

豊予海峡ルートに係る官民連携手法検討調査業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

大分県では、豊予海峡ルートの実現に向けた調査研究等を進めている。豊予海峡ルートの整備には多額の事業費を要することが見込まれており、従来の公共事業手法のみでは国及び関係自治体の財政負担が過大となるおそれがある。そこで、P F I 方式等の多様な官民連携手法を活用した有料道路事業スキームの可能性について検討する。

本要領は当該業務を遂行できる事業者を、公募型プロポーザルで選定するため必要な事項を定める。なお、受注者特定のための提案書等の提出にあたっては、大分県契約事務規則及び関係法令に定めるもののほか、本実施要領によるものとする。

2. 事業者選定の概要

(1) 主催者及び事務局

ア 主催者 大分県

イ 事務局 大分県企画振興部 交通政策局 交通政策企画課 広域交通班

住 所 〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号

電 話 097-506-2155 ファックス 097-506-1731

ホームページ <http://www.pref.oita.jp/soshiki/10530/oita2026pfi.html>

電子メールアドレス a10530@pref.oita.lg.jp

(2) 豊予海峡ルートに係る官民連携手法検討調査業務委託事業者選定委員会

本事業者の選定は、別途定める委員（以下「選定委員」という。）により構成される「豊予海峡ルートに係る官民連携手法検討調査業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行う。

(3) 選定方式

本事業者選定は、公募型プロポーザル方式で行う。

審査は、豊予海峡ルートに係る官民連携手法検討調査業務委託提案書審査基準表（以下「審査基準表」という。）により、参加表明書及び提案書等を基にプレゼンテーション及びヒアリングを行い、最も評価の高い提案者から順に契約予定者及び次点者を選定する。ただし、最高評価得点が複数ある場合は、選定委員の協議により決定する。

なお、参加表明書等を提出したものが多数の場合、審査基準表のイ・ウ・エ・オの項目にて参加者を3者程度に選定する。選定された者に対しては選定通知書（様式8-1）、選定されなかった者に対しては非選定通知書（様式8-2）を送付する。参加表明書等を提出した者が3者以内の場合は、選定委員会の審議を経て参加条件及び審査基準を満たすすべての者を選定するものとする。

(4) 主なスケジュール

募集の公告及び実施要領等の配付	令和8年4月2日(木)から
質問書提出期間	令和8年4月6日(月)から4月10日(金)まで
質問に対する回答期限	令和8年4月15日(水)
参加表明書等の提出期間	令和8年4月3日(金)から4月16日(木)まで
提案書等の提出者選定・非選定通知	令和8年4月21日(火)(予定)
提案書等の提出期限	令和8年5月15日(金)(予定)
審査(プレゼンテーションとヒアリング)	令和8年5月19日(火)(予定)
審査結果の通知	令和8年5月20日(水)(予定)

3. 応募資格

応募資格を有する者(共同企業体の場合は全ての構成員)は、公告日現在において、次に掲げる(1)～(6)の要件を全て満たす者とする。

- (1) 単体又は2者の共同企業体により参加する者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 大分県知事から競争入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- (4) 参加表明書の提出期限日以前3箇月以内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 平成28年度以降に民間活力の導入可能性について調査業務を受注し、完了した実績があること。

4. 審査に係る手続等

- (1) 実施要領及び参加表明書等の様式の配付期間等

ア 配付期間

令和8年4月2日(木)から。

イ 配付方法

大分県庁ホームページからダウンロード

ホームページ <http://www.pref.oita.jp/soshiki/10530/oita2026pfi.html>

- (2) 参加表明書等

ア 参加表明書等の提出期限

業務委託の手続開始の公告日から令和8年4月16日(木)16時までとする。なお、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

イ 参加表明書等の提出書類

- ・参加表明書(様式2-1)及び共同企業体協定書(任意様式)の写し(共同企業体の場合)
- ・事業所概要(様式3)
- ・誓約書(様式4)
- ・参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は辞退届(様式2-2)を提出すること。

ウ 参加表明書等の提出方法

電子ファイル（PDF形式）を事務局（２．（１）イ）の電子メールアドレスに送付すること。
なお、件名又は本文には「豊予海峡ルートに係る官民連携手法検討調査業務委託」の文言を入れ、当該業務の参加表明書等の送付が分かるようにすること。

エ 受付番号の通知

参加表明書等を提出した応募者には、事務局から電子メールで受付番号を通知するので、提案書等には受付番号を明記すること。

（３）提案書等

ア 提案書等の提出期限

提案書等の提出者選定通知の翌日から起算して１０日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内（令和８年５月１５日（金）を予定）の１６時までとする。なお、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

イ 提案書等の提出書類

本実施要領及び仕様書を参照のうえ作成し、提出すること。

- ・実施体制（様式５－１）及び担当者実績調書（様式５－２）
- ・応募者の業務実績調書（様式６）及び契約書の写し等
- ・提案書（様式７）
- ・見積書（自由様式）及び仕様書（自由様式）

※見積書は本業務への取り組みを踏まえて必要な経費を算出し作成すること。その際、直接経費と諸経費に分けて記載するとともに、直接経費は作業項目ごとに記載すること。

※仕様書は業務内容説明書に追記すること。

ウ 提案書等の提出方法

持参、郵送（書留郵便に限る）にて事務局（２．（１）イ）まで提出すること。なお、見積書及び仕様書は封筒に入れ厳封するとともに、様式７のPDF形式データを記録した電子媒体（CD又はDVD）も提出すること。

（４）費用負担

提案書等作成及び提出に係る費用は、応募者側の負担とする。

（５）質疑応答

質問書（様式１）は、電子ファイル（PDF形式）を事務局（２．（１）イ）の電子メールアドレスに送付すること。質問に対する回答は、質問を受理した日の翌日から起算して３日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、質問者及び参加表明者に対して電子メールにより行う。

ア 質問書の提出期限

令和８年４月６日（月）から令和８年４月１０日（金）１６時までとする。なお、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

イ 質問に対する回答期限

令和８年４月１５日（水）

ウ その他

質問の回答事項については、本実施要領の追加又は修正とみなす。

(6) 審査（プレゼンテーションとヒアリング）

- ア 令和8年5月19日（火）を予定しているが、実施方法、実施時間、場所及びその他詳細については、参加表明書に記載された応募者の電子メールアドレス宛に別途通知する。
- イ 応募者による「提案書等」の説明（プレゼンテーション）と選定委員によるヒアリングを行う。
- ウ プレゼンテーションは20分以内とし、提案書に記載のない内容の説明や時間を超過した場合は、プレゼンテーションの中止や打ち切りを行う。
- エ プレゼンテーション終了後、提案書の内容（実施方針など）や実施体制（会社や担当者の実績など）について20分程度でヒアリングを行う。
- オ 出席者は5名以内とする。ただし、出席者は応募者の社員に限る（共同企業体にあつては、代表企業及び構成企業の両社の社員に限る）。なお、出席者は写真付きの身分証明書を持参すること（持参していない場合は、出席を認めない）。
- カ その他
 - ・ヒアリングに際し、事前に提出された資料に対する差し替えや追加資料の提出は認めない。
 - ・ヒアリング時の質問に対して必要と考える資料の提示については、これを妨げない（提示方法は問わない）。
 - ・プレゼンテーションで用いた資料は、電子媒体（PDF形式）及びそのすべてを印刷したもの（原則A4サイズとし、判読困難となる場合はA3サイズとする）を各1部提出のこと。
 - ・プレゼンテーション及びヒアリングについては、音声の録音を行う。
 - ・会場に用意されたパソコンを使用する場合は、当日は電子媒体（CD又はDVD）でデータを持参すること。持参する電子媒体は、事前に必ずウイルスチェックを行うこと。ウイルスチェックソフトは特に指定しないが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用し、電子媒体のラベル面にウイルスチェックに関する情報（ウイルスチェックソフト名、ウイルス定義年月日又はパターンファイル名、チェックを行った年月日）を明記すること。なお、ウイルスチェックを行っていなかった場合は、非特定とすることがある。会場に用意されたパソコンにおいて、使用可能なソフトは、Excel、Word、PowerPoint（Microsoft 365 MSO）である。また、参加表明者のパソコンを持ち込むことはできるが、会場に用意されたプロジェクターと接続した場合の動作は保証しない。当日ヒアリング会場で、動作確認を行う時間を5分程度設ける。
 - ・プレゼンテーション及びヒアリングに欠席した場合（身分証明書を持参していない場合を含む）は受注の意志がないものとみなし、審査の対象としない。

(7) 審査の公開

プレゼンテーション、ヒアリング及び審査は非公開とする。

(8) 選定結果の発表

- ア 契約予定者を特定した場合は、以下の事項について提案書等を提出した者に対して速やかに審査結果を様式9により通知する。
- イ 特定された者に対しては、特定通知書（様式10-1）により通知する。
- ウ 特定されなかった者に対しては、非特定通知書（様式10-2）により通知する。

- エ 上記ウの通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、書面（様式自由）により、大分県知事に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- オ 上記エの回答は、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、説明を求めたものに対して書面により回答を行う。
- カ 非特定理由の説明請求の受付方法、受付時間、受付場所
- ・受付方法は持参、郵送（書留郵便に限る）によるものとする。
 - ・受付時間は16時までとする。なお土曜日、日曜日及び祝日は除く。
 - ・受付場所は2.（1）イと同じ。

5. 委託する業務内容等

（1）委託業務名

豊予海峡ルートに係る官民連携手法検討調査業務委託（以下「業務委託」という。）

（2）業務の内容等

- ア 本業務委託は、豊予海峡ルートの有料道路事業スキームの可能性について検討を行うものである。詳細は、仕様書の内容を参照すること。
- イ 契約に際しては、業務の詳細について大分県（発注者）と契約予定者の双方で確認を行う。

（3）契約限度額

業務委託の契約限度額は、20,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。

（4）業務委託の契約等

- ア 選定された最優秀者を業務委託の第1位契約候補者（以下、「契約候補者」という。）とし、契約締結交渉を行うものとする。
- イ 参加表明書等の提出者が1者となった場合は、審査の結果、一定以上の評価であれば、契約候補者とする。
- ウ 契約候補者が本事業者選定以後に6. その他（1）の失格事項に該当すると認められた場合、大分県（発注者）と契約候補者による本業務委託契約締結交渉が不調となった場合又は、都合により辞退した場合は、次順位者である次点者と契約交渉を行うこととする。
- エ 本事業者選定以後、業務実施体制が著しく変わった場合、又は6. その他（1）の失格事項に該当すると認められた場合は、契約候補者としての地位を取り消す場合がある。さらに、本契約締結後においては、その契約を解除する場合がある。
- オ 本事業者選定以後、契約候補者は、「実施体制（様式5-1）」に記載する「再委託先又は協力先」と再委託契約等を締結した場合は、直ちに再委託契約等の内容がわかる資料（再委託契約等の締結日及び業務内容が記載されたもので契約金額は不要）を事務局に提出すること。（再委託契約を本事業者選定の審査時まで求めるものでない）
- カ 大分県（発注者）は、契約候補者が、「実施体制（様式5-1）」に記載する「再委託先又は協力先」と、本業務委託締結後直ちに、契約候補者を通して、守秘義務に関する覚書を締結するものとする。

6. その他

(1) 失格事項

次の各号のいずれかに該当する者は、失格とする。

- ア 参加表明書等及び提案書等に虚偽の記入をした者。
- イ 公告日現在において応募資格がなく提案書等を提出した者又は本公告日から委託契約の前日までの間に、3. 応募資格（1）から（6）の応募資格を有しなくなった者。
- ウ 参加表明書等及び提案書等の作成留意事項、提出方法及び提出期限に適合しない者。
- エ 提案書等を複数案提出した者。
- オ 選定委員又は関係者と本計画に関する接触を行った者。
- カ 提案書等に盗用した疑いがあると選定委員会が認めた者。
- キ その他、選定委員会が不適格と認めた者。

(2) 提案書等の取扱い

- ア 提出後の提案書等は、提出期限内であれば再提出を認める。
- イ 特定されなかった者は、提案書等の返却を求めることができる。
- ウ 提出された提案書等は、提出者に無断で使用しないものとする。
- エ 提案書等の選定を行う際、必要な範囲において提出者に通知することなく複製を作成することがある。
- オ 提案書等は、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。なお、概念図、イラスト、イメージ図、図面等を用いることができる。
- カ 見積書の提案金額は、提案書の業務を踏まえて必要な経費を算出して作成すること。限度額は、5.（3）に示す契約限度額とおりである。また、積算の参考とするため、特定者には再度見積もりを依頼することがある。
- キ 仕様書以上の内容が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが分かるように記載すること。

(3) 使用する言語、通貨及び単位

日本語、日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

文字サイズは10ポイント以上とする。