

上里町デマンド交通運用システム導入支援業務委託事業者選定

プロポーザル実施要項

令和6年4月4日

(令和6年5月7日変更)

上里町

1. 目的

この要項は、上里町地域公共交通活性化協議会における協議により導入を決定した上里町デマンド交通を運行するためのデマンド交通運用システムの導入支援業務に係る受託候補者（以下、「システム委託会社」という。）について、公募型プロポーザルにより選定を行うにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 件名

上里町デマンド交通運用システム導入支援業務委託（以下、導入支援業務という）

(2) 期間

協定締結の日から令和7年3月31日まで

※令和7年4月1日以降は、デマンドシステムの稼働及び保守・運用、デマンド交通の運行において必要な支援に関する契約を予定する。

(3) 業務内容

「上里町デマンド交通運用システム導入支援業務委託仕様書」のとおり

(4) 見積上限額

11,504,000円（消費税込み）

※予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の減額、否決があったときは、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合があり得るものとする。

3. 提出書類等

書類番号	書類名称
様式第1号	質問書
様式第2号	参加表明書
様式第3号	誓約書
様式第4号	会社概要書
様式第5号	本社（本店又は支店・営業所）一覧
様式第6号	関連業務実績
様式第7号	業務実施体制
様式第8号	業務管理者経歴書・業務担当者経歴書
様式第9号	企画提案書（表紙）

4. 選定スケジュール（予定）

内容	期間等
公告日	令和6年4月 4日（木）
質問の受付期間	令和6年4月 4日（木）午前8時30分から 令和6年4月11日（木）午後5時まで
質問に対する回答	令和6年4月16日（火）
参加表明書の提出	令和6年4月22日（月）午後5時まで
提案書の提出	令和6年5月 9日（木）午後5時まで
書面審査の結果	令和6年5月13日（月）午後3時まで
プレゼンテーション審査	令和6年5月中旬～下旬
審査結果通知の発送	令和6年5月下旬
審査結果の公表	令和6年5月下旬
協定書締結	令和6年6月中旬

※スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

※プレゼンテーション審査の日程は、参加表明書を提出した者に別途通知する。

5. 実施要項、申請書類等の配付

(1) 配付開始日：令和6年4月4日（木）

(2) 配付方法：町ホームページ <https://www.town.kamisato.saitama.jp/4296.htm>

6. 担当部署

上里町 総合政策課 政策調整係（担当：戸部）

住 所：埼玉県 児玉郡 上里町 大字七本木5518

TEL：0495-35-1238

Email：sousei@town.kamisato.lg.jp

7. 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 上里町入札参加資格者名簿に登録があり、関東地方圏内（茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県）に本社・本店又は支店・営業所を有する者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (3) 上里町から指名停止等の措置を受けていない者。
- (4) 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中又は更生手続中でない者。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。
- (5) 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中又は再生手続中でない者。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産の申し出がなされていない者。
- (7) 会社法（平成17年法律第86号）第514条の規定による特別清算開始の命令がなされていない者。

ない者。

- (8) 国税、地方税等の滞納者でないこと。
- (9) 上里町暴力団排除条例（平成24年上里町条例第24号）第2条の規定に該当しない者。
- (10) 地方公共団体（市町村が主体となる協議会を含む）の発注によるデマンド型交通に関連するシステムの導入を含むデマンド型交通を実施するために必要な支援業務を元請として受託した実績を有すること。

8. 質問・回答

(1) 質問の受付期間

令和6年4月4日（木）午前8時30分 から 令和6年4月11日（木）午後5時 まで

(2) 質問方法

「様式第1号質問書」に必要事項を記載し、電子メールに「6. 担当部署」へ提出すること。

※メールの件名を「上里町デマンド交通運用システム導入支援業務委託事業者選定プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をすること。

(3) 質問事項とその回答

令和6年4月16日（火）までに、町ホームページに質疑者の名前を伏せ掲示して回答する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。回答内容は、本要項及び関係する仕様書類の追加、修正として取扱う。

9. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限：令和6年4月22日（月）午後5時 まで
- (2) 提出場所：「6. 担当部署」
- (3) 提出方法：持参または郵送（郵送の場合は、締切日に必着のこと）
- (4) 提出書類

書類番号	書類名称	提出部数	用紙サイズ
様式第2号	参加表明書	1部	A4版
様式第3号	誓約書	1部	
様式第4号	会社概要	1部	
様式第5号	本社（本店又は支店・営業所）一覧	1部	
様式第6号	関連業務実績	1部	
様式第7号	業務実施体制	1部	
様式第8号	業務管理者経歴書	1部	

10. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限：令和6年5月9日（木）午後5時 まで
- (2) 提出場所：「6. 担当部署」
- (3) 提出方法：持参または郵送（郵送の場合は、締切日に必着のこと）
- (4) 提出書類

書類番号	書類名称	提出部数		用紙サイズ
		正本	副本	
様式第9号	企画提案書（表紙）	1部	—	A4版
様式任意	企画提案書	1部	9部	
様式任意	工程表	1部	9部	A3版
様式任意	参考見積書	1部	9部	A4版

※上記記載の書類を記載の順に綴り、通しでページ番号を付し、製本（ファイル等に綴る）して提出すること。

(5) 企画提案書等の作成の注意事項

①企画提案書

- ア) A4判カラー5枚以内（両面で10ページ）で記載すること
- イ) 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。ただし、図表等に付記する注釈・注記などに関してはこの限りでない。
- ウ) 表紙及び目次はページ数に含まないものとする。

②工程表

- A3判カラー 1枚以内（両面で2ページ）で記載すること

③参考見積書

- ア) 枚数は任意とするが、積算根拠を示した内訳書も添付すること。
- イ) 参考見積書に記載する金額は、本業務に係る費用の総額とすること。
※見積金額には、令和7年3月の1か月間のシステム稼働、保守・運用を含むこと。
（令和7年4月1日からの稼働に向けた予約受付の開始を予定する）
- ウ) 令和7年度以降もデマンドシステムの稼働及び保守・運用、デマンド交通の運行において必要な支援に関する契約を予定している。令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間のシステムの稼働、保守・運用、デマンド交通の運行において必要な支援にかかる費用について、別途参考見積書を添付すること。

11. 選定方法

提出された書類を基に、業務遂行能力、企画提案、経済性（見積金額）により評価する。

(1) 書面審査

プレゼンテーション審査に先立ち、書面審査を実施する。提出された業務提案書等の不備や参加資格要件の確認を行う。書面審査合格者には、令和6年5月13日(月)午後3時までに、メールにて連絡する。

(2) プレゼンテーション審査

上里町は受託候補者の選定に係る選定委員会を設置し、プレゼンテーション審査を行い、受託候補者を選定する。なお、プレゼンテーションにおいて、全ての受託者において選定委員の評定の平均が50点に達しない場合は、契約予定者は選定せず、再公募を行うものとする。参加者が1者であっても評価（選定）は実施する。

①実施日時

令和6年5月中旬

※プレゼンテーション審査の日程は、参加表明書を提出した者に別途通知する。

②実施場所

上里町役場・会議室

※提案者ごとの集合時間、集合場所については、別途通知する。

③実施方法

業務提案書等に基づき、20分以内でプレゼンテーションを実施し、その後、選考委員によるヒアリング（20分）を行う。

④その他

- ・追加資料の配布は禁止する。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内とする。
- ・プロジェクター及びスクリーンは町が用意する。その他、必要な機器は参加者が準備するものとする。なお、プロジェクター及びスクリーンの使用は、必須ではない。

④選考基準

選考基準については、別紙参照。

⑤受託候補者の選定

プレゼンテーション実施後、選定委員会による評価を行い、評価の合計点が最も高い提案者を受託候補者、次に合計点の高い提案者を次点候補者として選定する。評価が同点となった場合は、次の順序で上位の提案を選定する。

ア) 企画提案の合計点が上位の者

イ) 提案価格の低い者

⑥審査結果の通知

プレゼンテーション審査の結果は、審査終了後に業務提案書の提出者全員に通知する。ただし、選定における評価、審査内容の詳細については非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しない。

12. 本業務運行資格の失格条項

- ①「7. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ②各書類の提出期限に遅れた場合
- ③審査結果に影響を与える不正および故意の工作があった場合
- ④提出書類、ヒアリング内容について虚偽があった場合
- ⑤その他、適正な審査を妨害することがあった場合

13. 契約の締結

- ①本町と受託候補者との間で、契約を締結するための仕様書などの調整を行い、契約内容を確定する。
- ②受託候補者は、前記の「仕様書などの調整」に基づき、契約を行うための正式な見積書を提出する。

14. 留意事項

- ①公募に係る説明会は開催せず、質問書（様式1）により疑問点に対応する。
- ②提案書の作成及び提出など選定に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- ③提出期限後における提案書の差替え及び再提出は認めない。また、提出された参加確認書及び提案書等は返却しない。
- ④企画提案書の著作権は、企画提案書などを作成した者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- ⑤参加申込書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに提案辞退届（様式第12号）を、事務局宛てに提出すること。

選 定 基 準

業務遂行能力 (18点/100点)	
<p>【実施方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上里町の現状・課題の展望を踏まえた方針となっているか <p>【実施手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実施手順、スケジュールが現実的なものであり柔軟な調整が可能か <p>【業務体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ システム構築体制、保守・運用体制（障害対応、問合せ対応等）及び運行事業者の支援体制が構築されているか 	18点
企画提案 (57点/100点)	
<p>【制度構築支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上里町担当者や運行事業者への説明及び研修、住民への利用方法の説明について ・ 運行事業者の運行体制構築支援に関する内容について <p>【的確性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ デマンド停留所看板の作成及び設置、維持管理について ・ 車椅子利用者がいる場合の予約方法について <p>【利便性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ユーザーアプリ、ドライバーアプリ、管理者用システムの利便性・使いやすさについて <p>【保守・障害対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ システムのバックアップ体制や平常時の運用・保守の体制・内容、トラブル時の対応体制・方法、復旧までに要する時間について <p>【提案事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通全体の利用者拡大に向けた取組について ・ アプリ等の電話予約以外の予約促進に向けた取組について ・ デマンドシステムの利用実績に基づく運行の最適化について ・ その他提案について 	57点
価格について (25点/100点)	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積金額について 	25点