

南魚沼市A I 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実施要領

本要領は、南魚沼市A I オンデマンド交通システム導入業務の受託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 業務の概要

(1) 業務名

南魚沼市A I オンデマンド交通システム導入業務

(2) 業務の目的

本市では令和7年3月に策定された「南魚沼市地域公共交通計画」に基づき交通体系の再編を検討してきた。この検討において、少子高齢化による移動需要の変化に対応し、乗務員が不足している状況で無駄のない運行をするとともに利便性を向上させ利用者数を確保するため、A I オンデマンド交通の導入が最適であると結論づけられた。

本業務は、本市においてA I オンデマンド交通の実証運行を開始するに先立ち、A I オンデマンド交通システムの構築、コールセンターの設置、利用者への説明等の準備を整えるものである。

(3) 業務内容

「南魚沼市A I オンデマンド交通システム導入業務仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約日から令和8年3月31日まで

※実証運行開始は本業務期間終了後の令和8年4月以降とする。

(5) 委託料上限額

18,254,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本プロポーザルの実施年度において、南魚沼市建設コンサルタント等業務の入札参加資格を有する者。なお、資格を有していない者は、参加申込期限までに入札参加資格審査の申請手続きを行うこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 参加表明書提出から契約締結までの間、南魚沼市及び新潟県からの指名停止措置を受けている期間がないこと。
- (4) 南魚沼市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）号）第2条第1号及び第2号の規定に該当しない者。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく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）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。

(6) 市税並びに法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

3 参加条件

- (1) 単体企業で参加表明書を提出すること。
- (2) 本業務をより確実に遂行するために、協力事業者を本業務実施体制に組織することができる。実施体制に組織する場合、協力事業者は他の参加者との重複を不可とする。また、協力事業者は別途参加者として本プロポーザルに参加することはできない。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募開始	令和7年9月25日(木)
2	参加表明書等・質問の受付期限	令和7年10月6日(月)
3	質問への回答	令和7年10月7日(火)
4	予備審査結果通知	令和7年10月9日(木)(予定)
5	企画提案書等の提出期限	令和7年10月16日(木)
6	プレゼンテーション	令和7年10月28日(火)
7	選考結果通知	令和7年11月4日(火)(予定)
8	契約締結	令和7年11月中旬(予定)

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書(様式1)
- (2) 提出期間
令和7年10月6日(月)午後5時まで
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容を分かり易く記載し、電子メールにより提出すること(必ず着信を確認すること)。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
- (4) 提出先
南魚沼市 都市計画課(14 事務局のとおり)
- (5) 質問書の回答
質問に対する回答は、令和7年10月7日(火)に質問者名を伏せて参加希望者全員に電子メールにて送付する。

6 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。
 なお、提出書類その他の関係資料は、本市ホームページにおいて交付する。
 南魚沼市ホームページ：<http://www.city.minamiuonuma.niigata.jp/>

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式2）
- ②事業者概要書（様式3）
パンフレットや資料などがあれば適宜添付すること。
- ③業務実績書（様式4）
- ④業務実施体制（様式5）
- ⑤誓約書（様式6）
- ⑥納税証明書（未納納税額のない証明書の様式）

申請日の3カ月以内に発行された以下の書類。納税証明書の写しでも可。

証明書の種類	説明等
消費税及び地方消費税と法人税（所得税）	法人用：税務署発行の納税証明書「その3の3」 個人用：税務署発行の納税証明書「その3の2」
南魚沼市税	市税納税証明書（入札参加資格用）
※市税については南魚沼市に納税義務がない場合は必要なし	

(2) 提出期間

令和7年10月6日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

南魚沼市 財政課 契約検査班

〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町180-1 E-mail: keiyaku@city.minamiuonuma.lg.jp

(5) 提出部数

- (1) の①参加表明書、⑤誓約書、⑥納税証明書は1部
- その他の書類は3部

7 辞退届の提出

参加申込後又は企画提案書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届（様式7）

(2) 提出方法

持参、郵便または電子メール

(3) 提出先

南魚沼市 都市計画課（14 事務局のとおり）

8 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書表紙（様式8）

代表者印押印の上、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

②企画提案書（任意様式）

企画提案書は、仕様書の目的・業務内容を踏まえ作成すること。

企画提案書の作成は、A4縦版（ページ制限なし）、横書き、文字サイズ10.5ポイント以上（図、表、画像を除く）とすること。なお、A4サイズに収まらない場合は、A3サイズまで可能とし、横折込とすること。

③システム要件確認表（様式9）

仕様書の「5（1）③システム要件」の確認のため適合状況を回答すること。

④参考見積書（任意様式）

ア 本業務の見積書

数量、単価等積算根拠を明らかにすること。消費税を含む額とし、委託料上限額を超える提案は失格とする。

なお、運行開始後の年間ランニングコストに係る以下の見積書も合わせて提出すること。見積書にはシステム維持費、コールセンター運営費等、運行補助金として本市が運行事業者に交付する金額を除くすべての費用を含めること。また、各段階で運行する際の契約額は当該見積書の額を原則とする。ただし、物価の高騰や追加の業務等が発生する場合はこの限りではない。

イ 仕様書の「4 運行概要（第1段階）」により運行した際の年間の見積書

ウ 仕様書の「5（1）システム構築」に示す「第2段階」により運行した際の年間の見積書

エ 仕様書の「5（1）システム構築」に示す「第3段階」により運行した際の年間の見積書

(2) 提出期間

令和7年10月16日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

①持参または郵送

②PDFデータ（電子メールにて提出）

※必ず両方法で提出すること

(4) 提出先

南魚沼市 財政課 契約検査班

〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町180-1 E-mail : keiyaku@city.minamiuonuma.lg.jp

(5) 提出部数

電子メールにて提出するほか、紙媒体で5部提出とする。

9 予備審査

参加表明書の受付期限時点で参加表明した者が6者以上の場合は、提出された書類を事務局が予備審査し、結果を通知する。なお、5者以内の場合は事務局による予備審査は行わず、その旨を別途通知

する。

提出された書類の審査については、別紙1「審査基準表」に記載の内容を審査し、審査結果の高い者から5者をプレゼンテーション対象者とする。

- (1) 結果通知日 令和7年10月9日(木)
- (2) 通知方法 電子メールによる通知

10 委託候補者の選定

予備審査を通過した提案者は、次のとおりプレゼンテーションを行うものとし、委託候補選定委員会が審査基準に基づき審査を実施した後、委託候補者を選定する。

(1) 委託候補選定委員会

委託候補者選定委員会は、以下に掲げる者で構成する。

南魚沼市 総務部長 片桐 克巳 (審査委員長)

南魚沼市 建設部長 南雲 久仁之

南魚沼市総務部 企画政策課長 見留 雅之

南魚沼市建設部 都市計画課長 富所 了

南魚沼市建設部都市計画課 交通政策主幹 松井 竜也

(2) 実施日

令和7年10月28日(火) ※時間・会場等は参加者へ別途通知する。

(3) 所要時間

- ・準備 5分
- ・企画提案プレゼンテーション 30分
- ・企画提案ヒアリング 15分

(4) 内容

企画提案書の説明

(5) 参加人数等

プレゼンテーション会場への入室は4人まで可とし、協力事業者の参加も可とする。

(6) 審査基準

別紙1「審査基準表」による。予備審査とプレゼンテーションの合計で最高点を得た者を委託候補者として決定するものとし、次点の者を次点順位者として決定するものとする。最高点を得た者が2人以上いる場合は、プレゼンテーションの評価項目「(4)利用者に対するシステム利用方法の説明・指導」の得点の高い者を上位とし、同項目の得点と同じ場合は見積金額が最も安価な者を上位とする。

(7) 使用機器

PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは本市において準備する。

(8) 審査における留意事項

参加者が1者の場合は、委員会による前記審査を行い、契約の目的を達成できるものであると判断したときは、委託候補者として決定する。なお、全ての企画提案について、契約の目的を達成できないものであると判断した場合は、委託候補者を選定しないものとする。

(9) 選定結果

選定結果（委託候補者及び次点順位者）をメールにより本プロポーザル審査の参加者全員に通知する。

11 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、南魚沼市財務規則（平成 19 年規則第 4 号）及び南魚沼市委託契約約款（平成 21 年告示第 8 号）に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

12 失格となる提案者

提案者又は提出された企画提案書等が、次に該当する場合はその提案を失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法等の条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 企画提案書に記載する提案が 2 案以上であった場合
- (7) 業務実施体制に組織された協力事業者が変更となった場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

13 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。ただし、提出された提案書に不備等があった場合、補正を求めることがある。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の著作権は提案者に帰属し、提出書類は委託契約候補者選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、南魚沼市情報公開条例（平成 16 年条例第 14 号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (7) 委託業務の全部を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部に係る再委託については、あらかじめ市の承諾を得なければならない。

- (8) 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、延期又は中止することがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- (9) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも、原則として応じないこととする。

14 事務局

南魚沼市建設部都市計画課 担当：大津
〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町 180 番地 1
TEL：025-773-6662 / FAX；025-772-8659
Email：s-koutsu@city.minamiuonuma.lg.jp

審査基準表

[予備審査：15 点満点]

区分	評価対象	評価内容	配点
業務実績	業務実績書	A I オンデマンド交通システム提供の実績を有しているか。	5
実施体制	業務実施体制	業務遂行のための適切な人員配置及び役割分担が妥当か。	10

[プレゼンテーション：85 点満点]

仕様書		評価内容	配点
4 運行概要 (第 1 段階)		A I オンデマンド交通で運行する際の停留所の設置についての考え方は妥当か。	10
5 業務内容	(1) システム構築	「システム要件確認表」の必須機能は満たされているか。	10
		「システム要件確認表」の非必須機能およびそれ以外に提案のあった機能は優れたものか。	10
	(4) 利用者に対するシステム利用方法の説明・指導	利用者に対するシステム利用方法の説明・指導の内容は十分か。	15
	(5) コールセンターの設置	コールセンター設置に関する考え方は妥当か。	5
	(6) プロジェクトマネジメント	進捗管理の体制は適切か。また、チラシ作成等による利用促進の内容は十分か。	10
	(8) 将来の交通網再編の計画支援	改善案を提案できる体制があるか。	5
区分	評価対象	評価内容	配点
価格	見積書	企画提案見積価格は企画提案内容を勘案して妥当であるか。	10
		実証運行開始後のランニングコストは妥当であるか。	10