

「福島相双地域における交通利便性向上に向けた戦略的ロードマップの策定及び施策の実行」業務に係る募集要項

2025年4月4日
公益社団法人
福島相双復興推進機構
産業創出グループ

公益社団法人福島相双復興推進機構（以下、「当機構」という。）では、福島相双地域における交通利便性向上に向けた戦略的ロードマップの策定及び施策の実行を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

公益社団法人福島相双復興推進機構（以下、「当機構」という。）は、福島相双地域（※1）の事業者の方々の事業・なりわい再建を目的に設立され、以降、事業者の方々へのコンサルティング支援の他、自治体へのまちづくり支援、福島相双地域の社会課題解決を目指した新しい技術・仕組みの実証・実装に向けた取組等を行っている。

東日本大震災及び福島第一・第二原子力発電所事故以降、福島相双地域では多くの社会課題が顕在化しており、特に交通課題は喫緊度と深刻度が高い。具体的には、この地域への帰還者は高齢者比率が高く、自身で自動車の運転をしない、代わりに運転する家族や親族も近くにいないといった状況下で移動困難が発生。地域の足となるべきバスやタクシー等の公共交通も、ドライバー不足や収益確保困難等の事情で、営業時間の短縮や運行台数・頻度の低下を余儀なくされている。しかしながら、交通利便性が向上しなければ、住民帰還や移住のハードルとなるばかりか、飲食店をはじめとした事業者のなりわい再建、特にナイトタイムエコノミーの活性化が遅滞、ひいてはこの地の復興にブレーキがかかることとなる。このような問題意識に基づき、当機構は、2024年から福島相双地域における住民・来訪者の交通利便性の向上に向け取り組み始め、自治体担当者など関係者との情報共有や関係構築、補助金等支援策に関する情報提供、ライドシェア等をテーマとしたセミナーの開催、複数の基礎自治体による協働での交通施策・交通サービスの提案等を実施してきた。

こうした取組により、交通に関する現状・課題感の把握及び関係者間での共有の点や、制度に関する知見向上など人材育成の点において一定の前進があり、交通利便性の具体的な改善に繋がる素地ができた。

一方、これまでに行った交通施策・交通サービスに関する提案は、移動需要の詳細内容や地域の実情、諸制度に係る具体手続き等についての調査・分析が十分と言える水準に達していなかった。また、交通利便性向上に向け現状を変えていくには、これまで以上に深く関係者を巻き込み協働していく必要がある。

以上の振り返りに鑑み、本事業では、福島相双地域の復興加速化に向けて、詳細な調査・分析に基づき、戦略的ロードマップを策定し、それに沿った対応策・改善策（※2）をさまざまな関係者と協働しながら実行することで、福島相双地域の住民・来訪者の交通利便性を向上させることを目的とする。（※3）

- (※1) 本仕様書における「福島相双地域」とは、東日本大震災により被災し、福島第一原子力発電所及び福島第二原子力発電所事故に伴う避難指示等の対象地域となった福島県内12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村）をいう。
- (※2) 本仕様書における「対応策・改善策」は、交通施策・交通サービスの新規導入・改善とその実現に資する取組の両方を含む。なお、前者の実施主体は自治体や交通事業者等であり、後者の多くは当機構（受託者を含む）が実施主体となる。
- (※3) 本事業の目的の対象地域は福島相双地域であるが、自治体事情や移動ニーズの範囲等により、全対象地域を網羅しない可能性や周辺地域を含める可能性もある。

2. 事業内容

(1) 件名

福島相双地域における交通利便性向上に向けた戦略的ロードマップの策定及び施策の実行

(2) 業務内容

この地域の交通課題に関する各種調査（既存調査を含む）や分析に基づき、本事業の目的達成に向けた戦略的ロードマップを策定し、それに沿った対応策・改善策を実行（実行に向けた支援や諸調整を含む）する。

本業務の全体を通じて特に留意すべき点は以下の通りである。

<全体を通じての留意点>

- ✓ 福島相双地域は東日本大震災及び原子力発電所事故で被災し、その復興に向け国からの特別な支援（地域公共交通確保維持改善事業での被災地特例、被災者支援総合交付金など）を受けていること、また、第2期復興・創生期間終了後（2026年度以降）の国の具体的な方針・支援策については今後明らかになること（明らかになった後はその内容）を踏まえること。
- ✓ 各基礎自治体の行政区域にとどまらない広域での視点や既存方策に囚われない新しい発想を持つこと。
- ✓ 受託者の有する専門的な知見・経験・視点等を駆使し、積極的に当機構に対し諸提案を行うこと。
- ✓ 戦略的ロードマップやそれに沿った対応策・改善策等について、必要に応じて適時見直しを行うこと。
- ✓ 受託者（組織）及びその担当者（個人）として、各関係者との信頼関係構築に鋭意努めること。

下記①～③に当機構が想定している業務の具体例を示すが、これに限定されるものではなく、本事業の目的に合致し当機構が指示する取組を実行する。

① 交通課題に関する各種調査・分析

- 事業目的の達成に資する諸々の情報・関係者意見の収集・整理・分析を行う。

- ・ 住民や来訪者等の移動ニーズの調査や OD 表等に基づく分析
- ・ 交通事業者、まちづくり会社、地域の NPO 等へのヒアリング
- ・ 国内外における好事例・失敗事例の収集・要因分析
- ・ 活用できる制度・補助金等の支援策に関する情報の収集・整理

<留意点>

- ✓ 本業務は、表層的な調査に留まることなく、福島相双地域の実情を踏まえたうえでこの地域への交通施策・交通サービスの新規導入・改善に結びつく内容について詳細に実施すること。

② 本事業の目的達成に向けた戦略的ロードマップ策定

- 自治体との十分な協議を経ることにより自治体が実際に着手しうる内容とすることに重点を置き、新規導入または改善しようとする交通施策・交通サービス毎に、戦略的ロードマップを作成する(3～4程度を想定)戦略的ロードマップの対象期間は、本事業の目的に鑑みて、交通施策・交通サービスの新規導入・改善で終わるのではなく、その利用者増に至るまでとする。

③ 戦略的ロードマップに沿った対応策・改善策の実行・実行支援

(ア)交通施策・交通サービスの新規導入・改善の実行支援

- コミュニティバス、オンデマンド交通 (AI オンデマンド、ライドシェア含む)、タクシー補助制度、貨客混載運行の実施等による、複数自治体を対象範囲とする交通施策・交通サービスの提案及び実行支援
- 路線バスのルートやダイヤの改善の提案
- 住民説明会や住民意見への対応など、交通施策・交通サービスの新規導入・改善をするうえで必要となる関係者との調整またはその支援
- 交通施策・交通サービスの新規導入・改善に向けた各自自治体による予算要求や補助金申請等における助言や資料作成支援

(イ)交通施策・交通サービスの新規導入・改善に資する取組の実行

- 地域公共交通計画の策定支援
- 関係者の知見・資質の向上に資するセミナーの開催 (年1回程度)
- 複数市町村による公共交通連携を促す意見交換等の場の設定、運営
- 住民等へのアンケート実施の支援

<留意点>

- ✓ 交通施策・交通サービスの対象地域について、個別市町村の行政区域に留まらず複数自治体を対象とする可能性を追求すること。
- ✓ 提案する交通施策・交通サービスは、福島相双地域で導入する場合に現実的に課題となりうる担い手の裏付けや自治体・事業者の個別事情等について十分に考慮・検討し、実現可能な内容にすること。
- ✓ 対応策・改善策やその実現に向けた推進方法については、これまでの定石に囚われることなく、斬新な考え方で検討すること。

- ✓ 提案する交通施策・交通サービスについては、その継続性に鑑みて、国・県等の補助を受ける場合であっても費用対効果に配慮すること。

✓

(3) 業務期間 2025年5月下旬予定(契約締結日)～2026年3月27日

(4) 納入場所 〒960-8031 福島県福島市栄町6番6号 福島セントランドビル
公益社団法人 福島相双復興推進機構

3. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 当機構からの指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥ 過去3年以内に情報管理の不備を理由に当機構との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が企画提案書を提出して下さい。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。)

4. 契約の要件

(1) 予算規模

19,800,000円(税込)を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当機構と調整した上で決定することとします。

5. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：2025年4月4日(金)

締切日：2025年5月12日(月)12時(正午)必着

(2) 質問期限及び回答方法

質問期限：2025年4月14日(月)17時まで

下記問い合わせ先へ電子メール(様式任意)により質問してください。

回答予定：2025年4月16日(水)以降

弊機構ホームページ (<https://www.fsrt.jp/procurement>) に回答を掲載します。

(3) 提案可否の回答期限及び回答方法

回答期限：2025年4月22日(火)17時まで

下記問い合わせ先へ電子メール(様式任意)により回答してください。

(4) 応募書類

- ① 以下の書類を(5)により提出してください。
 - 申請書(様式1)
 - 見積書(様式任意(様式2を参考に作成すること))
 - 企画提案書(書式任意)
 - 会社概要等が確認できる資料(パンフレット等)
 - 直近の財務諸表
 - 業務委託契約書(案) ※代案がある場合
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
なお、応募書類は返却しません。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

(5) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより9.記載のE-mailアドレスに提出してください。

- ✓ 資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。
- ✓ 1度に受信できるファイルサイズは10MBが上限となります。10MBを超える場合は、複数回に分けて送信してください。

(6) 秘密情報

契約書案記載の「秘密保持」については、契約成立のいかんに関わらず、入札者および当機構双方の遵守事項とする。

業務委託仕様書、業務委託契約書(案)ならびにその他の添付書類、および入札者・当機構間で行われた情報提供による秘密情報(個人情報を含む。)についても同様の扱いとする。

6. 審査について

(1) 審査方法

審査にあたっては、提出された企画提案書に関するプレゼンテーション及び質疑応答の場を設けた上で、審査を行い決定する。なお、プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に基づき行うこととし、追加提案や新たな資料の提示・提出を行うことは出来ないものとする。なお、プレゼンテーションには、必ず本事業の主担当者(実務担当者)を参加させること。

(2) プレゼンテーションの開催日時・場所

開催日時・場所は次のとおりとするが、詳細は当機構担当者から連絡する。

- ① 開催日時：2025年5月13日（火）～2025年5月15日（木）の9時～17時の間。
- ② 開催場所：原則として当機構会議室とするが、Zoom等のWEB会議も可とする。（当機構担当者と調整し、決定する。）

（3） 審査基準

以下の審査基準に基づき、評価を行います。

- ① 3.の応募資格を満たしているか。
- ② 「評価項目一覧」に記載する「評価の観点」を満たしているか。

（4） 調達候補先の決定及び通知について

調達候補とされた申請者については、当機構のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

7. 契約について

本公告に示した参加資格のない者による入札および入札に関する条件に違反した入札は無効とします。

委託候補先とされた申請者について、当機構と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当機構との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。

契約書（案）に対する代案（修正要望）がある場合は、提案書および見積書の提出にあわせて、当該代案を提出すること。この場合、添付の契約書（案）基にWordの校閲機能等を使用し、修正箇所が明確に判断できるよう作成のうえ提出すること。

また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

8. 提案書・見積書に記載すべき事項

（1） 提案書

- ① 事業の目的、内容
 - 事業目的
 - 事業内容
- ② 事業実施計画
 - 事業実施計画
- ③ 事業実施体制
 - 事業実施体制
 - 組織としてのネットワーク・人的基盤
 - 事業従事予定者の専門性、類似事業実績
 - 業務遂行のための経営基盤・管理体制

(2) 見積書

様式は任意とするが、別紙「(参考) 見積書様式」を参考に作成すること。

① 人件費

② 事業費

③ 再委託費/外注費

④ 一般管理費

- ✓ 見積内訳書には、作業内容、工数(単位:時間(h)・回等)、費用を明記すること。
- ✓ 業務実施のために交通費、出張費(宿泊費・日当)、調査費(資料購入・外部リサーチ機関利用)(以下、総称して「経費等」という。)が必要となれば見積書に含めること。
- ✓ 作業内容の一部を協力会社へ再委託する場合には、提案書にその範囲(再委託先の名称・経歴, 業務内容, 再委託の金額当)を明確に記載すること
- ✓ 一般管理費率は、原則として再委託費(外注費)を除く費用の10%以下とします。ただし、10%を超える場合は、その理由(根拠)等を明記願います。

9. 問い合わせ先

〒960-0831 福島県福島市栄町6番6号 福島セントランドビル

公益社団法人 福島相双復興推進機構

総務調整グループ 業務調整部 契約管理課

担当 : 高橋、加納

E-mail : kikou-koubo_2@fsr.or.jp

電話 : 070-3813-6977

お問い合わせは、基本的に電子メールでお願いします。

以上