

バス協調・共創プラットフォームひろしまに係る法人化支援及び法人運営支援業務
基本仕様書

1 業務名

バス協調・共創プラットフォームひろしまに係る法人化支援及び法人運営支援業務

2 目的

乗合バス事業は人口減少・少子高齢化やモータリゼーションの進展等により厳しい経営環境にあることに加え、コロナ禍を契機とした人々の行動の変容による収支の著しい悪化や運転手不足の深刻化などの様々な要因により、これまでどおりの各事業者単独での経営努力では、安定的・継続的なバスの運行や、将来に向けた事業改善が困難な状況になっている。

こうしたことから、極めて厳しい状況にある乗合バス事業について、本市では、バス事業者の経営安定化と利用者目線での質の高いバスサービスの提供を目的とした「共同運営システム」の構築による乗合バス事業の再構築に取り組んでおり、令和6年2月に「共同運営システムによる乗合バス事業の再構築に向けた基本方針（別添1。以下単に「基本方針」という。）」を策定し、同年4月にはその中核を担う組織として、「バスサービスに必要な基盤の整備・管理」や「路線再編計画、利便性向上策、業務改善計画の企画立案などのサービス・マネジメント」に官民共同で取り組む「バス協調・共創プラットフォームひろしま（以下、「プラットフォーム」という。）」を設置し、任意組織として運営を開始した。

今後プラットフォームはE Vバス等の管理業務（財産保有）を行う予定としており、これらを円滑に行うため令和7年1月に法人化した上で、4月に本格稼働することとしている。

本委託業務は、これらの本市の乗合バス事業再構築の取組において、本基本仕様書「4 業務内容」に記載のとおり、基本方針に基づきプラットフォームの法人化及び法人化後の運営について支援を行うものである。

3 業務の期間

業務締結の日から令和7年3月31日まで

4 業務内容（〔 〕内は作業期間の目安）

(1) プラットフォームの法人化支援

プラットフォームの法人化に当たり、以下の各業務を行うこと。

各業務の実施に当たっては、基本方針の内容及び考え方を理解し、公益性や各バス事業者間の公平性の確保を図るとともに、本市がバス事業者と一体となって検討を進めている“法人において実施する業務”と整合を図るよう十分に留意すること。

なお、業務の遂行に必要な調査検討を行うに当たっては、本市がこれまでに行った検討結果等の活用が可能であるため、希望する場合には申し出ること。

① 法人化に要する諸手続きの支援〔～令和7年1月まで〕

- ・定款作成等支援（定款の文案作成。認証・登記の申請手続きに関する助言等）
- ・設立時社員・設立時理事の決議手続きに関する支援
- ・銀行口座開設、税金・社会保険に関する届出に関する支援
- ・その他、法人化に当たり必要な手続きに関する支援

② 組織体制等の検討支援〔～令和6年8月までにとりまとめ※〕

組織体制等（主には以下の項目）に係る検討に資する助言等

- ・機構（組織の課等）
- ・事務局職員の人員配置
- ・所掌事務と意思決定・職務権限
- ・各種規程の整備

③ 収支関連業務支援〔～令和6年8月までにとりまとめ※〕

令和7年度以降5、6年程度の期間の収支見通し（シミュレーションを含む）の策定及び収支予算書等の法人設立に必要な関係書類の作成

④ 法人が実施する収益確保業務の検討支援〔～令和6年8月までにとりまとめ※〕

法人の安定的な運営に資する収益確保業務の検討に関する提案

※とりまとめ後もプラットフォーム事業計画検討の進捗等に応じて必要な検討を継続する項目。

(2) 法人化以降のプラットフォームの運営支援〔～令和7年3月まで〕

法人化以降のプラットフォームの運営に関する専門的・技術的な助言等

（主に以下を想定）

- ・法人事務所の賃貸借契約締結業務支援
- ・4(1)④の検討の結果、法人において実施することとなった業務の事業化支援

(3) 業務(1)、(2)の実施に必要な検討会議に係る資料作成及び会議への参加（web 参加も可）

5 関係書類の提出

受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、提出するものとする。

(1) 実施計画

- ① 受託者は、実施計画書を作成し、契約締結後10日以内に発注者に提出し、承認を受けなければならない。また、実施計画に変更が生じる場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。
- ② 実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。
 - ・業務実施体制（担当者氏名、役割等）
 - ・実施スケジュール
 - ・その他、業務実施に当たって必要な事項等で発注者が必要と認める事項

(2) 業務完了報告

- ① 本業務の実施内容及び成果を業務完了報告書として取りまとめること。
- ② 業務完了報告書は、印刷物2部及び電子データを作成し、契約期間内に本市へ提出すること。

6 その他

- (1) 受託者は、採択された提案書の内容に沿って業務を行うこととし、逸脱したものではない。
- (2) 業務を効率的に行う上で必要と思われる部分については、あらかじめ本市の承認を受けた上で、他者に委託することができるものとする。ただし、本業務の全部又は主たる部分を第三者に委託してはならない。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た事項、業務内容及び成果等、関係する情報全てについて秘密を厳守し、発注者の了解を得ずして他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、本契約終了後も同様とする。
- (4) 受託者は、個人情報の保護に関する法律を遵守の上、個人情報の取扱いについては細心の注意を払うこと。また、本業務に従事する者については、事前に守秘義務の遵守を徹底すること。
- (5) 契約履行過程で生じた成果物の著作権は、全て発注者に帰属する。ただし、同一性保持権等、発注者に帰属することができない適切な理由がある場合で、事前に発注者の承諾を得たときはこの限りではない。この場合、発注者は当該許諾条件の範囲内で使用权を有するものとする。なお、成果物は1次利用及び2次利用ともに無償で利用できるようにすること。
- (6) 受託者は、業務の趣旨を十分考慮し、発注者と連絡及び協議を緊密にしながら業務を遂行するものとし、発注者側の作業と受注者側の作業を明確にすること。
- (7) 発注者は、業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は業務費の範囲内において仕様の変更に応じること。
- (8) 業務の充実に必要な内容として、独自の提案等があれば、発注者と協議の上実施することができる。

- (9) この仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、その都度、発注者及び受託者が協議の上、定めるものとし、協議後は受託者が協議録を作成し、発注者に提出するものとする。