

横須賀市行政センター・窓口業務改革アドバイザー業務委託
事業者選定プロポーザル実施要領

1. 本要領の目的

本要領は、横須賀市（以下、市という）において、市の現状に合わせて、デジタルツールなどを活用しながら、行政センター地域窓口サービス、本庁舎窓口サービスにおける「トータルコストの縮減」「市民サービスの向上」「業務の標準化と早期の人材育成」が実現可能となるよう、窓口業務の現状を分析した上で再設計し、必要な体制、システム等について整理するとともに、トライアルとして試行検証を効果的に実施できるよう支援する業務を委託する事業者（以下、契約候補者という）をプロポーザルにより選定することについて、参加を希望する事業者（以下、プロポーザル参加者という）の要件等、必要な事項を定めるものです。

2. 事業の概要

別紙「横須賀市行政センター・窓口業務改革アドバイザー業務委託仕様書（案）」のとおり

3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 予算上限額

15,507,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 参加資格

プロポーザル参加者は、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) 仕様書に示す業務を履行する能力を有すること。

6. 契約候補者選定のスケジュール

内 容	期日等
公告日	令和8年2月25日
質問書提出期間	令和8年2月25日～3月10日 17時
質問への回答	質問受付より随時
すべての質問、回答内容の公表	令和8年3月13日
参加申込書提出期間	令和8年2月25日～3月17日 17時
参加資格審査結果通知	申込受付より審査終了次第、随時
事業提案書提出期限	令和8年4月7日正午
プレゼンテーション実施日	令和8年4月14日（予定）
選定結果の通知	令和8年4月21日

7. 質問の受付及び回答

次の通り質問を受け付けます。（Eメールや電話、来訪等での質問は受け付けません。）

(1) 質問の受付

- ①提出方法 「e-kanagawa 電子申請」の下記 URL 内フォームに（様式1）質問票を添付
https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/142018-u/offer/offerList_detail?tempSeq=119470
- ②提出期限 令和8年3月10日 17時
 提出期限後の質問については、理由の如何を問わず、受け付けません。
- ③受付の確認 申請受付後、自動で受付確認のEメールを送信します。

(2) 質問に対する回答

- ①回答方法 質問者にEメールで随時回答
- ②留意事項 質問については、可能な限り早く回答しますが、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最終回答期限 令和8年3月13日までに回答します。

(3) 質問・回答内容の公表

①公表方法 原則、すべての質問とその回答内容を、質問者名を除き、本市ホームページに掲載します。

ただし、質問者名が特定できるような質問については非公表とする場合があります。

②公表日 令和8年3月13日

8. 参加申込の手続き

次のとおり本プロポーザルの参加申込を受け付けます。

(1) 申込方法 「e-kanagawa 電子申請」の下記 URL 内フォームに必要書類を添付
https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/142018-u/offer/offerList_detail?tempSeq=119492

(2) 申込期限 令和8年3月17日 17時

(3) 必要書類

①様式2 参加申込書兼誓約書

②様式2-2 役員等氏名一覧

③履歴事項全部証明書をPDFに変換したもの

※発行後3か月以内

④直近年度の納税証明書（法人都道府県民税・法人市民税）をPDFに変換したもの

※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

(4) 必要書類の免除等

令和8年4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、参加申込書提出時に手続き中である場合は、手続き中であることを証する[申請受理の通知Eメール]や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[進捗状況を確認する画面の写し]等を添付してください。

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ので、必要書類の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ものを添付することで、同様に必要書類の提出を免除することができます。

なお、添付書類の免除要件である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以下をご確認ください。

【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】

(3) ②様式2-2 役員等氏名一覧

③履歴事項全部証明書をPDFに変換したもの

④納税証明書（法人都道府県民税・法人市民税）をPDFに変換したもの

(5) 参加資格の審査及び結果通知

参加申込書を提出した者に対して、参加資格要件を満たしているか審査の上、参加申込書に記載のEメールアドレス宛に随時通知します。遅くとも、令和8年3月24日までには通知します。

(6) 参加を辞退する場合

参加申込書を提出した後に、提案を辞退される場合は、14の事務局あて、電話連絡の上、「様式6 参加辞退届」に記入し、PDF化したデータをEメールにて提出すること。

9. 事業提案書等の提出

(1) 提出方法 「e-kanagawa 電子申請」の下記URL内フォームに提出書類を添付

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/142018-u/offer/offerList_detail?tempSeq=119495

(2) 提出期間 参加資格の審査終了～令和8年4月7日正午

(3) 提出書類

①様式3 会社概要書

②様式4 実施体制調書

③様式5 見積書 ※税込み額で15,507,000円を超えないこと。

※積算の内訳を添付すること。

④業務実績書

- ・本件に関連する業務実績について最大5件まで記載すること。
- ・仕様書4(1)の管理技術者の条件に合致しているかが分かるよう、業務実績のうち少なくとも2件は管理技術者の業務実績を踏まえて記載すること。
また、管理技術者の経歴等についても記載すること。
なお、管理技術者の業務実績は、現在の所属のものでなくても構わない。
- ・様式任意で、件名、発注者、契約期間、業務の概要、管理技術者(事業者)の関わり方、支援による成果などが分かるように記載すること。

⑤事業提案書

- ・仕様書、本要領を参考に事業提案書を作成し提出すること。
- ・選考については、匿名で実施するため、社名を記入しないこと。
- ・様式は任意(A4版、横置き、横書きが望ましい)とするが、提出時にはPDFに変換すること。
- ・提案内容は11の(1)の評価項目2~4を、原則、番号のと通りの順番で記載すること。
- ・仕様書5.業務内容の(1)~(10)について、進め方、現時点で想定する提案内容、他都市の事例や民間事例を踏まえた考えられる方向性などを記載すること。
- ・仕様書に記載のない独自提案については、独自提案であることが分かるように記載すること。
- ・提案書の枚数はA4で20枚程度までとすること。
- ・内容について、必ずスケジュールを記載すること。

10. 選考の実施

プロポーザル参加者から提出された事業提案書、業務実績書、実施体制調書、見積書の内訳の内容により、審査、採点し選考を行います。

プレゼンテーションを以下の通り実施しますので、事業提案書を提出したプロポーザル参加者は必ず現地で参加してください。

なお、13(1)に規定する失格事由に該当する場合は参加できません。

(1) 日時 令和8年4月14日 時間は午後を予定しています。

(2) 場所 横須賀市役所本庁舎(横須賀市小川町11番地)

※詳細な時間(受付時間を含む)や場所、当日の進め方については、Eメールにてお知らせします。

(3) 内容

- ①提案は事業提案書に基づき説明してください。補足資料の配付は認めますが、事業提案書に記載のない新たな追加提案の配付は認めません。
- ②プレゼンテーションは非公開です。
- ③所要時間は、25分程度（説明15分 質疑応答10分）を予定していますが、プロポーザル参加者数により、変更になる場合があります。
- ④プレゼンテーションは必ず管理技術者が行い、出席者は3名以内としてください。
- ⑤指定する時間までに受付ができなかった場合は、参加を辞退したものとみなします。なお、交通事情等、プロポーザル参加者に責のない事由により、指定する時間までに受付ができない場合は、受付時間までに事務局へ電話連絡をしてください。状況により、実施時間を変更します。
- ⑥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、接続等の対応はプロポーザル参加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。
- ⑦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。

11. 契約候補者の選定方法

- (1) 以下評価基準に基づき、選考委員5名で決定します。

評価項目		評価の視点	評価点
1	業務実績	<ul style="list-style-type: none">・管理技術者の同種・類似業務の実績、経歴、法令を含めた業務に関する知識は、アドバイザー一委託の受託者として適切か。・事業者の同種、類似業務の実績、業務に関する知識は、アドバイザー一委託の受託者として適切か。	50
2	業務の目的、業務内容に関する理解	<ul style="list-style-type: none">・横須賀市の行政センター、窓口の実態を踏まえ、業務の目的や業務内容に関して十分理解していることが感じられるか。・アドバイザーとしてのかかわり方や、自身が横須賀市の窓口改革に関わる意義、提供できる価値についてどのように考えているか。	30

3	提案内容		(70)
3-1	「窓口の現状に関する調査、整理、分析」 「窓口業務に関する課題整理」	<ul style="list-style-type: none"> ・調査、整理、分析の対象範囲、内容の調査方法が具体的かつ効果的な内容になっているか。 ・調査内容と分析結果から、実態と課題を的確に把握できると考えられるか。 	10
3-2	「窓口改革の骨子、方向性整理」「(仮称)窓口業務整備計画策定支援」	<ul style="list-style-type: none"> ・「トータルコストの縮減」「市民サービスの向上」「業務の標準化と早期の人材育成」など、本業務の目的につながる内容や本業務を進めるにあたり有用で専門的な知見を有していると感じられる内容が記載されているか。 	10
3-3	「窓口改革に向けた体制検討」「窓口改革の実現に必要なシステムの検討」「窓口改革の実現に向けたオフィス・スマート化の検討」「窓口改革のための財源の検討、補助金等獲得に向けた支援」	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の業務内容や業務体制を踏まえて、3-2の実現に向けた適切かつ具体的な内容が記載されているか。 ・財源も含めて現実的な提案になっているか。 	10
3-4	「衣笠行政センターにおけるオフィス・スマート化との連携とトライアル支援」	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス・スマート化受託事業者との連携や役割分担を理解した内容となっているか。また、連携の内容は適切か。 ・トライアルの内容は、具体的かつ現実的で、オフィス・スマート化を生かした効果的な内容となっているか。 ・トライアルの内容は、窓口改革の試行検証後の展開を想定した適切な内容になっているか。 	20
3-5	その他独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・各項目に対して独自提案は魅力的かつ効果的で、本事業の目的に合っているか。 ・仕様書5. 業務内容>(9) 個別案件の検討について具体的な問題解決の方法が示されているか。 	20
4	実施体制及びスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を進めていく上で必要な能力を持った人員が適切に配置されているか。市との役割分担は 	10

		<p>適切か。</p> <ul style="list-style-type: none"> 全体スケジュールは具体的かつ実現可能か。 改革の骨子を含めて、9月末までに中間報告、方向性がまとまるスケジュールになっており、無理のないものになっているか。 今後、想定される窓口業務の環境変化を認識し、実装に向けた次年度以降の進め方とスケジュールが記載してあり、具体的かつ現実的な内容になっているか。 	
5	見積額	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容と見積書の内訳に齟齬がないか 内容に対し費用対効果が高いか 	10

※総合計点 170点/1委員×5委員=850点

選考委員が行う評価と配分

評価	判断基準	評価点の配分
A	特に優れている	各項目の評価点×1.0
B	優れている	各項目の評価点×0.8
C	標準的	各項目の評価点×0.6
D	やや物足りない	各項目の評価点×0.4
E	物足りない	各項目の評価点×0.2
F	記載がない	各項目の評価点×0.0

(2) 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。

なお、契約候補者が契約手続きの期間において、13(1)の失格事由に該当した場合は、評価点で次点のプロポーザル参加者を契約候補者として選定します。

(3) ただし、評価点が総合計点(850点)の60%(510点)に達していない場合は、選定者なしとします。

(4) 選定結果の通知

- ①通知方法 プロポーザル参加者すべてにEメールにて通知
- ②通知内容 評価点 及び 選定結果
- ③通知予定日 令和8年4月21日

(5) プロポーザル結果の公表

令和8年4月21日以降に、本プロポーザルの結果を市ホームページで公表します。
公表内容は下記のとおりです。

- ・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

12. 契約締結

契約は、4で示した予算額を計上した令和8年度横須賀市一般会計予算が横須賀市議会の議決を経ている場合に、令和8年4月21日以降に締結する予定です。

契約手続きについての詳細は、契約候補者に対して、別途通知します。

13. プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格事由

プロポーザル参加者が次のいずれかに該当する場合は失格となります。

- ① 5に記載の参加資格要件を満たさない場合（契約締結までの間に資格要件を満たさなくなった場合も含む）
- ② 各提出書類について、期限内に提出されなかった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 様式6の見積書において、税込み15,507,000円を超える見積金額を提示した場合
- ⑤ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑥ 前各号に定めることのほか、提案にあたり、著しく信義に反する行為等、審査の過程において、不相当と認められる事由があった場合

(2) 提出書類の取り扱い

- ① 提出書類の内容に含まれる著作権は、原則としてプロポーザル参加者に帰属します。ただし、本市が本プロポーザルについて、報告、公表のために必要な場合は、契約候補者の許可を得たうえで、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ② 提出書類は理由の如何を問わず、返却できません。
- ③ 期限後の提出書類の差し替えは認めません。期限前であって、提出書類の誤りが明確である場合や、審査において、重要な事項と考えられる内容に誤りがあった場合は、事務局へ電話にて連絡の上、再度、提出してください。
- ④ 提出書類は原則として公開しません。ただし、本プロポーザルについて情報開示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

場合があります。

- ⑤提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり、必要な範囲において複製を作成する場合があります。

(3) その他

- ①本プロポーザルに参加する費用は、全てプロポーザル参加者の負担とします。
- ②やむを得ない理由等により、本市が本プロポーザルもしくは本事業を実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期又は中止することがあります。
- ③提出書類で用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とします。
- ④事業提案書の提出は1社につき1案のみとします。
- ⑤事業提案書の提出後において、実施体制調書に記載した管理技術者は、原則変更できません。ただし、特別な理由による変更で、変更後の管理技術者について、本市が承諾した場合は可能とします。

14. 事務局（担当課）

横須賀市 民生局地域支援部 地域コミュニティ支援課 行政センター改革推進担当
(4月1日から担当名が「行政センター・窓口改革推進担当」に変わります。)

〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11（本庁舎2号館2階）

電話：046-822-8402（直通）

Eメール：center-kaikaku@city.yokosuka.kanagawa.jp