

総務事務センター開設準備委託及び総務事務センター運營業務委託 プロポーザル実施要領

1. 業務名

総務事務センター開設準備委託及び総務事務センター運營業務委託

2. 業務内容

特記仕様書のとおり

3. 履行期間

総務事務センター開設準備委託 令和6年4月1日から令和6年9月30日まで

総務事務センター運營業務委託 令和6年10月1日から令和11年9月30日まで

4. 事業費（上限額）

総務事務センター開設準備委託 100,408,000円（税込）

総務事務センター運營業務委託 664,686,000円（税込）

※事業費については、令和6年3月の市議会にて議決後に確定します。

5. 事務局

本プロポーザルに係る事務手続きは、次の担当課が行います。

横須賀市経営企画部デジタル・ガバメント推進室

所在地 : 〒238-8550 横須賀市小川町1-1番地

電話番号 : 046-822-9615（直通）

メールアドレス : sj-pp@city.yokosuka.kanagawa.jp

6. 参加資格要件

(1) 横須賀市競争入札参加有資格者名簿（業務委託）

「業種：総合計画・分野別計画」もしくは「業種：その他」
に登録があること。

(2) 横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止を受けていないこと。

(3) 平成30年4月1日以降に、地方公共団体（人口20万人以上）が発注した
総務事務センターまたは行政事務センターの運營業務の契約を元請けとして
締結した実績があること。

7. スケジュール

1	公募開始	令和5年12月13日（水）
2	質問受付期限	令和5年12月13日（水）～12月27日（水）
	質問回答・公開	令和6年1月10日（水）
3	参加申込書等の提出期限	令和6年1月17日（水）まで
	参加資格要件審査結果通知	令和6年1月18日（木）
4	提案書の提出期限	令和6年2月2日（金）まで
5	プレゼンテーションの実施	令和6年2月8日（木）
6	事業者決定	令和6年2月14日（水）

8. 質問

- (1) 質問の受付
本プロポーザルに関する質問については、質問書（様式1）を電子メールに添付し、事務局あてに送信してください。
- (2) 受付期限
令和5年12月27日（水） 12時まで
- (3) 質問への回答方法及び回答日時
質問者あてに電子メールで随時回答します。
また、全ての問い合わせを取りまとめ、「質問・回答内容」として令和6年1月10日（水）にホームページで公表いたします。
なお、事業者が特定される等の内容については、非公開とする場合もあります。
- (4) その他
ア 指定の様式によらない質問書や受付期限を過ぎた質問書は受け付けません。
イ 質問書の内容について不明な点等がある場合には、事務局から質問者に対して確認を行うことがあります。

9. 参加申込書の提出

- (1) 提出書類
ア 参加申込書（様式2）
イ 業務実績書（様式3）
※ 総務事務センター等の運營業務に関連する過去の受託実績を最大3件まで記載すること。
ウ 業務実績書（様式3）に記載の受託実績について、元請けとして契約を締結し、完了したことを示す書類の写し
- (2) 提出期間
令和6年1月11日（木） から 令和6年1月17日（水） 12時まで
- (3) 提出先
『5. 事務局』に記載のメールアドレスに送付
- (4) 提出方法
上記（1）の提出書類を揃え、電子メールにより提出してください。
本市からの受領のメールをお送りいたします。そのメールをもって本市が受領したこととみなします。

10. 参加資格要件審査及び結果通知

参加申込書を提出した者については、提案者に求められる参加資格要件のすべてを満たしているか否かを審査したうえで、参加申込書（様式2）に記載したメールアドレスあてに審査結果等を電子メールで回答します。

参加資格要件審査結果通知 : **令和6年1月18日（木）**

11. 参加辞退

本プロポーザルの参加申込書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに電子メールにより、参加辞退届（様式4）を事務局に提出してください。

12. 提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 提案書
 - イ 価格提案書
 - * 提案書作成要領（別紙1）を参照の上、提案書を作成すること。
- (2) 提出方法
参加申込書（様式2）に記載したメールアドレスあてに別途お知らせします。
- (3) 提出期限
令和6年2月2日（金） 17時まで
- (4) 複数提案の制限
1事業者が本業務に対して複数の提案をすることは認めません。
- (5) 留意事項
提出期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなします。

13. プレゼンテーションの実施

提出された提案書に対する補足説明及び質疑応答を求めるためにプレゼンテーションを実施します。また、プレゼンテーションは各事業者指定時刻入替制で実施します。

- (1) 実施日時
令和6年2月8日（木）
（詳細な日時については、各参加者へ事前通知します。）
- (2) 実施場所
横須賀市小川町 11 番地 横須賀市役所内
（詳細は別途お知らせいたします。）
- (3) 時間配分
各事業者概ね 40 分（予定）
（準備 5 分、プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分、片付け 5 分）
- (4) 出席者
1事業者につき、5名以内とします。
- (5) プレゼンテーションの実施方法
 - ア プレゼンテーションは、非公開で行います。
 - イ 事業者の名称やその他特定される内容、ロゴ等はプレゼンテーションに含めないこととします。
 - ウ 提案者は評価者に対して、提出した提案書の内容について個別に説明します。
なお、提案項目の全てについて説明する必要はありません。実施時間を考慮して行ってください。
 - エ 評価者は、提案者の提案について、質疑を行います。
 - オ 提案者は、評価者からの質疑に対し、回答を行います。
- (6) 留意事項
 - ア 災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時刻に遅れた場合は、失格とします。
 - イ モニター、HDMI ケーブル、電源は本市が用意しますが、その他の機器については、提案者が用意してください。また、実施場所はインターネット回線が使用できません。
 - ウ 当日のプレゼンテーションでは、提出した提案書に記載された内容以外は提示しないこととします。
 - エ プレゼンテーションの内容は録音をしますので、ご了承ください。
 - オ 評価者が、評価者以外の者（業務の実務担当者）に対して意見を聞くことを可とするため、選考委員以外の者が、プレゼンテーションに同席する場合があります。

14. 契約候補事業者の決定

- (1) 評価及び採点
評価者は、提案書及びプレゼンテーションの内容を評価項目ごとに評価し、評価基準に基づき採点します。
- (2) 評価項目
提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目については、選考基準（別紙2）を参照してください。
- (3) 合計得点の算出方法
ア 各評価者の全評価項目の得点を合計し、当該提案者の得点を算出します。
イ 上記アによる全評価者の得点を合計して、当該提案者の合計得点を算出します。
- (4) 契約候補事業者の決定
最も高い合計得点の事業者を契約候補事業者として決定します。
（応募者が1者の場合は、合計得点が6割以上の場合に限り、契約候補事業者として選定します。また、合計得点が同点の場合は、選考基準の技術点が高い方を契約候補者として選定します。）
- (5) 結果通知
各提案者には、参加申込書に記載されたメールアドレスあてに電子メールで評価結果を通知します。
契約候補事業者結果通知日 : 令和6年2月14日（水）

15. 契約締結

契約候補事業者が決定した後、令和6年4月以降に本件委託契約を締結します。
なお、次の事項に留意してください。

- (1) 契約締結前に参加資格を失った場合、契約は締結しません。
- (2) 本要領に記載のない事項については、横須賀市の契約規則及び契約履行規則並びに契約事務取扱規程に準じてください。
- (3) 詳細な業務の内容及び契約条件について協議し、改めて見積書を徴し双方合意の上、契約を締結することとします。交渉が不成立の場合には、次点以下の事業者と交渉を行い、契約を締結するものとします。
- (4) 本業務の契約については、本市議会において当該事業にかかる予算が承認された場合に業務委託契約の締結を予定しています。

16. その他

- (1) この事業に応募するために掛かる費用は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出された書類等は返却しません。
- (3) 提出期限後は提出書類の加除及び変更は認めません。
- (4) 提出された書類及び電子データは、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製することがあります。
- (5) 提案募集に参加する者は、受託事業者決定後において、この実施要領等の内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。
- (6) 本要項に定めのない事項については、本市契約規則及び本市入札心得に準じます。また、その他疑義が生じた場合は、協議により定めるものとします。