

二本松市A I デマンドタクシー導入等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、令和6年3月に策定された「二本松市地域公共交通計画」に基づき、地域内の移動を支え、交流・連携を促す公共交通ネットワークの利便性向上の実現を目的とした二本松市A I デマンドタクシー導入等業務委託に係る優先交渉者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 概要

(1) 名称

二本松市A I デマンドタクシー導入等業務委託

(2) 内容

二本松市A I デマンドタクシー導入等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に記載のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、優先交渉者として選定された事業者の企画提案内容に応じて仕様を変更することがある。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 事業費上限額

20,262,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 内容 ・A I デマンドタクシー運行システム構築業務委託料

- ・A I デマンドタクシー運行システム保守管理業務委託料（令和8年3月まで）
- ・A I デマンドタクシー受付システム構築業務委託料
- ・A I デマンドタクシー受付システム保守管理業務委託料（令和8年3月まで）
- ・A I デマンドタクシー車両運行用端末 6台
- ・A I デマンドタクシー車両管理用端末 6台

※ 設置場所は市役所1台、各支所1台（3台）、運行事業者各1台（2台）

- ・その他、研修、説明会に関する費用等

4 提案参加要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たしている者とする。

- ① 二本松市入札参加資格審査実施要綱（平成18年二本松市告示第119号。）第2条各号に該当していないこと。
- ② 二本松市競争入札参加資格の取消しの通知を受けた場合において、当該通知の日から2年を経過していること。

- ③ 二本松市暴力団排除条例（平成２４年二本松市条例第１７号）第２条第１号から第３号までに規定する者でないこと。
 - ④ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく更生手続中の者でないこと。
 - ⑤ 国又は地方公共団体において、同様の業務の１０団体以上の導入実績があること。
- (2) 複数提案の禁止
- １ 提案者ごとに、提案は１件とする。
- (3) 他の提案参加者の構成員となることの禁止
- 既に提案参加している者又は提案参加者の構成員となっている者は、他の提案参加者の構成員になることはできないものとする。

5 実施日程

本プロポーザルの公募から契約までの日程は、次のとおりとする。

内 容	日 程	備 考
プロポーザル公募開始	令和７年４月１４日（月）	市ウェブサイト公表
質問受付期限	令和７年５月１２日（月） １７時まで	電子メールにより提出
質問回答期限	令和７年５月１６日（金）	市ウェブサイト公表
参加表明書等提出期限	令和７年５月２１日（水）	持参又は郵送
企画提案書提出期限	令和７年５月２３日（金）	持参又は郵送
プロポーザル審査会	令和７年５月２９日（木）	
選定結果通知	令和７年６月上旬	郵送により通知
契約手続き	令和７年７月予定	

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類
 - 質問書（様式１）
- (2) 提出期限
 - 令和７年５月１２日（月）１７時必着
- (3) 提出方法
 - ① 電子メールで質問書を提出すること。
 - ② 受信確認のため、電子メール送信後に提出先へ電話連絡すること。
 - ③ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。
- (4) 提出先
 - 下記の「14 担当部署・提出先」に記載の部署に提出すること。
- (5) 回答方法

- ① 質問に対する回答は、令和7年5月16日（金）までに、市ウェブサイト公表するものとし、個別の回答は行わない。
- ② 質問書の内容について不明な点がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

7 参加申込

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（様式2）
- ② 実務実績書（様式3）
- ③ 会社概要（任意様式 A4版）
- ④ 法人登記に係る履歴事項全部証明書（写し可）
- ⑤ 直前2か年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等財務関係が分かる書類）
- ⑥ 納税証明書（写し可）

国税、市町村税

※ ④から⑥については、本市の令和7・8年度の入札参加資格者名簿に登録している場合は不要。④及び⑥は申込前3か月以内に取得したものに限り。

(2) 提出期限

令和7年5月21日（水）17時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送による。郵送の場合は、郵送した旨の電子メールと電話にて連絡すること。

持参の場合は、平日の8時30分から17時までの間に受付する。

(4) 提出先及び受付場所

下記の「14 担当部署・提出先」に記載の部署

(5) 受理通知書の送付

プロポーザル参加申込書を受理した場合、提出書類に基づき参加資格を審査の上、プロポーザル参加申込書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールによりプロポーザル参加申込書受理通知書（様式4）を送付する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式5） … 1部
- ② 企画書（任意様式 A4版30ページ以内。両面印刷可。表紙及び目次を作成する場合はページ数に含めない。） … 8部

※企画書には以下の項目の記載を必須とする。

- ・業務工程

運用開始までの作業工程や、役割等について記載すること。また、導入にあたって想定される課題とその解決策や工夫等があれば記載すること。

- ・人員体制

必要な専門的知見・経験を有する人員の配置について記載すること。

- ・システムの利便性・運行効率

利用者、運行事業者及び管理者（市職員）それぞれの視点から、システムの利便性や運行効率を高める機能・仕組みについて記載すること。

- ・システムの機能性・拡張性

仕様書に記載した内容のほか、事業費上限額内での導入可能なその他機能や独自の提案、公共交通体制の改変等へのシステムの対応があれば記載すること。

- ・データのアウトプット

利用者情報や運行実績について、出力方法や項目等について記載すること。

- ・研修

本運用を見越した研修内容及びスケジュールについて記載すること。また、研修内容やマニュアル内容についても記載すること。

- ・運用保守

サポート体制についての提案や、サポート対応可能時間について記載すること。また、システム障害、緊急時の対応についての検討や法令等の改正に伴うシステムの対応について記載すること。

- ・セキュリティ

個人情報の保護に対するセキュリティの記載をすること。また、災害等発生時のサーバー・ストレージ管理の対策について記載すること。

- ・マネジメント定着支援

進捗管理方法や、市が実施する説明会等への支援について記載すること。

③ 参考見積書（任意様式 A 4 版）… 8 部

※ 内訳が分かる詳細も作成すること。

(2) 提出期限

令和 7 年 5 月 23 日（金） 17 時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送による。郵送の場合は、郵送した旨の電子メールと電話にて連絡すること。

持参の場合は、平日の 8 時 30 分から 17 時までの間に受付する。

(4) 提出先及び受付場所

下記の「14 担当部署・提出先」に記載の部署

(5) 留意事項

- ① 企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、部分的な差替えは認めない。
- ② 提出した書類の提出期限後の追加・変更は認めない。ただし、脱漏又は不明確な表示があった場合等において本市が認めた場合はこの限りではない。
- ③ 提出書類は返却しない。
- ④ プロポーザル参加申込書を提出していない者からの企画提案書の提出は一切受け付けない。

(6) 参加及び提案の無効

- ① 企画提案に参加する資格がないものが提案したとき。
- ② 当該企画提案審査に対して2件以上の提案をしたとき。
- ③ 他人の提案の代理をしたとき。
- ④ 参加に対して事実と反する申請や提案など不正行為があったとき。
- ⑤ 期限内に(1)に定める提出書類を提出しなかったとき。
- ⑥ その他、市が指示した事項に違反したとき、及び履行しなかったとき。

9 選定方法

提出された書類に基づき、企画提案に関するプレゼンテーション（デモンストレーション含む）・ヒアリングによる審査を実施し、その結果総合得点が最も高い事業者を、契約の優先交渉者として決定し、交渉を行う。

(1) 選定

選定にあたっては、選定委員会を設置し、委員会が選定基準に基づいて評価をした後、委員会の評価の結果・意見を踏まえて、優先交渉者を選定する。

なお、選定委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

① 日時

令和7年5月29日（木）〔予定〕

② 会場

二本松市役所（二本松市金色403番地1）

※ 会場等の詳細は、別途通知する。

③ 所要時間

1提案者につき、30分程度（説明20分、質疑10分）

④ 出席可能人数

3名以内

⑤ その他

- ・プロポーザル参加者への事前説明会は行わない。

- ・プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書の内容によること。パワーポイント等を用いて実施することは可とするが、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。また、デモンストレーションを行う場合は、基本的な操作方法や特徴的な機能について説明すること。
- ・65インチの大型ディスプレイは市で用意する。
- ・その他必要なパソコン等の機器類（HDMI ケーブル等を含む）は、各提案者が用意すること。

(3) 審査要領

- ① 各選定員が、あらかじめ定められた評価基準について項目ごとに評点をつけ、その結果を合計し、最高得点者を第1位優先交渉者として選定する。
- ② 最高得点者が複数いた場合は、選定委員の協議により決定する。

(4) 選定結果の通知

優先交渉者の選定結果は、全ての提案者に令和7年6月上旬に郵送する。なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めると及び審査結果に対する異議を申立てることはできないものとする。

(5) 審査結果公表

審査結果は市のウェブサイトにおいて公表する。

10 契約の締結

契約内容及び仕様については、採択された企画提案をもとに第1位優先交渉者と協議を行い、協議が整った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約を締結する。

また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された企画提案から変更が生じる場合がある。

なお、第1位優先交渉者との協議が成立せず契約の締結が困難な場合は第2位優先交渉者と協議を行い、成立した場合には、当該提案者と契約締結を行う。

11 参加辞退

参加申込書、企画提案書を提出した後に応募を辞退するときは、参加辞退届（様式第6）を提出すること。また、企画提案書の提出から契約締結までの間に参加資格を満たさなくなった場合にも参加辞退届を提出すること。なお、この場合、市の他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出方法

持参又は郵送による。郵送の場合は、郵送した旨の電子メールと電話にて連絡すること。

持参の場合は、平日の8時30分から17時までの間に受付する。

(2) 提出先及び受付場所

下記の「14 担当部署・提出先」に記載の部署

12 提案者の失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなかった場合
- (2) 本要領及び仕様書の条件を満たさない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (5) 提出された参考見積書の見積額が事業費上限額を超えている場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等については、委託予定者の選定のために使用するものとし、公表しない
が、情報公開請求があった場合、二本松市公文書公開条例（平成17年二本松市条例第
17号）に基づき公開することがある。
- (3) 郵送の不達及び電子メール等の通信事故について、市はいかなる責任も負わない。
- (4) 選定委員会の審査により優先交渉者の決定を受けた者で、二本松市入札参加資格審
査要綱第8条第1項に基づく入札参加資格者名簿に登録がない者にあつては、市から
優先交渉者の通知を受けてから速やかに、二本松市入札参加資格審査要綱第4条に基
づく入札参加資格審査申請の手続きを行うこと。
- (5) 導入後の運用保守については、別途契約するものとする。

14 担当部署・提出先

〒964-8601 二本松市金色403番地1

二本松市総務部秘書政策課（市役所本庁舎4階・南側）

[e-mail] sougouseisaku@city.nihonmatsu.lg.jp

[電 話] 0243-55-5090（直通）