

佐賀市A I オンデマンド交通実証運行業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「佐賀市A I オンデマンド交通実証運行業務」の委託にあたり、公募型プロポーザル方式による企画提案を求め、最も適した業務受託候補者を選定するための手続きについて、必要な事項を定める。

2. プロポーザルの概要

- (1) 方法：公募型プロポーザル
- (2) 発注者：佐賀市
- (3) 事務局：佐賀市都市戦略部交通政策課
〒840-8501 佐賀県佐賀市栄町1番1号
TEL：0952-40-7038 FAX：0952-40-7381
メール：kotsuseisaku@city.saga.lg.jp

(4) 実施スケジュール

公募開始（佐賀市ホームページ）	令和8年4月28日（火）
質問書提出期限	令和8年5月11日（月）17時
質問書に対する回答期限	令和8年5月13日（水）予定
参加表明書提出期限	令和8年5月15日（金）17時
企画提案書等提出期限	令和8年5月18日（月）17時
書類審査結果通知	令和8年5月21日（木）予定
プレゼンテーション審査	令和8年5月29日（金）予定
審査結果の通知	令和8年6月1日（月）予定
契約締結	令和8年6月中

(5) 関係資料・提出先

①関係資料

- ・実施要領（本資料）
- ・様式（第1号から10号）
- ・仕様書

②入手方法：佐賀市ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.saga.lg.jp/main/117225.html>

③提出先：事務局

3. 業務の概要

- (1) 名称：佐賀市A I オンデマンド交通実証運行業務
- (2) 内容：別添 仕様書のとおり
- (3) 期間：契約締結日から令和9年2月12日（金）まで
- (4) 提案上限額：23,742,000円（消費税額および地方消費税額を含む。）

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。また、複数の事業者で構成する共同企業体として参加する場合、代表事業者以外の事業者は、次に掲げる要件のうち（１）以外の要件を満たす者とする。なお、参加する事業者が資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- （１） 令和３年４月１日以降において、地方公共団体（これらに類する団体を含む。）または交通事業者から受注した、ＡＩオンデマンド交通導入・運用の業務実績（現在、契約履行中のものを含む。）を有する者であること。
- （２） 地方自治法施行令（平成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。
- （３） 公募開始日から契約締結日までのいずれかの日においても、佐賀市から指名停止等の措置を受けていない者であること。
- （４） 現に、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続きの開始の申立てがなされていない者であること。
- （５） 国税、都道府県税および市町村税の滞納がない者であること。
- （６） 自己または自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当しない者であること、および次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - １ 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ２ 暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者
 - ３ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって暴力団または暴力団員を利用するなどしている者
 - ４ 暴力団または暴力団員に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなど直接的もしくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
 - ５ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ６ 暴力団または暴力団員であることを知りながらこれらの者を利用している者

５. 質疑応答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式第１号）の提出により行うものとし、口頭による質問は受け付けない。提出期限および回答期限は、２-（４）実施スケジュールのとおり。

- （１） **提出方法**：質問書を事務局のメールアドレスに電子メールにて提出すること。なお、送信後は到達確認のため事務局に電話連絡をすること。
- （２） **回答方法**：質問者の名称等を伏せたうえで、佐賀市ホームページに掲載する。なお、回答内容は本要領等の追加または修正とみなす。

６. 参加方法

本プロポーザルに参加する者は、参加表明書（様式第２号）を提出すること。提出期限は、２-（４）実施スケジュールのとおり。

- (1) 提出方法：参加表明書を事務局のメールアドレスに電子メールにて提出すること。なお、送信後は到達確認のため事務局に電話連絡をすること。
- (2) 受理通知書の送付：参加表明書を提出した事業者には、参加表明書受理通知書（様式第3号）を、参加表明書記載の連絡責任者のメールアドレスに電子メールにて送付する。

7. 企画提案書等の提出

参加表明書受理通知書を受理した事業者は、企画提案書等の書類を次により提出すること。提出期限は、2-（4）実施スケジュールのとおり。

(1) 提出場所：事務局

(2) 提出方法：持参または書留扱いの郵送（配達記録が残る方法であれば、郵送以外も可）にて提出すること。持参する場合は、佐賀市役所の閉庁日を除く8時30分から17時00分までとする。なお、郵送中の事故等に伴う損害に関しては一切責任を負わない。

(3) 提出書類・媒体・部数

書類	様式	紙媒体		電子媒体
		正本数	副本数	
プロポーザル審査書類提出書	第4号	1部	6部	CD-R（1枚） ※正本を全てPDFファイルにして格納すること
会社の概要	第5号	1部	6部	
共同企業体結成届出書 ※該当する場合のみ提出	第6号	1部	6部	
業務実績調書	第7号	1部	6部	
配置予定統括責任者（プロジェクトマネージャー）の経歴等	第8号	1部	6部	
要件対応状況表	第9号	1部	6部	
企画提案書	任意	1部	6部	
見積書 ※単価・数量等の詳細がわかる内訳を添付すること。 ※実装後のランニング費用について、令和9年4月1日から5年間で想定した年度毎の参考見積書も添付すること。	任意	1部	6部	
業務実績調書（様式第7号）に対応する契約書の写し	任意	1部	—	
法人の登記事項証明書または登記簿謄本（写し可）	任意	1部	—	
国税、都道府県税および市町村税の滞納がない証明書（写し可）	任意	1部	—	

【留意事項】

- 法人の登記事項証明書または登記簿謄本、納税に関する証明書は、発行後3か月以内のものとする。

- ・紙媒体の提出にあたっては、サイズはA4とし、副本については提案者を特定または推測することができる内容の記述（会社名やロゴマーク等の類）は未記載または墨消し処理をおこなったうえで1部ずつA4サイズのファイルに綴じて提出すること。その際、正本がカラーの場合は副本もカラーとすること。

綴じる書類の順番は、プロポーザル審査書類提出書（様式第4号）を一番上に、上表の順に整理すること。その他提出が必要な添付書類は、関係する様式・書類の後ろに整理すること。

- ・提出書類は、印刷物とは別に正本の電子媒体（全てPDFファイル）をCD-Rメディア（1枚）に格納して提出すること。

（4）再提出等：提出した審査書類の再提出、差し替えおよび修正は認めない。

8. 企画提案事項

企画提案書は、「佐賀市AIオンデマンド交通実証運行業務仕様書（案）」を踏まえ、以下の項目について具体的かつ独自の提案を記載すること。

（1）提案項目

項目	内容
1. 実施方針・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的を深く理解し、仕様書を踏まえた本業務の実施方針を記載すること。 ・佐賀市、タクシー事業者、コールセンター等、複数の関係者が連携する中での円滑なマネジメント手法と連絡体制を記載すること。 ・履行期間を通じた詳細なスケジュール（工程管理）および人員配置を記載すること。
2. システムの操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者をはじめとする幅広い世代が、マニュアルに頼らず直感的に操作できるUI/UXの特長や工夫について記載すること。 ・運転中の安全性に最大限配慮したUI/UXや音声通知機能など、ドライバーの操作負担を軽減する工夫について記載すること。 ・コールセンターのオペレーター等が、迅速かつ正確に利用者登録・検索、予約登録できるUI/UXの特長について記載すること。 ・仕様書に定める「加点要件」に対する実装内容や工夫を含めること。
3. システム機能性および保守体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の運行区域の特性（狭隘道路等）を考慮し、安全かつ効率的な配車・自動ルート生成を実現するAIアルゴリズムの強みについて記載すること。 ・複数の事業者による運行形態や、定員の異なる車両（普通車・ジャンボタクシー）が混在する環境を適切に管理・運用できる機能について記載すること。 ・システムの安定稼働（アクセス集中時を含む）、障害発生時の復旧対応およびバックアップ計画に関する体制を記載すること。 ・個人情報や運行データを保護するための情報セキュリティ対策について記載すること。 ・関係各所からの問い合わせ等に迅速に対応するサポート窓口等の保守体制について記載すること。
4. 戦略的な利用促進・広報活動の展開	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の特性やターゲット層（高齢者、運転免許返納者、日中の移動者等）を踏まえ、利用実績を最大化するための具体的な広報戦略を提示すること。 ・広報ツール（チラシ、ポスター、操作説明動画等）の制作内容や、

	出張相談会・住民説明会の実施・支援計画（想定される回数や人員体制等）を具体的に記載すること。
5. 検証・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・実証運行で得られた定量データ（利用回数・乗降地点・乗合率等）および定性データ（アンケート結果等）を用いた分析の手法を記載すること。 ・既存の路線バス等との円滑な接続（モード連携）の有効性について、どのような視点で検証・分析を行うか記載すること。 ・実証結果を踏まえた社会実装案や、市内他地域への横展開に向けた実現可能性の検証・シミュレーション（対象エリアの抽出、必要車両数、利用者数の予測等）の手法について記載すること。
6. 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施するにあたり、特に重視すべきポイントや提案者独自の提案内容を記載すること。 ・佐賀市公式スーパーアプリや佐賀市公式LINEとの連携案など、利用者利便の向上に資する独自技術・ノウハウがあれば記載すること。 <p>※独自提案事項は、提案上限額の範囲内で実施可能な内容を記載すること。ただし、本業務の効果をさらに高める提案については、上限額を超える場合であっても「別枠予算（オプション提案）」等と明確に区分したうえで記載することができる。</p>

（２）企画提案書作成時の留意事項

- ①企画提案書は、日本工業規格A4判片面印刷で用紙20枚以内（表紙は除く。片面印刷）とすること。
- ②図表、イメージ画像等を用いて、提案内容が視覚的にも容易に理解できるものとする。
- ③企画提案書の1ページ目の右上隅に、参加表明書受理通知書に記載の登録番号を記載すること。番号の大きさ・フォントは問わない。
- ④企画提案書の中で、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者に承諾を得ておくこと。なお、第三者の著作物の使用の責は、使用した提案者にすべて帰するものとする。

9. 審査

（１）審査委員会

本プロポーザルの審査は、佐賀市が設置する「佐賀市AIオンデマンド交通実証運行業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）」が行う。

（２）審査方法

審査は非公開とし、書類審査およびプレゼンテーション審査（質疑応答を含む）を実施する。なお、提案者が1者であっても実施する。

①書類審査

事務局にて、参加資格要件を満たしているかの事前審査を行う。さらに、提案者が多数の場合は、別表の評価項目・評価基準（プレゼンテーションの項目は除く）に基づき、企画提案書等の書類審査を行い、上位5者以内をプレゼンテーション審査の対象者として選定する。

審査結果はすべての提案者に通知し、プレゼンテーション審査対象者にはプレゼンテーション審査の詳細を併せて通知する。

②プレゼンテーション審査

提案内容の詳細やシステムの操作性（デモ等）についてプレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、別表の評価項目・評価基準に基づき審査委員会が審査を行う。

最も評価の高い者を優先交渉権者（業務受託候補者）として1者、次点者を1者選定する。なお、同点の場合は、見積価格が低い者を優先する。

審査委員会において、過半数の委員が60%未満の採点をした場合は、優先交渉権者または次点者として選定しないことがある。

（3）評価項目、評価基準および配点

別表のとおりとし、点数による順位付けを行う。

（4）プレゼンテーション審査の詳細

プレゼンテーション審査の対象者に対して、以下の方法により実施する。

①方法：パソコン等を使用しモニターに投影する方法で行う。

②時間：プレゼンテーション30分以内、質疑応答20分程度とする。

③デモンストレーション：8. 企画提案事項（1）の「2. システムの操作性」の記載内容について、利用者用、ドライバー用およびオペレーター用画面のデモ環境を用いた実演または動画等による動的な説明を必ず含めること。

実演等においては、画面の提示だけでなく、高齢者等を想定した利用者登録・配車予約、ドライバーの予約受信から乗降までの操作およびコールセンターでの代理予約受付といった、具体的な利用シーンに基づく一連の操作フローを提示すること。

④出席者：参加できる人数は5名以内とする。

⑤留意事項

- ・企画提案書以外の資料の追加は認めない。
- ・インターネット回線を使用できる環境ではないため、必要に応じてモバイルルーター等を持参し、インターネット環境を確保すること。
- ・モニター、HDMIケーブルおよび電源は佐賀市で用意するため、HDMI端子のあるパソコン等の機器類は提案者が持参すること。デモンストレーション用にスマートフォン端末を用いる場合は、HDMI端子に接続できる変換器も持参すること。

※接続不良等に起因するトラブルに関しては一切責任を負わない。

（5）優先交渉権者等の特定

佐賀市は、審査委員会による選定結果を受け、優先交渉権者および次点者を特定する。

（6）審査の結果

審査結果は、審査を実施した全ての事業者に文書で通知する（連絡責任者のメールアドレスに電子データにて送付）。なお、審査および審査結果に関する問い合わせおよび異議申し立ては一切認めない。

（7）審査結果の公表

優先交渉権者を佐賀市ホームページにおいて公表する。

10. 失格事項

次のいずれかに該当する場合、その提案に係る参加者は失格とする。

- （1）提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- （2）提出方法、提出先および提出期限の条件に適合しない場合
- （3）指定する様式および記載要領等に示された条件に適合しない場合

(4) 本要領記載事項に違反すると認められた場合

11. 契約に関する事項

(1) 優先交渉権者に本業務を委託する予定とする。なお、委託業務の内容は、優先交渉権者の提案内容に拘束されるものではなく、佐賀市および優先交渉権者との協議により決定する。

(2) 優先交渉権者との契約締結までに、優先交渉権者に失格事項等が判明した場合または優先交渉権者が辞退した場合は、次点者と契約交渉を行う。

(3) 佐賀市は、契約締結後においても失格事項または不正と認められる行為が判明したときは、契約を解除できるものとする。

12. 留意事項

(1) 参加表明書および企画提案書等の提出は、1者につき1件とする。

(2) 審査書類に記載された配置予定統括責任者（プロジェクトマネージャー）は、特別の理由があると佐賀市が認めた場合を除き、原則として変更できない。

(3) 参加表明者が参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式第10号）を事務局に提出すること。

(4) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。

(5) 事前説明会は開催しない。

(6) 提出された書類一式は返却しない。

(7) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、本業務において公表する必要が生じたとき、およびその他佐賀市が必要と認めるときは、佐賀市は優先交渉権者と協議の上、企画提案書の内容の全部または一部を無償で使用することができる。

(8) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）の規定による計量単位に限る。

13. その他

本要領に定めるもののほか、必要な事項は佐賀市が別に定める。

14. 様式

様式第1号 質問書

様式第2号 参加表明書

様式第3号 参加表明書受理通知書

様式第4号 プロポーザル審査書類提出書

様式第5号 会社の概要

様式第6号 共同企業体結成届出書

様式第7号 業務実績調書

様式第8号 配置予定統括責任者（プロジェクトマネージャー）の経歴等

様式第9号 要件対応状況表

様式第10号 プロポーザル参加辞退届

以上

(別表) 評価項目、評価基準

区分	評価項目	評価基準	配点
基本要件	地域性	・市内に本社・本店またはその他の事業所を有するか。 ※共同企業体として参加する場合、構成員の事業所所在地も評価対象とする。	5点
	見積書	・費用が提案上限額の範囲内か。 ・提案に見合った金額となっているか。	5点
	業務実績	・A I オンデマンド交通導入・運用に関する豊富な受注実績があり、業務遂行に必要なノウハウを有しているか。	10点
企画提案	1. 業務実施方針・体制	・実施方針：業務の理解度、実施方針の妥当性および実現可能性、複数の関係者との実効性ある連携案が示されているか。	5点
		・実施体制：配置予定統括責任者（プロジェクトマネージャー）の実績、業務を円滑に遂行するための人員配置、スケジュール（工程管理）は適切か。	5点
	2. システムの操作性	・利用者用：高齢者をはじめとする幅広い世代が、マニュアルなしで直感的に操作できるU I / U Xの特長や工夫があるか。	5点
		・ドライバー用：運転中の安全性に最大限配慮したU I / U Xや音声通知機能など、ドライバーの操作負担を軽減する工夫があるか。	5点
		・コールセンター用：オペレーターが、迅速かつ正確に利用者登録・検索、予約登録できるU I / U Xの特長や工夫があるか。	5点
		・仕様書に定める「加点要件」（家族アカウント機能、オフライン対応等）に対する優れた実装や工夫があるか。	10点
	3. システム機能性・保守体制	・機能性：運行区域の道路特性、複数のタクシー事業者による運行形態、定員の異なる車両（普通車・ジャンボタクシー）を考慮した、安全かつ効率的な配車・ルート生成を行うアルゴリズムの優位性があるか。	5点
		・保守体制：安定稼働、障害発生時の復旧、バックアップ計画、情報セキュリティ対策が十分に講じられているか。また、サポート窓口等の保守体制が明確かつ迅速に対応可能なものとなっているか。	5点
	4. 戦略的な利用促進・広報活動の展開	・地域の特性やターゲット層を踏まえた効果的かつ具体的な広報戦略となっているか。 ・広報ツール（チラシ、ポスター、動画等）の制作内容、出張相談会・住民説明会の実施・支援計画が、数値を伴う具体的な内容となっているか。	10点
	5. 検証・分析	・実証運行で得られた定量データおよびアンケート等の定性データを分析する手法が優れているか。 ・既存の路線バス等との接続（モード連携）の有効性について、検証・分析する手法が優れているか。 ・実証結果を踏まえた社会実装案や市内他地域への横展開に向けた計画策定（対象エリアの抽出、必要車両数、利用者数の予測等）の手法が優れているか。	10点
	6. 独自提案	・提案者独自の優れたノウハウや工夫があるか。 ・佐賀市公式スーパーアプリや佐賀市公式LINEとの連携など、利用者利便の向上につながる提案があるか。	10点
	プレゼンテーション	・業務の要点を整理し、論理的かつ説得力を持って説明できているか。 ・デモンストレーションを通じて、システムの操作性や実効性を具体的かつ分かりやすく提示できているか。 ・質問に対し、根拠に基づき迅速かつ誠実に応答できているか。	5点