

AIオンデマンド交通に係る運行システム導入業務プロポーザル実施要項

AIオンデマンド交通に係る運行システム導入業務プロポーザル実施要項(以下「本要項」という。)は、AIオンデマンド交通に係る運行システム導入業務(以下「本業務」という。)の事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集の趣旨

北九州市においては、運転手不足や利用者減少等により地域公共交通を取り巻く環境が厳しさを増す中、持続可能な地域交通の確保に向け、新たな移動サービスの導入に係る検討を進めている。

本業務は、交通空白解消等「北九州モデル」推進会議(以下「発注者」という。)が主体となり、AIオンデマンド交通の実証運行を実施することにより、以下の事項について検証を行うことを目的とする。

- ・地域ニーズに応じた運行形態の検証
- ・利用実態及び需要の把握
- ・配車効率及び運行効率の検証
- ・導入及び運営コストの把握
- ・将来的な本格導入可能性の検討

あわせて、AIオンデマンド交通システムを提供する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するとともに、将来的な本格運行を見据えた事業スキーム及び運営体制の検証を行うことを目的とする。

【参考】交通空白解消等「北九州モデル」推進会議とは

持続可能な交通体系を実現させるため、北九州市と交通事業者が連携し、「運転手確保」のほか、「新たな移動サービスの実証」に取り組む協議会

第2 業務概要

- | | |
|--------|--|
| 1 業務名 | AIオンデマンド交通に係る運行システム導入業務 |
| 2 業務内容 | 運行システムの構築、コールセンターの設置、乗降地点の制作・設置、乗務員用タブレットの貸与・設置、事業の周知
詳細については、「AIオンデマンド交通に係る運行システム導入業務仕様書(以下「仕様書」という。)」を参照。 |
| 3 委託料 | 上限 12,000千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)
内訳は次のとおり。 <ul style="list-style-type: none">① 運行システムの初期構築及びセットアップ② 運行期間【1】における運行システムの稼働及び保守・運用支援
上限 11,000千円③ 運行期間【2】における運行システムの稼働及び保守・運用支援
上限 1,000千円 |

運行期間【1】は、国土交通省補助事業の対象期間として実施するものであり、受注者は当該期間の運行実績、利用実績その他必要なデータを整理し、発注者による補助事業実績報告及び精算手続きに必要な資料の作成支援を行うものとする。

また、発注者は運行期間【1】終了後、補助事業の完了実績報告及び支払事務を実施する。

運行期間【2】は、補助対象期間終了後において、実証運行の継続的な検証及び本格導入に向けた追加検証を目的として実施するものであり、その費用は発注者が負担する。

本業務は実証事業であり、次年度以降の契約継続を保証するものではない。ただし、発注者は本実証の結果を踏まえ、次年度以降の継続実施又は本格運行への移行を検討する。

また、契約期間中において発注者の指示による軽微な設定変更(乗降地点、時刻、運賃等の変更を含む。)は、本業務の範囲に含むものとする。

4 履行期間

次のとおりとする。

① 運行システムの初期構築及びセットアップ期間

契約締結の日の翌日から令和8年11月30日まで

② 運行期間【1】

令和8年12月1日から令和9年2月12日まで

(国土交通省補助事業対象期間)

③ 運行期間【2】

令和9年2月13日から令和9年3月31日まで

(補助対象期間終了後の継続検証期間)

なお、本業務は実証事業であり、運行期間【2】終了後においても、発注者が必要と認める場合には、契約内容の見直し又は期間を延長し、実証運行を継続することがある。

第3 募集要領

1 選定方針

事務局が参加資格審査を実施し、本要項に定める要件を満たす提案者をプロポーザル審査対象として選定する。また、プロポーザル審査として、「北九州モデル推進会議選定委員会(以下、選定委員会)」において、提案内容、プレゼンテーション、ヒアリング等の審査を行って、本業務の委託候補者となる事業者を選定する。

選定委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を業務委託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者とする。なお、このプロポーザルに参加した他の参加者の情報、選定結果及び評価点は公開しない。選定結果については、提案者全員に対し事後の結果のみ通知する。

2 スケジュール

参加表明の提出状況により、その後のスケジュールを短縮する場合がある。

項目	期日等
募集開始	令和8年6月15日
質問及び参加表明書の受付開始	令和8年6月15日
質問受付終了	令和8年6月22日
質問回答	令和8年6月24日予定
参加表明書の受付締め切り	令和8年6月26日
業務提案書の受付開始	令和8年6月29日
業務提案書の受付終了	令和8年7月 8日
プレゼンテーション審査日	令和8年7月中旬予定 ※1
結果通知	令和8年7月下旬予定
契約締結	令和8年7月下旬予定

※1 応募状況に応じて、プレゼンテーション審査日を複数設ける場合がある。
その場合は、結果通知日に変更となる。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者(以下「参加者」という。)は、次の各号に掲げる条件を全て満たす単体企業とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立がなされていないこと。
- (3) 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立てをした者にあつては更生計画の認可がされていないもの又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものでないこと。

- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
- (5) 参加表明書提出時点において、北九州市物品等供給契約競争入札参加者の指名停止要綱に基づく指名停止処分、又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けていない者であること。ただし、参加表明書提出から選定結果の通知の日までの間に、北九州市物品等供給契約競争入札参加者の指名停止要綱に基づく指名停止処分又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けた者は失格とする。
- (6) 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)に規定する暴力団及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 契約締結後速やかに現地対応可能な体制を構築できること
- (8) 国土交通省の「交通空白解消等官民連携プラットフォーム」の会員であること、もしくは契約締結時点までに国土交通省「交通空白解消等官民連携プラットフォーム」の会員登録を完了していること
- (9) 過去5年間(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)において、国又は地方公共団体等(国及び地方公共団体に関係する独立行政法人等を含む。)が発注する本業務と同種の業務を元請として受託した者、且つ自主運営事業や運行支援実績などに基づく支援ノウハウを有すること。
なお、本業務と同種の業務とは、AIオンデマンド交通又はデマンド交通システムの導入・運用支援業務であること。

4 実施要項、資料類の配布

- (1) 配布期間 令和8年6月15日から
- (2) 配布方法 実施要項、仕様書及び各様式は、北九州市ホームページ内の本プロポーザルに係るページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

第4 プロポーザルの手続き

1 実施要項等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年6月15日から令和8年6月22日まで

(2) 提出方法

質問書(様式1)に記入し、メールにて提出すること。

(3) 提出先

交通空白解消等「北九州モデル」推進会議

北九州市役所 都市交通政策課 地域交通係

住所 北九州市小倉北区城内1-1

電話 093-582-2518

Email toshi-koutsuu@city.kitakyushu.lg.jp

(4) 質問回答

質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和8年6月24日頃までに北九州市ホームページ内の本プロポーザルに係るページにて掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しないこととし、回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

2 参加表明書の提出

(1) 提出期間

令和8年6月15日から令和8年6月26日まで

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。

受付時間は、当該期間中の平日8時30分から17時15分までとする

(郵送、宅配便による提出の場合は期間内必着のこと。)

(3) 提出場所

本要項「第4 プロポーザルの手続き、1 実施要項等に関する質問の受付及び回答、(3) 提出先」に同じ。

(4) 提出書類

ア 様式等

① 様式2 参加表明書

② 様式3 暴力団排除に関する誓約書

③ 様式4 参加者の同種業務実績

④ ー 商業登記簿謄本(登記事項証明書)

イ 提出部数

各1部(添付及び参考資料も同じ。)

(5) 作成要領

ア 共通

提出する様式等の規格は、日本工業規格A列4番(以下「A4」という。)とする。ただし、添付及び参考資料についてはこの限りでないが、A4以上の場合はA4サイズに折り込んで提

出すること。

イ 様式2 参加表明書

代表者印を押印の上、提出すること。

ウ 様式4 参加者の同種業務実績

本要項「第3 募集要領、3 参加資格要件、(9)」の業務実績を10件以内で記入すること。
また、複数の実績がある場合は、地方公共団体の実績を優先し記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写しのほか、同種業務に該当することが正確に確認できる資料等(様式中記載の内容が確認できるもの)の写しを添付すること。

4 業務提案書等の提出

(1) 提出期間

令和8年6月29日から令和8年7月8日まで

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。

受付時間は、当該期間中の平日8時30分から17時15分(期間末日は正午)までとする(郵送、宅配便による提出の場合は期間内必着のこと。)

(3) 提出場所

本要項「第4 プロポーザルの手続き、1 実施要項等に関する質問の受付及び回答、(3) 提出先」に同じ。

(4) 提出書類

ア 様式等

- ① 様式5 業務提案書
- ② 業務提案(自由様式)
- ③ 見積書及びその内訳(自由様式)

イ 提出部数

- ① 様式5 業務提案書 社名記名・押印有り1部
- ② 業務提案 10部
- ③ 見積書及びその内訳 社名記名・押印有り1部

(5) 作成要領

ア 共通

提出する様式等の規格はA4とする。ただし、業務提案(自由様式)については、日本工業規格A列3番(以下「A3」という。)も可とするが、提出の際はA4サイズに折り込むこと。

イ 様式5 業務提案書

代表者印を押印の上、提出すること。

ウ 業務提案(自由様式)

- ① 業務提案には、実証運行の趣旨を十分に理解した上で、以下の内容を記載すること。

【必須記載事項】

- (i) 本業務に対する基本的な考え方及び実施体制
 - ・本業務に対する提案者の考え方

- ・業務実施体制及び役割分担
- ・自治体、運行事業者、地域との連携体制
- ・業務スケジュール及び進捗管理方法

(ii) 運行システム及び運用支援内容

- ・仕様書「5. 業務内容(1)～(5)」に対する具体的支援内容
- ・AI配車、予約管理、運行管理等の機能概要
- ・高齢者等にも配慮した利用者利便性向上策
- ・システム障害時及び通信障害時の対応体制及び代替運用方法
- ・電話予約集中時の対応方法
- ・個人情報保護対策
- ・データ移行及び実証終了時の引継方法

(iii) KPI設定及び分析・改善提案

本実証運行の趣旨を踏まえ、利用促進、運行効率化、地域交通維持、本格導入判断等に資するKPIについて、提案者の知見を活かして具体的に提案すること。
また、設定したKPIについて、運行期間中における分析・評価方法、中間報告の実施方法、課題抽出及び改善提案の進め方を具体的に記載すること。

(iv) 将来的な拡張性及び展開可能性

- ・運行エリア拡張への対応可能性
- ・MaaS連携、他交通モード連携への対応可能性
- ・本格運行や市域展開を見据えた拡張性及び柔軟性

- ② A4縦片面又はA3横片面で作成(サイズ混在は認めない。)し、プレゼンテーションの持ち時間で説明可能な枚数内で簡潔にまとめること。なお、複数枚になる場合は、ページ番号を記載し、用紙左側をホッチキス2点留めで提出すること。
- ③ 文字の大きさは、原則10.5ポイント以上(図表中を除く)とすること。また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- ④ 業務提案書本文は、提案者名及び提案者を特定できる記載を行わないこと。ただし、実績資料は別紙として提出し、評価委員には実績確認資料として配布する。
- ⑤ 業務提案書等の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

エ 見積書及びその内訳

- ① 運行システムの初期構築及びセットアップ、運行期間【1】、運行期間【2】の合計金額(消費税等込み)を記載すること。併せて、それぞれの金額についても明示し、仕様書「5. 業務内容(1)～(5)」の業務その他業務提案に記載された全ての業務の内訳と積算根拠を記載すること。
- ② 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、税率は10%で計算すること。
- ③ 見積金額が、本要項「第2 業務概要、1 本業務の概要、(3) 委託料」の上限を超えているものは失格とする。

5 様式等の作成上の留意事項

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された提案内容と、提案に関するプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション等」という。)を踏まえ行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

ア プレゼンテーション等の出席者は4名以内とし、本業務を主として担当する者を1名以上必ず参加させること。

イ プレゼンテーション等の日程(時刻)や場所等については、別途、メール及び書面で通知する。

ウ プレゼンテーション等は、提出された業務提案の内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず業務提案に記載すること。

エ プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後に審査委員からのヒアリングを15分程度予定する。

オ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

(2) 審査方法及び結果の通知

提案内容とプレゼンテーション等の評価点を踏まえ、最も評価の高い提案者を業務委託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者として選定し、候補者として特定した旨の通知を行う。また、候補者とならなかったプレゼンテーション等の参加者にも、審査結果をメール及び書面で通知する。ただし、審査の評価点の合計が、満点の5割に満たない場合は、業務委託候補者として認めないものとする。なお、この審査の経過及び結果に対する問合せ並びに異議申し立てはできないものとする。

(3) 優先順位

評価合計点が最も高い提案者が複数いた場合は、次のとおり受託候補者を決定する。

ア 当該提案者の各選考委員の合計点数を比較し、最も高い点数を付けた選考委員が多い者

イ アで同数の場合、各選考委員の合計点数の最高点と最低点(各1名)を除いた総点数上位者

ウ 上記で決しない場合は、イ該当者間による抽選

(4) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

ただし、審査の評価点の合計が、満点の5割に満たない場合には、業務委託候補者として認めないものとする。

(5) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格とする。

- ① 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ③ その他、本要項に違反すると認められた場合
- ④ 選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ⑤ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

(6) 評価方法

プロポーザル審査の評価項目及び評価基準、配点は以下のとおりとする。なお、審査に当たっては、提案内容における提案者の名前を伏した上で、選定委員会が評価する。

評価内容	番号	項目	評価の視点	配点
実施体制	1	実施体制実績	AIオンデマンド交通の導入実績、本格運行支援実績、自治体支援経験を有し、本業務を安定的に遂行できる体制か	/20
	2	プロジェクト管理能力	発注者・運行事業者・地域との調整を円滑に進める体制・スケジュール管理能力を有するか	/10
提案内容	3	配車運行機能	AI配車、自動ルート生成、複数車両対応、予約機能等が実証内容に適合しているか	/15
	4	利用者利便性	高齢者を含め利用しやすいUI/UX、電話予約対応、多言語対応等が確保されているか	/10
	5	KPI設定改善提案力	実証運行の趣旨を理解し、利用促進、運行効率化、地域交通維持、本格導入判断等に必要なKPIを具体的かつ適切に設定できているか	/10
	6	分析改善提案力	設定したKPIに基づき、利用実績等を分析・評価し、中間報告や改善提案を具体的かつ実効性を持って実施できるか	/10
	7	拡張性将来性	仕様書に定める評価要件について、実装済み又は実装可能な機能を有し、本格運行や市域展開を見据えた拡張性及び柔軟性を有しているか。	/15
提案価格	8	提案価格	本実施要項に基づく提案上限額の範囲内であり、他の提案価格との比較において優位性があるか 最低見積価格/提案価格×10(小数点第2位四捨五入)	/10

第5 契約・その他

1 契約

(1) 契約の締結

業務委託候補者として選定された者と契約交渉を行ったうえで、「AIオンデマンド交通に係る運行システム導入業務委託契約」の契約手続きを行う。

ただし、この者が、契約締結までの間に本要項「第4 プロポーザルの手続き、6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法、(5) 失格」に該当すると認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として仕様書「5. 業務内容、(1) 運行システムの構築 ～ (5) 事業の周知」の業務その他業務提案に記載された業務とし、業務委託候補者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

(3) 契約金額

本要項「第2 業務概要、3 委託料」に定める上限金額以内とする。

(4) データの帰属

本業務により取得又は生成された利用実績、乗降履歴、運行実績、予約情報その他本事業に係るデータの所有権及び利用権は発注者に帰属するとともに、発注者は、本業務で取得したデータを二次利用できるものとする。

なお、データはCSV又は発注者が指定する汎用形式により提供すること。

(5) システム移行協力

受注者は、契約終了後、発注者又は次期受託者へのシステム移行に必要な情報提供及び技術的協力を行うこと。

(6) 個人情報漏洩時対応

受注者は、個人情報漏洩その他重大な事故が発生した場合、直ちに発注者へ報告するとともに、原因分析及び再発防止策を提出すること。

2 その他

提出書類の取り扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。なお、提出された書類は返却しない。

なお契約締結後は、発注者および運行事業者と本実証に係る連携体制等に係る覚書締結を予定している。

以上