

白岡市オンデマンド型地域公共交通サービス運行業務に係る

公募型プロポーザル実施要領（案）

1 業務名

白岡市オンデマンド型地域公共交通サービス運行業務

2 目的

この実施要領は、「白岡市生活交通ネットワーク計画」に基づき、白岡市地域公共交通確保維持改善協議会が実施する白岡市オンデマンド型地域公共交通サービス運行業務を委託する事業者（以下「運行事業者」という。）の選定に関して必要な事項を定めるものとする。

3 事業主体

白岡市地域公共交通確保維持改善協議会（以下「協議会」という。）

4 協議会事務局

白岡市役所 市民生活部 地域振興課 公共交通推進室内

〒349-0292 埼玉県白岡市千駄野432番地
TEL 0480-92-1111
FAX 0480-92-9096
E-mail chiiki@city.shiraoka.lg.jp

5 業務内容

別紙「白岡市オンデマンド型地域公共交通サービス運行業務仕様書」のとおり

6 業務委託契約期間

令和3年4月1日から令和5年9月30日まで

7 事業規模

68,178,000円（消費税及び地方消費税相当は含まない。）以内

8 運行事業者の選定方法

運行事業者の選定方法は、当該業務の性質上、高度な技術力と豊かな経験等を重視して総合的に評価するものとする。

このことから、運行事業者を広く募集することにより、参加意欲を尊重するとともに、企画提案の内容（業務への取組体制、業務上の創意工夫及び企業努力による利用促進策など）、見積価格の適正、安全管理、組織体制等を総合的に審査、評価し、最も適した運行事業者を選定する公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）によるものとする。

9 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条に規定する一般乗合旅客自動車運送事業（区域運行）の許可を取得できる見込みのある者とする。
- (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者とする。
- (3) 道路運送法第40条の処分を受けていない者とする。
- (4) 法人税（個人企業にあつては所得税）、消費税及び地方消費税並びに法人市町村民税（個人企業にあつては個人市町村民税）を滞納していない者とする。
- (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中、又は更生手続中でない者とする。
- (6) 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中、又は再生手続中でない者とする。
- (7) 白岡市暴力団排除条例（平成25年白岡市条例第2号）第2条の規定に該当しない者とする。

10 プロポーザルのスケジュール

公募から運行事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおりとする。

項目	期間等
実施要領・仕様書の配布	令和2年10月21日（水）午前9時から
説明会	令和2年10月21日（水）午前9時から随時 白岡市役所庁舎 3階 市民生活部地域振興課
質問の受付期間	令和2年10月21日（水）午前9時から 11月2日（月）午後5時まで
提出書類の受付期限	令和2年11月10日（火）午後5時まで

選定審査委員会	令和2年11月18日(水)午後1時30分 白岡市生涯学習センター〔こもればの森〕 会議室1・2・3
第34回地域公共交通会議及び地域公共交通確保維持改善協議会	令和2年11月25日(水)
運行事業者内定の決定通知等の発送	令和2年12月中旬

1.1 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和2年10月21日(水)から11月2日(月)まで
- (2) 提出方法 質問書(様式1)に記入の上、電子メールで提出するものとする。宛先 chiiki@city.shiraoka.lg.jp
- (3) 回答方法 期間内に提出された質問事項を全て取りまとめ、令和2年11月5日(木)までに参加者に電子メールで回答する。

1.2 参加手続

参加を希望する者は、協議会事務局(白岡市役所庁舎 3階 市民生活部 地域振興課 公共交通推進室内)に事前に電話連絡の上、次の書類を持参により提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 様式2 プロポーザル参加申請書
- ② 様式3 業務実施体制調書
- ③ 様式4 誓約書
- ④ 企画提案書
- ⑤ 見積書
- ⑥ 定款
- ⑦ 登記事項証明書(全部事項)
- ⑧ 前事業年度の法人税(個人企業にあっては所得税)、消費税及び地方消費税並びに事業所所在地の市県民税の納税証明書又は滞納のない旨の証明書
- ⑨ 会社の概要や事業内容が分かる資料(会社案内、組織図、ホームページのコピーなど)
- ⑩ 本業務に使用する予定車両と同型の写真及び車検証の写し
※ カタログでも可とする。
- ⑪ 予約受付センターの室内の写真、営業所及び車庫の外観写真

※ 写真は台紙に貼付すること。

※ 新設の場合は、予約受付センター、営業所及び車庫の予定地の写真・概要書を提出すること。

- ⑫ 道路運送法第22条の2第1項の規定による安全管理規程及びこれに類する規程、計画（運転手のサービスマニュアル、車両の整備管理規程等）

※ 新規に事業参加する場合は、安全管理規程及び計画の案を提出すること。

- ⑬ 導入を予定しているデマンド交通オペレーションシステムの内容が分かる資料（カタログ、ホームページのコピーなど）

(2) 提出部数

原本1部・副本10部

ただし、道路運送法第22条の2第1項の規定による安全管理規程及びこれに類する規程、計画（乗務員のサービスマニュアル、車両の整備管理規程等）については、副本を不要とする。

(3) 提出書類の受付期限

令和2年11月10日（火）午後5時まで

1.3 審査

(1) 審査方法

協議会委員及び協議会事務局職員で構成する選定審査委員会において審査を行う。

選定審査委員会は、非公開とする。

- ① 実施日時 令和2年11月18日（水）午後1時30分

- ② 会場 白岡市生涯学習センター〔こもれびの森〕
会議室1・2・3

- ③ 出席者 3名以内

- ④ 審査内容

以下の内容について、審査を行うものとする。

ア 企画提案書のプレゼンテーション（30分以内）

※ プロジェクターとスクリーンを使用する場合は、事前に事務局に相談すること。

また、企画提案書のプレゼンテーションについては、実施しない場合がある。

イ 企画提案書の内容に対する質疑応答（15分程度）

ウ その他の提出書類に対する質疑応答（15分程度）

(2) 審査基準

次の項目について審査する。

① 組織体制について

項目	内容等
事業に対する理解度	これまでの白岡市の取組及び協議会での協議内容を理解した提案になっているか。
事業に対する意欲	事業実施に対する意欲は十分か。
運行車両	車両の車種、形式、年式等は事業に即しているか。
経営能力	経営面から安定的、持続的な運行が可能か。
管理運営体制	業務の管理体制及び指揮命令系統は万全か。
デマンド交通オペレーションシステムの適合性	「白岡市オンデマンド型地域公共交通サービス運行業務仕様書」に適合しているか。
予約受付の体制	予約受付の体制は万全か。
予約受付センター	運行業務に支障がないように配慮されているか。
営業所・車庫の位置	営業所及び車庫の位置は運行に支障ないか。
利用者登録の体制	利用者登録の体制は万全か。

② 安全管理について

安全管理の規定等	安全管理規定及び計画が示されているか。
運転手の教育・研修	運転手の教育及び研修は充実しているか。
オペレーターの教育・研修	オペレーターの教育及び研修は充実しているか。
緊急時の対応（運転手）	事故又は病気の際の対応策は妥当か。
緊急時の対応（運行車両）	事故又は車両故障の際の対応策は妥当か。
事故処理の体制	事故時の処理体制及び方針は万全か。
瑕疵の経歴	国土交通省による行政処分歴（警告、勧告及び口頭注意を除く。）又は重大事故歴はないか（過去3年）。

③ 適正な見積金額及びコスト対策について

見積金額の算定	運行計画に基づく収支計上に妥当性があるか。
---------	-----------------------

運行経費の算出	運行経費の算出根拠が明確で、妥当性があるか。
コスト意識	コスト削減について、効果的な提案がなされているか。

④ 利用促進・サービス向上に資する創意工夫について

運行車両の工夫	バリアフリーに対応した車両等、利用者に配慮した工夫が見られるか。
業務の効率化	効率的な配車及び運転手の乗務計画が提案されているか。
運行に対する工夫	運行に対しての創意工夫が見られるか。
利用促進に対する工夫	利用促進策について、具体的な考え方が示されているか。
環境に対する配慮	環境に配慮した取組がなされているか。

1.4 審査結果の通知

審査の結果、当該事業に最も適していると認められる運行事業者を契約内定事業者として選定し、結果を参加者に通知する。

1.5 契約に向けた手続

契約内定事業者として選定された運行事業者と契約に向けた交渉手続を行うものとする。合意に至らない場合、辞退した場合又は失格に該当することが判明した場合は、次点の者と同様の交渉手続を行うものとする。以下、同様とする。

1.6 選定後の手続

・引継ぎ、準備行為の実施

契約内定事業者として選定された運行事業者は、市と協議し、契約期間の始期から円滑な運行業務が実施できるよう、現在の運行事業者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとする。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とする。

1.7 参加者の失格

次のいずれかに該当するときは、その者を失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 参加資格の要件を満たさない場合

18 その他

- (1) プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。また、提出書類の返却は行わないものとする。
- (2) 市は、契約内定事業者が決定した後に、事業内容等の変更によりプロポーザル実施要領の内容を変更せざるを得ない場合は、契約内定事業者に対し、この変更を求め、変更した仕様書等を提示することができる。

これに対し、契約内定事業者は、契約までの間、提示された仕様書等について、双方協議の上、提示された仕様書に記載された内容で、再度、見積り等を提出し、契約事務を進めることができる。

附 則

この要領は、令和2年10月21日から施行する。