

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

ブルーライン案内表示器設備構築業務委託

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、319,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書（提案書「様式4-12」をもって充てる）を提出するものとします。

3 参加の条件

参加の条件は、以下の全てを満たすこととします。

(1) 横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条において準用する横浜市契約規則（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項の規定により定めた資格を有する者であること。

(2) 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）に登録を認められている者であること（種目の条件設定なし）。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) (2)の条件を満たしていない者は、次の手続きが必要です。なお、入札参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

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財政局契約第二課（電話：045-671-2186）に必ず連絡してください。

(4) 令和7年11月7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。

(5) 液晶ディスプレイを用いた鉄道用案内表示器（運行管理システムとの通信を行うもの）を製作し納入した実績のある者。ただし、機器据付および配線工事を一括で請け負ってなくてもよい。

4 プロポーザル参加の手続き

本プロポーザルに参加する意向のある方は、次により参加意向申出書の提出をお願いします。提案資格の有無を確認し、結果については申出者全員に通知します。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 本要領3(5)の実績を1件以上有していることが確認できる書類（契約書の写しなど、提案者が元請となり受注した実績が確認できるもの。なお、本書類は提案資格確認にのみ使用するものとします。）

(2) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市交通局電気課 ブルーライン案内表示器設備構築業務委託担当

電話番号 045-671-3152

(3) 提出方法

持参または書留郵便

(4) 提出期限

令和7年11月7日（金）午後5時00分まで（必着）

持参の場合は、平日午前9時00分から正午まで及び午後1時00分から午後5時00分までの間に受け付けます。

郵送の場合は、令和7年11月7日（金）午後5時00分到着分まで有効とします。

(5) 結果通知日及び方法

令和7年11月12日（水） 電子メールによる。

(6) 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、書面によりその理由についての説明を求めることができます。なお、書面は当局が通知を発送した日の翌日起算で、当局閉庁日を除く5日後の午後5時00分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。当局は、書面を受領した日の翌日から起算して、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 参考資料の貸与について

提案資格が認められた事業者へは、提案書等作成のため、参考資料を貸与します。

(1) 貸与資料

ア 別紙2 PTCインターフェース仕様書

イ 別紙3 在線表示システムインターフェース仕様書

(2) 資料の取り扱いについて

貸与した資料は、提案書等の提出に合わせて返却してください。また、必要に応じて資料を複写したときは、自ら処分することなく、それらを含めて返却してください。なお、資料は「秘密保持誓約書」に基づき取り扱うこととします。

(3) 貸与方法

貸与には「秘密保持誓約書（様式2）」を提出していただくことを前提条件とし、その他については別途調整します。

6 質問書の提出

4において参加意向申出書を提出し、当局が、提案資格があることを確認した者（以下「参加者」という。）が、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、全参加者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 様式

質問書（様式3）

(2) 提出先

横浜市交通局電気課 ブルーライン案内表示器設備構築業務委託担当

電子メールアドレス kt-denki@city.yokohama.lg.jp

電話番号 045-671-3152

- (3) 提出方法
電子メール（ただし、電話にて到達確認を行ってください。）
- (4) 提出期限
令和7年11月19日（水）午後5時00分まで（必着）
- (5) 回答送付日及び方法
令和7年11月27日（木） 電子メールによる。

7 提案書

- (1) 提案書は各様式ごとに指定された用紙サイズで作成し、すべての提案書を左綴じ（A3判は折り畳む）したうえで提出してください。パネルや電子データでの提出は認めません。

提案書の作成にあたっては、様式集のワード形式のファイルを使用することは必須ではありません。各様式の項目と注意事項が網羅されていれば、作成に用いるアプリケーションソフトに制限はありません。

なお、評価の公正を期するため、提案書には社名やロゴマーク等、会社が特定できる情報は記載しないでください。

- (2) 提案書には次の内容を記載してください。

ア 業務実績（様式4-1）

液晶ディスプレイを用いた鉄道用案内表示器（運行管理システムとの通信を行うもの）の納入実績を写真を添えて提出してください。機器据付および配線工事を一括で請け負ったものでなくとも構いません。

また、実際に稼働した実績があれば、提案書提出時点で稼働中かどうかは問いません。

実績の数は評価項目ではありませんので、多くても10件以内としてください。

イ 業務実施方針（様式4-2）

本業務の業務目的および概要を踏まえ、貴社の業務実施方針を簡潔に記載してください。

ウ 業務実施体制

(ア) 受託者の業務実施体制（様式4-3）

本業務を履行するための受託者の業務実施体制について提案してください。特に、業務種別の分担や従事するおおよその人員規模も記載するとともに、組織全体の統率を取るための具体的な方法についても提案してください。

(イ) 表示内容の検討体制（様式4-4）

画面構成やデザインを委託者と受託者で共に検討し、受託者主導で取りまとめていく体制について提案してください。

委託者の検討参加予定者は以下のとおりです。

部署名	担当業務
電気課	・発注および設計担当 ・委託者側とりまとめ
駅務管理所	・旅客案内業務
総合司令所	・運行情報の発信
電気区	・稼働後の保守業務

(ウ) 情報共有（様式４－５）

本業務においては、委託者・受託者共に多くの関係者が関わることになります。特に委託者の中には交代勤務に従事している者も多くいます。情報共有を確実かつ効率的に行う方法について提案してください。

ただし、委託者は行政機関であるため、インターネット上のファイル共有サービスなどはセキュリティポリシーの制約で利用できないものが多い点に注意してください。

エ 設備仕様

(ア) 中央装置と駅装置の機能分担（様式４－６）

設備全体の安定稼働を確保するための、各装置の機能分担を提案してください。

(イ) 中央装置の冗長化（様式４－７）

中央装置の冗長構成について提案してください。冗長化の考え方については、業務説明資料に記載のとおりです。

(ウ) 通信トラフィックの低減（様式４－８）

総合伝送路の通信トラフィックを低減する方法を提案してください。総合伝送路の利用については、業務説明資料に記載のとおりです。

(エ) 保守の容易性（様式４－９）

保守の容易性について提案してください。保守に対する考え方は、業務説明資料に記載のとおりです。

(オ) 画面構成例（様式４－１０）

本設備で表示する画面構成の例について提案してください。ただし、提案内容は本プロポーザルにおける例示であり、実際の画面構成は契約後に協議のうえ決定します。

オ ライフサイクルコスト

(ア) ライフサイクルコストの低減（様式４－１１）

定期交換部品や故障対応で修理・交換が想定される主要素について、参考価格と併せて提案してください。ただし、参考価格の大小は評価には直接影響しないものとします。

機器や部品の想定寿命や修理・交換となる単位が最小限であるかなど、ライフサイクルコストの低減に寄与する具体的な提案をしてください。

(イ) 費用配分（様式４－１２）

本設備を構成する各要素の費用配分を提案してください。

また、合計金額が本要領第２項の概算業務価格（上限）を上回ることをないようにしてください。

(3) 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、平易な表現で簡潔に記述してください。

イ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト・写真等の使用は可能ですが、特段の指定が無い限り、説明の主体は文章であることに留意してください。

ウ 可読性に配慮した文字サイズとしたうえで、所定の様式に収まるように記述してください。

エ 多色刷りは可としますが、一般的なプリンタで出力しても提案の意図が伝わるように配慮をお願いします。

8 提案書の評価基準

提案書評価基準のとおり

9 提案書の提出

(1) 提出部数

7部（正・副各1部、評価委員会用5部）

(2) 提出先

4 (2)と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送

郵送の場合は、書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。持参の場合は、平日午前9時00分から正午まで及び午後1時00分から午後5時00分までの間に受け付けます。

(4) 提出期限

令和7年12月8日（月）午後5時00分まで（必着）

10 プロポーザルに関するヒアリング

(1) 実施日時

令和7年12月18日（木）

(2) 実施場所

横浜市役所（横浜市中区本町6丁目50番地の10）※都合により変更することがあります

(3) 出席者

責任者を含む3名以下としてください。

なお、提案書と同様に、評価の公正を期するため、会社が特定される名札や徽章などは着用しないように注意してください。

(4) その他

ア 時間等詳細については、別途お知らせします。

イ ヒアリングは1社あたりプレゼンテーション15分、質疑応答15分とします。

ウ 提案書に記載のないことをプレゼンテーションすることはできません。

エ 追加資料の配布や画面を使用したプレゼンテーションはできません。提出済みの提案資料のみ使用することができます。（評価委員は各自、提案資料を持参します）

11 審査委員会

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	交通局第一物品供給等一般競争入札参加資格審査等委員会	「ブルーライン案内表示器設備構築業務委託」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	交通事業管理者（委員長） 総務部長 経営管理部長 安全管理部長 高速鉄道本部長 自動車本部長 技術管理部長 工務部長 経営管理部経営管理課長 技術管理部電気課長	総務部長（委員長） 高速鉄道本部長 総務部システム推進課長 高速鉄道本部運転課長 技術管理部電気課長

12 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) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出場所、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評価委員会委員との接触があった者

ク ヒアリングに出席しなかった者

ケ 見積金額が概算業務価格の上限を上回ったもの

(3) 特定・非特定の通知

ア 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。

イ 特定されなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により選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、当局が通知を発送した日の翌日から起算して、閉庁日を除く5日後の午後5時00分までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

ウ 当局が前項により説明を求められたときは、当局が書面を受領した日の翌日から起算して、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) 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

(5) 契約書作成の要否

要する

(6) プロポーザルの取扱い

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ プロポーザルの提出後、当局の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザルに虚偽を記載した場合は、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選定を見合わせる必要があります。

カ 提出された書類は、返却しません。

(7) その他

ア プロポーザルの作成のために当局において作成された資料は、当局の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施しますが、契約後の業務は、今回提出されたプロポーザル提案書と同等以上の性能・品質を確保することとします。

ウ プロポーザルの提出は、1社につき1案のみとします。

エ 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要領書及び特定されたプロポーザル等に基づき、当局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。

オ 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。

12 評価結果の通知

令和7年12月下旬から令和8年1月上旬の間に書面にて通知いたします。