

矢吹町 AI 活用型オンデマンドバス運行業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

(1) 業務名

矢吹町 AI 活用型オンデマンドバス運行業務委託

(2) 業務目的

令和 5 年 9 月に策定された地域公共交通のマスタープランとなる「矢吹町地域公共交通計画」に基づき、町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て、利便性の高い町内の移動手段確保を図るため、AI を活用した予約・配車等を可能とするオンデマンドバスを導入する。

(3) 実施形式

本業務の履行にあたっては、専門的知識、技術を要することから、価格のみでなく、本町の地域特性に合わせた企画提案力が必要である。このため、広く公募により提案を求め、総合的な見地から判断し、最適な企画・技術能力等を有する事業者を選定するため、プロポーザル方式により候補者を決定する。

なお、受託候補者の選定については、別に定める矢吹町 AI 活用型オンデマンドバス運行業務委託事業者選定委員会が行うものとする。

(4) 業務形態

町は、AI 活用型オンデマンドバス導入・運行業務（以下、「本業務」という）を、受注者へ委託する。

(5) 業務内容

別紙「矢吹町 AI 活用型オンデマンドバス運行業務基本仕様書」のとおり。

(6) 提案上限金額

17,156,000 円（税込）

(7) 予定契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

2. 参加資格

参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 本町において、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、すでにその停止期間を経過していること。
- (3) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がないこと。
- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立

がなされていないこと。

- (5) 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又は第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (6) 道路運送法第 3 条第 1 号に定める一般旅客自動車運送事業の許可を有する交通事業者であること。
- (7) 運行を行う事業者は矢吹町内に本社(本店)、支社(支店)、営業所等の拠点を有すること。もしくは【本格運行】開始前までに拠点設置が可能であること。
- (8) AI オンデマンド交通システム(AI(人工知能)を活用した効率的な配車により、利用者予約に対し、リアルタイムに最適配車を行うシステム)を用いた運行が可能であること。

3. スケジュール

内容	日時・期間等
公募の開始	令和 6 年 9 月 2 日（月）
参加申込受付	令和 6 年 9 月 2 日（月）～令和 6 年 9 月 13 日（金）まで 時間：午前 9 時から午後 5 時まで
質問受付	令和 6 年 9 月 2 日（月）～令和 6 年 9 月 10 日（火）まで 時間：午前 9 時から午後 5 時まで
質問回答日	令和 6 年 9 月 12 日（木）
企画提案書等受付	令和 6 年 9 月 17 日（火）～令和 6 年 9 月 30 日（月）まで 時間：午前 9 時から午後 5 時まで
企画提案審査日	令和 6 年 10 月 8 日（火）1 時 30 分から 場所：矢吹町役場 大会議室
事業者選定委員会	令和 6 年 10 月 8 日（火）（上記審査終了後）
審査結果の通知	令和 6 年 10 月 11 日（金）

※審査結果の通知後、契約候補者と協議の上契約を締結する。

※本スケジュールは予定であり、変更となる場合がある。

4. 実施要領及び基本仕様書等の交付方法

以下の場所で配布とし、郵送による配布は行わない。

- (1) 町ホームページに掲載
- (2) 町役場まちづくり推進課にて配布

5. 実施手続等

- (1) 質問の受付及び回答

① 提出方法

質問事項は簡潔にまとめ、質問書(様式第 1 号)により電子メールで 9.事務局まで提出すること。

※質問書提出時には必ず電話により質問書の到達を確認すること。

※メール件名は「プロポーザルに関する質問(会社名)」とすること。

- ② 提出期限
スケジュールのとおり
- ③ 回答方法
町のホームページにて公表（個別には回答しない）
- ④ 回答日時
スケジュールのとおり

(2) 参加申込

- ① 提出書類
本実施要領（参加資格等）、仕様書を理解・遵守の上で、下記書類を提出すること。
 - (ア) 参加申込書（様式第 2 号）
 - (イ) 会社概要調書（様式第 3 号）
 - (ウ) 定款及び商業登記簿の写し
 - (エ) 財務諸表類（写し）※直近 3 期分。
 - (オ) 国税・町税の未納がない証明書（写し）
 - (カ) 代表者身分証明書（写し）
 - (キ) 業務実績調書（様式第 4 号）
 - (ク) 会社概要（パンフレットなど任意）
- ② 提出期限
スケジュールのとおり
- ③ 提出方法
電子メールで 9.事務局まで提出すること。メール送付後は到着確認の電話連絡を行うこと。
※メール件名は「プロポーザルに関する参加表明(会社名)」とすること。

(3) 企画提案

- ① 提出書類
 - (ア) 企画提案書提出届（様式第 5 号）
 - (イ) 企画提案資料（任意様式）※以下 5-(3)-④作成要領に基づき作成すること。
 - (ウ) 見積提示金額調書（様式第 6 号）
 - (エ) 工程表（様式第 7 号）
- ② 提出期限
スケジュールのとおり
- ③ 提出方法
9.事務局宛に持参又は郵送（配達を追跡できるものに限る）。
提出期限において書類に不備がある場合、到着していない場合は受け付けない。
- ④ 作成要領
 - (ア) 企画提案は、別紙仕様書に基づいて作成すること。なお、仕様書は、本町が基本的に求める事項を示したものであり、仕様書に記載のない独自の提案についても期待し、提案を受け付けるものとする。
 - (イ) 企画提案は、任意様式であるが電子データファイル形式は、Microsoft Powerpoint 横

書き 10 ページ以内(表紙、目次は含まない)とすること。

(ウ) 印刷物の用紙サイズは、日本工業規格 A4 版とし、ページ番号を付すこと。

(エ) 企画提案の内容は、次の課題提案 1~4 に対応する内容とし、この順で記載すること。

なお、会社概要等は、説明を省略し、課題提案 1~4 を重点的に説明すること。

【課題提案 1】本町課題を踏まえた、実施方針及び実施体制の特徴

【課題提案 2】運行業務の実施体制

【課題提案 3】運行事業者としての利用促進に向けた取り組み

【課題提案 4】仕様書に記載のない追加提案の内容

⑤ 注意事項

(ア) 企画提案の選考においては、提案者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案内容を評価しやすいように具体的にわかりやすく記載すること。

(イ) 提案内容については、体制・機能・実績等を町担当よりヒアリングを実施する場合がある。

(ウ) 提案上限金額を超える見積書が提出された場合は、審査失格とする。

6. 辞退

本プロポーザルはいつでも参加を辞退することができ、参加辞退届(様式は任意)を提出することにより行うものとする。

7. 審査

(1) 基準

- ① 参加申し込みを行った事業者のうち、参加資格要件を満たすと認められた事業者について、「審査委員会」(以下「審査会」という。)において、各事業者から提出された「提出書類」により別表「採点基準表」に基づき評価を行う。
- ② 第 1 次審査は合格基準点(25 点以上)を超えた者で、かつ、上位 3 者以内の提案者を第 2 次審査の対象とする。
- ③ 第 1 次審査の評価点に第 2 次審査の全選定委員の評価点の平均点を加えたものを総得点とし、合格基準点(60 点以上)を満たす場合のみ、受託候補者とする。ただし、1 者となった場合の合格基準点は、65 点とする。

(2) 第 1 次審査(書類審査)

- ① 提案者のうち参加資格要件を満たす者の会社概要書、企画提案資料を審査し、一定基準に達し、かつ本町への事業効果が期待できる 3 者以内を選定する。結果を令和 6 年 10 月 4 日(金)までに電子メールにて通知する。
- ② 優れた提案を行った上位 3 位までを選定し第 2 次審査を行う。なお、この時に 1 者のみの場合であっても、第 2 次審査を行う。
- ③ 審査内容及び審査経過については公表しない。また、審査に関し、異議申し立ての受け付けも行わない。

(3) 第 2 次審査(プレゼンテーション)

- ① 第1次審査の基準を満たす上位3位以内の者に対して、プレゼンテーション及びヒアリング(質疑)を実施して審査し、最も評価順位の高い者を受託候補者とする。
- ② 実施日及び時間、実施場所は、第1次審査の結果通知で指定する。
- ③ 実施方法は以下のとおりとする。
 - (ア) 1者につき出席者は3名以内とし、持ち時間は35分(準備撤去5分、説明20分以内、質疑10分程度)を目安とする。
 - (イ) プレゼンテーション及びヒアリングは、提出された企画提案資料に基づき行うものとし、追加資料の提出は認めない。
 - (ウ) プロジェクター及びスクリーンは町が準備する。パソコンその他の機器等を必要とする場合は持参すること(HDMI接続可)。
 - (エ) 各審査委員の評価点合計得点が第1位の契約候補者の次に高かった事業者を、第2位の契約候補者として選定し、第1位の契約候補者に不測の事態等が生じた場合は、第2位の契約候補者を第1位に繰り上げるものとし、評価点が同点の事業者が2者以上あるときは、企画提案の評価点が高い事業者を上位とする。
 - (オ) また、各審査委員の評価点合計得点が配点合計の6割以上となった場合に限り、契約候補者として選定する。
- (4) 審査結果の通知・公表
結果に係わらず、参加表明書に記入された連絡先へ電子メールで通知するほか、契約候補者決定については町ホームページで公開する。
なお、審査結果に関する理由等については公表しない。
- (5) 審査に係る留意事項
 - ① 企画提案者の失格に関する事項
企画提案者が審査委員又は関係者に本プロポーザルに関する支援を直接または間接に求めた場合、失格とし、別途通知する。
 - ② 企画提案者の無効に関する事項
次のいずれかの事項に該当する場合は、無効とし、別途通知する。
 - (ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
 - (イ) 指定する様式に適合しないもの
 - (ウ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - (エ) 虚偽の内容が記載されているもの
 - (オ) 実施要領「1.(6)提案上限額」を超えたもの
 - (カ) 実施要領「2.参加資格」を満たしていない者による企画提案
 - ③ 制約事項
 - (ア) 提出書類の作成及び提出により生じる費用は、全て提案者の負担とする。
 - (イ) 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
 - (ウ) 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
 - (エ) 本町が認めた場合を除き、提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

- (オ) 複数の企画提案書の提出はできない。
- (カ) 提出された書類は、すべて返却しない。
- (キ) 提出書類について、町より問い合わせを行う場合がある。

8. 契約協議及び締結

契約候補者に選定された者と町が協議し、事業実施に係る仕様を確定させたうえで、再度見積書を徴収し、契約（随意契約）を締結する。契約にあたっては、基本仕様書で示した業務内容を遵守するとともに、提案された内容を基本とする。

9. 事務局

問い合わせ及び書類の提出先は以下のとおりとする。

名称	矢吹町役場 まちづくり推進課 協働推進係（担当：小林）
所在地	〒969-0296 福島県西白河郡矢吹町一本木 101 番地
電話・FAX	電話：0248-42-2112 FAX：0248-42-2138
電子メール	machizukuri@town.yabuki.fukushima.jp