

路線バスの多言語化された運行情報の発信に向けたデータ整備支援業務 企画提案募集要領

この要領は、宮城県（以下「発注者」という。）が路線バスの多言語化された運行情報の発信に向けたデータ整備支援業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も確と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集事項

1 案件名

路線バスの多言語化された運行情報の発信に向けたデータ整備支援業務

2 事業目的

訪日外国人旅行者等の受入環境の整備のため、市町村及び交通事業者（以下「交通事業者等」という。）が Google 乗換案内等で路線バスの多言語化された運行情報を発信するためのデータ整備及びデータ更新体制の構築を図ることを目的とする。

3 業務内容

別紙路線バスの多言語化された運行情報の発信に向けたデータ整備支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

4 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月26日（金）まで

5 事業費（委託上限額）

金7,275,840円（うち消費税及び地方消費税額661,440円）

6 契約の相手方の選定

本業務は、発注者が公募による企画提案を募集し、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定の上、契約予定者とする。

第2 応募資格

次の全てに該当する者のみ、本業務の企画提案に応募することができる。

- 1 日本国内に事業所を有する法人であって、消費税及び地方消費税並びに地方税の全ての税目を滞納していない者。
- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- 3 この業務の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- 4 以下のいずれかの手続きをしている者又はされている者でないこと。
 - (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
 - (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決

定を受けた者を除く。)

- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てをしている者又は破産手続き開始の申立てがされている者
- 5 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- 6 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- 7 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。
- 8 仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有する者。

第3 スケジュール

内容	期間
企画提案募集開始	令和8年4月 3日（金）
質問受付（電子メールによる）	令和8年4月 3日（金）から 令和8年4月10日（金）まで
質問回答	令和8年4月14日（火）まで
企画提案参加申込	令和8年4月22日（水）正午まで
企画提案書の提出	令和8年4月24日（金）午後5時まで
選定委員会（プレゼンテーション）開催	令和8年4月28日（火）予定
審査結果発送	令和8年4月下旬から5月上旬
契約締結・業務着手	令和8年5月上旬
履行期限	令和9年3月26日（金）

第4 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

下記のとおり企画提案書作成等に関する質問を受け付ける。ただし、企画提案書の具体的な記載内容及び評価基準についての質問は、公平性の確保及び公正な選考の観点から一切回答しない。

(1) 受付期間

令和8年4月10日（金）まで

(2) 提出方法

ア 様式第1号により、電子メールにより提出すること。

イ 件名及び電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

(ア) 件名：【事業者名】路線バスの多言語化された運行情報の発信に向けたデータ整備支援業務に係る質問書

(イ) 電子メールアドレス：kotu-kt@pref.miyagi.lg.jp

宮城県企画部地域交通政策課交通政策班

(ウ) 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問への回答は、宮城県企画部地域交通政策課の企画提案募集ホームページに掲載する。た

だし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものは質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容によっては回答しないこともある。この場合も、その旨をホームページに掲載する。

2 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

- ア 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部
- イ 宣誓書（様式第3号） 1部
- ウ 同種・類似業務の受託実績（様式第4号） 1部

過去2年以内に地方公共団体等から受注した事業があれば受託実績を証する資料を提出すること。

- エ 会社概要（既存資料で可） 1部

(2) 提出期限

令和8年4月22日（水）正午まで

(3) 提出方法

電子メールにより提出すること。なお、件名及び電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

- ア 件名：【事業者名】路線バスの多言語化された運行情報の発信に向けたデータ整備支援業務に係る参加申込

- イ 電子メールアドレス：kotu-kt@pref.miyagi.lg.jp

電話番号：022-211-2436

宮城県企画部地域交通政策課

- ウ 電子メール送付後、電話にて送付した旨の連絡をすること。なお、添付資料が15MB以上の場合は別途事務局が指定する方法でデータの收受を行うため、4月21日（火）正午までに事務局へ電子メールで申出し、指示に従うこと（この場合も申出後に電話連絡すること）。

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案書 7部（任意様式）
 - （ア）A4版両面印刷（カラー印刷も可）
 - （イ）表紙と目次を除き10ページ以内
- イ 見積書 1部

仕様書の項目（GTFSデータの作成、多言語化データの作成、Google乗換案内掲載支援）ごとに数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。

(2) 企画提案書の構成

下記の記載内容を参考に、次に記載事項の企画提案内容を具体的に記載すること。

No	記載内容
1	実施体制・全体スケジュールについて （1）業務全体の実施体制（本業務における責任者及び担当者の配置状況、実務経験等）について記載すること。

	(2) 全体スケジュールを記載すること。
2	<p>類似事業における実績について</p> <p>これまでの主な類似事業の実績（受託先、受託費、事業年度、受託業務名、業務概要）を記載すること。</p> <p>※同種・類似業務の受託実績（様式第4号）と異なり民間事業者との契約実績についても記載可とする。</p>
3	<p>具体的な GTFS データ及び多言語化データの作成手法について</p> <p>(1) GTFS データの作成に当たり使用するツール等について具体的に記載すること。</p> <p>(2) データ作成の作業工程（資料収集から GTFS データ完成までの一連の流れ）について具体的に記載すること。</p> <p>なお、既存資料、公表資料で確認ができない情報があった場合における当該情報を特定するための効率的なアプローチ手法についても記載すること。</p> <p>(3) 説明会、研修会の構成及び講師等を外部から招聘する場合は想定している人物について記載すること。</p> <p>(4) 具体的な翻訳方法（翻訳を実施する者（外部へ再委託する場合は再委託先）、外部ツール等を使用する場合はその詳細等）及び翻訳精度を担保するための取組について記載すること。</p>
4	<p>Google 乗換案内への掲載方法について</p> <p>本業務期間中に実施する伴走支援の内容について具体的に記載すること。</p>
5	<p>想定される令和9年度の GTFS データの継続的な更新手法について</p> <p>(1) 令和9年度に交通事業者等の担当職員（IT 専門職ではない事務職員）が GTFS データを修正・更新・配信し、Google 乗換案内に継続掲載するために必要となる作業を記載すること。</p> <p>(2) GTFS データの作成に有償のツール等を用いる予定であり、後年度に発注者又は交通事業者等が GTFS データの出力等に金銭的負担が生じる提案を行う場合は、その経費についても全て記載すること。</p> <p>※令和9年度の継続的な発注等を確約するものではないことに注意すること。</p> <p>※令和9年度の多言語翻訳に関する事務及び費用負担は考慮しなくともよい（追加提案として多言語翻訳に関する省力化等に資する提案を行うことは妨げない）。</p>

(3) 提出期限

令和8年4月24日（金）午後5時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は平日の午前9時から午後5時まで、郵送の場合は4月24日（金）午後5時必着とする。

(5) 提出先

宮城県企画部地域交通政策課

（〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 宮城県行政庁舎6階）

第5 業務委託候補者の選考

1 選考方法

発注者が設置する選定委員会においてプレゼンテーション審査を実施し、総得点が満点の6割以上の提案者の中から、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、その提案者のうち、次点の評価点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。次点の評価点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、その提案者のうち、第3位の点数を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。第3位の点数を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、その提案者のうち、委員の評価点の合計得点が最上位の提案者を業務委託候補者として選定する。それでもなお、業務委託候補者が複数いる場合は、委員の合議により決するものとする。

また、企画提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、業務委託候補者として選定する。

なお、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、業務委託候補者を選定する。

2 応募多数の取扱い

原則として、応募者が6者以上となった場合には、事前に提出された企画提案書による書面審査を実施し、上位5者のみによるプレゼンテーション審査を行うものとする。なお、書面審査における選考方法は第5の1を準用することとし、評価基準・判定は第6によるものとする。選考結果については各企画提案者に対して通知する。

3 企画提案書の選考

(1) 実施日 令和8年4月28日(火)(予定) ※実施時間は別途通知する。

(2) 実施会場 宮城県行政庁舎内 ※具体的な実施場所は別途通知する。

(3) 実施方法

ア 出席者は1応募者につき3名以内とする。

イ 1応募者当たりの持ち時間は30分以内(説明時間20分、質疑応答10分以内)とし、発注者が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

ウ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。

エ パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

オ 実施会場で直接のプレゼンテーションとし、WEB参加は不可とする。

4 選定結果の通知、審査及び選定結果に対する質問

審査終了後、全ての企画提案者に選定結果を通知する。

なお、審査及び選定結果に関する質問には一切応じない。

第6 評価基準・配点

次の審査項目及び配点(合計100点)により行うものとする。

評価項目	評価の視点	採点	加算率
		1・2・3・4・5 劣 普通 優	
実施体制、類似の実績	技術者の配置等、確実に本事業を遂行できる実施体制となっているか。また、同種・類似業務の実績があり、業務遂行に十分な経験を有しているか。	1・2・3・4・5	×3
スケジュール	実施手順が適切で、具体的かつ実効性のある内容になっているか。	1・2・3・4・5	×2
実施方法及び費用の妥当性	本業務期間における発注者及び交通事業者等の事務及び費用負担が最小となる取組になっているか。	1・2・3・4・5	×6
	翻訳方法が合理的かつ精度の担保が取れた方法となっているか。	1・2・3・4・5	×3
後年度のメンテナンス性	令和9年度における発注者及び交通事業者等がGTFSデータを修正・更新・配信し、Google乗換案内に継続掲載するために必要となる作業及び費用負担が最小となる取組になっているか。	1・2・3・4・5	×6

第7 失格自由

1 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合
- (2) 本募集要領等に従っていない場合
- (3) 選考（プレゼンテーション）に参加しなかった場合
- (4) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (5) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (6) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- (7) 発表済の内容と酷似した提案を行った場合

2 その他

- (1) 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第5号）を提出すること。
- (2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の再提出は認めない。

- (4) 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

第8 契約の締結

本企画提案に係る契約については、下記により行う。

1 受注者の決定

選考委員会において決定した受注候補者を優先候補者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定を準用し随意契約を行うため、優先候補者から見積書を徴収し、予算額の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により受注候補者と契約を締結出来ない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注者とする。

2 契約書及び業務の仕様の確定

- (1) 契約書は、発注者と受注者で協議の上作成する。
- (2) 業務の仕様は、仕様書に記載されている事項を基本とするが、発注者と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。
- (3) 委託金の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

第9 その他必要な事項

1 契約に関する条件等

- (1) 著作権等

仕様書5(1)のとおり

- (2) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

- (3) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守しなければならない。

2 その他

- (1) 提出された企画提案書は、原則として返却しない。
- (2) 書類提出後は、原則として、差替え、変更及び取消は認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (4) 本業務により得られた成果は、全て発注者に帰属するものとする。
- (5) 発注者は企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による選定の実施を延期し、又は取り止めることがある。
- (6) 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容を当然に実施することを約束するものではなく、発注者と業務委託候補者で協議の上決定する。また、発注者との間で本業務の委託

契約が成立した場合、具体的な業務内容や進め方等については、逐次発注者と協議するものとする。

- (7) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、宮城県情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、個人情報や事業情報などの不開示部分を除き、開示することとなる。
- (8) 本提案募集の手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (9) 本業務について、訴訟の必要が生じた場合は、発注者の本庁舎所在地を所管する仙台地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。