

是川・田向線運行業務委託公募型プロポーザル実施要領

この要領は、八戸市（以下「本市」という。）が実施する「是川・田向線運行業務委託」（以下「本業務」という。）に係る事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものであり、以下のとおり企画提案を募集する。

1 業務及び公募型プロポーザルの目的

本業務は、これまで岩手県北自動車(株)が運行していた南部バスの是川団地・田向循環線について、市が、交通事業者には運行業務を委託し、一般乗合旅客自動車運送（路線バス）を実施することにより、地域住民の移動手段を確保することを目的とする。

本募集は、本業務の受託者を選定するにあたり、本市の業務方針や意向を十分に理解した上で、安全安心な運行体制や、優れた企画力、実績等を有する事業者を特定するために実施するものである。

2 業務概要

(1)業務名

是川・田向線運行業務

(2)業務内容

・車両の運転及び運行管理業務

詳細は、別紙「是川・田向線運行業務委託仕様書（案）」のとおり

(3)履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(4)提案限度額

4,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※当該金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

(5)契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる資格要件を全て満たす単体企業とする。

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- ②国又は地方公共団体等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ③民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ④会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。

- ⑤八戸市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないこと。ならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- ⑥市税等に滞納がないこと。
- ⑦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受けていること。
- ⑧八戸市内において直近5年間における一般乗合旅客自動車運送事業の実績があること。

4 日程

	内 容	日 程
1	実施要領の公表	令和7年12月19日（金）
2	説明会	令和7年12月24日（水）
3	質問受付期限	令和7年12月26日（金）
4	質問回答	令和8年1月6日（火）
5	参加表明書提出期限	令和8年1月9日（金）
6	企画提案書提出期限	令和8年1月15日（木）
7	審査	令和8年1月20日（火）
8	審査結果通知	令和8年1月23日（金）
9	契約締結	令和8年1月28日（水）

5 実施要領の配布等

(1)実施要領、様式の配布

本市公式ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

URL

<https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/seisakusuishinka/24922.html>

(2)説明会

令和7年12月24日（水）10時～ 八戸市庁 本館3階 第2委員会室

6 プロポーザルに関する質問の受付

(1)受付期限

令和7年12月26日（金）13時まで

(2)質問方法

電子メールにより提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

(3)提出書類

質問書（様式1）

(4)提出先

「14 書類の提出及び問合せ先」を参照し提出すること。

(5) 回答方法

令和8年1月6日（火）までに受付者全員へメールで回答する。
なお、質問者の氏名等は掲載しない。

7 参加表明書の提出

次によりプロポーザル参加の意思表示について提出すること。

(1) 提出期限

令和8年1月9日（金）14時まで

(2) 提出書類

- ①参加表明書（様式2）
- ②会社概要書（様式3）
- ③履歴事項全部証明書（参加申込日前3か月以内に発行されたもの。移しでも可。）
- ④納税証明書（参加申込日前3か月以内に発行されたもの。写しでも可。）
国税（法人税、消費税及び地方消費税）、市税（法人市民税、固定資産税、軽自動車税）に滞納がないことの証明
- ⑤直近の決算書類（財務諸表）
- ⑥業務実績調書（様式4）
- ⑦業務実績の確認資料（左上をホチキス止めとする。）

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法

郵送又は電子メールにより提出すること。持参又はFAXによる提出は受理しない。

①郵送の場合

書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

②メールの場合

メール送信後、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(5) 提出先

「14 書類の提出及び問合せ先」を参照し提出すること。

(6) 提出書類の記入上の留意事項

①作成要領

用紙はA4判、片面印刷とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。

②業務実績調書（様式4）

該当する業務実績を5件以内で記入すること。なお、記入した業務については、契約の事実を証明する資料として「契約書及び仕様書」の写しを提出すること。

8 企画提案書の提出

本プロポーザルの企画提案書を次のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和8年1月15日（木）14時まで

(2) 提出書類

- ①企画提案書提出届（様式5）
- ②企画提案書（任意様式）
- ③提出部数 6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-R又はDVD-R 1部
- ④提出方法 持参又は郵送により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。
 - ア 持参の場合
上記提出期間の午前9時から午後2時までとする。
 - イ 郵送の場合
書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。
また、到着の有無について、提出先へ確認すること。
- ⑤提出先 「14 書類の提出及び問合せ先」を参照し提出すること。
- ⑥提出書類の記入上の留意事項

ア 企画提案書

- ・ A4判両面印刷とし、文字は12ポイント以上、左綴じで製本すること。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・ 次の「企画提案書の提案項目」に沿って企画提案を作成すること。
※図面等の表現の都合上、A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2枚分とカウントする。
- ・ できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。
- ・ 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、参加者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、本業務が本市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となるよう努めること。

イ その他

- ・ 本提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- ・ 企画提案書は、参加者1名につき1提案とする。
- ・ 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ・ 本プロポーザルへの参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式6）を「14 書類の提出及び問合せ先」を参照し提出すること。

- ・ 辞退届は、電子メールにより提出し着信確認を行うとともに、正本を別途郵送すること。
- ・ 企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の企画提案書について、本プロポーザルに関する報告等のために契約予定事業者が了解した場合は、利用できるものとする。

○企画提案書の提案項目

項目	記入内容
I 実施体制・経営基盤(A4 1 枚以内)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同種または類似業務（コミュニティバス運行等）の受託実績や運転手数、経営状況等を記載してください。 ・ 過去の業務において、事故等の履歴を記載してください。
II 運行計画・安全対策(A4 1 枚以内)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運行管理者等の運行管理体制や安全対策、運転手に対する教育研修体制等業務フローにいて記載してください。
III サービス向上提案(A4 1 枚以内)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の利便性や接遇等に関連した提案を記載してください。
IV 見積価格(A4 1 枚以内)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運行経費 ※必要な運行経費から、運賃収入を差し引いて積算し、消費税を含めない金額を記載

9 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合。なお、提案者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りではない。
- (2) 提出書類に本市が求める内容が記載されていない等の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 複数の提案を行った場合。
- (5) 見積価格が提案限度額を上回る場合。
- (6) 本プロポーザルの広告後、本業務に関することで選定委員に接触を求めた場合。

10 企画提案の選定

(1) 選定委員

選定は以下の3名により行うものとする。

- ①八戸市総合政策部職員 1名
- ②八戸市交通部職員 1名
- ③八戸圏域地域公共交通活性化協議会委員 1名

(2) 選定方法

- ・参加者は企画提案書に合わせたプレゼンテーションを行う。
- ・プレゼンテーション参加者は、3名以内とする。
- ・非公開で選考審査会を行うため、匿名審査は行わない。
- ・提出された企画提案書と併せてプレゼンテーションを実施し、双方に基づき審査を行うものとする。
- ・審査員は、応募者から企画提案書及びプレゼンテーションにおけるヒアリングにより、別紙2「評価基準」に基づき採点を行う。
- ・審査に要する時間は30分以内（プレゼンテーション15分・ヒアリング15分）とする。
- ・ヒアリングは、企画提案書の内容について質疑応答を行う。
- ・プレゼンテーション時の追加資料の提出及び提示は認めない。
- ・プレゼンテーションが行われない場合は、提出書類のみで審査・選定を行う。
- ・審査の結果、総合得点のもっとも高い提案をした参加者を、契約に向けて優先交渉権者とする。また、次点者を次点交渉権者とする。
- ・本プロポーザルに参加する提案者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとし、その提案者を選定する。なお、いずれの場合においても、評価点が満点の6割を超えていることを選定の条件とする。

11 選定結果

選定結果（評価点数と順位）は令和8年1月22日（木）までに電子メールおよび書面で通知する。また、受託候補者以外の名称を除いたうえで、各提案者の評価点数を本市ホームページで公表する。なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

12 契約

(1)契約方法

契約予定事業者と協議し、業務提案内容を反映した仕様書に調整した後で契約を締結する。

契約の手続きは、八戸市契約規則（昭和53年3月30日規則第5号）の規定に準じるものとし、この契約の手続きの完了までは、本市との契約関係が生じるものではない。

(2)業務委託仕様書の作成

本業務の業務委託仕様書は契約予定事業者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本市と契約予定事業者との協議により、契約内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、契約予定事業者との協議が整わなかった場合は、次点の事業者と協議を行うものとする。

(3)契約書の作成

本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。

13 その他

- (1)提出された企画提案書等は、八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (2)提出された書類等は、審査及び説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。
- (3)この要領は、本選定作業により契約を締結した日の翌日を持って、その効力を失う。

14 事務局（書類の提出及び問合せ先）

八戸市 総合政策部 政策推進課

所在地：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1-1

電話：0178-43-9124 FAX：0178-41-2302

電子メール：seisaku@city.hachinohe.lg.jp