

放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託 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

放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込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55,000千円（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 様式の概要

項番	様式名	必須提出の有無	提出時期
ア	参加意向申出書（様式1）	提出必須	参加表明時 （令和6年3月11日まで）
イ	共同企業体協定書兼委任状（様式2）	該当者のみ	参加表明時 （令和6年3月11日まで）
ウ	提案資格確認結果通知書（様式3）	-（市から事業者 に対して交付）	-（市から事業者に対して交 付）
エ	プロポーザル関係書類提出要請書（様式 4）	-（市から事業者 に対して交付）	-（市から事業者に対して交 付）
オ	質問書（様式5）	該当者のみ	提案書提出前 （令和6年3月21日まで）
カ	提案書（様式6）	提出必須	提案書提出時 （令和6年4月5日まで）
キ	参考見積書（様式7-1）	提出必須	提案書提出時 （令和6年4月5日まで）
ク	参考見積書（様式7-2）	提出必須	提案書提出時 （令和6年4月5日まで）
ケ	辞退届（様式8）	該当者のみ	参加表明後随時
コ	結果通知書（様式9）	-（市から事業者 に対して交付）	-（市から事業者に対して交 付）

4 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) 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」、「B：システム運用・監視」または「Z：その他」のいずれかに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。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限（令和 6 年 3 月 11 日）から受託候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 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）。
- (5) 単体企業で参加する場合、他の特定共同企業体の構成員になっていないこと。また特定共同企業体の構成員は、単体企業体として参加していないこと。
- (6) 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。）は原則として 2 者以内とする。
 - イ 構成員は、上記（1）～（4）の条件をすべて満たすこと。
 - ウ 共同企業体協定書兼委任状（提案書作成要領様式 2）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。
- (7) 放課後児童健全育成事業所、保育所または類似する施設に入退室管理システムの導入実績またはサービス提供実績を有する者であること

5 参加に係る手続き

(1) 提出書類

必要に応じて次のア～オの書類を提出してください。（アは必須）

項番	提出資料	必須提出の有無
ア	参加意向申出書（様式 1）	提出必須
イ	入札参加資格審査申請（特定調達契約用）	該当者のみ
	〈詳細〉	

項番	提出資料	必須提出の有無
	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）に登載されていない者は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る入札参加資格申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内からPDF形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に5項(3)アイの局課に必ず連絡してください。	
ウ	種目追加登録申請（特定調達契約用） 〈詳細〉 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）に登載されている者で4項(2)に示す種目及び細目に登録が認められていない者は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る種目追加申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内からPDF形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に5項(3)アイの局課に必ず連絡してください。	該当者のみ
エ	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）申請受付内容の写し及びWTO申請受付メールの写し 〈詳細〉 イ及びウにおいて登録申請中の場合にのみ提出してください。エの提出によってイ及びウについて4項（3）イの局課へ申請中であることを確認します。	該当者のみ
オ	共同企業体協定書兼委任状（様式2） 〈詳細〉 特定共同企業体で参加する場合に提出してください。	該当者のみ
カ	提案資格の4（4）と4（7）を満たしていることが確認することができる書類	提出必須

(2) 提出期限

令和6年3月11日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

ア 上記項番ア、エ、オ及びカについて

横浜市こども青少年局放課後児童育成課（横浜市庁舎13階）

担当 山田（英）、杉本
〒231-0005 横浜市中区本町6目50番地の10
電話番号：045-671-4446
電子メール：kd-gakudo@city.yokohama.jp

※提出方法

持参、郵送または電子メール（郵送または電子メールの場合は、電話で到達確認を行ってください。）

- イ 上記項番イ及びウについて（電子入札システム上での申請・書類アップロード）
横浜市財政局契約第二課（横浜市庁舎11階）
電話番号：045-671-2186

※横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録されていない方及び入札参加条件で定める種目及び細目に登録が認められていない方は、「入札参加資格審査申請（特定調達契約用）」又は「種目追加登録申請（特定調達契約用）」を行う必要があります。

※横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録されている方で、入札参加条件に該当する種目及び細目に登録のある方については、申請の必要はありません。

※「入札参加資格審査申請（特定調達契約用）」及び「種目追加登録申請（特定調達契約用）」は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムにて行います。詳細は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」に掲載しておりますので、御確認ください。

「ヨコハマ・入札のとびら」URL

http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_buppin_02.html

6 提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たすものであるかを確認し、参加意向の申出者全員に対して、提案資格確認結果通知書（様式3）を電子メール（Word、PDF等のデータ）で交付します。提案資格があることが確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式4）を交付します。

(1) 通知日

令和6年3月15日（金）

(2) 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。

7 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 5）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 6 年 3 月 21 日（木）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市こども青少年局青少年部放課後児童育成課 担当 山田（英）、杉本

(3) 提出方法

持参、郵送または電子メール

※郵送または電子メールの場合は、電話で到達確認を行ってください。

(4) 回答日及び方法

令和 6 年 3 月 26 日（火）までにホームページに掲載します。

8 プロポーザル関係書類の提出

本市ホームページ掲載の業務説明資料、評価基準書（別紙 1）を踏まえ、次の（1）の書類について所定の書式に基づき作成のうえ、提案書（様式 6）を表紙として提出してください。

(1) 提出書類

ア 提案書（様式 6）

イ 参考見積書（様式 7-1）

ウ 参考見積書（様式 7-2）

(2) 提案書の作成にあたっての留意事項

ア 各ページの下部にはページ番号を必ず記載してください。

イ イメージ図、イラストの使用を可とします。

ウ 文字は注記等を除き、原則として 10 ポイント以上の大きさとし、できるだけ見やすい表で簡潔に記載してください。

エ 多色刷りは可としますが、白黒複写した場合にも判別できるよう、配慮をお願いします。

オ 評価の公平性を保つため、全てのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等は記載しないでください。

カ 情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかり易い

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。

キ 提案書の記述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。

(3) 提出期限

令和6年4月5日(金)午後5時まで

(4) 提出部数

11部(正1部、写し10部)

(5) 提出先

横浜市こども青少年局青少年部放課後児童育成課

担当：山田(英)、杉本

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市庁舎13階

Tel：045-671-4446

(6) 提出方法

郵送または持参してください。

また、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

持参の場合は、平日午前9時から正午又は午後1時から午後5時までの間に、こども青少年局放課後児童育成課(横浜市役所13階)において、担当職員に手渡してください。提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

(7) 提案の辞退

参加意向申出書を提出した者で、提案を辞退する場合は、(3)の期限までに、辞退届(様式8)を提出してください。

(8) 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 提案内容の変更は認められません。

9 評価について

(1) 評価基準書(別紙1)の評価項目により、評価委員会の評価委員は独立して提案の採点を行い、各評価委員の採点の合計点が最も高い提案者を第一順位とします。

ただし、合計点が評価委員の持ち点の合計の6割未満の者は、不適格とします。

(2) 最高得点者が複数のときは、次の基準により比較し、第一順位を決定します。

ア 全ての評価項目において1位の項目が最も多い提案者を第一順位とします。

イ 上記アの基準によりなお、第一順位が決定しない場合は、評価委員の多数決により、第一順位を決定します。

ウ 上記イの基準によりなお、第一順位が決定しない場合は、委員長が副委員長と協議し決定します。

(3) 評価において、次の事項がある場合は失格とします。

ア 参考見積書（様式7-1）においての総費用の見積額が概算業務価格上限を超える場合

イ 提出された提案書に、評価基準書「提案要求事項」に記載の項目が網羅されていない場合

10 提案に関するヒアリング等の実施

次のとおり、提案者に対し、提案内容に関するプレゼンテーションに基づくヒアリングを行います（以下「ヒアリング等」という。）。日時、実施場所、内容等の詳細については、提案書を提出された提案者に別途お知らせします。

(1) 実施日時

令和6年4月19日（金）（予定）のうち指定する日時（約40分間）

(2) 実施場所

横浜市庁舎内 会議室（予定）

(3) 実施内容

ヒアリング等は次のとおり実施します。次により提案内容に関するヒアリングを行います。

名称	内容	使用資料	所要時間
プレゼンテーション	提案書の内容に関し、プレゼンテーションを行っていただきます。	提案書	15分 ※15分の内訳は自由に決定できますが、時間は厳守してください。
ヒアリング	プレゼンテーションを行っていただいた後、提案内容について質疑応答を行います。		25分

(4) 出席者

ア 3名以下としてください。

イ 出席者はいずれも、業務受託後、本業務に主体的に関与する者としてします。

(5) 注意事項

ヒアリング等は、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。

(6) その他

ア ヒアリング等により知り得た情報を第三者に漏らすことを禁止します。

イ ヒアリング等の実施内容が提案書等の内容と相違することが認められた場合、提案

書等に記載のある内容を優先し、評価を行います。

11 提案内容の審査等

本プロポーザルの実施及び候補者の特定に係る審査等は、次に示す委員会で行います。

名称	こども青少年局第一入札参加審査・指名業者選定委員会	令和6年度入退室管理システム構築業務委託プロポーザル評価委員会(以下「評価委員会」という。)
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	提案の評価に関する事
委員	こども青少年局 局長 副局長(総務部長) 青少年部長 保育・教育部長 こども福祉保健部長 総務課長 企画調整課長 その他委員長が必要と認める者	こども青少年局 企画調整課長 青少年部長 企画調整課担当課長 放課後児童育成課長 デジタル統括本部 デジタル・デザイン室長 港南区 こども家庭支援課学校連携・こども担当課長

12 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、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記載した結果通知書(様式9)を書面により通知します。

(1) 通知日

令和6年4月下旬を目途に通知を発送します。

(2) その他

特定されなかった者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。結果通知書の発送日翌日から起算して5日後(市役所閉庁日を除く)の午後5時までに、説明を求める書面(様式自由)を提案書提出先に提出してください。

本市は、上記書面の受領日の翌日から起算して、5日以内(市役所閉庁日を除く)に書面により回答します。

13 その他

(1) 本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とします。

(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

契約書は、作成してください。両者協議のうえ、締結します。

(4) 提出された本提案に係る書類の取扱い

ア 提出された本提案に係る書類は、受託候補者の特定や本業務委託に関すること以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出された本提案に係る書類は、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開示請求があった場合は、提案者の意向にかかわらず、請求者に開示します。

ウ 提出された本提案に係る書類は、候補者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。

エ 提出された本提案に係る書類は返却しません。

(5) 停止条件

この提案書の提出は、令和6年度横浜市各会計予算が令和6年3月31日までに横浜市議会において可決されないときは、執行しないものとします。

(6) 無効となる提案

ア 提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提案書作成要領に指定する提案書等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

ウ 提案書等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

エ 提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 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

カ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 本プロポーザルに関して第11項に定める評価委員との接触があった者
ただし、本要領に記載するヒアリング等は除きます。

ク ヒアリングに出席しなかった者

ケ 第4項に定める提案資格を満たさないものが提出したもの

(7) 注意事項

ア 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合は、提案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場合があります。

イ 提案書等に記載した配置予定者は、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。

ウ 提案書等の提出は、1者につき1案のみとします。

エ 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。

オ 受託候補者として特定された提案者とは、後日、特定された提案内容等を踏まえ、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。

カ 参加意向申出書の提出期限以後、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。

キ 受託候補者特定の日、令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。

ク 提案書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。

【別紙1】評価基準書

大項目	中項目	小項目	提案要求事項	点数	倍率	配点 (満点)			
1	提案内容に関する評価	(1)	本業務に対する理解	本業務の目的・概要について、提案者の理解を記載してください。また、横浜市の放課後児童健全育成事業の状況を踏まえた上で、本業務に対する提案者の取組方針を記載すること。	5・4・3・2・1	10	50		
		(2)	提案内容の概要	本プロジェクトの全体像について、機能や構成、運用方法等の要点を記載してください。	-		0		
		(3)	導入計画	業務全体の進め方の概要とシステム構築・導入支援に係る具体的なスケジュールを記載すること。スケジュールに対し、具体的な役割分担も記載すること。	5・4・3・2・1	10	50		
		(4)	システム構築	ア	全体構成	保護者画面、クラブ画面、運営法人画面、管理者画面などサイト構成案を提示すること。	5・4・3・2・1	3	15
				イ	セキュリティ	システムの利用者（保護者、放課後キッズクラブ・放課後児童クラブの現場職員、運営主体）がシステムを利用する際のセキュリティの構成案を提示すること	5・4・3・2・1	5	25
				ウ	他システムとの連携	横浜市補助金事務システム（kintone）との連携、横浜市子育て応援サイト・アプリとの連携についての対応方針を記載すること	5・4・3・2・1	10	50
				エ	実装する各種機能の柔軟性	クラブが、実装した機能の利用有無の選択や機能の利用期間などを選択できる柔軟性についての対応方針を記載すること	5・4・3・2・1	3	15
				オ	入所申込機能	入所申込システム開発への対応方針を記載すること	5・4・3・2・1	5	25
				カ	デジタル日誌	デジタル日誌開発への対応方針を記載すること。 また、クラブが日々の活動状況を把握しやすいレイアウト等を記載すること。	5・4・3・2・1	5	25
				キ	UI・UXを高めるための対応方針	UI・UXを高めるための対応方針を記載すること	5・4・3・2・1	5	25
ク	その他、求める各種機能への対応方針（オ、カを除く）			その他、求める各種機能への対応方針を記載すること（オ、カを除く）	5・4・3・2・1	10	50		

大項目		中項目		小項目	提案要求事項	点数	倍率	配点 (満点)
		(5)	クラブへの導入支援		クラブが本システムを円滑に導入、利用開始するための支援方法を記載すること また、既に市中の入退室管理システムを導入しているクラブに対しての移行支援について記載すること	5・4・3・2・1	10	50
		(6)	システム運用		システムの拡張性、運用・保守性の対応方針について記載すること	5・4・3・2・1	5	25
2	提案者に関する評価	(1)	プロジェクト推進体制		本業務を推進するにあたっての、提案者側の体制、及び要員（統括責任者、主任担当者、他）の役割・実績を記載すること。（業務の一部を再委託する場合、再委託先の企業名（団体名）、再委託する業務範囲、業務を再委託することが不可欠である理由を具体的に記載すること。） ・従事者の類似業務にかかる実績、保有資格についても記載すること。 ・本業務期間中に、提案した体制の維持が可能であることの根拠を記載すること。 ・主任担当者が本業務のWBSを作成し、提案時に提示すること。	5・4・3・2・1	5	25
		(2)	放課後児童健全育成事業所向け入退室管理システム構築・運営実績		放課後児童健全育成事業所向け入退室管理システム構築・運営実績、サービス提供実績を記載すること	5・4・3・2・1	5	25
		(3)	ワークライフバランス・障害者雇用・健康経営に関する取組		以下について、取得 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（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク） 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（えるぼし） ③若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール） ④よこはまグッドバランス企業認定の取得 ⑤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若しくはクラスAAの認証の取得 ⑥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） もしくは、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。	6・5・4・3・2・1	1	6
3	その他追加提案に関する評価				提案予算内で、本業務に有益な提案があれば記載してください。 なお、可能な範囲で提案の実現に要する参考費用（本提案に関わらず、個別に調達した場合の標準的な費用）、期待される効果及び当該効果の算出根拠を定量的に示してください。	5・4・3・2・1	2	10

大項目		中項目	小項目	提案要求事項	点数	倍率	配点 (満点)
4	ヒアリングに対する評価			・事業参入への意欲を感じられるか。	5・4・3・2・1	3	15
				・本市が課題認識しているテーマに対して取り組み方針を十分にアピールできているか。	5・4・3・2・1	3	15
				・本業務の目的に関し、的確・明確な説明が行われているか。また、質問回答について、提案書内容と整合性があり、提案書を補完するものとなっているか。	5・4・3・2・1	3	15
				・応答が明快で迅速か。業務に対する責任感、誠実さを感じられる説明か。	5・4・3・2・1	3	15
							531

(様式1)

令和 年 月 日

(提出先)

横浜市契約事務受任者

住 所
商号又は名称
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：放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

<連絡担当者>

所属 :

氏名 :

電話 :

FAX :

E-mail :

(様式2)

令和 年 月 日

共同企業体協定書兼委任状

(申請先)

横浜市契約事務受任者

共同企業体名
代表者 所在地
商 号
職・氏名

件名	放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託
----	--------------------------------

上記業務の公募型プロポーザルに参加するため、提案資格に基づき、特定共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、上記業務の契約に当たっては、貴市の指示により共同企業体協定書等の必要書類については再度提出します。

共同企業体の名称	
共同企業体の代表者(受任者)	所在地 商号 職・氏名
共同企業体事務所所在地	
共同企業体の構成員(委任)及び分担業務	<代表構成員> 業者コード: 所在地 商号 職・氏名 分担業務
	<その他の構成員> 業者コード: 所在地 商号 職・氏名 分担業務
共同企業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当業務委託契約履行後、3か月を経過する日まで。 ただし、当企業体が上記業務の受注業者とならなかったときは、直ちに解散します。
委任事項	1 公募型プロポーザル、見積りに関する件 1 契約締結に関する件 1 契約金の請求受領に関する件 1 復代理人の選任に関する件

(備考) 共同企業体を結成して公募型プロポーザル参加を申込み場合は、この様式を使用してください。

(様式3)

令和 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、提案資格確認結果を通知します。

件名：放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

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：

担当部署：横浜市こども青少年局放課後児童育成課

担 当：

電 話：045-671-4446

FAX：045-663-1926

E-MAIL：kd-gakudo@city.yokohama.jp

(様式4)

令和 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：放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

提出書類

- (1) 質問書 [提出期限：令和 年 月 日 ()] ※質問がなければ提出不要です。
- (2) 提案書類一式 [提出期限：令和 年 月 日 ()]

担当部署：横浜市こども青少年局放課後児童育成課
担当：
電話：045-671-4446
FAX：045-663-1926
E-MAIL：kd-gakudo@city.yokohama.jp

(様式5)

令和 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

質 問 書

業務名： 放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

質 問 事 項

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(様式6)

令和 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、提案書を提出する。

件名： 放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

連絡担当者
所 属
氏 名
電 話
F A X
E-mail

1 本業務に対する理解

(1) 本業務の目的・概要についての理解

ア 本業務の目的・概要について、提案者の理解を記載してください。また、横浜市の放課後児童健全育成事業の状況を踏まえた上で、本業務に対する提案者の取組方針を記載してください。

(2) 提案内容の概要

本プロジェクトの全体像について、機能や構成、運用方法等の要点を記載してください。

(3) 導入計画

業務全体の進め方の概要とシステム構築・導入支援に係る具体的なスケジュールを記載してください。スケジュールに対し、具体的な役割分担も記載してください。

(4) システム構築

ア 全体構成

保護者画面、クラブ画面、運営法人画面、管理者画面などそれぞれのサイト構成案を提示してください。

イ セキュリティ

システムの利用者（保護者、放課後キッズクラブ・放課後児童クラブの現場職員、運営主体）がシステムを利用する際のセキュリティの確保を含め、システム全体のセキュリティ対応を提示してください。

ウ 他システムとの連携

横浜市補助金事務システム（kintone）との連携、横浜市子育て応援サイト・アプリとの連携についての対応方針を記載して下さい。

エ 実装する各種機能の柔軟性

クラブが、実装した機能の利用有無の選択や機能の利用期間などを選択できるような柔軟性についての対応方針を記載して下さい。

オ 入所申込システム開発への対応方針を記載してください。

カ デジタル日誌

デジタル日誌開発への対応方針を記載してください。また、クラブが日々の活動状況を把握しやすいレイアウト等について提案をしてください。

キ UI・UXを高めるための対応方針を記載してください。

ク その他、求める各種機能への対応方針を記載してください（オ、カを除く）。

(5) クラブへの導入支援

クラブが本システムを円滑に導入、利用開始するための支援方法を記載してください。
また、既に市中の入退室管理システムを導入しているクラブに対しての移行支援について記載してください。

(6) システム運用

システムの拡張性（利用者数の増加、新機能の追加等）、運用・保守性（システム監視、バックアップ、障害発生時の対応等）の対応方針について記載してください。

2 提案者に関する評価

(1) プロジェクト推進体制
<p>本業務を推進するにあたっての、提案者側の体制、及び要員（統括責任者、主任担当者、他）の役割・実績を記載してください。（業務の一部を再委託する場合、再委託先の企業名（団体名）、再委託する業務範囲、業務を再委託することが不可欠である理由を具体的に記載してください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者の類似業務にかかる実績、保有資格についても記載してください。 ・本業務期間中に、提案した体制の維持が可能であることの根拠を記載してください。 ・主任担当者が本業務のWBSを作成し、提案時に提示してください。

ア 業務実施体制の概要				
	氏名	部署・役職	保有資格等	担当する予定の分担業務内容
管理 責任 者 (兼 担当 者)				
予定 担当 者	(1)			
	(2)			
	(3)			

※部署・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

※管理責任者が担当者を兼ねる場合は、その旨を「担当する予定の分担業務内容」欄に記載すること。

※予定担当者が4名以上の場合は、適宜枠を増やして記載すること。

イ 予定従事者の業務経歴等			
役割		氏名	
業務経歴等（過去5年間） ※本件類似事務のうち本市発注＞他の行政機関発注＞その他 の順に記載すること			
業務名称 ※実施年度も記載	発注元・協働先	業務概要	摘要
取得資格			
その他			

※業務経歴、取得資格については、本業務と関連のあるものを中心に記入すること。

※予定従事者1人ずつ作成すること。

(2) 放課後児童健全育成事業所向け入退室管理システム構築・運営実績、サービス提供実績を記載してください。(実績ごとに利用事業所数も記載してください。)

(3) ワークライフバランス・障害者雇用・健康経営に関する取組

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

(ア)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

※「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

(イ)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 人未満の場合のみ加算)

策定し、労働局に届け出ている

※「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

(ウ)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、若者雇用促進法に基づく認定(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。

(エ)よこはまグッドバランス企業認定の取得

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

(オ)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)」(令和5年6月1日現在)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)
- (カ)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若しくはクラスAAの認証の取得
- 取得している
※横浜健康経営認証を取得している場合は、「認証通知書の写し」を提出すること。
 - 取得していない

3 その他追加提案

提案予算内で、本業務に有益な提案があれば記載してください。

なお、可能な範囲で提案の実現に要する参考費用(本提案に関わらず、個別に調達した場合の標 準的な費用)、期待される効果及び当該効果の算出根拠を定量的に示してください。

(様式7-1)

参考見積書

令和6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

本業務の参考見積金額は次のとおりです。

金 額				億	千	百	十	万	千	百	十	円
-----	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(消費税は含みません。)

件 名:放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

※別紙として内訳書をご提出ください。(書式自由)

(様式7-2)

参考見積書

令和6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

令和7年度から令和10年度までのシステム運用保守等費用の見積金額は次のとおりです。

年度	金額 (税別)
令和7年度	千円
令和8年度	千円
令和9年度	千円
令和10年度	千円
令和11年度	千円

件名:放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

※別紙として内訳書をご提出ください。(書式自由)

(様式8)

令和 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

辞 退 届

次の件について、プロポーザルへの参加を辞退します。

件名： 放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

理由：

(様式9)

令和 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

結 果 通 知 書

貴法人から提出のあった次の件の提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：放課後キッズクラブ等入退室管理・入所申込システム開発業務委託

結果①：最適であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：下記の理由により特定しませんでした。

理由：

担当部署：横浜市こども青少年局放課後児童育成課

担当：

電話：045-671-4446

FAX：045-663-1926

E-MAIL：kd-gakudo@city.yokohama.jp