

# 西郷村 AI デマンド交通システム実証導入事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 目的

この要領は、西郷村 AI デマンド交通システム実証導入事業の受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という）により選定する上での手続きについて、必要な事項を定めるものである。

## 2. 業務の概要

### (1) 名称

令和 8 年度施工 西郷村 AI デマンド交通システム実証導入事業業務委託

### (2) 目的

令和 8 年 3 月に策定された地域公共交通のマスタープランとなる「西郷村地域公共交通計画」に基づき、西郷村（以下「本村」という。）にとって、持続可能かつ有効な公共交通網の構築に向け、地域の実情に応じた新たな交通サービスの実現のため AI デマンド交通を導入するもの。

### (3) 内容

別紙「西郷村 AI デマンド交通システム実証導入事業 仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。

### (4) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### (5) 実施形式

本業務の履行にあたっては、専門的知識、技術を要することから、価格のみでなく、本村の地域特性に合わせた企画提案力が必要である。このため、広く公募により提案を求め、総合的な見地から判断し、最適な企画・技術能力等を有する事業者を選定することを目的に、プロポーザル方式により候補者を決定する。

## 3. 提案限度額

### (1) 事業費限度額

23,725,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのもの

である。

(2) 費用負担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、村は契約金額以外の費用を負担しない。ただし、村からの新たな要望事項が生じた場合については、この限りではない。

4. プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加する者は、参加表明書（様式第1号）の提出日現在において、以下の要件をすべて満たす者とする。なお、本プロポーザルは、西郷村プロポーザル方式の実施に関する規則（令和5年規則第15号）第5条第2項の規定に基づき、資格者名簿に限らず、参加することができる。

- (1) 地方自治法（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 本村において、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、すでにその停止期間を経過していること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立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又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (6) 本業務に類似する業務実績を保持し、且つ自主運営事業や本格運行（実証を除く）支援実績などに基づく支援ノウハウを有すること。
- (7) その他、業務遂行にあたり村との協議に柔軟且つ真摯に対応できること。

## 5. スケジュール

内容	期間・期日
公示日	令和8年4月27日(月)
質問受付期間	令和8年4月27日(月) ～令和8年5月7日(木)正午
質問回答日(村ホームページに掲載)	令和8年5月12日(火)
参加申込書の受付期間	令和8年4月27日(月) ～令和8年5月15日(金)正午
辞退届受付期限	令和8年5月15日(金)17時
一次審査	令和8年5月18日(月)
一次審査結果通知(メール施行)	令和8年5月19日(火)
企画提案書の提出期限	令和8年5月25日(月)17時
二次審査(プレゼンテーション審査会)	令和8年5月29日(金)
審査結果の通知	令和8年6月1日(月)
契約	令和8年6月上旬

※審査結果の通知後、契約候補者と協議の上契約を締結する。

## 6. 実施要領及び基本仕様書等の交付方法

以下の方法で交付するものとし、郵送による交付はしない。

- (1) 西郷村ホームページに掲載
- (2) 西郷村役場 産業建設部 地域振興課

## 7. 参加手続き

### (1) 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、本実施要領に基づき、次の必要書類の提出をもって参加表明とする。

書類	様式	備考
① 参加表明書	様式第1号	
② 会社概要書	様式第2号	
③ 委任状	様式第3号	・該当がある場合
④ 業務経歴書	様式第4号	・令和6年度、令和7年度に受注した業務で、且つ現在も継続してシス

		テムを提供しているもの ・契約書の写し（導入時のもの、現在も継続している事が判るもの）を添付すること ・実績報告書を1件添付すること
⑤ 業務実施体制	様式第5号	
⑥ 配置予定技術者調書	様式第6号	責任者及び実務担当者
⑦ 見積書	様式第7号	
⑧ 見積内訳書	様式第7号関係	

(2) 提出部数及び形式

原本1部（印刷）及びデータ形式（PDF）

(3) 提出方法

原本は郵送又は持参提出とし、データは電子メールでの提出とする。

なお、電子メール送付後、メール送信した旨を担当者宛てに電話連絡すること。

(4) その他

- ① 受付期間内に関連書類を提出できない場合は、本プロポーザルに参加できない。
- ② 提案上限金額を超える見積書が提出された場合は、失格とする。
- ③ 提出された関連書類は返却しない。
- ④ 提出された関連書類の記載事項に変更が生じた場合は、直ちにその旨を書面で連絡すること。
- ⑤ 参加を辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を担当課へ郵送又は持参により、期日までに提出すること。

8. 質問等

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり行う。

(1) 提出方法

規定の質問書（様式第9号）を電子メールで提出すること。

なお、電子メール送付後、メール送信した旨を担当者宛てに電話連絡すること。

(2) 提出先

西郷村役場 産業建設部地域振興課 地域づくりグループ

（ [chiiki-gp@vill.nishigo.lg.jp](mailto:chiiki-gp@vill.nishigo.lg.jp) ）

(3) 回答の確認方法

回答期日に村ホームページにおいて公表する。

9. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加する者は、次のとおり関係書類を提出する。

書類	様式	備考
① 企画提案書表紙	様式第 10 号	正本及び社名をマスキングした副本各 1 部
② 企画提案書	様式第 10 号関係	正本及び社名をマスキングした副本各 1 部

(2) 提出部数及び形式

正・副について、原本 1 部（印刷）及びデータ形式（PDF）

なお、審査会（プレゼンテーション）は審査委員に社名を明かさずに実施するため、審査委員に配付するための副本として、社名を特定できる標記及び画像等を使用する場合は、副本のみ適宜マスキングして提出すること。

(3) 提出方法

原本は郵送又は持参提出とし、データは電子メールでの提出とする。

なお、電子メール送付後、メール送信した旨を担当者宛てに電話連絡すること。

(4) 作成要領

- ① 提出書類は指定様式で作成することとし、企画提案書は提案項目ごとに 4 ページ以内にまとめること。
- ② 図表、絵、写真等の使用は可とする。
- ③ 使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、原則、横書きとする。フォントは見やすいもので、10 ポイント以上を目安とする。
- ④ 提案書類にはページ番号を振ること。

10. 一次審査（書類審査）

本プロポーザルの参加申込者が 5 者を超えた場合は、提出された「業務経歴書」の内容について、評価方法に基づき事務局が審査を行い、上位 5 者を選定し、二次審査の対象とする。

なお、一次審査の結果、同評価により 5 者を選定できない場合は、5 者に限らず二次審査を実施することとする。

## 11. 二次審査（プレゼンテーション）

企画提案書に基づき、プレゼンテーション、デモンストレーション及び質疑を行う。

### (1) 開催日程等

スケジュールに定める日を予定するが、時間及び場所については、二次審査を受ける者に改めて通知する。

### (2) 実施方法

審査の順番は企画提案書等の提出書類の提出があった順に実施するものとする。参加者1者につき40分の持ち時間の中で次の内容を行う。ただし、持ち時間及び各時間配分については、二次審査の参加者の数により調整することがある。なお、プレゼンテーションでは、企画提案書以外の新たな資料を配付及び投影することは認めない。

#### ① プレゼンテーション・デモンストレーション（30分）

企画提案書に基づき、簡潔明瞭に説明すること。

デモンストレーションを行う場合は、利用者、ドライバー、管理者の画面遷移などをデモ機やエミュレータ等を用いて説明すること。

#### ② 質疑（10分）

### (3) 人数の制限

二次審査会場に入室できる者は、3名までとする。

### (4) 機材の利用

審査会場には次の機材を用意する。その他の機材を持参する場合は、持ち込みの可否について、二次審査の二日前までに事務局の承諾を得ること。

① 投影用モニター 1台 または 投影用プロジェクタ 1台

③ 投影用無線機（TypeC 接続） 1台

### (5) その他

① 二次審査は非公開でおこなう

② 二次審査は、参加者名（法人名）を明かさない

## 12. 審査及び結果

### (1) 審査基準

一次審査の評価点に、二次審査の評価点の平均点を加えたものを総得点とし、合格基準点（60点以上）を満たした者から審査委員会が総合的に判断し、優先交渉者1者及び次点1者を特定する。

なお、参加事業者が1者の場合においても審査は実施するが、合格基準点を65点とする。

(2) 評価点の取扱い

審査委員の評価点の算出及び評価点の平均値の算出においては、小数点第2位までとし、小数点第3位以下を四捨五入する。

(3) 結果の通知及び公表

審査終了後、参加者全員に速やかに通知するとともに、優先交渉者を村ホームページで公表する。

13. 契約

(1) 優先交渉者と業務内容について協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。なお、協議が整わない場合は、次点者と協議を行う。

(2) 契約締結後においても、受託者に本プロポーザル執行上の失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

(3) 審査段階で提出された見積書は契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めるが、その金額は審査段階で提出された見積書に記載された金額の範囲内とする。

14. 審査に係る留意事項

(1) 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- ② 虚偽の記載や発言、不正が認められた場合
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える事象があった場合
- ⑤ 本実施要領及び関連法令等に違反すると認められた場合
- ⑥ プレゼンテーション当日、正当な理由なく指定時刻に遅れた場合
- ⑦ 村が提示した提案上限額を超える見積書を提出した場合
- ⑧ その他、本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合

(2) 留意事項

- ① 提出書類の作成及び提出により生じる費用は、全て提案者の負担とする。
- ② 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- ③ 提出された書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ④ 本村が認めた場合を除き、提出期限後の提出書類の追加、変更、差し替え又は再提出は認めない。
- ⑤ 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等の本プロポーザル参加に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- ⑥ 提出された書類等はすべて返却しない。
- ⑦ 提出書類について、本村より問い合わせを行う場合がある。
- ⑧ 審査内容及び審査経過については公表しない。
- ⑨ 審査に関し、異議申し立て及び審査請求は受け付けない。

15. 問い合わせ先及び書類の提出先

実施者：福島県西白河郡西郷村

事務局：産業建設部 地域振興課 地域づくりグループ

住 所：〒961-8061 福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原 40 番地

電 話：0248-25-2910

F A X：0248-25-2689

メー ル：chiiki-gp@vill.nishigo.lg.jp