

AI オンデマンド交通システム提供業務委託に係る  
事業者選定指名型プロポーザル 実施要領

令和7年2月

小山市 総合政策部 総合政策課

## 1. 業務名

AI オンデマンド交通システム提供業務（以下、「本業務」とする）

## 2. プロポーザル実施の目的

地域公共交通を取り巻く状況は、高齢者の免許返納の増加や運転手不足、公共交通の利用者数の減少などの諸問題に直面しており、地域公共交通の持続可能な運営体制の構築が求められている。特に高齢者や障がいをもつ人など移動手段の確保が困難な住民等にとって、公共交通の利便性低下は日常生活の質を低下させ、若年層を含めた住民の人口流出や地域社会の活力低下をまねく恐れがある。

このような背景の下、デジタル技術を活用した AI オンデマンド交通システムは、利用者にとって、アプリ等による 24 時間の予約受付などが可能となり、利便性が向上するほか、運行会社にとっては、予約に応じた最適な運行ルートの自動計算等、効率的な運行が可能となる。

また、公共交通のアクセスが向上することで、住民が地域内での生活に必要なサービスに容易にアクセスできるようになり、地域における住みよい生活圏の形成に寄与するとともに、定住促進と地域活性化につながる。

さらに、自治体においては、地域公共交通の DX 化を通じて、利用者の利用データをもとにした良質な公共交通サービスの提供が可能となり、地域公共交通の持続可能性の向上はもとより、住民に等しく安全で便利な移動手段を享受できる社会の実現に繋がる取組となる。

このことから、当市は、この度「AI オンデマンド交通システム」を導入し、少子高齢化社会における行政課題に対応するとともに、住民がより良い公共交通サービスを享受できるよう、本調達を実施するものである。

## 3. 業務の概要

別紙「提供業務仕様書」による

## 4. 履行期間

契約締結した日から令和 7（2025）年 11 月 30 日（日）まで

システム完成後のシステムの運用、保守等については本業務の締結事業者と運行事業者で随意契約する

## 5. 委託上限額

8,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

## 6. 契約に関する基本事項

選定された優先交渉権者（グループ参加の場合は代表事業者）と、契約条件等について協議の上、本業務に係る契約を締結する

## 7. 参加資格

本業務に参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者で、市が指名したものとする。

①法人格を有する事業者であること。単独の事業者の他、複数の事業者により構成されたグル

ープで参加することができる。なお、グループで参加する場合は、グループを代表する事業者を定めること。

- ②審査委員会実施日現在において、参加事業者（グループ参加の場合は代表事業者）が小山市物品購入等入札参加有資格者であること。または令和7年度入札参加資格届け出が受理されていること。
- ③ほかの地方公共団体において、AI オンデマンド交通システム提供に関する業務委託の受託実績があること。また過去5年間において、地方公共団体でのAI オンデマンド交通システム提供に関する業務委託の受託実績または類似業務を完了した実績があること。なお、グループ参加の場合は、グループを構成するいずれかの事業者に前述の実績があること。
- ④地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ⑤小山市建設工事請負業者指名停止基準による指名停止を受けていないこと。
- 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号に掲げる暴力団、又は参加事業者の役員が、同条第6号に掲げる暴力団員である事業者及びそれらの利益となる活動を行う事業者でないこと。
- ⑦会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく再生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）第24条第1項に基づく再生手続開始の申立ての手続きをしている事業者でないこと。

## 8. 公募及び選定のスケジュール

### (1) 実施要領等の公表

■令和7（2025）年2月10日（月）

・本市のホームページにて公表する。

[ 小山市ホームページ <https://www.city.oyama.tochigi.jp/> ]

### (2) 質問書の受付

■令和7（2025）年2月10日（月）～令和7（2025）年2月14日（金）午後5時必着

・質問書（様式1）により作成の上、電子メールで提出すること。

### (3) 質問に対する回答

■令和7（2025）年2月17日（月）

・本市のホームページにて公表する。

### (4) 参加表明書の受付

■令和7（2025）年2月17日（月）午後5時必着

・参加表明書（様式2）により作成の上、電子メールで提出すること。（押印省略可）

### (5) 提出書類の受付

■令和7（2025）年2月17日（月）～令和7（2025）年3月5日（水）午後5時必着

・「9. 提出書類及び作成要領」に記載の書式により作成し、事前に電話連絡の上、持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時～午後5時まで）または郵送（書留郵便または特定記録郵便に限る）により提出すること。

### (6) 審査委員会の実施

■一次審査（書類審査）二次審査（プレゼンテーション審査）を実施する。

プレゼンテーションの日時 令和7（2025）年3月12日（水）（予定）

詳細な日程は、一次審査を通過した参加事業者に一次審査の結果と併せて通知する。

(7) 審査結果の公表

■令和7(2024)年3月下旬 予定

- ・本市のホームページにて公表すると同時に、参加事業者（グループ参加の場合は代表事業者）に書面により通知する。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

(8) 契約の締結

■令和7(2025)年4月中旬 予定

## 9. 提出書類及び作成要領

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の書類をすべて提出すること。(様式) <部数>

- ①参加表明書(様式2) <原本1部>
- ②事業者に関する書類 <原本1部>
  - ・事業者概要(様式3-1) ※グループ参加の場合は事業者ごとに1部ずつ作成すること
  - ・業務実績(様式3-2) ※グループ参加の場合は事業者ごとに1部ずつ作成すること
- ③企画提案書 <原本1部・副本7部>
  - ・作業工程・業務実施体制(様式4-1)
  - ・企画提案全般(様式4-2)
- ④見積書(任意様式) <原本1部> ※グループ参加の場合は代表事業者名で作成すること

## 10. 審査

(1) 一次審査(書類審査)

①審査の手順

プロポーザル審査委員会委員により提出書類を審査する。

参加事業者が5者以上となった場合は、各委員の合計得点の上位4者以内の者が二次審査へ進むものとする。なお、参加する提案者が1者の場合でも一次審査を実施し、二次審査へ進むものとする。

②審査結果

一次審査の結果は、全ての参加事業者へ令和7(2025)年3月7日(金)に電子メールにて通知する。また、一次審査を通過した参加事業者には、併せて二次審査の開催通知を送付し、参加を依頼する。

なお、選考結果等についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

①審査の手順

- ・一次審査を通過した参加事業者は、プロポーザル審査委員会において、企画提案書等に記載された内容について、二次審査を行う。各委員の一次審査及び二次審査の合計得点の最も高い者を優先交渉権者として選定する。
- ・参加する参加事業者が1者の場合でも二次審査を実施し優先交渉権者として選定する。

②日時

令和7(2025)年3月12日(木)(予定)

詳細な日程は、一次審査を通過した参加事業者に一次審査の結果と併せて通知する。

なお、二次審査の順序は、企画提案書の提出順とする。

③場所

小山市役所本庁舎6階 庁議室(予定)

④所要時間

プレゼンテーションの時間は、1参加事業者あたり30分程度とする。

- ・準備 5分以内
- ・企画提案(プレゼンテーション) 20分以内
- ・質疑応答 10分以内
- ・片付け 5分以内

⑤内容

企画提案書の説明

⑥出席者

3名以内とし、業務体制表に記載された管理責任者は必ず出席すること。

⑦使用機器

パソコンを使用する場合は、参加事業者が持参し、プロジェクター、プロジェクター用ケーブル、スクリーン等の機器は本市が用意する。

(3)審査方法

提出書類に対し、本市が設置する審査委員会において「(2)評価基準」に基づき審査する。

(4)評価基準

審査における評価基準は下表のとおりとする。

第1次審査(書類審査)評価基準表

審査項目	評価の主なポイント
①業務実績	・事業者概要 ・業務遂行に有効な経験、実績を有しているか。
②業務実施体制	・業務遂行を的確かつ迅速に行えるだけの経験、知識、実績を持つ責任者が配置されているか。 ・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。 ・業務の実施体制について、技術者の配置、役割分担、バックアップ体制は妥当か。 ・専門知識やノウハウが豊富な人材とのネットワークを有しているか。
③企画提案全般	・事業の目的や基本方針を勘案し、その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。 ・AI、IoT等最新技術を活用し、利用者、運行事業者及び市いづれにとっても利便性、操作性、拡張性の高いシステムであるか。 ・将来予想される新たな交通サービスの構築に向け、システムの拡張性が期待できるか。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客情報や運行実績を excel/csv 等の形式で出力でき、そのデータが十分活用可能か。</li> <li>登録者数、一人当たり年間利用回数、利用者数、利用者アンケート結果等主要な KPI やグラフが即時的に反映・表示されるシステムであるか、またその分析に多様性があるか。</li> </ul>
④システム構成とデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム(各種アプリやドライバー・管理者画面)の構成、階層に統一感があり、見やすく、理解しやすいデザインとなっているか。</li> <li>利用者へ配慮のあるデザインとなっているか。</li> </ul>
⑤機能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に示す機能を有しているか。</li> <li>特徴的な機能(独自機能サービス)により利用者、担当者の便益が向上する仕組みとなっているか。</li> <li>管理者機能には、組織改編や人事異動等、今後の運用期間中に想定される事態に容易に対応できるか。</li> <li>ユーザーに専門的な知識や複雑な操作を要求せずとも、十分に機能を使いこなせる仕様となっているか。</li> </ul>
⑥操作性、ユーザビリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>初めて利用する人でも直感的に操作して予約等の処理を完結できるものとなっているか。</li> <li>操作(入力)手順が分かりやすく、簡潔か。</li> <li>入力項目や工数を抑える工夫がされているか。</li> <li>入力や設定項目と内容が分かりやすく、それらに入力漏れや誤りがある場合はその個所を示すなど入力補助機能を備えているか。</li> </ul>
⑦行程・作業項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>仕様書の導入方針に沿っているか。</li> <li>職員、運行事業者の負担を軽減する工夫や手段が示されているか。</li> <li>作業とスケジュールについて、役割が適切に示されており実現可能な内容か。</li> </ul>
⑧拡張性	<ul style="list-style-type: none"> <li>処理件数や利用者等の増加により対応できる拡張性があるか。</li> <li>運行時間設定、乗降ポイント設定等軽微な変更事項に容易に対応できるか。</li> <li>路線バスの GTFS と連携した運行に対応できるか。</li> </ul>
⑨運用保守体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な運用保守体制やプロジェクト支援内容が示されているか。</li> <li>ドライバーや運行管理担当者等のユーザーへのわかりやすいマニュアルの作成が期待できるか。</li> <li>利用者目線と管理者目線の双方からの視点で操作を習得できる内容が期待できるか。</li> <li>障害が発生した際も迅速に対応できる体制がとられているか。</li> <li>法制度改正に対応するシステム改修が正確かつ迅速に行われるか。</li> <li>社会情勢や自治体の動向、OS 等のバージョンアップに応じて、継続的に無償バージョンアップできるか。</li> </ul>
⑩セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護対策について講じられているか。</li> <li>信頼性の高いシステムの構築となっているか。</li> <li>適切なセキュリティ対策は講じられているか。</li> </ul>
⑪拡張機能、独自機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記の評価項目以外に、本業務の遂行に有効な提案が具体的に示されているか。</li> </ul>
⑫見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案内容に対して妥当な見積もりになっているか。</li> </ul>

## 第2次審査(プレゼンテーション)評価基準表

審査項目	評価の主なポイント
①企画提案の内容	・プレゼンテーションを踏まえて企画提案内容に加算ポイントはあるか。
②コミュニケーション能力	・審査員との間で、相互かつ柔軟なコミュニケーションが可能か。
③本業務への取り組み意欲	・本業務に対する取り組み意欲が示されているか。 ・本業務の目的を理解し趣旨に沿った説明がなされているか。

### (5) 審査評価及び事業者選定

審査委員会において、審査の結果を評価し、最も優れた提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

なお、選定された優先交渉権者が契約締結までに参加資格を失った場合は、次順位である事業者を優先交渉権者に選定する。

## 11. 提案にあたっての留意事項

### (1) 提出書類に関する事項等

- ①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（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- ②提出書類は返却しない。
- ③提出後の記載内容の追加、修正、及び再提出はできないものとする。
- ④グループ参加の場合、企画提案書の「事業者名」には代表事業者名を記載すること。
- ⑤公正公平な審査を行うため、副本には参加事業者の特定ができるような記載（社名、ロゴマーク等）をしないこと。
- ⑥提出書類は、本プロポーザルの選定以外に使用しない。ただし、小山市情報公開条例（昭和62年3月12日条例第1号）に基づく公文書の公開請求の対象の情報となることを留意すること。
- ⑦提出書類に含まれる第三者の著作権の公表などの使用に関しては、参加事業者が第三者に承諾を得ておくものとする。

### (2) 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ①7.に定める参加資格を満たしていない場合。
- ②提出方法、提出場所、提出期限等に合致しないとき。
- ③指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に合致しないとき。
- ④虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤その他、本市が不適格と認めたもの。

### (3) その他

- ①参加事業者が提出した書類の著作権は作成者に帰属する。なお、本市は、選定結果を公表する場合その他必要と認めるときは、提出書類の全部または一部を無償で使用できるもの

とする。

- ②提出書類の内容について審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて本市から疑義事項の照会を行う。
- ③参加に関して必要となる費用は、参加事業者の負担とする。
- ④公正なプロポーザルが確保できないと思われる場合は、審査を中止することがある。
- ⑤参加事業者が1者であっても、審査を実施する。
- ⑥参加の辞退は自由であり、辞退の以後、事業者が不利益な扱いを受けることはない。なお、参加を辞退する場合には、参加辞退届（様式5）<原本1部>を提出するものとする。
- ⑦この要領に定めるものの他、必要な事項は本市が別に定める。

## 12. 問い合わせ先、質問書及び提出書類提出先

〒323-8686

栃木県小山市中央町1丁目1番1号 市役所6階

小山市 総合政策部 総合政策課 公共交通担当

電話 0285-22-9345

FAX 0285-22-9546

電子メール：d-kikaku\*city.oyama.tochigi.jp

セキュリティ上、\*をアットマークに読み替えてください