

質 問 回 答 書

業務名：令和８・９年度瑞穂市地域公共交通計画策定業務

	質問箇所	質問事項	回答内容
1	仕様書 P 2 第5条	担当技術者毎に、実績証明書類は必須でしょうか。	ご準備ください。
2	仕様書 P 4 第16条 3. 市民ニーズ等の把握 (1) 市民アンケートについて	アンケートの配布・回収に関する経費はすべて受注者負担という認識でよろしいでしょうか。 アンケートの宛先は発注者が抽出し、ラベルの状態を提供いただけるという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 個人情報となる宛先の抽出及びタックシールは発注者にて用意します。
3	仕様書 P 4 第16条 3. 市民ニーズ等の把握 (2) バス乗降調査について	乗降調査時の調査員の乗車運賃は、受注者負担となりますでしょうか。	受注者の負担はありません。
4	仕様書 P 4 9. (2) 公共交通の利用状況 について	みずほバスの利用状況データは、バス停別・便別・曜日別・乗車降車別など、どの程度の分けが出来るデータをお持ちでしょうか。	日ごとの各便の利用人員のデータ及び、年2回行っている全便のOD調査結果があります。
5	仕様書 P 5 第16条 5. 瑞穂市地域公共交通	会議の開催時期は決まっていますでしょうか。	令和8年度瑞穂市地域公共交通協議会事業計画では7月、12月、3月としていますが、確定したものではありません。

	協議会の運営支援		業務の進捗に合わせて開催時期をご検討ください。
		委員報酬や会場費等会議に関する経費については、受注者負担はないという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
6	実施要領 P1 8. 参加資格要件(2)	「測量・コンサルタント」のみの登録の場合でも参加資格はあるのでしょうか。	参加資格があります。
7	実施要領 P2 9. 実施スケジュール 第2次審査の日程について (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2次審査の実施日の変更等の可能性はありますでしょうか。 実施日時が最終確定する時期(または変更の有無が判明する期限)についてご教示をお願いいたします。	現時点で確定したものではありませんので、変更の可能性があります。 都合のつかない場合等については、実施日を可能な範囲で調整するため、参加申込書等の提出時にその旨を申し出てください。
8	実施要領 P3 13. 第1次審査(書類審査)の実施	業務体制について、5人以上の記載があれば20点になるという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
9	実施要領 P4 14. 業務提案書等の提出 手続等 (1) 提出書類 ①業務提案書(様式6)	表紙及び目次を作成した場合、15ページ以内の枚数制限には含まれないとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。

10	<p>実施要領 P 4 14. 業務提案書等の提出 手続等 (3) 提出部数</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「CD 1 枚 (PDF データ)」 との記載は、下記①②の書類の PDF データを、書類ごとに個 別のファイルとして保存のうえ 提出するとの認識でよろしいで しょうか。 ①業務提案書 (様式 6) ②見積書 (様式 7) 及び積算内 訳書 (任意様式) ・紙媒体で提出する原本・写しの 相違は、主に見積書における押 印の有無 (原本: 押印あり、写 し: その写し) によるものであ り、CD に保存する PDF デー タについては原本・写しを区別 して複数ファイルを用意する必 要はなく、見積書については押 印済み原本をスキャンしたデー タを保存するとの認識でよろし いでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・①②は個別のファイルとしてください。 ・ご認識のとおり、見積書は押印済みをス キャンし、PDF データで CD に保存し てください。
11	<p>実施要領 P 5 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</p>	<p>プレゼンテーションにおいて、説 明用に提案書をパワーポイントで 編集・スライド化して投影するこ とは可能でしょうか。</p>	<p>業務提案書に記載した内容に限り、編集や 加工していただくことは可能です。</p>
12	<p>実施要領 P 5 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</p>	<p>プレゼンテーション時にモニター に表示する資料は、提出した業務 提案書の紙面を切り貼りしたり、 拡大・縮小する等、モニター画面</p>	<p>業務提案書に記載した内容に限り、編集や 加工していただくことは可能です。</p>

	(3) 方法	内で見やすいように加工してもよいでしょうか。それとも、A4縦の業務提案書をそのまま投影しなければならないのでしょうか。	
13	実施要領 P5 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 （3）⑧及び業務提案書（様式6）	「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」との記載がございます。下記①～③をご教示ください。 ①業務提案書（様式6）内に参加者を特定できる表記（社名）の記載は認められないとの認識でよろしいでしょうか。 ②技術者名については、業務提案書（様式6）内に記載しても差し支えないでしょうか。 ③社名・技術者名等の記載可否は、提出する原本・写しとも同一の取扱いとなるとの認識でよろしいでしょうか。	①ご認識のとおりです。 ②実施体制調書に記載されるため、技術者名を業務提案書に記載することは認められません。 ③ご認識のとおりです。
14	実施要領 P5 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 （4）出席者	「業務責任者」とは、様式3「実施体制調書」に記載した配置予定者のうち、本業務を主に担当する予定の者という理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。

15	<p>実施要領 会社概要書（様式2）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員の事務・技術系について ・従業員数の基準日について 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務及び技術系の分けは、国土交通省へ提出する現況報告の使用人数（様式第16号二）における区分で、よろしいでしょうか。 ・従業員数の基準日は、国土交通省に準拠し、決算時における人数でよろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務及び技術系の分けについては、ご理解のとおりです。 ・基準日については、把握している最新人数でお願いします。例：令和8年4月1日
16	<p>実施要領 実施体制調書（様式3）</p>	<p>配置予定技術者の在籍することを証明について、在籍証明が必要な場合は、「標準報酬決定通知書」でよろしいでしょうか。</p>	<p>ご理解のとおりです。</p>
		<p>様式にどの配置予定者を「管理技術者」、「照査技術者」とするか記載する必要がありますでしょうか。記載が必要な場合、「役割・担当業務」の欄の冒頭に「役割」の一部として記載すればよろしいでしょうか。</p>	<p>役割・担当業務の欄にご記載ください。</p>
		<p>様式に資格を記入する欄がございますが、資格証の添付は不要との認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>資格証の写しの添付をお願いします。</p>
		<p>主な業務経歴に具体的な業務名を記載した場合、実績を証する資料の添付は不要との認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>実績を証する資料の添付をお願いします。</p>

17	実施要領 業務実績書（様式4）	法改正前の「地域公共交通網形成計画」も、「地域公共交通計画」の策定業務に係る調査検討策定業務実績に含まれるという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
		記載した業務の契約書及び業務完了を証するものの写しを添付してくださいとありますが、後者はテクリス登録内容確認書（業務実績）でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
		様式上部に「完了もしくは現在履行中」とあるため、完了業務と現在履行中の業務について記載するものと理解しています。注記に「1）記載した業務の契約書及び業務完了を証するものの写しを添付してください。」とありますが、完了業務の場合は「契約書」の写しと「業務完了を証するもの」の写しの両方、現在履行中の業務の場合はまだ業務が完了していないため「契約書」の写しのみという理解でよいでしょうか。 「業務完了を証するもの」は、テクリスの完了登録確認書でよいでしょうか。	ご理解のとおりです。

18	実施要領 業務提案書（様式6）	A4用紙の向きは横向きも可能でしょうか。 また、A3版との混在は可能でしょうか。可能な場合A3版はA4版2枚換算とすることによろしいでしょうか。	用紙の向きは縦横問いません。 A3版の1枚はA4版2枚として換算します。
		業務提案書の向きについての指定はございませんが、A4版横向きで提出しても差し支えないでしょうか。用紙の向きについての指定がございましたらご教示ください。	用紙の向きは縦横問いません。