

令和7年度 富士市自動運転バス実証運行業務プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「令和7年度 富士市自動運転バス実証運行業務委託」の受託者を特定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名 令和7年度 富士市自動運転バス実証運行業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和7年度 富士市自動運転バス実証運行業務委託 公募仕様書」のとおり

(3) 履行期間 契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

(4) 契約限度額 60,016,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 担当課（問合せ先）

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地

富士市都市整備部都市計画課公共交通推進担当（担当 金指、町田）

電話番号 0545-55-2904（直通）

FAX番号 0545-51-0475

メールアドレス toshikei@div.city.fuji.shizuoka.jp

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。

(3) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

(4) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者

- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
- オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 国内における自動運転技術の実証実験又は自動運転レベル4申請（自動運行装置に係る走行環境条件付与申請又は特定自動運行の許可申請）に係る業務実績を有し、かつ本業務を遂行するための適切な人員配置ができる者。

6 公募開始から契約締結までの日程

本プロポーザルによる受託者特定までの日程は、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

No.	項目	実施日	備考
1	公告	令和7年7月11日(金)	富士市ウェブサイトへの掲載
2	質問書提出期限	令和7年7月14日(月)	電子メールのみ受付
3	質問回答の公表	令和7年7月17日(木)	富士市ウェブサイトへの掲載
4	参加表明書及び参加資格確認書類提出期限	令和7年7月22日(火)	持参又は郵送による提出
5	参加資格確認結果通知	令和7年7月28日(月)	電子メールによる通知
6	企画提案書等に関する質問書提出期限	令和7年8月4日(月)	電子メールのみ受付
7	企画提案書等に関する質問の回答	令和7年8月8日(金)	電子メールによる通知
8	企画提案書等提出期限	令和7年8月15日(金)	持参又は郵送による提出
9	プロポーザル参加辞退届の提出期限	令和7年8月15日(金)	持参又は郵送による提出
10	プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年8月21日(木)	
11	優先交渉権者の特定等結果通知	令和7年8月下旬	電子メールによる通知及び富士市ウェブサイトへの掲載
12	契約	令和7年8月下旬以降	

7 参加表明に係る質問の受付及び回答

本プロポーザル参加表明に係る質問及び回答については、下記のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和7年7月11日(金)から同年7月14日(月)まで（最終日は、午後3時までとする。）

- (2) 受付方法 「参加表明に関する質問書」(様式-1)に記入の上、電子メールで送付すること。
 また、質問書を送信した場合は、担当課へ電話にてその旨連絡すること。
 なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。
 メールアドレス toshikei@div.city.fuji.shizuoka.jp
 電話番号 0545-55-2904 (直通)
- (3) 質問回答日 令和7年7月17日(木)
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領等の追加又は修正として取り扱うものとする。

8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和7年7月11日(金)から同年7月22日(火)までの午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 提出先 富士市都市整備部都市計画課(市庁舎7階)
- (3) 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)又は郵送(提出期限までに必着のこと。)
- (4) 提出書類 指定の様式による。

No.	提出書類	様式	提出部数(正本、副本)
1	プロポーザル参加表明書	様式-2	1部
2	会社概要書	様式-5	7部(1部、6部)
3	参加表明者の業務実績表	様式-6	7部(1部、6部)
4	業務実施体制	様式-7	7部(1部、6部)
5	予定事業責任者の経歴書	様式-8	7部(1部、6部)
6	予定担当者の経歴書	様式-9	7部(1部、6部)
7	登記簿謄本等 ※副本は写し可	所定様式	7部(1部、6部)
8	納税証明書(市内に本社及び営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出) ※副本は写し可	所定様式	7部(1部、6部)
9	TECRISに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当したこと及び業務内容が同種又は類似にあたることを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写し	任意様式	7部(1部、6部)

9 参加資格要件の審査結果通知

プロポーザル参加表明書、会社概要書、参加表明者の業務実績表等で参加資格要件を満たすと認められた参加表明者については、本プロポーザルの「参加資格者」である旨の結果を令和7年7月28日(月)に参加表明者全員に電子メールで「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知する。

ただし、プロポーザル参加表明者が6者以上いる場合は、本要領14の「評価項目及び評価基準」に定める、「業務実績」と「業務実施体制」に対する評価基準に基づき、提出書類による一次審査を

行い、合計点の上位5者を選定する。

また、5者以下の場合は、提案者全てを一次審査による選定者とし、本要領14の「評価項目及び評価基準」及び本要領15に定める「審査及び優先交渉権者の特定等」に基づき、書類提出による一次審査を二次審査と併せて実施する。

参加資格者として選定されなかった理由の説明を求める場合、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面(任意様式)にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間 令和7年7月29日(火)から同年8月15日(金)までの午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 提出先 富士市都市整備部都市計画課(市庁舎7階)
- (3) 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)又は郵送(提出期限までに必着のこと。)
- (4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	様式	提出部数(正、副)
1	企画提案書	様式-10	7部(1部、6部)
2	企画提案書(内容)	様式-13	7部(1部、6部)
3	業務工程計画 (実施スケジュール)	様式-14 A4縦 1ページ以内	7部(1部、6部)
4	業務の実施方針及び 実施手法	様式-15~18 A4縦 各1ページ以内	7部(1部、6部)
5	社会実装計画	様式-19 A4縦 1ページ以内	7部(1部、6部)
6	見積書及び内訳書	任意様式 消費税及び地方消費税を含む	7部(1部、6部)

(5) 留意事項

- ア 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- イ 企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ウ 企画提案書に記載した配置予定の事業責任者、担当者は、原則として変更できないこととする。
ただし、異動、退職、病休、死亡等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。
- エ 富士市に提出された企画提案書は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- オ 書類の作成に用いる言語は日本語とし、企画提案書等の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。
- カ 審査委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、審査委員が理解しやすいものとする。
- キ 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- ク 企画提案書については、下段余白中央にページ番号を付すこと。

11 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は、受け付けないものとする。

- (1) 受付期間 令和7年7月29日（火）から令和7年8月4日（月）まで（最終日は、午後3時までとする。）
- (2) 受付方法 「企画提案書等提出に関する質問書」（様式－3）に記入の上、電子メールで送付すること。また、質問書を送信した場合は、担当課へ電話にてその旨連絡すること。
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。
メールアドレス toshikei@div.city.fuji.shizuoka.jp
- (3) 質問回答日 令和7年8月8日（金）
- (4) 回答方法 電子メールにより回答する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領等の追加又は修正として取り扱うものとする。

12 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届」（様式－4）を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年8月15日（金）午後3時
- (2) 提出先 富士市都市整備部都市計画課（市庁舎7階）
- (3) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

13 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時 令和7年8月21日（木） ※詳細は、参加表明者に別途通知するものとする。
- (2) 実施場所 富士市永田町1丁目100番地 富士市庁舎内会議室
- (3) 出席者 出席者は、3人以内とする。
- (4) 所要時間 企画提案者当たり30分以内とする。
（提案者からの説明20分、質疑応答10分）
- (5) 実施の順番 企画提案書の受付順とする。
- (6) その他
 - ア プレゼンテーション及びヒアリングの際、出席者は、名札を着用すること。
 - イ 説明は提出資料のみを用い、追加資料の持込みは認めない。
 - ウ プレゼンテーションに当たって機器（パソコン、プロジェクター及びスクリーン）は本市で準備するが、その他の機器が必要な場合は、企画提案者で用意すること。
 - エ 必要機器のセッティング等が説明開始時間までに終わらない場合は、提案者からの説明（20分）に含めるものとする。
 - オ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で実施する。
 - カ プレゼンテーションは、予定担当者が行うこと。

14 評価項目及び評価基準

「参加表明書」及び「企画提案書」に対する評価項目及び評価基準（配点250点）は、次のとおりとし、以下の基準で評価を行うものとする。

評価	評価点	採点基準
5	配点×1.00	特に優れている（趣旨以上の効果が期待でき、特に評価できる）
4	配点×0.75	優れている（趣旨以上の効果が期待できる）
3	配点×0.50	普通（趣旨に合致している）
2	配点×0.25	劣る（趣旨に一部合致していない）
1	配点×0.00	著しく劣る（趣旨に合致しておらず、効果を期待できない・記載なし）

(1) 「参加表明書」及び「企画提案書」に対する評価基準（250点）

評価項目	着眼点	評価基準	配点	該当箇所
業務実績	業務経験	令和4年度から令和6年度に国内の公道において、自動運転レベル2以上で実証運行を実施した業務実績	20点	様式-6
業務実施体制	確実性	本業務を遂行する人員の役割分担が明確に記載されていることなど、事業実施体制が確保されている場合に評価する。	30点	様式-7
業務工程計画	業務手順	業務に関する業務手順を示す実施フローが具体的かつ妥当である場合に評価する。	15点	様式-14
	実現性	詳細な工程計画が提示され、妥当性及び業務遂行の実現性が確保されている場合に評価する。	15点	
業務の実施方針及び実施手法	自動運転システム	自動運転レベル4を見据えた実証運行のシステムとなっている場合に評価する。	30点	様式-15, 16, 17, 18
	車両	自動運転レベル4を見据えた適切な自動運転車両（車両性能、デザイン、車内の快適性等）となっている場合に評価する。	30点	
	社会受容性方策	今回の実証運行において社会受容性の向上を図るための方策が工夫され、適切である場合に評価する。	30点	
	評価検証	実証運行の評価・検証について、より詳細で具体的かつ妥当な内容である場合に評価する。	30点	
社会実装計画	実現性 具体性	自動運転レベル4での社会実装に向けた体制や次年度以降の中長期スケジュールや収支計画等が具体的かつ妥当である場合に評価する。	30点	様式-19
価格評価	見積金額	契約限度額に対して差額がある場合に評価する。（1-見積価格/契約限度額）	20点	任意様式

15 審査及び優先交渉権者の特定等

(1) 審査方法等

ア 企画提案書の審査は、審査委員会で行う。

イ 提出された企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員が、本要領 14 で定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、審査委員全員の合計点（一次審

査と二次審査の合計点)が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として特定する。

ウ 本要領5に定める「参加資格」及び本要領10「企画提案書等の提出」に定める内容を満たさない企画提案書を提出したもの、また本要領18「その他(留意事項)」に該当する場合は失格とする。

エ 同一点数が2者以上となった場合は、見積書の金額が最も低い企画提案者を上位とし、次点者についても同様とする。

オ 審査委員会が適切な提案がないと判断した場合には、優先交渉権者を特定せず、プロポーザルの手続を中止することがある。

(2) 審査結果の公表

ア 企画提案者には、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を、令和7年8月下旬に電子メールにて送付する。

イ 審査結果については、優先交渉権者及び次点者を、令和7年8月下旬に富士市ウェブサイトで公表する。

URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/rn2ola000000e1uf.html>

ウ 審査結果の説明を求める場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を電子メールにて送付した日の翌日から起算して5営業日以内に書面(任意様式)にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。評価の内容については、自己の合計点及び順位のみ回答する。なお、審査の経緯及び結果に対する異議の申立てには応じない。

16 契約の締結

(1) 契約交渉

審査の結果、優先交渉権者を特定し、本業務の仕様の協議及び確認等の契約交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

ア 優先交渉権者が審査後、本要領5に定める「参加資格」を満たすことができなくなったとき。

イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。

ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。

エ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となったとき。

(2) 契約締結日 令和7年8月下旬(予定)

17 業務の範囲

本業務の範囲は、別紙「令和7年度 富士市自動運転バス実証運行業務委託公募仕様書」を基本とするが、富士市の判断により契約締結時において、優先交渉権者が企画提案書により行った追加提案等の内容を追加又は変更できることとする。

また、これにより契約限度額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

18 その他(留意事項)

(1) プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの

イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(2) 失格となる企画提案者

ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。

(ア) 本要領 2(4)「契約限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合

(イ) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合

イ 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。

(ア) 本要領に定める手続以外の方法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合

(イ) 本要領 13「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーションに出席しない場合（予定技術者が欠席した場合も含む。）。ただし、交通機関等の事故その他真にやむを得ない理由がある場合で、事前に連絡したときを除く。

(ウ) プレゼンテーション時の説明において、追加資料を提出した場合、又は企画提案書の記載内容以外を説明した場合

(エ) その他審査委員会が不適格と認めた場合

(3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。

(4) 書類の作成、提出、プレゼンテーション、ヒアリング等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。

(5) 提出された書類の返却はしないものとする。

(6) 電子メール等の通信事故については、富士市はいかなる責任も負わない。

19 様式一覧【別紙「様式集」参照】

様式番号	様式名	要領の 該当箇所
様式-1	参加表明に関する質問書	要領7
様式-2	プロポーザル参加表明書	要領8
様式-3	企画提案書等提出に関する質問書	要領11
様式-4	プロポーザル参加辞退届	要領12
様式-5	会社概要書	要領8
様式-6	参加表明者の業務実績表	要領8
様式-7	業務実施体制	要領8
様式-8	予定事業責任者の経歴書	要領8
様式-9	予定担当者の経歴書	要領8
様式-10	企画提案書	要領10
様式-11	プロポーザル参加資格確認結果通知書	要領9
様式-12	プロポーザル企画提案書等審査結果通知書	要領15
様式-13	企画提案書（内容）	要領10
様式-14	1. 業務工程計画（実施スケジュール）	要領10
様式-15	2. 業務の実施方針及び実施手法（自動運転システム）	要領10
様式-16	3. 業務の実施方針及び実施手法（車両）	要領10
様式-17	4. 業務の実施方針及び実施手法（社会受容性方策）	要領10
様式-18	5. 業務の実施方針及び実施手法（評価検証）	要領10
様式-19	6. 社会実装計画	要領10
任意様式	TECRISに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当したこと及び業務内容が同種又は類似にあたることを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写し	要領8
任意様式	配置予定者（予定事業責任者、予定担当者）が保有している資格証の写し	要領8
任意様式	見積書及び内訳書	要領10