

## 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  
横浜市プレミアム付商品券発行運営業務委託
- 2 業務の内容  
別紙業務説明資料のとおり

### 3 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加意向のある事業者は、参加意向申出書を提出してください。

複数の企業等がグループとして事業提案する場合には、横浜市プレミアム付商品券実行委員会 委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（以下「要綱」という。）第 11 条に定める参加意向申出書（共同事業体協定書兼委任状）を横浜市プレミアム付商品券実行委員会（以下「実行委員会」という。）事務局に提出してください。

#### (1) 提出書類

##### 【単独法人等】

- ア 参加意向申出書（要綱 様式 1）
- イ 現在事項証明書又は履歴事項証明書【参加意向申出書の提出日から 3 か月以内のもの。写し可】
- ウ 代表者の印鑑証明書【参加意向申出書の提出日から 3 か月以内のもの。正本】
- エ 直近 1 か年分の本店所在地の市町村税の納税証明書【参加意向申出書の提出日から 3 か月以内のもの。写し可】
- オ 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その 3（その 3 の 2、その 3 の 3 でも可））【参加意向申出書の提出日から 3 か月以内のもの。写し可】
- カ 使用印鑑届（別紙 1）
- キ 公募型プロポーザル参加申請に関する誓約書（別紙 2）
- ク 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）【直近 2 年間分。写し可】

※イ～クは、「平成 31・32 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）」に搭載されている場合は、省略できます。

##### 【共同事業体】

- ア 参加意向申出書（共同事業体協定書兼委任状）（要綱 様式 2）
- イ 現在事項証明書又は履歴事項証明書【参加意向申出書の提出日から 3 か月以内のもの。写し可】
- ウ 代表者の印鑑証明書【参加意向申出書の提出日から 3 か月以内のもの。正本】※代表構成員のみ
- エ 直近 1 か年分の本店所在地の市町村税の納税証明書【参加意向申出書の提出日から 3 か月以内のもの。写し可】

オ 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【参加意向申出書の提出日から3か月以内のもの。写し可】

カ 使用印鑑届（別紙1）※代表構成員のみ

キ 公募型プロポーザル参加申請に関する誓約書（別紙2）

ク 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）【直近2年間分。写し可】

※イ、エ、オ、キ、クは、構成員となるすべての事業者が提出してください。

※イ～クは、「平成31・32年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）」に搭載されている場合は、省略できます。

(2) 提出期限 平成31年4月22日（月）17時00分まで（必着）

(3) 提出先 横浜市プレミアム付商品券実行委員会事務局（横浜市経済局商業振興課内）  
〒231-0016 横浜市中区真砂町2-2-2 関内中央ビル5階  
電話：045-671-2569 FAX：045-664-9533  
E-mail：ke-premium@city.yokohama.jp

(4) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合は関内中央ビルのセルテ側よりお入りください。

※郵送の場合は書留を利用し期限までに到達するよう送付してください。

(5) その他

参加意向申出書をご提出いただいた事業者には、参加資格確認結果通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書等を平成31年4月25日（木）までに参加意向申出書記載の担当者メールアドレスあてに送付します。

プロポーザル関係書類提出要請書を受領した後、プロポーザルを辞退する場合は、その旨を実行委員会事務局まで書面で連絡してください。

#### 4 質問書の提出

参加意向申出書をご提出いただいた事業者に対し本要領等に関する質問事項を受け付けます。本要領等の内容について疑義のある場合は、質問書（書式自由）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、公募ホームページ上で公開します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期間 平成31年4月23日（火）～同年4月26日（金）17時00分まで（必着）

(2) 提出先 3（3）と同じ

(3) 記入事項 所在地、商号又は名称、代表者の職・氏名・印、担当者連絡先

(4) 提出方法 持参、ファクシミリ、電子メール

※持参の場合は関内中央ビルのセルテ側よりお入りください。

※持参以外の場合は到達確認をしてください。

(5) 回答日及び方法

平成31年5月13日（月）公募ホームページ上で公開

#### 5 提案書の提出

提案書は、別記「提案書の作成について」に基づいて作成し、所定の「提案書」様式とともに

に提出してください。

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 正本1部、副本1部（複写用）
- イ 提出先 3（2）と同じ
- ウ 提出期限 平成31年5月20日（月）17時00分まで（必着）
- エ 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合は関内中央ビルのセルテ側よりお入りください。

※郵送の場合は書留を利用し期限までに到達するよう送付してください。

(2) その他

提案については、別記「提案書の作成について」の内容を中心に、業務説明資料に示した業務内容を網羅し、資料により業務内容がわかるように作成してください。

6 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31年5月30日（木）（予定）
- (2) 実施場所 横浜市役所周辺（横浜市中区港町1 - 1周辺）
- (3) 出席者 総括責任者を含む3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。

パソコン等の使用によるプレゼンテーションは認めません。

7 評価委員会

(1) 審議について

本プロポーザルの特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

|      |  |
|------|--|
| 名称   | 横浜市プレミアム付商品券発行運営業務委託に係るプロポーザル評価委員会   |
| 所掌事務 | プロポーザルの評価・特定に関すること   |
| 委員   | 委員長 横浜市経済局長<br>副委員長 一般社団法人横浜市商店街総連合会会長<br>委員 社会福祉法人横浜市福祉サービス協会理事長<br>委員 横浜市地域子育て支援拠点施設長<br>委員 横浜市経済局市民経済労働部長 |

(2) 評価について

主な評価項目は以下のとおりです。

- ア 商品券の作成
- イ 商品券の販売等
- ウ 参加店舗の募集等
- エ 周知・広報等
- オ 商品券の換金

カ 事業実施体制等

キ スケジュール

ク 事業実績等

## 8 受託候補者の特定

受託候補者は以下のとおり特定します。

(1) 評価委員の採点の合計点数が、満点の6/10以上のものの中から高い順に受託候補者を特定します。

(2) 評価結果において、同点の場合が生じたときは、加重配点部分の合計点が高い方を上位とします。

(3) 特定・非特定の通知

受託候補者として特定した者（以下「特定者」）及び特定しなかった者（以下「非特定者」）に対し、結果通知書を送付します（6月上旬予定）。

## 9 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。

(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実行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) 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

(4) 契約書作成の要否

要する。

(5) 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、実行委員会の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

す。

オ 提出された書類は、返却しません。

#### (6) その他

ア プロポーザルのために実行委員会において作成された資料は、実行委員会の了解なく公表、使用することはできません。

イ 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。

ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

エ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、実行委員会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、契約段階において修正を行うことがあります。

オ 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横浜市一般競争参加停止及び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。

#### カ 概算業務価格

上限額 36億1,500万円

<内訳>

運営事務費（上限額 5億9,000万円）

プレミアム分（実行委員会負担金）（上限額 30億2,500万円）

なお、提案書提出時には運営事務費についての参考見積書を提出するものとします。

（プレミアム分については参考見積書に記載する必要はありません。）

#### 【参考】スケジュール

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 平成31年4月15日（月） | 公募開始（横浜市ホームページ）       |
| 4月22日（月）      | 参加意向申出書受付締切           |
| 4月23日（火）      | 質問書受付開始               |
| 4月25日（木）      | 参加資格確認結果通知書等送付        |
| 4月26日（金）      | 質問書受付締切               |
| 5月13日（月）      | 質問書への回答（公募ホームページ上で公開） |
| 5月20日（月）      | 提案書受付締切               |
| 5月30日前後       | 評価委員会（ヒアリング）          |
| 6月中旬          | 結果通知・契約締結予定           |

## 提案書の作成について

「横浜市プレミアム付商品券発行運營業務委託」に関するプロポーザルに参加する場合は、提案書（様式5）及び再委託予定一覧※（別紙3）とともに、（1）～（8）の項目について資料を作成し、提出してください。

※ 該当がない場合提出不要です。

（1）商品券の作成

作成する商品券の仕様、部数、偽造対策など

（2）商品券の販売等

販売方法、販売場所、販売日・時間、プライバシーや個人情報取扱いへの配慮、商品券の管理や運搬など

（3）参加店舗の募集等

参加店舗の募集方法、管理、留意事項等の周知、問合せ対応体制、店舗向け広報物など

（4）周知・広報等

利用者向けの周知・広報計画、問合せ対応体制など

（5）商品券の換金

商品券の回収方法、参加店舗への支払い方法・時期（回数）、不正防止方法など

（6）体制・工程について

実施体制、業務実施スケジュール、再委託の方針など

（7）参考見積書

上記（1）～（6）の項目について、単価、件数等算出根拠など

（8）事業実績等

類似業務の実績及び成果など

### 【留意事項】

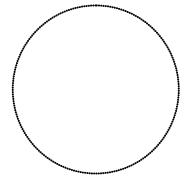
- ・用紙のサイズは原則A4版及びA3版とし、記載様式は自由とします。
- ・提案書（様式5及び再委託予定一覧を除く）は概ね30ページ以内としてください。
- ・提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
- ・参考見積書に反映される内容については、想定数や算出根拠を明示してください。例えば、コールセンター設置の場合は、想定している入電数、配置人員数、開設時間等。
- ・参考見積書にプレミアム分の金額を記載する必要はありません。
- ・文書を補完するためイメージ図・イラスト等の使用は可能です。
- ・文字は注記等を除き原則として11ポイント程度以上の大きさとしてください。
- ・（1）～（8）の順に作成し、通し番号でページ数を記載してください。
- ・商品券、広報物等のデザイン案は必要ありません。過去の実績等から参考となるものがあれば、現物（もしくは複製物）の提出を認めます。（但し、自社で作成した案または実施した業務の成果物に限ります。）

## 使用印鑑届

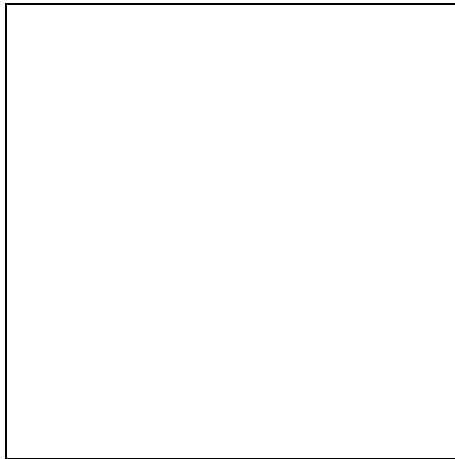
横浜市プレミアム付商品券実行委員会 委員長

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

実印



次の印鑑を、当該プロポーザルの参加意向申出、見積り、契約の締結、代金の請求及び受領、その他契約に関し使用したいので届け出ます。



※参加意向申出書、見積書、契約書、代金請求書及び領収書等に使用する印鑑を所定欄に押印してください。  
※契約等の権限を代理人に委任する場合は、委任状の受任者の使用印を所定欄に押印してください。  
※社印（社判・角判）等の個人を特定することができない印は、使用できません。

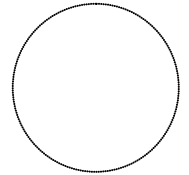
**注意事項** 1 実印は、印鑑証明書と同じ印を押印してください。  
2 本様式の記載事項は変更しないでください。

## 公募型プロポーザル参加申請に関する誓約書

横浜市プレミアム付商品券実行委員会 委員長

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

実印



当該プロポーザル参加申請を行うにあたり、次に掲げる事項を誓約します。

### 【誓約事項】

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に掲げる事項（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）に該当しません。
- (2) 横浜市暴力団排除条例（平成23年横浜市条例第51号）第2条第2号に定める暴力団、同条第3号に定める暴力団員、同条第4号に定める暴力団員等、同条第5号に定める暴力団経営支配法人等又は条例第7条にいう暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者のいずれにも該当しません。また、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実はありません。
- (3) (2)の誓約事項に反しないことを確認するため、横浜市プレミアム付商品券実行委員会（以下「実行委員会」という。）から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。また、実行委員会が本誓約書及び当該役員名簿等を、神奈川県警察に提供することに同意します。
- (4) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による被保険者となったことの届出、健康保険法施行規則（大正15年内務省令第36号）第24条の規定による被保険者の資格の取得の届出及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による被保険者の資格の取得の届出を行っている者に該当します。または、いずれの届出についても、適用事業及び適用事業所ではないため加入義務はありません。
- (5) (1)から(4)の誓約事項と相違する事実が判明した場合、又は当該誓約事項に反した場合に、契約の相手方としないこと、契約解除を行うこと等、実行委員会が行う契約に係る一切の措置について、異議の申立てを行いません。

**注意事項** 実印は、印鑑証明書と同じ印を押印してください。



## 再委託予定一覧

横浜市プレミアム付商品券発行運営業務委託契約に関して、下記業務の再委託予定について記入してください。

## 【対象業務】

- ア 商品券の印刷
- イ 使用済商品券の回収及び換金業務
- ウ コールセンターの運営

| 対象業務            | 自社で履行<br>行<br>(○を記入) | 再委託による |     |      |
|-----------------|----------------------|--------|-----|------|
|                 |                      | 業者名    | 所在地 | 調整状況 |
| 商品券の印刷          |                      |        |     |      |
| 使用済商品券の回収及び換金業務 |                      |        |     |      |
| コールセンターの運営      |                      |        |     |      |

※対象業務について再委託を行わない場合は、本様式は提出不要です。