

横須賀市営住宅退去者家賃等滞納整理業務委託業者募集要領

本要領は、別紙「横須賀市営住宅退去者家賃等滞納整理業務委託仕様書」に記載する委託業務の委託事業者を、プロポーザル方式で選定するにあたり、必要な事項を定めたものです。

1 業務委託の概要

(1) 業務の名称

横須賀市営住宅退去者家賃等滞納整理業務委託

(2) 委託する債権

本市の市営住宅を退去した者に係る滞納家賃等の債権

委託予定件数：100 件程度

委託予定金額：60,000,000 円程度

※件数及び金額は目安であり、契約時の債権を保証するものではありません。

(3) 業務の内容

「横須賀市営住宅退去者家賃等滞納整理業務委託仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

※令和4年度当初に、本市及び受託者双方が合意し、本市議会において当該予算が承認された場合、令和4年度の当業務について、本契約と同条件で随意契約することができる。また、令和5年度以降についても同様とする。

2 事務局

本業務に係る担当は、以下のとおりです。

横須賀市都市部市営住宅課家賃対策係

担 当 中川・浅見

連絡先 046-822-9451 (直通)

F A X 046-822-8537

E-Mail ho-ci@city.yokosuka.kanagawa.jp

3 選考方法

本プロポーザルは、事業者からの企画提案書とプレゼンテーション内容の評価により、契約候補者を選定します。

(1) 参加申込（参加者資格審査）

参加申込をした事業者が、参加者資格を満たしているか審査します。

(2) 選考（企画提案審査）

参加者資格審査に合格した事業者からの企画提案書とプレゼンテーション内容の評価を行い、契約候補者を決定します。

4 参加者資格

本プロポーザルへの参加者は、次のすべての要件を満たすことを条件とします。

(1) 弁護士または弁護士法（昭和24年法律第205条）第30条の2に規定する弁護士法人であること。（弁護士で構成された任意団体等を含む。）

(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項各号の規定に該当しないこと。

(3) 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。

(4) 国又は地方公共団体その他公共団体と同種（公営住宅家賃回収）又は類似（公営住宅家賃以外の債権回収）の業務契約を締結した実績を有する者。

5 日程等

(1)募集要領配布開始	令和3年6月7日(月)10:00
(2)質問書受付期間	令和3年6月7日(月) 10:00～ 令和3年6月23日(水)17:00
(3)参加申込書等提出期限	令和3年6月30日(水)17:00
(4)参加資格審査及び結果通知期間	令和3年6月25日(金)10:00～ 令和3年7月2日(金)17:00
(5)企画提案書等提出期限	令和3年7月7日(水)17:00
(6)プレゼンテーションの実施	令和3年7月16日(金)
(7)選考結果通知	令和3年7月26日(月)頃
(8)業務委託契約締結	令和3年8月2日(月)（予定）

6 参加申込方法

(1) 提出書類

- ・参加申込書（様式1）
- ・業務実績書（様式2）

※4参加者資格(4)に記載の業務実績の契約書の写し及び業務内容が分かるものを添付してください。

(2) 提出期限

令和3年6月30日（水）17:00

(3) 提出先

事務局と同じ（横須賀市都市部市営住宅課）

(4) 提出方法

上記(1)の提出書類を電子メールで送付してください。

(5) 留意事項

参加申込書（様式1）の提出をもって、募集要領の記載内容に同意したものとみなします。

7 参加者資格審査及び結果通知

参加申込書を提出した者には、求められる参加者資格を満たしているか否かを確認し、参加申込書（様式1）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。（令和3年6月25日（金）10:00～令和3年7月2日（金）17:00）

8 質問及び回答

(1) 質問方法

本プロポーザルに関する質問については、質問票（様式3）を電子メールに添付し事務局宛てに送信した上で、電話連絡をしてください。

(2) 受付期間

令和3年6月7日（月）10:00～令和3年6月23日（水）17:00

(3) 回答方法及び公表

本プロポーザルに関する質問は、質問票（様式3）に記載されたメールアドレスあてに電子メールを受信した日から原則として3営業日以内に回答します。また、すべての質問内容及び回答は本市ホームページにて公開します。ただし、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があります。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 提出文（任意様式）
- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 上記②を含む、プレゼンテーションで使用するパワーポイント等のデータ。

(2) 企画提案書作成留意事項

- ① 企画提案書は任意様式としますが、仕様書に記載する業務の履行方法及び履行体制が容易に把握できる内容となるよう十分留意してください。

なお、「11 企画提案書及びプレゼンテーションの審査 (1)審査基準」において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を評価する際、その内容で評価することが困難な場合は、その項目の評価は0点となります。

- ② 企画提案書については、提案された内容を契約に適切に反映させるため、契約候補者を選考した後に、再度、その内容を具体化する提案を求めることがあります。

(3) 提出方法

上記(1)の提出書類を電子メールで送付してください。

(4) 提出期限

令和3年7月7日（水）17：00まで

(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) その他留意事項

- ・電子メールは1通につき10メガを超えないようにしてください。超える場合は分割送付してください。
- ・提出期限までに提出がない場合には、辞退したものとみなします。
- ・企画提案書の作成に要した費用、報酬等は支払いません。
- ・提出された企画提案書等は原則公表しません。

※ただし、本市の情報公開条例（平成13年条例第4号）に基づく公文書公開請求の対象となりますので、公文書公開請求があった場合には、第3者保護に関する手続きを行った上で諾否を決定します。

10 プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書に対する補足説明及び質疑応答を求めるためにプレゼンテーションを実施します。

(1) 実施日時

令和3年7月16日(金)

(実施時間等の詳細については、各提案者へ事前通知します。)

(2) 実施場所

神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所

(詳細な会場については、上記事前通知の際にお知らせします。)

(3) プレゼンテーションの実施方法

- ・実施時間は1事業者につき概ね40分程度(準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答10分、片付け5分)を予定しています。
- ・プレゼンテーションは非公開とし、ご提出いただいた企画提案書をもとに説明していただきます。その際、企画提案書の補足説明資料の配布は認めますが、企画提案書に記載がない新たな追加提案や追加資料の配布は認めません。
- ・出席者は1事業者につき3名以内とし、本業務の管理責任者となる方が必ず出席してください。

※社会情勢等により、日時及び実施方法等を変更する場合があります。

その際は、参加申込事業者あて別途お知らせします。

(4) 留意事項

- ・プレゼンテーションでの発言内容は録音させていただきます。
- ・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。
- ・プロジェクター及びスクリーンと電源は本市が用意しますが、その他の機器については、提案者が用意してください。

11 企画提案書及びプレゼンテーションの審査

(1) 審査基準

企画提案書及びプレゼンテーションの内容を以下の評価基準に基づき採点します。

評価項目	評価基準
1. 業務実施方針【配点 10】	本業務の目的を十分に把握しているか。
2. 組織・実施体制【配点 10】	本業務に係る実施体制は適当か。
3. 業務実施方法【配点 60】	以下の項目を含め、業務実施方法を総合的に判断。 ・債務者の生活状況に応じた方法か。 ・納付率向上のために適切な方法か。 ・回収困難な事例について、滞納を解消する方法の提案が期待できるか。
4. 事業実績【配点 10】	同種事業実績を総合的に判断。
5. 見積額【配点 30】	・見積額は回収した債権額以下となっているか。 ・見積額は低廉か。

(2) 得点の算出方法

選考委員全員の得点を平均した整数（小数点第1位を四捨五入）を、評価得点とします。評価得点が最も高い事業者を本事業の契約候補者とします。

(3) 契約候補者決定通知

選考結果は、令和3年7月26日（月）頃に各事業者あてに電子メールで通知します。

12 プロポーザル結果の公表

令和3年7月26日（月）以降に、本プロポーザルの結果を本市ホームページで公表します。

13 契約の締結

選考された事業者は、令和3年8月2日（月）（予定）から本市と業務委託契約を締結するものとします。

契約の内容については、必要に応じ、仕様書のほか提案内容等を特記仕様書に記載し契約候補者と協議を行った上で決定します。

契約手続きについては、契約候補者に対して、別途通知します。

14 その他留意事項

（1）失格事由

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。契約候補者については決定通知を取り消します。

- ① 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を含む）。
- ② 参加申し込みをしたにも関わらず、期限内に提出書類を提出しなかった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 本プロポーザルの実施にあたり、不正もしくは妨害行為を行った場合
- ⑤ その他、募集要領に違反した場合

（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、参加者に帰属します。
- ② 提出書類は理由のいかんを問わず、返却しません。資料保存期間満了後本市が責任をもってすべて廃棄します。また、本プロポーザル以外には使用しません。
- ③ 提出書類の差し替えや修正は認めません。
- ④ 提出書類は、原則公開しませんが、本市の情報公開条例に基づき、公開する場合があります。その場合、第三者保護に関する手続きを行った上で諾否を決定します。
- 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）費用の負担

本プロポーザル参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。

（4）プロポーザルの延期・中止

やむを得ない理由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断した場合、本プロポーザルを延期又は中止することがあります。

(5) その他

本要領に記載のない事項については、本市契約規則及び本市入札心得に準じます。