

勝山市 AI デマンド配車予約システム導入業務に係る 業者選定に関する公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

令和 9 年 4 月からの「市内全域フルデマンド運行」開始に伴う AI デマンド配車予約システムの構築・導入について、公募型プロポーザル方式により企画提案を求め、その内容及び能力を総合的に比較検討して、最も適格と判断される業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 プロポーザルの概要

(1) プロポーザル名

AI デマンド配車予約システム導入業務に係る業者選定に関するプロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

(2) 業務内容

令和 9 年 4 月からの「市内全域フルデマンド運行」開始に伴う、AI デマンド配車予約システムの構築・実証運行等の業務

※ 詳細は、別途「勝山市 AI デマンド配車予約システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めます。

(3) 業務期間

契約日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 見積限度額

合計 9,000,200 円（令和 8 年度分のみ、消費税額及び地方消費税額 10%を含む。）

（内訳）構築・導入費 : 7,845,200 円

システム利用料 : 1,155,000 円（3ヶ月分、1ヶ月 385,000 円）

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、当該業務を効果的かつ効率的に実施できるものであり、以下の要件を全て満たすものとします。

- (1) 令和 7・8・9 年度勝山市一般業務委託競争入札等参加資格者名簿の「コンピュータ関連業務」
- 「その他（コンピュータ関連業務）」に登録する事業者。参加申込の時に、令和 7・8・9 年度勝山市一般業務委託競争入札等参加資格者名簿に登録がない参加者の場合は、次に掲げる書類を提出することとします。

①法人：登記事項証明書、個人：身分証明書

②財務諸表又は決算書

③納税証明書（市税及び国税、ただし市外業者の場合は、国税のみとする。）

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しない者であること。
- (3) 公告日から落札決定の日までの間のいずれかの日においても、営業停止処分又は本市の指名停止（除外）措置を受けていないこと。
- (4) 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及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。

6 プロポーザルに関する問合せ先、書類の提出先

〒911-0815 福井県勝山市元町1丁目1番1号

勝山市 未来創造課（勝山市役所2階） 担当：織田

電話 0779-88-8114 FAX 0779-88-1119

e-Mail : koutu@city.katsuyama.lg.jp

7 参加申請

(1) 参加申請時の提出書類

①参加申込書 【様式1】

(2) 提出部数 1部

(3) 参加申込書の提出

①提出方法：持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）若しくは宅配便（手渡ししたこと
が証明されたものに限り。）

②提出期限：令和8年10月1日（木）正午まで（必着）

(4) 質問と回答

①提出方法：質問書は電子メールでの提出のみ受け付けます。
送信後は必ず電話により担当者に受信を確認してください。

②提出期限：令和8年9月25日（金）まで（必着）

③提出用紙：【様式2】に質問内容を記載しメールに添付してください。

④回答期日：令和8年9月29日（火）

⑤回答方法：勝山市HPで回答します。

8 企画提案

(1) 企画提案書（以下「提案書」という。）について

プロポーザルに参加を表明した参加者（以下「提案者」という。）が提案を行うためのものです。

(2) 提案書の提出書類

①提案書【任意様式】

・別紙「勝山市 AI デマンド配車予約システム導入業務仕様書」やこれまでの業務実績を踏まえた実施体制、システムの内容や拡張性、業務工程やスケジュール、利便性向上や利用促

進支援等の有用な独自提案等を具体的に提案し、実際の運用イメージがわかる資料（端末の画面や操作方法等）を添付すること。

- ・作成の際の文字の大きさは、10ポイント以上。写真、イラスト、イメージ図に添えるキャプションは10ポイント未満でも可とするが、鮮明で読みやすいものとする。
- ・用紙は原則 A4 縦型の片面カラー印刷とし、ページ下部にページ番号を記載すること。
- ・動作可能な端末のOSのバージョンがわかる資料。
- ・本格運用となる令和9年度以降も含めたサポート、保守、管理体制について（不具合発生時の対応について）も記載すること。
- ・専門用語を使用する場合には、用語の解説を記載すること。
- ・仕様書は最低限必要と考えている事項を記載したものであり、参加者は、その専門的立場から、本業務の費用の範囲内において効果的な提案がある場合は積極的な提案をすること。

②見積書【任意様式】

- ・見積書には、仕様書に示した業務内容に基づき、本業務の契約期間に係る見積り金額を記載してください。また、契約期間終了後の3年間の総運用経費についての見積も提出すること。ただし、今後長期継続契約を予定しているが、本業務の委託契約を締結しても、3年間の運用についての契約を保証するものではない。

（3）提案書の提出

①提案書の提出は、以下のとおりです。

ア 提出部数：7部

原本1部、副本6部（写真等使用のものはカラー印刷とします。）

・ファイル綴じにせず、クリップ等でとめてください。

イ 電子提出：提案書の内容をPDF形式に変換し、CD-ROM等電子媒体に記録し1部提出してください。電子媒体にはプロポーザル名、会社名を記載してください。

ウ 提出方法：持参又は郵送（配達証明に限る。）若しくは宅配便（手渡ししたことが証明されたものに限りします。）

エ 提出期限：令和8年10月9日（金）正午まで（必着）

9 提案書審査方法

（1）審査の対象事業者

審査は入札参加資格を満たし、見積限度額内で応札のあった提案者を対象に行います。

（2）審査の項目

審査項目は次のとおりです。

	項目	評価の主な視点	配分
1	業務実績	・実績に基づく知識や経験を活用した提案内容となっているか。	10%
2	実施体制	・本業務を確実に遂行するために、管理責任者が配置されているか。 ・同種業務の経験がある担当者、技術者が配置されている	10%

		か。運行業務や利用促進に対する支援の担当者が配置されているか。	
3	工程	・業務工程、スケジュールが適切な期間であり、運用開始する上で説明のタイミング、利用拡大への支援のタイミングは効果的か。 ・実証運行期間を長く設けているか。	10%
4	システム要件	・AI等の技術を活用し、利用者、運行事業者、予約受付業者及び本市いずれにとっても、利便性・操作性の高いシステムであるか	20%
5	独自提案	・利便性向上の工夫や機能、利用促進支援等効果的な提案がされているか ・高齢者の外出支援や地域経済の活性化等、間接的な事業効果も見込める提案がされているか。	20%
6	拡張性	・外部の MaaS アプリやマイナンバーカード等との連携の可能性を考慮した拡張性のあるシステムになっているか。	10%
7	見積	・他の提案者と比べて費用はどうか (令和8年度分及び今後3年間の運用経費) ※システム利用料は1ヶ月あたりの価格で考慮し、実証期間が長くなることによる利用料の合計額が高額になることは不利になりません。	20%

(3) 審査の実施

①審査委員会の開催日程及び場所

日程：令和8年10月15日（木）（午後に実施予定）

場所：別途通知します。

②審査形式

ア 提案事項等に応示された内容について、審査委員会による審査を行います。

イ ヒアリング（プレゼンテーション及び質疑応答）審査を行います。

ウ ヒアリングの開始時刻は別途お知らせします。

エ プレゼンテーションの時間は、1事業者あたり約20分とします。

オ 提案者の説明は3名以内とします。

カ 提案書の説明はプロジェクター等の使用を可能とします。ただし、提出済書類以外の追加資料は使用できません。

キ プレゼンテーション終了後、審査委員との質疑応答の時間を設けます。

(4) 審査の方法

①審査委員会では、ヒアリングの後、各審査委員が審査項目に基づいて審査を行います。

②すべての参加者の審査終了後、各審査委員の審査結果を集計し候補者を選定します。

③審査の結果、最高点の者が同点で2人以上ある場合は、業務受託見積が安価な者から順に候補者を選定します。さらに、最高点が同点で、かつ、業務受託見積についても同額の場合に

は、くじにより候補者を選定します。

- ④提案者が1者のみであった場合においては、各審査委員による審査結果を集計し、得点の合計が総配点の60%以上であった場合、その者を候補者とします。

(5) 審査結果の通知

- ①審査結果は提案者全員に通知します。
- ②審査内容の詳細については非公開とし、審査内容に関しての問い合わせ及び審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

10 契約相手方の決定方法

- (1) 審査委員会にて審査を行い、契約の相手方となる候補者を選定します。
- (2) 候補者を当該業務に係る随意契約の見積書徴収の相手方とするものとします。

11 日程

令和8年	9月16日(水)	公告
令和8年	9月25日(金)	質問書提出締め切り
令和8年10月	1日(木)	正午 参加申請締め切り
令和8年10月	9日(金)	正午 提案書の提出締め切り
令和8年10月	15日(木)	審査委員会開催(プレゼンテーション)
令和8年10月	19日(月)	審査結果通知

12 提出書類の取扱い

- (1) 書類提出後、提出書類の変更は認めません。
- (2) 提出された書類は返却しません。
- (3) 提出図書の著作権及び使用权は、勝山市に帰属します。
- ただし、随意契約を締結しなかった参加者が提出した図書についてはこの限りではありません。

13 その他

- (1) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式自由)を提出してください。辞退することによって、今後の勝山市との契約等について不利益な取扱いをするものではありません。
- (2) 参加及び企画提案等に要する全ての費用は参加者の負担とします。
- (3) 提案者は業務で知り得た情報について、第三者に開示、提供してはいけません。
- (4) やむを得ない事情で日程等について変更が生ずる場合には、別途通知します。