

# ヨコハマ・グッズ「横濱 001」女性向けラインPR・プロモーション委託 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

ヨコハマ・グッズ「横濱 001」女性向けラインPR・プロモーション委託

## 2 業務の内容

別紙業務説明書のとおり

## 3 質問書（様式1）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、横浜市文化観光局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 平成27年7月23日（木）から7月30日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出先 〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル6階

横浜市文化観光局観光振興課

担当：西海・有賀

メールアドレス：bk-kanko004@city.yokohama.jp

(3) 提出方法 電子メール

送信形式はテキスト形式とし、質問書は添付ファイルとしてMicrosoft Wordまたはテキストファイルとして下さい。また必ず電話による着信確認を行ってください。

(4) 回答日及び回答方法

平成27年8月6日（木）横浜市文化観光局ホームページに掲載。

## 4 提出意思確認書（様式2）の提出

本要領等に基づき、プロポーザル参加の意思がある場合、提出意思確認書（様式2）の提出をお願いします。

(1) 提出期限 平成27年8月20日（木）17時必着

(2) 提出先 〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル6階

横浜市文化観光局観光振興課

担当：西海・有賀

電話：045-671-2596

(3) 提出方法 郵送または持参

(注意)

・原則として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着が遅れ

た場合は、その証明をもって受け付けます。

- ・郵送の場合は書留郵便とし、発送後に電話により到着確認を行ってください。
- ・持参の場合は、平日の9時～12時と13時～17時の間に、観光振興課まで提出してください。

#### (4) 提出書類

- ア 提出意思確認書（様式2） 1部
- イ 過去5年の同種・類似業務実績（様式不問）

### 5 提案書（様式3）の内容

(1) 提案書は、次の項目を所定の様式（様式3）に記載して下さい。

- ア 提案事業者の概要
- イ 類似実績
- ウ 業務実施体制
- エ 具体的な提案内容（質問事項【1】～【6】）
- オ 業務スケジュール

ただし「エ 具体的な提案内容」、「オ 業務スケジュール」は別書式での提出も可とします。

(2) 提案書（様式3）の提出にあたっては、参考見積書（様式4）及び内訳書をあわせて提出してください。

(3) 作成にあたっては、以下の点に注意してください。

- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述して下さい。
- イ 広告クリエイティブのイメージ図・イラスト・写真等の使用は可能です。ただし、社名やロゴマーク等、提案者が特定される図柄は使用しないでください。
- ウ 具体的な提案内容は別様式も可としますが、A4サイズで作成してください。

### 6 提案書（様式3）の提出

(1) 提出書類

- ア 提案書（様式3）
- イ 参考見積書（様式4）※合わせて内訳書も提出ください

(2) 提出部数 10部（正9部、複写用1部）

(3) 提出先 〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル6階  
横浜市文化観光局観光振興課 担当：西海、有賀

(4) 提出期間 平成27年9月3日（木）午後5時必着

(5) 提出方法 持参または郵送（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下さい。）

### 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9月10日（木）13時

(2) 実施場所

本市の指定する場所

(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者を含む3名以下としてください。

(4) その他

ア 提案書に沿ってご説明ください。

イ 時間等詳細については、別途お知らせします。

ウ ヒアリングに参加できない場合は、失格となります。

## 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	文化観光局第1入札参加資格審査・指名業者選定委員会	ヨコハマ・グッズ「横濱 001」女性向けラインPR・プロモーション委託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	<ul style="list-style-type: none"><li>・文化観光局長</li><li>・横浜魅力づくり室長</li><li>・副局長（総務部長）</li><li>・文化芸術創造都市推進部長</li><li>・観光MICE振興部長</li><li>・文化プログラム推進部長</li><li>・総務課長</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・副局長（総務部長）</li><li>・観光MICE振興部長</li><li>・企画課横浜プロモーション担当課長</li><li>・企画課横浜プロモーション担当係長</li><li>・MICE振興課担当係長</li><li>・観光振興課担当係長</li></ul>

## 9 提案書の評価項目

(1) 提案内容

ア 事業主旨の理解度

イ 提案内容の実現性

ウ ターゲット媒体接触者数

※ここでのターゲットは属性別とする。

区切り：(25歳～49歳女性) もしくは (F1、F2層)

エ ターゲットとの媒体親和性

オ 広告クリエイティブのターゲット親和性

カ パブリシティの有益性

(2) 実施体制

ア スケジュール管理・報告体制

イ 人員体制

ウ 業務実績（過去5年）

エ 予算配分の適正さ

## 10 評価方法

- (1) 提案の特定は、全ての評価項目による全体合計評価点とともに、上記(1)～(2)の分野別評価点を集計します。
- (2) 評価結果の作成は、原則として全体合計評価点によるものとしますが、特定の分野別評価点の評価が著しく低い場合には、これを加味した順位とします。この評価結果を、業者選定委員会に報告し、総合判断により受託候補者を選定します。

## 11 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は提案事業者の負担とします。
- (2) 無効となるプロポーザル
  - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - イ 提案書作成要領の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もの。
  - ク ヒアリングに出席しなかったもの。
  - ケ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律〔平成3年法律第77号〕第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は、暴力団経営支配法人等〔横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。〕の構成員によるもの。（本項目については、提出いただく資料により横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。）。
  - コ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体によるもの。
- (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「結果通知書（様式5）」により通知します。
- (4) 手続き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は、公正性、透明性を期すために、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に準じて公開することがあります。

ウ 提出されたプロポーザルについては、受託候補者選定後、今後の業務の参考に資するためプロポーザル提出者のうち希望者に対し、所定の期間、提出された全プロポーザルについて閲覧に供します。

エ 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。

オ 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。

カ 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、文化観光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。

キ 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配置予定の従事者は、特段の事情がある場合を除き、変更することはできません。また変更する場合には、同等以上の技量を有する者と認められるものでなければなりません。

イ プロポーザルの作成のために本市が作成した資料は、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者の選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 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、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。交渉不成立の場合は、次点業者との交渉に移ります。

カ 概算業務価格（上限）は約 20,000 千円（税込） です。なお、提案書提出時には参考見積書及び内訳書を提出するものとします。

## 12 添付書類

- (1) 質問書（様式1）
- (2) 提出意思確認書（様式2）
- (3) 提案書（様式3）
- (4) 参考見積書（様式4）
- (5) 結果通知書（様式5）