

横須賀市

eラーニングシステム導入業務及び運用保守業務
受託事業者選定実施要領

令和3年（2021年）4月5日

横須賀市総務部人事課

< 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
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)	質問受付期間及び質問公開日	3
(2)	質問方法	3
(3)	回答方法	3
(4)	留意事項	3
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	5
6	2次選考（見積合わせ）	6
(1)	見積書の作成	6
(2)	見積書の提出	6
(3)	見積合わせ	6
(4)	受託事業者選定方法	6
(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	7
9	留意事項	7
(1)	提出物の取り扱い	7
(2)	提案に係る費用について	7

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「横須賀市 e ラーニングシステム導入業務及び運用保守業務」の受託事業者を、プロポーザル方式で選定するものです。

(2) 事務局

横須賀市 総務部 人事課 人材育成係研修担当

住所 : 〒238-0006 横須賀市日の出町 1-5 ヴェルクよこすか 4 階

電話 : 046-822-9692

E-Mail : st-ga@city.yokosuka.kanagawa.jp

担当者 : 長井尚子、菅野航平

(3) 提案上限額 合計 51,455 千円（税抜き）

金額は、各項目の上限額を超えない範囲で提案してください。また、何らかの登録料、利用料が必要となる場合は、イニシャルコストは導入費に、ランニングコストは運用保守費に全て含んでください。

項目		上限額（税抜き）
1	導入に係る費用	3,455,000 円
2	運用保守業務に係る費用 （令和 3 年 10 月～令和 8 年 9 月の 60 か月）	48,000,000 円
合計		51,455,000 円

2 選定方法

次のとおり、3 段階の選定を経て、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）

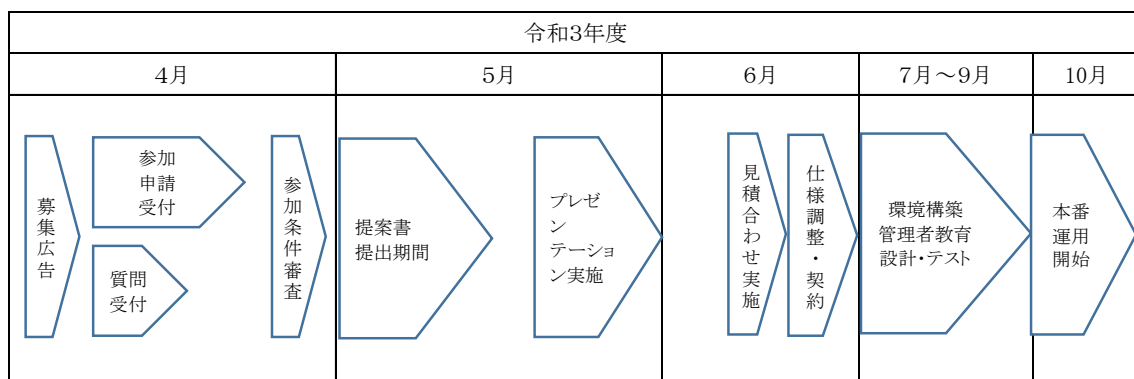
参加申込をした事業者が、参加条件を満たしているか審査します。

(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定します。

(3) 2 次選考（見積合わせ）

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合わせを行い、受託候補事業者を決定します。



内容	期日等
参加申込書の提出期限	4月21日（水）17時00分必着
合否通知	4月28日（水）
質問受付	参加申込受付開始日～4月15日（木） 17時00分
質問公開	4月19日（月）
提案書の提出期限	5月17日（月）17時00分必着
プレゼンテーション実施	5月24日（月）～6月1日（火）
選考結果通知	6月9日（水）
見積書の提出期限	6月16日（水）正午必着
見積合わせの実施	6月16日（水）15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横須賀市競争入札参加有資格者名簿（業務委託）に「業種：情報処理」「営業種目：システム開発」として登録されていること、又は、登録予定（1次選考終了時点で登録されていない場合は失格とする。）であること。
- ②横須賀市指名停止等措置規則による指名停止を受けていないこと。
- ③過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日までの間）において、国又は地方公共団体が発注した案件で、eラーニングシステム導入業務を元請として完了した実績があること。

(2) 参加申込方法

以下の提出書類を PDF 化し、事務局あて電子メールで提出してください。また、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。

- ・参加申込書（別添様式 1）
- ・参加条件③の契約実績を証明する契約書及び当該業務の履行完了を証明する書類の写し

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あてに送付します。

(3) 申込締切

令和 3 年 4 月 21 日（水）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上で、以下の通知日まで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。

通知日：令和 3 年 4 月 28 日（水）

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) 質問受付期間及び質問公開日

質問期間：参加申込受付開始日～4 月 15 日（木）17 時 00 分

質問公開：4 月 19 日（月）

(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 4 日以内（土日祝を除く。）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で公開します。（質問をいただいた事業者名は公開しません。）

(4) 留意事項

- ・質問期間以外のお問い合わせは一切受け付けません。
- ・質問内容や質問量によって、回答に時間を要する場合があります。
- ・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。

- ・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定します。

（1）提案書類の提出について

①提出文書及び提出部数

No.	提出文書	提出部数	備考
1	提出文 (紙媒体)	社名、代表者名及び 代表者印あり：1部	任意様式
2	提案書サマリー (紙媒体)	社名あり：1部 社名なし：10部	A3 2枚以内
3	提案書一式 (紙媒体)	社名あり：1部 社名なし：10部	A4縦 30ページ以内を目安 「要件適合状況一覧表」を含む
4	貴社情報 (紙媒体)	社名あり：1部	任意様式 会社概要、会社案内、財務 状況等
5	No. 2、3の 電子データ	社名あり：1式 社名なし：1式	CD-R 又は DVD-R

②提出方法

事務局あて簡易書留郵便（定形外郵便物の制限を超える場合はゆうパック）にて送付してください。（持参不可）

③提出期限

令和3年5月17日（月）17時00分必着

④留意事項

- ・公平な評価の実現のため、提案書等には「社名あり」とした1部を除き、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。
- ・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。
- ・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

①日程

5月24日(月)～6月1日(火)の9時00分～17時00分の間で、1事業者につき1時間程度(最大1.5時間)で、提案内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。

プレゼンテーションの開催日や期間中の詳細なスケジュールについては、別途お知らせします。

②内容

プレゼンテーションは、以下の順序で実施します。プレゼンテーションには、基本的にシステム構築を統括する管理責任者(プロジェクトマネジャー)が対応してください。

- ・提案内容に関する説明(20分)
- ・デモンストレーション(30分)

提案するパッケージシステムの実機により実施します。本市職員による操作も行いますので、操作可能なデモ環境を用意してください。

- ・質疑応答(20分)

質疑応答は適宜行いますが、最後に、提案内容についての総括的な質疑応答を行います。

③留意事項

- ・必要な機材の用意は提案者側でお願いします。(電源は本市で用意)
ただし、プロジェクタ及びスクリーンについては本市でも用意可能です。(持ち込みも可とします。)
- ・公平な評価の実現のため、プレゼンテーション(資料、機材及び口頭説明等)においては、社名が類推できないような配慮をお願いします。
- ・プレゼンテーション・ヒアリングの実施は、オンラインによるテレビ会議等を使用したリモートでの実施も可能とします。
- ・ただし、リモートでの環境等についてはプロポーザル提案者の責任の範囲とします。
- ・本市側では、リモート会議に参加するパソコン、プロジェクタ、インターネット通信環境を用意します。

(3) 見積書提出依頼事業者選考及び通知

①選考方法

- ・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。

- ・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 90%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。

②通知日

令和 3 年 6 月 9 日 (水)

③通知方法

電子メールにて通知します。

④通知内容

- ・見積書提出依頼事業者・・・見積書提出依頼書及び評価結果
- ・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

- ・見積書（別添様式 3）により見積金額（消費税抜き）を提示してください。必要に応じて、詳細な内訳等の補足資料を添付してください。
- ・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。
- ・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、いずれも無効となります。

（２）見積書の提出

- ①提出物：見積書（別添様式 3）
- ②提出方法：横須賀郵便局留の簡易書留
- ③提出期限：令和 3 年 6 月 16 日（水）正午必着
- ④送付先：〒238-0006 横須賀郵便局留
横須賀市役所 人事課 人材育成係研修担当行

（３）見積合わせ

見積合わせの実施日時・場所は以下のとおりです。立ち合いは自由ですが、立ち合いを希望する場合は、当日 14 時 50 分までに人事課へお越しください。

- ①実施日時：令和 3 年 6 月 16 日（水）15 時 00 分
- ②実施場所：横須賀市役所本庁舎 会議室（詳細は別途連絡します。）

（４）受託事業者選定方法

見積合わせ参加者で、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候補事業者として決定します。

また、最も低い見積額を提示した事業者が複数の場合は、1次選考の評価点が高かった事業者を選定します。

なお、契約締結までの間に、本市の求める要件を実現できないなど、受託事業者としての要件を満たさないことが判明した場合は、失格とし、次点の事業者を受託候補事業者とします。

(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に掲載いたします。

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 e ラーニングシステム導入業務」の契約を締結していただきます。
- ・ 本システムの運用開始（令和3年10月1日予定）に際し、本市と「横須賀市 e ラーニングシステム運用保守業務」の契約を締結していただきます。ただし、令和4年度以降の保守契約については、本市議会において当該年度の予算が承認され、かつ、双方合意のある場合に限り、単年度ごとに契約する予定です。
- ・ 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。

- ・ 契約締結までに参加資格を失った場合
- ・ 不正行為（提出書類に虚偽の記載）が認められた場合
- ・ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ・ 提案書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、本市の文書取り扱いに関する規定に従い、適切に取り扱うものとします。

(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。