

庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料  
公募型プロポーザル募集要領

1. 業務の目的

本業務は、庁用車の更新に伴い、庁用車の遊休時間を市民等が使用できるカーシェアリングを導入し、市民等の自動車を「所有」から「使用」にシフトし、自動車保有台数の減や自動車交通の円滑化等を推進することにより二酸化炭素排出を削減することとともに、EV体験を通してEV普及に貢献し市内における温室効果ガス削減に寄与することを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料（以下「本業務」という。）
- (2) 業務場所 大野城市役所
- (3) 業務内容 別に定める「庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (4) 履行期間 契約日の翌日から令和12年10月31日まで

3. 提案上限額

81,313,100円（消費税及び地方消費税を含む）

※本金額はプロポーザルのために設定した提案上限額であり、契約金額ではない。

※内訳書を添付し、使用料とシステム構築費等の初期費用がわかるようにすること。

4. 受託候補者の特定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って、実施体制及び提案内容を評価するプロポーザル方式によって受託候補者を特定する。また、受託候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該事業者と随意契約を締結する。

5. 参加資格

本プロポーザルに参加ができる者は、次の各号に掲げる資格要件を全て満たす者とする。また、本プロポーザルには、他者と共同企業体を組んで参加することができるものとする。ただし、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。共同企業体による場合は、代表者が下記（1）から（7）の要件を満たし、共同企業体の構成員の出資比率及び代表者の選定については、大野城市共同企業体運用要綱（平成5年要綱第18号）の規定を準用する。

なお、（2）の要件を満たしていない場合は、発注者所定の資格審査を受け、承認を得ることで参加資格を認める。

- (1) 大野城市競争入札参加資格等に関する規程（平成7年規程第1号）第3条各号のいずれにも該当しないこと。

- (2) 令和5・6年度の有資格者名簿（大野城市競争入札参加資格等に関する規程第7条に規定するものをいう。）に搭載されていること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 企画競争参加申込書（様式第1号）の提出期限から受託候補者の特定の日までにおいて、大野城市指名停止等の措置に関する規則（平成19年規則第23号）に基づく指名停止を現にうけていないこと。
- (6) 大野城市暴力団排除条例（平成22年条例第12号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの又は暴力団員が役員となっている法人その他の団体でないこと。
- (7) 法人であること。
- (8) 自家用自動車有償貸渡業の許可を提案書提出時までには得ていること。

## 6. 提案手続に関する事項

### (1) 募集要領等の配布期間

①配布期間：令和7年4月7日（月）から同年5月7日（水）午後5時まで

②配布方法：大野城市ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.onojo.fukuoka.jp>（トップページ>契約・入札情報>1. お知らせ）

### (2) 配布資料等

①庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料公募型プロポーザル募集要領

②庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料仕様書

③庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料プロポーザル審査基準表

④様式集

・大野城市様式：様式第1～3号、第6～10号

・財管様式：第1号（役員一覧）、第2号（開示請求書）

### (3) 参加申し込みに関すること

次に掲げる書類を提出すること。

※「5. 参加資格」の（2）の要件を満たす場合は、6～11の書類は不要

	表題	部数
1	企画競争参加申込書（様式第1号）	1部
2	委任状（様式第7号）	1部
3	確約書（様式第8号）	1部
4	特定業務共同企業体協定書（様式第10号） ※共同提案を行おうとする場合に限る。	1部

5	商業登記簿謄本（申込日から起算して3カ月以内に発行されたもの。複写可）	1部
6	財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書、直近2年分）	1部
7	市町村税の滞納がないことの証明書（申込日から起算して3カ月以内に発行されたもの。複写可）	1部
8	消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（申込日から起算して3カ月以内に発行されたもの。複写可）	1部
9	使用印鑑届（様式第9号）	1部
10	役員一覧（財管様式第1号）	1部

○提出期限・場所・方法

ア. 期 限 令和7年5月7日（水）午後5時まで

イ. 提出場所 大野城市役所新館3階 総務財政部 財産管理課 管財担当

ウ. 提出方法 持参のみ（郵送は不可）

（4）参加申込みの質疑に関すること

①質疑の提出方法

参加申込みに関する質疑の受付は、以下のとおりとする。

ア. 期 限 令和7年4月14日（月）午後5時まで

イ. 提 出 先 大野城市総務財政部 財産管理課 管財担当

メールアドレス：soumubu@city.onojo.fukuoka.jp

ウ. 提出方法 質疑書（様式第2号）を電子メールにより提出

※メール送信後、事務局に受信確認の電話を行うこと。

※電子メール以外での質疑は受け付けない。

※提出する際は、件名を「庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料に関する質疑」とすること。

②質疑に関する回答方法

参加申込みに関する質疑は、令和7年4月21日（月）午後5時までに随時大野城市ホームページ上で回答する。

（5）提案書等に関すること

次に掲げる書類を提出すること。

	表題	部数
1	提案書 正本（任意様式、A3版用紙） ※会社名及び社印があるもの	1部
2	提案書 副本（任意様式、A3版用紙） ※会社名及び社印がないもの	9部
3	見積書（様式第3号） ※積算内訳書（算定根拠）を添付すること。	1部

4	会社経歴書（任意様式A 4版 1枚程度） ※共同企業体の場合はそれぞれ提出	1部
5	会社概要書（パンフレット等） ※共同企業体の場合はそれぞれ提出	1部
6	業務実績調書（様式第6号）	1部
7	業務実施体制（任意様式） ※業務実施体制が明確となるような体制表（組織図等）を添付すること。 ※配置予定技術者等の氏名、経歴、実績等を記載すること。 ※自家用自動車有償貸渡業の許可を添付すること。	1部
8	業務実施スケジュール（任意様式） ※契約締結予定日から業務完了までのスケジュールを示すこと。	1部

○提出期限・場所・方法

- ア. 期 限 令和7年6月6日（金）午後5時まで
- イ. 提出場所 大野城市役所新館3階 総務財政部 財産管理課 管財担当
- ウ. 提出方法 持参のみ（郵送は不可）
- エ. そ の 他 プロポーザル参加申込書提出後に辞退する場合は、令和7年6月6日（金）午後5時までに任意様式で「辞退届」を提出すること。

(6) 提案書等の質疑に関すること

①質疑の提出方法

提案書等に関する質疑の受付は、以下のとおりとする。

- ア. 期 限 令和7年5月21日（水）午後5時まで
- イ. 提出場所 大野城市総務財政部 財産管理課 管財担当  
メールアドレス：soumubu@city.onojo.fukuoka.jp
- ウ. 提出方法 質疑書（様式第2号）を電子メールにより提出  
※メール送信後、事務局に受信確認の電話を行うこと。  
※電子メール以外での質疑は受け付けない。  
※提出する際は、件名を「庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料提案書等に関する質疑」とすること。

②質疑に関する回答方法

提案書等に関する質疑回答は、令和7年5月26日（月）午後5時までに本市ホームページへ随時回答する。その際、質疑書を提出した参加者名は非公開とする。

(7) 提案書の作成方法

- ①業務目的達成のための考え方や事業の実施方針などを記載のうえ、仕様書及び、庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料プロポーザル審査基準表の提案書評価項目をもとに提案書を作成すること。
- ②提案書の作成にあたっては、任意様式により、簡潔かつ明瞭に記述すること。なお、提案書以外の参考資料等は受領しない。

- ③提案書は、審査委員に分りやすいように文字は見やすい大きさ（12pt）を原則とし、図・写真等を用いる場合は鮮明となるように作成すること。
- ④提案書の表紙には、宛先「大野城市長 宛」、題名「庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料 提案書」、提出年月日及び会社名を記載し押印すること。（副本の9部には、会社名や押印、ロゴマーク、その他社名の識別可能な表示はしないこと。）
- ⑤業務実績については、共同企業体の実績を合算することも可とする。

#### (8) 提案書の無効

以下に該当する提案書は無効とし、審査の対象としない。

- ①本募集要領に定める規定に違反した提案書
- ②公正な競争の執行を妨げた者、又は著しく不正な利益を得るために話し合いを行った者が提出した提案書
- ③参加者からの正式な書面により無効の意思がなされた提案書
- ④本業務の事務局に受理されていない提案書

#### (9) 見積書（様式第3号）の作成方法

見積関係書類は以下の手順で作成すること。

- ①「見積書（様式第3号）」は、庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料の総額を記入すること。
- ②課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。
- ③金額の記載は、アラビア数字を用い、その頭部に「¥」を記載すること。
- ④算定根拠となる積算内訳書を添付すること。
- ⑤見積書及び積算内訳書は、封筒に入れ密封し、かつその表面に法人の名称又は商号及び「庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料 見積書在中」と朱書きすること。また、裏面3箇所に見積書に用いた印鑑で押印すること。

#### (10) 見積書の無効

次の見積書は無効とし、審査の対象としない。

- ①金額の記載がないもの。
- ②金額の頭部に「¥」が記載されていないもの。
- ③法令又は見積条件に違反しているもの。
- ④見積書に記名・押印がなく、見積者が判明できないもの。
- ⑤所定の場所及び日時に到着しないもの。
- ⑥金額の重複記載、誤字又は脱字があり必要事項を確認できないもの。
- ⑦見積参加資格のない者、見積参加条件を満たさない者（指名停止期間中である者など見積参加条件に違反した者を含む。）及び虚偽の申請を行った者が作成した見積書。
- ⑧提案上限額を超えたもの。

## 7. 受託候補者の特定に関する事項

### (1) 受託候補者の特定

- ①提案審査として提案書評価（配点45点）、プレゼンテーション評価（配点5点）及び価格評価（配点50点）を行い、提案審査の得点の合計（配点100点）が最も高い者を受託候補者として特定する。
- ②提案審査の得点の合計が最も高い者であっても、価格面の評価を除く提案書評価、プレゼンテーション評価の合計得点の平均が6割以上でなければ受託候補者に特定しないものとする。なお、参加者が1者の場合についても、同様の基準を満たさなければ受託候補者に特定しないものとする。
- ③合計得点が同点となった場合は、「提案書評価」の得点が高い者、その得点も同点であった場合は、「プレゼンテーション評価」、「価格評価」の順に得点の高い者を受託候補者として特定する。

## （2）評価方法

審査委員により提案書評価、プレゼンテーション評価、価格評価による提案審査を行う。

- ①提案書評価及びプレゼンテーション評価の点数は「庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料プロポーザル評価内容・配点表」に基づき、審査委員全員の点数を配点毎に平均を算出し、その合計を評価の点数とする。なお、小数点以下の端数が生じたときは、小数点第3位以下を切り捨てとする。
- ②価格評価の点数は、以下の式により算出する。なお、少数点以下の端数が生じたときは、切り捨てとする。

$$\text{価格点} = 50\text{点} \times (1 - \text{見積額} / \text{提案上限額})$$

## （3）プレゼンテーションの内容

- ①プレゼンテーションを行う順番は、事務局において決定する。
- ②プレゼンテーションの制限時間は30分とし、その後、15分程度の質疑応答の時間を設ける。なお、プレゼンテーションでは、提案書の内容から参加者が特に補足したい内容やアピールしたいポイントを中心に、プレゼンテーションを実施すること。ただし、提案書に記載のない内容について、新規提案することは認めない。
- ③プレゼンテーションにおける質疑は、提案書の内容及びプレゼンテーションについて行う。
- ④パソコンを使用したプレゼンテーションを参加者が希望する場合、スクリーンは事務局が用意し、パソコン及びプロジェクターやその他の必要な機材については参加者が用意するものとする。
- ⑤プレゼンテーションへの出席は、実際に業務を実施する際の担当者を含む3名以内とする。

## （4）評価結果の開示

提案審査結果の公表後、プロポーザル参加業者に対して評価結果を開示する。

### ①開示内容

プロポーザル全参加者の合計得点と順位、開示請求者の提案審査（提案書評価・プレゼンテーション評価・価格評価）の得点。

※プロポーザル全参加者の合計得点と順位は公表事項

②受付期間

令和7年6月25日（水）から令和7年8月1日（金）午後5時まで

③開示方法

開示請求書（議会様式第3号）を提出後、請求者の本人確認を行い即時開示

④費用等

無料（写しが必要である場合はコピー代が必要）

⑤請求先

事務局（大野城市総務財政部 財産管理課 管財担当）

8. 契約手続き

- (1) 受託候補者に特定された者と、市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で、協議が整った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。また、受託候補者が、契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は前記5の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為が判明したときは、次順位者との交渉を行う。

9. その他

- (1) 参加申込書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (2) 本プロポーザルにかかる一切の費用は、参加者が負担するものとする。
- (3) 提案された提案書及び関連資料は、変換、差し替え、変更又は取消しすることができない。
- (4) 提出された提案書は、提案内容の審査及び受託候補者の特定以外の目的に参加者に無断で使用しない。
- (5) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (6) 提出した提案書の取扱いは、大野城市財務規則（昭和53年規則第3号）、大野城市情報公開条例（平成16年条例第1号）その他関係法令によるものとする。
- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザル手続きを中止することがある。

10. スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公告	令和7年4月7日（月）
募集要領の交付	令和7年4月7日（月）から 同年5月7日（水）午後5時まで
参加申込書等に対する質疑受付期間	令和7年4月7日（月）から 同年4月14日（月）午後5時まで
参加申込書等の質疑に対する回答期限	令和7年4月21日（月） ※市ホームページに掲載します。
参加申込書の提出期限	令和7年5月7日（水）午後5時まで
参加資格審査	令和7年5月8日（木）から 同年5月14日（水）まで
参加資格審査結果通知	令和7年5月14日（水）
提案書等の質疑受付期間	令和7年5月15日（木）から 同年5月21日（水）午後5時まで
提案書等の質疑に対する回答期限	令和7年5月26日（月） ※市ホームページに掲載します。
提案書等の提出期限	令和7年6月6日（金）午後5時まで
提案審査（プレゼンテーション）	令和7年6月18日（水）
提案審査結果通知及び公表	令和7年6月25日（水）
評価結果の開示	令和7年6月25日（水）から 同年8月1日（金）午後5時まで
契約事務（起工・見積依頼・予定価格・本見積）	令和7年6月26日（木）から 同年7月15日（火）まで
契約締結	令和7年7月15日（火）

なお、上記スケジュールは予定であり、事務の都合等により日程を変更する場合がありますので留意すること。

11. 本業務の事務局・問い合わせ先

大野城市総務財政部 財産管理課 管財担当

〒816-8510 大野城市曙町二丁目2番1号

電話番号：092-580-1824（直通）

メールアドレス：solumbu@city.onojo.fukuoka.jp