

鳴門市地域バス運行委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

【日程】

参加表明書等の提出期間	令和4年11月1日（火）～ 11月11日（金）午後5時
質問の受付期間	令和4年11月1日（火）～ 11月11日（金）午後5時
質問への最終回答日	令和4年11月16日（水）
参加資格確認結果の通知	令和4年11月16日（水）まで
提案書等の提出期間	令和4年11月1日（火）～ 11月30日（水）午後5時
提案書等の審査及び評価	令和4年12月中旬（予定）
審査結果の通知	令和4年12月下旬（予定）
契約締結	令和5年3月下旬（予定）

1 業務の説明

(1) 業務名

鳴門市地域バス運行業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

本業務は、鳴門市が地域住民の生活に必要な公共交通の維持確保に向けて実施する「鳴門市地域バス運行業務」について、本業務に関する提案を求め、安全面、利便性向上面及び価格面を総合的に比較検討し、安全運行管理等に最適な事業者を選定する公募型プロポーザル方式による選定を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

鳴門市地域バス運行業務委託仕様書のとおり。

(4) 履行期間（予定）

令和5年4月1日から令和8年3月31日

(5) 見積限度額

¥59,730,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は、契約予定価格を示すものではない。

(6) 業務担当

担当課 鳴門市企画総務部戦略企画課

担当者 西岡

住 所 772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜170番地

連絡先 電話 088-684-1013

FAX 088-684-1336

電子メール kikaku@city.naruto.i-tokushima.jp

2 プロポーザルへの参加

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす法人であることとする。

- ① 次のア又はイに該当する者
 - ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登録されている競争入札参加の有資格者で営業種目にU 4 運送がある者
 - イ 上記アに該当しない者で「別紙①」に示す物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者
- 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 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。
- ⑤ 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ⑦ 国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑧ 運行開始時点において、業務遂行に必要な各種法令に基づく許可、認可、免許等を有していること、若しくは有する見込みがあること。
- ⑨ 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や打ち合わせなどに、迅速かつ的確に対応できること。

(2) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加表明者」という。）は、令和4年11月11日（金）午後5時までに、次の書類を、持参または郵送にて、提出するものとする。

また、参加資格を確認するため、別途関係書類の提出を求める場合がある。

なお、プロポーザル参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式2）を提出すること。

① 提出書類

- ・プロポーザル参加表明書（様式1） 1部
- ・別紙①に記載の書類 1部（鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登録されている者は不要。）

② 提出方法

持参または郵送（配達記録が残る方法に限る。）

なお、郵送による場合は、電話にて、受付の確認を行うこと。

③ 提出期限

令和4年11月11日（金）午後5時必着

④ 提出先

「1(6) 業務担当」宛て

3 質問及び回答

(1) 質問の受付

本件に関する質問は、「参加表明書」の提出を予定する者に限る。

① 受付期間

令和4年11月1日（火）から令和4年11月11日（金）午後5時まで

② 提出方法

持参、郵送、ファクシミリにより質問文書（様式1-1）を添付し、「1(6) 業務担当」宛てに提出すること。持参する場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送による場合は、配達証明付書留郵便とする。また、ファクシミリによる場合は、送信後は必ず電話にて本プロポーザル実施担当部署へ連絡すること。なお、いずれの場合も提出期限日の午後5時までに必着とする。

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、本市公式ウェブサイトにおいて、随時、公表し、令和4年11月16日（水）までに、全ての質問に対する回答を公表する。なお、質問に対する回答をもって、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とする。

4 参加資格の審査及び確認結果の通知

(1) 参加資格の確認

参加表明者について、参加に必要な資格を有するか審査を行うものとする。

なお、参加表明に係る提出書類について、本市から説明を求められた場合、参加表明者はこれに応じなければならない。

(2) 確認結果の通知

参加資格の確認結果について、令和4年11月16日（水）までに通知する。

なお、本通知が令和4年11月17日（木）正午時点においても届かない場合は、必ず「1(6) 業務担当」に問い合わせること。

5 提案書等の提出

(1) 提案書

「仕様書」に基づき作成すること。なお、仕様書を満たせない事項がある場合は、その理由を明示すること。また、仕様書を上回る提案がある場合は明示し、具体的に説明すること。

「⑨運行業務に関する委託料積算」については、提案価格書と合わせて提出すること。

提出書類名	提案項目	書式
提案書表紙		様式2
①提案会社概要 1 提案会社概要 2 行政処分及び事故の状況	1. 提案会社名、代表者名、所在地、設立年月日、経歴・沿革 資本金、財務諸表、従業員数・運転者数、業務内容 等 2. 行政処分及び自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第104号）第2条に規定する事故の状況	様式3

②運送実績・受託実績	自家用有償運送(道路運送法79条登録)運送実績 一般乗合旅客自動車運送事業(道路運送法4条許可)運送実績 主な公共業務等の受託実績	様式4
③緊急時の対応と安全対策	事故・災害など緊急事における応急措置、対応・連絡体制及び市や関係機関への通報体制 安全対策への方針や防犯・防災対策	様式5
④運行管理・乗務員等の管理 1 管理体制 2 勤務体制 3 教育・研修	1. 運行管理の責任者、運行管理場所等、乗務員等の管理 2. 運行計画に基づく運転手の勤務計画表 運行開始前までの準備体制 3. 安全運行に関する乗務員等への教育・研修等	様式6
⑤施設・車両管理等	乗務員の休憩のための施設、自動車車庫の位置及び収容能力 整備管理の責任者、車両の整備点検計画	様式7
⑥利用者への対応	乗客サービス向上への方針・取り組み 接遇等に関する乗務員等への教育・研修 定員超過時の対応	様式8
⑦情報提供・苦情処理	利用者への情報提供方法、忘れ物への対応 苦情等への対応・処理体制	様式9
⑧利用促進への取り組み	利用者増加のための取り組みや提案	様式10
⑨運行業務に関する委託料積算	各年度の運行諸経費(人件費、燃料、保険料、管理経費、その他経費) ※提案価格書と合わせて提出	様式11
提案価格書	⑨運行業務に関する委託料積算と合わせて提出	様式12

(2) 提案書の様式

- ① 提案書については、各様式に従い作成すること。
- ② 提案書は、各書式の「記入上の注意事項」の定めに留意し作成すること。
- ③ 提案書は、提案会社名欄に提案会社名を明記する。別紙の場合も会社名を明記すること。
- ④ 提案書はページ番号を付し、様式の番号に対応したインデックスラベルを付すこと。
- ⑤ 作成にあたっては、以下の事項に留意する。
 - ア 提案内容は文章で簡潔に記述すること。
 - イ 様式内に文章補完のためのイラスト、図面等使用可。

(3) 提案価格書の様式

「様式12 提案価格書」の提案価格は「様式11 ⑨運行業務に関する委託料積算」の運行業務委託料総合計【C】の額とすること。

(4) 提出部数について

- ① 提案書 10部（正本1部、副本9部）
- ② 提案価格所及び運行業務に関する委託料積算 1部
「鳴門市地域バス運行業務提案価格書」と表記した封筒に、「様式11・12」を入れ、密封押印したもの

(5) 提案書の提出方法等について

- ① 提出期限
令和4年11月1日（火）～令和4年11月30日（水）午後5時まで
- ② 提出先
「1(6) 業務担当」宛て
- ③ 提出方法
ア 提出する提案は1案とし、提出先に直接持参又は、配達証明付書留郵便によるものとする。
イ 受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

6 選考について

(1) プレゼンテーション実施日

令和4年12月中旬（予定）

詳細については、参加表明書の提出者に対し、文書にて通知する。

(2) 選定委員会

受託事業者の選定に係る審査は選定委員会が行う。

(3) 選定基準（選定委員1人あたり配点表）

選定基準			提出書類名	配点
安全面	安定した経営基盤と実績が有り、安全管理が担保されていること	○経営基盤・実績 ○緊急時の対応と安全対策 ○運行管理・乗務員等の管理 ○施設・車両管理等	①提案会社概要 ②運送実績・受託実績 ③緊急時の対応と安全対策 ④運行管理・乗務員等の管理 ⑤施設・車両管理等	35
利便性 向上面	利用者の利便性を確保できること 利用促進策	○利用者への対応 ○情報提供及び苦情処理 ○利用促進への取り組み	⑥利用者への対応 ⑦情報提供・苦情処理 ⑧利用促進への取り組み	15
価格面		○運行経費	⑨運行業務に関する委託料積算 ※提案価格書	50
合計得点				100

(4) 選定手順

- ① 最低基準得点（選定委員1人あたり評点70点×委員数）を満たした者の中で、選定委員の評点の合計点が最も高い提案書を提出した者を第1位候補者として決定し、以下第2位、第3位まで順位を付ける。
- ② 選定委員の評点合計が同数の場合は、選定委員が一番高く評点をつけた提案書の数により決定する。それでも同数の場合は、選定委員による多数決により決定する。
- ③ 提案書の提出が1事業者であっても、選定委員会において審査し評点をつけるものとし、最低基準得点以上の点数を得た場合に候補者とする。

(5) **選定結果の通知**

- ① 選定結果については、速やかに通知する。
- ② 第2位と第3位となった者については、順位を通知内容に追記する。ただし、一定のレベルの提案がない場合等には、第2位以降の順位をつけない場合がある。
- ③ 選定結果について、後日鳴門市公式ウェブサイトにて以下の内容を公表する。公表内容は業務名、審査会日時及び委員数、提案者数、選定業者名、審査結果（各項目点及び合計点）とする。

7 契約の締結

(1) **契約期間**

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

(2) **契約方法**

- ① 鳴門市は、前記6（4）の選定手順により決定した第1位委託候補者と委託契約の締結交渉を行う。
- ② 第1位委託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は第1位委託候補者の本提案における失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。
- ③ 契約手続きは、鳴門市契約に関する規則の規定に定めるところによる。
- ④ 鳴門市は、契約締結後においても受託者が本提案における失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

(3) **契約内容**

契約内容は、仕様書及び提案書に基づき決定する。

(4) **再委託の禁止**

受託事業者は、本委託業務の一部又は全部を第三者に再委託することはできない。ただし、あらかじめ鳴門市の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

(5) **契約保証金**

受託事業者は、鳴門市契約に関する規則第28条に基づき、契約保証金として契約金額の百分の十以上の額を鳴門市に納入しなければならない。

ただし、同規則第30条の各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納入を免除することができる。

(6) 損害賠償

鳴門市は、受託事業者の本委託契約の結果に関して、受託事業者に対し、受託事業者の責に帰すべき事由により被った損害については、損害賠償を請求することができる。

8 提案書の取り扱い

- (1) 提案書提出後において、提案者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出された提案書は返却しない。なお、提案書は、契約に至った場合に使用する他は事業者選定以外に使用しないものとし、鳴門市の文書管理規程等に従い責任を持って管理・廃棄を行う。

9 留意事項

提案書等の作成等、本プロポーザルに参加する一切の費用は、参加表明者の負担とする。

別紙①

- ・ 経歴書（様式 1 3）（写し可）
- ・ 印鑑証明書（写し可）
- ・ 登記事項証明書（写し可）・・・法務局が発行するもの。
- ・ 貸借対照表・損益計算書（写し可）・・・申請日の直前 2 年の各事業年度に関するもの。
- ・ 納税証明書（写し可）
 - ア 市内に本店を有する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
 - イ 市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に、取引に係る権限を委任する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）
※ 鳴門市の課税分のみで可。
 - ウ 市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所がない者
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市町村
民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税
証明書
- ・ 使用印鑑届（様式 1 4）（原本）
 - (1) 「届出者」欄
営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入すること。
 - (2) 「使用印鑑」欄
鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押
印すること。※社判は不可。
- ・ 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく誓約書（様式 1 5）（原本）
- ・ 委任状（様式 1 6）（原本）
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあって
は、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること。