

## 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

### 1 件名

肢体不自由特別支援学校 福祉車両等通学支援事業における情報共有システム構築業務委託

### 2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は約 10,000 千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

### 3 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次の各号の条件をすべて満たした単体企業または分担履行方式による特定共同企業体（当該業務を共同連帯して行うことを目的に、当該プロポーザルを分担したものが構成員になって結成した共同体。）とします。

- (1) 横浜市契約規則(昭和39年3月横浜市規則第59号)第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定に定めた資格を有する者であること。
- (2) 現在から提案書提出期限までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱などに基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、種目「316：コンピュータ業務」の細目「A：ソフトウェア開発・改修」の登録を認められている者であること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。
- (4) 令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、種目「316：コンピュータ業務」の細目「A：ソフトウェア開発・改修」の登録を申請中であること。
- (5) プライバシーマークの認証を取得している者、またはISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得している者。（契約期間中に有効期限が切れる場合には認証を継続することの意向を示すこと）
- (6) ISO9001（品質マネジメントシステム）の認証を取得している者。（契約期間中に有効期限が切れる場合には認証を継続することの意向を示すこと）
- (7) ISO27017（クラウドサービスセキュリティ）の認証を取得し、国内にサーバーを管理していること。または、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）に登録していること。ただし、ISMAPの登録については、参加意向申出書を提出した時点で、上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。
- (8) 単体企業で参加する場合、他の特定共同企業体の構成員となっていないこと。また、特定共同企業体の構成員は、単体企業として参加していないこと。
- (9) 特定共同企業体の場合の参加条件  
ア 特定共同企業体を構成する者（以下「構成員」という。）は、上記(1)～(6)の

条件を全て満たすこと。

イ 共同企業体協定書兼委任状（様式1-1）を提出すること。また、各構成員の分担業務が「共同企業体協定書兼委任状」において明らかであること。

#### 4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（様式1）の提出期限

提出期限 令和7年1月17日（金）17時00分まで（必着）

(2) 提案資格確認結果の通知およびプロポーザル関係書類提出要請書の送付について  
参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日 令和7年1月24日（金）17時までに行います。

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

#### 5 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書（様式2）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 令和7年2月4日（火）17時00分まで（必着）

(2) 提出先 横浜市教育委員会事務局 学校教育企画部特別支援教育課  
担当 櫻井・斉藤・井上

郵送：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目 50番地 10

Mail:ky-tokubetusien@city.yokohama.lg.jp

(TEL 045-671-3958)

(3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール

郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。また、郵送又は電子メールの場合は、必ず上記担当者まで電話でその旨を連絡すること。

(4) 回答日及び方法 令和7年2月12日（水）までにホームページに掲載します。

#### 6 提案書の内容

(1) 提案書（様式3）は、本市ホームページ掲載の業務説明資料、評価基準書を踏まえ、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則A4判縦とします。ただし、記述内容により、見易さ等に配慮して部分的にA4判横の仕様は可能です。表紙、目次等の挿入も可としますが、評価の対象にはなりません。インデックスは付さないでください。郵送で提出する場合は、穴をあけず、ダブルクリップ等で留めて提出してください。

(3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

- ア 業務実施方針及び手法（様式4）
- イ 会社の業務経歴と取組（様式5）
- ウ 予定技術者の経験及び業務実力能力（様式6）
- エ その他追加提案（様式7）

本業務を受託する際に、特に留意すべき事項や仕様書以外に提案できる事があれば、提案内容を導入することに伴う効果と合わせて記載してください。なお、提案にあたっては、次の事項に留意してください。

(a) その他、追加提案等のうち、本市にとって有用な提案であれば、本業務を委託する際に契約内容に含めることを想定しています。

(b) 上記(a)を実現するにあたり、「概算業務価格」の増額は不可能であることを了承のうえ、提案してください。

- オ 提案書の開示に係る意向申出書（様式8）
- カ 参考見積と技術提案内容との関係（様式9）

システムの構築時に発生する初期費用及びシステム稼働後に発生する5年間の後年度負担額について、参考見積書（様式9）に記載してください。

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

- ア イメージ図・イラスト等の使用は可とします。
- イ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとしてください。
- ウ 提案書（様式5）を表紙にして提出してください。
- エ 様式の加除修正は適宜可としますが、様式4から様式7までを50ページ以内に収めてください。ページを超える部分については、評価の対象としません。
- オ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。
- カ 評価の公平性を保つため、表紙以外に提案事業者名の記載はしないでください。
- キ 情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分に分かりやすい記載としてください。必要に応じて、用語解説などを記載してください。
- ク 提案書の記載内容に不整合等があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなします。

## 7 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 8 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

- ア 提出部数 2部（正1部、複写用1部）
- イ 提出先 5(2)と同じ
- ウ 提出期限 令和7年2月19日（水）17時00分まで
- エ 提出方法 持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。）また、郵送又は電子メールの場合は、必ず担当者まで電話でその旨を連絡すること。

### (2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求められることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。
- オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 提案内容の変更は認められません。

## 9 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時 令和7年3月5日（水）～ 3月25日（火） いずれかの日
- (2) 実施場所 横浜市中区本町6丁目 50番地 10
- (3) 出席者 総括責任者又は主任技術者（資格者）を含む3名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

## 10 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	教育委員会事務局第二業者選定委員会	福祉車両事業情報共有システム構築業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	総務部長 総務課長 教育政策推進課長 生涯学習文化財課長 教育施設課長 小中学校企画課情報教育担当課長 健康教育・食育課長 経理係長	教育委員会事務局 小中学校企画課情報教育 担当課長 教育政策推進課長 特別支援教育担当課長 特別支援教育相談課長 東俣野特別支援学校 学校長

## 11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを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により通知します。

- (1) 通知日 令和7年4月18日（金）17時までにを行います。
- (2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

## 12 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの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ります。
- (4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

## 13 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる必要があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。  
なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

## 14 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

## 15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
  - ア 言語 日本語
  - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否

要する。

(4) 停止条件

本プロポーザルは、令和7年第1回市会定例会において、令和7年度予算が成立した場合にのみ有効とし、議決が得られなかった場合には無効とします。