

## 提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法等の手続きは次のとおりです。

### 1 件名

オリンピック・パラリンピック販わい創出テイクアウト・デリバリー店舗周知事業業務委託

### 2 業務の内容

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) プロポーザルへの参加意向申出書の提出日において、「令和3・4年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）」に入札参加資格審査申請し、営業種目の順位1位に「323 広告」、細目に「C：ウェブ」での申請を行っている者であること。又は提案書を提出した時点で、上記種目において現に申請中であり、受託候補者の特定までに登載が完了している者であること。
- (2) 「令和3・4年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）」における入札参加資格審査申請において、所在地区分を「市内」、「準市内」又は「市外」での申請を行い、規模区分を「中小企業」又は「大企業」で申請を行っている者。又は提案書を提出した時点で、上記区分において現に申請中であり、受託候補者の特定までに登載が完了している者であること。
- (3) 飲食店舗を紹介するホームページを現に運営していること。
- (4) 本事業の類似業務受託実績があること
- (5) 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こと。
- (6) 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、横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日制定）の規定による停止措置を受けていないこと
- (7) 共同事業体（当該業務を共同連携して行うことを目的に、結成した共同体）である場合、次の条件を満たすこと。
  - ア 幹事者を定め、その幹事者は、上記（1）、（2）、（3）、（4）、（5）、（6）の条件をすべて満たすこと。
  - イ 構成員は上記（2）、（5）、（6）の条件をすべて満たすこと。
  - ウ 幹事者は、全構成員の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した共同事業体の協定書を締結すること。押印する幹事者の印は、契約時に使用するものと同一のものを使用すること。
  - エ 構成員の分担業務が、業務内容により「共同事業体協定書」において明らかであること。
  - オ 「共同事業体」の各構成員は、当該業務について提案を行う他の共同事業体の構成員になっていないこと。また、共同事業体の構成員は、単体の企業として参加していないこと。

### 4 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加意向のある場合は、参加意向申出書（様式1）及び委託業務経歴書（様

式1-2)を提出してください。

(1) 提出期限

令和3年3月19日(金)17時00分まで(必着)

(2) 提出先

横浜市経済局商業振興課 担当:松永、鈴木

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所31階

電話:045-671-3488 FAX:045-664-9533 電子メール:ke-syogyo@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メールで参加意向申出書及び委託業務経歴書を提出してください。なお、電子メールで提出する場合は、参加意向申出書及び委託業務経歴書のスキャンデータを提出期限までに送信のうえ、原本は持参又は郵送してください。

※持参以外の場合は到達確認を行ってください。

(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令和3年4月2日(金)17時00分までに、電子メール又はファクシミリにより通知します。なお、共同事業体での提案の場合は、その幹事者のみに通知します。

(5) その他

共同事業体での提案の場合は、構成員ごとに参加意向申出書を作成し、幹事者が取りまとめて提出してください。その際、共同事業体の幹事者と構成員が分かる名簿を添付してください。

## 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(様式2)の提出をお願いいたします。質問内容及び回答については、ホームページに掲載します。

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3年3月31日(水)17時00分まで(必着)

期限後の質問は、一切受け付けません。

(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、持参以外の場合は到達確認を行ってください。)

(4) 回答日及び方法

令和3年4月5日(月)までにホームページに掲載します。

## 6 提案書の内容

(1) 提案書については、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 提案書の表紙(様式3-1)

イ 企業(団体)の概要(様式3-2)

ウ 業務の実施体制(様式3-3)

エ 類似業務の受託実績(様式3-4)

オ 業務の実施方針と内容（様式自由）

カ 参考見積書（様式自由）

キ 共同事業体実施体制（様式4）※該当の場合のみご提出ください。

ク 提案書の開示に係る意向申出書（様式5）

ケ 提案書評価基準における企業としての取組に関する視点（ワークライフバランスに関する取組、障害者雇用に関する取組、健康経営に関する取組）に該当がある場合は、別紙記載の資料を提出してください。（※提出部数2部）

(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 本プロポーザルについての提案書は、表紙の提案書（様式3-1）及び企業（団体）の概要（様式3-2）を除き、一切社名の記載を行わないようお願いします。

イ 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。

ウ 提案書は、原則A4縦版とします（両面印刷可）。

エ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は自由とします。

(3) 参考見積書は、業務価格3,000千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、積算根拠が分かるように明示して作成してください。この業務価格を超える提案は受理できません。

(4) 提出期限までに提案書が提出されない場合は、辞退したものとみなします。また、その場合、辞退した事業者が不利益な扱いを受けることはありません。

## 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）

※「提案書の開示に係る意向申出書（様式5）」については、1部のみ提出してください。

イ 提出先

4(2)と同じ

ウ 提出期限

令和3年4月12日（月）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、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 提案書の提出後、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3年4月21日(水)(予定)
- (2) 実施場所  
〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所
- (3) 出席者  
総括責任者を含む3名以下としてください。
- (4) その他
  - ア 日程・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。
  - イ 提案書をもとに、口頭にてプレゼンテーションを行ってください。
  - ウ 追加資料は認めません。

#### 10 審査について

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	横浜市経済局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	オリンピック・パラリンピック賑わい創出テイクアウト・デリバリー店舗周知事業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、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
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	経済局副局長 経済局総務課長 経済局企画調整課長 経済局消費経済課長 経済局商業振興課長

#### 11 留意事項

- (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) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、事業を委託する事業者として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。

(4) 結果の公表

受託者の決定後、特定結果、各提案者の順位、評価点数、評価基準、評価委員会の開催経過について、横浜市ホームページにて公表します。

(5) 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

(6) 契約書作成の要否

要する

(7) プロポーザルの取扱い

ア 提出された提案書は、プロポーザル以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出された提案書については、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。

ウ 提出された書類は、プロポーザル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。

エ 提案書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。

(8) その他

ア プロポーザルの実施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 事業を委託する事業者として特定された事業者とは、後日、提案書作成要領等に基づき、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。

エ 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。

【参考】スケジュール

3月19日（金）	参加意向申出書 受付締切
3月31日（水）	質問書 受付締切
4月5日（月）	質問書への回答
4月12日（月）	提案書 受付締切
4月21日（水）（予定）	評価委員会（ヒアリング）
5月中旬	結果通知（予定）
5月中旬	契約締結（予定）

## 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、障害者雇用に関する取組、健康経営に関する取組）に関して、次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点の5%以内）。該当がある場合は、次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の取得をしている	「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	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数を記載し、申告してください。

(様式1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：オリンピック・パラリンピック賑わい創出テイクアウト・デリバリー店舗周知事業業務委託

連絡担当者

所属

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail

(様式1-2)

年 月 日

## 委 託 業 務 経 歴 書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

件名：オリンピック・パラリンピック販わい創出テイクアウト・デリバリー店舗周知事業業務  
委託

上記案件について、次のとおり委託業務経歴があります。

注 文 者	受 注 区 分	件 名	業 務 内 容	契 約 金 額 (千円)	履 行 期 間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

(注意) 1 案件ごとに提出してください。

2 設計図書に基づく業務又はこれと同種の業務について、完了したものを記載してください。

なお、注文者は、官公庁・民間を問いません。

3 下請業務等については、注文者は元請者を記載し、その下に発注者を( )で記載してください。その場合、  
件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。



(様式2)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 質 問 書

件名：オリンピック・パラリンピック賑わい創出テイクアウト・デリバリー店舗周知事業業務委託

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(様式3-1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：オリンピック・パラリンピック賑わい創出テイクアウト・デリバリー店舗周知事業業務委託

連絡担当者

所属

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail

(様式3-2)

**企業（団体）の概要**

企業（団体）名称	
所在地	
代表者氏名	
設立年月日	
資本金	
事業内容	
主な事業実績	

(様式3-3)

**業務の実施体制**

	予定者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
事業責任者			
担当者	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		

注： 所属・役職については、提案書の提案者以外の企業等に所属する場合は、  
企業名についても記載すること。

(様式3-4)

**類似業務の受託実績**

◎時期、目的、手法、成果、件数等（直近5か年程度）

(様式4)

共同事業体実施体制

	社名	担当者名	担当する業務の内容	その他（専門・得意分野、目標達成に資する業務経験等）
幹事者				
その他構成員	1)			
	2)			
	3)			
	4)			
	5)			
	6)			

(自由様式)

## 提案事業の内容

提案内容、スケジュールは目的達成にむけて自由な発想で記載いただいて構いませんが、以下の項目については必ず記載してください。

※最大 10 ページまで。作成後、本枠は削除して構いません。

**【以下の内容については、必ず記載してください。】**

- (1) ウェブページ構築に関する提案
- (2) ウェブページ運営に関する提案
- (3) 現に保有する飲食店舗を紹介するホームページの実績等（アクセス数や会員数等）
- (4) 掲載店舗との調整に関する提案

(様式5)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：オリンピック・パラリンピック賑わい創出テイクアウト・デリバリー店舗周知事業業務委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail