

## 「小机駅周辺における賑わい創出イベント開催業務委託」 に係る提案書作成要領

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

小机駅周辺における賑わい創出イベント開催業務委託

### 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 14,500 千円（税率 10%の税込）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 プロポーザル参加資格

- (1) 平成 31・32 年度「横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）」において登載されている、又は、参加意向申出書を提出した時点で、現に申込み中であり、受託者を決定する期日までに登録が完了している者で次の項目のいずれにも該当していること。
  - ・ 営業種目「イベント企画運営等」を順位 2 位以上として登録し、細目として「イベント企画」及び「イベント運営等」を登録していること。
  - ・ 営業種目「広告」を順位 3 位以上で登録していること。
- (2) 直近 5 年以内（2014～2019 年度）に飲食をとまなうイベントの企画から運営まで一貫した業務を受託又は下請けとして再受託した実績のある者
- (3) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、「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）」の規定による停止措置を受けていない者
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者

### 4 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加意向申出書（様式 1）、誓約書（要領 1）を提出して参加表明を行ってください。

- (1) 提出期限 2019 年 4 月 8 日（月）午後 5 時まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市港北区役所区政推進課 担当 岡村・中山・上野  
〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 26-1  
電話 045-540-2229  
E-mail [ko-kusei@city.yokohama.jp](mailto:ko-kusei@city.yokohama.jp)
- (3) 提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参  
（注意）・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、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～正午と午後 1 時～5 時に、港北区区政推進課にて受け付けます。（以下、同様）

(4) 参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書（様式1） 1部

イ 誓約書（要領1） 1部

ウ 参加資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚

※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記の上、82円分の切手を貼付してください。

(5) 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。なお、提案資格が認められた者には、併せてプロポーザル関係書類提出要請書を送付いたします。

ア 通知日 2019年4月12日（金） 普通郵便により発送します。

イ その他 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、書面により提案資格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（港北区区政推進課）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いたします。

## 5 質問書（要領2）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、すべての指名業者に通知します。

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 2019年4月17日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出先 4(2)と同じ

(3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール（ただし、持参以外は着信・受領確認を行ってください。）

(4) 回答日及び方法 2019年4月22日（月）電子メールにより送付します。

## 6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5及び要領3～6）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則A4版縦とします。要領6についてはA3版横の使用も可能です。

(3) 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 業務実施体制（要領3）

イ 類似の業務実績（要領4）

ウ 業務実施スケジュール（要領5）

エ 提案内容（要領6）

①全体企画について、②会場及び必要な設備等の手配・調整について、③広報・集客の考え方について、④当日の運営管理について

※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。

オ 参考見積書（様式なし）

業務価格 14,500千円（税込）を上限とし、積算根拠がわかるように明示して作成してください

い。この価格を超える提案はできません。

- (4) 提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」の状況を示す資料として、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

※下記の計画の策定や認定の取得が無い場合は、資料の提出は不要です。

対象	提出資料	部数
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	2部
次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）を取得している場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）を取得している場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
よこはまグッドバランス賞の認定を取得している場合	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	

## 7 評価基準

提案書評価基準のとおり（業務実績及び提案内容に対して評価を行います。参考見積金額は評価の対象になりません。）

## 8 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 4(2)と同じ

ウ 提出期限 2019年4月26日（金）午後5時まで（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

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ 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。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ プロポーザル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 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。

## 9 プロポーザルに関するヒアリング

プロポーザルに関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時（予定） 2019年5月上旬
- (2) 実施場所（予定） 港北区役所 会議室  
〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 26-1
- (3) 出席者 実際に業務を担当される方を含む3名以内のご出席をお願いします。
- (4) その他
  - ・時間等詳細については、別途お知らせします。
  - ・提案書を基に実施しますので、パソコン、プロジェクター等の機材の持ち込みは不可とします。
  - ・追加資料の使用は認めません。
  - ・社名による予見を与えることを防ぐため、提案者名（社名）を伏せてプレゼンテーションを行ってください。

## 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	港北区第2入札参加資格審査・指名業者選定委員会	小机駅周辺における賑わい創出イベント開催業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザル方式の実施及び受託候補者の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	港北区 総務部長 総務課長 地域振興課長 税務課長 福祉保健課長 高齢・障害支援課長 保険年金課長	市民局 ラグビーW杯2019推進課長 文化観光局 観光MICE振興部観光振興課 集客推進担当課長 港北区 総務課長 地域振興課長 こども家庭支援課長 区政推進課広報相談係長 区政推進課企画調整係長

## 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（予定） 2019年5月下旬
- (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、本紙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者に対し書面により回答します。

## 12 プロポーザルの取扱い

- (1) 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。
- (2) 提出されたプロポーザルは、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。
- (4) 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。

## 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。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) 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、港北区第 2 入札参加資格審査・指名業者選定委員会委員及び小机駅周辺における賑わい創出イベント開催業務委託に係るプロポーザル評価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

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、契約書の作成を要します。