

つがる市広域交通再編人材育成事業
支援業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 業務名 つがる市広域交通再編人材育成事業支援業務（以下「業務」という。）
- (2) 業務内容 つがる市広域交通再編人材育成事業支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに従うこと。
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和9年2月12日まで
- (4) 選定方法 公募型プロポーザル方式とする。
- (5) 委託料上限額 12,166,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

2 参加資格要件

参加資格は次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) つがる市の物品・役務の提供等に係る競争入札参加資格者登録名簿に登録されている法人格を有するものであること。
- (2) 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こと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (4) つがる市建設工事等暴力団排除措置要綱による入札参加資格除外措置を受けていないこと。
- (5) 本市または他の地方公共団体等において、現に入札参加除外措置又は指名停止を受けていないこと。
- (6) 市町村税、県税、国税を滞納していないこと。
- (7) 国又は地方公共団体等において、過去3年間に地域公共交通に関する調査、計画策定等の受託実績を有すること。
- (8) この実施要領で示す内容に同意できること。
- (9) 複数の事業者による共同提案を行う場合は、代表事業者を定めるものとし、代表事業者は（1）～（8）までの要件を全て満たすこと。
- (10) 共同提案者は、法人格を有し、（2）～（6）及び（8）の要件をみたすこと。
- (11) 共同提案を行う場合、代表事業者は本プロポーザルに係る参加申込その他の手続きを行うとともに、契約締結後の業務について、共同提案者を代表として使途の連絡及び調整を行うものとする。
- (12) 共同提案者は、他の協働提案の構成員となること、または単独で本プロポーザルに参加することはできないものとする。

3 スケジュール

公募開始	令和8年10月2日（金）
質問書の受付	令和8年10月2日（金）～令和8年10月15日（木）
参加申込書の受付	令和8年10月2日（金）～令和8年10月16日（金）
企画提案書等の受付	令和8年10月2日（金）～令和8年10月16日（金）
参加資格の審査結果	申込書受理後、随時通知する。
審査日	令和8年10月22日（木）
審査結果の公表等	令和8年10月23日（金）

4 質疑・応答

参観申請書及び企画提案書の作成について、質問等ある場合においては、次のとおり質問書により提出すること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和8年10月15日（木）正午まで
- (2) 提出方法 質問書（様式7）に記入し、つがる市総務部地域創生課代表アドレス（sousei@city.tsugaru.lg.jp）まで電子メールで提出すること。
- (3) 質問の回答 質問に対する回答は令和8年10月15日（木）午後5時15分までに参加申込書を提出したのに対して、全項目の回答を電子メールにて送信する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

5 参加申込の手続き

参加希望者は、次のとおり参加申込書及び企画提案書等を提出するものとする。なお、期限までに必要書類を提出しない者は、当該プロポーザルへの参加資格を失う。

共同提案の場合は、代表事業者が提出するものとし、会社概要書（様式3）、誓約書（様式4）及び取組方針・実施体制調書（様式6）については、共同提案者ごとに作成し、併せて提出すること。

提出書類	記載する項目等（指定様式）
1 参加申込書	（様式1） 共同提案の場合は共同提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等が確認できる資料を添付すること（様式任意）
2 企画提案書等提出書	（様式2）
3 会社概要書	（様式3）
4 誓約書	（様式4）
5 類似業務実績調書	（様式5）
6 取組方針・実施体制調書	（様式6）
7 企画提案書（7部）	（様式任意）

	CD-R,DVD-Rいずれかによる電子データも併せて提出すること。
8 見積書	(任意様式)

- ・提出期限 令和8年10月16日（金）午後5時15分まで（必着）
- ・提出先 〒038-3192
青森県つがる市木造若緑61-1
つがる市総務部地域創生課企画振興係
電話番号 0173-42-2459
- ・提出方法 持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によること。
- ・参加要件の確認 提出された参加申込書及び必要書類を審査後、参加資格の有無について随時、電子メールで参加資格要件確認結果通知書により通知するものとする。

6 企画提案書作成方法

次のとおり必要書類を期限内に所定の方法で提出すること。

(1) 企画提案書の作成

企画提案書には次の事項について記載すること。

ア 基本的事項

別紙「つがる市広域交通再編人材育成事業支援業務審査基準（以下、「審査基準」という。）及び「仕様書」を踏まえ、本事業の目的、要件等を反映した提案内容とする。

イ 追加機能

仕様書に記載のない事項で、市民の利便性向上や職員の負担軽減に繋がる機能がある場合は記載すること。提案は本業務の委託料の範囲で実施可能か、別途費用が必要か明示すること。別途費用が必要な場合は金額も示すこと。

ウ 業務実施体制

本業務の実施に当たっての取組体制（責任者、担当などの配置体制）、業務フロー（実施方針や基本的な考えを含めた業務全体の流れをフロー図等を用いて説明）、業務実施のスケジュール等の全体計画を示すこと。

エ サポート体制

実証運行に係るサポート内容や体制、職員の負担軽減のための工夫等について記載すること。

(2) 企画提案書作成時の留意事項

- ア 表紙に、「法人名（共同提案の場合は代表事業者の法人名）」、「住所」、「代表者職氏名」、「連絡担当者名（所属部署、役職、氏名）」、「連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

- イ 専門用語や難解な用語の使用及び表現は避け、イラストやイメージ等などを用いて事業内容等を分かりやすく記載すること。
- ウ 企画提案書の枚数は制限しない。
- エ 文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。
- オ 提出書類はA4判片綴じを原則とする。(必要に応じてA3判の折り込みも可能)

(3) 見積書の作成(任意様式)

- ア ①データ分析費用(地域現況等の整理)、②アンケート実施・分析費用、③セミナー開催支援、④ワークショップ開催支援及び⑤実績報告費用に一般管理費、諸経費をそれぞれ明示し、総経費を記載すること。

(4) 実績調書の作成(様式5)

- ア 過去3年間に、国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した主な類似・関連業務実績がある場合は記載すること。
- イ 記載した契約に関する仕様書の写し及び実績報告書を作成している場合にはその写しを添付すること。

(5) その他

- ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- イ 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

7 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。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 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

8 辞退

参加表明書提出後、プロポーザル参加者の都合により参加を辞退する場合には、辞退届を、持参又は郵送により提出するものとする。(※様式8を使用)

9 審査方法及び審査基準

(1) 審査体制

プロポーザルに係る審査は、つがる市広域交通再編人材育成事業支援業務委託契約候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)が実施する。

(2) 審査方法

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリング・プレゼンテーション（以下「ヒアリング等」という。）を次のとおり行う。

ア 実施方法

- ① 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明15分、質疑15分の計30分とする。
- ② 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ③ ヒアリング等で使用する資料には、提案者が推測されることがないように配慮すること。
- ④ ヒアリング等の説明者は、補助者を含めて5名までとする。
- ⑤ 欠席をした場合は、企画提案書の審査及び特定から除外する。

イ 実施日時及び場所

日 時 令和8年10月22日（木）

時間及び場所 参加申込書確認後、参加資格要件確認結果通知書により通知する。

（3）審査項目及び審査基準

企画提案書及びヒアリング等により、次の審査項目について、別紙で示す審査基準に基づき審査を行う。

- 1 業務の実施方針
- 2 業務工程の妥当性・効率性
- 3 業務推進体制等
- 4 提案内容に関する評価
- 5 見積額
- 6 同一・同種業務及び類似業務の業務受注実績評価
- 7 プレゼンテーション（質疑応答も含む）
- 8 提案全般について

（4）候補者の特定方法

選定委員会において、（3）の審査により、各委員の審査点の合計を加算し順位を付け、最も審査点の高い者を、選定委員会の合議の上、候補者として特定する。なお、審査点の合計が同点となる者が2人以上あるときは、選定委員会の合議により順位を決定する。企画提案者が1名の場合、各委員の合計点が最高点の6割の点数に満たなかった場合は候補者として特定しない。

7 審査結果

審査結果については、選定委員会の終了後、自己の結果のみを参加者に通知する。なお、審査内容及び審査結果に対する問い合わせについては応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

8 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

受託候補者と企画提案書等について協議（協議の内容によっては提案内容の一部を変更することができる）の上、随意契約の方法によって委託契約を締結するものとする。

また、共同提案の場合は、代表事業者を受託者として契約を締結するものとする。

(2) 成果物

本業務による成果品の著作権（著作権法第21条から第28までに定める権利を含む。）は、汎用的な利用が可能なもの及び受託者が従前から権利を保有しているものを除き、委託者及び受託者の共有とすること。

(3) 契約保証金

契約金額の100分の5以上の金額の納付を要する。ただし、つがる市財務規則第153条に該当する場合は免除する。

(4) 契約書作成の要否

要する。

(5) 支払条件

完成払いとする。

9 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。
- (2) 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (3) 提出書類の提出後の修正、追加及び再提出等は認めないものとする。
- (4) 提出されたすべての書類は返却しないものとする。
- (5) 提出書類については、本プロポーザルの選定以外の目的では使用しない。
- (6) つがる市は、本プロポーザルに関する報告、公表のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、提出書類を公開する場合がある。

10 担当

〒038-3192 青森県つがる市木造若緑 61-1

つがる市役所 総務部 地域創生課 企画振興係

TEL : 0173-42-2111 Fax : 0173-42-3069

E-mail : sousei@city.tsugaru.lg.jp