

三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託
募集要項

令和8年5月

三浦市

目次

1	目的	- 1 -
2	業務の概要	- 1 -
3	参加資格等	- 1 -
4	選定スケジュール	- 2 -
5	プロポーザル方式等の実施の公告	- 2 -
6	参加申込書の提出等	- 2 -
7	質問書の提出等	- 3 -
8	企画提案書の提出等	- 3 -
9	辞退届の提出	- 5 -
10	プロポーザルの審査方法等	- 5 -
11	選定基準	- 6 -
12	審査結果	- 6 -
13	契約手続	- 6 -
14	失格事項	- 6 -
15	その他留意事項	- 7 -
	別表	- 8 -

○ 三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託募集要項様式集

- 様式1 参加申込書
- 様式2 誓約書
- 様式3 役員名簿
- 様式4 グループ構成表
- 様式5 質問書
- 様式6 企画提案書表紙
- 様式7 業務体制表
- 様式8 同種類似業務実績届
- 様式9 見積書
- 様式10 参加辞退届

この募集要項は、三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託について、仕様書のほか最適な契約候補者をプロポーザル方式により選定するために必要な手続きを定めるものである。

1 目的

本業務は、地域の現状や三浦市民の移動ニーズについて調査・分析結果と三浦市の公共交通を取り巻く社会情勢の変化を踏まえ、本市における公共交通の目指すべき方向性を示すため、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（以下「法」という。）」に基づく、「地域公共交通計画（以下、「本計画」という。）」を策定するにあたり、その支援を行うことを目的とする。

2 業務の概要

三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書のとおり。

(1) 提案上限額

本業務の提案上限額は、5,290,000円（消費税及び地方消費税を含まない。なお、税込額は5,819,000円）とする。

なお、提案上限額を超える額で提案した事業者は失格とする。

(2) 支払方法

完成後一括払いとする。

(3) 連絡先

三浦市 政策部 政策課 （担当：深瀬）

住所 〒238-0298 神奈川県三浦市城山町1番1号

電話 046-882-1111（内線208）

FAX 046-882-2836

E-mail:seisaku0101@city.miura.kanagawa.jp

3 参加資格等

プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。ただし、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。

- (1) 単独事業者又は共同事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に掲げる者でないこと。
- (3) 三浦市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成7年4月1日施行）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 直近決算年度に係る消費税及び地方消費税、法人事業税、法人市民税並びに固定資産税を完納し、滞納がないこと。
- (5) 三浦市暴力団排除条例（平成23年三浦市条例第2号。以下「市条例」という。）第

2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等でない者であること。

(6) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。

(7) 役員等（個人である場合にはその者を、法人等である場合にはその役員（市条例第2条第5号に規定する役員をいう。）又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有していない者であること。

(8) 審査委員会の委員が経営又は運営に関与していない者であること。

4 選定スケジュール

項目	日程
募集公告・参加申込受付開始	令和8年5月22日（金）
参加申込書提出期限	令和8年6月5日（金）
参加資格者と認めたものの通知	令和8年6月19日（金）
質問の受付開始	令和8年6月23日（火）
質問の提出期限	令和8年6月26日（金）
質問の回答期限	令和8年6月29日（月）
企画提案書提出期限	令和8年7月10日（金）
参加辞退届提出期限	令和8年7月13日（月）
提案説明会（プレゼンテーション）	令和8年7月21日（火）
選考結果の通知	令和8年8月7日（金）
業務委託契約	令和8年8月中旬

なお、上記スケジュールは、変更となる場合がある。

5 プロポーザル方式等の実施の公告

三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託公募型プロポーザルの実施を公告する。

(1) 本プロポーザルについて、三浦市ホームページ並びに三浦市役所、南下浦出張所及び初声出張所の掲示場で公表する。また、かながわ電子入札共同システム「入札情報サービスシステム」にも情報を掲出する。

(2) 本プロポーザルの関係書類及び参加するために必要な書類は、三浦市ホームページからダウンロードする。

6 参加申込書の提出等

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 誓約書（様式2）
- ウ 役員名簿（様式3）
- エ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）※法人の場合。個人で商号を用いる場合は商号登記簿謄本の写し）
- オ 印鑑証明書
- カ 納税証明書

※ エ、オ及びカは、提出日前3か月以内に発行したもの（写しも可とする。）。

※ 共同事業体の場合は、グループの構成表（様式4）及びすべての構成員における上記のイからカを提出すること。

(2) 提出方法：上記連絡先へ持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(3) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果は、参加申込書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。受信確認を返信すること。

7 質問書の提出等

提案書等の作成に関する質問の提出及び回答は、次のとおりとする。

- (1) 提出書類：質問書（様式5）
- (2) 提出期限：令和8年6月26日（金）午後5時
- (3) 提出方法：質問書に質問事項を箇条書きで記載し、件名を「【質問】三浦市交通」とし、電子メールにより送信すること。
- (4) 電子メールアドレス：seisaku0101@city.miura.kanagawa.jp
- (5) 回答方法：令和8年6月29日（月）までに、本市ホームページに掲載する。
なお、質問のあった事業者名は公表しない。

8 企画提案書の提出等

企画提案書は次に定めるところにより提出すること。提出書類については、提出後の修正は認めない。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書表紙（様式6）
- イ 企画提案書（任意様式）
- ウ 業務体制表（様式7）
- エ 同種類似業務実績届（様式8）

(ア) 実績がない場合には提出不要とする。

(イ) 受託実績を証明する書類（契約書）の写しを添付すること。

(ウ) 自社以外の協力を受ける場合は、自社を含む協力事業者との共同企業体による業務実績の記入も可とする。ただし、提案書提出後に協力事業者の変更は原則認めない。

オ 見積書（様式9）及び積算内訳書（任意様式）

(2) 提出期限

令和8年7月10日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

上記連絡先へ持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出部数

正本1部、副本5部

(5) 企画提案書の留意事項

ア 企画提案書は、上記「8（1）提出書類」のアからオまでを左端2箇所にステープレ止めしてまとめ、正本の表紙には代表者印を押印することとし、他の企画提案書の表紙は副本（コピー）とする。

イ 企画提案書は、A4版、文字は10.5ポイント以上とし、表紙・目次などを除き両面5枚（10ページ）程度とし、ページ番号を付すこと。

ウ 企画提案書は、仕様書の業務目的・業務委託の内容を踏まえ、次の1から4までに従い業務を遂行するための具体的な手法等を記載すること。

	項目	内容
1	全体構想	本市の公共交通計画策定までのプロセスについて、次年度上半期に予定している基本方針及び目標の設定、目標達成のために必要な施策事業の検討等を行い、計画（案）を取りまとめることまでを含め、全体構想を記載すること。 特に、以下の提案が、次年度上半期の業務にどうつながると考えるのかその関係性を示すこと。 また、次年度のスケジュール及び見積額についても記載すること。
2	上位・関連計画における施策等の把握・整理及び目指すべき方向性の明確化	目指すべき方向性の明確化を図るため、把握・整理する上位・関連計画を具体的に示し、その上位・関連計画から把握・整理すべき事項を示すこと。
3	地域公共交通に関する現況把握、地	(1) 統計データ等による現況把握、地域特性の整理 把握・整理する統計データ等を具体的に示し、その統計デ

	域特性の整理	一タ等から把握・整理すべき事項を示すこと。 (2) ニーズ調査による現況把握、地域特性の整理 ヒアリングを行う主体やアンケート調査項目をできるだけ具体的に示し、ニーズ調査で把握・整理すべき事項を示すこと。
4	業務スケジュール	(1) 業務スケジュール

9 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合には、令和8年7月13日（月）午後5時までに参加辞退届（様式10）を上記連絡先へ提出すること。

10 プロポーザルの審査方法等

(1) 審査方法等

ア 審査方法

三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、提案書、見積書及びプレゼンテーションの内容を審査のうえ、契約候補者を選定する。

企画提案書等の内容を「11 選定基準」に基づき、総合的に審査し、すべての審査委員の評価点の合計点が最も高い事業者を契約候補者として選定する。

最高得点者が2提案者以上になった場合は、審査委員の協議により1者契約候補者として選定する。

合計点が満点の60%未満の場合は落選とし、すべての応募者が落選した場合は、該当者なしとする。

イ 審査委員会の構成

審査委員会は、次のとおり5名で構成する。

政策部長、都市環境部長、土木担当部長、市民部長、保健福祉部長

(2) 提案説明会（プレゼンテーション）

次により提案説明会（プレゼンテーション）を行うものとする。

ア 日時・会場（状況により変更する場合がある。）

令和8年7月21日（火）午前11時から午後5時まで（予定）

横須賀市消防局三浦消防署4階大会議室

※ 集合時間については、令和8年7月14日（火）までにメールにより通知する。

イ 出席者

3名以内とする。

ウ 時間配分

企画提案書に基づく説明（10分以内）及び審査委員による質疑（10分以内）とし、

計 20 分とする。

エ その他

- (ア) プレゼンテーションは、事前に提出された提案書を用いて行うこととし、当日の差し替え、再提出、追加、削除は認めないものとする。
- (イ) プレゼンテーションの話者は、実際に業務を行う場合の主たる実務担当者とする。
- (ウ) プレゼンテーションは、非公開とする。
- (エ) プロジェクターを使用しての説明を可とする。

なお、本市はプロジェクター接続形式及びスクリーンを用意するが、それ以外の使用機材は、提案者側で用意すること。

11 選定基準

評価項目、配点等については、別表「三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託プロポーザル審査表」に定めるとおりとする。

12 審査結果

審査を受けた各事業者に対し、令和 8 年 8 月 7 日（金）までに審査結果を電子メールで通知し、本市ホームページに掲載する。

なお、通知する内容は、順位、点数、契約候補者となった提案者の名称及び通知先の提案者の名称とし、その他の提案者の名称は非公表とする。また、市ホームページに掲載する内容は、順位、点数及び契約候補者となった提案者の名称とし、その他の提案者の名称は非公表とする。

13 契約手続

- (1) 契約候補者は、本業務委託契約に係る締結交渉権を有する。
- (2) 契約締結交渉により本市との合意に至った場合は、提案書提出時の見積書の見積金額を超えない範囲で随意契約を行う。

14 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出期限等がこの要項に適合しない場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (3) プレゼンテーションに出席しない場合
- (4) 「3 参加資格等」を満たさない場合
- (5) 提案書提出時の見積書の見積金額が提案上限額を超えている場合
- (6) 審査の公平性を損なう不誠実な行為があった場合

15 その他留意事項

- (1) 本募集における書類の作成、提出等にかかる費用は、事業者の負担とする。
- (2) 提出書類について、その提出期限後は差替え及び再提出は認めないものとし、事業者選定後に返却はしない。また、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (3) 提案に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は円、時刻は日本標準時とする。
- (4) 提案事業者から提出された書類の著作権は、原則として、書類の作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等については、公表、報告、その他三浦市が必要と認めるときには無償で使用できるものとする。
- (5) 審査結果の異議申し立ては認めない。

別 表

三浦市地域公共交通計画策定支援業務委託 プロポーザル審査表

No.	評価項目	点数	評価指標		確認する資料
1	全体	10	全体構想	専門的知見やノウハウを生かし、本市の特性を考慮した全体構想か。	企画提案書 (任意様式) の項目 1
		5	次年度業務と提案項目 2 の関係性	示された次年度上半期の業務と「2 上位・関連計画における施策等の把握・整理及び目指すべき方向性の明確化」との関係性について納得度が高いか。	
		5	次年度業務と提案項目 3 の関係性	示された次年度上半期の業務と「3 地域公共交通に関する現況把握、地域特性の整理」との関係性について納得度が高いか。	
		5	次年度スケジュール	次年度のスケジュールが合理的か。	
		5	次年度見積額	次年度の見積額が経済的か。	
2	企画力 (1)	5	上位計画・関連計画	目指すべき方向性の明確化を図るのに必要かつ十分な上位計画・関連計画か。	企画提案書 (任意様式) の項目 2
		10	上位・関連計画から整理すべき事項の納得度	示された上位・関連計画から整理すべき事項について納得度が高いか。	
3	企画力 (2)	10	統計データ等から整理すべき事項の納得度	示された統計データ等から把握・整理すべき事項について納得度が高いか。	企画提案書 (任意様式) の項目 3
		10	ヒアリング主体から整理すべき事項の納得度	示されたヒアリング主体から把握・整理すべき事項について納得度が高いか。	
		10	アンケート項目から整理すべき事項の納得度	示されたアンケート項目から把握・整理すべき事項について納得度が高いか。	

4	事業実 現性	5	スケジュール	スケジュールが合理的か。	企画提案書 (任意様式) の項目4
		5	実施体制	人的体制の充実度は高いか。	業務体制表 (様式7)
		5	実績	本業務が遂行可能と判断できる実績を 有しているか。	同種類以業務 実績届(様式 8)
5	経済性	10	提案内容に関する見積額	見積金額及び提案上限額から算出した 価格評価点に基づき評価する。	見積書(様式 9)
	合計	100			