

さくら市 AI オンデマンド交通システム導入・運用業務委託プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

さくら市 AI オンデマンド交通システム導入・運用業務委託

(2) 発注者

さくら市

(3) 業務内容

「さくら市 AI オンデマンド交通システム導入・運用業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和 11 年 3 月 31 日まで

※本契約は地方自治法第 234 条 3 の規定に基づく長期継続契約を予定しているため、契約にあたっては、市の各年度予算において当該契約に係る経費が減額又は削除されたときに契約を変更又は解除できる旨の特約を付する。

2 委託料上限額

委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

14,234,000 円

※この金額は、令和 6 年度に係る予算額である。別途提出を求める見積書には、令和 11 年 3 月 31 日までのシステム保守に要する経費も含めた総額を記載すること。

3 所管部署

さくら市総合政策部総合政策課政策推進室プロジェクト推進係

担当：永井、大橋、風見

〒329-1392 栃木県さくら市氏家 2771

TEL：028-681-1113 / FAX：028-682-0360

Email：sogoseisaku@city.tochigi-sakura.lg.jp

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業とし、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（昭和 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者でないこと。

- (4) 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号から第6号までに該当する団体又は団体に属する者でないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 日本国内において、令和6年3月31日以前5年間にAI オンデマンド交通システム導入・運用業務委託の受注実績があること。
- (7) 栃木県内又は近接都県内（東京都・埼玉県・茨城県・群馬県）に本店又は入札及び契約に係る権限を委任された営業所があること。

5 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等	
1	参加表明書受付	令和6年4月10日(水)	～ 令和6年4月19日(金)
2	質問書受付	令和6年4月10日(水)	～ 令和6年4月19日(金)
3	質問回答	令和6年4月25日(木)	
4	企画提案書等提出	令和6年4月22日(月)	～ 令和6年5月13日(月)
5	プレゼンテーション審査	令和6年5月21日(火)	
6	本審査結果通知	令和6年5月27日(月)	
7	契約締結	令和6年6月上旬	

6 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

なお、提出書類の様式等は、市のホームページに掲載する。また、希望がある場合は、個別にメール等で送付する。

[さくら市ホームページ] <https://www.city.tochigi-sakura.lg.jp/>

(1) 提出書類

参加表明書（様式1）

※納税証明書（様式その3又はその3の3）、商業登記の登記事項証明書又は商業登記簿謄本のいずれかを添付すること（写し可）。ただし、令和5・6年度さくら市物品納入等入札参加資格者登録名簿に登録のある者の場合は省略可。

(2) 提出期間

令和6年4月10日(水)から令和6年4月19日(金) 午後5時まで

※郵送の場合は提出期限当日必着のこと

(3) 提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る。）

(4) 提出先

総合政策部総合政策課政策推進室プロジェクト推進係（前記3参照）

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書（様式2）
- (2) 提出期間
令和6年4月10日(水)から令和6年4月19日(金) 午後5時まで
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は受け付けない。
- (4) 提出先
総合政策部 総合政策課 政策推進室 プロジェクト推進係（前記3参照）
- (5) 質問書の回答
質問に対する回答は、令和6年4月25日(木)までに本市ホームページへの公開または電子メールの送付により行う。

8 辞退届の提出

参加表明後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。
なお、この場合でもそ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) 提出書類
辞退届（様式3）
- (2) 提出期限
令和6年5月13日(月) 午後5時まで
- (3) 提出方法
持参または郵送（簡易書留郵便に限る。）
- (4) 提出先
総合政策部総合政策課政策推進室プロジェクト推進係（前記3参照）

9 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書表紙（様式4）
代表者印押印の上、企画提案書の鑑として提出すること。
 - ② 会社概要（様式5）
提案者の事業内容について記載すること。なお、認証取得については、証明できる書面の写しを添付すること。
 - ③ 業務実績書（様式6）
直近5カ年のAI オンデマンド交通システム導入・運用業務の契約実績を記載すること。

また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

④ 業務実施体制（様式7）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

⑤ 配置予定技術者調書（様式8）

業務主任担当者及び業務担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

⑥ 企画提案書（任意様式）

企画提案書は、仕様書の目的・業務内容を踏まえ作成すること。なお、本プロポーザルにおいて最適な委託業者を選定するために必要な提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成は、A4 縦版（ページ制限なし）、横書き、両面、文字サイズ 10.5 ポイント以上（図、表、画像を除く）、及び左右に 20mm 以上の余白を設定すること。なお、A4 サイズに収まらない場合は、A3 サイズまで可能とし、横折込とすること。

⑦ 見積書（任意様式）

- ・ 履行期間について、消費税を含む年度ごとの金額を算出し、その合計額を見積書の額とすること。

- ・ 次の項目を記載し、金額の内訳を明確にすること。

システム導入費用（ソフトウェア、車載器費用、研修費等）

システム運用保守費用（利用料、保守費用等）

※車載タブレットの通信費は見積りに含めること。オペレータの使用する機材、通信費は見積りから除くこと。

- ・ 令和6年度中に要する費用について、委託料上限額（前記2参照）を超える提案は失格とする。

⑧ 要件定義書

- ・ 回答欄の記述をしたもの

(2) 提出期間

令和6年4月22日(金)から令和6年5月13日(月) 午後5時まで

※郵送の場合は提出期限当日必着のこと

(3) 提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る。）

(4) 提出先

総合政策部総合政策課政策推進室プロジェクト推進係（前記3参照）

(5) 提出部数

提出書類①～⑧の順序で製本し、インデックスを付け、簡易な A4 ファイルで提出すること。

- ・ 正本 1部（代表者印押印のもの）

- ・ 副本 10部（正本の写し）

- ・ CD-R 1枚（PDF形式で保存したもの）

10 審査方法等

(1) 委託候補者審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの実施にあたり、委託候補者の審査委員会を設置する。

(2) 審査及び配点

本プロポーザルの審査は、プレゼンテーション審査により審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については、審査基準（別紙）のとおりとする。

(3) プレゼンテーション審査

- ① 審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最も高い評価点を付した委員の数が一番多い事業者を委託候補者として選定する。ただし、
- ② ①の事業者が複数であった場合は、評価点の合計点数の高い事業者を委託候補者として選定する。
- ③ ②の評価点が同点の事業者が複数であった場合は、くじ引きで決定する。

(4) 参加者が1提案者の場合について

- ① プレゼンテーション審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その提案者を委託候補者として決定する。
- ② ①の場合でも、各委員が付した評価点が総合計の6割に満たないものは、委託候補者として選定しない。※提案する事業者が1者の場合も同様

11 プレゼンテーション審査の実施

提案者は、次のとおりプレゼンテーションを行うものとする。

(1) 日時

令和6年5月21日(火)

(2) 場所

さくら市役所本庁舎第1会議室

[住所] 栃木県さくら市氏家 2771 番地

(3) 開始時間

後日通知する。なお、順序は企画提案書提出順とする。

(4) 所要時間

- | | |
|----------------|-----|
| ・準備 | 10分 |
| ・企画提案プレゼンテーション | 20分 |
| ・企画提案ヒアリング | 10分 |

(5) 内容

- ・企画提案書の説明

(6) 参加人数

3名までとする。

(7) 使用機器

PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは本市において準備する。

12 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、さくら市財務規則に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより委託料上限額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

13 完了検査及び委託料の支払

- (1) 完了（一部完了）検査は、令和6年度業務分は年度末に行い、令和7年度業務分以降は、年度ごとに上半期、下半期それぞれ1回ずつ行うものとする。
- (2) 委託料の支払いについては、完了（一部完了）検査終了後、適法な請求書を受理してから30日以内に行うものとする。

14 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格とすることがある。

- (1) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合その他必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、さくら市情報公開条例に基づき提出

書類を公開することがある。

(7) 審査に対する審査請求はできないものとする。