

橋本市スクールバス乗降システム構築業務
プロポーザル実施要領

令和8年8月

橋本市 学校再編推進室

目次

1. 業 務 目 的 …	1
2. 業 務 概 要 …	1
3. 担 当 課 …	1
4. 参 加 資 格 要 件 …	1
5. 募集及び選定等のスケジュール…	2
6. 実 施 要 領 等 の 配 布 …	2
7. 参加意向届出書等の提出…	3
8. 質 疑 応 答 …	4
9. 企 画 提 案 書 等 の 提 出 …	4
10. プレゼンテーションの実施…	6
11. 契 約 の 締 結 …	7
12. そ の 他 …	7

1. 業務目的

橋本市において公立小学校の再編統合を進めるにあたり「スクールバス等の通学支援」を行うが、スクールバスを利用する児童の登下校時の安全・安心を確保するとともに、保護者の不安解消を図ることを目的に、スクールバスの乗降が管理できるシステムの導入を進めている。

本要領は、スクールバス乗降システムを導入するにあたり、当該委託業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を選定するため、公募型プロポーザル実施に必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業 務 名 橋本市スクールバス乗降システム構築業務
- (2) 仕 様 橋本市スクールバス乗降システム構築業務委託仕様書のとおり
- (3) 業 務 期 間 構築・導入業務：契約締結日から令和9年3月31日まで
運用・保守：導入完了翌日から令和11年3月31日まで
- (4) 提案上限額 19,027,000円（3か年業務、消費税及び地方消費税を含まない）
 - ①構築経費（令和8年度）
14,115,000円（消費税及び地方消費税を含まない）
 - ②運用保守経費（令和9年度～令和10年度）
4,912,000円（消費税及び地方消費税を含まない）

※委託上限額を超える額で提案した事業者は失格とする。

- (5) 契 約 方 法 公募型プロポーザル方式による随意契約

3. 担当課

- ・担 当 課 名 橋本市教育委員会学校再編推進室
- ・所 在 地 〒648-8585 和歌山県橋本市東家1-1-1 橋本市教育文化会館2階
- ・電 話 0736-25-6345（直通）
- ・メールアドレス gakkousaihen@city.hashimoto.lg.jp
- ・担 当 今山 知紀

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件に該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 橋本市建設工事等契約に係る指名停止基準（平成18年6月1日制定橋本市告示第271号）に基づく指名停止または橋本市物品購入契約に係る入札参加資格停止基準（平成26年6月1日制定橋本市告示第87号）に基づく指名停止の措置期間中でないこと。

(3) 令和3年度～令和7年度の間に、地方公共団体において、以下のいずれか又は複数の要素を満たす業務の受託実績がある法人であること。

- ・利用者の認証・識別を伴うバス乗降管理システム及び関連サービスの導入・運用業務
- ・バス又は車両の運行管理・位置情報（GPS等）を活用した情報提供システムの導入・運用業務
- ・利用者（保護者等）への通知・確認機能を有する見守り・連絡システムの導入・運用業務

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中、または更生手続中でないこと。また、民事再生法（平成11年法律第227号）の規定による再生手続開始の申立て中、または再生手続中でないこと。ただし、更生手続開始の決定または再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。

(5) 国税、地方税及び市に対する債務を滞納していないこと。

5. 募集及び選定等のスケジュール

項 目	期 日
プロポーザル実施要領公表	令和8年8月5日（水）から
質疑書の提出期限	令和8年8月19日（水）午後5時まで（必着）
質疑への回答	令和8年8月21日（金）正午から
参加意向届出書受付期限	令和8年8月28日（金）午後5時まで（必着）
企画提案書及び見積書提出期限	令和8年9月4日（金）午後5時まで（必着）
参加辞退届の提出期限	令和8年9月4日（金）午後5時まで（必着）
1次審査（書類審査）	企画提案書提出期限から3営業日間程度
1次審査結果及び2次審査日程の通知	令和8年9月11日（金）までに送付
2次審査（プレゼンテーション）	令和8年9月18日（金）（予定）
2次審査結果の通知	2次審査後、速やかに通知
契約内容の調整期間	令和8年9月下旬
業務契約締結	令和8年9月下旬～10月上旬

6. 実施要領等の配布

本業務に関する資料及び本プロポーザルに参加するために必要な書類は次のとおりとする。

(1) 配布資料

- ①橋本市スクールバス乗降システム構築業務プロポーザル実施要領
- ②橋本市スクールバス乗降システム構築業務委託仕様書

- ③参加意向届出書（様式第1号）
- ④質疑書（様式第2号）
- ⑤提案金額見積書（様式第3号）
- ⑥会社概要書（様式第4号）
- ⑦担当者経歴書（様式第5号）
- ⑧参加辞退届（様式第6号）
- ⑨業務実績書（様式第7号）
- ⑩誓約書（様式第8号）
- ⑪役員等調書及び照会承諾書（様式第9号）
- ⑫資本・人的関係のある関連業者届出調書（様式第10号）

（2）掲載場所

「橋本市ホームページ」

配布資料は、下記のリンク先から必要に応じてダウンロードし、使用すること。

総合トップ>ホーム>各課のご案内>学校再編推進室>お知らせ

7. 参加意向届出書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加資格要件を確認の上、以下の書類を提出すること。

（1）提出書類（各1部）

- ①参加意向届出書（様式第1号）
- ②会社概要書（様式第4号）
- ③担当者経歴書（様式第5号）
- ④業務実績書（様式第7号）
- ⑤誓約書（様式第8号）
- ⑥（※）役員等調書及び照会承諾書（様式第9号）
- ⑦（※）資本・人的関係のある関連業者届出調書（様式第10号）
- ⑧（※）履歴事項全部証明書（写し可）
- ⑨（※）納税証明書その3の3（法人税と消費税及び地方消費税の未納でないことの証明）（写し可）
- ⑩（※）印鑑証明書（写し可）

※ 橋本市契約事務規則(平成18年3月1日橋本市規則第71号)第20条第2項に規定する入札参加有資格業者登録名簿に登録されているものにあつては、「⑥役員等調書及び照会承諾書」、「⑦ 資本・人的関係のある関連業者届出調書」、「⑧ 履歴事項全部証明書」、「⑨ 納税証明書その3の3（法人税と消費税及び地方消費税の未納でないことの証明）」および「⑩ 印鑑証明書」の提出は省略することができる。

（2）提出方法

持参、または郵送にて提出すること。

※郵送の場合は提出期限内必着とする。また、郵送する旨を期間内に担当課まで電話連絡すること。

※郵送の場合のあて先は担当課名まで記載すること。

また、事務局メールアドレスに、次のとおり電子データも併せて提出すること。

①メールアドレス

gakkousaihen@city.hashimoto.lg.jp

②メールの件名

【会社名】（橋本市スクールバス乗降システム）参加意向届出書

③メールの本文

次の事項を本文に記載すること。

ア. 会社名

イ. 担当者の情報（所属、氏名、連絡先等）

ウ. 通知送付先（所在地、電話番号およびメールアドレス）

（３）提出期限及び提出場所

①提出期限 令和8年8月28日（金）午後5時まで

持参の場合は、開庁日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

②提出場所 3. の担当課と同じ

8. 質疑応答

（１）質疑の方法

質問は、質疑書（様式第2号）を使用し、電子メール（担当課宛）により提出すること。送信後、電話で電子メールの到着確認を行うこと。

質問内容及び回答は、本市ホームページにて公表する。

（２）質疑の提出期限

①令和8年8月19日（水）午後5時まで

②質疑への回答 令和8年8月21日（金）正午から本市ホームページで公表

- ・ 質疑書の提出期限を過ぎた問合せには回答しない。
- ・ 質疑に対する回答は実施要領及び仕様書等の追加または修正事項とみなす。
- ・ 回答に対する再質問は認めない。

9. 企画提案書等の提出

（１）提出方法

持参、または郵送にて提出すること。

※郵送の場合は、「橋本市スクールバス乗降システム構築業務 企画提案書在中」と記載すること。また、宛先を2（キ）の担当課とすること。

※期限を過ぎた場合は、辞退したものとみなす。

(2) 提出期限及び提出場所

①提出期限 令和8年9月4日（金）午後5時まで

持参の場合は、開庁日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

②提出場所 3. の担当課と同じ

(3) 提出書類及び提出部数

提出書類一覧

提出物	提出部数	備考
企画提案書	10部	カラー印刷とする 任意様式とする
作業工程表	10部	任意様式とする
提案金額見積書（様式第3号）	原本 1部 写し 9部	消費税抜きの金額を記載 すること
見積内訳書	10部	任意様式とする

(4) 企画提案書作成要領

①企画提案書の内容

本実施要領、業務目的に沿った内容とすること。ただし、原則 A4 版（A3 折込は可）とする。

②留意事項

- ・企画提案書の作成により生じた諸費用について、本市は一切負担しない。また、提出物は、一切返却しない。
- ・企画提案書に含まれる著作権は、提案者に帰属する。ただし、本事業において公表等が特に必要と認められる場合は、本市は提案物の全部または一部を使用可とする。
- ・提案内容の記述が特許権等法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、提案者が負うものとする。
- ・実際の業務内容は、企画提案書に基づき、本市と受注候補者による協議で決定する。
- ・参加表明者が4者以上の場合は、事務局において、企画提案書等の書類審査を一次審査として実施する。なお、参加表明者が3者以下の場合は、一次審査を実施しない。
- ・9.(3)の提出書類は、フラットファイルにインデックス等で分かりやすいように綴ること。また、フラットファイル表紙には、業務名及び社名を表示すること。
- ・企画提案書提出後の提案書等の加除及び差し替えは、不可とする。
- ・企画提案書の内容について、本市が問い合わせを行った場合は対応すること。
- ・見積書は、3ヶ年度の総額を記載し、見積内訳書で、年度ごとに企画提案内容に基づいた各経費の内訳、積算根拠を記入すること。
- ・記載の内容を補足する資料がある場合は、参考資料として添付し、その旨を該当する項目に記載すること。
- ・専門的知識を有しない者でも理解できる分かりやすい表現を使用し、専門用語や略語を

使用する場合は、必ず注釈を付けること。

10. プレゼンテーションの実施

(1) 審査の方法

①企画提案書等の審査は、「橋本市スクールバス乗降システム構築業務に係るプロポーザル審査委員会（以下、「委員会」という。）」が行うものとする。

②日時：令和8年9月18日（金）（予定）

③場所：橋本市役所。詳細は別途通知する。

※プレゼンテーションに参加できない場合は、審査の対象から除外する。

④実施方法

- ・説明は1者60分以内（説明30分、質疑30分）。
- ・参加人数は原則3名以内とする。
- ・プレゼンテーションに際し、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意するが、その他の機器（パソコン等）は参加者が用意すること。
- ・説明に際して用いることができる資料は、提出した企画提案書及び補足資料のみとする。

④審査基準

委員会において下記審査基準に基づき総合的に審査し、最高得点者を優先交渉権者、次点の者を次順位交渉権者として決定する。

【審査基準】

審査項目	評価の視点	配点
同種業務実績	地方公共団体において、以下のいずれか又は複数の要素を満たす業務の実績があり、本件業務を遂行できる能力を有しているか。 ・利用者の認証・識別を伴うバス乗降管理システム及び関連サービスの導入・運用業務 ・バス又は車両の運行管理・位置情報（GPS等）を活用した情報提供システムの導入・運用業務 ・利用者（保護者等）への通知・確認機能を有する見守り・連絡システムの導入・運用業務	5
業務体制	本件業務内容を理解し、円滑に遂行できるような人員体制（経験・能力を有する者及び十分な人数の配置）及び組織体制であるか。	5
スケジュール	業務の遂行において無理のないスケジュールとなっているか。また、工程ごとに作業内容が明確になっているか。	5
業務提案	業務の目的に合う具体的な提案であるか。 今後スクールバスや利用者が増加する本市の状況で費用の増加をどの程度見込んでおり、本市に資する提案があったか。	20

	現場を十分に理解し、利用者に配慮した工夫がなされ、使い勝手の良いシステムとなっているか。	20
	仕様書の記載のないもので、業務達成や今後の課題解決に資する提案があり、有効な手段となっているか。	5
サポート体制	トラブルが発生した際に速やかに対応できるサポート体制となっているか。	10
	トラブルの対応について、提案者で対応できること、市・学校の協力が必要なことが平日・休日ともに明確に説明されていたか。	
	システム導入時、または導入後における利用者や事務担当者に対するサポートは具体的かつ有効な手段となっているか。	10
プレゼンテーション 及び質疑応答	説明は丁寧で分かりやすく、理論的で説得力を有しているか。質問に対する応答は的確か。	10
提案金額	見積金額を評価。	10
総合点		100

※提案金額の採点方法

次の計算式により点数を算出する。

$$\text{点数} = (\text{最低見積額} / \text{見積額}) \times 10 \text{ 点} \quad \text{小数点以下は切り捨て}$$

※参加表明者が1者のみの場合は、選考委員の採点の平均点が6割以上であれば、優先交渉権者として選定し協議を行う。

(2) 審査結果

- ①審査結果は提案者に文書にて通知する。電話等による問い合わせには応じない。
- ②通知はプレゼンテーション実施後、速やかに行う。
- ③審査結果は市ホームページで公表する。
- ④審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

11. 契約の締結

- (1) 市は、優先交渉権者と、提出された提案書を基に具体的な条件等の合意に向けた協議を行い、本業務に関する具体的な条件等の合意に至った場合は、契約の締結を行う。
- (2) 優先交渉権者との協議が調わない場合や、優先交渉権者が失格要件に該当した場合は、優先交渉権者との協議を打ち切り、次順位交渉権者と交渉するものとする。

12. その他

(1) 秘密保持

受託者は、本業務において知り得た全ての情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。また、契約終了後も同様とする。

(2) 失格要件

- ・ 提出期限を過ぎて提案書が提出された場合
- ・ 委員会において、合計得点が150点を下回った場合または個人合計点数が30点を下回った場合。
- ・ 提出書類に虚偽の記載がある、または記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ・ 契約締結までに参加要件のいずれかを満たさなくなった場合
- ・ 消費税込みとして計算した見積金額が提案上限額を上回っていた場合
- ・ 審査の公平性に影響を与える行為を行った場合
- ・ その他、本業務の遂行にふさわしくないと認められた場合

(3) その他

- ①やむを得ない事情により、市が、プレゼンテーションを実施することができないと認めるときは、プレゼンテーションの日程変更、またはオンラインでの実施に変更とする場合がある。この場合において、これに要する経費を本市に請求することはできない。
- ②本実施要領ならびに要求仕様書に定めのない事項、又は業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、本市と受託者の協議によりその解決を図るものとする。