

# 八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務 プロポーザル実施要領

## 1. 目的

この実施要領は、八幡浜市地域公共交通会議（以下、「交通会議」という。）が実施する八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務の契約の相手方となる事業者（以下、「受託候補者」という。）をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものです。

## 2. 業務名

八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務

## 3. 業務の概要

### (1) 業務の内容

八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務仕様書のとおり

### (2) 履行期間（予定）

委託契約締結の日から令和7年2月20日まで

### (3) 予算（見積限度額）

7,788,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意してください。

※本業務は、国土交通省「令和6年度 共創・MaaSモデル実証プロジェクト（モビリティ人材育成事業）」の補助事業になります。講演等謝金や旅費等、一部経費の上限額が手引きによって定められています。講演等謝金の支払基準は、「補助事業事務処理マニュアル 経済産業省大臣官房会計課、令和4年6月」の23ページを参照してください。旅費の対象外経費は、同マニュアル19ページ、宿泊料の上限額は、同マニュアル20ページの【別表一】乙地方を参照してください。

## 4. 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施します。

## 5. 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者（以下、「参加者」という。）は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

(1) 令和5・6年度八幡浜市一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書を提出

- し、登録され競争入札参加者の資格を得ている者であること。
- (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こと。
  - (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者であること（民事再生法の規定による再生計画認可又は会社更生法の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
  - (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
  - (5) 本業務の実施要領等の公表日以降に、八幡浜市入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 24 年 7 月 19 日要綱第 18 号）又は八幡浜市製造の請負等に係る競争入札の参加者の資格及び資格審査に関する要綱（平成 17 年 3 月 28 日要綱第 63 号）による入札参加停止を受けていないこと。
  - (6) 八幡浜市暴力団排除条例（平成 23 年八幡浜市条例第 37 号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
  - (7) 租税公課の滞納がないこと。

6. 本プロポーザルの実施スケジュール（予定）

内容	日付
実施要領等の公表	令和 6 年 7 月 11 日（木）
質問の提出期限	令和 6 年 7 月 19 日（金）
質問の回答期日	令和 6 年 7 月 23 日（火）
参加申込書の提出期限	令和 6 年 7 月 29 日（月）
参加資格審査結果の通知	令和 6 年 8 月 1 日（木）
企画提案書の提出期限	令和 6 年 8 月 9 日（金）
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和 6 年 8 月 20 日（火）
審査結果の通知・公表 業務委託契約の締結・業務開始	令和 6 年 8 月下旬予定

## 7. 実施要領・仕様書等の公表について

### (1) 公表日

令和6年7月11日（木）

### (2) 公表方法

八幡浜市公式ホームページ

### (3) 入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、八幡浜市公式ホームページ、または八幡浜市政策推進課で入手できます。

## 8. プロポーザルに係る質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問等の取扱は次のとおりとします。なお、手続き等に関する基本的な事項を除いて、電話や口頭による質問は受け付けません。

### (1) 提出書類

質問票（様式第1号）

### (2) 提出方法

電子メール（必ず電話により受信確認を行ってください。）

### (3) 提出期限

令和6年7月19日（金）午後5時まで

### (4) 提出先

「17. 担当部署」と同じです。

### (5) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和6年7月23日（火）午後5時までに、八幡浜市公式ホームページに掲載します。

## 9. 参加申込受付

参加者は、本実施要領、仕様書等を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

### (1) 提出書類

①参加申込書（様式第2号）

②企業概要（様式第3号）

### (2) 提出部数

紙媒体6部（正本1部、副本5部）

### (3) 提出方法

郵送又は持参

※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。

(4) 提出期限

令和6年7月29日(月)午後5時まで

(5) 提出先

「17. 担当部署」と同じです。

(6) 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、様式第4号により参加資格審査結果を通知します。

10. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書の様式等

①表紙は様式第5号を用いることとし、企画提案本文の様式は任意とします。

ただし、使用する文字サイズは原則11ポイント以上としてください。

②用紙サイズはA4版とし、両面印刷で作成してください。ただし、これにより難しい場合はA3版の使用も可とします。

③ページ数は、10.の(2)で示す内容を全て含めて30ページ以内とします(表紙を除く)。

(2) 企画提案書の構成

企画提案書提出事業者(以下、「提案者」という。)は、専門的な知識を有しない者でも理解できるように、わかりやすい表現を用いてください。また、専門用語等については、用語説明を記載してください。

①企画提案

(ア)仕様書の業務内容に掲げる各事項全てについて、具体的な提案を行ってください。

(イ)提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にしてください。

②業務実施体制

(ア)本業務総括責任者をはじめ、担当予定者の役職、氏名、経歴、専門分野、現部門での従事期間、主な業務実績、手持ち業務の件数を記載してください。

(イ)業務の執行体制を図示するとともに、執行体制編成の考え方及び特色について記載してください

③スケジュール

仕様書の各項目から詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、提案者と交通会議に求める役割を明確に区分して提案してください。

④業務実績

国又は地方公共団体発注の公共交通に関する事業の支援業務の受託実績(令和元年4月1日から令和6年3月31日の間に完了した業務)

について、最大 2 事業の業務名・委託者・履行期間・業務概要・特筆すべき成果を記載してください。事業受託の事実が確認できる書類（契約書の写し等）については、企画提案書と分けて、別途 1 部紙媒体のみ提出してください。

⑤見積金額

業務内容、工程ごとに具体的な内訳明細を記載してください。

(3)提出部数

①紙媒体 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

※10. の(2)の④の事実確認書類は、別途 1 部紙媒体のみ提出

②CD-R 等に格納した電子データ 1 部

(4)提出方法

持参又は郵送

※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。

(5)提出期限

令和 6 年 8 月 9 日（金）午後 5 時まで

(6)提出先

「17. 担当部署」と同じです。

## 11. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

交通会議に設置されている八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、提案者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリング審査を行います。

(1)実施日及び実施場所

実施日：令和 6 年 8 月 20 日（火）予定

実施場所：八幡浜市役所内会議室

※詳細については、提案者に別途連絡します。

※提案者が多数となったときは、プレゼンテーションの実施方法等を変更する場合があります。この場合は、別途提案者にその旨を連絡します。

(2)審査の方法

①審査委員会では、提出された企画提案書等とプレゼンテーション及びヒアリングをもとに審査を行います。プレゼンテーションでは、提出された企画提案書等に沿って説明を行ってください。

②審査は、1 者 30 分程度（プレゼンテーション 20 分以内、ヒアリング 10 分程度）、順次個別に行うものとし、参加人数については 3 人以内とします。業務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してください。

③各審査委員は、ヒアリングの終了後、別表「八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務プロポーザル審査基準」に基づいて審査を行います。

④得点は審査委員一人当たり 100 点とし、審査項目と審査項目ごとの配点は別表のとおりです。なお、審査委員は最大 5 名とします。

⑤全提案者の審査終了後、各審査委員の得点を集計し、合計得点の最高得点者を受託候補者とします。ただし、最低基準点を総得点の 60%相当とし、第 1 位の提案者の総得点が最低基準点に満たない場合は、受託候補者としません。ただし、審査委員会が特別に認めた場合は、この限りではありません。

⑥最高得点者が複数の場合は、見積金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定します。なお、金額も同額の場合については、最高得点者は見積限度額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を受託候補者として選定します。

### (3) その他

①プレゼンテーション用のパソコン、モニター、ポインターは事務局が用意します。

②審査委員会は非公開で行います。

## 1 2. 審査結果の通知・公表

受託候補者の選定後、提案者全員に審査結果通知書（様式第 6 号）を電子メール又は文書で送付します。また、審査結果通知日翌営業日以降に、以下の項目において八幡浜市ホームページにおいて公表します。なお、審査結果等についての異議申立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

### 【公表事項】

(1) 受託候補者の名称、評価結果（総合点）

(2) (1)以外の提案者の名称及び評価結果（総合点）

※提案者が 2 者の場合、次点者の総合点は公表しない。

(3) 審査委員の所属及び役職名並びに氏名

別表

八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務プロポーザル  
審査基準

審査項目		審査の視点	配点																																																																		
提案内容	的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書を的確に踏まえ明確かつ具体的に提案されているか。</li> <li>事業を効果的及び効率的に実施するための提案がされているか。</li> <li>八幡浜市地域公共交通計画に基づく論理的な説明がなされているか。</li> <li>事業の目的に結びつく提案内容になっているか。</li> </ul>	20																																																																		
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施方法が具体的で実現性があるか。</li> <li>事業者が有する公共交通に関する知見を反映した提案内容になっているか。</li> <li>アドバイザー制度の広報や募集方法は具体的で実現可能な内容であるか。</li> </ul>	20																																																																		
	独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案事業者のノウハウや知識及び経験を生かした創意工夫がなされているか。</li> <li>事業対象者に積極的な参加を促す工夫や話題性のある内容となっているか。</li> </ul>	20																																																																		
	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容及び目的に関する理解並びに知識が十分にあるか。</li> <li>八幡浜市の地域特性や公共交通の課題への理解は十分にあるか。</li> </ul>	10																																																																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施に妥当な組織編制、人員配置となっているか。</li> <li>各工程ごとに妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確になされているか。</li> </ul>		5																																																																			
業務の実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>類似業務の実績を有しており、本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。</li> </ul>	5																																																																		
価格		<p>以下の式により価格点を計算する。  <math>(1 - [\text{見積書の税込金額}] / [\text{予算（見積限度額）}]) \times 50 + 10</math> 点            ※落札率の端数処理は、小数点以下第3位を切り捨てる。</p> <p>落札率100%～80%で配点（予算と同額で10点）            ※落札率（<math>[\text{見積書の税込金額}] / [\text{予算（見積限度額）}]</math>）</p> <table border="1"> <tr> <td>落札率</td> <td>100</td><td>99</td><td>98</td><td>97</td><td>96</td><td>95</td><td>94</td><td>93</td><td>92</td><td>91</td><td>90</td><td>89</td><td>88</td><td>87</td><td>86</td><td>85</td><td>84</td><td>83</td><td>82</td><td>81</td><td>80</td> </tr> <tr> <td>落札率</td> <td>1</td><td>0.99</td><td>0.98</td><td>0.97</td><td>0.96</td><td>0.95</td><td>0.94</td><td>0.93</td><td>0.92</td><td>0.91</td><td>0.9</td><td>0.89</td><td>0.88</td><td>0.87</td><td>0.86</td><td>0.85</td><td>0.84</td><td>0.83</td><td>0.82</td><td>0.81</td><td>0.8</td> </tr> <tr> <td>点数</td> <td>10.00</td><td>10.50</td><td>11.00</td><td>11.50</td><td>12.00</td><td>12.50</td><td>13.00</td><td>13.50</td><td>14.00</td><td>14.50</td><td>15.00</td><td>15.50</td><td>16.00</td><td>16.50</td><td>17.00</td><td>17.50</td><td>18.00</td><td>18.50</td><td>19.00</td><td>19.50</td><td>20.00</td> </tr> </table>	落札率	100	99	98	97	96	95	94	93	92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	落札率	1	0.99	0.98	0.97	0.96	0.95	0.94	0.93	0.92	0.91	0.9	0.89	0.88	0.87	0.86	0.85	0.84	0.83	0.82	0.81	0.8	点数	10.00	10.50	11.00	11.50	12.00	12.50	13.00	13.50	14.00	14.50	15.00	15.50	16.00	16.50	17.00	17.50	18.00	18.50	19.00	19.50	20.00	20
落札率	100	99	98	97	96	95	94	93	92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80																																																
落札率	1	0.99	0.98	0.97	0.96	0.95	0.94	0.93	0.92	0.91	0.9	0.89	0.88	0.87	0.86	0.85	0.84	0.83	0.82	0.81	0.8																																																
点数	10.00	10.50	11.00	11.50	12.00	12.50	13.00	13.50	14.00	14.50	15.00	15.50	16.00	16.50	17.00	17.50	18.00	18.50	19.00	19.50	20.00																																																
合計			100																																																																		

### 1 3. 契約に関する事項

#### (1) 提案内容の調整

審査委員会が選定した受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となりますが、本業務の目的達成のため、交通会議との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

#### (2) 契約の締結

本業務は、「八幡浜市地域公共交通会議」との契約となる点に留意してください。受託候補者との協議が整い次第、八幡浜市契約規則（平成 17 年八幡浜市規則第 45 号）に準じて契約を締結することとします。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、次点者と契約締結に向けた交渉を行います。

### 1 4. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しません。
- (2) 市の指示があった場合を除き、提出後の差替え及び追加・削除は認めません。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本審査以外に利用することはありません。
- (4) 交通会議が追加資料の提出を求めることがあります。

### 1 5. 情報公開及び提供

- (1) 交通会議は提案者から提出された企画提案書等について、八幡浜市情報公開条例（平成 17 年八幡浜市条例第 14 号）の規定に準じた請求に基づき、第三者に開示することがあります。ただし、業務を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があります。
- (2) 本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響が出るおそれがある情報については、受託候補者の決定後に公開とします。

### 1 6. 留意事項

#### (1) 失格事項

次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類及び審査の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ①提案者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ②提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

- ⑤交通会議の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥説明会又はヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑦見積金額が実施要領に示している事業規模（見積限度額）を超える場合
- ⑧実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑨前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

(2)その他の留意事項

その他の留意事項は次のとおりです。

- ①企画提案書等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とします。
- ②緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止し、中止し、又は取り消すことがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を交通会議に請求することはできません。
- ③企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
- ④書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。
- ⑤参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第7号）により、「17. 担当部署」へ届け出てください。
- ⑥企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、交通会議が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。
- ⑦参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- ⑧企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の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場合、生じた責任は提案者が負うものとします。
- ⑨電子メール等の通信事故については、交通会議はいかなる責任も負いません。

17. 担当部署（書類提出先）

住所：796-8501 八幡浜市北浜一丁目1番1号

担当：八幡浜市地域公共交通会議事務局

（八幡浜市総務企画部政策推進課地方創生推進室地方創生係）

電話：0894-22-3111（代表） FAX：0894-21-0409

E-Mail：seisaku@city.yawatahama.ehime.jp

(様式第1号)

令和 年 月 日

(宛先) 八幡浜市地域公共交通会議事務局

(八幡浜市総務企画部政策推進課地方創生推進室地方創生係) 行

E-mail: seisaku@city.yawatahama.ehime.jp

電話番号: 0894-22-3111 (代表)

質問票

(八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務プロポーザル)

下記のとおり質問いたします。

項目 (書類名称・ページ・項目など)	内容

(注意1) 質問事項は、簡潔に記載してください。

(注意2) 送信後、必ず電話により受信確認を行ってください。

住所

商号又は名称

部署名

氏名(フリガナ)

電話

FAX

E-mail

(様式第 2 号)

令和 年 月 日

八幡浜市地域公共交通会議会長 様

住所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

#### 参加申込書

「八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務プロポーザル」について、下記のとおり参加を申し込みます。なお、添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

#### 記

1. 業務名 八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務
2. 添付資料
  - (1) 企業概要 (様式第 3 号)

#### 【連絡先】

所属  
氏名 (フリガナ)  
電話番号  
FAX 番号  
E-mail

(様式第3号)

令和 年 月 日

企業概要

商号又は名称	
資本金	
従業員数	
事業概要 (設立年、事業内容、年間 売上金額、営業所一覧等)	
会社の特徴	

(様式第4号)

文書番号  
令和 年 月 日

商号及び名称  
代表者職・氏名 様

八幡浜市地域公共交通会議会長  
(公印省略)

### 公募型プロポーザル参加資格審査結果通知書

先に参加の申し込みがありました「八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務」に係る公募型プロポーザルの参加資格審査結果について、下記のとおり通知します。

#### 記

1. 業務名 八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務
2. 結果 ①参加資格を有することを認めます。  
②次の理由により、参加資格を有することを認められません。  
理由：〇〇のため
3. その他
4. 担当部署及び問合せ先  
所在地 〒796-8501 愛媛県八幡浜市北浜一丁目1番1号  
担当部署 八幡浜市地域公共交通会議事務局（八幡浜市政策推進課）  
電話番号 0894-22-3111（代表）  
FAX番号 0894-21-0409  
E-mail seisaku@city.yawatahama.ehime.jp

(様式第 5 号)

令和 年 月 日

八幡浜市地域公共交通会議会長 様

住所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

#### 企画提案書

「八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務」に係る公募型プロポーザルについて、実施要領等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

#### 【連絡先】

所属  
氏名 (フリガナ)  
電話番号  
FAX 番号  
E-mail

(様式第 6 号)

文書番号  
令和 年 月 日

商号及び名称  
代表者職・氏名 様

八幡浜市地域公共交通会議会長  
(公印省略)

### 公募型プロポーザル審査結果通知書

企画提案書を提出していただきました「八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務」に係る公募型プロポーザルについて、八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務プロポーザル審査委員会において審査した結果について、下記のとおり通知します。

#### 記

1. 業務名 八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務

2. 結果 ①貴社は受託候補者に決定しました。  
②貴社は受託候補者とはなりませんでした。  
貴社の評価点数：

3. その他

4. 担当部署及び問合せ先

所在地 〒796-8501 愛媛県八幡浜市北浜一丁目1番1号

担当部署 八幡浜市地域公共交通会議事務局（八幡浜市政策推進課）

電話番号 0894-22-3111（代表）

FAX 番号 0894-21-0409

E-mail seisaku@city.yawatahama.ehime.jp

(様式第7号)

令和 年 月 日

八幡浜市地域公共交通会議会長 様

住所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

辞退届

八幡浜市おでかけアドバイザー養成プロジェクト支援業務公募型プロポーザル実施要領に基づき参加申込書（又は企画提案書）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

**【連絡先】**

所属  
氏名（フリガナ）  
電話番号  
FAX 番号  
E-mail