

「食品ロス削減行動意欲促進効果実証実験業務委託」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

食品ロス削減行動意欲促進効果実証実験業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格は（上限）約 9,970 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。

3 環境省補助金申請が不採択であった場合

本業務委託は、環境省「平成 31 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金」の本市申請が採択されることを条件として実施します。

同補助金事務を取扱う「一般社団法人 低炭素社会創出促進協会」から示されている採択通知時期は 7 月中下旬となっており、本委託業務の「提案書」提出までの間に本事業の採択・不採択が決定する見込みです。本市の補助金申請が不採択となった場合には、本事業は中止し、その旨を本委託事業に参加申出をした事業者へ連絡します。

なお、事業が中止となった場合でも、横浜市は本委託契約の応募に際し提出する「提案書」作成に関わる経費は負担しません。

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下に示す提案資格を全て有した上で、参加意向申出書及び参加資格を証明する書類を期限までに提出してください。

- (1) 令和元年・令和 2 年度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、所在地区分を「市内」、規模区分を「中小企業」で登録しているもの。
- (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の特定の日までの間、横浜市指名停止等措置要綱（平成 16 年 4 月 1 日）の規定による指名停止を受けていない者であること。
- (3) 本業務の履行するために、共同事業体を結成する場合は、共同事業体の構成の全事業者で上記（1）（2）を構成の全事業者が満たしていること。

5 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者は、次の（1）から（4）のとおり書類を提出してください。

（1）提出書類

- ア 参加意向申出書（横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱 様式 1）

イ 共同事業体を結成する場合には、共同事業体の結成に関する申請書（要領－１）
及び共同事業体連絡先一覧（要領－２）

(2) 提出期限

令和元年 7 月 12 日（金） 午後 5 時まで（必着）

(3) 提出先

〒231-0013 横浜市中区住吉町 1-13 松村ビル 5 階
横浜市資源循環局 3R 推進課
担当：石川 電話：045-671-3593

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

(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。

ア 通知日 令和元年 7 月 18 日（木） 午後 5 時までに行います。

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参加意向申出者は、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（要領－３）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、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

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 令和元年 7 月 26 日（金） 午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先 横浜市資源循環局 3R 推進課 担当：石川
〒231-0013 横浜市中区住吉町 1-13 松村ビル 5 F
TEL：045-671-3593 FAX：045-550-3510
Mail：sj-3rsuishin@city.yokohama.jp

(3) 提出方法 電子メール

(4) 回答日及び方法 令和元年 8 月 1 日（木）までに電子メールにより送付します。

7 提案書の内容

提案書は、(1)～(3)の項目について記載してください。

(1) 実績、実施体制

ア 過去 5 年以内に国や自治体等から本委託業務と類似する業務の受託実績があれば、その実施

時期や業務概要を記載してください。

イ 本委託業務を実施する際の実施体制について、業務管理者および従事者の配置計画とそれぞれの具体的な業務経験内容、本委託業務と他の担当業務との従事割合などを記載してください。

(2) 業務に関する提案内容

ア 市民が SNS 等で投稿する食品ロス削減行動はどのようなものが考えられるか、具体的に記載してください。

イ SNS 等で投稿された内容から食品ロス削減量を算出する換算方法について記載してください。

ウ 特設 WEB サイトの特徴、掲載内容を記載してください。また、画面イメージが伝わる図などを記載してください。

エ 特設 WEB サイトを閲覧した方がキャンペーンへの参加意欲を高める仕掛け（ナッジ要素）や工夫を記載してください。

オ 市民が SNS 等で投稿するキャンペーンについて、参加者数を増やすための仕掛け（ナッジ要素）や工夫を記載してください。

カ キャンペーンを多くの方に周知できる具体的な告知方法と方法ごとの周知数を記載してください。

キ 効果検証について、自分の食品ロス削減行動が誰かの支援につながることで、食品ロス削減行動を起こすきっかけになるか、その他行動を起こすきっかけは何かなど、行動意欲の促進に有効な方法を調査するための具体的な方法と回答率向上のために工夫する点を記載してください。

ク 協賛金の募集について、企業が協賛したいと思えるために工夫する点について記載してください。

ケ 協賛金の募集について、効率的に多くの企業へ協賛を依頼する方法を記載してください。

コ 上記項目の他、本事業の効果を高めるアイデアがあれば提案してください。

(3) 企業としての取組

ア ワーク・ライフ・バランスを推進する取組について以下の項目を記載してください。

- ・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の策定の有無
- ・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の策定の有無
- ・次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク）の有無
- ・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認定の取得の有無
- ・よこはまグッドバランス賞認定の取得の有無
- ・青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得の有無

イ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を記載してください。

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の留意事項を遵守してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。その際、文書を補完するためイメージ図・イラスト等の活用は自由とします。

イ 文字は注記等を除き原則として 11 ポイントとしてください。

ウ 提案書の用紙サイズは A 4 又は A 3 としてください。A 3 で作成する場合は A 4 と同じサイズとなるよう折って提出してください。

エ 提案書は会社名等を伏せて作成してください。

8 評価基準

別紙「食品ロス削減行動意欲促進効果実証実験業務委託」提案書評価基準のとおり

9 提案書及びワーク・ライフ・バランス、障害者雇用に関する取組を証明する書類の提出

(1) 提出部数等

- ア 提出書類 横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（様式5）及び提案書
- イ 提出部数 原本1部、提出書類を一つのPDFファイルにまとめて記録したCD-ROM1枚
- ウ 提出先 5-(3)と同じ
- エ 提出期限 令和元年8月9日（金） 午後5時まで（必着）
- オ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

(2) ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用に関する取組を証明する書類について

対象	提出資料
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」
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」
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）の取得している場合	「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務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認定（えるぼし）の取得している場合	「認定通知書の写し」
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール）の取得している場合	「認定通知書の写し」
よこはまグッドバランス賞の認定の取得している場合	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%を達成している場合（従業員50人未満の場合は1人以上雇用している場合）	「障害者雇用状況報告書〔事業主控〕の写し」

(3) その他

- ア 横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱と本作成要領で様式を定めているものは、必ず指定の様式を使用してください。
- イ 提出された書類は返却しません。
- 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 提案内容の変更は認めません。

10 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリング

提案内容に関するプレゼンテーションを実施していただき、あわせて提案内容全体に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日 令和元年8月21日(水)
- (2) 実施場所 横浜市中区住吉町1-13 松村ビル6階会議室
- (3) 出席者 3名以下としてください。
- (4) その他

ア 時間等詳細は別途お知らせします。提案者が多く、一日で実施することが困難な場合は日程を増やして実施します。

イ プレゼンテーションを行うにあたり、事前に資料を配布したい場合には、提案書と一緒に提出してください。

ウ プレゼンテーションの実施時間は15分以内とします。

エ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とします。

オ 必要となるパソコン、プロジェクター等は提案者が用意してください。

11 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	資源循環局委託等業者選定委員会 (第二業者選定委員会)	食品ロス削減行動意欲促進効果実証実験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	資源循環局 総務部長 政策調整部長 家庭系対策部長 事業系対策部長 適正処理計画部長 総務課長 職員課長 業務課長 政策調整課長 3R推進課長 経理係長 財政局 第二課委託契約係長	資源循環局 政策調整部長 家庭系対策部長 政策調整課長 業務課長 保土ヶ谷事務所長 一般廃棄物対策課長 温暖化対策統括本部 SDGs未来都市推進課長

12 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 令和元年8月下旬（通知日は、決定次第お知らせします。）

(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者に対し書面により回答します。

13 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案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、原則、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」等関連規定に基づく公開対象となります。

(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。

14 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、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、本提案書作成要領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。

(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。

15 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) 虚偽の内容が記載されているもの

(4) 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

(5) ヒアリングに出席しなかった者

16 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。