

**鳥取市観光シェアサイクル実証実験業務
プロポーザル実施要領**

1 目的

本要領は、「鳥取市観光シェアサイクル実証実験業務」に係る受託候補者の選定に当たり、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、最も優れた業務を提供できる事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務 鳥取市観光シェアサイクル実証実験業務
- (2) 業務内容等 別紙鳥取市観光シェアサイクル実証実験業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに従う。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年1月30日（金）まで
実証実験期間は令和7年8月1日（金）から令和7年11月30日（日）までの期間のうち3カ月とし、本市との協議のうえ決定すること。
- (4) 履行場所 本市市域全域

3 見積り限度額（委託上限額）

3,190,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※委託料の支払は、委託業務完了後とする。

4 日程（予定）

項目	日程
プロポーザル実施要領の公表	令和7年4月21日（月）
質問受付	令和7年4月21日（月） ～4月28日（月）※午後5時必着
質問の回答	令和7年5月2日（金）
参加申込書提出期限	令和7年5月12日（月）※午後5時必着
参加資格審査の結果通知	令和7年5月15日（木）
企画提案書提出期限	令和7年5月27日（火）※午後5時必着
企画提案書に基づくプレゼンテーション（オンライン形式も可）	令和7年6月3日（火）
選定結果通知	令和7年6月10日（火）
契約締結	令和7年6月下旬

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者でなければならない。

- (1) 鳥取市観光シェアサイクル実証実験業務を効果的かつ安定的に実施できる法人等であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 本事業の公募開始以後のいずれの日においても、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 25 年 4 月 1 日施行）第 3 条第 1 項及び、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 7 年 7 月 17 日付第 157 号）第 3 条第 1 項の規定による指名停止措置をいずれも受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 次のいずれにも該当しないこと。なお、該当するかどうかについて、鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 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（以下、「暴力団」という。）及びその統制下にある団体又は構成員（以下、「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

（ア）暴力団員を役員等（法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、その他団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすること。その他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

（イ）暴力団員を雇用すること。

（ウ）暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

（エ）いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

（オ）暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

（カ）役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

ウ 暴力団若しくは暴力団員であること又は、イの（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

- (6) 事業運営に関し、各種関係法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けている者、または今後必要な時期までに受ける見込みのある者であること。
- (7) 市税、都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がない法人等であること。
- (8) 宗教活動、政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。

6 参加申込手続

(1) 提出書類

提出書類	様式
①参加申込書	様式第1号
②誓約書	様式第2号
③企業概要書 ※別途、企業概要の確認できる書類（パンフレット等）を添付すること。	様式第3号
④共同企業体構成書 ※共同企業体での参加の場合のみ。	様式第4号
⑤業務実績調書	様式第5号
⑥納税証明書（市税、都道府県税、国税の各納税証明書）	原本
⑦商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又はこれらに相当する書類） 及び印鑑証明書 ※直近3カ月以内のもの。	原本

(2) 提出期限 令和7年5月12日（月）午後5時（必着）

(3) 提出方法

- ・持参又は郵送とする。
- ・郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については参加申込者のリスク負担とする。
- ・持参の場合の受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出先 「15 書類提出先・問い合わせ先」のとおり

(5) 参加資格審査の結果通知

① 通知日 令和7年5月15日（木）（予定）

② 通知方法 電子メール

※電子メールの通知先は、「参加申込書（様式第1号）」に記載された連絡先担当者のメールアドレスとする。

③ その他 参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して5日以内に、書面（任意様式）にて本市に説明を求めることができるものとする。

7 質問及び回答

(1) 提出書類 質問書（様式第6号）

(2) 提出方法 電子メールとする。必ず、担当者に電話により送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。電話又は口頭による質問は、受け付けない。また、質問には「質問書（様式第6号）」を用いること。

(3) 提出期限 令和7年4月28日（月）午後5時（必着）

(4) 提出先 kankou@city.tottori.lg.jp（鳥取市観光・ジオパーク推進課）

- (5) 回 答 令和7年5月2日(金)午後5時、鳥取市公式ウェブサイト質問及び回答を掲載する。

8 企画提案書の作成方法

- ・表紙は企画提案書(様式第7号)を用いることとし、企画提案の本文の様式は任意とする。
- ・用紙の大きさは、A4判とする。(ただし、図表等についてはA3判で織り込むことも可)
- ・できる限り具体的に提案し、提案内容は簡素な文書を用い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。
- ・仕様書等の目的及び期待される効果等を踏まえ、次ページ「企画提案書 記載内容」に掲げるものを「企画提案書」として提出すること。なお、提出後における企画提案書の再提出、差替えは一切認めない。

企画提案書 記載内容

No	提案項目	記載事項
1	会社概要	会社概要を記載すること。
2	基本的な考え方	鳥取市の現状をふまえ、シェアサイクルを活かした観光振興に対する基本的な方向性・考え方、市との連携等について記載すること。
3	実施内容	概ね次に掲げる事項について、それぞれ記載すること。 ア 本実施業務内の次に掲げる項目ごとの考え方・実施手法 ①シェアサイクルの利用設定 ②シェアサイクルの決済等利用方法 ③使用する電動自転車の仕様 ④サイクルポートの仕様 ⑤広報、多言語対応等、利用促進に対する考え方および手法 イ 業務の実施体制、スケジュール案等 ウ その他アピールしたいポイント等 ※利用料金及びその他の収入（広告料など）は事業者に帰属することとするが、その取扱いについて特記すべきことがあれば記載すること。
4	業務実績	シェアサイクルに類似する業務や観光に関連する業務の実績があれば、記載すること。（他市での実績も含む）
5	独自の取組	本実施要領及び仕様書に記載のない事項で、独自の取組について本業務の実施に効果があると見込まれる提案があれば記載すること。この場合、提案は本業務の委託料の範囲内で実施可能か、別途費用が必要かを必ず明示すること。
6	本格運行に向けた考え方	将来的な本格運行に向けた考え方として、 ①サイクルポートや電動自転車の配置数を含むシェアサイクルサービスの提供体制について記載すること。 ②シェアサイクルサービスの提供に係る利用料金収入や維持管理等の支出を示した3年間の想定収支計画を記載すること。
別添資料（添付は正本のみとし、副本への添付は不要）		
7	【見積書】	・提案見積書（様式第8号）に積算内訳書（様式任意）を別途添付すること。 ・見積額を項目ごとに計上し、積算すること。（消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。）

9 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 企画提案書
- (2) 提出部数 正本（紙媒体）1部、副本（紙媒体）7部を提出すること。また、正本の電子データ（CD-R 又は DVD-R）1部を提出すること。
- (3) 提出期限 令和7年5月27日（火）午後5時（必着）
- (4) 提出方法 持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。郵便事故等については参加申込者のリスク負担とする。持参の場合の受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までとする。
- (5) 提出先 「15 書類提出先・問い合わせ先」のとおり

10 審査方法

- (1) 評価基準
別紙「評価基準」のとおり
- (2) プレゼンテーションの実施
 - ① 日程 令和7年6月3日（火）
 - ② 実施場所 企画提案者に対し、場所、時間等を別途通知する。
 - ③ 実施時間 概ね30分以内（質疑応答10分を含む。）
 - ④ その他
 - ・企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施し、出席者は3人以内とする。
 - ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。
 - ・プレゼンテーションの順番は、鳥取市が企画提案書を受理した順番とする。
 - ・プレゼンテーションに参加しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。
 - ・企画提案書の提出者が多数あった場合は、評価基準に基づき、鳥取市において、事前に書類審査を行うことがある。事前書類審査を行った場合は、企画提案書の提出者に対し、別途、審査結果を通知する。なお、事前書類審査に関する事項や審査結果に対する問合せは受け付けないほか、異議申立てについても認めない。（事前書類審査を行わなかった場合は、通知しない。）
- (3) 候補者の選定方法
 - ① 鳥取市が設置した審査委員会が提案内容の審査を行い、評価基準に基づき評価を行う。
 - ② 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

- ③ ②において、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、審査委員の協議により候補者を選定する。
- ④ 上記にかかわらず、総合点が評価点全体の 60%未満の場合には、候補者として選定しない。
- ⑤ 提案者が 1 者のみの場合であっても審査（プレゼンテーション）を行い、総合点が評価点全体の 60%以上のときは、当該提案者を候補者として選定する。

11 選定結果について

- ・選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーションに参加した全ての企画提案者を選定結果通知書により通知する。
- ・選定結果通知を発送した日の翌日以降に、次の①～③の項目を鳥取市公式ウェブサイトに公表する。
 - ① 所管課及び業務名
 - ② 企画提案者数
 - ③ 候補者の名称及び総合点
- ・選定結果に対する問合せは、受け付けない。また、異議申立てについても認めない。

12 契約締結に向けての協議等

- (1) 本プロポーザルでは、本業務に適した提案者を選定するものであり、契約を締結するまでは鳥取市と契約関係は生じない。
- (2) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様書等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、その結果により契約を締結する。（企画提案時の内容及び見積額とは異なることがある。）
- (3) 契約保証金については、鳥取市契約規則（昭和 39 年鳥取市規則第 3 号）の規定による。
- (4) 業務の実施に際して個人情報を取得したときは、鳥取市個人情報保護条例（平成 14 年鳥取市条例第 31 号）の規定に基づき、これを適切に取り扱うものとする。

13 情報公開

鳥取市は、提出された企画提案書等について、鳥取市情報公開条例（平成 11 年鳥取市条例第 1 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

14 その他

- (1) 提出書類の取扱い
 - ① 提出された書類は、返却しない。
 - ② 提出後の訂正は、鳥取市から指示があった場合を除き認めない。
 - ③ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。
 - ④ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。
- (2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止又は延期された場合においても、それまでに要した費用を鳥取市に請求することはできない。
- (3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合（選定後に辞退する場合も含む。）は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は、失格とする。
 - ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合
 - ③ 実施要領に示した提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ⑤ 案内時刻にプレゼンテーションが開始できなかった場合
 - ⑥ 見積書の金額が、見積り限度額を超過した場合
- (5) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した企画提案書については、鳥取市が必要と認める場合には、鳥取市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 感染症の拡大等の影響により、当プロポーザルの日程等の変更を行う可能性があるものとする。
- (7) 本プロポーザルの実施について、説明会は実施しない。

15 書類提出先・問い合わせ先

〒680-8571 鳥取県鳥取市幸町 71 番地
鳥取市 経済観光部 観光・ジオパーク推進課 観光政策係
TEL：0857-30-8291
FAX：0857-20-3947
電子メール：kankou@city.tottori.lg.jp