

# 菊間地域乗合タクシー運行業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 プロポーザル実施の目的

本要領に定めるプロポーザルは、菊間地域における乗合タクシーの運行事業者を選定するにあたり、企画提案を募集し、当該業務の運行事業者として最も適切な者を選定することを目的とします。

## 2 事業の概要

### 【募集事業】

- (1) 業 務 名 菊間地域乗合タクシー運行業務
- (2) 業務内容 別紙「菊間地域乗合タクシー運行業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 令和7年10月1日から令和8年3月31日  
※契約期間は委託期間の業務実績を踏まえ延長契約を締結することがある。

## 3 実施形式

公募型プロポーザル方式

## 4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たし、当該プロポーザルに係る参加表明を行い、参加資格の確認を受けた者(以下「参加者」といいます。)とします。

- (1) 今治市内に本社を有する者
- (2) 当該業務の委託契約締結までに、今治市建設工事競争入札参加資格に関する要綱(平成17年今治市要綱第92号)又は今治市物品調達等競争入札参加資格に関する要綱(平成22年今治市要綱)の規定による入札参加資格を取得することができる者
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。
- (5) 本プロポーザルの公告日から契約締結の間において、今治市建設工事指名停止措置要綱(平成17年今治市要綱第18号)に基づく指名停止措置を受けている期間がない者
- (6) 国税、地方税を滞納していない者
- (7) 今治市暴力団排除条例(平成22年今治市条例第50号)第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者

- (8) 今治市内において、過去3年間にわたる旅客輸送実績があること。
- (9) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条に定める一般乗合旅客自動車運送事業の許可を取得している又は運行業務開始までに取得することができる者

## 5 担当部署（問い合わせ先）

今治市地域公共交通活性化協議会事務局

（今治市役所 地域振興部 地域政策局 地域振興課内）

担 当：越智・八木・長野

住 所：794-8511 今治市別宮町1丁目4番地1

T E L：0898-36-1514 FAX：0898-32-5211

E-MAIL：chiiki@imabari-city.jp

## 6 本プロポーザルの実施スケジュール（予定）

内 容	日 付
公告	令和7年5月8日（木）
参加表明受付締切	令和7年5月22日（木）
質問の受付締切	令和7年5月27日（火）
質問の回答期日	令和7年5月30日（金）
企画提案書等の受付締切	令和7年6月6日（金）
選定委員会実施日	令和7年6月20日（金）…〈予定〉
審査結果通知	令和7年6月27日（金）…〈予定〉
契約締結	令和7年10月1日（水）
運行業務開始	令和7年10月1日（水）

## 7 評価項目及び評価基準

別紙のとおり

## 8 実施要領等の配布

地域振興課「今治市地域公共交通活性化協議会」ホームページよりダウンロードすること。

<https://www.city.imabari.ehime.jp/chiiki/kokyokotu/>

## 9 参加表明

### （1） 提出期限

令和7年5月22日（木） 午後5時15分まで（必着）

ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、

午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 提出場所

前記5と同じ。

(3) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 国税（法人税及び消費税・地方消費税）及び県税、市税の納税証明書もしくは滞納のない証明書

提出書類の名称	発行場所
国税に係る未納税額のない証明証（写し可）	国税庁（今治税務署） ※証明書の種類 その3の3
県税に係る納税証明証（写し可）	愛媛県（東予地方局今治支局）
市税に係る納税証明証（写し可）	今治市（市役所第1別館2階納税課、本館1階市民課または各支所住民サービス課）

(4) 提出部数

1部

(5) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできません。以下同じ。）により提出するものとします。

(6) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加表明書等により、前記4「参加資格要件」を満たしているかについて審査し、その結果を参加資格審査結果通知書により令和7年5月29日（木）までに通知します。

## 10 説明会

説明会は開催しません。

## 11 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問方法

提出期間内に、質問票（様式第2号）を持参、ファクシミリ又は電子メールにより提出すること。（ファクシミリ又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

なお、口頭又は電話による質問は受け付けない。

イ 質問の受付期限

(ア) 参加表明に係る質問

令和7年5月19日（月）午後5時15分まで

(イ) 企画提案に係る質問

令和 7 年 5 月 30 日 (金) 午後 5 時 15 分まで

ウ 提出場所

前記 5 と同じ。

(2) 回答

ア 回答方法

電子メールにより質問票に記載されたメールアドレス宛に回答する。

イ 回答期限及び回答先

(ア) 参加表明に係る回答

令和 7 年 5 月 21 日 (水) 午後 5 時 15 分までに当該質問を行った参加者に対してのみ回答する。

(イ) 企画提案に係る回答

令和 7 年 5 月 30 日 (金) 午後 5 時 15 分までに参加資格有資格者全員に対して回答する。

## 12 企画提案書の提出

企画提案書は、別添仕様書の内容を踏まえ、次に定めるところにより作成し、提出してください。

(1) 提出期限

令和 7 年 6 月 6 日 (金) 午後 5 時 15 分まで (必着)

ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(2) 提出場所

前記 5 と同じ

(3) 提出書類

①企画提案書提出届 様式第 3 号

②企画提案書 様式第 4 号

③会社概要書 様式第 5 号

④会社定款

⑤財務諸表 (直近 1 事業年度分の貸借対照表及び損益計算書))

⑥登記事項証明書 (発行 3 ヶ月以内のもの、写し可)

(4) 企画提案書作成要領

ア 企画提案書は A 4 版で作成してください。なお、プレゼンテーションにおいて 15 分以内に説明できるようにまとめてください。

イ 仕様書に沿って企画提案を作成してください。

ウ 企画提案書は、できる限り平易な表現 (図表等を含む。) で作成してください。

エ 仕様書に示す要求事項に固執することなく、企画提案者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、当該業務が今治市地域公共交通活性化協議会の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行ってください。

(5) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送により提出してください。

(6) 提出部数

ア 正本1部

イ 副本9部

(7) 留意事項

ア 基本事項

プロポーザルは業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではありません。

イ 提出書類の取扱い

(ア) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めません。

(イ) 協議会が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。

(ウ) 企画提案書の提出は1者につき1案とします。

ウ 特許権等の使用

第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、参加者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければなりません。

エ 著作権

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、協議会が必要と認める場合には、協議会は、契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」といいます。）にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとします。

### 13 参加辞退

参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第6号）を前記5「担当部署」に持参又は郵送にて提出してください。

### 14 選定方法

(1) 企画提案評価

参加資格の確認された者から提出された企画提案書の内容、プレゼンテーショ

ン及びヒアリングについて、今治市乗合タクシー運行業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が前記7「評価項目及び評価基準」に基づいて評価し、最も高い評価を受けた企画提案を行った者を契約候補者として選定する。

なお、最高評価の者が複数となった場合は、選定委員会の合議により順位を決定し、本業務の契約候補者として選定する。

ア 日時

令和7年6月20日（金）

詳細な時間及び控室については企画提案書等を受理後、担当者に通知する。

イ 実施場所

別途通知する。

- (2) 当日の企画提案は、企画提案説明に15分、質疑応答に10分とする。
- (3) ノートパソコン又はタブレットの使用を可能とするが、企画提案書のポイントをまとめたり、その成果やイメージを伝えたりする場合に使うものとし、企画提案書にない提案を新たに盛り込み、説明することは認めない。  
なお、プレゼンテーションに必要な機器は、全て参加者が用意すること。
- (4) 契約候補者が辞退した場合は、提案内容等が契約候補者として選定するに足りるものであれば、次点の者を契約候補者として選定する。さらにその者が辞退した場合には事務局で協議を行い、契約候補者を選定する。
- (5) 参加者が1者であっても企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、契約候補者として選定する。
- (6) 全ての企画提案について、契約の目的を達成できないものであると判断したときは、契約候補者を選定しないものとする。

## 15 選定結果

選定結果は後日参加者全員に電子メールにて通知する。ただし、各評価項目の点数は公開しないものとし、審査結果についての異議申し立ては受理しない。

## 16 契約締結事務

プロポーザルは、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方を選定するものであることから、具体的な業務は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、協議会との協議に基づいて実施することとしますので、経費縮減及び機能向上を図るために協議を行う予定です。当該協議が成立した場合には、当該協議内容について当該業務の担当検査員の審査を受けた後に契約を締結するものとします。

(1) 仕様等の確定について

協議会事務局は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行いますが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではありません。協議により必要な範囲内において企画提案書の項目の変更、追加及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができるものとし

ます。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が契約候補者となったときも同様とします。

## 17 提出書類の取扱い

- (1) 参加表明書、企画提案書その他提出された書類は、返却しません。
- (2) 提出された書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しません。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、協議会が必要と認める場合には、協議会は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとします。

## 18 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提出者の負担とします。

また、緊急やむを得ない理由等により、本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、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を協議会に請求することはできません。

## 19 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 企画提案書の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (5) 選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (6) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (7) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 20 その他

- (1) 本提案により知り得た情報を第三者に漏洩してはなりません。
- (2) 契約書については、提示した契約書（案）により作成します。
- (3) 当該業務に直接関係する他の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定はありません。

- (4) 選定委員会の委員が関係する事業者は参加できません。
- (5) 本プロポーザルは、候補者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではありません。



(別紙) 菊間地域乗合タクシー運行業務に係る公募型プロポーザル  
評価項目及び評価基準

審査の項目			審査の視点	配点（満点）
業務 評価	1	運行の安全性確保体制に関すること ・乗務員管理体制 ・車両点検・整備体制 ・安全指導・教育体制 ・その他安全管理の取組	・乗務員の勤務等の管理体制は整っているか ・日常的な車両の点検や整備の体制は十分か ・安全運行に関する乗務員への指導及び教育体制は整っているか ・その他安全に関する独自の取組を行っているか	15 点 5 点×3（評価係数）
	2	提供するサービスに関すること ・予約から送迎までの具体的な業務実施手法 ・高齢者等への配慮 ・苦情等への対応 ・その他サービス向上への取組	・予約電話受付から配車・送迎まで、スムーズな業務実施体制となっているか ・高齢者等の利用者に対する配慮がなされているか ・苦情等への対応が十分に考えられているか ・その他利用者サービス向上に向けた提案がなされているか	30 点 5 点×6（評価係数）
	3	緊急時の対応・責務に関すること ・緊急事態への対応 ・運行に関する責任	・事故等緊急時の処理体制、連絡体制は十分か ・緊急時の対応に効果的な提案（代替車両及び人員配置等）がなされているか ・事故時等の損害賠償に対する意識は十分か	10 点 5 点×2（評価係数）
	4	乗合タクシー運行の基本的な考えに関すること ・業務に対する取組姿勢 ・その他事業改善につながる提案	・乗合タクシーの役割等について認識しているか ・将来的な乗合タクシーの運行改善につながる具体的な提案、もしくはサービスの向上に意欲的な姿勢が示されているか	10 点 5 点×2（評価係数）
事業者 評価	5	事業実施の優位性や実績に関すること ・事業者の優位性 ・類似事業等の経験・実績	・営業所は効率的な運行が可能な位置か ・乗合タクシーの事業実施に必要な知識・経験を有しているか	10 点 5 点×2（評価係数）
	6	安定したサービス供給能力に関すること ・事業者の経営状況 ・従事者の確保状況 ・車両保有台数 ・その他の設備状況	・財務状況は健全か（経常損益の状況、納税状況） ・業務の実施内容に見合った人員を有しているか ・業務の実施内容に見合った車両を有しているか ・その他事業を円滑に実施する設備等を有しているか	25 点 5 点×5（評価係数）
合 計				100 点

※「企画提案」は、選定委員会の委員長、委員の計 5 名がそれぞれ、下記のとりの 5 段階評価の評価点に項目ごとの評価係数を乗じた合計を評価点とする。

評価点

評価	判断基準	評価点
A	当該項目に関して優れている	5
B	〃 やや優れている	4
C	〃 平均的な程度	3
D	〃 やや劣っている	2
E	〃 劣っている	1

評価係数

評価項目	評価係数
(1) 運行の安全性確保体制に関すること	3
(2) 提供するサービスに関すること	6
(3) 緊急時の対応・責務に関すること	2
(4) 乗合タクシー運行の基本的な考えに関すること	2
(5) 事業実施の優位性や実績に関すること	2
(6) 安定したサービス供給能力に関すること	5