

## 練馬区車両運行管理委託に係るプロポーザル募集要領

### 1 目的

練馬区では、公務で利用する庁有車の安全かつ円滑な運行を目的として、庁有車の運行管理業務を委託している。

本要領は、「練馬区車両運行管理委託」についての最適な事業者の選定を、価格のみの競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

- (1) 件 名 練馬区車両運行管理委託（単価契約）
- (2) 履行期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日  
ただし、モニタリングを行った結果、履行状況が良好であると評価された場合、最高3年（更新2回）の随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 練馬区役所および概ね関東近郊の区域
- (4) 業務内容 仕様書（案）による 別紙1
- (5) 概算経費 5,200万円（税抜）  
消費税については、10%で計算すること。  
概算経費を上回る見積価格の提示は無効とする。

### 3 参加資格および欠格条項

#### 3 - 1 参加資格

つぎの条件を全て満たすこと。

- (1) 令和元年度以降に練馬区および都内官公庁で、車両運行管理委託または、これに類似する業務実績があること。
- (2) 提案書提出時において、練馬区での競争入札参加資格を有していること。

#### 3 - 2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者
- (4) 法人事業税（地方法人特別税を含む。）法人税、消費税および地方消費税を滞納している者。  
ただし、新型コロナウイルスの影響により地方税法第15条第1項および第2項ならびに第4項に基づく徴収猶予制度を受けている場合は、その旨の疎明資料を提出すること。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者

#### 4 選定方法

##### 4 - 1 日程（予定）

|                       |                                       |
|-----------------------|---------------------------------------|
| 募集要領等の公表              | 令和4年10月3日（月）                          |
| 質問受付期間                | 令和4年10月3日（月）から<br>令和4年10月17日（月）午後5時まで |
| 質問回答日                 | 令和4年10月21日（金）                         |
| 企画提案書等提出期限            | 令和4年11月4日（金）午後5時まで                    |
| 一次審査結果通知              | 令和4年11月14日（月）                         |
| 二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング） | 令和4年11月24日（木）                         |
| 二次審査結果通知              | 令和4年12月中旬～下旬頃予定                       |

##### 4 - 2 質問回答

募集に関する質問は以下のとおり行うこと。

- (1) 質問期間 令和4年10月3日（月）から令和4年10月17日（月）午後5時まで
- (2) 質問方法 電子メール 送信時の件名は「車両運行管理プロポーザル質問」とすること。
- (3) 担当部署 練馬区総務部経理用地課管理係 担当：久保田  
電話 03-5984-4516  
e-mail KEIRI@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 回答方法 令和4年10月21（金）までにホームページ上に掲示する。

##### 4 - 3 企画提案書等の提出

###### (1) 提出書類

| 提出書類名                         | 電子データ<br>および形式 | 紙<br>書<br>類 | 留意点  | 部<br>数 |
|-------------------------------|----------------|-------------|--|--------|
| 練馬区車両運行管理委託<br>（調査書）（別紙3 - 1） | ○<br>MSワード     | ×           | -  | 1<br>部 |
| 見積書（別紙3 - 2）                  | ○<br>PDF       | ×           | 平日、時間外、休日、宿泊の項目ごとに単価を記載し、令和5年度の予定数量の合計した金額を記載すること。また、押印したものをPDF化し提出すること。<br>なお、参考として、令和6、7年度の見積書も提出すること。   | 1<br>部 |
| 受託実績申告書（別紙4）                  | ○<br>MSワード     | ×           | 令和元年度から3年間の練馬区および都内官公庁での同種・類似業務の実績を記入すること。なお、同種・類似業務については、以下のとおりとする。<br>同種業務：本業のような都内の官公庁が発注した車両運行管理業務であること（バスの運行業務は除く）<br>類似業務：都内の官公庁が発注した業務のうち、乗用車を用いて、人の送迎を主業務としたものであること。 | 1<br>部 |

|  | 提出書類名                              | 電子データ<br>および形式 | 紙<br>書<br>類 | 留意点  | 部<br>数 |
|--|------------------------------------|----------------|-------------|--|--------|
|  | 提案書表紙（別紙 5 - 1）                    | ○<br>PDF       | ×           | 表紙に押印したものを P D F 化し提出すること。   | 1<br>部 |
|  | 提案書本体（別紙 5 - 2）                    | ○<br>MS ワード    | ×           | 原則、添付資料は不可。ただし、マニュアル、規程等があれば添付すること。また、フォントサイズは、MS 明朝 10.5p または 11p とする。最大 20 ページまでとする。 | 1<br>部 |
|  | 会社組織図・会社概要                         | ×              | ○           | -  | 6<br>部 |
|  | 決算に係る財務諸表                          | ×              | ○           | 直近 1 年間分を提出すること。なお、には直近 3 年間分の決算数値を記載すること。   | 1<br>部 |
|  | 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格受付票の写し | ×              | ○           |  | 1<br>部 |
|  | 法人の登記事項証明書                         | ×              | ○           | 発行後、6 か月以内のものを提出すること。  | 1<br>部 |

提出書類については、別添「提出書類一覧表」を参照すること。

、 の行やスペースが不足する場合は、適宜追加すること。

電子データ CD（-R、-RW）については、 ~ を 1 部提出すること。また、ファイルが壊れているなど提出された電子データを区が正常に読み取れなかった場合は、再提出すること。

紙書類については、別添「提出書類一覧表」および ~ を製本（ファイル等で綴じる）し 1 部を提出すること。なお、については、残り 5 部を別途提出すること。

提出された CD-R 等の記録媒体、紙書類等は返却しない。

(2) 提出書類受付期間

令和 4 年 10 月 3 日（月）から令和 4 年 11 月 4 日（金）午後 5 時まで

(3) 提出方法

提出場所に持参すること。（郵送不可） 受付時間は開庁日の午前 9 時～午後 5 時

持参時は、マスクを着用する等新型コロナウイルス感染予防に努めること。

(4) 提出場所

練馬区役所東庁舎 3 階 総務部経理用地課管理係

受付期間後の提案書等の差し替えおよび再提出は認めない。

4 - 4 一次審査

参加資格を満たす者について、提出書類に基づき審査を行う。得点の高い順に 3 者程度を一次審査通過とする。審査結果は書面を令和 4 年 11 月 14 日（月）に発送することにより通知する。

4 - 5 二次審査

一次審査を通過した者について、令和 4 年 11 月 24 日（木）に、提案書等に基づき提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上の提案を行った事業者の

中から、一次審査の得点と合わせた合計点が最も高い者を受託候補者とする。

持ち時間は1者あたり30分（プレゼンテーション15分、ヒアリング15分）とする。説明者は本業務を受注したときに主な担当となる者とし、2名以内とする。また、当日は、マスクを着用すること。

審査結果は令和4年12月中旬～下旬（予定）までに書面により通知する。

#### 4 - 6 評価項目

評価項目については下表のとおり

##### (1) 一次審査

| 評価項目             | 評価の視点   |
|------------------|---|
| 事業者の安定性・継続性      | ・事業者の規模<br>・資金力の有無<br>・借入金の返済能力の有無<br>・経営の安全性 |
| 業務実績             | ・練馬区および都内官公庁との契約実績<br>・事故発生件数                 |
| 実施体制・提案内容        | ・業務執行体制                                       |
| 区民雇用の促進・区内事業者の活用 | ・区民雇用の促進<br>・区内事業者からの物品調達                     |
| 見積価格             | ・見積価格の妥当性                                     |
| 区内事業者である         | ・区内に本店を有する                                    |

##### (2) 二次審査

| 評価項目            | 評価の視点                   |
|-----------------|-------------------------|
| 実施体制・提案内容       | ・業務内容の理解度<br>・業務執行体制    |
| プレゼンテーション・ヒアリング | ・説明力、的確性、説得力            |
| その他             | ・地域貢献、社会貢献、環境配慮、法令遵守の取組 |

#### 5 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補者が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合は、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のことを新たに受託候補者として選定することができる。

#### 6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙2-3）に基づき取扱うものとする。

#### 7 その他事項

(1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。

(3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失

格とする。

- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする場合もある。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しないまたは解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 「災害時等における車両の運行に関する協定」(別紙1 - 4 参照)を履行開始日までに締結すること。
- (10) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

## 8 問合せ先・担当

練馬区総務部経理用地課管理係 担当：久保田  
練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所東庁舎3階  
電話 03-5984-4516 FAX 03-3993-2007  
e-mail KEIRI@city.nerima.tokyo.jp