

山鹿市立小中学校スクールバス運行管理業務提案書等作成要領

1. 以下の(1)から(6)を提出すること。また、(1)から(6)の順番で綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
(1) 提案書表紙	様式2を使用し作成すること。
(2) 会社概要	様式3を使用し作成すること。
(3) 技術者の概要	様式4を使用し作成すること。
(4) 業務実績報告書	様式は自由とする。 教育機関におけるバス運行に関する業務を請け負った実績について記載すること。主に以下の項目について示すものとし、A4判縦で作成すること。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込とすること。 [項目] ア 契約先名称 イ 契約期間 ウ 運行台数（自治体等が所有する車両での運行の場合は、路線数。）等
(5) 企画提案書	様式は自由とする。 提案内容は、下記の項目については必須で示すものとし、この順番に提案を行い、A4判で作成すること。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込とすること。 [提案内容] ・ 会社の概要 ・ 指揮系統及び責任体制 ・ 学校及び教育委員会との連携体制 ・ 優良運輸事業者の認定状況 ・ 過去5年間における行政処分、事故等の状況 ・ 運転士の配置計画及び運転士の代替え確保の状況 ・ 会社の営業が停止した場合の対応（会社内で感染症のクラスターが発生した場合等） ・ 飲酒運転防止への取り組み ・ 従業員への健康診断の実施状況 ・ 登下校中の災害や路線上での交通事故が発生した場合の対応 ・ 車両トラブルが発生した場合の対応 ・ 急な下校時間の変更等への対応 ・ 運転士の教育、研修体制 ・ 事業者としての優位性 ・ その他

(6) 参考見積書	見積限度額以内で、本業務の範囲内の費用を総額で見積もること。(消費税・地方消費税を含む見積とすること。なお、税率は10%として積算すること。) ブロック内の合計額と委託契約ごとの内訳がわかるように記載すること。 様式はA4判であれば自社様式で可。 ※必ずしも見積金額が契約額とはならない。
-----------	--

2. 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し作成すること。

- (1) 複数の運行管理業務に申し込む場合であっても、企画提案書はまとめて記載すること。申し込む運行管理業務またはブロックごとに提出する必要はない。
- (2) 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも理解できるように配慮すること。
- (3) 専門用語・略語に関しては、初出の箇所にて定義又は説明をわかりやすく記述すること。
- (4) ページ番号を記載すること。
- (5) フォントの種類については制限を設けないが、サイズは、原則として11ポイント以上で作成すること。