

要求水準等説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

地域福祉交通「風ぐるま」見直しに関する調査検討業務(以下「本業務」という。)

(2) 業務目的

千代田区地域福祉交通「風ぐるま」は、これまでもサービス向上のための見直しを重ね、平成28年より現行のバス型となり運行しているところである。しかし、運転士不足の深刻化に伴い、現在、減便を余儀なくされている状況である。将来にわたって持続可能な区民サービスを提供していくために、地域福祉交通について総合的な見直し検討を行う必要がある。

本業務では、「風ぐるま」の現状の利用者の実態を把握・整理し、社会情勢を踏まえた新たな地域福祉交通の実現に向け、現行の風ぐるまの見直しについて検討することを目指す。

(3) 業務内容

ア 実施計画の作成

見直し案の検討を効果的に進めるため、区と協議の上、実施計画を策定すること。

イ 既存データの分析

過年度に実施した調査結果や、検討経過について、次に掲げる「ウ 利用実態調査結果」と比較し、その結果について分析・整理する。既存データについては、次のとおり。

既存データは、契約締結後に区担当課より受託者に貸与するものとする。

(ア) 千代田区地域福祉交通「風ぐるま」運行協議会議事録等(平成29年度～令和6年年度)

(イ) 平成26年度風ぐるま見直し検討会による提言書

(ウ) コンサルティング業務の報告書

- a 平成26年度実施分
- b 平成27年度実施分
- c 平成30年度実施分
- d 令和2年度実施分
- e 令和3年度実施分
- f 令和6年度実施分

ウ 利用実態調査(バス乗り込み調査)

「風ぐるま」の各停留所での乗降者数、利用者の属性やニーズ等の実態調査を行う。調査方法、調査期間は以下のとおりとする。

(ア) 調査方法

- a 実証運行を含む全6ルートへの調査員乗り込みによるOD調査
- b 利用者の属性やニーズ等のアンケート調査

※アンケート調査内容は、利用者層の把握、風ぐるまに求める改善点や、現在利用している状況(利用目的や、地下鉄やコミュニティサイクル等へ乗り換え・乗り継ぎの需要など)などを想定。

(イ) 調査期間

1週間

調査は、特異日が含まれない期間で1週間行うものとし、利用人数に誤差が生じにくい時期等を考慮して実施すること。

エ 見直し案の検討

千代田区の地域福祉交通が抱える課題の解決にあたって、次に掲げる項目について、「イ 既存データの分析」および「ウ 利用実態調査」を踏まえて見直し案を提示すること。提示した見直し案については、費用対効果や、利用者の利便性向上などの観点から見直し案ごとに利点や欠点の分析を行う。また、分析の結果、有用と認められる見直し案については、導入に向けた具体的な行政手続きや所要期間を提示すること。

(ア) 既存乗合バス事業に係る検討項目

- a 運行ダイヤ
- b 停留所位置や運行経路
- c 利用料金(シルバーパス導入検討を含む)
- d 自動運転化
- e デマンド交通
- f その他必要と認められる検討項目

(イ) 新たな地域福祉交通サービスの導入に係る検討項目

現行サービスを補完する移動手段もしくは将来的に乗合バス事業を代替するサービス導入の案として検討すること。

- a デマンド交通(乗合バスを除く)
- b 福祉タクシー
- c その他モビリティサービス
- d その他必要と認められる検討項目

オ 他自治体の事例整理

見直し案の検討にあたり、必要に応じて他自治体の事例を調査・整理する。

カ 報告書作成

実施した業務内容について、業務報告書としてとりまとめる。

キ 打合せ

初回、納品のほか月1回程度とし、適宜追加実施する。また、打合せ後には打合せ記録簿を作成し、相互に確認を行ったうえで提出する。

(4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日(火)まで

(5) 業務の経費概算

16,000 千円(税込)

(6) 業務実施上の条件

実施に当たっては主任担当者及び担当者を置くものとする。(主任担当者と担当者は兼務不可)また、主任担当者は同種・類似業務経験者とする。同種・類似業務とは国又は地方自治体における路線バスやコミュニティバス等の公共交通ネットワークの構築または再編に該当する業務のことをいう。

(7) 成果物

項目	形式	数量	期限
業務報告書	データ	1式	3月31日 ※予算編成スケジュールや 調達時期に合わせ適宜提示

(8) その他

ア 受託者は区担当職員と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。

イ 受託者は本業務により知りえた内容を一切第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。なお、個人情報の取り扱いに関しては、別紙1「個人情報保護に関する特記仕様書」のとおりとする。

ウ 調査資料及び成果品(電子データを含む)の著作権は、全て区に属するものとし、本区の承認を得ないで公表、貸与、使用してはならない。また、受託者は、著作者人格権に基づいた権利を行使してはならない。

2 担当課

千代田区保健福祉部福祉総務課福祉総務係 担当:吉田、早坂

〒102-8688 千代田区九段南 1-2-1 千代田区役所3階

電話 : 03-5211-4209

Fax : 03-3239-8606

E-mail : fukushisoumu@city.chiyoda.lg.jp

3 要求水準等説明書に対する質問の受付と回答

(1) 受付期間

令和7年4月18日(金)から令和7年4月24日(木)まで

- (2) 提出場所
2 担当課 に同じ
- (3) 提出方法
別紙2「質問書」を電子メールにより提出し、必ずメールの到着を電話で確認すること。
※件名は「地域福祉交通「風ぐるま」見直しに関する調査検討業務 プロポーザルに
対する質問(会社名)」とすること。
※質問は、電子メールによる受付に限り、電話等による個別の質問は受け付けない。
- (4) 回答方法
令和7年5月1日(木)までに、千代田区ホームページにて回答する。
※公平な競争を妨げる恐れがあると事務局が判断する質問等については、回答・公表
しない場合もある。
- (5) その他
本件質問に対する区の回答については、要求水準等説明書と同等に扱う。

4 参加申込書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 標準様式第4号及び「様式4-2」～「様式4-7」(別紙3「参加申込書等一式」)
 - イ 本業務と同種・類似の業務を受託した実績を証する書類
過去5年間(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)に国又は地方自治体から受
託した実績のうち、直近の契約1件について提出すること。
なお、同種・類似業務とは、路線バスやコミュニティバス等の公共ネットワークの再編
に該当する業務とする。
 - ウ その他
申込日現在、区の競争入札参加資格を有しないものは、参加申込書の提出にあたり次
に掲げる書類を併せて提出することで代わりとする。
 - (ア) 身分(身元)証明書及び後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補
助人とする記録がないことの証明書(被補助人にあつては後見登記等ファイルに記
録されている事項の証明書)(発行後3か月以内のもの。個人に限る。)
 - (イ) 住民票の写し(発行後3か月以内のもの。個人に限る。)
 - (ウ) 登記簿謄本(発行後3か月以内のもの。法人に限る。)
 - (エ) 営業所表(標準様式第5号)
 - (オ) 委任状(標準様式第6号。当該業務において代理人を置く場合に限る。)
 - (カ) 財務諸表(直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに
剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書)

- (2) 提出期間
令和7年4月21日(月)から令和7年5月7日(水)まで
(受付は区役所開庁日の午前9時から午後5時まで)
- (3) 提出先及び問合せ先
2 担当課 に同じ
- (4) 提出方法
2 担当課 へ持参または郵送(必着)
※持参の場合、事前に電話連絡すること。
- (5) その他
 - ア 提出された参加申込書は返却しない。
 - イ 提出された参加申込書は提出者に無断で使用しない。

5 提案者に要求される資格要件

- (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(同令第 167 条の 11 第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当該業務における区での競争入札参加資格を有していること。資格を有していない者については、4(1)ウに記載の書類を提出することで代わりとする。
- (3) 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- (4) 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱(平成 23 年8月 26 日 23 千政契担発第 71 号)に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- (5) 経営不振の状態(会社更生法(平成 14 年法律第154号)第17条第1項の規定に基づき更生手続き開始の申し立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づき再生手続き開始の申し立てをしたとき等をいう。)にないこと。
- (6) 国又は地方自治体から本業務と同種・類似の業務を受託した実績があること。
なお、同種・類似業務とは、過去5年間(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)における路線バスやコミュニティバス等の公共ネットワークの再編に該当する業務とする。

6 提案書提出者の選定

- (1) 参加申込書を提出した者のうち、提案書提出者を、評価の上位3社程度に選定する。
- (2) 参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定された者に対しては、提案書の提出要請を、区長から通知する。

(3) 提案書提出者を選定するための評価基準は、以下のとおりとする。

評価項目	評価の視点	指標	配点
業務執行技術力	本業務を遂行するために必要な知識・経験	同種・類似業務の実績 等	6点
社会貢献度	社会的貢献度の有無等	社会・地域貢献の具体的取組みや提案 等	2点
主任担当者 その他担当者	本業務を遂行するために必要な経験・能力	経験年数、同種・類似業務※の実績等	12点
合計			20点

※同種・類似業務とは、過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）における国又は地方自治体における路線バスやコミュニティバス等の公共ネットワークの再編に該当する業務とする。

7 非選定理由に関する事項

- (1) 参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、区長から通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(千代田区の休日を含めない。)以内に、書面により、区長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内(休日を含めない。)に書面により行う。
- (4) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所
 - 2 担当課 に同じ
 - イ 受付時間

区役所開庁日の午前9時から午後5時まで

8 提案書の作成要領

- (1) 提案書の記載事項
 - ア 業務実施方針
 - (ア) 本業務の目的や背景についての理解
 - (イ) 千代田区における地域福祉交通に対する考え
 - (ウ) 本業務を実施するにあたっての貴社の強み・考え

イ 利用実態調査の提案

(ア) 調査手法、成果物、その他整理等について

ウ 「風ぐるま」見直しにかかる企画提案

(ア) 現状・課題を把握する手法(「イ 利用実態調査の提案」を除く)

(イ) 見直し案の検討にあたっての着眼点及び留意点について

(ウ) 自治体の実施する公共交通(移動支援策)の検討方法について基本的な考え方

(エ) 見直し案の導入・運用に係る効果について分析・整理するための方法

エ 他自治体の事例整理業務の提案

(ア) 他自治体事例の調査・整理の効果的な実施方法

(イ) 他自治体の選定方法

オ 本業務の実施体制と業務スケジュールの提案

カ 自由記述(自社ならではの独自性の提案等)

(2) 提案書の作成様式

ア 用紙サイズ A4版(A3版はA4版2ページとカウントし、A4版に折り込むこと)

イ 用紙方向 縦(図表やグラフ掲載等の関係でやむを得ない場合を除く)

ウ 文字方向 縦書き・横書きは不問とする。

エ ページ数 表紙を含む 20ページ以内(両面印刷、表紙を含め 10 枚以内)

オ カラー 白黒印字・フルカラー印刷のいずれでも可とする。

カ その他 正本は表紙のみ事業者名を記載、それ以外は事業者名が特定できないよう社名やロゴ等を使用しないこと。

副本は、表紙及び提案書本文において事業者名が特定できないよう社名やロゴ等を使用しないこと。やむを得ず使用する場合は、すべてマスキングすること。

(3) 作成上の留意事項

ア 「1 業務の概要」及び下記 11(6) に示す内容を参照し、提案書を作成すること。

イ 絵・図・表・グラフ等を用いるなど、内容を明瞭かつわかりやすく記載すること。

ウ 提案書は折らずに提出すること。

(4) 見積書の提出

提案書とともに、提案内容の業務委託にかかる経費の見積書(可能な限り詳細な内訳書を記載したもの)を提出すること。

(5) 提出部数

ア 提案書 正本1部、副本9部

イ 見積書 1部

(6) 問い合わせ先

2 担当課 に同じ

9 提案書の提出

(1) 提出期限

令和7年6月3日(火)正午まで

(受付は区役所開庁日の午前9時から午後5時まで)

(2) 提出場所

2 担当課 に同じ

(3) 提出方法

2 担当課 に持参

※事前に電話連絡のうえ、直接持参することとし、郵送、ファクシミリ又は電子メールによる提出は不可とする。

10 ヒアリング(プレゼンテーション)の実施

(1) 提案書提出者については、ヒアリング(プレゼンテーション)を実施する。

令和7年6月9日(予定)

(2) ヒアリング(プレゼンテーション)は実際に業務に従事する者が行うこと。

(3) その他詳細な実施方法については、提案書提出者に別途通知する。

11 提案書の審査

(1) 提出された提案書を採用した者に対しては、内定の通知を書面により、区長から通知する。

(2) 提案者が 1 者となった場合であっても審査を行うこととし、下記(6)の評価基準に照らし、合格基準点を 60 点と設定する。

(3) 提案書の評価は、提案書提出者選定のための評価点(20 点満点)に、本項の評価点(80 点満点)を加えて(計 100 点満点)評価する。

(4) 採点の結果、同点数となった場合は、見積金額の低い提案者を採用とする。

(5) 提案書が採用された者が「5 提案者に要求される資格要件」を喪失した場合や業務の仕様書等について区との合意が得られない場合は、評価順位が次順位のものを採用する。

(6) 提案書を採用するための評価基準は、以下のとおりとする。

評価項目	評価の視点・判断基準	配点
業務執行技術力	本業務を遂行するために必要な知識・経験	6点
社会貢献度	社会的貢献度の有無等	2点
主任担当者 その他担当者	本業務を遂行するために必要な経験・能力	12点
業務実施方針、目的理解	近年の地域公共交通を取り巻く課題や、千代田区における地域福祉交通について十分に把握・理解しているか	10点
利用実態調査	要求水準等説明書に記載する内容を充足した提案となっているか。	25点
見直しにかかる企画提案	また、本業務の趣旨を的確に理解し、効果が見込めるものであるか、独自の知見やノウハウが活かされているか。	25点
実現性	説明内容が提案書の内容をよく補完しており、説得性、実現性が認められるか。	5点
取組み姿勢	積極的に取組む意欲を感じられるか	10点
見積金額の妥当性	提案内容に対して見積金額が妥当(高すぎないか、安すぎて現実と乖離していないか)か	5点
合計		100 点

12 不採用理由に関する事項

- (1) 提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、区長から通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、区長に対して不採用理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に書面により行う。
- (4) 不採用理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所
 - 2 担当課 に同じ
 - イ 受付時間
 - 区役所開庁日の午前9時から午後5時まで

13 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案書提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成や提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加申込書及び提案書を無効するとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度でプロポーザル参加者ごとの評価結果を事後に公表するものとする。
- (6) 参加申込書に記載した配置予定の担当者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。
- (7) 提出書類等について、千代田区情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合は、公開することがある。ただし、同条例第7条第1項に規定する「非公開情報」に該当するものを除く。
- (8) 本件の契約にあたっては、契約内容及び仕様等について採択された提案をもとに区と詳細を協議するものとする。また、契約内容及び仕様などについては、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある