費

・報告書作成費

1. AIシステム費用

・人件費

・システム導入

・運用サポート

1. 事業PR費用

・事業PR企画・提案

1. その他の追加提案

注１　上記（４）および（５）については、いずれも発行後３か月以内のものを提出すること。なお、発行後３か月以内であり、内容が原本と相違ないことが確認できるものであれば、写しであっても構わない。

注２　上記（６）から（１０）については、順番にファイリングし、ひとつに閉じること。副については、写しでも可とする。

注３　上記（７）については、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。

注４　上記（１０）については、各種費目の単価、内訳および金額の根拠を記載し、値引き等の記載は行わないこと。

* 1. 企画提案書の作成にかかる留意点

・書類提出にあたって使用する言語および通貨は、日本語および日本通貨とすること。

・Ａ４判の両面印刷を基本とし、Ａ３判を使用する場合は横折込みとすること。

・文字サイズは、１２ポイント以上を基本とすること。

・提案内容は、仕様書の業務内容を十分に考慮し、明瞭かつ具体的に記載すること。

・「仕様書」の業務内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

・提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

1. 提案辞退

　企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式３）を郵送にて提出すること。

　なお、企画提案を辞退する場合であっても、提出した書類の返送は行わない。

1. 受注者の選定

　別途定める企画提案審査委員会（以下、「委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等について、書類選考を行い、その内容を審査する。

　委員評価の合計点が最も高く、かつ配点の満点数の評価を多く獲得したものを優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉者とする。

　ただし、最も高い評価点を獲得した提案者が２以上ある場合は、経費の見積価格がより低いものを優先交渉権者とする。

　選定委員会は非公開で行い審査経過等に関する問い合わせには一切応じない。

1. 選定基準

以下の着眼点に基づいて総合的な評価を行うものとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 評価項目 | 評価内容 | 配点 |
| １ | 業務の企画性・創造性 | （１）本村の二次交通に関する現状と課題が把握され、その内容が踏まえられた提案となっているか。 | ２０ |
| （２）企画内容に具体性があり、将来的に運行実現性が期待できる内容となっているか。 | ２０ |
| ２ | 業務の計画性 | （１）業務を適切に遂行するスケジュール設定や実施における関係法令適合の整理がされているか。 | ２０ |
| ３ | 見積経費の適性 | 1. 積算の内訳が示され、提案内容に   対し適正であるか。 | ２０ |
| ４ | 業務実施体制の適応性 | 1. 業務を的確に遂行できる人材の確保や体制構築等がされているか。 | ２０ |
| （２）国頭村営バス等村内にある交通事業者と連携・協力して進められる体制が整っているか。 | ２０ |
| 合　　計 | | | １２０ |

1. 結果の通知

　選定結果については、審査委員会終了後、各提案者宛てに書面により通知する。

1. 契約
   1. 契約の締結

優先交渉権者に選定された者は選定通知書を受領した後、速やかに本村と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

* 1. 契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、本村が設定する予定金額の範囲内であると確認したうえで決定する。

* 1. 契約金額の支払方法

　国頭村契約規則で定めた範囲内で部分払をすることができる。

業務完了時における契約金額の支払方法

　業務完了時の支払いについては、受注者から提出される経費報告書を基に、業務実施において実際に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払」を採用する。

1. スケジュール（予定）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 内　容 | 期　日 |
| １ | 企画提案資料および質問票の受付開始 | 令和７年　３月　６日（木） |
| ２ | 質問票受付期限 | 令和７年　３月１４日（金） |
| ３ | 質問回答 | 令和７年　３月１８日（火） |
| ４ | 必要書類および企画提案書類の提出期限 | 令和７年　３月２４日（月） |
| ５ | 優先交渉権者の選定 | 令和７年　３月２６日（水） |
| ６ | 受注者の決定及び契約締結 | 令和７年　４月　１日（火）以降 |

９．その他留意事項

① 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

　　　 ア 応募資格のない者が提案した時

　　　 イ 一つの法人が複数の提案をしたとき

　　　 ウ 書類等に虚偽の記載をしたとき

　　　 エ 誤字・脱字等によって提案の意思表示が極端に不明確であるとき

　　　 オ その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為があったとき

② 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆・修正は、原則認めない。

③ 提出の収集・作成・送付にかかる一切の費用は、提案者の負担とする。

④ 受注者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立ては一切応じないものとする。

⑤ 提出された企画提案書類は返却しないものとする。なお、提出された書類は原則として本業務における公募選定にのみ使用し、提案者の承諾なく他の目的には使用しない。

１０．問い合わせ先

　　〒　９０５－１４９５

　　沖縄県国頭郡国頭村字辺土名１２１番地

　　国頭村　商工観光課

　　　担当：比嘉善太・志岐禎峰

　　　TEL：0980-41-2622　FAX：0980-41-5910

　　　E-mail：syoukoukankousection@vill.kunigami.okinawa.jp