

吉野町コミュニティバス・スクールバス等運行業務 業務の概要(案)

1. 委託業務名

吉野町コミュニティバス・スクールバス運行業務

2. 業務の目的

吉野町民の日常生活における町内での移動手段を確保するためにコミュニティバスを運行するとともに、町内の小学校・中学校へのスクールバスを運行する。

3. 業務内容

次に示す[業務1]、[業務2]、[業務3]の各項に記された内容に従い、コミュニティバスやスクールバス、乗合タクシーの運行ならびにそれに付帯する業務を行う。なお、一つの事業者が受託できる業務の数に制限はない。

[業務1]

(1) 吉野町内におけるコミュニティバスの運行

29人～46人乗り程度のバス車両を用いて、吉野町内におけるコミュニティバスを運行する。なお、使用する車両は吉野町から貸与する。

① 路線・経路

・別紙1-1のとおり。

② 運行日

・毎日。ただし、年末年始（12月29日～1月3日）は除く。

③ ダイヤ

・別紙1-2のとおり。

④ 事業の形態

・道路運送法第78条等に示された「市町村有償運送」により行う。

(2) 吉野町内におけるスクールバスの運行

29人～46人乗り程度のバス車両を用いて、吉野町内におけるスクールバスを運行する。なお、使用する車両は吉野町から貸与する。

① 路線・経路

・別紙 1-3 のとおり。

② 運行日

・吉野町教育委員会が定めた日とする。

③ ダイヤ

・別紙 1-4 のとおり。

④ 事業の形態

・吉野町教育委員会によるスクールバスとして運行する。

(3) 運行に付帯する業務

① コミュニティバス運賃の收受、保管および吉野町への引き渡し

② コミュニティバス・スクールバス車両の点検整備・管理

③ 運転者の確保および指導教育・管理（接遇及びサービス）

④ コミュニティバス利用者数の把握（毎日・全便、バス停ごとの乗車人数・降車人数）および所定様式による報告

[業務 2]

(1) 吉野町内におけるコミュニティバスの運行

10 人乗りの普通乗用車または 15 人乗りのマイクロバスを用いて、吉野町内におけるコミュニティバスを運行する。なお、使用する車両は吉野町から貸与する。

① 路線・経路

・別紙 2-1 のとおり。

② 運行日

・毎日。ただし、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）は除く。

③ ダイヤ

・別紙 2-2 のとおり。

④ 事業の形態

・道路運送法第 78 条等に示された「市町村有償運送」により行う。

(2) 吉野町内におけるスクールバスの運行

10 人乗りの普通乗用車または 15 人乗りのマイクロバスを用いて、吉野町内におけるスクールバスを運行する。なお、使用する車両は吉野町から貸与する。

① 路線・経路

・別紙 2-3 のとおり。

② 運行日

・吉野町教育委員会が定めた日とする。

③ ダイヤ

・別紙 2-4 のとおり。

④ 事業の形態

・吉野町教育委員会によるスクールバスとして運行する。

(3) 運行に付帯する業務

① コミュニティバス運賃の収受、保管および吉野町への引き渡し

② コミュニティバス・スクールバス車両の点検整備・管理

③ 運転者の確保および指導教育・管理（接遇及びサービス）

④ コミュニティバス利用者数の把握（毎日・全便、バス停ごとの乗車人数・降車人数）および所定様式による報告

[業務 3]

(1) 吉野町内における乗合タクシーの運行

5人乗りの小型乗用車または10人乗りの普通乗用車を用いて、吉野町内における乗合タクシーを運行する。なお、運行事業者の所有する車両を用いて運行する。

① 路線・経路

・別紙 3-1 のとおり。

② 運行日

・平日および土曜日。ただし、年末年始（12月29日～1月3日）は除く。

③ ダイヤ

・別紙 3-2 のとおり。なお、全便デマンド方式（事前予約制）により行う。

④ 事業の形態

・道路運送法第4条に示された「一般乗合旅客自動車運送事業」により行う。

(2) 運行に付帯する業務

① 運転者の確保および指導教育・管理（接遇及びサービス）

② 乗合タクシー利用者数の把握（毎日、運行した便のバス停ごとの乗車人数・降車人数）および所定様式による報告

③ 乗合タクシー事業の実施に必要な車両、車庫、事務所の確保

④ 道路運送法による一般乗合旅客自動車運送事業に関する諸手続

4. 契約方法

プロポーザル方式で特定された最優秀事業者と随意契約により、本業務委託契約を締結する。
契約金額は、企画提案書（様式-3）に示された運行経費の見積額から、次に示す収入等を控除した金額とする。

- ① 乗合タクシー事業の運送収入（[業務3]について）
- ② 乗合タクシー事業に関連する運送外収入（[業務3]について）
- ③ 国や県から交付される補助金（[業務3]について、直接運行事業者に交付されるもの）

5. 業務実施期間および契約期間

業務実施期間は、平成28年4月1日から平成31年3月31日までとする。委託契約の期間は、基本的に業務実施期間と同じとするが、会計年度に応じて各年の3月31日にて一旦区切るものとする。

吉野町コミュニティバス・スクールバス等運行業務公募型プロポーザル実施要領(案)

1. 業務概要

(1) 業務名

吉野町コミュニティバス・スクールバス運行業務

(2) 業務の内容

別紙「吉野町コミュニティバス・スクールバス等運行業務 業務の概要」（以下、業務の概要という。）のとおり

(3) 業務期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで

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 吉野町または近隣の町村（吉野郡大淀町、同・東吉野村、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 26 年法律第 69 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 業務の概要に示す[業務 3]の受託を希望する者においては、一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受けていること。
- ④ 企画提案書の提出期限において、吉野町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28年3月8日（火曜日）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28年3月11日（金曜日）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28年3月15日までに、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6部

② 様式－3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 町税を滞納していない証明書（写しで可、町外の事業者は不要）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28年3月18日（金曜日）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28年3月●日（曜日）

4. 書類等の提出および連絡先

担当部署： 吉野町役場 協働推進課

担当者： 坂本

連絡先： 〒639-3192 奈良県吉野郡吉野町大字上市80番地の1

電話番号 0746-32-3081（代表）

ファックス 0746-32-8855

Eメール kyoudou_s@town.yoshino.lg.jp

5. 審査について

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。