

秋田市マイタウン・バス北部線運行業務に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、秋田市マイタウン・バス北部線運行業務を実施するにあたり、広く企画提案を募集し、当該業務における協定締結の交渉相手として最も適切な者（以下「運行事業者候補者」という。）を選定することを目的に実施するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

秋田市マイタウン・バス北部線運行業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別添「秋田市マイタウン・バス北部線運行業務仕様書（案）」のとおり

(3) 業務期間

令和7年10月1日から令和8年9月30日までとする。

なお、令和8年10月1日以降において、当該事業の歳入歳出予算が認められた場合は、5年間程度更新する予定とするが、業務状況が著しく不適当と認められる場合は、この限りではない。

ただし、更新期間中、運行内容の見直しによる変更等を妨げないものとする。

(4) 業務規模

本業務の運行に係る経常費用は60,417,830円（消費税相当額を含む。）以内、秋田市負担金は57,080,000円（消費税相当額を含む。）以内とする。

なお、本業務の負担金は経常費用と経常収益（旅客運賃の額に100分の5を乗じた額を控除する。）の差額とし、半期ごとの計画期間終了後に交付するものとする。

ただし、四半期ごとに分割払いできるものとする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 秋田市内に本社、支社、支店又は営業所等を有し、運行開始までに、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条に規定する一般乗合旅客自動車運送事業経営許可を取得し、かつ、運行開始までに確実に運行に必要な手続を終える能力を有する者であること。
- (2) 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であること。
- (3) 運行開始までに、本業務に必要な車両および有資格者を有する者であること。

- (4) 国および本市を含む地方公共団体から製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止措置を、公告の日から特定結果の通知の日までの期間内に受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 秋田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員および暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 市税の滞納がないこと。

4 参加表明書の作成要領

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。なお、文字および数字の大きさについては、12ポイント以上を用いるものとする。ただし、グラフ等に用いる文字および数字については、この限りでない。

- (1) 参加表明書表紙（様式1）
- (2) 誓約書（様式2）
- (3) 会社概要（様式自由、ただしA4版とする。）
会社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、ISO取得状況（認証規格、認証取得年月日、登録番号）その他特記事項を記載すること。
- (4) 営業経歴書（様式3）
- (5) 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）（直近決算時のもの）
- (6) 法人登記の履歴事項全部証明書（参加表明書提出日前3か月以内。写し可）
- (7) 市税の納税証明書（参加表明書提出日前3か月以内。写し可）

5 参加表明書の提出

- (1) 提出方法 電子メール（PDF形式で提出。受信を確認すること。）による。
ファイルサイズが大きい場合は、十分なセキュリティが確保されたファイル転送サービスを併用すること。併せて、提出期限までに、電話でファイルを送信した旨の連絡を行うこと。
- (2) 提出場所 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号
秋田市都市整備部交通政策課（秋田市役所4階）
電話番号 018-888-5766
電子メール ro-urtp@city.akita.lg.jp
- (3) 提出期限 令和7年6月10日（火）午後5時まで
- (4) 提出部数 1部

6 企画提案書の提出者の選定

3に定める参加資格を満たした上で参加表明書を提出した者は、企画提案書の提出者（以下「企画提案者」という。）として、直ちに企画提案書の作成に取り組むものとする。ただし、参加表明書を提出した者が、5者を超えた場合は、秋田市マイタウン・バス運行事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、4の書類について審査を行い、企画提案者を選定する。

(1) 参加表明書の評価基準

（別表1）「評価基準1」のとおり

(2) 選定結果の通知

企画提案者に対しては、書面によりその旨を通知するとともに、企画提案書の提出を要請する。選定されなかった者（参加資格を満たさない場合を含む）に対しては、書面によりその旨を通知する（令和7年6月13日（金）通知予定）。

(3) 非選定理由の説明

上記(2)により選定されなかった者は、通知した日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求めることができる。

ア 提出方法 5(1)に同じ

イ 提出場所 5(2)に同じ

ウ 提出様式 様式自由（ただし、A4版とする。）

(4) 非選定理由の説明に対する回答

説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により回答する。

7 企画提案書の作成要領等

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。なお、文字および数字の大きさについては、4の書類に準ずる。

(1) 企画提案に必要な書類

ア 企画提案書表紙（様式4）

イ 企画提案内容（様式5）

企画提案者を特定することができる内容（具体的な会社名や記号等）を記載しないこと。

ウ 参考見積書（様式自由。ただしA4版とする。）

運行に係る全ての営業費用（消費税相当額を含む）について、旅客自動車運送事業等報告規則（昭和39年運輸省令第21号）第2条第2項第3号イに掲げる一般旅客自動車運送事業損益明細表を参考に、内訳や算定根拠を詳細に記載するものとする。

ただし、交通系ICカードによる決済サービスの提供に必要な営業費用お

よび旅客運賃等の営業収益については、計上しないものとする。

(2) 不明な点がある場合の質問の提出および回答

質問書の提出は、電子メール（受信を確認すること。）によるものとする。

- ア 提出場所 5 (2)に同じ
- イ 提出期限 令和7年6月18日（水）午後5時まで
- ウ 提出様式 様式6
- エ 回答方法 提出された質問に対する回答は、提出期限の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に質問者に対して電子メールにより行うほか、秋田市公式サイト（<https://www.city.akita.lg.jp/jigyosha/sonota-nyusatsu-keiyaku/1046786.html>）で公表する。

8 企画提案書の提出

- (1) 提出方法 5 (1)に同じ
- (2) 提出場所 5 (2)に同じ
- (3) 提出期限 令和7年6月27日（金）午後5時まで
- (4) 提出部数 1部

9 企画提案のプレゼンテーション

次により企画提案についてのプレゼンテーションを実施する。詳細な日程等については、企画提案者に後日通知する。

- (1) 日 時 令和7年7月3日（木）（予定）
- (2) 場 所 秋田市役所内の会議室（対面形式を予定）
- (3) 出席者 3名以内（企画提案者の従業員のみのみ）
- (4) 持ち時間 プレゼンテーション20分程度、質疑応答10分程度
- (5) その他 プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づき行うものとし、追加資料の配付は一切認めない。

10 運行事業者候補者の特定

選定委員会における審査を経て、運行事業者候補者を特定する。

- (1) 企画提案書の評価基準
（別表2）「評価基準2」のとおり
- (2) 特定結果の通知および公表

運行事業者候補者に対し、書面によりその旨を通知するとともに、特定されなかった者に対しても、書面によりその旨を通知する。なお、各企画提案者（特定されなかった者については会社名を除く。）に関し、評価項目ごとの評価点数を公表する（令和7年7月4日（金）公表予定）。

- (3) 非特定理由の説明

上記(2)のうち、特定されなかった者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次に定めるところにより、非特定理由について説明を求めることができる。

ア 提出方法 5(1)に同じ

イ 提出場所 5(2)に同じ

ウ 提出様式 様式自由（ただし、A4版とする。）

(4) 非特定理由の説明に対する回答

説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により回答する。

11 協定の締結

運行事業者候補者と協定締結の交渉を行う。交渉が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、協定締結の交渉を行う。

12 提出書類等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出書類等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類等の記載内容およびプレゼンテーション時の説明や質疑応答に虚偽があった場合
- (3) 参考見積書の額が、2(4)の業務規模を上回る場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合

13 その他

- (1) 提出書類等の作成、応募等に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類等は、返却しない。
- (3) 提出書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出書類等は、審査および説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出書類等は、公平性、透明性および客観性を期すため、公表することがある。
- (6) 前号により公表する場合は、提出書類等の写しを作成し使用することができるものとする。
- (7) 提出書類等の提出後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。