

**東吉野村コミュニティバス運行業務
公募型プロポーザル実施要領**

1. 業務概要

(1) 業務名

東吉野村コミュニティバス運行業務

(2) 業務の内容

別紙「東吉野村コミュニティバス運行業務 業務の概要」のとおり

(3) 業務期間

平成 30 年 10 月 1 日から平成 33 年 9 月 30 日まで(契約は年度ごと)

2. 参加資格

本業務のプロポーザル(企画提案)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 東吉野村または近隣の市町(宇陀市、吉野郡大淀町、同・吉野町、同・川上村のいずれか)に本社または営業所があること。
- ② 道路運送法(平成 23 年法律第 74 号)第 4 条で規定された一般乗合旅客自動車運送事業または一般乗用旅客自動車運送事業または一般貸切旅客自動車運送事業の許可を得ていること。
- ③ 一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受けていない者については、平成 30 年 9 月 30 日までに一般乗合旅客自動車運送事業の許可を得ること。
- ④ 企画提案書の提出期限において、東吉野村または奈良県から指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑥ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申し立てをしていないこと、及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申し立てをしていないこと。

3. プロポーザル実施日程

(1) 参加表明書の提出

本業務のプロポーザルに参加を希望する者は、以下に示す期限までに参加表明書(様式-1)を提出すること。

提出期限：平成 30 年 4 月 27 日(金)午後 5 時まで

提出場所：本実施要領 4. に示す担当部署

提出方法：電子メールまたはファックス

(2) 質問の受付および回答

本業務のプロポーザルの内容等について質問のある者は、別添の質問書（様式－２）により提出すること。

提出期限：平成30年5月 7日（月）午後5時まで

提出場所：本実施要領4. に示す担当部署

提出方法：電子メールまたはファックス

なお、質問に対する回答は、平成30年5月14日（月）までに、プロポーザル参加者全員に電子メールまたはファックスで送付する。

(3) 企画提案書等の提出

企画提案書および本実施要領により提出を求める資料は、以下に示す期限までに提出すること。

提出書類：① 企画提案書（様式－３） 正本1部、副本5部

② 様式－１において提出を求めた資料（該当する場合のみ）1部

③ 財務諸表（直近の3決算期の貸借対照表、損益計算書）1部

④ 登記簿謄本（現在事項証明書、3ヶ月以内に発行されたもの、写しで可）1部

⑤ 村税を滞納していない証明書（写しで可、村外の事業者は不要）1部

⑥ 国税を滞納していない証明書（納税証明書・その3の3、写しで可）1部

提出期限：平成30年5月18日（金）午後5時まで

提出場所：本実施要領4. に示す担当部署

提出方法：持参または郵送

なお、郵送で提出する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着のこと。

(4) 企画提案書のプレゼンテーション

企画提案書に記した内容について、プレゼンテーションおよびヒアリングを実施する。

実施日は以下のとおりとし、時刻は企画提案書の提出者に個別に連絡する。プレゼンテーションは提出した企画提案書に基づき実施し、追加の資料提出は認めない。説明時間は15分間、その後15分間程度、質疑を行う。

実施日：平成30年5月23日（水）

4. 書類等の提出および連絡先

担当部署：東吉野村役場 総務企画課

担当者： 榎本

連絡先：〒633-2492 奈良県吉野郡東吉野村小川99

電話番号 0746-42-0441（代表）

ファックス 0746-42-0446

Eメール soumukikaku@vill.higashiyoshino.lg.jp

5. 審査について

(1) 審査委員会

プロポーザルに関する提案を審査するため、審査委員会を置く。

6. 企画提案の審査基準

企画提案書に記載された内容は、次の視点から審査する。

- ① 公共交通サービスを安定して提供できるか
- ② 安全で安心な公共交通サービスを提供できるか
- ③ 適切な運行計画やダイヤ作成を行う能力を備えているか
- ④ 適切な乗務員の教育や管理を行う能力を備えているか
- ⑤ 運行管理や車両の整備などをきちんと行う体制を取っているか
- ⑥ 事故発生時など緊急事態に適切に対応できるか
- ⑦ 運行費用が適切に見積もられているか

7. 契約手続き

企画提案書が特定された最優秀事業者と随意契約に係る協議を行い、協議が調い次第、速やかに随意契約の手続きを行う。その際には、特定された者は改めて見積書を提出するものとする。

8. その他

- ① 提出期限以降における書類の差し替えならびに再提出は認めない。
- ② 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。場合によっては指名停止等の措置を行う。
- ③ 提出書類は返却しない。
- ④ 提出書類に記載された内容は、企画提案書の審査以外の目的に、提出者に無断で使用しない。
- ⑤ 企画提案書等の書類の作成、提出、説明に係る費用は、提出者の負担とする。