

## 平川市A I デマンド配車予約システム設計・構築業務公募型プロポーザル実施要領

平川市A I デマンド配車予約システム設計・構築業務公募型プロポーザル実施要領は、平川市がA I デマンド配車予約システム設計・構築に関する業務を委託する事業者の募集や選定に関して、必要な事項を定める。

### 1 目的

令和3年3月に策定された「平川市地域公共交通計画」に基づき、市民の日常生活を支え、持続可能な公共交通網の実現に向けた、A I デマンド配車予約システムの導入を目的として、豊富な経験と高度な専門的知識を活用した優れた提案及び事業者を公募型企画提案（プロポーザル）方式により選定する。

### 2 業務の概要

(1) 業務名 平川市A I デマンド配車予約システム設計・構築業務

(2) 業務内容

別紙「平川市A I デマンド配車予約システム設計・構築業務仕様書」のとおり。

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式により最適の提案をした者を優先交渉権者とし、本市と契約内容の協議をおこなうものとする。なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合は、次点者との協議を行うものとする。

(4) 提案限度額及び履行期間

16,228千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額は、業務内容の規模を示すためのものであり、見積書に記載する金額は、上記提案限度額を超えてはならない。

提案限度額内訳及び履行期間は次のとおり。

ア システムの初期構築及びセットアップ（契約した日から令和6年11月30日まで）

6,988千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ システムの利用（令和6年12月1日から令和9年3月31日まで）

9,240千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 業務担当部署及び問い合わせ先

担当課 平川市総務部政策推進課政策推進係

住所 〒036-0104 青森県平川市柏木町藤山25番地6

担当 福井、伊藤

連絡先 T E L 0172-44-1111（内線1535・1539）

0172-55-5737（直通）

F A X 0172-44-8619

Email seisaku@city.hirakawa.lg.jp

### 3 参加資格

本事業に参加できるものは、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 企画提案書締切日において、令和6年度平川市入札参加資格者名簿（物品・役務）に登載されていること。
- (2) 公示日において、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア このプロポーザルの実施公告の日以降に、民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
  - イ このプロポーザルの実施公告の日以降に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者
- (4) 役員等が、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、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているものでないこと。

### 4 スケジュール

#### (1) 内容及び期日

- ア 実施要領等の公表（市ウェブサイト上） 令和6年5月10日（金）
- イ 質問の受付締切 令和6年5月17日（金）17時まで
- ウ 質問回答日 令和6年5月22日（水）
- エ 参加表明書の提出期限 令和6年5月24日（金）17時まで
- オ 企画提案書の提出期限 令和6年6月7日（金）17時まで
- カ 第1次審査（書類審査）結果通知 令和6年6月17日（月）
- キ 第2次審査（プレゼンテーション審査） 令和6年6月25日（火）（予定）
- ク 結果通知 令和6年6月28日（金）

#### (2) 運用開始日 令和6年12月1日（日）から

※各期日については、事務上の都合により変更することがあります。

#### (3) 参加表明

本公募型プロポーザルに参加する意思がある場合は、令和6年5月24日（金）17時（消印有効）までに、参加表明書（様式1）、会社概要調書（様式2）及び財務状況のわかる直近の書類（任意様式）及び租税公課を滞納していないことがわかる公的証明書類（租税公課の納税証明書等、提出前1か月以内に発行されたもの、写し可）を提出するものとする。なお、参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を提出すること。

#### (4) 質問の受付及び回答

本企画提案募集では説明会を実施しないため、本実施要領及び仕様書等の内容について不明な点が生じた場合は、次のとおり対応する。

ア 企画提案質問書（様式6）の提出

（ア） 提出期限 令和6年5月17日（金）17時

（イ） 提出方法 電子メールによる。

※電話での質問は不可。質問がない場合の提出は不要とする。

（ウ） 提出先 平川市総務部政策推進課政策推進係（前記2（5）参照）

イ 企画提案質問書（様式6）の回答

（ア） 回答日 令和6年5月22日（水）

（イ） 回答方法 質問者に電子メールで回答するとともに当該内容を平川市ホームページに掲載する。

（ウ） 留意点 なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

（5） 企画提案書の提出

ア 期限 令和6年6月7日（金）17時 必着

イ 提出物 下記のとおり。なお、1事業者当たり、提案は1件とする。

（ア） 審査書類及び企画提案書等提出書（様式3）

（イ） 会社概要（パンフレット等）

（ウ） 業務実績（任意様式）

直近5か年の類似業務の実績を最大5件まで記載すること。また、実績内容が分かる書類を添付すること。

（エ） 企画提案書（様式4、A4縦左綴じ。表紙以外は任意様式）

- 企画提案書は、本書及び仕様書の内容を踏まえて作成すること。
- できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。
- 本市にとって有益になると思われるものは、積極的に提案すること（ただし、提案限度額内で見積計上しているものに限る）。
- 以下の項目に沿って作成し、各項目について見出しに用いるなど何を記載しているページかわかりやすいように工夫すること。

① 会社概要・業務実績の概要について

提出物（イ）及び（ウ）について、概要を簡潔に記載すること。

② システムの性能・機能について

効率的かつ最適なルーティングに資する予約・配車・運行管理システムの優位性等について記載すること。

また、利用者・運行事業者・管理者（平川市）のそれぞれの視点でのシステムの利便性、他社より優位な点について記載すること。

③ システムの操作性について

アプリや車載器、管理WEBにおける操作性・画面の見やすさ等を記載

すること。

④ システム利用時のサポート体制について

システム利用時のサポート体制・内容、トラブル発生時の対応体制・方法について記載すること。

⑤ 業務実施体制・業務スケジュールについて

本業務に携わる者について、分担する業務内容等を記載すること。また、令和6年度中におけるシステムの設計及び構築に係る業務スケジュールについて月別に記載すること。

⑥ その他

①から⑤に定めのない項目について記載すること。

(オ) 見積書（任意様式、押印したもの）

- 本実施要領及び仕様書に記載している内容に基づき、見積書を作成すること。
- 「システムの初期構築及びセットアップ費」「システムの利用料」に分けて作成し、それぞれに詳細な内訳を記載すること。
- 本件は国のデジタル田園都市国家構想交付金の採択を受けており、平川市は令和7年5月31日までに「システムの初期構築及びセットアップ費」「令和6～8年度のシステムの利用料」を全て支払う必要がある。この支払いに対応できない提案者は、本件における受託候補者となり得ないことから、見積書の備考欄に、「デジ田交付金への対応の可否」について明記すること。

(カ) その他、企画提案の説明に必要な資料

ウ 企画提案書の形式

(ア) 用紙サイズはA4判とする。

※図表等の場合はA3可、折込必要

(イ) 提出部数は、7部（正1部、副6部）とする。また、PDF化したファイルをCD-ROMあるいはDVD-ROMに保存した電子媒体も提出すること。

エ 提出先 問い合わせ先へ持参もしくは郵送（配達記録が残る郵便に限る。）にて提出すること。郵送の場合には、提出期限までに必着とする。

オ その他

(ア) 提出された企画提案書等は、当該審査以外に無断で使用することはない。ただし、情報公開請求があった場合には平川市情報公開条例に基づき対応する。

(イ) 提出された書類は返却しない。また、提出期限後の提出書類の変更及び差替えは認めない。

(6) 第1次審査（書類審査）

第1次審査は、平川市AIデマンド配車予約システム設計・構築業務事業者選定委

員会（以下「選定委員会」という。）事務局により行う。企画提案書の提出事業者が5者を超えた場合は、上位3者を第2次審査（プレゼンテーション審査）参加事業者とする。

ア 選考方法

（ア） 審査は次に示す評価配点により、総合的に、公平かつ客観的な審査を行うものとし、選定委員会事務局による採点の合計点が30点未満の事業者を失格とする。

評価項目	主な評価基準	配点
①会社概要・業務実績について	・直近5か年における本業務と類似する業務の受託実績があるか。	5点
②システムの性能・機能・操作性について	・本業務仕様書に示す機能を有しているか。	15点
③システム利用時のサポート体制について	・システム利用時のサポート体制、内容は十分なものか。 ・システム障害が発生した際も迅速に対応できる体制がとられているか。	10点
④業務実施体制・業務スケジュールについて	・必要な専門的知見・経験を有する人員が十分に配置されているか。 ・作業内容が明確であり、スケジュールが妥当な提案であるか（運行開始時期：令和6年12月1日）。	10点
⑤見積価格・見積内訳	・見積価格は提案限度額内に収まり、その内訳は適切であるか。 ・令和6年12月1日から令和9年3月31日までのシステム利用料は適切であるか。	10点

（イ） 合計点数が同点の者が複数いた場合は、同点の業者複数を選定する。（この場合、3者を超える場合もある）

イ 結果通知日 令和6年6月17日（月）※予定

ウ 方法 全ての参加事業者に電子メールにより通知する。

エ その他

第1次審査の点数については、第2次審査の点数に加算する。（第1次審査以降提案内容の変更は認めない）

（7） 第2次審査（プレゼンテーション審査）

選定委員会委員を審査員（計5名）とし、各提案事業者からの提案についてのプレゼンテーションを受け、その内容等について審査を行う。（なお、プレゼンテーショ

ンの会場に審査員以外の実務担当者等が入る場合があり、実務担当者等は審査権を持たないが、提案内容についての質問等を行う場合があるので対応すること)

ア 日程 令和6年6月25日(火) ※予定

イ 場所 平川市役所内会議室 ※第2次審査候補者へ通知する。

ウ 実施時間 時間は30分以内とし、その配分は次のとおりとする。ただし、質疑応答については、当該時間を超えて行う場合がある。

(ア) 準備 5分

(イ) プレゼンテーション 20分

(ウ) 質疑応答 10分

エ 選考方法

(ア) 審査項目は、次に示す評価配点により、総合的に、公平かつ客観的に審査を行うものとし、第2次審査(プレゼンテーション審査)の各審査員の得点に第1次審査(書類審査)の得点をそれぞれ加点し、総合得点が最多得点の者を受託候補者として選定する。

評価項目	主な評価基準	配点
①事業に対する考え方について	・市が抱える問題を十分に理解し、市民の利便性の向上や地域の活性化などに有効な提案であるか。	10点
②ユーザー種別ごとのシステムの利便性について	・利用者・運行事業者・管理者(平川市)のそれぞれの視点でのシステムの利便性、他社より優位な点について示されているか。	10点
③プロジェクトマネジメントについて	・市職員の負担を軽減する工夫や手段が示されているか。	15点
④その他	・本市要求仕様以外で有益な独自提案がされているか(ただし、見積計上しているものに限る)。	15点

(イ) 総合得点が同点である場合は、第2次審査の合計得点が最多得点の者を受託候補者とする。

(ウ) 総合得点が同点で、第2次審査の合計得点が最多得点の者が2者以上の場合は、上記(6)のアの(ア)の②、(7)のエの(ア)の③、④の合計得点が最多得点の者を受託候補者として選定する。

※なお、参加事業者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、選定については、選定委員会で決定するものとする。

オ 留意事項

(ア) プレゼンテーションは、参加申込書の受付順に実施する。

(イ) プレゼンテーションは3名以内で行うこととし、業務担当者を含めること。

なお、説明員がリモートで参加することは妨げない。リモートで参加する場合は、本市へ事前に連絡を行うこと。

(ウ) 提案書等を投影するディスプレイ等は、本市が準備する。プレゼンテーション用のパソコン及びディスプレイ等と接続するHDMIケーブルのOA機器等は、提案者で準備、設置すること。

(エ) 原則として、提案する内容及び質疑応答の回答は、プレゼンテーション終了後において取消又は変更することができない。

(オ) 受付時間までに受付を行わない場合は、参加を辞退したものとみなす。

#### (8) 結果通知

ア 日程 令和6年6月28日(金) ※予定

イ 方法 第2次審査候補者に電子メールで通知する。

また、選定結果通知の翌日以降に市ウェブサイト公表する。

※審査経過に関する質問等は、一切受け付けない。

## 5 契約

### (1) 契約手続

本市と受託者は、平川市財務規則に定める随意契約の手続により、改めて見積を行い、契約を締結する。

本業務仕様書は、契約候補者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本市と契約候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務仕様書を作成することがある。この場合において、契約候補者との協議が整わなかった場合には、補欠順位の上位者と協議を行うものとする。

### (2) 契約保証金

受託者は、契約保証金としてシステムの初期構築及びセットアップの業務に要する全体費用の見積価格の100分の10以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。

## 6 その他

(1) 書類の作成、郵送料等、本件に係る全ての費用は事業者の負担とする。

(2) 提出された書類は、一切返却しない。