第２次糸島市地域公共交通計画策定支援業務の公募型プロポーザル実施要領

１　趣旨

糸島市(以下「本市」という。)が第２次糸島市地域公共交通計画を策定するにあたり、糸島市地域公共交通会議（以下「本交通会議」という。）が第２次糸島市地域公共交通計画策定支援業務（以下「本業務」という。）を実施する。この実施要領は、本交通会議が本業務を行うにあたって、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、価格のみならず、企画力、技術力、専門性、創造性、実績等の点から最適な受注候補者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

２　概要

(1)　件　　名　　第２次糸島市地域公共交通計画策定支援業務
(2)　内　　容　　別に定める「第２次糸島市地域公共交通計画策定支援業務仕様書」のとおり
(5)　委託期間　　契約締結の日から令和８年３月31日まで

３　受注候補者選定の方法

公募型プロポーザル方式(提案書及びプレゼンテーションの内容による選定)とする。

４　見積金額の限度額

本業務の見積金額の限度額
金3,476,000円（消費税及び地方消費税含む）
※提案にあたっての上限額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

５　実施スケジュール

内　容	日　程
実施要領の公表、公募開始	令和７年６月４日(水)
質問書受付期限	令和７年６月11日(水) 17時必着
質問書への回答	令和７年６月18日(水) 17時まで
参加申込書受付期限	令和７年６月25日(水) 17時必着
参加資格結果通知	参加申込書等の提出から５日以内に通知予定
企画提案書提出期限	令和７年７月２日(水) 17時必着
プレゼンテーション実施通知 ※５者より多くの参加申込があった場合は書類選考を行い、５者程度選定する。参加申込者が５者以下の場合は書類選考を実施しない。	令和７年７月９日(水) 17時まで
プレゼンテーション実施	令和７年７月17日(木)予定
受注候補者決定	令和７年７月18日(金)予定
受注候補者公表、結果通知	令和７年７月22日(火)予定
契約協議・締結	令和７年７月22日(火)予定

※実施スケジュールの日程等は、変更する場合がある。

6　参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1)　令和５年度糸島市一般（指名）競争入札参加資格審査申請において、「測量等」の有資格業者のうち、「都市計画・地方計画」の登録業種で認定された者。又は「物品役務」の有資格業者のうち、「調査」の登録業種で認定された者。

なお、令和７年度糸島市一般（指名）競争入札参加資格審査に、継続して申請すること。

(2)　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しない者であること。

(3)　参加者及びその役員が、糸島市暴力団排除条例（平成22年条例第200号）第２条に規定する暴力団または暴力団員でない者、ならびに同条に規定する暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(4)　本要領等の公表日から受注候補者選定までの間に、国及び地方公共団体において、営業停止及び指名停止等の措置を受けている期間がない者であること。

(5)　会社更生法に基づく更生手続開始の申立がなされている者、破産法に基づく破産手続開始の申立がなされている者または会社法に基づく特別清算開始の申立がなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者、その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

(6)　国又は市町村（市町村が主体となる協議会を含む）が発注する地域公共交通計画等に類する公共交通計画の策定業務の実績を有する者であること。

(7)　地域公共交通施策に係る法務及び財務、その他に関する知識を有していること。

7　質問書の提出及び回答

本業務にかかる説明会は開催しない。質問については、質問書（様式７）を用いて電子メールにて受け付ける。電子メール送付後、速やかに送信した旨の電話連絡を行うこと。なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

(1)　質問受付期限　　令和７年６月11日（水）17時必着

(2)　提出方法　　電子メールに添付して送信

(3)　回答　　電子メールにて随時、質問者へ行う。また、全質問に対する回答を一括し、糸島市公式ホームページにおいて令和７年６月18日（水）17時までに質問者を匿名にして公表する。なお、質問への回答は、本要領や仕様書に記載する内容への追加・変更として扱う。

8　参加申込の手続き

(1)　提出書類 …各１部

①参加申込書　　（様式１）

②会社概要書　　（様式２）

③誓約書　　（様式３）

④過去の主な類似業務の実績等　　（様式４）

⑤誓約書（暴力団排除条例関係）　　（様式５）

⑥添付書類

ア　商業登記の現在事項全部証明書

※申込日から３か月前までの日以内に発行されたもの。複写でも可。
※インターネットで取得した照会番号付き登記情報も可とする。

イ　法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
（個人事業者で所得税の課税がある場合、「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がない証明書（３か月以内に発行されたもの。複写でも可））

ウ　糸島市税(法人市民税、固定資産税、軽自動車税)の滞納がないことの証明書
※申込日から3か月前までの日以内に発行されたもの。複写でも可。
※本市で課税がない場合は不要。

エ　事業概要がわかるパンフレット等

(2)　参加申込関係書類の配布　糸島市公式ホームページから各様式を取得すること。

(3)　提出方法　提出書類①から⑤までについては、紙媒体及び形式Wordデータを提出すること。
提出書類⑥は、紙媒体のみ提出すること。
紙媒体については、持参または郵送すること。郵送する際は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。
Word形式データは「community@city.itoshima.lg.jp」宛に送信すること。
なお、送信後速やかに、電話連絡を行うこと。

(4)　提出期限　令和７年６月25日(水) 17時必着
※持参する場合は、土・日曜日及び祝日法に規定する休日を除く8時30分から17時まで。

９　参加資格の確認

参加申込書を提出した者について、参加資格を有する者であるかの確認を行い、その結果について、参加資格確認結果通知書によって通知する。

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書（様式６）を提出すること。

10　企画提案書等の提出

(1)　提出書類

①　提案書　各７部（正本１部、副本６部）
※「11　**提案書の作成**」に沿って、提案書を作成すること。
※副本については、正本のコピーとし、正本がカラーの場合は副本もカラーとすること。

②　見積書　各７部（正本１部、副本６部）
※「12　**見積書の作成**」に沿って、見積書を作成すること。
※「〇〇一式」ではなく、内訳が分かるように記載すること。
※見積金額の限度額内での提案を行うこと。

(2)　提出方法
持参または郵送(郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る)

(3)　提出期限　令和７年７月２日(水) 17時必着
※持参する場合は、土・日曜日及び祝日法に規定する休日を除く8時30分から17時まで。
※期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。
※不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

11　提案書の作成

(1)　提案書の内容

①　提案書は、次に示す特定テーマについて、提案内容を記載すること（テーマ毎にＡ４版２ページ以内）

特定テーマA

交通政策基本法や地域公共交通の活性化及び再生に関する法律の趣旨並びに糸島市の特性を踏まえた、地域の持続可能な公共交通のあり方・考え方について

※特に、地域内交通について、中長期的な視点を持った上で、多様な輸送資源の活用（輸送資源のベストミックス）にかかるアウトプットイメージを記載すること。

特定テーマB

地域公共交通計画策定までの工程計画並びに関係機関との連携を含む業務実施体制の構築について

特定テーマC

仕様書に定めた調査（(2)公共交通以外の移動手段の現状把握調査、(3)公共交通での移動ニーズ把握のための調査）の具体的な取組手法について

②　提出された提案書のみでプレゼンテーションを実施することとする。プレゼンテーションは２５分、ヒアリングを１５分で予定しているため時間内にプレゼンテーションが可能な提案書の内容とすること。

(2)　提案書作成の注意事項

①　提案書は１者につき１案とすること。また、提案内容は全て提案書に記述すること。

②　提案書の体裁は、Ａ４版縦、横書き、左綴じとすること。

③　提案書の表紙には、宛名「糸島市地域公共交通会議会長」、表題「第２次糸島市地域公共交通計画策定支援業務委託提案書」、事業者名、提出日を記載すること。

ただし、 事業者名等は正本のみに記載し、副本は事業者名等が特定できる標記をしないこと。

④　提案書には必ずページを印字すること。なお、表紙、目次はページ数に含まない。

⑤　文字サイズは、１０ポイント以上とし、行間も読みやすい適切な間隔とすること。

⑥　提案書の本文は簡潔かつ明瞭に記述し、専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現とするよう配慮すること。また、専門用語等については、用語説明を記載すること。使用言語は日本語とする。やむを得なく日本語以外の言語を使用する場合は注釈を付けること。提案書の文字・図表等への着色は認める。プロジェクターを使用しプレゼンテーションをする場合は、提案書等に記載が無い内容を使用しないこと。

12　見積書の作成

(1)　本書「**４　見積金額の限度額**」に記載する提案上限額を上回る見積価格は、本審査の審査対象としないため、提案上限額の範囲内で実現可能な提案をすること。

(2)　見積価格の詳細については、内訳が分かるようにし、その内容は提案書の内容とくいちがいがないようにすること。なお、内訳書は任意の様式とする。

(3)　見積書は「糸島市地域公共交通会議　会長　吉岡　愛一郎」宛で作成し、業務名、事業者住

所、事業者名、代表者氏名を記載し、社印、代表者印を押印すること。見積価格は消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。

ただし、事業者名等は正本のみに記載し、副本は事業者名等が特定できる標記をしないこと。

13　選考方法

委託業者の選定にあたって、書類選考とプレゼンテーションによる選考により受託候補者を選考するが、参加者が５者程度であれば書類選考は行わない。

プレゼンテーションの及びヒアリングを実施したのち、評価委員が、評価表の評価項目及び評価の視点に基づく審査を行い、評価の合計得点が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。

合計得点が最も高い提案業者が２者以上ある時は、実績の評価得点が高い提案業者を選定する。また、選考にあっては、最低水準を設定するため、参加者が複数の場合、あるいは１者のみの場合であっても、選考を行い、最低水準未満の得点の場合、受託候補者の該当なしと判断することもある。

(1)　書類選考による選定

「**８　参加申込の手続き**」に記載する書類の実績等に基づき事務局において選考し、１次選考合格者として上位５者程度を選定する。

(2)　評価得点の算出方法

評価項目の区分ごとの平均点を合計したものを合計評価得点とする。

(3)　プレゼンテーション実施の概要

①　実施日等

令和７年７月１７日（木）実施予定。

実施時間・場所等の詳細は、別途電子メールアドレスに通知する。

②　配分時間

１者あたり、４０分以内（プレゼンテーション２５分、質疑１５分）

③　順番

提案書の提出順

④　参加者数

本業務に直接携わる者３名以内とし、業務の責任者となる予定の者は、プレゼンテーションに原則参加すること。

⑤　資料

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。提案書にない提案は認めない。

⑥　その他

ア　プレゼンテーションは非公開とする。

イ　プロジェクター、スクリーンは市が準備するので、必要な場合は事前に申し出ること。

ウ　質疑は、提案書及びプレゼンテーションの内容について行う。

14　選考結果の公表と通知

(1)　本交通会議は、選考結果について、本交通会議の事務局である糸島市のホームページで公表する。ホームページに掲載する事業者名は受託候補者のみとし、選定されなかった事業者は掲載しない。

(2)　また、受託候補者及び選定されなかった事業者に対して、「審査結果通知書」により速やかに通知する。なお、審査結果についての異議、問い合わせは受け付けない。

15　契約に関すること

(1)　契約の締結

本交通会議は、受託候補者との契約に向けた交渉を行い、委託契約を締結する。

契約時の仕様書の内容は、原則選定過程おいて自ら提案した企画提案書の内容を遵守し、実施しなければならない。

(2)　次順位者との交渉

本交通会議は、受託候補者が委託契約を締結できない事由が発生した場合又は交渉が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加者のうち、順位が上位であった者から委託契約について交渉を行うものとする。

(3)　契約に要する費用の負担

契約に要する費用は、全て業務受託事業者の負担とする。

16　その他留意事項

(1)　提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。

(2)　プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。

17　提出及び問い合わせ先

〒819-1192　福岡県糸島市前原西一丁目１番１号
糸島市役所　４階　地域振興部コミュニティ推進課
(糸島市地域公共交通会議事務局)
担当：上籠・毛利
電　話　番　号　　：０９２－３３２－２０６２
ファックス番号　　：０９２－３２３－２３４４
電子メールアドレス：community@city.itoshima.lg.jp

評価項目及び評価の視点

<table>
<tr><th colspan="2">項目</th><th>評価の視点</th><th>配点</th></tr>
<tr><td colspan="2">1　業務実績の評価</td><td>①同種・類似業務（過去３年間）の実績があり、業務遂行に十分な経験を有しているか。また、業務実施責任者等は、同種及び類似業務の経験を十分に有しているか。また、専任性が確保されているか。</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="8">2　企画提案内容に関する評価</td><td rowspan="2">業務内容の理解（特定テーマＡ）</td><td>①地域の特性や公共交通の現状を正確に把握しているか。</td><td>15</td></tr>
<tr><td>②本市の交通体系の問題点、課題等を整理できているか。また課題解決に向けた公共交通のあり方・考え方が的確なものとなっているか。</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工程・業務体制（特定テーマＢ）</td><td>①実行性があり、本市の状況を勘案した工程計画が提案されているか。</td><td>10</td></tr>
<tr><td>②計画内容及び調査実施など業務遂行のための適切な組織体制・連携体制となっているか。</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">実施手法（特定テーマＣ）</td><td>①各種調査手法が具体的に示されているか。またその内容について適切であるか。</td><td>10</td></tr>
<tr><td>②調査結果の分析手法が具体的に示され、計画策定に必要な客観的な指標等を適切に把握できる内容となっているか。</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ヒアリング</td><td>①知識・経験に基づいたプレゼンテーションであり、内容がわかりやすくかつ説得力があるか。</td><td>5</td></tr>
<tr><td>②本業務に対する取り組み意欲が高く、熱意を感じられるか。</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">3　見積書</td><td>①業務に対して見積金額が適切か</td><td>10</td></tr>
</table>