

デマンド予約管理システム構築業務公募型プロポーザル実施要領

この要領は、デマンド予約管理システム構築業務（以下「本業務」という。）の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その手続その他の必要な事項を定めるものとする。

1. 業務の趣旨

本業務は、当町実施の区域運行型デマンド交通 tawamo（タワモ）（以下「tawamo」という。）における、予約・運行情報の管理を行うことのできるシステムの導入を、公募型プロポーザル方式により得ることを目的とする。

現行の tawamo の運行管理はすべて紙へ手書きすることにより管理されている。運行情報が当町へ報告されるのは、前月ひと月分の実施報告によるため、リアルタイムでの運行情報把握には至っていない。また、その運行情報を集計ソフトへ手入力で転記しており、業務時間の圧迫と入力誤りの恐れがある。

これらの課題を解決し、適正な運行管理を行うことができるよう、予約管理システムの導入を実施する。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 デマンド予約管理システム構築業務
- (2) 業務内容 別に定める仕様書のとおり。ただし、企画提案書に記載する全ての提案内容（独自提案を含む。）は、契約上限額の範囲内で実施可能なものに限る。契約上限額を超える費用を前提とした提案は、評価の対象としない。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで
- (4) 契約上限額 1,727,000円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）
※内訳の上限額は、システム導入に係る経費 1,133,000円、運用・保守に係る経費 594,000円（月額 66,000円×9ヶ月）とする。

3. 参加資格

このプロポーザルへの参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 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がなされている者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更生手続開始決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (3) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団関係事業者(法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。)でないこと。

- (4) 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)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ないこと。
- (5) 国税(法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税、個人の場合は、申告所得税、復興特別所得税、消費税及び地方消費税)、主たる事務所の所在地の市区町村税及び町税等(介護保険料及び後期高齢者医療保険料を含む。ただし、田原本町が課税するものに限る。)を滞納していないこと。
- (6) 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領(平成25年8月田原本町告示第43号)第3条第1項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 田原本町政治倫理条例(平成11年12月田原本町条例第25号)第4条第1項に該当する者でないこと。
- (8) 公告日から過去5年間に、デマンド予約管理システム構築業務又はそれと同様の業務を地方自治体から受託した実績を有すること。

※失格等

申請書の提出から契約までの間に参加資格の全部又は一部を欠くこととなった場合は、当該申請者を失格とし、受託候補者及び次点者としての資格を取り消す場合がある。

また、故意又は過失により提出書類に審査結果に影響を及ぼすような虚偽の記載があったとき、審査の公平性を害する行為があったときその他受託候補者及び次点者として不適格と認められるときも同様とする。

4. 日程

このプロポーザルに関する主な日程の概略は、次のとおりとする。ただし、選定等の進捗状況により変更する場合がある。

参加申請の受付開始	令和8年4月3日(金)
質疑の受付	令和8年4月3日(金)～4月14日(火)午後3時
質疑の回答	令和8年4月17日(金)
参加申請の受付締切	令和8年5月8日(金)午後3時
第1次審査(書類審査)	令和8年5月15日(金)
第1次審査結果通知	令和8年5月22日(金)
第2次審査 (プレゼンテーション)	令和8年5月27日(水)午後1時～
第2次審査結果通知	令和8年5月27日(水)～6月3日(水)(予定)
契約締結	令和8年6月上旬(予定)

※なお、第1次審査を行わない場合は、以降の日程を繰り上げる場合がある。

5. 参加申請の方法

このプロポーザルへの参加を希望する者は、田原本町ホームページから必要書類等をダウンロードし、次のとおり必要書類等を提出すること。

(1) 提出期間

令和8年4月3日（金）から令和8年5月8日（金）午後3時まで（必着）。
ただし、土日祝日等閉庁日を除く。

(2) 提出時間

午前8時30分から午後5時まで
（ただし、令和8年5月1日以降は午前9時から午後4時30分まで）。

(3) 提出場所

田原本町役場 町長公室 企画財政課

(4) 提出方法

持参、郵便又は信書便による。（郵便又は信書便については、期限内必着）

(5) 提出書類

① 参加申請書（様式第1号）

② 企画提案書（任意様式）

企画提案書は、原則としてA4判縦置き横書きとする。ただし、必要に応じてA4判横置き横書きも可とし、図等はA3判を折り込むことも可とする。表紙を含めて15～20ページ程度とする。

なお、企画提案書に記載する提案内容（仕様書に定める業務内容に加えて提案する独自提案を含む。）は、全て契約上限額の範囲内で実施可能なものとする。契約上限額を超える追加費用を前提とした提案は認めない。

また、次年度以降（令和9年度から令和13年度までの5カ年分）のシステムの保守・運用等に係る経費（月額または年額等）についても、参考見積として企画提案書内に必ず記載すること。なお、当該参考見積の提示は将来の保守・運用経費を把握するためのものであり、次年度以降の本町との契約を約束・保証するものではない。

③ 法人等の概要（様式第2号）

④ 業務実績調書（様式第3号）※契約書等写し例示

⑤ 業務実施体制調書（様式第4号）

⑥ 見積書（任意様式。消費税込みの金額で記載し、内訳金額が分かるように、契約上限額の範囲内で記載すること。）

⑦ 登記事項証明書（履歴事項証明書）

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑧ 直近1年間の財務状況がわかる書類（貸借対照表及び損益計算書等）

⑨ 法人税、消費税及び地方消費税についての納税証明書（国税：様式その3の3）

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑩ 主たる事務所の所在地の市区町村税についての滞納がない旨の証明書

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑪ 誓約書（様式第5号）

⑫ 別紙「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」のいずれかに該当する場合は、別紙に定める確認書類等

(6) 提出部数

正本1部、副本1部、副本をスキャンしたPDFデータ一式を記録したCD-R1枚

※1 提出書類⑦～⑩については、正本に原本を添付し、副本にはその写しの添付で可とする。

※2 副本及びデータについては、全ての書類において参加申請者を特定できる情報(商号又は名称、代表者氏名、住所又は所在地、印影)を削除又は黒塗り等して提出すること。削除又は黒塗り等が不十分な場合は、その補正を指示し、又は町が当該箇所を削除又は黒塗り等することがある。

※3 副本については、町において複写する場合があるため、ホチキスやインデックス等を使用せず、製本せずに提出すること。

※4 町が指示した場合を除き、提出書類の提出後の修正、追加等はできない。

※5 提出書類に不足・不備等がある場合は、受付できないことがある。

(7) 参加資格の有無の確認結果の通知

参加申請書の受付後、前記3の参加資格の有無を確認し、確認結果を文書により通知する。

6. 質疑の受付及び回答

本業務に係る仕様書等の内容に質疑が生じた場合は、次のとおり質疑書(様式第6号)を提出すること。ただし、質疑の回数は、1参加者につき1回までとする。

(1) 受付期間

令和8年4月3日(金)から令和8年4月14日(火)午後3時まで
ただし、土日祝日等閉庁日を除く。(受付期間内必着)

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで(受付時間内必着、最終日4月10日は午後3時まで)

(3) 提出方法

下記12.問合せ先に電子メールにて質疑書を提出し、質疑書の提出後、必ず電話にてメールが届いているか確認を行うこととする。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けない。

(4) 回答方法

質疑があった場合は、令和8年4月17日(金)に町ホームページにて回答を予定している。

(5) その他

意見の表明と解されるもの、質疑内容が不明瞭なもの等については回答しない。また、受付期間に遅れたものは回答しない。

7. 選定方法

(1) 受託候補者及び次点者の選定

受託候補者及び次点者の選定は、第1次審査及び第2次審査により行うものとし、選定に係る審査は、デマンド予約管理システム構築業務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) 選定方法

① 第1次審査（書類審査）

審査委員会が、下記(4)に定める評価基準に基づき提出書類等を審査して評価を行い、評価点（50点満点）の合計が高い順に上位3位までを第2次審査の対象者として選定する。ただし、参加申請書を提出した者が3者以下の場合、第1次審査を省略することがある。この場合においては、第2次審査の日程を早める場合がある。

② 第2次審査（プレゼンテーション）

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した書類に基づきプレゼンテーションを行う。審査委員会は、下記(4)に定める評価基準に基づきこれを審査して評価を行い、受託候補者1者及び次点者1者を選定する。ただし、参加者が1者以下の場合、受託候補者1者のみを選定する。

受託候補者の選定にあたっては、各審査委員から最も高い評価点（102点満点）を最も多く得た者を受託候補者とする。各審査委員から最も高い評価点を最も多く得た者が複数あった場合は、その中で全審査委員の評価点の合計点が最も高い者を受託候補者とする。さらに全審査委員の評価点の合計点が最も高い者が複数あった場合は、その中から審査委員の多数決により受託候補者を選定する。それでも同数となった場合は、委員長の決するところによる。

(3) 審査結果の通知及び公表

第1次審査及び第2次審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、受託候補者及び次点者については、選定後に町ホームページにおいて公表する。なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申し立て等は、受け付けない。

(4) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項及び評価点は、次のとおりとする。なお、第1次審査の評価点は、第2次審査には引き継がれない。

なお、受託候補者及び次点者となるためには、最低基準点（全審査委員の評価点の平均点が60点）を満たす必要があるものとする。最低基準点を満たさなかった場合は、申請者が1者のみの場合であっても受託候補者として選定しない。また、申請者が1者のみの場合であっても第2次審査は実施し、最低基準点を満たした場合は、当該申請者を受託候補者として選定する。

また、第2次審査においては、別紙「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」のいずれかに該当する場合は、2点を加点する（複数の評価項目に該当する場合でも、加点は2点とする。）。

第1次審査（50点満点）

評価項目	評価事項	評価点
①業務実績	業務実績に関する評価	10
②実施体制	良好に事業を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。	5
③実施能力	法人等の事業内容や実績等から、適切な事業実施が期待できるか。	10
④財務状況	財務状況が健全であり、安定した事業を行える財務基盤を有しているか。	5
⑤事業実施計画	事業実施計画が具体的かつ魅力的な提案となっており、かつ、実現可能性があるか。	10
⑥見積金額	見積金額が提案内容に見合う金額となっており、積算根拠が明確であるか。また、見積金額が経済性に優れているか。	10

第2次審査（102点満点）

評価項目	評価事項	評価点
①業務理解度・導入計画	本町の運行概要を理解し、導入レクチャーや初期設定の計画が現実的か。	10
②操作性	オペレーターや高齢のドライバーが迷わず操作できる画面設計か。予約管理や運行ルートの確認が円滑であるか。	15
③保守・運用サポート体制	問い合わせへの応答体制や、障害発生時の復旧フローが具体的かつ迅速か。システムの継続的な安定稼働を支える保守計画が示されているか。	10
④将来性・拡張性	将来的な AI 配車への移行やデータ移行が円滑に行える設計であるか。	15
⑤業務全体	運行回数、距離、時間等の必要な集計事項が、実務に適した形式で正確に出力可能か。	15
⑥業務実績	業務実績に関する評価	10
⑦実施体制	良好に事業を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。	5
⑧実施能力	法人等の事業内容や実績等から、適切な事業実施が期待できるか。	5
⑨財務状況	財務状況が健全であり、安定した事業を行える財務基盤を有しているか。	5

⑩見積金額	導入に係る見積金額が提案内容に見合う金額となっており、積算根拠が明確であるか。	5
	システム導入後の保守・運用経費（ランニングコスト）に係る見積金額が提案内容に見合う金額となっており、中長期的な視点で経済性に優れているか。	5
⑪社会的な価値 (加点事由)	別紙「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」のいずれかに該当するか。	2

8. 第2次審査（プレゼンテーション）

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した書類に基づき、次のとおりプレゼンテーションを行う（詳細については別途通知する。）。

(1) 日時

令和8年5月27日（水）午後1時からを予定。

詳細については、第2次審査対象者に別途通知する。

なお、遅刻の場合は残り時間でプレゼンテーションを行い、欠席した場合は参加申込みを辞退したものとみなす。

(2) 場所

田原本町役場（奈良県磯城郡田原本町890-1）を予定。

(3) プレゼンテーション実施者

第2次審査対象者1者につき3名以内とする。なお、プレゼンテーションは、統括管理者など本業務に直接携わる者が少なくとも1名以上参加し実施すること。

(4) 実施時間

プレゼンテーション準備 10分以内

プレゼンテーション 20分以内

質疑応答 10分程度

(5) その他

① プレゼンテーションにおける提案は、あらかじめ提出した書類の記載内容と同一とし、追加の提案や追加資料等の配布は不可とする。※提出書類に記載されていない新しい提案を行わないこと。

② 公正な審査を行うため、事業者を特定できる情報（会社名等）を伏せてプレゼンテーションを行うこと。

③ プレゼンテーションは、対面またはオンライン形式のいずれも可とする。

（対面形式の場合）

プレゼンテーションに際し、町が用意するプロジェクター（HDMI 接続）を使用することができる。ただし、持込 PC との接続の互換性については保証しないため、確実に投影を行う必要がある場合は、必要に応じて予備の機材（プロジェクター、変換アダ

プタ等)を第2次審査対象者において用意すること。

(オンライン形式の場合)

Zoomを利用した説明も可とする。この場合、安定した通信環境の確保および事前の接続テストへの対応については、第2次審査対象者の責任において行うこと。

④ プレゼンテーションは、非公開で行う。

9. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。

- (1) 前記3の参加資格を満たさなくなったとき。
- (2) 故意又は過失により提出書類に審査結果に影響を及ぼすような虚偽の記載があったとき。
- (3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 見積額が契約上限額を超えるとき。
- (5) 審査の公平性を害する行為があったときその他受託候補者として不適格と認められるとき。

10. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と町が協議し、提出書類による提案内容を基本として本業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。

受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と協議することができるものとする。

11. その他

- (1) このプロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者から提出された書類等の修正、差し替え等は、本町から求める場合を除き一切認めない。
- (3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。
- (4) 参加者から提出された書類等は、返却しない。
- (5) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、このプロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要範囲内において、町は無償で当該著作権を使用できるものとし、参加者は、町に対して当該著作物に係る著作権人格権を行使しないものとする。
- (6) このプロポーザルに関して情報公開請求等があった場合、田原本町情報公開条例（平成11年12月田原本町条例第22号）に基づき、参加者から提出された書類等を開示することがある。

(7) このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（様式第7号）を提出すること。

12. 問合せ先

〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890番地の1

田原本町 町長公室 企画財政課 政策企画係 担当：三上・堀川・岡田

T e l : 0 7 4 4 - 3 4 - 2 0 8 3

F a x : 0 7 4 4 - 3 2 - 2 9 7 7

E-Mail : seisaku@town.tawaramoto.nara.jp