

公用車一括管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「公用車一括管理業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1. 業務概要

(1) 委託業務名

公用車一括管理業務委託

(2) 目的

働き方改革による業務改善の一環として、車両管理を外部委託することで、職員の負担軽減を図る。また、民間事業者のノウハウを活用し、稼働状況（走行実績）の分析により、不稼働車両の特定を行うことで、利便性を損なうことなく、最低限でのコストによる運用を可能とし、併せて車検漏れ等のリスクを防止するもの。

(3) 現状の課題

空予約による実稼働率の低下や、車検・点検整備等を表計算ソフトで管理していることによる車検・点検整備の予約漏れ等のリスクが課題となっている。

(4) 業務内容

別紙「公用車一括管理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」に示すとおりとする。

ただし、仕様書の「6. 提案事項」については、提出された技術提案書に基づき、仕様を作成するものとする。

(5) 契約車両

99 台（別紙 1「委託車両一覧」のとおり）

【内訳】① 財産管理課契約車両：86 台（別紙 1「委託車両一覧」参照）

② 水道事業契約車両：9 台（別紙 1「委託車両一覧」参照）

③ 下水道事業契約車両：4 台（別紙 1「委託車両一覧」参照）

(6) 履行期間

令和 8 年 10 月 1 日 ～ 令和 13 年 3 月 31 日（54 か月）

※ 契約締結日から令和 8 年 9 月 30 日までは、準備期間に充てるものとする。

(7) 特定テーマと課題

本業務において、技術提案を求める特定テーマと解決を図る課題は以下の事項とする。

	特定テーマ	解決を図る課題
①	公用車の稼働状況を分析し、低稼働車両の特定や、全庁的な適正台数を導き出すための具体的手法やロードマップ	空予約による予実の乖離
②	車両管理体制（車検の予約等）の適正な整備	車検漏れ等のコンプライアンスリスク
③	予算の範囲内で、三田市が抱える課題を解決できる最も費用対効果の高い手法	上記①・②の課題対応に要する人件費と車両整備費の増大

2. 予算

委託料の見積限度額は以下のとおり（消費税額及び地方消費税を含む。）とする。

(1) 財産管理課予算

R8	R9	R10	R11	R12	合計
6,360,000 円	13,000,000 円	13,000,000 円	13,000,000 円	13,000,000 円	58,360,000 円

(2) 水道事業予算

R8	R9	R10	R11	R12	合計
762,000 円	1,524,000 円	1,524,000 円	1,524,000 円	1,524,000 円	6,858,000 円

(3) 下水道事業予算

R8	R9	R10	R11	R12	合計
400,000 円	875,000 円	875,000 円	875,000 円	875,000 円	3,900,000 円

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式

4. 日程

内 容	期 日 等
実施公告	令和 8 年 7 月 9 日（木）
質疑受付期限	令和 8 年 7 月 15 日（水）16 時まで
質疑回答期日	令和 8 年 7 月 17 日（金）16 時
参加資格審査申請書類の提出期限	令和 8 年 7 月 24 日（金）16 時まで
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和 8 年 8 月 4 日（火）
技術提案書提出期限	令和 8 年 8 月 24 日（月）16 時まで
技術提案書の審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 8 月 31 日（月）
選定審査結果（特定・非特定）通知	令和 8 年 9 月 2 日（水）

5. 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

(1) 基本的要件

- ① 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者。

プロポーザル参加のための確認書類	提 出 部 数
代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）	各 1 部
法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その 3 の 3） ※ 滞納がないことが確認できること	
財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） ※ 最新 1 年分の決算数値がわかるもの	
印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意）	

- ② 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- ③ 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であること。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑤ 三田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 9 号。以下「暴力団排除条例」という。）第 2 条第 3 号に該当しない者であること。
- ⑥ 国税・県税・市税を滞納していないこと。

(2) その他要件

- ① 令和 3 年 4 月以降に、公的機関又は民間企業で、本業務と同種業務以上の実績（1 契約先あたり 20 台以上）があること。
- ② 仕様書に記載する事項を遵守できること。

6. 説明会の開催

説明会は実施しない。

7. 質疑回答

(1) 提出方法

別添の質問書（様式 7）より、電子メールにて提出すること。

(2) 提出期限

令和 8 年 7 月 15 日（水）16 時 00 分まで（必着）

(3) 提出先

三田市 総務部 財産管理課 宛

メールアドレス：zaisankanri#city.sanda.lg.jp

※ 迷惑メール防止のため、「@」を「#」に変換しています。

(4) 回答方法

質疑受付後、適宜、市ホームページ「入札・契約」ページに掲載することとし、最終回答期日は、令和 8 年 7 月 17 日（金）16 時 00 分 とする。

8. 参加資格審査申請手続き

(1) 提出書類

様 式 等	提 出 部 数
参加表明書（様式 1）	各 1 部
会社概要（様式 2）	
業務実績（様式 3）	
業務実施体制（様式 4）	
業務主担当予定者の経歴等（様式 5）	
業務主担当予定者の業務実績等（様式 6）	

<三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者>

様 式 等	提 出 部 数
代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）	各 1 部
法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その 3 の 3）	
財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）	
印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意）	

(2) 提出期限

令和 8 年 7 月 24 日（金）16 時 00 分まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。

※ 郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によるものとし、提出期限必着とする。

※ 持参の場合には、土日祝を除く 9 時から 16 時までの間に持参すること。

※ 郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けないものとする。

(4) 提出先

〒669-1595 兵庫県三田市三輪 2 丁目 1 番 1 号
三田市 総務部 財産管理課 宛（本庁舎 4 階）

(5) 留意事項

- ① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
- ② 記載した業務実績について、契約書又は TECRIS 等の写しを提出すること。また、業務主担当予定者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ③ 業務の一部を協力業者に再委託する場合は、業務実施体制（様式 4）に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。
- ④ 業務主担当予定者の経歴等（様式 5）及び業務主担当予定者の業務実績等（様式 6）については、業務実施体制（様式 4）に記載した業務担当予定者ごとに作成すること。

9. 参加資格審査結果（選定・非選定）通知

(1) 結果通知

令和 8 年 8 月 4 日（火）付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

(2) 審査方法

参加資格を有する者が4者以上あった場合は、本要領「12 審査基準」の「(1)技術提案書の提出者を選定するための基準」に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として3者程度選定する。ただし、同評価の提出者が4者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

(3) 最低基準

全審査委員の評価点の合計が5割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定対象外とする。

(4) 技術提案書の提出依頼

参加表明書類に基づき資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。

(5) 自動車検査証の送付

結果通知と併せて、資格を有する者に自動車検査証を送付する。

(6) 非選定理由の開示・回答

非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。

回答は、説明を求めることのできる日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

10. 技術提案書の作成方法

(1) 提出書類

様 式 等	提 出 部 数
技術提案書（様式 8）	各 9 部
業務の方針・実施フロー・工程表（様式 9）	
特定テーマに対する技術提案書（様式 10）	
見積書（任意様式）	2 部

(2) 提出期限

令和8年8月24日（月）16時00分まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。

※ 郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によるものとし、提出期限必着とする。

※ 持参の場合には、土日祝を除く 9 時から 16 時までの間に持参すること。

※ 郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けないものとする。

(4) 提出先

〒669-1595 兵庫県三田市三輪 2 丁目 1 番 1 号
三田市 総務部 財産管理課 宛（本庁舎 4 階）

(5) 留意事項

- ① 文字サイズは 10 ポイント以上とすること。
- ② 本要領「1 業務概要」の「(7)特定テーマと課題」に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。
- ③ 見積書には、仕様書等に記載されたすべての業務の見積額（税込）を年度ごとに記載すること。
- ④ 見積書は、契約車両ごとに提出すること。

11. プレゼンテーション

(1) 開催日

令和 8 年 8 月 31 日（月）

(2) 開始日時および場所

別途通知を行う

(3) 出席者

業務主担当予定者を含め、5 名までとする。

※ 共同企業体による出席及びプレゼンテーション可

(4) プレゼンテーションの流れ

プレゼンテーションは 1 者ごとに実施し、技術提案 30 分、質疑応答 30 分とする。

(5) その他

- ① プレゼンテーションは、提出された資料に基づき行うこととし、追加提案や追加資料の配布は認めない。
- ② プレゼンテーションの説明は、本件業務の業務主担当予定者が主に行うものとする。
- ③ プロジェクター、ケーブル（HDMI）、スクリーンは市において用意する。

12. 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、評価基準並びに評価点は以下のとおりとする。

(1) 技術提案書の提案者を選定するための基準（合計 20 点）

評価項目	評価基準	評価点
業務実績	車両管理業務委託実績 (導入件数・導入規模・先進性など)	5 点
実施体制	本業務を確実に遂行できる実施体制が整備されているか	10 点
業務担当者	業務担当予定者の担当業務への知見の深さ・遂行能力	5 点

(2) 技術提案書を特定するための基準（合計 100 点）

評価項目	評価基準	評価点
業務の概要	本業務の目的や仕様を理解した提案になっているか	10 点
	本業務のバックアップ体制は明瞭か (業務の引継ぎ・運用保守)	5 点
特定テーマ① 公用車の稼働状況を分析し、低稼働車両の特定や、全庁的な適正台数を導き出すための具体的手法やロードマップ	車両台数の適正化に向けた稼働率および分析結果の可視化は明瞭か	5 点
	車両台数の適正化に向けた具体的な手法やロードマップが提案されているか	10 点
	車両台数の適正化が現実的に可能であるか	10 点
特定テーマ② 車両管理体制(車検の予約等)の適正な整備	点検計画が具体的で、スケジュール管理が確実か	5 点
	車検日もしくは点検日の共有は正確で、予約の重複を防止できる体制か	5 点
	車検漏れ等のコンプライアンスリスクを確実に防止できる体制か	5 点
	指定工場への説明及び調整など、本業務が円滑に遂行できる提案内容となっているか	5 点

特定テーマ③ 予算の範囲内で、 三田市が抱える課題を解決できる最も費用対効果の高い手法	本市の課題を十分に認識し、その特性に適応した内容の提案になっているか	10 点
	余剰車両の具体的な防止策が提案されているか	5 点
	費用対効果の高い課題解決能力(総合的判断)	10 点
	見積書の積算根拠は具体的か	5 点
	独自の取り組みが、三田市が抱える課題の解決に寄与するものであるか	10 点

(3) 同評価の場合の優先項目

- ① 「特定テーマ」に対する評価点が高い者
- ② 参考見積書（総額）の金額が低い者

(4) 最低基準

全審査委員の評価点の合計が 6 割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定対象外とする。

(5) その他

審査対象者は、1 者であった場合でも審査を行う。

13. 技術提案書審査・手続き

(1) 結果通知

審査結果は、すべての提出者に対して、令和 8 年 9 月 2 日（水）付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

(2) 審査方法

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位である者を 1 者特定し、次点のものを次順位特定者としてそれぞれ特定する。

(3) 非特定理由の開示・回答

非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

回答は、説明を求めることのできる日の翌日から起算して 10 日以内に書面により行う。

(4) 契約手続き

最上位の者と、契約内容等について協議を行うこととする。なお、最上位の者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次順位特定者と協議を行うこととする。

14. その他留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。

(3) 技術提案書の提出は、1 者につき 1 案とする。

(4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。

(5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した業務主担当予定者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることの了解を得なければならない。

(6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。

(7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- 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又は審査に影響を与えるような不備があった場合
- ③ 本要領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 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
- ⑥ 公告日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合

(8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。

- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方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（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

15. 問合せ先

〒669-1595 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号

三田市 総務部 財産管理課 宛（本庁舎4階）

T E L : 079 - 559 - 5034

F A X : 079 - 559 - 6877

メールアドレス : zaisankanri#city.sanda.lg.jp

※ 迷惑メール防止のため、「@」を「#」に変換しています。