久留米市職員等の旅費計算等業務公募型プロポーザル実施要項

１．目的

本要項は、「久留米市職員等の旅費計算等業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

２．業務概要

(1)　業務名

久留米市職員等の旅費計算等業務

(2)　業務内容

「久留米市職員等の旅費計算等業務委託仕様書」のとおりとする。なお、本業務の仕様書の内容については、企画提案書を踏まえ変更する場合がある。

(3)　業務期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

(4)　業務場所

久留米市内及び受注者事業所内

３．提案上限額

提案上限額は、11,000,000 円（消費税額及び地方消費税相当額を含む。）とし、提案上限額を超えないこと。

４．実施形式

公募型

５．スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公示日	令和８年 11 月 25 日（水）
質問書の提出期限	令和８年 12 月１日（火）
質問書に対する回答	令和８年 12 月８日（火）までに回答
参加申込書等の提出期間	令和８年 11 月 25 日（水）～令和８年 12 月 14 日（月）
資格審査の結果通知	令和８年 12 月 25 日（金）【予定】
提案書等の提出期間	令和８年 11 月 25 日（水）～令和８年 12 月 28 日（月）
プレゼンテーション実施	令和９年１月 12 日（火）【予定】
審査結果通知	令和９年１月下旬【予定】
契約締結	令和９年１月下旬【予定】

６．参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

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 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。

③ 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。

④ 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税を完納していること。

・久留米市内　県税及び市税

・久留米市以外の福岡県内　県税

⑤ 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

⑦ 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
⑧ 旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第６条の４第１項に規定する旅行業者で、かつ、同法第 10 条に規定する旅行業務に関する令和５年度から令和７年度までの取引額の１年度の平均が２億円以上の者であること。

７．質疑・応答
(1) 質問方法
本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式第１号）を電子メールに添付して、「１７．問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。
(2) 期限
令和８年 12 月１日（火）16 時 00 分まで（必着）
(3) 回答方法
令和８年 12 月８日（火）までに、質問書（様式第１号）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。なお、質問の回答は本要項等の追加又は修正とみなす。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。

８．参加申込の手続き
(1) 提出書類
本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、(a)ウ、エは参加申込期限から３ヶ月以内に発行されたものに限る。また、久留米市競争入札資格名簿の登録者の場合は(a)ウ、エ、オ、カ、キは提出不要とする。
(a) 参加申込書等の提出書類

ア　参加申込書（様式第２号）	１部
イ　参加資格調書（様式第３号）	１部
ウ　登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書）	１部
エ　納税（滞納なし）証明書（下記参照）	１部
オ　役員等調書及び照会承諾書（様式第４号）	１部
カ　委任状（様式第５号）（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）	１部
キ　誓約書（様式第６号）	１部

【納税等証明書：参加申込者の法人・個人別・所在地区分ごとの必要書類】

所在地区分	税区分		納税等証明書	
		税目	法人	個人
県外	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	国税等に未納がない証明（納税証明書その３の３）	国税等に未納がない証明（納税証明書その３の２）
市外かつ県内	福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明
市内	久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税に滞納がない証明

（例１：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出）
（例２：県外の営業所で申請される法人の場合、「国税等」の証明を提出）

(b) 提案書等の提出書類
ア　企画提案書（「９．企画提案書作成方法」参照）　９部（正本１部、副本８部）
イ　価格提案書（様式第７号）　１部

(2)　提出期間及び時間
(a) 参加申込書等の提出書類
令和８年 11 月 25 日（水）から令和８年 12 月 14 日（月）までの８時 30 分から 17 時 15 分まで（土日祝日を除く。）
(b) 提案書等の提出書類
令和８年 11 月 25 日（水）から令和８年 12 月 28 日（月）までの 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（土日祝日を除く。）

(3)　提出方法
電話にて事務局（総務部人事厚生課）へ連絡し、持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り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、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4)　提出先
「１７．問い合わせ先」に記載する担当窓口

９．企画提案書作成方法
(1)　様式等の形式
ア　表紙　「久留米市職員等の旅費計算等業務企画提案書」と記載し、正本１部にのみ提案者の商号又は名称を記載したうえで、「参加申込書（様式第２号）」に使用した印鑑を押印すること。
イ　様式　Ａ４版縦型・長辺綴じ・両面印刷
ウ　文字　フォントサイズ 11 ポイント以上・横書き
エ　提出部数　９部（正本１部、副本８部）。副本８部は会社名を除く。
オ　枚数　表紙を除き、５ページ程度とすること。

(2)　構成とポイント
ア　提案書は、下表に示す構成とすること。
イ　提案のポイントに留意し、文書で簡潔に記載すること。
ウ　文章を補完するためにイメージ図又は図面等を使用して差し支えない。
エ　提案書中には会社名が判別できる記載を行わないこと。

	構成	ポイント
1	基本方針	本市の状況等を踏まえた業務の実施方針、手順等を記載のこと。
2	業務遂行体制	迅速かつ的確に業務を行うための要員体制及び運営方法等を記載のこと。
3	例外対応	旅行の中止や経路の変更、不測の事態が生じた場合の対応等を記載のこと。
4	追加費用	手数料等の委託料以外に必要な費用等を記載のこと。
5	追加提案	その他、提案上限額の範囲内において、本市にとって有益な提案があれば記載のこと。
6	業務実績	法人等の出張の手配等の実績があれば記載のこと。

※以下、１から５までを「企画提案」という。

１０．審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。

(1)　プレゼンテーション実施日

令和９年１月 12 日（火）【予定】

(2)　実施場所

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(3)　提案時間及び質疑応答時間

提案時間 10 分、質疑応答時間 10 分

(4)　参加人数

３名以内

(5)　留意事項

ア　パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、久留米市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

イ　プレゼンテーションにおいて、会社名がわかる口頭での説明や、画面上での会社名の記載は行わないこと。

ウ　プレゼンテーションは提出した企画提案書に基づいて行い、企画提案書に記載のない追加の提案については認めない。

１１．候補者の選考方法

(1)　失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者とし、次点の者を次順位候補者とする。ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。

(2)　最高点の者が複数の場合は、企画提案及び業務実績の評価点、価格評価点の順に点数を比較し、順位を決定する。（いずれも同点の場合は、別途日を定め、くじ引きにより決定する。）

(3)　提案者が１者であった場合においても本プロポーザルは有効とする。

１２．審査結果

(1)　通知方法　プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。

(2)　通知時期　令和９年１月下旬【予定】

(3)　その他　　口頭による審査結果に係る問合せ等は一切受け付けない。

１３．失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア　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

イ　提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に不備があった場合

ウ　実施要項で示された、提出期日、提出場所、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

エ　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

オ　プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

カ　企画提案及び業務実績の評価点が配点の 60％未満の場合

キ　提案価格が提案上限額を超えている場合

１４．契約の締結

候補者を決定した後、企画提案書に記載された内容を反映しつつ、必要に応じて候補者と協議し当該業務の仕様書を作成し、その仕様書に基づいて見積書を徴取し、契約を締結する。

なお、契約締結過程において、候補者が失格事項に該当することが判明した場合など、契約が合意に至らなかった時は、次順位候補者と契約交渉を行う。

１５．情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成 13 年９月 28 日条例第 24 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を及ぼす恐れがある情報については決定後の開示とする。

１６．その他

(1)　参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「１７．問い合わせ先」に提出すること。

(2)　提出書類

ア　提案書の提出は、１者につき１案とする。

イ　提出された全ての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ　提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ　本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

(3)　著作権等の権利

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。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ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。

(4)　異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5)　言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

１７．問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町 15 番地３
久留米市総務部人事厚生課（担当 池田・鴻江）
電話 0942-30-9056　ファクシミリ 0942-30-9706
電子メールアドレス jinji@city.kurume.lg.jp