

青森市公用車カーシェアリング事業公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、平日を公用車として使用し、休日を市民や観光客等に広く使用してもらうカーシェアリング事業を実施することにより、公用車の有効活用を図り、観光客の二次交通の充実など交通利便性の向上に資することを目的に、カーシェアリング事業を行う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

青森市公用車カーシェアリング事業

(2) 業務内容

事業者が担う業務

ア 自動車2台の調達及び市への平日レンタル

イ 自動車2台を用いた市民等への休日カーシェアリングサービスの実施

※ 業務の詳細は、別添「青森市公用車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) 実施期間

事業開始日から令和13年3月31日まで

(4) 実施場所

青森市新町1丁目3番7号（アウガ駐車場）

(5) 予算額（業務に係る提案上限額）

自動車の市へのレンタル料

車両1台あたり月額58,520円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模（業務量）を示すためのものであることに留意すること。ただし、見積書を提出する際は、予算額を超えてはならない。予算額を超えたものは失格とする。

※ 事業者の提案金額には、上記の事業者が担う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、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。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次の要件を全て満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (3) 参加申込書提出の日において、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、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、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11

- 年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (4) 参加申込書の提出期限から受託者確定の日までの期間、青森市競争入札参加資格業者指名停止要領(平成17年4月1日実施)の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (5) 電子交換所による取引停止処分を受ける等経営状況が著しく不健全でない者であること。
- (6) 青森市暴力団排除条例(平成23年青森市条例第33号)第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。
- (7) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (8) 自家用自動車有償貸渡業の許可を企画提案書提出時までには得ていること。
- (9) 法人等とカーシェアリングの契約を締結し、実績を有する者であること。

4 スケジュール

公募実施スケジュール(予定)は、以下のとおりとする。

実施内容	実施期間(または期日)
実施要領等の公表、質問受付	令和8年9月30日(水)
質問書の受付期限	令和8年10月7日(水)午後5時まで
質問書への回答	令和8年10月9日(金)
参加申込書の提出期限	令和8年10月16日(金)午後5時まで
参加者決定通知	令和8年10月23日(金)
現地見学会	令和8年10月27日(火)
企画提案書の提出期限	令和8年11月6日(金)午後5時まで
プレゼンテーションの実施	令和8年11月中旬
受託候補者選定結果通知及び公表	令和8年11月下旬
契約締結	令和9年1月上旬

5 実施要領等の入手方法

本プロポーザルに参加を希望する場合は、実施要領、参加申込書その他の資料・様式を青森市公式ホームページからダウンロードするか青森市総務部管財課公用車運用チームで受領すること。

6 質問書の受付及び回答

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、審査に支障を来す質問、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) 受付期限
令和8年10月7日(水)午後5時【必着】
- (2) 提出場所
「16 問い合わせ先」

(3) 質問方法

質問書（様式第1号）を使用し、FAX又は電子メール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「16 問い合わせ先」へ電話で連絡すること。

※ メールの件名は「（質問）青森市公用車カーシェアリング事業」とすること。

(4) 回答日

令和8年10月9日（金）午後5時までに回答

(5) 回答方法

参加申込者全員に対し、質問書提出期間内に受領した全ての質問内容及び回答を電子メールにて返信する。

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、質問者のみに回答する。

7 参加申込書の提出書類等

(1) 提出期限

令和8年10月16日（金）午後5時【必着】

※ 受付は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く午前8時30分から午後5時まで

(2) 提出場所

「16 問い合わせ先」

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）により提出すること。

(4) 提出書類

- ① 参加申込書（様式第2号）
- ② 誓約書（様式第3号）
- ③ 会社概要及び業務実績書（様式第4号）
- ④ 国税、都道府県税及び市町村税の納税証明書（現本）
- ⑤ 自家用自動車有償貸渡業の許可書の写し

8 参加者の決定

参加申込を行った者のうち、「3 参加資格要件」に定める資格を全て満たすと認められる者を提案参加者とし、令和8年10月23日（金）までに通知する。

9 現地見学会

(1) 現地見学会の実施

参加者決定通知を受けた者で、希望する者に対して現地見学会を実施する。

(2) 申込方法

希望者は、「16 問い合わせ先」の連絡先へ電話で申し込むこと。後日調整のうえ、実施日時を電話にて連絡する。

(3) 実施期間

令和8年10月27日(火)の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までのうち1時間程度とする。

10 企画提案書等の提出書類等

(1) 提出書類

① 公用車カーシェアリング事業に係る公募型プロポーザル企画提案書(様式第5号)

※ 提出者名(所在地、法人名又は事業者名、代表者職氏名)の記載及び押印は正本のみとし、副本には提出者名の記載及び押印のほか、ロゴ等の企画提案者を連想させる事項は明記しない(黒塗り又は削除する)こと。

② 企画提案書(任意様式)

※ 企画提案書のサイズはA4版(縦・横どちらも可)とし、合計で30枚以内とすること。

※ 本文のフォントサイズは10ポイント以上とすること。

※ 本実施要領及び仕様書において市が求めている要件について対応できていることに言及した上で、以下のことについて記載すること。

(ア) 事業実施体制の信頼性・安定性について

(本事業推進のための体制、車両の保守点検及び修理体制の確保状況)

(イ) 本事業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、連携業務実績、類似業務等)

(ウ) 企画提案の内容について

- ・ 自動車の市へのレンタル内容(車両仕様、メンテナンス内容、任意保険の補償内容等)

※ 平日の公用車使用時の任意保険については、職員個人のカーシェアリング会員登録等を必要とせず、公用使用の運転者すべてが対象となる保険であることを明記すること。

- ・ 自動車の休日カーシェアリングサービスの実施方法(運用システム、利用手順、手順、料金、運用開始時期等)
- ・ カーシェアリングの普及啓発手法及び利用促進のための広報手法
- ・ 利用者のトラブルや事故、車両トラブル等の対応方法及び体制(利用者へのサポートや車両事故対応体制等)
- ・ 本市に有益な提案(観光振興、地域活性化、災害対応等)

(エ) 提案額について(見積書(様式第6号)及び見積の内訳書(任意様式)を提示すること)

(2) 提出期限

令和8年11月6日(金)【必着】

※ 受付は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出場所

「16 問い合わせ先」

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）により提出すること。

(5) 提出部数

上記（１）①～②について正本１部、副本７部（カラー）を提出すること。

1 1 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

事業者の選定は、青森市公用車カーシェアリング事業公募型プロポーザル審査委員会において、公募型プロポーザル方式により行い、別表１の審査基準表により評価する。提案内容に係るプレゼンテーション及び質疑応答を行い、本事業に最も適切な事業者を受託候補者として選定する。

(2) プレゼンテーション審査

① 日時及び場所

開催日時、場所、所要時間、出席者数の制限等については、企画提案書を提出した者に対して別途連絡する。

② プレゼンテーションの内容

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 説明時間は３０分（説明２０分、質疑応答１０分）以内とし、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。また、説明内容は、提出のあった「企画提案書」並びに「会社概要及び業務実績書」に基づくものとし、追加資料は認めない。なお、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。

ウ 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、プロジェクター（接続方式：HDMI、VGA端子）については市で用意する。

③ プレゼンテーションに出席しない場合

事業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。

(3) 審査結果

① 各審査委員の評価点合計得点が最も高い上位１者を契約交渉順位１位の候補者として選定する。また、各審査委員の評価点合計が第１位の候補者の次に高かった者を契約交渉順位第２位の候補者として選定する。合計得点が最も高い者が２人以上いるときは、企画提案の評価点が高い者を上位とする。

② 各審査委員の持ち点（１００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ない。

③ 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は合計得点が満点の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。

- ④ 審査結果は提案参加者に対し、書面により結果を通知する。また、青森市公式ホームページにおいて公表する。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。
- ⑤ 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 公募型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) 参加申込書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退するときは、辞退届（様式第7号）を提出すること。
- (3) 提出された書類等は、原則として返却しない。
- (4) 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。
- (5) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。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。
- (6) 複数の企画提案書の提出はできない。
- (7) 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。）
- (8) 本プロポーザルの参加に係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (9) 選定された参加者の企画提案（プロポーザル）に盛り込まれた内容がすべて事業の契約内容になるとは限らない。

1 3 契約・協定に関する基本事項

- (1) 契約交渉
第1位の候補者との協議が不調となったと市が判断した場合は、第1位の候補者との交渉を終了し、第2位の候補者を繰り上げ協議を行う。
- (2) 契約の締結
第1位の候補者と当該業務についての協議を行い、内容について合意の上、仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、第2位の候補者を繰り上げた場合も同様とする。
- (3) 支払方法
原則として毎月払いとする。
- (4) 協定
当該契約のほか、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。
なお、協議が整わないと本市が判断した場合は、契約及び協定の締結は行わない。

1 4 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領で示された提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等との条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) その他失格事項に相当するものと本市が判断した場合

15 その他

- (1) 参加者が1者であっても評価を行う。ただし、受託候補者として適当でないと認められる場合は、受託候補者を選定しないことがある。
- (2) 提出された書類等は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしない。
- (3) 提出された書類等は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲で複製することがある。
- (4) 企画提案書受理後の変更又は取り消しをすることはできない。
- (5) 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。
- (6) 提案内容については、見積書により提案された金額内で実施できることを確約したものとみなす。

16 問い合わせ先

青森市総務部管財課 公用車運用チーム

〒030-8555 青森市中央一丁目22番5号 議会棟1階

電話番号 017-734-5173

FAX 017-734-5244

メールアドレス : kanzai@city.aomori.aomori.jp