別紙１

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日付

世田谷区経理課長　あて

商号又は名称

代表者　印

参　加　表　明　書

「世田谷区公用車の任意自動車保険」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係書類を提出します。

１　提出書類

　（１）会社概要及び会社沿革、会社組織図

　（２）過去３年間の官公庁における同業務で受託した契約書の写しを添付

　　　　（発注者名、金額、契約期間が分かるよう）

　　　　※特別区、都、その他官公庁の順で合計２件まで

　（３）世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されていないものは、下記の

　　　　書類を提出すること。

　　　　①履歴事項全部証明書

　　　　②税務署が発行する納税証明書の写し（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」、「法人事業税」）

　　　　③財務諸表（過去２年間）

２　適用する保険の損害保険会社（代理店は必ず記載）

　　会社名

３　連絡担当者

　　社名・所属　：

　　職・氏名　　：

　　電話番号　　：

　　Eメールアドレス　：

別紙２

　質問書

令和　　年　　月　　日

世田谷区経理課長　あて

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　名　　 称

 代表者名

所属・役職

　　　　　　　　　　　　　　担当者名

電話番号

 ＦＡＸ番号

　　　 E－ｍａｉｌ

「世田谷区公用車の任意自動車保険」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、令和７年８月１２日（火）１７時までに、Ｅ－mailで提出してください。

|  |
| --- |
| 事務局：世田谷区財務部経理課車両係　　　　（世田谷区役所第２庁舎地下）　　　 〒１５４－８５０４　　　 所在地：世田谷区世田谷四丁目２２番３５号　　　 電　話：０３－５４３２－２１５６（直通）　　　 ＦＡＸ：０３－５４３２－３０６０ |

別紙３

企画提案書

令和　　年　　月　　日

世田谷区経理課長　あて

世田谷区が令和７年７月２２日に公募した「世田谷区公用車の任意自動車保険」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、受託候補者に特定された場合は、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

　　・各種特約・サービス調査書

　　・見積書

（企画提案書別紙）

**各種特約・サービス調査書**

**１．特約について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サービス項目・特約の担保・不担保設定等 | 特約の内容 | 付帯の有（○）無（×）・割合等 |
| 公用車限定特約　※必須 | 国または地方公共団体が自ら使用する自動車に割引を適用（○の場合は担保） | 　 |
| 職員業務外使用**不**担保特約　※必須 | 就業中及び通勤中の対物・人身事故のみを補償するもの（○の場合は就業中・通勤中のみ担保） |  |
| 運転者従業員限定特約 | 運転者を従業員等に限定することで割引を適用（○の場合は適用） |  |
| 臨時代替自動車を適用とする特約 | 契約した車両の整備、修理、点検等に伴い、臨時代替車両で事故を起こした場合に、その臨時代替車両を契約している車両とみなして補償するもの（○の場合は適用） | 　 |
| 自損事故担保特約 | 単独の自動車事故等により、被保険者が死傷し、自賠責保険等が支払われない場合に保険金を支払うもの（○の場合は担保） | 　 |
| 無保険者傷害担保特約 | 賠償能力が十分でない無保険車との事故により、被保険者が死亡･後遺障害を被った場合に不足する損害賠償額を補償するもの（○の場合は担保） | 　 |
| 対人臨時費用担保特約 | 自動車事故で他人を死亡させ、法律上の賠償責任を負担する場合、弔問･葬儀参列の際の弔慰金等の臨時費用の支出に備えるもの（○の場合は担保） | 　 |
| 対物取片付費用担保特約 | 対物事故について、契約している車両の積載物が路面等に散乱したときに取片付けするためのもの（○の場合は担保） | 　 |
| 法律相談費用担保特約 | 事故を起こした場合に弁護士に相談する費用に備えるもの（○の場合は担保） | 　 |
| フリート割引 | 　 | ％ |
| 多数割引 | 　 | ％ |
| 公用車割引 | 　 | ％ |
| エコカー割引 | 　 | ％ |

\*各項目に該当のある場合は○印で記入し、割合のある場合は割合の数字を記入してください。

**２．特記事項への対応について**

|  |  |
| --- | --- |
| 示談に際して、損害額の決定等については、区と充分な協議をすること。 | 示談に際しての、貴社の具体的な体制や対応等を記載してください。 |
| 　 |
| 世田谷区外で発生した事故や、事故の相手方の住所等が遠隔地の場合区内と同様の対応をすること。 | 世田谷区外・遠隔地で事故が発生した際の貴社の具体的な体制や対応等を記載してください。 |
| 　 |
| 受託者は、２４時間体制で事故の受付をし、対応について必要な処置をすること。 | ２４時間事故受付・対応をするための貴社の具体的な体制等を記載してください。 |
| 　 |

別紙４

企画提案内容について

　１．「企画書」として、貴社のサービスやセールスポイントをまとめ、以下の項目ととも

　　　に記載すること。（A4サイズ１枚程度）

　　①　補償業務の内容や取り組み姿勢

　　　　・補償業務の内容

　　　　・業務に対する取り組み姿勢が適切で、意欲があるか

　　　　　（接遇について、顧客満足を念頭に置いた接遇方針）

　　　　・秘密保持の考えかた

　　②　その他提案事項（自由提案）

　　　　・妥当性や実効性が確保された内容

　　作成の際は　・業界用語等は避け、分かりやすく作成してください。

　　　　　　　　・関連コストの計上漏れがないようにしてください。

２．評価基準

　①　経営状況に対する評価基準

|  |  |
| --- | --- |
| 　　　　評価項目 | 評価の内容 |
| 業務実績 | 類似業務の実績 |

　　　②　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 | 業務への取り組み姿勢や意欲 |
| 苦情への対応 |
| 秘密保持の考え |
| 受付体制 | 組織体制・連絡体制が整備されているか |
| 緊急時の体制 | 組織体制・連絡体制が整備されているか |
| 提案内容の妥当性 | 提案内容は妥当なものか |
| 資料調整能力 | 企画提案書はわかりやすいか |
| 費用対効果 | コストは妥当か |
| ヒアリング | 論理的か |
| 質問の受け答えが的確か |