

## 菊陽町 AI オンデマンド交通システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務の概要

#### (1) 業務名

菊陽町 AI オンデマンド交通システム導入業務委託

#### (2) 業務の目的

本町にとって持続可能かつ有効な公共交通網の構築に向け、地域の実情に応じた新たな交通サービスの実現のため、AI オンデマンド交通システムを導入する。将来的には市町村を跨ぐ広域での運行を見据えたシステムの構築を目指す。

#### (3) 業務内容

別紙「菊陽町 AI オンデマンド交通システム導入業務委託基本仕様書」のとおり。

#### (4) 予定委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

#### (5) 提案上限額

28,980,000 円 (税込)

#### (6) 実施形式

本業務の履行に当たっては、専門的知識、技術を要することから、価格のみでなく、本町の地域特性に合わせた企画提案が必要である。このため、広く公募により提案を求め、総合的な見地から判断し、最適な企画・技術能力等を有する事業者を選定するため、プロポーザル方式により候補者を決定する。

### 2. 事務局

本プロポーザルに関する事務局を、菊陽町 総務部 総合政策課 地域振興係に置く。

所 在：〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地

電話番号：096-232-2112

FAX 番号：096-232-4923

電子メール：sogoseisaku(at\_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。(at\_mark)を@に置き換えてください。

### 3. プロポーザル参加資格

本業務のプロポーザルに参加するものは、以下の要件を全て満たすこと。なお、主たる業務の再委託は認めない。

- (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 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 対象業務における菊陽町競争入札参加資格名簿に登録されている者であること。ただし、同名簿に登録されていない者で参加を希望する者は、参加申込時に下記の書類を提出することで登録に代えることができる。
  - ① 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）発行後 3 か月以内のもの
  - ② 営業所一覧（本社以外の支店等の営業所がある場合）

③ 財務諸表（損益計算書・貸借対照表）直前決算のもの

④ 印鑑証明書

※参加申込書（様式 1）等、AI 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にて提出する書類に押印する印鑑は、契約書等に押印するもの及び印鑑証明書に記載のあるものと統一していただく必要があります。

- (3) 本町において、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、すでにその停止期間を経過していること。
- (4) 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がなされていないこと。
- (5) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立がなされていないこと。
- (6) 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又は第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (7) 過去 3 年間で本業務（AI オンデマンド交通）の業務実績を保持し、かつ自主運営事業や本格運行（実証を除く）支援実績などに基づく支援ノウハウを有すること。
- (8) 菊陽町の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこととする。

#### 4. スケジュール

日時	内容
令和 8 年 7 月 1 日（水） ～令和 8 年 7 月 1 0 日（金）	仕様書に関する質問受付期間 午後 5 時受付〆切
令和 8 年 7 月 1 7 日（金）	仕様書等に関する質問回答 午後 5 時までに町ホームページに掲載
令和 8 年 7 月 2 1 日（火）	辞退届受付期限 午後 5 時〆切
令和 8 年 7 月 1 日（水） ～令和 8 年 7 月 2 4 日（金）	プロポーザルの参加申し込み・企画提案書類の受付期限 正午〆切
令和 8 年 7 月 3 1 日（金）	参加資格結果の通知
令和 8 年 8 月 7 日（金）	審査（プレゼンテーション）実施
令和 8 年 8 月 1 7 日（月）	審査結果の通知

※審査結果の通知後、契約候補者と協議の上、契約を締結する。

※本事業は、「交通空白」解消緊急対策事業を活用する事業（予定）であるため、契約締結日まで期間を要する場合がある。

#### 5. 実施要領及び基本仕様書等の交付方法

菊陽町ホームページ内の本プロポーザルに係るページから必要に応じて、使用すること。郵送による配布は行わない。

## 6. 参加申込方法

### (1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 誓約書（様式2）
- ③ 国税、都道府県税、市町村税の納税証明書の写し（発行後3か月以内のもの）
- ④ 3.プロポーザル参加資格（2）について資格を有することを証明できる書面の写し

### (2) 提出部数 各1部

### (3) 提出期間

令和8年7月1日（水）から令和8年7月24日（金）正午まで

### (4) 提出方法

郵送（締切日必着）にて送付、又は下記の提出場所に直接持参すること。持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時までの間に受付を行う。

### (5) 提出場所

〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地  
菊陽町総務部総合政策課地域振興係

### (6) 参加資格の確認

参加資格が確認できた場合は、参加資格確認通知書を送付する。

## 7. 実施要領及び基本仕様書（要件一覧含む）に関する質問

本プロポーザルに関する質問がある場合は、下記により質問すること。なお、本プロポーザルへ参加する業者数や業者名、選定委員に関する事など提案書の作成に関係ない内容や事務局がプロポーザルの評価等に影響を及ぼすと判断した内容の質問は受理しない。

### (1) 受付期間

令和8年7月1日（水）から令和8年7月10日（金）午後5時まで

### (2) 質問方法

質問書（様式8）を使用し、受付期間内に下記メールアドレス宛てに提出すること。これ以外の方法では受け付けない。また、電子メールの件名は「菊陽町 AI 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に関する質問」とすること。

なお、質問の電子メールを送付後、担当者まで電話にて送信した旨連絡をすること。

電子メール：sogoseisaku(at\_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。(at\_mark)を@に置き換えてください。

### (3) 回答方法

令和8年7月17日（金）午後5時までに菊陽町ホームページに掲載し、個別に回答はしない。

## 8. 辞退

参加申込後に辞退する場合は、下記により届け出ること。

### (1) 提出書類及び提出期限

辞退届（様式9）を令和8年7月21日（火）午後5時（必着）までに提出すること。

### (2) 提出方法

郵送（締切日必着）にて送付又は下記の提出場所に直接持参すること。持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時までの間に受付を行う。

(3) 提出場所

参加申込提出先に同じ

9. 提案書の提出

(1) 提出書類

①会社概要調書（様式3）

②業務実績書（様式4）

・実績を確認できる書類（契約書等）を添付すること。

③実績確認（様式5）

・実績確認表で実績がない項目については、企画提案書でその対応について記載すること。

④企画提案書（様式6-1、6-2）

・様式は任意で、A4横長の横書きとすること。

・別紙採点基準表に記載されている項目について、それぞれの評価の視点の内容を踏まえ、項目ごとに提案内容を記載すること。

⑤見積書（様式7）

・見積書のほか、その内訳が分かる資料（自由様式）を添付すること。なお、内訳の項目については導入費・システム利用料・保守料等全ての経費を記載すること。

・令和9年度に継続して実証運行した場合の費用についても別途見積書を提出すること。

(2) 提出期間

令和8年7月1日（水）から令和8年7月24日（金）正午まで

(3) 提出方法

郵送（締切日必着）にて送付、又は下記の提出場所に直接持参すること。持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時までの間に受付を行う。

(4) 提出場所

〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地

菊陽町総務部総合政策課地域振興係

(5) 注意事項

①企画提案の選考においては、提案者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案内容を評価しやすいように具体的にわかりやすく記載すること。

②別紙採点基準表の項目に応じて企画提案書を作成すること。

③ページ数の制限については、各様式を参照すること。また、複数枚の提出になる際は、ページ番号を記入すること。

④提案上限金額を超える見積書が提出された場合は、審査失格とする。

⑤正本1部副本5部を郵送すること。また、電子媒体 PDF ファイル化したデータをメール又は CD-ROM 1枚で郵送すること。

10. 審査

## (1) 評価方法

参加申込みを行った事業者のうち、参加資格要件を満たすと認められた事業者について、「菊陽町 AI オンデマンド交通システム導入プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において、各事業者から提出された「提出書類」により別紙「採点基準表」に基づき評価を行う。

審査は、プレゼンテーションで行う。

### 1. プレゼンテーション

プレゼンテーション及びヒアリング(質疑)を実施し、最も優れている提案を行ったものを受託候補者として選定する。

### 2. 受託候補者の合格基準点

合格基準点（70 点以上）を満たす場合のみ、受託候補者とする。

### 3. 小数点の処理

各選定委員の評価点の算出及び全選定委員の評価点の合計の平均値の算出は、平均点の小数点第 2 位までとし、小数点第 3 位以下を四捨五入とする。

### 4. 実施日

令和 8 年 8 月 7 日（金） 参加資格結果通知で開始時間を指定する。

### 5. 実施場所

菊陽町役場防災センター2 階 災害対策本部室

### 6. 実施方法

プレゼンテーションの実施方法については以下の通りとする。

- ① 1 者につき出席者は 4 名以内とし、持ち時間は 50 分（準備撤去 5 分、説明 30 分以内、質疑 15 分程度）を目安とする。
- ② 当日の順番は、企画提案書の到着順とする。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングは、提出された企画提案資料に基づき行うものとし、追加資料の提出は認めない。
- ④ プロジェクター及びスクリーンは町が準備する。パソコンその他の機器等を必要とする場合は持参すること（HDMI 接続可）。
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
- ⑥ 説明 30 分の中で、ユーザーアプリ及び LINE において、初回登録から予約完了までのデモンストレーションを必ず行うこと。

## (2) 契約候補者の決定方法

プレゼンテーションの合計得点が最も高い事業者を、第 1 位の契約候補者として選定する。

第 1 位の契約候補者の次に高かった事業者を、第 2 位の契約候補者として選定し、第 1 位の契約

候補者に不測の事態等が生じた場合は、第2位の契約候補者を第1位に繰り上げるものとし、評価点が同点の事業者が2者以上あるときは、事務局審査の評価点が高い事業者を上位とする。

### (3) 審査結果の通知・公表

審査結果（委託候補者及び次点順位者）を電子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ほか、委託候補者決定については町ホームページで公開する。

なお、審査結果に関する理由等については公表しない。

### (4) 審査に係る留意事項

#### ① 企画提案者の失格に関する事項

企画提案者が審査委員又は関係者に本プロポーザルに関する支援を直接又は間接に求めた場合、失格とし、別途通知する。

#### ② 企画提案者の無効に関する事項

次のいずれかの事項に該当する場合は、無効とし、別途通知する。

- ・提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
- ・指定する様式に適合しないもの
- ・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
- ・虚偽の内容が記載されているもの
- ・前記「1.（5）提案上限額」を超えたもの
- ・前記「3. プロポーザル参加資格」を満たしていない者による企画提案

#### ③ 制約事項

- ・提出書類の作成及び提出により生じる費用は、全て提案者の負担とする。
- ・提出された書類等は、事業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ある。
- ・本町が認めた場合を除き、提出期限後の提出書類の変更、差し替え及び再提出は認めない。
- ・複数の企画提案書の提出はできない。
- ・提出された書類は、全て返却しない。
- ・提出書類について、本町より問合せを行う場合がある。
- ・企画提案書類の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。また、企画提案書類等は、菊陽町情報公開条例（平成13年菊陽町条例第7号）に定めるところにより、公開される場合がある。

## 1 1. 契約に関する基本事項

契約候補者に選定された者と本町が協議し、事業実施に係る仕様を確定させた上で、契約（随意契約）を締結する。契約に当たっては、基本仕様書で示した業務内容を遵守するとともに、提案された内容を基本とする。

## 1 2. 問合せ及び書類の提出先

### 2. 事務局と同様

## 採点基準表

### ■企画提案書（プレゼンテーション）

	番号	項目	評価の視点	配点
事務局 審査	1	会社概要 人員体制	必要な専門的知見・経験を有し、かつ人員が十分に配置されているか	/5
	2	業務実績	本業務の遂行に当たり、同種類似業務の実績があるか	/10
	3	提案価格	(R8 最低見積価格（税抜） / R8 見積価格（税抜）) × 価格点（20）	/20
	4	事業継続性	(R9 最低見積価格（税抜） / R9 見積価格（税抜）) × 価格点（5）	/5
委員会 審査	4	業務理解	仕様書の要件を充足し、本町の公共交通の現状と課題を踏まえた提案であるか	/5
	5	スケジュール	実施スケジュールが現実的であり、柔軟な調整が可能なものであるか	/5
	6	システム利便性/操作性	AI、IoT 等の最新技術を活用し、利用者、運行事業者及び事業者主体いづれにとっても利便性・操作性の高いシステムであるか	/20
	7	システム効率性/汎用性/拡張性	運行効率を向上させる機能を有したシステムであり、将来の新たな交通サービス構築に向けた拡張性が期待できるか	/20
	8	マネジメント 定着・改善支援	本業務を主体的にリードし、進捗を管理することが出来るか	/20
	9	独自提案	事業目的を勘定し、専門的立場から他自治体の事例や今後の技術革新を見据え、町民の生活の質的向上や地域の活性化に有効な提案であるか	/10
			計	/120