

# うきは市A I オンデマンド交通システム導入業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

うきは市A I オンデマンド交通システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、A I オンデマンド交通に係る運行システム導入業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を、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。

### 1. 業務概要

#### （1） 件名

うきは市A I オンデマンド交通システム導入業務委託

#### （2） 目的

本市は、柔軟な運行経路、運行時間といった市民ニーズに対応できるA Iを活用したオンデマンド交通システムを導入し、市内に点在する交通空白地の解消とともに公共交通の利便性向上並びに効率的で持続可能な運行を目指すこととしている。令和8年度以降に予定する本格運行に向けて令和7年度は実証実験運行を行い、よりよい公共交通の導入を目指す。

#### （3） 業務内容

別紙「うきは市A I オンデマンド交通システム導入業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」を参照すること。なお、提案型の募集であるため、仕様書には必ず遵守すべき項目を記載している。

#### （4） 契約期間及び業務履行期間

契約期間は契約締結日の翌日から令和8年3月31日とし、履行期間も同様とする。なお、令和7年10月1日から実証実験運行開始を予定しており、準備期間中に発生する費用については、受託者が負担することとする。

#### （5） 委託料

上限額 24,948千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。以下、同じ。）

イニシャルコスト及びランニングコストのそれぞれの上限額は以下のとおりとする。

##### ① システム導入費等に係るイニシャルコスト

上限額 18,335千円

##### ② 実証実験運行等に係るランニングコスト

上限額 6,613千円（6か月分）

## 2. 参加資格

本業務の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、次のすべての要件を満たしていること。

- （１）国及びうきは市を含む地方公共団体から指名停止を受けていないこと。
- （２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- （３）国税、市県民税等を滞納していないこと。
- （４）参加希望者又は参加希望者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）が、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条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

## 3. スケジュール（予定）

以下のスケジュールにより実施するが、事務処理期間等の関係で変更する場合があることに留意すること。

|   | 内容                    | 期日等                          |
|---|-----------------------|------------------------------|
| ① | 募集公告・実施要領等公表          | 令和７年５月１日（木）<br>～令和７年５月３０日（金） |
| ② | 質問受付期限                | 令和７年５月１４日（水）                 |
| ③ | 質問回答期限                | 令和７年５月１９日（月）                 |
| ④ | 参加表明書提出期限             | 令和７年５月２２日（木）                 |
| ⑤ | 提案資格確認及び提案書<br>提出要請通知 | 令和７年５月２６日（月）                 |
| ⑥ | 提案書提出期限               | 令和７年５月３０日（金）                 |
| ⑦ | １次審査（書類審査）及び<br>結果通知  | 令和７年６月６日（金）＊１）               |
| ⑧ | ２次審査（プレゼンテーシ<br>ョン）   | 令和７年６月１２日（木）＊２）              |
| ⑨ | 審査結果通知及び公表            | 令和７年６月下旬（予定）                 |
| ⑩ | 契約締結                  | 令和７年７月上旬（予定）                 |

|   |           |                   |
|---|-----------|-------------------|
| ⑪ | システム導入開始日 | 令和7年7月上旬（契約締結後）   |
| ⑫ | 実証実験運行開始日 | 令和7年10月1日（水）（予定）～ |

- \* 1) 1次審査（書類審査）については、応募事業者多数の場合に実施し、2次審査（プレゼンテーション）に進む提案者を3者程度選定する。
- \* 2) 詳細日時等の通知は⑦により、2次審査の対象となる提案者のみに通知する。

#### 4. 質問・回答方法

質問がある場合は、次に定める所定の様式を提出すること。

##### (1) 提出方法

質問書（様式第3号）により、必ずメールまたはFAX、持参で提出すること。また、メール、FAXでの提出後は、電話により到達確認を行うこと。

ただし、メールの件名は「【事業者名】AIオンデマンド交通システム導入業務委託」として送信すること。

##### (2) 質問受付期限

令和7年5月14日（水）午後5時15分まで（必着）

##### (3) 提出先

「12. 事務局」と同じ

##### (4) 回答方法

令和7年5月19日（月）までに本市ホームページにおいて公表する。

#### 5. 参加表明書の提出方法

##### (1) 提出書類

参加希望者は、期限までに次の書類を提出しなければならない。なお、提出された書類は返却しない。

- ①参加表明書（様式第1号）
- ②会社概要が分かる会社案内等の資料
- ③誓約書（様式第2号）
- ④営業所一覧表（一覧及び本事業主担当営業所が分かる資料、任意様式）
- ⑤納税証明書（提出日を基準に3か月以内に発行されたもの）。

国税は、法人税（個人経営は所得税）、消費税及び地方消費税に未納税額のない証明書として、税務署の指定様式「納税証明書その3の3」を使用すること。

- ⑥都道府県税、市町村税は、未納（滞納）税額のないことの証明書

- ⑦登記簿謄本（登記内容の全部証明書）の写し（提出日を基準に3か月以内に発行されたもの）
  - ⑧財務諸表（直前1年分の損益計算書と貸借対照表の写し）
- ※うきは市に「令和7年度入札参加資格審査申請（指名願い）」を提出済みの参加希望者は、②～⑦を省略することができる。
- （2）提出方法 持参または郵送とする。ただし、郵送の場合は書留郵便など送付記録が残る手段に限る。
  - （3）提出期限 令和7年5月22日（木）午後5時15分まで（必着）
  - （4）提出先 「12. 事務局」と同じ
  - （5）参加表明書の提出後に企画提案を辞退することができる。この場合でも、以後、不利益な取扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、「12. 事務局」に速やかに連絡を行った上で、メールで辞退届（様式第4号）を提出すること。提出された書類については返却しない。

## 6. 提案書等の提出方法

### （1）提出書類

参加表明書を提出し、本要領に基づく提案を行う者は、期限までに次の書類を提出しなければならない。なお、提出された書類は返却しない。また、提案にかかる費用については、事業者の負担とする。

#### ①提案書（任意様式）

- ・A4判、左綴じ込み、両面印刷（カラー可）とする。両面30ページ以内で（表紙・目次を除く）作成すること。縦向き又は横向きいずれも可とする。
- ・紙媒体により正本1部、副本6部を作成すること。また、正本、副本ともに提案項目ごとにインデックスを貼り付けること。
- ・正本の表紙には、宛名「うきは市長」、タイトル「うきは市A I オンデマンド交通システム導入業務委託」、提出年月日、会社名及び代表者名を標記する。
- ・副本については提案者を識別できる情報（会社名、ロゴマーク）は記載しない。

#### ②見積書（任意様式）：正本1式

会社名、代表者名を記入のうえ、会社印及び代表者印を押印し、見積書作成の条件は下記のとおりとする。

| No  | 条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | <p>以下の合計金額（消費税等込み）を記載すること。<br/>併せて、各項目の金額についても明示し、「仕様書」、(別添1)「A I オンデマンド交通システム機能要件」のほか、提案に基づく業務の内訳とその積算根拠を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A I オンデマンド交通システムの初期構築及びセットアップ</li> <li>・ タブレット端末4台の車両への設置（付け替えが可能であるもの）</li> <li>・ システム操作研修等に係る費用</li> <li>・ ミーティングポイント製作、設置に係る費用</li> <li>・ コールセンター設置に係る費用</li> <li>・ リーフレットに係る費用</li> <li>・ 決済端末設置に係る費用</li> <li>・ 実証実験運行に係るランニング費用</li> <li>・ 備品購入費</li> <li>・ その他のA I オンデマンド交通システムに必要な経費</li> </ul> |
| II  | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| III | イニシャルコスト、ランニングコスト、それぞれの金額がわかるように記載すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| IV  | 見積金額が、本要領「1. 業務の概要（5）委託料」の上限（イニシャルコスト、ランニングコストそれぞれの上限を含む。）を超えているものは失格とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## （2）提案書の内容

提案内容は、下表「提案項目」及び別紙「仕様書」、「うきは市地域公共交通計画」（市ホームページ掲載）の内容を踏まえた上で、図や表などを用いて分かりやすく簡潔に記載すること。

| No | 提案項目    | 内容                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 業務の実施体制 | <p>① 業務管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員、経験年数、保有資格、役割分担、管理方法等</li> <li>・ 緊急時のサポート体制及び調整</li> </ul> <p>② 実施スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実現可能な業務日程等</li> </ul> |
| 2  | 業務の実績   | 過去5年間の他自治体へのデマンド交通システムの導入及び保守運用の実績                                                                                                                                                                     |

|   |      |                                                                                                                                 |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 企画提案 | ① 本業務に対する計画案<br>② AI 活用型のシステム説明<br>③ 新たな交通サービスの構築に向けたシステムの拡張性<br>④ 本市の地域公共交通の課題に対する解決に向けた運用支援内容<br>⑤ 独自のノウハウや知識を活かした期待できる効果と将来性 |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- (3) 費用 提案に係る経費については、参加申込者の負担とする。
- (4) 提出方法 持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は書留郵便など送付記録が残る手段に限る。
- (5) 提出期限 令和7年5月30日（金）午後5時15分まで（必着）
- (6) 提出先 「12. 事務局」と同じ

## 7. 審査方法

審査については、「うきは市AIオンデマンド交通システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において、提案書を提出した者の中から、提案書の内容及びプレゼンテーション並びに価格を総合的に勘案した上で、別紙に示す「評価基準」に基づき、審査委員会委員が評価（点数化）し、合計点が最も高い事業者を第1位の受託候補者として選定する。その次に評価の高い事業者を、第2位の受託候補者とする。ただし、最高得点者が2者以上いる場合、評価項目のうち「企画提案」の得点が高い事業者を上位委託候補者として選定する。なお、「企画提案」の得点も同点であった場合は、審査委員会委員で協議の上第1位及び第2位の受託候補者を決定するものとする。

### (1) 1次審査（書類審査）

提案書を提出した事業者が4者以上の場合は、評価基準に沿って、提案書等の内容に基づいて2次審査に参加できる者（以下「1次審査通過者」という。）を3者程度選定する。その結果については、1次審査通過者のみに対して、令和7年6月6日（金）までに電子メールで通知するものとし、2次審査（プレゼンテーション）の日時等を併せて通知する。なお、電話、電子メール等による結果の問合せには応じない。

### (2) 2次審査（プレゼンテーション）

2次審査では、1次審査通過者を対象にプレゼンテーション及び質疑応答を個々に審査する。

- ①実施日 令和7年6月12日（木）午後1時～5時（予定）

②提案順 提案書提出順に実施する。

③実施方法 対面方式での開催を予定。詳細については、1次審査結果通知を確認すること。

④プレゼンテーション時間（予定）

- ・プレゼンテーション20分（準備時間を除く）
- ・質疑10分

⑤プレゼンテーション資料

提出した提案書で行うが、他に資料については審査委員が認めた場合に使用することができる。また、パソコン、プロジェクターを用いたプレゼンテーションは可能であり、プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは当市で準備するが、各自持参しても構わない。プレゼンテーション用のデータが入ったパソコン、その他必要な機材等は各自で用意すること。

⑥説明者

プレゼンテーションへの出席は最大3名まで参加できるものとする。

（3）参加者が1者のみ場合の取扱いについて

プレゼンテーション審査において、審査委員会が「本要領」及び「仕様書」等を満たすと判断した場合は、その提案者を第1位の委託候補者として決定する。ただし、各委員が付した評価点の総合計が配点の6割に満たない場合は、委託候補者として選定しない。提案する事業者が2人以上で同様の場合も同じ取扱いとする。

## 8. 2次審査結果の通知及び公表

（1）2次審査結果を行った全事業者にプロポーザル審査結果を通知する。なお、電話、電子メール等による結果の問合せには応じない。

（2）2次審査により特定された第2位までの受託候補者の名称と審査結果を本市ホームページにおいて公表する。また、結果に対する異議等については応じない。

## 9. 契約方法

市は、審査結果の通知後に、受託候補者と本業務委託に係る詳細について、必要な協議を行い決定する。この協議において、提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについてはこの限りではない。なお、受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。

## 10. 失格要件

参加申込者または受託候補者が次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、すでに提出された提案は無効とする。

- (1) 「2. 参加資格」の要件を満たすものではなくなった場合
- (2) 不正行為または審査の公平性を害すると認められる行為があった場合
- (3) 市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (4) 仕様書に定める業務が実施できない場合

## 11. その他

- (1) 参加申込者は、企画提案書を提出した後、本要領や仕様書等の資料について、不明を理由とした異議を申し立てることはできない。
- (2) 実証実験は、運行結果によって令和8年度も継続して実施し、本格運行への移行を想定しているが、令和7年度中の本業務での実績評価等によって検討するもので、本業務をもって令和8年度以降の契約を約束するものではない。

## 12. 事務局

うきは市役所企画政策課交通政策係

担当：矢野、小河

〒839-1393 福岡県うきは市吉井町新治 316 番地

TEL：0943-73-9021（直通）午前8時30分～午後5時15分

FAX：0943-75-5509

E-mail：[kotsu@city.ukiha.lg.jp](mailto:kotsu@city.ukiha.lg.jp)