

# 佐賀市自律走行式案内ロボット導入業務公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、佐賀市が発注する「佐賀市自律走行式案内ロボット導入業務」を受託する事業者（以下「受託者」という。）を受託候補者として選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務目的

本市では現在、「行かなくていい」、「待たなくていい」、「迷わなくていい」、「書かなくていい」の4つを柱とした窓口改革による市民の利便性向上に取り組んでいる。

来庁者を目的の発券機まで先導して案内する「自律走行式案内ロボット」の導入により、来庁者の利便性の向上及び最新技術の社会実装の検証を目的とする。

## 3 業務概要

### (1) 業務名

佐賀市自律走行式案内ロボット導入業務

### (2) 業務内容

別添「要件定義書」のとおり

### (3) 公募型プロポーザルに係る提案の上限額

1, 166, 000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

### (4) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### (5) 特記事項

提案の金額は、導入にかかる費用及び令和8年度の運用にかかる費用（ロボット本体の通信料を含む）の合計額とする。

## 4 提案参加要件

### (1) 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人その他の団体とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 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）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ③ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- ④ 企画提案書の提出期限までの間、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。
- ⑤ 市区町村税並びに消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

⑥ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及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。

ア 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。）

イ 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。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又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

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(2) 複数提案参加の禁止

提案参加者は、1つの提案のみとする。

(3) 業務の再委託

佐賀市の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができる。

## 5 スケジュール

公募から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
公募開始	令和8年5月21日（木）
質問の受付	令和8年5月26日（火）17時まで [必着]
質問の回答	令和8年5月28日（木）
参加表明書の提出	令和8年6月3日（水）17時まで [必着]
企画提案書の提出	令和8年6月11日（木）17時まで [必着]
審査委員会	令和8年6月17日（水）[予定]
審査結果の通知	令和8年6月19日（金）[発送予定]
契約の締結	令和8年6月下旬 [予定]

## 6 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）

(2) 提出期限

令和8年5月26日（火）17時まで [必着]

(3) 提出方法

① 電子メールにより質問書を提出すること。

- ② 電子メールの件名は、「プロポーザル質問（案内ロボット）」と入力すること。
- ③ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。
- ④ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

(4) 提出先

佐賀市 市民生活部 市民生活課 窓口業務改革推進室

[E-mail] shimin@city.saga.lg.jp

[TEL] 0952-40-7069

(5) 回答方法

- ① 質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、令和8年5月28日（木）を目途に、佐賀市ホームページに掲載するとともに、電子メールにより回答する。
- ② 電子メールは、質問書を提出したメールアドレス宛に送信（返信）する。
- ③ 質疑応答集において、質問を行った事業者名は、公表しない。
- ④ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行うことがある。

## 7 参加表明

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第2号）
  - ② 法人登記に係る履歴事項全部証明書（その他の団体で法人登記がない場合は、定款その他の規約）
  - ③ 市区町村税に滞納がないことを証明できる書類（所在市区町村が発行する完納証明書等）
  - ④ 消費税及び地方消費税に滞納がないことを証明できる書類（納税証明書その3の3）
- ※ ②～④については、参加表明書提出時の現状を証明するものであり、かつ発行後3か月以内のもの（写し可）に限る。
- ※ 令和8年度において佐賀市物品購入等競争入札参加資格を有する場合は、②～④を提出しなくてもよい。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和8年6月3日（水）17時まで [必着]

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

佐賀市 市民生活部 市民生活課 窓口業務改革推進室

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎1階）

(6) 受理通知書の送付

参加表明書を受理した場合、提出書類に基づき参加資格（一部）を審査の上、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより参加表明書受理通知書（様式第3号）を送付する。

(7) その他

参加表明書を提出していない者からの応募（企画提案書の提出）は、一切受け付けない。

## 8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第4号）
- ② 企画書（任意様式）
  - ・ 別紙1「企画書の作成方法」に基づき作成すること。
  - ・ 日本工業規格A4判印刷で20頁以内を目安とする。
  - ・ 動画はDVD-R等で5分以内を目安とする。
- ③ 業務実績表（様式第5号）
- ④ 費用見積書（様式第6号）
  - ・ 見積価格は、3（3）の上限額を超えないものとする。
  - ・ 費用は導入費及び令和8年度の運用費（ロボット本体の通信料を含む）とする。

項目	積算内訳項目例
導入費用	導入機器調達（設置、セットアップ）、初期設定（マップ作製支援、拠点登録、動作テスト等）、マニュアル作成、操作研修会、その他初期導入に関する経費 など
運用費用	機器リース料、本体の通信料、その他運用に関する経費 など

※ロボット本体以外の機器（操作用のスマートフォンやパソコン等）にかかる費用は含みません。

- ⑤ 積算内訳書（任意様式）

上記④の見積に係る積算内訳が分かるもの。
- ⑥ 誓約書（様式第7号）

(2) 提出部数

提出書類のうち①～⑤は正本を各1部、副本を各7部提出し、⑥は正本を1部提出すること。ただし、②の動画DVD-R等は正本1枚、副本1枚とする。

(3) 提出期限

令和8年6月11日（木）17時まで [必着]

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

佐賀市 市民生活部 市民生活課 窓口業務改革推進室  
〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎1階）

## (6) 留意事項

- ① 横書き、長辺綴じを標準とし、文字サイズは10ポイント以上とすること。
- ② 提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。
- ③ 専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記するなどの対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書を作成すること。
- ④ 動画はWindows11標準のWindows Media Playerで再生できる形式で作成すること。

## 9 審査（受託候補者の選定）

### (1) 審査方法

- ① 審査は、提出書類の審査により実施する。  
(提出書類のみによる審査としプレゼンテーション等は実施しない。)
- ② 審査は、佐賀市に設置する「佐賀市自律走行式案内ロボット導入業務審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が行い、審査委員会による審査を経て、順位を決定し、最も点数の高い提案者を受託候補者とする。
- ③ 審査の実施日程（予定）は、令和8年6月17日（水）とする。

### (2) 評価基準

審査（評価）は、加算方式による総合評価方式で行い、評価の区分、配点等は、別紙2「評価項目及び配点」のとおりとする。

### (3) 審査結果の通知

審査結果は、令和8年6月19日（金）までに、全ての提案者の得点を明示した書面により、個別に通知するとともに、佐賀市ホームページにおいて受託候補者名を公表する。

なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めること及び審査結果に対する異議を申し立てることはできないものとする。

## 10 契約

- (1) 受託候補者選定後、受託候補者は事務局と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約の締結を行う。なお、契約対象となる業務内容は、企画提案書の内容に拘束されるものではない。また、提出された費用見積書は、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。
- (2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格の要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

## 11 失格

次のいずれかに該当するときは、失格とする場合がある。

- (1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限等に適合しないとき。
- (2) 本実施要領で定めた条件及び様式に適合しないとき。
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていないとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) 契約までの間に、参加資格要件に定める要件を満たさなくなったとき。
- (6) 審査に影響を与えるような不正行為があったとき。

(7) 著しく信義に反する行為があったとき。

## 1.2 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書の返却はしない。
- (3) 提出された企画提案書は、提案者に無断で使用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、企画提案書の複製、保存等を行う場合がある。
- (4) 参加表明書の提出後、審査により受託候補者が選定されるまでは、参加辞退届（様式第8号）をもって申し出ることにより、参加辞退ができるものとする。
- (5) 契約締結後に契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等により業務の履行が確実にないと認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、佐賀市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

## 1.3 事務局

佐賀市 市民生活部 市民生活課 窓口業務改革推進室（担当：加々良・田中）

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎1階）

[TEL] 0952-40-7069 [E-mail] shimin@city.saga.lg.jp

## 別紙1 企画書の作成方法

- ・ 要件定義書（業務内容）に基づき、企画提案の具体的な内容等について記載すること。
- ・ 下表の各項目について、「提案を求める内容」を踏まえて、提案者のノウハウ、企画等を提案し、提案者の特色が分かるようにすること。
- ・ 日本工業規格A4判印刷で20頁以内を目安とすること。
- ・ 動画はDVD-R等で5分以内を目安とすること。

項目	提案を求める内容
企画概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務目的を勘案し、企画提案の考え方、コンセプト等について、簡潔に記載すること。</li> </ul>
ロボットの仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 製品名、製造メーカー、本体サイズ、重量、動作時間、充電時間、充電拠点に必要な環境、画面サイズ等を記載すること。</li> <li>・ 案内が可能な環境等（○m×○m、拠点数○箇所、最小幅○cm等）について記載すること。</li> </ul>
ロボットの機能 ※作動している動画を提出すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誘導案内機能について記載すること。</li> <li>・ 音声案内機能について記載すること。</li> <li>・ 多言語対応機能について記載すること。</li> <li>・ 広告機能について記載すること。</li> </ul>
安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害物回避機能について記載すること。</li> <li>・ 動いている人との衝突回避機能について記載すること。</li> <li>・ 転倒防止機能について記載すること。</li> <li>・ 充電量が減った場合の動作について記載すること。</li> </ul>
導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 初期設定及び操作研修等について記載すること。</li> <li>・ 案内マップ作製支援、案内拠点の登録及び動作テスト等について記載すること。</li> <li>・ マニュアル作成等について記載すること。</li> </ul>
運用支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 問い合わせの方法及び受付体制について記載すること。</li> <li>・ 機器故障や障害発生時の対応等について記載すること。</li> </ul>
独自提案 【任意】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ その他佐賀市に有益と思われる事項があれば記載すること。</li> </ul>

## 別紙2 評価項目及び配点

### 1 評価点

- ・ 評価点の算出方法は、次の合計点数とする。
- ・ 技術審査点数は審査委員により評価点を算出し、価格審査点数は事務局により評価点を算出する。

$$\blacksquare \text{ 技術審査点数} + \text{価格審査点数} = \text{合計点数}$$

(900 点満点)    (100 点満点)    (1,000 点満点)

### 2 技術審査点の配点

- ・ 選定委員は5人とし、委員1人当たりの技術審査点の配点は、180点とする。
- ・ 表1の項目で評価を行い、各選定委員が算出した点数の合計を技術審査点数とする。
- ・ 技術審査点の合計点数が、配点の6割（540点）を下回る場合には選定しない。

表1 評価項目及び配点

評価項目	配点
企業実績	20点
企画内容	30点
ロボットの仕様	30点
ロボットの機能	50点
安全対策	20点
導入及び運用支援	20点
独自提案	10点
合計	180点

### 3 価格審査の点数化方法

価格審査の配点は、100点とし、価格審査における価格審査点数は、次の式によって算出する。

$$\blacksquare \text{ 評価点} = 100 \text{ 点} \times (\text{最低見積価格} / \text{提案価格})$$