

横浜市イノベーション人材交流促進事業提案書作成要領

本業務における提案書の作成要領は次のとおりです。

1 件名

横浜市イノベーション人材交流促進事業業務委託

2 業務内容

別添「業務説明資料」のとおり

3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

- (1) プロポーザル参加意向申出書の提出日において、令和元・2年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）のイベント企画運営等に3位以上で登録している者であること。又は、プロポーザル参加意向申出書の提出日において現に審査中であり、受託者が決定する期日までに同登録種目・順位で登録が完了されていること。
- (2) 人材派遣に関する業務や副業・兼業をテーマにしたイベントの実施など、円滑な人材交流に関わる事業実績を有していること。
- (3) 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であること。
- (4) 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、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であること。

4 参加意向申出書（様式1）の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次により提出をお願いします。

(1) 提出期限

令和2年9月7日（月）17時00分まで（必着）

(2) 提出先

横浜市経済局新産業創造課 担当：上野、石塚
所在地：〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10
電話：045-671-3487

Eメール：ke-jinzai@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

電子メール

(4) 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2年9月9日（水）17時00分までに電子メールで送付します。

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。

5 質問書（様式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、プロポーザル提出要請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9月14日（月）17時00分まで（必着）

(2) 提出先 4（2）と同じ

(3) 提出方法 電子メール

(4) 回答日及び方法

令和2年9月17日（木）17時00分までに電子メールで送付します。

6 提案書の内容

提案については、次の項目に関する提案を所定の様式（様式5）に記載してください。

(1) 提案書

(2) 提案団体の概要

(3) 提案事業の内容

(4) 実施体制

(5) 類似業務実績

(6) 具体的な企画案

(7) 事業スケジュール

7 提案書の作成にあたっての留意事項

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。

(1) 提案は、所定の様式に必要な内容を盛り込み、文書で簡潔に記載してください。

(2) 参考見積書（税込）は業務価格を上限3,806千円（税込）と想定して作成し、添付書類として提出してください（様式は自由）

(3) 提案書は、A4版縦5枚以内（両面使用、様式5を除く）とし、必要に応じ補足資料をA4版2枚以内（両面使用）とします。

(4) 文書を補完するため最小限のイメージ図等の使用は可能です。

(5) 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さ等に配慮をお願いします。

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 正本1部、副本6部

副本には提案者が特定できる記載はしないこと

イ 提出先 4（2）と同じ

ウ 提出期限 令和2年9月23日（水）17時00分まで（必着）

エ 提出方法 持参又は郵送及び電子メール（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。）

オ 提出書類

(ア) 提案書（様式5）

(イ) 参考見積書（税込）

(ウ) 会社の概要がわかるもの（パンフレット等）

カ 提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組）に該当がある場合は、別紙の通り資料を提出してください。

(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 提案書類の提出後、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。

ウ 提出された書類は、返却しません。

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 提案内容の変更は認められません。

9 評価基準

提案書評価基準のとおり

10 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 令和2年10月1日（木）（時間未定）

(2) 実施場所 横浜市役所（横浜市中区本町6-50-10）

(3) 出席者 本プロポーザルに関する責任者を含む2名以下としてください。

(4) その他

時間、詳細については別途お知らせします。

なお、パワーポイント・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。

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に関する審議は次に示す委員会で行います。

名称	経済局第二入札参加資格審査・業者選定委員会	横浜市イノベーション人材交流促進事業委託に係るプロポーザル評価委員会
所管事務	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	経済局副局長 経済局総務課長 経済局企画調整課長 経済局企業誘致・立地課長 経済局経営・創業支援課長 経済局商業振興課長 経済局雇用労働課長	経済局総務課長 経済局経営・創業支援課長 経済局企画調整課長 経済局雇用労働課長 経済局新産業創造課長

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2年10月19日（月）17時までにを行います。
- (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。

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。
- (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、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後、契約締結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) 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

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
- (3) 契約書作成の要否
要する。

○提案書評価基準における企業としての取組について

※下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です。

提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組）に関して、下記の項目に該当がある場合は、提案内容の点数に加点できることになっています。（ただし、配点は提案内容を含む全評価項目の合計の5%以内）

該当がある場合は、下記表のとおり、資料をご提出ください。

① 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をし、労働局に届け出ている（従業員 101 人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画」の写し	2 部
② 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をし、労働局に届け出ている（従業員 301 人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画」の写し	
③ 次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）	「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	
④ 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）の取得をしている	「認定通知書」の写し	
⑤ よこはまグッドバランス賞の認定を取得している	「認定通知書」の写し、又は 「認定証」の写し	
⑥ 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をしている	「認定通知書」の写し	
⑦ 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（従業員 45.5 人以上）、又は、障害者を 1 人以上雇用している（従業員 45.5 人未満）*	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」）の写し	
⑧ 健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証を受けている	健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している場合は「認定証の写し」、横浜健康経営認証を受けている場合は「認証通知書」の写し	

①及び②に該当がある場合は、ご提出いただく提案書類の中で、提案書提出日時点での従業員を記載し、申告してください。

⑦において、障害者 1 人以上を雇用している（従業員 45.5 人未満）に該当する場合は、別途、提出書類に関するご相談をお願いします。