

和光市公共施設等に関する民間提案制度における
公用車管理効率化事業
募集要領

令和 6 年 11 月
和光市

1 募集の趣旨

本事業は、市が保有する公用車の最適配車及び運転管理の DX 化と合わせ、公用財産を有効活用した市民と相互利用できるカーシェアリング事業を行うことで、公用車管理の効率化などを図ることを目的としています。

また、本募集要領は、和光市公共施設等に関する民間提案制度実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に基づき、市が保有及び管理する公共施設等の整備、利活用及び運営に関し、民間事業者等の優れた識見による効果的な提案を募り、公共施設等のサービスの向上や市の財政負担の軽減、市が策定する各種計画の推進等の経営に資する提案を審査・選定し、民間事業者等と協議を重ねながら事業化を図るために必要な事項を定めます。

なお、いただいた提案は知的財産として取り扱い、その情報を保護するとともに、市との協議を経て事業化が決定した場合は、提案者と随意契約をすることを前提とします。

2 募集提案の対象

(1) テーマ型：公用車管理の効率化

ア 募集提案の概要

公用車管理の DX 化による効率化と合わせ、対象用地の利活用を図る提案とします。

なお、市では、和光市カーシェアリング実証実験に関する官民連携事業として、公用財産を有効活用し、市民と相互利用できるカーシェアリングの実証実験を行っています。実証実験結果を提案の参考に活用ください。

- ・ 実証実験結果の掲載場所：市ホームページ

<https://www.city.wako.lg.jp/shisei/zaisei/1006936/1006951/1007017.html>

イ 公共施設等の対象

- ・ 対象車両：市役所管理の公用車 11 台（最大）
- ・ 対象用地

対象用地	所在地	面積（㎡）	貸付料（月額）
市役所駐車場	広沢 1-5	42	提案による （最低貸付額 16,600 円（※））

※ 行政財産の使用料に関する条例による額

3 提案の要件等

(1) 提案内容

提案内容は、実施要綱第3条第1項に掲げる要件に該当する提案をするものとします。

【想定する提案】

自治体 DX の推進（公用車管理システムの導入・自動車運転日報のデジタル化）、空きスペースの有効活用（カーシェアリング）等

(2) 市が予算を措置すべきと判断した場合の提案限度額

市で本事業に係る公用車管理の設定金額は次のとおりです。市の財政負担を伴う提案の場合は、提案限度額を上限としてください。なお、投資以上の事業効果が見込める提案をするものとします。

項目	提案限度金額（年間・税込）
公用車管理効率化事業	1,463 千円

(3) 対象外となる提案

今回の募集は、民間事業者等の自由な発想による創意工夫を活かした提案を求めるものであり、実施要綱第3条第2項に掲げる要件のいずれかに該当する提案は、対象外とします。

(4) 貸付・使用料等に関する特記事項

ア 条例等によって貸付・使用料等の基準が定められている場合は、原則、現行の基準に基づくものとします。ただし、提案者から基準の改定等の提案を妨げるものではありません。

イ アの貸付・手数料等の算定根拠となる基準額等が改定された場合は、改定に合わせて見直しを行います。（例 行政財産の使用料：固定資産税評価額）

- 改定の方法：
$$\frac{\text{提案金額}}{\text{改定前の基準額等}} \times \text{改定後の基準額等}$$

(5) 提案事業の実施期間

提案事業の実施期間は、原則下記のとおりとし、提案内容を踏まえ、市との協議を経て決定します。

実施期間：令和7年4月から令和10年3月まで（3年間）

(6) 提案の留意事項

ア 提案者について、法人の本店又は営業所等の所在地が市外である場合若しくは、個人事業主又は団体の代表の住所又は活動拠点が市外である場合は、市との関連や連携に関する可能性又は事業実施後の経済効果等に関する考え方を示してください。

- イ 提案に当たっては、他者が保有する特許権や著作権等を侵害するものではないことを保証した上で提案してください。なお、提案者が事業者となった場合、著作権は市に帰属することとします。
- ウ 提案書作成に当たっては、次の必須事項を記載することとします。なお、原則として提出された提案の名称等は公表するものとします。
 - (ア) 提案の名称
 - (イ) 提案内容
 - (ウ) 貴社の提案が有する優位性や独創性
 - (エ) 公共的な視点の内容
 - (オ) 自治体経営に対する貢献度
- エ その他、次の事項を確認の上、提案してください。
 - (ア) 市は、必要に応じ、追加書類の提出を求めることがあります。
 - (イ) 提案者は、受付期間終了後は、提出された書類の再提出又は差替えはできません。

4 提案者の資格要件等

(1) 参加要件

- ア 提案者は、法人、団体又は個人事業主（事業に直接従事する従業員等（個人事業主の本人及び個人事業主と生計を一にする家族を除く。）を1人以上雇用している者に限る。）であって、提案した事項を適切かつ的確に遂行することができる意思及び能力を有するものとします。
- イ 提案者は、単独又はグループ（複数の企業・団体等の共同体）とし、グループで応募する場合は、参加表明時に1者を代表者として選出した上で、構成員及び各々の役割分担を明示してください。また、グループで応募する場合は、代表者が諸手続を行ってください。
- ウ 提案者は、市及び施設管理者等との協議、調整が可能な能力を有し、事業化に向けた諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であることとします。
- エ 提案提出後において、事業運営を目的とした特定子会社等を設立することも可能とします。ただし、設立条件などに関しては、本市と協議した上で合意を得る必要があります。

(2) 資格要件

本業務を遂行する能力を有し、次の要件を全て満たす者は、提案者及び提案者の構成員になることができます。

ア 令和 5・6 年度和光市入札参加資格者名簿に登録されていること（共同事業体の場合は、代表事業者）又は次に掲げる書類を提出できること。

法人	(ア)登記事項証明書（履歴事項全部証明書（発行後 3 か月以内のもの。）（写し可） (イ)営業・活動経歴書（任意様式） (ウ)委任状（資格要件様式第 1 号。対象業務において代理人を置く場合のみ） (エ)決算書類（直近 1 年事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書。） (オ)納税証明書（管轄の税務署で発行：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の納税証明書（その 3 の 3）。（写し可） (カ)納税証明書（和光市で発行：「法人市民税」。和光市内に事業者（本社、支社、支店、営業所等）がある場合のみ。）（写し可）
個人事業主	(ア)身分（元）証明書（写し可） (イ)営業・活動経歴書（任意様式） (ウ)後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことの証明書（被補助人にあっては、後見登記等ファイルに記録されている事項の証明書。）（写し可） (エ)納税証明書（管轄の税務署で発行：「申告所得税及復興特別消費税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書（その 3 の 2）。）（写し可） (オ)個人事業届書の控え（写し可）又は営業証明書（和光市に市民税を納めていない場合。）（写し可）
団体	(ア)団体名簿（任意様式） (イ)団体会則又は規約（任意様式） (ウ)営業・活動経歴書（任意様式） (エ)会計報告書（直近 1 年事業年度分。）（任意様式）

イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（入札参加資格に関すること）の規定に該当しない事業者であること。

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更生又は再生手続の申立てがなされた事業者ではないこと。

エ 国税、地方税の滞納がない事業者であること。

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2

条第 2 号に規定する暴力団でないこと。また、役員が、同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員でない事業者であること。

カ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に基づく事業者及び構成員でないこと。

5 手続きの概要

(1) 提案から事業化までの流れ

ア 提出書類の提出

提案を行う場合、事前面談を実施したうえで、提案に係る必要書類として提出書類等を市に提出する必要があります。また、必要に応じ、現地調査をすることができます。

イ 資格審査及び提案者の選定

(ア) 資格審査

提出書類に基づき、事務局が提案者の応募資格要件等を確認し、要件等を満たす提案を有効提案として選定します。

(イ) 提案審査

原則、提案者によるプレゼンテーションを実施し、「和光市公共施設等民間提案制度審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において提案内容を審査します。審査の結果、市の自治体経営に資すると期待できる提案者を交渉権者として選定します。

ウ 詳細協議

市と交渉権者は、事業化に向けた諸条件等について詳細な協議を行います。

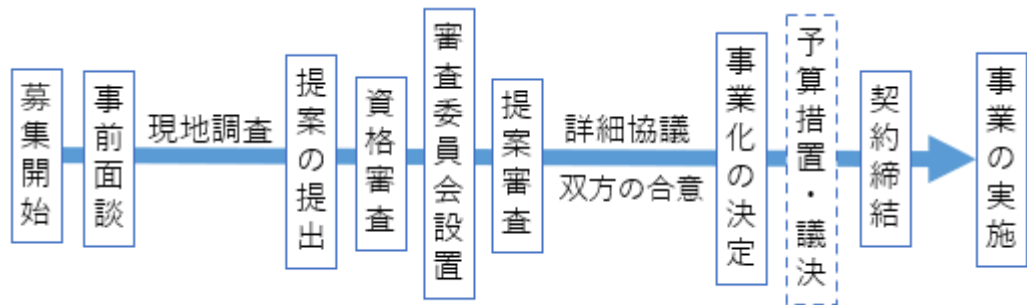
エ 契約締結

詳細協議の結果、協議が成立（双方合意）した場合は、市と交渉権者が随意契約を締結します。契約の時期については、9(2)「契約の時期」に後述します。

オ 事業の実施

交渉権者は、事業者として提案事業を実施します。

〔手続きの流れ〕



(2) スケジュール

No.	項目	期日等
1	募集要領の公表	令和6年11月28日(木)
2	事前面談・現地調査の受付期間	令和6年11月28日(木)～12月5日(木)
3	事前面談・現地調査の実施及び質問書の受付期間	令和6年12月2日(月)～12月6日(金)
3	質問書の回答期間	令和6年12月9日(月)～12月13日(金)
4	提出書の受付	令和6年12月25日(水)～令和7年1月9日(木)正午 ※持参の場合、閉庁時間中は除く
5	資格審査	令和7年1月15日(水)
6	提案審査	令和7年1月28日(火)
7	審査結果の通知	令和7年2月上旬(予定)

6 提案の方法

(1) 提出書類

提案者は、次の書類を提出してください。各規定の様式については市ホームページからダウンロードできます。

No.	名称	部数	備考
1	提案書兼誓約書(様式第1号)	正副 各1部	提案を補足する資料や任意資料を別添資料とすることも可

2	グループ企業等報告書（様式第2号）	正副 各1部	グループで提案する場合のみ
3	決算書類（法人のみ）	正副 各1部	全ての構成員について、直近3年間の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
4	団体に関する書類（団体のみ）	正副 各1部	全ての構成員について、直近3年間の活動報告書及び会計報告書の写し

(2) 提出方法

提出書類の提出は、事務局に持参又は郵送してください。持参又は郵送による受付後、事務局から受付完了の通知を電子メールで送付します。受付完了後、提出書類の電子データを電子メールで事務局に令和7年1月9日（木）午後5時までに送付してください。

(3) 提出期間

令和6年12月25日（水）から令和7年1月9日（木）正午まで（必着）

※持参の場合の受付時間は、市役所開庁日の午前8時30分から午後5時までとします。

(4) 事前面談及び現地調査

ア 事前面談（必須）

提案を検討されている民間事業者等は、事務局と事前面談を行ってください。申込みは、事前面談申込書（様式第3号）を電子メールで事務局に提出してください。事前面談申込みの電子メールを確認後、事務局から受付完了の通知を電子メールで送付します。

イ 現地調査（任意）

提案内容の検討に当たり、現地調査を行うことができます。

希望される場合は、現地調査申込書（様式第4号）を電子メールで事務局に提出してください。現地調査希望の電子メールを確認後、事務局から受付完了の通知を電子メールで送付します。

なお、現地調査は、施設管理者及び利用者の支障にならない範囲で行うこととします。

ウ 受付及び実施期間

(ア)受付期間

令和6年11月28日(木)から12月5日(木)まで

(イ)実施期間

令和6年12月2日(月)から12月6日(金)まで

(5) 質問書の提出

本募集要領の記載内容に関することや提案内容を検討する上で質問がある場合は、質問書(様式第5号)を電子メールで提出してください。質問書提出の電子メールを確認後、事務局から受付完了の通知を電子メールで送付します。

ア 受付期間

令和6年12月2日(月)から12月6日(金)まで

イ 回答期間

令和6年12月9日(月)から12月13日(金)まで

ウ 回答方法

質問書への回答は、市ホームページに掲載します。ただし、個別の施設等に関する質問など、提案内容の検討に関する質問については、質問者に対し、個別で回答します。

(6) 留意事項

ア 費用負担

提案に関する書類の作成及び提出に係る費用は、全て提案者の負担とします。

イ 図面等の借用

提案内容の検討に当たり、市が保有する図面等を借用する場合は、図面等借用書(様式第6号)を提出してください。

ウ 提出書類の取扱い・著作権等

(ア) 提出書類の著作権は提案者に帰属します。

(イ) 提出書類は、資格審査及び提案審査以外で使用しません。また、第三者に情報を漏らしません。

(ウ) 提案に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとします。

- (エ) 提案者が事業実施者となった場合、提出書類の著作権は、原則、市に帰属するものとし、詳細は協議します。なお、提出書類は、和光市情報公開条例第7条に規定される不開示情報として扱います。
- (オ) 審査後、不採用となった提出書類は、電子データを含めて全て破棄します。なお、提案者へ返却を求める場合は、審査結果の通知後30日以内に事務局へお知らせください。

エ 法令等の順守

提案に当たっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属するものとします。

オ 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (イ) 本募集要領4(2)に定める資格要件を満たさない場合
- (ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (エ) その他、市が定める手続きを遵守しない場合

カ その他

提出書類の提出後に提案を取り下げる場合は、提案取下届(様式第7号)を提出してください。

7 審査及び交渉権者の選定

(1) 資格審査

- ア 提出書類の記載内容が、本募集要領3及び4に定める要件等を満たしているか、事務局で審査します。
- イ 上記アの審査の結果、要件等を満たしている提案を有効提案とし、資格審査の結果及び提案審査の日程等を、文書又は電子メールで通知します。
- ウ 審査結果に対する異議は申し立てることができません。

(2) 提案審査

- ア 資格審査において有効提案とされた提案について、市が設置する審査委員会が、提出書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、総合的に審査します。ただし、提案内容によってはプレゼンテーションを省略する場合があります。

〔プレゼンテーションの留意点〕

- ・ プレゼンテーションの出席者は、1事業者(グループ)当たり4名までとし、事前に審査委員会出席者報告書(様式第8号)の提出が必要です。

- ・ プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用することができます。プロジェクター、ケーブル（HDMI）、スクリーン及び電源は市が準備しますが、パソコンは各自で準備してください。
- ・ プレゼンテーションは、1 事業者又は 1 案件 20 分以内（準備及び撤去の時間含まず）とします。その後、審査委員会からの質疑（15 分程度）があります。

イ 審査委員会は、以下の評価事項に沿って審査を行い、有効提案の中から交渉権者を選定します。各評価事項の評価基準は 60%以上とし、全ての評価事項がこれを超える評価を得なければ、選定されないこととします。なお、提案者が 1 者のみであった場合にも、審査委員会において同様に審査を実施し、交渉権者を選定します。

〔審査の評価事項〕

評価事項	評価の視点
1 独創性	民間事業者等の独自のアイデアやノウハウに基づく付加価値があるか。
2 公益性	市民サービスや行政運営の効率性の向上など、公益性の向上に資する提案であるか。
3 財政の負担軽減	事業費等の削減や新たな歳入の確保につながるか。
4 実現性、継続性	実現性が高い提案であるか。実施体制や収支計画等に無理がなく、継続性の高い提案であるか。
5 事業効果の妥当性	データ分析や類似事業の実績、実証実験等に基づき、具体的な効果が想定されているか
6 地元連携	市との関連や連携に関する具体的方針が明らかであり、市内の地域課題解決や経済循環へ配慮されているか。

ウ 審査（採否）の区分は、次のとおりとします。

（ア）採用（一部採用・条件付き採用含む）

協議対象提案として事業化に向けて協議を行うもの。

（イ）不採用

事業化に適さないと判断されたもの、現時点では実現が困難なもの、本制度で事業者を選定することが不適当と判断されたもの。

エ 採用となった提案の提案者を、市との交渉権者とします。

オ 審査委員会は非公開とし、提案者・案件ごとに審査します。

(3) 審査結果の通知・公表

- ア 提案審査の結果は、文書又は電子メールで通知します。
- イ 審査結果は、市ホームページで公表します。
 - (ア) 採用となった提案は、「提案の名称、提案者名、提案概要」を公表します。
 - (イ) 不採用となった提案は、「提案の名称」のみを公表します。
- ウ 審査結果に対する異議は申し立てることができません。

8 事業化に向けた協議

(1) 詳細協議

- ア 市と交渉権者は、提案の事業化に向けた詳細協議を行います。
- イ 提案の事業化に関して必要がある場合は、交渉権者は、公共施設等の施設管理者等と協議を行い、事業化に向けた調整を行うこととします。

(2) 詳細協議に係る留意事項

- ア 協議に係る費用は交渉権者の負担とします。
- イ 協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、事業化されません。その場合、交渉権者が協議に要した費用やリスク等について、市は責任を負いません。
- ウ 本制度は停止条件付きの制度であり、交渉権者との協議が成立した場合においても、当該事業について市議会での議決又は承認がされない等の理由により、提案事業の実施ができなくなった場合は、提案の事業化はされません。
- エ 事業概要や協議の経過等については、必要に応じ、市議会等へ報告することがあります。ただし、交渉権者の独自のノウハウに関することなど交渉権者が知的財産と認める情報については、公表しません。

9 契約締結

(1) 契約締結

交渉権者と市は、詳細協議により双方が合意した場合は、提案事業の実施に係る随意契約を締結します。

(2) 契約の時期

交渉権者と市は、概ね次に定める時期に、契約を締結します。

- ア 市議会の議決が必要な場合は、議決後

- イ 予算措置が必要な場合は、予算措置後
- ウ ア及びイに該当しない場合は、詳細協議による双方合意後

10 その他

(1) その他

本募集要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めます。

(2) 事務局（問合せ先）

〒351-0192 埼玉県和光市広沢 1 - 5

和光市 企画部 資産戦略課 計画推進担当（和光市役所庁舎 3 階）

担当：遠山・田中

☎：048-424-9081 ✉： b0100@city.wako.lg.jp

開庁時間：月曜日から金曜日まで（祝日・年末年始を除く）

午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

和光市公共施設等に関する民間提案制度における公用車管理効率化事業 対象用地図

