

みやき町通学支援バス運行管理業務委託公募型プロポーザル実施要領

この要領は、みやき町通学支援バス運行管理業務を委託するにあたり、確実な運行及び生徒並びに学生（以下「生徒等」という。）の登下校の安全を確保できる能力に優れた者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するため、その手続等に関し必要な事項を定める。

1. 業務の概要

- (1) 業務目的 みやき町南部から鉄道路線（JR中原駅）を繋ぐことで、生徒等の登下校の安全確保、進路選択の拡大、送迎負担軽減を図るために通学支援を行う。
- (2) 委託業務名 みやき町通学支援バス運行管理業務委託（以下「本業務」という。）
- (3) 業務内容 別添「みやき町通学支援バス運行管理業務仕様書」のとおり
- (4) 業務期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- (5) 運行場所 みやき町内
- (6) 提案上限額 22,676千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※上記金額は、業務期間にかかる金額である。また、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

2. 参加資格

本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと又は民事再生法第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 破産法第18条第1項若しくは第19条に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 参加申込後、受託者決定までの間においても参加資格条件を満たすこと。
- (6) 佐賀県に本社（本店）又は支社（支店）、営業所等を有し、緊密な連絡調整が可能であること。
- (7) 道路運送法に規定する一般旅客自動車運送事業の運行管理者の資格及び道路運送車両法に規定する整備管理者の資格要件を有すること。
- (8) 公益社団法人日本バス協会が実施する「貸切バス事業者安全性評価認定制度」において、認定を受けた事業者であること。なお、認定種別は問わない。

3. 募集方法

公告及びみやき町ホームページに本プロポーザルを実施する旨を掲載する。

4. 実施日程

内容	期日等
公募開始	令和6年1月15日（月）
質疑書提出期限	令和6年1月19日（金）17時
質疑書回答	令和6年1月23日（火）
参加申込書提出期限	令和6年1月31日（水）17時
企画提案書提出期限	令和6年2月9日（金）17時
プレゼンテーション前の予備審査 （※必要な場合のみ）	令和6年2月中旬
プレゼンテーション・審査会	令和6年2月下旬（予定）
審査結果通知	令和6年2月下旬（予定）
事前協議	別途通知
契約締結	令和6年4月1日（予定）

5. 質疑回答等

質疑回答は、次の要領で行う。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
質疑書	様式1	1部

※本様式を含めた各様式は、町ホームページからダウンロードして使用すること。

- (2) 提出方法 電子メール（提出先へ連絡したうえで送信すること）
- (3) 提出先 下記「12. 提出先及び問い合わせ先」のとおり。
- (4) 提出期限 令和6年1月19日（金）17時（必着）
- (5) 回答方法 令和6年1月23日（火）16時までに町ホームページに公開する。

6. 参加申込等

参加者は、参加申込書等を次の要領で提出すること。

提出書類	様式	提出部数
プロポーザル参加申込書	様式2	1部
業務実績表	様式2-1	1部

※業務実績表は、類似業務を記載し、実績を確認できる書類の写しを添付すること。

- (2) 提出方法 持参又は郵送（配達証明書付き簡易書留郵便）とする。
- (3) 提出先 下記「12. 提出先及び問い合わせ先」のとおり。
- (4) 提出期限 令和6年1月31日（水）17時（必着）

7. 企画提案

参加者は、企画提案書等を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
企画提案書	様式3	正本1部、副本7部
企画提案書本編	任意様式	7部
誓約書	様式4	7部
業務開始までのスケジュール	任意様式	7部
業務実績表	様式2-1	7部
見積書	様式5	7部
見積内訳書	任意様式	7部

(2) 企画提案書本編作成の留意点

- ① 表紙を付し、法人等名、担当者の氏名及び連絡先（電話番号、メールアドレス）を記載すること。また、ページ番号を付し、表紙の後に目次を入れること。
- ② A4任意様式、両面横書き、文字サイズ10ポイント以上、表紙及び目次を除き30ページ以内とすること。ただし、スケジュールや図表等を用いる場合に限りA3用紙をA4に折り込むことは可とする。
- ③ 専門知識を有しない者でも理解でき、簡潔で分かりやすい表現とすること。
- ④ 「9. プレゼンテーション・審査会（4）審査基準」に即し、作成すること。

(3) 提出方法 持参とする。

(4) 提出先 下記「12. 提出先及び問い合わせ先」のとおり。

(5) 提出期限 令和6年2月9日（金）17時まで

8. 参加の取り下げ

参加申込書提出後、やむを得ず参加を取り下げ場合は、事前に電話連絡のうえ取下願（様式6）をまちづくり課に直接持参すること。

9. プレゼンテーション・審査会

(1) 実施予定日 令和6年2月下旬（予定）

※日時、場所等については、参加申込書の提出者へ別途案内する。

(2) 審査方法

審査委員による書類審査及びプレゼンテーションによる審査を実施し、最も優れた提案を行ったと認められる参加者を選定する。なお、参加者が多数の場合は、予備審査により参加者を絞り込む場合がある。

① プレゼンテーション

- ・ 企画提案書本編等既に提出した書類を基に行い、それ以外の資料を用いることはできない。
- ・ 設定時間は、1者につきプレゼンテーション30分以内、質疑応答15分以内で実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、1者につき出席者は、3

名以内とする。

② 審査

- ・書類及びプレゼンテーションについて、審査基準に基づき評価点を算出する。

(3) 審査基準

番号	項目	提出部数
1	提案概要	・本業務の実施方針 ・従事者の雇用方針 等
2	業務実施体制	・運行責任者の配置計画 ・従事者の配置計画（代替員の対応）等
3	安全対策等	・安全な運行のための実施計画 ・従事者の始業、終業時の点検 ・車両点検等の保守管理 等
4	労務管理、教育研修計画	・従事者の労務管理方法 ・従事者の交通安全教育等の実施計画 ・従事者の接遇研修等の実施計画 等
5	危機管理計画	・自然災害、天候等による連絡体制 ・事故、不測の事態における組織体制及び 連絡体制 等
6	業務開始までのスケジュール	・従事者の雇用、教育研修、運行準備 等
7	その他提案者が必要と考える事項	・提案内容の有効性
8	業務実績	・同種業務の実績
9	プレゼンテーション	・提案についての的確な説明 ・質疑に対する対応 等
10	見積金額	提案された見積金額を基に、以下の方法で 審査する (応募者の内の最低見積金額／見積金額) ×配点

① 最高得点者が2者以上の場合は、見積金額が最も安価な者を選定する。

② 参加者が1者の場合でも審査を行う。

(4) 審査結果

① 令和6年2月下旬を目途に参加者全員に郵送及び電子メールにて通知する。

② 最も優れた提案を行ったと認められる参加者は、第1位の優先交渉権者であり、みやき町と契約締結に向けた協議を行う。

ただし、総合点が審査会の定める基準に満たない場合は、優先交渉権者とししない。

③ 上記②の協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議を行うものとする。

④ 契約手続き及び契約書は、みやき町財務規則及びその他法令の定めるところによるものとする。

⑤ 契約手続きにおいて、「一般貸切旅客自動車運送事業者と旅行業者等との間で締結する年間契約等に対する取り扱いについて」（平成26年3月31日国自旅第628号）に基づく届出をするものとする。

- ⑥ 審査の結果及びその内容についての問い合わせや、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

10. その他の留意事項

(1) 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 提出物の提出期日が守られなかった場合。
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合。

(2) 提出書類の帰属等

- ① 提出された企画提案書は、採択・不採択にかかわらず返却しない。
- ② 業務実施による成果物に関する権利は、すべてみやき町に帰属する。
- ③ 企画提案書等すべての提出書類の作成経費や旅費等の必要経費等は、すべて参加者の負担とする。
- ④ 業務内容は、採択された企画提案書の内容によるものとするが、みやき町との協議により変更・修正を加える場合がある。

(3) 費用負担

- ① 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- ② 緊急等やむを得ない理由により、本業務を実施することが出来ない場合は、本プロポーザルを停止、中止若しくは、取り消すことがある。この場合において本プロポーザルに要した費用をみやき町に請求することは出来ないものとする。

11. 提出先及び問い合わせ先

〒840-1192 佐賀県三養基郡みやき町大字市武1381番地

みやき町役場 事業部 まちづくり課

電話：0942-96-5526 FAX：0942-96-5530

メールアドレス：machizukuri@town.miyaki.lg.jp