

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

新公会計の推進に向けた基本的な考え方の策定支援等業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

3 参加意向申出書（様式1）の提出

本件において提案書の提出を希望する場合は、次により参加意向申出書（様式1）の提出をお願いします。

- (1) 提出期間 平成27年4月28日（火）から5月12日（火）17時15分まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市財政局財政部財政課財政調査係 担当 佐々木、深沢
〒231-0017 横浜市中区港町1丁目1番地
- (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。）
- (4) 参加資格確認結果通知書（様式2）及び提出要請書（様式3）
平成27年5月13日（水）【電子メールで送付予定】

4 質問書（様式4）の提出

参加資格を有し提出要請書を受理した者（以下「参加予定者」という。）が、本要領等の内容について疑義を抱く場合は、次により質問書（様式4）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加予定者全員に通知します。

なお、質問事項のない参加予定者においては、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期間 平成27年5月14日（木）から5月18日（月）17時15分まで（必着）
- (2) 提出先 3(2)と同じ。
- (3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）
- (4) 回答送付日及び方法 平成27年5月22日（金）【電子メールで送付予定】

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の様式に基づき作成するものとします。
- (2) 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 業務実施体制について（様式6）

- イ 資格者の経歴等について（様式7）
- ウ 資格者の同種または類似業務に係る実績について（様式8）
- エ 業務実施方針について（様式9）
- オ 業務の実施手法について（様式10）
- カ 本業務に関する特定課題について①（様式11）
- キ 本業務に関する特定課題について②（様式12）

(3) 様式7（資格者の経歴等）及び様式8（資格者の同種・類似業務実績）については、資格者ごとに作成してください。

(4) 様式9～12（業務の実施方針、業務の実施手法、本業務に関する特定課題①②）については、それぞれ1頁以内に収めてください。

(5) 資格者の条件は、次のとおりとします。

ア 業務を統括する資格者の要件
公認会計士であること。

イ その他業務に従事する資格者の要件
公認会計士である者が1名以上配置されていること。

ウ 手持ち業務量

委託期間中の手持ち業務量

業務を統括する資格者：同種または類似業務が2件未満であること。

その他業務に従事する資格者：同種または類似業務が2件未満である者が1名以上配置されていること。

※同種または類似業務とは、他の政令指定都市が委託する新たな地方公会計制度に係る財務書類の作成もしくは固定資産台帳の整備に関する業務を指します。

(6) 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、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 文書を補完する目的で、最小限のイメージ図・イラスト等を使用することは可能ですが、設計（調査・検討）の内容が具体的に表現されたものは認めません。

ウ 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ように記述してください。

エ 用紙の大きさは原則A4版縦とし、片面刷りとしてください。

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。

6 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 2部（正1部、複写用1部）

イ 提出先 3(2)と同じ。

- ウ 提出期間 平成 27 年 6 月 3 日（水）から 6 月 5 日（金）17 時 15 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に発送してください。）

(2) その他

所定の様式以外の書類については受理しません。

7 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 平成 27 年 6 月 15 日（月）（予定）
- (2) 実施場所 横浜市役所 市庁舎 財政局会議室
横浜市中区港町 1 丁目 1 番地
- (3) 出席者 業務を統括する資格者を含む 4 名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

8 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	財政局第二入札参加資格審査・指名 業者選定委員会	新公会計の推進に向けた基本的な 考え方の策定支援等業務委託に係 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	財政局副局長（総務部長） 財政局総務課長 財政局財源課長 財政局税制課長 財政局契約第二課長 財政局管財課長 財政局公共施設・事業調整課長 財政局庶務係長 財政局物品契約係長 財政局委託契約係長	財政局副局長（総務部長） 財政局総務課長 財政局財政担当課長 財政局税制課長 財政局公共施設・事業調整課保全・ 利活用計画担当課長

9 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) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出方法、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

(3) 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。

(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、本市の判断で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、財政局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会において特定を見合わせるがあります。
- カ 提出された書類は、返却しません。

(7) その他

- ア プロポーザルに記載した資格者は、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。
- イ 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。

- ウ 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。
- 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 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、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。
- 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 概算業務価格（上限）は、8,000千円（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。

以上

(様式1)

平成 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

印

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：新公会計の推進に向けた基本的な考え方の策定支援等業務委託

なお、受託候補者選定に係る実施要領の第4条に規定されたプロポーザルの参加資格を示す書類（他の政令指定都市において、新たな地方公会計制度に係る財務書類の作成もしくは固定資産台帳の整備を元請業者として受託・遂行した実績について記載したもの）を別途提出します。

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式2)

平成 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

参加資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：新公会計の推進に向けた基本的な考え方の策定支援等業務委託

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：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、平成27年5月20日（水）までに財政局財政課
財政調査係へその旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式3)

平成 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。

なお、提案書を作成する際は、提案書作成要領・業務説明資料・提案書評価基準等に記載された事項（プロポーザルの手続等）を参考にしてください。

件名：新公会計の推進に向けた基本的な考え方の策定支援等業務委託

提出書類

- 1 提案書（提出期限 平成27年6月5日（金））
- 2 質問書（提出期限 平成27年5月18日（月））【質問がある場合のみ】

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式4)

平成 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

質 問 書

次の件について、質問書を提出します。

件名：新公会計の推進に向けた基本的な考え方の策定支援等業務委託

質 問 事 項

注：質問がない場合、質問書の提出は不要です。

(様式5)

平成 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

印

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：新公会計の推進に向けた基本的な考え方の策定支援等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式6)

業務実施体制

	資格者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
業務を統括する資格者			
その他業務に従事する資格者	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		

注：所属・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。

(様式7)

資格者の経歴等

役割	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
所有資格（資格の種類、取得年月日等）		
業務経歴等		
その他（発表論文・表彰等）		
委託期間中の手持ち業務の状況（ 年 月 日現在）		
業務名称	発注機関名称	履行期限

注1：役割欄は、業務を統括する資格者・その他業務に従事する資格者の別を記入する。

注2：業務経歴、その他については、同種または類似業務を中心に記入する。

（同種または類似業務の定義については、提案書作成要領2頁を参照のこと）

(様式8)

資格者の同種または類似業務に係る実績について

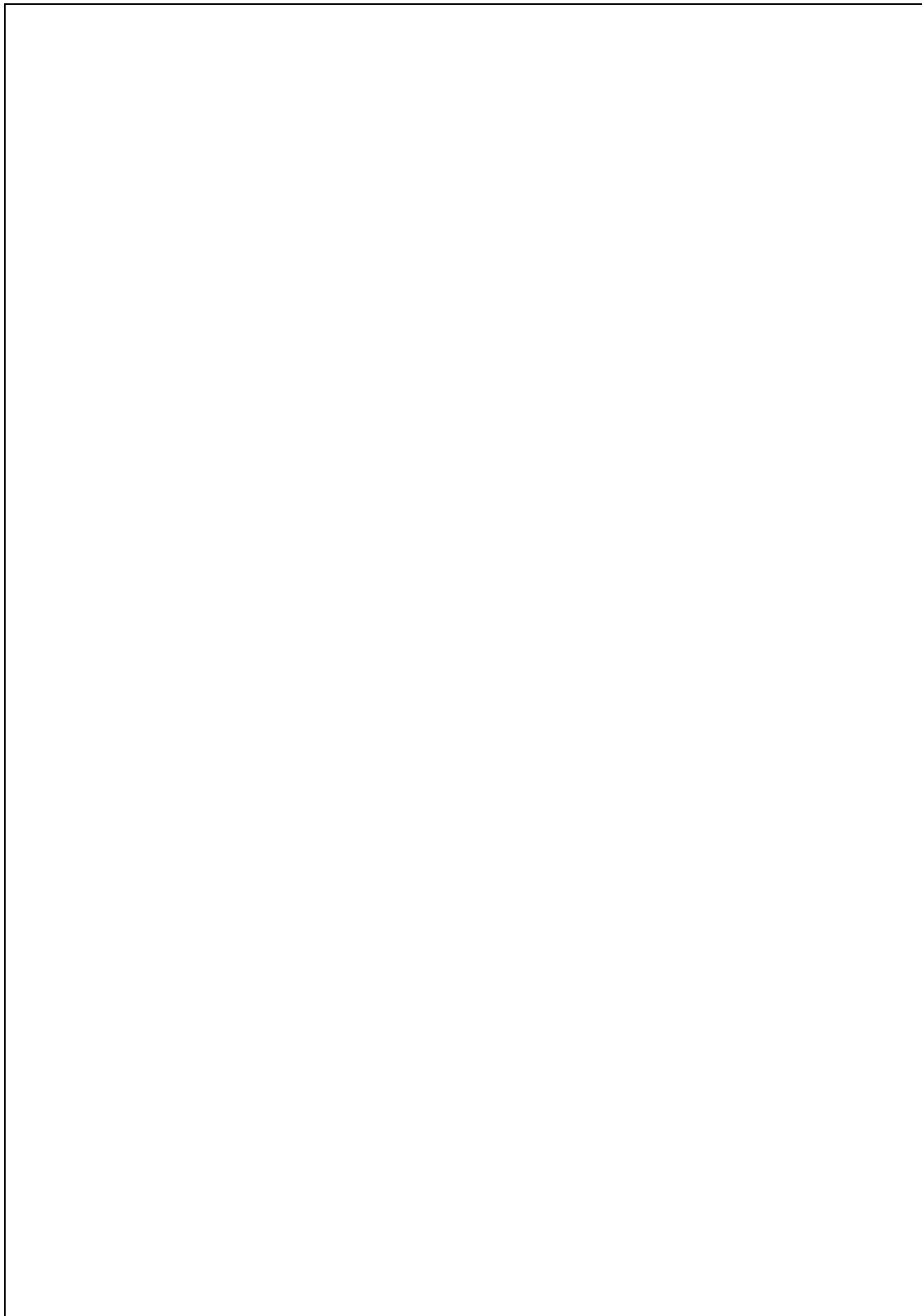
役 割		氏 名	
業務名称			
発注機関名 住 所 電 話 担当者名			
実施時期			
業務概要			
業務的特徴			

注1：同種または類似業務の定義については、提案書作成要領2頁を参照のこと。

注2：役割欄は、業務を統括する資格者・その他業務に従事する資格者の別を記入する。

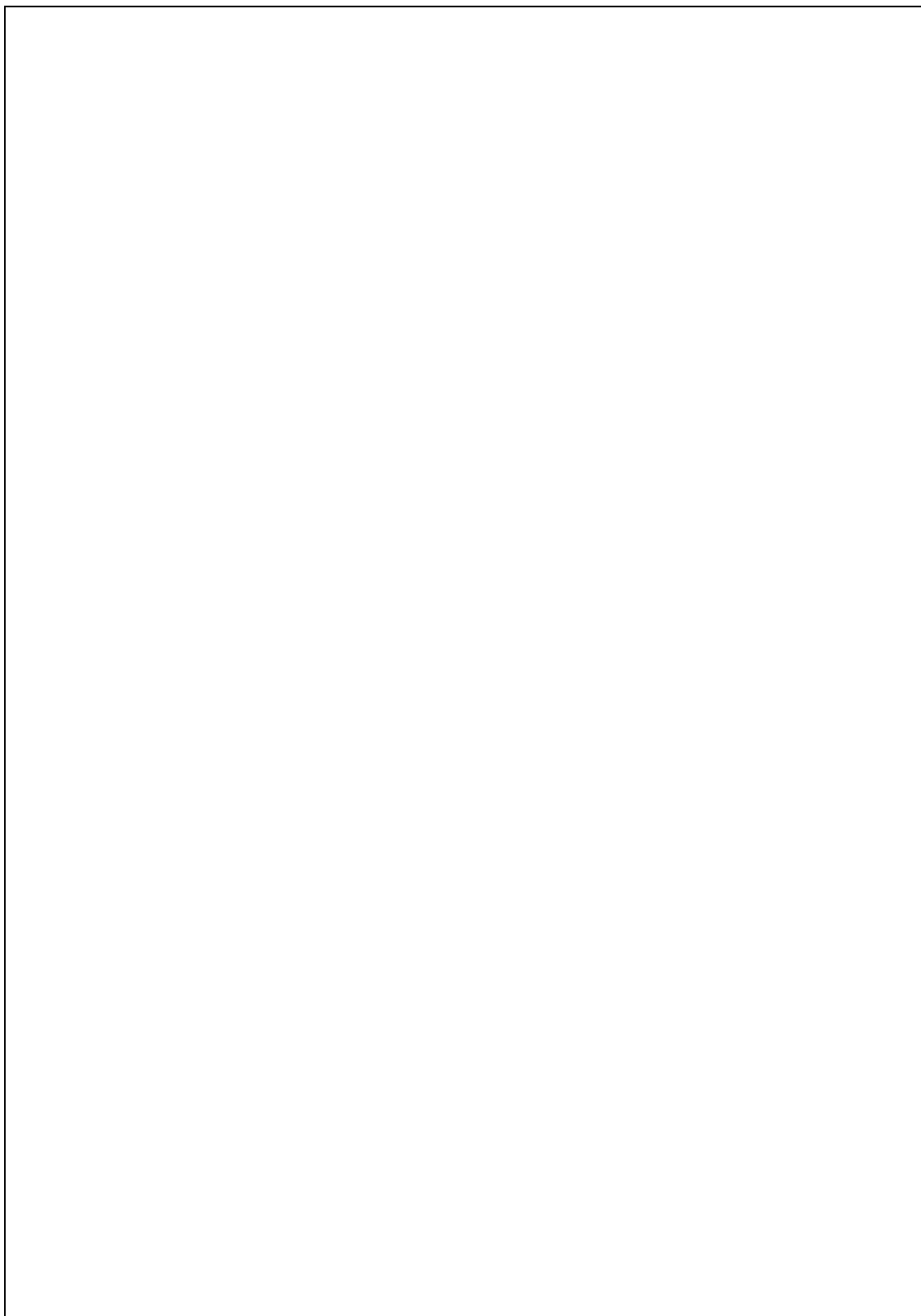
(様式9)

業務の実施方針



(様式10)

業務の実施手法



(様式11)

本業務に関する特定課題について①

(固定資産台帳を整備するに当たり、最も効率的と考えられるデータ収集方法について提案してください。)

(様式12)

本業務に関する特定課題について②

(本市における最適な公会計システムのイメージについて提案してください。)

