

バス事業等の運行体制調査検討業務委託 プロポーザル実施要項

標記の業務委託について公募型プロポーザル方式の手続きを実施しますので、次のとおり参加者を募集します。

1 業務概要

(1) 業務委託名

バス事業等の運行体制調査検討業務委託

(2) 目的及び概要

本市では、持続可能な公共交通の実現に向けて、今後の目指すサービス水準の整理を行っている。

本業務は、このサービス水準を達成し、将来にわたり誰もが安心して移動できる持続可能な交通体系を実現するため、熊本の状況に合った新しい公共交通の運行体制の構築に向けた検討を行うものである。

(3) 業務内容

別紙1「バス事業等の運行体制調査検討業務委託基本仕様書」（以下「仕様書」という。）による内容を含むものとする。

(4) 履行場所

熊本市内外

(5) 履行期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月13日まで

(6) 提案上限額

9,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

※ この金額は契約予定価格を示すものではない。

(7) 業者選定の方法

公募型プロポーザル方式

2 担当部局

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所本庁舎11階

熊本市 都市建設局 交通政策部 公共交通推進課

電話：096-328-2522（直通）

ファックス：096-351-2182

電子メール：kokyokotsusuishin@city.kumamoto.lg.jp

3 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

① 単体企業として参加する場合

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。さらに、業種として、第7-1分類「都市計画関係調査」業務または第7-2分類「交通関係調査」業務に登録していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (9) 本件プロポーザルに事業協同組合(中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。)として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体及び共同企業体として参加表明書を提出することはできない。本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員も併せて(5)の要件を全て満たしていること。
- (10) 国、地方公共団体、特殊法人、地方公社、交通事業者等から直接受注した業務として、平成27年度（2015年度）以降に履行を完了した、公共交通の運行体制、事業収支、負担額等に関するいずれかの調査・検討の業務を受託した実績を有すること。（申請書等提出日までに履行が完了したものに限る。）

② 共同企業体として参加する場合

ア 構成員すべてが①の(1)～(9) による条件すべてを満たしていること。

イ 構成員のうち、いずれか1者以上が①の(10)を満たしていること。

4 プロポーザル実施要項及び関係書類の配布

(1) 配布方法

本件プロポーザル実施要項及び関係書類（提出書類の様式等）は、熊本市ホームページへ

掲載するほか、希望する場合は2の担当部局で配布する（担当部局での配布は熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）。郵送又は電送（電子メール、ファックス等）による交付は行わない。原則、熊本市ホームページを確認すること。

なお、担当部局での配布は、午前9時から午後5時まで。熊本市ホームページでは、その運用時間内においてダウンロードできる。

(2) 配布期間（ホームページ掲載期間）

令和7年（2025年）9月4日（木）から令和7年（2025年）9月18日（木）までとする。

5 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 参加資格審査調書（様式第2-1号）

（共同企業体の場合は、様式2-2号も提出すること）

ウ プロポーザル参加者の同種業務の履行実績（様式第3号）

※同種業務の実績は、参加表明書等提出日までに履行が完了したものに限る。

エ 配置予定技術者（管理技術者）の資格取得状況調書（様式4号）

オ ウの実績を証する契約書の写し及びテクリス等の写し（必須）

なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（仕様書や発注者の証明等）で併せて補完すること。

(2) 提出期限

令和7年（2025年）9月18日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

「2の担当部局」に示す場所

(4) 提出方法

ア 持参又は郵送とし、封筒の表面に「バス事業等の運行体制調査検討業務委託 参加表明書在中」と明記すること。

イ 持参の場合は午前9時から午後5時まで（休日を除く。）

ウ 郵送の場合は一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

6 参加資格の確認

(1) 参加資格の確認及び通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとする。結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）は、書面により通知する。

(2) 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

ア 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自

由)により説明を求めることができる。

イ 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

(3) 辞退

参加表明書等を提出後に都合により辞退したいときは、その旨を書面(様式は自由)で提出すること。

7 参加表明者が1者である場合の措置

参加する者が1者である場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

8 説明会

説明会等は実施しない。

9 基本仕様書等に対する質問

- (1) 質問は質問書(様式第5号)で行うこととし、電子メールで提出すること。提出後は必ず電話で「2 担当部局」に連絡すること。
- (2) 質問の受付は令和7年(2025年)9月18日(木)午後5時までとする。
- (3) 質問への回答は本市ホームページへ随時掲載する(個別回答は行わない)。

10 提案書等の提出

6(1)の通知により参加資格があると確認された者は、次のとおり提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 提案書提出書(様式6号)
- イ 提案書表紙(様式第7号)
- ウ 業務実施体制書(様式第8の1号、8の2号)
- エ 参考見積書及び内訳書(任意様式)
- オ 提案書(任意様式)
- カ 工程表(任意様式)

注) 見積書の金額は、税込み(10%)で1. 業務概要(6)に定める金額以内とすること。この金額を超えて見積書を提出した者は失格とする。

(2) 提出書類作成上の注意点

- ア 提出書類のうち10(1)アからウまでについては、A4サイズで片面印刷とする。
- イ 提出書類は全て各6部(正本1部、副本5部)提出すること。社名を記載するのは正本のみとし、副本は社名及びロゴ等社名が推測できるものを伏して提出すること。また、図面等A4サイズより大きな書類がある場合はA4サイズに折り込むこと。
- ウ 10(1)オの提案書は、「11 提案書の作成要領」に従って作成すること。

(3) 提出期限

令和7年（2025年）9月29日（月）午後5時まで

(4) 提出先

「2 担当部局」に示す場所

(5) 提出方法

ア 持参又は郵送とし、封筒の表面に「バス事業等の運行体制調査検討業務委託 提案書在中」と明記すること。

イ 持参の場合は午前9時から午後5時まで（休日を除く。）

ウ 郵送の場合は一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(6) 留意事項

ア 提出書類については、提案書等の提出日時点において記載すること。

イ 提出期限後の提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

(7) 辞退

提案書等を提出後に都合により辞退したいときは、その旨を書面（様式は自由）で提出すること。

1.1 提案書の作成要領

(1) 提案内容

提案書等は次の事項に留意して作成し、確実に実施することができる内容で、かつ本業務目的（「基本仕様書 2.概要と目的」参照）の達成に十分に寄与できる内容とすること。

ア 以下に示す提案内容を記載すること。

項目	記載内容
実施体制	確実に業務を履行するための人員や体制、スケジュールを含め具体的に分かりやすく明示すること。なお、人員については、専門性の高い知識や資格を有している人員や類似業務にあたった経歴をもつ人員等については、可能な範囲で記載すること。
提案を求める 特定テーマ	「持続可能な交通体系を実現するための運行体制の構築について」 本市の目指す公共交通のサービス水準を達成し、持続可能な交通体系の構築に向けての運行体制及び経営体制の検討プロセスについて提案すること。

イ 基本仕様書に定める内容以外の独自の提案がある場合は、提案書に記載してよい。

ウ 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に示すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。

エ 提出後の提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。

(2) 提案書の作成方法

ア 記載方法

- ・記載順は任意とするが、項目名を付し、評価項目のいずれを記載した項目か分かるようにすること。

- ・図表等を記載する際にはそれぞれ連番で番号を付したうえで、題名を付すこと。

イ 形式

- ・A4判横、横書き、上綴じの印刷物（両面印刷可）とし、様式は自由とする。
- ・A4サイズより大きな書類がある場合はA4サイズに折り込むこと。

ウ 枚数

- ・提案内容を20ページ以内にまとめること。
- ・表紙、目次については、ページ数に含めない。

エ 文字サイズ

- ・文字サイズは、12ポイント以上とする（図表中の文字は除く）。
- ・フォントの指定はない。

オ 提出物

- ・正本の表紙には、あて名「（あて先）熊本市長」、業務委託名「バス事業等の運行体制調査検討業務委託」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載すること。
- ・副本の表紙には、業務委託名「バス事業等の運行体制調査検討業務委託」と提出年月日のみを記載し、提案者名及び担当窓口は記載しないこと。

カ 目次

- ・提案書の表紙の次ページは、目次とすること。

キ ページ番号

- ・提案書には、表紙、目次を除き、ページ番号を一連で付すこと。

ク その他留意点

- ・契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。
- ・専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、用語の説明、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案書を作成すること。

1.2 提案書等に関するヒアリングの実施

(1) 実施日時

令和7年（2025年）10月8日（水）

※詳細な時間は別途指示する。

(2) 実施場所

熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所 本庁舎 11階会議室

(3) 実施方法

対面による質疑応答形式

(4) ヒアリングの留意事項

ア ヒアリングは非公開とする。

イ 出席者は2名以内とする。

ウ ヒアリングは1者約25分（説明15分、質疑10分程度）を予定し、個別に行う。

エ ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時に追加資料は受理しない。

オ ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、このプロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時にヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、このプロポーザル参加者のヒアリング実施項目は、全て0点として取り扱うものとする。

1 3 審査の方法等

(1) 審査の主体

「バス事業等の運行体制調査検討業務委託に関する審査会設置要綱」に基づき「バス事業等の運行体制調査検討業務委託に関する審査会」において行う。

(2) 審査の基準

別紙2「バス事業等の運行体制調査検討業務委託に関する審査会審査基準」によるものとする。

(3) 審査の方法

ア 提案書等及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、審査項目「提案に対する評価（業務実施体制）」の点数が高い者を上位とする。「提案に対する評価（業務実施体制）」の点数も同じ場合は、審査会の協議により、契約候補者を選定する。

イ アの場合においても、評価点が6割に満たない者は、原則として契約候補者として選定しない。

ウ 審査結果については、全プロポーザル参加者に対し郵送により通知する。

1 4 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、担当課での閲覧及び熊本市ホームページにより次の事項を公表するものとする。

- (1) 提案者の商号又は名称（ただし、提案者が2者であった場合は、契約候補者の商号又は名称のみ表示）
- (2) 提案者（契約候補者のみ商号又は名称を表示）の評価点

1 5 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面（様式自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1 6 本件プロポーザルに参加する者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 著しく信義に反する行為を起こした場合
- (4) 「３ 参加資格」のいずれかの要件を満たさなくなった場合
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

1 7 仕様の詳細に係る協議

- (1) 本業務委託に係る仕様の詳細については、契約候補者の提案書に記載された提案内容をもとに、契約候補者と協議を行い、市にて決定するものとする。この場合において、提案書に記載した提案内容について、契約候補者からの変更は原則として認めないものとする。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式の審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものとして市が認めるものについては、この限りではない。
- (2) 契約候補者と協議が調わなかった場合は、契約次点候補者を新たな契約候補者として仕様の詳細について協議を行うものとする。この場合における当該契約次点候補者の提案内容の取扱いについても 1 7 (1)と同様とする。
- (3) 契約候補者と協議が調った場合は、契約候補者は当該仕様に基づき、見積書を提出するものとし、予定価格の制限の範囲内で市と契約を締結するものとする。

1 8 スケジュール（予定） ※日程はすべて令和 7 年（2025 年）

日 付	内 容
9 月 4 日（木）	公告、ホームページ公開
9 月 1 8 日（木）	参加表明書等、質問書の提出期限
9 月 2 4 日（水）	参加資格結果通知発送
9 月 2 9 日（月）	提案書等の提出期限
1 0 月 8 日（水）	提案書等に関するヒアリング審査
1 0 月中～下旬	審査結果通知発送、契約締結

1 9 その他の留意事項

- (1) 手続で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則（昭和 3 9 年規則第 7 号）第 2 2 条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額（単価契約の場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額）の 1 0 0 分の 1 0 以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合は、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 契約候補者から委託を受けた保険会社と市が工事履行保証契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

ウ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、契約書の写しに発注者が契約の適正な履行完了を認めた書類の写しを添えても可。）を提出したとき。

(3) 契約書（案）

熊本市ホームページへ掲載するほか、「2の担当部局」で閲覧に供する。

(4) 提出書類に関する事項

ア 提出書類の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 提出された提出書類は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。

ウ 提出された提出書類は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。

エ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

オ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、この参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

カ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合は、この提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(5) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。

(6) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が3に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(7) 申請書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入すること（消えるボールペンは不可。）。

(8) 受託者は、業務の全部又は主体部分を一括して第三者に再委託し、又は再委任してはならない。なお、契約者は、業務の一部を第三者に再委託し、又は再委任しようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得なければならない。

(9) 提案時に提出された概算見積額は、本業務を提案上限額以内で実施可能かどうかを判断するためのものであり、契約額を決めるものではない。

(10) 仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、契約候補者と、その提案内容を参考とし本市との協議により決定する。