

庁有車運行管理業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区が所有する庁有車の円滑な管理・運用について、公務として運行するという意識のもと、この業務に対する理解と意欲、安全で快適な運行管理、機密性の保持、接客水準、豊富な経験と運転技術・整備技術、十分な人材の確保、水害などの災害・緊急時の速やかな対応など、本事業にふさわしい事業者を企画提案（プロポーザル）方式により公募し選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

庁有車運行管理業務

(2) 業務内容

業務内容は次に掲げるものとし、詳細は「庁有車運行管理業務説明書」を参照すること。

ア 管理業務全般の企画及び管理委託車両の運行計画の作成

イ 運行計画に基づく管理委託車両の運行

ウ 管理委託車両の管理（車検・法定点検・日常点検・整備・修理・清掃）・保管

エ 管理業務遂行に伴い発生する事故の処理

オ 杉並区が依頼する庁有貸出車の運行（給油・洗車を含む）

カ 管理業務に伴う運転日誌の整理等の事務処理

(3) 履行期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日まで

(4) 事業規模

約7千5百万円（概算額）

3 参加資格

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止基準に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。

(3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申

立て又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 提案業務又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (7) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登録された者で、営業種目「その他の業務委託等」取扱品目「自動車運転代行」に登録があること。
- (8) 過去3年間、官公庁において、当該事業と同等の事業の受託実績を有すること。
- (9) 東京都内に本社又は営業所等があること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）以下のとおりです。

内 容	日 程 等
実施要領の公表	平成27年12月22日（火）
実施要領に関する質問の受付期限	平成28年1月6日（水）午後5時まで 質問内容（書式自由）をFAX又はE-mailにより「10 担当課」へ提出。 ※E-mail タイトルは【庁有車プロボ質問】とすること。
実施要領に関する質問の回答	平成28年1月8日（金）（予定） 杉並区公式ホームページ上に公開します (http://www2.city.suginami.tokyo.jp/bid/proposal_list.asp) 予定より早く公開される場合もあります。
参加申込書等提出期限	平成28年1月12日（火）17時まで（必着）
企画提案書等提出期限	平成28年1月18日（月）17時まで（必着）
第一次審査（書類審査）	平成28年1月29日（金）（予定） 審査結果は、全参加事業者に速やかに通知します。
第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）	平成28年2月25日（木）（予定）
受託者候補者選定結果	受託者候補者選定の結果は、平成28年2月29日（月）（予定）までに通知します。

※第一次審査以降の日程は、応募状況等に応じて変更となる場合があります。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答
上表のとおり

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類・部数

別紙4「提出書類一覧」のとおり。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により、提出すること。

(3) 提出先

「10」に同じ。

(4) 提出期限

ア 参加申込書・財務諸表

平成28年1月12日（火）17時 必着

イ 企画提案書等

平成28年1月18日（月）17時 必着

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区庁有車運行管理業務受託者候補者選定会議（以下、「選定会議」という。）において、選定委員により企画提案書等の提出された書類及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる受託者候補者を選定します。選定会議は非公開です。

ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

ア 経営状況に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か
賠償責任能力	賠償に対する責任能力はあるか
業務実績	類似業務の請負実績があるか
社会的責任	企業の社会的責任を果たしているか

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務に対する取り組み姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取り組み姿勢が適切で、意欲があるか ・ 的確に業務を理解し、課題を把握しているか
提案内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車両運行業務の実施手順とその手法は妥当か ・ 点検整備・故障時等の対応など、維持管理は適切か ・ 従事者の連絡体制など業務管理は適切か
業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従事者の配置、人員計画は適切か ・ 従事者に対する教育研修制度は十分か ・ 労務管理、健康管理は法令に適合しているか
交通事故及び災害対策等 緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交通事故予防策及び発生時の対応は的確か ・ 緊急時の体制、対応方法は適切か ・ 緊急時の出動要請に応えられるか
情報管理・法令順守	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報管理に対する考え方は適切か ・ 業務で知りえた情報、個人情報などの秘密保持は適切か
資料調整能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画提案書は分かりやすいか
費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ コストは妥当か
プレゼンテーション ・ ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 説明に説得力があるか ・ 論理的か ・ 質問の受け答えが的確か

(2) 審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。（3者程度）

イ 第一次審査の結果

審査終了後、提案のあったすべての事業者に速やかに通知します。

なお、一次審査合格者に対しては、二次審査の日程等をあわせて通知します。

ウ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者を選定します。

(3) 受託者候補者選定結果通知

平成28年2月29日(月)までに通知します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

上記(2)(3)の日程は応募状況等により変更となる場合があります。

8 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

9 その他の留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。また、提出書類は返却しません。
- (4) 選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、受託者候補者とはしません。
- (5) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (6) 受託者候補者と契約内容の協議が整った後に、契約締結手続を行います。
- (7) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。
- (8) 本件は、平成28年度予算案が区議会にて成立した場合に契約を締結します。
- (9) 本件の契約期間は、平成28年4月1日から平成29年3月31日までの1年間ですが、履行評価等の結果から業務が適切に行われていると区が判断した場合は、契約期間(1年間)を最大4回まで更新できるものとします。

10 担当課(提出先及び問合せ先)

杉並区総務部経理課車両担当

〒166-8570

所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1（杉並区役所東棟5階）

担当者：石橋・池田

電話：03-3312-2111 内線1543

FAX：03-3312-2440

E-mail：keiri-k@city.suginami.lg.jp

庁有車運行管理業務説明書

- 1 件名
庁有車運行管理業務委託
- 2 目的
公務で赴く関係機関への送迎及び杉並区が所有する庁有車の円滑な管理・運用
- 3 委託期間
平成28年4月1日から平成29年3月31日まで
- 4 履行場所
杉並区全域及び杉並区以外の指定する場所
- 5 委託する内容・運行管理業務の範囲
受託者は、杉並区の依頼する運行管理業務等を行い、その範囲は以下のとおりとする。
 - (1) 運行管理業務全般の企画及び管理委託車両の運行計画の作成及びその計画に基づく管理委託車両の運行
 - (2) 管理委託車両の管理
 - ア 日常の車両点検整備
 - イ 定期車両点検整備
 - ウ 法定点検整備（車検等含む）
 - エ タイヤ交換（冬期用を含む）
 - オ 燃料補給
 - カ 各種オイルの補充
 - キ 消耗品の交換、補充、保管管理
（シートカバー・カーテンの洗濯を含む。）
 - ク 管理委託車両の清掃・保管
 - ケ 管理運行業務の遂行に伴い発生する事故処理
 - コ 事故・故障等で必要な場合の修理
 - (3) 杉並区が依頼する庁有貸出車の運行・洗車
 - (4) 運転業務に係わる日誌の整理等、管理業務に伴う事務処理及び報告
 - (5) 自動車保険（任意）の加入

- ア 車両保険 時 価
- イ 対人賠償 無制限
- ウ 対物賠償 無制限

(6) 緊急時の対応 (水防・防災対策など)

6 費用負担

以下のとおりとし、受託者負担分については契約金額に含むものとする。

受託者負担	杉並区負担
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の車両点検整備料 ・ 一般車両整備料 ・ 法定点検整備料 ・ タイヤ購入 (冬期用を含む)・修理費用 ・ 管理委託車両燃料代 ・ 維持管理に伴うオイル等 ・ その他、車両整備 (修理を含む) に関する経費 ・ 運行管理業務に係る消耗品 ・ 自動車保険 (任意) の保険料 ・ 管理委託車両以外の庁有貸出車の運転時の保険料等 ・ 事故の際の補償、事故に伴う修理代 ・ 車両修理等により代替車等が必要となった場合の費用 (レンタカー・タクシー代等) ・ 代替車が用意できない場合の費用 (宿泊費・交通費等) ・ 貸与品の通常使用以外 (紛失・破損等) により、損害が発生した場合の費用 ・ 標準時間外費用 <ul style="list-style-type: none"> (1) 標準時間以外の7, 200時間の委託料 (1時間当たりの単価は、日時に係わらず、全て同一料金とする) (2) 年間27回の宿泊費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車検時の自動車損害賠償責任保険料、自動車重量税、自動車リサイクル法の関連費用 ・ 駐車料金 ・ 高速道路代 ・ 運転手控え室の光熱水費 ・ 貸与品の通常使用に係る故障修理費用、消耗品代等 ・ 当初の標準時間外業務費と、4月から12月の実績に基づいた年間見込量での標準時間外費用とが3%以上の差異がある場合は、この見込み量に応じて契約変更を行うものとする

7 運行管理業務の標準時間等

- (1) 業務の標準時間は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律で定める休日及び年末年始 (12月29日から翌年の1月3日) 以外の、午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2) 杉並区が標準時間以外に業務を依頼した場合は、この限りではない。

8 管理委託車両

管理委託車両については、以下の10台とする。

No	車名	登録年月	走行距離 ※27年11月末現在
1	トヨタ クラウン	平成27年3月	約9,100 km
2	トヨタ クラウン	平成22年11月	約72,200 km
3	日産 フーガ	平成18年7月	約81,000 km
4	トヨタ プリウス	平成18年3月	約114,000 km
5	トヨタ クラウン	平成16年4月	約108,700 km
6	トヨタ クラウン	平成14年7月	約113,500 km
7	トヨタ ハイエースワゴン	平成25年3月	約27,400 km
8	トヨタ ハイエースコンピューター	平成17年3月	約49,000 km
9	トヨタ ハイエースコンピューター	平成17年10月	約47,300 km
10	トヨタ コースター	平成24年2月	約22,300 km

※契約期間内に管理委託車両を変更する場合は、杉並区は事前に受託者に通知するものとする。

9 運行管理責任者及び運行管理者（以下「運行管理者等」という。）

受託者は、運行管理者を統括する業務を行う運行管理責任者1名（運行管理者と兼任可）及び第二種普通自動車運転免許を有する者又はこれと同等の技能を持つ運行管理業務1年以上の実績のある者を運行管理者（運転手）として10名選任し、あらかじめ杉並区に届け出ること。その変更についても同様とする。

運行管理者等の要件等は、以下のとおりとする。

- (1) 業務委託期間開始日時点で年齢が満60歳未満であること。
- (2) 運行管理者等のうち、6名以上は中型自動車運転免許（8t超）以上を有する者であること。
- (3) 区長・区議会議長・副区長・教育長の車両を担当する運行管理者は専任とすること
- (4) 受託者は、事故・災害・事件が発生し、杉並区の緊急自動車を運行する必要があるときは急行するため、杉並区の指定する日までに緊急自動車運転技能者を配置すること。
- (5) 運行管理者が休暇等を取る場合、代務の運行管理者を配置すること。
代務の運行管理者は、運転歴10年以上、運行管理業務歴3年以上で官公庁での運行管理経験のある者であること。

10 運転依頼及び状況確認等

運行に関する依頼及び運行状況確認等については、以下のとおりとする。

- (1) 運行予定表
受託者は運行予定の内容について、杉並区の車両予約システムを使用して確認すること。
- (2) 運行状況の確認等
受託者は、管理委託車両の運行状況について、杉並区が指定する「運転日誌」を作成・提出し、その照合・確認を受けること。
- (3) 運行経路等の確認
運行経路等の打ち合わせについては、運行管理責任者が依頼課の担当者等と事前に打ち合わせを行うこと。

11 事故等

受託者は、管理業務の遂行に伴い、人的損害・物的損害及び車両自損等の事故が生じた場合には、関係法令に基づいた措置を講ずるとともに直ちにその状況を杉並区に報告すること。

事故対応等については、以下のとおりとする。

- (1) 補償の分担
杉並区は、自動車損害賠償責任保険の範囲内で賠償責任を負う。
受託者は、自動車損害賠償責任保険以外の全ての賠償責任を負う。
- (2) 修理
管理委託車両に修理が必要となった場合は、受託者は杉並区に報告の上修理を行うこと。
- (3) 代替車

事故等により管理委託車両が使用できない場合には、受託者が代替車（管理委託車両と同等以上の車両）を遅滞なく杉並区に提供すること。

1.2 貸与品

受託者に対し、以下のものを無償貸与する。

- ・ 端末装置<ノートパソコン>
- ・ 携帯電話
- ・ デジタル防災無線
- ・ 区役所駐車場出口・入口のリモコン
- ・ ETCカード
- ・ 脱着式カーナビゲーションシステム
- ・ 住宅地図
- ・ 各施設の駐車券等

1.3 運転手控え室

受託者に対し庁舎地下2階駐車場内の運転手控え室の使用を許可する。

1.4 その他

(1) 教育訓練

運行管理者に対して、交通安全・事故防止・交通法規・車両整備・運転実習・秘密保持・マナー・接客など、業務に関連する教育訓練を実施すること。

(2) 守秘義務

本業務に従事する者又は従事した者は、その業務に関して知り得たすべての情報を公開・発表・漏えい・利用しないこと。

(3) 講習参加・協力

杉並区が行う安全運転講習会等に参加・協力すること。

別紙1

庁有車運行管理業務公募型プロポーザル参加申込書

平成 年 月 日

杉並区総務部長 宛

庁有車運行管理業務公募型プロポーザルについて、参加の申込みをします。

所在地
名称
代表者名

印

記

- 1 本件業務の担当者及び連絡先
担当者名：
所属・役職：
電話番号：
FAX 番号：
E-mail：

- 2 添付書類及び提出部数
別紙4-1「添付書類一覧」のとおり

質問書

平成 年 月 日

杉並区総務部長 宛

所在地
 名称
 代表者名
 担当者名
 所属・役職
 電話番号
 FAX番号
 E-mail

庁有車運行管理業務のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※質問書は、平成28年1月6日（水）17時までに、FAX又はE-mailのいずれかで提出してください。

事務局：杉並区総務部経理課車両担当
 （杉並区役所東棟5階）
 〒166-8570
 所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1
 電話：03-3312-2111 内線1543
 FAX：03-3312-2440
 E-mail：keiri-k@city.suginami.lg.jp

企画提案書

平成 年 月 日

杉並区総務部長 宛

杉並区が平成 年 月 日に公募した庁有車運行管理業務に係るプロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、庁有車運行管理業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地
名称
代表者名

印

記

- 1 本件業務の担当者及び連絡先
担当者名：
所属・役職：
電話番号：
FAX 番号：
E-mail：
- 2 添付書類及び提出部数
別紙4-2「添付書類一覧」のとおり

提出書類一覧

正本 1部 副本 1部 提出

No.	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	区確認欄
1	庁有車運行管理業務公募型プロポーザル参加申込書		
2	直近3年分の財務諸表 (収支決算書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、財産目録又は勘定科目内訳書)		
3	直近3年分の事業報告書		
4	履歴事項全部証明書 ※書類提出日以前3か月以内に発行されたもの		
5	納税証明書 (法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税) ※書類提出日以前3か月以内に発行されたもの		
6	印鑑証明書 ※書類提出日以前3か月以内に発行されたもの		
7	公認会計士による監査報告書(実施している場合)		
8	過去2年間分の社会保険料納入証明書		

注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本1部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出してください。
- ② 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- ③ 添付書類は、原則A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- ④ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

提出書類一覧

正本 1部 副本 8部 提出

No.	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	区確認欄
1	会社概要及び会社沿革、会社組織図		
2	賠償責任保険証書の写し ※車両運行等に係る、加入している全ての損害賠償保険について 写しを提出してください。		
3	過去3年間の官公庁等での同種・類似業務の実績一覧 (発注者名、業務内容、金額、契約期間等) 及びその契約書写し(一覧記載項目表示部分)		
4	企画提案書 別紙5「企画提案内容について」参照		
5	見積書(積算内訳書含む)		
6	配置予定人員表 別紙6参照		

注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本8部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出してください。
- ② 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- ③ 添付書類は、原則A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- ④ 見積書は任意様式とします。宛名は「杉並区総務部長」で提出してください。
- ⑤ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

企画提案内容について

企画提案書は、以下の項目に沿って作成してください。

項目	視点
業務に対する基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁有車運行管理業務全般にわたる理解・コンセプトなどの基本的な考え方
車両の運行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正確かつ円滑な車両運行について ・ 車両運行にかかる留意事項 (安全運転・法令順守・快適で速やかな運行) ・ 接遇について
車両の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車両の維持管理方針 ・ 車両の点検、管理方法、故障時等の対応
業務の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従事者の連絡体制 ・ 日常業務の監督方法
従事者の管理 教育研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員配置方針 ・ 人材採用基準、活用方針 ・ 労務に対する考え方 ・ 健康管理 ・ 社員教育方針 ・ 研修制度、計画（時期・内容など）
事故対応等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交通事故予防対策 ・ 事故発生時の連絡体制、対応方法 ・ 災害発生時の連絡参集体制
情報管理・法令順守等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報管理に対する考え方 ・ 業務で知りえた情報、個人情報などの取扱い ・ 労働者派遣と業務請負の区分について ・ 区との連携・協力体制について

※視点は参考として掲載していますので、視点にない事項は必要に応じて提案してください。

※要領・様式等のあるものは添付してください。

配置予定人員表

運行管理者	運転歴	役員車運転歴	無事故・ 無違反歴	免許の種類
1 (区長車)				
2 (議長車)				
3 (副区長車)				
4 (教育長車)				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
運行管理責任者				

※ 運行管理責任者を必ず置くこと。

※ 運行管理責任者は、運行管理者と兼務することができる。

整備士	保有資格

事務担当者	役割