

菊陽町コミュニティ交通体系再編等検討支援業務
受託者選定プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、菊陽町コミュニティ交通体系再編等検討支援業務(以下「本業務」という。)の受託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務の名称： 令和7年度菊陽町コミュニティ交通体系再編等検討支援業務
- (2) 業務の概要： 令和7年度菊陽町コミュニティ交通体系再編等検討支援業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間： 契約の日（令和7年8月下旬予定）から令和8年3月31日まで
- (4) 業務委託上限額： 7, 000, 000円（消費税込み）とする。

3. 実施形式

- (1) 募集方法 公募型プロポーザルにより提案募集を行う。
- (2) 選考方法
事業者より提出された書類及びプレゼンテーションをもとに所要の審査を行い、最もすぐれた事業者選定する。なお提案範囲は仕様書とおりとする。

4. 日程

内容	期日等
参加表明書提出期間	本要領公開の日～令和7年7月18日（金）午後5時
質疑受付期間	本要領公開の日～令和7年7月10日（木）午後5時
質疑回答日	令和7年7月15日（火）
企画提案書等提出期限及び 参加表明書の取下げ期限	令和7年7月18日（金）午後5時
プレゼンテーション順通知	令和7年7月23日（水）
プレゼンテーション	令和7年7月28日（月）
審査結果通知	令和7年8月1日（金）予定

※日程等に変更が生じた場合には、改めて通知する。

5. 提案者に必要な資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法に基づく更生手続の決定を受けている者若しくは更生手続開始の申立がなされている者又は民事再生法に基づく更生手続の決定を受けている者若しくは再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (3) 国及び地方公共団体から、指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 国税及び地方税に未納がないこと。

6. 提案手続

(1) 参加意思の表明

①提案者は、令和 7 年 7 月 18 日（金）午後 5 時までに、7（1）で示す必要書類を次の URL から登録すること。

菊陽町コミュニティ交通体系再編等検討支援業務参加表明フォーム

<https://logoform.jp/form/X72Q/997130>

菊陽町コミュニティ交通体系再編等検討支援業務企画提案書提出フォーム

<https://logoform.jp/form/X72Q/997141>

なお、一度登録された企画提案書等の再提出は、期限内であれば可能とする。その場合、最後に提出されたものを正とし、提出済みのものとの組合せはできないものとする。

②本実施要領及び仕様書に質疑がある場合は、令和 7 年 7 月 10 日（木）午後 5 時までに事務局へ電子メールにて提出すること（様式は任意。提出者名と業務名を記載し、箇条書きで記載）。なお、質疑を提出する場合は、①の URL から参加表明書を質疑提出前に登録しておくこと。参加表明書のない質疑は受け付けない。質疑回答後に参加を取り下げてもペナルティは発生しないこととするが、任意の様式の辞退届に理由（「質疑回答〇番を満たせないため」等）を明記してメールで提出すること。

(2) プロポーザルの実施と採点方法

①プロポーザルの実施日時は、令和 7 年 7 月 28 日（月）午前 10 時から実施を予定しており、提案者ごとに時間を指定する。1 者当たり説明 30 分、質疑 15 分以内とする。なお、急を要する事情その他の事情により、日程を変更する場合もある。

②応募者が 5 件以上あった場合は、⑥の採点基準に応じて、提案資料による一次審査を事務局にて実施し上位 4 者を選出することとし、その結果は令和 7 年 7 月 23 日（水）までに通知する。

③プレゼンテーションで利用する企画提案書は事前に提出したものとし、改変しないこと（PowerPoint や Keynote のアニメーションや動画は可）。

④プレゼンテーション当日の採点は、プロポーザル審査員を職員の中から選定し、選定された職員が行う。

⑤見積書による価格比較を行い、採点する。見積書の宛名は「菊陽町長 吉本孝寿」、件名は「令和7年度菊陽町コミュニティ交通体系再編等検討支援業務」とすること。

⑥採点基準は別表のとおり。

⑦パワーポイント等を使用する場合は、パソコンを持参すること。

※大型モニターとHDMIケーブルは貸与する。

(3) 結果は、事業者にメール又は書面で通知する。

7 提出書類

(1) 6 (1) ①の必要書類は、次のとおり。

① 参加表明書（様式1）

② 会社概要（様式2）

③ 業務実績調書（様式3）

※過去3年以内における自治体への実績から最大3件（九州内の自治体を優先して掲載すること）

④ 業務実施体制調書（様式4）

⑤ 見積書（様式は任意だが、積算内訳が分かるようにしておくこと）

⑥ 企画提案書（様式は任意だが別紙「企画提案書作成要領」を参照し作成すること。PDF又はMS Office形式、表示・目次）

⑦ 納税証明書

(2) 留意事項

① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。

② 記載した業務実績について、契約書写し（業務名と契約相手方が分かる部分）を提出すること（最大3件）。

8 提案者の失格

次の事項の一に該当した場合には、提案者を失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 審査の公平性を害する行為があった場合

(3) 談合等の不正行為があった場合

(4) 参加意思の表明から契約締結の間に4に定める「提案者に必要な資格」を失った場合

9 留意事項

(1) 本提案に係る費用は、全て提案者の負担とする。

(2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議申立てを行うことはできない。

(3) 審査に対して異議申立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも応じないこととする。

(4) 提案に当たり、書類等の内容やシステムの著作権、特許権等、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、参加者が負うものとする。

- (5) 提出された書類（提案書及び見積書等）は、返却しない。また、情報公開請求の対象としない。
- (6) 参加者が1件だったことを理由とした再プロポーザルは実施しない。
- (7) 不確定要素が多々ある中であっても、提案者の経験やノウハウを最大限活用し、具体的で実効性のある提案書を提出すること。
- (8) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任をもって必ず履行できる内容とすること。

10 契約の方法等

- (1) 仕様書は、本業務において必要とされる想定項目を示したものである。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の提案内容等に応じて使用を変更することがある。
- (2) 契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき又は協議が整わないときは、その選定を取り消すとともに、次順位の提案者を契約候補者として選定の上、前項を準用し、契約を締結するものとする。

11. 提案に関する事務を担当する部署の名称及び所在地

〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田2800番地

菊陽町 総務部 総合政策課 地域振興係

(電話)096-232-2112(担当：山下) (Fax)096-232-4923

(E-mail)sogoseisaku(at_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。(at_mark)を@に置き換えてください。

別表 評価基準

		評価区分	評価視点	満点
書類審査	1	業務実施体制	業務実施体制（担当者の経験年数、実績等）は妥当か。	10
	2	業務実績	過去３年以内における同種又は類似業務の実績（実績数・規模等）は十分であるか。	10
	3	見積金額	見積金額は適正に算定されているか。	10
	書類審査合計			30
プレゼンテーション審査	1	企画提案内容	町民の移動需要等の整理手法が具体的に示され、コミュニティ交通体系の再編等を検討する際のエビデンスになると期待できるか。	15
			提案内容は、エビデンスに基づいた具体的で説得力があるものになっているか。	20
			既存公共交通との均整や地域公共交通計画他既存の計画と整合がとれた提案になっているか。	15
			提案内容に独自性があり、新たな視点からの工夫があるか。	10
	2	その他	担当者の熱意・積極性など、受注意欲は感じられるか。また、質問に対して迅速かつ的確に応答しているか。	10
	プレゼンテーション合計			70
合計				100