

砺波市デマンドタクシーA I 配車システム導入及び運行支援等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、砺波市デマンドタクシーA I 配車システム導入及び運行支援等業務委託の受注候補者を公募型企画提案（プロポーザル）により選定するために、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

砺波市デマンドタクシーA I 配車システム導入及び運行支援等業務委託

(2) 業務内容

別紙「砺波市デマンドタクシーA I 配車システム導入及び運行支援等業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務履行期間

別紙「砺波市デマンドタクシーA I 配車システム導入及び運行支援等業務委託仕様書」のとおり

(4) 事業費限度額（消費税額及び地方消費税額含む。）

8,366,600円

※令和4年5月～令和5年3月までの事業にかかる費用（別紙予定額内訳書のとおり）

3 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、砺波市契約規則を遵守した上、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 令和4年度砺波市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 本業務委託の公募開始の日から業務委託契約締結の日までの間のいずれかの日においても、本市から指名停止を受けている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による会社更生手続き開始の申し立て又は、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 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員と密接な関係を有しないものであること。
- (6) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (7) 本業務に関する十分な実績及び能力を有していること。これまでに地方自治体

におけるデマンドタクシー配車システムの導入及び運行支援、又はそれに準ずる事業を元請として受託した実績があること。

4 選考スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおり。

内 容	期 間 等
公募の開始	令和4年3月16日（水）
質問の受付	令和4年3月16日（水）から令和4年3月24日（木）正午まで ※質問は電子メールにて受付ける。 (E-mail : kikaku@city.tonami.lg.jp) 電子メール送信後、企画政策課に確認の電話をすること。
質問の回答	令和4年3月25日（金） ※質問の回答は、参加申し込みをした全ての事業者に電子メール等で回答するとともに、ホームページに掲載する。なお、質問の内容によっては、回答を示さない場合がある。
参加申し込み	令和4年3月16日（水）から令和4年3月28日（月）までの土日祝を除く午前9時から午後4時まで。（郵送の場合は必着）
企画提案書等の提出	令和4年3月31日（木）までの土日祝を除く午前9時から午後4時まで。（メール可。郵送の場合は必着）
プレゼンテーションの実施	令和4年4月4日（月）午後3時～5時（予定） ※対面又はオンライン（zoom）にて実施
結果通知	令和4年4月7日（木）までに電子メールで通知する予定。
契約締結	令和4年4月11日（月）頃までの契約締結を予定している。

5 参加申し込み

このプロポーザルに参加する意思がある場合は、以下の書類を提出すること。

	提出書類	部数	注 意 事 項
①	参加申込書	2部	指定様式 による（様式1）
②	業務経歴書	2部	指定様式 による（様式3）

(1) 本業務に関する書類の提出及び問い合わせ先

砺波市企画総務部企画政策課交通政策係

所在地〒939-1398 富山県砺波市栄町7番3号

電 話0763-33-1388

F A X 0 7 6 3 - 3 3 - 5 3 2 5

メールアドレス kikaku@city.tonami.lg.jp

(2) 関係書類の交付

当市のホームページからダウンロードにより交付する。

(3) 提出方法

必要事項を記入し、メール又は郵送にて提出すること。

(4) プロポーザルに関する質疑

質疑がある場合は、所定の様式により問い合わせのこと。

(5) 説明会の開催

本プロポーザルに関する事前説明会は行わない。

6 企画提案書等の提出

参加事業者は、以下の書類を提出すること。

	提出書類	部数	注 意 事 項
①	届出書	2部	指定様式 による (様式2)
②	実施体制調書	7部	指定様式 による (様式4)
③	配置予定者調書	7部	指定様式 による (様式5)
④	企画提案書	7部	業務内容全般に関する企画、提案 (任意様式)
⑤	業務工程表	7部	令和4年度の一部運行エリア拡大から令和5年度の市内全域拡大に向けた工程 (任意様式)
⑥	見積額積算表	7部	指定様式 による (様式6) ※業務内容の項目毎に記載すること。

(1) 提出先

参加申込みの提出先と同じ。

(2) 関係書類の交付

当市のホームページからダウンロードにより交付する。

(3) 提出方法

メール又は郵送にて提出すること。

(4) 留意事項

用紙サイズはA4判を基準とする。

7 企画提案書における必記事項

企画提案書の作成にあたっては、必ず以下の提案を織り込むこと。

- ・ A I 配車システムのインターフェイス (受付側、運転者側)
- ・ A I 配車システムによる予約から運行までの流れ
- ・ A I 配車システムの導入による運行経路のイメージ

- ・ウェブ予約及びアプリ予約システムのインターフェイス及び操作性
- ・レポート支援画面
- ・事業立ち上げ支援の提案
- ・事業企画デザイン
- ・独自提案事項

8 審査

提出した企画提案書及びA I 配車システムのデモ等によるプレゼンテーション（対面又はオンライン）を実施する。プレゼンテーション実施時間は、1業者30分以内とし、その後、審査委員からの質疑応答を行う。

審査会には、原則として「実施体制調書」の管理責任者及び担当者（最大2名）が出席すること。

プレゼンテーションのスケジュールについては、プロポーザル参加申込のあった業者に別途連絡する。

審査は、別紙「審査基準表」により行う。審査委員会による審査結果の合計点が上位の者を契約予定事業者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の契約予定事業者として決定する。最高得点に同数があつた場合は、審査委員会が決定する。

契約予定事業者が何らかの理由により契約を行えなかつた場合には、次点の者を契約予定事業者とする。

審査委員会での選考は非公開とする。

9 結果の通知及び公表

選考結果は、提案者全員に通知する。なお、審査内容の詳細については非公開とし、審査内容についての問い合わせ及び審査結果に対する異議の申し立ては一切受け付けない。

10 契約の締結

審査により選定された契約予定事業者と契約交渉を行う。令和4年度の契約内容については企画提案書及び見積額の内容によるものとし、令和5年度以降の契約についても提案のあつた見積額を基本として、当市と契約予定事業者が協議のうえ確定するものとする。

11 その他

- (1) プロポーザル実施要領等の承諾参加希望者は、参加申請書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) このプロポーザルへの参加にあつて必要となる費用の全額は、参加する事業者の負担とする。

- (3) 提出書類については、砺波市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 以下のいずれかに該当するときは、参加を無効とする。
 - ア 資格要件を欠くもの。
 - イ 提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
 - エ 信義に反する行為があったとき。
 - オ その他選考に係る不正行為があったもの。
- (6) プロポーザル実施要領及び仕様書に定めるもののほか、応募にあたって仕様の変更があった場合には、参加希望者に通知する。