

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

令和3年度 依存症対策に係る地域支援計画策定及び推進支援業務

2 業務の内容

別紙1 「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は約17,000千円（税込）です。

3 提案資格

以下の条件をすべて満たすものとします。

- (1) 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託関係）に「320 各種調査企画」で登録されている者であること。（ただし、未だ登録されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託関係）「320 各種調査企画」登録申請をしており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する見込みがある者を含む。）
- (2) 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において、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) 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 参加に係る手続

- (1) 参加意向申出書（様式1）の提出

本委託業務のプロポーザルに参加意向がある場合は提出をお願いします。

横浜市一般競争入札有資格者名簿への登録申請中の場合は、参加意向申出書とともに、登録申請中であることを確認するものとして、入札参加資格審査申請（令和3・4年度申請用）の「申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し」（資格審査申請システムから再印刷が可能です。）を提出してください。

ア 提出期限

令和3年1月18日（月） 17時（必着）

イ 提出方法

持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（ただし、持参以外は到着確認を行ってください。）

ウ 提出先

横浜市健康福祉局障害福祉保健部精神保健福祉課

担当 神谷、紅野

〒231-0005

横浜市中区本町2丁目22番地 京阪横浜ビル10階

kf-izon@city.yokohama.jp

TEL 045-662-3554

FAX 045-662-3525

(2) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書提出者のうち、3の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（様式2）により通知します。また、併せて、プロポーザル関係書類提出要請書（様式3）を送付します。

ア 通知日

令和3年1月22日（金）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て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（様式4）の提出をお願いします。

提出された質問内容及び回答については、すべてのプロポーザル関係書類提出要請者に通知します。

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3年1月29日（金） 17時（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、持参以外は到着確認を行ってください。）

(3) 提出先

提案資格確認結果（様式3）に記載の提出先

(4) 回答送付日及び方法

令和3年2月5日（金）までにファクシミリ又は電子メールにより回答します。

6 提案書の内容

「4(2) 提案資格確認結果通知」で、提案資格を有すると認められた応募者は、提案書の作成、提出をお願いします。

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5～様式11）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、横書き、左綴じ、両面印刷とします。ただし、記述内容により、見やすさ等に配慮してA4版横又はA3版（綴じる際はA4版の大きさに折り込んでください）の使用は可能です。

(3) 提案については、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 業務実施体制について（様式6）

イ 法人の業務経歴について（様式7）

イ 予定担当者の経歴等について（様式8）

ウ 予定担当者の同種・類似業務実績について（様式9）

エ 業務の実施方針について (様式 10)

- (ア) 「横浜市パブリックコメント」又は「その他の意見募集」の集計・分析に関する提案
 - (イ) 本市のこれまでの依存症対策や計画策定の背景等を踏まえた依存症の本人や家族等が適切な相談や支援につながるための支援者向けガイドライン案（以下「ガイドライン案」という）の方向性の提案（内容・ページ構成等）
 - (ウ) 横浜市依存症対策地域支援計画（仮称）の施策推進のための調査に関する提案
 - (エ) 作業スケジュール
- オ 業務の実施手法について (様式 11)
- カ その他課題等について (様式 12)
- キ 提案書の開示に係る意向申出書 (様式 13)
- ク 法人としての取組に関すること (様式 14)

(4) 予定担当者の条件は次のとおりとします。

ア 担当者に必要とされる同種かつ類似業務の実績

総括責任者は、下記に示すいずれかの業務について 2 件以上の実績を有するものとします。

- (ア) 精神保健福祉分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務
- (イ) 障害福祉分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務
- (ウ) 福祉保健・医療分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

イ 手持ち業務量

委託期間中の手持ち業務量

総括責任者：500 万円以上の業務が 10 件未満である者

担当者：500 万円以上の業務が 10 件未満である者

(5) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意して記述してください。

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の最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能ですが、設計（調査・検討）の内容が具体的に表現されたものは認めません。

ウ 具体的な設計図、模型（模型写真を含む）、透視図等の使用は認めません。

エ 文字は注記等を除き原則として 11 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。

オ 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、見易さに配慮をお願いします。

7 提案書の提出

(1) 提出方法

ア 提出部数 7 部（正 1 部、複写用 6 部）

イ 提出先 4(1)と同じ

ウ 提出期限 令和 3 年 2 月 12 日（金） 17 時（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 様式の定めがあるものについては、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 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 提案内容の変更は認められません。

8 評価基準

別紙2「提案書評価基準」のとおり

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2月中旬～3月上旬
- (2) 実施場所 横浜市の指定する場所
- (3) 出席者 総括責任者を含む3名以下としてください。
- (4) 内容 提案者からのプレゼンテーション、質疑応答
- (5) その他 日時・場所等の詳細については別途お知らせします。

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等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	健康福祉局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	依存症対策に係る地域支援計画策定及び推進支援業務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こと	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	健康福祉局 副局長 総務課長 職員課長 企画課長 福祉保健課長 生活支援課長 障害施策推進課長 高齢健康福祉課長 保健事業課長 経理係長（又は総務課担当係長）	健康福祉局 障害施策推進課長 企画課長 生活支援課長 精神保健福祉課長 精神保健福祉課担当課長

11 特定・非特定に通知（様式 15）

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3年3月31日（水）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。

12 提案書の取扱い

- （1）提出された提案書は、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。
- （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の際に複製を作成することができます。
- （4）提案者は、本プロポーザルのために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

13 プロポーザル手続における注意事項

- （1）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、本市健康福祉局の業者選定委員会において選定を見合わせることがあります。
- （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）プロポーザルにより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降又は指名通知の日以降、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、以降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、次順位の者と手續を行います。

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内容が記載されているもの
- (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かかる費用は、貴法人の負担とします。
- (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
要する。
- (4) 本要領の成立は、令和3年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件としています。予算の議決がなされないときは、要領として成立しません。