

壬生町デマンドタクシー“みぶまる”新予約管理システム導入業務に係る
公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本町が委託する「壬生町デマンドタクシー“みぶまる”新予約管理システム導入業務委託」の受託者を決定するにあたって実施する公募型プロポーザル及び委託契約に必要な手続き等を定める。

2. 業務概要

(1) 委託業務名

壬生町デマンドタクシー“みぶまる”新予約管理システム導入業務委託

(2) 委託内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 予算額

¥2,979,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3. 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

以下の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 壬生町に入札参加資格審査申請を行い登録のあるもの。
- (2) 関東地方に本店又は支店・営業所を有すること。
- (3) 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。
- (4) 壬生町から指名停止措置等を受けていないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項の規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 壬生町暴力団排除条例（平成25年壬生町条例第1号）第2条第1号又は第3号の規定に該当する者でないこと。

(7) 壬生町内で行うプレゼンテーション審査に参加できる者であること。

5. 失格要件

次のいずれかに該当するとなったときは、対象業務のプロポーザルに参加することができない。

- (1) 4に掲げる参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽記載をしたことが明らかになったとき。
- (3) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められるとき。

6. 質問の受付及び回答

(1) 受付

令和8（2026）年9月8日（火）午後1時までに質問書（様式第2号）により、下記のメールアドレス宛に電子メールにて提出する。

なお、電話及び直接来庁による質問には応じない。

メールアドレス：toshikei@town.mibu.tochigi.jp

(2) 質問に対する回答

参加者すべてに電子メールにて送信する。

7. 参加表明書および企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書(様式第1号)

イ 会社概要書（様式第1－2号）

ウ 業務経歴書（様式第1－3号）

エ 業務実施体制調書（様式第1－4号）

オ 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）

カ 企画提案書（様式3号、代表者印押印のもの）

キ 提案見積書（任意様式）

項目及び金額を記載する。（積算内訳も提出する。）

上記2（4）の設計額を超える場合は、プロポーザルに参加する資格を有しないものとする。

(2) 提出方法：持参又は郵送

- ・持参：事前に電話連絡の上、持参する。
- ・郵送：配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着。

(3) 提出部数

正本1部 副本5部（副本は複写でも可）

(4) 提出期限

令和8年9月14日（月）午後1時まで

（５） 提出場所

壬生町 建設部 都市計画課（本庁舎2階）

担当者：高橋・大金

〒321-0292 下都賀郡壬生町大字壬生甲3841番地1

Tel：0282-81-1854(直通)

（６） 参加承認

このプロポーザルの参加承認の可否の連絡は、参加表明書および企画提案書の確認審査後、令和8（2026）年9月16日（金）までに参加表明書に記載されたメールアドレス宛に壬生町プロポーザル参加確認結果通知書(様式4号)を電子メールで通知するものとする。

（７） その他

ア 提出書類は、返却しない。

イ 提出に要する費用については、すべて参加者の負担とする。

ウ 提出書類は、委託業者の選定及び特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。

エ 提出書類を受理した後は、いかなる理由を問わずその変更は認めない。ただし、明らかな誤り及び町のヒアリングによる調整に基づく変更又は修正については、この限りではない。

8. 企画提案書の作成要領

（１） 企画提案書の様式は任意とするが、原則としてA4版、左とじ、横書き、両面印刷、文字サイズは12ポイント以上とする。

なお、ページ数は、表紙及び目次を除いて10ページ以内とする。

（２） 契約締結の際には、本業務の仕様書に加え、契約書に企画提案書一式を添付するので、実現不可能なものではなく、確実に実現できる範囲で記載するものとする。企画提案書に記載された内容は、全て提案者が実現を約束するものとみなす。

（３） 仕様書に記載されている内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。

（４） 提案見積額に含まれていない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けない。

9. 企画提案の選定

提出された企画提案書は、選定委員会において次により選定する。

(1) 選定方法等

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査、採点し、選定する。なお、審査は、非公開とする。

(2) プレゼンテーション

ア 実施日 7.(6)の通知時に併せて通知とする。

イ 会 場 壬生町役場会議室

ウ 時 間 1社あたり25分以内(説明15分、質疑10分程度を想定)

※開始時間、場所については、別途通知する。

エ 出席者 統括責任者を含む最大3名とする。

オ その他 パソコン、プロジェクター及びスクリーンは使用可とする。

※提出書類のみを使用するものとし、追加資料の持ち込みは禁止とする。

※プロジェクター及びスクリーンは、事務局で用意する。

※パソコンについては、提案者が準備する。

(3) 受託者の特定方法

ア 受託者の特定は、壬生町の指定する5名の審査員により、提案者の提出書類の内容及びプレゼンテーションによる説明内容をウ評価基準ごとに評価点数の合計点で競う「総合評価方式」により、採点の結果最高点となる提案を行った提案者を最優秀企画提案者とし、当該最優秀企画提案者を受託者とする。なお、評価点数が同点の場合は、見積り額の安価な事業者を上位とする。

イ 失格要件に該当する場合は、審査対象から除外する。

ウ 評価基準と評価点数 条件との整合性、実現性及び独創性

評 価 基 準		評価点数
企画提案	予約システムの機能性、操作性及びその他有益な機能	30
	受付及び配車システムの機能性、操作性及びその他有益な機能	30
	セキュリティ対策および保守体制に関する考え方	10
	システムの操作研修の実施方法	10
	システムの評価の実施方法及び考え方	10
見積額	予算の範囲、妥当性	10
合 計		100

(4) 選定結果の通知

ア 選定終了後、提案参加者すべてに選定結果の通知を電子メールにて行う。

イ 選定に対する異議等は、一切応じないものとする。

10. 支払い条件

委託料の支払いは、全額完了払いとする。

11. その他

- ア 本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- イ 本案件に係る情報公開請求があった場合は、提出書類を公開する場合がある。
- ウ 本案件に係る個人情報及び業務に関し知り得た個人情報については、取り扱いを適正に行わなければならない。

1 2. 問い合わせ先

壬生町 建設部 都市計画課都市整備係

担当：高橋 大金

電話：0 2 8 2－8 1－1 8 5 4

Eメール：toshikei@town.mibu.tochigi.jp