

## 上三川町デマンド交通運行業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

本要領は、道路運送法第4条に基づく区域運行によるデマンド交通業務の契約期間満了に伴い、令和7（2025）年4月1日から本業務委託しようとする事業者（受託候補者）を、サービスの品質・企画内容、価格等を総合的に比較考慮する公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 業務委託の概要

- (1) 業務委託の名称 上三川町デマンド交通運行業務委託
- (2) 業務内容 上三川町デマンド交通運行業務委託仕様書（以下「デマンド交通仕様書」という。）のとおり。
- (3) 履行期限 令和7（2025）年4月1日から  
令和10（2028）年3月31日まで
- (4) 業務想定金額 総額 88,008,000円(税込)

### 3 受託者選定方法

企画提案書の公募によるプロポーザル方式

### 4 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている者であること。

- (1) 道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第5条に基づき関東運輸局長が定めた営業区域における宇都宮交通圏のうち、上三川町、宇都宮市、下野市のいずれかに本社又は営業所を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号に規定する欠格事項に該当しないこと。または、その事実の日から2年を経過していること。
- (4) 令和7（2025）年3月31日までに道路運送法第4条の規定に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可を取得することができる事業者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）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、及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 銀行取引停止となっていないこと。
- (7) 町税、法人税、消費税及び地方消費税に滞納のある者でないこと。
- (8) 申請者及び申請者の役員、申請者の使用人、申請者の経営に事実上参加している者が、

上三川町暴力団排除条例（平成24年上三川町条例第30号）第2条に規定される暴力団、暴力団員、暴力団員等、または上三川町暴力団排除条例施行規則第2条に規定される密接関係者でないこと。

## 5 参加表明受付

参加予定者は、下記ア～キの提出書類を提出すること。

### (1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式1。以下「参加表明書」という。）

イ 会社概要書（様式2）

ウ 業務経歴書（様式3）

エ 誓約書（様式5）

オ 直前年度の財務諸表

カ 納税証明書

町税（納税義務がある場合）、税務署で発行する法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（参加表明をする日の3ヶ月以内に発行のもの）

キ 商業登記簿謄本（参加表明をする日の3ヶ月以内に発行のもの）

### (2) 提出部数 各1部

### (3) 提出方法

持参又は郵送等により、提出すること。持参の場合は事前に下記「5（5）提出先」に電話連絡の上、持参すること。郵送等の場合は、提出期間内必着とする。この際、書留郵便等の手渡しで配達される方法を用い、到着の有無について提出先に確認のこと。

### (4) 提出期間

令和6（2024）年9月17日（火）から同年10月4日（金）まで

持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時の間を除く。）

### (5) 提出先

上三川町地域生活課生活係

住 所：〒329-0696 上三川町しらさぎ一丁目1番地

電 話：0285-56-9129（直通）

E-mail：seikatsu01@town.kaminokawa.lg.jp

### (6) 参加資格承認

このプロポーザルの参加資格承認の可否の連絡は、令和6（2024）年10月10日（木）までに参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 受付期間

令和6（2024）年9月17日（火）から同年9月27日（金）午後3時まで

(2) 提出方法

質問書（様式6）を用い、電子メールで下記のメールアドレス宛てに提出すること。  
なお、電話及び直接来庁による質問には応じない。

E-mail : seikatsu01@town.kaminokawa.lg.jp

(3) 質問に対する回答

令和6（2024）年10月2日（水）までに、町ホームページで公開するものとする。

## 7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式任意）

- ・デマンド交通仕様書に基づき作成し、以下の内容を記載すること。

【収益拡大策】

- ・利用者・運賃収入を増加させるための方策とその実現性

【運行の安全性】

- ・国土交通省による処分の状況
- ・重大事故の発生の状況（過去5年間）（重大事故とは自動車事故報告規則第2条の事故をいう。）

- ・運輸安全マネジメントの導入

- ・適切な乗務割、労働時間を前提とした運転者の選任計画

【利用者の利便性】

- ・高齢者等への配慮（車いす等の積載・バリアフリー車両等）
- ・運転者の教育体制
- ・利用者に対する情報提供の体制
- ・受付オペレーターの対応体制
- ・苦情対応体制
- ・他の交通機関とのネットワーク構築に向けた取り組み

【環境への配慮】

- ・低公害車の導入状況
- ・省エネルギーへの取り組み状況
- ・交通エコロジー・モビリティ財団のグリーン経営認証又はISO14001の取得の有

無

【緊急時の対応能力】

- ・事故時の処理体制
- ・事故時の損害賠償能力
- ・災害発生時等緊急時の対応能力

- ・予備車両の状況
  - ・A4判・横書き・文字サイズ12ポイント以上で、表紙を含め15ページ以内とする。
  - ・1社1案として、PRしたいポイントや提案趣旨などを、簡潔にわかりやすく記載し、意思表示は明確にすること。
  - ・提出を求めている資料を添付するなど、過大なものにならないようにする。
- ② 業務の実施体制調書（様式4）
  - ③ 運行準備期間における業務スケジュール表（様式任意）
  - ④ 見積書（積算内訳も提出）
    - ・様式は任意とし、業務名称及び金額（税込価格）を記載することとし、年度ごとに作成すること。
    - ・業務想定金額を超えないようにすること（超えた場合、失格となる。）
- (2) 提出部数 12部  
 正本1部 副本11部（副本については複写可とするが、正本と同色のものとする。）
- (3) 提出方法  
 前記「5(3) 提出方法」のとおり
- (4) 提出期間  
 令和6（2024）年10月15日（火）から同年10月29日（火）まで  
 持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時の間を除く。）  
 なお、提出期間内に企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。
- (5) 提出先  
 前記「5(5) 提出先」のとおり

## 8 候補者の選定等

### (1) 選定方法等

候補者の選定は、プロポーザル選定委員会において上三川町デマンド交通運行业務委託に関する公募型プロポーザル審査要領（以下「審査要領」という。）に基づき審査を行い、次により選定する。

- ア 1次選定として企画提案書等提出書類を審査、採点し、上位3事業者を選定する。
- イ 上位3事業者による2次選定を、「9 プレゼンテーション」のとおり行う。
- ウ 2次選定としてプレゼンテーションの内容を審査、採点し交渉権第1位及び第2位の候補者各1者を選定する。

交渉権第1位の候補者とは、随意契約に向けた交渉を行うものとする。

- エ 交渉権第1位の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交渉権第1位の候補者が前記「4 参加資格」の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、交渉権第2位の候補者と交渉を

行うものとする。

なお、提案者が1者のみの場合であっても審査を実施する。その場合、総得点の合計7割を超えず、選定委員会が評価の基準を満たしていないと判断した場合は、受託候補者を選定しない。

(2) 選定結果の通知

1次選定終了後、企画提案書等を提出したすべての事業者に1次選定の結果を、11月6日（水）までに参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。2次選定終了後、2次選定に参加した事業者に2次選定の結果を11月18日（月）までに同様の方法で通知する。

(3) 選定結果の公表等

2次選定において交渉権第1位の事業者については、事業者名を町ホームページで公表する。なお、この選定に関する異議等は、一切受け付けない。

## 9 プレゼンテーション（2次選定）

(1) 実施日時・場所

日時 令和6（2024）年11月15日（金） 午前9時から正午まで  
場所 上三川町役場 3階 大会議室

(2) 実施時間

1事業者につき30分以内（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内）とする。

(3) その他

ア プレゼンテーションは、非公開とする。

イ プレゼンテーションは、「7(1)①企画提案書」に沿ってわかりやすく簡潔に行うこととし、説明のスタイルは自由とする。

ウ パワーポイント等を利用しての説明を認めるが、パソコンを持参すること（プロジェクター（HDMI入力）及びスクリーンについては本町が用意する。）。

エ 会場に入室できる者は1事業者3名以内とし、業務の実施体制調書（様式4）に記載された業務責任者が必ず出席すること。

## 10 参加者の失格

参加者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 前記「4 参加資格」の参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (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

## 11 企画提案書公募によるプロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止又は取り消すことがある。この場合において、プロポーザルに要した費用を上三川町に請求することはできない。

## 12 参加者の辞退

参加表明書提出後、都合によりプロポーザルを辞退するときは、すみやかに「15 各種問合せ先」まで連絡の上、企画提案辞退届（様式7）を提出すること。

## 13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 企画提案書等は、候補者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、上三川町情報公開条例（平成13年上三川町条例第21号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

#### 14 契約までのスケジュール

| 項目                  | 期間                                 |
|---------------------|------------------------------------|
| ホームページによる<br>参加募集   | 令和6（2024）年9月17日（火）から同年10月4日（金）まで   |
| 参加表明書<br>受付期間       | 令和6（2024）年9月17日（火）から同年10月4日（金）まで   |
| 質問受付                | 令和6（2024）年9月17日（火）から同年9月27日（金）まで   |
| 質問の回答               | 令和6（2024）年10月2日（水）まで               |
| 参加資格承認の<br>可否通知     | 令和6（2024）年10月10日（木）まで              |
| 企画提案書受付             | 令和6（2024）年10月15日（火）から同年10月29日（火）まで |
| 1次選定<br>（書類）        | 令和6（2024）年11月5日（火）                 |
| 1次選定結果通知            | 令和6（2024）年11月6日（水）                 |
| 2次選定<br>（プレゼンテーション） | 令和6（2024）年11月15日（金）                |
| 2次選定結果通知            | 令和6（2024）年11月18日（月）                |

#### 15 各種問合せ先

上三川町地域生活課生活係

担当：伊澤、杉山

電話：0285-56-9129（直通）

FAX：0285-56-6868

E-mail：seikatsu01@town.kaminokawa.lg.jp

なお、本要領及びデマンド交通仕様書の内容に関する問合せは、「6 質問の受付及び回答」のとおり質問書（様式6）を提出すること。

様式1

プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

上三川町長 星野光利 様

郵便番号

所在地（住所）

名称

代表者名

上三川町が実施する「上三川町デマンド交通運行業務」に係るプロポーザルに参加したいので、上三川町デマンド交通運行業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領5に基づき、プロポーザル参加表明書を提出します。

| 項目           |        | 内容 |
|--------------|--------|----|
| 参加者名<br>(名称) |        |    |
| 代表者名         |        |    |
| 所在地又は住所      |        |    |
| 電話番号         |        |    |
| 担当者          | 氏名     |    |
|              | 所属     |    |
|              | 役職     |    |
|              | 電話番号   |    |
|              | E-mail |    |

様式2

会社概要書

|   |               |   |
|---|---------------|---|
| 1 | 会 社 名         |   |
| 2 | 所 在 地         |   |
| 3 | 設 立 年 月 日     |   |
| 4 | 資 本 金         | 円 |
| 5 | 従 業 員 数       | 人 |
| 6 | 自 己 資 本 比 率   | % |
| 7 | 年 間 売 上 高     | 円 |
| 8 | そ の 他 特 記 事 項 |   |

※ 従業員数、自己資本比率、年間売上高は、できるだけ最新のものを記入するものとし、いつ時点の数値か明記すること。

(例：従業員数：30人（令和6.3.31現在）)

※ 自己資本比率は、小数点第2位まで記入すること。（小数点第3位四捨五入）

※ 会社概要を作成している場合は、1部提出すること。（別添のこと。）

営業所表

| 営業所      |     |             |
|----------|-----|-------------|
| 名 称      | 所在地 | 電話番号及びFAX番号 |
| (主たる営業所) |     |             |

様式 3

業務経歴書

業務名：上三川町デマンド交通運行業務

事業者名：

【同種業務実績】

| 業務名 | 発注機関 | 履行期間           | 添付書類 | 契約金額 |
|-----|------|----------------|------|------|
|     |      | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |      | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |      | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |      | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |      | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |

- 1 契約実績は、令和元（2019）年4月1日以降に請け負った業務で、5件以内を記載すること。
- 2 業務実績の確認書類として、業務委託契約書（ただし、定款部分を除く。）の写しを添付すること。
- 3 受付業務も併せて行っている場合は、業務名欄の隅に記載すること。（例：※受付含む）

【上三川町における業務実績（異種業務）】

| 業務名 | 発注機関（課名） | 履行期間           | 添付書類 | 契約金額 |
|-----|----------|----------------|------|------|
|     |          | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |          | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |          | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |          | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |
|     |          | 自 年 月<br>至 年 月 |      |      |

- 1 上三川町と異種業務での契約実績がある場合は、令和元（2019）年4月1日以降に請け負った業務で、5件以内を記載すること。
- 2 業務実績の確認書類として、業務委託契約書（ただし、定款部分を除く。）の写しを添付すること。

様式 4

業務の実施体制調書

業務名：上三川町デマンド交通運行業務

事業者名：\_\_\_\_\_

【実施体制】

| 役 割   | (ふりがな)<br>予定者名 | 所属・役職 | 担当する業務分野 | 経験年数<br>業務実績 |
|-------|----------------|-------|----------|--------------|
| 業務責任者 |                |       |          |              |
| 運行管理者 |                |       |          |              |
| 整備管理者 |                |       |          |              |

- 1 所属・役職については、企画提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。
- 2 業務実績については、同種業務の実績を記入すること。(例 ○○市○○運行業務)
- 3 業務責任者は1名とし、運行管理者、整備管理者を複数名配置する予定がある場合は、行を追加して記入すること。

【再委託】

| 再委託先 | 再委託する業務の内容 |
|------|------------|
|      |            |
|      |            |
|      |            |

- 1 業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を詳細に記入すること。
- 2 行が不足する場合は、行を追加して記入すること。

様式5

誓 約 書

今回、上三川町が実施する上三川町デマンド交通運行業務委託に関する公募型プロポーザルに参加するに当たり、関係法令等について再度認識の上、厳正な手続きを行い、下記事項に該当する事業者であることを誓約します。

なお、虚偽、不正行為が判明したときは、いかなる処分に対しても異議を申し立てません。

記

- 1 上三川町デマンド交通運行業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領に記載された「4 参加資格」を満たした事業者であること。
- 2 上三川町デマンド交通運行業務委託契約履行期間中に、当該委託業務の業務内容を円滑かつ安定して実施できる能力を有すること。

上三川町長 星野光利 様

令和 年 月 日

提出者 所在地  
事業者名  
代表者名

※ 提出者の所在地、事業者名、代表者氏名は、本店の住所、商号、現在の代表取締役の氏名を記入してください。

様式6

質 問 書

|              |                |      |
|--------------|----------------|------|
| 業 務 名        | 上三川町デマンド交通運行業務 |      |
| 事 業 者 名      |                |      |
| 住 所          |                |      |
| 担当者所属<br>氏 名 |                |      |
| 連 絡 先        | TEL            | FAX  |
| E-mail       |                |      |
| 質 問 事 項      | 区分、様式等         | 質問内容 |
|              |                |      |
|              |                |      |
|              |                |      |
|              |                |      |
|              |                |      |

- 1 質問がない場合は、質問書の提出は不要。
- 2 「区分、様式等」欄に質問内容を簡潔にまとめた見出し又は様式番号を記入すること。
- 3 「質問内容」欄には、質問事項を分かりやすく簡潔に記述すること。
- 4 メールで送信する際は、開封確認をすること。

様式7

企画提案辞退届

令和 年 月 日

上三川町長 星野光利 様

上三川町デマンド交通運行業務委託に関する公募型プロポーザルの企画提案を、都合により  
辞退します。

住 所

事業所名

代表者氏名

印