

北空知地域公共交通利便増進計画策定支援委託業務 公募型プロポーザル企画提案指示書

1 委託する業務名

北空知地域公共交通利便増進計画策定支援委託業務

2 業務の目的

令和8年4月1日のJR留萌本線の廃止をはじめ、北空知地域の公共交通は様変わりしていることから、利便性の高い地域公共交通を持続的に確保するため、地域公共交通利便増進事業を実施する。

3 業務の概要

事業の実施に当たり、国の補助金を受けるためには地域公共交通利便増進実施計画を策定する必要があり、JR留萌本線の代替交通となる沼田線（空知中央バス）及び沼田深川線（道北バス）並びにひまわの深川便（北竜町）などの運行のあり方について検討を行う。

各業務の具体的な内容は次のとおりとする。

(1) 計画策定支援

ア 調査・計画等準備

本業務の作業を円滑に進めるため、業務計画書（検討手順、実施方針、工程計画、人員配置など）を作成し、委託者と十分な打ち合わせを行う。

イ 計画案の作成

地域交通の現状を整理し、再編案など事業内容を検討し、実施計画を策定する。

(ア) 事業実施内容の検討・作成

実施計画案に登載する事業の実施内容の作成にあたっては、サービス水準（運行本数、運行ダイヤ、同一モード・他モードとの乗継、交通結節点となる施設など）、路線・系統毎の利用状況、オの地域ヒアリング結果等の地域交通の現状を踏まえ、地域にとって欠かせない公共交通の維持・確保に向けた取組（サービス水準の見直し、利用促進など）、運行形態の見直しを含む路線・系統の再編案を検討し、具体的な事業内容を取りまとめること。

また、事業実施に向けて想定しうる課題及びその対応方法、その他事業実施に必要な事項（時期、実施主体、対象区域など）を整理すること。

(イ) 事業実施に必要な資金計画の検討

実施計画案に登載する事業の実施に必要な費用、見込みの収入（運賃収入など）、調達方法（各種補助金の活用など）、交通事業者及び市町の負担を整理し、将来的な見通しを含めた資金計画を作成すること。

なお、資金計画の作成にあたっては、運行の継続性の視点を取り入れて検討すること。

(ウ) 実施計画案の策定

実施計画案の策定にあたっては、「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き別冊」を参照し、(ア)、(イ)の結果のほか、次の①～⑨の事項を検討して取りまとめる。

- ①実施区域
 - ②事業の内容・実施主体
 - ③地方公共団体による支援の内容（地方公共団体の負担額）
 - ④実施予定期間
 - ⑤事業実施に必要な資金の額（地方公共団体の負担額を除く）・調達方法
 - ⑥事業の効果
 - ⑦交通計画に利便増進事業に関連して実施される事業が定められている場合には、当該事業に関する事項
 - ⑧交通計画に都市機能の増進に必要な施設の立地の適正化に関する施策、観光の振興に関する施策その他の関係する施策との連携に関する事項が定められている場合には、当該連携に関する事項
 - ⑨その他利便増進事業の運営に重大な関係を有する事項がある場合には、その事項
- また、協議会及び打合せ協議での意見等を踏まえて、実施計画案に必要な修正を行うこと。

ウ 地域ヒアリングの実施

市町、交通事業者、その他の地域関係者に対して、実施計画案の検討に必要な地域交通の現状と課題、住民ニーズ、事業内容の意向等のヒアリングを実施する。

また、ヒアリング結果を整理し、(2)の協議会の資料及び実施計画案に必要な応じて反映させる。

エ フィーダー補助申請等に係る運輸局との連絡調整支援

実施計画の策定及び計画に関連する補助の申請にあたって、実施計画の内容、(2)の協議会の協議事項、地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金等の補助申請に必要な内容の確認等の情報収集、資料整理を行うほか、北海道運輸局等に対する連絡調整の支援を行う。

また、北海道運輸局等の連絡を行ったときには、協議内容や確認事項を整理し、必要な資料の作成を支援する。

オ 計画策定に必要な支援の実施

計画策定を円滑に進めるため、委託者に対して全般にわたり必要な支援を行う。

(2) 打合せ協議

(1)の実施に関する協議、業務の進捗状況及び作業予定の確認等を行うために委託者との打合せ協議を実施するものとし、業務着手時と納品時に主任技術者が出席する。

また、上記のほか、中間時(月1回程度)、業務の遂行上で必要が生じた場合にも、打合せ協議を行う。協議内容については適宜記録し、記録簿としてまとめ、協議結果に応じて必要な措置を講じる。

(3) 成果品の納品

次のとおり成果物を納品すること。

なお電子データについては、PDF ファイル及び委託者が活用できるようオリジナルファイル(.docx、.xlsx、.pptx、.shp等)とし、表やグラフ等はExcelデータに別途取りまとめ、バックデータと合わせて納品する。

ア 地域公共交通利便増進実施計画書 紙媒体(A4版) 50部

イ 地域公共交通利便増進実施計画書 電子媒体(CD-R又はDVD-R) 3枚

4 留意事項

(1) 受託者は、本委託業務に伴い発生する著作権等の権利(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)を、北空知地域公共交通活性化協議会に譲渡すること。

(2) 受託者は、北空知地域公共交通活性化協議会及び北空知地域公共交通活性化協議会が指定する第三者に対し、本委託業務に伴い発生する著作権人格権を行使しないこと。

5 契約期間

契約締結の日から令和9年(2027年)3月31日(水)まで

6 予算上限額

6,204千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を上限とする。

7 参加表明書の提出

別紙の「参加表明書」を令和8年(2026年)5月29日付け公告に定める日までに提出すること。

参加表明書提出後に当該公告に定める参加資格要件を満たさないことが明らかになったときは、参加表明書の提出は無効となる。

なお、「参加表明書」には、次の書類を添付すること。

(1) 別紙「法人またはコンソーシアム構成員の概要」

(2) 参加を表明する者が法人の場合は、商業登記事項証明書または法人の登記事項証明書、個人の場合は市町村の発行する身分証明書または住民票

(3) 参加を表明する者がコンソーシアムの場合は、前記(2)の書類及びコンソーシアム協定書の写し

(4) 道税事務所又は、振興局・総合振興局が発行する道税について滞納のないことを証明する納税証明書(発行後3ヶ月以内のもの、写し可)

(5) 道に納税義務のない者は、本店が所在する都府県が発行する法人事業税に関する納税証明書(発行後3ヶ月以内のもの、写し可)

(6) 税務署が発行する消費税及び地方消費税について滞納がないことを証する納税証明書(発行後3ヶ月以内のもの、写し可)

(7) 暴力団関係事業者等でないこと及び今後、これらの者にならない旨の誓約書

(8) 次に掲げる社会保険等の届出義務を履行している事実を証する書面(届出義務がない場合については社会保険等適用除外申出書(別記第1号様式))。

- ア 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出
- イ 厚生年金保険法（昭和 49 年法律第 115 号）第 7 条の規定による届出
- ウ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届け出

8 企画提案書等の提出

参加表明書の提出後、道からの企画提案書提出の要請を受けた者は、「北空知地域公共交通計画策定支援委託業務」の企画提案書を提出すること。

9 企画提案書の作成方法

- (1) 文章を補完するためにイラストや図表などを使用してもよいが、社名ロゴマーク等、提案者が特定できる図柄は一切使用しないこと。
- (2) 企画提案書は、専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現を用いること。
- (3) 企画提案の内容については、他からの転載を禁止する。
- (4) 提出部数は 8 部提出すること。
- (5) 提出部数 8 部のうち、1 部は提案企業名、個人名を記載したもの、残り 7 部は、A 社、B 主任研究員などと匿名により記載すること。
- (6) 匿名で記載する 7 部について、表紙を含む提案書全頁において、提案企業名、個人名の記載がないことを提出前に確認すること。
- (7) 提案内容は、すべて企画提案書に記載すること。既存パンフレット等の添付については受理しない。なお、提出された企画提案書は返却しない。
- (8) 提出された企画提案書の全部または一部について、変更、追加及び削除は認めない。

10 ヒアリングの実施

- (1) 企画提案された内容についてのヒアリングを実施する。
- (2) 日時、場所、留意事項等は別途通知する。
- (3) ヒアリングは、企画提案書に記載された内容についてのみとし、当該提案書に記載されていない事項の説明や追加資料の配付は認めない。
- (4) 企画提案書の提出が多数ある場合には、企画提案書の内容及び評価を行い、当該業務の内容に適すると認められるおおむね 10 程度のヒアリング審査参加者を選定する。

11 企画提案の審査基準

企画提案は、次の項目を審査し、総合的に判断する。

- (1) 実施体制・業務遂行能力
 - ア 業務を遂行する上で、必要な専門知識・技術を有し、十分な業務処理体制が整っているか。
 - イ 過去の業務実績等から当該業務を遂行することが期待できるか。
- (2) 企画提案内容
 - ア 北空知地域の実情を反映させた提案となっているか。
 - イ 地域交通の利便増進に向けて、具体的・実効的な検討方法が示されているか。
 - ウ 計画策定を円滑に進めるための委託者に対する支援方法が適切かつ効果的か。

12 参加表明・企画提案に係る留意事項

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出事業者の負担とする。
- (2) 企画提案の採否については、文書で通知する。
- (3) 参加表明書の提出後に企画提案書を提出期限までに提出しない場合は、参加表明の撤回があったものと見なす。
また、プレゼンテーションに参加しない場合も、同様に企画提案の意思がないものと見なす。
- (4) 提出された参加表明書または企画提案書は、プロポーザルによる委託事業者の選定のためのみに使用し、機密保持には十分に配慮する。
ただし、北海道情報公開条例による公文書開示請求がなされた場合は、不開示条号（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (5) 採択決定後、提出された提案書及び補足資料並びに契約書類に記載された事業概要（図・写真を含む）、委託先・コンソーシアム構成員の名称、契約金額（支出内訳を含む）については、あらかじめ提案者の

了解を得たものとして取り扱う。

(6) 提出された書類は、道において必要な場合、複製を作成することがある。

(7) 提出期限以降における参加表明書または企画提案書の差替え、再提出は認めない。

13 問い合わせ先及び参加表明書、企画提案書等の提出先

〒068-8558 岩見沢市8条西5丁目

北空知地域公共交通活性化協議会事務局

北海道空知総合振興局地域創生部地域政策課地域振興係 担当：松本

電話番号 0126-20-0146 (直通)

FAX番号 0126-25-8144