

山形市議会議長車賃貸借公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は山形市議会議長車を賃貸借するにあたり、公募型プロポーザル方式による企画提案を募集し、受託候補者を決定するために必要な事項を定める。

2 提案を募集する業務の概要

(1) 業務の名称

山形市議会議長車賃貸借（以下「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別紙「山形市議会議長車賃貸借基本仕様書」のとおり

(3) 賃貸借の期間

新規登録日から84月（7年間）

(4) 契約の方法

本業務に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で決定した受託候補者（最優秀提案とされた内容について本市と合意に至った場合に限る。）との随意契約とする。

(5) 提案上限額

月額98,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

本業務に係る見積書の提出の際は、この金額を超えてはならない。

(6) 支払方法

毎月払いとする。

3 スケジュール

項目	日程・期限等
公募開始日	令和6年6月12日（水）
質問受付締切日	令和6年6月17日（月）午後5時15分まで
質問に対する回答期限	令和6年6月19日（水）
参加申込書の提出期限	令和6年6月21日（金）午後5時15分まで
参加要件適格確認の結果の通知	令和6年6月25日（火）
企画提案書の提出期限	令和6年6月28日（金）午後5時15分まで
プレゼンテーション実施日	令和6年7月3日（水）
審査結果通知	令和6年7月9日（火）
提案内容を反映させた仕様の最終確認	令和6年7月16日（火）
契約締結	令和6年7月下旬

4 事務局

山形市財政部資産マネジメント課 担当：車両係
〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
電話：023-641-1212 内線 804 FAX：023-624-8870
e-mail：kanzai@city.yamagata-yamagata.lg.jp

5 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルに参加する者は、以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 山形市契約規則（昭和 39 年山形市規則第 18 号）第 25 条第 2 項に規定する競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。なお、登載されている業種は問わないものとする。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (3) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 本市の指名停止期間中でないこと。
- (5) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

6 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とする。ただし、本市がやむを得ない事情があると認めた場合はこの限りでない。

- (1) 本要領を順守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 応募資格を欠いていることが判明した場合
- (5) 提案された予算額が、本実施要領に記載する予算額を上回る場合
- (6) その他応募者の失格事項に相当するものと本市が判断した場合

7 実施要領及び仕様書に関する質問

本プロポーザルに関する質問がある場合は、下記により質問すること。ただし、審査に支障をきたす質問、評価基準及び他の参加者に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付期間
令和 6 年 6 月 12 日（水）から令和 6 年 6 月 17 日（月）午後 5 時 15 分まで

(2) 質問方法

質問書（様式1）を使用し、電子メール又は持参により提出すること。電子メールにより提出した場合は、その旨を担当へ電話で連絡すること。持参する場合は、土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) 質問先

山形市財政部資産マネジメント課 担当：車両係
〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
電話：023-641-1212 内線804 FAX：023-624-8870
e-mail：kanzai@city.yamagata-yamagata.lg.jp
※メールの件名は「（質問）山形市議会議長車賃貸借」とすること

(4) 回答日時

令和6年6月19日（水）までに山形市ホームページに掲載。
ただし、質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利となると判断したものについては、質問者のみに回答。

8 参加申込及び参加要件適格確認

(1) 申込期間

令和6年6月12日（水）から6月21日（金）午後5時15分まで

(2) 申込方法

下記（3）提出書類を、郵送（書留などの配達記録が残る方法によること）【締切日必着】又は持参すること。持参する場合は、土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）
イ 誓約書（様式3）
ウ 事業内容のわかるパンフレット等

(4) 提出部数

各1部

(5) 提出先

〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
山形市財政部資産マネジメント課車両係（本庁舎地下1階）

(6) 受領確認

市は参加申込書を受領した際、応募者あてに電子メールにて受領確認の通知を行う。

(7) 参加要件適格確認

上記（3）で提出された書類で、参加要件適格が確認された者に対しては、参加要件適格通知書により通知を行う。参加要件を満たしていない者に対しては、参加要件不適

格通知書により通知を行い、プロポーザルへの参加を認めない。

9 企画提案書等の提出

上記「8 参加申込及び参加要件適格確認」により参加要件適格の通知を受けた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書等の作成要領

- ア 提案書はA4サイズ版（縦・横どちらも可）とし、合計で20枚以内とする。
- イ 本実施要領及び基本仕様書において市が求めている要件について踏まえた上で、以下のことについて記載すること。
 - (ア) 業務実施体制の信頼性・安定性について
 - ・本業務実施のための体制、車両の保守点検及び修理体制の確保状況
 - (イ) 本業務と同種又は類似する業務の実績について
 - ・業務内容や実績件数、類似業務等
 - (ウ) 企画提案の内容について
 - ・車両の仕様・装備等（全ての追加オプション等を正式名称で記載し提案すること）
 - ・車両の市への賃貸借内容（メンテナンス内容等）
 - ・賃貸借開始時期の目途
 - (エ) 提案額について（見積書及び見積の内訳書を提示すること）

(2) 企画提案書等の提出手続き

- ア 提出期限
令和6年6月28日（金）午後5時15分まで
- イ 提出方法
提出書類を郵送（書留などの配達記録が残る方法によること）【締切日必着】又は持参すること。持参する場合は、土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。
- ウ 提出書類
 - (ア) 山形市議会議長車賃貸借に係るプロポーザル企画提案書（表紙）（様式4）
 - (イ) 企画提案書（上記（1）企画提案書等の作成要領をみたすもの）
 - (ウ) 会社概要及び業務実績書（様式5）
- エ 提出部数
上記ウの提出書類について正本1部、副本7部（カラー）を提出すること。
- オ 提出先
〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
山形市財政部資産マネジメント課車両係（本庁舎地下1階）

1 0 プレゼンテーションの実施要領

(1) プレゼンテーションの概要

自ら提案する内容に沿って提案内容のプレゼンテーションを行い、審査委員等から質疑を受けるものとする。

(2) プレゼンテーションの参加対象者

プレゼンテーションの参加対象者は企画提案書等を提出した者とする。

(3) 実施日時及び場所

令和6年7月3日（水）山形市役所（山形市旅籠町二丁目3番25号）

※プレゼンテーションの開始時刻については、応募者あてに電子メールにて連絡する。

(4) プレゼンテーションの実施内容

ア プレゼンテーションは1者ずつの呼び込み方式とし、プレゼンテーションに引き続き質疑応答を実施する。

イ プレゼンテーションの説明者は補助者を含めて5名以内とし質問に責任をもって回答できる者を含むこととする。

ウ 説明内容は提出のあった「企画提案書」に基づくものとし、追加資料は認めない。

エ 提案内容や業務内容等、本市が指定した事項についてわかりやすく説明すること。

オ 質疑応答については現場での受け答えのみとし、後日の回答は認めない。

(5) タイムスケジュール

提案者による説明（15分以内）、質疑応答（5分以内）

(6) 留意事項

ア プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は提案者で用意すること。ただし、スクリーン及びプロジェクター若しくは大型モニター（接続方式：HDMI、VGA端子）については市で用意する。

イ プレゼンテーションに出席しない場合、業務実施の意思がないものとみなし、原則として受託候補者として選定しないものとする。ただし、不慮の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りでない。

1 1 審査方法及び審査基準

(1) 審査及び評価の方法

本プロポーザルの評価は本市職員で構成する審査委員会において、別表1の審査基準表により評価する。

(2) 受託候補者の選定

ア 各審査委員の評価点合計得点が最も高かった提案者を、本業務の履行に最も適した契約の相手方となる受託候補者として選定する。合計得点の最も高い者が2者以上いるときは、企画提案の評価点が高い者を受託候補者とし、なお同点の場合は企画提案の評価順位の上位の得点が高い者を受託候補者とする。

なお、受託候補者の不測の事態を考慮し、次点の提案者も選定する。

- イ 各審査委員の持ち点（150点）を合算した値（満点）の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点に満たない場合は受託候補者として選定しない。
- ウ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を実施するが、その場合、各審査委員の評価点の合計得点が満点の6割以上となった場合に限り、受託候補者として選定する。
- エ 審査の結果は文書により通知し、山形市公式ホームページで公開する。なお、電話や手紙等による審査結果に関する問い合わせには一切応じない。
- オ 審査結果について、異議を申し立てることはできない。

1.2 本契約

受託候補者は最優秀提案を基本に全ての内容を再確認の上、仕様を明確化し、本市の承認を得るものとする。したがって、受託候補者の選定をもって提案書に記載された全内容を承認するものではない。

受託候補者は、協議の上、明確にした仕様の内容に合意が得られなかった場合は、受託候補者としての資格を失う。その場合は、次点の提案者を受託候補者として繰り上げ、交渉する。

本市と受託候補者は、本プロポーザルで示した業務内容、業務の範囲及び本市が承認した提案内容に基づいて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

1.3 本プロポーザル参加に際しての留意事項

- (1) 参加者は、参加申込書の提出をもって実施要領の記載内容を承諾したものとする。
- (2) 参加申込み後に辞退する場合は、辞退届（様式6）にて届け出ること。
- (3) 複数の企画提案書の提出はできない。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。（市が補正等を求める場合を除く。）
- (5) 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (6) 本市は企画提案書の審査・評価の際に提出書類の複製を作成する場合がある。
- (7) 提出された書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に関する責任は、すべて参加者が負うものとする。
- (8) 書類の提出に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。また、造語及び略語は、専門用語又は一般用語を用いて初めて出た場所に定義を記述すること。
- (9) 提案書類提出等にかかる経費（交通費等を含む。）や、プレゼンテーションへの参加にかかる経費など、本プロポーザルへの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

別表 1

山形市議会議長車賃貸借公募型プロポーザル
審査基準表

審査項目	評価の視点		配点
業務実施体制	本業務を行うにあたり十分な運営ができるか。（会社事業の実績等）		5
	本業務を効果的かつ効率的に実施できる体制が整っているか。（点検整備施設、設備・連携会社等）		5
業務実績	過去に本業務と同種又は類似の業務を実施するなど、本業務を安定的に実施し得る実績を有しているか。		5
企画提案	評価 順位	① 車両の早期調達及び早期業務開始の提案になっているか。	30
		② 車種及びグレードがハイグレードの車両選定の提案になっているか。	25
		③ 車両の各機能の説明及び多くの追加オプション品の選定と選定理由説明の提案になっているか。	25
		④ 継続検査・定期点検等の方法及び内容、消耗品交換の時期等がより充実した提案になっているか。	10
		⑤ 災害対応と環境性能の高さが分かる車両の提案になっているか。	10
		⑥ 市に起因しない車両の故障や事故時の対応について適切な提案であるか。	5
経費	提案金額について、市が提示する提案上限額を下回っており、費用対効果の高い提案であるか。		30
合 計			150