

様式第3号（第8条関係）

提案募集要項(公募型プロポーザル方式)

プロポーザル選定委員会 委員長

1 業務の概要

(1) 業務名

三芳町循環ワゴン実証運行業務

(2) 業務目的

本業務は民間バスでカバーしきれない時間帯及び地域を補完することで交通空白地域を解消するとともに、町内の主要となる拠点施設や病院等を繋ぐことにより町内の交通利便性を向上させる三芳町循環ワゴン実証運行業務について、運行業務に対してノウハウのある専門の事業者へ委託することにより、効率的かつ安全に循環ワゴンを運行させることを目的とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 業務内容

ア 業務名 循環ワゴン実証運行業務委託

イ 仕様等 別添仕様書のとおり。

※提案内容を踏まえて協議により変更する場合がある。

ウ 実証運行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

※令和8年度の運行については、令和8年度の予算が議会の議決により決定したうえで、運行開始から1年経過する日まで延長することができる。

(5) 委託予定額

23,211,315円（税込）（3路線）

令和7年度 23,211,315円（6か月分）

※令和8年度以降の予算は議会の議決により決定する。

(6) 業務実施上の条件

埼玉県に本社又は営業所を有し、道路運送法第4条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受けて現在事業を行っている者又は一般貸切旅客自動車運送事業者、一般乗用旅客自動車運送事業者のいずれかであり、実証運行の終了までに同法第4条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受ける見込みのある者。

(7) 業務所管課

三芳町政策推進室

2 参加申込書に関する事項

(1) 参加申込書等の作成様式

参加申込書（様式第6号） 1部

提案者概要資料（様式第13号） 1部

財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書。）1部

※三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第7条第2項の規定により、資格者名簿に登載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、参加申込書の提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

①登記事項証明書（発行後3か月以内のもの。）

②営業所表（様式第14号）

③委任状（様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）

(2) 参加申込書作成に関する質問・回答

ア 質問は、質問書（様式第16号）により、電子メールで送付するものとする。なお、質問書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。

イ 提出先メールアドレス：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp

ウ 質問受付期限：令和7年4月16日（水）正午まで

エ 質問に対する回答は、令和7年4月18日（金）までに、町ホームページで公表するものとする。

(3) 提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和7年4月22日（火）17時00分

イ 提出場所：入間郡三芳町大字藤久保1100-1

ウ 提出先メールアドレス：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp

エ 提出方法：電子メールによる提出とする。ただし、（1）参加申込書等の作成様式中、資格者名簿に登載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときの追加書類①から③については持参もしくは郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(4) 参加申込の資格要件

ア 埼玉県内に営業所（運行管理者及び整備管理者が常駐する）を有すること。

イ 道路運送法第4条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受けて現在事業を行っている者又は一般貸切旅客自動車運送事業者、一般乗用旅客自動車運送事業者のいずれかであり、実証運行の終了までに同法第4条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受ける見込みのある者。

ウ 三芳町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領の別表第1又は別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。

エ 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（同令第167条の11

第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しない者。
 オ 三芳町建設工事等暴力団排除措置要綱の別表に掲げる措置要件のいずれにも
 該当しない者。

3 提案者の選定に関する事項

(1) 提案者を選定するための基準

参加申込書等を提出した者のうち、参加資格要件を満たすと判断された事業者には、選定委員会から書面により通知する。なお、参加申込者が多数の場合は、プレゼンテーション審査の前に書類審査による選考を実施し、選考結果を通知する。書類審査については、次の評価項目により選定委員会で選定する。

評価項目	評価の視点	評価の指標
経営規模	安定した業務遂行のための経営規模を持っているか。	提案者概要
業務実績	当該業務を遂行するために必要な知識・経験	町内及び隣接自治体での運行実績
実施体制	業務遂行に必要な体制が確保されているか。	従事予定者数等の妥当性
	可能な限り多くの路線の提案ができているか。	提案を予定する路線数

(2) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会(所管課)から通知する。

4 提案書の作成に関する事項

(1) 提案書の作成様式、提出部数

見積書(任意)	1部
任意様式による提案書(正本)	1部
社名等を記入せず、提案者が特定されない提案書(副本)	1部
同内容のPDFデータによる電子データ	1部

(2) 記載上の留意事項

提案書には、以下の項目内容を必ず記載すること。なお、提案の内容は運行開始後1年の期間を想定した内容で作成するものとする。

ア 運行業務に対する実施力について

- ・ 運行管理体制(管理・運転シフト等)について
- ・ 事業実施に対する取組姿勢及び経営理念について
- ・ 運行開始までの業務スケジュール

イ 運行上の安全対策

- ・ 運行車両の整備管理体制及び整備点検内容について

- ・運行上の安全管理体制及び従業員の労務管理、運転訓練等について
- ・自動車任意保険について
- ウ 緊急時の対応
 - ・事故等緊急時の連絡体制について
 - ・積み残しの対応方法
- エ 利用者の利便性向上
 - ・車内での接客及び苦情処理等に対する対応について
 - ・運転手への接客研修などの教育体制について
- オ その他
 - ・上記以外の運行改善、計画変更につながる提案等、その他特記事項があれば記載すること（例：すでに提案者が利用するキャッシュレス決済等）

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

- ア 提出期限：令和7年5月19日（月）17時00分
- イ 提出場所：入間郡三芳町大字藤久保1100-1
- ウ 提出方法：持参もしくは郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(4) 提案のプレゼンテーション

- ア 発表日：令和7年5月21日（水）
 - イ 発表場所：三芳町役場本庁舎会議室
 - ウ 発表方法：プレゼンテーション及びヒアリングによる提案説明
 - エ 発表時間：30分程度
- ※プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思が無いものとみなす

(5) プレゼンテーションにより提案書を採用するための評価基準

評価項目	評価の視点	評価の指標
提案者概要資料 (経営規模)	安定した業務遂行のための経営規模を持っているか。	提案者概要
提案者概要資料 (業務実績)	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか。	町内及び隣接自治体での運行実績
提案者概要資料 (実施体制)	業務遂行に必要な体制が確保されているか。	従事予定者数等の妥当性
	可能な限り多くの路線の提案ができていないか。	提案を予定する路線数
	営業所、車庫は運行エリアに近い場所に位置しているか。	営業所から運行エリアまでの距離
見積書	積算範囲、価格の設定は妥当	見積価格の妥当性

	か。	
提案書	適切な運行計画及びダイヤ管理を行う能力があるか。	運行管理体制
	当業務に対する取組姿勢	事業実施に対する取り組み姿勢及び経営理念
	業務遂行に向け、適切な実施計画が作成されているか。	運行開始までの業務スケジュール
	整備内容・整備体制が充実しているか。 運行の安全性を確保するとともに、運転業務員の健康管理に留意したものとなっているか。	整備範囲・整備体制、運転者の勤務体制、任意保険の補償内容の妥当性
	事故発生時など緊急事態に適切に対応できるか。また、乗客の積み残しに対する対応が可能か。	緊急時の対応の妥当性
	苦情に対応する体制を備えているか。また、適切な乗務員の教育や管理を行う能力を備えているか。	車内での接客及び苦情処理等への対応 運転手への接客研修などの教育体制
	その他、有益となる特別な提案がある場合	特別な提案

(6) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル委員会の審査を経て、提案者を内定する。

(7) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会から通知する。

5 提案の内定者に関する事項

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。そして、所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を内定者と随意契約により契約を締結する。

6 その他の留意事項

- (1) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効

とし、その提出者を失格とする。

- (3) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、不採用となった提案書は当該業務契約の締結後に廃棄するものとする。
- (5) 提案書に記載した予定運行管理者及び運行従事者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。
- (6) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。