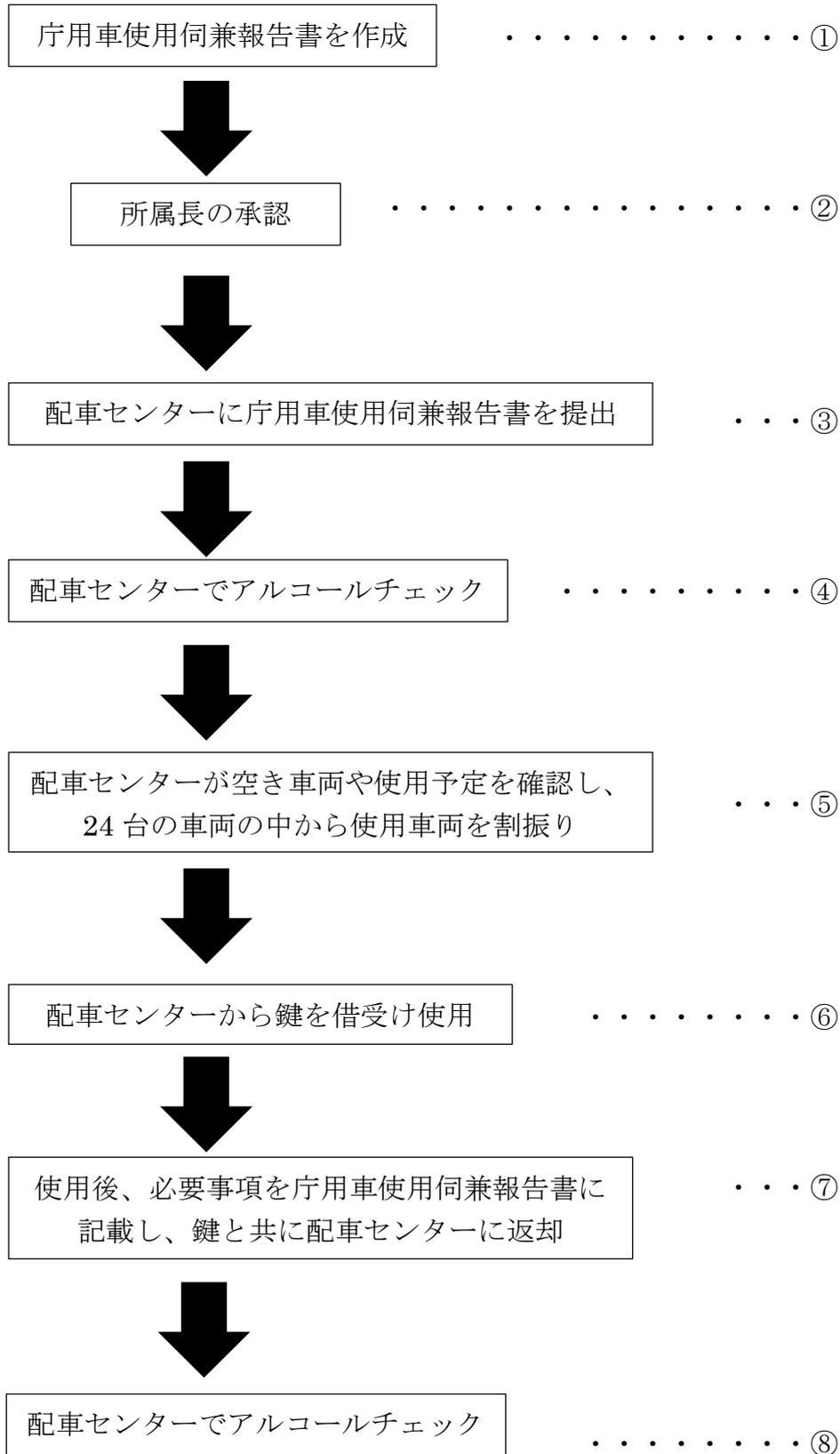


庁用車EVカーシェアリング導入及び使用料 プロポーザル評価内容・配点表

評価項目		内容	小計	
提案書評価	庁用車	使用申請・使用予約	職員が使用する際の申請(予約)手続きが簡易であるか。(現況は別紙フロー参照) 予約、車両割当、車両使用に関する所属長の許可、車両の開錠、車両の返却の手順をフローやデモ等で示すこと。	6
		車検・点検・修理の対応	点検の頻度、修理の対象範囲・対応の早さ、代車の有無など	
	シェアリングサービス	利用できる車両	車種や装備品、状態や選択肢の多さなど	12
		利用料金	一般利用者が利用しやすい料金となっているか。単価表と合わせて、以下の事例について普通車と軽自動車の金額をそれぞれ提示すること。 ①平日22:00～翌平日8:00の利用、②金曜19:00～土曜18:00、③日曜9:00～17:00	
		使用方法	一般利用時、予約してから返却までの手順がわかりやすく利用しやすい仕組みとなっているか。(予約方法、開錠方法など)	
		車両の管理	清掃、忘れ物、充電忘れ防止への対応	
	体制	事故時などの連絡体制	事故や渋滞等による予約時間内の返却が困難な場合、予約開始時間に車両がない場合などに連絡を受ける体制とその対応が整っているか。	9
		災害対応	市が緊急で使用する必要が生じた際、一般利用のキャンセルへの対応の方法	
		導入実績	公用車カーシェアおよび電気自動車カーシェアの実績が1年以上あるか	
	プロモーション	現地案内	市役所敷地内における案内や広告	9
		利用者拡大に向けた取組み	事業者単独または市との共働による利用者拡大に向けた取組み	
		使用実績データの分析と提案	市に提供するデータの内容。また、そのデータを用いてどのような分析・提案が可能か。 (例:カーシェアでのCO2排出削減量(市民が所有車両を使用しないことでの削減)、利用拡大の提案など)	
	その他	脱炭素化に関する取組み	カーシェアリングの他、本市の脱炭素化を推進する取組みが可能か。	9
		市所有車両との連携	庁用車として使用する際の申請(予約)手続きが市所有車両との連携が可能か。	
		市の事業等への協力	本市の魅力向上等の観点から有益な提案があるか。(例. 使用料の市民割引、観光振興、地域活性化、交通利便性向上、充電に関するデマンド抑制、災害応援協定など)	
プレゼンテーション	理解度・意欲	業務の意義を理解し、事業目的に沿った提案になっているか。また、説明は分かりやすく、熱意があり、質疑対応は適切か。	5	
価格点		価格点=50×(1-見積額/提案上限額)	50	
			100	

庁用車使用申請フロー（現況）



庁用車使用伺兼報告書

②	所属課長	配車センター	

(使用伺い)

①

運転職員	課 氏名		
使用日時	年 月 日 () : ~ : (時間)		
行き先			
用 件		使用車両	号車
運転前アルコールチェック		確認者名	

④・⑤

(使用報告)

⑦

走行距離	km ~ km (km)			
燃料残量	1 ・ 3/4 ・ 1/2 ・ 1/4 ・ 0			
燃料補給	ガソリン <input type="checkbox"/> 軽油 <input type="checkbox"/>			
車両の状況	異 常 無・有 ()			
使用日時	年 月 日 () : ~ : (時間)			
使用職員	課 氏名			
チェック	ドアロック	方向指示器	ブレーキランプ	前照燈
	出入庫時に下車して確認 (目的地)		出入庫時に下車して確認 (市役所)	
	ふんわりアクセル	アイドリングストップ	控えめなエアコン使用	
運転後アルコールチェック		確認者名		

⑧