

大館市 A I オンデマンド型相乗エアポート  
タクシー事業  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年7月5日

大館市

## 1. 趣旨

この実施要領は、「デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）TYPE 1」の採択を受け、市が補助を行う「大館市A I オンデマンド型相乗エアポートタクシー事業費補助金」について、公募型プロポーザル方式により補助金を交付する事業者を選定するため、必要な手続等について定めたものである。

事業者は、公告、実施要領及び仕様書等の内容を熟知し、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

## 2. 事業概要

(1) 補助事業名称

大館市A I オンデマンド型相乗エアポートタクシー事業費補助金

(2) 補助事業場所

秋田県大館市内、大館能代空港（秋田県北秋田市）他

(3) 補助事業期間

補助金交付決定日から令和7年3月31日（月）まで

(4) 補助事業内容

詳細は、本実施要領及び仕様書等による。

(5) 提案上限価格

金32,248,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内

※提案上限価格は、予定価格を示すものではなく、本事業の規模を示したものである。

※提案上限価格を超える価格提案がなされた場合は、失格とする。

## 3. 参加資格要件

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たす者（法人）であること。

(1) 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者であること。

(2) 本事業の公告日（以下「公告日」という。）において、国及び地方公共団体から入札参加資格の停止処分を受けていないこと。

(3) 公告日において、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。

(4) 公告日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。

(5) 令和元年4月1日から公告日までの間、国及び地方公共団体（国及び地方公共団体

が事務局を務める協議会等を含む。)と同種・類似の事業を元請として締結し、これらを全て誠実に履行した実績を有する者であること。

- (6) 運行については、大館能代空港と大館市中心部とを結ぶルートを運行可能な旅客自動車運送事業者が行う提案となっていること。

#### 4. スケジュール

- (1) 現段階において想定する本プロポーザルの実施に係る日程は次のとおりとする。

内 容	日時または期間
実施要領等の公告	令和6年7月 5日 (金)
実施要領等の交付	令和6年7月 5日 (金) 午後1時から 令和6年7月17日 (水) 午後5時まで
参加申請書類等に関する質問の受付	令和6年7月 5日 (金) 午後1時から 令和6年7月17日 (水) 正午まで
参加申請書類等に関する質問の回答	令和6年7月17日 (水) ※予定
参加申請書類等の受付	令和6年7月 5日 (水) 午後1時から 令和6年7月19日 (金) 正午まで
参加資格確認結果通知	令和6年7月22日 (月) ※予定
企画提案書類等(仕様書を含む)に関する質問の受付	令和6年7月22日 (月) 午前9時から 令和6年8月23日 (金) 正午まで
企画提案書類等(仕様書を含む)に関する質問の回答	令和6年8月23日 (金) ※予定
企画提案書類等の提出の受付	令和6年7月22日 (月) 午前9時から 令和6年8月23日 (金) 午後5時まで
対面審査(プレゼンテーション及びヒアリング審査)	令和6年8月26日 (月) ※予定
選定結果通知	令和6年8月27日 (火) ※予定
最優秀提案者との契約交渉	令和6年9月下旬
補助金交付決定	令和6年9月下旬

※上記日程に変更がある場合は、あらかじめ関係者に対して連絡する。

#### 5. プロポーザル手続き

- (1) 実施要領等の交付

ア 交付期間

令和6年7月3日(水)午前9時から令和6年7月17日(水)午後5時まで

イ 交付方法

大館市ホームページよりダウンロードすること。

(ホームページアドレス <http://www.city.odate.lg.jp>)

(2) 参加申請書類等に関する質問の受付・回答

質問は、参加申請書類等の提出に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問を受け付けない。

ア 受付期間

令和6年7月5日(水)午後1時から令和6年7月19日(金)正午まで  
(受付は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(平成23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日等」という。)を除く毎日、午前9時から午後5時までとし、最終日のみ正午までとする。)

イ 提出方法

(ア) プロポーザルの参加申請書類等に関する質問内容を質問書(様式第8号)に簡潔にまとめて記入の上、「10. 事務局」のEmailへ電子メールにファイル添付し、期限必着にて送信すること。

なお、電子メールの着信確認は、送信者の責任において行うこと。

(イ) 電子メール件名は「【〇〇〇(事業者名)】AIオンデマンド型相乗エアポートタクシー事業公募型プロポーザルに関する質問(参加申請書類)」とすること。

ウ 回答期限

質問に対する回答は、回答をとりまとめ次第随時行う。なお、最終の回答は、令和6年7月17日(水)までに行う。受付期間終了後の質問及び再質問は認めない。

エ 回答方法

質問に対する回答は、本市ホームページへの随時の掲載をもって回答とする。

なお、質問の内容によって事業者選定に公正性を保てないと判断した場合は、回答を行わないことがある。また、質問の回答書は、参加申請書類等の追加または修正事項として取り扱うものとする。

オ その他

本プロポーザルにあたっては、質問期間を設けており、参加者は参加申請書類等の内容について、不明や錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(3) 参加申請書類等

ア 受付期間

令和6年7月5日(金)午後1時から令和6年7月19日(金)正午まで  
(受付は、休日等を除く毎日、午前9時から午後5時までとし、最終日は正午までとする。)

イ 提出場所 「10. 事務局」

ウ 提出書類 作成要領及び様式集に定めるところによる。

エ 提出方法 持参又は郵送。ただし、郵送の場合は、「配達証明付書留郵便」とし、令和6年7月19日（金）正午までに必着とする。

(4) 参加資格確認結果通知

参加申請書類等を受け、「事務局」にて提出書類に基づき確認を行い、審査結果を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書類等の提出を要請する。

なお、参加申込者が3者を超えた場合には、「審査委員会」において書類審査による第1次選考を実施する。

ア 通知日 令和6年7月22日（月）※予定

イ 通知方法 審査結果を書面にて通知する。

(5) 企画提案書類等（仕様書を含む。）に関する質問の受付・回答

質問は、企画提案書類等の提出に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問を受け付けない。

ア 受付期間

令和6年7月22日（月）午前9時から令和6年8月23日（金）正午まで

（受付は、休日等を除く毎日、午前9時から午後5時までとし、最終日は正午までとする。）

イ 提出方法

（ア）プロポーザルの企画提案書類等に関する質問内容を質問書（様式第8号）に簡潔にまとめて記入の上、「10.事務局」のEmailへ電子メールにファイル添付し、期限必着にて送信すること。

なお、電子メールの着信確認は送信者の責任において行うこと。

（イ）電子メール件名は「【〇〇〇（事業者名）】AIオンデマンド型相乗エアポートタクシー事業公募型プロポーザルに関する質問（企画提案書類等）」とすること。

ウ 回答期限

質問に対する回答は、回答を取りまとめ次第随時行う。なお、最終の回答は、令和6年8月23日（金）までに行う。受付期間終了後の質問及び再質問は認めない。

エ 回答方法

質問に対する回答は、質問者が質疑応答表（様式第8号）に記載した担当者宛に電子メールにファイル添付して行う。質疑内容はすべての参加資格要件を有する者に通知する。

なお、質問の内容によって事業者選定に公正性を保てないと判断した場合は、回答を行わないことがある。また、質疑に対する回答は、企画提案書類等の追加または修正事項として取り扱うものとする。

オ その他

本プロポーザルにあたっては、質問期間を設けており、参加資格要件を有する者は企画提案書類等（仕様書を含む。）の内容について、不明や錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(6) 企画提案書類等の提出

ア 受付期間

令和6年7月22日（月）午前9時から令和6年8月23日（金）午後5時まで  
（受付は、休日等を除く毎日、午前9時から午後5時まで）

イ 提出場所 「10. 事務局」

ウ 提出書類 「提出書類作成要領及び様式集」に定めるところによる。

エ 提出方法 持参又は郵送。ただし、郵送の場合は、「配達証明付書留郵便」とし、令和6年8月23日（金）午後5時までに必着とする。

(7) 対面審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

対面審査は、プレゼンテーション及び事業者へのヒアリングにより行う。また、審査の順番は、参加申込書の受付順とする。なお、対面審査は非公開とする。

ア 審査日時

令和6年8月26日（月）午後1時30分 ※予定

※詳細については、令和6年8月23日（金）午後5時までに別途通知する。

イ 審査場所

※詳細については、令和6年8月23日（金）午後5時までに別途通知する。

ウ 審査内容

(ア) 1者当たり30分程度とし、企画提案書類等の概要説明20分以内及び質疑応答10分程度実施する。

(イ) 開始時間前5分を準備時間、審査終了後5分間を片付時間とする。機材を持ち込む場合は、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

エ 出席者数

1者当たり3人以内とする。「プロジェクトリーダー（実務責任者）」は必ず出席し、企画提案書類等の概要説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りでない。

オ プレゼンテーションの内容

提出済の企画提案書等に基づくものとし、紙資料等の追加配布は認めない。

カ その他

(ア) プロジェクター及びスクリーンは本市で用意するが、パソコン等は企画提案者で準備すること。スクリーンに投影する資料は、企画提案書類等の内容を逸脱しないこと。

(イ) 対面審査の内容は録音する。

(ウ) 新型コロナウイルス感染症拡大の対策により、対面審査はオンライン審査に変更する可能性がある。

(エ) 対面審査の際は、自社名を明かしてはならない。

## 6. 優先交渉権者の選定

### (1) 提案内容の評価

大館市A I オンデマンド型相乗エアポートタクシー事業公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、「優先交渉権者決定基準」で定めた方法により提出された企画提案書類等の審査及び評価を行い、その結果に基づいて本事業の最優秀提案者（1者）及び優秀提案者（1者）を特定する。

また、企画提案者が1者のみの場合であっても、対面審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）を実施し、企画提案内容が本事業に適しているかを評価する。

### (2) 選考結果通知日

令和6年8月27日（火）※予定

### (3) 選考結果

選考結果は、企画提案書類等を提出した者に対し、書面により結果を通知するとともに、本市ホームページにおいて公表する。

### (4) 選考過程

審査委員会の内容について一切公表しない。選考内容、選考の理由及び選考結果に対する質疑、異議申し立ては受付しない。

## 7. 契約の締結等

(1) 本市が選定した最優秀提案者（契約候補者）と提出された企画提案書類等の記載事項を踏まえた協議を行う。この協議の際、提出された企画提案書類等の内容について一部変更する場合がある。

ア 最優秀提案者は、すべての企画提案内容と本事業の流れの再確認を行い、本市の承認を得ることとする。

イ 企画提案書類に記載された項目については、原則として本事業の仕様書に適切に反映する。

ウ 企画提案書の内容を適切に反映した仕様書等の作成のために、本事業の具体的な実施方法について提案を求める。

エ 本事業の目的達成のため、必要な範囲において、協議において項目の追加、変更及び削除を行うことがあるため、最優秀提案者の決定をもって、企画提案書類等に記載されたすべての内容を承認するものではない。

(2) 協議が整った場合に、予算の範囲内で本事業の補助金の交付決定を行う。

(3) 最優秀提案者と協議が整わない場合、または、最優秀提案者が地方自治法施行令

(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項に基づく入札参加の制限を受けた場合は、優秀提案者として次点交渉権に選定した事業者を本事業の交渉相手とする。

## 8. 失格事項等

### (1) 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- ア 本プロポーザルに関し、審査委員会の委員に接触を求めた場合
- イ 本プロポーザルに関し、審査の公平性を害する行為を行った場合
- ウ 参加申請書の提出日から契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合

### (2) 提出書類の無効

提出された書類が次のいずれかに該当する場合、無効となり、参加資格を失うことがある。

- ア 提出方法、提出期限、提出場所が遵守されていないもの
- イ 作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 虚偽の内容が記載されているもの

## 9. その他の留意事項

### (1) 参加辞退に関すること

- ア 企画提案書等の提出を要請された参加資格要件を有する者がこれを辞退する場合には、書面により届けること。辞退した者は、これを理由に以降、不利益な扱いを受けるものではない。
- イ 提出期限 令和6年7月19(金)正午まで
- ウ 提出場所 「10.事務局」に同じ
- エ 提出方法 持参のみ
- オ 届出様式 辞退届の様式は第9号様式とする。

### (2) 参加申請、企画提案及び協議等に要する費用について

参加申請、企画提案書等の作成・提出及び協議等に要した費用、旅費、その他この提案に関する一切の経費は、応募者の負担とする。

なお、本プロポーザルを公正に執行することができない状態にあると認めるとき及び不慮の都合により、本プロポーザルの日程の変更等を行うことがある。その場合は、あらかじめ周知することとするが、変更等を行った場合においても、本プロポーザルの参加等に関する経費は、応募者の負担とする。

### (3) その他

- ア 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- イ 企画提案書類の提出は、1者につき1案とする。
- ウ 企画提案書類の提出者は、その内容に関し説明を求められた場合、それに応じる義務を有するものとする。
- エ 提出された書類（データ）は、返却しない。
- オ 提出された書類に虚偽の記載をした者は、本事業の受注者としなるとともに、指名停止措置をとることがある。
- カ 提出された書類は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- キ 提出された書類及び審査結果は、公正性、透明性、客観性を期すため公表することがある。公表を求めない場合には、その旨を記載すること。記載の無い場合は公表に同意したものとする。なお、公表を求めない場合においても、「公表を求めない旨」は公表するものとする。
- ク 参加者名を公表することがある。
- ケ 公表している資料を除き、本市より受領した資料は、事務局の了解なく公表・使用することはできない。
- コ 提出期限以降における提出された書類の差し替え及び再提出は認めない。
- サ 提出された書類に記載した「プロジェクトマネージャー（管理責任者）」及び「プロジェクトリーダー（総括責任者）」は、本調達における進捗状況、各種提案を直接行う者で、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできない。欠員となった「プロジェクトマネージャー（管理責任者）」又は「プロジェクトリーダー（総括責任者）」には、同等以上の人員を配置しなければならない。この場合、新たに配置する人員に関する事項を記載し、発注者に提出すること。
- シ 預かった個人情報は、本プロポーザルのためにのみ使用し、本人の承諾なしに第三者に提供しない。
- ス 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

## 10. 事務局（問い合わせ先及び提出場所等）

部署名：大館市 観光交流スポーツ部 交流推進課（本庁舎3階）

住所：〒017-8555 秋田県大館市字中城20番地

電話：0186-43-7149（交流推進課直通）

Email：kouryu@city.odate.lg.jp

担当者：（主）佐藤拓人、（副）成田史人