

志賀町A I オンデマンド交通システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の実施目的

志賀町（以下「町」という。）の公共交通において、路線バスとともに町が運行するコミュニティバスは町民の身近な移動手段として大きな役割を担っているが、近年は、人口減少や運転免許証を所持している高齢者の増加などに加え、新型コロナウイルスの影響などにより、利用者が減少している状況にある。

そんな中、本年1月1日に能登半島地震が発生し、町は甚大な被害を受け、町の復興計画の策定に向けて実施した住民アンケートでは、既存の定時定路線のコミュニティバスから町全域での予約制のデマンド交通への転換を望む声が多く寄せられた。

これを受け、町では、本年7月末に策定した復興計画において、持続可能な地域公共交通の確保の施策として「A I を活用したデマンド交通の導入」を重点プロジェクトに位置づけ、事業を推進していくこととした。

この要綱は、A I オンデマンド交通システム構築業務委託に係る契約候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルを実施し、経験等を見極め、本業務に最も優れた業者を選定するため、提案の応募等について必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

志賀町A I オンデマンド交通システム構築業務委託

(2) 業務内容

システムの初期構築及びセットアップ（操作研修等含）

※詳細は、別紙「志賀町A I オンデマンド交通システム構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

※令和6年度は、令和7年4月からの運行開始に向け、必要な初期システム構築及びセットアップを行うものであり、令和7年度以降も引き続き、システムの稼働及び保守・運用支援業務を予定していることに留意すること。

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和7年2月14日まで

(4) 契約限度額

16,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※詳細は、別紙「業務委託仕様書」とおり。

3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加するものは、以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 業務仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。
- (2) 志賀町財務規則（平成17年9月1日規則第35号）第99条第2項の規定による資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されている者又は契約締結の日までに資格者名簿に登録される者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (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開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第255号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われていないこと。
- (5) 志賀町暴力団排除条例（平成24年志賀町条例第1号）第2条第1項に規定する暴力団に該当しないこと。
- (6) 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて、社内ルールや法令順守（コンプライアンス）の仕組みが整備されていること。
- (7) 過去3年以内に地方自治体、地域公共交通活性化協議会及び民間企業が発注したAI（人工知能）を活用したオンデマンド交通システムの運行又はシステム提供の受注実績を1件以上有すること。
- (8) 自治体から指名停止の措置を受けている者でないこと。

4 実施スケジュール及び募集方法

(1) 実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公募開始	令和6年 9月26日（木）
質問書の受付期限	令和6年10月 9日（水）午後5時まで必着
参加表明書・提案書の提出期限	令和6年10月21日（月）午後5時まで必着
参加資格結果通知	令和6年10月23日（水）
審査会（プレゼン等）	令和6年10月29日（火）から11月1日（金）予定
企画提案書審査結果の通知	令和6年11月 8日（金）予定
契約締結	令和6年11月 中旬 予定

※審査結果の通知後、優先交渉権者と協議の上、契約を締結する。

(2) 募集方法

町ホームページに掲載（本実施要領、業務委託仕様書、各種様式等）。

各種様式等については、町ホームページからダウンロードにより入手すること。なお、窓口又は郵送による配布は行わない。

5 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和6年10月9日（水）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法：別紙の質問書（様式第4号）により、電子メールにて提出すること。
なお、メール送信後に担当部署（巻末に記載）まで電話連絡すること。
- (3) 回答日：町ホームページ上で順次回答
- (4) 回答方法：質問者名を伏せて町ホームページ上で回答
※回答の内容は、本実施要領及び業務委託仕様書の追記・修正とみなす。

6 参加表明書及び企画提案書等の作成要領

- (1) 参加表明の必要となる書類 ※すべて原本を1部提出すること。書類はA4サイズとする。
 - ①参加表明書（様式第1号）
 - ②提案者概要（様式第2号の1）
 - ③法人等の役員名簿（様式第2号の2）

(2) 参加表明書等の提出

- ①提出締切：令和6年10月21日（月）午後5時まで（必着）
- ②提出方法：担当部署（巻末に記載）まで持参又は郵送（簡易書留郵便又は一般書留郵便）

(3) 企画提案の提出に必要な書類 ※正本1部、副本9部（副本は複写でも可）

- ①企画提案書（様式第3号）

(4) 企画提案書等の提出

- ①提出締切：令和6年10月21日（月）午後5時まで（必着）
- ②提出方法：担当部署（巻末に記載）まで持参又は郵送（簡易書留郵便又は一般書留郵便）
- ③様式：原則、様式第3号による提出とするが、提案内容をより分かりやすく説明するための任意様式による別添提出も受け付ける。ただし、資料の左上にどの審査項目の資料であるか明記すること。

④留意事項

提出書類	留意事項
提案書（様式第3号）	社長、営業所長等の代表者印を押印すること。
審査項目3 スケジュール	履行期間中における業務のスケジュールについて作成すること。任意様式による別添提出でも可。
審査項目4 システムの 利便性等	提案の内容は、次の項目に沿って作成する。 ①効率性について 本町の運行内容（志賀地域3台、富来地域2台で車両を配置し両地域の移動を可能とすること）に合うように、どのような車両設定を行えば最も効率的に運行が可能かについて

	<p>記載すること。</p> <p>②操作性について アプリや車載器、管理者WEBにおける操作性・画面の見やすさ等を記載すること</p> <p>③設定変更について 運行エリア、運行日、運行時間、車両台数、停留所の変更・追加、延長等に必要な時間・費用・変更主体（ベンダーや管理者等）について記載すること。</p> <p>④性能・機能性について 効率的かつ最適なルーティングや高い利便性の実現に資する予約・配車・運行管理システムの優位性等について表現すること。また、システムが配車計算する際に考慮している情報（予約空き状況、車両の現在地など）について、詳細に記載すること。</p> <p>⑤拡張性について 予約・配車・管理の運用だけでなく、他社システムとの連携の可能性及び自社システムへの拡張時における優位性等について記載すること（※任意）</p> <p>⑥その他（自由提案） 実現可能なサービス（上記⑤記載以外）との自社システム連携について、今後の展開・拡張性などのロードマップを記載すること（※任意）</p>
<p>審査項目 8 提案価格</p>	<p>本実施要領に基づく提案上限額の範囲内とし、令和7年4月からの運行開始に必要なシステムの初期構築及びセットアップ費用をすべて記載すること。また予算内で提案できる事業等あれば、その積算についても記載すること。（※参考とするため、令和7年度におけるシステムの稼働及び保守・運用支援費用についても積算根拠を記載すること。またコールセンターの委託料は、定額なのか件数によって別料金が発生するのかを明記すること。住民説明会等への出役及び説明に関する経費なども記載すること。また、住民周知に係る提案など独自の支援に関するものも記載すること。）</p> <p>提案価格の積算根拠について、任意様式の添付でも可能とする。</p>

書類は原則としてA4版とする。

7 審査方法

プロポーザルの審査を次のとおり実施し、最も評価の高い提案者を委託契約の優先交渉権者とする。ただし、最高評価点数提案者が複数ある場合は、審査委員の多数決で決する。

(1) 審査会（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

参加資格要件を満たす者に対し、企画提案書についてのプレゼンテーションを下記のとおり実施し、最も優れている提案を特定する。

①実施予定日：令和6年10月29日（火）から11月1日（金）に実施予定

②プレゼンテーションの内容

- ・プレゼンテーションの時間は1者あたり説明25分、質疑10分を目安とする。
- ・プレゼンテーションはPCと大型モニターを使用し行うものとし、必要な機材(PC大型モニター等)は事務局が用意する。また、プレゼンテーション用のデータは提出済の企画提案書等から内容の変更が無い範囲での軽微なレイアウト調整は可とし、令和6年10月25日（金）午後5時までに電子メールで事務局あてにデータを送付すること。(送付後に電話にて連絡し、到着を確認すること。また、データ容量が5MBを超える場合、事前に連絡すること。)
- ・詳細は参加者あてに事前通知する。
- ・審査会については非公開とする。また、審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切認めない。

8 審査基準及び配点

別紙「プロポーザル評価項目及び配点表」に基づき審査を行う。

審査の結果、評価点数が最も高い事業者を契約予定者として選定する。ただし、最高評価点数事業者が複数ある場合は、選定委員の多数決で決する。

9 審査結果の通知

審査結果を書面により、すべての事業者に通知する。なお、審査結果に関する異議等は受け付けない。

10 契約の締結

審査結果通知後、町と委託契約の優先交渉権者は契約締結に向けた協議を開始する。原則として、企画提案書に記載された項目を委託契約の仕様に反映するが、本業務の目的達成のために必要がある場合は、協議により項目の追加、変更または削除を行う場合がある。

委託契約の仕様を決定し、最終見積書の提出を受けて契約を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が調わない場合は、審査会で次点となった提案者を優先交渉権者として協議を行う。

11 企画提案書の無効(失格事項)

次のいずれかに該当するときは、その提案者を失格とする。

(1) 提案者が次のいずれかに該当するとき

- ①プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき。
- ②虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。(参加表明時点の参加資格も含む)

(2) 提案書が次のいずれかに該当するとき

- ①提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
- ②定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。
- ③参考見積りの金額(税込 税率10%)が契約限度金額を超過したとき。

12 その他留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。
- (2) 提出された提案書類等は返却しない。
- (3) 提出書類は、優先交渉権者特定以外には提出者に無断で使用しない。ただし、審査において複製を作成する場合がある。また、本プロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、開示する場合がある。
- (4) 公募型プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 業務委託の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託については、あらかじめ町の承諾を得た場合はこの限りではない。

13 書類等提出及び連絡先

〒925-0198 石川県羽咋郡志賀町末吉千古1番地1

志賀町企画財政課震災復旧復興創生室 担当 藤田

電話番号:0767-32-9301

FAX: 0767-32-3933

メール:community-bus@town.shika.lg.jp