

武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託  
プロポーザル実施要領

令和2年11月

都市整備部 交通企画・モノレール推進課

## 1 件名

武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託

## 2 業務概要

### (1) 武蔵村山市乗合タクシーのこれまでの経緯

平成 25 年 4 月に実施した市内循環バスのルート等再編に伴い、市南西地域においては市内循環バスの運行を取り止めるとともに、乗合タクシーを導入することとし、平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで 3 年間の実証実験運行を実施し、平成 28 年 4 月 1 日から本格運行を行った。令和 3 年 3 月 31 日をもって、5 年間の委託契約期間が満了するため、より一層の利用者拡大を図ることを目的として 1 年間の運行業務を委託する。

### (2) 業務内容

別紙「武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで

### (4) 見積限度額

7,788 千円 (税込)

## 3 スケジュール (予定)

期 日	内 容	備 考
令和 2 年	案件の公示	市ホームページ掲載
11 月 13 日(金)	参加申込書 (第 1 号様式) による 参加申込受付	持参又は郵送
11 月 24 日(火)	参加申込書 (第 1 号様式) による 参加申込受付期限	
11 月 27 日(金)	プロポーザル審査委員会において 1 次審査 (書類審査)	※参加資格審査
11 月 30 日(月)	参加資格審査結果通知書 (第 2 号 様式) による通知	
11 月 30 日～12 月 7 日	企画提案書作成に係る質問受付	
12 月 9 日(水)	企画提案書作成に係る回答及び公 開	電子メールにより送信及 び市ホームページ掲載

12月14日(月)	企画提案書提出締切	
12月17日(木)	プロポーザル審査委員会において 2次審査(プロポーザル審査)	プレゼンテーション及び ヒアリング
12月18日(金)	プロポーザル審査結果通知書 (第4号様式)による通知	
4月1日(木)	契約締結	

#### 4 実施形式

公募型プロポーザル方式

#### 5 候補者決定方法

- (1) 優先契約交渉権者は、別に定めるところに置く武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)の審査に基づき、市長が決定する。
- (2) 選考は、審査基準(後述)に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。
- (3) 選考の結果、評価点の合計点が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の合計が次に高い者から順に交渉を行う。
- (4) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員の多数決により選定する。
- (5) 選考結果は、参加者全てに通知する。
- (6) 参加者が1者になった場合でも審査を行い、「運行業務評価」の評価グループにおいて各審査委員の評価点の平均点が満点の過半数であれば候補者として決定する。

#### 6 参加資格

- (1) プロポーザルに参加できる者(参加者になろうとする者)は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。
  - ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること。
  - イ 武蔵村山市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱による指名停止を受けていないこと。
  - ウ 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱の措置要件に該当しないこと。

- エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- オ 競争入札参加資格審査申請において提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

(2) 前号の規定は、該当業務において入札参加資格を有する者が極端に少ない場合、若しくはいない場合又は入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、適用しない。

(3) 前号の規定による場合は、次に掲げる書類の正本（発行から3か月以内のもの）を提出させ、確認した上で当該プロポーザルに参加させることができる。ただし、東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有している者は、その資格を有していることを証する書面（受付票）の提出により参加させることができる。

（※受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印し、印鑑証明書を添付したものとす。）

ア 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 商号登記をしている個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）

ウ 商号登記をしていない個人にあつては、身分証明書

エ 商号登記をしていない個人にあつては、登記されていないことの証明書（「成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない」証明であること。）

オ 印鑑証明書（法人及び個人）

カ 直近事業年度に係る財務諸表（法人及び個人）

キ 法人にあつては、直近事業年度に係る法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書。個人にあつては、直近事業年度に係る所得税、個人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

## 7 募集方法

プロポーザルの実施についての公示を市ホームページで行い、参加申込書及び仕様書等説明資料の配布を合わせて行う。

なお、説明図書の配布については、主管課窓口では行わないものとする。

## 8 説明図書等

(1) 公表及び配布期間

令和2年11月13日（金）から11月24日（火）までとする。

(2) 公表及び配布方法

市ホームページにおいて説明図書を公表及び配布する。

(3) 説明図書の内容

武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）及び武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）

## 9 申込方法

事務局（後述）窓口へ持参又は郵送とする。ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

ただし、質問書の提出については、電子メールで送信することとする。

## 10 参加申込

(1) 提出書類

表1に掲げる書類のうち次のア又はイに掲げる区分に応じ、それぞれア又はイに掲げる書類を提出する。

ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有している者又は武蔵村山市競争入札参加資格を有していない者であって、東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有している者

- ① 参加申込書（第1号様式）
- ② 東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有していることを証する書面（受付票、写し）
- ③ 印鑑登録証明書（正本）

イ 武蔵村山市競争入札参加資格及び東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加者資格を有していない者

- ① 参加申込書（第1号様式）
- ② 印鑑登録証明書（正本）
- ③ 履歴事項全部証明書（正本）等
- ④ 納税証明書（正本）
- ⑤ 財務諸表（写し）

(表 1)

提出書類名	提出上の注意
参加申込書	印鑑は実印を押印すること。
東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有していることを証する書面（受付票、写し）	受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印してあること。
印鑑登録証明書（正本）	参加申込書に押印した実印の証明書（発行から3か月以内のもの）
履歴事項全部証明書（正本）等	発行から3か月以内のもの (1) 法人又は商号登記をしている個人の場合 履歴事項全部証明書（登記簿謄本又は商号登記簿謄本） (2) 商号登記をしていない個人の場合 身分証明書及び登記されていないことの証明書
納税証明書（正本）	発行から3か月以内のもの (1) 法人の場合 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書 (2) 個人の場合 所得税、個人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書
財務諸表（写し）	直前2年分の財務諸表類（損益計算書及び貸借対照表の写し）

## (2) 提出期間

令和2年11月13日(金)から11月24日(火)17時までとする。

## (3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、締切日に必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

## (4) 提出先

事務局（後述）

## 11 参加申込資格審査（1次審査）

### (1) 審査方法

審査委員会において、参加者から提出された参加申込書及びその他の必要書類を基に、参加資格審査（書類審査）を実施する。

### (2) 結果通知

当該審査の完了後に審査結果を参加申込者全員に対して、参加資格審査結果通知書（第2号様式）により通知する。

この場合において、参加資格が満たないと判断された者は、おおむね通知日から起算して7日を経過するまでの期間において、判断の理由についての説明を求めることができる。

## 12 質問受付、回答及び公開

企画提案書提出に当たって質問がある場合は、次のとおり質問書を受け付け、回答する。

### (1) 受付期間

令和2年11月30日(月)から12月7日(月)17時までとする。

### (2) 質問方法

質問事項は、質問書（第3号様式）に必要事項を記入し、事務局（後述）宛に電子メールで送信すること。電子メール送信後に担当まで送信の確認電話をすること。質問を受信後、着信した旨の確認メールを返信する。

なお、実施要領や企画提案書等の記入方法、手続等、当該業務の申請に必要と判断される質問のみを受け付ける。

### (3) 回答方法

令和2年12月9日（水）までに、質問書送信アドレス宛に電子メールにより送信するとともに、市ホームページ上において掲載する。

## 13 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

表2に掲げる書類（いずれも様式は任意）を提出する。

(表 2)

提出書類名	提出上の注意
企画提案書	(1) 商号又は名称 (2) 会社概要 (3) 業務執行体制 (4) 運行管理システム事業者の商号又は名称 (5) 運行管理システムの概要及び方式 (6) 実施方針（コンセプト） * 提案する企画は、乗合タクシー利用者の利便性が向上する内容とすること。 (7) 実施スケジュール (8) 市との役割分担 (9) その他
価格見積書	人件費、燃料費及び運行管理システムに要する経費等詳細な積算内訳書を添付すること。
過去の実績	過去に類似の業務を実施したことがある場合、参考資料として提出すること。

(2) 提出期限

令和 2 年 11 月 30 日（月）から令和 2 年 12 月 14 日（月）17 時までとする。

(3) 提出部数

8 部（正本 1 部、副本 7 部）をクリップ等で留めて提出すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、締切日に必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(5) 提出上の留意点

ア 企画提案書の提出は、1 者につき 1 案とする。

イ 様式は任意であるが、A4 版 10 枚（両面可）以内とする。また、ページ番号を付すこと。

なお、企画提案書に表紙は必要としていないが、付ける場合は表紙も含め A4 版 10 枚以内とする。

ウ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものにならないよう留意すること。カラー印刷での提出も可とする。

エ 実施要領及び仕様書を精読し、各項目を満たす企画提案書を作成すること。

オ 提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会から要請の



あったものについてはこの限りではない。

- (6) 提出先  
事務局（後述）

## 14 プロポーザル審査（2次審査）

### (1) 審査方法

ア 審査委員会において実施要領に基づき、プレゼンテーション及び質疑応答の実施により審査し、候補者を決定する。

イ 審査は、別紙に定めた採点表を使用し行う。

ウ 審査会への参加人数は合計5人以内とし、実際に業務を受託した際に主として担当する者を出席させること。

なお、運行事業以外（運行管理システム事業者）の担当者等の出席も可とする。

エ 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。

オ 審査の時間は、1者につきプレゼンテーション30分以内（原則として、プレゼンテーション15分以内及び質疑応答15分以内）とする。

カ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコンは参加者が持参すること。プロジェクター、コード類及びスクリーンは市が用意するので、企画提案書提出時に事務局に連絡をすること。

キ 審査会は個別に行い、非公開とする。

ク 審査会の開始時間、会場等詳細は、後日連絡する。

### (2) 結果通知

審査の結果は、2次審査を受けた全員に対して、プロポーザル審査結果通知書（第4号様式）により通知する。

この場合において、候補者として決定されなかった参加者は、おおむね通知日から起算して7日を経過するまでの期間において、決定されなかった理由についての説明を求めることができる。

## 15 審査基準

表3の評価項目等を審査基準とする。

(表3)

区分	評価項目	評価の視点(配点)	満点 得点
組織評価	経営規模の妥当性	資本金及び売上高等(10)	20
	継続運行の可否	継続運行が可能と判断できる経営規模を有しているか。(10)	
運行業務 評価	業務執行体制	業務執行のために適切な人員配置及び役割分担が妥当か。(10)	170
		市との連絡及び調整が速やかに行える体制となっているか。 また、事故発生時等の緊急時に市との連絡が速やかに行える体制となっているか。(15)	
		車両の整備及び安全管理体制は十分整っているか。(15)	
		運行開始日までに、道路運送法第4条に規定する一般旅客自動車運送事業(一般乗合旅客自動車運送事業)の許可を受けることが可能か。(15)	
		予約受付業務が円滑に行える体制となっているか。(15)	
		利用者登録情報等の個人情報の管理が適切に行える体制となっているか。(15)	
		運行車両の準備及び運行管理システムの導入準備は整っているか。(15)	
	利用者や対象地域の拡大があった場合は、増車等の対応は可能か(10)		
	業務管理者、主要スタッフ	本業務に必要な知見、専門知識及びノウハウを有しているか。(20)	
		関連業務に係る業務の実績はあるか。(20)	
安全な運行を行うための運転者の勤務体制等は整っているか。(20)			
現況の理解 度・意欲	地域特性等の理解度	地域の現況及び特有の課題への理解は十分か。(10)	35
	市内の地理等の理解度	市内の道路状況、交通状況等の理解は十分か。(10)	

	業務への意欲、積極性	積極的に取り組む意欲を感じられるか。(15)	
企 画	提案の効果	利用者の利便性向上につながる提案がなされているか。(15)	15
価 格	委託料の総額(消費税及び地方消費税を含む。)	10点×最低価格/見積価格(10) (小数第3位を四捨五入) ※ 最低価格：参加者の中で最も低い価格	10
合 計			250

## 16 情報公開及び提供

### (1) 情報公開及び提供の内容

#### ア 候補者決定前

実施要領、仕様書、武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託プロポーザル審査委員会要領(以下「審査委員会要領」という。)

#### イ 候補者決定後

審査結果(ただし、候補者以外は匿名とする。)

### (2) 情報公開及び提供の方法

市は参加者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例(平成18年武蔵村山市条例第20号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

## 17 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差し替え、修正、追加等は認めない。

(3) 市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることがある。

(4) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとし、提出された書類は、参加者に無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

ただし、受託先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、市が必要と認める場合には、市は、受託先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(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。

## 18 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (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、提出期間（期限）、提出方法、提出先、提出上の留意点等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション及び質疑応答に応じなかった場合
- (6) 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 価格見積書の金額が見積限度額を超過した場合
- (8) 過半点を設けた項目において、審査委員の過半数が過半点に満たない場合

## 19 その他

- (1) 必要経費の負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て参加者の負担とする。

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るが、この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

- (2) 辞退の取扱い

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、事務局（後述）宛に提出すること。

- (3) 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ない。

## 20 事務局（問合せ先）

武蔵村山市都市整備部交通企画・モノレール推進課交通企画・モノレール推進係

（住所）〒208-8501 武蔵村山市本町一丁目1番地の1

（電話）042-565-1111（内線273）

(ファクシミリ) 042-566-4493

(電子メール) kotsukikaku@city.musashimurayama.lg.jp

※ 窓口の事務受付時間は、土・日曜日及び祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(別紙) 採点表

区分	評価項目	評価の視点	評価	評価
組織評価	経営規模の妥当性	資本金及び売上高等	10 適当である 7 おおむね適当である 5 普通 3 あまり適当ではない 0 適当ではない	
	継続運行の可否	継続運行が可能と判断できる経営規模を有しているか。	10 十分有している 7 ある程度有している 5 普通 3 あまり有していない 0 全く有していない	
運行業務評価	業務執行体制	業務執行のために適切な人員配置及び役割分担が妥当か。	10 妥当である 7 おおむね妥当である 5 普通 3 あまり妥当ではない 0 妥当ではない	
		市との連絡及び調整が速やかに行える体制となっているか。 また、事故発生時等の緊急時に市との連絡が速やかに行える体制となっているか。	15 十分整っている 12 おおむね整っている 8 普通 4 あまり整っていない 0 全く整っていない	
		車両の整備及び安全管理体制は十分に整っているか。	15 十分整っている 12 おおむね整っている 8 普通 4 あまり整っていない 0 全く整っていない	
		運航開始日までに、道路運送法第4条に規定する一般旅客自動車運送業（一般乗合旅客自動車運送事業）の許可を受けることが可能か。	15 可能 8 取得見込 0 不可能	
		予約受付業務が円滑に行える体制となっているか。	15 十分整っている 12 おおむね整っている 8 普通 4 あまり整っていない 0 全く整っていない	

		利用者登録情報等の個人情報 の管理が適切に行える 体制となっているか。	15 十分整っている 12 おおむね整っている 8 普通 4 あまり整っていない 0 全く整っていない		
		運行車両の準備及び運行 管理システムの導入準備 は整っているか。	15 十分整っている 12 おおむね整っている 8 普通 4 あまり整っていない 0 全く整っていない		
		利用者や対象地域の拡大 があった場合は、増車等 の対応は可能か	10 十分対応が可能 7 おおむね対応が可能 5 普通 3 あまり対応ができない 0 対応できない		
	業務管理者、 主要スタッフ	本業務で必要な知見、専 門知識及びノウハウを有 しているか。	20 十分有している 15 ある程度有している 10 普通 5 あまり有していない 0 全く有していない		
		関連業務に係る業務の実 績はあるか。	20 十分実績がある 15 ある程度実績がある 10 普通 5 あまり実績がない 0 全く実績がない		
		安全な運行を行うための 運転者の勤務体制等は整 っているか。	20 十分整っている 15 おおむね整っている 10 普通 5 あまり整っていない 0 全く整っていない		
	現況の 理解度・ 意欲	地域特性の理 解度	地域の実状及び特有の課 題への理解は十分か。	10 十分理解している 7 おおむね理解している 5 普通 3 あまり理解していない 0 全く理解していない	
		市内の地理等 の理解度	市内の道路状況、交通状 況等の理解は十分か。	10 十分理解している 7 おおむね理解している 5 普通 3 あまり理解していない 0 全く理解していない	
		業務への意 欲、積極性	積極的に取り組む意欲を 感じられるか。	15 十分意欲がある 12 ある程度意欲がある 8 普通 4 あまり意欲がない 0 全く意欲がない	

企 画	提案の効果	利用者の利便性向上につ ながる提案がなされてい るか。	15 十分効果的である 12 おおむね効果的である 8 普通 4 あまり効果的ではない 0 全く効果的ではない	
価 格	委託料の総額 (消費税及び 地方消費税を 含む。)	10点×最低価格/提出見積価格 (小数点第3位を四捨五入) ※最低価格：参加者の中で最も低い価格		
合 計				/ 250

### 集計欄

評価区分	採 点	過 半 点
組 織 評 価	/ 20	
運 行 業 務 評 価	/ 170	86点
現 況 の 理 解 度 ・ 意 欲	/ 35	
企 画	/ 15	
価 格	/ 10	

※ 過半点を定めている区分（運行業務評価）において、審査委員の過半数が過半点に満たない場合は、失格となる。