

つくばモビリティ提案システム  
要件定義業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和7年(2025年)5月

つくば市

## 1 公募型プロポーザル方式を採用する目的

この要領は、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、「つくばモビリティ提案システム要件定義業務委託」（以下「本業務」という。）事業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

移動・物流分野においては、自家用車に頼らなくても移動できる社会の実現を目指し、パーソナルモビリティ等のスマートモビリティの活用を中心とした新たなマルチモーダル交通サービスの実現に取り組んでいるところである。

市では、自宅と鉄道や路線バス等の最寄りの公共交通機関とを結びいわゆるラストワンマイルの移動手段として、自家用車に代替する移動の定着化（自家用車の交通分担率の低減）を図るため、シェアサイクルやパーソナルモビリティシェアリングサービス「つくモビ」等（以下「ラストワンマイル交通サービス」という。）の社会実装化を推進している。しかしながら、つくモビでは、利用者の約半数が、知人の紹介やまちなかで機体を見かけることを通じてサービスの認知をしているなど、移動手段としての普及に課題がある。公共交通機関とラストワンマイル交通サービスを一体的な移動経路として提案する経路案内サービスの実現は、自家用車に代替する移動の定着化に重要な役割を果たすことが期待される。

本業務では、公共交通機関とラストワンマイル交通サービスの運行情報を連携することで、既存の経路案内サービス内にラストワンマイル交通サービスを含めた利用者一人一人に最適な交通サービスを提案する機能（以下「つくばモビリティ提案システム」という。）の構築に必要な要件の定義をするものである。本業務により定義された要件に基づき「つくばモビリティ提案システム」を令和8年度以降に構築することで、既存公共交通とラストワンマイル交通サービスの補完関係を重視した交通ネットワークの全体最適化を目指す。

要件定義にあたり、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結するため、プロポーザルにより契約の相手方となる候補者を特定するものとする。

## 2 業務概要

### (1) 委託業務名称

つくばモビリティ提案システム要件定義業務委託

### (2) 業務内容

別紙「つくばモビリティ提案システム要件定義業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期限

契約締結日の翌日から令和8年（2026年）3月19日（木）まで

### (4) 提案（見積）限度額

20,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。なお、税率は10%とする。）

## 3 参加資格

参加資格を有する者は、この公募開始の日から契約締結までの日において、次に掲げる事項をすべて満たしていること。参加形態は単独または共同企業体とする。なお、共同企業体の場合には、代表構成員を選定し、申請者は代表構成員とすること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を

受けていないこと。

- (3) 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でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成6年7月14日付け監第692号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成6年つくば市告示第15号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の市区町村税、都道府県税、所得税、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) 経路案内に関するアプリ、システム、その他の経路案内サービス構築業務の委託契約を締結し、履行した実績を有する者を1者以上含むこと。
- (8) 共同企業体として参加する場合には、次の各号の要件を満たすこと。
  - ア 構成員の数は、2又は3であること。
  - イ 構成員の出資比率の下限は、2者の場合は100分の30、3者の場合は100分の20とすること。
  - ウ 構成員の代表者の出資比率は、構成員中最大であること。
  - エ 各構成員は本プロポーザルに参加するほかの共同企業体の構成員を兼ねていないこと。

#### 4 参加意向表明書の提出

- (1) 提出書類
  - ア 参加意向表明書（様式1）
  - イ 特定業務共同企業体協定書（様式1-2）
  - ウ 会社の概要（様式2）
  - エ 資格要件に係る申立書（様式3）
  - オ 業務実施体制調書（様式4）
  - カ 業務実績書（様式5）  
業務実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。
  - キ 本店所在地の市区町村税、都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る）、法人税及び消費税について未納がないことを証明する書類（発行日から3か月以内のもの）
  - ク 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
  - ケ ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得していることを証する書類の写し
- (2) 提出部数  
正本1部、副本1部の合計2部を提出すること。
- (3) 提出期間  
令和7年（2025年）6月27日（金）から令和7年（2025年）7月15日（火）まで  
受付時間は、月曜日から金曜日までの9時から16時30分までとし、土曜日、日曜日及び祝日の受付は行わない。

- (4) 提出先  
つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課（本庁舎5階）
- (5) 提出方法  
持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。ただし、提出期間内必着とする。）により提出すること。  
紙資料を提出後、提出期間内にそのPDFデータについても電子メールで「16 問合せ先」に記載したメールアドレス宛に提出すること。電子メールの件名は、「（参加意向表明）7つくばモビリティ提案システム要件定義業務委託公募型プロポーザル」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先（電子メールアドレス、電話番号等）を明記すること。  
また、提出後に電話で電子メール到着の確認を行うこと。

## 5 参加申込に関する質疑応答

- (1) 提出書類  
参加申込に係る質問書（様式6）
- (2) 受付期間  
令和7年（2025年）6月27日（金）から令和7年（2025年）7月3日（木）まで  
受付時間は、月曜日から金曜日までの9時から16時30分までとし、土曜日、日曜日及び祝日の受付は行わない。
- (3) 提出先  
つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課
- (4) 提出方法  
質問は、電子メールで「16 問合せ先」に記載したメールアドレス宛に提出すること。電子メールの件名は、「（質問）7つくばモビリティ提案システム要件定義業務委託公募型プロポーザル」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先（電子メールアドレス、電話番号等）を明記すること。  
また、提出後に電話で電子メール到着の確認を行うこと。  
なお、電話及び直接来所による質問には応じない。
- (5) 回答  
質問に対する回答は、令和7年（2025年）7月9日（水）を目処に本市のホームページで公表するものとし、個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。

## 6 参加申込書の審査及び結果の通知

参加申込書の審査を行い、令和7年（2025年）7月18日（金）に参加資格審査結果通知書により通知する。通知は、PDF ファイルを電子メールで送付し、追って原本を郵送するものとする。なお、参加資格を満たしていないとされた結果を受けた者については、その理由の説明を求めることができる。説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く。）とする。説明を求める者は、期間内に文書（任意様式）で提出すること。提出方法は、持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）とする。

## 7 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書（任意様式）
  - イ プレゼンテーション出席者報告書（様式7）
  - ウ 業務工程表（任意様式）
  - エ 参考見積書（任意様式、内訳書も添付すること。）  
業務名称及び金額（消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込価格）を記載すること。
- (2) 提出部数  
正本1部、副本9部の合計10部提出すること。また、データ入りCD又はDVDを1部提出すること。
- (3) 提出期間  
令和7年（2025年）7月22日（火）から令和7年（2025年）8月8日（金）まで  
受付時間は、月曜日から金曜日までの9時から16時30分までとし、土曜日、日曜日及び祝日の受付は行わない。参加の辞退を申し出たい者は、期間内に文書（任意様式）で1部持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）により提出すること。
- (4) 提出先  
つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課（本庁舎5階）
- (5) 提出方法  
持参により提出すること。  
なお、受付期間内に企画提案書等の提出がない場合には、辞退したものとみなす。
- (6) 受理の取消  
応募した法人等が、参加意向表明書の提出日から受託候補者の決定日までの間に、次のいずれかに該当した場合は応募を取り消し、審査及び選定の対象から除外する。
  - ア 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
  - イ 応募の採否の働きかけを行う目的で、応募者又はその関係者が直接又は間接に本市職員等と接触をもった場合
- (7) その他提出に当たっての留意事項
  - ア 提出書類はA4縦型フラットファイルに左綴じとすること。
  - イ 提出された書類は、返却しない。
  - ウ 書類提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

## 8 企画提案に関する質疑応答

- (1) 提出書類  
企画提案に係る質問書（様式8）
- (2) 受付期間  
令和7年（2025年）7月22日（火）9時から令和7年（2025年）7月29日（火）16時30分まで
- (3) 提出先  
つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課

(4) 提出方法

質問は、電子メールで「16 問合せ先」に記載したメールアドレス宛に提出すること。電子メールの件名は、「(質問) 7つくばモビリティ提案システム要件定義業務委託公募型プロポーザル」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先(電子メールアドレス、電話番号等)を明記すること。

また、提出後に電話で電子メール到着の確認を行うこと。

なお、電話及び直接来所による質問には応じない。

(5) 回答

質問に対する回答は、令和7年(2025年)8月1日(金)を目処に本市のホームページで公表するものとし、個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。

9 提出書類の記載要領

(1) プロポーザルに係る提出書類の様式

プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。

(2) 様式の入手方法

様式は、市ホームページに掲載する。

(3) 書類作成時の書式等

ア 用紙サイズはA4縦とし、横書きとすること。なお、企画提案書の用紙サイズはA3版の様式をA4サイズに折り込むことも可とする。

イ 文字のサイズは12ポイント以上で作成すること。

ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。

エ 提出書類は全て順に並べファイル等に綴じ、通しのページ数を付すこと。印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

(4) 様式記入上の注意

ア 参加意向表明書(様式1)

提出者の住所、会社名、代表者の氏名及び押印並びに担当者の部署名、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載する。

イ 会社の概要(様式2)

- ・商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
- ・「主たる業種」欄には、会社の主要業種を3～5業種記載すること。
- ・「事業内容」欄には、会社の主要事業の内容とともに、これまでに手掛けた代表的な事業を記載すること。
- ・事業内容を補足する資料があれば、別途添付してもよい。

ウ 資格要件に係る申立書(様式3)

記載のある要件を全て満たすことを確認し、住所、会社名、代表者名を記入すること。

エ 業務実施体制調書(様式4)

- ・業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記入すること。
- ・担当する者の手持ち業務の欄には、本業務の参加申込書提出日現在の手持ちの業務を全て記入すること。

- ・記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。
- オ 業務実績書（様式5）
  - ・過去3年間（2022年4月1日から2025年3月31日まで）において、本業務の担当者が担当した業務実績を担当者別に記入すること。
  - ・記入した業務の契約書の写しを添付すること。
  - ・業務実績が5件を超える場合には、完了日が新しい順に5件記入すること。
  - ・記入した業務に関する概要等について、必要があれば添付してもよい。
- カ 参加申込に係る質問書（様式6）
 

質問事項1問につき、様式1枚を使用すること。
- キ 企画提案書（任意様式）
  - ・業務の実施方針、取組体制、業務担当チームの特徴、業務内容、業務において特に重視する事項、その他業務上の配慮事項等について、仕様書に基づき分かりやすく簡潔に記入すること。
  - ・本契約において以下の内容に対する実施可能な企画案を具体的に記載すること。
    - ①仕様書第2章第17条の業務内容に関する業務工程について
    - ②仕様書第2章第17条(1)の要求定義の方法について
    - ③仕様書第2章第17条(2)の試作開発を通じた検証方法について
    - ④仕様書第2章第17条(3)の要件定義の具体的な成果イメージについて
  - ・本実施要領及び仕様書において記載された条件に適合しない場合は無効とする場合があるので注意すること。
- ク プレゼンテーション出席者報告書（様式7）
  - ・プレゼンテーションの出席予定者を記入すること。
  - ・出席者は3人以内とし、本業務を担当する管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。
- ケ 業務工程表（任意様式）
  - ・業務の進捗を把握するため、各業務の始期から終期を示すこと。
  - ・イベントについては、開催（予定）日も明記すること。
- コ 参考見積書（任意様式）
  - ・税抜きで作成すること。
  - ・可能な限り項目別に示すこと。
- サ 企画提案に係る質問書（様式8）
 

質問事項1問につき、様式1枚を使用すること。

## 10 審査

### (1) 選定委員会の設置

透明性及び公平性を確保し適正に事業者を選定するため、選定委員会を設置し、同選定委員会において企画提案書の審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

### (2) 候補者の選定方法

ア 企画提案書等による審査及びプレゼンテーションを実施し、総合的な評価に基づき、受託候補者として1者を選定する。

イ 選定方法は、「つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン(以下、「ガイドライン」という。)」第14条第4項に基づき行

う。

ウ 審査基準は(4)に掲げる項目により、選定委員会の委員長及び各委員が採点して審査するものとする。

エ 候補者の選定は、委員長及び各委員が提案者毎の評価点の合計で順位をつけ、原則として第1順位の最も多い者を候補者として選定する。なお、第1順位の最も多い者が2者以上あるときは、審査項目について次の順序により比較し、順位を決定する。

(ア) 全ての評価項目の委員長及び各委員の評価点の合計

(イ) 企画提案内容の評価に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

(ウ) 業務実績・実施体制に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

(エ) 価格妥当性に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

オ 業務委託予定者は、選定委員会の選定結果に基づき、市長が決定する。

カ 委員長及び各委員の評価点の平均値が70点未満の申込者は、原則として候補者に選定しない。ただし、すべての申込者が前段に該当した場合、選定委員会では、上記エの規定に基づき第1順位となった申込者を候補者として選定するか、当該審査における選定者なしとするかを協議し、決定する。

キ 選定の結果、委託予定者なしとする場合もある。

(3) プレゼンテーションの方法

ア 実施日

令和7年(2025年)8月18日(月)から8月25日(月)までの期間を予定

※正式な日時や集合場所等の詳細は別途通知する。

イ 実施場所

つくば市役所

ウ 実施時間

1者につき30分以内

※プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内とする。

なお、申込者多数の場合には、実施時間を変更する場合がある。

エ 資料

プレゼンテーションは企画提案書又は企画提案書の内容に基づく資料を用いて行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。

オ 出席者

原則3人以内とし、本業務を担当する管理責任者1人及び担当者1名は必ず出席すること。なお、オンラインでの参加は認めない。

カ 審査

非公開

(4) 審査の基準

プロポーザルの審査基準の概要は次のとおりとする。

評価項目・評価事項

・評価項目	評価事項	参照様式
1 業務実績・実施体制 (配点 20点)	1 行政との業務の運営実績 2 管理責任者の経験及び業務能力 3 人員配置	業務実施体制 調書、業務実 績書、企画提 案書
2 企画提案内容 (配点 65点)	1 要件定義に向けた検討手順の適切性 2 適切な検証項目の設定	企画提案書、 業務工程表

	3 模擬的な試作の実現可能性 4 将来的な運営者及び使用者への配慮 5 スケジュール管理の確実性	
3 プレゼンテーション (配点 10点)	1 担当者の取組意欲 2 質問に対する応答	
4 価格妥当性 (配点 5点)	1 業務内容に対する費用の的確性	見積書

(5) 審査結果の通知

審査結果については、令和7年（2025年）8月29日（金）を目処に審査を受けた者全てに対して文書により通知する。最優秀者に選定されなかった者については、審査結果に関する説明を求めることができる。説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く。）とする。説明を求める者は、期間内に文書で提出すること。提出方法は、持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）とする。

(6) 審査結果の公表等

審査結果については、「つくば市プロポーザル方式による契約相手方の選定に関するガイドライン」に基づき公表する。

1.1 契約締結までのスケジュール

期間	内容
令和7年6月27日(金)	プロポーザル実施要領の公開
令和7年6月27日(金)～7月15日(火)	参加意向表明書の受付
令和7年6月27日(金)～7月3日(木)	参加申込に関する質問受付
令和7年7月9日(水) 目途	質問への回答(ホームページで公開)
令和7年7月18日(金)	参加資格審査結果の通知
令和7年7月22日(火)～8月8日(金)	企画提案書の受付
令和7年7月22日(火)～7月29日(火)	企画提案書に関する質問受付
令和7年8月1日(金) 目途	企画提案書に関する質問への回答(ホームページで公開)
令和7年8月18日(月)～8月25日(月)	選定委員会の開催
の期間で予定	
令和7年8月29日(金) (予定)	審査結果の通知(ホームページで公開)
令和7年9月上旬予定	受託候補者と仕様詳細協議、契約締結

1.2 受託候補者との協議・契約

選定された最優秀者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、随意契約により業務委託に係る契約を締結する。なお、最優秀者と本市との協議が整わない場合、または最優秀者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として優秀者と協議を行う。

また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

1.3 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、受託候補者の選定以外に使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類に係わる情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）に基づき、同条例第5条に規定する不開示情報を除き、第

三者に開示することができるものとする。

#### 1 4 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が提案限度額を超えている場合

#### 1 5 その他実施上の留意事項

- (1) 参加者が1者のみであった場合においても、審査を行うものとする。
- (2) 参加者が1者のみの場合においても、審査及び評価の結果、受託候補者とならない場合もある。
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

#### 1 6 問合せ先

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

つくば市 政策イノベーション部科学技術戦略課

電話：029-883-1111（内線：5611）

FAX：029-868-7640

E-mail：sts04@city.tsukuba.lg.jp