

コミュニティバス運行業務委託指名プロポーザル方式執行基準

1 適用範囲

コミュニティバス運行業務委託指名プロポーザル方式の執行にあたっては、「コミュニティバス運行業務委託指名プロポーザル方式実施要領」（以下「実施要領」という。）及びこの基準によるものとする。

2 標準日数

指名プロポーザル方式に係る手続きに要する日数は、別紙—1「指名プロポーザル方式の手続き」に示す日数（以下「標準日数」という。）を標準とするが、業務の内容、規模等を考慮し、適切な日数を設定するものとする。

3 企画提案書の提出要請書

企画提案書提出要請書（様式—1）は、実施要領第4条2項に基づき作成するものとするが、作成にあたっては、下記事項に留意すること

- （1）指名プロポーザル方式は、運行業務等における具体的な取り組み方や考え方について提案を求めているものであることを明記する。
- （2）運行業務の内容業務上の条件等を具体的に明記する。
- （3）ヒアリングの対象者、実施日時等を明記する。
- （4）企画提案書に記載すべき事項を具体的に示すこと、また、提出者の業務の軽減を図るため、求める企画提案書は簡素化することとし、A4版サイズで作成し、フラットファイルで整理する。
- （5）企画提案書提出後においては、原則として記載された内容を変更できない旨を明記すること。
- （6）企画提案書提出要請書等送付書（様式—2）により提出要請書等を送付する場合には、実施要領第5条第1項に定めた企画提案書提出意思表示書（様式—3）を添付し、意思の確認を行う。また、特定されるまでは参加辞退ができること、及び参加辞退を理由に、今後いかなる不利益な取扱いもしないことを明記すること。

4 企画提案書

企画提案書の内容は、実施要領第5条第2項によるものとするが、下記事項に留意すること。

- （1）原則として、提出要請書等に記載されている以外の追加資料を請求してはならない。
- （2）必要に応じ参考見積を求めることができるが、その取扱いについては提出要請書等により明確にすること。

5 ヒアリング

ヒアリングを実施する場合は、下記事項に留意して実施すること。

- （1）ヒアリングの対象者は、原則、企画提案であることから企画提案書作成者とする。
- （2）ヒアリングでは、企画提案書に記載された企画提案の内容、取り組み姿勢等に関する質疑応答を行うこと。

6 企画提案書の特定

企画提案書の特定は、実施要領第6条第1項によるものとする。また、特定した契約予定者に対し、企画提案書を特定した旨の通知（様式—4）を行う。

7 特定及び非特定理由の通知及び説明

実施要領第7条第1項により企画提案書が特定されなかった者への通知（様式—5）は、非特定とした理由を、具体的に示した非特定通知書（様式—6）により通知すること。また、実施要領第7条第2項により、説明を求められたものへの回答は、非特定に係る説明書により、実施要領第7条第3項に定められた期間内に回答すること。

8 特記仕様書

- （1）企画提案書の特定後は、特定された企画提案書の内容を特記仕様書に反映させることとする。
- （2）特定された企画提案書の内容を適切に反映した特記仕様書作成のため必要と判断した場合は、業務内容について意見交換を行うことができる。また、業務の具体的な実施方法の提案を求めることができる。

9 留意事項

- （1）企画提案書の提出要請書は郵送を原則とする。
- （2）企画提案書提出意思表明書及び企画提案書の提出は、持参を原則とする。

