

鞍手町立保育所送迎バス運行管理業務
公募型プロポーザル募集要項

令和5年10月

鞍 手 町

鞍手町立保育所送迎バス運行管理業務公募型プロポーザル募集要項（以下「本要項」という。）は、鞍手町立保育所送迎バス運行管理業務（以下「本業務」という。）の事業者を公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものである。

1 公募型プロポーザルの趣旨等

鞍手町（以下「発注者」という。）では、教育・保育の提供区域を町全体で1区域として設定しており、町全体から児童の受入を行うことから、保護者の通所に係る負担軽減と利便性の向上を図ることを目的とし、保育所送迎バスの安全で安心な運行業務及び費用対効果の高い事業が執行可能な豊富な経験を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザルにより事業者を募集する。

2 募集の内容

(1) 業務内容

別紙「鞍手町立保育所送迎バス運行管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(2) 履行期間

本業務委託契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

準備期間：本業務委託契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

運行期間：令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 委託料の1年度あたりの上限額

10,335,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 企画提案に関する事項

(1) 参加資格要件

選考に参加する事業者は、以下(ア)～(エ)の要件をすべて満たしていなければならない。

(ア) 提案した運営管理を自ら適切に実施することができる法人であること。

(イ) 提案した運営管理に必要な資格、知識、経験、資力、信用および技術的能力を有していること。

(ウ) 福岡県内に本店、支店又は営業所を有していること。

(エ) 次のいずれの項目にも該当しないこと。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

② 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続き開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全な者

③ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っている者

④ 企画提案書提出時点において、鞍手町指名停止等措置要綱（平成26年鞍

手町告示第 89 号) に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準ずる措置を受けている者

- ⑤ 国税、県税、町税等を滞納している者
- ⑥ 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)及び鞍手町暴力団等追放推進条例(平成 21 年鞍手町条例第 15 号)に規定する暴力団及びそれらと密接な関係を有する者(優先交渉権者となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること)

(2) 募集スケジュール

	項目	期日等
①	公告(公募開始)	令和 5 年 10 月 26 日(木)
②	質問書受付開始	令和 5 年 10 月 26 日(木)
③	企画提案書の受付開始	令和 5 年 10 月 26 日(木)
④	質問書受付終了	令和 5 年 11 月 7 日(火)
⑤	質問書に対する回答	令和 5 年 11 月 10 日(金)
⑥	企画提案書の受付終了	令和 5 年 11 月 22 日(水)
⑦	プレゼンテーション参加要請書の送付	令和 5 年 11 月 24 日(金)
⑧	プレゼンテーション審査	令和 5 年 12 月 1 日(金)
⑨	結果通知	令和 5 年 12 月 5 日(火)
⑩	個別交渉～契約締結(予定日)	令和 5 年 12 月 6 日(水) ～令和 5 年 12 月 13 日(水)
⑪	運行開始	令和 6 年 4 月 1 日(月)

(3) 資料類の配布

- (ア) 配布期間 令和 5 年 10 月 26 日(木) から
- (イ) 配布方法 本要項及び仕様書並びに各様式は、鞍手町ホームページ内の本プロポーザルに係るページからダウンロードし、使用すること。

(4) 質問受付と回答の公表

質問は、公募型プロポーザルに関する質問書(様式 1)に質問事項を記載して、事務局へメールにて提出すること。また、送信後、開庁時間内に電話で着信確認を行うこと。

質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和 5 年 11 月 10 日(金)に鞍手町ホームページ内の本プロポーザルに係るページに掲載する。

なお、質問のあった事業者名は公表しないこととし、回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

(5) 企画提案書の受付

(ア) 提出方法

提出書類を事務局まで持参若しくは書留又は配達記録郵便による郵送

(イ) 受付期間

令和5年10月26日(木)から令和5年11月22日(水)まで

窓口を持参する場合の受付時間は、8時30分から17時15分(期間末日は正午)までとする(郵送による提出の場合は期間内必着のこと)。

(ウ) 提出場所

鞍手町役場 健康こども課 子育て支援係

住所 鞍手郡鞍手町大字中山 3705 番地

電話 0949-42-2111 (内線 261)

(エ) 提出書類の受理

必要な書類がすべて整っている場合に限り、提出書類を受理する。

郵送提出の場合は、配達記録を照会し到着を確認した時点で、その旨を事務局へ電話で連絡を行うこと。提出書類に不足又は不備がある場合は、事務局から連絡し、受付期間内に書類がすべて整った場合のみ受理する。

(6) 企画提案書の必要書類

企画提案書は次のものとし、提出する様式等の規格は、日本工業規格A列4番(以下「A4」という。)とする。ただし、添付及び参考資料についてはこの限りではないが、A4以上の場合はA4サイズに織り込んで提出すること。

提出部数は、印刷した原本(押印)1部及び副本7部(複写可)の合計8部を提出すること。なお、各様式の記載方法及び内容等については、別に示す様式を参照すること。

また、(カ)から(シ)は、鞍手町に対する競争入札参加資格申請が済んでいる場合には提出の必要はない。

(ア) 公募型プロポーザル企画提案書(様式2)

(イ) 業務実施計画書(様式3)

提出様式は任意とするが、様式3の各項目について記載すること。

① A4縦片面又は日本工業規格A列3番横片面で作成(サイズ混在は認めない。)し、プレゼンテーションの持ち時間で説明可能な枚数内で簡潔にまとめること。なお、複数枚になる場合は、用紙左側をホッチキス2点留めで提出すること。

② 文字の大きさは、原則10.5ポイント以上(図表中を除く)とすること。また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。

③ 業務実施計画書には、提案者を特定することができる内容の記述(社名や実績の名称など)は用いないこと。

④ 委託車両が加入予定の任意保険の補償内容を記載すること。

(ウ) 事業経歴書(様式4)

(エ) 業務実績調書（様式5）

- ① 令和元年以降、契約期間が1年以上のものを対象とする。
- ② 同種業務は、地方公共団体からの委託による保育所又は幼稚園等の未就学児の送迎バスの運行実績とする。
- ③ 類似業務は、地方公共団体からの委託による小学校等の就学児の送迎バスの運行実績又は民間の保育所又は幼稚園等からの委託による未就学児の送迎バスの運行実績とする。
- ④ 同種業務及び類似業務を3件まで記載すること。
- ⑤ 契約書等の業務実績が客観的に確認できる書類を添付すること。

(オ) 参考見積書（様式6）

- ① 委託料の1年度あたりの見積額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。
- ② 任意様式で、内訳と積算根拠を記載すること。
- ③ 見積金額が「2（3）委託料の1年度あたりの上限額」を超えているものは失格とする。

(カ) 暴力団排除に関する誓約書（様式7）

(キ) 使用印鑑届出書（様式8）

(ク) 印鑑証明書（交付から3か月以内のもの。複写可）

(ケ) 直近の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）

(コ) 登記事項証明書（交付から3か月以内のもの。複写可）

(サ) 国税、県税、町税等の納税証明書（滞納がないことを証する書類で、発行後3か月以内。複写可。ただし、納税義務がない場合は、納税義務に関する申立書（様式9）を添付すること。）

(シ) 委任状（様式10）

(7) 応募に関する留意事項

- (ア) 審査の過程で、追加資料の提出を求める場合がある。
- (イ) 提出書類に押印する印鑑は、すべて印鑑登録されたものとする。
- (ウ) 提出書類は、審査の過程で必要に応じて事務局で複写して使用するので、複写が容易な仕様とする。
- (エ) 募集に伴う書類作成等の費用は、すべて応募者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (オ) 誤字脱字等を除き、募集書類提出後の内容変更及び追加は、原則認めない。
- (カ) 応募書類提出後に辞退する場合は、応募取下届（様式11）を提出すること。

(8) 資格の喪失

次のいずれかに該当する場合、事業者は、審査を受ける資格、個別交渉順位が付される資格を喪失するものとする。なお、交渉が成立した事業者であっても、次の資格喪失に該当する事項が判明した場合は、資格を喪失するものとする。

- (ア) 提出書類等が本要項の提出方法や条件に適合していない場合

- (イ) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (ウ) 公正な審査および他の応募者に対する妨害行為があった場合
- (エ) 企画提案を計画どおり実施することが不可能と判断できる場合
- (オ) 企画提案の実施により周囲に著しく悪影響を与えると判断できる場合
- (カ) 企画提案書の提出から審査結果の公表までの間に、鞍手町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体においてこれに準じる措置を受けた場合

4 審査に関する事項

(1) 審査会（プレゼンテーション）

(ア) 開催日時

令和5年12月1日（金）

（開始時刻や場所等については、プレゼンテーション参加要請書に記載のう
え、令和5年11月24日（金）にメール及び書面で通知する。）

(イ) 企画提案発表（プレゼンテーション）の所要時間

30分程度（1事業者につき20分以内での提案の後、質疑応答あり）

(ウ) 発表者

本業務に携わる責任者（出席者は、3名以内とする。）

(エ) 注意事項

- ① 100インチ程度のディスプレイを準備しているので、使用する場合はHDMIに接続可能なパソコンを持参すること。
- ② プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴できない。
- ③ 指定の時間に遅れた場合は、審査の対象としない。

(2) 審査項目及び評価内容

別紙「審査項目、審査基準及び配点表」のとおりとする。

(3) 審査方法及び個別交渉順位の決定

(ア) 審査方針

審査は、事務局及び町職員で構成する「鞍手町立保育所送迎バス運行管理業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）」が行う。なお、個別交渉順位の決定にあたっては、「4（2）審査項目及び評価内容」に基づき、提出書類及び事業者によるプレゼンテーションの内容を審査、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、審議のうえ、決定する。また、企業情報を保護する観点から、審査内容は非公開とする。

(イ) 審査方法及び結果の通知

審査項目毎の評価点数の合計点数にて競う「総合評価方式」により行う。別紙により、事務局及び委員会でそれぞれ評価点数を算定する。

事務局が算定する事務局審査点と、委員会が算定する審査会審査点の合計点（以下「総合審査点」という。）が最も高い提案者を受託候補者とし、次に点

数の高い提案者を次点受託候補者として選考する。ただし、総合審査点が満点の6割に満たない場合は、受託候補者として認めないものとする。なお、この審査に対する異議申し立てはできないものとする。また、審査結果は各参加者に書面で通知する。

(ウ) 優先順位

総合審査点が最も高い提案者が複数いた場合は、次のとおり受託候補者を決定する。

- ① 当該提案者の各委員の総合審査点を比較し、最も高い点数を付けた委員が多い者
- ② ①で同数の場合、各委員の総合審査点の最高点と最低点（各1名）を除いた点数上位者
- ③ ①、②で決定しない場合は、該当者間による抽選

(4) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、内容の審査を行い、選考の可否を決定する。ただし、総合審査点が、満点の6割に満たない場合は、受託候補者として認めないものとする。

(5) 事業者との交渉

発注者は、個別交渉順位の決定に基づき、1位の事業者と個別交渉を実施するが、交渉が整わない場合は、決定された2位以降の順位順に個別交渉を実施する。なお、交渉が成立した時点で下位の者との個別交渉は実施しないものとする。

5 契約に関する事項

(1) 契約の締結

個別交渉の実施により交渉が成立した場合、発注者が提示する契約書様式により契約を締結する。

(2) 契約に関する特記事項

(ア) 契約の解除

発注者は、事業者が契約に定める義務に違反または履行しないときは、鞍手町財務規則第112条に基づき、契約を解除することができる。

(イ) 契約の費用

契約の締結に関して必要な費用は、すべて事業者の負担とする。

6 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、発注者と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(2) 守秘義務

受注者が、保育所送迎バス運行管理業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

7 その他

(1) その他の注意事項

(ア) 本プロポーザルに応募しようとする事業者は、本要項に記載された事項について十分に熟知して応募すること。なお、企画提案に係る費用については、応募者の負担とする。

(イ) 提出書類の取り扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鞍手町は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、鞍手町情報公開条例（平成 11 年鞍手町条例第 1 号）に基づき、提案書等を公開することがある。なお、提出された書類は返却しない。

(2) 事務局

福岡県鞍手郡鞍手町大字中山 3705 番地
鞍手町役場 健康こども課子育て支援係
T E L : 0949-42-2111 (内線 261)
F A X : 0949-42-5693
Email : kosodate@town.kurate.lg.jp

以上