

提案書作成要領

本プロポーザルにおける提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

道路局庁内型G I S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）については今年度約三千万円（税込）です。（来年度以降は運用・保守業務に係る予算を要求する予定です。）

なお、提案書提出時には今年度、次年度の参考見積書を提出するものとします。

3 参加資格

- (1) 令和 7、8 年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載されていること（事業所の所在地は不問）
- (2) 営業種目：「コンピュータ業務」細目：「ソフトウェア開発・改修」「システム運用・監視」「ハードウェア保守」かつ営業種目：「地図作成」を登録していること
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと
- (4) 統合型G I S構築業務の実績を有すること。
- (5) 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年者でないこと
- (6) 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決定がされている者でないこと
- (7) 銀行取引停止処分を受けていないこと
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続の申立がなされている者（更生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
- (9) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱の規定による指名停止を受けていないこと

4 参加に係る手続

公募型プロポーザルに参加意向がある者は以下のとおり参加に係る手続を行ってください。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 委託業務経歴書（様式3）

(2) 提出期限 令和7年9月1日（月）午後5時15分まで（必着）

(3) 提出先 横浜市道路局道路部道路調査課道路台帳係 担当 高西、加藤

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話：045-671-2774 E-mail：do-dorochosa@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法

持参、郵送（書留）または電子メール

- ・持参の場合は、平日午前9時～正午、午後1時～5時に道路局道路調査課にて受け付けます。
- ・郵送、電子メールの場合は必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・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着が遅れた場合はその証明をもって受け付けます。

※以降の各提出方法においても同様の扱いとします

(5) 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電子メールにより通知します。

ア 通知日 令和7年9月8日（月）午後5時15分までに行います。

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（様式4）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書を提出してください。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) 提出期間 令和7年9月9日（火）午前9時から
令和7年9月16日（火）午後5時15分まで（必着）
- (2) 提出先 4(3)と同じ
- (3) 提出方法 4(4)と同じ
- (4) 回答日及び方法 令和7年9月25日（木）午後5時15分までに
電子メールにより回答します。

6 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5から11）に基づき作成するものとします。
- (2) 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 提案書鑑（様式5）
- イ 業務実施体制（様式6）
- ウ 予定技術者経歴書（様式7）
- エ 予定技術者の統合型GIS構築業務の業務実績（様式8）
- オ 業務及び工程計画（様式9）
- カ 提案書（自由書式）（最大20ページ）
- キ ワークライフバランス等、企業としての取組（様式10）
- ク 提案書の開示に係る意向申出書（様式11）
- ケ 参考見積書

- (3) 予定技術者（資格者）の条件は、次のとおりとします。

- ア 予定技術者（資格者）の要件

主任技術者：「空間情報総括監理技術者」または「10年以上のGISに係る実務経験を有する測量士」

照査技術者：「空間情報総括監理技術者」または「測量士」

- (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 提案は、考え方を文書や図表等を用いて簡潔に記述してください。
- 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、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
- ウ 本文の各ページには、下部にページ番号を表示してください。
- エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写する場合があります。
- オ 表紙となる提案書を除き、一切社名（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の記載及び社名が推定できる記載（システムの名称等）は行わないでください。

7 評価基準

提案評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出期限 令和7年10月2日（木）午後5時15分まで
- イ 提出先 4(3)と同じ
- ウ 提出方法 持参または郵送（書留）
- エ 提出部数 紙：7部、電子データ：1部（PDF形式、CD・DVDに記録したもの）

(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 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 記載した予定技術者（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 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 ヒアリングの実施

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 令和7年10月中旬（実施日は変更となる可能性があります。）
- (2) 実施場所 詳細は後日通知します。
- (3) 出席者 主任技術者（資格者）を含む3名以下としてください。
- (4) 実施方法

ア プレゼンテーションは主任技術者または主たる担当技術者が行ってください。

イ 説明時間として1者約10分程度を想定しています。別途質疑応答を行います。

ウ プレゼンテーションに際しては、提案書の内容のみで構成した資料のプロジェクター投影による説明とします（提案するGISの操作も可）。資料の追加または変更の提出は認めません。

エ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は、提案者が用意してください。

なお、プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーンは本市が用意します。

オ プレゼンテーションは、公正を期するため企業名等は伏せて行います。

- (5) その他 時間、場所等詳細については、別途通知します。

10 審議の実施

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。

なお、評価委員会は非公開とします。

| | | |
|------|--|---|
| 名 称 | 道路局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会 | 道路局庁内型GIS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こと | プロポーザルの評価に関すること |
| 委 員 | 道路局長 道路政策担当理事 道路政策推進部長 計画調整部長 総務部長 道路部長 建設部長 横浜環状道路調整担当部長 総務課長 事業所管課長 (令和7年8月現在) | 計画調整部長 道路部長 企画課長 維持課長 維持課担当課長 施設課長 道路調査課長 |

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11月上旬までに行います。

(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、本市が通知を送付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、本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、本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、本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場合があります。
- (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、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 要する。