

## 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

自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びRFI支援業務委託

### 2 業務の内容

別紙1 業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は約37,000千円（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 参加に係る手続き

#### (1) 参加意向申出書（様式1）の提出期限

横浜市一般競争入札有資格者名簿へ登録申請中の場合は、参加意向申出書とともに、登録申請中であることを確認するものとして、入札参加資格審査申請（令和3・4年度申請用）の「申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し」（資格審査申請システムから再印刷が可能です。）を提出してください。

#### ア 提出期限

令和4年7月8日（金）17時00分まで（必着）

#### イ 提出方法

持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（ただし、持参以外は到着確認を行ってください。）

#### ウ 提出先

横浜市教育委員会事務局学校支援・地域連携課就学係  
担当 今野

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所14階

[ky-shuugaku@city.yokohama.jp](mailto:ky-shuugaku@city.yokohama.jp)

TEL 045-671-3270

FAX 045-681-1414

#### (2) 提案資格確認結果の通知

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。また、あわせて、プロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

#### ア 通知日

令和4年7月13日（水）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。

#### 4 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4）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4年7月20日（水）17時00分まで（必着）

##### (2) 提出方法

持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（ただし、持参以外は到着確認を行ってください。）

##### (3) 提出先

3(1)ウと同じ

##### (4) 回答日及び方法

令和4年7月25日（月）までにホームページに掲載します。

#### 5 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5）及び提案書様式1～提案書様式8）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版縦、横書き、左綴じ、両面印刷とします。ただし、記述内容により、見やすさ等に配慮してA4版横又はA3版（綴じの際はA4版の大きさに折り込んでください）の使用は可能です。

(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 法人の同種又は類似業務の業務経歴について（提案書様式1）

同種又は類似業務とは、以下の業務とする。

(ア) 自治体や企業の業務システム構築・改修等に係るコンサルティング業務

(イ) 自治体や企業の業務システム構築・改修等に係る情報収集・提案業務（RFI支援等）

(ウ) 自治体や企業の業務見直し等に係るコンサルティング業務

イ 業務実施体制について（提案書様式2）

ウ 予定技術者の経歴等について（提案書様式3）

エ 業務実施方針について（提案書様式4）

オ 業務の実施手法について（提案書様式5）

カ その他課題等について（提案書様式6）

キ 法人としての取組に関すること（提案書様式7）

ク 提案書の開示に係る意向申出書（提案書様式8）

(4) 配置予定技術者（資格者）の条件は、次のとおりとします。

管理技術者は、下記に示す「同種又は類似業務」に過去5年以内に1件以上の実績を有するもの  
とします。

ア 自治体や企業の業務システム構築・改修等に係るコンサルティング業務

イ 自治体や企業の業務システム構築・改修等に係る情報収集・提案業務（R F I 支援等）

ウ 自治体や企業の業務見直し等に係るコンサルティング業務

(5) 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 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能ですが、設計（調査・検討）の内容が具体的に表現されたものは認めません。

ウ 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は認めません。

エ 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。

オ 様式の加除修正は適宜可としますが、**提案書様式1**から**提案書様式6**までを20ページ以内に収めてください。20ページを超える部分については、評価の対象としません。

カ 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。

キ 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。

## 6 評価基準

別紙2 提案書評価基準のとおり

## 7 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数

2部（正1部、副1部）

イ 提出先

3(1)ウと同じ

ウ 提出期限

令和4年8月3日（水）17時00分まで（必着）

エ 提出方法

持参、郵送（書留郵便）

なお、郵送の場合は到着確認を行ってください。

(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 プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提案内容の変更は認められません。

## 8 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4年8月中旬～下旬頃
- (2) 実施場所（予定）  
横浜市中区本町6丁目50番地10 横浜市役所内
- (3) 出席者は、管理技術者を含む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。

## 9 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一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びRFI支援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こと	プロポーザルの評価に関すること
委員	教育次長 教育委員会事務局総務部長 教育委員会事務局生涯学習担当部長 教育委員会事務局教職員人事部長 教育委員会事務局施設部長 教育委員会事務局学校教育企画部長 教育委員会事務局人権健康教育部長 教育委員会事務局総務課長	教育委員会事務局総務部長 教育委員会事務局学校教育企画部長 教育委員会事務局特別支援教育課担当課長 (インクルーシブ教育エグゼクティブマネジャー) 教育委員会事務局学校支援・地域連携課長 デジタル統括本部住民情報基盤課担当課長 市民局窓口サービス課長

(様式1)

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名

代表者職氏名

## 参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びRFI支援業務  
委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式2)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者

## 提案資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びR F I 支援業務  
委託

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに教育委員会事務局  
学校支援・地域連携課へその旨を記載した書面を提出してください。

### 連絡担当者

所属	教育委員会事務局学校支援・地域連携課
担当	今野
電話	045-671-3270
F A X	045- 681-1414
E-mail	ky-shuugaku@city.yokohama.jp

(様式3)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者

## プロポーザル関係書類提出要請書

次の件について、所定の期日までに提案書等を提出していただきたく通知します。

件名：自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びRFI支援業務  
委託

提出書類

- 1 提案書（提出期限8月3日）
- 2 質問書様式（提出期限7月20日）（質問がある場合のみ。）

提出にあたっては以下の関係書類を確認すること。

- 1 業務説明資料
- 2 提案書作成要領
- 3 提案書評価基準
- 4 様式類電子データ（参考）

提出先

〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市役所14階

横浜市教育委員会事務局学校支援・地域連携課就学係

担当 今野

電話 045-671-3270

FAX 045-681-1414

E-mail ky-shuugaku@city.yokohama.jp

(様式4)

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

## 質 問 書

業務名：自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びRFI支援業務委託

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署  
担当者名  
電話番号  
ファクシミリ番号  
E-mail

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(様式5)

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

## 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びR F I支援業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(提案書様式1)

【法人の同種又は類似業務の業務経歴】

分野及び業務種類	
業務名称	
発注機関名称	
実施期間	
業務概要	

分野及び業務種類	
業務名称	
発注機関名称	
実施期間	
業務概要	

分野及び業務種類	
業務名称	
発注機関名称	
実施期間	
業務概要	

分野及び業務種類	
業務名称	
発注機関名称	
実施期間	
業務概要	

分野及び業務種類	
業務名称	
発注機関名称	
実施期間	
業務概要	

(提案書様式2)

【業務実施体制】

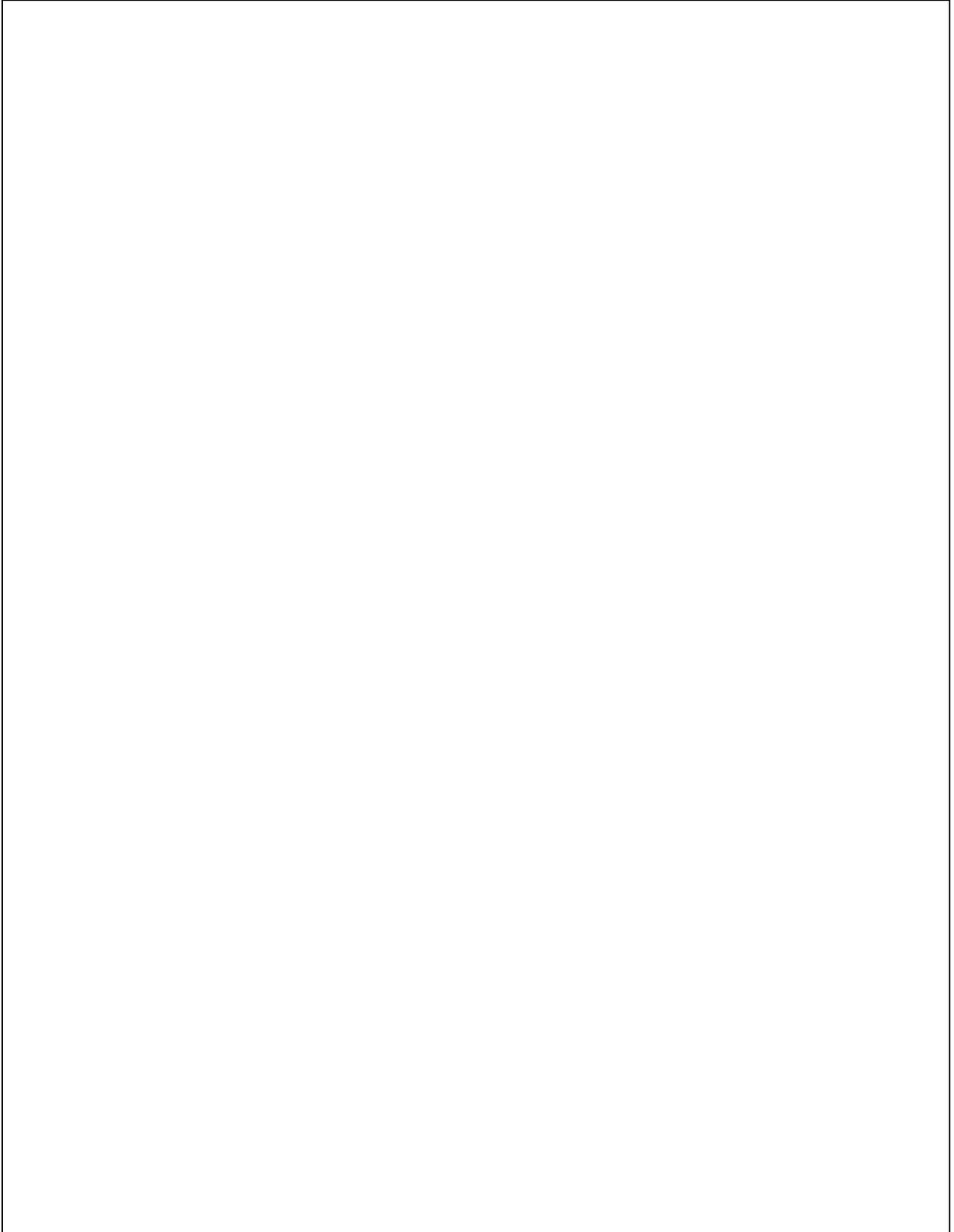
	予定者氏名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者			

注：所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等についても記載すること。



(提案書様式 4)

**【業務実施方針】**



注：業務実施にあたり、想定されるスケジュール及び人員体制等をわかりやすく記載してください。

(提案書様式 5)

**【業務実施手法】**

(提案書様式6)

【その他】

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the text. It is intended for providing additional information or details related to the proposal.

(提案書様式7)

## 法人としての取組に関すること（ワークライフバランス・障害者雇用に関する取組）

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

(1) 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

(従業員 101 人未満の場合のみ加算)

策定し、労働局に届け出ている（従業員101人未満）

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）

策定していない、又は策定しているが従業員 101 人以上

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定

(従業員 101 人未満のみ加算)

策定し、労働局に届け出ている（従業員101人未満）

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）

策定していない、又は策定しているが従業員 101 人以上

(3) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）又は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）若しくは、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール）の取得

取得している、又は認定されている

※次世代育成支援対策推進法に基づく認定を受けている場合は、「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」を提出すること。女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）又は若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）を取得している場合は、「認定通知書の写し」を提出すること。

(4) よこはまグッドバランス賞の認定の取得

取得している、又は認定されている

※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。

取得していない、又は認定されていない

(5) 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の達成

- 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.3%を達成している。(従業員 43.5 人以上の事業者)

※「達成している」を選択した場合、ハローワークに提出した「障害者雇用状況報告書(事業主控)の写しを提出すること。

- 従業員 43.5 人未満の事業者で、障害者を 1 人以上雇用している。

※雇用している労働者の定義は「1 週間の所定雇用時間が 20 時間以上で、1 年以上継続して雇用される者(見込みを含む)をいう。

- 達成していない(従業員 43.5 人以上)又は障害者を 1 人以上雇用していない(従業員 43.5 人未満)

(6) 健康経営銘柄、健康経営優良法人(大規模法人・中小規模法人)の取得、又は、横浜健康経営認証のクラスAAA若しくはAAの認証を受けている。

- 取得または認証を受けている。

※「取得しているまたは認証を受けている」を選択した場合、健康経営銘柄、健康経営優良法人(大規模法人・中小規模法人)の取得、又は、横浜健康経営認証のクラスAAA若しくはAAの認証の有無がわかる書類を提出すること。

- 取得していない。

(提案書様式8)

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

## 提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及びR F I支援業務委託

- 上記の件について、
1. 提案書の開示を承諾します。
  2. 提案書の非開示を希望します。
- 理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者  
所属  
氏名  
電話  
F A X  
E-mail