

## 次期横浜市スポーツ推進計画策定支援業務委託 提案書作成要領

### 1 委託件名

次期横浜市スポーツ推進計画策定支援業務委託

### 2 業務内容

別紙「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は、4,000千円（税込）です。

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 提案者の資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすこととします。

(1) 令和3・4年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）において、種目「各種調査企画」の「細目A 市場・世論調査」及び「細目B コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」を登録していること。ただし、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に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現に申請中であり、受託候補者を特定する期日までに登載が完了している場合は可とする。

(2) 平成28年度以降に国や都道府県、地方自治体、公益法人のスポーツ推進に関する計画（施設整備等ハードに関する計画を除く）策定支援業務の履行実績※があること。

※ 履行実績について、部分的な調査及び助言は該当しない

※ 例：国のスポーツ基本計画、横浜市スポーツ推進計画

(3) 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の間において、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こと。

### 4 質問書（要領－1）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。

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5月11日（火）午後5時まで（必着）

#### (2) 提出先

横浜市市民局スポーツ振興課 石井、呉

〒231-0017 横浜市中区住吉町1-2 スカーフ会館ビル7階

電話：045-671-3583 ファックス：045-664-0669

Eメール：[sh-kikaku@city.yokohama.jp](mailto:sh-kikaku@city.yokohama.jp)

#### (3) 提出方法

電子メール（4(2)に記載されたメールアドレスにPDF形式で送付し、提出後は電話連絡にて到達確認を行うこと）

#### (4) 回答日及び方法

令和3年5月14日（金）午後5時までにホームページに掲載します。

## 5 参加に係る手続き

### (1) 提出書類

- ア 参加意向申出書（様式1）
- イ 委託業務経歴書（別紙1）
- ウ 横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登録申請中である場合は、申請中であることが確認できる書類（申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し）

### (2) 提出期間

公告日から令和3年5月19日（水）午後5時まで（必着）

### (3) 提出先

4(2)と同じ

### (4) 提出方法

ア 電子メール（4(2)に記載されたメールアドレスに押印済みの書類をPDF形式で送付し、提出後は電話連絡にて到達確認を行うこと）

イ 持参

ウ 郵送（書留郵便とし、期限までに到着するように発送し、提出後は電話連絡にて到達確認を行うこと）

### (5) 提案資格確認結果及びプロポーザル関係書類提出要請書の通知

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提案資格確認結果通知書（様式2）により電子メールで通知します。

また、提案資格が認められた応募者にはプロポーザル関係書類提出要請書（様式6）を電子メールで送付します。

ア 通知日

令和3年5月20日（木）

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。

## 6 提案書の内容

### (1) 提案書の内容について

提案書は、次の内容に基づく項目について作成するものとします。

No.	評価項目	記述内容
<b>I 提案者について</b>		
(1)	会社概要	別紙2に、会社概要（設立年月日、資本金及び従業員数）、事業概要、沿革（設立時からの概要）を記載してください。なお、会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。※評価対象ではありません。
(2)	業務実績	別紙3に、次の履行実績について記入してください。 ・平成28年度以降に行った国や都道府県、地方自治体、公益法人のスポーツ推進に関する計画（施設整備等ハードに関する計画を除く）策定支援業務 ※ 履行実績について、部分的な調査及び助言は該当しない ※ 例：国のスポーツ基本計画、横浜市スポーツ推進計画
(3)	業務実施体制	要領－2に本業務を遂行するにあたっての業務実施体制を記載し（再委託業務があれば明記してください）、要領－3に予定技術者（代表者1名）の経歴等について記載してください。
<b>II 提案内容について</b>		
(1)	業務目的の理解度	業務説明資料を踏まえ、本業務の目的や必要性について記載してください。
(2)	現状分析、課題への理解度	本市が描くスポーツ推進の意義（横浜市スポーツ推進計画を参照）のうち、「子どもの健全育成、体力の向上」「共生社会の実現」に向けたわが国におけるスポーツを取り巻く現状と課題を記載してください。
(3)	10年先を見据えた、設定すべき基本目標の提案力	II(2)を踏まえ、「子どもの健全育成、体力の向上」「共生社会の実現」について、10年先を見据えた基本目標を提案し、その理由を記載してください。
(4)	10年先を見据えた、具体的取組の提案力	II(3)を踏まえ、「子どもの健全育成、体力の向上」「共生社会の実現」について、設定すべき具体的取組をそれぞれ1項目以上提案し、その理由を記載してください。

(2) 提案書評価基準における企業としての取組について

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、障がい者雇用に関する取組）に関して、次の項目に該当がある場合、提案内容の点数に加点します。

該当がある場合は、別紙4に次の資料を添付し、提案書と合わせて提出してください。

III			
(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を策定している。（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	1 通
(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を策定している。（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基づく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、または「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)	若者推進法に基づく認定（ユースエール）の取得をしている。	「認定通知書」の写し	
(6)	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、または「認定証」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 人以上の場合のみ）	ハローワークに提出した「障害者雇用状況報告書（事業主 控）」（令和 2 年 6 月 1 日現在）の写し	1 通
(8)	障害者を 1 人以上雇用している。（従業員 45.5 人未満の場合のみ） ※ 1 週間の所定雇用時間が 20 時間以上で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）	書類の提出は不要（別紙 4 の該当箇所にチェックのみ）	—

(1) 及び(2)に該当がある場合は、I (1)会社概要を参考としますので、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 提案書の書式

提案書は、次の書式に基づき作成するものとします。

- (1) 表紙は「提案書（様式5）」を使用し、作成してください。
- (2) 6(1)Ⅰ及び6(2)Ⅲは、既定の様式（要領-2～3及び別紙2～4）のとおり作成してください。
- (3) 6(1)Ⅱの作成にあたっては、以下のとおり作成してください。

ア 項番順に記述してください。

イ 用紙の大きさは原則 A4 縦版とします。ただし、記載内容により、見やすさ等に配慮して A4 横又は A3 版（綴じる際は A4 版の大きさに折り込むこと）のページを含んでも構いません。

ウ 提案は、考え方を文章や図表を用いて簡潔に記述してください。

エ 各ページには、下部にページ番号を表示してください。

オ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮をお願いします。

カ 専門用語を極力使用せず、客観的に評価できるよう記述してください。

- (4) 提案書は、表紙を除き、一切、会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。

## 8 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 9 提案書等の提出

### (1) 提案書の提出

ア 提出書類

提案書、参考見積書、提案書の開示に係る意向申出書（要領-8）

イ 提案書の提出部数

9部（委員用7部、保管用2部）

※なお、提案書表紙（様式5）、参考見積書、提案書の開示に係る意向申出書（要領-8）は1部

ウ 提出先

4(2)と同じ

エ 提出期限

令和3年5月31日（月）午後5時まで（必着）

オ 提出方法

持参または郵送（郵送の場合、書留郵便とし、期限までに到着するように発送し、提出後は電話連絡にて到達確認を行うこと）

### (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 書類提出後の提案内容の変更は認められません。

10 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリングの実施

次のとおり、提案内容について提案者にプレゼンテーションを行ってもらい、それに対するヒアリングを行います。

(1) 実施日時 令和3年6月4日（金）（予備日：令和3年6月9日（水））

※ 評価委員会の定足数を満たすことができない場合、または提案者多数の場合は、予備日に変更する場合があります。変更の連絡は令和3年5月20日（木）午後5時までに行います。

(2) 実施場所

スカーフ会館ビル7階大会議室（横浜市中区住吉町1-2）

※実施場所については、変更となる場合があります。

(3) 出席者

1者あたり3名までとしてください。

(4) 持ち時間

1者あたり20分以内でプレゼンテーションを行ってください。

(5) その他

開始時間等の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	市民局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	評価委員会	
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事	
委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 副局長（総務部長）</li> <li>・ 総務課長</li> <li>・ 市民情報課長</li> <li>・ 人権課長</li> <li>・ 地域活動推進課長</li> <li>・ 広報課長</li> <li>・ 区連絡調整課長</li> <li>・ スポーツ振興課長</li> <li>・ 総務課調整係長</li> </ul>	市民局	総務課長 オリンピック・パラリンピック推進課長 スポーツ振興課担当課長 地域活動推進課長
		教育委員会事務局	教育課程推進室長
		健康福祉局	企画課長
		政策局	政策課担当課長

## 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結果通知書（様式7）により通知します。

### (1) 通知日

令和3年6月30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。

## 13 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 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) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 本プロポーザルに関して、公告期間以降に委員会委員との接触があった者
- (6) 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