

広告付き窓口番号案内表示システム設置業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

横須賀市の窓口業務を行う 4 課等（窓口サービス課、市民サービスセンター中央店、健康保険課、衣笠行政センター、久里浜行政センター）での来庁者の利便性向上のための番号案内システムを導入し、広告放映料による本市の財源の確保を図る。

2 業務概要

(1) 業務名

広告付き窓口番号案内表示システム設置業務

(2) 業務内容

別紙「広告付き窓口番号案内表示システム設置業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和 6 年 1 月 1 日から 5 年間

ただし、設置のための準備期間は別途設けること

(4) 業務費用

機器及び設置・撤去等費用を含め、無償とする

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の条件をすべて満たす者であること。

また、参加資格要件の確認基準期間は参加申請書（様式 1）を本市が受理した日から業務契約を締結するまでの間とする。

- (1) 日本国内において、国または地方自治体、特殊法人等の同種業務（平成 31 年 4 月 1 日以降）の実績を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (4) 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。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 横須賀市暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 29 日条例第 6 号）第 7 条に掲げる暴力団等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。

4 事務局

〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町 11
 横須賀市民生局地域支援部窓口サービス課（本庁舎 1 階）
 電話：046-822-8553 FAX：046-822-1625
 E-mail：cs-ci@city.yokosuka.kanagawa.jp

5 実施スケジュール

	内容	時期
1	実施要領等の公表・配布	令和 4 年 12 月 12 日（月）
2	質問受付期限	令和 4 年 12 月 26 日（月）17 時までに必着
3	質問・回答の公表	令和 5 年 1 月 6 日（金）まで
4	参加申込書等書類の提出期限	令和 5 年 1 月 13 日（金）17 時までに必着
5	参加資格確認結果の通知	令和 5 年 1 月 20 日（金）まで
6	提案書等書類の提出期限	令和 5 年 2 月 17 日（金）17 時までに必着
7	提案書・プレゼンテーション動画の 審査	令和 5 年 3 月中旬まで
8	結果通知	令和 5 年 3 月下旬
9	契約締結日（※ 1）	令和 5 年 4 月中旬
10	運用開始日（※ 2）	令和 6 年 1 月 1 日

（※ 1）契約締結日から運用開始日までの間は、本プロポーザルによる受託者に選定された者が令和 6 年に運用を開始するにあたって、設置工事のための事前調査や機器の操作方法等本職員への研修等を実施するための準備期間で、無償とする。

（※ 2）令和 5 年 12 月 29 日～令和 6 年 1 月 3 日に機器の入れ替え作業を行うこと。
 実際の機器の運用開始は、令和 6 年 1 月 4 日から。

6 質問の受付・回答

(1) 提出期限

令和 4 年 12 月 26 日（月）17 時必着

(2) 提出方法

電子メールに添付して以下の提出先アドレスに送付すること。

提出先 横須賀市民生局地域支援部窓口サービス課
 E-mail：cs-ci@city.yokosuka.kanagawa.jp

(3) 提出書類

様式 5 「質問書」

(4) 回答方法

令和 5 年 1 月 6 日（金）までに、市ホームページで回答。

(5) 注意事項

ア 電子メールの件名を、(会社名)「広告付き窓口番号案内表示システム設置業務質問書」とすること。

イ 質問に対する回答は、本実施要領、仕様書等を補完するものとする。

ウ 口頭又は電話による質問は受け付けない。

7 参加申し込み

(1) 参加申込書等書類の提出期限

令和 5 年 1 月 13 日（金）17 時までに必着

(2) 提出方法

持参又は、書留郵便を利用し、事務局まで提出すること。

(3) 提出書類

	提出書類	記載内容	部数	様式指定
1	参加申込書	本プロポーザルに参加する意思を証する書類	1 部	様式 1
2	会社概要	参加者の沿革、従業員数、事業所（拠点）などを記載する書類	1 部	様式 2
3	導入実績	地方自治体（市町村等）での導入実績 案件ごとに契約書及び仕様書を添付すること。	1 部	様式 3
4	誓約書兼同意書	応募資格を有していること、提出書類等に虚偽のないこと、及び暴力団との関係を有していないことについて、本市が警察本部に照会することの同意書	1 部	様式 4
5	履歴事項全部証明書 （発行 3 か月以内）	参加者の商業登記を証する書類。法務局が発行する商業登記簿謄本	1 部	—
6	直近年度の納税証明書 （発行 3 か月以内）	①法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（国税通則法施行規則第 9 号書式その 3 の 3） ②本店所在地の都道府県民税の納税証明書又は未納がないことを証する納税証明書（完納証明書可）	1 部	—

		③本市内に支店又は事務所が存在する場合は、本市税に未納がないことを証する証明書（全税目）		
--	--	--	--	--

8 参加資格確認結果の通知期限

(1) 通知日

令和5年1月20日（金）まで

(2) 通知方法

確認結果通知書を参加申請書に記載のメールアドレス宛に電子メールで送付する。

9 提案書の提出

(1) 提案書の提出期限

令和5年2月17日（金）17時までに必着

(2) 提出方法

持参または書留郵便を利用し事務局まで提出すること。

(3) 提出書類

	提出書類	記載内容	部数
1	提案書	様式任意 提出書類留意事項及び仕様書の内容を十分に踏まえて作成すること 以下の3点について記載すること ①提案する機器の性能、配置等について ②市政情報、広告の発信の手法について ③自社の優位性や特に提案したい事項、導入することによるメリット等	5部
2	プレゼンテーション動画	新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、プレゼンテーション（実地）に代わり、各参加者が事前に撮影したプレゼンテーションの動画をCD-RまたはDVD-Rにより提出	1枚
3	業務実施体制 （実施・保守体制）	様式任意 提案書と別に実施・保守の体制について明記すること	5部
4	横須賀市に支払う広告放映料の見積書	様式任意	5部

(4) 提出書類留意事項

①提出書類の用紙サイズはA4（縦横不問）とし、様式や装丁は指定しない。

- ② 1「提案書」の内容は、本実施要領及び仕様書の内容を十分に踏まえて作成すること。
また、選考委員が本システムに使用する機器の操作を行ったことがない場合でも評価可能な記載により作成すること。または、一般用語を用いて脚注を付記するなど、評価者が理解しやすいものとするよう努めること。
- ③ 2「プレゼンテーション動画」は、機器の操作をはじめ、提案書の内容について口頭で追加説明したいことなど、実際のプレゼンテーションを想定した動画を10分程度で撮影し、CD-RまたはDVD-Rにより提出すること。対面でのプレゼンテーションは行わない。
- ④ 3「業務実施体制」については、運用開始までの準備期間（本市職員への研修、設置準備等）から契約期間終了後までの実施体制及び、その間の保守、修理の対応について記載すること。
また、広告放映について広告主の募集から作成、本市への審査のスケジュールについて記載すること。

10 審査・通知

- (1) 審査は提出された書類及びプレゼンテーション動画に基づき総合的に評価し、最高評価点を獲得した1社に決定する。審査に際し、提案内容の確認のため問合せをすることがある。
- (2) 審査結果は全ての参加者に対して、書面にて通知するとともに本市ホームページにおいて公表する。
- (3) 企画提案における評価項目、配点は次表のとおりとする。

総合得点 300点満点（審査委員1名あたり100点満点×3名）

評価項目		評価の視点	配点
業務遂行能力	①	契約終了まで安定して業務を遂行できる能力及び組織体制を有しているか。他自治体へ本業務と同様の業務を導入した実績があるか。	10
提案内容	②	提案する機器の性能、操作性、配置等について 【来庁者目線】わかりやすさ、表示の見易さなど 【職員目線】管理・操作のしやすさなど	20
	③	自社の優位性、メリット、その他特に提案したいこと	10
実施・保守等 管理体制	④	定期的な点検、突発的な故障等への対応は万全か。	25
	⑤	行政情報、広告放映の実施にあたっての実施体制は万全か。 十分な計画性はあるか。	5
広告収入	⑥	本市に納入する広告料の提示額	30

11 業務契約

決定事業者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い契約を締結するものとする。

ただし、協議が整わない場合、または契約締結時までに失格事項に該当した場合は、次順位者を最高評価者とみなし、契約交渉を行うものとする。

12 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類に関して、事務局より問合せや追加資料等の提出を求められた場合には、速やかに対応すること。
- (3) 提出期限以降の書類の修正及び変更は原則認めない。ただし、誤字脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、契約締結後に、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。
- (6) 提出書類について情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例（平成 13 年条例第 4 豪）に基づき、公開する場合がある。
- (7) この実施要項に定めのない事項は、本市の契約規則に定めるところによる。
- (8) 参加申込後に辞退する場合は、事務局に事前連絡の上、様式 6 を事務局宛て電子メールにて提出すること。