

# 高松市立庵治小学校児童送迎スクールバス 運行業務委託に係る提案公募 実施要領

高松市教育委員会 学校教育課

令和7年1月

# 高松市立庵治小学校児童送迎スクールバス運行業務委託に係る提案公募実施要領

## 1 趣旨

高松市立庵治小学校の児童の通学環境の整備及び教育環境の向上を図るため、スクールバスの運行業務を受注する事業者を選定することに伴い、事業者の提案内容や価格等を総合的に判断し、本業務に最も適した事業者を選定するため、提案公募を実施するもの。

## 2 業務概要

### (1) 業務名及び運行予定ルート数

#### ア 業務名

高松市立庵治小学校児童送迎スクールバス運行業務委託

#### イ 運行予定ルート数

1 ルート

### (2) 業務内容

仕様書のとおり

### (3) 履行場所

高松市庵治町地内

### (4) 履行期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

### (5) 委託料上限額（税抜き）

3, 795, 000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

## 3 参加資格

参加者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 令和5年～7年高松市物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿において、業種「81 運搬・保管」及び営業種目「8102 旅客運送」に登録されている者であること。
- (3) 高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市告示第403号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受け

た者は、更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者は、再生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。

(7) 高松市物品・委託・役務の提供等指名競争入札等選定要領（令和5年1月1日施行）に第3条第3項に規定する市内企業又は準市内企業であること。

#### 4 選定スケジュール

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 交付期間       | 令和7年2月5日（水）～同月28日（金）      |
| 参加表明書受付    | 令和7年2月5日（水）～同月13日（木）午後5時  |
| 参加資格結果通知   | 令和7年2月17日（月）              |
| 質問書受付      | 令和7年2月5日（水）～同月18日（火）午後5時  |
| 質問及び回答書の公表 | 令和7年2月20日（木）～同月28日（金）     |
| 企画提案書等受付   | 令和7年2月21日（金）～同月28日（金）午後5時 |
| 審査結果通知     | 令和7年3月7日（金）以降             |
| 見積徴取       | 令和7年3月14日（金）（予定）          |
| 契約締結       | 令和7年3月17日（月）（予定）          |

#### 5 提案公募関係資料の交付

##### (1) 交付資料

ア 提案公募実施要領（本書）

イ 仕様書・契約書（案）

ウ 申請関係様式

・参加表明書（様式第1号）

・企画提案に係る見積書等（様式第2号の1、第2号の2及び様式第2号の3）

・質問及び回答書（様式第3号）

・企画提案書（様式第4号の1及び様式第4号の2）

・辞退届（様式第5号）

##### (2) 交付期間

令和7年2月5日（水）から同月28日（金）まで

##### (3) 交付方法

高松市公式ホームページ「もっと高松」上からのダウンロードによる。

URL <http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>

## 6 参加表明書の提出

### (1) 提出物

参加表明書

書式 A4判(様式第1号)

提出部数 1部

なお、参加表明書を提出した後、辞退する場合は、令和7年2月28日午後5時までに「辞退届」(様式第5号)を直接持参し、提出すること。

### (2) 提出期限

令和7年2月13日(木)午後5時まで

### (3) 提出方法

「16」に記載している問い合わせ先へ直接持参又は郵送(書留郵便で期限内必着。)により提出すること。

※ 参加表明書を提出した者は、「3」に記載する参加資格の要件を満たすことを誓約したものとみなす。

※ 直接持参の場合は、市役所閉庁日以外の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に提出すること。

### (4) 参加資格結果通知

参加資格の有無については、令和7年2月17日(月)に書面にて通知する。  
なお、参加資格を認めた者には参加通知書を、認めない者には参加非認定通知書をその理由も併せて交付する。

## 7 提案等に関する質問の受付及び回答

本要領及び仕様書等に関し、不明な点がある場合は、「質問及び回答書」(様式第3号)を提出すること。

### (1) 提出期限

令和7年2月18日(火)午後5時まで

### (2) 提出方法

「16」に記載してある問い合わせ先へ直接持参により提出すること。

### (3) 回答方法

回答は、当該質問者に対しては、FAX(FAXの通信手段を有しない場合は書面)により、速やかに回答する。

なお、令和7年2月20日(木)に、各質問と回答の内容を、質問者名を伏せて、高松市公式ホームページ「もっと高松」に公開し、公表期間は、同月28日(金)までとする。質問及びこれに対する回答が閲覧に供された場合は、仕様書

等と同様、これを熟知の上、企画提案を行わなければならない。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出物

#### ア 企画提案書

提案内容 仕様書に示す内容を満たした上で、「9(2)」の審査項目等、「9(3)」の最低基準点等の取扱いに留意し、企画提案を示すこと。

書式 A4判(様式第4号の1及び様式第4号の2)

提出部数 各1部

※ 「9(2)」の審査項目2の事業実績を記入した場合は、当該記載内容が分かる契約書、仕様書等の写しを添付すること

#### イ 企画提案に係る見積書及び見積金額の内訳書

書式 A4判(様式第2号の1及び様式第2号の2)

提出部数 各1部

※ 企画提案に係る見積書については、住所(所在地)、商号又は名称、代表者氏名、見積年月日及び見積金額を正確に記入し、入札参加資格者名簿申請時に登録した使用印鑑を押印すること。

※ 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免除事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。

※ 企画提案に係る見積書に記入する「見積金額」と見積金額の内訳書に記入する「合計金額(税抜き)」とは合致させなければならない。

※ 企画提案に係る見積書に記入する「見積金額」は、「2(5)」に記載の委託料上限額(税抜き)を超えないこと。

※ 見積金額の内訳書に記載された記入上の注意に従い、見積もること。

※ 代理人の場合、「委任状」(様式第2号の3)を提出し、「企画提案に係る見積書」に代理人の氏名を記入し押印すること。

### (2) 提出期限

令和7年2月28日(金)午後5時まで

### (3) 提出方法

「16」に記載してある問い合わせ先へ直接持参又は郵送(書留郵便で期限内必着。)により提出すること。

なお、企画提案書等を提出した後、辞退する場合は、令和7年2月28日午後5時までに「辞退届」(様式第5号)を直接持参し、提出すること。

### (4) 次のいずれかに該当する見積りは、無効とします。

- ア 連合その他不正な行為によってなされたと認められるもの
- イ 同一の見積りについて2以上の企画提案に係る見積書又は見積金額の内訳書を提出したもの
- ウ 見積金額、氏名若しくは印影又は重要な文字が誤脱し、又は不明であるもの
- エ 見積金額を訂正したもの
- オ 企画提案に係る見積書に見積金額の内訳書が添付されていないもの
- カ 企画提案に係る見積書又は見積金額の内訳書について市の指定様式以外によるもの
- キ 鉛筆等の容易に訂正可能な筆記用具で記載したもの
- ク 企画提案に係る見積書に記載された見積金額と見積金額の内訳書に記載された合計金額が不整合であるもの
- ケ 見積金額の内訳書に記載された金額に積算誤りのあるもの
- コ 見積金額の内訳書に記載された記入上の注意に従った方法によらないもの
- サ 市指定様式以外のもの
- シ アからサまでに掲げるもののほか、市長が特に指定した事項に違反したもの

## 9 事業者の審査

### (1) 審査方法

事業者の審査は、審査者が提出書類の内容を評価し、有効としたもののうち、評定点が最も高かった企画提案者と契約の交渉を行うものとする。なお評定点が同じ企画提案者が2者以上あった場合は、「9(2)」の審査項目8での評定点が高かった企画提案者から順位を定めることとする。

### (2) 審査項目等

| 審査項目 |      | 配点  | 審査事項                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 企業概要 | 10点 | 企業規模の適正                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2    | 事業実績 | 30点 | 次の要件を全て満たす履行実績（1件）<br>①バス車両を使用し、受注者の管理の下、一定の者を乗車させ、反復継続して送迎を行うことを内容とした、本件委託業務内容と基礎を同様にするもの。<br>②履行期間の始期が、企画提案書等の提出期限日から起算して過去5年以内であるもの。<br>③履行期間が6か月以上であるもの。<br>④企画提案書等の提出期限日の前日までに履行期間の終期が到来し、履行を完了しているもの又は企画提案書等の提出期限日において履行期間の始期から起算して6ヶ月を経過し |

|    |                |      |                                                                                                                                                                    |
|----|----------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                |      | ており、同期間の履行が完了しているもの。<br>※ 契約内容が分かる契約書、仕様書等の写しを添付すること。<br>※ バス車両の所有権の帰属がいずれであるかは問わない。<br>※ 人材派遣契約は対象外とする。<br>※ 国、地方公共団体又は公共法人（法人税法別表第1に掲げるもの）の発注に係る履行実績を優先して記載すること。 |
| 3  | 行政処分及び重大事故等の状況 | 10点  | 企画提案書等の提出期限から起算して過去3年以内での行政処分及び重大事故等の状況                                                                                                                            |
| 4  | 安全管理体制         | 20点  | 事故防止対策、車両管理及び点検、児童及び市民等への対応、その他安全管理体制に係る提案                                                                                                                         |
| 5  | 運行管理体制         | 20点  | 運転業務従事者の勤務計画、運転業務従事者への社内研修、その他運行管理体制に係る提案                                                                                                                          |
| 6  | 緊急時の対応         | 20点  | 事故発生時及び気象警報発表時等の対応、学校との連携、その他緊急時の対応に係る提案                                                                                                                           |
| 7  | 運転業務従事者の健康管理等  | 10点  | 運転業務従事者の健康管理状況、労働条件、その他運転業務従事者の健康管理に係る提案                                                                                                                           |
| 8  | 運行ルートに係る見積金額   | 30点  | 高松市立庵治小学校運行ルートに係る金額の適正                                                                                                                                             |
| 合計 |                | 150点 |                                                                                                                                                                    |

### (3) 最低基準点等の取扱い

審査の結果、次の場合に該当するときは、失格とする。

ア 評定点のうち満点（150点）の6割以上（90点）を最低基準点とし、これに達しない場合

イ 審査項目4、5、6及び7について、仕様書の内容にそぐわないと判断する場合

### (4) 審査結果の通知

令和7年3月7日（金）以降に書面にて通知する。

審査結果については、高松市公式ホームページ上にて評定点が最も高かった企画提案者名を公開する。当該企画提案者以外の者に関する情報は公開しないものとするが、審査結果における、自らの順位・総得点については、問い合わせることができる（他の企画提案者に係る事項については、非公開）。

また、審査結果についての異議等は認めないものとする。

#### (5) 契約に係る見積徴取

評定点が最も高かった企画提案者と契約の交渉を行う。このとき契約金額に係る見積徴取を行うため、当該企画提案者は速やかに契約に係る見積書等を高松市教育委員会学校教育課へ提出し、協議を行うこととする。

※ 契約方法は「10(2)」、契約金額の算出方法は「10(3)」のとおりとする。

### 10 業務委託契約

受注事業者は、本市と提案書をもとに契約を前提とした仕様書の協議を行い、契約書を作成し、契約を締結する。

#### (1) 内容

詳細については、契約締結交渉の際に仕様書の調整を行い、確定する。

#### (2) 契約方法

##### 随意契約

契約は、「契約約款」、「高松市立庵治小学校児童送迎スクールバス運行業務委託に関する特約」、「個人情報取扱特記事項」に基づいて行う。

契約方法は、1日当たりの運行単価（見積徴取において見積金額の内訳書に記入した金額）による「単価契約」を行う。

運行予定日数は仕様書に示す。

#### (3) 契約金額

契約は、各区分（運行形態）による1日当たりの「単価契約」を行い、契約金額の算式は、次のとおりとする。

契約単価＝見積徴取において決定する単価（見積徴取において提出のあった見積金額の内訳書に記載された、区分ごとの日額単価。ただし、企画提案において提出のあった見積金額の内訳書に記載された、当該区分に対応する区分の日額単価を上限とする。）×1.10

※ 1円未満の端数を切り捨てる。

#### (4) 契約保証金

免除（高松市契約規則第24条第7号）

#### (5) 支払条件

完了払（毎月の委託業務が完了し、適法の請求を受けてから30日以内に支払う。）

### 11 失格事由

(1) 「3」に掲げる参加資格の要件を満たさなくなった場合

(2) 指定する提出期限・提出先・提出方法に適合しない場合



- (3) 「9(3)」に掲げる場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他高松市において社会通念に照らし失格にあたる事由があると認める場合

## 12 不当要求行為排除について

高松市では、受注者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市の委託事項等に係る暴力団等の排除対策の強化を進めている。詳しくは、契約監理課ホームページを参照のこと。

( [http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/keiyaku\\_kanrika/index.html](http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/keiyaku_kanrika/index.html) )

## 13 労働関係法規の遵守及び適正な雇用条件の確保

業務遂行に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めること。

## 14 留意事項

- (1) 提出後における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類の作成・提出及び説明に係る費用は、参加事業者の負担とする。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 企画提案書等は、審査に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出書類の著作権は、高松市に帰属する。
- (7) 参加表明書又は企画提案書を提出した事業者が1者となった場合においても、これを理由とする本件提案公募の中止は行わない。
- (8) 仕様書については、本要領において定める内容を逸脱しない範囲で、契約時に、特定された企画提案書に応じた仕様書に変更する。
- (9) 緊急やむを得ない理由により、提案公募を行うことができないと認めるときは、これを停止し、中止し、又は取り消すことがある。

## 15 周知事項

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約を高松市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、高松市の内部公益通報制度により通報することができる。

(同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出(原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある。))

⇒ メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会。)

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則は、いずれも総務局コンプライアンス推進課ホームページに掲載している。

(<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/smph/kurashi/shinotorikumi/johokokai/kojinjoho/kohyo.html>)

- (2) 平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を定め公表しているので、留意すること。

## 16 問い合わせ先

〒760-8571

高松市番町一丁目8番15号 高松市教育局学校教育課

TEL：087-839-2616 FAX：087-839-2624