

東海村公告第 16 号

東海村産業部産業政策課では、東海村デマンドタクシーAI配車システム導入及び運用保守に関して、公募により企画提案を募集し、総合的な審査及び評価により、契約候補者を選定するため次のとおり企画提案競技を実施する。

令和 6 年 4 月 15 日

東海村長 山 田



1 企画提案を募集する業務概要

(1) 業務名称

東海村デマンドタクシーAI配車システム導入及び運用保守業務

(2) 業務内容

別に定める東海村「東海村デマンドタクシーAI配車システム導入及び運用保守業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(3) 契約期間

①東海村デマンドタクシーAI配車システム導入業務

契約締結日の翌日から令和6年12月28日まで

②運用保守業務, システム賃借

令和7年1月4日から令和11年12月28日まで

(4) 契約限度額

①東海村デマンドタクシーAI配車システム導入業務

15,884,000円(消費税及び地方消費税を含む)
以内とする。

②運用保守業務, システム賃借

62,920,000円(消費税及び地方消費税を含む)
以内とする。

※ 契約は, 業務ごとに締結する。

2 受託者選定方法

公募型プロポーザル方式

3 参加資格

本件の受託者の選定に参加できる者は, 次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 東海村物品調達等入札参加資格選定規程(平成3年東海村規程第3号)第12条に規定する物品調達等入札参加有資格者名簿に登録されている法人であること。(東海村令和5・6年度入札参加資格者名簿(物品調達等)に登録されていること。)
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (3) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に, 村長の指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しないこと。
- (5) 他自治体において, 本村と類似する規模(人口・運行面積)以上でAI配車システムを用いた輸送実績があること※。

※ 令和6年4月1日時点で、人口3.8万人以上の自治体または運行面積38平方キロメートル以上の自治体で、提案事業者提供のAI配車システムが1件以上運用されていること。

(6) 別紙仕様書に定める業務を実施することができること。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの審査は、提出書類による選考並びにプレゼンテーション及びデモンストレーションにより実施する。

手続き等	日程（予定）
公募の開始	令和6年4月15日（月）
参加表明書提出期限（様式1号）	令和6年4月30日（火） 午後5時15分まで
質問書の提出期限（様式4号）	令和6年4月22日（月） 午後5時15分まで
質問書の回答	令和6年4月26日（金）
提案関係書類の提出	令和6年5月13日（月） 午後5時15分まで
プレゼンテーション及びデモンストレーション	令和6年5月20日（月）、 令和6年5月21日（火） （予定）
優先交渉権者決定	令和6年5月24日（金）

5 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 会社概要書（様式第2号）
- ウ 業務実績書（様式第3号）

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出期間

令和6年4月15日（月）から令和6年4月30日（火）までの午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

（4）提出方法

持参または郵送により，提出すること。

ア 持参は，事前に電話連絡のうえで持参すること。

イ 郵送は，配達証明付書留郵便に限る（提出期限日必着のこと。）

（5）提出場所

後記16の事務局まで提出すること。

（6）参加承認

本件への参加可否の連絡は，参加表明書（様式第1号）に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

6 質問の受付及び回答

本件に関する質問等がある場合は，必ず次のとおりとすること。その他の方法による質問等を行った場合は，公平性確保の観点から質問を無効とするので，十分注意すること。

（1）受付期間

令和6年4月15日（月）から令和6年4月22日（月）午後5時15分までとする。

※ 受付期限後の質問には回答しないので注意すること。

※ 事業者のシステム上の問題や，インターネット上の障害による不達や遅延については，原則受け付けない。

※ 質問回数に制限は設けないため，随時質問を行うこと。

（2）質問方法

電子メールで，後記16の事務局のメールアドレス宛てに提出すること。なお，電話及び直接来庁による質問には応じない。

（3）留意事項

質問に用いる書類の様式は質問書（様式第4号）を使用す

ることとし、次の項目を明記すること。

ア 電子メールの件名は、「【東海村デマンドタクシーAI配車システム導入業務及び運用保守業務】質問書の送付（事業者名）」とすること。

イ 事業者名，担当者の氏名，連絡先（所属，電話番号等）

（４）回答方法

令和6年4月26日（金）までに，参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。また，質問者名を伏せた上で，すべての質問と回答をPDF形式ファイルで作成し，村公式ホームページ上で公表する。

7 企画提案書等の提出

（１）提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第5号）

イ 企画提案書

ウ 提案見積書（様式第7号）

エ システム機能要件書

オ 会社パンフレット ※事業者様式で可とする。

カ 電子データ

次のデータをCD-Rに格納し，提出すること。

- ・企画提案書類一式（PDF形式とすること。ただし，システム機能要件書は，Microsoft Excelで編集可能な形式とすること）

（２）提出部数 正本1部，副本8部

（３）提出期間

令和6年4月15日（月）から令和6年5月13日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで。ただし，土曜日，日曜日及び祝日を除く。なお，提出期間内に企画提案書等の提出がない場合は，失格となるので注意すること。また，提出物不備等による提出期限後の再提出及び修正は認めない。

(4) 提出方法

前記5(4)に同じ。

(5) 提出場所

前記5(5)に同じ。

8 企画提案書等作成要領

(1) 企画提案書

ア 企画提案書の表紙は、企画提案書表紙(様式第5号)を使用すること。

イ 企画提案書の様式は任意とする。企画提案書は、別紙「企画提案書記載項目」に従い作成すること。特に、記載項目の順序は、別紙「企画提案書記載項目」の順序と同一とすること。

ウ A4判横または縦の両面印刷で、左綴じとすること。

エ ページ数は、60ページ以内で作成すること。(表紙と目次はページ数に含めない。)なお、図面等補足資料でA3用紙を使用する場合は、A4版に織り込むようにし、1ページとしてカウントすること。

オ 日本語で記載し、表紙、目次及びページ番号を付与すること。

カ 本文の文字サイズは、10ポイント以上とすること。

キ 日付を記載する場合は、和暦で記載すること。

ク 提出資料は、全てカラー印刷とすること。

ケ 参考文献の記述等を引用する場合は、著作権法に基づき、引用の範囲と引用元を明示すること。

(2) 見積書及び見積内訳書作成要領

提案見積書の別紙様式を使用すること。

※ 見積書(様式第7号)を使用すること。代表者印を押印すること。

※ 業務名称及び金額(消費税及び地方消費税を含む価格)を記載すること。契約限度額を超えないこと。

※ 見積金額には、仕様書に記載する業務の一切を含むものとする。

※ 別途、年度ごとに導入業務、運用保守業務及びシステム賃借の費用の明細を添付し、数量及び単価等積算根拠を明らかにすること。(様式任意)。明細は、「導入業務」と「運用保守業務及びシステム賃借」に分けてそれぞれ記載すること。消費税及び地方消費税を含む価格で記載すること。

※ 仕様書に記載のない機能を独自提案する場合は、独自提案であることの注記等を加えたうえで、見積書に記載すること。

(3) システム機能要件書回答要領

ア 機能要件書は、別紙「システム機能要件書(国必須)」及び「システム機能要件書(国必須以外)」に回答を記載すること。

イ 機能要件書の回答要領は、要件毎に以下の基準にて回答すること。

※現時点：令和6年4月末現在とする

重要度「国必須」のもの

項目	回答	回答基準
機能要件書 対応状況欄	◎	システムの標準機能に現時点で対応している機能
	×	システムの標準機能に現時点で未対応の機能

重要度「国必須」以外のもの

項目	回答	回答基準
機能要件書 対応状況欄	◎	システムの標準機能において、現時点で無償対応可能な機能
	○	システムの標準機能において、現時点

		で未対応だが、今後アップデート等により無償対応可能な機能
	△	システムの代替機能または運用方法あるいは他社システムの運用・連携で無償にて対応可能な機能（備考欄にその内容を補足・記載すること。）
	▲	システムの有償の作業・オプション・カスタマイズまたは他社システムの運用・連携で有償にて対応可能な機能（備考欄にその内容を補足・記載すること。）
	×	対応不可の機能

9 審査方法

(1) 選定機関

東海村デマンドタクシーAI 配車システム導入業務及び運用保守業務受託者選定企画提案競技審査委員会（以下「審査委員会」という。）が別紙「プロポーザル審査基準・配点」及び「企画提案書等審査基準・配点」に基づき公平かつ客観的に本件の審査及び評価を行い、交渉権第1位及び第2位の者各1者を選定する。なお、審査及び評価は、非公開とする。

10 プレゼンテーション等審査実施概要

(1) 実施内容

提案事業者は、企画提案内容のプレゼンテーション及び本業務の調達システムのデモンストレーションを実施する。

ア 場 所 東海村役場別館101会議室

イ 実施日時 令和6年5月20日（月）、21日（火）

（予定）

実施日時の詳細は、企画提案書等の受付後、提案事業者へ通知する。

- ウ 実施時間 提案事業者は、プレゼンテーション25分、システムデモンストレーション15分、質疑10分の計50分とする。出席者は、1事業者当たり5名以内とする。
- エ プレゼンテーションの内容は、書面審査で提出した企画提案書の内容と相違しないよう留意すること。
- オ デモンストレーションの実施に当たっては、別紙「デモンストレーション依頼事項」を参照すること。
- カ 会場、スクリーン及びプロジェクター（接続用のHDMI端子含む。）は本村が準備するものとし、説明用PC・資料は提案事業者が準備すること。

1.1 結果通知

(1) 審査結果通知

書面審査及びプレゼンテーション等審査の結果については、令和6年5月24日（金）に通知する。

1.2 評価

書面審査評価点とプレゼンテーション等審査評価点の合計により事業者の順位付けを行う。最高得点者が優先交渉権者となる。なお、仕様の調整において双方合意に至らない場合は、次点となった事業者と仕様の調整を行い、これを契約者とする場合がある。

(1) 辞退

本件を辞退する場合は、できるだけ早い時点で（様式第6号）辞退届を提出すること。届出には、代表者印を押印すること。

(2) 受託者選定

ア 選定結果は、プレゼンテーションを実施した事業者に対して、書面及び電子メールにて通知する。

イ 交渉権第1位に選定された者に対して、仕様の調整及び再見積りを経たうえで、随意契約に向けた交渉を行う。

ウ 交渉権第1位に選定された者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は交渉権第1位に選定された者が前記3の要件を満たさなくなったとき若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、交渉権第2位に選定された者と交渉を行う。

エ 参加者が1者のみの場合、審査の結果において総合評価得点が満点の5割以上であるときは、当該事業者を優先交渉権者として決定する。なお、5割に満たない場合又は参加者がいない場合は、再度、プロポーザルを実施する。

オ 選定結果は、審査を行ったすべての事業者に速やかに通知し、交渉権第1位及び交渉権第2位に選定された者については、その旨を通知する。なお、選定結果に関する異議等は、受け付けない。

1.3 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 前記3の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 提出された企画提案書その他の提出物について、虚偽の記載があった場合。
- (3) 見積書の見積金額（税込み価格）が前記1（4）の上限額を超えている場合。
- (4) この実施要領に定められた以外の手法により、前記9（1）の審査委員会の審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的または間接的に求める等、審査結果に影響を与える恐れがあり、審査の公平性を害する行為があった場合。

1.4 その他留意事項

- (1) 本件のプロポーザルに係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とす

- る。
- (3) 書類提出後の企画提案書その他の提出物の再提出及び修正は、一切認めない。
 - (4) 本村に提出された企画提案書その他の提出物は、返却しない。
 - (5) 企画提案書その他の提出物は、受託者選定に伴う作業等に必要範囲において、複製を作成することがある。
 - (6) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は本村に帰属する。
 - (7) 本件に係る本村からの提示資料は、本件における企画提案目的以外の使用、第三者への提供、複製・複写及び転載を禁止する。また、本件終了後、参加事業者が確実に処分するものとする。
 - (8) 企画提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等の日本国の法律に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、事業者が負うものとする。
 - (9) 提出された企画提案書その他の提出物は、東海村情報公開条例（平成31年東海村条例第2号）の規定による公開請求の対象公文書となり、開示決定される場合がある。
 - (10) 本件において知り得た情報は、本村の書面による同意がない限りは、いかなる場合であっても他社に漏えいすることを禁止する。この義務は、本件終了後も存続する。
 - (11) 企画提案書等の提出後、企画提案書等について、不知または不明を理由として異議申し立てをすることは認めない。
 - (12) 本件の実施にあたり、妨害行為または妨害とみなされる行為を行った事業者は、失格となる場合がある。
 - (13) 本村と受注者は、予算額の範囲内で業務契約の詳細な内容を協議し、決定する。

- (14) 発注者は、翌年度以降の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合は、この契約を解除することができる。

15 本件で提示する資料及び様式の一覧

- (1) 東海村デマンドタクシーAI配車システム導入及び運用保守
業務仕様書
- (2) 参加表明書 (様式第1号)
- (3) 会社概要書 (様式第2号)
- (4) 業務実績書 (様式第3号)
- (5) 質問書 (様式第4号)
- (6) 企画提案書表紙 (様式第5号)
- (7) 辞退届 (様式第6号)
- (8) 提案見積書 (様式第7号)

16 事務局 (問い合わせ先)

東海村産業部産業政策課

住所 〒319-1192

茨城県那珂郡東海村東海三丁目7番1号

電話 029-282-1711 (代) 内線1270

FAX 029-287-0317

E-mail sangyou@vill.tokai.ibaraki.jp