

鹿屋市 A I オンデマンドシステム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

交通空白地の解消及び持続可能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、A I オンデマンド交通を導入する。

2 委託業務の概要

- (1) 委託業務名 A I オンデマンドシステム導入業務委託
- (2) 業務内容 別紙「A I オンデマンドシステム導入業務委託基本仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 委託料の上限額 22,530,200 円（税込）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (2) 公募型プロポーザル方式参加表明書の提出期限から契約締結の日まで他の自治体及び鹿屋市において指名停止を受けていないこと。
- (3) 鹿屋市が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成24年鹿屋市条例第19号）第3条の暴力団排除措置の対象となる法人等に該当しない者であること。
- (4) 国税、県税及び市町村税に滞納がないこと。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証のうち、いずれかを取得していること。
- (6) 過去3年間で本業務（A I オンデマンド交通）の業務実績を保持し、且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。

4 参加申込方法

プロポーザルに参加を希望する者は、以下の書面を持参又は郵送により提出すること。

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式1）

イ 宣誓書（様式2）

ウ 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）

※ 提出書類の様式は次の場所で配布することとし、郵送による配布は行わない。

- ・ 市ホームページ <https://www.city.kanoya.lg.jp/kouhou/koubo/koubotop.html>
- ・ 鹿屋市役所5階地域活力推進課内

エ 「3 参加資格要件（5）」の取得については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4月1日（水）から令和8年4月10日（金）17時まで ※必着

(4) 提出方法 持参又は郵送（配達記録等が残るものを使用）により提出

(5) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで(土・日曜日・祝日は除く。)

(6) 提出先

〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号
鹿屋市市長公室地域活力推進課交通グループ

(7) 辞退表明

参加申込の提出後に参加を辞退する場合は、その旨を記載した書面(様式3)を提出すること。

(8) 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及び参加要請書を送付する。

5 質問の受付及び回答

プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書(様式4)にて下記のメールアドレス宛てに提出すること。なお、本プロポーザルへ参加する業者数や業者名、選定委員に関する内容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4月1日(水)から令和8年4月14日(火)午後5時まで

(2) 提出先 メールアドレス: chiiki@city.kanoya.lg.jp

(3) 質問の回答 令和8年4月17日(金)午後5時までに市ホームページに掲載し、個別に回答はしない。

6 提案書等の提出

プロポーザル方式参加要請書にて通知を受けた者は、以下の書面を持参又は郵送により提出すること。なお、通知を受けていない者から提出された企画提案書は無効とする。

(1) 提出書類

① 提案書等

ア 提案書かがみ

提案書(様式5)の内容に沿って記入押印のうえ提出すること。

イ 会社概要調書

会社概要調書(様式6)にある項目について記載すること。

ウ 企画提案書

- ・ 様式は任意で、A4縦長の横書きとすること。
- ・ 別紙審査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。

エ 業務実施体制表

業務実施体制がわかるよう記載すること。(様式7)

オ 業務実績表

業務実績表(様式8)の様式にある項目について記載すること。提案するAIオンデマンドシステムを地方公共団体へ導入した実績を記載する。(実績を示す契約書の写しを添付すること。PDF・Wordによるデータでの提出も可)

カ 業務内容に対する実績確認

業務内容に対する実績確認（様式9）の様式にある項目について記載すること。

② 見積書

ア 見積書かがみ

提案書（様式10）の内容に沿って記入押印のうえ提出すること。

イ 本業務委託に要する導入費およびシステム使用料、保守料等全ての経費を見積もることとし、経費の内訳を必要な区分がわかるように記載すること。

※ 見積価格が鹿屋市の提示した上限金額を上回る場合は失格とする。

(2) 提出部数

① 「6 提案書等の提出（1）の①」を1冊に綴ったもの及び見積書を各1部郵送すること。

※ 入札、見積り、契約等に使用する印鑑として鹿屋市に届けたものを押印すること。

② 電子媒体PDFファイル化したデータをメール又はCD-ROM1枚を郵送すること。

(3) 提出期限 令和8年5月1日（金）【当日消印有効】

(4) 提出先 「4 参加申込方法（6）」提出先に同じ

7 審査方法

(1) 評価方法

鹿屋市A I オンデマンドシステム導入業務委託者選定委員会において、提出された「提案書」及び提案についての「プレゼンテーション」を審査し、審査基準表に基づいて評価を行う

① 第1次審査（書類審査）

ア 提案者のうち参加資格要件を満たす者の会社概要調書、業務実績書、実績確認及び見積書を審査し、結果を令和8年5月8日（金）までに電子メールにて結果を通知する。

イ 合格基準点（42点以上）に達している者を選定し、第2次審査を行う。なお、この時に1者のみの場合であっても、第2次審査を行う。

ウ 審査内容及び審査経過については公表しない。また、審査に関し、異議申立の受付も行わない。

② 第2次審査（プレゼンテーション）

ア 合格基準点に達している者に対して、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。

イ 実施方法は、後述のとおりとする。

③ 審査の方法

ア 第1次審査は合格基準点（42点以上）に達している者を第2次審査の対象とする。

イ 第1次審査の評価点に第2次審査の全選定委員の評価点の平均点を加えたものを総得点とし、最も高く、合格基準点（140点以上）を満たした者を受託候補者とする。ただし、1者となった場合の合格基準点は、150点とする。

ウ 受託候補者と契約の交渉の結果、合意に至らなかった場合は、合格基準点（140点

以上)を満した者の中で、次に合計点数が高い提案者から順に繰り上げることとし、合計点数が同点の事業者が2者以上あるときは、書類審査の評価点が高い事業者を上位とする。

エ 参加事業者が1者のみの場合においても、上記方法で審査を実施し、合格基準点未満の場合は、受託候補者として選定しない。

④ 審査に係る留意事項

ア 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。

イ 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

ウ 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。

エ 本市が認めた場合を除き、提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

オ 複数の企画提案書の提出はできない。

カ 提出された書類は、すべて返却しない。

キ 提出書類について、本市より問い合わせを行う場合がある。

(2) プレゼンテーション

① 開催日 令和8年5月19日(火)(予定)

※ 開始順番は、企画提案書の提出順とし、開始時間は、後日連絡する。

② 場所 鹿屋市役所4階401会議室

③ 実施方法

ア 1者につき出席者は4名以内とする。

イ 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)とする。

ウ 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。

エ プロジェクター及びスクリーンは市が準備する。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)。

オ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

(3) 審査結果の通知

選定結果は参加事業者に対し、公募型プロポーザル方式参加表明書(様式:別紙1)に記載された担当者に電子メールにて通知する。また、本市ホームページでも選定結果を公表する。

8 提案書の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、その者の企画提案を無効とする。

- (1) 選定委員又は関係者に本プロポーザルに関する支援を直接または間接に求めた場合
- (2) 「3 参加資格」に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (3) 指定した提出期限及び提出先までに、必要書類が提出されなかった場合
- (4) 提出した書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 見積額が「2 業務概要(委託料の上限)」を超えている場合

(6) その他本市が指示した事項に違反した場合

9 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

受託候補者と鹿屋市で、提案書に逸脱しない範囲で仕様について協議し、仕様を確定させた後に契約を締結する。ただし、受託候補者が辞退や契約が不調に終わった場合は、次に得点の高い者から順に契約締結の協議を行う。

(2) 契約保証金免除（鹿屋市契約規則第 35 条第 9 号）

10 実施スケジュール

内容	日程
公募の開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）
参加表明書	4 月 10 日（金）午後 5 時
参加資格確認通知書及び参加要請書送付	4 月 10 日（金）まで
質問 受付期間	4 月 1 日（水）～4 月 14 日（火）
質問 回答期限	4 月 17 日（金）
提案書等必要書類提出期限	5 月 1 日（金）
1 次審査（書類審査）結果報告	5 月 8 日（金）
2 次審査（プレゼンテーション）	5 月 19 日（火）
審査結果通知	5 月 29 日（金）まで
契約締結	6 月 8 日（月）
A I システム運用開始	10 月 1 日（木）
業務完了期限	令和 9 年 3 月 31 日（水）

11 担当部署

〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町 20 番 1 号

鹿屋市市長公室地域活力推進課交通グループ

電話番号：0994-31-1147

メールアドレス：chiiki@city.kanoya.lg.jp

担当：砂原・木場

【A I オンデマンドシステム導入業務委託】

審 査 基 準 表

○事務局採点

項番	項目	評価の視点	配点
1	会社概要 人員体制	必要な専門的知見・経験を有し且つ人員が十分に配置されているか。	/20
2	業務実績	本業務の遂行にあたり、同種、類似業務の実績があるか。	/30
3	提案価格	提案価格は見積限度額内に収まっているか。	/10

○プレゼンテーション審査

項番	項目	評価の視点	配点
4	業務理解	仕様書の要件を充足し、本市の公共交通の現状と課題を踏まえた提案であるか。	/10
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。	/10
6	システム利便性/ 操作性	A I、I o T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ずれにとっても利便性・操作性の高いシステムであるか。	/40
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。	/30
9	独自提案	事業目的を勘案し、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、市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。（予算の内外は問わない。）	/30