

鶴田町 A I デマンド交通運行業務に関する公募型プロポーザル実施要領

鶴田町 A I デマンド交通運行業務委託内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1 趣旨

本要領は、「鶴田町 A I デマンド交通運行業務委託」に係る委託の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等の必要な事項を定める。

2 事業の概要

(1) 業務名

鶴田町 A I デマンド交通運行業務

(2) 業務内容

鶴田町 A I デマンド交通運行業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 2 6 日まで

(4) 委託料の上限

13,794,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をいずれも満たしている者でなければならない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。

(2) 参加申込書提出の提出期限から受託者確定の日までの期間、鶴田町から指名停止の措置を受けていないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。

(4) 国税、地方税（本店所在地の都道府県税・市区町村税）を滞納していない者であること。

(5) 鶴田町暴力団排除措置要綱（平成24年5月29日 告示第49号）第2条第1項第8号に規定する排除措置対象者ではないこと。

4 スケジュール

公募開始	令和 8 年 7 月 1 3 日（月）
質問書の受付	令和 8 年 7 月 1 3 日（月）～令和 8 年 7 月 2 7 日（月）
参加申込書の受付	令和 8 年 7 月 1 3 日（月）～令和 8 年 7 月 2 7 日（月）
企画提案書等の受付	令和 8 年 7 月 1 3 日（月）～令和 8 年 7 月 3 0 日（木）
参加資格の審査結果	参加申込書受理後、審査後に随時通知する。
審査日	令和 8 年 8 月上旬（参加希望者に別途通知します）
審査結果の公表・通知予定日	令和 8 年 8 月中旬（審査終了後、5 日以内）

5 質疑・応答

参加申請書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書（様式第1号）により提出すること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和8年7月27日（月）正午まで
- (2) 提出方法 質疑応答書（様式第1号）に記入し鶴田町企画交流課・計画係
FAX：0173-22-6007へ送付するか
代表アドレスkikaku@town.tsuruta.lg.jpまで電子メールで提出すること。
- (3) 質問の回答 質問に対する回答は令和8年7月28日（火）午後5時までに、参加申込書を提出した者に対して、全項目の回答を電子メールにて送信する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

6 参加申請書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申請書及び添付書類を提出すること。なお、期限までに必要書類を提出しない者は、当該プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出書類
 - ア 参加申請書（様式第2号） 1部
 - イ 会社概要（様式第3号） 1部
 - ウ 業務実績調書（様式第4号） 1部
 - エ 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本） 1部
 - オ 直近年度の財務諸表 1部
 - カ 直近年度の国税（法人税又は所得税及び消費税）、地方税の納税証明書（滞納がないことを確認できるもの） 1部

※エからカまでの書類については、本町の競争入札参加資格者名簿に登録されているものは提出を省略することができる。

- (2) 提出期限 令和8年7月27日（月）午後5時まで（必着）
- (3) 提出先 〒038-3595 青森県北津軽郡鶴田町大字鶴田字早瀬200番地1
鶴田町企画交流課 計画係
電話番号0173-22-2111（内線261）
- (4) 提出方法 持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によること。
- (5) 参加資格の確認等

提出された参加申請書及び必要書類を審査後、参加資格の有無について随時、電子メールで参加資格要件確認結果通知書により通知するものとする。

7 企画提案書作成方法

次のとおり必要書類を期限内に所定の方法で提出すること。

- (1) 企画提案書の作成（様式第5号）

企画提案書には、次の事項について記載すること。

ア 基本的事項

別紙「プロポーザル審査基準」及び「仕様書」を踏まえ、本事業の目的、要件等を反映した提案内容とすること。

イ 追加事項

仕様書に記載のない事項で、町民の利便性向上や職員の負担軽減に繋がる機能がある場合は記載すること。提案は本業務の委託料の範囲で実施可能か、別途費用が必要か明示すること。別途費用が必要な場合は金額も示すこと。

ウ 業務実施体制

本業務の実施に当たっての取組体制（責任者、担当などの配置体制）、業務フロー（実施方針や基本的な考えを含めた業務全体の流れについては、フロー図等を用いて説明）、業務実施のスケジュール等の全体計画を示すこと。

エ サポート体制

実証運行に係るサポート内容や体制、職員の負担軽減のための工夫等について記載すること。

（２）企画提案書作成時の留意事項

ア 表紙に、「法人名」、「住所」、「代表者職氏名」、「連絡担当者名（所属部署、役職、氏名）」、「連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

イ 専門用語や難解な用語の使用及び表現は避け、イラストやイメージ等などを用いて事業内容等を分かりやすく記載すること。

ウ 企画提案書の枚数は制限しない。

エ 文字は11.0ポイント以上とし、フォントは任意とする。

オ 提出書類はA4判片綴じを原則とする。（必要に応じてA3判の折り込みも可能）

（３）見積書の作成（任意様式）

ア システム構築費及び3か月分の運用保守経費・電話受付業務経費（令和8年12月～令和8年2月）をそれぞれ示すこと。

イ システム構築の内訳と1か月分の運用保守経費・電話受付業務の内訳をそれぞれ示すこと。

ウ コールセンター、車両調達、停留所における自動マルチロボットの運用検証業務の内訳をそれぞれ示すこと。

（４）業務実績調書の作成（様式第4号）

ア 過去5年間に、国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した主な類似・関連業務実績がある場合は記載すること。

イ 記載した契約に関する仕様書の写し及び実績報告書を作成している場合にはその写しを添付すること。

（５）その他

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 町は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものと

する。

8 企画提案書の提出

プロポーザルへの参加希望者は、次のとおり企画提案書及び添付書類を提出すること。
なお、期限までに必要書類を提出しない者は、当該プロポーザルへの参加資格を失う。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式第5号） 8部
（CD-R、DVD-Rいずれかによる電子データも併せて提出すること。）

イ 企画提案資料（任意様式） 1部

ウ 見 積 書（任意様式） 1部

(2) 提出期限 令和8年7月30日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出先 6の（3）の「提出先」

(4) 提出方法 持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によること。

9 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

10 公募型プロポーザルの参加辞退について

(1) 参加申請書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退するときは、参加辞退届（様式第6号）を提出しなければならない。

(2) 提出期限 令和8年7月27日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法による。）

(4) 提出先 6の（1）の「提出先」

(5) 参加辞退届の提出があった場合も、既に提出された一切の書類は返却しない。

11 審査方法及び審査基準

(1) 審査委員会の設置

企画提案の審査及び特定を行うため、鶴田町AIデマンド交通運行業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) ヒアリング・プレゼンテーションの実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリング・プレゼンテーション（以下「ヒアリング等」という。）を次のとおり行う。

ア 実施方法

- ① 1 者ずつの呼び込み方式とし、1 者の持ち時間は説明 20 分、質疑 10 分の計 30 分とする。
- ② 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ③ ヒアリング等の説明者は、補助者を含めて 3 名までとする。
- ④ 欠席をした場合は、企画提案書の審査及び特定から除外する。

イ 実施日時及び場所

- ① 日 時 令和 8 年 8 月上旬（参加希望者に別途通知します）
- ② 時間及び場所 鶴田町役場 3 階委員会室 参加申請書確認後、参加資格要件確認結果通知書により通知する。

（3）審査項目及び審査基準

企画提案書及びヒアリング等により、次の審査項目について審査を行う。

ア 業務遂行力

- ① 業務実績
- ② 業務体制

イ 企画提案に対する業務内容の審査

- ① システム・機能概要
- ② 利用者の操作性
- ③ 管理者の操作性
- ④ 運用保守・サポート体制・障害・セキュリティ対策
- ⑤ 拡張性・企画提案
- ⑥ 見積価格

（4）候補者の特定方法

審査委員会において、（3）の審査により、各委員の審査点の合計を加算し順位を付け、最も審査点の高い者を、審査委員会の合議の上、候補者として特定する。なお、審査点の合計が同点となる者が 2 人以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決定する。企画提案者が 1 名の場合、各審査委員の点数をすべて合算した総合点が、満点の 6 割（例：満点 1000 点なら 600 点）に達していない場合は候補者として特定しない。

12 審査結果

- （1）審査結果については、審査委員会終了後、自己の結果のみを参加者に通知する。
- （2）審査内容及び審査結果に対する問合せには応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

13 契約に関する基本事項

（1）契約の締結

受託候補者と企画提案書等について協議（協議の内容によっては提案内容の一部を変更することができる）の上、随意契約の方法によって委託契約を締結するものとする。

る。

(2) 成果物

本業務による成果品の著作権（著作権法第21条から第28までに定める権利を含む。）は、汎用的な利用が可能なもの及び受託者が従前から権利を保有しているものを除き、委託者及び受託者の共有とすること。

(3) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の金額の納付を要する。ただし、鶴田町契約規則第23条の規定に該当する場合は申請により免除することができる。

(4) 契約書作成の要否

要する。

(5) 支払条件

完成払いとする。

14 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 参加申請及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は提出者が負担する。

(3) 提出された書類は返還しない。

(4) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(5) 町は提出された企画提案書等について、鶴田町情報公開条例（平成17年鶴田町条例第11号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる。なお、本プロポーザルの候補者特定前において、特定に影響がでる恐れがある情報については特定後の開示とする。

15 担当

〒038-3595 青森県北津軽郡鶴田町大字鶴田字早瀬200番地1
鶴田町企画交流課 計画係
電話番号 0 1 7 3 - 2 2 - 2 1 1 1 （内線 2 6 1）