

横須賀市

情報資産最適化業務支援業務

受託事業者選定実施要領

令和6年4月

横須賀市 経営企画部 デジタル・ガバメント推進室

< 目 次 >

1	事業者選定の概要	1
(1)	概要	1
(2)	事務局	1
(3)	提案上限額	1
(4)	契約期間	1
2	選定方法	1
(1)	参加申込（参加条件審査）	1
(2)	1次選考（提案評価）	1
(3)	2次選考（見積り合わせ）	1
3	参加申込（参加条件審査）	2
(1)	参加条件	2
(2)	参加申込方法	3
(3)	申込締切	3
(4)	合否通知	3
4	質問受付	3
(1)	受付期間及び公開日	3
(2)	質問方法	3
(3)	回答方法	3
(4)	留意事項	4
5	1次選考（提案評価）	4
(1)	提案書類の提出について	4
(2)	プレゼンテーションの実施について	5
(3)	見積書提出依頼事業者選考及び通知	6
6	2次選考（見積り合わせ）	6
(1)	見積書の作成	6
(2)	見積書の提出	6
(3)	見積り合わせ	7
(4)	受託事業者選定方法	7
(5)	事業者選定結果の通知	7
7	選定事業者との契約等	7
8	提案参加者の失格事項	8
9	留意事項	8
(1)	提出物の取り扱い	8
(2)	提案に係る費用について	8

1 事業者選定の概要

(1) 概要

本件は、横須賀市（以下「本市」という。）が実施する「情報資産最適化業務支援業務」の受託事業者をプロポーザル方式で選定するものです。

提案していただく内容は、別添「横須賀市情報資産最適化業務支援業務提案依頼書」（以下「提案依頼書」という。）のとおりです。

(2) 事務局

横須賀市 経営企画部 デジタル・ガバメント推進室 総務係

住所 : 〒238-8550 横須賀市小川町 11 番地（本庁舎 1 号館 7 階）

電話 : 046-822-8201

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

(3) 提案上限額

月額（消費税抜き）655,000 円（60 ヶ月（消費税抜き）39,300,000 円）

(4) 契約期間

令和 6 年 7 月 1 日から令和 11 年 6 月 30 日までの 60 ヶ月間。ただし、契約は単年度ごとの総価契約とし、令和 7 年度以降の契約については、本市議会において当該案件の予算の承認が得られ、かつ双方合意のある限り契約を行うものとします。

2 選定方法

次のとおり、3 段階の選考を経て、最終的に契約する事業者を選定します。

(1) 参加申込（参加条件審査）

参加申込をした事業者が、参加条件を満たしているか審査します。

(2) 1 次選考（提案評価）

参加条件審査に合格した事業者からの提案書とプレゼンテーション内容の評価を行い、見積書提出依頼事業者を選考します。

(3) 2 次選考（見積り合わせ）

1 次選考において後述する条件を満たした事業者による見積り合わせを行い、受

託事業者を決定します。

内容	期日等
公募開始	令和6年4月8日（月）
質問受付	令和6年4月8日（月）～令和6年4月19日（金）正午
質問公開	令和6年4月23日（火）
参加申込書の提出期限	令和6年5月2日（木）17時00分（必着）
合否通知	令和6年5月9日（木）
提案書の提出期限	令和6年5月24日（金）17時00分（必着）
プレゼンテーション実施	令和6年5月29日（水）～5月30日（木）
選考結果通知	令和6年6月3日（月）
見積書の提出期限	令和6年6月7日（金）正午（必着）
見積り合わせの実施	令和6年6月7日（金）14時00分

3 参加申込（参加条件審査）

（1）参加条件

提案への参加には、以下の参加条件をすべて満たす必要があります。

- ① 横須賀市で使用する電子入札システムにおいて、資格者名簿（一般委託）に登録があること。
- ② 横須賀市の規定による指名停止期間中の者でないこと。
- ③ 平成31年4月1日以降に、国、地方公共団体（受注時点での人口が20万人以上の地方公共団体であること）又は特殊法人が発注した「情報資産最適化（※）に係る調査または計画立案並びに同計画の実施支援業務（単年度あたりの消費税抜き受注額が500万円以上であること）」の契約を元請として締結し、完了した実績があること。

※本件でいう「情報資産最適化」とは、次の定義とする。

- ・単一の情報システムの導入や更改ではなく、より俯瞰的な目線で、発注者が保有する情報システムの品質向上や、維持管理経費の削減等に寄与するための業務を指す。
- ・例としては、次のような案件。
 - ・複数のシステムの統廃合による整理
 - ・オンプレミスシステムのクラウドへの移行

また、本件はコンサルティングを目的とするため、情報システムの設計・開発・保守・運用等を主目的とする業務は、実績に含まない。

(2) 参加申込方法

以下の提出書類を PDF 化し、事務局あてに電子メールで提出してください。（送信確認のため、電子メール送信後、事務局あてに電話で連絡してください。）

- ① 参加申込書（別添様式 1）
- ② 参加条件③の契約実績を証明する契約書及び仕様書（当該履行内容を記載した箇所）の写し

なお、参加申込以後の連絡は、参加申込書に記載された連絡先メールアドレスに対して送付します。

(3) 申込締切

令和 6 年 5 月 2 日（木）17 時 00 分（必着）

(4) 合否通知

提出書類に基づき参加条件を満たすか審査したうえで、以下の通知日までに電子メールで通知します。この参加条件審査に合格した事業者を 1 次選考の対象とします。

【合否通知日】 令和 6 年 5 月 9 日（木）

4 質問受付

本件に関する質問方法は以下のとおりとします。

(1) 受付期間及び公開日

- ① 【受付期間】 募集開始日から令和 6 年 4 月 19 日（金）正午まで
- ② 【質問公開】 令和 6 年 4 月 23 日（火）

(2) 質問方法

質問票（別添様式 2）に質問事項を記載し、事務局へ電子メールで送付してください。これ以外の方法による質問は受け付けません。

(3) 回答方法

概ね 3 日以内（土日祝日を除く）に電子メールで回答します。

期間中に受け付けた質問及びその回答は、質問公開日に一括して本市ホームページ上に公開します。(質問をいただいた事業者名は公開しません。)

(4) 留意事項

- ① 質問期間以外のお問い合わせは一切受け付けません。
- ② 質問内容や量によって、回答に時間を要する場合があります。
- ③ 事業者が特定できるような質問については、非公開とする場合があります。
- ④ 回答に合わせて、補足説明資料の配布を行う場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

5 1次選考（提案評価）

1次選考では、提案書及び提案内容に係るプレゼンテーションを評価し、見積書提出依頼事業者を選考します。

(1) 提案書類の提出について

提案文書については、提案依頼書に基づき作成し、提出してください。

ア 提出文書及び提出部数

No.	提出文書	提出部数等	備考
1	提出文	社名、代表(受任)者名あり：1部	任意様式
2	提案書一式	社名あり：1部 社名なし：1部	任意様式
3	仕様書案 ※提出が必要な場合のみ	社名あり：1部 社名なし：1部	別添「横須賀市情報資産最適化業務支援業務仕様書」を使用
4	貴社実績・保有資格一覧	社名あり：1部 社名なし：1部	別添様式3及び別添様式4を使用
5	貴社情報	社名あり：1部	任意様式(会社概要、会社案内等)

イ 提出方法

アに記載の提出文書の電子データを、事務局あてに提出してください。(具体的な提出方法については参加申込書(別添様式1)に記載のメールアドレスあてに別途お知らせします。)

ウ 提出期限

令和6年5月24日（金）17時00分（必着）

エ 留意事項

- ① 提出文書のうち「社名なし」とした文書については、事業者名の記載及び事業者名が類推できる表現はしないでください。
- ② 提出期限後の提案書の修正、変更及び追加は一切認めません。
- ③ 提出期限までに提案書類が提出されない場合は、参加を辞退したものとみなします。

(2) プレゼンテーションの実施について

ア 日程

- ① 令和6年5月29日（水）から5月30日（木）の間で、1事業者につき最大1時間程度を予定しています。
- ② プレゼンテーションの開催日時や期間中の詳細なスケジュール、会場案内等については、別途お知らせします。
- ③ 会場の事前確認は行えませんが、プレゼンテーション当日は開始時間の30分前から準備等に使用していただけます。

イ 内容

プレゼンテーションでは、以下の事項を説明いただきます。

- ① 提案内容に関する説明（45分程度）
- ② 本市との質疑応答（15分程度）

ウ 留意事項

- ① プレゼンテーションの出席者は、1事業者につき5名以内とします。
- ② プレゼンテーションは、貴社が本業務を受託した場合に統括する予定の管理責任者（プロジェクトリーダー）が必ず実施していただきますようお願いいたします。
- ③ 必要な機材の用意は提案者側でお願いします。モニター、HDMI ケーブル、電源は本市で用意します。
- ④ 会場にはインターネット接続のためにご利用いただける環境がありません。インターネット回線を利用したい場合、インターネット接続に必要な機材（モバイルルーター等）の用意は提案者側でお願いします。
- ⑤ プレゼンテーションの内容は録音させていただきますので、ご了承ください。

(3) 見積書提出依頼事業者選考及び通知

ア 選考方法

- ① 提案書類及びプレゼンテーション内容評価の後、選考委員会において、見積書提出依頼事業者を選考します。
- ② 別添「選考基準」に基づき採点を行い、最高評価点を得た事業者及び最高評価点に対して 80%以上（端数のあった場合は、少数第 1 位を四捨五入）の評価点を得た事業者に見積書提出を依頼します。

イ 通知方法

選考結果は、応募のあった事業者宛てに以下のとおり通知します。

(ア) 通知日

令和 6 年 6 月 3 日（月）

(イ) 通知方法

電子メールにて通知

(ウ) 通知内容

- ① 見積書提出依頼事業者・・・見積書提出依頼書及び評価結果
- ② その他の事業者・・・選考外となった旨の通知及び評価結果

6 2次選考（見積り合わせ）

見積書提出依頼事業者として選考され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します。

見積書の提出は、以下のとおり実施します。詳細については、見積書提出依頼時に事務局から連絡します。

(1) 見積書の作成

- ① 見積書（別添様式 5）により見積金額（月額・消費税抜き）を提示してください。
- ② 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てください。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していただきます。
- ③ 見積書に代表(受任)者名・代表(受任)者印のない場合は、無効となります。

(2) 見積書の提出

- ① 提出物 : 見積書（別添様式 5）
- ② 提出方法 : 横須賀郵便局留の簡易書留

- ③ 提出期限：令和6年6月7日（金）正午（必着）
- ④ 送付先：〒238-8799 横須賀郵便局留 横須賀市役所 デジタル・ガバメント推進室行

（3）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です。立ち会いは自由ですが、立ち会いを希望する場合は、当日13時50分までに実施場所へお越してください。

- ① 実施日時：令和6年6月7日（金）14時00分
- ② 実施場所：横須賀市本庁舎内（詳細は別途連絡します。）

（4）受託事業者選定方法

見積り合わせ参加者で、見積金額（月額・消費税抜き）が上限価格を超えない金額であり、かつ最も低い見積金額（月額・消費税抜き）を提示した事業者を本件の受託事業者として決定します。

なお、最も低い見積額を提示した事業者が複数の場合は、くじにより選定します。

（5）事業者選定結果の通知

事業者選定結果については、事務局から各対象事業者に電子メールにて個別にお知らせするとともに、選考結果及び選定結果を本市公式ホームページ上に掲載します。

7 選定事業者との契約等

選定された事業者は、速やかに本市と「横須賀市情報資産最適化業務支援業務委託」の契約を締結していただきます。

細部については、選定された事業者と調整のうえ確定しますが、本市が提示した「横須賀市情報資産最適化業務支援業務仕様書」を基に、本件で選定された事業者が追記した要件を加えた仕様書案を基に契約します。

本件は、単年度ごとの総価による業務委託契約です。月額金額に契約履行月数を乗じた価格で契約します。

年度ごとの契約金額の算定方法は、「(月額×月数) + 消費税」で算出します。

令和6年度の履行期間は、令和6年7月1日から令和7年3月31日までとなる予定です。

令和7年度以降については、本件で選定された事業者と、毎年度、本市議会において当該予算が承認され、かつ、双方合意のある場合に限り、最大令和11年6月30日まで

の間（最大 60 か月間）、年度ごとに契約を締結する予定です。

その際、価格（消費税抜き価格）は、今回の見積り合わせでご提示いただいた価格となります。また、業務内容は、原則として令和 6 年度と同一のものを想定しています。

委託料の支払いは、各年度、履行期間終了後（業務完了後）に一括支払いとなります。

ただし、令和 6 年度分の支払いについては、本市と受託者が協議のうえ詳細を決定するものとします。

消費税の扱いについては、各年度当初をもって予定委託代金に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用することとします。

契約にあたっては、本市契約規則及び業務委託契約約款を遵守してください。

8 提案参加者の失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ① 契約締結までに参加資格を失った場合
- ② 不正行為（提出書類に虚偽の記載）が認められた場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 提案書類に明らかな内容の欠落、不備が認められる場合

9 留意事項

（1）提出物の取り扱い

提出物は一切返却しません。なお、事業者選定後、事業者からの提案書等提出物については、本市の文書取扱いに関する規定に従い、適切に取扱うものとします。

（2）提案に係る費用について

質問、提案書の作成や提出、プレゼンテーションの実施等、提案に係る一切の費用は事業者の負担とし、本市は負担しません。