

恵那市交通コンシェルジュシステム構築・
運用業務委託
プロポーザル実施要領

令和4年4月

恵 那 市

1 趣旨

本実施要領は、「恵那市交通コンシェルジュシステム構築・運用業務委託」（以下「本事業」という）の受託事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という）により選定するために必要な事項を定めるものである。

本事業は、「明知鉄道沿線地域公共交通計画」及び「恵那市地域公共交通計画」に基づき、利用者ニーズ・地域ニーズ及び社会情勢に適した柔軟な交通体系を構築するために、ICT等を活用した、誰もが利用しやすい新たな移動サービスの提供と、これを生かした持続可能なまちづくりを目指すための施策として実施する事業である。市内の各種移動手段をシームレスにつなぎ、目的地までの移動をスムーズにわかりやすく情報を提供するサービスとして交通コンシェルジュシステムの実装を目指している。本業務では、令和4年10月のサービス提供開始を目標に、目的地までのルートや移動手段、乗物予約、イベント等に関する情報の検索やお得なチケットなどの決済を一括して実行できるWebシステムを構築・運用する。また、併せて移動データの取得・活用事業も同時に進める。

2 業務委託の概要

- (1) 契約名 恵那市交通コンシェルジュシステム構築・運用業務委託
- (2) 業務内容 別紙「恵那市交通コンシェルジュシステム構築・運用業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和5年3月31日（金）までとする。
- (4) 実施エリア 恵那市内
- (5) 供用開始 供用開始日については、令和4年10月サービス提供開始予定とするが、本市と事業者が協議の上決定する。
- (6) 予定価格（上限）
 - ・システム導入費 10,800,000円（税別）
 - ・システム利用料（月額） 105,000円（税別）
- (7) 業務委託料 支払い時期については、本市と事業者が協議の上決定する。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。資格要件基準日は提案書提出期間の最終日とする。なお、事業者の選定後から契約締結までの間において、次に掲げる要件のいずれかを満たさなくなった場合は、事業者の選定を取り消すことがある。

- (1) 令和4年度の恵那市競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、この募集開始の日から選定結果が決定する日までのいずれの日においても、恵那市入札参加資格停止要綱に基づく指名停止期間及び入札参加資格停止期間でないこと。
- (2) 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。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 恵那市暴力団排除条例（平成24年恵那市条例第31号）に規定する暴力団員等でなく排除等の措置を受けていないこと。
- (5) 市税の滞納をしていない者であること。

4 実施スケジュール

内 容	実施期間等
実施要領等の公表	令和4年4月26日（火）
質問の受付	令和4年4月26日（火）から 令和4年4月28日（木）午後5時まで
質問の回答	令和4年5月2日（月）午後5時まで
事業参加申込書及び企画提案書等の提出	令和4年5月6日（金）から 令和4年5月17日（火）午後5時まで
参加承認の通知	令和4年5月18日（水）
選考委員会（書類審査）	令和4年5月24日（火）
選考結果の通知	令和4年5月25日（水）
契約締結	令和4年6月1日（水）

5 契約の締結

選定された事業者は、恵那市と協議の上、交通コンシェルジュシステム構築・運用業務委託契約を締結する。なお、選定された事業者が、契約締結までに以下の事由に該当した場合は、その選定を取り消し、契約を締結しないことができるものとする。

- (1) 応募資格を喪失したとき。
- (2) 提出した書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 正当な理由がなく、契約の締結に応じないとき。
- (4) 財務状況の悪化等により、業務の履行に支障が生じると判断されるとき。
- (5) 社会的信用の著しい損失等により、事業者として適切ではないと判断されるとき。

(6) その他、恵那市長により、契約の締結が適当でないとは判断されるとき。

6 参加申込書及び企画提案書等の提出

(1) 提出書類等

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 会社概要（様式自由、パンフレット可）
- ③ 財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）（様式自由）
- ④ 納税証明書の写し（本店の所在地における、証明年月日が公告日以降の直近の市区町村税の未納のないことを証明する証明書の写し）
- ⑤ 見積価格書（様式自由 消費税含む）
※システム導入費及びシステム利用料（月額）
- ⑥ 同種事業実績調書（様式2）
- ⑦ 企画提案書（様式自由）

(2) 提出部数 ①～⑤ 正本1部、⑥～⑦ 正本1部、副本6部

(3) 提出期限 令和4年5月17日（火）午後5時まで。

(4) 提出先及び提出方法 (1)の提出書類を用意し、持参または郵送により担当部署へ提出すること。持参による場合は、事前に担当部署へ連絡するとともに、午前8時30分から午後5時まで（土日祝日を除く。）の間に提出すること。なお、提出にかかる様式等については、恵那市ホームページからダウンロードすること。

7 参加申込書及び企画提案書等に関する留意事項

- ・上記⑥～⑦の書類について、提案者を特定することができる内容（具体的な社名等）は記載しないこと。
- ・様式自由の書類について、A4サイズで作成することを基本とし、これを超えるサイズを使用したい場合は、必ずA4サイズに折り込むこと。
- ・企画提案書について、表紙・目次・裏表紙を除き30ページ以内とすること。また、図や表などを使用し、読み手にとって見やすく、分かりやすい表現とするように努めること。（カタログやパンフレット等を添付する場合はページ数に含めない）。
- ・別紙1「仕様書」を熟読の上、下記「9選定（3）評価項目」について、評価基準を基に具体的に漏れなく記載すること。
- ・仕様書における「4.業務内容」に具体の記載がない業務・機能であっても、恵那市交通コンシェルジュシステム構築・運用業務に資する業務・機能で、予定価格の範囲内で実装可能なものは事業者提案により適宜盛り込むこと。

- ・企画提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・コスト面の理由等により本件への実装が困難な機能であっても、将来的に拡張が可能な機能は必要な経費（概算）と併せて説明を加えること。また、実現困難な項目について提供可能な代替案があれば明記すること。
- ・企画提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。
- ・見積価格書はシステム導入経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。また、本件に係る経費の総額とは別に、システム利用料にかかる経費の月額と内訳を示すこと。
- ・提出書類の作成及び提出に関する費用は、事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- ・提出書類等の、募集期間以降の変更、修正、差し替え又は再提出は認めない。
- ・事業者選定における審査は提出された内容に基づいて行うが、契約締結に際し事業計画等の修正を求める場合がある。
- ・参加資格要件に該当しないことが判明した場合は失格となる。
- ・提出された書類は、行政情報開示請求により公開することがある。

8 参加承認の通知

提出書類の確認後、本プロポーザルへの参加の承認について、令和4年5月18日（水）までに電子メールにて通知する。なお、参加を否認された者は、市にその理由の説明を求めることができる。

9 選定

(1) 選定方法

提出書類の内容をもとに、市が設置する参画事業者選定委員会※において評価し、評価点が最も上位の者を参画事業者として選定する。ただし、評価点の合計が満点の6割を超える者がいなかった場合は、事業者を選定しない。なお、評価点が最も上位の者が何らかの事由により業務を履行することが困難となった場合は、次に評価点が高い者から順に協議を行う。

※ 選定委員	恵那市まちづくり企画部長
	恵那市商工観光部長
	恵那市医療福祉部長
	恵那市教育委員会事務局
	恵那市まちづくり企画部交通政策課長

(2) 書類選考

開催日 令和4年5月24日(火)

(3) 評価項目

恵那市シェアサイクル事業 事業者選考基準表

評価項目	評価基準	配点
業務目的	(1) 本事業の目指す目的や必要性を理解しているか。	5
提案内容	(1) 利用者が必要な情報を入手できるための具体的な提案・工夫があり、その効果が見込まれるか。	35
	(2) 機能について利用者目線の分かりやすさ・使いやすさを考慮した提案・工夫があり、その効果が見込まれるか。	
	(3) 不正利用を防止するための具体的な提案・工夫があり、その効果が見込まれるか。	
	(4) 複数の決済手段が提供できるか。また、決済手数料は低く抑えられているか。	
業務スケジュール	(1) 事業スケジュールが合理的なものとして具体的に示されているか。	5
業務の遂行能力・実施体制	(1) 本事業と類似する業務の実績があるか。	20
	(2) 本事業を実施する能力、組織体制となっているか。	
	(3) 障害発生時に迅速に対応できる体制が整備されているか。	
有益な提案	(1) 仕様書で要求している事項以外で有益な提案があるか。	25
	(2) システム等の利用促進についての具体的な提案があるか。	
見積価格の妥当性	(1) 見積内容(システム導入費・利用料/月)が予定価格以内で、提案内容と照らして整合性のある妥当な積算となっているか。 ※見積価格提案書により評価するため、提案書には記載不要。	10
合 計		100

ただし、合計点数が60点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

(4) 選定結果の通知

全参加者に対し、令和4年5月25日(水)に電子メールにて通知するとともに、契約締結後に受託事業者は本市ホームページに掲載する。なお、各参加者の結果については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。ただ

し、選定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

1 0 失格要件

契約締結までの間に、次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 参加資格を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類が定められた体裁、提出様式の記載すべき事項、提出期限等に適合しなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 第三者の知的財産権を侵害する行為があった場合
- (6) 見積金額（税抜）が予定価格を上回っている場合

1 1 担当部署

- (1) 住所 岐阜県恵那市長島町正家一丁目1番地1
- (2) 担当 恵那市役所 まちづくり企画部 交通政策課 担当 樋田 伊藤
- (3) 電話 0573-26-2111
- (4) Fax 0573-26-4799
- (5) 電子メール koutsuu@city.ena.lg.jp

1 2 質問の受付・回答

- (1) 受付期間 令和4年4月26日（火）から令和4年4月28日（木）午後5時まで。
- (2) 提出方法 質疑書(様式3)を電子メール（PDF形式）により提出すること。
※電話による質問は受け付けない。
- (3) 提出先 「1.1.担当部署」に記載する電子メールアドレス
- (4) 回答 質疑に対する回答は、令和4年5月2日（月）午後5時までに、恵那市ホームページに掲載する。質問者については公表しない。

1 3 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 書類提出後の修正や変更は、市が承諾しない限りは一切認めない。

- (3) 提出書類は一切返却しない。
- (4) 提出書類の知的財産権は、参画事業者の提出書類を除き、各提出者に帰属する。ただし、市が本プロポーザルの報告等で必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

様式 1

参加申込書

令和 4 年 月 日

恵那市長 小坂 喬峰 宛

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

恵那市交通コンシェルジュシステム構築・運用業務委託に参加したいので、以下の書類を添えて申し込みます。

提出資料 (提出部数 ①～⑤ 正本 1 部、⑥～⑦ 正本 1 部、副本 6 部)

- ① 参加申込書 (様式 1)
- ② 会社概要 (様式自由、パンフレット可)
- ③ 財務諸表 (直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」) (様式自由)
- ④ 納税証明書の写し (本店の所在地における、証明年月日が公告日以降の直近の市区町村税の未納のないことを証明する証明書の写し)
- ⑤ 見積価格書 (様式自由 消費税含む)
※システム導入費及びシステム利用料 (月額)
- ⑥ 同種事業実績調書 (様式 2)
- ⑦ 企画提案書 (様式自由)

【担当者連絡先】

住所又は所在地：
所属：
役職名：
氏名：
電話番号：
Eメール：

様式 2

同 種 事 業 実 績 調 書

事業名	市・地区名	事業形態	事業開始日	概要・ポイント

備考

平成 24 年 4 月 1 日以降に、同種又は類似事業の実績がある場合、主な実績を最大 7 件まで記載し提出すること。

※記載スペースが足りない場合は、2 ページ以上にまたがってもよい。

様式 3

恵那市交通コンシェルジュシステム構築・
運用業務委託 質疑書

令和 年 月 日

(あて先)

恵那市長 小坂 喬峰

所在地

法人名

代表者氏名

当社は、恵那市が実施する、恵那市交通コンシェルジュシステム構築・運用業務委託の募集に関し、別紙のとおり不明な点がありますので別紙質疑書を提出します。

質疑件数 _____ 件

事務担当連絡先

所 属	
氏 名	
電 話 番 号	
ファックス	
E-mail	

質 疑 書

法人名

質疑事項	実施要領項目 <hr/> 頁 行
質疑内容	

(注) 質疑事項は、1問1枚とし、できるだけ簡潔にまとめてください。
実施要領項目欄には、実施要領の関連する項目、頁数等を記入してください。