

ソーシャルビジネス創業支援事業業務委託 提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法は次のとおりです。

1 件名

ソーシャルビジネス創業支援事業

2 業務内容

別添「業務説明資料」のとおり

概算業務価格(上限)は約 4,000 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 プロポーザル参加事業者の資格(応募資格要件)

- (1) 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)の営業種目「各種調査企画」のうち、細目「コンサルティング(B)」に登録している者、かつ、営業種目「イベント企画運営等」のうち、細目「イベント企画(A)」および「B イベント運営等(B)」に登録しているもの。
- (2) 所在地区分を「市内」、「準市内」、企業規模を「中小企業」、「その他」で登録しているもの。
- (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。
- (4) 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、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 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出期限

令和2年2月5日(水) 17時00分まで(必着)

(2) 提出先

横浜市経済局 経営・創業支援課 奥住、大友

〒231-0017 横浜市中区真砂町2-22 関内中央ビル5階

電話：045-671-3828 ファックス：045-664-4867

Eメール：ke-keiei@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

持参、郵送、メール(持参以外は、電話による到着確認を行ってください。)

※メールの場合、後日、参加意向申出書の原本を提出いただきます。

(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2月7日(金)17時00分までにファクシミリまたは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、書面によりその

理由について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17時00分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2月14日(金) 17時00分まで(必着)
- (2) 提出先 4(2)と同じ
- (3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリまたは電子メール(ただし、持参以外は電話による到着確認を行ってください。)
- (4) 回答送付日及び方法 令和2年2月19日(水)17時00分までにファクシミリまたは電子メールで送付します。

6 提案書の内容

- (1) 提案書は、次の項目に関する提案を提案書に記載してください。

ア 提案団体の概要

イ 提案事業の内容

※詳細は別添「ソーシャルビジネス創業支援事業 事業提案書」をご参照ください。

- (2) 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 提案書には、所定の様式に必要な内容を盛り込み、簡潔に記載してください。

イ 参考見積書(税込)を別途作成し、添付書類として提出してください〔単価を明記し、消費税は10%で積算してください。(様式は自由)〕。

ウ 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。

エ 多色刷りによる提出は可としますが、モノクロ複写してプロポーザルの審議などは行いますので見易さ等に配慮をお願いします。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

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 令和2年2月25日(火) 17時00分まで(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ます。）

オ 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 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 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3月9日（月）（予定）

(2) 実施場所

横浜市役所（横浜市中区真砂町2-22 関内中央ビル4階）

(3) 出席者

統括責任者を含む2名以下としてください。

(4) その他

日時・場所等については、現時点での予定のため、詳細については別途お知らせします。

なお、パワーポイント等によるパソコン等を使用したプレゼンテーションは認めません。

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に関する審議は次に示す委員会でを行います。

名称	経済局第二入札参加資格審査・業者選定委員会	ソーシャルビジネス創業支援事業に係るプロポーザル評価委員会
所管業務	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 経済局商業振興課長 経済局経営・創業支援課長 経済局新産業創造課担当係長 市民局市民活動支援課担当係長

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 令和2年3月23日(月)17時00分までに行います。
- (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17時00分までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

12 プロポーザルの取り扱い

- (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、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。
- (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 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (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、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。
- (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。

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。