

阿賀野市 AI オンデマンド交通システム導入事業 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

阿賀野市営バスの利便性向上と効率的な運行を図り、持続可能な市内公共交通の維持確保に向けて、AI オンデマンド交通システムを導入するものである。

については、豊富な経験と高度な専門的知識を活用した優れた提案及び事業者を公募型企画提案（プロポーザル）方式により選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

阿賀野市 AI オンデマンド交通システム導入事業

(2) 業務内容

別紙「AI オンデマンド交通システム導入事業調達仕様書」（以下「仕様書」という）のとおりとする。

3 担当窓口

阿賀野市 総務部 総務課 交通対策係

〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町10番15号

電話 : 0250-62-2510（内線2271・2284）

F A X : 0250-62-0281

メール : somu@city.agano.niigata.jp

4 提案上限額

- (1) システムの初期構築※及びセットアップ（契約締結日～令和6年9月30日）
4,565,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※初期構築とは、令和6年10月1日から令和7年9月30日の期間で、システム稼働を可能な状態にすることを指し、令和7年10月1日以降のシステム稼働に必要となる設定やセットアップは含まない。

- (2) システムの稼働及び保守・運用（令和6年10月1日～令和9年3月31日）
9,504,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

上記金額は、業務内容の規模を示すためのものであり、見積書に記載する金額は、上記提案上限額を超えてはならない。

見積価格評価の対象とするので、上記に記載の期間に係る見積額を見積書に記載すること。

5 履行期間

- (1) システムの初期構築及びセットアップ
契約締結日から令和6年9月30日まで
- (2) システムの稼働及び保守・運用
令和6年10月1日から令和9年3月31日まで

6 スケジュール（予定）

- | | |
|-----------------------|--------------|
| (1) プロポーザル公告日 | 令和6年4月15日（月） |
| (2) プロポーザル実施要領・仕様書の公表 | 令和6年4月15日（月） |
| (3) 質問の受付期限 | 令和6年4月22日（月） |
| (4) 質問に対する最終回答 | 令和6年4月26日（金） |
| (5) 参加表明書等の提出期限 | 令和6年5月14日（火） |
| (6) 企画提案書、見積書等の提出期限 | 令和6年5月22日（水） |
| (7) 一次審査結果の通知 | 令和6年5月29日（水） |
| (8) 二次審査 | 令和6年6月5日（水） |
| (9) 最終審査結果の通知 | 令和6年6月中旬 |
| (10) 契約締結 | 令和6年6月21日（金） |

7 参加資格

次の各号の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 阿賀野市物品の調達及び役務の提供等入札参加資格審査規程に基づく入札参加資格を有する者*であること。なお、資格を有していない者は、参加表明書等の提出期限までに同規程による入札参加資格取得手続きを行うこと。
※対象期間は令和5・6年度とし、「役務の提供」-「電算」の分類に登載されている者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 阿賀野市から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 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又は民事再生法（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であること。
- (5) 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てがなされていない者であること。
- (6) 阿賀野市暴力団排除条例（平成23年条例第30号）第2条(1)及び(2)の

規定に該当する暴力団又は暴力団員でないこと。また、暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

- (7) I SMS適合性評価制度の認定、又はプライバシーマークの認定を受けていること。ただし、いずれの認定を受けていない場合は、連携協力事業者が上記認定を受けていれば良いものとする。

8 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

- ①提出期限 令和6年4月22日(月)午後5時
- ②提出書類 質問書(様式6)
- ③提出方法 電子メールにて送付すること。

(2) 質問への回答

- ①回答期限 令和6年4月26日(金)午後5時(予定)
- ②回答方法 質疑に対する回答は、市ホームページにて公表する。

9 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限 令和6年5月14日(火)午後5時

(2) 提出書類

- ①参加表明書(様式1)
- ②会社概要(様式2)
- ③連携事業者概要(様式3) ※連携事業者がある場合
- ④受注実績調書(様式4)

(3) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は、特定記録郵便又は簡易書留として、提出期限当日必着を厳守すること。

(4) 参加表明後の辞退

参加表明書(様式1)を提出後に辞退する場合は、令和6年5月15日(水)午後5時までに参加辞退届(様式5)を提出すること。

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和6年5月22日(水)午後5時

(2) 提出書類

- ①企画提案書
- ②見積書(様式7)
- ③モデル仕様書
- ④見積明細書(様式任意)

※見積書の正本は届出印を押印し、全ての提出書類をファイル等で綴じ

て提出すること。

(3) 提出部数

正本1部、副本7部

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は、特定記録郵便又は簡易書留として、提出期限当日必着を厳守すること。なお、「③モデル仕様書」については、電子メールでも提出すること。提出先は「3 担当窓口」を参照すること。

11 企画提案書等の作成

(1) 企画提案書

企画提案書は、本書、仕様書、モデル仕様書の内容を踏まえ、作成すること。また、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成するとともに、本市にとって有益になると思われるものは、積極的に提案すること。

①記載上の留意事項

- ・「②企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- ・様式は原則としてA4判横上とじ、文書は横書きとする。A3判の挿入も可とするが、A4判に折り込むこと（A3判は2ページ換算）。
- ・本文は、60ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。
- ・表紙には「阿賀野市AIオンデマンド交通システム導入事業企画提案書」及び企画提案者の名称を明記すること。
- ・提案内容は全て実現可能なものとし、根拠も含めて具体的であること。なお、本業務契約後に掲載内容が実現できなくなった場合は、発注者の承認を経て提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

②企画提案書の構成

1	企業信頼度	・会社の規模、財務・経営状況（資本金、売上高、ISO/IECの取得等）、支店、営業所
2	受託実績	・本業務と同様または類似する業務の受託実績
3	構成とデザイン	・システム（予約サイトや管理者画面）の構成、階層 ・利用者へ配慮あるデザイン
4	操作性と入力補助	・初めて利用する場合でも直感的に操作して予約等の処理を完結できるもの ・快適な操作性

		<ul style="list-style-type: none"> ・入力項目や手数を抑える工夫 ・入力や設定すべき項目と内容がわかりやすく、それらに漏れや誤りがある際にはわかりやすく示してサポートする機能
5	機能要件	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な機能 ・特徴（独自機能やサービスを含む） ・組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 ・ユーザビリティの向上への取り組み
6	工程・作業項目	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの導入体制、方法 ・職員の負担軽減の取り組み ・データ移行における既存情報の活用 ・作業項目とスケジュール
7	操作説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ドライバーや管理担当者等のユーザーへの操作説明 ・操作、運用マニュアルの作成 ・利用者（市民等）目線と管理者目線双方からの視点で操作を習得できるもの
8	拡張性やメンテナンス	<ul style="list-style-type: none"> ・処理件数や利用者等の増大への対応 ・軽微な変更事項への対応
9	運用保守	<ul style="list-style-type: none"> ・保守・運用体制と支援範囲 ・障害や災害発生時の対応 ・データ消失のリスク回避 ・法制度改正等への対応 ・継続的なバージョンアップへの対応
10	セキュリティ対策・信頼性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護対策などセキュリティに対する考え方と安全対策 ・システムの安定性
11	その他（独自提案など）	<ul style="list-style-type: none"> ・本市要求仕様以外で有益な提案事項があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。

(2) モデル仕様書

モデル仕様書の対応区分に対応可能な場合「○」、オプションやカスタマイズまたは代替案で対応する場合「△」、対応できない場合「×」を記載すること。

なお、必須欄に「○」が記載されている項目は「×」が無いようにすること。

(3) 見積書

①システムの初期構築及びセットアップ

オプションやカスタマイズ対応のほか、打ち合わせや職員への研修費用等、初期構築業務中にかかる全ての費用の合計を記載すること。

ただし、合計金額は4,565,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）。

②システムの稼働及び保守・運用

令和6年10月1日から令和9年3月31日までの期間分のシステム保守等にかかる全ての費用の合計を記載すること。

ただし、合計金額は9,504,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）。

12 審査

別紙「事業者選定基準」に基づき、二段階方式で審査を実施する。

(1) 一次審査（書類審査）

企画提案書、見積書等の内容を踏まえ、評価点の上位3者を一次審査通過者とする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーション及びデモンストレーション、ヒアリングを実施し、審査する。なお、プレゼンテーション、デモンストレーション審査においては、パワーポイントの使用を認める。

① 実施日 令和6年6月5日（水）

会場等の詳細は、一次審査通過者に文書にて通知する。

② 使用機材

説明に必要な機材は、提案者が用意すること。ただし、スクリーンは本市が準備する。

③ 時間配分

企画提案説明に45分、質疑応答に15分の計60分とする。

④ プレゼンテーションの内容

提出した企画提案書のアピールポイントや企画提案書で表現しきれないイメージなどについて説明すること。その際に、企画提案書とは別のプレゼンテーション用の資料を作成し、当日提出することも可とする。その場合は、表紙や裏表紙等全て含みA4用紙7枚以内とし、8部提出すること。ただし、企画提案書と異なる内容の説明は認めない。

システムの機能について、デモンストレーションを行うこと。特に以下の項目については、必ず説明すること。

○ユーザー・ドライバーアプリの基本性能について

○運行管理機能（管理者WEB）の基本性能について

○システムの導入により期待できる効果について

○システム稼働後の運用支援・保守体制について

○その他、特にアピールしたい機能について

⑤プレゼンテーションの順番

プレゼンテーションの順番は、企画提案書を提出した順番とする。

(3) 優先交渉権者及び次点交渉権者の選定

別紙「事業者選定基準」に基づき、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。最終選考結果は、各事業者宛てに参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(4) その他

①参加者が1者の場合であっても審査を実施し、その場合は、総合評価点が60%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

②二次審査の準備時間は、開始10分前からとする。

③選考結果に関する質問は受け付けない。

13 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務にかかる契約を締結する。

したがって、企画提案内容がそのまま契約内容となるのではなく、具体的な契約内容及び金額は交渉の上、決定する。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は協議が整わない場合は、次点交渉権者と交渉を行う。

14 その他事項

(1) 企画提案書の提出は、1事業者につき1件とする。

(2) 企画提案書と別に、二次審査当日にプレゼンテーション用の資料の提出を別に認めるが、あくまでプレゼンテーションの内容に沿った補助的なものとする。

(3) 提出された書類は返却しない。また、提出期限後の提出書類の変更及び差し替えは認めない。

(4) 書類の作成、郵送料等、本件に係る全ての費用は事業者の負担とする。

(5) 提出された書類は、阿賀野市情報公開条例及び阿賀野市個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き開示する場合がある。

(6) 本プロポーザルにて知り得た情報は、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。

以上