

6－9 デマンド型交通つくタク AI オンデマンドシステム導入及び運行業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

6－9 デマンド型交通つくタク AI オンデマンドシステム導入及び運行業務委託

(2) 業務内容

別紙「6－9 デマンド型交通つくタク AI オンデマンドシステム導入及び運行業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 10 年（2028 年）3 月 31 日（金）まで

2 提案内容

以下の内容について提案すること

(1) デマンド型交通つくタク（以下、「つくタク」という。）運行管理に関する提案

ア つくタク運行時における管理者の配置、オペレーターによる予約受付体制、トラブル発生時における対応等の実施体制がわかるように、概略図を用いて明示すること

イ 現行のつくタクからの改善点について、得られる効果を含めて具体的に記載すること

ウ AI オンデマンドシステム（以下、「システム」という。）のセキュリティ、保守及びサポート体制について記載すること

エ 運賃の新たな支払方法について記載すること

(2) 課題に関する提案

以下 3 つの課題に対して、本業務において実現可能な対応を記載すること

ア 課題 1

直近 3 年間の利用実績がある自宅利用登録者情報（約 2,600 件）を新た

なシステムに移行することで、令和7年4月1日以降も既存の自宅利用登録者はこれまで同様に自宅を乗降場所として利用することができる。ただし、現行の自宅利用登録は該当利用者の電話番号に紐づいていることから、スマートフォンアプリやブラウザ等によるWeb予約（以下、「Web予約」という。）で自宅を乗降場所として利用するには、当該利用者のアカウントとの紐づけが必要になる。既存の自宅利用登録者が再登録を行う手間を少なくするには、どのような対応が必要か。

イ 課題2

AI オンデマンドシステムの導入により、Web予約システムが活用できるようになることで、24時間の予約が可能になるなど利用者の利便性向上が期待できる。しかしながら、つくタクの利用全体の約8割を占める高齢者の中には、Web予約に抵抗を感じる者も少なくない。高齢者の利便性を向上させ、利用を促進するためには、どのような対応が必要か。

ウ 課題3

新たなシステムの導入により運行効率が向上し、つくタクの稼働率が上がる一方で、つくタク乗務員（運転士）の負担が大きくなることが課題となっている。連続運行時の休憩時間の確保など、ドライバーの負担を軽減するためにはどのような対応が必要か。

3 予算（提案限度額）

550,569,000円以内（消費税込）

令和7年度 183,523,000円以内（消費税込）

令和8年度 183,523,000円以内（消費税込）

令和9年度 183,523,000円以内（消費税込）

4 担当部局（問合せ先）

つくば市都市計画部総合交通政策課

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

TEL 029-883-1111（代表）内線 3413

F A X 029-868-7626

Mail ubn012@city.tsukuba.lg.jp

担当 政策係 横田、宮本

5 プロポーザルの日程

| 項目 | 日程 |
|------------------------------------|-----------------|
| 実施要領等公表 | 令和6年8月14日(水) |
| 参加申込にあたっての質問書の提出期限 | 令和6年8月20日(火) |
| 参加申込書の提出期限 | 令和6年8月27日(火) |
| 参加資格審査結果通知書の発送 企画提案書類の受付開始 | 令和6年8月29日(木) 予定 |
| 質問の提出期限 | 令和6年9月5日(木) |
| 企画提案書の提出期限 | 令和6年9月20日(金) |
| 候補者選定委員会による審査 (プレゼンテーション・ヒアリング) | 令和6年9月27日(金) 予定 |
| プレゼンテーション審査結果通知 | 令和6年10月1日(火) 予定 |
| 契約締結 | 令和6年10月上旬予定 |

※上記スケジュールに変更がある場合は、つくば市ホームページに掲載する。

6 参加資格要件

この公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること

- (1) 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
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと
- (3) 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条第2号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例(平成22年茨城県条例第36号)第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと

と

- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成6年7月14日付け監第692号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成6年つくば市告示第15号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと
- (5) 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又は民事再生法（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ないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないこと

7 関係資料の確認

つくば市ホームページに掲載されている以下の関係資料を確認すること

(1) つくば市地域公共交通計画

<https://www.city.tsukuba.lg.jp/soshikikarasagasu/toshikeikakubusogokotsuseisakuka/gyomuannai/2/1014531.html>

(2) つくタクガイド

<https://www.city.tsukuba.lg.jp/soshikikarasagasu/toshikeikakubusogokotsuseisakuka/gyomuannai/2/1/1001472.html>

8 参加申込方法

(1) 提出先

「4 担当部局（問合せ先）」に同じ

(2) 提出方法

持参又は郵送により提出すること

※郵送は配達証明付書留郵便による郵送に限る。

※持参又は郵送で提出後、PDF データを電子メールで送付すること

(3) 提出期日

令和6年8月27日（火）まで

※受付時間は平日8時45分から16時30分までとする。

※郵送の場合は令和6年8月27日（火）必着とする。

(4) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 会社概要書（様式2）

ウ 業務実績書（様式3）

エ 参加資格要件に係る申立書（様式4）

オ 業務実施体制調書（様式5）

カ システム概要書（任意様式）

キ システム要件対応表（様式6）

ク 添付資料（任意様式）

- ・「イ 会社概要書」の添付資料として直近3期分の賃借対照表及び損益計算書の写し
- ・「イ 会社概要書」の添付資料として会社概要等のパンフレット
- ・「イ 会社概要書」の「会社としての公的資格取得状況」において記載した資格がある場合は、登録証や認定証の写し

(5) 提出部数

- ・前項アからカまでの書類を順番に並べてファイル等に綴じ、ファイル等ごとにページ番号を付したものを各12部。なお、「ア 参加申込書」及び「エ 参加資格要件に係る申立書」は、原本1部以外の残り11部は写しでも可とする。
- ・「キ システム要件対応表」及び「ク 添付資料」は各1部とし、「ア 参加申込書」の原本を綴じたファイル等に添付すること

(6) 書類の作成方法

別紙「6－9 デマンド型交通つくたく AI オンデマンドシステム導入及び運行業務委託公募型プロポーザル提出書類作成要領（以下、「作成要領」という。）」を参照

9 質問

(1) 提出先

「4 担当部局（問合せ先）」に同じ

(2) 提出方法

ア 様式は任意とする。

イ 電子メールにより提出し、電話にて担当部局まで受信を確認すること

ウ 電子メールの件名は、「6-9 デマンド型交通つくタク AI オンデマンドシステム導入及び運行業務委託公募型プロポーザルに関する質問（事業所名）」とし、本文には「事業所名、担当者の所属、氏名及び連絡先（電子メールアドレス、電話番号等）」を明記すること

(3) 提出期日

令和6年9月5日（木）の16時30分まで

(4) 回答方法

質問への回答は、電子メールの到着を確認した日の翌日から起算して原則4日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に電子メールで回答するとともに、つくば市ホームページに質問及び回答を公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要領と同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問はまとめて回答する。

10 企画提案方法

(1) 提出先

「4 担当部局（問合せ先）」に同じ

(2) 提出方法

持参又は郵送による提出すること

※郵送は配達証明付書留郵便による郵送に限る。

※持参又は郵送で提出後、PDF データを電子メールで送付すること

(3) 提出期日

令和6年9月20日（金）まで

※受付時間は平日 8 時 45 分から 16 時 30 分までとする。

※郵送の場合は令和 6 年 9 月 20 日（金）必着とする。

(4) 提出書類

- ア システム要件対応表（様式 6）
- イ 企画提案書（様式 7）
- ウ 業務工程表（任意様式）
- エ 価格見積書（任意様式）
- オ プレゼンテーション出席者報告書（様式 8）

(5) 提出部数

- ・前項アからエまでの書類を順番に並べてファイル等に綴じ、ファイル等ごとにページ番号を付したものを各 12 部。なお、「イ 企画提案書」は、原本 1 部以外の残り 11 部は写しでも可とする。
- ・前項オは 1 部

(6) 書類の作成方法

作成要領を参照

(7) 企画提案内容

「2 提案内容」を参照

11 審査

(1) 候補者選定委員会の設置

適正な審査を実施するため、候補者選定委員会を設置し、企画提案に係る審査及び評価を行い、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) 参加資格審査

ア 審査方法

提出された参加申込書類で審査を行い、プレゼンテーション審査の参加者を選定する。なお、プレゼンテーション審査の参加者は 5 者以内を予定とする。

イ 審査項目及び審査基準

| 審査項目 | 審査基準 |
|--------|----------------------------|
| 会社の能力 | ・実務実績及び経営状況 |
| 実務実施体制 | ・業務実施体制 ・管理者の経験年数、実務実績等 |
| システム要件 | ・システムの対応状況 |

(3) プレゼンテーション審査

ア 審査方法

企画提案書類に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査及び評価を行う。提案者毎に各委員による評価点の合計で順位を付け、第1順位の最も多い者を最優秀候補者、2番目に多い者を優秀候補者として選定する。ただし、第1順位の最も多い者が2者以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

- ① 全ての審査項目の各委員の評価点の合計
- ② 企画提案内容、説明能力に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計
- ③ 業務実施体制、業務実績に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計
- ④ 業務コストに関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

また、全ての提案者が基準を満たさないと判断した場合は、最優秀候補者を特定しない。なお、提案者が1者であってもプレゼンテーション審査を実施する。

イ 審査概要

ア) 実施日

令和6年9月27日（金）を予定

※正式な日時は、参加資格審査結果通知書にて通知する。

イ) 実施場所

つくば市役所（〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1）

※正式な場所は、参加資格審査結果通知書にて通知する。

ウ) 出席者

- ・3名以内とし、事前にプレゼンテーション出席者報告書（様式8）で報

告すること

- ・本業務の管理者1名は必ず出席すること
- ・パソコン等を使用する際の操作者（発言不可）として、1名の追加は認める。

ウ 説明時間

説明 20 分以内、質疑 20 分以内とする。

エ 留意事項

- ・審査は全て非公開にて行う。
- ・企画提案の説明は、企画提案書で行うものとし、追加資料の提出は認めない。
- ・パワーポイントを使用した説明も可能とするが、パワーポイントでの表示内容は企画提案書の抜粋として、企画提案書に記載のない表示は行ってはならない。
- ・プロジェクターやスクリーン等については市が用意する。なお、パソコンは参加事業者が用意し、機器の操作は提案者が行うものとする。
- ・持ち込んだ機材が正常に作動しない場合や、故障などによる使用制限が発生した場合の対応を想定しておくこと。
- ・感染症流行等の社会情勢により、プレゼンテーション審査が開催困難な場合には、別途方法を検討し、参加者に連絡する。

オ 審査項目及び審査基準

| 審査項目 | 審査の着目点 | 審査基準 |
|------|--------|---------------------------------------|
| 提案内容 | 業務提案内容 | ・業務の理解度 ・改善効率 ・提案内容の的確性、実現性、有効性 |
| | 課題解決力 | ・提案内容の的確性、実現性、有効性 |
| システム | | ・システムの対応状況 ・代替策の的確性、実現性、有効性 |

| | |
|-----------|---|
| 価格 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務価格の相対評価 ・ 業務内容に対する費用の的確性 |
| プレゼンテーション | <ul style="list-style-type: none"> ・ 取組意欲及び質問等に対する応答 |

12 審査結果の通知

(1) 参加資格審査結果の通知

ア 通知内容

ア) プレゼンテーション審査の参加者となる者

プレゼンテーション審査の参加者として選定された旨及びプレゼンテーション審査の日時及び場所等について通知する。

イ) プレゼンテーション審査の参加者とならない者

プレゼンテーション審査の参加者として選定されなかった旨及びその理由を通知する。

イ 通知方法及び通知時期

令和6年8月29日（木）を目途に、電子メール及び文書にて通知する。プレゼンテーション審査の参加者とならない者がその理由について説明を求めることができる期間は通知日から7日以内とする。

(2) プレゼンテーション審査結果の通知

ア 通知内容

ア) 最優秀候補者に選定された者

最優秀者提案に選定された旨について通知する。

イ) 優秀候補者に選定された者

優秀候補者に選定された旨及び最優秀候補者に選定されなかった理由について通知する。

ウ) 選定されなかった者

選定されなかった旨及びその理由について通知する。

イ 通知方法及び通知時期

令和6年10月1日（火）を目途に、文書にて通知する。最優秀者に選定されない者がその理由について説明を求めることができる期間は通知日から7

日以内とする。

13 失格

次のいずれかに該当する者は、失格となることがある。

- (1) 候補者選定委員会の委員長又は委員に連絡を求めた場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (3) 虚偽の行為があったと認められる場合
- (4) 提出された価格見積書の見積額（消費税込）が予算額を超えている場合
- (5) プレゼンテーション審査に出席しなかった場合
- (6) 契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

14 無効となる提出書類

次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

- (1) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 必要な提出書類が整っていないもの
- (4) 実施要領及び作成要領に定める様式及び内容に適合しないもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

15 提出された書類の取扱い

- (1) 提出書類は、提出期限以降の差し替え及び再提出は認めないものとする。
- (2) 提出書類は、返却しないものとする。
- (3) 提出書類は、候補者の選定以外に使用しないものとする。
- (4) 提出書類は、候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することができるものとする。
- (5) 提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）の規定による請求に基づき、同条例第5条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

16 随意契約に係る見積書の徴収

候補者選定委員会が特定した最優秀候補者を、この業務に係る随意契約の見積書の徴収の相手方とする。ただし、最優秀候補者に事故等があり、見積書の徴収が不可能となった場合は、第2順位の優秀候補者を見積書の徴収の相手方とする。

17 その他

- (1) 本プロポーザル参加に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (3) つくば市から受領した資料は、つくば市の了解なく公表及び使用することはしない。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (5) 審査結果について、異議申立ては認めない。