

名護市地域公共交通計画改定及び交通政策支援業務委託プロポーザル
実施要項

1 目的

名護市では、令和4年3月に「名護市地域公共交通計画」を策定し、様々な施策を展開してきた。しかし、近年の急激な社会情勢や環境の変化、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律」の改正や公共交通に求められる役割、あり方の変化など、地域公共交通を取り巻く環境は大きく変化している。

これらを踏まえ、現行計画の評価検証や現状診断、地域交通が目指す姿の再設定、施策の設定等を取りまとめ、新たな交通政策の指針となる「名護市地域公共交通計画」へと改定するため、高い専門性や論理的構成本力等を有する事業者へ改定支援を委託する。

また、地域住民や来訪者等の公共交通による移動利便性の向上を図るため実施してきた名護市コミュニティバス（なご丸）（以下「なご丸」という。）の利用実績や市民及び利用者等のニーズを精査し、なご丸の運行に関する支援及び交通政策支援を委託するものであり、この要項は本業務の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続き等について必要な事項を定めるものである。

2 業務委託概要

名 称：名護市地域公共交通計画改定及び交通政策支援業務委託

履 行 期 間：契約締結の日から令和9年3月31日まで

履 行 場 所：名護市地内

委 託 上 限 額：36,960,000 円（税込み価格）

※この金額は契約予定額ではなく、提案上限額を示す。

委託業務内容：別紙仕様書によるものとする。

3 参加資格

参加資格を有する者（共同企業体等の場合は、構成員全員とする。ただし、(1)については、構成員のいずれかが要件を満たしていることとする。）は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 過去5年以内（令和3年4月1日以降）に国・県・市町村等が発注した交通関連計画等の業務（地域公共交通計画や交通に関する計画等の策定業務または改定業務、調査に関する業務等）を受注し、適切に履行した実績を1件以上有していること。
なお、当該計画等を受注した者からのアンケート調査及び印刷製本業務等の業務を一部委託された実績は含まない。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく更生又は再生手続等を行っていないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (5) 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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (6) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成 20 年告示第 93 号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (7) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税 ③固定資産税）を滞納していないこと。
- (8) 共同企業体に係る留意点
 - ① 共同企業体とは名護市地域公共交通計画改定及び交通政策支援業務委託共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うものとする。
 - ② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。
 - ③ 申請代表者を定めること。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状【任意様式】を構成員ごとに提出すること。）
 - ④ 同時に複数のグループの構成員になることはできない。
 - ⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできない。

4 プロポーザルに関する手続

(1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期限
案件公表（公告）	令和 8 年 7 月 22 日（水）
質問書の提出期限	令和 8 年 7 月 30 日（木） 午後 5 時必着
参加表明書の提出期限	令和 8 年 7 月 31 日（金） 午後 5 時必着
質問の回答	令和 8 年 8 月 3 日（月）
参加資格確認結果通知の交付	令和 8 年 8 月 3 日（月）
企画提案書類の提出期限	令和 8 年 8 月 7 日（金） 午後 5 時必着

プレゼンテーション開催日	令和8年8月19日（水）予定
結果通知	選定委員会の翌日以降、速やかに行う
契約予定時期	令和8年8月下旬頃

(2) 提出書類等

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 会社概要表【様式2】
- ③ 企画提案提出書【様式3】
- ④ 業務実績表【様式4】
- ⑤ 業務執行体制表【様式5】
- ⑥ 企画提案書【任意様式】
- ⑦ 参考見積書【任意様式】
- ⑧ 全部事項証明書又は登記簿謄本及び各納税・課税証明書（写し可）
- ⑨ 質問書【様式6】
- ⑩ プロポーザル参加辞退届【様式7】※参加を辞退する者のみ
- ⑪ 協定書【任意様式】※共同企業体のみ
- ⑫ 委任状【任意様式】※共同企業体のみ

※共同企業体で参加の場合における提出書類は、代表者のみの提出とする。（ただし、上記②④⑧については構成企業ごとに提出すること。）

※各種証明書は、3か月以内に発行されたものに限る。

様式配布場所：名護市建設部 まちなか再開発・公共交通課（担当：比嘉）

※名護市ホームページ内より入手可。

(3) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式6】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期限

令和8年7月30日（木）午後5時まで（必着）

② 提出方法

原則としてメールにより担当課へ送付すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

③ 回答方法

質問を受けた翌日から数えて2日（開庁日）以内にメールにより質問者及び参加表明書を提出した全員又は企画提案資格者全員に対して回答する。なお、質疑内容については、令和8年8月3日（月）に名護市ホームページにて公表する。

(4) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を1部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和8年7月31日（金）午後5時まで（必着）

② 参加表明提出書類

別紙1「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(5) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル参加資格決定通知書を交付、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

① 交付日 令和8年8月3日（月）

② 交付方法 郵送（電子メールにて写しを送付）

③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(6) 企画提案書類等の提出

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和8年8月7日（金）の午後5時まで（必着）

② 企画提案書類等（※別紙2「企画提案提出書類について」参照）

企画提案提出書【様式3】など一式

③ 提出部数

・原本（企画提案書類一式）：1部（片面印刷）

・副本（企画提案書類一式）：10部（両面印刷）

※ 副本は、企画提案書類一式をファイリングして1部としてください。

※ 原本及び副本には、ページ番号を記載してください。

④ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出

期限内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和8年8月19日（水）とする。

② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション 25分

質疑応答 15分

合計 40分

③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、プレゼンテーション及びヒヤリングへの参加者は説明者を含む3名以内とする。

④ 説明内容については、提出した企画提案書をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。

⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。

⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。

⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

5 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

① 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者として選定し、優先交渉者とする。

② 本プロポーザルの評価は、市が別に定める「名護市地域公共交通計画改定及び交通政策支援業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。

③ 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、同点により契約の最優秀候補者とすべきものが2者以上ある場合は、別紙4「全委員の審査得点の合計が同点だった場合」のとおり選定する。

④ 最低基準点は60点×参加委員数とする。

⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。

⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。

⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

6 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- ④ 本実施要項「2 業務委託概要」の委託上限額を超える金額で参考見積書が提出された場合
- ⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑦ その他本要項に違反した場合

7 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- ② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。
- ③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (4) 本プロポーザルは、令和8年度名護市地域公共交通協議会予算成立前の手続であり、当該予算の成立を前提としたものとなります。そのため、名護市地域公共交通協議会において当該予算案は否決された場合は、契約を締結することができません。

8 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で利用できるものとする。
- (4) プロポーザルの結果は、公開するものとする。(参加業者名及びその総合評価点数も含む。) なお、提出された企画提案書等は、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づいた取扱いとなる。
- (5) 1 事業者あたりの企画提案は、1 件までとする。
- (6) 参加表明書を提出した後であっても、プロポーザル参加辞退届【様式7】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

9 問合せ先

名護市 建設部 まちなか再開発・公共交通課

住 所：〒905-0014 沖縄県名護市港二丁目1番1号（名護市民会館2階）

電話番号：0980-54-1313 担当：比嘉

F A X：0980-54-1314

メールアドレス：machinakakoutsu@city.nago.lg.jp

(要項 4 (4)②関係)

別紙 1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA 4 版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。

(2) 次の書類一式を左 2 箇所ホッチキス留めとし、1 部提出するものとする。

【提出書類一覧表】

※「○」：必ず提出、「△」：必要な者のみ提出

No.	提出書類	区分
1	参加表明書【様式 1】※記名及び押印の上、提出すること	○
2	会社概要表【様式 2】 ※記載は 1 頁以内 ※任意様式で組織図を添付すること	○
3	業務実績表【様式 4】	○
4	全部事項証明書又は登記簿謄本（写し可）	○
5	各税に関する証明書（直近 1 年分）（写し可）	
(1)	名護市税完納証明書（法人）	△
(2)	名護市の法人市民税納税証明書	△
(3)	代表者の国民健康保険税完納証明書 ※国民健康保険に加入している個人事業者のみ	△
(4)	代表者の名護市税完納証明書 ※すべての名護市税が対象	△
(5)	沖縄県の法人事業税（個人事業税）の納税証明書 ※完納証明書は不可	△
(6)	国税納税証明書 ※法人事業者は様式その 3 の 3 ※個人事業者は様式その 3 の 2	○
6	協定書【任意様式】※共同企業体で申請の場合のみ ※正本 1 部	△
7	委任状【任意様式】※共同企業体で申請の場合のみ ※正本 1 部	△

※各証明書は 3 か月以内に発行されたものを提出すること。

※No. 5 (1)から(5)については、沖縄県又は名護市に納税義務がある者のみ提出すること。

※共同企業体の場合、No. 2 からNo. 4 までは構成企業ごとに提出すること。

(要項 4 (6)②関係)

別紙 2 企画提案提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

- ① 企画提案提出書類の用紙の大きさはA 4 版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。
- ② 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正および再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（企画提案書類一式）：1部（片面印刷A 4フラットファイル綴じ）
 - ② 副本（企画提案書類一式）：10部（両面印刷）
- (3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。
- ① 企画提案提出書【様式 3】
 - ア 記名及び押印の上、提出すること。
 - ② 会社概要表【様式 2】
 - ア 別紙 1 参加表明提出書類について(2) 2 同様。
 - ③ 業務実績表【様式 4】
 - ア 別紙 1 参加表明提出書類について(2) 3 同様。
 - ④ 業務執行体制表【様式 5】
 - ⑤ 企画提案書【任意様式】
 - ア 企画提案書には別紙 3 に掲げる評価基準及び仕様書を踏まえ、想定される各業務、各事項の実施手法及びスケジュールについて具体的に記載すること。
 - イ 20頁以内とすること。
 - ⑥ 参考見積書【任意様式】
 - ア 本業務における参考見積書を提出すること。また、参考見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算にあたっての根拠等の内訳書も併せて提出すること。
- (4) 上記(3)で示した書類を①～⑥の順でつづり、①～⑥の項目ごとにインデックスをつけること。また、①～⑥の順に通しでページ番号を付すこと。

(要項 5 ③関係)

別紙 3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価内容は、次のとおりである。

評 価 項 目		評価の着眼点	配点
1	事業者の実績	・過去 5 年以内に国・県・市町村等が発注した交通関連計画等の業務（地域公共交通計画や交通に関する計画等の策定業務または改定業務、調査に関する業務等）の実績があるか。	5
2	業務理解	・法改正及びガイダンスを十分理解し、本市の地域特性を踏まえ、本業務の目的・課題を的確に把握した提案となっているか。	15
3	現状分析・調査手法	・モビリティデータ、運行実績、交通空白、人口動態、都市構造等を活用した分析方法が具体的で妥当であるか。分析結果を施策につなげる工夫があるか。	15
4	施策提案・計画策定能力	・交通空白対策、なご丸の再編、デマンド交通、乗継改善、都市計画との連携など、実現性・独創性・効果が期待できる提案となっているか。 ・達成すべき目標および評価指標（KPI）の設定が適切か。	20
5	交通政策支援	・なご丸の運行支援、利用促進イベント、利用分析、改善提案など、実効性の高い支援内容となっているか。 ・継続的な P D C A を意識した提案となっているか。	15
6	合意形成・会議運営支援	・協議会運営、資料作成、議事録作成、交通事業者・地域住民との合意形成支援について、具体的かつ実現性があるか。	10
7	業務実施体制	・監理技術者・担当者の経験・資格、役割分担、バックアップ体制、スケジュール管理など、確実に業務遂行できる体制となっているか。	10
8	プレゼンテーション・質疑応答	・説明が分かりやすく、提案内容を的確に説明しているか。 ・質問への回答が具体的で理解度が高いか。	5
9	見積価格	・配点×（最低見積額／自社の見積額） ※小数点以下切り捨てした数値とする。	5

満点：100

(要項 5 ③関係)

別紙 4 全委員の審査得点の合計が同点だった場合

1 最高得点者のうち、各委員の審査得点が高い方が 1 位とし、1 位とした者が多い方を最優先候補者とする。

(例 1)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社	90	80	85	95	70	420
イ社	85	70	95	90	80	420

※上記例 1 の場合、ア社の得点が高い委員が 3 人、イ社の得点が高い委員が 2 人となるため、ア社を最優先候補者とする。

2 1 において、どちらも同人数だった場合は、各委員が 1 位とした者の得点を合計し、合計が高い者を最優先候補者とする。

(例 2)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員審査得点合計
ア社	85	85	85	95	350
イ社	90	75	95	90	350



	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員審査得点合計
ア社		85		95	180
イ社	90		95		185

※ア社を 1 位とした委員の合計点数が 180 点、イ社を 1 位とした委員の合計点数が 185 点となるため、イ社を最優先候補者とする。

3 2 においても同点だった場合は、委員長の審査得点が高い者を最優先候補者とする。

4 3 においても同点だった場合は、副委員長の審査得点が高い者を最優先候補者とする。

5 4 においても同点だった場合は、評価項目の「2 企画提案内容」において、全委員の審査得点の合計が高い方を最優先候補者とする。全委員の審査得点が高点だった場合は、1 ～ 4 の手順を準用し、最優先候補者を選定する。

6 5 においても同点だった場合は、委員長がくじ引きにより決定する。