

A I オンデマンド交通運行業務プロポーザル実施要項

A I オンデマンド交通運行業務プロポーザル実施要項（以下「本要項」という。）は、A I オンデマンド交通運行業務（以下「本業務」という。）の事業者を、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。

第1 募集の趣旨

鞍手町（以下「発注者」という。）は、令和6年3月に策定した地域公共交通のマスタープランとなる「鞍手町地域公共交通計画」に基づき、誰もが利用しやすい公共交通の整備に向け、縮小化・個別化する移動ニーズへの対応と公共交通サービス全体の効率化を図ることを目的として、A I（人工知能）を活用した新たなモビリティサービス「A I オンデマンド交通」（以下「本事業」という。）を導入する。

本業務は、発注者が導入するA I オンデマンド交通に係る運行業務等のことであり、本町の方針や計画内容を十分に理解した上で、本町の地域特性に合わせ運行することのできる事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により事業者を募集するものである。

第2 業務概要

- 1 業務名 A I オンデマンド交通運行業務
- 2 業務内容 運行業務、運行車両の管理・調達、運行実施体制の構築・運営、本事業の実施に係る支援・連携
詳細については、「A I オンデマンド交通運行業務仕様書（以下「仕様書」という。）」を参照。
- 3 負担金 本業務に要する経費は、「本業務に要する1日あたりの経費×運行日数」で算出した経費から運賃や補助金等の収入を差し引いた金額とする。なお、本事業の規模の変更に伴い本業務に要する経費の見直しが必要な場合は、発注者と受注者で協議のうえ決定する。
 - ① 1日1台あたりの経費上限
45,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
 - ② 1日2台あたりの経費上限
82,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- 4 履行期間 次のとおり。ただし、「② 実証運行」の結果によっては、「③ 本格運行」の実施時期の変更や実施しない可能性がある。
 - ① 運行準備
契約締結の日の翌日から令和6年9月30日（月）まで
 - ② 実証運行（運行システムの稼働及び保守・運用支援）
令和6年10月1日（火）から令和7年2月28日（金）まで
 - ③ 本格運行（運行システムの稼働及び保守・運用支援）
令和7年3月1日（土）から令和7年3月31日（月）まで
- 5 備考 本格運行を実施し、本要項「4 履行期間」終了後も本事業を継続することを発注者が決定した際、受注者から契約を終了する旨の書面による申し出がなされない場合は、発注者と受注者で内容を協議のうえ契約を別途交わすこととする。

第3 募集要領

1 選定方針

都市整備課が参加資格審査を実施し、本要項に定める要件を満たす提案者をプロポーザル審査対象として選定する。また、プロポーザル審査として、「鞍手町地域公共交通の運行に係る事業者選定審査委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類審査を行い、本業務の実施する事業者となる候補者を選定する。

選定委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者とする。なお、この書類審査に参加した他の参加者の情報、選定結果及び評価点は公開しない。選定結果については、提案者全員に対し事後の結果のみ通知する。

2 スケジュール

	項 目	期日等
①	公告（公募開始）	令和6年5月10日（金）
②	質問受付期限	令和6年5月20日（月）正午まで
③	質問回答	令和6年5月24日（金）
④	業務提案書等の提出	令和6年6月14日（金）正午まで
⑤	書類審査	令和6年6月中旬
⑥	結果通知	令和6年6月下旬
⑦	契約締結（予定）	令和6年7月上旬

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、次の各号に掲げる条件を全て満たす単体企業とする。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- （2） 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。
- （3） 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がされていないもの又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものでないこと。
- （4） 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- （5） 参加表明書提出時点において、鞍手町指名停止等措置要綱（平成26年鞍手町告示第89号）に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けていない者であること。ただし、参加表明書提出から選定結果の通知の日までの間に、鞍手町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けた者は失格とする。

- (6) 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）及び鞍手町暴力団等追放推進条例（平成21年鞍手町条例第15号）に規定する暴力団及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 鞍手町又は隣接自治体に本社、支所もしくは営業所を設置していること。
- (8) 「一般社団法人 福岡県タクシー協会」に所属していること。
- (9) 過去3年以上にわたり、道路運送法（昭和26年法律第183号）に基づく一般乗合旅客自動車運送事業を実施していること。

4 実施要項、資料類の配布

- (1) 配布期間 令和6年5月10日（金）から
- (2) 配布方法 実施要項、仕様書及び各様式は、鞍手町ホームページ内の本プロポーザルに係るページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

第4 プロポーザルの手続き

1 実施要項等に関する質問の受付及び回答

- (1) 受付期間
令和6年5月10日（金）から令和6年5月20日（月）正午まで
- (2) 提出方法
質問書（様式1）に記入し、メールにて提出すること。また、送信後、開庁時間内に電話で着信確認を行うこと。
- (3) 提出先
鞍手町役場 都市整備課 都市交通係
住所 鞍手郡鞍手町大字中山3705番地
電話 0949-42-2111（内線372・373）
Email toshi@town.kurate.lg.jp【要着信確認】
- (4) 質問回答
質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和6年5月24日（金）に鞍手町ホームページ内の本プロポーザルに係るページにて掲載する。
なお、質問のあった事業者名は公表しないこととし、回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

2 業務提案書等の提出

- (1) 提出期間
令和6年5月10日（金）から令和6年6月14日（金）正午まで
- (2) 提出方法
提出書類は、持参又は郵送等とする。
受付時間は、当該期間中の平日8時30分から17時15分（期間末日は正午）までとする（郵送、宅配便による提出の場合は期間内必着のこと。）。
- (3) 提出場所
本要項「第4 プロポーザルの手続き、1 実施要項等に関する質問の受付及び回答、(3) 提出先」に同じ。

(4) 提出書類

ア～ケは1部、コは12部提出すること。

- ア 様式2 参加表明書
- イ 様式3 暴力団排除に関する誓約書
- ウ 様式4 使用印鑑届出書
- エ 様式5 委任状
- オ — 直近の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
- カ — 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税〔その3の3〕）
- キ — 商業登記簿謄本（登記事項証明書）
- ク 様式6 一般乗合旅客自動車運送事業の実績
- ケ 見積書及びその内訳（自由様式）
- コ 業務提案（自由様式）

(5) 作成要領

ア 共通

提出する様式等の規格は、日本工業規格A列4番（以下「A4」という）。とする。
ただし、業務提案については、日本工業規格A列3番（以下「A3」という。）も可とするが、提出の際はA4サイズに折り込むこと。

イ 様式2 参加表明書

代表者印を押印の上、提出すること。

ウ 様式4 使用印鑑届出書～商業登記簿謄本（登記事項証明書）

鞍手町に対する競争入札参加資格申請が済んでいる場合は提出不要とする。また、様式5 委任状は、受任者を置かない場合には提出不要とする。なお、その他必要に応じて資料（印鑑証明書の写し等）を添付すること。

エ 様式6 一般乗合旅客自動車運送事業の実績

過去3年以上にわたり実施した、道路運送法（昭和26年法律第183号）に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の実績を5件以内で記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写しのほか、一般乗合旅客自動車運送事業に該当することが正確に確認できる資料等（様式中記載の内容が確認できるもの）の写しを添付すること。

オ 見積書及びその内訳

見積書を次の項目別に提出すること。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、税率は10%で計算すること。また、2、3、4の見積金額が、本要項「第2 業務概要、1 本業務の概要、(3) 負担金」の上限を超えているものは失格とする。

項目 ※車両を準備する者		内容
1	運行準備	経費を要する場合は、金額と積算根拠を記載すること
2	1日1台あたり ※発注者1台	発注者が車両1台を準備する場合の1日1台あたりの金額と積算根拠を記載すること
3	1日2台あたり ※発注者2台	発注者が車両2台を準備する場合の1日2台あたりの金額と積算根拠を記載すること
4	1日2台あたり ※発注者1台 受注者1台	発注者が車両1台を準備し、受注者が車両1台を準備する場合の1日2台あたりの金額と積算根拠を記載すること

※2、3、4については、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間（年末年始を除く361日）運行したと仮定し算出すること

カ 業務提案（自由様式）

- (ア) 本町の方針や計画内容を十分に理解した上で、提案者の意欲や実施体制、仕様書「業務内容(1)～(4)」の業務ごとの支援内容等を記載すること。
- (イ) A4縦片面又はA3横片面で作成（サイズ混在は認めない。）すること。なお、複数枚になる場合は、ページ番号を記載し、用紙左側をホッチキス2点留めで提出すること。
- (ウ) 文字の大きさは、原則10.5ポイント以上（図表中を除く）とすること。また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等の使用は認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- (エ) 提案者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は用いないこと。
- (オ) 業務提案書等の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

3 様式等の作成上の留意事項

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

4 参加資格審査

提出された参加表明書等による提出書類を基に資格審査を実施し、本要項「第3 募集要領、3 参加資格要件」を満たさない場合は書類審査を行わない。

5 書類審査の実施方法

(1) 書類審査

選定方法は原則、選定委員会による書類審査のみとし、面接審査（プレゼンテーション）は行わないものとする。また、必要に応じて都市整備課がヒアリングを実施する場合がある。

(2) 審査方法及び結果の通知

書類審査の評価点を踏まえ、最も評価の高い提案者を候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者として選定し、候補者として特定した旨の通知を行う。また、候補者とならなかった参加者にも、審査結果をメール及び書面で通知する。ただし、審査の評価点の合計が、満点の5割に満たない場合は、候補者として認めないものとする。

なお、この審査の経過及び結果に対する問合せ並びに異議申し立ては、一切受け付けない。

(3) 優先順位

評価合計点が最も高い提案者が複数いた場合は、次のとおり候補者を決定する。

- ア 当該提案者の各選定委員の合計点数を比較し、最も高い点数を付けた選定委員が多い者
- イ アで同数の場合、各選定委員の合計点数の最高点と最低点（各1名）を除いた総点数上位者
- ウ 上記で決しない場合は、イ該当者間による抽選

(4) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、審査の評価点の合計が、満点の5割に満たない場合には、候補者として認めないものとする。

(5) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格とする。

- ア 「第3 募集要項、3 参加資格要件」を満たしていない場合
- イ 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- ウ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- エ その他、本要項に違反すると認められた場合
- オ 選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- カ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- キ 選定結果の通知の日から契約締結までの間に、鞍手町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けた場合

6 評価要領

(1) 評価方法及び選定

- ア 客観評価、価格評価及び業務提案評価を行い、候補者を選定する。
- イ 客観評価及び価格評価は、都市整備課において実績資料及び参考見積書を元に参加者の審査を行う。
- ウ 業務提案評価は、選定委員会が書類により審査を行う。
- エ 各評価の評価点合計は、次のとおりとする。

評価項目	評価配点	備考
客観評価	100点	同種業務実績 1 件あたり 20 点×最大 5 件
価格評価	100点	25 点× 4 項目
業務提案評価	270点	30 点×委員 9 名
評価点合計	470点	

(2) 客観評価

過去 3 年以上にわたり実施している道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の実績の件数について評価を行う。実績 1 件あたり基本配点 20 点として、実績件数（最大 5 件）を乗じた合計点数にて評価する（最高 100.0 点）。

(3) 価格評価

評価点は、「第 4 プロポーザルの手続き、（5）作成要領、オ 見積書及びその内訳」の 4 つの項目ごとに算出する。

算式は、参加者の中で最低見積金額を提出した者の評価点を 25 点とし、他参加者の評価点 A は、次のとおりとする（最高 200.0 点）。

$$(\text{最低見積金額} / \text{提案見積金額}) \times 25 = A \quad (\text{小数点以下切捨て})$$

(4) 業務提案評価

- ア 提出された書類を基に、次の選定基準に基づいて選定委員会が評価する。
- イ 評価項目及び評価基準、配点は、以下のとおりとする（最高 270.0 点）。

番号	評価項目	評価の視点	配点
1	業務の理解度	業務の背景や課題などの理解度 ・「鞍手町地域公共交通計画」及び「A I オンデマンド交通の運行計画」の内容を理解し提案されているか ・提案内容は発注者の方針に沿った内容か	/5
2	業務ごとの支援内容	業務内容ごとの具体的な支援方策 ・各業務の具体的な支援方策が示されているか	/20
3	提案者の特色	業務への工夫、配慮、独自性 ・本業務全般における提案者ならではのセールスポイント	/5
業務提案に対する委員 1 人あたりの持ち点			30

第5 契約・その他

1 契約

(1) 契約の締結

候補者として選定された者と契約交渉を行ったうえで、候補者が特定通知を受けた日から7日以内（土日祝日を含む。）に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に本要項「第4 プロポーザルの手続き、5 審査書類の実施方法、(5) 失格」に該当すると認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として仕様書「5. 業務内容、(1)～(4)」の業務その他業務提案に記載された業務とし、候補者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

(3) 契約金額

本要項「第2 業務概要、3 負担金」に定める上限金額以内とする。

2 その他

提出書類の取り扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鞍手町は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、鞍手町情報公開条例（平成11年鞍手町条例第1号）に基づき、参加表明書及び業務提案書等を公開することがある。

なお、提出された書類は返却しない。

以上