

(様式1)

質 問 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部長 宛

事業者名	
所在地	
代表者名	
担当者名	
所属・役職	
電話番号	
E-mail	

杉並区グリーンスローモビリティ運行計画策定業務及び運行業務公募型プロポーザル実施要領の内容について、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容 ※実施要領のページ、項目を具体的に指定して質問してください。

※質問書は、令和5年5月17日(水)午後5時までに、電子メールで提出してください。

※メールの件名は、「杉並区グリーンスローモビリティ運行計画策定業務及び運行業務公募型プロポーザル質問書(事業者名)」とし、メール送信後、担当あてに送信の確認電話をお願いします。

[質問書の提出先]

杉並区都市整備部管理課交通企画係(区役所西棟5階)
所在地 〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1
電 話 03-3312-2111(内線3515)
FAX 03-5307-0689
E-mail TOSHI-KIKAKU@city.suginami.lg.jp
担 当 奥山・柴田

(様式2)

誓 約 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部長 宛

申請者	所在地	
	事業者名	
	代表者名	印

下記のとおり誓約いたします。

記

- 一、 杉並区グリーンスローモビリティ運行計画策定業務及び運行業務公募型プロポーザル実施要領に定められた参加資格を全て満たしており、必要書類を別紙「書類一覧」(様式3)のとおり提出します。
- 一、 申請者の責に帰すべき事由により失格となっても、異議はありません。
- 一、 受託者候補者に選定された場合は、グリーンスローモビリティ運行計画策定業務及び運行業務委託に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行います。

提出書類一覧

番号	提出書類	部数	提出欄	区確認欄
1	誓約書(様式2)	正本1部		
2	提出書類一覧(様式3)			
3	財務書類 直近3年分 (貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)			
4	法人事業税及び地方法人特別税 納税証明書(※1)	発行機関	原本1部	
		都道府県		
5	法人税 納税証明書その1(※1)	税務署		
6	消費税及び地方消費税 納税証明書その1(※1)	税務署		
7	企画提案書(様式4)	正本1部 副本7部		
8	実績調書(様式5)			
9	運送事業の許可書(写し)(※2)			
10	見積書			

(※1) 新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の特例猶予を受けていた場合は、その旨を証する書類
(「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書その1」など)を提出すること。

(※2) 「一般乗合旅客自動車運送事業」の許可書、または「一般乗用旅客自動車運送事業」及び「一般貸切
旅客自動車運送事業」の両許可書いずれかの写しを提出すること。

(※3) 見積書の様式は任意ですが、正本の見積書には代表印を押印の上、積算内訳を必ず記載してください。
また、**見積書は「杉並区グリーンスローモビリティ運行計画策定業務委託(令和5年度)」、「杉並区
グリーンスローモビリティ運行業務委託(令和6年度)」の2枚に分けて作成し、宛名「杉並区 都市
整備部長」としてしてください。**

その他注意事項

- ・No. 7～No. 10 の書類は、正本1部、副本7部、計8部をそれぞれファイル等で綴じて提出してください。
- ・副本については、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- ・提出書類は、A4とし、通しのページ番号を付けてください。
- ・提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部長 宛

杉並区グリーンスローモビリティ運行計画策定業務及び運行業務公募型プロポーザルについて、企画提案書を提出します。

申請者 所在地
事業者名
代表者名 印

記

1 担当者及び連絡先

(フリガナ) 担当者氏名	
所属・役職	
電話番号	
FAX番号	
E-mail	

2 提出書類

企画提案書は、A版20ページ以内とし、正本1部、副本7部を提出してください。

企画提案書は、ファイル等に綴じたうえで通しのページ番号を付けてください。

なお、副本は、申請者が特定できるような名称、ロゴマーク等を使用しないでください。

1 会社概要

※共同事業体の場合は複写し、事業者ごとに作成し添付してください。

法人等の名称	
代表者名	役職名 氏名
所在地	〒 電話 FAX E-mail
設立年月日	
法人等の目的	
沿革	
主な事業内容	

2 業務実績

グリーンスローモビリティ運行事業と類似の業務または環境に配慮した業務の実績がある場合は、記載してください。

※ 記載項目例：発注者、受注者、件名、業務概要、受注額、期間等

なお、発注者を明らかにできない場合は、「地方公共団体」、「民間」等記載してください。なお、受注額は概算金額での記載も可能です。

3 業務遂行能力

(1) 実施方針

本業務における基本的な考え方及び提案の特徴等を記載してください。

(2) 実施体制

本業務の従事者の配置体制を記載してください。また、緊急時における対応及びその体制についても記載してください。

(3) 実施計画

本業務を円滑かつ効率的に遂行するための作業スケジュール等を記載してください。

4 運行計画・業務計画に関する提案

グリーンスローモビリティ運行事業について、具体的にどのように実施するのか等について別紙2業務実施条件を参照し、記載してください。また、同項目の内容は実際の運行計画書作成を見越して提案してください。

【運行計画】

(1) 運行時間

--

(2) 運行頻度

--

(3) 車両設備

--

【業務計画】

(4) 運行体制

--

(5) 連絡体制

--

(6) 運行情報

--

(7) 運賃収受

--

(8) 安全対策

--

5 その他の提案事項

運行計画・事業計画以外の部分において課題に対応するための手法を提案してください。

また、提案した事業手法について、区と事業者の役割を明確にするほか、その仕組みや区が把握すべきメリット・デメリットを簡潔にわかりやすくまとめてください。併せて、提案以外の事業手法に対する見解も示してください。

■暑さ寒さ対策

■事業採算性

■その他提案事項

業務実績調書

No	業務委託者名	業務名	受託業務概要	規模	期間	重大事故の有無	有の場合その概要
例	東京都 〇〇区	〇〇運行事業	・コミュニティバスの運行業務	バス1台	令和2年4月1日～ 現在	無	
例	株■■■	■■■事業	・■■■バス送迎業務	マイクロバス 1台	令和元年4月1日～ 令和4年3月31日	無	
1							
2							
3							
4							
5							

*実績の新しいものから順に記入すること。

*行数が足りない場合は追加して記入すること。10行(10件)まで。

(様式6)

令和 年 月 日

杉並区都市整備部長 宛

申請者 所在地
事業者名
代表者名 印

辞 退 届

下記の理由により、令和 年 月 日付で行った杉並区グリーンスローモビリティ運行計画策定業務及び運行業務公募型プロポーザル実施要領に基づく受託者候補者の参加を取り下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由