

MaaS の普及啓発に係る広報業務委託企画提案公募実施要領

福岡県では、標記の委託事業を実施するに当たり、受託者を選定するため、企画提案の募集を下記のとおり実施します。

記

1 目的

福岡県では、移動需要の創出及び地域公共交通の利用拡大を図るため、市町村や交通事業者と連携し、MaaS アプリを活用したデジタルチケットの販売や新たなモビリティの導入実証といった取組を推進している。こうした MaaS の取組や MaaS の意義・効果等を的確に県民や観光客に伝えることにより、MaaS の普及・定着を図るもの。

(参考)

○MaaS とは

- ・交通 DX の一つ。バス、鉄道、タクシー、シェアサイクル等の様々な移動手段を最適に組み合わせ、検索・予約・決済を一括で提供するサービス。
- ・目的地におけるサービス(観光施設、飲食店等)との連携により、移動の利便性向上や観光振興にも資する移動需要創出のための手段。

○MaaS アプリ

上記 MaaS のサービスを提供するスマートフォン向けアプリケーションソフトウェアやウェブサイト。

○MaaS のメリット・効果

① スマホ一つで、目的地までストレスなく快適な移動が可能

目的地を入力すれば、個々のニーズに応じた最適な移動ルートが一括で提案され、行きたい場所に最後まで安心して移動できる。

② 官民連携によって地域交通の最適化が図られ、乗り継ぎ利便性が向上

行政、交通事業者が連携した MaaS の取組により、ダイヤ調整や鉄道駅へのバス乗入れ、バス停の移設等が進み、乗り換えがスムーズになる。

③ 簡単で便利なデジタル乗車券がどこでも簡単に買える

様々な交通手段を組み合わせた交通チケットと、飲食店や観光施設等の特典クーポンがセットになったデジタル乗車券が手軽に購入できる。

○MaaS 実証実験

MaaS アプリを活用し、各地域の実情に応じた、複数の交通手段を組み合わせたルート検索・予約・決済サービスの提供や、便利で簡単なデジタルチケットの造成、地域ならではの観光情報の掲載等に取り組む。

2 委託概要

(1) 業務名称

MaaS の普及啓発に係る広報業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 予算上限額

9, 267, 500円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 履行期間

契約締結日～令和8年3月31日

3 企画提案公募参加資格

以下の要件を全て満たす者であること。

- ① 委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- ③ 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がなされていない者。
- ④ 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達）に基づく指名停止期間中でない者。
- ⑤ 福岡県暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の県の事務又は事業により暴力団を利用することとならないように、暴力団はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- ⑥ 福岡県内に本社又は事業所等を有する者。

4 事業担当部局【企画提案書類提出先（問い合わせ先）】

住 所：〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号 9階北棟

福岡県企画・地域振興部交通政策課 MaaS 推進班

電 話：092-643-3794 FAX：092-643-3227

メール：fukuoka-maas@pref.fukuoka.lg.jp 担当者：荒木

5 スケジュール

- | | |
|--------------------|--------------------|
| (1) 募集開始 | 3月 6日（木） |
| (2) 質問受付期限 | 3月11日（火）17時まで |
| (3) 質問回答 | 3月13日（木）17時まで |
| (4) 参加申込書提出期限 | 14日（金）17時まで |
| (5) 企画提案書提出期限 | 18日（火）17時まで |
| (6) プレゼンテーション及び審査会 | 25日（火）～27日（木）のいずれか |
| (7) 審査結果通知 | 3月下旬（予定） |
| (8) 委託契約締結 | 4月 1日（火） |

6 公募に関する質問受付

(1) 質問方法

本企画提案公募実施要領、業務委託仕様書等の内容に質問がある場合、質問書（様式2号）により下記のとおり提出すること。

提出期限：令和7年3月11日（火）17時まで（必着）

提出方法：電子メールにより指定の様式を送付

提出先：前記4の事業担当部局メールアドレス

(2) 回答方法

期限内に提出された質問については、質問者を匿名化し、令和7年3月13日（木）を目途に県のホームページに回答内容を掲載する。なお、公平性の確保、公正な選考を妨げるおそれがある質問等には回答できない。

※ なお、企画提案公募説明会については開催しない。

7 企画提案公募参加申込書の提出等

(1) 提出書類

参加申込書（様式1号） 1部

(2) 提出方法

前記4の事業担当部局宛てに FAX 又は電子メールにより提出するとともに、受信確認のための電話連絡（092-643-3794）を行うこと。

(3) 提出期限

令和7年3月14日（金）17時まで（必着）

8 企画提案書の作成方法、提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

- ・別添「業務委託仕様書」に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かるものとするとともに、過去の類似した業務の実績など、アピールできることがあれば記載すること。
- ・A4版、片面印刷で作成
- ・表紙には、「MaaSの普及啓発に係る広報業務企画提案書」、提出年月日、事業者名を記載すること。

② 見積書

項目ごとに積算内容が分かるように記載すること。

③ 添付書類

会社の概要、組織体制、経営状況等が分かる書類（会社概要、パンフレット、直近の決算書等）

(2) 提出部数

10部

(3) 提出方法

前記4の事業担当部局宛てに持参又は郵送により提出すること。

(FAX 及び電子メール不可)

(4) 提出期限

令和7年3月18日(火) 17時まで(必着)

9 審査・選定方法

(1) 審査会日程

令和7年3月25日(火)～27日(木)のいずれか1日

※時間等の詳細については、企画提案書類提出者に追って通知します。

(2) 審査方法

- ① 県が別に定める委員で構成された審査会において、前記3の参加資格を満たした事業者から提出された企画提案書類等についてプレゼンテーションを行い、最も評価の高い提案を行った1事業者を契約候補者として選定する。
- ② プレゼンテーションは、提出された企画提案書類を基に実施することとし、持ち時間は、1社30分程度(説明20分、質疑10分予定)とする。
- ③ 提案多数の場合は、書類審査を実施してプレゼンテーション参加者を決定する。書類審査の結果は、提案参加者全員に通知する。

(3) 審査基準

委託事業者の選定に係る審査基準は評価項目表のとおりとする。

(4) 選定方法

- ① 事業者が提出した企画提案書に対する選定委員の評価点の合計が満点の半分に満たない場合は、「選定事業者なし」とする。
- ② 企画提案者が1者の場合であっても、審査会において審査を行い、契約候補者として選定するか否かを決定する。また、企画提案者がいない場合は、事業内容を見直し、再度公募を行う。
- ③ 評価点の合計が最も高い企画提案が複数ある場合は、審査会の協議により契約候補者を決定する。

(5) 選定結果の通知

令和7年3月下旬予定

選定結果は、全ての業者に対して文書で通知する。

なお、審査の結果、経緯、順位、得点等の公表を行わない。

10 企画提案参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④ 実施要領等に違反すると認められる場合
- ⑤ その他、発注者が提示した事項に違反した場合

(2) 著作権等

提出書類の内容に含まれるイラスト、写真等に関連して第三者との間に生じた紛争等については、全て提出者が責任を負う。

(3) 複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出は不可とする。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え、再提出は認めない（軽微な場合等で発注者が認めた場合は除く。）。

(5) 提出書類の返却

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 費用負担

企画提案書の作成、提出等提案参加に要する経費等は、全て参加者の負担とする。

(7) その他

- ① 参加申込書を提出したにもかかわらず、企画提案書の提出がない場合又はプレゼンテーションへの参加がない場合は、辞退したものとする。
- ② 参加者は、企画提案書の提出をもって実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- ③ 提出書類を提出後、契約締結までの間に提案者が指名停止等の事由に至った場合は、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。この場合において、該当する者が契約候補者となっている場合は、次順位の者と手続を行う。
- ④ 提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに前記4の部局に連絡するとともに、書面（様式不問）により届け出ることとする。

1.1 契約について

- (1) 県は、審査会で選定された事業者を契約候補者として具体的な委託業務内容等について協議を行い、合意に達した場合に限り、委託契約を締結するものとする。なお、委託契約締結に係る費用は受託者の負担とする。
- (2) 契約に当たっては、提案内容を基に契約候補者と県で打合せの上、最終仕様を決定するが、契約協議の過程で、本県が内容の修正を求めることがある。については、契約候補者決定後、契約候補者は改めて見積書を提出し、予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (3) 契約に当たっては、「委託契約金額（消費税込み）」の100分の10以上の金額を契約保証金として県に納付しなければならない。なお、この契約保証金は、契約が支障なく履行されたときは契約期間終了時に全額返還する。なお、過去2年以内に同種及び同規模の契約実績が複数回ある場合等、福岡県財務規則第170条に準じて契約保証金が免除される場合がある。
- (4) 委託料は事業の実施に必要な全ての経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷費、謝金、保険料等）を含むものとし、原則として証拠書類（領収書、振込が確認できる書類等）で確認できるものを対象とする。ただし、受託者による会合費や飲食費、委託業務とは直接関係ない経費、備品購入など財産取得となる経費は対象外とする。