

宮崎市公用車管理システム導入事業 プロポーザル実施要領

1 業務の目的

この要領は、宮崎市が公用車管理システム導入に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 名称 宮崎市公用車管理システム導入事業
- (2) 場所 宮崎市
- (3) 内容 別紙「仕様書」のとおり
- (4) 委託期間 契約締結日から令和13年3月31日まで
なお、運用期間は令和8年2月1日から令和13年3月31日までの62ヶ月間とする
※契約日以降運用開始日までは準備期間とする
- (5) 提案限度額 40,475,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和7年度分限度額 4,802,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和8年度分限度額 8,234,600円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和9～12年度限度額 6,859,600円/年（消費税及び地方消費税を含む）

3 プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を受け評価し、受託候補者を選定するため。

4 プロポーザル方式及びその理由

公用車の管理システムについては、実績を有する業者が複数おり、広く提案を受ける必要があることから、「公募型」とする。

5 業務スケジュール（予定）

- (1) 公募開始日 令和7年8月28日（木）
- (2) 質問の締切日 令和7年9月17日（水）
- (3) 質問に対する回答日 令和7年9月26日（金）まで
- (4) 参加申込書受付締切日 令和7年9月17日（水）
- (5) 参加資格確認結果通知日 令和7年9月29日（月）（予定）
- (6) 企画提案書等の提出締切日 令和7年10月10日（金）
- (7) プレゼンテーション 令和7年10月中旬
- (8) 審査結果通知 令和7年10月下旬
- (9) 契約締結 令和7年10月下旬

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

6 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- (2) 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (5) 法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (6) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

7 参加申込の手続き

(1) 事務局（問い合わせ先）

〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号

宮崎市役所総務部管財課（本庁舎3階西側）

車両係（担当：菊地、寶正）

電話 0985-21-1724

FAX 0985-27-1012

Mail 03kanzai@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

①参加申込書兼誓約書「様式第2号」

②宮崎市税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）

③国税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）

④法人にあっては、商業登記簿謄本（発行日から3か月以内、写し可）

⑤暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書「様式第3号」

※宮崎市競争入札参加資格者名簿に記載されている場合、②～⑤は提出不要。

(3) 提出方法

持参又は郵送により、(1)の事務局あて提出すること。

(4) 提出期限

①持参の場合 令和7年9月17日（水）まで

（土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

②郵送の場合 令和7年9月17日（水）までの消印有効

(5) 参加申込の結果通知

参加申込の結果について、令和7年9月29日（月）までに通知する。

8 質問及び回答

(1) 質問

①質問方法 「様式第1号」に必要事項を記入の上、メール又はFAXにより、7（1）の事務局あて送付すること。
（必ず事務局へ着信確認の連絡を行うこと。）

②受付期間 令和7年9月12日（金）～令和7年9月19日（水）

(2) 回答

①回答方法 本市のホームページに掲載する。個別には回答しない。

②回答日 令和7年9月26日（金）まで

9 企画提案書の提出

(1) 提出書類

①企画提案書（鑑文は「様式第5号」、その他については任意の様式による（別紙仕様書及び評価基準に沿ってA4版により作成））

②見積書（任意様式とする）

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、7（1）の事務局あて提出してください。

なお、正本を1部、副本を3部提出し、正本には提案者を記名したもの、副本は提案者が特定できないものとします。

(3) 提出期限

①持参の場合 参加申込の結果通知日～令和7年10月10日（金）

（土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

②郵送の場合 令和7年10月10日（金）までの消印有効

(4) 企画提案書の作成方法

別紙「企画提案書作成要領」のとおり。

なお、真に必要な場合を除き、提案書等には、個人情報やそれを類推されるような情報は記載しないこと。

10 評価方法

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び見積書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ①日程 令和7年10月中旬（日程については別途連絡する。）
- ②出席者 1者2名以内
- ③実施時間 1者30分以内（セッティング・撤去に係る時間を含む。）
- ④実施方法 企画提案者からのプレゼンテーションの後、「宮崎市公用車予約システム導入事業委託業務プロポーザル方式選定委員会設置要綱第3条に規定する委員」からのヒアリングを実施する。
- ⑤貸出物品 机・椅子・電源・大型モニターとする。それ以外の物品については、参加業者の負担において用意すること。

(3) 受託候補者の選定方法

- ①宮崎市公用車管理システム導入事業委託業務プロポーザル方式選定委員会設置要綱第3条に規定する委員が、提案内容の書面審査を行い、評価基準に基づき採点を行う。
- ②合計点数が評価基準点数全体の60%以上の提案者を受託候補者名簿に登載し、各委員の採点の合計点数が最も高い提案業者を優先受託候補者として選定する。
- ③合計点数が同一の参加業者が複数いた場合には、評価基準「提案された委託料割合」を比較し、評価点が高い提案者から順に受託候補者名簿に登載、それでも差がつかない場合は、評価基準「事務処理計画」の項目の評価点が高い提案者から順に受託候補者名簿に登載する。
- ④受託候補者名簿は、令和13年3月31日まで有効なものとし、優先受託候補者と業務委託契約の締結に至らない、又は契約期間中に関わらず契約解除となる場合、次順位者を優先受託候補者とする。

(3) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が、提案限度額を超えている場合
- ④プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合
- ④審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合など

11 審査結果の通知・公表

審査結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に書面で通知する。

また、審査結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
 - ・参加業者の名称（50音順）
 - ・受託候補者以外の点数（点数の高い順）
- （受託候補者以外の参加業者の名称と点数は関連付けない。）

12 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と宮崎市の間で、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、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受注者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければなりません。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とする。

(3) その他

- ①契約代金の支払は、月額払いとする。
- ②受託候補者の選定後、特別な事情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。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

13 その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例に基づき対応する。
- ④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) 参考資料

- ①現在の業務フロー図（公用車提供プロセス）
- ②新庁舎立て替え計画（施行ステップ）※宮崎市新庁舎建設基本設計（案）より抜粋
- ③新庁舎立て替えスケジュール（今後のスケジュール）※宮崎市新庁舎建設基本設計（案）より抜粋

(3) その他

- ①本プロポーザルに係る費用については、すべて参加業者の負担とする。
- ②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届を提出すること。
- ③企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。

附則

この要領は、令和7年8月28日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。

【問い合わせ先】

〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号
宮崎市役所総務部管財課（本庁舎3階西側）
車両係（担当：菊地、竇正）
電話 0985-21-1724
FAX 0985-27-1012
Mail 03kanzai@city.miyazaki.miyazaki.jp