

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

学校用務員業務委託

2 業務の内容

別紙仕様書のとおり

3 概算業務価格（上限）

グループ No.	履行場所	各校概算金額（税込）	概算金額（税込）
①	東高等学校	23,000,000円	55,000,000円
	上菅田特別支援学校	32,000,000円	
②	都田西小学校	17,500,000円	35,000,000円
	茅ヶ崎中学校	17,500,000円	
③	市場小学校	17,500,000円	49,000,000円
	市場小学校けやき分校	14,000,000円	
	市場中学校	17,500,000円	
④	みなと総合高等学校	23,000,000円	23,000,000円

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。

4 日程

公募から受託候補者選定までの実施手順は以下のとおりです。

日時	内容
令和7年9月10日（水）	実施要領の公表
9月24日（水）午後5時（必着）	申出書提出期限
10月1日（水）	提案資格確認結果通知
10月6日（月）午後5時（必着）	質問書提出期限
10月10日（金）	質問に対する回答（ホームページにて回答）
10月17日（金）午後5時（必着）	企画提案書等提出期限
11月6日（木）	第一次審査（書類審査）
11月13日（木）	結果通知
11月27日（木）	第二次審査（ヒアリング）
令和8年1月9日（金）頃	受託候補者選定結果通知

5 参加要件

- (1) 令和7年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載され、営業種目「建物管理」の登録が認められたものであること。
- (2) 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、横浜市指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていないこと。
- (3) 令和7年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に未だに登載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた種目「建物管理」に

おいて、すでに申込み中であり、受託者を特定する期日までに登録が完了していること。

- (4) 横浜市契約規則第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ものであること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 横浜市暴力団排除条例第2条第2項の規定にする暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4項に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5項に規定する暴力団経営支配法人等又は第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有するものと認められる者でないこと。
- (7) 神奈川県暴力団排除条例第23条第1項又は第2項に違反していないこと。
- (8) 自治体において、令和3年度から令和7年度のうち、2年以上継続して類似の学校用務員業務の受託実績があること。

6 参加方法

(1) 参加意向申出書手続き

ア 提出書類

- ・「参加意向申出書（様式1）」
- ・自治体において令和3年度から令和7年度のうち、学校用務員業務委託を2年以上受託していることがわかる契約書の写し等の書類（任意様式）
- ・入札参加資格申請の「申請受付内容」全ページ※参加要件(3)に該当する場合のみ

イ 提出期限

令和7年9月24日（水）午後5時00分まで（必着）

ウ 提出方法

郵送又は持参

エ 提出先

横浜市教育委員会事務局教職員人事課人事係

担当：亀井、新道

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(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電子メールにて通知します。

ア 通知日 令和7年10月1日（水）午後5時00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することができます。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（様式2）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。質問内容及び回答については、ホームページに掲載します。

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7年10月6日（月）午後5時00分まで（必着）

(2) 提出方法 電子メール

（ただし、着信確認を行ってください。）

(3) 提出先 横浜市教育委員会事務局教職員人事課人事係

担当：亀井、新道

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

Eメール：ky-kyosyokujinji@city.yokohama.lg.jp

電話：045-671-3886

(4) 回答日及び方法 令和7年10月10日（金）までにホームページに掲載します。

8 提出書類の内容

(1) 提出書類は、別添の所定の書式（様式3～9）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版縦とします。

(3) 提出書類については、次の項目に関する内容を所定の様式に記載してください。

ア 提案書表紙（正本用）（様式3）

イ 提案書表紙（副本用）（様式4）

ウ 会社概要（様式5）

エ 提案書（様式6）

オ 受託校希望順位申込書（様式7）

カ 財務状況に関する書類

提出日を含む事業年度前3カ年度に係る事業者の「賃借対照表」「損益計算書」及び「法人税の確定申告書の控えの写し（確定申告の際、確定申告書に添付したすべての書類を含む。）」

キ 見積書（内訳書あり）（任意様式、参考様式8）

ク 提案書類提出日の属する年度の直前の事業年度の国税の納税証明書

納税証明書「その3の3」（法人税と消費税及地方消費税）

ケ 定款、寄付行為、その他事業の目的、組織、業務の執行等を示す書類（任意様式）

コ 提案書の開示に係る意向申出書（様式9）

(4) 提出書類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

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 提案書（様式6）については、様式6（ワード）を使用する必要はありませんが、各項目の設問内容・順番は変えないでください。また、各項目A4用紙1枚以内としてください。

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 副本用については、会社名及び会社名を推測できる記載はしないでください。会社概要（様式5）、見積書についても営業所名称や所在地等は空欄としてください。

キ 見積書（任意様式）については、見積書の内訳として、学校別の内訳が分かるものを添付してください。内訳については、内訳書（参考様式8）を参考にして記載してください。あて先は横浜市契約事務受任者としてください。

9 提出方法

(1) 提出方法

- ア 提出部数 正本1部、副本（提案書のみ）15部、CD-R 1枚
イ 提出先 6(1)と同じ
ウ 提出期限 令和7年10月17日（金）午後5時00分まで（必着）
エ 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発送してください。）

正本は、提出書類を順番に綴り、ダブルクリップ等で留めてください。提案書の副本は、提出書類を順番に綴り、1部ずつホチキス等で留めてください。なお、貴法人名は記載しないでください。

提出書類をすべてPDF化して、CD-Rにいれて、提出してください。PDFのファイル名は8(3)のとおりとし、イ～カについては、正本用と副本用（営業所名称や所在地等が空欄など会社名が推測できないようにしてあるもの）で別ファイルにし、格納してください。

なお、提出データがマルウェア（コンピュータウィルス等）に汚染されないよう、最新のセキュリティソフトを導入する等の対策が行われた環境でデータを作成してください。また、データ提出前には必ずウィルススキャンを実施してください。

(2) その他

- ア 8-(3)で求めている資料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。

10 審査方法・評価基準

(1) 審査方法

- ア 第一次審査（書類審査）
評価基準に基づき、評価委員会で書類審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。応募者多数の場合、第一次審査通過者として、6事業者程度を選定します。
イ 第二次審査（ヒアリング）
第一次審査通過者に対し、評価委員会で企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、契約を締結する受託候補者を選定します。
詳細については、第一次審査通過者に対してお知らせいたします。
①実施日時 令和7年11月27日（木）
②実施場所 別途お知らせします。
③出席者 統括責任者（受託した場合横浜市を担当する予定者）を含む4名以下としてください。
④その他 プrezentation 10分質疑応答15分とします。
なお、プレゼンテーション用に資料（パワーポイントを含む）の作成及び配布を可とします。ただし、提案書に全く記載のない事項をプレゼンテーションで新規に提案することはできません。
プロジェクター等の機器使用は不可とします。

(2) 評価基準

詳細については、別紙提案書評価基準のとおり。

評価項目	評価の着目点
企業概要	業務実績、営業拠点の所在地、経営状況、社会的責任
業務実施方針	業務内容の基本的な考え方、管理・業務の体制、リスク管理・個人情報管理、安全対策・苦情処理体制、その他の提案
ヒアリング	取組意欲、説明力、理解度、信頼性・実現性

(3) 特定方法

- ア 受託候補者が決定した後、評価点の高い事業者から順に「受託校希望順位申込書」(様式7)に基づき、委託校を特定します。
- イ 採点が同点の場合は評価事項のうち、業務実施方針の合計点数で再評価を行い、受託候補を決定します。
- ウ 1事業者あたり受託可能なグループ数は2つまでとします。

11 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業者選定委員会	学校用務員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 教育政策統括部長 生涯学習担当部長 教育DX推進部長 教職員企画部長 学校教育部長 教育環境整備部長 学校給食・食育推進部長 総務課長	教育委員会事務局教育政策統括部長 教育委員会事務局教育環境整備部長 教育委員会事務局教職員企画部長 横浜市立小学校長 横浜市立中学校長 横浜市立高等学校長 横浜市立特別支援学校長

12 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8年1月9日(金)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。

13 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できます。
- (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。

14 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ことができます。
- (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。
- (5) 辞退する場合は速やかに辞退届（様式 10）を提出してください。

15 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等審査の公正性・公平性を害する行為を行った者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

16 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
- (3) プロポーザルの実施過程において、直接履行場所の学校や訪問を行ったり、教職員や保護者等に話を聞いたりなどしてはいけません。

- (4) 契約書作成の要否
要する。
- (5) 本契約は、事業実施に係る令和8年度本市予算が、横浜市議会において議決されることを停止条件とします。
- (6) 提案書を作成するにあたっては以下の資料を参考とすること。

参考：横浜市中期計画 2022～2025

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/2022-2025/chuki2022-.html>

参考：第4期横浜市教育振興基本計画

<https://www.city.yokohama.lg.jp/lang/residents/living-guide/child/4th-kyouikuplan.html>

参考：教職員の働き方改革の推進に向けた取組

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/plankoho/plan/hatarakikatakaikaku.html>

参考：中央教育審議会「「令和の日本型学校教育」を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策について」

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/079/sonota/1412985_0006.htm

17 担当課（提出先及び問い合わせ先）

横浜市教育委員会事務局教職員人事課人事係

担当：亀井・新道

所在地：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話：045-671-3886

Eメール：ky-kyosyokujinji@city.yokohama.lg.jp