

デマンド交通実証実験システム導入業務委託プロポーザル実施要領

デマンド交通実証実験システム導入業務(以下「本業務」という。)の内容及び本業務に係る公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)の各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

本要領は、高度で専門的な知識及び技術を要する本業務について、徳島市(以下「本市」という。)と業務委託契約を締結する相手方(以下「受託候補者」という。)を決定するために行う本プロポーザルについて、必要な事項を定めるものである。

第2 業務概要

1 業務名 デマンド交通実証実験システム導入業務

2 業務内容

別紙「デマンド交通実証実験システム導入業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。ただし、契約時における仕様書については、受託候補者として特定された事業者の企画提案内容に応じて、協議の上、その内容を変更することができるものとする。

3 業務期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

4 予算概要等

本業務に係る予定価格(提案価格の上限)は8,030,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)となっていることから、業務委託料の積算にあつては、予定価格の範囲内とすること。

ただし、本業務に係る予算の減額、削除等があった場合には、仕様等を変更し、又は中止することがある。なお、このことにより、本プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあつても、本市はその損害について一切負担しない。

第3 担当部局

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

徳島市経済部地域交通課

電話 088-621-5535

FAX 088-623-1066

電子メール chiiki_kotsu@city-tokushima.i-tokushima.jp

第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、次の全ての要件を満たしていること。

- 1 徳島市の物品・役務関係の登録業者名簿に登録された者又は、登録されていない者で、国税納税証明書、登記事項証明書等の書類を提出し、市長が参加を認めた者であること。
- 2 仕様書の「6 実績要件」を満たしていること。
- 3 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

- 4 徳島市の物品の購入契約等に係る指名停止等措置要綱による指名停止措置を受けていないこと。
- 5 徳島市暴力団等排除措置要綱による排除措置を受けていないこと。
- 6 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び添付資料(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者及び参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

提出書類は、次の表のとおり。

	提出書類	備考	注
1	参加表明書(様式第1号)		
2	導入実績報告書(任意の様式)		※1
3	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)	写し可	※2
4	登記事項証明書(現在事項全部証明書)	写し可	※2

※1 仕様書の「7 実績要件」を満たすことが分かる資料(A4 用紙1枚程度)に加え、本業務の類似事例についてまとめた資料を最大3件分(1件当たり A4 用紙1枚程度)提出すること。

※2 徳島市の物品・役務関係の登録業者名簿に登録がない者のみ提出すること。

(2) 提出期限 令和5年4月28日(金曜日)午後5時まで

(3) 提出場所 第3に同じ

(4) 提出方法

持参、郵送又は電子メールによる。持参の場合は午前9時から午後5時まで(土日祝除く)に持参すること。郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。電子メールの場合は、送信後、担当部局へ電話連絡をすること。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、速やかに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。あわせて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を電子メールにて要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加の辞退

企画提案書提出要請を受けた者は、本プロポーザルを辞退する場合、企画提案書提出期限までに辞退届(様式任意)を提出すること。

(3) 参加資格を有しない旨の通知を受けた者は、その理由について、次のとおり書面(任意の様式)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和5年5月11日(木曜日)午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法

持参又は郵送による。持参の場合は午前9時から午後5時まで(土日祝除く)に持参すること。郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。

(4) 市長は、(3)の説明を求められたときは、説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、仕様書を踏まえ、次の事項について提案すること。

基本方針 (実施方針)	・実施方針(本市の現状・課題・将来の展望に対するアプローチ) ・実施手順(運行開始までのスケジュール案等)
業務遂行能力	・業務体制(障害等緊急時の対応、問合せ対応の体制等) ・業務実績(主に本市と同規模の都市でのシステム導入実績)
企画提案	・制度構築支援について(本市の作業を含めた進捗管理、住民や関係者への説明に使用する資料の作成・助言等の支援、運行計画策定にかかる助言等が可能か。) ・導入するシステムの仕様について(ユーザーアプリケーション、ドライバーアプリケーション、管理者アプリケーションの画面表示・操作方法、多言語対応の有無等。) ・システムの拡張性について(運行エリアの拡大・追加、車両台数の変更、乗降ポイントの追加・削除等について) ・ランニングコストについて(通信費・システム保守費用・端末修理代等) ・その他仕様書の内容にとらわれない独自の提案

2 企画提案書及び添付書類等

企画提案者は、次の書類を提出すること。

- (1) 企画提案書(表紙)(様式第2号) 1部
- (2) 企画提案書(任意の様式) 12部

※A4判縦の片面印刷とし、枚数は15ページ以内とする(図表等は必要に応じた用紙サイズでも可)。なお、文字サイズは10.5pt以上とし、十分な余白を設けること。

※事業者名、ロゴ等の事業者を特定できる情報を記載しないこと。

- (3) 見積書(任意様式) 12部

※見積金額は消費税及び地方消費税(税率10%)を含む金額を記載すること。

※内訳を添付し、歩掛を含んだ詳細な内容まで記載すること。

※見積書の提出がない場合、又は見積金額が予定価格(提案価格の上限)を上回った場合は、失格とする。

3 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年5月15日(月曜日)午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出方法

持参又は郵送による。持参の場合は午前9時から午後5時まで(土日祝除く)に持参すること。郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。

4 企画提案書の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 本市は、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 本市は、企画提案者から提出された企画提案書について、徳島市情報公開条例(平成19年条例第1号)の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報等は非公開となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の公開とする。

第7 質疑応答等

1 企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。なお、質問がない場合、提出は不要である。

- (1) 提出書類 質問書(様式第3号)
- (2) 提出期間 公募開始の日から令和5年5月11日(木曜日)午後3時まで
- (3) 提出場所 第3に同じ
- (4) 提出方法 電子メールにより提出(送信後、担当部局へ電話連絡をすること)

2 1の回答方法は、徳島市ホームページ上に当該回答内容を公開するものとする。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- 1 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 2 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 3 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- 4 第4に掲げる参加資格要件を欠くことになった場合
- 5 その他、本プロポーザルの公正・公平な実施に支障があると認められる場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置について

企画提案の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、デマンド交通実証実験業務委託プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリング及びプレゼンテーションを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とする。

イ 企画提案の追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等(※)の使用は可とする。

※企画提案書同様、事業者名、ロゴ等の事業者を特定できる情報を記載しないこと。

ウ プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて3人程度とする。

エ 補助者は、オンラインビデオ通話を用いて参加することができることとする。ただし、通話に必要な機材、回線等一式は、企画提案者側が準備すること。

オ パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、使用機材一式を企画提案者側が準備すること(スクリーンについては本市が準備する)。

カ 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び受託候補者の特定から除外する。

(2) 実施日時及び実施場所

令和5年5月22日(月曜日)に実施予定。

時間・場所の詳細については、第5で示した、企画提案書の提出要請時にあわせて通知する。

3 評価基準

企画提案書及びヒアリング等により別表第1のとおり各評価項目に対して評価を行う。

4 受託候補者の特定

審査会において、3の評価基準により、各審査委員の評価点を合計し順位を付け、最も評価点数の高い者を審査会の合議の上、受託候補者として特定する。ただし、各審査委員の評価点の合計が、配点合計の6割以上となった場合に限り、受託候補者として特定する。

なお、評価点数の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全てに対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 企画提案者

エ 受託候補者の特定理由

オ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

カ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(任意の様式)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限

(1)の通知があつた日から7日以内までの午前9時から午後5時まで(ただし、土、日及び祝日を除く)

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法

持参又は郵送による。持参の場合は午前9時から午後5時まで(土日祝除く)に持参すること。郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、説明を求めた者に対し、理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数(受託候補者以外は企画提案者名が特定できないように表示する)

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査委員(ただし、委員については運行事業者決定後に公表する)

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、提案内容を反映した仕様書を作成し、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

要する。※ただし、徳島市契約規則第31条の規定に該当する場合は免除できる。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

完了払いとする。

第11 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	期限
参加表明書の提出	令和5年4月28日午後5時まで
質問書の提出	令和5年5月11日午後3時まで
企画提案書の提出	令和5年5月15日午後5時まで
ヒアリング及びプレゼンテーション	令和5年5月22日予定
企画提案書審査結果の通知	令和5年5月下旬予定
契約締結	令和5年5月下旬予定

第12 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、企画提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、企画提出者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 選定された受託候補者が、第8の失格事項に該当した場合には、次順位の候補者と手続きを行う。

別表第1(評価項目及び評価基準)

評価項目		評価基準	配点
基本方針 (実施方針)	実施方針	本市の現状・課題・将来の展望を踏まえた提案となっているかなどを評価する。	5点
	実施手順	実施手順、スケジュールが現実的なものであるか、柔軟な調整が可能であるかなどを評価する。	5点
業務遂行能力	業務体制	システム構築体制、運用支援体制(障害対応、問合せ対応)について評価する。	10点
	業務実績	他都市でのシステム導入実績について評価する。	10点
企画提案	制度構築支援	本市の作業を含めた進捗管理、住民・関係者への説明のための資料作成・助言、運行計画策定にかかる助言等について評価する。	5点
	的確性	本市の求める要件を満たしていることを評価する。	10点
	利便性	ユーザーアプリケーション、ドライバーアプリケーション、管理者アプリケーションの利便性について評価する。	20点
	拡張性	運行エリアの拡大・追加、車両台数の変更、乗降ポイントの追加等に対応可能かどうかを評価する。	5点
	独自性	独自の提案、機能等について評価する。 ※提案がない場合0点とする。	5点
提案内容説明及び質疑応答	専門技術及び取組姿勢	専門性及び取組意欲について評価する。	5点
見積金額		見積金額が最も低い企画提案者を満点とし、予定価格と同額を0点とする。 $\frac{\text{予定価格} - \text{見積金額}}{\text{予定価格} - \text{最低見積金額}} \times 20$ ※小数点以下は四捨五入する。	20点
合計			100点

以上