

## 嘉麻市デマンドバス等運行業務委託に係るプロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

嘉麻市デマンドバス等運行業務委託

#### (2) 業務の目的

地域住民の移動手段の確保を目的として、嘉麻市デマンドバス等運行業務の実施にあたり、遂行能力のある運行業者を選定する手続き等について必要な事項を定めるものとする。

#### (3) 業務の内容

別紙「嘉麻市デマンドバス等運行業務委託仕様書」のとおり

#### (4) 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### (5) デマンドバス等の運行期間

本業務に係る運行の開始は、令和2年4月1日からとする。なお、嘉穂地区の運行については、試行運行として運行開始日を早める可能性があるため、別途契約に係る詳細について、運行業者が決定しだい協議する。

#### (6) 見積上限額

本業務に係る年間運行経費の見積上限額は以下のとおりとする。

| 運行範囲 | 上限額（税抜）     | 備 考                                 |
|------|-------------|-------------------------------------|
| 山田地区 | 9,652,000 円 | 契約期間における、毎年4月1日から3月31日の1年間に係る運行経費の額 |
| 稲築地区 | 9,652,000 円 |                                     |
| 碓井地区 | 5,691,000 円 |                                     |
| 嘉穂地区 | 9,652,000 円 |                                     |

### 2 選定方法

指名型プロポーザル方式

### 3 問い合わせ先（担当部署）

嘉麻市地域活性推進課地域活性推進係（担当：塚本）

〒820-0592 嘉麻市上臼井4 4 6 番地 1（碓井庁舎2階）

電話 0948-62-5677（直通） FAX 0948-62-5610

#### 4 実施スケジュール等

運行業者選定までのスケジュールは次のとおりとする。

| 内容        | 時期                                  |
|-----------|-------------------------------------|
| 実施要領等資料配布 | 令和元年 9 月 20 日（金）                    |
| 質問受付期間    | 令和元年 9 月 20 日（金） から令和元年 9 月 27 日（金） |
| 質問の回答期限   | 令和元年 9 月 30 日（月）                    |
| 提案書提出期間   | 令和元年 9 月 20 日（金） から令和元年 10 月 8 日（火） |
| プレゼンテーション | 令和元年 10 月 11 日（金）                   |

#### 5 質問受付及び回答

##### (1) 受付期間

令和元年 9 月 20 日（金） から令和元年 9 月 27 日（金） まで。ただし、持参の場合は、土曜、日曜、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで。

##### (2) 提出方法

質問書（様式 1 号）に記入のうえ、FAX 又は担当部署窓口を持参し提出すること。

※ FAX による質問書の提出においては、送信後に電話で担当部署へ連絡すること。

##### (3) 回答期限

令和元年 9 月 30 日（月）

##### (4) 回答方法

指名したすべての事業者に FAX 又は窓口受領にて随時回答する。ただし、質問内容が質問者独自の提案に関わると判断されるものについては、当該質問者のみに回答する。

#### 6 提案書の提出

##### (1) 受付期間

令和元年 9 月 20 日（金） から令和元年 10 月 8 日（火）

##### (2) 提出書類

① 企画提案書提出意思表示書（様式第 2 号）

② 納税証明書（市税 滞納（未納）のない証明） ※写し可

※法人の場合は、会社及び代表者の納税証明

③ 公共料金等納入証明書（領収書でも可※最低直近 6 カ月分） ※写し可

※法人の場合は、会社及び代表者の納税証明

④ 使用印鑑届（様式第 3 号）

⑤ 印鑑証明書 ※写し可

⑥ 登記簿謄本及び代表者の住民票抄本 ※写し可

- ⑦ 財務諸表類（決算報告書、直前1年分）の写し
  - ⑧ 一般乗用乗合旅客自動車運送事業の許可書等の写し
  - ⑨ 営業実態調書その1、その2（様式第4号、第5号）
  - ⑩ 誓約書（様式第6号）
  - ⑪ 役員名簿（様式第7号） 個人の場合は代表者のみ記入
  - ⑫ 委任状（支店等への委任がある場合）
  - ⑬ 業務実施体制調書（様式第8号）
  - ⑭ 事業企画提案書（様式第9号）
  - ⑮ 見積書（様式第10号） ※4地区分すべて
- (3) 提出部数  
正本1部、写し13部 ※見積書については写し不要
- (4) 提出方法及び提出場所  
担当部署へ持参又は郵送で提出すること。ただし、持参の場合は、土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、提案書提出期間内必着とする。
- (5) 辞退届の提出  
辞退する事業者は、提案書の提出期限までに担当部署に辞退届（任意様式）を持参しなければならない。なお、辞退によりその他事業において不利益を被ることはないものとする。
- 7 業者選定委員会の設置  
本プロポーザルの審査を行う機関として、嘉麻市バス運行業務委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
- 8 審査方法  
審査は、委員会が提案書の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査基準に基づき審査及び採点し、各委員が採点した点数を合計した総合得点（以下「総合得点」という。）の高い順に順位を決定する。
- (1) プレゼンテーション  
プレゼンテーションの日時等の詳細は別途通知するが、概ね次のとおり実施する。
- ① 実施日  
令和元年10月11日（金）
  - ② 審査時間等  
1事業者につき40分以内としプレゼンテーション25分以内、ヒアリング15分以内とする。
  - ③ 審査の順番は、提案書類の受付の順による。
  - ④ プレゼンテーションは非公開とし、プレゼンテーションの際にパソコン、プロジェクター等を使用

する場合は、担当部署へ事前に連絡し、機材は事業者で用意すること。

## 9 審査基準及び配点

| 審査基準               | 配点  |
|--------------------|-----|
| 会社概要、規模            | 30  |
| 事業内容、事業実績          | 30  |
| 運行管理               | 50  |
| 事業申請               | 50  |
| 運行に必要な施設、車両管理      | 30  |
| 乗務員及びオペレーター        | 50  |
| 社員教育               | 50  |
| 事故処理・危機管理体制、苦情処理体制 | 50  |
| 利用促進に向けた取組み        | 30  |
| 運行経費（見積額）          | 30  |
| 合 計                | 400 |

## 10 契約予定者の決定及び審査結果の通知等

- (1) 委員会は、順位の上位者から、運行範囲に定めた地区（以下「運行地区」という。）ごとに契約予定者を決定する。なお、運行地区は、契約予定者が決定していない運行地区のうち、事業者が様式第2号に記載した希望順位において最上位の運行地区を選定する。
- (2) 契約予定者の決定については、原則1事業者1地区とし、運行地区が決定した契約予定者は以後の運行地区の契約予定者とはならない。ただし、辞退等により事業者数が不足した場合は、その不足した運行地区の契約予定者として総合得点の上位者から順に運行の可否について協議を行う。
- (3) 総合得点が同一の場合は、見積額の低い金額を提示した事業者を上位とする。
- (4) 総合得点の点数を採点した委員の数で除した点数が200点以下の事業者は、契約予定者にならない。
- (5) 当該プロポーザルに参加した事業者が1者の場合であっても、当該プロポーザル実施要領に基づき審査を実施する。
- (6) 審査の結果については、すべての参加事業者に通知する。なお、選定に関する異議等は受け付けない。

## 11 契約の締結

契約内容及び仕様については、事業者の選定後、企画提案等の内容をもとに委託者と詳細を協議し、仕様書を調整のうえ契約の締結を行う。なお、提案された内容については、見積書に記載した金額内で実施できることを確約したものとみなし、契約期間中は毎年同額で契約を締結するものとする。

## 12 失格条項

次の事項のいずれかに該当する場合には、事業者を失格とし、そのプロポーザルの提案は無効とする。

- (1) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合していない場合。
- (2) 記載された事項が提出条件に適合しない場合。
- (3) 参加申込及び提案書等の記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (4) 虚偽の内容が記載された場合。
- (5) 事故等緊急時を除き、審査に遅刻、欠席した場合。
- (6) 審査の公平性を害する行為を行った場合。
- (7) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合。
- (9) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する事業者である場合。
- (10) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申立、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立をしている場合。
- (11) 嘉麻市の指名停止措置を受けている事業者である場合。
- (12) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又はその構成員の統制下にある事業者である場合。
- (13) 暴力団の構成員及びその利益となる活動を行ったことがある者が含まれている場合。
- (14) 嘉麻市政治倫理条例(平成18年条例第237号)第6条の規定に該当する事業者である場合。

## 13 その他

- (1) 提出された書類等は一切返却しない。
- (2) 参加申込及び提案書等の提出後は、記載された内容の変更は認めない。
- (3) 提出された書類等は提案者に無断で当該プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は審査及び説明の目的に、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 提案内容は非公開とする。
- (6) 提案書の作成のために嘉麻市から受領した資料は、嘉麻市の了解なく公表してはならない。
- (7) 審査結果について一切の異議申し立ては出来ないものとする。
- (8) 当該プロポーザルの参加、資料の作成、提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (9) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとする。
- (10) 企画提案等の資料作成にあたっては、嘉麻市地域公共交通網形成計画及び嘉麻市地域公共交通運行計画の内容を十分理解したうえで作成すること。

様式第 1 号

令和      年      月      日

嘉麻市長      赤間   幸弘   様

住所

商号又は名称

代表者氏名

電話番号

FAX 番号

印

嘉麻市デマンドバス等運行業務委託質問書

|         |                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 資料名     | <div>・実施要領                      ・仕様書                      ・提案書</div> <div>(該当する資料名に○をつけてください)</div> |
| 質 問 内 容 |                                                                                                     |
|         |                                                                                                     |

※ 質問は資料ごとに別々に記入のうえ提出してください。

( F A X 送付先 )

0 9 4 8 - 6 2 - 5 6 1 0              嘉麻市役所   地域活性推進課   地域活性推進係

様式第 2 号

令和      年      月      日

嘉麻市長      赤間   幸弘   様

住所  
商号又は名称  
代表者氏名 ㊟

企 画 提 案 書 提 出 意 思 表 明 書

嘉麻市デマンドバス等運行業務委託に係るプロポーザル実施要領に基づき、別紙のとおり  
資料を提出します。

| 運 行 範 囲 | 希望順位 |
|---------|------|
| 山 田 地 区 |      |
| 稲 築 地 区 |      |
| 碓 井 地 区 |      |
| 嘉 穂 地 区 |      |

※ 希望順位欄に、最も運行したい運行地区に「1」をとして、1～4の数字で運行したい運行地区の順番を記入してください。

様式第 3 号

使 用 印 鑑 届

下記の使用印を入札及び見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求受領のため使用するためお届けします。

なお、この印鑑使用のため生じた損害については、一切貴市にご迷惑はかけません。

令和 年 月 日

住所

商号または名称

氏 名

実印

使 用 印

様式第 4 号

## 営 業 実 態 調 書（その 1）

|       |  |
|-------|--|
| 店舗所在地 |  |
| 商 号   |  |

店舗（事務所）及び倉庫所在地略図

①店舗（事務所）の位置図

②倉庫の位置図

※店舗及び倉庫所在地は赤色で記入すること。

※本市に支店を設置している場合は、支店の店舗及び倉庫。

様式第 5 号

## 営 業 実 態 調 書（その 2）

店舗の写真

外 部（看板を必ず撮影すること。）

内 部

※本市に支店を設置している場合は、支店の写真。

# 誓 約 書

令和 年 月 日

嘉麻市長 赤間 幸弘 殿

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

実印

電 話 番 号

嘉麻市競争入札参加者として、次の事項を遵守することを誓約します。なお、もし下記事項に違背したときは、指名停止等の措置を講じられても異議を申しません。

## 記

1. 競争入札に参加した業者間において、公正な価格を阻害し、また不正の利益を得る目的で談合若しくは何等の協議もしないこと。
2. 競争入札参加者として、関係法令等を誠実に遵守すること。
3. 契約履行について、不正な行為を行わず、誠実に履行すること。
4. 暴力的行為（暴行、脅迫、職務強要行為を含む）を行わないことは勿論、名目の如何を問わず暴力的組織に所属したり、密接な交際や暴力的組織の利用を行わないこと。
5. 嘉麻市政治倫理条例第 6 条（市の禁止事項）第 1 項第 1 号から第 6 号に該当する場合は、直ちに書面で届け出ること。（※別紙その 1 参照）
6. 嘉麻市暴力団等追放推進条例 4 条（市の事務及び事業における措置）の措置を講じられても異議なきこと。（※別紙その 2 参照）

様式第 7 号

役 員 名 簿

※ 嘉麻市暴力団等追放推進条例 4 条関係（照会用）

| 役 職 | 氏 名 | 住 所 |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |

- ・ 登記簿の「役員に関する事項」にあわせること。
- ・ 個人事業者の場合は、代表者のみ記入。

## 様式第 8 号

## 業務実施体制調書

## 1. 会社概要

|       |                |       |
|-------|----------------|-------|
| 事 業 者 | (主たる事務所の所在地)   |       |
|       | (嘉麻市内の営業所の所在地) |       |
|       | (会社名)          |       |
| 代 表 者 | (職・氏名)         |       |
| 担 当 者 | (職・氏名)         |       |
|       | (TEL)          | (FAX) |
|       | (E-mail)       |       |
|       | (ホームページアドレス)   |       |

## 2. 規 模

|        |                |                  |   |
|--------|----------------|------------------|---|
| 従業者数   | 人              | 第 2 種免許<br>の保有者数 | 人 |
| 保有する車両 | 種別 (大型・中型・小型等) | 台数               |   |
|        |                | 台                |   |
|        |                | 台                |   |

## 3. 事業内容・事業実績

|                               |
|-------------------------------|
| 貴社の現在の事業内容及び事業実績を記入してください。    |
|                               |
|                               |
|                               |
| ・過去に人身に関わる重大事故の有無 ( あり ・ なし ) |
| 「あり」の場合はその事故の内容を記載してください。     |
|                               |
|                               |
|                               |
| ・過去に国土交通省からの処分の有無 ( あり ・ なし ) |
| 「あり」の場合はその処分の内容を記載してください。     |
|                               |
|                               |

#### 4. 運行管理

##### (1) 運行管理体制

①運行管理者の氏名及び経験年数を記入してください。なお、採用予定、資格取得予定の場合は氏名欄にその旨を記入してください。

(資格取得者の場合は、資格者証の写しを提出(1部)してください。)

| 氏 名 | 経験年数 | 資格種別 |
|-----|------|------|
|     |      |      |
|     |      |      |

② 運行管理者の採用または資格取得を予定している場合はその手法を記入してください。

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

##### (2) 整備管理体制

車両の整備管理についてどのような体制で行なわれますか。下記に記入してください。

①整備管理者の氏名、資格及び経験年数を記入

| 氏 名 | 経験年数 | 資格種別 |
|-----|------|------|
|     |      |      |
|     |      |      |

②整備管理者を置かない場合は、その代替策について記入

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

#### 5. 事業申請

道路運送法第4条の規定に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可の有無及び当該許可の取得見込スケジュールを記入してください。

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 事業企画提案書

|           |       |
|-----------|-------|
| (会社名)     |       |
| (担当者職・氏名) |       |
| (TEL)     | (FAX) |
| (E-mail)  |       |

## 1. 運行に必要な施設、車両管理について

[illegible]

## 2. 乗務員及びオペレーターについて

[illegible]

### 3. 社員教育

[illegible]

#### 4. 事故处理・危機管理体制

[illegible]

## 5. 苦情処理体制

|                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 苦情処理担当者は配置されていますか。該当する番号に○をつけ、必要な事項について記入してください。<br>1) 配置している<br>2) 現在のところ配置していないが、今後配置する予定である（ 年 月頃配置予定）<br>3) 現在のところ配置していないし、今後も配置する予定はない                     |
| (2) 苦情処理マニュアルを作成していますか。該当する番号に○をつけ、必要な事項について記入してください。<br>1) 作成済みである（1部提出してください。副本でも可）<br>2) 現在のところ作成していないが、今後作成する予定である（ 年 月頃完成予定）<br>3) 現在のところ作成していないし、今後も作成する予定はない |
| (3) 苦情があった場合の対応について記入してください。                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                     |

## 6. 利用促進に向けた取組みについて

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| 利用促進につながる具体的な取組みについて記入してください。また、仕様書に記載した事項以外の効率的・効果的な提案があれば記入してください。 |
|                                                                      |
|                                                                      |
|                                                                      |
|                                                                      |
|                                                                      |
|                                                                      |
|                                                                      |
|                                                                      |
|                                                                      |

※記入欄に書ききれない場合など、別紙によることもできる。

見 積 書

嘉麻市デマンドバス等運行業務委託に関する見積書及び見積内訳書を提出します。

記

| 名 称       | 金額（円）（税抜き） |
|-----------|------------|
| 4 運行地区合計額 | 円          |
| (内訳)      |            |
| 山田地区      | 円          |
| 稲築地区      | 円          |
| 碓井地区      | 円          |
| 嘉穂地区      | 円          |

※ 上記表には各地区の見積内訳書の合計額を記入してください。

※ 路線毎の見積内訳書を添付してください。

嘉麻市長 赤間 幸弘 様

令和 年 月 日

住所  
商号又は名称  
代表者氏名



## 見積内訳書（山田地区）

| 費 用                                 | 内 容                                                    | 金 額 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|
| 人件費<br>(乗務員)                        | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>乗務員数 人                                | 円   |
| 人件費<br>(運行管理者、<br>整備管理者、オ<br>ペレーター) | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>運行管理者数 人<br>整備管理者数 人<br>オペレーター 人      | 円   |
| 車両整備費                               | 車検整備費、継続検査費、法定点検費<br>車両修繕費、タイヤ購入交換費<br>エンジンオイル、エレメント代  | 円   |
| 燃料費                                 | ガソリン代                                                  | 円   |
| 消耗品                                 | 乗務員制服代、<br>清掃用品等（脚立、洗車ホース、タオル<br>洗車ブラシ、ほうき等）<br>事務用消耗品 | 円   |
| 任意保険料                               | 対人 無制限<br>対物 無制限<br>人身傷害 無制限もしくは補償制限最高額<br>車両保険 時価     | 円   |
| 教育研修費                               | ※教育研修の内容を記載してください。                                     | 円   |
| 運行管理費                               | ※運行管理の内容を記載してください。                                     | 円   |
| その他                                 | ※その他運行に関し必要がある内容を記載してください。                             | 円   |
| 合 計<br>(消費税抜き)                      |                                                        | 円   |

※見積金額は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間分で積算してください。

## 見積内訳書（稲築地区）

| 費 用                                 | 内 容                                                    | 金 額 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|
| 人件費<br>(乗務員)                        | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>乗務員数 人                                | 円   |
| 人件費<br>(運行管理者、<br>整備管理者、オ<br>ペレーター) | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>運行管理者数 人<br>整備管理者数 人<br>オペレーター 人      | 円   |
| 車両整備費                               | 車検整備費、継続検査費、法定点検費<br>車両修繕費、タイヤ購入交換費<br>エンジンオイル、エレメント代  | 円   |
| 燃料費                                 | ガソリン代                                                  | 円   |
| 消耗品                                 | 乗務員制服代、<br>清掃用品等（脚立、洗車ホース、タオル<br>洗車ブラシ、ほうき等）<br>事務用消耗品 | 円   |
| 任意保険料                               | 対人 無制限<br>対物 無制限<br>人身傷害 無制限もしくは補償制限最高額<br>車両保険 時価     | 円   |
| 教育研修費                               | ※教育研修の内容を記載してください。                                     | 円   |
| 運行管理費                               | ※運行管理の内容を記載してください。                                     | 円   |
| その他                                 | ※その他運行に関し必要がある内容を記載してください。                             | 円   |
| 合 計<br>(消費税抜き)                      |                                                        | 円   |

※見積金額は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間分で積算してください。

## 見積内訳書（碓井地区）

| 費 用                                 | 内 容                                                                 | 金 額 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----|
| 人件費<br>(乗務員)                        | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>乗務員数 _____ 人                                       | 円   |
| 人件費<br>(運行管理者、<br>整備管理者、オ<br>ペレーター) | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>運行管理者数 _____ 人<br>整備管理者数 _____ 人<br>オペレーター _____ 人 | 円   |
| 車両整備費                               | 車検整備費、継続検査費、法定点検費<br>車両修繕費、タイヤ購入交換費<br>エンジンオイル、エレメント代               | 円   |
| 燃料費                                 | ガソリン代                                                               | 円   |
| 消耗品                                 | 乗務員制服代、<br>清掃用品等（脚立、洗車ホース、タオル<br>洗車ブラシ、ほうき等）<br>事務用消耗品              | 円   |
| 任意保険料                               | 対人 無制限<br>対物 無制限<br>人身傷害 無制限もしくは補償制限最高額<br>車両保険 時価                  | 円   |
| 教育研修費                               | ※教育研修の内容を記載してください。                                                  | 円   |
| 運行管理費                               | ※運行管理の内容を記載してください。                                                  | 円   |
| その他                                 | ※その他運行に関し必要がある内容を記載してください。                                          | 円   |
| 合 計<br>(消費税抜き)                      |                                                                     | 円   |

※見積金額は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間分で積算してください。

## 見積内訳書（嘉穂地区）

| 費 用                                 | 内 容                                                    | 金 額 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|
| 人件費<br>(乗務員)                        | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>乗務員数 人                                | 円   |
| 人件費<br>(運行管理者、<br>整備管理者、オ<br>ペレーター) | 給与、通勤費、福利厚生費等<br>運行管理者数 人<br>整備管理者数 人<br>オペレーター 人      | 円   |
| 車両整備費                               | 車検整備費、継続検査費、法定点検費<br>車両修繕費、タイヤ購入交換費<br>エンジンオイル、エレメント代  | 円   |
| 燃料費                                 | ガソリン代                                                  | 円   |
| 消耗品                                 | 乗務員制服代、<br>清掃用品等（脚立、洗車ホース、タオル<br>洗車ブラシ、ほうき等）<br>事務用消耗品 | 円   |
| 任意保険料                               | 対人 無制限<br>対物 無制限<br>人身傷害 無制限もしくは補償制限最高額<br>車両保険 時価     | 円   |
| 教育研修費                               | ※教育研修の内容を記載してください。                                     | 円   |
| 運行管理費                               | ※運行管理の内容を記載してください。                                     | 円   |
| その他                                 | ※その他運行に関し必要がある内容を記載してください。                             | 円   |
| 合 計<br>(消費税抜き)                      |                                                        | 円   |

※見積金額は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間分で積算してください。