

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

横浜市国民年金システム標準化に向けてのコンサルティング業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり。ただし、同説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではありません。

概算業務価格（上限）は約 29,000 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が、特定における評価の対象とはしません。

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

ア 提出期限

令和 5 年 5 月 29 日（月）17 時 00 分まで（必着）

イ 提出方法

持参、郵送又は電子メール

（ただし、持参以外は到着確認を行ってください。）

ウ 提出先

横浜市健康福祉局保険年金課国民年金係 担当 平川、杉村

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 横浜市役所 16 階

電子メール kf-nenkinhyojun@city.yokohama.jp

TEL 045-671-2418 FAX 045-664-0403

(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に対して、結果及びその理由を電子メールにより通知します。

ア 通知日

令和 5 年 6 月 1 日（木）までに通知します。

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 7 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 7 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（要領-1）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。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 5 年 6 月 12 日（月）17 時 00 分まで（必着）

- (2) 提出方法
 - 3 (1) イと同じ
- (3) 提出先
 - 3 (1) ウと同じ
- (4) 回答日及び方法
 - 令和5年6月15日(木)までに電子メールで回答します。

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式(様式5及び提案書要領2～7)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(綴じる際は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 同種又は類似業務の業務実績について(要領-3)
 - イ 業務実施体制について(要領-2)
 - ウ 業務実施方針について(要領-4)
 - エ 業務の実施手法について(要領-5)
 - オ その他課題等について(要領-6)
 - カ 法人としての取組に関すること
 - キ 提案書の開示に係る意向申出書(要領-7)
- (4) 提案資格者の条件は、次のとおりとします。
 - ア 令和5・6年度横浜市有資格者名簿(物品・委託)において、種目「各種調査企画(320)」細目「コンサルティング(建設コンサル等を除く)(B)」かつ種目「コンピュータ業務(316)」細目「システム調査・企画(F)」の登録が認められている者。
 - イ 政令指定都市の基幹システム・基盤システムの構築または再構築に関する調査・検討の受託実績を有する者であること。
 - ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者。
 - エ 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始がされている者でないこと。
 - オ 銀行取引停止処分を受けていない者。
 - カ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続の申立てがなされている者(更正又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。)でないこと。
- (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 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 提案書のページ数に制限を設けませんが、評価に使用するため不必要に冗長に

ならないよう配慮してください。

キ 提案書の内容には、提案者の社名が特定できる社名やロゴは記載しないでください。

6 評価基準

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

12部（正1部、複写用11部）

イ 提出先

3（1）ウと同じ

ウ 提出期限

令和5年6月22日（木）17時00分まで

エ 提出方法

持参又は郵送

なお、郵送の場合は書留郵便とし、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5年6月下旬

実施場所（予定）

横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所内

(3) 出席者は、統括責任者または業務責任者を含む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	健康福祉局第一業者選定委員会	横浜市国民年金システム標準化に向けてのコンサルティング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	健康福祉局 局長 副局長 地域福祉保健部長	委員長 健康福祉局障害福祉保健部長 副委員長 健康福祉局生活福祉部長 委員 戸塚区福祉保健センター保険年

	生活福祉部長 障害福祉保健部長 高齢健康福祉部長 健康安全部長 総務課長 その他委員長が認める者	金課国民年金係長 健康福祉局介護保険課長 健康福祉局保険年金課長 健康福祉局保険年金課債権管理 推進担当課長 デジタル統括本部住民情報基盤 課担当課長
--	---	---

10 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5年7月中旬までに行います。

(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7日後の午後5時までには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7日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

11 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。

12 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。

13 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

14 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
- (2) 契約書作成の要否
要する。
- (3) 本委託業務の受託者は、本市国民年金業務において今後予定している標準準拠システム導入のための令和7年度までの調達等に参加できないものとします。