

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

旭区寄り添い型生活支援事業業務委託

2 業務の内容

「横浜市寄り添い型生活支援事業実施要綱」及び「旭区寄り添い型生活支援事業実施要綱」に基づき、生活保護受給世帯や現に経済的に困窮し最低限度の生活を維持することのできなくなるおそれのある世帯など養育環境に課題があり支援を必要とする家庭に育つ小中学生等に対し、基本的な学習・生活習慣を身に付けるための支援を行う。

3 概算予定価額（目安）

12,028千円（税込）

4 受託事業者の選定

本事業は、公募型プロポーザル方式により、事業提案を受け、旭区入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）及び選定委員会が設置する評価委員会で受託候補者を特定します。

5 本事業の問合せ先

横浜市旭区役所こども家庭支援課

旭区寄り添い型生活支援事業業務委託 担当

〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1丁目4-12

電話 045-954-6151 ファクシミリ 045-951-4683

電子メール as-yorisoi@city.yokohama.jp

6 参加に係る手続き

「旭区寄り添い型生活支援事業委託受託候補者選定に係る実施要領」により手続きを進めてください。

(1) 参加資格

令和2年度横浜市一般競争入札参加資格者名簿に登載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた種目「その他の委託等」または「福祉サービス」について登載された者であるか、又は、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた種目において現に申込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登載が完了してい

ることを条件とします。

(2) 参加意向申出書の提出

参加される方は、参加意向申出書（様式1）及び欠格事項に該当しないことの宣誓書（様式2）を提出してください。なお、登録申請中の場合は、資格審査申請システムの申請完了画面を印刷し、併せて提出してください。

ア 提出期限 令和2年11月13日（金）17時まで（必着）

イ 提出先 〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1丁目4-12

横浜市旭区役所こども家庭支援課

旭区寄り添い型生活支援事業業務委託担当

電話 045-954-6151

ウ 提出方法 持参、郵送（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）

(3) 参加資格の確認

参加資格を審査のうえ、参加資格確認結果を通知します。また、同時に、参加資格が得られた方には、提案書（様式3）及び所定の様式（様式4～9、ワーク・ライフ・バランスに関する取組について該当がある場合に認定通知書等の添付）の提出を要請します。詳しくは、旭区寄り添い型生活支援事業業務委託受託候補者特定に係る実施要領第6条を参照してください。

○参加資格確認結果通知及び提案書の要請発送日

令和2年11月20日（金）までに電子メールにて行います。

※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、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、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。

7 質問書（様式10）の提出

本要領や仕様書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、参加意向申出書提出者全員に通知します。

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2年11月27日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）

(3) 提出先 〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1丁目4-12

横浜市旭区役所こども家庭支援課

旭区寄り添い型生活支援事業業務委託担当

as-yorisoi@city.yokohama.jp 又は 045-951-4683

- (4) 回答方法 電子メール
- (5) 回答送付日 令和2年12月4日（金）

8 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（様式3～9）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。
- (3) 提案については、別添委託仕様書を参考にして、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 提案者の概要・事業実績について（様式4）

提案者の概要や活動実績について記載してください。印刷物等の資料添付も可とします。また、団体の定款、直近3か年の財務諸表の提出をお願いします。なお、団体を設立して、3年に満たない場合はこの限りではありません。

イ 業務実施方針について（様式5）

旭区寄り添い型生活支援事業実施要綱及び旭区寄り添い型生活支援事業業務委託仕様書に基づき、本事業の実施提案をしてください。また、本事業の対象者である、経済的困窮や養育困難などの課題を抱える小学生や中学生を取り巻く社会情勢などの現状や、彼らが抱える課題及び、その課題を解決するための対応の考え方について記載してください。

ウ 業務実施内容と実施手法について（様式6）

別紙仕様書を参考に、実施内容や実施手法を記載してください。

エ 業務実施体制について（様式7）

別紙仕様書を参考に、人材確保の考え方（資格・経歴等）を提案してください。個人情報取り扱い、研修についての考え方と取組、情報管理の方法等についても、記載してください。

オ 業務管理運営体制について（様式8）

区役所や関係機関との連携、情報共有に関する考え方やその方法を記載してください。また、利用者からの苦情等への対応方法についても記載してください。

カ 収支予算書について（様式9）

収支予算を作成してください。

キ 各種認定通知書等について

ワーク・ライフ・バランスに関する取組で該当がある場合に添付してください。

- (4) 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最小限のイメージ図・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10.5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 提案書はモノクロとします。見やすさに配慮をお願いします。

9 提案書の提出等

所定の様式に記入の上、提出してください。なお、様式以外に記載した提案書は受理いたしません。

- (1) 提出部数 10部（正1部、副9部）
- (2) 提出先 〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1丁目4-12
横浜市旭区役所こども家庭支援課
旭区寄り添い型生活支援事業業務委託担当
- (3) 提出期限 令和2年12月28日（月）17時まで（必着）
- (4) 提出方法 提案書を各々フラットファイル（背表紙に「旭区寄り添い型生活支援事業業務委託提案書」を記載すること。なお、団体名は記載しないこと。）に綴じたうえ、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。また、必ず到達確認をしてください。）

10 提案書に基づくヒアリングの実施（評価委員会での審査）

- (1) 実施日 令和3年1月18日（月）午前（予定）
- (2) 実施場所 旭区役所
〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1丁目4-12
- (3) 出席者 3名以下（責任者含む）
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

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	旭区寄り添い型生活支援事業評価委員会	旭区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること
委員	旭区総務課長 旭区福祉保健課長 旭区生活支援課長 旭区こども家庭支援課長 旭区学校連携・こども担当課長	旭区副区長 旭区総務課長 旭区地域振興課長 旭区福祉保健課長 旭区保険年金課長

12 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 本プロポーザルの内容に関して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) 決定等に関する通知

提案書を提出した者のうち、受託候補者に決定された者及び決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。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時までには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。

(4) 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

(5) 契約書作成の要否

契約書作成は要する。

(6) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザル関係書類は、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出されたプロポーザル関係書類は、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」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出されたプロポーザル関係書類については、受託者の決定後、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関係書類について閲覧に供します。

エ 提出されたプロポーザル関係書類は、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 プロポーザル関係書類の提出後、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 プロポーザル関係書類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選定を見合わせる場合があります。

キ 提出された書類は、返却しません。

(7) その他注意事項

ア 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。

イ プロポーザルは、受託候補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。

ウ プロポーザルの提出は、1団体につき1案のみとします。

エ 特定された受託候補者とは、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、契約段階において若干の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降、受託候補者の特定の日までの手続き期間中、指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続き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、次順位の者と手続きを行います。

13 評価基準は、次のとおりです。

提案書評価基準のとおり

14 評価結果通知（受託候補及び申請業者への結果通知）

令和3年1月末頃

15 受託候補団体との契約手続き

令和3年3月頃