

## 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

エネルギーカルテシステム再構築業務委託

### 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）は約 29,000 千円（税込）です。

### 3 提案資格

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、参加資格を有することの確認を受けてください。

(1) 平成 29・30 年度の横浜市一般競争入札資格者名簿（物品・委託等関係）において、「316：コンピュータ業務」の「細目 A：システム開発・保守・運用」かつ「細目 D：システム調査・企画」に登録されているものであること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記種目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ない。

(2) プロポーザル参加意向申出書の提出期限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。

### 4 参加意向申出書の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次のとおり提出をお願いします。

(1) 提出期限 **平成 30 年 12 月 19 日（水）まで（必着）**

(2) 提出先 横浜市環境創造局環境エネルギー課 担当：堀越・吉田  
〒231-0016 横浜市中区真砂町 2-2 2（関内中央ビル 6 階）  
（電話番号）045-671-2675

(3) 提出方法 **持参または郵送**（持参の場合は市役所閉庁日及び開庁時間外を除き、提出してください。また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するとともに発送後担当に電話連絡をしてください。）

(4) 提出書類 参加意向申出書（様式 1） 1 部  
誓約書（様式 2） 1 部

### 5 参加資格確認結果通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の送付

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、参加資格確認結果通知書（様式 3）により通知します。

(1) 通知日 平成 30 年 12 月 20 日（木）午後 3 時までに電子メールにて送付します。

(2) その他

ア 参加資格が認められた者には、プロポーザル関係書類提出要請書（様式 4）を電子メールにて送付します。必ず着信確認の返信をすみやかに行ってください。

イ 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。

## 6 質問書（様式5）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書を電子メールで提出をお願いします。質問内容及び回答については、プロポーザル提出要請者全員に通知します。

なお、質問事項の無い場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 **平成30年12月28日（金）午後5時まで（必着）**
- (2) 提出先 横浜市環境創造局環境エネルギー課 担当：堀越・吉田  
(電子メール) [ks-jikkou@city.yokohama.jp](mailto:ks-jikkou@city.yokohama.jp)
- (3) 提出方法 **電子メール**（word形式で添付し、必ず着信確認を行ってください。）
- (4) 回答日 平成31年1月7日（月）電子メールにて送付します。  
必ず着信確認の返信を行ってください。
- (5) その他 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

## 7 提案書の提出

- (1) 提出期限 **平成31年1月18日（金）まで（必着）**
- (2) 提出先 4（2）と同様
- (3) 提出方法 4（3）と同様
- (4) 提出部数 紙媒体を2部、電子媒体を1部（DVD媒体等、一般のPCで扱えるファイル形式）
- (5) 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 提案書の提出後、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 提案書に記載した配置予定の技術者（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 提案書の提出は、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。

## 8 提案書の内容

- (1) 用紙の大きさは原則A4版縦とします。
- (2) 提案については、次の項目に関する事項を所定の様式に記載してください。
  - ア 提案書（様式6）
  - イ 業務実施体制（様式7）
  - ウ 予定技術者（資格者等）の経歴等（様式8）
  - エ 予定技術者（資格者等）の同種・類似業務実績（様式9）
  - オ 企業（団体）の概要等（様式10）
  - カ 8（4）評価項目に対する提案（両面印刷20枚程度まで）
- (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・イラスト等の使用は可能です。
  - 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範囲で記述してください。
  - エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見やすさに配慮をお願いします。

## (4) 評価項目に対する提案

評価項目		記述内容	
1. 業務実績			
1.1	企業における本業務と同種・類似業務の実績（様式9）	地方公共団体等の環境情報を管理するシステムの構築実績。	
1.2	配置予定者における業務実績・経験等（様式8）	プロジェクトの現場責任者及び担当技術者の業務実績・経験等。	
2. 再構築の目的			
2.1	業務目的に対する理解及び本提案におけるポイント	システム再構築の実現方法と、実現にあたって工夫すべき点及びその対応策。	
3. 業務提案及び作業手順			
3.1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書（スケジュールと作業工程）	システム構築、各種テスト等、本稼働に向けたスケジュール。
		プロジェクト実施体制	プロジェクトを実施するための作業体制や役割分担等。
		プロジェクト管理方法	進捗管理、課題管理、変更管理等のプロジェクト管理の方法。
3.2	データ移行の進め方	移行データの量を鑑みたデータ移行の進め方の提案。	
3.3	システム操作研修の進め方	システム研修の内容やシステム操作方法を効率よく習得させるための対策の提案。	
4. システム化要件			
4.1	システムの構成	システムの実現方法（サービス提供方式及びシステムの導入形式）とシステム化要件を満たす根拠。	
5. 機能要件			
5.1	機能要件全体	各機能要件の対応範囲と代替案	本市が求める機能要件への対応方法や、実現可能とする根拠。
		データベースの構造	データベースの構造。
5.2	機能要件のうち個別に評価するもの	(5) 定期報告書等作成機能	登録したデータから定期報告書等を作成する機能、法改正や報告書等の様式変更等への対応に関する提案。
		(8) データ分析機能	登録したデータを活用したデータ分析の仕組みや画面等の提案、効果的なデータの見せ方に関する提案。
		(10) データチェック機能	データ登録時の比較チェック機能や未登録施設へのお知らせ機能など、データチェックの仕組みの提案。
		(11) ユーザ管理機能	システム操作者のアクセス権限の管理方法や、アクセス権限の設定方法等の提案。
		(12) データ項目等の追加・変更に備える仕組み	データ項目・組織の追加・変更等の設定方法など、データ項目等の追加・変更を想定した仕組みの提案。
		(13) 庁内イントラネットワーク環境等に接続できない端末への対応	庁内イントラネットワーク環境等に接続できない施設においてシステムに効率的にデータ登録等をするための手法等の提案。
6. 非機能要件			
6.1	非機能要件の対応方法	システム全体の非機能要件を確保するための提案。	
7. 運用保守			
7.1	運用保守サービスの内容・体制	長期にわたり安定運用を図るために必要な運用保守サービスの内容と体制の提案。	
7.2	サポート体制（運用支援）	通常の運用経費の範囲内で実施できる内容の提案。	
7.3	サポート体制（定期連絡会）	定期連絡会の回数及び内容の提案。	
7.4	運用計画	将来的なサービスや長期にわたる継続利用のため、今後のシステムの維持費用を抑える工夫の提案。今後5年間の利用経費見込額の提示。	

10 評価基準

提案書評価基準のとおり

11 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) 平成31年2月上旬

(2) 実施場所 (予定) 横浜市環境創造局 会議室 (横浜市中区真砂町2-22 関内中央ビル)

(3) 出席者 プロジェクトの現場責任者又は担当技術者を含む3名以下としてください。

(4) その他

- ・ヒアリングは60分以内とします。

プレゼンテーション30分程度+質疑応答30分程度

- ・プレゼンテーションにあたっては、提案書の他に、紙媒体資料 (以下、ヒアリング配布資料) を用いることもできます。その場合、ヒアリング配布資料は10部用意してください。なお、ヒアリング配布資料は、DVD媒体等で1部本市へ提出することとします。

- ・プレゼンテーションの方法は、提案者の任意とします。パワーポイントやデモ機による実演等、パソコン及びプロジェクターを用いた説明が可能です。

- ・本市で用意する機器はスクリーンのみとし、パソコン、プロジェクター、ケーブル (パソコンとプロジェクターを接続するもの) についてはプロポーザル提案者が用意してください。

- ・ヒアリング準備時間はプロジェクターへの接続等を含めて10分以内とします。

- ・時間等詳細については、別途お知らせします。

12 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	環境創造局第二入札参加資格審査・委託業者選定委員会	エネルギーカルテシステム再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、受託候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	環境創造局 総務部長 政策調整部長 環境管理課長 公園緑地整備課長 公園緑地維持課長 下水道施設管理課長 管路保全課長 技術監理課長 経理経営課長	環境創造局 環境管理課長 公園緑地整備課長 政策課長 環境影響評価課長 環境エネルギー課長 環境エネルギー課担当係長 総務局 行政・情報マネジメント課ICT調達統制担当課長

13 特定・非特定の通知

提案書を提出したもののうち、プロポーザルを特定したもの及び特定されなかったものに対して、その旨及びその理由を結果通知書 (様式11) により通知します。

(1) 通知日 (予定) 平成31年3月上旬

(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もの

に対し書面により回答します。

#### 14 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出された提案書（ヒアリング配布資料も含む）（以下、「提案書等」という。）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) 提出された提案書等は、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) 提出された提案書等は、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。
- (4) プロポーザルの実施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。

#### 15 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、契約段階において協議の上、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。

#### 16 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

#### 17 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  
プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり横浜市契約規則に基づき契約書の作成を要します。

#### 18 停止条件

本事業は、平成 31 年度の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。平成 31 年度の予算の議決がなされないときは契約は成立しません。

(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：エネルギーカルテシステム再構築業務委託

連絡担当者

所 属

氏 名

電 話

F A X

E-Mail

(様式2)

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

## 誓 約 書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 平成30年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。
- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当していないこと。
- 3 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更正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。
- 4 横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日制定）の規定による停止措置を受けていないこと。
- 5 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月22日制定）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号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号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者ではないこと。
- 6 神奈川県暴力団排除条例（平成23年4月1日制定）第23条第1項又は第2項に違反している事実がないこと。

(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

## 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：エネルギーカルテシステム再構築業務委託

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

連絡担当者  
所 属

氏 名  
電 話  
F A X  
E-Mail



(様式4)

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。

件名：エネルギーカルテシステム再構築業務委託

### 提出書類

- 1 提案書 (提出期限 月 日)
- 2 質問書様式 (提出期限 月 日)

### その他関係書類

- 1 業務説明資料
- 2 提案書作成要領
- 3 様式類電子データ (参考)

連絡担当者  
所 属

氏 名  
電 話  
F A X  
E-Mail

(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

## 質 問 書

件名：エネルギーカルテシステム再構築業務委託

質 問 事 項

回答の送付先

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

注1：質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

注2：質問が多い場合、罫線を変更して追記してください。

(様式6)

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：エネルギーカルテシステム再構築業務委託

連絡担当者

所 属

氏 名

電 話

F A X

E-Mail

(様式7)

**業務実施体制**

	予定技術者 (資格者等) 名	所属・役職	担当する分担業務の内容
現場責任者 (資格者等)			
照査技術者 (資格者等)			
担当技術者 (資格者等)	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		

注： 所属・役職については、技術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8)

予定技術者（資格者等）の経歴等

役割 (資格者等)	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
所有技術者（資格者）資格（資格の種類、部門、取得年月日）		
その他（発表論文・表彰・取得特許等）		
手持ち業務の状況（平成 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、現場責任者・照査技術者・担当技術者の別を記入する。

(様式9)

予定技術者（資格者等）の同種・類似業務実績

役 割		氏 名	
業務名称			
TECRIS 登録番号			
発注機関名 住 所 電 話 担当者名			
実施時期			
業務概要			
技術（業務）的特徴			

注1：現場責任者、照査技術者、主たる担当技術者について5件まで記載することができる。複数の実績を記載する場合、本様式を複写して使用すること。様式1枚につき1件の実績を記載するものとする。

注2：業務中の役割欄は、現場責任者・照査技術者・担当技術者などの別を記入する。

(様式 10)

## ■企業（団体）の概要等

企業（団体）名称			
所在地			
代表者氏名			
設立年月日			
資本金			
従業員数			
セキュリティ要件			
主な業務実績 (導入実績)	年度	導入自治体等	業務件名

注 1：提案するシステムの導入実績を記載する。

注 2：提案するシステム以外の類似システムの導入実績を記載する場合は「(類似)」と業務件名の前に記載する。

(様式 11)

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

## 結 果 通 知 書

貴者から提出のあった次の件の技術提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：エネルギーカルテシステム再構築業務委託

結果①：最適であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：下記の理由により特定しませんでした。

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 年 月 日までに環境創造局環境エネルギー課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