

今治市公用車管理システム運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「今治市公用車管理システム運営業務委託」（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。受託者の選定に当たっては、専門的な知識及び技能、豊富な実績はもとより、創造力、企画力、価格などを総合的に審査評価して選定する公募型プロポーザル方式により選定する。

1 業務概要

（１） 業務名

今治市公用車管理システム運営業務委託

（２） 業務の目的

本業務は、公用車の予約・貸出・運行管理等を一元的に行う公用車管理システムの運用を実施することで、公用車の効率的な利用及び適正な管理を図るとともに、業務の効率化及び職員の利便性向上並びに保有車両数の適正化に向けた車両の運行状況及び整備状況の可視化を推進することを目的とする。

（３） 業務内容

別紙「今治市公用車管理システム運営業務委託 提案要求仕様書」のとおり。

（４） 履行期間

契約締結の日から令和14年2月29日まで（長期継続契約）

ア システムの稼働日は、令和9年3月1日からとする。

イ 契約締結の日から稼働日までは、準備期間とする。

2 見積限度額

11,830,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、参考見積書の金額が、以下の見積限度額を超過した場合は失格とする。

※令和8年度限度額（準備期間に係る経費の額を含む。） 197,170円

※令和9～12年度限度額 2,366,040円／年（消費税及び地方消費税を含む）

※令和13年度限度額 2,168,870円（消費税及び地方消費税を含む）

本金額は、システム初期設定費、クラウドサービス利用料、鍵管理機の機器費、設置費、設定費、運用保守費、障害対応費、契約終了時のデータ返還、データ削除、鍵管理機撤去及び原状回復に要する費用その他本業務の履行に必要な費用を含む総額とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たし、当該プロポーザルに係る参加表明を行い、参加資格の確認を受けた者（以下「参加者」という。）とする。

- (1) 令和8年度において、今治市建設工事競争入札参加資格に関する要綱（平成17年今治市要綱第92号）又は今治市物品調達等競争入札参加資格に関する要綱（平成22年今治市要綱）の規定により入札参加資格者として認定されている者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 公告日から契約締結の間において、今治市建設工事指名停止措置要綱（平成17年今治市要綱第18号）に基づく指名停止措置を受けている期間がない者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。
- (5) 今治市暴力団排除条例（平成22年今治市条例第50号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者
- (6) 当該業務委託の実施年度以前において、当該業務委託と類似業務の実績（実施中のものも含む。）を有する者

5 担当部署

今治市役所

総務部総務政策局総務調整課

〒794-8511 愛媛県今治市別宮町一丁目4番地1

TEL：0898-36-1502

FAX：0898-32-5211

E-MAIL：soumuk@imabari-city.jp

6 スケジュール

公告	令和8年10月9日（金）
質問受付締切	令和8年10月16日（金）17時15分必着
質問回答	令和8年10月23日（金）
参加表明受付締切	令和8年10月28日（水）17時15分必着
企画提案書等受付締切	令和8年11月13日（金）17時15分必着

第 1 次 審 査	令和 8 年11月 中旬
選定委員会（最終審査）	令和 8 年11月 下旬
結果通知	令和 8 年12月 上旬
契約締結	令和 8 年12月 上旬

7 評価項目及び評価基準

別紙「今治市公用車管理システム運営業務委託公募型プロポーザル企画提案評価項目及び評価基準」のとおり

8 実施要領等の配布

今治市役所のホームページからダウンロードしてください。

ホームページアドレス

<https://www.city.imabari.ehime.jp/soumuk/proposal/06/>

9 参加表明

（1）提出期間

令和 8 年10月 9 日（金）から10月28日（水）午後 5 時15分まで（必着）

ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 8 時30分から午後 5 時15分まで

（2）提出場所

前記 5 「担当部署」

（3）提出書類

ア 参加表明書（様式第 1 号）

イ 会社概要（様式第 2 号）

ウ 実績調書（様式第 3 号）

（4）提出部数

1 部

（5）提出方法

提出期間内に、持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできない。以下同じ。）により提出するものとする。

（6）参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加表明書等により、前記 4 「参加資格要件」を満たしているかについて審査し、その結果を参加資格審査結果通知書により令和 8 年11月 6 日（金）までに通知する。

10 説明会

説明会は開催しない。

11 質問及び回答

(1) 質問

ア 提出期間

令和 8 年10月 9 日（金）から令和 8 年10月16日（金）午後 5 時15分まで（必着）
ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、
午前 8 時30分から午後 5 時15分まで

イ 提出場所

前記 5 「担当部署」

ウ 提出方法

提出期間内に、質問票（様式第 5 号）を持参、ファクシミリ又は電子メール
により提出することとする。（ファクシミリ又は電子メールの場合には着信を確
認してください。）

なお、口頭又は電話による質問は受け付けないこととする。

(2) 回答

令和 8 年10月23日（金）午後 5 時15分までに前記 8 「実施要領等の配布」に
記載のホームページに質問及び回答を掲載する。

12 企画提案書の提出

(1) 提出期間

令和 8 年11月 6 日（金）から令和 8 年11月13日（金）午後 5 時15分まで（必着）
ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、
午前 8 時30分から午後 5 時15分まで

(2) 提出場所

前記 5 「担当部署」

(3) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式第 6 号）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 参考見積書（様式第 7 号）

エ 業務実施予定体制（様式第 8 号）

(4) 企画提案書作成要領

ア 企画提案書は A 4 版で作成すること。

イ 仕様書に沿って企画提案を作成すること。

ウ 企画提案書は、できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。

エ 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、企画提案者の知識、経験 等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、当該業務が本市の要求事項 以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行うこと。

(5) 提出部数

ア 正本 1 部

- イ 副本 8 部
- (6) 提出方法
 - 提出期間内に、持参又は郵送により提出すること。
- (7) 留意事項
 - ア 基本事項
 - プロポーザルは業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。
 - イ 提出書類の取扱い
 - (ア) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
 - (イ) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
 - (ウ) 企画提案書の提出は 1 者につき 1 案とする。
 - ウ 特許権等の使用
 - 第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、参加者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければならない。
 - エ 著作権
 - 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとする。

13 参加辞退

参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第 9 号）を前記 5「担当部署」に持参又は郵送にて提出すること。

14 選定方法

選定は、今治市公用車管理システム運營業務委託プロポーサル選定委員会が行い、前記 7「評価項目及び評価基準」により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」といいます。）を選定する。

(1) 第 1 次審査（書類審査）

ア 日時

令和 8 年 11 月中旬

イ 評価、選定方法

・提出された企画提案書を評価基準に基づいて審査し、高い評価を得た参加者を選定する。ただし、プロポーザルの参加者が少数である場合など市が適当と判断したときは、第 1 次審査を省略し、第 2 次審査において書類審査及びプレゼンテーション又はヒアリング（以下「プレゼンテーション等」といいます。）による選定を実施することがある。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション等による最終審査）

ア 日時

令和8年11月下旬

イ 実施方法

- ・プレゼンテーション20分、質疑応答10分、合計30分を目安とする。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。
- ・プレゼンテーションの実施にあたり、電子機器を利用して行うことは可とする。なお、必要機材のうち、モニター、接続ケーブル、延長ケーブルは、発注者が用意し、その他パソコン等は提案者が各自用意することとする。
- ・プレゼンテーションは事前に提出した書類のみで行い、プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできない。
- ・プレゼンテーションの参加者は、3名程度までとする。
- ・プレゼンテーション当日に事前の連絡がなく、指定された場所、時刻に來ない場合は、辞退したものとみなす。

ウ 評価、選定方法

・第1次審査により選定された者に対し、企画提案についてのプレゼンテーション等を実施する。プレゼンテーション等の実施後、前記7「評価項目及び評価基準」に基づき、企画提案の内容を再評価するとともに、プレゼンテーション等の内容に応じた加算点を加え、最終的な得点を算出する。最終的な得点の高い順に順位を決定し、最高得点を得た者を本業務の契約候補者として選定する。

なお、最高得点を得た者が2者以上ある場合は、次の順により上位者を決定する。

（ア）前記7「評価項目及び評価基準」における評価項目③「基本機能・操作性」の得点が高い者

（イ）（ア）の得点と同じ場合は、評価項目⑦「集計・分析・台数適正化」の得点が高い者

（ウ）（イ）の得点と同じ場合は、参考見積金額が低い者

上記の方法により順位を決定し、最上位の者を本業務の契約候補者として選定する。

また、プレゼンテーション等の実施内容の詳細については、後日連絡する。

(3) 参加者が1者の場合は、今治市公用車管理システム運營業務委託プロポーサル選定委員会による前記審査を行い、契約の目的を達成できるものであると判断したときは、契約候補者として選定する。

(4) 全ての企画提案について、契約の目的を達成できないものであると判断したときは、契約候補者を選定しないものとする。

15 選定結果

(1) 第1次審査

選定結果を書面により通知する。なお、選定された者のみ、選定結果及びヒ

アリング等を実施する旨を、書面（郵送及びEメール）により通知する。

(2) 第2次審査

選定結果を書面（郵送及びEメール）により第2次審査の参加者全員に通知する。

16 契約締結事務

プロポーザルは、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方を選定することから、具体的な業務は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、市との協議に基づいて実施することとなるので、経費縮減及び機能向上を図るために協議を行う予定である。当該協議が成立した場合には、当該協議内容について当該業務の担当検査員の審査を受けた後に契約を締結するものとする。

(1) 仕様等の確定について

事業担当課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。協議により必要な範囲内において企画提案書の項目の変更、追加及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができるものとする。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が契約候補者となったときも同様とする。

(2) 契約金額の確定について

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。

(3) 契約保証金について

契約保証金については、準備期間及び稼働期間の全期間に必要となる委託料の総額から60か月（令和9年3月から令和14年2月までの月数）で除した額に12を乗じて得た額の10分の1に相当する額以上を契約締結前に納付すること。ただし、契約候補者が今治市契約規則第61条各号のいずれかに該当する場合は当該条項により免除する。

(4) 委託料の支払について

ア 委託料は、甲の検査に合格した後、乙の請求に基づき支払うものとし、甲は、乙の支払請求の日から30日以内にこれを支払うものとする。

イ 準備期間に係る委託料は、稼働期間に係る月の委託料に含むものとする。

ウ 委託料の額は、稼働期間中、毎月一定額（準備期間及び稼働期間の全期間に必要となる委託料の総額から60か月（令和9年3月から令和14年2月までの月数）で除した額。）とする。

17 提出書類の取扱い

(1) 参加表明書、企画提案書その他提出された書類は、返却しない。

(2) 提出された書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要

と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するができるものとする。

18 情報公開

(1) 市は提出された企画提案書等について、今治市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

(2) 次に掲げる事項について、今治市ホームページ等において公表する。

- ア 業務名
- イ 契約期間
- ウ 選定した契約候補者の名称
- エ 契約金額
- オ 選定の経緯及び結果
- カ 担当課の名称

19 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提出者の負担とする。

また、緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を今治市に請求することはできない。

20 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、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) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案見積金額が、見積限度額を超えた場合
- (5) 企画提案書の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) プロポーザル選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

21 その他

- (1) 本提案により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 契約書については、提示した契約書（案）により作成する。

- (3) 当該業務に直接関係する他の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定はない。
- (4) プロポーザル選定委員会の委員が関係する事業者は参加できない。
- (5) 企画提案書等に記載した配置予定の業務担当者は、原則として変更できない。
ただし、異動、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務担当者に変更するものとし、今治市の了承を得なければならない。