

南さつま市地域公共交通計画等策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、南さつま市地域公共交通協議会（以下「協議会」という。）が、「南さつま市地域公共交通計画・自転車活用推進計画・地域公共交通利便増進実施計画策定調査業務（以下「南さつま市地域公共交通計画等策定支援業務」という。）」を受託する事業者を選定するために、提案の応募等について必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 委託者 | 南さつま市地域公共交通協議会 |
| (2) 業務名称 | 南さつま市地域公共交通計画等策定支援業務 |
| (3) 業務内容 | 別紙南さつま市地域公共交通計画等策定支援業務委託仕様書のとおり |
| (4) 履行期間 | 契約締結の日から令和9年3月12日(金)まで |
| (5) 提案上限額 | 本業務の委託見積限度額 金16,412,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。 |

3 委託者選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

4 参加資格

- (1) 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こと。
- (2) 参加表明書（様式1）提出時、国や地方自治体からの競争入札の参加資格停止を受けていないこと。
- (3) 令和5年度以降に、国又は市町村（市町村が主体となる協議会を含む）が委託する地域公共交通計画もしくはそれに類する公共交通政策に関わる計画策定・調査研究の実績があること。
- (4) 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おり、本業務の実施に当たり、協議会との連絡調整、打合せ等に適切に対処できること。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていないものであること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て及び破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (7) 国税・都道府県税及び市税等の滞納がないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号及び第6号に規定する暴力団、暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団員でないこと。

5 選定スケジュール

	項 目	期 日
1	公募開始 ※市ホームページ掲載	令和8年4月28日（火）
2	参加表明書の提出締切 [事業者→協議会]	令和8年5月15日（金）正午
3	質問の受付締切 [事業者→協議会]	令和8年5月18日（月）17時まで
4	質問への回答 [協議会→事業者]	令和8年5月20日（水）
5	企画提案書等の提出締切 [事業者→協議会]	令和8年5月25日（月）正午
6	第1次審査（書類審査）及び結果の通知	令和8年5月27日（水）
7	第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）	令和8年6月2日（火）
8	第2次審査結果の通知	令和8年6月5日（金）頃
9	契約締結	令和8年6月8日（月）以降

6 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、令和8年5月15日（金）正午までに、末尾記載の問合せ先を参照の上、メールにて参加表明書（様式1）を提出すること。

※本表明書の提出は、参加予定事業者を事前に把握するとともに、質問に対する回答を参加予定事業者に送付するために提出するものである。

7 実施要領等の配布

本プロポーザルに関する資料は南さつま市ホームページからダウンロードすること。

8 質問の受付及び回答

（1）提出期限

令和8年5月18日（月）17時必着

（2）提出方法

質問書（様式2）に記入の上、電子メールにて送付すること。

なお、電話及び直接来庁による質問には応じない。

E-mail : e_seisaku@city.minamisatsuma.lg.jp

（件名には、「公募型プロポーザルに関する質問（事業者名）」と表記すること。）

（3）質問に対する回答

個別回答は行わず、参加表明書（様式1）を提出した全事業者に、質問者を特定できなくした上で、電子メールにて回答する。

9 企画提案書等の提出

（1）企画提案書等については、次に掲げる書式により提出すること。

	提出書類	内容、留意事項等	様式
1	参加申込書		様式3
2	会社概要	会社パンフレット等可	任意

3	企画提案書	別紙仕様書に基づき、業務内容ごとに提案内容を作成する。	任意
4	業務工程表	履行期間中の業務スケジュール	任意
5	業務実施体制調書	受託業務の実施体制について記載する。	様式4
6	類似受託業務実績	類似業務の受託実績について記載する。	様式5
7	参考見積書	業務内容ごとに、積算の基礎（内訳）を記載すること。なお、優先交渉権者に選定された場合、この見積額をもって契約額となるものではない。	任意

- (2) 作成要領 提出書類は、A4版（縦横問わず）で統一して作成すること。
（作成済みのパンフレット等を除く。）
- (3) 提出部数 9部（正本1部、副本8部（複写可））
- (4) 提出期限 令和8年5月25日（月）正午必着
- (5) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）
- (6) 提出場所 末尾記載の問合せ先と同じ

10 審査基準及び審査方法

(1) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

(2) 審査体制及び審査方法

企画提案の審査は「南さつま市地域公共交通計画等策定調査業務に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選考委員会」という）」が、「審査基準」に基づき、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）を行い、委託事業者を選定する。

ただし、見積額が提案上限額を超えている場合はその企画提案書は審査から除外する。

11 第1次審査（書類審査）

(1) 審査内容

「審査基準」に基づき、企画提案書等の提出が5者以上の場合には、選考委員会事務局において企画提案書等の内容を評価項目ごとに審査し、第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）参加事業者を4者以内に選定する。なお、5者に満たない場合は、第1次審査は行わない。

(2) 審査結果

審査結果は、令和8年5月27日（水）までに企画提案書提出届に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

12 第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）

(1) 実施日

令和8年6月2日（火）13時30分から

※ 実施日、開始時間、会場等の詳細は第1次審査の結果通知と併せて通知する。

(2) 出席者

3名以内とし、プレゼンテーションを行う者は本業務に携わる者とする。

※管理責任者とは、建設業法でいう主任技術者に相当するものとする。

(3) 審査内容

参加事業者からのプレゼンテーション(15分以内)及び企画提案書等に関する質疑応答(10分以内)を実施し、「審査基準」に基づき行う評価の最高得点者(最優秀提案者)を優先交渉権者として選定する。なお、第2次審査においては、第1次審査の結果は考慮しない。

(4) 審査結果

審査結果は、令和8年6月5日(金)頃までに第2次審査参加事業者に対し「参加表明書(様式1)」に記載された電子メールアドレス宛に通知することとする。

(5) 優先交渉権

(3)の審査により優先交渉権者として選定された提案者と、契約締結の交渉を行う。

ただし、最高得点提案者が複数ある場合は、選考委員会の議決により選定する。

なお、当該交渉が不調のときは、(3)の審査による採点結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

(6) その他

スクリーン及びプロジェクターは、事務局にて第2次審査の会場に用意する。その他の機器(パソコン等)は持参すること。

13 企画提案書等の取扱い

(1) 提出された企画提案書等は、返却しない。

(2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。

(3) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定目的以外に提出者に無断で使用しない。

14 その他

(1) 当該プロポーザルに係る費用は、全て参加表明者の負担とする。

(2) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。

(3) 審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。

(4) 審査結果に関する質問・異議申し立ては受け付けない。

(5) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。

(6) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。

(7) 委託料の支払いは、完了払とし、前金払及び概算払の請求には応じない。

(8) 企画提案書等の提出後に辞退する場合は、令和8年5月29日(金)までに辞退届(任意)を提出すること。

15 事務局（問い合わせ先）

〒897-8501 鹿児島県南さつま市加世田川畑2648番地

南さつま市地域公共交通協議会事務局（南さつま市総務企画部総合政策課内）

担当：辻

電話番号 0993-76-1506

F A X 0993-52-0113

電子メール e_seisaku@city.minamisatsuma.lg.jp

審査基準

第1次審査（書類審査）

評価項目	評価事項	基準点	換算値	評価点
1 実施体制	・実施体制、管理責任者が明確になっており、適切な人員配置となっているか。 ・業務の実施フロー及びスケジュールは妥当か。	30		
2 受託実績	・同種又は類似業務の実績はどの程度あるか。	30		
3 提案内容	・仕様書記載の業務内容について全て提案されているか。 ・作業工程は妥当で無理のないものか。 ・趣旨を理解し、適切な提案が示されているか。	40		
合 計		100		

第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）

評価項目	評価事項	基準点	換算値	評価点
1 実施体制	・実施体制、管理責任者が明確になっており、適切な人員配置となっているか。 ・業務の実施フロー及びスケジュールは妥当か。	10		
2 提案内容の整合性	・提案内容は仕様書と整合性が図られているか。 ・業務に対する理解が十分となっているか。	10		
3 提案内容の地域性	・提案内容は、南さつま市の地域性を考慮したものとなっているか。	20		
4 提案内容の実現性	・提案内容は、創意工夫がなされ、実現可能なものとなっているか。	25		
5 提案内容の将来性	・提案内容は、本市を取り巻く公共交通を再編する計画に繋がる将来性が見込めるものとなっているか。	25		
6 事業者の意識	・業務に対する意識が高く、熱意が感じられるものとなっているか。	5		
7 見積費用について	・見積額が提案内容と妥当な金額であるか。	5		
合 計		100		

評価	A	B	C	D	E
	非常に優れている	優れている	標準的である	劣っている	評価に値しない
換算値	1.0	0.8	0.6	0.4	0.0

評価点＝基準点×換算値

※提案者が1者の場合は、評価点合計が平均60点以上の場合のみ、優先交渉権者とする。

(様式1)

参 加 表 明 書

令和8年 月 日

南さつま市地域公共交通協議会 会長 當房 公夫 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

南さつま市地域公共交通計画等策定支援業務に係る公募型プロポーザルについて、参加の意思を表明します。

また、標記に係る「実施要領4 参加資格」に違反していないことを誓約します。

(担当者) 部署名
氏 名
電 話
E-Mail

【留意事項】

- 送付する際は、件名に「公募型プロポーザルに関する質問（事業者名）」と明記すること。
- 提出期限：令和8年5月18日（月）17時までとする。

（様式2）

質 問 書

令和8年 月 日

南さつま市地域公共交通協議会 会長 當房 公夫 様

商号又は名称
担当者職・氏名
電 話

No.	質 問 項 目	内 容
1		
2		
3		
4		

※適宜、行を追加すること。

【送付先】

南さつま市地域公共交通協議会事務局（南さつま市総合政策課内） 担当：辻
E-mail: e_seisaku@city.minamisatsuma.lg.jp

(様式3)

参 加 申 込 書

令和8年 月 日

南さつま市地域公共交通協議会 会長 當房 公夫 様

(提出者) 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

南さつま市地域公共交通計画等策定支援業務に係る公募型プロポーザルについて、下記のとおり申し込みます。

記

【提出書類】

- 1 参加申込書 (様式3)
- 2 会社概要 (様式任意) ※会社パンフレット等、概要がわかるもので可。
- 3 企画提案書 (様式任意)
- 4 業務工程表 (様式任意)
- 5 業務実施体制調書 (様式4)
- 6 類似業務実績調書 (様式5)
- 7 参考見積書 (様式任意)

(担当者) 部署名

担当者名

電 話

E-Mail

(様式4)

業務実施体制調書

提出：令和 年 月 日

商号又は名称

[実施体制図]

[配置予定者の資格、経歴、手持ち業務の状況等]

管理 責任 者	氏名（ふりがな）	年齢 歳	経験年数 年 月
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	専門分野		
	資格等（資格の種類、部門、取得年月日）		
	令和5年度以降の同種・類似業務の業務経歴 （業務名、発注機関名、履行期間、業務概要、担当した役割内容）		
	現在の手持ち業務の状況（業務名、担当・役割、発注機関名、履行期限）		

主となる担当者	氏名（ふりがな）	年齢 歳	経験年数 年 月
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等（資格の種類、部門、取得年月日）		
	専門分野		
	令和5年度以降の同種・類似業務の業務経歴 （業務名、発注機関名、履行期間、業務概要、担当した役割内容）		
	現在の手持ち業務の状況（業務名、担当・役割、発注機関名、履行期限）		

担当者	氏名（ふりがな）	年齢 歳	経験年数 年 月
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等（資格の種類、部門、取得年月日）		
	専門分野		
	令和5年度以降の同種・類似業務の業務経歴 （業務名、発注機関名、履行期間、業務概要、担当した役割内容）		
	現在の手持ち業務の状況（業務名、担当・役割、発注機関名、履行期限）		

- ※ 業務経歴は完成した業務を対象とします。
- ※ 担当者欄は適宜追加し、配置を予定しているもの全員について記入すること。
- ※ 配置予定者は評価の対象となります。
- ※ 原則として、配置予定者の変更はできません。病気・退職・死亡等、どうしても変更しなければならぬ場合は、双方協議して決定することとします。

(様式5)

類似業務実績調書

商号又は名称

No.	発注者名	業務名	契約期間
-	(記載例) 〇〇市	〇〇市地域公共交通計画業務委託	令和〇〇年〇月～ 令和〇〇年〇月
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

【記載上の注意】

- (1) 過去3年間において、行政(国・県・市区町村)からの委託による主な受注実績を、新しい業務から順に記載してください。
- (2) 完了している業務に限り記載してください。
- (3) 最大で10の業務を記載してください。