

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

都筑区こどもの放課後・休日等居場所検索サイト（仮称）構築委託

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 3,700 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 提案者の資格

提案書を提出しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとします。

- (1) 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）において「規模区分」が「中小企業」かつ、「所在地区分」が「市内」かつ、「登録種目」が「コンピュータ業務（316）」の細目「A：ソフトウェア開発・改修」及び「F：システム調査・企画」及び「G：ホームページ作成」で 1 位での登録を認められており、かつ、「委託業務経歴」に「コンピュータ業務（316）」で実績の掲載があること。
- (2) プロポーザル参加意向申出書（様式 1 及び別紙）の提出期限から受託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。
- (3) 検索サイトの構築等、本業務に類似するウェブサイト構築及び運用の業務実績と知見を有していること。

4 参加に係る手続き

本要領等の内容を了承し、本プロポーザルに参加する場合は、必ず参加意向申出書（様式 1）及び検索サイトの構築等、「放課後・休日等居場所検索サイト構築」に類似するウェブサイト構築及び運用の業務実績について（別紙）を提出してください。

(1) 参加意向申出書の提出期限

提出期限 令和 8 年 10 月 7 日（水）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出方法

電子メール

※電子メール送信後、必ず電話により到達確認を行ってください。

電子メールのタイトル（件名）は次のとおりとしてください。

【参加意向申出書】都筑区こどもの放課後・休日等居場所検索サイト（仮称） 構築委託（貴社名）
--

(3) 提出先

都筑区こども家庭支援課 担当：中世古・神山

所在地：〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 3 2-1 都筑区役所 2 階

電子メール：tz-kodomokatei@city.yokohama.lg.jp

電話：045-948-2320

(4) 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つ

た者に対して、その旨及びその理由を電子メール（PDF データ）により通知します。

ア 通知日 令和 8 年 10 月 9 日（金）中に行います。

イ その他

- ・提案資格を満たす場合は、併せて「プロポーザル関係書類提出要請書」を送付します。
- ・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（任意様式）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、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、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、提案資格を満たす者であることを確認した全事業者に通知します。

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 8 年 10 月 14 日（水）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出方法 4 (2) と同じ

※電子メールのタイトル（件名）は次のとおりとしてください。

【質問書】都筑区こどもの放課後・休日等居場所検索サイト（仮称）構築委託（貴社名）

(3) 提出先 4 (3) と同じ

(4) 回答日及び方法 令和 8 年 10 月 19 日（月）中にホームページに掲載します。

6 提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 提案書表紙（様式 3） 1 部

イ 提案書類（様式 4～7） 10 部（原本 1 部、写し 9 部）

※ 1 セットずつダブルクリップ止め、インデックスの添付は任意

ウ データ 1 式 ※PDF 化できるデータは全て PDF 形式とすること

エ 提案書の開示に係る意向申出書（様式 8）

(2) 提出期限 令和 8 年 10 月 27 日（火）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出方法 イは郵送又は持参

その他は電子メールでの提出も可とします。

※・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。

・郵送の場合は、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、午後 1 時から午後 5 時までに、都筑区こども家庭支援課にて受け付けます。

(4) 提出先 4 (3) と同じ

(5) 提出の辞退

参加意向申出書を提出した者で、提案を辞退する場合は、(2) の期限までに辞退届（様式 9）を提出してください。

(6) その他

- ア 6 (1) 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 提案書に記載した配置予定の統括担当は、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 プロポーザルの提出は、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。

7 提出書類の内容

- (1) 用紙の大きさは A 4 版縦、横書きとします。
- (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（様式 3、4）
 - イ 機能要件対応表（様式 5）
 - ウ 非機能要件対応表（様式 6）
 - エ 参考見積書（様式 7）
 - オ 提案書の開示に係る意向申出書（様式 8）
- (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、考え方を文書や図表・グラフ等を使用し、わかりやすく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 提案書のページ数は 50 ページ以内としてください。本文の各ページ下部には、ページ番号を振ってください。
 - エ 多色刷りも可としますが、印刷した際にモノクロ複写する場合でも見やすくなるよう配慮してください。
 - オ プロポーザルは事業者名を伏せた状態での審査となります。そのため、提案書には、表紙（様式 3）を除き、一切社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。
 - カ 表紙は、別添の所定の提案書表紙（様式 3）に基づき作成してください。両面印刷には含めないようにしてください。複写には提案書表紙（様式 3）の添付は不要です。
 - キ 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やす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。
 - ク 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。
- (4) UI/UX の動作確認等の観点から、ヒアリングにおいて、提案書 PDF データとともに、Web ページを表示しながら説明することも可能とします。その場合は、次の条件を満たすようにしてください。
 - ア 提案書上に、あらかじめ提案者が用意する Web ページの URL と、キャプチャ画面等 Web ページと同一の内容が確認できる画像等を記載してください。提案書にない画面は表示できません。
 - イ 表示する Web ページの各 URL に、提案時に表示を希望する旨を明記してください。
 - ウ ヒアリングは本市の用意するパソコンで実施します。提案時に表示する Web ページは、通常のインターネット環境からアクセスして閲覧できる Web ページとしてく

ださい。

ただし、提案書等に記載した内容を説明するために使用する場合に限りパソコン等の必要な機材の持ち込みを認めます。なお、モニターは本市で用意できますが、接続の確認等は提案者の責任において実施してください。

8 評価基準

提案書評価基準のとおり

9 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（予定） 令和 8 年 11 月 2 日（月）

(2) 実施場所（予定） 都筑区役所 会議室（横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1）

※日時及び場所は変更となる可能性があります。

(3) 出席者 本業務を受託した場合に実際に担当する予定である統括担当、予定担当者等を含む 3 名以下としてください。

(4) ヒアリング内容

ア 提案書を基にプレゼンテーションを行っていただきます。

イ 提案書に記載している内容の変更、記載のない提案は認めません。

ウ 使用資料は提案書のみとします。

エ 資料はモニターへの投影のみとし、紙配付することは認めません。パソコン等の必要な機材の持ち込みは、提案書等に記載した内容を説明するために使用する場合に限り認めます。なお、モニターは本市で用意できますが、接続の確認等は提案者の責任において実施してください。

オ プレゼンテーションは約 15 分、別途質疑応答を行います。

キ プレゼンテーションは、公正を期すため、会社名等は伏せて行います。

(5) その他

実施日時・場所等の詳細については、ヒアリング対象者に 10 月 29 日(木)までに個別にお知らせします。悪天候等により、ヒアリングをオンラインで実施する場合があります。

10 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	都筑区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	都筑区こどもの放課後・休日等居場所検索サイト（仮称）構築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	都筑区 総務部長 総務課長 地域振興課長 福祉保健課長 保険年金課長	都筑区 区政推進課長 地域振興課長 福祉保健課長 こども家庭支援課長 こども青少年局 青少年育成課長
-----	---	--

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8年11月中旬（予定）を目途に通知を送付します。

(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（任意様式）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、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、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 提出された本提案に係る書類の取扱い

(1) 提出された本提案に係る書類は、受託候補者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。提案書の提出時に、提案書の開示に係る意向申出書（様式8）を提出してください。ただし、提案書の非開示の意向申出をされた場合においても、「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、受託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。

(4) 提出された本提案に係る書類は、返却しません。

13 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、本市各区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、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、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) 契約書作成の要否
要します。