

令和6年度千歳市A I オンデマンド交通システム実証実験業務に係る公募型 プロポーザル実施要領

千歳市A I オンデマンド交通システム実証実験業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

全国的に少子高齢化、人口減少が進む中で、公共交通分野においては、運転手の高齢化、人手不足が深刻化している。

本市においても、路線バスが減便するなど、市民の足に影響が出ており、持続可能な地域公共交通を実現するため、公共交通を効率化するA I オンデマンド交通の導入に向けた実証実験を行う。

第2 業務概要

1 業務名 令和6年度 千歳市A I オンデマンド交通システム実証実験業務

2 業務内容

別紙1「令和6年度千歳市A I オンデマンド交通システム実証実験業務仕様書」
のとおり

3 履行期間 契約締結日 から 令和7年2月28日まで

4 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は、6,110,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること。

第3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地

千歳市企画部交通政策課交通政策係（本庁舎 4階）

電話 0123-24-0897

FAX 0123-22-8854

E-mail koutsuuseisaku@city.chitose.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札

参加資格者指名停止措置要綱（平成 14 年 12 月 18 日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (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）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 千歳市暴力団排除条例（平成 26 年千歳市条例第 1 号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (5) 国内で A I オンデマンド交通システムの運行（実証実験を含む）の実績がある者。

第 5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式 1）

イ 会社概要

ウ 法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

エ 法人の財務諸表

オ 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

カ 第 4 に定める参加資格要件に関する業務受託実績調書（任意様式）

キ 担当技術者調書（任意様式）

(2) 提出期限 令和 6 年 5 月 22 日（水）17 時 15 分

(3) 提出場所 第 3 に同じ。

(4) 提出方法 持参又は郵送によること。

ア 郵送の場合は、本市への送達が可能である書留等によるものとし、提出期日の前日の消印を有効とする。

イ 持参の場合は、休日を除く 9 時から 17 時までに持参すること。）

ウ 提出書類については、データファイルを電子メールにて、第 3 に定める担当部署に提出すること。

(5) 提出部数 2 部（正本・副本各 1 部ずつ）

(6) 提出書類作成時の留意事項

ア 会社概要のパンフレット等がある場合は併せて提出すること。

イ 提出された書類等については返却しない。また、ヒアリングの参加に要する

一切の費用が応募事業者の負担とする。

ウ 事業協力者がある場合は、事業協力者に係る物も併せて提出すること。

エ (1)ーイ・エの書類については、千歳市競争入札参加資格名簿に登載されていない場合に限る。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年5月23日(木)までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和6年5月28日(火)までの休日を除く、9時から17時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送、電子メールによること。(郵送又は電子メールの場合、必ず電話で郵送又は送信した旨第3に定める担当部署へ連絡すること。)

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年5月31日(金)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 業務実施体制

ア 類似業務実績について説明すること。

イ 事業を受託した場合の業務実施体制及び業務に従事するスタッフ等の過去の業務履歴について説明すること。また、緊急時対応スタッフの人数と役割、及び対応の流れ運行事業者、コールセンターとの連携等について説明すること。

ウ システムの監視やシステム障害への対応など、システムの運用・保守体制について説明すること。

(2) 地域の公共交通に関する現状、課題把握

ア 第2に定める令和6年度千歳市A I オンデマンド交通システム実証実験業務

仕様書の運行区域における地域の現状や課題について説明すること。

イ アの状況を踏まえ、将来的な展望について説明すること。

(3) システムの操作

ア AIの技術を活用した効率的な配車、運行ルートの生成、運行指示などシステムの性能・機能性について、説明すること。また、プレゼンテーションでは、予約システムの操作を実演すること。

イ 予約システムの操作について、高齢者など誰でも使いやすい設計とするため工夫した点のほか外部アプリとの連携やシステムの拡張性を説明すること。

ウ 運転者システムの操作において、タブレット上での運転手への予約情報の通知方法や確認方法などについて、誰でも使いやすい設計とするため工夫した点を説明すること。

エ 管理者システムの操作について、誰でも使いやすい設計とするため工夫した点を説明すること。

(4) プロジェクトマネジメント

ア 地域住民や関係機関等に対し、住民説明会やアンケートを実施するなど、事業の理解促進を図る方法・取組について説明すること。

イ 運行実績より抽出される利用者層・利用時間帯・乗合率を踏まえ運行の効率化に向けた評価検証及び改善に対する支援について、説明すること。

(5) 業務工程

ア 業務実施に係る工程について説明すること。

(6) 見積価格

ア 本業務に係る見積価格の算出方法について説明すること。

イ 本格運行した場合の管理費用（ランニングコスト）や収入確保に向けた方策について説明すること。

2 企画提案書の書式

ア 企画提案書提出届（様式2）

（添付書類：企画提案書及びその他必要な書類を含む）

3 記入上の注意事項

(1) 応募は1法人につき1提案とする。

(2) 提出書類はA4サイズとし、ページ通し番号を付すこと。

(3) 提出期限後の訂正、追加、差替え及び再提出は認めない。

4 提出方法等

(1) 提出期限 令和6年6月3日（月）17時必着

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法 持参又は郵送によること。

ア 郵送の場合は、本市への送達が証明できる書留等によるものとし、提出期日の前日の消印を有効とする。

イ 持参の場合は、休日を除く9時から17時までに持参すること。）

ウ 提出書類については、データファイルを電子メールにて、第3に定める担当部署に提出すること。

(4) 提出部数 2に掲げる書類のうち、次のとおりとする。

ア 企画提案書提出届（様式2） 1部

イ 様式2に係る添付書類1～7 各8部

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属すること。

(2) 市は、プロポーザル方式の受付及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となる。なお、公開不可の内容がある場合は、情報公開不可項目申出書（様式2-1）を提出すること。

第7 質疑応答等

(1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式3）

イ 提出期間 令和6年5月29日（水）までの休日を除く、9時から17時まで

ウ 提出場所 第3に同じ。

エ 提出方法 電子メールによることとし、必ず電話で第3に定める担当部署へ連絡すること。また、メール件名は「千歳市AIオンデマンド交通システム実証実験業務プロポーザルに関する問合せ」とすること。

(2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

(1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、令和6年度千歳市AIオンデマンド交通システム実証実験業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が多数おり、候補者の特定に支障が生じると認められる場合は、企画提案書等の審査を事前に行い、プロポーザル審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行い評価することができるものとする。この場合、企画提案書を提出した者全てに対して、その旨を事前に通知するとともに、選定結果についても通知するものとする。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑15分の計35分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて5名までとする。

エ スクリーン及びプロジェクターは市が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第6で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。なお、企画提案者が多数おり、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙2で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 事業者の業務遂行能力及び的確性 (配点20点)

(2) 提案内容の適正性及び有効性 (配点60点)

(3) 提案見積価格の妥当性 (配点20点)

4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の合議により候補者を特定するものとする。

5 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があつた日の翌日から5日以内までの休日を除く、9時から17時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 電子メールによることとし、必ず電話で第3に定める担当部署へ連絡すること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年6月18日（火）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受注候補者及び評価点数

(2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）

(3) 受注候補者の特定理由

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

後払いとする。

第11 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は、返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 再委託の禁止
当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。
- 6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和6年5月2日（木）から令和6年5月22日（水）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和6年5月23日（木）
質問書の受付	令和6年5月2日（木）から令和6年5月29日（水）まで なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から 令和6年6月3日（月）まで
プレゼンテーション・ヒアリング等	令和6年6月11日予定（企画提案書提出依頼と併せて通知）
企画提案書審査結果の通知	令和6年6月13日予定
契約締結	令和6年6月21日予定