

令和 8・9 年度瑞穂市地域公共交通計画策定業務  
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、瑞穂市地域公共交通計画を策定するにあたり、最も優れた業務提案を行った事業者を受託候補者に選定するため、公募型プロポーザルの実施に関する必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

「令和 8・9 年度瑞穂市地域公共交通計画策定業務仕様書」（以下、「仕様書」という）のとおり。  
なお、仕様書内で規定した業務内容は、地域公共交通計画策定業務の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に記載のない事項についての提案を妨げるものではない。実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された受託候補者の業務提案書を基に、瑞穂市地域公共交通協議会と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

3. 履行期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで

※債務負担行為に基づく複数年（令和 8 年度・9 年度の 2 か年）契約とする。

4. 委託料上限額

金 19,866,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

上記の金額は令和 8 年度から令和 9 年度までの 2 年分の合計であり、各年度の内訳は以下のとおりである。

・令和 8 年度：10,824,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

・令和 9 年度：9,042,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 発注者

瑞穂市地域公共交通協議会

6. 事務局

瑞穂市企画部総合政策課

所在地 岐阜県瑞穂市別府 1288 番地

TEL 058-327-4128

FAX 058-327-4103

e-mail sougou@city.mizuho.lg.jp

7. 選定方法

公募型プロポーザル方式による。

8. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和8・9年度の建設工事、測量・コンサルタントの瑞穂市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 瑞穂市競争入札参加資格停止措置に関する要綱（平成15年瑞穂市訓令第19号）第2条の資格停止を受けていないこと。
- (4) 瑞穂市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年瑞穂市告示第157号）第5条の入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 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こと。
- (6) 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がなされていないこと。
- (7) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者及び参加申込書兼誓約書提出の日から前6月以内に手形若しくは小切手の不渡りが無いこと。
- (8) 経営不振の状態でないこと。
- (9) 過去10年間に岐阜県、愛知県及び三重県内の地方公共団体、又は地域公共交通の活性化及び再生に関する法律第6条で規定する協議会が発注する地域公共交通の活性化及び再生に関する法律第5条で規定する地域公共交通計画の策定業務に係る調査検討策定業務を受注したことがあること。

## 9. 実施スケジュール

項目	日程
実施要領等の公告	令和8年4月1日（水）
実施要領等の配布期間	令和8年4月1日（水）から 令和8年4月8日（水）午後5時
質問提出期間	令和8年4月1日（水）から 令和8年4月8日（水）午後5時
質問回答日（市ホームページ掲載）	令和8年4月10日（金）
参加申込書等の提出期間	令和8年4月10日（金）から 令和8年4月17日（金）午後5時
第1次審査（書類審査）	令和8年4月22日（水）
第1次審査結果の通知（市ホームページにも掲載）	令和8年4月24日（金）
業務提案書等の提出期間	令和8年4月27日（月）から 令和8年5月15日（金）午後5時
第2次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年5月21日（木）午後（予定）
審査結果の通知（市ホームページにも掲載）	令和8年5月27日（水）（予定）
契約予定日	令和8年6月下旬（予定）

## 10. 実施要領等の交付

令和8年4月1日（水）から瑞穂市ホームページから入手できる。

（URL：<https://www.city.mizuho.lg.jp/>）

## 11. 参加申込

### （1）参加申込に係る提出書類

- ① 参加申込書兼誓約書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2） ※会社のパンフレット等がある場合は添付すること
- ③ 実施体制調書（様式3）
- ④ 業務実績書（様式4）
- ⑤ 業務実績を証明する書類（契約書等の写し）

### （2）提出部数

正本1部

### （3）提出方法

事務局に持参又は郵送（郵送の場合は配達記録がわかる方法に限る）提出書類はフラットファイルに綴じ、インデックスを付したうえで提出すること。

直接持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

### （4）提出期限

令和8年4月17日（金）午後5時まで（必着）

## 12. 質問書の提出手続等

### （1）質問書の提出方法

プロポーザルに関する質問書（様式5）を作成し、事務局のメールアドレスまでファイルを添付し、送付すること。

なお、件名は「地域公共交通計画プロポーザル質問【社名】」とすること。

（メールアドレス：[sougou@city.mizuho.lg.jp](mailto:sougou@city.mizuho.lg.jp)）

### （2）質問書の提出期限

令和8年4月8日（水）午後5時まで（必着）

### （3）回答日及び回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和8年4月10日（金）に瑞穂市ホームページに掲載する。

### （4）その他

質問の提出については、上記の手続きによるのみとし、それ以外の質問は一切受け付けない。また、質問に対する回答の内容について電話や口頭等による個別の対応はしない。

## 13. 第1次審査（書類審査）の実施

瑞穂市職員で構成する瑞穂市地域公共交通計画策定業務特定審査会（以下「特定審査会」という）において参加申込書等に基づき、参加資格要件について審査し、経営状況及び業務遂行力について評価する。提案者多数の場合は、第2次審査の提案者として評価上位3者を選定する。ただし、提案者が3者に満たない場合はこの限りではない。

(1) 評価基準と配点

評価対象	評価項目	評価内容	配点
業務体制	実施体制	業務を遂行する組織体制、人員配置	20
経営状況	経営状況	経営健全度	5
会社の業務実績	業務遂行力	同種又は類似での業務実績が豊富にあり、経験等をもとに本業務を確実に遂行できるか。	25

業務体制：5人以上が20点、5人より少ない場合は10点

経営状況：総売上高10億円以上、かつ流動比率100%以上：5点、左以外は3点

業務実績：同種・類似業務実績数が1位：25点、2位：15点、3位：10点、それ以外：5点

同点の場合は、業務実績の契約金額が多い会社を上位として評価する。

(2) 結果の通知及び公表

第1次審査の結果は、令和8年4月24日（金）までに提案者すべてに対し、メール及び書面によりその旨を通知するほか、瑞穂市ホームページに公表する。

(URL：<https://www.city.mizuho.lg.jp/>)

(3) 非選定理由の説明

非選定の通知を受けたものは、その理由について、以下に従い、説明を求めることができる。

- ① 提出書類 様式は任意とする。ただし、代表者の記名押印を要する
- ② 提出方法 提出期限までに必ず事務局に持参すること。郵送による提出は認めない
- ③ 提出期限 非選定の通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）後の午後5時まで
- ④ 回答期限 提出期限の翌日から起算して10日以内に書面により回答する
- ⑤ その他 期限後の質問は受け付けない

1.4. 業務提案書等の提出手続等

第1次審査を経て第2次審査の提案者となった者は、以下により業務提案書を提出する。

(1) 提出書類

- ① 業務提案書（様式6）（プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない）
- ② 見積書（様式7）（2か年度の積算内訳については様式を定めない）

(2) 業務提案書等に記載すべき事項

業務提案書は、A4版、文字の大きさは10.5ポイント以上、両面印刷とし、別紙「瑞穂市地域公共交通計画策定業務プロポーザル評価項目及び配点」の評価項目に準拠して、15ページ以内で作成すること。

(3) 提出部数

原本1部、写し1部の合計2部をそれぞれフラットファイル等に綴じ、CD1枚（PDFデータ）とともに提出すること。

(4) 提出方法

事務局に持参又は郵送（郵送の場合は配達記録がわかる方法に限る）

直接持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出期限

令和8年5月15日(金)午後5時まで(必着)

(6) その他

提出された書類は返却しない。

15. 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の実施

第1次審査で選定された提案者によるプレゼンテーション及び特定審査会によるヒアリングを行い、全提案者終了後に第2次審査を実施する。各委員の第2次審査の各評価項目の合計点の平均を評価点とし、最も高い者(最優秀者)を1者、次点の者を1者特定する。なお、プレゼンテーション及びヒアリング、第2次審査は非公開とする。

また、第1次審査で選定された提案者が1者の場合でも、15.(8)に該当しない場合は、最終者として選定する。

(1) 実施場所

瑞穂市役所 穂積庁舎2階 第1会議室(予定)

(2) 実施日時

令和8年5月21日(木)午後(予定)

(第2次審査の時間割は、第1次審査結果通知と同時に送付する)

(3) 方法

- ① プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、業務提案書の提出時に先着者からくじを引き決定する。ただし、郵送による提出の場合は、事務局がくじを引く
- ② 第2次審査については、各提案者がプレゼンテーションを行った後、特定審査会委員がヒアリングを行う
- ③ パソコン、モニターを使用して説明すること。パソコン及びケーブル、データについては提案者が持参し、モニターは本市で用意する。なお、モニターの入力端子はHDMI端子のみ対応している
- ④ プレゼンテーションは、あらかじめ提出した業務提案書に記載した内容に限り行うものとする。提出した業務提案書の内容以外の資料を使用した場合は減点とする
- ⑤ ヒアリングにおいては、提案者の第1次審査書類についても確認する場合がある
- ⑥ 業務提案書に虚偽の記載をした場合には、業務提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある
- ⑦ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと
- ⑧ プレゼンテーションにおいては、社名が分からないように工夫すること。資料等に社名が明記されている場合は減点とする。また、プレゼンテーション中に社名を発言した場合も減点とする

(4) 出席者

出席者は3名以内とし、本業務責任者は必ず出席すること。

(5) 時間

1者につき45分以内を予定。

(準備:約5分、プレゼンテーション:20分以内、ヒアリング:約15分、片付け:約5分)

#### (6) 審査方法

審査については、特定審査会において、業務提案書を提出した者の中から、業務提案書内容及びプレゼンテーションを総合的に勘案した上で、「評価基準」に基づき、特定審査会委員が評価(点数化)し、その平均である評価点が最も高い者を最優秀者とし、第一順位の受託候補者とする。また、評価点が同点で最優秀者が2人以上となった場合については、各委員の1位が最も多い者を選定する。

#### (7) 評価基準

業務提案書及びプレゼンテーションにより、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査する。

- ① 基本姿勢
- ② 業務工程・作業スケジュールの提案
- ③ 本市の地域概況及び公共交通の現状の調査分析手法
- ④ 市民ニーズ等の把握手法
- ⑤ 地域公共交通計画の策定ポイント
- ⑥ 分かりやすさ
- ⑦ プレゼンテーション
- ⑧ 業務に要する経費

#### (8) 失格基準

以下の①及び②のいずれか一つでも該当する場合、当該業務の遂行に支障を満たすものとし、失格とする。

- ① 評価点の合計が120点未満のもの
- ② 提示する各年度見積額及び2か年の合計見積額が委託業務上限額を超えたもの

#### (9) 結果の通知及び公表

第2次審査の結果は、業務提案書を提出したすべての提案者に対し、令和8年5月21日(木)に書面により通知するほか、瑞穂市ホームページに公表する。

(URL: <https://www.city.mizuho.lg.jp/>)

#### (10) 非選定理由の説明

非選定の通知を受けたものは、その理由について、以下に従い、説明を求めることができる。

- ① 提出書類 様式は任意とする。ただし、代表者の記名押印を要する
- ② 提出方法 提出期限までに必ず事務局に持参すること。郵送による提出は認めない
- ③ 提出期限 非選定通知をした日の翌日から起算して7日(土曜日、日曜日及び祝日を除く)後の午後5時まで
- ④ 回答期限 提出期限の翌日から起算して10日以内に書面により回答する
- ⑤ その他 期限後の質問は受け付けない

### 16. 費用負担

本要領にて要求する資料等の作成に係る費用及び本プロポーザルに参加する費用は、全て提案者の負担とし、参加報酬(報償費)等は支払わない。

### 17. 契約

(1) 契約締結予定日

令和8年6月下旬

(2) 契約の交渉

特定された受託候補者と具体的な事業内容を協議及び調整した上で、当該業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、当該受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の提案者と協議できるものとする。

18. 留意事項

(1) 再委託

受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により本市の承諾を得なければならない。

(2) 遵守事項

委託業務を遂行するにあたっては、本市の条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

(3) 下記のいずれかに該当する場合は参加資格を取り消す場合がある。

- ① 提出書類に不備があった場合
- ② 提出期間経過後に書類の提出があった場合
- ③ 提出書類等に虚偽の記載があった場合（記載内容に関する責任は、提案者が負うものとする）
- ④ 実施要領に違反した場合
- ⑤ 特定審査会が公正を欠いた行為があったと認定した場合

(4) 再提出

提出書類は、提出期間経過後の差し替え及び再提出は認めない。

(5) 異議申立て

本プロポーザルの提案者は、審査の経緯、結果についての異議申し立てを行うことはできないものとする。

## 瑞穂市地域公共交通計画策定業務プロポーザル評価項目及び配点

No.	評価項目	評価基準	参考資料	配点
1	基本姿勢	本市の特性、課題を的確に把握しているか、本業務の目的や条件を十分理解しているか。	業務提案書	20
2	業務工程・作業スケジュールの提案	仕様書を踏まえ、適切な業務工程及び作業スケジュールが設定されているか。	業務提案書	20
3	本市地域概況及び公共交通の現状の調査分析手法	調査分析手法が適切な提案となっているか。	業務提案書	20
4	市民ニーズ等の把握手法	市民ニーズ等を把握するに当たって、調査分析手法の提案が適切になっているか。	業務提案書	30
5	地域公共交通計画の策定ポイント	地域公共交通計画を策定する目的を十分に理解しているか。 本市の将来の公共交通のあり方が適切となっているか。 本市のまちづくりとの連携が十分になされているか。	業務提案書	50
6	分かりやすさ	分かりやすく、見やすい計画の提案がなされているか。	業務提案書	20
7	プレゼンテーション	業務内容を分かりやすく説明し、説得力があるか。 質問に対する回答は適切か。 本業務に対して積極性は感じられるか。	業務提案書及びプレゼンテーション	30
8	業務に要する経費	見積額の評価点＝ 配点×（最低見積額÷見積額）	見積書	10
合計				200