

重点対策加速化事業費補助金運營業務委託にかかる 公募型プロポーザル実施要領

1 背景と目的

横須賀市では、環境省の交付金「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金」を活用した市民・事業者に対する太陽光発電設備等の補助事業を実施している。

当該補助事業は、令和6年度から令和10年度までの5年間の事業だが、令和7年度から、横須賀市だけでなく、三浦半島の各市町（鎌倉市、逗子市、三浦市、葉山町）でも同様の事業を実施する予定である。

当該補助事業は、市民等からの問い合わせ、申請の受付、申請書類の確認、申請書類の不備解消に向けた市民等とのやり取りなど、多くの事務作業が発生するため、共通する事務を外部専門事業者による業務委託することで、事務の効率化を図るものであり、この実施要領は、委託業者の選定にあたり、必要な事項を定めたものである。

2 業務委託の概要

(1) 業務名称

「重点対策加速化事業費補助金運營業務委託」

(2) 業務内容

別紙「重点対策加速化事業費補助金」運營業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

令和7年度から令和10年度（4年間）

※なお、令和8年度以降の業務委託契約については、前年度に予定した業務を遅滞なく履行し、毎年3月の本市議会定例議会において、本業務にかかる予算が議決され、双方の合意がある場合に、予算の範囲内で随意契約する。

※令和7年度の委託期間は、契約の日から令和8年3月13日（金）まで

(4) 事業費

39,909,872円（消費税を含む）以内（4年間）

9,977,468円（消費税を含む）以内（令和7年度）

事業費は、本業務の履行にかかる全ての経費を含むものとする。

(5) その他

①本業務は、令和7年4月委託開始の業務であり、同年3月の本市議会定例議会において本業務に係る令和7年度予算が議決された時点で、業務委託が行われることが決定します。

本業務に係る予算が議決されなかった場合には、契約を締結しないものとします。

②本市が選定した委託事業者は、三浦半島の各市町（鎌倉市、逗子市、三浦市、葉

山町)と同業務内容について随意契約することとする。

③②に係る事業費は、横須賀市から支払う費用に含まれることとする。

3 委託業者選定の方法

- (1) 提案書及びプレゼンテーションの内容による1次審査(公募型プロポーザル方式)
- (2) 1次審査通過事業者による見積もり合わせ

4 参加者資格

本案件参加者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

- (1) 横須賀市競争入札参加有資格者名簿(かながわ電子入札共同システム)に登録されていること。登録していない場合には、「7 参加申込」(1)提出書類の④～⑧を提出すること。
- (2) 本事業と類似の受託実績(補助金等の申請受付の運営業務)を有していること。ただし、実績は本市における受託実績でなくても構わない。
- (3) 横須賀市の規定による指名停止期間中の者でないこと。

5 全体スケジュール

内容	期間
ホームページ上での公募	令和7年1月28日(火)～2月19日(水)
質問書の受付	令和7年1月28日(火)～2月12日(水)
質問書に対する回答の公表 (本市ホームページ上で公開)	令和7年2月14日(金)
参加申込書の提出	令和7年1月28日(火)～2月19日(水)
参加可否通知	令和7年2月21日(金)
企画提案書の提出	令和7年2月25日(火)～3月12日(水)
プレゼンテーション(1次審査)	令和7年3月17日(月)～3月19日(水)
1次審査結果通知	令和7年3月21日(金)
1次審査通過業者見積もり合わせ	令和7年3月26日(水)
委託業者決定の通知	令和7年3月26日(水)以降

6 質問の受付

本案件に関して質問がある場合は、電子メールにより質問書（様式1）を提出すること。
なお、質問がない場合は提出不要とする。

(1) 提出書類

質問書（様式1）

(2) 受付期間

令和7年1月28日（火）～2月12日（水）

(3) 提出方法

電子メール

(4) 提出先

横須賀市経営企画部都市戦略課 ゼロカーボン推進担当

【送信先】 zc-zc@city.yokosuka.kanagawa.jp

(5) 質問への回答

①回答方法

質問回答は、質問受付日の翌々開庁日までに、電子メールで回答する。

なお、全質問に対する回答を一括して、横須賀市ホームページ上に掲載する。

②公表日

令和7年2月14日（金）17時までに公表

7 参加申込

本案件への参加を希望する場合は、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

※①～③は必須。④～⑧は、横須賀市競争入札参加有資格者名簿（かながわ電子入札共同システム）に登録されていない場合のみ提出。

①参加申込書（様式2-1）

②事業者実績等一覧（様式2-2）

③実績を証明する書類（契約書の写し及び仕様書の写し）

④商業登記簿謄本

現に効力を有する部分の謄本で、受付日前3か月以内に発行されたものを綴じたものとする。

⑤納税証明書

最新決算年度の確定申告分の法人事業税（県税）及び消費税（国税）の納税証明書を各1通綴じたものとし、事務所が複数箇所ある場合には、本社所在地の官公

庁で発行する納税証明書を提出すること。

また、横須賀市内に本店（主たる事業所）がある場合、横須賀市が発行する市税に未納のないことの証明も併せて提出すること。

⑥財務諸表等

最新決算年度とその前年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分（損失処理）計算書等の財務諸表を綴じたものを提出すること。なお、写しでも可とする。

⑦会社概要

A4判の大きさの用紙を使用し、企業設立年から現在までの営業の沿革及び主要な営業経歴等、以下の項目を網羅したものとすること。

i 会社概要（様式3-1）

ii 企業状況表（様式3-2）

iii その他、本事業について、関係会社（親会社等）が履行保証を行う場合は、その関係会社の会社概要も添付すること。なお、様式を指定しているものであっても、上記の内容を含む応募者のパンフレット等による代用も認めることとする。

⑧暴力団員などに該当しないことの誓約書および同意書（様式4-1）及び役員等氏名一覧表（様式4-2）

(2) 受付期間

令和7年1月28日（火）～2月19日（水）

(3) 提出方法及び期限

①提出方法 郵送（書留郵便に限る）または直接持参で提出すること。

②提出期限 郵送の場合は、2月19日（水）必着（郵送の旨を電話連絡すること）
直接持参する場合は、2月19日（水）の17時まで。

(4) 提出先

〒238-8550 横須賀市小川町11 本館1号館4階
横須賀市経営企画部都市戦略課 ゼロカーボン推進担当

(5) 資格確認

事務局で参加資格を確認後、本プロポーザル参加可否を通知する。

（※事務局の確認を受けない限り、本プロポーザルには参加することはできない。）

①通知方法 電子メール

②通知期日 2月21日（金）17時まで

8 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を認められた者は、以下のとおり、企画提案書等を提出する。

(1) 受付期間

令和7年2月25日(火)～3月12日(水)

(2) 提出方法

①紙媒体

郵送(書留郵便に限る)または直接持参で提出すること。

②電子データ

ファイル形式をPDFとし、電子メールで提出すること。電子メールは1通につき10メガバイトを超えないようにし、超える場合は分割送付すること。

なお、電子メールの件名は、「重点対策加速化事業費補助金運営業務委託事業者選定プロポーザル提案書(事業者名)」とすること。

(3) 提出期限

①郵送の場合：3月12日(水)必着(郵送の旨を電話連絡すること)

②持参の場合：3月12日(水)17時必着

③電子データ：3月12日(水)17時必着

(4) 提出先

〒238-8550 横須賀市小川町11 本館1号館4階

横須賀市経営企画部都市戦略課 ゼロカーボン推進担当

E-mail: zc-zc@city.yokosuka.kanagawa.jp

(5) 提出書類

提出書類は以下のとおり。

提出書類	部数	注意事項
企画提案届出書	1部	・指定様式による(様式5) ・社名、社印及び代表者印を押印したもの
企画提案書	1式	・様式は自由とする ・電子データにより提出すること ※別紙「仕様書」に基づいた業務にかかる内容を提案した企画提案書とすること。
業務の実施体制調書	1式	・指定様式による(様式6) ・電子データにより提出すること ※当業務を担当する技術者全員を記入する。 また、従事者の変更は原則として認めない。 ただし、特段の理由があり、やむを得ないと認めた場合に限り、事前に本市と協議の上、届出を受付ける。

※作成にあたっては、別紙「重点対策加速化事業費補助金」運営業務委託仕様書の業務内容を参照すること。

※指定された様式により、必要部数を提出すること。

※参加申込書を提出し、事務局の確認を受けた場合でも、企画提案書を提出しない限り、本プロポーザル（プレゼンテーション）への参加を認めない。

（6）企画提案書の内容

企画提案は、次の項目について行うこと。

また、提案内容は以下の留意事項を踏まえたものであること。

ア 環境省の「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領」等を熟読し、事業の目的に合った提案を記載すること。

イ 別添「仕様書」に示す本市の要求事項に対し、実現が可能な提案内容を項目順に漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイント等について記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。

①交付申請書及び実績報告書の受付・審査等に係る業務

【評価基準】事業目的を十分に理解し、仕様に沿った実行可能な提案か。

②申請者等からの問い合わせ対応（コールセンター業務）

【評価基準】事業目的を十分に理解し、仕様に沿った実行可能な提案か。

③情報セキュリティ管理体制及び対策（個人情報の管理体制等）

【評価基準】適切な管理体制が構築され、非常時の適切な対処がなされる提案か。

④各自治体との情報共有方法（申請書データや処理状況等の共有）

【評価基準】提案者の強みを生かした業務遂行のための適切な方法か。

⑤業務の執行体制

【評価基準】業務遂行に適切な実施体制を構築しているか。

（7）提案書作成にかかる留意事項

提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。

①用紙の大きさは原則A4縦版とすること。

②提案は文書で簡潔に記載すること。

③文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の活用は可とする。

④文字は注記等を除き、原則として10ポイント以上の大きさとする。

⑤各指定様式については、必要に応じ複数ページにわたることも可とする。

⑥企画提案書には、全てのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等を記載しないこと。

9 プレゼンテーション（1次審査）

企画提案書を提出した事業者は、提案内容について、以下のとおり、プレゼンテーションを実施する。

(1) 日時・場所

- ①日時 令和7年3月17日(月)～19日(水)のいずれかを予定
- ②場所 参加申込書に対する確認連絡時に、併せて通知予定

(2) 実施時間

- 1 事業者につき30分程度(プレゼンテーション15分、質疑応答15分程度)を予定

(3) 出席者

- ①2名以内とし、契約を履行する際に、管理責任者または担当者となる者が必ず出席すること。
- ②会社名が特定できるような衣類やバッジ等を身につけないこと。

(4) ヒアリング(質疑応答)

- プレゼンテーション終了後、その内容についてヒアリング(質疑応答)を行う。

(5) その他

- ①プレゼンテーション及びヒアリングは、事前提出された企画提案書に基づき行う。
なお、企画提案書提出後に追加資料を提出することや資料の加除は認めない。
- ②プレゼンテーションにおいて使用する資料には、会社名及び会社のロゴ等を記載しないこと。
- ③プレゼンテーション及びヒアリングにおける貸出物品は、机、椅子、電源、大型ディスプレイ(65インチ)、ディスプレイ接続用HDMIケーブルとする。
それ以外の物品については、参加者の負担において用意すること。
- ④プレゼンテーションに参加できない場合は、審査の対象から除外する。
- ⑤参加申込書の提出後に本プロポーザルを辞退する際は、原則、プレゼンテーション実施日の2営業日前までに辞退届を提出すること。
なお、様式については、辞退の意向が示された際に提示する。

10 委託業者の評価基準

横須賀市職員で構成する『「重点対策加速化事業費補助金」運営業務委託事業者選定委員会(以下、「委員会」という)』において、参加者からの提案内容等を審査し、委託事業者を選定する。

(1) 選定方法

- ①事業者の実施するプレゼンテーションに対し、委員会がヒアリングを行う。
- ②各委員が提出書類とプレゼンテーション及びヒアリングの結果をもとに、下記「(2) 審査基準」に基づき採点を行い、その点数を合計する。
なお、審査項目のうち「2 業務経歴」「3 業務の実施体制」については、提出された書類を基に事前に事務局で採点を行い、委員会が審査する際の基礎点として計上する。

③前項（②）において、最高得点を取得した事業者と、最高点に対して 90%以上の得点を取得した事業者との見積り合わせを行い、委託事業者を選定する。

（2）審査基準

審査項目	評価項目	ウエイト
1 企画提案書	1-1 企画提案書①の内容	20 / 130
	1-2 企画提案書②の内容	20 / 130
	1-3 企画提案書③の内容	20 / 130
	1-4 企画提案書④の内容	10 / 130
	1-5 企画提案書⑤の内容	10 / 130
	1-6 企画提案書全般の内容	10 / 130
2 業務経歴	事業者実績等一覧（様式 2-2）の内容	5 / 130
3 業務の実施体制	業務の実施体制調書（様式 6）の内容	5 / 130
4 プレゼンテーション	プレゼンテーションの内容 ヒアリングの質疑応答	30 / 130

（3）一次審査結果通知

①通知方法 電子メール

②通知期日 令和 7 年 3 月 21 日（金）

（4）一次審査通過者による見積り合わせ

一次審査を通過した事業者において見積り合わせを行い、最も低い見積額を提示した事業者を選定する。

見積書の提出は、以下の通り実施する。詳細については、見積書提出依頼時に事務局から連絡する。

ア 見積書の作成

- ・提案内容を実現するために必要な費用は全て見積金額に含める。見積内容に不足があった場合は、受託者側の負担により提案内容を実現する。
- ・見積額が上限額を超えている場合、合計金額が合わない場合、見積書に代表者名・押印のない場合は、いずれも無効となる。

イ 見積書の提出

①提出物：見積書

②提出方法：直接持参または郵送（書留郵便に限る）

※封筒に会社名、件名を記載し、見積書に押印する代表者印により封かんすること

③提出期限：令和 7 年 3 月 26 日（水）12 時（必着）

④送付先：〒238-8550 横須賀市小川町 11

横須賀市経営企画部都市戦略課 ゼロカーボン推進担当

ウ 見積り合わせ

見積り合わせの実施日時・場所は以下のとおりとする。立ち会いは自由だが、立ち会いを希望する場合は、当日 13 時 50 分までに都市戦略課に来訪すること。

①実施日時：令和 7 年 3 月 26 日（水）14 時 00 分

②実施場所：横須賀市会議室（詳細は別途連絡する。）

エ 受託事業者選定方法

見積り合わせ参加者で、見積額が上限価格を超えない金額であり、かつ合計金額が最も低い見積額を提示した事業者を本件の受託事業者として決定する。

なお、最も低い見積額を提示した事業者が複数の場合は、1 次審査の評価点が最も高い者を選定することとし、1 次審査の評価点が同点の場合は、くじにより選定する。

(5) 委託事業者決定の通知

①通知方法 電子メール

②通知日 令和 7 年 3 月 26 日（水）以降

委託事業者の名称を通知するとともに、横須賀市ホームページ上に掲載する。

なお、公表する項目は、受託候補者・評価結果・評価点一覧表とする。

(6) その他

本審査に関する異議には一切応じない。

11 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加申込書または提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 上限額を超えた見積りを提出した場合
- (4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約の履行が困難と認められるに至った場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会が失格であると認めた場合

12 その他の留意事項

- (1) 本案件に参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (3) 提案書の提出は 1 社につき 1 案のみとし、書類提出後の修正または変更は認めない。
- (4) 提案書の提出後、本市の判断により補足資料を求めることがある。
- (5) 従事者の変更は原則として認めない。

ただし、特段の理由があり、やむを得ないと認めた場合のみ、事前に本市と協議の上、届出を受付ける。

- (6) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。
ただし、横須賀市が本案件の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。

13 事務局（問合せ先）

横須賀市経営企画部都市戦略課 ゼロカーボン推進担当

住 所 〒238-8550 横須賀市小川町 11

電 話 046-822-8258

F A X 046-822-9285

e-mail zc-zc@city.yokosuka.kanagawa.jp