

説 明 書

| | |
|-----------------|-------------------------|
| 業務名 | 佐賀県地域交通利用実態調査業務 |
| 履行期間 | 契約締結日から令和8年3月13日（金）まで |
| 契約上限額 | 27,060千円（消費税及び地方消費税を含む） |
| 説明会 | 令和7年1月21日（火）10時から |
| 仕様書等に対する質問書提出期限 | 令和7年1月22日（水）17時まで |
| 参加資格確認申請書提出期限 | 令和7年1月28日（火）17時まで |
| 提案書提出期限 | 令和7年2月10日（月）正午まで |
| プレゼンテーション | 令和7年2月13日（木） |
| 最優秀提案者の決定 | 令和7年2月14日（金） |

1 参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、公示で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる書類を提出期限までに提出しなければならない。

- ア 参加資格申請書（様式第2-1号又は2-2号） 1部
- イ 共同事業体協定書（様式第2-3号） 1部 ※共同事業体の場合のみ提出
- ウ 誓約書（様式第3号） 1部
- エ 会社概要（パンフレット等で可） 1部
- オ 実績書（様式第4号）及び添付資料 1部

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送（必着）による。

注）提出を郵送とする場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

2 仕様書等について

(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、仕様書等に対する質問書（様式第1号）に必要事項を記入の上、令和7年1月22日（水）17時までに電子メール又はファックスにより提出すること。

(2) 質問に対する回答は、令和7年1月23日（木）までに質問者に対し、電子メール又はファックスにより回答する。なお、必要に応じて、佐賀県庁ホームページに回答内容を記載する。

3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 提案書（表紙）（様式第5号） … 5部
- イ 提案書（任意様式） … 5部
- ウ 見積書（任意様式） … 5部

(2) 提出期限

令和7年2月10日（月）正午まで

※期限を過ぎて提出された書類は受理しない。

(3) 提案書作成にあたっての注意事項

提案書はA4版又はA3版とすること。提案書の内容は以下に示すア～エの事項を全て満たすこととし、委託仕様書を踏まえて記載するとともに、記載内容に不備が無いように十分留意すること。

【提案書の記載内容】

ア 本業務の実施方針

委託仕様書に記載する業務目的を踏まえ、本業務を実施するにあたって受注者としての考え方や、自社の強みを活かした工夫、本業務において効率的・効果的な調査となるよう実施方針を提案し、説明すること。また、具体的な調査方法を明確に示している提案書を優位に評価する。

また、各調査方法等の提案にあたっては、次の取組事例の実施に必要な調査内容、データ収集及び分析となる提案をすること。

<取組事例>

「運行の効率化」、「運転士の確保」

… 複数事業者及び複数路線が重複する路線の見直しなど

「利用の促進」 … 通学・通勤など日常利用及び観光など非日常利用の促進など

なお、運行実態及び利用実態調査で想定している調査項目は次のとおり。

(ア) 運行実態の調査

(想定される調査項目)

a 路線バス（8社）

…各社路線ごとのルート、便数、収支状況等の概要（幹線系統を含む全数把握）

…運転士数の把握と定年退職などによる将来予測（現行～5年～10年後）

…交通系 IC カード利用など既存の所有データによる利用状況の把握

b 鉄道（筑肥線、唐津線、JR 長崎本線_上下分離区間）

…路線ごとの便数、ダイヤなど概要調査

c 地域交通以外の移動実態把握（スクールバス、病院、買い物送迎等）

(イ) 利用実態の調査

利用実態調査に係る調査対象路線や調査内容については、仕様書に記載した項目を想定しているが、上記に記載した取組事例を実施するために必要な調査内容とな

るのであれば、効率的・効果的な調査となるよう提案・実施すること。また、アンケートについては、複数の路線や交通を乗り継いで移動する実態も把握できる調査内容とすること。

イ 主な業務実績に関する内容の説明

実績書（様式第4号）に記載した業務の中で、主なものについて内容の説明を行うこと。説明の中で、地域交通の調査や分析、過去の課題解決の取組に関する業務経験及び協議を円滑に進めるための工夫・ノウハウに触れているものについて優位に評価する。

ウ 業務実施体制

業務実施体制図、責任者（プロフィール及び業務実績を記載）、担当者、外部の協力事業者など、今回の業務を実施する体制について、業務内容ごとの役割分担がわかるように記載すること。

エ 業務スケジュール

本業務について、令和7年3月から令和8年3月までの実施スケジュールを記載すること。

※上記ア～エに記載するもののほか、提案したい内容があれば記載して構わない。

- (4) 見積書に記載する金額は、見積もった契約希望額（消費税及び地方消費税額を含む金額）とする。
- (5) 提出後の書類の変更、差し替え等は認めない。
- (6) 提出された書類は返却しない。
- (7) 提出は持参又は郵送（必着）とする。なお、提出を郵送とする場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。
- (8) 提案書に記載した内容は原則として全て履行しなければならない。

4 プレゼンテーションについて

1者あたり30分程度（説明20分、質疑10分程度）を予定している。

プロジェクターなど資料を投影するための機材が必要な場合は、あらかじめ県に申し入れること。

5 最優秀提案者の選定について

- (1) 提出書類を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結

に向けた手続を行う。

- (2) 最優秀提案者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとする。
- (3) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評価点の最も高い者が2人以上あるときは、技術点が高い者を最優秀提案者とするものとし、それでもなお最優秀提案者が選定されない場合は、審査委員の協議のうえ、審査委員長が最優秀提案者を選定する。
- (4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得た者のうち、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受け又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者となった場合も同様とする。

6 契約書について

- (1) 最優秀提案者は、収支等命令者から交付された契約書に記名押印し、決定通知を受けた日から10日以内に収支等命令者に提出しなければならない。ただし、収支等命令者がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。
- (2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

7 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 本プロポーザルの質問は、10の問い合わせ先で受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。

8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成4年3月31日佐賀県規則第35号）に基づき執行する。
- (2) 契約保証金 公示に定めるとおり
- (3) 支払方法 完了払

9 添付書類

- (1) 公示
- (2) 説明書
- (3) 仕様書

- (4) 評価基準（別紙）
- (5) （様式第 1 号）仕様書等に対する質問書
- (6) （様式第 2-1 号）参加資格確認申請書（単独事業者用）
- (7) （様式第 2-2 号）参加資格確認申請書（共同事業者用）
- (8) （様式第 2-3 号）共同事業者協定書
- (9) （様式第 3 号）誓約書
- (10) （様式第 4 号）実績書
- (11) （様式第 5 号）提案書（表紙）

10 問い合わせ先

| | |
|-----------|--------------------------------|
| 担当課 | 佐賀県地域交流部交通政策課地域交通システム室 担当 |
| 郵便番号 | 〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59 |
| 電話 | 0952-25-7525 |
| ファックス番号 | 0952-25-7142 |
| 電子メールアドレス | koutsuuseisaku@pref.saga.lg.jp |