

(逗子市公用車を活用したEVカーシェアリング事業)  
電気自動車及びシェアリングシステム賃借等に係る  
公募型プロポーザル方式事業者選考実施要領

1 目的

公用車に電気自動車（以下、「EV」という。）1台を導入するとともに、地域住民等へのシェアリングを併せて行うことで、移動の脱炭素化を図る。

本市とともにこの取組みを推進するパートナーとなる事業者を選定すべく、本要領は公募型プロポーザル方式による受託者選定（以下「プロポーザル」という。）に関する必要な手続き等を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 逗子市公用車を活用したEVカーシェアリング事業
- (2) 業務内容 「公用車を活用したEVカーシェアリング事業仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和11年3月31日まで
- (4) 発注者 逗子市長 桐ヶ谷 覚
- (5) 事務局 逗子市環境都市部環境都市課 担当 坂本（以下、「事務局」という。）  
住所：〒249-8686 神奈川県逗子市逗子5-2-16  
電話：046-873-1111（内線456） FAX：046-873-4520  
MAIL：kankyo@city.zushi.lg.jp

3 参加募集

逗子市（以下「本市」という。）ホームページにおいて公表する。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、参加者が1者以上で実施する。

5 提案見積上限額（令和4年度単年分）

- (1) 電気自動車及びシェアリングシステム賃借料として  
契約金額上限 **ひと月あたり58,100円**（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (2) EV充電設備及び外部給電器導入費（工事費含む）  
契約金額上限 **3,355,000円**（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 令和5年度以降の「電気自動車及びシェアリングシステム賃借料」については、令和4年度と同程度の予算額とする予定であるが、当該年度の予算が逗子市議会において議決を受けた場合に限り、その予算の範囲内で事業を実施する。

※ 事業者の提案金額には、仕様書の業務やそれに付帯する業務に要する一切の費用を含むこととするが、事業者は休日のカーシェアリングサービスの利用者から利用料を徴収し、サービスの運営や広告等に要する費用に充てることができる。

※ 本業務の履行にかかる全ての経費を含むものとし、この金額を超える見積書を提示した場合は失格とする。

## 6 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。ただし、契約締結までの間に資格要件のいずれかに該当しないことが判明した場合には失格とする。

- (1) 本業務に関する仕様書の内容を適切かつ確実に履行できる事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 参加申し込み時点で、逗子市競争入札参加資格登録名簿に記載されていること。
- (3) 自家用自動車有償貸渡業許可を取得し、3年以上自動車の有償貸渡事業を運営した実績または「地域の脱炭素交通モデル構築支援事業」(環境省)等モビリティ分野での国の公募事業の採択実績を有していること。ただし、実績は本市における事業実績でなくても構わない。また、本業務を実施する体制に含まれる協力事業者が有する実績でも構わない。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 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がなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は、更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (7) 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がなされている者でないこと。
- (8) 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号及び逗子市暴力団排除条例(平成23年逗子市条例第15号)第2条各号(第4号を除く。)に規定する暴力団等でないこと。
- (9) 国又は地方公共団体との契約に関して、本業務の参加申込を表明する時点で履行期限までの間に指名停止を受けている期間がないこと。
- (10) 法人又はその代表者が国税及び地方税を滞納していないこと。

## 7 プロポーザルの日程

次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

実施日	内 容
2022年（令和4年） 7月19日(火)～	◆ 実施要領等の公表 ※ 本市ホームページにおいて要領・様式等を公表
2022年（令和4年） 7月19日(火)～7月21日(木)	◆ 実施要領等に関する質問受付 ※ 詳細は、「10 質問の受付及び回答」参照
2022年（令和4年） 7月22日(金)	◆ 実施要領等に関する質問に対する回答 ※ 本市ホームページにおいて公表
2022年（令和4年） 7月22日(金)～8月4日(木)	◆ 参加申込書、資格審査書類、提案書及び提案見積書の受付 ※ 詳細は、「9 参加申込書等の提出方法について」参照
2022年（令和4年） 8月8日(月)～8月15日(月)	◆ プレゼンテーション、ヒアリング（審査） ※ 詳細は、「11 選考方法及び結果通知」参照
2022年（令和4年） 8月中旬	◆ 最優秀者及び優秀者の選出、結果通知 ※ 郵送にて結果の通知
2022年（令和4年） 8月下旬	◆ 事業者の決定 ※ 本市ホームページにおいて公表
2022年（令和4年） 8月下旬	◆ 契約締結

## 8 参加申込書等の交付

令和4年7月19日(火)から本市のホームページにおいて参加申込書等の交付を開始する。

## 9 参加申込書等の提出方法について

### (1) 参加申込書の提出時

ア 提出期限 令和4年8月4日(木)17時まで

イ 提出書類 「別表1」及び「別表2」に掲げる書類

ウ 提案内容 別紙「仕様書」に基づき、次の項目について提案すること。提案にあたっては、項目ごとに検討内容及び手法等を具体的に記述すること。

(ア) 業務実施方針について

(イ) 業務実施体制について

(ロ) 技術検討について（仕様書「4. 業務内容」に対する具体的な実施方法等）

(ハ) 業務工程表について

### エ 留意事項

(ア) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。

(イ) 提出書類は返却しない。

(ロ) 提出書類の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。

(ハ) 提出書類は、逗子市情報公開条例の対象行政情報となるため、情報公開請求により公開されることがある。

(ニ) プロポーザルへの参加により、知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

### (2) 提出場所及び方法

提出場所は事務局とし、提出方法は持参又は郵送とする。持参の場合は、土・日曜日、休日を除く8時30分から17時までとする。郵送の場合は、期限までに事務局に到着したものに

限る。

## 10 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、実施要領、仕様書及び提出書類の作成に関するものとし、審査（評価）に関する質問は受け付けない。質問については、「別表3」に掲げる書類を使用すること。

- (1) 提出期限 令和4年7月19日(火)午前8時30分から同年7月21日(木)17時まで
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出方法 電子メール（本要領2記載アドレス）のみとする。メール送付後、必ず事務局へ電話連絡すること。
- (4) 回答方法 質問があった場合は、令和4年7月22日(金)に本市ホームページに掲載することにより回答する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

## 11 選考方法及び結果通知

- (1) プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン」という。）

ア 日 程 令和4年8月8日(月)～8月15日(月)の間を予定

イ 出席者 出席者は3名以内とし、本業務における現場代理人は必ず出席すること。

ウ 方 法 プレゼンは、本要領9(2)ウに記載の順で説明するものとし、持ち時間を概ね40分（準備5分、説明20分、質疑応答10分、片付け5分）を予定。

エ 事務局が準備する物品

ホワイトボード1台、プロジェクター及びスクリーン1組は事務局で用意する。ただし、パソコン等、プレゼンに必要な物品は提案者が用意すること。

オ その他

(ア) プレゼンは非公開で実施する。

(イ) プレゼンでは、提案書類の提出時に添付していない資料等の追加は認めない。

- (2) 審査による最優秀者の選定

ア 方 法 評価委員は全提案者のプレゼン終了後、その内容について個々に評価項目ごとに審査する。合計得点（満点100点）から算出する評価値が高い順に受託候補者とする。評価項目は「別表4」のとおり。なお、2者以上が同一の点数となった場合は、提案見積金額の低い方を上位とし、見積金額も同じ場合は、くじ引きにより決定する。

イ 審査結果 審査の結果について、審査終了後すべての参加者に文書にて通知する。

ウ 審査基準

(ア) 業務提案書

(イ) プレゼン

## 12 プロポーザルの辞退

参加資格を有する者が、本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼン実施日の前日17時までに事務局へ辞退届(第 号様式)を提出することとし、期限以降の辞退は原則認めない。なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

## 13 契約の締結

審査の結果、受託候補者と本業務の契約交渉を行い、速やかに契約を締結する。(※単年度契約)ただし、次のいずれかに該当し受託候補者と契約が締結できない場合には、審査結果が次順位の事業者を新たに受託候補者として契約交渉を行うものとする。

また、当該契約の他、必要に応じて本事業を推進するための協定を締結するものとする。

- (1) 受託候補者が審査後に本要領6に定める参加資格要件を満たすことができなくなった場合
- (2) 受託候補者と契約交渉が成立しない場合
- (3) その他の理由により受託候補者と契約の締結が不可能となった場合

## 14 業務委託の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、本市の判断により契約締結時において、受託候補者が提案書により行った追加提案等の内容を追加、変更できることとする。

## 15 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 必要書類を期限までに提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為等があったと認められる場合
- (4) 本実施要領に違反した場合
- (5) その他、本業務を遂行することが困難になるとみられる事由が発生した場合

## 16 その他の留意事項

- (1) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (2) 本プロポーザル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ものとする。
- (4) 審査結果の説明を求める場合は、審査結果通知を発送した翌日から起算して3日以内に書面(任意様式)にて行うものとし、請求に対する事務局の対応は次のとおりとする。
  - ア 書面により回答する。
  - イ 回答に対する異議は認めない。
- (5) 本要領に定めのない事項については、協議の上決定する。

別表 1

提出書類	様式	書類名称	提出部数
参加申込書類一式	第 1 号	◆参加申込書	正本 1 部 (社名、社印のあるもの)
	第 2 号	◆会社概要 ・資本金、従業員数、売上高等記載 ・ISO登録証 ・プライバシーマーク使用許諾証 ・会社パンフレット等 (必要に応じて)	正本 1 部 副本 7 部
	第 3 号	◆法人の業務実績 1 件以上、最大 4 件まで ・業務実績を確認できる書類添付 (契約書/仕様書の写し等)	
	第 4 号	◆参加資格がある旨の誓約書	
	第 5 号	◆共同企業体結成届 ※複数事業者で共同提案を行う場合のみ提出	
	—	◆納税証明 法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書並びに法人市民税に係る納税証明書	

別表 2

提出書類	様式	書類名称	提出部数
提案書及び提案見積書	第 6 号	◆提案書 (表紙)	正本 1 部
	任意	◆提案書 ・「公用車を活用したEVカーシェアリング事業仕様書」に基づいた内容とすること。 ・A4判 (縦書き、横書きどちらでも可) とし、合計で20ページ以内とする。 ・文字サイズ 10.5 ポイント以上 ・下部中央にページ番号を振る。	正本 1 部 副本 7 部 (電子媒体) CD-R 1 枚
	任意	◆提案見積書 ・別冊とする ・令和 4 年度単年分のほか、令和11年 3 月 31 日までの各年度別の見積を提出すること。 ・A4判 ・提案見積書 (消費税抜きの金額) ・見積内訳書 (提案見積書の内訳)	1 部 (社名、社印、封緘)
プロポーザル辞退届 (必要時)	第 7 号	◆辞退届	

別表 3

提出書類	様式	書類名称	提出部数
質問書	第 8 号	◆質問書	1 部

別表 4

評価種別	評価項目	評価の詳細項目	配点	評価基準
参加申込書類一式	企業の技術力	過去5年間の自動車の有償貸渡事業実績、「地域の脱炭素交通モデル構築支援事業」(環境省)等モビリティ分野での国の公募事業の採択実績	8	事業実績の有無
		ISO9001、ISO14001認証取得	2	認証取得の有無
提案書	提案内容	業務実施方針	10	業務実施手順及び業務計画の的確性
		技術検討及び業務実施体制	50	仕様書「4. 業務内容」に対する実施方法の具体性及び妥当性
		業務工程の内容	10	実現性や経済性、手順及び工程等の的確性など
提案見積書	見積額の経済性		5	見積り価格
プレゼンテーション	表現力及び専門技術力		10	説明の明瞭さ
	取組姿勢		5	質疑に対する的確かつ丁寧な応答