

令和 7 年度
みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 3 月
みどり市

1. 趣旨

本業務は、利用者のニーズの対応した公共交通サービスの実現のために、大間々・笠懸エリアにおいて運行しているデマンドバス（電話でバス）の現行 AI デマンドシステムを、最新の AI デマンドシステムへ入れ替えを行うことにより、さらなる利便性向上を目的とする。

併せて、デジタル技術を活用した市全体の DX 推進の一環として本業務を実施し、市民生活および地域一帯の活性化を促進させることを目的とする。

本件業務の委託にあたっては、公募型プロポーザル方式により広く事業者を募集し、その企画提案を評価するとともに、事業者の本件業務に対する技術力・業務遂行能力、信頼性・社会性及び見積額等を総合的に判断し、最適な事業者を選定する。

2. 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務 |
| (2) 履行期間 | <みどり市デマンドバス運行システム構築業務>
契約締結日から令和 7 年 9 月 30 日まで
<みどり市デマンドバス運行システム運用保守業務>
令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで |
| (3) 履行場所 | みどり市笠懸町鹿 2952 番地(みどり市企画課)ほか |
| (4) 業務内容 | 別紙「みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務仕様書(案)」のとおり。なお、仕様書に記載のない事項についての提案を妨げるものではない。また、企画提案時に本業務に有効な優れた内容があった場合は、契約締結時において仕様書に反映させるものとする。 |
| (5) 契約方法 | 随意契約 |
| (6) 契約保証金 | 不要 |

3. 提案上限額

<みどり市デマンドバス運行システム構築費用>・・・イニシャルコスト
金 10,543,500 円（消費税及び地方消費税含む。）

<みどり市デマンドバス運行システム運用保守費用>・・・ランニングコスト
金 2,072,400 円（消費税及び地方消費税含む。）

※令和 7 年 10 月～令和 8 年 3 月の 6 ヶ月分予定。

※各見積経費が提案上限額を超過している場合は失格とする。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していない者。
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でない者。
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でない者。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)等の規定に基づき、更生又は再生手続きをしていない者。
- (5) プロポーザル実施公表の日から受託候補者の特定の日まで、本市が定める入札参加資格停止の措置を受けていない者。
- (6) みどり市暴力団排除条例(平成 24 年みどり市条例第 12 号)第 2 条各号に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しない者。
- (7) 法人税、市税、消費税等を滞納していない者。
- (8) その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがない者。
- (9) 情報取り扱いについて不正アクセスの防止、紛失、破棄、破壊、漏洩等の防止を図るため、個人情報保護に関する社内ルールや法令順守(コンプライアンス)の仕組みが整備されている者。
- (10) 過去 5 年間(令和 2 年度から令和 6 年度まで)に、群馬県内又は近県の地方公共団体の発注による業務又は類似の業務を元請けとして行った実績を有する者。

5. 実施スケジュール(予定)

(1) 公告	令和 7 年 4 月 1 日(火)
(2) 質問書の提出期限	令和 7 年 4 月 7 日(月)
(3) 質問への回答	令和 7 年 4 月 11 日(金)
(4) 参加申込書等の提出期限	令和 7 年 4 月 18 日(金)
(5) 企画提案書・見積書提出期限	令和 7 年 4 月 28 日(月)
(6) 第 1 次審査結果通知	令和 7 年 5 月 9 日(金)
(7) 第 2 次審査(プレゼンテーション等)	令和 7 年 5 月中旬
(8) 最終審査結果通知	令和 7 年 5 月下旬
(9) 契約予定日	令和 7 年 5 月下旬

6. 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取り扱い・著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しない。本市は提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

協議の過程において、本事業の関係者等が、守秘義務を遵守したうえで受託者の応募書類を、本業務の実施または質の向上のために閲覧する可能性がある。

(3)特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、アイデアなどを使用した結果生じる責任は、受託者が負うものとする。

(4)本市からの提示資料の取り扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用しないこと。また、応募者は、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らさないこと。

7. 提出書類等

本プロポーザルへの参加希望者は次の書類を提出すること。

No	書類名	様式	部数	提出期限
1	質問書	様式 1	1 部	令和 7 年 4 月 7 日（月）午後 5 時
2	参加申込書	様式 2		令和 7 年 4 月 18 日（金）午後 5 時
3	会社概要書	様式 3		
4	業務実績書	様式 4		
5	企画提案書	任意様式	・正本各 1 部 ・副本各 8 部	令和 7 年 4 月 28 日（月）午後 5 時
6	業務工程表	任意様式		
7	業務体制表	任意様式		
8	見積書	任意様式		

※ 正本のみ会社名・会社印・代表者名・代表者印を記名押印し、副本については会社名、商標等企業名が特定できる情報は記載しないこと。

8. 質問及び回答

(1) 質問書の提出について

ア 提出書類

質問書（様式 1）

イ 提出方法

質問書(様式 1)に質問事項を簡潔にまとめ、電子メールにより担当課(巻末に記載)へ提出するこ

と。なお、提出後は未受信を防止するため、必ず電話(閉庁日を除く 9 時から 午後 5 時まで)により受信確認を行うこと。

※メールの件名は、「質問書 (みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務 (事業者名))」とすること。

ウ 提出期限

令和 7 年 4 月 7 日 (月) 午後 5 時 まで

(2) 質問に対する回答について

回答は、提出された質問を取りまとめて、令和 7 年 4 月 11 日 (金) 午後 5 時までにみどり市ホームページにて公表することとし、個別回答は行わないこととする。

なお、回答に対する再質問は受け付けない。

9. 参加申込

(1) 提出書類

ア 参加申込書(様式 2)

イ 会社概要書(様式 3)

ウ 業務実績書(様式 4)

① 令和 2 年度以降の群馬県内又は近県の地方公共団体からの受注実績のうち、本業務と同種・類似する業務を記載すること。

② 記載する業務数は、最大 5 件とする。

③ 業務実績書に記載した業務のテクリスの写し又は契約書および仕様書の写しを添付すること。

(2) 提出方法

持参の場合 閉庁日を除く 午前 9 時から 午後 5 時までに担当課 (巻末に記載)へ直接提出

郵送の場合 封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と記入し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに事務局へ到着するように提出

書類提出のほか、電子メールに添付して提出すること。なお、提出後は未受信を防止するため、必ず担当課 (巻末に記載)に電話(閉庁日を除く午前 9 時から 午後 5 時まで)により受信確認を行うこと。

※電子メールの件名は、「参加申込書類一式 (みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務 (事業者名))」とすること。

(3) 提出期限

令和 7 年 4 月 18 日 (金) 午後 5 時 必着

10. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

企画提案書の作成上の注意事項については (4) を参照

- イ 業務工程表(任意様式)
 - ウ 業務体制表(任意様式)
 - エ 見積書(任意様式)
- 見積書の作成上の注意事項については (5) を参照

(2) 提出方法

持参の場合 閉庁日を除く 午前 9 時から 午後 5 時まで担当課 (巻末に記載)へ直接提出

郵送の場合 封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と記入し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに事務局へ到着するように提出

書類提出のほか、電子メールに添付して提出すること。なお、提出後は未受信を防止するため、必ず担当課 (巻末に記載)に電話により受信確認を行うこと。

※電子メールの件名は、「企画提案書類一式 (みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務 (事業者名))」とすること。

(3) 提出期限

令和 7 年 4 月 28 日 (月) 午後 5 時 必着

(4) 企画提案書作成上の留意点

- ア 原則、A4 版、用紙縦使い、横書きとすること。
- イ 文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とすること。
- ウ 表紙および目次を作成し、表紙には、タイトル「みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務」及び提出年月日を記載すること。
- エ 両面印刷とすること。
- オ 印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- カ 下段余白中央にページ毎にページ番号を付けること。
- キ 各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しないこと。
- ク 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- ケ 仕様書別紙 1「システムに関する要件一覧表」の対応欄を記載のうえ、企画提案書に添付すること。

(5) 見積書作成上の留意点

- ア 構築費用及び運用保守費用はそれぞれ分けて見積書を作成すること。
- イ 枚数は任意とするが、積算根拠を示した内訳書も添付すること。
- ウ 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含めた額とすること。
- エ 本実施要領に基づく提案上限額の範囲内とし、令和 7 年 10 月 1 日 (想定) からの運行開始に必要なシステムの初期構築及びセットアップ費用をすべて記載すること。
- オ 予算内で提案できる事業等があれば、その積算についても記載すること。
- カ システム移行に係る住民説明会等の周知活動に関する経費を記載すること(構築費用)。
- キ システムの仕様によりの既存物品 (バス停など) に変更を加える必要が生じる場合には、かかる費用の経費を記載すること(構築費用)。

(6) その他

- ア 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- イ 提出期限までに企画提案書等が事務局に到達しない場合は、失格とする。
- ウ 見積金額が提案上限額を超える場合は、失格とする。
- エ 選定された企画提案書等は、個人情報及び見積額を除き公表することがある。

11. 選定方法

第 1 次審査（書面審査）及び第 2 次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション審査）により選定を行う。

(1) 第 1 次審査（書面審査）

参加資格要件を満たし、かつ提案価格が提案限度額の範囲内にある者について、第 1 次審査を行い、評価点の上位 3～5 者を第 1 次審査通過者とする。

第 1 次審査の結果については、結果に関わらずプロポーザル参加申込書に記載された連絡先へ電子メールで通知する。

評価方法については、「審査実施要領」を参照すること。

※審査員及び第 1 次審査については非公開とする。

(2) 第 2 次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション審査）

企画提案の内容確認や補足説明を受けるため、提案者によるプレゼンテーション・デモンストレーション及び審査員による質疑応答を実施する。

評価方法については、「審査実施要領」を参照すること。

※審査員及び第 2 次審査については、非公開とする。

ア 実施日時

令和 7 年 5 月中旬

イ 実施場所

群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 みどり市役所笠懸庁舎

※時間、場所等の詳細は、別途参加者に通知する。

ウ 実施概要

- ① プレゼンテーション・デモンストレーション及びヒアリングの順番は、受付順とする。
- ② 1 者あたり 4 5 分以内（プレゼンテーション 20 分、デモンストレーション 15 分、質疑応答 10 分）とする。
- ③ プレゼンテーション・デモンストレーション及びヒアリングの出席者は、業務配置予定技術者を含む 3 名までとし、業務体制表に記載のある責任者は必ず出席すること。
- ④ プレゼンテーション・デモンストレーション及びヒアリングは、企画提案書に基づき実施し、パソコンを使用する場合は、企画提案者が持参し、プロジェクター及びスクリーンは、本市が用意する。

(3) 審査内容

評価項目及び配点については、別紙「みどり市デマンドバス運行システム構築及び運用保守業務評価項目及び配点表」を参照すること。

※いずれの審査においても提案者の得点については公開しない。

※いずれの審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

(3) 優先交渉権者の選定及び決定

ア 第 1 次審査及び第 2 次審査の総合得点が最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。

イ 最高点が 2 者以上となった場合は、見積金額が一番安価な者を優先契約交渉業者とする。

ウ 最終審査の結果については、結果に関わらず参加申込書に記載された連絡先へ電子メールで通知する。

エ その他、選定方法に定めのない事項については、審査員の協議により決定する。

(4) 審査結果の発表及び通知

審査結果は、令和 7 年 5 月下旬 に、プレゼンテーション・デモンストレーション及びヒアリングに参加した全ての企画提案者に電子メール及び文書により通知するとともに、みどり市ホームページで公表する。

なお、審査結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

12. 契約の締結

- (1) 優先交渉権者は、本市と提案内容についての協議を行い、整った場合は速やかに随意契約を締結する。受託候補者との契約が成立しない場合には、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 決定された企画提案書の内容は、特記仕様書として契約時に採用することを基本とするが、そのまま実施することを担保するものではなく、業務内容及び業務委託料について、発注者及び受注者で協議の上、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。
- (3) 仕様書は、本業務において必要とされる想定項目を示したものであり、契約締結にあたっては、提案書等の内容の範囲内において、変更を行う場合がある。
- (4) 本業務の契約は、発注者の指示により業務内容の変更等が生じ、履行期間又は業務委託料の変更が必要になった場合に限り、変更することができる。

13. 遵守事項

参加者は、下記の事項を遵守しなければならない。参加者が、下記の事項に違反したとき、または審査委員が不適正な行為をしたと認めたときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公平な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合しないこと。
- (2) 他の参加者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (3) みどり市契約規則及び関係法令等に基づく違反をしないこと。

- (4) 暴力団関係者を担当若しくは代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (5) 担当課の指示に従うこと。

14. 参加辞退

参加申込書の提出後に辞退する際は、辞退届【様式 5】を提出するものとする。

15. 問い合わせ

みどり市 政策企画部 企画課 政策調整係
〒379-2395
群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 番地
(みどり市役所笠懸庁舎 2 階)
電話 :0277-76-0962 (直通)
FAX :0277-76-2449
電子メール :kikaku@city.midori.gunma.jp