

**常滑市呼べるバス（オンデマンド交通運行等）
業務委託公募型プロポーザル
実施要領**

令和7年12月

**常滑市呼べるバス（オンデマンド交通運行等）
業務委託プロポーザル審査委員会**

1 業務の目的、プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

(1) 業務の目的

常滑市（以下「市」という。）では令和6年3月に策定した常滑市地域公共交通計画に位置づけられている「オンデマンド交通の導入検討」について、常滑市地域公共交通協議会（以下「協議会」という。）で協議を重ねながら、交通空白地等の解消を目指してきたところである。

本業務は、令和7年11月6日に行われた協議会において、令和8年12月1日からの運行（以下「運行開始の日」という。）が正式に決定されたオンデマンド交通運行及びそれに付随して一部の地域・時間帯で実施する定時定路線運行（以下「オンデマンド交通運行等」という。）を安全に、かつ利用者の移動の利便性の確保がされるように行うこととしたものである。

なお、市においては、誰でも分かりやすい呼称として、オンデマンド交通運行等のことを「呼べるバス」としていることから、本要領においてもこの呼称を用いることとする。

(2) プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

本業務は、呼べるバス（オンデマンド交通運行部分）の予約、配車、支払等を行うシステム（電話による予約に係るコールセンターの対応を含む。以下「システム業務」という。）から、（定時定路線運行分を含めた）運行車両の用意、運行（以下「運行業務」という。）までを一括して行うものである。

システム業務においては、利用者の利用しやすさや利便性等が、運行業務においては、安全性の担保や、運行車両の仕様等、価格のみの競争ではなく、業務の実施方法、体制やこれまでの実績（配置する担当者を含む。）等から総合的に判断する必要があるため、プロポーザル方式により受託候補者を特定するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

常滑市呼べるバス（オンデマンド交通運行等）業務委託

(2) 業務場所

常滑市内

(3) 業務内容

常滑市呼べるバス（オンデマンド交通運行等）業務委託仕様書（案）（以下「仕様書（案）」という。）のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和9年11月30日まで。なお、契約日については、令和8年4月10日を予定している。

(5) 提案限度額

124,413,300円（消費税及び地方消費税を含む）

（6）業務の構成及び契約形態

本業務は、システム業務と運行業務で構成されるものとする。これらの業務を、一者で担うことも、一部の業務を再委託することも可能とする。

3 実施するプロポーザル方式の型

公募型プロポーザル

4 受託候補者決定までのスケジュール

1	実施要領のホームページ掲載	令和7年12月12日（金）
2	参加表明書提出・質問受付期限	令和8年1月9日（金）午後4時
3	提案資格の選定（非選定）通知 提案書の提出要請	令和8年1月16日（金）
4	質問に対する回答	令和8年1月20日（火）
5	提案書の提出期限	令和8年2月10日（火）午後4時
6	プレゼンテーション審査	令和8年2月19日（木）
7	審査結果の公表	令和8年2月24日（火）（予定）

5 提案資格及び手続等

（1）提案資格

- ア プロポーザル参加表明書提出期限までに常滑市の入札参加資格者名簿（令和6・7年度）において「分類：物品等-業務：役務の提供等-営業種目：コンピューターサービス」及び「分類：物品等-業務：役務の提供等-営業種目：旅客業」に登録がある者であること。一部の業務を再委託する場合は、前文に記載の資格のうち、参加表明を行う事業者に対応する登録がある者であること。
- イ 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者でないこと。
- ウ 参加表明書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、常滑市指名停止取扱要綱（平成20年4月1日施行）による指名停止の措置を受けていない者であること。
- エ 次の申立てがされていないこと。
 - ア 破産法第18条又は第19条の規定による破産手続き開始の申立て
 - イ 会社更生法第17条に基づく更正手続き開始の申立て
 - ウ 民事再生法第21条の規定による再生手続きの申立て
- オ 「常滑市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年3月1日付常滑市長・常滑警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- カ 市税等の滞納がないこと。

キ システム業務及び運行業務それぞれにおいて、令和4年4月1日から令和7年3月31日までに、日本国内の地方公共団体又は地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）第6条に規定する協議会が発注したオンデマンド交通システムの提供及び運行の受注実績を1件以上有すること。なお、業務の一部を再委託する場合にあっては、再委託先事業者の受注実績でも差し支えない。また、1つの地域・同一の車両で、時間帯によって定時定路線運行と、オンデマンド交通運行を切り替えて行った実績がある場合は、その旨明記すること。

ク 運行業務は、市を営業区域に含む一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受けている又は運行開始の日までに許可を受ける予定であること。なお、本業務は道路運送法第4条許可（定時定路線運行及び区域運行）による運行とし、この許可申請等に係る事務手続きは運行開始の日までに行うこと。また、その必要経費は、受託者が負担するものとする。

（2）参加表明

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、前記4の2に示した指定の日までに、持参又は郵送にて市市民協働課へ以下の書類を1部提出すること。なお、提出書類の様式は市ホームページからダウンロードする、若しくは、市市民協働課にて交付する。

項目番号	提出書類	様式
①	プロポーザル参加表明書	1
②	提案者情報調書	2
③	（1）キに示す業務実績が確認できる契約書等の写し	-
④	会社概要（会社名、設立年月日、所在地、従業員数、業務概要など）が記載された書類（任意様式、会社案内やパンフレットでも可）	-
⑤	再委託先事業者調書	3
⑥	（1）キに示す再委託先事業者の業務実績が確認できる契約書等の写し	-
⑦	再委託先事業者の会社概要（会社名、設立年月日、所在地、従業員数、業務概要など）が記載された書類（任意様式、会社案内やパンフレットでも可）	-

（3）質問の提出及び回答

ア 質問書の提出方法

（2）の参加表明を行った者のうち、質問がある場合は、質問書（任意様式）を市市民協働課のメールアドレス（kyodo@city.tokoname.lg.jp）宛に電子メールにて提出すること。

イ 提出期限

令和8年1月9日（金）午後4時まで（必着）

ウ 質問書に対する回答

質問に対する回答は、参加表明のあった全事業者に令和8年1月20日（火）までに電子メールにて回答する。なお、質問事項の内容が重複している場合は、事務局で整理の上回答する場合がある。

6 提案方法

参加表明者の提案資格の確認後、選定通知書（様式4）及び提案書提出要請書（様式5）の送付を受けた者は、以下のとおり提出書類を提出すること。

（1）提出書類

- ア 提案書（様式6）
- イ 提案者情報調書（様式2）
参加表明の際に提出した書類の写し
- ウ 業務実績が確認できる契約書等の写し（任意様式）
参加表明の際に提出した書類の写し
- エ 再委託先事業者調書（様式3）
参加表明の際に提出した書類の写し
- オ 再委託先事業者の業務実績が確認できる契約書等の写し（任意様式）
参加表明の際に提出した書類の写し
- カ 実施体制調書（様式7-1及び7-2）
業務責任者及び業務担当者の略歴及び勤務実績
- キ 企画提案書（任意様式）

記載事項は次のとおりとする。なお、企画提案書の分量はA4版（縦・横は問わない。）10～15枚（表紙含む。）とする。

項目	提案内容
1 事業全体の方針・進め方	<p>（1）事業全体の方針 本事業に関する貴社の考え方を記載すること。なお、呼べるバスや公共交通に係る、これまでの検討状況・考え方は市ホームページにも記載があるため、参考にすること。 (参考) ○交通空白地対策 2025(R7)年度 第14回地域公共交通協議会（市の公共交通再編（交通空白地対策・有料化）の具体案について） (https://www.city.tokoname.aichi.jp/kurashi/1006388/kotsukyogikai/kyogikai/index.html) ○常滑市地域公共交通計画 (https://www.city.tokoname.aichi.jp/kurashi/1007550.html)</p> <p>（2）事業の実施スケジュール</p>

	<p>令和8年12月1日の運行開始までの準備期間も含めた、契約期間中のスケジュールを記載すること。なお、スケジュールには、道路運送法第4条許可による許可申請等に係る事務手続きについても記載すること。</p> <p>(3) 組織体制</p> <p>事業を実施するための組織体制（事業の一部を再委託する場合は、再委託先事業者の体制を含む。）及び業務責任者以下の役割分担をできる限り詳細に記載すること。特に、再委託する場合にあっては、事業者ごとの役割分担を含め、わかりやすく記載すること。</p>
2 事業の内容・実施方法	<p>(1) システム業務</p> <p>ア システムの性能・機能について</p> <p>効率的かつ最適な経路、乗合率の向上と速達性の両立、配車時間・到着時間に係る、予約・配車・運行管理システムの特徴や優位性等について記載すること。</p> <p>イ システムの操作性</p> <p>幅広い世代の利用が想定されることから、登録のしやすさ、予約フォーム（アプリ等）、決済方法の使いやすさ、視認性といったユーザビリティについて特徴や優位性等について図や画面イメージ等を用いて記載すること。</p> <p>ウ 利用状況の管理</p> <p>発注者が確認できる情報の特徴や優位性等について記載すること。</p> <p>（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リアルタイムで運行車両がどこにいるか。現在の車両の状況（待機中か、乗車中か等）。 ・利用実績（分析レポート等を含む。）のデータ内容、入手方法・頻度。 <p>エ 運用・保守体制について</p> <p>スポットの追加・更新への対応やシステムに係る不具合事項等の利用者・発注者からの機能改善要望事項への対応・体制等について記載すること。</p> <p>オ 運行業務との連携</p> <p>運行業務、特に運転手への配車等の指示方法・内容の分かりやすさについて記載すること。</p>

	<p>カ コールセンター</p> <p>コールセンターの体制、受電率（入電に対する応答の割合）の実績等の特徴や優位性を記載すること。</p> <p>（2）運行業務</p> <p>ア 運行車両の仕様</p> <p>運行予定の車両の仕様及び定員について記載すること。また、ステップ等、追加の器械・器具を備えた、誰でも安全・快適に利用できる車両であることが望ましいので、そういった対応を行う場合は、その内容を記載すること。また、運行予定の車両毎に仕様が異なる場合は、車両毎に記載すること。</p> <p>イ 運行体制</p> <p>運行業務に係る安全管理等に係る管理体制・指揮系統について記載すること。なお、運行業務について再委託する場合、市からの指示は、受託者を通して行うものであることに留意すること。</p>
3 その 他	<p>（1）付加提案</p> <p>貴社独自の発想・創意工夫、ノウハウや専門知識、事業を実施する上で効果的と考える提案等、本事業の実施に関するアピールポイントがあれば記載すること。</p> <p>また、以下①～②については、これらに対する支援などがあれば記載すること。</p> <p>①地域説明会（乗り方・予約説明会等）</p> <p>②周知広報（パンフレットの作成等）</p> <p>（2）クレジットカード等キャッシュレス決済に係る手数料率</p> <p>仕様書（案）の3（2）ウに規定する運賃等の支払時の、キャッシュレス決済に係る手数料について、そのキャッシュレス決済のサービス毎に手数料率を記載すること。</p>

※ 仕様書（案）において、仕様を提案に委ねているものや、対応できることが望ましいとしているものについては、それらの可否について別紙（様式9）に記載すること。

ク 提案等に係る考え方（様式9）

ケ 見積書（任意様式）

別添参考様式を踏まえ、提案内容の実施に要する費用を記入し、積算根拠となる見積金額の内訳書を添付すること。なお、システム業務、システム業務のうちコールセンターに係るもの、運行業務及びその他については、それぞれの項目毎に見積金額を記載すること。また、見積書に計上することができる経費は、提案内容の実施に必要な経費に限るものとし、その目

的・性質になじまない経費を計上することはできない。

コ その他参考資料（任意様式）

必要に応じて添付すること。

（2）提出場所及び提出方法

持参又は郵送にて市市民協働課へ（1）記載の提出書類を7部（正本1部、副本6部）提出すること。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

（3）提出期限

前記4の5で指定した日まで

（4）提案書の取り扱い

ア 提案書提出後の記載内容の変更は認めない。

イ 提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、提出者の負担とし、提出された提案書は返却しないものとする。

ウ 提出された提案書は、受託候補者を特定する目的にのみ使用し、提出者に無断でその他の目的には使用しない。

エ 提出された提案書等は、必要に応じて複製することもあり得る。

7 審査方法

（1）審査委員会

市が設置する審査委員会において、（2）以降に記載する審査方法により審査を行う。

審査委員会は、常滑市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づいて設置し、委員は5人である。

（2）審査方法

提出された書類及び企画提案に関するプレゼンテーションによる審査を実施する。応募多数の場合は、プレゼンテーション審査の前に書類審査を実施することがある。

※プレゼンテーション審査の場所及び開始時刻（及び書類審査の結果）等の詳細については、別途通知する。

（3）プレゼンテーション審査

①実施日

令和8年2月19日（木）※予定

②実施時刻及び場所

提案書受付後に電子メールで連絡する。

③出席者

4人以内、業務責任者、業務担当者は必ず出席すること。再委託先事業者の出席も妨げないが、別の事業者と再委託先事業者が重複している場合は、その再委託先事業者の出席は認めないと注意すること。

④方法

ア 1者につき35分以内とする。

イ アの内訳は準備5分、プレゼンテーション15分、質疑応答15分とす

る。

⑤提案内容の説明

- ア プレゼンテーションは提出した企画提案書のみで行うこととし、追加資料などの配布は認めない。
- イ プレゼンテーションは業務責任者又は業務担当者が行うこと。ただし、両者の交代は差支えない。また、再委託先事業者の担当者による説明も妨げないが、再委託に係る説明に限るものとする。
- ウ プロジェクターなどの機器の使用は認めるが、企画提案書の内容を超えないようにすること。

⑥質疑応答

- ア 委員が提案者に対して質問を行う。
- イ 質問に対する回答は、出席者の誰が行ってもよいこととする。

⑦その他

- ア プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とする。
- イ プレゼンテーション及び質疑応答を行う順は、参加表明書の受付順とする。
- ウ プロジェクター、スクリーン、電源、HDMI ケーブルは市が用意する。持参したパソコンとの接続作業や動作確認は、準備時間に行うこと。

8 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

企画内容等の評価項目、評価の着目点、配点及び採点方法は、(3)「評価基準」のとおりとする。また、提案者が最低限満たすべき基準は、委員5人の合計点が300点以上かつ委員4人以上の採点が60点以上とする。この基準を満たす者がいない場合は、再度プロポーザルを行うものとする。なお、提案者の数が1である場合においても審査を行うこととする。

(2) 受託候補者の特定方法

- ①委員は、提案書等一式及びプレゼンテーションの内容をもとに総合的に判断し審査を行う。
- ②審査は各委員が独立して審査基準に基づき採点し、最も多くの委員が1位((1)の最低限満たすべき基準を満たさなかった提案者を除く(以下同じ))と評価した提案者を受託候補者に特定する。また、次点受託候補者も特定する。ただし、各審査員が1位と評価した提案者の得点が60点未満だった場合は人数に含まない。
- ③前項②において、1位と評価した委員の人数が同じである場合は、合計点数が最も高い提案者を上位とする。
- ④前項③において合計点数が同じである場合は、(3)「評価基準」の「評価項目」のうち No. 3 の点数の各委員の合計点の最も高い提案者を上位とする。
- ⑤前項④において No. 3 の点数が最も高い提案者が複数である場合は、No. 3 及び No. 4 の各委員の合計点数が最も高い提案者を上位とする。

- ⑥前項⑤において No. 3 及び No. 4 の各委員の合計点数が最も高い提案者が複数である場合は、審査委員会での合議により特定する。
- ⑦その他必要な事項は、委員長が別に定める。

(3) 評価基準

評価項目	評価の着目点	配点	
No 1 . 業務実績	業務実績	・ 令和4年4月1日から令和7年3月31日までに同種の業務経験が豊富にあるか。	5
No 2 . 事業全体の方針・進め方	ア 事業全体の方針	・ 本事業を適切に実施できる考え方となっているか。	5
	イ 事業の実施スケジュール	・ 運行開始までの準備期間も含めたスケジュールは適切なものか。また、運行期間中のPDCAも考慮されているか。	
	ウ 組織体制等	・ 本事業を実施するのに十分な組織体制及び役割分担等となっているか。	
No 3 . システム業務	ア システムの性能・機能	・ 本事業を効率的かつ最適に実施できる予約・配車・運行管理システムとなっているか。	15
	イ システムの操作性	・ 利用者にとって使いやすい予約フォームや決済方法となっているか。	
	ウ 利用状況の管理	・ 発注者が運行車両の状況や実績等の利用状況を確認できるようになっているか。	10
	エ 運用・保守体制	・ 発注者からの事業の改善要望に対応できる運用・保守体制となっているか。	10
	オ 運行業務との連携	・ 運行業務への配車等の指示方法・内容が分かりやすいものとなっているか。	5
	カ コールセンター	・ 利用者からの予約電話等に十分に対応できる体制となっているか。	10
No 4 . 運行業務	ア 運行車両の仕様	・ 本事業を十分に実施できる車両の仕様となっているか。	10
	イ 運行管理体制 ・ 指揮系統	・ 本事業を安全に実施できる運行管理体制・指揮系統となっているか。	5
No 5 . その他	独自提案及びその他（地域説明会、周知広報）支	・ 独自の提案事項について、事業目的に合致したものであり、妥当かつ具体的なものであるか。	15

	援等	
No 6. 見積価格	<ul style="list-style-type: none"> 6 点 + (4 - (提案価格 - 最低価格) / 10,000,000) 点 <p>※ (提案価格 - 最低価格) / 10,000,000 は最大 4 とする。</p> <p>※ 少数点第 2 位以下は四捨五入する。</p> <p>※ クレジットカード等キャッシュレス決済にかかる手数料率（決済価格に対する数%を想定している。）が他の提案より著しく高く、運行収入を大きく減じる可能性が想定される場合は、本評価項目から 4 点を限度として減点する場合がある。</p>	10
合 計		100 点

各項目の採点にあたっては、以下の審査基準により評価を行うものとする。

評価基準	採点
具体的・効果的な提案で、内容が極めて優れている。	配点 × 1.0
具体的・効果的な提案で、内容が優れている。	配点 × 0.8
平均的な内容である。	配点 × 0.6
指定した項目は記述されているが、内容が劣っている。	配点 × 0.4
指定した項目が記述されているが、内容が著しく劣っている。	配点 × 0~0.2

(4) その他

審査委員会は非公開とし、審査の経過や結果など審査に関する問合せには一切応じない。また、異議申立ても一切認めない。

9 結果の通知及び公表方法

(1) 結果の通知

提案事業者に特定（非特定）通知書（様式 8）により通知する。

なお、特定されなかった提出者は、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(2) 公表方法

受託候補者の特定結果については、ホームページにて公表する。

10 その他留意事項

(1) 企画提案は 1 事業者 1 提案とする。なお、別の事業者と再委託先が重複することは差し支えないが、再委託先事業者自身が、別の主体として、本企画提案に参加することはできない。

- (2) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- (3) 参加表明を取り下げる場合は、令和8年2月9日（月）午後4時までに市市民協働課へ電子メールで連絡すること。
- (4) 企画提案書に記載された業務執行体制（業務責任者、担当者等）の受託後の変更は、原則認めない。
- (5) 提出書類に虚偽があったとき、提案資格を満たさないことが判明したときは、失格とする。
- (6) 電子メールの通信事故があった場合でも、市は一切の責任を負わない。
- (7) プロポーザルにおいては、本業務に適した受託候補者を特定するのみであり、契約を締結するまでは市と契約関係は生じない。市は、受託候補者との間で、提案書を踏まえた協議を行なった上で、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。
- (8) 本業務は、令和8年度当初予算の成立を前提としており、市議会の議決を得られない場合は中止することとする。
- (9) 本業務は、令和7年度中に開催予定の呼べるバスの運賃を決める、協議会の分科会である運賃分科会（以下「運賃分科会」という。）で協議が調うことを前提としており、その協議が調わない場合は、中止又は運行開始の延期をする場合がある。また、この運賃分科会には、道路運送法第4条の許可による運行を行う予定の者の参加が必要であるため受託候補者は出席すること。なお、運行業務を再委託する場合にあっては、再委託先事業者を出席させること。

11 担当部課及び連絡先

常滑市 市民生活部市民協働課 交通・防犯チーム
〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5
TEL 0569-47-6108
E-mail kyodo@city.tokoname.lg.jp