

廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業 事業者公募型プロポーザル実施要領

1 目的

総務課が管理する庁用車及び各所属で管理する専用車（以下「庁用車」という。）について、職員用情報系端末で庁用車の予約申請や返却後の車両利用状況が入力できるクラウドサービス及び鍵の貸出・返却時に暗証番号等によりセキュリティが確保された鍵管理機を導入することで、事務の負担軽減を図り、効率的な運用を図ることを目的とする。

また、利用者及び庁用車情報の適切な管理を行うことにより、保有庁用車数の適正化に向け、稼働状況の可視化を実現する。

この実施要領は、廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業について、質の高いサービスの提供が可能な事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業

(2) 業務内容

別紙「廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業 仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和13年11月30日まで

システム構築期間 契約締結日から令和8年11月30日まで

履行期間 令和8年12月1日から令和13年11月30日まで（60ヶ月）

※ 本契約は地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約を変更し、又は解除することができるものとする。

(4) 業務費用等

ア 庁用車鍵管理システムに必要なクラウドの準備、鍵管理機の設置・移設・撤去にかかる費用、操作説明（マニュアル）の作成・研修にかかる費用、障害等発生した場合の対応にかかる費用は、事業者の負担とする。ただし、災害等のやむを得ない理由により機器等に変更の必要が生じたときの移設又は増設に伴う費用については、本市と事業者が協議の上、定めることとする。

イ 機器設置に伴う配線、電源供給に伴う工事は、本市の庁舎管理担当課と協議した上で施工するものとする。

(5) 契約の締結方法

プロポーザルにより選定した契約締結候補者を相手方として協議を行い、契約を締結する。

(6) 提案見積上限額

本事業の賃借料については、5年間の総額で12,000,000円（消費税及び

地方消費税を含む。)を上限とする。

なお、提案見積上限額を超える提案を行った場合は、失格とする。

3 参加条件

本プロポーザルに参加できる者は、次の条件を全て満たす者とする。

なお、複数事業者が連携する場合は、構成員全員が次の条件を全て満たすこと。また、グループの構成員となった場合は、別に単独で参加すること及び本プロポーザルにおける他のグループの構成員になることはできないものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 本契約の契約候補者決定の前日 6 か月以内に、手形又は小切手の不渡りがないこと。手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から 2 年を経過していること。
- (3) 応募書類の提出時点において、本市の指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生計画の認可の決定又は民事再生法に基づく再生計画の認可の決定を受けた者を除く。
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者又は破産手続の開始決定がされている者でないこと。
- (6) 廿日市市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 2 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団でなく、かつ、代表者及び役員等が同条第 2 号に規定する暴力団員でないこと。
- (7) 法人であること。
- (8) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (9) 個人情報保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。
- (10) 過去 3 年間に於いて他の地方公共団体での同種業務又は類似業務の実績があり、本業務を遂行する十分な能力及び適正な執行体制を有していること。

4 応募及び各種手続きの窓口

廿日市市 総務部 総務課 庶務係（担当：迫平、川本）

所在地 〒738-8501 廿日市市下平良一丁目 11 番 1 号

電話 (0829) 30-9100

FAX (0829) 32-1059

電子メール somu@city.hatsukaichi.lg.jp

5 選定スケジュール（予定）スケジュールは修正の可能性有

	項目	日程
1	実施要領等の公表	令和8年6月5日（金）
2	質問書の受付	令和8年6月5日（金）～6月18日（木）正午
3	質問書に対する回答	令和8年6月22日（月）
4	参加申込書兼誓約書の受付	令和8年6月5日（金）～6月26日（金）
5	参加資格の可否通知	令和8年7月1日（水）
6	企画提案書の受付	令和8年7月3日（金）～7月17日（金）
7	プレゼンテーション	令和8年7月24日（金）（予定）
8	審査結果通知・公表	令和8年7月29日（水）
9	詳細協議	令和8年8月上旬
10	契約の締結	令和8年8月下旬

※ プレゼンテーションは、廿日市市役所にて実施予定、開催時間は別途連絡する。

6 実施要領等の配付

- (1) 配布開始日
令和8年6月5日（金）
- (2) 配付方法
本市ホームページに掲載する。
<https://www.city.hatsukaichi.hiroshima.jp>

7 実施要領等に関する質問の受付及び回答

- (1) 受付期間
令和8年6月5日（金）～6月18日（木）正午
- (2) 提出方法
4の応募及び各種手続きの窓口へ電子メールで送信すること。
その際、電子メールの件名は「【事業者名】廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業
質問書」とすること。
- (3) 提出書類
質問書（様式2）
- (4) 質問に対する回答
質問に対する回答を集約し、質問者名を伏せて、令和8年6月22日（月）までに
本市ホームページに掲載する。
- (5) その他
 - ア 質問及び質問に対する回答は、実施要領等の追補とみなす。
 - イ 質問の内容に参加者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

8 参加申込書兼誓約書の受付

(1) 受付期間

令和8年6月5日（金）～6月26日（金）

(2) 提出方法

4の応募及び各種手続きの窓口へ持参又は郵送の方法で提出すること。

持参の場合は土日祝日以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は受付最終日までに必着とする。

(3) 提出書類

連携事業者を含め、次の書類を全て提出すること。ただし、令和8年度廿日市市入札参加資格者名簿に登録のある事業者は、イ、ウ、エの書類提出を省略することができる。

ア 参加申込書兼誓約書（様式1）

複数事業者が連携する場合は、参加希望の主たる事業者が提出するものとし、併せて連携事業者についても、必要事項を記載すること。

イ 法人の登記事項証明書又は登記簿謄本（発行後3か月以内のもの、写しも可）

ウ 滞納のない旨の証明書（本社の直近年度の法人税、消費税及び地方消費税）

エ 滞納のない旨の証明書（市町村民税）

※ 本市に納税があれば本市のものを、納税がない場合は本店又は主たる営業所所在地のもの

オ 業務実績書（任意様式）

3(10)に係る実績を記載すること。

カ 事業者概要がわかるもの（パンフレット等）

(4) 参加資格の可否通知

令和8年7月1日（水）までに通知する。

(5) 参加資格の取消

提出された書類に虚偽の記載が判明した場合は、参加資格を取り消す。

9 企画提案書の受付

(1) 受付期間

令和8年7月3日（金）～7月17日（金）

(2) 提出方法

4の応募及び各種手続きの窓口へ持参又は郵送（書留）の方法で提出すること。

持参の場合は土日祝日以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は書留郵便とし受付最終日午後5時までに必着とする。

(3) 提出書類

参加者は、次の書類を紙媒体で提出すること。

ア 企画提案書等提出文書（様式3）

1部

イ 企画提案書（任意様式）

正本1部、副本5部

A4（縦横不問）とし、表紙含め20ページ以内で簡潔にまとめること。文字サイズは、11ポイント以上とすること。ただし、図表中に使用する文字はこの限りではない。

副本については、参加者の名称を伏せて作成すること。

ウ 本市に導入する庁用車鍵管理システムの見積書（任意様式） 1部

(4) 提案の取り下げ等

ア 提案書の再提出

企画提案書等の再提出は、上記(1)の受付期間内に限り認める。ただし、部分的な差し替えは認めない。

イ 提案を取り下げる場合

提案を取り下げる場合は、参加辞退届（様式4）を提出するものとする。

(5) 企画提案書等の取扱い

ア 提出書類は、再提出があった場合を除き、参加辞退届が提出された場合であっても返却しない。

イ 提出書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

ウ 記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。

10 プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーションを次のとおり実施する。

なお、プレゼンテーションに参加しない者は、辞退したものとみなす。

(1) 実施日時・場所

令和8年7月24日（金） 廿日市市役所内会議室

※ 会場及び事業者ごとの実施時間は、後日連絡する。

(2) 出席者

1者3名以内とする。

(3) 実施方法

企画提案書に基づき、1者35分程度（提案説明15分以内、質疑応答20分）で実施し、持込機器類設置・撤収に係る時間は、プレゼンテーションの前後各々10分以内とする。デモンストレーションを除き、追加での提案資料や資料配付は認めない。

なお、プレゼンテーションは、非公開で実施する。

(4) その他

プロジェクター及びスクリーンは、本市において用意する。

なお、プロジェクターに接続するパソコン等は、参加者において用意、設置すること。また、プレゼンテーション会場におけるインターネット環境が必要であれば、参加者において用意すること。

11 提案の審査及び契約締結候補者の決定

(1) 審査の方法

審査は、本市職員からなる「廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業事業者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）により、評価項目に基づいて企画提案書の内容を審査し、参加者ごとの評価点を算出する。

(2) 評価項目及び評価基準

評価項目	評価の視点	評価点
1 実績評価	・自治体等で同様の業務実績があるか	10
2 提案評価 (システム)	・ユーザーが操作しやすいインターフェースであるか ・利用予約申請の際は、駐車場所や車両カテゴリ等の項目で絞り込んで選択できるか ・予約が完了した際に予約完了メールが送付されるか	10
	・ネットワークを含めセキュリティは万全か ・24時間365日運用可能か	10
	・自動配車にあたって、システム内で優先順位を決めて最適な配車がなされるか ・運転日誌等がデジタル化され、入力内容は適切か ・予約して使用しない空予約への対策がとられているか	20
	・車両の稼働状況から車両の適正数を導けるか	10
	・庁用車鍵管理システムと鍵管理機は連動しているか	10
3 提案評価 (その他)	・研修内容・回数は仕様に沿っているか ・想定される障害に対する対応内容は十分か	10
4 その他	・自社の独自性・優位性があり、本市に有益な提案がなされているか。	10
5 見積額	見積額、積算内容 評価点(10)×応募者内での最低提案見積額/提案見積額	10
合 計		100

※ 総合評価点 400点満点（審査委員1名当たり100点満点×4名）

(3) 契約締結候補者の決定方法

総合評価点が最も高い者を契約締結候補者とする。ただし、最低基準点を満点の6割とし、満たない場合は失格とする。

(4) 審査結果の通知等

審査結果は、全ての参加者に対して書面にて通知する。

また、審査結果の公表は、契約締結候補者の名称、提案事業者数、全参加者の総合評価点（契約締結候補者以外の参加者の名称は不開示として公表）について、本市ホームページにおいて公表する。

(5) その他

- ア 企画提案書を提出した者が1者のみの場合でも、企画提案書の審査を実施する。
- イ 総合評価点が最も高い者が2者以上ある場合は、各審査委員の最高評価点を獲得した数が多い参加者とし、この場合においても同数となった場合には、同数の参加者の中から多数決により契約締結候補者を決定する。
- ウ 審査の経過に関する問合せには応じない。

12 契約の締結

審査委員会の審査の結果、契約締結候補者に選定された事業者と提出された企画提案書を基に協議を行い、協議が整った場合に、契約を締結する。

また、協議が整わない場合にあつては、次順位の者と協議の上、契約を締結することがある。

13 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加条件」に掲げる参加資格を満たしていない者
- (2) 企画提案書を受付期間中に提出しなかった者
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (4) 正当な理由なくプレゼンテーションに応じなかった者
- (5) その他このプロポーザルの条件に違反した者

14 その他

- (1) 企画提案書の作成等、このプロポーザルの参加に関する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 契約締結候補者の決定後、契約締結までの間に、契約締結候補者がこのプロポーザルの参加要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。
- (3) このプロポーザルにおいて使用する言語は、日本語、通貨単位は円とする。
- (4) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、契約締結後に、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。
- (5) 提出書類について情報公開請求があつた場合は、廿日市市情報公開条例（平成12年条例第1号）に基づき、公開する場合がある。
- (6) 参加者は、応募に当たって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、このプロポーザルにおいて本市が提供する資料は、このプロポーザルの目的以外で使用することはできない。
- (7) 契約締結後においても、事業者がこのプロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合は、本市は契約を解除することができる。
- (8) 業務の契約締結までの準備にかかる経費については、契約締結候補者の負担とする。