

真庭市ライドシェア調査・実証事業に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 目的 真庭市を来訪する観光客・旅行者等の移動ニーズ・課題を満たす必要性がある中で、既存の地域の公共交通機関や観光バス等のインフラ整備・人員確保が困難な中、ライドシェアは有効な解決手段として考えられる。
一方で、ライドシェアについてのニーズそのものや、ステークホルダーとなる企業や住民の不安感などが不明であることから、導入について必要な現状調査や実証実験を行うことを目的とする。
- (2) 業務名 真庭市ライドシェア調査・実証事業実施業務
- (3) 業務内容 地域の移動課題解決のため、地域交通事業者等と連携し、日本版ライドシェアに関する調査及び実証実験を行う。業務内容については、「真庭市ライドシェア調査・実証事業実施業に係る仕様書」による。
- (4) 業務期間 契約締結時～令和8年2月16日

2. 業務に要する費用(予定価格)

13,001,000円(税込み)

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用(予定価格)を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、次に掲げる事項を満たす者でなければなりません。

- (1) 市に入札参加資格審査申請書【役務】を提出し、入札参加資格者名簿に登録済みであること又は入札参加資格者名簿に未登録の場合には、当該種別の規定で定める入札参加申請書類のうち担当課が求める書類(別紙提出書類リストを参考)を提出し確認を受けたものであること。
- (2) 真庭市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止規程による指名停止を受けていないこと。
※公募型プロポーザル方式…告示日現在から契約候補者特定の日まで
- (3) 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。
- (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) 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。
- (6) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。
ア 役員等(法人にあっては役員(非常勤の者を含む。)、支配人及び支店又は営業所(市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。))の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(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。以下「暴対法」という。以下同じ。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められるとき。

イ 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(7) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。なお、真庭市もしくは他地域においてライドシェア運営の実績及び知見があり、かつライドシェアを予約するうえで必要なシステム構築を行っており、海外の利用者も把握できる能力を有すること。

4. 参加表明手続

(1) 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料(以下「参加表明書等」という。)を提出してください。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができません。

① 提出書類

ア 参加表明書 1部

イ 参加資格を証明する書類 1部

② 提出期限：「9. 日程」の参加表明書締切の日まで

③ 提出場所：真庭市役所産業観光部産業政策課

④ 提出方法：持参 又は 受取日時及び配達されたことが証明できる方法での郵送

(2) 参加資格の確認等

① 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

「3. 参加資格」に定める要件に該当するか確認を行い、「9. 日程」の参加表明書締切日から1週間のうちに、次に掲げる事項を記載した結果確認通知書を通知します。併せて参加資格要件を有する者に企画提案書の提出を要請します。

ア 提出者に参加資格があると認めたとき 参加資格がある旨及び所定の期限までに企画提案書の提出を依頼する旨。

イ 提案者に参加資格がないと認めたとき 参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨。

② 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができます。

ア 提出期間：結果確認通知書の発出日から1週間以内

イ 提出場所：真庭市役所産業観光部産業政策課

ウ 提出方法：持参又は郵送によること。

5. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：「9. 日程」の質問受付締切の日まで

(2) 提出方法：別添の質問書(様式1)により、メールまたはファックスにて提出してください。

※上記以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。

(3) 回答日：「9. 日程」の質問回答の日

(4) 回答方法：市公式ホームページに掲載

6. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2) 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本1部、データ1式

ア 企画提案書(任意様式)

特に必要がある場合を除いてA4版の用紙を用いること。また、使用する言語は日本語とし、フォントは10.5ポイント以上の大きさとして、次の点を全て満たすこと。

企画提案書記載事項一覧(別紙1)の項目について漏れなく記載すること。

簡潔に記載し、文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可

本文の各ページには、ページ番号を記載すること。

企画提案書本文は、30ページ以内にする。

企画提案書の記載内容に不整合があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなすものとする。

イ 参考見積書(任意様式)

参考見積書は、見積金額の積算根拠となる内訳を明記し、消費税及び地方消費税を含む金額で作成すること。

(2) 提出期限等

① 提出期限：「9. 日程」の企画提案書等受付締切の日まで

② 提出場所：真庭市役所産業観光部産業政策課

③ 提出方法：持参 又は 受取日時及び配達されたことが証明できる方法での郵送

7. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

(1) 第1次審査(書類審査)及び第2次審査(ヒアリング等による審査)

第1次審査において、提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を「8. 審査基準及び配点」(1)～(3)で示す審査基準に基づいて審査し、第2次審査において「8. 審査基準及び配点」

(4)で示すヒアリング等の内容で加算点を追加し、最も優れている提案を特定します。また、発注

手続き期間を短縮するため、第1次審査(提出書類審査)と第2次審査(ヒアリング等による審査)は同日に実施します。

実施日：「9. 日程」の第1次審査及び第2次審査の日

(2) 審査結果の通知

審査結果をメールにより通知します。

(3) プロポーザル選定結果等の公表

契約候補者を特定した場合は、速やかに市公式ホームページで情報を公表することとします。

公表する内容は、全ての参加業者を明らかにし、契約候補者以外の得点が特定されないように配慮して得点を公表します。

8. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査します。

- (1) 業務実績・技術者 10 / 100点
- (2) 企画提案の内容・実施体制 10 / 100点
- (3) 参考見積書 10 / 100点
- (4) ヒアリング等の内容(第2次審査時) 70 / 100点

9. 日程

告 示	令和7年7月11日
質 問 受 付 締 切	令和7年7月16日17時まで
質 問 回 答	令和7年7月18日(予定)
参 加 表 明 書 締 切	令和7年7月22日17時まで
企 画 提 案 書 等 受 付 締 切	令和7年7月29日17時まで
第1次審査及び第2次審査	令和7年7月31日(予定)
結 果 通 知	審査後、速やかに通知する
契 約 締 結	最優秀提案者と協議のうえ締結する

10. 失格事項

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

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 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
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用(予定価格)を超過したもの
- (7) 審査において総評価点が60点未満又は大項目に0点があるもの

11. 契約

契約候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとしします。

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しします。

12. その他留意事項

- (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ません。
- (2) 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ります。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担としします。
- (5) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとしします。
- (6) 評価点が同点の者が2者以上いる場合の順位は審査委員会が審議して決定しします。
- (7) 真庭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となります。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があります。なお、本プロポーザルの契約候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示としします。

13. 担当部署(提出・問合せ先)

真庭市役所産業観光部産業政策課 担当：田中

〒719-3292 真庭市久世2927番地2

TEL：0867-42-1033

Mail：sangyou@city.maniwa.lg.jp

審査基準（予定）

審査項目	評価割合	評価及び評価点数				
		極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1. 業務実績	10/100	10	8	6	4	2
業務実績は適正であるか	10 点					
2. 技術者実績	10/100	10	8	6	4	2
配置技術者は適正であるか	10 点					
3. 参考見積書	10/100	～10				
業務コストの妥当性	10 点					
小計		/30				
4. ヒアリング	70/100					
現状の把握・分析は的確か	10 点	10	8	6	4	2
課題の設定は的確か	10 点	10	8	6	4	2
企画力（アイデア）はあるか	10 点	10	8	6	4	2
企画（アイデア）の執行能力はあるか	10 点	10	8	6	4	2
業務に対する理解・意欲はあるか	10 点	10	8	6	4	2
仕様書以外の独自提案はあるか	10 点	10	8	6	4	2
完了までのスケジュールは適切か	10 点	10	8	6	4	2
小計		/70				

注意：この審査基準表は(予定)であり、審査項目・評価割合・評価点数等は適宜審査委員会で決定する

企画提案書記載事項一覧

(1) 本業務の実施方針

応募した動機、業務特性に応じた事業者としての真庭市ライドシェア調査・実証事業業務への取組方針について、記載すること。

(2) 実施体制について

業務を執行する上での管理責任体制、業務執行体制などについて、組織図またはフロー図などを用いてわかりやすく表すこと。フロー図などには、具体的に担当者の氏名を明記し、その役割分担についても明確になるよう表記すること。

また、業務の一部を外注する予定の場合は、その業務、外注先（予定）について補記すること。

(3) 各種業務の実施方法、技術提案

仕様書に示す業務内容ごとに、その業務の進め方、実施内容、実施手法に係る技術的な提案などについて、具体的に記入すること。

(4) 業務完了までの作業スケジュール

業務開始から業務完了までのスケジュールについて、表を用いて提案すること。

(5) その他

その他、仕様書に定めのない業務、提案、特に事業者としてアピールしたい点などについて記載すること。

また、以下の調書がわかる資料を参考様式または任意様式で添えること。

- ・ 会社概要（参考様式 5）
- ・ 技術者の概要（参考様式 6）

予定技術者の氏名、経歴、実績について記入すること。

同種または類似業務経歴については、最大 5 件まで記載すること。

※仕様書 7. (1) に記載のとおり、調査分析業務の経験が分かる資料も同封すること。

- ・ 業務実績調書（参考様式 7）
- ・ 担当技術者調書（参考様式 8）
- ・ 管理技術者の経歴及び実績等調書（参考様式 9）

過去 10 年間にを行った同種または類似の業務の実績を記入し、新しい年度の実績から順に抽出した最大 5 件までについて、その概要を記載すること。また、業務実績の内容が確認できる書類を添付すること。

- ・ 再委託調書(参考様式10) ※再委託する場合のみ
- ・ 工程表(任意様式)