

鳥栖市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、鳥栖市地域公共交通会議が発注する「鳥栖市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務」を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により受託する優先交渉権者を特定するため、公募型プロポーザルの実施について必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名称

鳥栖市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

令和6年度に策定した「鳥栖市地域公共交通計画」における公共交通の目指す将来像として、「分かりやすく、利用しやすい、地域に愛される持続可能な公共交通の実現」と定め、鳥栖市における地域公共交通サービスのあり方、地域公共交通の維持・活性化を図るための取組の方向性を示した。

本業務は、新たなマスタープランである「鳥栖市地域公共交通計画」を実現するための利便増進事業について検討し、実施主体である交通事業者等との調整を図ったうえで「鳥栖市地域公共交通利便増進実施計画」を策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「鳥栖市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月27日（金）までとする。

(5) 業務に要する費用（提案上限額）

9,200,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、本業務の参考見積書の金額が、業務に要する費用（提案上限額）を超過した場合は失格とする。

(6) 成果品

- | | |
|---------------------------|-----|
| ①利便増進実施計画（案）の本編及び概要版 | 2 部 |
| ②業務報告書（各種分析・検討結果及びその関係資料） | 2 部 |
| ③①、②を記録した電子媒体（CD-R） | 1 部 |

※電子媒体については、①、②をPDF及び加工可能なデータ形式（ワード、エクセル等）で作成し、提出すること。

3. 参加者資格要件

(1) 参加資格（参加表明者（企業）に対する要件）

プロポーザル参加者として指名するものは、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

- ①令和 7・8 年度鳥栖市競争入札有資格者名簿（建設コンサルタント等業務）に登載された者であること。
- ②地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- ③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- ④破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- ⑤鳥栖市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- ⑥国または地方公共団体（これらに類する団体を含む）から受注した次のいずれかの業務について、令和 2 年度以降に完了した実績を有していること。
 - ア 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年法律第 59 号）に基づく地域公共交通利便増進実施計画の策定支援業務
 - イ その他の公共交通に関する計画の策定支援業務

（2）業務実施上の条件（予定技術者に対する要件）

①技術者資格（管理技術者）

以下のいずれかの資格を有する者とする。

- ・技術士（総合技術監理部門：都市及び地方計画）又は（建設部門：都市及び地方計画）
- ・RCCM（都市計画及び地方計画）

②技術者資格加点（照査技術者、担当技術者）

要件とはしないが、以下のいずれかの資格を有するものについて評価（加点対象）する。

- ・技術士（総合技術監理部門：都市及び地方計画）又は（建設部門：都市及び地方計画）
- ・RCCM（都市計画及び地方計画）

③同種・類似業務の実績（管理技術者、照査技術者、担当技術者）

令和 2 年度以降に受注し完了した下記業務（元請）について実績を 1 件以上有する者（照査技術者としての実績は除く）。なお、照査技術者及び担当技術者については、要件とはしないものの加点の対象とする。同種・類似業務は、国または地方公共団体（これらに類する団体を含む）が発注する以下の業務とする。

同種業務：地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年法律第 59 号）に基づく
地域公共交通利便増進実施計画の策定支援業務

類似業務：その他の公共交通に関する計画の策定支援業務

④手持ち業務量（管理技術者）

提出書提出時点で、管理技術者または担当技術者となっている履行中の業務（契約金額 500 万円以上）の契約金額の合計が 5 億円未満かつ履行件数が 10 件未満である者とする。（プロポーザル特定後未契約のものも含む。）

4. 参加表明について

(1) 参加表明書の作成及び提出

本プロポーザルの参加希望者は、参加要件を満たした上で、下記の要領で提出書類を提出すること。なお、参加表明書提出後に本プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

- ①提出期限：令和7年7月16日（水）午後5時まで（必着）（土曜日及び日曜日、祝日を除く）
- ②受付時間：直接持参する場合の受付時間は、8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）
- ③提出場所：鳥栖市地域公共交通会議（鳥栖市国道・交通政策課内）
- ④提出方法：持参、郵送または電子メール（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。電子メールの場合は、参加表明書（様式1-1）のみ後日郵送すること。）
- ⑤必要部数：原本1部
- ⑥提出書類

- ア 参加表明書（様式1-1）
- イ 参加表明者（企業）資格審査確認書（様式1-2）
- ウ 予定管理技術者の経歴等（様式1-3）
- エ 予定管理技術者の業務実績（様式1-4）
- オ 実績等の確認ができる資料（3.参加者資格要件(1)⑥、3.参加者資格要件(2)③の実績等が確認できるTECRISや契約書の写しなど）
- カ 予定管理技術者の保有資格等（技術士にあっては、該当選択科目が記載されたもの）を証することが確認できる書面
- キ 誓約書

(2) 参加表明に関する質問

書面（様式は自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参又は電子メールで受け付ける。ただし、電子メールの場合は、必ず電話にて着信を確認すること。なお、書面には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、FAX、電子メールアドレスを記入すること。

- ①受付窓口：鳥栖市地域公共交通会議（鳥栖市国道・交通政策課内）
- ②受付期間：令和7年7月4日（金）から令和7年7月10日（木）までの午後5時まで
- ③回答方法：令和7年7月11日（金）までに鳥栖市ホームページ（以下「市ホームページ」という。）に掲載する。なお、質問に対する回答をもって、本実施要領及び仕様書等配布した提供資料を追加補正したものとみなす。

(3) 記載上の留意事項

参加表明書提出の際の留意事項は以下のとおり。

様式	留意事項
参加表明者（企業）資格審査確認書 （様式1-2）	①業務の実績 ・参加表明書の提出者が直近5カ年（令和2年度以降）の同種・類似業務の実績について記入する。 同種業務：地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）に基づく地域公共交通利便増進実施計画の策定支援業務 類似業務：その他の公共交通に関する計画の策定支援業務

	・記入する業務は、令和2年度以降に完了した業務（同種業務については実施中も可）とする。 ・記入する業務は最大4件とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞る。 ・TECRIS登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明する。 ②土木関係建設コンサルタント部門における業務表彰実績の有無 ・参加表明書の提出者が受託した令和5年度以降に完了した業務のうち、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部から発注された土木関係建設コンサルタント部門の業務表彰の実績について記入する。 ・記入する表彰実績は、参加表明者が受託し、令和5年度以降に完了した業務とし、①局長表彰の実績あり、②事務所長表彰の実績ありの順で評価する。 ・記入する表彰実績は2件以内とする。
予 定 管 理 技 術 者の経歴等 (様式1-3)	①業務の実績 ・原則として、管理技術者として直近5カ年（令和2年度以降）の同種・類似業務の実績について記入する。 ※同種・類似業務は、【参加表明者（企業）資格審査確認書】の留意事項と同じとする。 ・記入する業務は、令和2年度以降に完了した業務（同種業務については実施中も可）とする。 ・記入する業務数は3件以内とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞る。 ・TECRIS 登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。 ・業務の実績に、担当技術者であったときの実績を記入する場合は必ずその旨を「業務概要」の欄に記入すること。 ②過去5カ年の鳥栖市内及び周辺での受注実績の有無 ・令和2年度以降、公示日までに完了した当該事務所・周辺での業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ①鳥栖市内における業務実績あり、②佐賀県及び福岡県での業務実績あり ③過去4年間の技術者表彰の実績 ・令和3年度以降に完了した国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部から発注された土木関係建設コンサルタント部門業務に係る優秀技術者表彰の経歴について記入する。 ・①局長表彰の実績あり、②事務局長表彰の実績ありの順で評価する。 ・記入する実績は2件以内とする。 ④手持業務の状況 ・手持業務は、参加表明書提出日現在、鳥栖市以外の発注者のものも含めすべて記入する。（参加申し込み日を記入すること。） ・手持業務の総件数又は契約金額を必要とするので、行が不足する場合は、行幅を調整し、すべての手持業務を記入する。 ・手持業務とは以下のものを指す。 管理技術者となっている1件500万円以上の業務

	・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。 ・経歴等については、ヒアリングによる技術提案書の審査を行う際の参考資料として使用することもある。
予定管理技術者の業務実績 (様式1-4)	・予定管理技術者が過去に従事した同種・類似業務の実績について記入する。 ※同種・類似業務は、【参加表明者（企業）資格審査確認書】の留意事項と同じとする。 ・記入する業務は、令和2年度以降に完了した業務（同種業務については実施中も可）とする。 ・記載する業務数は、3件以内とする。 ・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記入する場合は、当該業務を受託した企業名等を「当該技術者の業務担当の内容」欄に追記しておくこと。 ・記載様式は様式1-4とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1業務1枚以内に記入する。

※参加資格要件を満たしていないまたは、参加表明書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに無効とする。

5. 提案書について

(1) 提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは、本業務における調査、検討等の具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。要請した事項以外の内容を含む提案書については、提案を無効とする場合がある。

(2) 提案書の作成及び提出

提案書の様式は、次の「⑤提案書の作成に関する留意事項」に示すとおりとする。また、提案書等の用紙サイズはA4判とし、文字サイズは10ポイント以上とすること（ただし、図表等に関してはその限りではない）。

- ①提出期限：令和7年8月4日（月）午後5時まで（必着）
- ②提出場所：鳥栖市地域公共交通会議（鳥栖市国道・交通政策課内）
- ③提出方法：持参または郵送（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）
- ④必要部数：原本1部、副本9部（様式2-3、様式2-4のみとする。また、副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施し、それぞれ紙ファイルに綴って提出すること。）、電子データ1部（CD-R 又は DVD-R 等の電子媒体とする。）

⑤提案書の作成に関する留意事項

様式	留意事項
① 技術提案書表紙（様式2-1）	○本表紙に必要事項を記入・押印のうえ、下記②～⑧関係書類を添付すること。

②業務実施体制 (様式2-2)	○配置予定の管理技術者、照査技術者、担当技術者を記載する。 ○技術提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載すること。 ○担当技術者を複数配置する場合には、代表担当技術者を選定し明記すること。 ○他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するものとする。
③予定照査技術者の経歴等 (様式1-3)	・【4. 参加表明について（3）記載上の留意事項 予定管理技術者の経歴等】の留意事項と同じ。ただし「管理技術者」を「照査技術者」と読み替える。 ・⑥手持ち業務の状況については記載しても構わないが評点の対象としない。 ・予定照査技術者とは、成果物の内容について技術上の照査に携わる者とし、1名記入する。 ・予定照査技術者の保有資格等（技術士にあっては、該当選択科目が記載されたもの）を証することが確認できる書面を添付すること。
④予定照査技術者の業務実績 (様式1-4)	・【4. 参加表明について（3）記載上の留意事項 予定管理技術者の業務実績】の留意事項と同じ。ただし「管理技術者」を「照査技術者」と読み替える。 ・予定照査技術者とは、成果物の内容について技術上の照査に携わる者とし、1名記入する。
⑤予定担当技術者の経歴等 (様式1-3)	・【4. 参加表明について（3）記載上の留意事項 予定管理技術者の経歴等】の留意事項と同じ。ただし「管理技術者」を「担当技術者」と読み替える。 ・⑥手持ち業務の状況については記載しても構わないが評点の対象としない。 ・予定担当技術者とは、予定管理技術者と共同で、業務の主要部分に携わる者とし、様式2-2で代表とした1名について記入する。 ・予定担当技術者の保有資格等（技術士にあっては、該当選択科目が記載されたもの）を証することが確認できる書面を添付すること。
⑥予定担当技術者の業務実績 (様式1-4)	・【4. 参加表明について（3）記載上の留意事項 予定管理技術者の業務実績】の留意事項と同じ。ただし「管理技術者」を「担当技術者」と読み替える。 ・予定担当技術者とは、予定管理技術者と共同で、業務の主要部分に携わる者とし、様式2-2で代表とした1名について記入する。
⑦技術提案書 (（1）様式2-3、（2）様式2-4)	○仕様内容を確認の上、以下の各項目について提案すること。 (1) 実施方針、業務フロー、工程計画（A4判3枚（片面）以内） 業務全体の実施方針、実施フロー、工程計画について簡潔に分かりやすく記載すること。 (2) 特定テーマ（テーマごとにA4判3枚（片面）以内） 次の2つの特定テーマについての具体的な提案について、簡潔に記載すること。 ●現況のデータの分析・評価・活用方法について …利便増進事業の具体的な検討を行う際の根拠となるデータの分析、評価、活用方法について具体的に記載すること。 ●市域全体を見渡した地域公共交通ネットワーク（路線バス、ミニバス、予約型乗合タクシー等）の最適化について …本市の地域特性や公共交通の現状と課題を的確に把握したうえで、利便増進の観点から基本的な考え方を記載すること。
⑧参考見積書 (様式自由)	○次のすべての参考見積書を提出すること。（消費税及び地方消費税込み） ・本業務の参考見積書 ○参考見積書は、積算の際の参考及び技術提案書を特定するために用いる。 ○業務規模と大きく乖離がある場合は非特定とする。

(3) 提案書に関する質問

書面（様式は自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参又は電子メールで受け付ける。ただし、電子メールの場合は、必ず電話にて着信を確認すること。なお、書面には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、FAX、電子メールアドレスを記入すること。

- ①受付窓口：鳥栖市地域公共交通会議（鳥栖市国道・交通政策課内）
- ②受付期間：令和7年7月17日（木）から令和7年7月24日（木）までの午後5時まで
- ③回答方法：質問者及び参加表明者に対して令和7年7月28日（月）までに電子メールで回答する。なお、質問に対する回答をもって、本実施要領及び仕様書等配布した提供資料を追加補正したものとみなす。

6. 審査方法

1次審査（書類審査）、2次審査（ヒアリング）の2段階審査とし、「7. 審査基準及び配点」で示す審査基準に基づき審査を行う。プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 1次審査（書類審査）

- ア 参加者が5者以下の場合は、参加者資格要件に適合しているか事務局で確認を行う。
- イ 参加者が5者を超えた場合にのみ1次審査を行う。審査基準に従い5者以下に選定を行う。
同じ評点が多数揃った場合は、参加表明者及び配置予定管理技術者の同種・類似業務の実績等の評点が高い者を選定する。

- ①実施日：令和7年7月17日（木）

(2) 2次審査（ヒアリング）

1次審査を通過した参加者に対し、2次審査を実施する（参加者が1者の場合であっても実施）。

- ①実施場所：鳥栖市役所 会議室
- ②実施日：令和7年8月8日（金）
- ③開始時間：後日通知する。
- ④出席者：配置を予定する管理技術者及び他2名までとする。
- ⑤その他
 - ・2次審査（ヒアリング）時の追加資料の提出及び提示は認めない。
 - ・プレゼンテーション20分、質疑応答10分とする。
 - ・順番は社名の五十音順とする。
 - ・パソコン等を使用する場合は、スクリーン及び電源、プロジェクターは会場に用意するので、その他のツールについては各社で準備するものとする。
 - ・プレゼンテーションの際には、参加者を特定することができるよう表示及び表現をしないよう留意すること。
 - ・2次審査は非公開とする。ただし、鳥栖市職員は例外とし、内容の録画又は録音することができるものとする。

(3) 審査結果の通知

①1次審査

参加者全員に文書で通知する。なお、選考された者のみ、2次審査を実施する旨を通知する。

②2次審査

2次審査を受けた全ての参加者に文書で通知する。

7. 審査基準及び配点

① 1次審査

「鳥栖市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務 選定基準」(別紙)の評価基準に基づき審査する。

② 2次審査

「鳥栖市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務 特定基準」(別紙)の評価基準に基づき審査する。

8. 優先交渉権者の特定方法及び契約について

- (1) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。優先交渉権者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (2) 審査委員会の委員の採点の合計点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として特定しない。
- (3) 評価点の合計が最も高い者が複数の場合は、見積金額が低い者を優先交渉権者に特定する。見積金額が同じ場合は、技術提案分野の評価点が高い者を特定する。
- (4) 1次審査及び2次審査の結果に関する異議申し立てや質問、採点結果の公開については一切応じない。

9. スケジュール等

日程	内容	場所等
令和7年7月4日(金)	公募開始(公表)	市ホームページ掲載
令和7年7月10日(木) 午後5時まで	質問受付期限(参加表明に関する こと)	
令和7年7月11日(金)	質問への回答期限(参加表明に関する こと)	市ホームページ掲載
令和7年7月16日(水) 午後5時まで	参加表明書提出期限	
令和7年7月17日(木)	1次審査(書類審査)の結果通知	参加表明者者全てに文書で通知
令和7年7月24日(木) 午後5時まで	質問受付期限(提案書に関する こと)	
令和7年7月28日(月)	質問への回答期限(提案書に関する こと)	質問者及び参加表明者に電子メー ルで回答
令和7年8月4日(月) 午後5時まで	提案書提出期限	
令和7年8月8日(金)	2次審査(ヒアリング)	
令和7年8月中旬～下旬	2次審査の結果通知	参加者全てに文書で通知
令和7年8月下旬予定	契約締結・業務開始	

注1：実施要領等の各種資料については、印刷物での配布は行わない。市ホームページからダウンロードすること。

10. 審査結果の公表

次に掲げる事項を市のホームページに公表するものとする。

- (1) 優先交渉権者の名称及び点数
- (2) 次点交渉権者の名称
- (3) 審査委員会の人数

11. 失格事項について

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が、本要領に適合しないとき。
- (2) 提案書等の作成形式等が、本要領に適合しないとき。
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。
- (4) 2次審査（ヒアリング）に出席しなかったとき。
- (5) 本業務の参考見積書の金額が、業務に要する費用（提案上限額）を超過しているとき。
- (6) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの。
- (7) 審査委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めたとき。
- (8) 提案者が、契約締結日までに参加資格要件の規定に抵触することが明らかになったとき。

12. その他の留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。ただし、配置予定技術者を、病気、退職、死亡等のやむを得ない場合により変更を行う場合には、鳥栖市と協議のうえ、同等以上の代替技術者を選任する。
- (2) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (6) 優先交渉権者の特定後に、提案内容を適切に反映した業務仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることができる。
- (7) 鳥栖市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがある場合は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

1 3. 担当部署（提出・問合せ先）

鳥栖市地域公共交通会議（鳥栖市役所 国道・交通政策課内）

住 所 ： 鳥栖市宿町1 1 1 8 番地

電 話 番 号 ： 0942-85-3602

電子メール ： kokudou@city.tosu.lg.jp