

(仮称) 高齢者を対象とした  
タクシー運賃助成システム導入業務  
プロポーザル実施要領

令和8年5月21日

宇都宮市保健福祉部

高齢福祉課

## 1 業務の名称

(仮称) 高齢者を対象としたタクシー運賃助成システム導入業務

## 2 業務の概要

本業務については、令和9年度よりマイナンバーカードを活用したタクシー運賃助成を実施するため、マイナンバーカードの拡張利用領域に必要な情報を書き込み、タクシー運賃を助成する福祉ポイントを付与できるシステム（以下「タクシー運賃助成システム」という。）を開発するとともに、マイナンバーカードの福祉ポイントを読み取り運賃助成を行うことができる車載器を調達・設置・設定することを業務委託するもの

## 3 プロポーザルの内容

### (1) 件名

(仮称) 高齢者を対象としたタクシー運賃助成システム導入業務

### (2) 業務内容

業務委託仕様書（別紙）のとおり。

### (3) 選定方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、本件に係るプロポーザル審査委員会において企画提案内容の評価を行い、随意契約の候補者を選定する。

### (4) 公募方法

本市公式ホームページに本件プロポーザルの実施要領及び参加申請関係書類を掲載し、広く提案を公募する。

(本市公式ホームページ <https://www.city.utsunomiya.tochigi.jp/>)

### (5) 契約期間

本業務の契約期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

なお、本システムは少なくとも3年間運用することを想定している。

### (6) 契約方法

業務委託契約とする。

### (7) 予算限度額

48,465,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 当該予算限度額は、予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため、タクシー運賃助成システム導入時に要するシステム構築費などの経費として示すものである。

※ 消費税は、10%で算出すること。

※ この金額を超えて提案書が提出された場合は『失格』とし、提案内容の評価は行わない。

## (8) 本件プロポーザルに係るスケジュール

内 容	日 時
公募の開始	令和8年5月21日(木)
参加申請関係書類の提出期限	令和8年5月28日(木) 午後5時まで
質問書の受付期限	令和8年6月4日(木) 午後5時まで
質問書に対する回答	令和8年6月8日(月)
提案関係書類の提出期限	令和8年6月17日(水) 午後5時まで
提案に係るプレゼンテーション	令和8年6月29日(月)
審査結果の通知	令和8年7月15日(水)以降

※ このスケジュールは、変更する場合がある。

## 4 プロポーザルに係る事務を担当する部局の名称、所在地及び連絡先

### (1) 名 称

宇都宮市 保健福祉部 高齢福祉課

### (2) 所在地

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号

### (3) 連絡先

TEL: 028(632)2360 FAX: 028(632)3040

E-mail: u1903@city.utsunomiya.tochigi.jp

## 5 プロポーザル手続等において使用する言語、通貨及び単位

### (1) 言 語

日本語

### (2) 通 貨

日本国通貨

### (3) 単 位

日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位

## 6 参加資格等

### (1) 参加資格

本件プロポーザルに参加する者(以下「参加者」という。)は、公告日から受託候補者決定の日までの間において以下の条件をすべて満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 本市の入札参加有資格者名簿(物品製造・販売・委託業務・その他)の「情報処理業務」に登録されている者、または、令和8年7月1日までに登録が完了する見込み

の者（6月5日までに名簿登録申請）。

- ③ 宇都宮市入札参加停止等措置要領に基づく入札参加停止若しくは入札参加保留の措置が行われている者又はこれらの措置要件のいずれかに該当する事実があると認められる者ではないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、手続開始の決定後、宇都宮市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。
- ⑤ 本業務の監督員及び業務主任担当者に相当する者がプレゼンテーションに参加できること。
- ⑥ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- ⑦ 秘密保持誓約書を提出できる者であること。

## （2）参加申請関係書類の提出

参加者は、以下のとおり「参加申請関係書類」を提出しなければならない。

- ① 提出書類
  - ・【様式1】参加申請書
  - ・【様式2】秘密保持誓約書
  - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの登録書の写し
- ② 提出期限 令和8年5月28日（木）午後5時まで（郵送の場合は必着）
- ③ 提出場所 〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号  
宇都宮市 保健福祉部 高齢福祉課 福祉サービスグループ
- ④ 提出部数 1部
- ⑤ 提出方法 上記提出場所に持参又は郵送すること。なお、持参する場合は、本市の開庁日の午前9時から午後5時までとする。

## 7 質問及び回答

本件プロポーザル提案書の作成に当たり、質問がある場合には、「【様式3】質問書」を作成し提出すること。

### （1）質問書の提出

- ① 提出期限 令和8年6月4日（木）午後5時まで
- ② 提出場所 宇都宮市 保健福祉部 高齢福祉課 福祉サービスグループ  
E-mail : u1903@city.utsunomiya.tochigi.jp
- ③ 提出方法 電子メールにより提出すること。これ以外の方法による提出は認めない。

### （2）質問書の回答

質問書に対する回答は、全ての参加者（参加申請書に記載された連絡先）に対して、令和8年6月8日（月）までに電子メールにより回答する。

なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書に対する追加又は修正とみなす。

## 8 提案関係書類について

### (1) 提出書類「提案関係書類」※1

項番	書類名	部数	様式
1	企画提案書（紙媒体）	1 2部（うち1部は未製本）	任意様式
2	企画提案書（電子データ※2）	1部	任意様式
3	見積書	2部（うち1部に押印すること）	【様式4】
4	会社概要	2部	

※1 提案関係書類は、本要領「9 提案書類作成要領」に従い作成すること。

※2 Microsoft Office Word, PowerPoint 形式または PDF 形式で作成した電子データを CD-R 又は DVD-R に格納し、提出すること。

### (2) 提出期限

令和8年6月17日（水）午後5時まで（郵送の場合は必着）

### (3) 提出場所

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号  
宇都宮市 保健福祉部 高齢福祉課 福祉サービスグループ

### (4) 提出方法

提案は1案とし、「提案関係書類」の提出は、持参又は郵送により提出することとし、その他の方法による提出は無効とする。なお、提案書を持参する場合の受付時間は、本市の開庁日の午前9時から午後5時までとする。

また、要求した内容以外の書類等については受理しない場合があるほか、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。

### (5) 疑義の照会

提案関係書類の内容については、後日、本市から疑義照会等を行うことがある。

### (6) 提案のための費用負担

提案にかかる費用は、全て提案者の負担とする。

### (7) 提案辞退

提案の辞退を希望する場合は、令和8年6月10日（水）までに、辞退届を書面により提出すること。なお、辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益は生じない。

### (8) その他

#### ① 「提案関係書類」の取扱い

- ・ 提案関係書類の提出後から契約候補者の選定までの間は、提案関係書類に記載された内容の追加及び変更について一切認めない。ただし、本市が提案関係書類の差し替え、変更又は取り消しを認めたときはこの限りではない。
- ・ 提出された提案関係書類は一切返却しない。
- ・ 提出された提案関係書類は複製する場合がある。

② 提案関係書類の公開

提出された提案書等は、宇都宮市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、正当な事業活動における自由を保障する観点から非公開とすべき部分を除き、公開される場合がある。

③ 提案関係書類の表現方法

提案関係書類は、専門的知識を有しない者であっても理解し易いものとする。

## 9 提案書類作成要領

### (1) 提案書作成要領

提案書は、以下に示す構成に従い作成すること。

- ・ 表紙，目次，本編で構成すること。
- ・ 原則として，A 4判，横書きで作成すること。（縦型又は横型いずれかで統一のうえ，縦型にあつては左綴じ，横型にあつては上綴じとする。）
- ・ 図・表等は，A 3判（折込み）を可とする。

① 表紙

表紙に「(仮称) 高齢者を対象としたタクシー運賃助成システム導入業務提案書」と題名を記載し，提出日，提案者名を記載すること。

② 目次

目次を作成のうえ，参照先の頁番号を記載すること。

③ 本編

本編は，以下の記載項目一覧の順序，内容に従い作成することとし，全ての項目について漏れなく記載すること。

＜提案書の記載項目一覧＞

目次番号	記載項目	記載内容
1	提案者概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者の名称, 代表者名, 所在地, 従業員数, 組織図, 事業概要</li> <li>担当者氏名, 連絡先 (本店・支店又は営業所の名称, 所在地, 電話番号, FAX番号, Eメールアドレス)</li> </ul> セキュリティに対する取組や社員教育の取組について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティマネジメント</li> <li>社員教育方針</li> </ul>
2	実施体制	次の事項を含めた業務履行体制を具体的に記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクトマネージャ, プロジェクトリーダー, プロジェクトサブリーダーとしての本業務遂行に関連する業務の経験年数, 実績</li> <li>メンバーの人数, 所属・職位, 業務実績, 役割分担, 作業内容, メンバー間の連携, 指揮系統</li> </ul>
3	類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>他自治体への導入実績と現在の稼働状況を記載すること。なお, 可能であれば, 導入先の自治体名, 導入効果についてもあわせて示すこと。</li> <li>実績がない場合は, 「なし」と記載すること。</li> </ul>
4	<b>重要項目</b> システム使用方法等 (利用者・タクシー運転手視点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>タクシーに設置する車載器の機種や基本操作について, 具体的に記載すること。</li> <li>高齢者とタクシー運転手のタクシー乗車時のポイント利用の手順を具体的に記載すること。</li> </ul> <b>【重要】プレゼンテーション審査時にデモンストレーションを実施すること。</b>
5	<b>重要項目</b> システム使用方法等 (市職員等運用者視点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>タクシー運賃助成システムの各種基本機能, ユーザーインターフェースについて実際の画像やイメージ図を用いて記載すること。</li> <li>本市が, マイナンバーカードにポイント利用に必要な情報を書き込む作業やポイントを付与する作業の手順を具体的に記載すること。</li> <li>タクシー事業者が利用状況を把握する作業や精算を行う作業の手順を具体的に記載すること。</li> </ul> <b>【重要】プレゼンテーション審査時にデモンストレーションを実施すること。</b>
6	<b>重要項目</b> システムの汎用性・独自性	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入先の自治体から要望を受けシステムの機能拡充や改修を行った実績について記載すること。</li> <li>他自治体において, 「高齢者外出支援事業」及び「高齢者運転免許証自主返納促進事業」に類する事業以外でシステムを活用している実績のある事業について, 具体的な設定・運用の方法を含め記載すること。また, 今後の展開を見込むことができる事業分野について, 具体的な設定・運用の方法を含め例示すること。</li> <li>仕様書に記載の要件以外で, タクシー運賃助成システム・車載器の独自性がある機能について詳細を記載すること。</li> <li>今後, 追加・改修を予定している機能について記載すること。</li> </ul>
7	<b>重要項目</b> 運用支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>平常時のタクシー運賃助成システムの運用に関する問い合わせ・相談に対応する体制, 連絡方法及び対応方法を記載すること。</li> <li>システム運用にあたってのインシデント発生の防止策について具体的に記載すること。</li> <li>タクシー運賃助成システム及び車載器の障害発生時の対応方法及び連絡方法を記載すること。</li> <li>実施を想定する本市職員等への研修やタクシー事業者向けの説明会の手法や内容について具体的に記載すること。</li> </ul>
8	データの取得・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>タクシー運賃助成システムから本市が取得・利活用できるデータの種類すべてと各データの出力可能な項目・ファイル形式, 本市への提供方法を記載すること。</li> </ul>

※ 提案書は専門的な知識を有しない者でも理解できるよう, 分かりやすく記載すること。

※ 仕様書に記載している内容は, 特に断りが無い場合は実現必須要件である。

※ 導入実績について, 導入先に対して問い合わせることがあるため, 正確に記載すること。

## (2) 見積書作成要領

### ① 作成方法

企画提案者は、以下の点に留意し、見積書を作成すること。

- ・ 「【様式4】見積書」については、仕様書等に掲げる条件に留意し、作成すること。
- ・ 各費用の積算にあたり、仕様書や提案書の記載項目以外に前提条件としている事項がある場合は、「特記事項」欄に記載すること。

### ② 業務範囲

- ・ 令和8年度におけるシステム構築及び運用に係る一切の業務
- ・ 本業務を令和9年度、契約し運用する場合の一切の業務

### ③ 見積対象範囲

#### ア システム構築費用（令和8年度）

<システム構築費用の見積項目・内容>

項番	見積項目	見積内容
1-1	プロジェクト管理	プロジェクト管理，各種打合せ協議等の費用
1-2	システム構築・テスト費用	・タクシー運賃助成システム構築費用 ・テスト費用（等）
1-3	車載器の調達・設置・設定費用	・車載器の調達・設置・設定に要する費用
1-4	その他費用	上記以外に係る費用

#### イ 運用に係る費用（令和8年度）

<令和9年3月31日までの運用に係る費用の見積項目・内容>

項番	見積項目	見積内容
2-1	システム利用料	タクシー運賃助成システムの利用に係る費用等
2-2	運用支援	障害対応・操作・サイト運用方法等の問い合わせ費用 職員の知識獲得・技能取得支援に係る費用
2-3	その他費用	上記以外に係る費用

#### ウ 本業務を令和9年度、契約する場合の費用

<令和9年度、契約する場合の費用の見積項目・内容>

項番	見積項目	見積内容
3-1	システム利用料	タクシー運賃助成システムの利用に係る費用等
3-2	運用支援	障害対応・操作・サイト運用方法等の問い合わせ費用
3-3	その他費用	上記以外で想定できる全ての費用を見込むこと。

※ ウの見積において、ア及びイと共通する内容がある場合は、同様の内訳項目を設けること。

## 10 提案内容の評価項目

以下の基準により総合的な評価を行う。

ア 業務体制・実績

イ 企画提案内容

ウ プレゼンテーション

エ 見積価格

(令和8年度の導入・運用に係る価格及び令和9年度の運用に係る価格を評価する)

オ 地域経済貢献度

## 11 審査方法及び審査結果

提案関係書類の審査と併せて、提案内容に係るプレゼンテーションを実施し、提案者への質疑等を行ったうえで契約候補者を選定する。なお、ZoomやTeams等のWeb会議サービスを活用したオンラインでのプレゼンテーションも可とする。

### (1) 提案のプレゼンテーション

ア 日時(予定) 令和8年6月29日(月)の本市が指定する時間(別途連絡)

イ 場 所 本市が指定する場所(別途連絡)

ウ 説明時間等 説明20分程度、その後、質疑応答10分程度(計30分程度)

エ 説明資料等 Microsoft Office Word又はPowerPointに対応できる形式で作成された提案書の電子データをスクリーンに投影してプレゼンテーションを行うことから、対面を実施する場合、提案者は提案書の電子データを格納したプレゼンテーションに使用するパソコンを用意すること。なお、プロジェクターとスクリーンは本市が用意する。

オ その他 オンラインで実施する場合については、事前に本市担当者との調整の上、Web会議サービスを活用して実施する。なお、対面とオンラインの併用も可とする。

### (2) 提案者の失格事項

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 提案関係書類に虚偽の記載をした者
- ② 提出期限までに所定の書類を提出しなかった者
- ③ 提案プレゼンテーションに参加しない者
- ④ 審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった者
- ⑤ その他「実施要領」の諸条件に違反した者

### (3) 審査結果の発表

- ・ 審査結果は、提案者に対して令和8年7月15日(水)以降に書面により通知する。
- ・ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

## 12 契約

- ・ 提出された提案関係書類及び提案のプレゼンテーションに基づき審査を行い、契約候補者と随意契約により契約を締結する予定である。

- ・ 契約手続き及び契約書は、宇都宮市契約規則の定めるところによる。
- ・ 本市は、契約締結後においても、契約者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

### **13 その他**

この要領は、令和8年4月22日（水）から適用し、契約を締結した日の翌日にその効力を失う。