

とちぎの公共交通データ分析ツール作成業務委託 公募型プロポーザル実施要領

とちぎの公共交通データ分析ツール作成業務を実施するに当たり、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

なお、本業務委託のプロポーザルは、令和 8 年度栃木県一般会計補正予算が成立することを前提とした準備行為として実施するものであり、同予算が成立しなかった場合には、このプロポーザルの変更又は中止等を行うことがある。

1 業務の概要

(1) 業務名

とちぎの公共交通データ分析ツール作成業務

(2) 業務内容

別紙「とちぎの公共交通データ分析ツール作成業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託業務の履行期間

契約締結日から令和 9（2027）年 1 月 29 日（金）まで

(4) 委託料限度額

8,261,000 円（消費税及び地方消費税額を含む。）

(5) 担当所属及び問合せ先

栃木県県土整備部交通政策課 公共交通担当

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田 1-1-20（栃木県庁本館 14 階）

電話：028-623-2447

E-mail：kotsu@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：平日の 9 時から 17 時まで（正午から 13 時を除く。）

2 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札参加資格者の資格）に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成 8 年栃木県告示第 105 号）に基づき、「N2 情報関連サービス」の入札参加資格を有する、又は、契約締結時までに資格を取得する見込みの者であること。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成 22 年 3 月 12 日付け会計第 129 号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 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、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、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 号）第 2 条第 1 号又は同条第 4 号の規定に該当しない者であること。

3 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

実施要領等の公表	令和 8（2026）年 9 月 9 日（水）
実施内容等に関する質問受付期限	令和 8（2026）年 9 月 14 日（月）15 時必着
質問に対する回答	令和 8（2026）年 9 月 16 日（水）予定

参加表明書の提出期限	令和 8（2026）年 9 月 18 日（金）15 時必着
参加資格の確認通知	令和 8（2026）年 9 月 28 日（月）予定
企画提案書等の提出期限	令和 8（2026）年 10 月 5 日（月）15 時必着
審査結果の通知・公表	令和 8（2026）年 10 月中旬予定

（2）募集要領等の配布

栃木県ホームページ（入札・公売）からダウンロードすること。

※URL <https://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/index.html>

（3）質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式 1）により提出すること。

- ① 受付期限 令和 8（2026）年 9 月 14 日（月）15 時必着
- ② 質疑方法 電子メールにより、1（5）宛に提出すること。
- ③ 回答期日 令和 8（2026）年 9 月 16 日（水）予定
- ④ 回答方法 質問者に電子メールで回答するとともに、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、質問及び回答事項を取りまとめの上、栃木県公式ホームページ上に公表する。

（4）参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により関係書類を提出すること。

- ① 提出期限 令和 8（2026）年 9 月 18 日（金）15 時必着
- ② 提出書類 参加表明書（別記様式 2）、参加資格確認書（別記様式 3）
- ③ 提出方法 電子メールにより、1（5）宛に提出すること。なお、到着確認のため、送信後に電話連絡すること。

※ 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに辞退届（様式任意）を提出すること。

（5）参加資格の結果通知書の送付

3（4）により提出された参加表明書等により資格審査を行い、すべての参加表明書提出者に対し、その結果を通知する。なお、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとする。

（6）企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟覧の上、次により作成すること。

- ① 企画提案書は A 4 サイズ 10 ページ以内とし、フォントサイズは 10 ポイント以上とする。
- ② 企画提案書の様式は任意とし、必ず次の事項を含めて作成すること。なお、記載順序は任意とする。
 - ・ 企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）
 - ・ 実施スケジュール
 - ・ 業務実施体制
 - ・ 類似事業の業務実績
 - ・ 本業務委託の見積額及び内訳（必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する））
 - ・ 分析ツールの利用開始後の運用・保守費用を含む利用料金（令和 9（2027）年 2 月・3 月及び令和 9（2027）年度以降の年額）
- ③ 企画提案書は、1 者 1 提案とする。

（7）企画提案書等の提出

3（5）の資格審査の結果通知において企画提案書等の提出を認められた者は、次により提出すること。

- ① 提出期限 令和 8（2026）年 10 月 5 日（月）15 時必着
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- ② 提出方法 電子メールにより、1（5）宛に提出すること。なお、到着確認のため、送信後に電話連絡すること。
- ③ 提出物 企画提案書、チェックリスト（別記様式 4）、本業務委託の見積書
- ④ 留意事項
 - ・ 審査の公正を期するため、企画提案書には参加者名（参加者名を容易に類推させる表示を含む）を記入しないこと。
 - ・ 仕様書の「4 本ツール利用に当たっての要求水準」及び「5 運用・保守についての要求水準」で提示した各項目への対応（予定を含む）の可否についてチェックリスト（別記様式 4）に記載し、提出すること。
 - ・ 見積書は、栃木県知事宛てとすること。また、企画提案書の見積額と整合させること。

（8）企画提案書等提出書類の取扱い

- ① 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
- ② 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ③ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例第 32 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。
- ④ 県は、企画提案書を提出した者（以下「提案者」という。）に対し、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- ⑤ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- ⑥ 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- ⑦ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案書等を無効にする。
- ⑧ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。
- ⑨ 提出された企画提案書等は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ⑩ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑪ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

4 審査方法等

（1）審査基準

別紙「評価基準」のとおり

（2）審査方法

栃木県が設置するプロポーザル選定委員会において、企画提案書、チェックリスト（別記様式 4）及び見積書について書面による審査を実施する。

（3）候補者の選定方法

- ① 提案者の中で、最高点と評価した委員が最も多かった者を契約候補者とする。
- ② ①に該当する提案者が複数あった場合は、各委員による評価点の平均点が最も高い者を契約候補者とする。
なお、平均点が最も高い者が複数あった場合は、委員会で審議の上、契約候補者を決定する。
- ③ 評価の合計点の平均点が 30 点未満の場合は、契約候補者として選定しない。提案者が 1 者の場合も同様とする。

（4）審査結果の通知

審査結果は、審査後速やかに参加者宛て通知するとともに、プロポーザル参加者数、契約候補者の名称等を栃木県ホームページに掲載する。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(5) 失格事由

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ③ 見積書記載金額が1(4)の額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触した場合
- ⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

5 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。
- (4) 契約の締結に際しては、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とする（受託者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。

締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受託者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受託者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。
- (5) 紙の契約書の作成に必要な経費は、すべて受託者の負担とする。

別紙 評価基準

- 1 評価項目及び各項目の配点は次のとおりとし、評価点基準に基づき各選定委員（５名）が採点する。
- 2 提案者の中で、最高点と評価した委員が最も多かった者を契約候補者とする。
- 3 2に該当する提案者が複数あった場合は、各委員による評価点の平均点が最も高い者を契約候補者とする。
 なお、平均点が最も高い者が複数あった場合は、委員会で審議の上、契約候補者を決定する。
- 4 評価の合計点の平均点が 30 点未満の場合は、契約候補者として選定しない。提案者が 1 者の場合も同様とする。

No.	評価項目	評価内容	評価点	加重		配点
1	業務内容の理解度	委託業務の目的や内容について十分に理解している提案となっているか。	5	× 2	=	10
2	業務実施の確実性	委託業務を確実に遂行できる体制や人員が確保され、適切なスケジュールになっているか。	5	× 1	=	5
		過去に類似の業務で良好な実績を上げており、本業務においても良好な成果が期待できるか。	5	× 1	=	5
3	提案内容の優位性	提案内容の具体性、妥当性、実現可能性が確保されているか。	5	× 2	=	10
		業務の成果を高めるため、仕様書に記載された業務以外の事項が提案されているか。その事項につき、効果的な発想や工夫が見られるか。	5	× 2	=	10
4	業務実施に当たっての専門性	委託業務遂行に必要な専門知識を有しているか。	5	× 1	=	5
5	必要経費	提案内容に対するコスト（運用開始後の利用料金を含む）は妥当なものであるか。	5	× 1	=	5
				合計		50

【評価点基準】

5	4	3	2	1
優	良	可	やや不良	不良