

バス IC カードポイント付与システム・キャッシュレス決済システム開発業務 委託公募型プロポーザル実施要領

この要領は、八戸市（以下「本市」という。）が実施する「バス IC カードポイント付与システム・キャッシュレス決済システム開発業務委託」（以下「本業務」という。）に係る事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものであり、以下のとおり企画提案を募集する。

1 業務及び公募型プロポーザルの目的

本業務は、「はちのへAI（アイ）中心街・バス活性化プロジェクト」の一つの事業として行われるものであり、プロジェクト全体の目的としては、デジタル技術を活用し、中心街への誘客推進と公共交通の利用促進を図るとともに、人流データ等を活用した中心街の賑わい創出やバス路線の最適化に向けた施策立案を行い、さらなる市政発展に繋げていくことを目的とする。

この中で本業務は、市内各主要施設にキャッシュレス決済に係る設備を設置し、（仮称）八戸ポイント（地域通貨）の付与等でインセンティブを与え、IC カード（ハチカ）の利用促進を図る。

また、高齢者や IC カードに不慣れな市民等に対し、市庁舎内のサポートブースにおいてハチカ利用方法等に関するサポートを行い、ハチカの普及・利用促進とデジタル化の促進を図る。

さらに、バス乗降データと GIS データ、人流データをミックスし、データの分析・活用に関する検討を行い、交通政策の効果シミュレーションやバス路線最適化等の施策立案を行い、バス利用者の利便性向上を図る。

本募集は、本業務の受託者を選定するにあたり、本市の業務方針や意向を十分に理解した上で、優れた分析力、企画力、経験、実績等を有する事業者を特定するために実施するものである。

2 業務概要

(1)業務名

バス IC カードポイント付与システム・キャッシュレス決済システム開発業務

(2)業務内容

- ・（仮称）八戸ポイント付与及びキャッシュレスシステムの設置
- ・ハチカサポートブースの運営
- ・交通政策の効果シミュレーション、施策・政策立案の実施

詳細は別紙「バス IC カードポイント付与システム・キャッシュレス決済システム開発業務委託仕様書（案）」のとおりに

(3)履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4)提案限度額

32,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※当該金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

(5)契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる資格要件を全て満たす単体企業とする。

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- ②国又は地方公共団体等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ③民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ④会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ⑤八戸市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないこと。ならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- ⑥市税等に滞納がないこと。

4 日程

内 容	日 程
実施要領の公表	令和4年9月30日（金）
質問受付期限	令和4年10月7日（金）
質問回答	令和4年10月12日（水）
参加表明書提出期限	令和4年10月14日（金）
企画提案書提出期限	令和4年10月24日（月）
審査	令和4年10月28日（金）
審査結果通知	令和4年11月2日（水）（予定）
契約締結	令和4年11月9日（水）（予定）

5 実施要領の配布等

(1)実施要領、様式の配布

本市公式ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

URL：https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/toshiseisakuka/sumai_kotsuu_suido/1/18967.html

短縮URL：<https://bit.ly/3RcShw8>

(2)説明会

説明会は開催しない。

6 プロポーザルに関する質問の受付

(1)受付期限

令和4年10月7日(金)17時まで

(2)質問方法

電子メールにより提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

(3)提出書類

質問書(様式1)

(4)提出先

「14 事務局」に提出すること

(5)回答方法

令和4年10月12日(水)までに本市公式ホームページに掲載する。

なお、質問者の氏名等は掲載しない。

7 参加表明書の提出

次によりプロポーザル参加の意思表示について提出する。

(1)提出期限

令和4年10月14日(金)17時まで

(2)提出書類

①参加表明書(様式2)

②会社概要書(様式3)

③履歴事項全部証明書(参加申込日前3か月以内に発行されたもの。移しでも可。)

④納税証明書(参加申込日前3か月以内に発行されたもの。写しでも可。)
国税、市税に滞納がないことの証明

⑤業務実績調書(様式4)

⑥業務実績の確認資料(左上をホチキス止めとする。)

(3)提出部数

各1部

(4)提出方法

郵送又は電子メールにより提出すること。持参又はFAXによる提出は受理しない。

①郵送の場合

書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

②メールの場合

メール送信後、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(5)提出先

「14 事務局」に提出すること

(6)提出書類の記入上の留意事項

①作成要領

用紙はA4判、片面印刷とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。

②業務実績調書（様式4）

該当する業務実績を5件以内で記入すること。なお、記入した業務については、契約の事実を証明する資料として「契約書及び仕様書」の写しを提出すること。

8 企画提案書の提出

本プロポーザルの企画提案書を次のとおり提出する。

(1)提出期間

令和4年10月24日（月）17時まで

(2)提出書類

①企画提案書提出届（様式5）

②業務実施体制調書（様式6）

③経費見積書（様式7）

④企画提案書（任意様式）

⑤提出部数 6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-R又はDVD-R 1部

⑥提出方法 持参又は郵送により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

ア 持参の場合

上記提出期間の午前9時から午後4時までとする。

イ 郵送の場合

書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。

また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

⑦提出先 「14 事務局」に提出すること

⑧提出書類の記入上の留意事項

ア 企画提案書

- ・ A4判両面印刷とし、文字は12ポイント以上、左綴じで製本すること。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・ 次の「企画提案書の提案項目」に沿って企画提案を作成すること。
※図面等の表現の都合上、A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2枚分とカウントする。
- ・ できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。
- ・ 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、参加者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、本業務

が本市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案となるよう努めること。

イ その他

- ・本提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- ・企画提案書は、参加者1名につき1提案とする。
- ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ・本プロポーザルへの参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式8）を「14 事務局」へ提出すること。
- ・辞退届は、電子メールにより提出し着信確認を行うとともに、正本を別途郵送すること。
- ・企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の企画提案書について、本プロポーザルに関する報告等のために契約予定事業者が了解した場合は、利用できるものとする。

○企画提案書の提案項目

項目	記入内容
I 実施方針 (A4 1枚以内)	・現時点で可能な範囲で本市及び八戸圏域の地域や公共交通の特性を確認し、当該業務を遂行する場合の基本的な方針を記載する。
II 作業工程 (A4 1枚以内)	・仕様書「4 業務内容」に基づき、業務開始から完了までの詳細スケジュール及び業務フローを記載する。
III 作業イメージ (A4 6枚以内)	・IIで記載した作業工程（各工程）における作業イメージを記載する。なお、作業イメージの記載にあつては、以下のことにも留意すること。 ※具体的な整理・調査・分析の手法の明示 ※調査の対象、実施回数、頻度、内容、役割分担等の明示
IV 担当職員との調整 (A4 1枚以内)	・本市担当者と、どのように調整、打合せを行うかを記載する。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を踏まえた調整、打合せ方法についても別途記載する。
V 工夫提案 (A4 1枚以内)	・参加者の実績、ノウハウ、他事例等を活かした有効な手法についても、積極的に提案・記載する。ただし、経費見積書に含まない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けない。

9 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合。なお、提案者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りではない。
- (2) 提出書類に本市が求める内容が記載されていない等の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 複数の提案を行った場合。
- (5) 見積価格が提案限度額を上回る場合。
- (6) 本プロポーザルの広告後、本業務に関することで選定委員に接触を求めた場合。

10 企画提案の選定

(1) 選定委員

選定は以下の職員5名により行うものとする。

- ①まちづくり文化スポーツ部職員 1名
- ②総務部職員 1名
- ③都市整備部職員 1名
- ④八戸商工会議所職員 1名
- ⑤まちづくり八戸職員 1名

(2) 選定方法

選定委員ごとに提出された企画提案書について、別紙2「評価基準」に基づき採点を行い、評価点の大きい提案者から順に、第1位に1点、第2位に2点、第3位に3点などと順位点を付与する。順位が同じ提案者が複数となった場合は、当該順位及びその下位に当たる空位の順位の順位点の合計を、当該順位の提案者の数で除して得た値を順位点とする。

提案者ごとに順位点を合計し、順位点の合計が最も小さいものを受託候補者として選定する。ただし、順位点と同じ場合は、評価基準の2「業務の実施計画・体制」の「全体体制」及び「会場運営等」の評価点の合計が大きいものを選定する。

本プロポーザルに参加する提案者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとし、その提案者を選定する。なお、いずれの場合においても、評価点が満点の6割を超えていることを選定の条件とする。

11 選定結果

選定結果（評価点数と順位）は令和4年11月2日（水）までに電子メールおよび書面で通知する。また、受託候補者以外の名称を除いたうえで、各提案者の評価点数を本市ホームページで公表する。なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

12 契約

(1)契約方法

契約予定事業者と協議し、業務提案内容を反映した仕様書に調整した後で契約を締結する。

契約の手続きは、八戸市契約規則（昭和53年3月30日規則第5号）の規定に準じるものとし、この契約の手続きの完了までは、本市との契約関係が生じるものではない。

(2)業務委託仕様書の作成

本業務の業務委託仕様書は契約予定事業者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本市と契約予定事業者との協議により、契約内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、契約予定事業者との協議が整わなかった場合は、次点の事業者と協議を行うものとする。

(3)契約書の作成

本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。

13 その他

- (1) 提出された企画提案書等は、八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (2) 提出された書類等は、審査及び説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。
- (3) この要領は、本選定作業により契約を締結した日の翌日を持って、その効力を失う。

14 事務局（書類の提出及び問合せ先）

八戸市 都市整備部 都市政策課

所在地：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1-1

電話：0178-43-9124 FAX：0178-41-2302

電子メール：toshisei@city.hachinohe.lg.jp