

小野市乗合型オンデマンド交通実証運行業務 公募型プロポーザル実施要領

1 事業の目的

小野市では、令和8年度に、国土交通省が実施する「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開事業の「交通空白」解消タイプの採択を受け、AIを活用した乗合型オンデマンド交通の実証運行事業を行うこととし、この事業を達成するため、AIを活用した予約・配車システムを構築し管理運用する業務及び自動車運行業務を委託することとした。

本業務の実施にあたっては、価格比較だけでなく、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等を総合的に評価し、最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザル方式により、契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するものとする。

この要領は、本件プロポーザルの実施に関し必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業 務 名

小野市乗合型オンデマンド交通実証運行業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

「小野市乗合型オンデマンド交通実証運行業務仕様書」（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9年2月26日（金）まで

(4) 提案上限金額

17,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。
内訳は次のとおりとする。

項 目	金額（円）
乗合型オンデマンド交通実証運行業務に係る経費 （配車アプリ、運行管理等のシステム開発、導入等に関する経費、車両購入・改造等の費用を含む。）	14,000,000
市内タクシー事業者との運行業務委託に係る経費	3,300,000
合 計	17,300,000

※広報・周知用の印刷物のデザイン作成費用は上記経費に含み、それを印刷する費用（印刷費）は上記経費に含まない。

※利用者へのアンケート調査の実施方法、集計、分析に係る費用は上記経費に含み、アンケート調査に必要な封筒、印刷、通信費は上記費用に含まない。

※業務委託見積書（様式第8号）に記載する見積金額は、上表「乗合型オンデマンド交通実証運行業務に係る経費」に「市内タクシー事業者との運行業務委託に係る経費」（税抜き金額：3,000,000円）を含めた金額（税抜き金額）を記載すること。

※参考見積書（様式第9号）に記載する見積金額は、業務内容項目別に税抜き金額で記載し、見積金額合計は、業務委託見積書（様式第8号）に記載する見積金額と一致すること。

3 参加資格要件

プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たす者でなければならない。

- (1) 小野市の物品・役務等の入札参加資格審査申請書を提出し、物品・役務の提供等登録業者名簿に登録されていること。未登録の場合は、令和8年7月7日（火）17時00分までに、登録手続きを完了させること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- (3) プロポーザル参加資格の確認時点及びそれより後プロポーザル審査結果の通知日までの間において、小野市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていない又は指名停止を受けることとなる事実が確認されていないこと。
- (4) 小野市暴力団排除条例（平成24年小野市条例第1号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がされていない者。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がされていない者。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がされていない者。
- (8) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (9) 仕様書に定める業務委託について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び小野市の指示に柔軟に対応できること。

4 契約候補者選定に係る実施日程

	項 目	日 程
1	公募開始（参加募集の公告）	令和8年6月26日（金）
2	質問書の受付期限	令和8年7月1日（水）17時00分まで
3	質問に対する回答	令和8年7月3日（金）
4	参加申込提出期限	令和8年7月3日（金）17時00分まで
5	企画提案書の提出期限	令和8年7月10日（金）17時00分まで
6	一次審査結果の通知	令和8年7月15日（水）
7	選定審査（プレゼンテーション）	令和8年7月22日（水）又は23日（木）
8	審査結果の通知	令和8年7月28日（火）
9	契約締結日	令和8年7月下旬予定

5 質問の受付及び回答

本件に関する質問及び回答については、次のとおり行う。

- (1) 提出期限 令和8年7月1日（水）17時00分まで（必着）
※土曜日、日曜日は除く。
※受付時間は、9時00分から17時00分まで
- (2) 提出方法
質問書（様式第1号）に質問事項を記載し、「15 問い合わせ先」まで、電子メール又はFAXにより送信すること。なお、電子メール又はFAX送信後に、「15 問い合わせ先」まで電話により当該メール又はFAXの到着確認を行うこと。
- (3) 回答日 令和8年7月3日（金）
- (4) 回答方法
各質問者から提示された質問事項、その回答を一覧化し、質問者名を伏せて、回答日に小野市総合政策部交通政策グループのホームページに掲載する。
- (5) その他
ア 電子メール又はFAX以外の方法（電話、郵送等）で提出された質問は受け付けない。
イ 質問は、企画提案書の作成、提出に必要な事項及び本業務の実施に関するものに限る。評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。
ウ メールの件名は、「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。
エ 参加資格要件を満たさないことが明らかな事業者からの質問については、回答しない。

6 参加表明書等の提出

参加希望者は、以下により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年7月3日（金）17時00分まで（必着）
※土曜日、日曜日は除く。
- (2) 提出先 小野市総合政策部交通政策グループ
- (3) 提出方法 持参又は郵送
※持参の場合は、あらかじめ提出先に電話連絡すること。受付時間は、9時00分から17時00分まで（ただし、土曜日、日曜日は除く。）
※郵送の場合は、期限内必着。
- (4) 提出書類
ア 参加表明書（様式第2号）
イ 誓約書（様式第3号）
ウ 会社概要書（任意様式）
会社の経歴（沿革）、役員の構成及び氏名、事業概要、組織体制等がわかるもの（任意様式）を作成し提出すること（パンフレット可）。
- (5) 提出部数
参加表明書（様式第2号）及び誓約書（様式第3号）は押印した正本各1部
会社概要書（任意様式、パンフレット可）は6部

(6) 参加資格の確認

提出された書類に基づき参加資格の確認を行い、令和8年7月8日（水）までに参加資格の確認結果について、電子メールで通知する。

7 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた事業者は、仕様書に基づき、最適な提案を行い、企画提案書等を以下のとおり提出するものとする。

なお、企画提案は1者につき、企画提案書1案の提出に限る。

- (1) 提出期限 令和8年7月10日（金）17時00分まで（必着）

※土曜日、日曜日は除く。

- (2) 提出先 小野市総合政策部交通政策グループ

- (3) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合は、あらかじめ提出先に電話連絡すること。受付時間は、9時00分から17時00分まで（ただし、土曜日、日曜日は除く。）。

※郵送の場合は、期限内必着。

- (4) 電子メールでの提出

上記「(3) 提出方法」に定める書類提出のほか、下記「(5) 提出書類」を電子メールで提出すること。電子メールの件名は「プロポーザル企画提案書（事業者名）」とし、電子メール送信後に、「15 問い合わせ先」まで電話により当該メールの到着確認を行うこと。

- (5) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式第4号）

イ 業務実績書（様式第5号）

他自治体、企業等において、本業務と同種又は類似の業務を受託した実績のある者は、業務実績を記載すること。

ウ 業績実績書に記載した受託実績の契約が確認できる資料（契約書、仕様書等）の写し

エ 業務実施体制調書（様式第6号）

担当者の所属、氏名、連絡先、業務内容を記載すること。

オ 企画提案書（任意様式）

仕様書に記載された、委託業務の進め方、配車・予約システムの機能・特徴等について詳細に記載すること。言語は日本語、通貨は日本円とする。

カ 業務工程表（様式第7号）

現時点で想定している作業スケジュールを記載すること。

キ 業務委託見積書（様式第8号）

必ず代表者印を押印すること。なお、見積額には、仕様書に記載した業務に係る提案内容を実施するにあたって必要となるすべての費用を積み上げ、税抜き金額を記載すること。

ク 参考見積書（様式第9号）

「経費内訳」欄には、業務委託見積書（様式第8号）に記載した金額の内訳（業務内容別項目、税抜き金額）を記載すること。

仕様書に記載した業務に係る提案内容を実施するにあたって必要となるすべての費用を記載すること。また、来年度、本格運行した場合のシステム保守管理費用等必要となるすべての経費（業務内容別項目、税抜き金額）を記載すること。

(6) 企画提案書に記載する内容

企画提案書に記載する内容は下表を参考に記載すること。

項 目	記 載 内 容
提案システムの概要	システム構築における基本的な考え方
	提案システムの構成、内容、特徴及び小野市が要求する機能に対する具体的な実現方法など
	運用保守の基本的な考え方、運用保守実施体制
	セキュリティ対策、障害対応等について
業務工程の概要	業務工程に対する考え方、工程の詳細など
	運行管理業者（タクシー事業者）への研修、地元説明会等の実施方法
車両の概要	車両本体の仕様、架装及び付属品の詳細など
	中古車両の場合、登録年数、走行距離、その他通常運行に支障がないことを示す内容
印刷物	パンフレット等印刷物のデザイン案
	車両側面のマグネット案内のデザイン案
その他	要求仕様以外に小野市に有益な追加提案 (提案見積以外に費用を要する場合は参考見積額を記載すること。ただし、「2 (4) 提案上限金額」内とする。)

(7) 提出部数

企画提案書等提出届（様式第4号）及び業務委託見積書（様式第8号）は押印した正本各1部、その他の提出書類は各6部

(8) 留意事項

企画提案書等の内容について、小野市が企画提案書等を提出した事業者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに回答すること。

8 審査委員会の設置

小野市乗合型オンデマンド交通実証運行业務審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書等の審査、評価及び契約候補者の選定を行うものとする。

9 一次審査（書類審査）

(1) 審査方法

提案者が5者以上あった場合は、提出された書類を「17 審査基準」に基づき審査し、上位4者を一次審査（書類審査）通過者とする。なお、提案者が4者以内の場合であっても、一次審査（書類審査）を行い、適否について審査する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、企画提案書等を提出したすべての者に、次のとおり通知する。

ア 結果通知日 令和8年7月15日（水）〔予定〕

イ 通知方法 電子メールによる通知

ウ その他 審査内容及び審査結果に関する問い合わせ並びに審査に関する異議は一切受け付けない。

10 二次審査（プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング）

審査委員会による二次審査を次のとおり行い、最も評価の高い提案者を契約候補者とする。なお、二次審査及び審査委員会の選考は非公開で行う。

(1) 実施予定日 令和8年7月22日（水）又は同月23日（木）

※時間、場所等の詳細は、別途電子メールで通知する。

(2) 実施方法・時間

提出された企画提案書の内容について、提案者によるプレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリングを実施する。

プレゼンテーション及びデモンストレーションの時間は1者あたり35分、ヒアリング15分の計50分を目安とする。

(3) 留意事項

ア プレゼンテーションの内容は、提出のあった企画提案書に基づくものとし、資料の差し替え、追加は原則認めない。（スクリーン等を用いて説明する場合を含む。）ただし、誤字脱字等がある場合に限り、プレゼンテーション時に説明をすることは差し支えない。

イ プレゼンテーション及びデモンストレーションに必要な機器は提案者が用意すること。なお、資料等を投影するために必要なプロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは小野市が用意する。

ウ プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリングへの出席者は、5名以内とし、本業務を受注した際に携わる担当者（営業担当者、システム開発担当者）の参加を必須とする。

エ プロポーザルへの参加事業者が1者のみの場合であっても、審査を行うものとする。また、審査による評価点が、審査基準点を満たさない場合は、候補者の選定を行わない。

(4) 契約候補者の審査方法

審査委員会で、企画提案書の内容及びプレゼンテーション等の提案内容を総合的に審査、評価を行い、審査結果が最高点であった提案者を選定し、運營業務の契約候補者として選定する。なお、すべての提案者の得点が審査基準点を上回らなかった場合は、本プロポーザルは成立しないこととする。

(5) 審査結果の通知

審査委員会による審査結果は、二次審査に参加したすべての事業者に、次のとおり通知する。

- | | |
|---------|--|
| ア 結果通知日 | 令和8年7月28日（火）〔予定〕 |
| イ 通知方法 | 電子メールによる通知 |
| ウ その他 | 審査内容及び審査結果に関する問い合わせ並びに審査に関する異議は一切受け付けない。 |

11 審査結果の公表

選考結果については、小野市ホームページで公表する。ただし、契約候補者以外の事業者名については、特定できないように公表する。

12 契約協議及び契約締結

審査結果通知後、小野市と契約候補者は、契約締結に向けた協議を開始するものとする。原則として、企画提案書に記載された項目を委託契約の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合は、協議により項目の追加、変更又は削除を行う場合がある。

委託契約の仕様を決定し、協議が整ったときは、速やかに契約を行うものとする。

なお、契約候補者との協議が整わない場合は、審査会で次点となった事業者を契約候補者として協議を行うものとする。

13 失格事項

提案者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とし、提出された提案は選考の対象外（無効）とする。

- (1) 提出期限までに提出書類に不足があった場合
- (2) 企画提案書に記載された内容が仕様書の記載内容が正当な理由なしに合致していない場合
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 見積書に記載した金額が「2（4）提案上限金額」を超えている場合
- (5) 二次審査（プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング）に参加しなかった場合
- (6) 小野市の指名停止基準に基づく指名停止を受けた場合など、「3 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (7) 企画提案書を提出された事業者の役員若しくは職員又はその関係者が、小野市の職員に応募内容の採否に係る直接的又は間接的な働きかけを行うなど、選考の公平性を害する行為があった場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、本要領に違反又は逸脱し、若しくは本プロポーザルに当たり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合

14 その他留意事項

- (1) プロポーザルの実施、業務内容については、実施要領及び仕様書によるものとし、説明会を行わない。
- (2) 書類の作成、提出、プレゼンテーション等プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は一切認めない。ただし、提出書類に脱漏又は不明確な表示等があり、かつ、小野市は認めたときはこの限りではない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の提出後、応募の辞退を行う場合は、書面（任意様式）により申し出ること。応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書等（電子データを含む。）は返却しない。
- (6) 提出書類の著作権は、参加する事業者に帰属する。ただし、小野市がこの公募型プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (7) 選定結果に対する異議は受け付けない。
- (8) 委託業務の全部若しくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託についてあらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (9) 契約候補者は、業務実施体制調書（様式第6号）に記載した管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については、死亡、傷病、退職等のやむを得ない場合を除き、これを認めないものとする。
- (10) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、小野市公文書公開条例（平成10年条例第1号）に基づき提出書類の公開について判断する。

15 担当部署（提出先・問い合わせ先）

小野市 総合政策部 交通政策グループ 担当：船越・吉田
〒675-1380 兵庫県小野市中島町531番地
電 話：0794-63-1404（直通）
FAX：0794-63-6600
E-mail：kotu@city.ono.hyogo.jp

16 審査基準

審査項目		評価の観点	配点
業務実績		他自治体で同業務の成功実績はあるか。	10
業務工程		作業内容が明確に示されており、期間中に着実な業務が行えるよう現実的な工程になっているか。	10
システムの 内容	デマンド配車システム	デマンド配車システムは、次の項目において効率的かつ利便性の高いシステムとなっているか。 ・自動配車、自動ルート生成機能 ・利用者からの予約受付機能 ・配車及び到着予想時刻、待ち時間の修正機能 ・乗降ポイントの設定（変更）機能	15
	利用者アプリ	利用者アプリは、次の項目において、利用者にとって効率的かつ利便性の高いシステムとなっているか。 ・乗降ポイントの選択機能、利用料金の表示機能 ・乗車人数、乗車希望時刻、配車待ち可能時間の設定機能 ・高齢者への利便性	15
	運転者アプリ	運転者アプリは、次の項目において、運転者にとって効率的かつ利便性の高いシステムとなっているか。 ・運転者へのナビゲーション機能 ・利用者の料金表示機能	15
	管理機能	その他管理機能として、次の機能を備えているか。 ・運行状態、利用者情報の把握機能 ・利用実績、運行実績等の確認機能	15
実施体制	業務実施体制	計画的な実施体制が確立されており、円滑かつ安定的な業務遂行が可能か。	10
	コールセンター体制	コールセンターの体制は、利用者にとって利便性の高いものか。また、配置するオペレーターは実務経験を有する者か。	10
	安全管理体制	システム障害、その他事故等の発生時の対応体制の構築及び発生を未然に防ぐ体制はとられているか。	10
	運行、利用促進支援の体制	運行事業者との運行体制、利用促進に向けた支援方法は構築されているか。また、それらは効果的かつ効率的なものであるか。	20
	実証運行の結果分析	実証運行の結果を的確に分析できる体制がとられているか。また、運用改善やサービス向上につながる提案があるか。	20
車両	運行車両の手配	運行予定日までに仕様を満たす車両を納車できるか。	30
将来性	本格運行に向けた提案の実現性	次年度以降、デマンド交通を本格運行する場合、持続可能な提案となっているか。	10
	制度変更対応への柔軟性	将来的な制度変更や利用者ニーズの変化に対応できる柔軟性、拡張性が確保されているか。	10
	本格運行する場合の費用	次年度以降、デマンド交通を本格運行する場合、事業を継続するための維持費、運用費は適正か。	40
提案の独自性		仕様書に記載されている項目以外の革新的な提案の有無と実現性	10
見積金額		得点＝50×（最低提案価格／当該提案価格）	50
合計			300