

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

- ア 業務委託名 浜松市中小事業者等サービスロボット導入支援事業費補助金事務局
運営業務
- イ 業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり
- ウ 履行期間 契約日から令和9年3月31日まで
- エ 契約上限金額 11,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書	
3	業務説明資料	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式1	参加意向申出書
7	様式2	参加資格確認結果通知書
8	様式3-1	質問書
9	様式3-2	質疑応答書
10	様式4	企画提案書
11	様式5	企画提案書等の取扱いに関する回答書
12	様式6	結果通知書
13	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼
14	別記2	入札参加資格審査申請に準じた書類
15	別記3	浜松市 ASP・SaaS セキュリティチェックリスト

※6～15は、プロポーザル方式実施説明書に添付

(3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和8年4月1日（水）から令和8年4月14日（火）午後5時
質問書受付期間	令和8年4月1日（水）から令和8年4月14日（火）午後5時
参加資格確認結果通知書 交付日	令和8年4月20日（月）
質問に対する回答送付日	令和8年4月20日（月）
企画提案書等提出期間	令和8年4月20日（月）から令和8年5月14日（木）午後5時

ヒアリング実施日	令和 8 年 6 月 4 日 (木) 予定 ※時間は後日連絡
特定・非特定の通知日	令和 8 年 6 月 5 日 (金)
契約締結	令和 8 年 6 月 9 日 (火) 予定

2 担当部署及び問い合わせ先

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103 番地の 2
浜松市産業部産業振興課（浜松市役所本庁舎 6 階）
電話 053-457-2044 FAX 053-457-2283
メールアドレス shinsangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のア、イのいずれかに該当する者であること。
 - ア 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成 20 年 10 月 1 日浜松市告示第 390 号）の規定により、令和 7・8 年度の競争入札参加資格（業種分類 3001：広告・宣伝・イベント業務委託又は 3099：その他の業務委託）の認定を受けている者であること。
 - イ 引き続き 1 年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類を参加意向申出書の提出期日までに提出した者であり、納期限が到来している浜松市税に未納がない者であること。
- (3) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。

また、同要綱第 1 条に規定する有資格業者以外の者にあつては、同要綱別表第 1 及び別表第 2 に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

- ア 受付期限 令和8年4月14日(火)午後5時まで(必着)
- イ 提出先 浜松市産業部産業振興課
メールアドレス: shinsangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp
- ウ 提出書類 (ア) 参加意向申出書(様式1)
(イ) 別記2に掲げる入札参加資格審査申請に準じた書類(入札参加資格認定を有しない場合)
(ウ) 浜松市ASP・SaaSセキュリティチェックリスト(別記3)
(業務説明資料16 情報セキュリティに関する特記事項の提出要件に該当する場合のみ)
- エ 提出方法 (ア)(ウ)については電子メールにて提出するものとする。なお、(イ)に関する書類については、郵送又は持参にて提出すること。(郵送の場合も期限までに必着とする。)

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

参加意向申出書の内容を精査し、令和8年4月20日(月)までに参加資格確認結果通知書(様式2)を電子メールにより送付する。

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2)で参加資格がないと認められた者は、市に対し、次のとおり説明を求めることができる。

- ア 提出期限 令和8年4月23日(木)午後5時まで
- イ 提出先 4(1)と同じ
- ウ 提出方法 4(1)と同じ
- エ 様式 任意様式

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書(様式3-1)の提出をすること。質問の内容及び回答についてプロポーザル参加者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ア 提出期限 令和8年4月14日(火)午後5時まで(必着)
- イ 提出先 4(1)と同じ
- ウ 提出方法 4(1)と同じ
- エ 回答送付日及び方法 令和8年4月20日(月)までに電子メールにて送付

5 参加資格の喪失

参加意向申出書の提出期限の日又は指名通知日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

- (1) 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たさ者ではなくなったとき
- (2) 第1章4(1)ウ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第2章 企画提案書等について

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の内容

(1) 企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。

ア 提案会社の概要について

- ・本事業の担当者の氏名及び連絡先
- ・会社概要（資本金、従業員数、組織体制、業務概要等）
- ・当事業と同種の業務実績

イ 本事業を実施する組織体制及び業務担当者の実績

ウ 業務内容・業務実施体制について

(ア)業務実施体制

- ・事務局運営（配置人数を含めること。）やコールセンター業務（開設時間、回線数を含めること。）など業務実施に必要な体制を示すこと。
- ・申請数が集中した際に、処理をよりスピーディーに実施するための具体的方法を示すこと。
- ・申請受付から不備解消、交付決定までの標準処理期間を示すこと

(イ)業務実施計画

- ・スキーム、実施方法等について具体的に示すこと。
- ・申請者にとって利便性が高く、効率的かつ正確な交付金申請受付方法（二重申請に対する対応や本業務実施の際に使用する申請受付システムの内容を含む。）から申請台帳の作成、審査業務を実施するための一連の流れを示すこと。
- ・申請台帳のデータ管理手法について具体的に示すこと

(ウ)事業周知業務

- ・対象となる事業者へ対する効率的な周知方法を示すこと。

エ 所要経費

- ・提案した企画案実施のための必要経費について、内訳とともに示すこと。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

ア 企画提案書（様式4）

イ 企画提案説明書（任意様式）

ウ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式5）

※第2章5（3）及び別記1を参照のうえ提出すること。

エ その他資料

- ・参考見積書（内訳書）

(2) 提出先 第1章4(1)と同じ

(3) 提出期限 令和8年5月14日（木）午後5時まで

(4) 提出方法 電子メールに添付して提出（容量が大きく添付できない場合はファイルシェアサイトを用いるため、その旨をメールにて shinsangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp まで連絡すること）

3 企画提案書等作成にあたっての留意点

- (1) 企画提案説明書の書式は自由。概ね A4 版 /15 ページまでとする。
- (2) 企画提案説明書は第 2 章 1(1)ア～エの項目を文書で簡潔に記述すること。また、文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- (3) 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写を想定し、見易さに配慮をすること。

4 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) プロポーザル方式実施説明書第 2 章 1 及び 2 に定める条件に適合しない提案。
- (2) 虚偽の記載をした提案。
- (3) 第 1 章 3 に示した参加資格を有しない者の提案。
- (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案。
- (5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。

5 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づき情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 企画提案書等の提出は、1 者につき 1 案のみとする。
- (9) 提出された書類は返却しないものとする。
- (10) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が選定した評価委員会が次のように行う。

(1) 第1次審査（書面審査）

ア 提出された企画提案書等について、評価基準に従い書面審査を実施する。

イ 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、(2)の第2次審査を行うものとする。

ウ 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和8年6月1日（予定）までに書面にて通知する。

(2) 第2次審査（ヒアリング）

ア 実施日 令和8年6月4日（木）（予定）

詳細については対象者に別途連絡する。

イ 第2次審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

ウ 評価基準に従い審査を行う。

エ ヒアリングへの出席者は2人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり20分程度（説明10分、質疑10分程度）を予定している。

(3) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

2 受託候補者の特定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(2) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

(3) 特定・非特定の通知

提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面（様式6）により令和8年6月5日（金）までに通知する。

3 特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続を行うものとする。

(1) 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たさ者ではなくなったとき

(2) 第1章4(1)ウ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4章 その他

1 手続において使用する言語及び通貨

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。