

「横須賀美術館カメラ式駐車場導入業務委託」及び「横須賀美術館駐車場管理運営委託」 プロポーザル実施要領

横須賀美術館駐車場（神奈川県横須賀市鴨居4丁目1番地）におけるカメラ式駐車場導入及び管理運営委託の受託者の選定を行います。

この実施要領は、「横須賀美術館カメラ式駐車場導入業務委託」及び「横須賀美術館駐車場管理運営委託」を委託する事業者（以下、契約候補者という。）をプロポーザル方式により選定するにあたり、参加を希望する事業者（以下、提案者という。）の要件等、必要な事項を定めるものです。

なお、本実施要領及び別添要求水準書に定める内容は各業務において充足すべき最低限の要件を示したものです。これに限定されることなく、貴社の知見に基づき、利用者利便性のさらなる向上や、管理運営の省力化・効率化に資する付加価値の高い提案を広く期待します。

1. 業務概要

(1)	件名	横須賀美術館カメラ式駐車場 導入業務委託	横須賀美術館駐車場管理運営委託
(2)	業務内容	別添「要求水準書」のとおり	
(3)	履行場所	横須賀市鴨居4丁目1番地 横須賀美術館	
(4)	契約期間 及び履行期間	選考結果通知後すみやかに ～令和8年8月25日	導入業務委託完了 ～令和13年9月30日
(5)	契約方法	総価契約	総価契約（長期継続契約）
(6)	支払方法	業務完了後、受託者の請求により一 括で支払いを行う。	各月末締めをもって受託者の請求に より月ごとに支払いを行う。
(7)	提案上限額※	19,000,000 円	146,950 円／1 カ月あたり 通常期間・令和8年9月以降分

※ 提案に際しての見積額の上限額（消費税及び地方消費税の額を除いた本業務の履行に係る全ての経費を含む）。本金額を超えた提案を行うことはできません。

2. 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。

横須賀市文化スポーツ観光部美術館運営課

住 所: 〒239-0813 神奈川県横須賀市鴨居4丁目1番地

電 話: 046-845-1211（直通） F A X: 046-845-1215

メールアドレス: kanri-sukabi@city.yokosuka.kanagawa.jp 担 当: 安陪、石川

3. 参加資格要件

プロポーザルの参加者は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始後、資格の再認定を受けたものを除く。）でないこと。
- (4) 横須賀市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 6 号）第 2 条第 2 号又は第 5 号に規定する暴力団でないこと及び当該法人の役員が同条第 3 号又は第 4 号に規定する暴力団員でないこと。
- (5) 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は 第 2 項の規定に違反していないこと。
- (6) 横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中でないこと。
- (7) 本店所在地において地方税（法人都道府県民税、法人市民税）を滞納していないこと。
- (8) 令和 2 年 4 月 1 日以降に官公庁（指定管理施設含む）における駐車場管理委託（チケットレス式・カメラ式に限る）の実績を有すること（なお、本実績は提案者が元請として有しているものに限る）。
- (9) プライバシーマークを取得していること。
- (10) 要求水準書に示す業務を履行する能力を有すること。

4. スケジュール

1	公募開始（実施要領等提示） 図面等の請求受付開始	令和 8 年 5 月 18 日（月）12:00
2	質問受付期間	令和 8 年 5 月 18 日（月）～5 月 27 日（水）12:00
	質問回答期限	令和 8 年 5 月 28 日（木）
	質問・回答内容の公表	令和 8 年 5 月 29 日（金）
3	参加申込書の受付期間	令和 8 年 5 月 18 日（月）～6 月 5 日（金）12:00
	参加資格要件審査結果通知	参加申込書を受領後、要件審査が終了した事業者から順次通知します。 最終通知発送日：令和 8 年 6 月 9 日（火）
4	企画提案書の受付期間	令和 8 年 6 月 10 日（水）～6 月 24 日（水）17:00
5	プレゼンテーションの実施	令和 8 年 6 月 25 日（木）、6 月 26 日（金）を候補日とする。
6	選考結果の通知	令和 8 年 6 月 30 日（火）
7	横須賀美術館カメラ式駐車場 導入業務委託の契約期間	「6 選考結果の通知」後すみやかに～8 月 25 日（火） ※ 準備期間中は駐車場を閉鎖することなく、全部または一部を無料開放とし、利用者の用に供すること。
8	管理運営業務開始	令和 8 年 8 月 26 日（水）（予定） ※ 市と受託者双方が合意した場合は、駐車場管理運営委託の開始日を早めることができるものとする。

5. 図面等の請求について

- (1) 提供予定図面等
 - ・平面図
 - ・既存駐車場管理機器関連図面
 - ・通信回線関連図面

(2) 請求メール記載事項

図面等をご請求される際は、以下の事項を事務局あてのメール本文に記載してください。

- ・会社名
- ・代表者名
- ・所在地
- ・担当者名
- ・連絡先電話番号
- ・共有予定企業名（候補確定前に他社と共有する場合のみ記載）

※「共有予定企業」とは、提案者が機器メーカーや保守専門業者等と協力体制を組む場合の当該協力企業を指す。承認にあたっては、代表企業と密接な連携体制が確保され、機密保持体制が同等以上に構築されていることを条件とする。

(3) 図面等の提供方法

提供する図面等は、オンラインストレージのダウンロードリンクをご案内いたします。ご請求いただいてから平日3日以内にリンクをお送りしますので、指定されたリンクからダウンロードしてください。

※ ダウンロード方法に関する注意事項

- ・ダウンロードリンクの有効期限は5日間です
- ・リンクの第三者への譲渡・共有はお断りしています
- ・ダウンロード後、セキュリティの観点からリンクを削除いたします

(4) 秘密保持義務

提供する図面等に記載された情報は、当該機関の重要な施設情報であり、以下の秘密保持義務が生じます。

ア 秘密対象情報

提供する図面に記載されたシステム構成、機器仕様、配置、通信回線情報、その他設計に関わる全ての情報

イ 秘密保持の範囲

- ・本プロポーザルの提案作成に必要な範囲内でのみ使用すること
- ・社内の関係者（提案作成に従事する職員に限定）以外への開示は禁止すること
- ・候補確定前に他社と共有する場合は、事前に事務局の承認を得ること
- ・共有先企業に対しても、同等の秘密保持義務を課すること

ウ 秘密保持期間

プロポーザル選定完了後も、提供された情報の秘密保持義務は継続いたします。

(5) 使用上の注意

提供する図面等は、本プロポーザルの実施に必要な範囲内でのみご使用ください。プロポーザル終了後、または本プロポーザルに参加しないこととした場合は、速やかに当該図面等を廃棄していただきますようお願いいたします。

6. 質問の受付及び回答

(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た上で、着信確認の電話連絡をしてください。

(2) 受付期間

令和8年5月18日（月）～令和8年5月27日（水）12:00（土日、祝日は除く）

(3) 質問への回答方法及び回答日時

質問書（様式1）に記載されたメールアドレスあてに電子メールで回答します。

また、全ての質問を取りまとめ、ホームページに、「質問・回答内容」として公表します。

なお、事業者が特定できるような内容については、非公開とする場合もあります。

質問回答期限 : 令和8年5月28日（木）

質問・回答内容の公表 : 令和8年5月29日（金）

(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、質問者に対して事務局から電話で確認を行うことがあります。

7. 参加申込

(1) 必要書類

参加資格要件を満たし、本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下書類を提出してください。

ア 参加申込書兼誓約書（様式2）

イ 役員等氏名一覧（様式2-2）

ウ 履歴事項全部証明書（写し可）

※発行後3か月以内

エ 直近年度の納税証明書（法人都道府県民税・法人市民税）（写し可）

※本店所在地の法人都道府県民税・法人市民税に未納がないことの証明書

※発行後3か月以内

オ 会社概要書（様式3）

カ 駐車場管理実績報告書（様式4）

令和2年4月1日以降に官公庁（指定管理施設を含む）における駐車場管理委託（チケットレス式・カメラ式に限る）の契約を元請けとして締結した受託実績について最大3件まで記載すること。

キ 駐車場管理実績報告書（様式4）に記載の受託実績について、元請けとして契約を締結したことを示す書類の写し

ク プライバシーマークの取得を証する資料

(2) 必要書類の免除等

令和8年5月1日現在で、横須賀市競争入札参加資格（かながわ電子入札共同システム）を有する

場合は、様式2を（ア）のとおり変更することができ、添付書類について（イ）を省略することができます。

ただし、参加申込書提出時点で参加資格の受付中である場合は、受付中であることを証する書類（申請受理の通知電子メール又はかながわ電子入札共同システムのホームページで確認できる進捗状況確認画面の写し等）を提出してください。

既に参加資格を有している事業者は本市で確認することができるため、免除にかかる証明書の提出は不要です。

なお、かながわ電子入札共同システムに登録されていても、横須賀市を団体登録していない場合は、団体追加申請をしていただき、手続き中であることを証する書類を添付することで、同様に必要書類の提出を免除することができます。

かながわ電子入札共同システムの登録日程等については、次のホームページを参照してください。

【参考】かながわ電子入札共同システム HP

https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/html/zuiji_uketsuke_schedule.html

ア 「様式2 参加申込書兼誓約書」に代えて、「様式2 簡略版 参加申込書兼誓約書」を提出すること。

イ 以下の添付書類の提出を免除

【提出を免除される書類】

(1) イ 役員等氏名一覧（様式2-2）

ウ 履歴事項全部証明書（写し可）

エ 納税証明書（法人都道府県民税・法人市民税）（写し可）

(3) 受付期間 令和8年5月18日（月）～6月5日（金）12:00まで（土日、祝日は除く）

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出場所 事務局と同じ

(6) 提出方法

持参または郵送により提出してください。ただし、郵送の場合においては、本市への送達証明できる書留等によるものとし、受付期間内必着とします。

なお、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなします。

8. 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、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。審査通過後にも提出書類の内容に虚偽が判明した場合、その時点で参加資格を失うものとします。

参加資格要件審査結果通知：参加申込書を受領後、要件審査が終了した事業者から順次通知します。

最終通知発送日：令和8年6月9日（火）

9. 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、速やかに持参または郵送の方法により、参加辞退届（様式5）を事務局に提出してください。

10. 企画提案書の提出

(1) 提出資料・提出部数

提出書類	留意事項	提出部数
①. 企画提案書 (任意様式)	企画提案書（正本・副本）には、1次選考に係る評価基準及び評価点表（別表）を十分理解したうえで、各項目に対して具体的な提案をすること。	正本1部・副本4部 ※1
②. レイアウト図 (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> レイアウト図は、大きさをA3版以上（折り込むようにすること。）とすること。 駐車場機器の設置場所を記載すること。 	正本1部・副本4部 ※1
③. 見積書 (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> 次の3種類を個別に作成し、提出すること。なお、【 】内の金額は、それぞれの上限額（消費税及び地方消費税を除いた額）とする。 <ul style="list-style-type: none"> ア 横須賀美術館カメラ式駐車場導入業務委託 【19,000,000円】 イ 横須賀美術館駐車場管理運営委託 (事前準備期間・令和8年8月分) ウ 横須賀美術館駐車場管理運営委託 (通常期間・令和8年9月以降分) 【146,950円／1カ月あたり】 それぞれに積算の内訳を添付すること。 	正本1部・副本4部 ※1

※1 副本については、事業者の名称その他事業者名が特定される情報を記載しないこと。

※2 「横須賀美術館駐車場管理運営委託（通常期間・令和8年9月以降分）」は、「1カ月分の額」で見積書を作成すること。なお、この単価は、令和8年9月1日から履行期間終了（令和13年9月30日（火））まで同一の月額単価とする。そのため、履行期間終了までの賃金及び物価変動等を勘案した金額とすること。

(2) 提出方法

持参または郵送により提出してください。ただし、郵送の場合においては、本市への送達が証明できる書留等によるものとし、受付期間内必着とします。

(3) 受付期間

令和8年6月10日（水）～6月24日（水）17:00まで（土日、祝日は除く）

(4) 提出場所 事務局と同じ

(5) 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。

(6) 留意事項

受付期間内に提出がない場合は、辞退したものとみなします。

11. プレゼンテーション・ヒアリングの実施

提案者から提出された企画提案書、駐車場管理実績報告書、見積書の内容により、審査、採点し選考を行います。

プレゼンテーションは以下のとおり実施しますので、企画提案書を提出した提案者は必ず現地で参加してください。

(1) 実施日時

令和8年6月25日(木)、6月26日(金)を候補日とします。

(詳細な日時については、各事業者へ事前に通知します。)

(2) 実施場所

神奈川県横須賀市鴨居4丁目1番地 横須賀美術館内会議室等

(3) 時間配分

各事業者は概ね50分(準備5分、プレゼンテーション25分、質疑応答15分、片付け5分を予定)

(4) 出席者

1 事業者につき、4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 事業者の名称その他事業者名が特定される内容はプレゼンテーションしないこととします。

ウ 提案者は、評価者に対して本市の指定した時刻から順次個別に提出した企画提案書の内容について解説します。なお、企画提案項目の全てについて解説する必要はないため、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。なお、評価者以外の者は、提案者に対し質疑は行わないこととします。

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、指定時間に遅れた場合は、失格とします。

イ 提案の際、本市モニターを使用することができます。モニターを使用する場合はHDMI対応のパソコンを持参し、接続等の対応は提案者が行ってください。

なお、接続不良等でモニターへの表示ができない場合においても、本市はその責任を負いません。

また、実施場所はインターネット回線が使用できる環境ではないため、留意してください。

ウ 当日のプレゼンテーションでは、提出した企画提案書以外の内容をプレゼンテーションしないものとします。

1 2. 評価者における採点及び選定対象事業者の決定

(1) 評価項目及び採点

評価者は、企画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、別表「評価基準及び評価点表」に基づき採点します。

※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します。

そのため、選考委員以外の者が、プレゼンテーション・ヒアリングに同席することがあります。

(2) 合計得点の算出方法

ア 各評価者の各評価項目の得点を算出します。

イ 評価者の全評価項目の得点を合計して、当該提案者の得点を算出します。

ウ 上記イによる全評価者の得点を合計して合計得点を算出します。

(3) 契約候補者の決定

最高評価点を得たプロポーザル参加者を契約候補者として選定します。

ただし、評価点が総合計点（450点）の60%（270点）に達していない場合は、契約候補者なしとします。

(4) 選考結果の通知

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。

（令和8年6月30日（火）予定）

- ・契約候補者：自身の評価点、選考通過基準点、通過の旨の通知及び見積書の提出依頼
- ・その他の参加者：自身の評価点、選考通過基準点、選定外となった旨の通知

1 3. プロポーザル結果の公表

令和8年7月1日（水）以降に、本プロポーザルの結果を市ホームページで公表します。

（総合案内→市政情報→契約・検査→コンペ・プロポーザル等の案件情報）

公表内容は、以下のとおりです。

- ・参加事業者数
- ・プロポーザル参加者の評価点（法人名についてはA社、B社等と表記します）
- ・契約候補者名

1 4. 契約締結

契約候補者が決定した後、本件業務委託契約を締結します。契約手続きについては、別途通知します。

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者とは契約締結をしません。
- (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) 受託者は、委託業務の全部または一部を第三者に委任し、または請け負わせることはできません。ただし、一部でかつ主要な部分を除き、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではありません。

15. その他

- (1) 本プロポーザルに参加するために要する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出された書類は返却しません。
- (3) 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、複製を作成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) 提出書類は本業務以外の目的で使用することはありません。
- (7) 提出書類は、原則として公表しません。ただし、本市の「情報公開条例」に基づく請求があった場合には、この限りではありません。