

笠間市車輛管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

笠間市保有の車輛にかかるメンテナンスとマネジメント業務、車輛運行管理アプリケーションの導入、車輛の稼働管理及び車輛台数の最適化分析業務について、公募型プロポーザル方式により契約の候補者を特定することとし、手続き等について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業 務 名

笠間市車輛管理業務委託

(2) 目 的

車輛のメンテナンスとマネジメントをアウトソーシングすることで包括的な管理を実現し、車輛管理業務の軽減やコンプライアンスの徹底、保有車輛台数の適正化を図る。

(3) 業務内容

笠間市車輛管理業務委託仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年9月30日までとする。

なお、運用期間は、令和7年10月1日から令和10年9月30日までの3年間とする。

※契約日以降運用開始前日までは準備期間とする。

3. 業務に要する費用（限度額）

金 64,300,000 円（税込・3年間）

4. プロポーザルの種類

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく笠間市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 笠間市暴力団排除条例（平成23年笠間市条例第26号）に規定する措置要件に該当する者でないこと。

- (5) 本店の所在地（笠間市との契約を委任している支店及び営業所がある場合は、その所在地）における市区町村税に未納がないこと。
- (6) 過去3年間に個人情報の紛失・個人情報漏えい等の事件を起こしていないこと。
- (7) 緊急時のトラブルに際し、委託者が依頼した時は、直ちに対応できる体制がとれること。

6. 質問の受付及び回答 ※プロポーザルに関する説明会は実施しない。

(1) 質問方法

- ①提出期限 令和7年5月30日（金）正午まで
- ②提出方法 質問書（様式第1号）を電子メールにて提出すること。
- ③提出先 「19. 担当部署（問合せ及び提出先）」に同じ
- ④回答日 令和7年6月3日（火）

(2) 質問への回答

笠間市ホームページに質問者の名称等を伏せて掲載する。

(3) 回答の内容は、実施要領の追加または修正とみなす。

7. 参加表明書の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 「笠間市車輛管理業務委託公募型プロポーザル」参加表明書（様式第2号）
- ② 会社概要書（様式第3号）
- ③ 履歴事項全部証明書
- ④ 業務実績書（様式第4号）

本様式に記載する実績とは、笠間市車輛管理業務委託における同種又は類似事業に限り、令和6年度末までに他自治体及び民間企業と契約締結した実績について10件程度記載すること。

- ⑤ 市町村税完納証明書（提出日より3ヶ月以内に発行されたもの）

本店の所在地（笠間市との契約を委任している支店又は営業所がある場合は、その所在地）の市町村税に、未納がないことを証明する書類

- ⑥ 会社案内パンフレット等（無い場合添付不要）

(2) 提出期間 令和7年6月5日（木）午後5時まで

(3) 提出方法 電子メールでの提出のみとする。提出書類はPDF形式で添付し、送信後直ちに、電話にて提出した旨を提出先に連絡すること。

(4) 提出先 「19. 担当部署（問合せ及び提出先）」に同じ

8. 参加資格の審査結果通知

参加表明書及び添付書類による資格審査終了後、審査結果を電子メールにて通知する。

(1) 審査結果通知 令和7年6月10日（火）

9. 提案書の提出

提案にあたっては、次に掲げる書類を作成し、提出すること。

(1) 提出書類

- ① 「笠間市車輛管理業務委託公募型プロポーザル」提案参加申込書（様式第5号）
- ② 提案事業者の概要・業務実績（様式第6号）
- ③ 提案書（様式は任意）
 - ア 車輛メンテナンス業務に関する対応
 - イ 車輛運行管理アプリケーションに関する対応
 - ウ 車輛の稼働管理及び車輛台数の最適化分析業務に関する対応
 - エ 特徴のある点(他サービス、独自の提案など)
- ④ 見積書（様式第7号）

積算内訳書を別途添付（様式は任意）、見積の内訳書は、詳細に記載すること。

⑤ 業務導入スケジュール（様式は任意）

(2) 提出期間 令和7年6月19日（木）午後5時まで

(3) 提出方法 電子メールでの提出のみとする。なお、提出にあたっては、「いばらき大容量ファイル交換システム」を使用する。

「いばらき大容量ファイル交換システム」の使用については、担当部署から参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、後日、送信されるメールの内容に従い、提出書類をPDF形式でアップロードすること。

※アップロード用のメールは令和7年6月12日（木）に送信予定

(4) 提出先 「19. 担当部署（問合せ及び提出先）」に同じ

(5) その他 提出期限後において、資料等の追加及び変更は認められない。

10. プレゼンテーション及びデモンストレーションについて

(1) 実施日 令和7年6月27日（金）

(2) 場所 笠間市役所 議会/行政棟 2階 庁議室

(3) 実施時間 1 提案者当たり40分以内

①プレゼンテーション：20分

②アプリケーション操作説明及び審査員による操作：10分

③質疑応答：10分

(4) 出席者 1 提案者当たり3名以内とする。

- (5) その他
- ① プレゼンテーションの際にプロジェクターを使用する場合は、実施日の前日までに連絡すること。
 - ② デモンストレーションの際には、審査員が操作を行い、使いやすさや機能等を評価する。
 - ③ プレゼンテーションで使用するプロジェクター・スクリーン・パソコンやデータは提案者が持参することとし、電源は市が用意する。

11. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

- (1) 提案の審査は各審査項目に評価基準（別紙1「評価基準」）を設け、その基準により点数付けすることにより行う。
- (2) 点数付けは審査委員ごとに参加者の得点を計算し、審査委員ごとの参加者順位を決める。
- (3) 審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を候補者とする。
参加者順位1位が同数の場合は、総得点が多い参加者を候補者とする。
ただし、審査委員の総得点が満点（出席審査委員数×100点満点）に対し、50%未満の場合は、候補者として選定しない。
なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施する。

1 2. 審査基準及び配点

プロポーザルの評価項目は、次のとおりとする。

- (1) 事業者の概要・業務実績 20/100
- (2) 車輛メンテナンス業務に関する提案内容 20/100
- (3) 車輛運行管理アプリケーションに関する提案内容 20/100
- (4) 車輛台数の最適化分析業務に関する提案内容 10/100
- (5) 特徴のある点の提案内容 5/100
- (6) 提案内容に対する総合評価 20/100
- (7) 見積金額に対する評価 5/100

1 3. 審査結果

プレゼンテーションを行った者に、次のとおり審査結果を通知する。

- (1) 通知日 令和7年中旬（予定）
- (2) 通知方法 電子メールによる通知及び笠間市ホームページに掲載する。なお、審査結果に対する審査の過程、理由については回答しない。

1 4. 日程

実施要領等の公表	令和7年5月26日（月）
質問の受付	令和7年5月30日（金）正午まで
質問への回答	令和7年6月 3日（火）
参加表明書受付	令和7年6月 5日（木）午後5時まで
参加資格結果通知	令和7年6月10日（火）
提案書提出	令和7年6月19日（木）午後5時まで
プレゼンテーション及びデモンストレーション・審査	令和7年6月27日（金）
結果通知	令和7年7月中旬（予定）
契約締結	令和7年7月下旬（予定）

1 5. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合

は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) プレゼンテーション等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコツ額が、3.業務に要する費用（限度額）を超過したもの

1 6. 契約

候補者特定後、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

ただし、候補者の失格が判明した場合又はその他の理由により契約締結合意に至らなかった場合は、次順位者を繰り上げて随意契約の手続きを行う。

1 7. プロポーザル参加の辞退

プロポーザルの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号）を持参により提案書提出先へ提出すること。

1 8. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とするとともに、市の指名停止措置を行うことがある。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された提案書類等は、受託候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があつた場合は、笠間市情報公開条例（平成18年9月29日笠間市条例第246号）に基づき取り扱う。

1 9. 担当部署（問合せ及び提出先）

笠間市役所 総務部 資産経営課 施設G
〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号
TEL：0296-77-1101 内線571
E-mail：shisankei@city.kasama.lg.jp