

行政 MaaS 等デジタル化推進業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

住民の高齢化、免許の返納が進むことにより「マイカーを持たない生活者の増加」、「自宅からの移動自体が難しい生活者の増加」が想定される。そのため、移動が難しい住民にも継続的にサービスを受けられる環境の構築が重要になってくることから、オンラインによる遠隔相談やマイナンバーカードによるタクシー券電子化機器等を搭載したマルチタスク車両を活用し、住民が自宅近辺で出張行政サービスを受けられる環境を整備することで、行政サービスの利便性向上と行政 DX の推進を両立しながら、将来的な住民生活の維持・向上を目指す。

2. 業務概要

(1) 業務名称

行政 MaaS 等デジタル化推進業務委託

(2) 契約期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日

(3) 業務内容

別添「行政 MaaS 等デジタル化推進業務委託仕様書」のとおり

(4) 契約上限額

①移動市役所導入・運行支援業務委託 13,000 千円以内（消費税及び地方消費税含む。）

②タクシー券電子化システム構築業務委託

③タクシー券電子化導入支援業務委託

②+③=20,000 千円以内（消費税及び地方消費税含む。）

3. 担当課

尾花沢市総合政策課政策企画係

〒999-4292 山形県尾花沢市若葉町一丁目 2 番 3 号

電話：0237-22-1111 FAX:0237-23-3004

電子メール s_kikaku@city.obanazawa.yamagata.jp

4.参加資格要件

本業務の企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと

- (1) 地方自治法施行令 167 条の 4 第 1 項に該当しないこと
- (2) 尾花沢市建設工事等請負業者指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと
- (3) 尾花沢市暴力団排除措置実施要領（平成 24 年 11 月制定）に定める排除措置対象者でないこと
- (4) 単独またはグループで申請することができるが、グループで申請する場合は、次の点に留意すること。
 - ア グループの適切な名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表団体、構成団体の変更は、原則として認めない。
 - イ 申請時にグループの概要（グループの名称及び代表団体並びに構成団体の名称、所在地、連絡先等）が分かる書類（任意様式）を添付すること。
 - ウ グループの構成団体が別のグループと重複して構成団体となることや単独での申請は認めない。
 - エ グループの構成団体は、上記（1）から（4）の要件を満たすこと。
- (5) 単独またはグループで申請する場合でも、別紙「行政 MaaS 等デジタル化推進業務委託仕様書の 4、業務の内容」について、一体的に実施可能であること。

5.実施スケジュール

委託者の選定は下記のスケジュールで行うものとする。

- | | |
|------------------|--------------------|
| (1) 公募受付開始 | 令和 5 年 6 月 13 日（火） |
| (2) 質問書提出期限 | 令和 5 年 6 月 21 日（水） |
| (3) 質問回答期限 | 令和 5 年 6 月 23 日（金） |
| (4) 企画提案参加願等提出期限 | 令和 5 年 6 月 27 日（火） |
| (5) 辞退届提出期限 | 令和 5 年 6 月 30 日（金） |
| (6) 企画提案書等提出期限 | 令和 5 年 7 月 3 日（月） |
| (7) 提案内容ヒアリング | 令和 5 年 7 月 6 日（木） |
| (8) 審査結果通知 | 令和 5 年 7 月上旬 |

6.企画提案参加願等の提出

本業務のプロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより企画提案参加願を提出するものとする。

- (1) 提出書類 ①企画提案参加願（様式1）
②事業者概要（様式1-1）
③誓約書（様式2）
④業務実績書（様式5）
- (2) 提出期限 令和5年6月27日（火）午後5時
- (3) 提出場所 「3 担当課」のとおり
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。提出期限まで必着のこと）

7.質問書の提出及び回答

要領及び仕様書の内容について不明な点がある場合、質問書の提出及びそれに対する回答は次のとおりとする。

- (1) 提出書類 質問書（様式3）
- (2) 提出期限 令和5年6月21日（水）午後5時
- (3) 提出場所 「3 担当課」のとおり
- (4) 提出方法 電子メールによる

8.企画提案書等の作成

企画提案書等は、「行政 MaaS 等デジタル化推進業務委託仕様書」を熟読の上、次のとおり作成すること。

(1) 企画提案書

企画提案書に付帯する企画提案内容については、A4判とし、様式は任意とする。ただし、審査の公平を期すため、会社名等の表示や提出者が特定される表現はしないこと。表紙、目次、本文（提案内容）により構成し、文字は10ポイント以上とする。

・企画提案内容は、次の項目ごとに簡潔に記載すること。

- ①組織体制 ※業務に係る技術者（システムエンジニア等）や協力体制などを記載。
- ②実施計画及び実施スケジュール
- ③予定担当者の略歴及び実績

④独自の提案事項

(2) 経費見積資料

経費見積については、失格事項の確認及び審査の基準とする。

9.企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ①企画提案書（様式4）を付した企画提案内容（任意様式）正本
- ②企画提案内容（任意様式）副本
- ③工程表（任意様式）
- ④経費見積書（様式6）

(2) 提出期限 令和5年7月3日（月）午後5時

(3) 提出場所 「3.担当課」のとおり

(4) 提出部数 ①③④は1部

②は13部提出

(5) 提出方法 本要領「6.(5)」に同じ

10. 審査・決定

(1) プレゼンテーションの実施

- ①期日 令和5年7月6日（水）午後予定
- ②時間及び場所 企画提案書を提出した者に後日通知
- ③説明時間 一提案者につき企画提案書等の説明20分、質疑応答10分
- ④出席者 一提案者につき5名までとし、業務責任者となる予定の者は、原則出席すること。

⑤その他

企画提案書等の説明においては、既に提出済みの企画提案書内容に従って説明を行うこととし、追加での資料提出は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン等による説明は許可する。説明に要するプロジェクター及びスクリーンは本市で準備するが、説明者が使用する機器等があれば提案者が準備すること。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングの順番は企画提案書等の受付順とし、個別に行い非公開とする。

(2) 審査方法

本プロポーザル方式による業者の選定にあたっては、応募者から提案された企画提案書をもとに、市が設置する行政 MaaS 等デジタル化推進業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が参加者の提案内容、実績、能力、適性等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを通して総合的に評価し、最優秀提案事業者を選定する。応募者が1者になった場合でも審査を行い、最低水準点を設けた項目において、各審査委員の評価点の平均点が最低水準以上であれば、最優秀提案事業者として特定する。

なお、応募者が複数の場合でも提出された全ての提案が基準を満たさないと判断した場合は、最優秀提案事業者を特定しない場合がある。

(3) 審査体制

選定に係る審査は、当市で選任した審査委員により組織された審査委員会が行う。

(4) 審査基準

ア 審査委員会における評価項目及び配点は次のとおりとする。

評価項目	評価事項	配点 (最低水準点)
業務実績及び 業務実施体制 (10点)	提案内容を遂行するために必要な知識及び経験を有しているか	5 (3)
	本業務を遂行するにあたって、管理責任者及び担当が十分に配置されており、想定外の問題にも柔軟に対応できる組織体制となっているか	5 (3)
企画提案内容 (80点)	事業計画全体について実効性・実現性はあるか。 市の施策や特性を踏まえた持続可能な事業提案となっているか。 データの収集や整理、効果検証などが適正に行えるか。	20 (12)
	市民にとって有益性が高く、魅力的な提案となっているか。 簡便に利用できる機器・システムであるか。	20 (12)
	個人情報保護対策、緊急対応、苦情・事故対応、災害時の対応等リスク管理対策の信頼性があるか。	20 (12)
	課題把握、効果検証、改善策検討の取り組みを的確に行えるか。 他の MaaS 事業への拡張性等、将来性はあるか。	20 (12)
価格(10点)	(最も安価な業者の見積金額/当該業者の見積金額) × 10点 ※小数点以下第1位四捨五入	10
合計		100

イ 各審査委員の順位付け及び合計得点を総合的に踏まえ、協議により参加者の順位を決定し、1位となった参加者を最優秀提案事業者に定める。

ウ 参加者が1者（グループ含む）になった場合でも審査を行い、最低水準点を設けた項目において、各審査委員の評価点の平均が最低水準点以上であれば、最優秀提案事業者として特定する。

（5）審査結果

審査結果については、全ての提案参加者に対して企画審査結果通知書（様式7）により、通知する。また、個々の評価に対する内訳は公表しない。

（6）審査結果に関する説明

当該結果について説明を求める場合は、次によるものとする。

- ①提出書類 A4判とし、様式は任意とする。
- ②提出期限 通知のあった日から起算して5日後（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午後5時まで
- ③提出場所 「3.担当課」のとおり
- ④提出部数 1部
- ⑤提出方法 電子メールにて

（7）審査結果の説明に対する回答

回答は説明を求めることができる最終日から起算して5日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に電子メールにより行う。

（8）その他

本審査に対する異議の申し立ては受け付けない。

11. 契約の締結

本プロポーザルにより最優秀提案事業者に選定されたものは、本市との協議が整い次第、随意契約を締結するものとする。ただし、最優秀提案事業者が「4.参加資格要件」を満たさないことがあった場合、及び「12.失格事項」に該当した場合は、契約を締結しないことがある。

また、最優秀提案事業者と締結に至らなかった場合には、次点者と協議を行うものとする。なお、契約手続及び契約書は、尾花沢市契約に関する規則の定めるところによるものとする。

1 2.失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ①「企画提案書等の提出」の提出期限までに提出書類が提出されなかった場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積書が事業費限度額を超えている場合
- ④プレゼンテーションに参加しなかった場合
- ⑤審査の公平性を害する行為があった場合

1 3. その他

- (1) 参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出期間終了後の提出書類の変更、
- (5) 参加申し込み後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出するものとする。