

令和8年度移動の安心確保プロジェクト業務 公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和8年5月14日

長野県企画振興部
交通政策局交通政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度移動の安心確保プロジェクト業務

(2) 業務の目的

長野県地域公共交通計画で掲げる「自家用車に頼らなくても大きな不便を感じずに誰もが安心して暮らせる持続可能な社会」の実現に向け、通院・通学等に必要な移動の品質保証を確保するため、身近な移動手段確保に係る市町村の取組を促進することを目的とする。

このため、市町村が移動手段の確保に取り組むにあたっての基本的な考え方を整理するとともに、モデルとなる地域を選定し、具体的な解決事例を横展開することで、全県的な課題解消を図る。

(3) 業務内容

本業務は、次に掲げる業務を一括して実施するものとする。

ア ガイドライン整備・カタログ作成等業務

通院・通学に関する移動品質の確保に必要なガイドラインを整備するため、基礎調査を実施する。

整理したガイドライン及び具体的な解決手法を示すフローチャート等を総合的に取りまとめたカタログを作成するとともに、通院・通学等の移動品質に関する可視化マップを作成する。

イ 解決手段検討・具体化支援業務

特に困難課題を抱えるモデル地域を課題類型別に3地域選定し、標準モデルを具体化する。

実証運行等の結果を評価・分析のうえ整理し、他地域でも活用可能な形でカタログへ追記する。

モデル地域の支援にあたっては、交通専門人材（学識経験者）の助言を受け、客観性と専門性を確保した検証を行う。

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり（ただし、仕様書の内容は現時点のものであり、今後打合せの中で変更する可能性があります。また、契約後の変更については、その都度協議さ

せていただきます。)

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 業務の実施内容

- ・本業務の全体計画、工程
- ・業務内容実施の具体的手法
- ・交通専門人材（学識経験者）の候補者 等

イ 業務の実施体制

ウ 類似業務の実績

エ 業務に要する経費

オ その他、独自提案等

(6) 業務の実施場所

長野県内全域

(7) 履行期間又は履行期限

契約締結日から令和9年3月15日まで

(8) 費用の上限額

39,838,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務を誠実に履行した実績を有すること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第1号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式及び誓約書
様式第1号の附表1及び附表2による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
 - ① 同種又は類似の業務の履行実績
 - ② 当該業務の実施体制
 - ③ 同種又は類似の業務の履行実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課・問合せ先

〒380-8570	長野県長野市大字南長野字幅下692-2
	長野県企画振興部交通政策局交通政策課交通企画係
担当	平林、 <u>遠山</u>
電話	026-235-7015
メール	kotsu@pref.nagano.lg.jp

- (5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和8年5月25日（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は、持参の場合は午前9時から午後4時30分まで、それ以外の場合は午後4時30分まで。）
【※長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日という。以下同じ。】
 - ② 提出先 3(4)に同じ。
 - ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに交通政策課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。
- (6) 応募資格要件の審査
応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。
- (7) 非該当理由に関する事項
 - ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(5)①）の3日前までに、書面により交通政策課長から通知します。
 - ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により交通政策課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
 - ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
 - ④ 非該当理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後4時30分まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

- (1) 開催日時 令和8年5月28日（木）10時から（30分程度）
- (2) 開催方法 オンライン（Zoom 予定）
- (3) その他 ミーティングURL 等は事前に参加申込者へメールで通知します。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(4)に同じ。
- (2) 受付時間 午前9時から午後4時30分まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (3) 受付方法 令和8年6月2日までに業務等質問書（様式第2号）をメールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 交通政策課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和8年6月5日までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

企画提案書、「1(5)企画提案を求める具体的内容の項目」の内容が分かるもの、会社概要又は会社概要のパンフレット、経費の見積書

(2) 企画提案書の作成様式

様式第3号による。企画提案書以外については自由様式。

(3) 企画書記載上の留意事項

- ① 経費の見積書は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ② 当該業務の一部を再委託する場合はその内容が分かる記載をすること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3(4)に同じ。
- ② 受付時間 午前9時から午後4時30分まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をメールにより提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和8年6月8日（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は、持参の場合は午前9時から午後4時30分まで、それ以外の場合は午後5時まで。)

- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 持参、郵送の場合は8部（正本1部、副本7部）
- ④ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに交通政策課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目	評価内容	配点
1 業務の内容	<p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当県における目指す「移動の安心確保（通院・通学等の移動品質確保）」の趣旨、現状課題を踏まえた提案となっているか。 <p>【ガイドライン整備・カタログ作成等業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインの整理手法（事例収集、分析、基準化の考え方）が妥当で、県内市町村が活用しやすい成果物となるか。 ・交通手段の選択支援（フローチャート等）や標準モデル提示の内容が具体的で、横展開可能性が高いか。 ・可視化マップの構成や作成範囲が妥当で、移動品質の確保状況が見える化されるものか。 ・提案内容は、手法の妥当性、実現性、独自性の観点から優れているか <p>【モデル地域の課題解決支援業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モデル地域の課題把握～解決策の検討・具体化～実証・評価のプロセスが現実的で、成果が他地域に転用できる形で整理されているか。 ・関係者（市町村、交通事業者、住民等）との合意形成・調整体制、交通専門人材の知見活用等が適切か。 ・提案内容は、手法の妥当性、実現性、独自性の観点から優れているか 	50
2 業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施体制、業務スケジュールが適切であり、目的の達成が見込めるか 	20
3 類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・類似事業の履行実績などから業務遂行が可能か 	20
4 業務に要する経費とその内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の内容に対して必要な経費が適切に見積もられているか 	10
合計		100

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点（6(6)のとおり）の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。

② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行います。

③ プレゼンテーションの実施日時

令和8年6月10日（水）

※実施方法（形式、時間、会場等）については参加者に個別に連絡します。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により交通政策課長から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により交通政策課長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、見積業者選定経過書及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載します。

(9) 非選定理由に関する事項

① (8)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により交通政策課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

(1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は

該当日の午後5時までに)に、見積書(様式第4号)を指定された方法により長野県知事に提出するものとします。

- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、交通政策課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口
3(4)に同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。