南関町予約型乗合タクシーシステム更改業務公募型プロポーザル実施要領

１.趣旨

この要領は、南関町予約型乗合タクシーシステム更改業務を委託するにあたり、業務を円滑に遂行するために最も適した事業者を選定することを目的とします。

乗合タクシーシステムは、最も適正な企画力、技術力、実施体制及び業務に対する責任感と熱意を持った事業者を選定するために必要な事項を定めるものとします。

２.業務の概要

(1)　業務名称及び目的

乗合タクシーシステム更改業務

本業務は、乗合タクシーの運行及び管理を円滑に行うべく、技術革新の成果等を積極的に取り入れ、利用者への利便性の向上や情報提供の拡大を図るとともに、事業経費の削減、セキュリティ向上を実現することを目的とします。

(2)　業務内容

「南関町予約型乗合タクシーシステム更改業務仕様書」のとおりとし、プロポーザルの結果契約候補者に選定された者の企画提案内容について、町と協議・交渉を行い、詳細な仕様書を調製し契約に臨むものとします。

(3)　業務履行期間

契約締結日から、令和 12 年 9 月 30 日までとします。

(4)　業務規模

提案限度額は、乗合タクシーシステム更改業務委託料（導入費用、データ移行・抽出費用含む）として 5,115,200 円、システム運用保守委託料として 9,316,000 円の

計　14,431,200　円(消費税及び地方消費税の額を含む)を上限とします。

① 上限額は、契約日から令和 12 年 9 月 30 日までに要する額とします。

② 上限額は予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すものです。

③ それぞれの提案限度額を超える額で提案した事業者は失格とします。

④ ソフトウェアについては、令和 12 年 9 月までの運用を予定しています。保守・運用支援・システムクラウド利用料については、月額(消費税及び地方消費税の額を含む)を提示してください。

３.応募者の参加資格

(1)　法人格を有する者であること

(2)　一部の業務に再委託先がある場合は、その体制も含め明らかにすること。なお、全ての業務の再委託は認めない。

(3)　全国の自治体において、過去 10 年間のうち、再委託先を含め、同様又は類似の業務提供・保守実績を有しているものであること。

(4)　南関町役場オペレーター室及び運行事業者（南関タクシー）まで２時間以内に駆けつけることができるサポート拠点を有すること。

(5)　南関町暴力団排除条例(平成 25 年条例第 3 号)第 2 条第 3 項の規定に該当していない者であること。

(6)　地方自治法施行例(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当するものではないこと。

(7)　南関町での指名停止の措置を受けていない者であること。ただし、契約締結までの間に、南関町から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。

(8)　会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。

4.参加申込書及び提案書等の提出

参加申込書(様式１号)に、次に掲げる書類を添付して、９.に記載する南関町役場に一括して送付又は持参により 7 部(正本１部・副本 6 部)を提出してください。

送付の場合は、下記提出期限内に南関町役場まちづくり課に届いたもののみを受け付けます。

(1) 提出書類一覧表

順番	提出書類の名称	様式	規格等
1	参加意思表明書	指定様式	○様式第１号
2	企画提案書	任意様式	○A4 判 20 頁以内(表紙及び裏表紙を含まない。) ○両面印刷としてください。 ○提案項目は別紙１「提案項目」のとおり ○文字のサイズは 12 ポイント以上とします。ただし、図表等についてはこの限りではありません。
3	業務実施体制	任意様式	○業務実施に当たっての責任者及び従事者の使命、所属、役職、経験年数、本業務における役割、業務で重点に置くこと、主な経験業務内容を記載してください。 ○構築後の保守体制について、同様の内容を記載してください。
4	行程管理表	任意様式	○A4 判を横に使用して記載してください。 ○事業計画及び稼働までのスケジュール表を作成すること。工程ごとにわかりやすく記載してください。
5	業務実績書	指定様式	○様式第３号業務実績書に、過去 10 年間の地方公共団体における同種・類似業務に係る実績を記載すること。
6	会社概要書	指定様式	○様式第４号会社概要書に、会社の概要パンフレット等も添付してください。
7	提案見積書 (内訳書を含む。)	指定様式	○様式第５号乗合タクシーシステム更改業務提案に係る経費見積書に、見積りの内訳を可能な限り詳細に記載してください。

(2)　提出に係る注意事項

①　(1)提出書類一覧表の順番にまとめてください。

②　専門知識を有しない者でも理解できるよう、可能な限りわかりやすく平易な表現に努めてください。

③　正本１部(提案見積書を含む。)は、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、社印を押したものとします。

④　副本は正本の写しとし、正本をカラーで提出するものは副本もカラーコピーしてください。

⑤　提案書は、１者１提案とします。

(3)　書類提出期限：令和 7 年 6 月 23 日（月）午後 5 時まで(必着)

５.プレゼンテーション

(1)　日　　時　令和 7 年 6 月 30 日(月)(予定)参加時間等の詳細は、後日直接連絡します。

(2)　場　　所　南関町役場(熊本県玉名郡南関町大字関町 64 番地)

(3)　所要時間　プレゼンテーション(20 分以内)質疑応答(15 分程度)

※質問状況によって時間を延長することがあります。

※機材の準備、撤去に要する時間を除きます。

(4)　参加人数　プレゼンテーションへの参加人数については、１社につき 5 人以内とする。

※但し、事前に申請があればオンラインによる参加を最大２名まで認める。

(5)　準 備 物　プレゼンテーションの会場には、スクリーン、プロジェクター、接続ケーブル(HDMI ケーブル)を用意しますが、その他パソコン等必要なものがある場合は、各自で持参してください。

(6)　他注意点　プレゼンテーション当日に資料の差替え、訂正、または新たな資料を配布することは認めません。また Web 会議(Zoom 等)等にてプレゼンテーションを実施する場合があります。

６.質問及び回答

質問がある場合は、電子メールにより提出してください。質問受付期間・時間は、令和 7 年 6 月 16 日(月)午後５時までです。様式は特に指定しませんが、電子メールの件名を「乗合タクシーシステム更改業務に関する質問について(業者名)」とし、「kikakusinkou@town.nankan.lg.jp」に送信してください。

電話での質問は受付けませんが、質問の内容に疑義が生じた場合は、こちらから質問者へ電話で問い合わせをする場合があります。

回答は、令和 7 年 6 月 18 日(水)午後５時までに町ホームページにて公開します。

７.審査方法及び審査内容

乗合タクシーシステム更改業務公募型プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)が提出書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、次の項目により評価を行います。審査項目及び配点は別紙１のとおりとします。

８.契約手続等

(1)　契約候補者の決定

選定委員会の審査の結果により、契約候補者及び順位を決定します。

(2)　審査結果の通知

確定後、参加業者全員に対し、書面により通知します。なお、選定結果に対する審議申し立ては受け付けません。

(3)　契約内容の交渉

契約内容については、提案された内容等を踏まえ、契約候補者に選定された者と交渉し決定します。

(4)　次点者との契約

契約候補者に選定された者が契約を締結しなかった場合、その他権利を失った場合は、その旨を次点者に通知し、契約交渉を行います。

(5)　契約業務内容

・本事業仕様書に基づく構築(データ移行を含む)

・保守については、提出された提案見積書の金額を基に、契約を結ぶ予定

※なお、業務に伴う仕様の詳細については、本プロポーザルの後に提案内容等を基に協議の上、決定します。

(6)　契約方法

協議の上作成した仕様書を基に、予定価格の範囲内で地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約により契約を締結します。ただし、選定された事業者が地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定するものに該当することになった場合は、契約を締結しません。

(7)　支払いの条件

支払い方法は、受託者と協議の上、契約により定めます。

(8)　契約締結後は、速やかに本委託業務を履行できる体制を整えてください。

９.書類提出先及び問い合わせ先

〒861-0898 熊本県玉名郡南関町大字関町 64 番地

e-mail：kikakusinkou@town.nankan.lg.jp

南関町役場　まちづくり課　井上 TEL：0968-57-8501

10.その他

(1)　プロポーザルへの参加に要する全ての経費は、提案者負担とします。

(2)　提出書類及び審査内容の公表又は非公表の別

提出された書類は、公開することがあります。

審査の過程は公表しません。

(3)　手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とします。

(4)　提出書類は、参加者に返還しません。また提出済の書類の変更、修正は認めません。ただし本町が認めた場合はこの限りではありません。

また提出書類の著作権は提案者に帰属しますが、町が本プロポーザルに関して必要な事務の範囲内で、提案者の承諾を得ずに提出書類を利用・複製できるものとします。

町は、提出された書類を本プロポーザル及び当事業の契約以外の目的に使用しません。

(5)　応募者又はその関係者が実施要領の公開日から契約締結日までに、次のいずれかに該当する場合は、その提案を無効とします。

① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に重篤な不備があった場合

③ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合

④ 応募者が審査委員会委員に不当な接触をした場合

⑤ 上記のほか、著しく信義に反する行為等があった場合

(6)　その他、本実施要領に記載されていない事項で、必要があるときは、まちづくり課においてその対応を決定します。

11. スケジュール

(1) 質問書の受付締切	令和 7 年 6 月 16 日（月）
(2) 質問書の回答	令和 7 年 6 月 18 日（水）
(3) 参加申込書及び提案書等提出期限	令和 7 年 6 月 23 日（月）
(4) プレゼンテーション及び審査	令和 7 年 6 月 30 日（月）
(5) 選考結果通知	令和 7 年 7 月 2 日（水）

別紙１　プロポーザル審査基準

審査項目	配点	審査内容	評価ポイント
1. 提案内容の妥当性 (45 点)			
	10 点	システムの目的への合致性	・システムの利便性（データ抽出等)、運行効率化、安全性向上、観光振興など、本町の目指す方向性と合致しているか ・予約受付、配車、運行管理、料金収受など、業務フロー全体を最適化できる提案となっているか
	20 点	仕様書への適合性	・要求仕様を満たしているか・機能要件、性能要件、セキュリティ要件など、仕様書の記載内容を全て満たしているか ・既存システムとの連携について考慮されているか
	5 点	システムの機能性 操作性、拡張性	・予約システムの使いやすさ、予約受付端末の操作性、車載機の機能等 ・将来的な機能拡張への対応、技術革新への追従性
	10 点	web、アプリ等での仮予約	・web、アプリ等での仮予約が可能か ・追加費用なく、web、アプリ等での仮予約に対応しているか
2. 実現可能性 (20 点)			
	5 点	システム構築の技術力 経験、実績	・類似システムの構築実績、実績件数（協力会社を含む)、開発規模 ・技術提案の妥当性、新規性、独創性
	5 点	プロジェクト管理体制の適切さ	・開発チームの構成、役割分担 ・工程管理、品質管理、リスク管理の体制
	5 点	納期遵守の見込み	・実現可能な工程計画
	5 点	リスク管理の適切さ	・想定されるリスクの洗い出し ・リスク発生時の対応策
3. 運用体制 (15 点)			
	10 点	運用保守体制の適切さ	・障害発生時の対応時間、連絡体制、復旧手順 ・問い合わせ窓口の設置、対応時間、対応方法 ・定期的なメンテナンス、バージョンアップ
	5 点	セキュリティ対策	・不正アクセス対策、データ保護 ・個人情報保護への対応
4. 価格 (20 点)			
	20 点	価格の妥当性	・システム構築費用、運用保守費用 ・ネット予約、アプリ予約開始時のシステム費用