

羽咋市庁用車管理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

羽咋市庁用車管理業務

(2) 業務の目的

羽咋市が所有する公用車について、道路運送車両法その他関係法令に適合した安全な車両状況維持のため、保守点検、整備及び維持管理の手続き等を委託する。

(3) 業務範囲

「羽咋市庁用車管理業務仕様書（以下、「仕様書」という。）に基づく。

総務課管理車両 11台

(4) 業務期限

契約締結の日から令和10年3月31日まで

業務期間（メンテナンス期間）18カ月

（令和8年10月1日～令和10年3月31日）

(5) 提案上限額

3,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度とする。

※（内訳）R8：1,200,000円、R9：2,400,000円

※参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

※この業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約であるため、この契約の締結の日の当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削除があった場合、契約を変更または解除することがある。

2 参加資格

このプロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる者でないことを条件とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの

(2) 国又は地方公共団体その他の公共機関から業務等に関し指名停止の措置を受けている者

(3) 国税及び地方税を滞納している者

(4) 宗教活動又は政治活動を目的としてこのプロポーザルに参加しようとする者

- (5) 特定の公職にある者（候補者を含む。）又は政党若しくは政治団体を推薦し、若しくは支持し、又はこれに反対することを目的としてこのプロポーザルに参加しようとする者
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員と密接な関係を有し若しくは社会的に非難される関係を有する者

3 スケジュール

	項目	期 日
①	公募開始	令和8年7月7日（火）
②	質問受付期限	令和8年7月14日（火）午後5時まで
③	質問に対する回答期限	令和8年7月21日（火）
④	参加申込書等提出期限	令和8年7月28日（火）午後5時まで
⑤	参加資格確認結果及び審査日程詳細通知	令和8年7月31日（金）
⑥	企画提案書提出期限	令和8年8月4日（火）午後5時まで
⑦	審査実施	令和8年8月上旬（予定）
⑧	審査結果通知	令和8年8月中旬（予定）
⑨	契約締結	令和8年8月中旬（予定）

※このスケジュールについては、参加申込状況により変更する場合あり。

4 配付資料

参加申込書（様式第1号）

※配付場所は、羽咋市役所ホームページ又は羽咋市役所3階総務部資産活用室とする。

5 選定方法

受託者の選定は、公募型プロポーザルとする。羽咋市庁用車管理業務委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）による審査で優先交渉権者を決定する。

6 質問及び回答について

本業務及び本要領についての質問は、電子メールにより受け付けることとし、電話による質問の受付は行わない。質問の受付後、本市から受理確認のメールを送信する。

- (1) 質問受付期限：令和8年7月14日（火）午後5時まで
- (2) [質問送付先及び連絡先：soumu@city.hakui.lg.jp](mailto:soumu@city.hakui.lg.jp)
※件名は「【質問書】事業所名」とする。
- (3) 質問に対する回答：令和8年7月21日（火）までに市ホームページに掲載。

7 参加申込

- (1) プロポーザルへの参加申込を希望する事業者（以下、「参加申込事業者」という。）は、次に掲げる書類を期日までに提出しなければならない。
 - ① 参加申込書（様式第1号）
 - ② 会社概要及び財務状況関係書類
所在地、資本金、事業内容、社歴等が確認できるもの。（パンフレットの使用も可とする。）
 - ③ 受託実績一覧表
- (2) 参加申込書類の提出方法は、持参又は郵送（配達証明付き書留郵便）とする。
 - ① 提出部数 各1部
 - ② 提出期限 令和8年7月28日（火）午後5時まで
 - ③ 提出先
〒925-8501
石川県羽咋市旭町ア200番地
羽咋市役所 3階 総務部資産活用室

8 企画提案書の提出

- (1) 参加事業者は、本実施要領に従い、次に定める項目についての企画提案書及びその他提出書類を作成し、所定の方法により期日までに提出しなければならない。
 - ① 企画提案書 A4判 （任意様式）
※本実施要領の末尾に記載する別紙「羽咋市庁用車管理業務評価基準」の評価項目「1①から2④まで」の評価内容に応じた企画提案書とすること。
 - ② 見積書 A4判 （任意様式）
 - ③ 見積内訳 A4判 1枚 （羽咋市庁用車管理業務委託仕様書に添付の設計書）
 - ④ 工程表 A4判 1枚 （任意様式）
- (2) 記入方法
 - ① 提出書類は、原則としてA4判・横書で作成すること。
 - ② 提出書等に記載する文字の大きさは、12ポイントとし書体は任意とする。

- ③ 文書を補完するためのイラスト、イメージ画等を使用してもよい。
 - ④ 正本にあたる企画提案書の表紙には、宛先「羽咋市長」、タイトル「羽咋市庁用車管理業務企画提案書」、提出年月日、会社名を記載することとする。
 - ⑤ 正本にあたる企画提案書の表紙に実印（代表者印）を押印することとする。
 - ⑥ 副本にあたる企画提案書の表紙には、宛先「羽咋市長」、タイトル「羽咋市庁用車管理業務企画提案書」、提出年月日を記載すること。
会社名は記載しない事とする。副本は、6部用意する事。（正本は事務局で預り、副本により審査を実施する。）
 - ⑦ 企画提案書等の著作権はそれぞれ製作者に帰属するが、プロポーザルの実施上、必要な場合は、無断、無償で複製する場合がある。
- (3) 応募方法は、持参又は郵送（配達証明付き書留郵便）とする。
- (4) 企画提案書の提出先
参加申込と同様
- (5) 提出期間
令和8年7月7日（火）から令和8年8月4日（火）午後5時まで。
なお、郵送による提出の場合は、令和8年8月4日（火）必着とする。
- (6) 応募にあたっての留意事項
- ① 企画提案書は、別に定める「羽咋市庁用車管理業務仕様書」に基づき作成すること。
 - ② 応募書類の作成に必要な経費については、応募者の負担とする。
 - ③ 提出された応募書類については、返却しない。
 - ④ 応募書類に記載されている個人情報については、企画書の審査及び選定以外の目的には利用しない。
- (7) その他
- ① 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
 - ② 提案書等の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。
 - ③ 提出された書類は返却しない。
 - ④ 提出された書類は羽咋市情報公開条例（平成13年羽咋市情報公開条例第5条）に基づき公開する場合がある。
 - ⑤ 提出された書類はこの募集の選定以外の目的では使用しない。
 - ⑥ 書類提出後、辞退する場合は、その旨書面により申し出ること。
 - ⑦ 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

9 受託者の審査、評価及び選定

提案内容の審査にあたり、委員会が評価基準に基づき各評価項目の審査を行う。

(1) 審査方法

書類審査及びプロポーザル方式の審査を経て、委員会で選定する。

なお、審査会開催の場所や日時等については下記の予定とする。

- ① 場 所 羽咋市役所内会議室
- ② 日 時 令和8年8月上旬
※時間は調整の上、個別に連絡する。
- ③ 審査方法 書類審査及びプレゼンテーション
- ④ 審査結果 文書で通知する。

(2) 契約の締結

委員会の審査結果により、1者選定された者を、優先交渉権者として市長への報告を行う。その後、市長の決定を経て、契約締結の交渉を行う。

ただし、当該交渉が不調のときは、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

10 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提案書等の提出期限に遅れた者
- (2) 参考見積書の金額が、提案上限額を超過した者
- (3) 審査会の実施時間に遅れた者
- (4) 提出書類等に虚偽の記載をした者

11 添付資料

羽咋市庁用車管理業務仕様書

12 書類等の照会・問合せ先

〒925-8501

石川県羽咋市旭町ア200番地

羽咋市総務部資産活用室 担当：野川

TEL 0767-22-7161

電子メール：soumu@city.hakui.lg.jp

プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

羽咋市長 宛

参加者	
所在地	
事業者名	
代表者	印

羽咋市庁用車管理業務に係る業務委託について、羽咋市のプロポーザルに参加します。
なお、参加に際し要した費用については、一切請求しません。

担当者連絡先	
所属	
役職名	
氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

【別紙】羽咋市庁用車管理業務評価基準

	評価項目		評価の視点	
1	業務実績・技術者	①実績	本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。	10
		②技術者	本業務を確実に遂行できる技術を有する責任者及び担当者が十分に配置されているか。	10
2	企画提案の内容・実施体制	①提案の適格性	業務に対する理解が十分で、提案内容が本実施要領及び仕様書で示す「業務内容」と整合性が十分とれているか。	10
		②指定工場との調整	指定工場への説明及び調整など本業務が円滑に進む提案内容となっているか。	10
		③提案の創意工夫	提案内容が、車両管理の課題に着目し、工夫が取り入れられているか。	15
		④実施体制	実施体制、スケジュール（工程表）は妥当なものであり、本業務を滞りなく遂行できる人員・体制が整えられているか。	15
3	見積価格 （消費税及び地方消費税を含む） ※上限額：3,600千円 R8：1,200千円、R9：2,400千円		金額についてコストダウンが図られているか。	20
4	プレゼンテーション及びヒアリングの内容	①伝達力・積極性	業務に対して積極的であり、かつ、わかりやすい説明で企画提案の内容を深めることができたか。	5
		②認識性	質問に対して迅速かつ、明確でわかりやすい回答であったか。	5
合 計				100