

壱岐市デマンド交通実証運行支援業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 6 月

壱 岐 市

1. 目的

本市は、持続可能な地域交通ネットワークを構築するため、壱岐市地域公共交通計画（令和8年3月策定）を策定した。

本計画では、陸上交通における区域運行・デマンド交通への転換を基本方針の一つとして位置づけており、本格運行に向けた利用者、交通事業者からの情報収集、課題の検証を行うため、市内の一部区域においてデマンド交通の実証運行を実施する。

本業務は、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 オンデマンド交通を導入し、利用者の利便性向上と運行の効率化を図ることを目的とする。

2. 業務概要

（1）業務名

壱岐市デマンド交通実証運行支援業務

（2）履行期間

契約締結の日から令和9年2月26日までとする。

（3）業務内容

壱岐市デマンド交通実証運行支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

（4）選定方法

公募型プロポーザルによる。

本プロポーザル（以下「本件」という。）は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、当該業務の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準に基づき審査し、契約候補者を1者選定する。

（5）契約上限額

7,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

（6）契約方法

契約候補者を決定後、提案内容に基づき両者協議の上、壱岐市財務規則及び壱岐市随意契約ガイドラインの規定により随意契約とし、提案金額に基づき再度、見積徴取の上で契約金額を決定するものとする。

ただし、契約締結後、本提案における失格事項、不正又は虚偽記載と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 導入するシステムについては、国内でA I オンデマンド交通システムの運行実績を有するシステムであること
- (2) 令和8年度壱岐市競争入札参加資格名簿に登録されている者
- (3) 壱岐市が発注する工事等の契約に係る入札参加資格者の指名停止の措置要領に基づく入札参加停止、指名回避を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (5) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立て又は破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 壱岐市暴力団排除条例（平成24年壱岐市条例第29号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団と密接な関係に該当する者でないこと。
- (8) 本業務を遂行するにあたり必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (9) その他、法令等に違反しないこと又は違反する恐れがないこと。

4. 実施スケジュール

NO	内容	期間
1	募集開始（本市ホームページ掲載）	令和8年6月30日（火）
2	質問受付（電子メール又FAX）	令和8年7月7日（火）午後5時まで
3	質問書回答（本市ホームページ掲載）	随時、回答を行う。
4	参加申し込み	令和8年7月14日（火）午後5時まで
5	参加資格（通知）	参加資格を確認後、速やかに通知を行う
6	企画提案書等の提出	令和8年7月22日（水）午後5時まで
7	審査会（プレゼンテーション）	令和8年7月下旬（予定）
8	審査結果の通知	令和8年8月上旬（予定）
9	見積徴取・契約締結	令和8年8月上旬（予定）

5. 質問受付

- (1) 受付期間
令和8年7月7日（火）午後5時まで

(2) 質問方法

質疑のある事業者は、質問書（様式1）により「14. 担当部署及び問い合わせ先」に提出すること。（電子メール又はFAXも可とするが、必ず受信確認の連絡を行うこと。）

(3) 質問の回答

本市ホームページ上で随時、回答を行う。

6. 参加申し込み

参加意向申込書及びプロポーザル実施要領等、公募に関する資料・様式類は本市ホームページ【<http://www.city.iki.nagasaki.jp/>】からダウンロードすること。

(1) 提出書類

公募型プロポーザル参加意向申込書（様式2）

（添付書類）

- ・参加資格確認書（様式3）
- ・会社概要書（様式4又は既存の会社概要パンフレット）
- ・業務実績書（様式5）
- ・国税及び地方税に滞納がないことを証する書類
- ・その他、市長が必要と認める書類

(2) 提出期限

令和8年7月14日（火）午後5時まで

(3) 提出先及び提出方法

「14. 担当部署及び問い合わせ先」に持参又は郵送すること。（簡易書留郵便に限る）なお、郵便事故等により必要書類等が提出先又は期日までに到達しなかったことによる異議申し立ては、一切受け付けない。

7. 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して速やかに参加資格確認通知書により通知する。なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について通知日より7日以内に限り、書面（任意様式）により説明を求めることができる。

8. 企画提案書等の提出

- (1) 下記のアからケの書類一式を正本1部、副本7部（複写可）、電子データ（CD-R又はDVD-R）で提出すること。

ア. 企画提案書提出届（様式6）

- イ. 会社概要書（様式 4 及び会社概要パンフレット）
- ウ. 工程表（任意様式）
- エ. 業務実施体制（様式 7）
- オ. 配置予定者調書（様式 8-1、8-2）
- カ. 企画提案書（任意様式）
- キ. 業務に係る参考見積書（任意様式）
- ク. 業務に係る参考見積内訳書（任意様式）
- ケ. その他、特にアピールしたい事項（任意様式）

（2）提出期限

令和 8 年 7 月 22 日（水）午後 5 時まで

（3）提出先及び提出方法

「14. 担当部署及び問い合わせ先」に持参又は郵送すること。（簡易書留郵便に限る）なお、郵便事故等により企画提案書等が提出先又は期日までに到達しなかったことによる異議申し立ては、一切受け付けない。

（4）企画提案書作成上の留意点

ア. 要点を押さえてわかりやすく的確かつ具体的に記載すること。

イ. 企画提案書（任意様式）

ウ. 様式は原則 A4 判の形式とし、任意様式で作成すること。また、カラー、白黒印刷は問わないものとするが、提案内容により A3 判を利用する場合には、片面印刷とし、A4 判に折り込むこととする。また、各ページには一連のページ番号を記載すること。

（5）企画提案書等の取扱い

ア. 提案は、1 事業者につき 1 件とする。

イ. 本件に関して提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）の修正、変更は、一切認めない。

また、企画提案書等は、理由の如何に関わらず返却は行わない。

ウ. 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲内において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、企画提案書等の内容が無償で利用できるものとする。

エ. 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

9. 審査会（プレゼンテーション）

（1）実施日時

令和 8 年 7 月下旬を予定（日時・場所は別途通知する。）

(2) 出席者

業務主任担当者を含めた3名以内とする。

(3) 内容

企画提案書等の説明（20分以内）及び質疑応答（10分以内）で実施

10. 選定方法

(1) 選定方法

企画提案書等の内容に基づき「老岐市デマンド交通実証運行支援業務候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、契約候補者1者を選定する。ただし、合計点数の平均点が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。

(2) 評価

下記「評価項目及び評価基準」のとおり。

(評価項目及び評価基準)

評価項目	評価基準	評価点
現状把握・分析	・本市の現状や課題、地域の特性を踏まえ、市民生活の向上や地域の活性化に有効な提案であるか。	15
システム要件	・AI等の最新技術を活用し、利用者、運行事業者及び事業者主体いずれにとっても利便性・操作性の高いシステムであるか。 ・利用状況や運行実績などの可視化・分析が可能で、将来の本格運行を見据えた改善提案が可能であるか。	25
運行支援	・本業務を主体的にリードし、進捗を管理することができるか。市民や交通事業者への利用説明のほか、運行に対する助言、事務的な支援が期待できるか。	25
事業者独自の専門的知見等を活かした自由提案	・業務成果や業務効率の向上に寄与し、創意、工夫、独創性に富んだ有益な提案になっているか。	10
業務全体の工程・フロー	・本事業を遂行するために、適切な工程が設定されているか。柔軟な調整が可能なものであるか。	5
業務実施体制	・業務を確実に実施できる体制や人員が確保されているか。 ・業務主任担当者、業務担当者の技術、専門知識、業務経験が十分であり、事業推進にあたり技術的助言は期待できるか。 ・業務を進めるにあたり、本市の要望に柔軟に対応でき、緊急時に滞りなく業務を遂行することが期待できるか。 ・他地域において十分な実績を有しているか。	20

1 1. 選定結果の通知

選定結果については、契約候補者決定後、速やかに本市ホームページで公表する。

1 2. 契約手続き

契約候補者を決定後、提案内容に基づき両者協議の上、壱岐市財務規則及び壱岐市随意契約ガイドラインの規定により随意契約とし、提案金額に基づき再度、見積徴取の上で契約金額を決定するものとする。

1 3. その他の留意事項

- (1) 本件参加に係るすべての費用は、参加者負担とする。
- (2) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、壱岐市情報公開条例に基づき、企画提案書等を公開することがある。
- (3) 失格事項
 - 次のいずれかに該当する場合には、失格とする。
 - ア 「3. 参加資格要件」に記載した要件を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合
 - ウ 提出書類等に著しい不備があった場合、又は提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合
 - エ 書類の提出、回答・報告等、市が必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合
 - オ 参考見積が見積限度額（契約上限額）を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合
 - カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合
 - キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等が履行できないと判断した場合

1 4. 担当部署及び問い合わせ先

〒811-5192 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触 562 番地
壱岐市役所
総務部総務課
電 話 0920-48-1111
F a x 0920-48-1553
E -mail iki-soumu@city.iki.lg.jp