

高根沢町デマンドバス運営・運行業務プロポーザル実施要領

1 プロポーザル実施の目的

高根沢町デマンドバス運営・運行業務（以下「本業務」という。）は、令和9年度から令和11年度までのデマンドバスの運営・運行等に関する業務を委託するに当たり、本業務を確実かつ円滑に運営できる事業者を選定するために実施する。

2 業務概要等

(1) 業務名

高根沢町デマンドバス運営・運行業務

(2) 業務概要

- ア デマンドバスの運行
- イ 乗車券の発行及び販売
- ウ 利用者の登録
- エ デマンド方式による受付及び配車
- オ 車両の清掃及びメンテナンス
- カ 問合せ等の対応
- キ 利用増進対策及び緊急時対応

※詳細は「高根沢町デマンドバス運営・運行業務仕様書（案）」のとおり

(3) 契約時期・委託期間

契約時期 令和8（2026）年12月下旬（予定）

委託期間 令和9（2027）年4月1日～令和12（2030）年3月31日

(4) 提案限度額

・総額 145,269 千円（消費税込） ※各年度当たり 48,423 千円（消費税込）

※この限度額は、必ずしも契約金額と同額ではない。プロポーザルの審査結果に基づき、特定された受注予定者と協議を行い、提案限度額を上限として契約を締結するものとする。

3 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

4 スケジュール

期日	項目
令和8年10月1日（木）	公募開始
令和8年10月7日（水） 【15時までに必着】	参加表明書等に係る質問受付締切
令和8年10月13日（火）	参加表明書等に係る質問回答期限

令和8年10月16日（金） 【17時までに必着】	参加表明書提出期限
令和8年10月23日（金）	参加資格確認結果通知
令和8年10月29日（木） 【15時までに必着】	業務提案書に係る質問受付締切
令和8年11月4日（水）	業務提案書に係る質問回答期限
令和8年12月2日（水） 【17時までに必着】	提案書提出期限
令和8年12月15日（火）	審査会
令和8年12月18日（金）	事業者選定結果の通知
令和8年12月下旬	契約締結

※スケジュールに変更等が生じた場合は、高根沢町公式ホームページ（以下「町ホームページ」という。）で公表する。

《URL》<https://www.town.takanezawa.tochigi.jp/biz/keiyaku/proposal/2027demand.html>

5 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる条件を満たすものでなければならない。

- （1）実施主体は、単体又は共同事業体とする。
- （2）単体又は共同事業体を構成する企業は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する事項に該当しないこと。
- （3）単体又は共同事業体を構成する企業は、公募開始日から受注予定者決定の日までのいずれの日においても、高根沢町競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成21年高根沢町告示第197号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- （4）単体又は共同事業体を構成する企業は、国税及び高根沢町税を滞納していないこと。
- （5）単体又は共同事業体を代表する企業は、旅客自動車運送業又は自家用有償旅客運送業の営業実績を3年以上有していること。
- （6）共同事業体にあつては、次に掲げる条件を満たすこと。
 - ア 共同事業体の運営形態は、各構成員が一体となって業務を遂行する共同管理方式であること。
 - イ 代表構成員又は構成員は、本業務の実施に関して各々適切な役割を担う必要があること。
 - ウ 各構成員の出資率は、本業務の役割（業務構成比率）に応じた比率とすること。
 - エ 代表構成員又は構成員は、本プロポーザルに単体で参加する事業者でないこと。また、他の共同事業体の代表構成員又は構成員でないこと。

6 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書に必要書類を添付し、参加資格の確認を申請しなければならない。

- （1）提出書類

- ア 参加表明書（様式第 2 号、押印不要）
- イ 共同事業体にあつては、構成員一覧（様式第 2 号-2）
- ウ 旅客自動車運送業又は自家用有償旅客運送業の許可を受けていることを証明する書類の写し
- エ 「法人税、消費税及び地方消費税」の納税証明書
- ・書類提出日において、交付日から 3 か月以内のものとする。
 - ・国が発行する納税証明書（その 3 の 3）を提出すること。
 - ・共同事業体がある場合は、全構成員分を含む。
- オ 高根沢町税の完納証明書（町内に事業所や所有物件があり、課税されている場合のみ）
- ・特別徴収住民税を除き、本町に納税義務がある場合に提出すること。
 - ・特別徴収住民税を除き、納期が到来した全税目を対象とする。
 - ・書類提出日において、交付日から 3 か月以内のものとする。
 - ・共同事業体がある場合は、全構成員分を含む。
- カ プロポーザルの参加や契約等の権限を営業所等の長に委任する場合にあつては、委任事項を明記した委任状（様式任意、要押印）

（2）提出方法等

- ア 提出期限 令和 8 年 10 月 16 日（金） 17 時までに必着
- イ 提出先 「12 業務所管課・事務局」に記載された事務局
- ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メール
- ※持参の場合、受付は平日の 8 時 30 分から 17 時までとする。
- ※郵送又は電子メールの場合、書類の到着の確認は参加者の責任において行うこととし、期限内に不着となった場合に町は責任を負わない。
- ※電子メールの場合、上記「（1）提出書類」のアからカまでの書類を順に、1 つの PDF ファイルに結合すること。電子メールの件名は「高根沢町デマンドバス運営・運行業務プロポーザル参加表明書」とすること。

（3）参加資格確認結果の通知

事務局において参加資格を審査し、その結果については、令和 8 年 10 月 23 日（金）に参加表明者あて通知する。

（4）参加表明書等に係る質問の受付

参加表明書等の作成及び提出に係る質問を次のとおり受け付けるものとする。
なお、評価及び審査に係る質問は受け付けない。

- ア 質問の受付期限
- 令和 8（2026）年 10 月 7 日（水） 15 時までに必着
- イ 提出方法
- 電子メールにて、質問書（様式第 1 号）を「12 業務所管課・事務局」に記載された事務局（kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp）あて提出すること。
- ※電子メールの件名は、「高根沢町デマンドバス運営・運行業務プロポーザル質問書」とすること。
- ウ 質問に対する回答

令和 8（2026）年 10 月 13 日（火）に町ホームページに掲載する。

エ その他

質問の回答は、本要領又は仕様書の一部として取り扱うものとする。

7 提案書等の作成及び提出

本プロポーザルの参加者は、次の要領により提案書等を作成し提出するものとする。

（1）提案内容

次の事項等について記載すること。

- ①事業者に関する情報
- ②実施方針等
- ③運行の安全性
- ④緊急体制
- ⑤利便性向上策
- ⑥環境配慮

（2）提出書類

ア 提案書（様式第 3 号）

※必要に応じ、図表を添付することができる。

ただし、提案書全体で 8 ページ（A 4 判タテ換算）以内とすること。

イ 企業概要書（様式第 4 号）

ウ 選任者等調書（様式第 5 号）

エ 見積書（様式第 6 号・様式第 6 号-2）

- ・年度ごとに作成の上、3 か年分の合計を作成すること。
- ・見積書に記載する金額については消費税抜きとすること。

（3）業務提案に係る提出書類一覧

No.	提出書類	様式	正本	副本
1	業務提案書（表紙）	様式第 3 号	○	○
	（必要に応じ）図表	任意様式		
2	企業概要書	様式第 4 号	○	不要
3	選任者等調書	様式第 5 号	○	不要
4	見積書	様式第 6 号・ 様式第 6 号-2	○	不要

（4）提出期限等

ア 提出期限 令和 8 年 12 月 2 日（水） 17 時までに必着

イ 提出場所 「12 業務所管課・事務局」に記載された事務局

ウ 提出方法 持参又は郵送（宅配便可）

※ 到着確認は参加者の責任において行うこと。

※ 持参の場合、受付は平日の 8 時 30 分から 17 時までとする。

エ 提出部数 正本（紙） 1 部

副本（紙） 5 部

※正本（紙）、副本（紙）については、上記「（２）提出書類」の
アからエまでの書類を順にA４タテのフラットファイルに綴じ
ること。ホチキス止め不可とする。

※副本（紙）には、参加者名や個人名（これらが容易に類推される
表記を含む。）を記載しないこと。参加者名・個人名の部分が特
定又は類推される記載があった場合は、事務局において12月2
日（水）17時から12月4日（金）17時までの間に個別に連絡
し、黒塗り等の措置を指示することがある。この場合において、
指示した箇所以外に加除・修正を行ったり、指定した日時までに
再提出されなかったりした場合は、審査の公平性に影響を与え
る行為があったものとみなし、失格とする。

（５）業務提案書に係る質問の受付

業務提案書の作成及び提出に係る質問を次のとおり受け付けるものとする。

なお、評価及び審査に係る質問は受け付けない。

ア 質問の受付期限

令和8（2026）年10月29日（木） 15時までに必着

イ 提出方法

電子メールにて、質問書（様式第1号）を「12 業務所管課・事務局」に記載
された業務所管課（anzen@town.takanezawa.tochigi.jp）あて提出すること。

※電子メールの件名は、「高根沢町デマンドバス運営・運行業務プロポーザル
質問書」とすること。

ウ 質問に対する回答

令和8（2026）年11月4日（水）に町ホームページに掲載する。

エ その他

質問の回答は、本要領又は仕様書の一部として取り扱うものとする。

8 審査の実施等

(1) 審査の実施

審査は、町が設置するプロポーザル審査委員会において決定した審査方法、審査基準等により、プロポーザル審査委員会が実施する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、審査後、速やかに参加者あて通知するとともに、受注予定者名及び審査結果の概要等を町ホームページで公開する。

なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

9 提案書等の開示又は不開示の別

受注予定者の提案書（個人情報等を除く。）は、高根沢町情報公開条例（令和5年高根沢町条例第8号）に基づく開示請求の対象となる。

プロポーザル審査委員会及び審査に関する書類は、不開示とする。

10 提案に係る費用負担に関する事項

提案書の作成及び提出等、プロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

11 その他

(1) 契約の締結

ア 町は、審査委員会において選定された受注予定者と、契約締結に向けた協議を行うものとする。

イ 提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、契約締結に向けた協議の中で、提案内容を基に業務仕様を確定するものとする。よって、協議において提案内容の追加、変更又は削除を求めることがある。

ウ 協議が調った後、確定した業務仕様に基づいた、高根沢町長あての見積書を提出すること。

エ 受注予定者との協議が調わなかった場合は、審査結果の次点の者と協議を行うものとする。

オ 契約の締結までに、受注予定者が次に掲げる事項に該当した場合、町は当該受注予定者と契約を締結しないことがある。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する事項に該当した場合

② 高根沢町競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止の措置を受けた場合

③ 国税及び高根沢町税を滞納した場合

④ 旅客自動車運送業又は自家用有償旅客運送業の許可を取り消された場合

(2) 支払条件

本業務に係る委託料の支払は、受発注者協議の上、[毎月払・隔月払・四半期払・毎年払]のいずれかとする。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがある。

- ア 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- イ 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- ウ 提出書類に虚偽の内容があった場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 本要領に違反すると認められる場合
- カ 2（4）に記載された提案限度額を超える額が提示された場合
- キ 参加表明書の提出後、「5 プロポーザル参加資格」に定める事項を満たさなくなった場合
- ク その他本プロポーザルの実施について町が指示した事項に違反した場合

(4) その他

- ア 参加表明書の提出後に本プロポーザルの参加を取りやめる場合は、「12 業務所管課・事務局」に記載された事務局に電話連絡の上、業務提案書の提出期限までに参加辞退届（様式任意）を提出すること。
- イ プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- ウ 参加者の提案書の著作権は参加者に帰属し、受注予定者の提案書の著作権は契約締結時点で高根沢町に帰属するものとする。
- エ 採用したプロポーザルの使用权は高根沢町に帰属する。
- オ 提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うものとし、その使用に係る経費を委託料に計上すること。
- カ 委託業務における成果物の著作権は、高根沢町に帰属するものとする。
- キ 提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなすものとする。

12 業務所管課・事務局

(1) 業務所管課

高根沢町地域安全課 地域安全係

〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

TEL：028-675-8110 FAX:028-675-2409

E-mail：anzen@town.takanezawa.tochigi.jp

(2) 事務局

高根沢町総務課 契約係

〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

TEL：028-675-8101 FAX:028-675-2409

E-mail：kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp

質 問 書

高根沢町長 神 林 秀 治 様

所 在 地

会 社 名

代 表 者

担 当 者

電 話

F A X

E-mail

高根沢町デマンドバス運営・運行業務プロポーザルに関し、次のとおり質問します。

資料の名称 該当ページ	質問事項
例) 実施要領 ○ページ	

注) 用紙はA4判タテとする。

欄が不足する場合は適宜追加すること。

参 加 表 明 書

高根沢町長 神 林 秀 治 様

高根沢町デマンドバス運営・運行業務プロポーザルに参加したいので、必要書類を添えて参加を表明します。

記

1 参加表明者

会社等の名称（※）	
所在地	
代表者役職・氏名	

※共同事業体にあつては、当該共同事業体の名称

2 参加形態（いずれかに☑）

☐ 単体

☐ 共同事業体

3 宣誓事項（宣誓する事項に☑。全てが☑でない場合は参加できません。）

☐ 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する事項に該当しません。

☐ 高根沢町競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていません。

4 添付書類（添付するものに☑）

☐ 旅客自動車運送業又は自家用有償旅客運送業の許可を受けていることを証明する書類の写し

☐ 国税に滞納がないことを証明する書類（発行から 3 か月以内のもの、写し可。共同事業体にあつては全構成員分）

☐ 町税に滞納がないことを証明する書類（発行から 3 か月以内のもの、写し可。共同事業体にあつては全構成員分）

☐ 共同事業体にあつては、構成員一覧（様式第 2 号・2）

☐ プロポーザルの参加や契約等の権限を営業所等の長に委任する場合にあつては、委任事項を明記した委任状（様式任意、要押印）

5 事務担当者連絡先

事務担当者所属			
事務担当者氏名			
連絡先	TEL	FAX	E-mail
郵送物のあて先			

(様式第2号-2)

構成員一覧

代表構成員

会社等の名称	
所在地	
代表者役職・氏名	
担当分担及び 出資比率	

構成員

会社等の名称	
所在地	
代表者役職・氏名	
担当分担及び 出資比率	

構成員

会社等の名称	
所在地	
代表者役職・氏名	
担当分担及び 出資比率	

注) 欄が不足する場合は適宜追加すること。

提 案 書

所 在 地

商号又は名称

代 表 名

印

1 実施方針等

(1) 実施方針（取組意欲）

※高根沢町におけるデマンド交通運行の役割及び改善点等、また公共交通機関としての考え方を記入してください。

--

(2) 実施体制

※デマンド交通の運行のための実施体制（人員配置、設備等）を記入してください。

--

2 運行の安全性

(1) 輸送安全マネジメントの導入状況

--

(2) 運行管理体制

--

(3) 整備管理体制

--

(4) 労務管理

--

3 緊急体制

(1) 事故時の処理体制・連絡体制

--

(2) 災害（台風、積雪等）発生時等緊急時の対応

--

(3) 予備車両

--

4 利便性向上・利用増進策

(1) 高齢者、障害者への配慮

--

(2) 運転者の教育体制

--

(3) 利用者に対するサービスの向上、利用促進に関する取組み・提案

--

(4) 苦情対応体制

--

5 環境配慮

(1) 事業者としての次世代自動車（EV等）の導入状況、導入計画

--

(2) 事業者としての省エネルギーに関する取組状況

--

(3) 交通エコロジー・モビリティ財団のグリーン経営認証又はISO14001の取得状況

--

企 業 概 要 書

商号又は名称

1 企業の事業概要

業 種

従業員数（うち運転者数） v

2 同種又は類似業務の実績

--

3 国土交通省による処分の状況、重大事故の発生状況

--

※注意事項

- 1 提出は、正本のみである。
- 2 法人登記の履歴事項全部証明書を添付すること。

選 任 者 等 調 書

運 行 管 理 者	氏 名	
	資 格 免 許 等	
整 備 責 任 者	氏 名	
	資 格 免 許 等	

※注意事項

- 1 提出は、正本のみである。
- 2 配置を予定している資格者を記入すること。
- 3 配置予定の運行・整備管理者の資格者証等の写し（表・裏）を添付すること。
- 4 正本のみ、配置予定の運行・整備管理者が雇用されていることを確認できる書類の写しを添付すること。

運行経費見積書（令和 年度分）

見積金額（委託料）	（A－B）	円
-----------	-------	---

（税抜）

項 目	金 額	備 考
経 費		
人件費	円	
燃料費	円	
車両維持に係る経費	円	
施設に係る経費	円	
配車システム維持費	円	
その他の経費	円	
計	円	A
収入（経費から控除するもの）		
運賃収入	円	
運賃外収入	円	
計	円	B

※注意事項

- 1 提出は、正本のみである。
- 2 見積りは、単年度ごとに積算すること。

運行経費見積書（令和 9 ～11 年度分合計）

見積金額（委託料）	（A－B）	円
-----------	-------	---

(税抜)

項 目	金 額	備 考
経 費		
人件費	円	
燃料費	円	
車両維持に係る経費	円	
施設に係る経費	円	
配車システム維持費	円	
その他の経費	円	
計	円	A
収入（経費から控除するもの）		
運賃収入	円	
運賃外収入	円	
計	円	B

※注意事項

- 1 提出は、正本のみである。
- 2 3 年度分合計の金額を記載すること。

見積り作成における留意点

1. 経費

(1) 人件費

①運転手 (給料、福利厚生費等を含む)

②オペレーター (")

(2) 燃料費

①ガソリン代 (消費税を含む)

②軽油代 (消費税・軽油取引税を含む)

(3) 車両維持に係る経費

①車検費用

②重量税

③自賠責保険

④自動車税

⑤修繕費

⑥任意保険料 (対人：無制限 / 対物：無制限 / 人身傷害：3千万円以上)

(4) 施設に係る経費

①パソコン、プリンター、照明等の電気料

②借地料・事務所借上げ料 (机、椅子等の費用含む)

(5) 配車システム維持費

①通信料

②電波使用料

③電話引き込み料 (1回線。工事費、電話料金、リース代、電話機本体を含む。)

(6) その他の経費

①道路運送法第4条許可申請手数料

②一般管理費

③雑費 (事務用品)

※注 見積金額 (委託料) は、必要経費から下記の収入を差し引いた金額とする。

①運賃収入

②運賃外収入