

佐渡市南部地区路線バス運行業務委託

業者選定提案書作成要綱

1 提案書

提出書類名	提案項目	書式
提案書表紙		表紙
提案企業概要	<ul style="list-style-type: none">・提案企業名, 代表者名等・業務内容	様式 2
運送実績・受託実績	<ul style="list-style-type: none">・乗合旅客（4条, 21条バス）運送実績・主な公共業務受託実績	様式 3
施設概要	<ul style="list-style-type: none">・営業所の位置及び規模・営業所ごとに配置する乗合旅客自動車運送事業が可能な事業用自動車の数並びに乗車定員・自動車車庫の位置及び収容能力・事業用自動車の運行により生じた旅客, 身体又は財産の損害を賠償するための措置を講じている概要・乗務員の休憩, 仮眠又は睡眠のための施設の概要・自動車の点検及び清掃のための施設の概要	様式 4
準備業務	<ul style="list-style-type: none">・運行開始までの準備業務内容	様式 5
管理体制	<ul style="list-style-type: none">・運行管理体制, 整備管理体制等の内容	様式 6
運行内容	<ul style="list-style-type: none">・運行内容	様式 7
業務委託費の見積書	<ul style="list-style-type: none">・業務委託費の見積書	任意

2 提案書の書式等

- (1) 提案書は、提案業者が記述する箇所については書体、文字サイズ等は問わない。
- (2) 提案書の用紙の大きさや向きは、各様式の左上記載の用紙サイズ・用紙の向きに従い作成する。なお、必要に応じ、別紙にて作成する場合、A4版タテで作成するものとする。
- (3) 提案書で使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (4) 提案書は、各書式の「記入上の注意事項」の定めに留意し作成する。

- (5) 提案書には、提案企業名欄に提案社名を明記する。必要に応じ別紙にて記入する場合についても、わかりやすい箇所に提案社名を明記すること。
- (6) 提案書はページ番号を付し、様式の番号に対応したインデックスラベルを付すこと。
- (7) 様式5から様式7までの作成にあたっては、以下の事項に留意する。
 - ① 提案内容は文章で簡潔に記述すること。
 - ② 様式内に文章補完のためのイラスト、イメージ図または図面等を使用してよい。
- (8) 提案書の公開・非公開
提出された提案書は、佐渡市情報公開条例に基づく公開請求により公開する場合があるが、以下に挙げるものについては、企業秘密など、公開することで企業に不利益を与えるおそれのある部分もあることから、原則として公開しないものとする。
 - ア 提案書作成要綱別記様式4 「施設概要」
 - イ 提案書作成要綱 「業務委託費の見積書」

3 提案書作成の留意事項

- (1) 運行内容（様式7）については、運行経費を削減するための方策や、利用者増加に向けた取り組みなど、収支率改善に資する提案も併せて行うこと。
- (2) 業務委託費の見積書（様式任意）の運行経費内訳については、積算根拠を明確にすること。

4 提案書の提出

提案書の提出は以下による。

- (1) 提出期限 平成21年7月24日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出場所 〒952-1292 佐渡市千種232番地
佐渡市地域公共交通活性化協議会事務局
佐渡市役所 企画財政部交通政策課生活路線係
- (3) 提出部数
 - ① 提案書 原本1部、写し14部（彩色したイラスト等はカラーコピーでもよい。）
 - ② 提案書の電子データ 1部（媒体はCD-Rとする。）
- (4) 提出方法
 - ① 提出する提案は1案とし、郵送又は持参により提出すること。電子メールでの提出は認めない。また、要求した内容以外の書類、図面等についても受理しない。
 - ② 本市の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時までに提出すること。

5 その他

- (1) 提案書提出後の追加及び変更は認めない。
- (2) 提出された提案書は返却しない。
- (3) 提出された提案書は複製を作成する場合がある。
- (4) 提案者には、参加報酬は支払わない。
- (5) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。