

デマンド型交通（米飯線）運行事業に係る公募型プロポーザル実施要領

デマンド交通型（米飯線）運行事業の概要並びに同事業に係る公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

デマンド型交通（米飯線）運行事業に係るプロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、デマンド型交通（米飯線）に係る次期運行事業候補者を公募型プロポーザル方式で特定するため、必要な事項を定めるものである。

第2 事業概要

1 事業名

デマンド型交通（米飯線）運行事業

2 事業内容

別紙「デマンド型交通（米飯線）運行事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 運行期間

令和8年10月1日から令和13年9月30日までの5年間

4 令和8年10月1日から1年間の1時間当たりの経常費用の見込額

令和8年10月1日から令和9年9月30日までの1年間を対象期間とした事業費用について、1時間当たりの経常費用の見込額（10円単位。消費税及び地方消費税を含む。）を算出すること。

(参考1)

当該事業における令和7年度のサービス提供時間の実績は2,543時間50分である（サービス提供時間とは、地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱によって定められた、地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助の補助金額の算出に係るサービス提供時間をいう。）。

(参考2)

地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助における地域1時間当たり標準経常費用の推移

年度	R2	R3	R4	R5	R6	R7
対象年月	R1.10 ～R2.9	R2.10 ～R3.9	R3.10 ～R4.9	R4.10 ～R5.9	R5.10 ～R6.9	R6.10 ～R7.9
地域1時間当たり 標準経常費用(円)	3193.26	3313.92	3495.54	3589.83	3663.43	3776.77

第3 担当部署

郵便番号 070-8525

住所 旭川市7条通10丁目 旭川市役所第二庁舎3階 交通政策課内
旭川市地域公共交通会議 事務局

電話 0166-25-9851

F A X 0166-27-3466

電子メール kotsuseisaku@city.asahikawa.lg.jp [要着信確認]

第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- 1 運行開始までに道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業（区域運行）の許可を取得している事業者で、利用者からの予約により、東旭川駅周辺と東旭川町の交通不便地域（令和8年5月13日付け、北交企第20号により北海道運輸局長から指定を受けた東旭川町東桜岡地区、豊田地区、米原地区及び瑞穂地区）を結ぶ運行を5年間行う意思があること。
- 2 旭川市内に本店及び営業所を有し、現に道路運送法第2条に規定する旅客自動車運送事業を営業していること。
- 3 受付、配車、運行など、デマンド型交通の運行に関わる一連のプロセスを自社で行うノウハウがあること。
- 4 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- 5 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。
- 6 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、道路運送法、タクシー業務適正化特別措置法（昭和45年法律第75号）並びに特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法（平成21年法律第64号）等の違反により輸送施設の使用の停止処分又は使用制限（禁止）処分中の者でないこと。
- 7 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式）

イ 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

ウ 道路運送法に規定する旅客自動車運送事業を行っていることの証明

(2) 提出期限 令和8年6月18日（木）午後5時（平日の午前9時から午後5時）

(3) 提出場所 第3に同じ

(4) 提出方法 持参（郵送、電子メール又はファクシミリでは受け付けない。）

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書の提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年6月19日（金）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書（様式）を電子メールにて通知する。併せて、参加資格要件を有する者に企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により旭川市地域公共交通会議の会長（以下「会長」という。）に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和8年6月23日（火）午後5時（平日の午前9時から午後5時）

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参（郵送、電子メール又はファクシミリでは受け付けない。）

エ その他 参加表明書を提出した者に対して、令和6年10月から令和7年9月までの運行状況が確認できる資料を提供する。

(3) 会長は、(2)の説明を求められた時は、令和8年6月25日（木）までに説明を求めた者に対し理由説明書を電子メールにて通知する。

第6 企画提案書の作成要領

企画提案書の作成を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、企画提案書（様式）と合わせて提出すること。

1 提案内容

次の事項について提案すること。

(1) 運行ルート等について

仕様書に記載した乗降点を経由するルート、運行に要する時間等について説明すること。

(2) 運行体制について

運行に係る人員、車両及び予約対応等の体制について説明すること。

乗車定員以上の予約が入った場合の増発や車両の変更等の対策について説明すること。

(3) 使用する車両について

車種、定員数、台数、装備等について説明すること。

(4) 安全管理体制について

運行の安全性の確保に向けた安全管理体制、取組等について説明すること。

(5) 事故や緊急時の対応方法について

事故や緊急時の対応、連絡及び通報の手順について説明すること。

(6) 高齢者への配慮、苦情等の処理方法について

高齢者への配慮の内容や、苦情の処理体制、手順等について説明すること。

(7) 仕様書に示した以外の効果的な提案について

仕様書に示した以外の効果的な提案や追加提案があれば説明すること。

(8) 1時間当たりの経常費用の見込額について

1時間当たりの経常費用の見込額について説明すること。併せて、具体的な費用の内訳を示すこと。

2 作成留意事項

(1) A4判又はA3判（判の混在も可）で作成すること。頁制限なし。複数枚になる場合は必ず頁番号を付すこと。1部ごとホッチキス2点留めを行い提出すること。

(2) 提出期限後の企画提案書の訂正、追記、差替及び再提出は認めない。

(3) 提出した企画提案書は返却しない。

(4) 企画提案書の作成及び提出等にかかる費用は、企画提案者の負担とする。

(5) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本語通貨に限る。

3 提出方法等

(1) 提出期限 令和8年7月1日（水）午後5時（平日の午前9時から午後5時）

(2) 提出場所 第3に同じ

(3) 提出方法 持参（郵送、電子メール又はファクシミリでは受け付けない。）

(4) 提出部数 12部

4 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 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する。

(2) 旭川市地域公共交通会議は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

第7 質疑応答等

(1) 企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式）

- イ 提出期限 令和8年6月24日（水）午後5時
- ウ 提出場所 第3に同じ
- エ 提出方法 電子メールで提出の上で、確実な受領確認のため電話連絡を必ず行うこと。

(2) (1)の質疑応答書は質問者及び参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市のホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、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、提出期限、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資料の提出があった場合
- (4) 特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

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び次期運行事業候補者を特定するため、デマンド型交通（米飯線）運行事業プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分以内とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席した場合は、提案内容の審査は行わず、次期運行事業候補者の特定から除外する。

オ スクリーン及びプロジェクターは、旭川市地域公共交通会議で用意する。パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

(2) 実施日時及び場所

第5に示した、企画提案書の提出要請時に併せて通知する。

3 審査項目及び評価基準

各委員は、次の審査項目について、評価基準（別紙）に基づき審査及び評価を行う。

(1) 運行ルート等について

- (2) 運行体制について
- (3) 使用する車両について
- (4) 安全管理体制について
- (5) 事故や緊急時の対応方法について
- (6) 高齢者への配慮、苦情等の処理方法について
- (7) 仕様書に示した以外の効果的な提案について
- (8) 1時間当たりの経常費用の見込額について

4 次期運行事業候補者の特定

審査会において、3の審査及び評価により、審査項目ごとに、各委員の採点のうち、最高点及び最低点を除く評価点数を合計し、全委員の合計点数がもっとも高い企画提案者を、審査会の合議の上、次期運行事業候補者として特定する。ただし、同一の審査項目において、同じ最高点及び同じ最低点をつけた委員が複数となった場合は、それぞれいずれか1名の委員の点数を除く。

なお、合計点数が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

5 審査結果の通知

- (1) 次期運行事業候補者を特定したときは、速やかに全ての企画提案者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 次期運行事業候補者

イ 合計点数

ウ 次期運行事業候補者にあつては、今後の手続の旨

エ 次期運行事業候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求められることができる旨

- (2) 次期運行事業候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により会長に対し説明を求められることができる。

ア 提出期限 (1)の通知の日から7日以内まで（平日の午前9時から午後5時まで）

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参（郵送、電子メール又はファクシミリでは受け付けない。）

- (3) 会長は、(2)の説明を求められたときは、速やかに説明を求めた者に対し、理由説明書を電子メールにて通知するものとする。

6 審査結果の公表

次期運行事業候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 次期運行事業候補者
- (2) 合計点数
- (3) 次期運行事業候補者の特定理由
- (4) 審査経過及び審査会の委員

第10 次期運行事業候補者が特定された後の手続

特定された次期運行事業候補者と当該事業について協議を行い、内容について合意の上、当該事業の仕様書を作成する。

特定された次期運行事業候補者が資格要件を満たさなくなった場合や特別事由により手続が不可能となった場合は、次点の次期運行事業候補者と交渉する。

第11 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施日時又は提出期限
参加表明書の提出	令和8年6月18日（木）午後5時 （平日の午前9時から午後5時まで）
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和8年6月19日（金）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請の日から令和8年7月1日（水）まで （平日の午前9時から午後5時まで）
ヒアリング等	企画提案書の提出要請時に通知
企画提案書審査結果の通知	令和8年7月上旬
次期運行事業候補者が特定 された後の手続	令和8年7月中旬

評価基準

審査項目	配点 (点)	各委員の採点の目安(点)				
		極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
(1) 運行ルート等について	1 0	1 0	8	5	3	0
運行ルートや乗降点が合理的であるか						
運行便数や運行時間が適切であるか						
(2) 運行体制について	2 0	2 0	1 6	1 0	5	0
人員、車両及び予約対応等、安定的な運行が可能な体制であるか						
利用者の利便性を考慮した体制であるか						
(3) 使用する車両について	1 0	1 0	8	5	3	0
仕様、装備等は必要十分か						
(4) 安全管理体制について	2 0	2 0	1 6	1 0	5	0
安全管理、取組等が充実しているか						
(5) 事故や緊急時の対応方法について	1 0	1 0	8	5	3	0
必要な連絡、通報を迅速に行える体制であるか						
緊急時の対応について、手順が整理されているか						
(6) 高齢者への配慮、苦情等の処理方法について	1 0	1 0	8	5	3	0
高齢者の身体機能等の低下に対して適切な配慮を計画しているか						
苦情処理の方法、手順が整理されているか						
(7) 仕様書に示した以外の効果的な提案について	1 0	1 0	8	5	3	0
仕様書に示した以外に効果的な提案や追加提案があるか						
(8) 1時間当たりの経常費用の見込額について	1 0	「※採点方法」による				
合計	1 0 0					
※採点方法 次の計算式により採点する（小数点以下切り捨て）。 $10 \times (\text{企画提案者の中での1時間当たりの経常費用の見込額の最低額} / \text{企画提案者の1時間当たりの経常費用の見込額})$						