

横浜消防出初式 2022 実施に係る共同事業の提案書作成要領

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

横浜消防出初式2022実施に係る共同事業

2 業務の内容

別紙1「横浜消防出初式 2022 実施に係る共同事業説明資料」のとおり

3 参加に係る手続きについて

本提案書作成要領等に基づき、プロポーザルへの参加意向の意思について、次により提出をお願いします。

(1) 参加意向申出書の提出期限

令和3年7月9日（金）17時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市消防局総務部総務課経理係

担当 小豆澤・飯田

〒240-0001 保土ヶ谷区川辺町2番地の9

電話 045(334)6525（直通）

(3) 提出方法

ア 持参

平日の8時45分から17時までの間に提出してください。

イ 郵送

書留郵便とし、期限までに到着するように投函し、必ず到着確認を行ってください。

ウ 電子メール

提出書類にパスワードをつけてください。

(4) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 提案資格についての業務実績の概要を示すもの（様式自由）

※ 書類内容について不明な点などがある場合、担当より応募者へ問合せを行う場合があります。

(5) 提出部数

1部

4 提案資格確認結果通知書・プロポーザル関係資料提出要請書の送付について

提案者の資格を満たす者であるかを確認し、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。

(1) 通知日

令和3年7月14日（水）17時までにを行います。

(2) 通知方法

提案資格確認結果通知書（様式2）を電子メールにて送付します。

(3) 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。

また、参加資格を有する者にはプロポーザル関係書類提出要請書（様式3）を電子メールにて送付します。（着信確認の返信を行ってください。）

5 質問書（様式4）の提出について

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、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

令和3年7月21日（水）17時まで（必着）

(2) 提出先

3(2)と同じ

(3) 提出方法

電子メールにて、下記のアドレスに送付してください。

sy-keiyaku@city.yokohama.jp

（word形式で添付し、着信確認を行ってください。）

(4) 回答日及び方法

令和3年7月26日（月）までにホームページに掲載します。

(5) その他

電話等での問合せには応じません。

6 提案書（様式5）の内容について

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5及び様式7～17）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版縦とします。
- (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 業務実施方針（様式7）

イ 業務実施体制（様式8）

ウ 実施計画（スケジュール）（様式9）

エ 実施内容（様式10）

オ 業務実施手法（様式11）

（ア）会場設営

（イ）来場者の安全（感染防止対策含む）に配慮した観覧方法

（ウ）運営資金の調達方法

（エ）運営資金の管理方法

（オ）収支予算

（カ）事務局経費の考え方

（キ）広報・宣伝計画

カ トラブルへの対応策（様式12）

キ 類似業務の実績（様式13）

（過去3年間に実施したイベントの規模、協賛金等（物品協賛含む）の集めた金額の実績）

ク 市内経済の発展・振興策（様式14）

ケ 提案書に対する参考見積書（様式15）

コ 企業としての取組（様式16）

サ その他当該業務に必要な事項（様式17）

- (4) 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10ポイント以上の大きさとしてください。

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 評価基準について

別紙2「横浜消防出初式2022実施に係る共同事業先候補者特定に係る提案書評価基準」のとおり

8 提案書の提出について

- (1) 提出期限
令和3年8月6日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出先
3（2）と同じ
- (3) 提出方法
3（3）と同じ
- (4) 提出部数
2部（正1部、複写用1部）
- (5) 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について

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8月17日（火）
- (2) 実施場所
横浜市消防局4階文書室奥会議室（予定）
横浜市保土ヶ谷区川辺町2番地の9
- (3) 出席者
総括責任者を含む3人以内としてください。
- (4) 内容
提案書について口頭で説明を求めます。ヒアリングの時間は、約25分（提案者からの説明7分以内(厳守)、質疑応答約18分）を想定しています。
- (5) その他
実施場所、時間等詳細については、別途お知らせします。

10 審査委員会

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	消防局第三入札参加資格審査・業者選定委員会	横浜消防出初式2022共同事業実施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、共同事業先候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委員	横浜市消防局 総務部総務課長 総務部総務課経理係長 総務部総務課担当係長 総務部企画課企画担当係長 予防部予防課予防係長 警防部警防課警防係長 救急部救急課救急企画係長	横浜市消防局 総務部企画課長 総務部総務課長 予防部予防課長 総務部総務課経理係長 警防部警防課警防係長 救急部救急課救急医療連携担当係長

11 特定・非特定の通知について

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8月30日（月）17時までにいきます。
- (2) 通知方法
結果通知書（様式6）を電子メールにて送付します。
- (3) 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 プロポーザルの取扱いについて

- (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。

13 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、共同事業先候補者の特定を目的に実施するものであり、協定締結後の業務実施においては、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、関係資料等及び特定されたプロポーザル等に基づき、協定書を締結します。
なお、実施事業内容については、協定書締結段階において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共同事業先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の参加資格を失うものとします。
また、共同事業先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。

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のプロポーザル
- (8) ヒアリングに出席しなかった者のプロポーザル

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
契約書に替えて、共同事業の実施に関する協定書を締結します。
- (4) 事務局の設置
事務局は、共同事業者の事業所に設置することとします。

(様式1)

令和3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

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：横浜消防出初式2022実施に係る共同事業

商号又は名称								
代表者職氏名								
住所	〒 ー							
横浜市入札有資格者名簿 業者コード (※)	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (7桁の数字)							

※現時点で搭載されておらず申込み中の場合は、その旨を記載してください。

【連絡担当者】

担当部署

担当者名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

令和3年 月 日

(商号又は名称)
(代表者氏名) 様

横浜市契約事務受任者

提案資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：横浜消防出初式2022実施に係る共同事業

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由：××のため

連絡担当者

横浜市消防局総務部総務課経理係 担当 小豆澤・飯田
〒240-0001 保土ヶ谷区川辺町2番地の9
電話 045(334)6525 (直通)

(様式3)

令和3年 月 日

(商号又は名称)
(代表者氏名) 様

横浜市契約事務受任者

プロポーザル関係書類提出要請書

次の件について、所定の期日までに提案書等を提出していただきたく通知します。

件名：横浜消防出初式2022実施に係る共同事業

提出書類

- 1 提案書（提出期限 令和3年8月6日）
- 2 質問書（提出期限 令和3年7月21日）

その他関係書類

横浜消防出初式 2022 実施に係る共同事業の提案書作成要領

[別紙1]横浜消防出初式 2022 実施に係る共同事業説明資料

[別紙2]横浜消防出初式 2022 実施に係る共同事業先候補者特定に係る提案書評価基準

連絡担当者

横浜市消防局総務部総務課経理係 担当 小豆澤・飯田
〒240-0001 保土ヶ谷区川辺町2番地の9
電話 045(334)6525（直通）

(様式4)

令和3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

質 問 書

業務名：横浜消防出初式2022実施に係る共同事業

質 問 事 項

【回答の送付先】

担当部署
担当者名
電話
FAX
E-mail

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(様式5)

令和3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

提 案 書

次の案件について、提案書を提出します。

件名：横浜消防出初式2022実施に係る共同事業

添付書類

- 1 業務実施方針
- 2 業務実施体制
- 3 実施計画（スケジュール）
- 4 実施内容（消防訓練等以外の内容）
- 5 業務実施手法
- 6 トラブルへの対応策
- 7 類似業務の実績
（過去3年間に実施したイベントの規模、協賛金等（物品協賛含む）の集めた金額の実績）
- 8 市内経済の発展・振興策
- 9 提案書に対する参考見積書
- 10 企業としての取組※
- 11 その他当該業務に必要な事項※

※ 該当がなければ提出は不要

【連絡担当者】

担当部署
担当者名
電話
FAX
E-mail

(様式6)

令和3年 月 日

(商号又は名称)
(代表者氏名) 様

横浜市契約事務受任者

結 果 通 知 書

貴社から提出のあった次の件の提案書について審議結果を次のとおり通知します。

件名：横浜消防出初式2022実施に係る共同事業

結果①：最適であると特定しました。

協定等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：次の理由により、特定しませんでした。

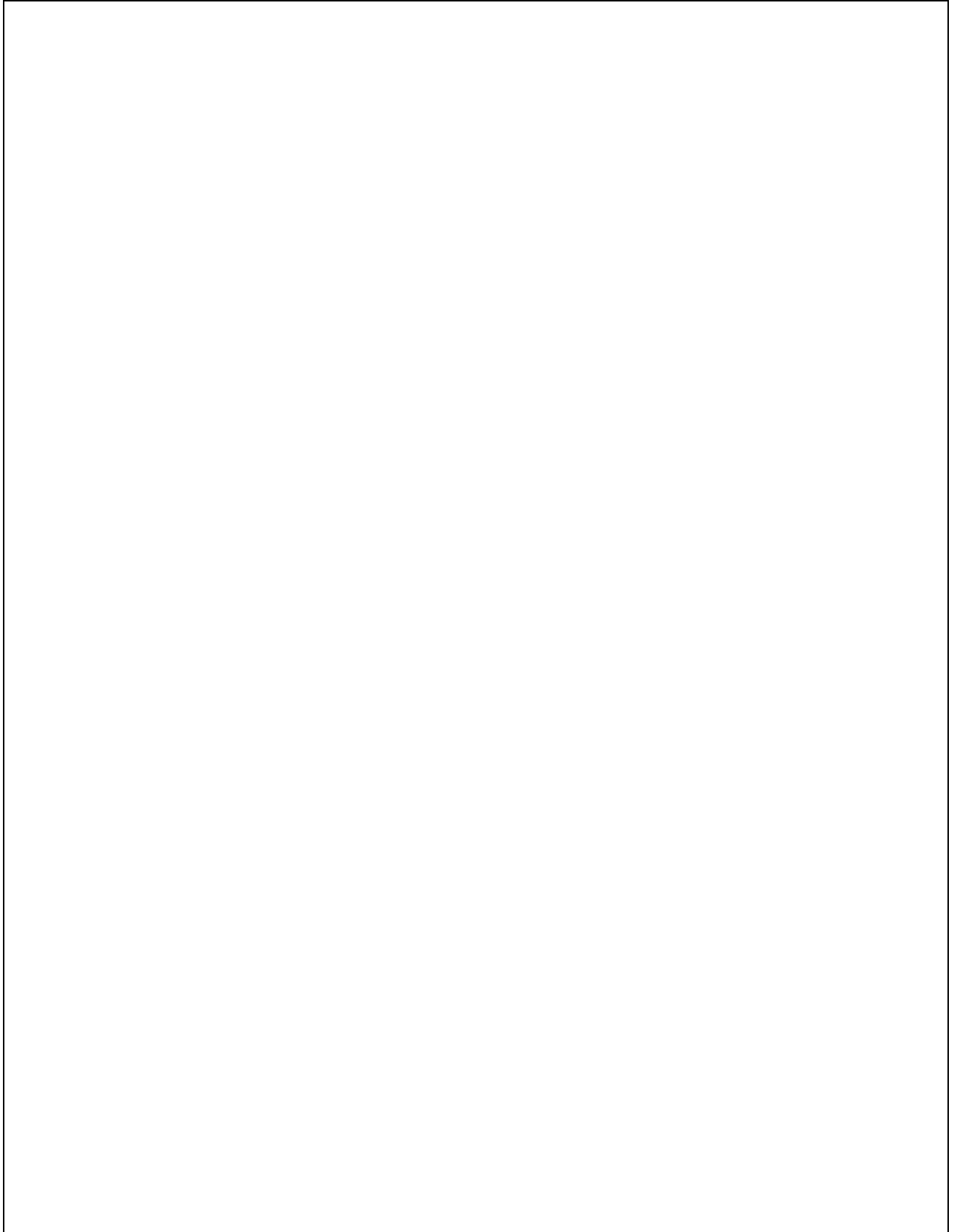
理由：××のため

連絡担当者

横浜市消防局総務部総務課経理係 担当 小豆澤・飯田
〒240-0001 保土ヶ谷区川辺町2番地の9
電話 045(334)6525 (直通)

(様式 7)

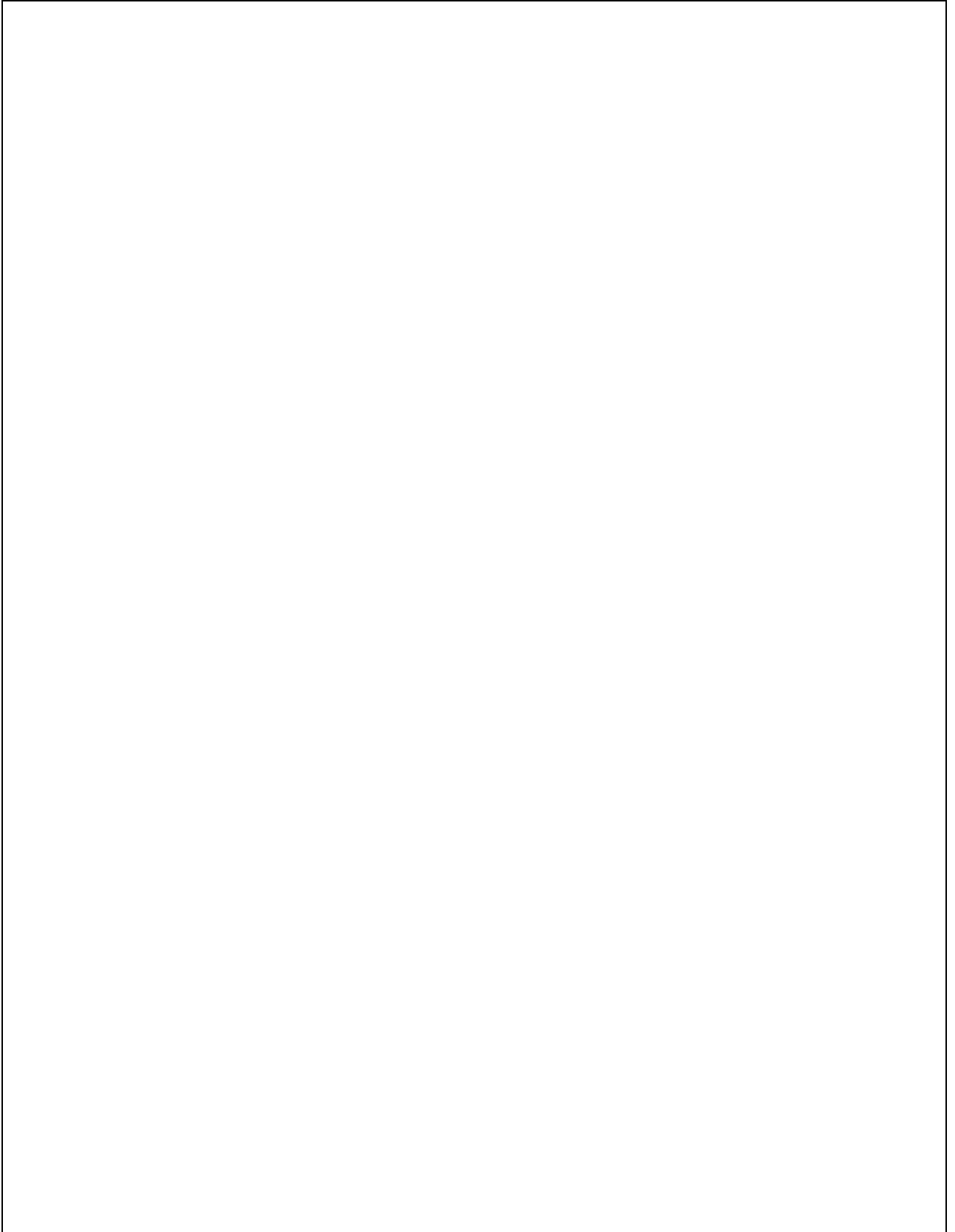
業務実施方針



※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 8)

業務実施体制



※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式9)

実施計画（スケジュール）

※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 10)

実施内容

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to write the implementation content.

※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 11)

業務実施手法

会場設営	
来場者の安全 (感染防止対策 含む) に配慮し た観覧方法	
運営資金の 調達方法	

<p>運営資金の 管理方法</p>	
<p>収支予算</p>	
<p>事務局経費の 考え方</p>	

広報・宣伝計画	
---------	--

※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 12)

トラブルへの対応策

--

※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 13)

類似業務の実績

--

※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 14)

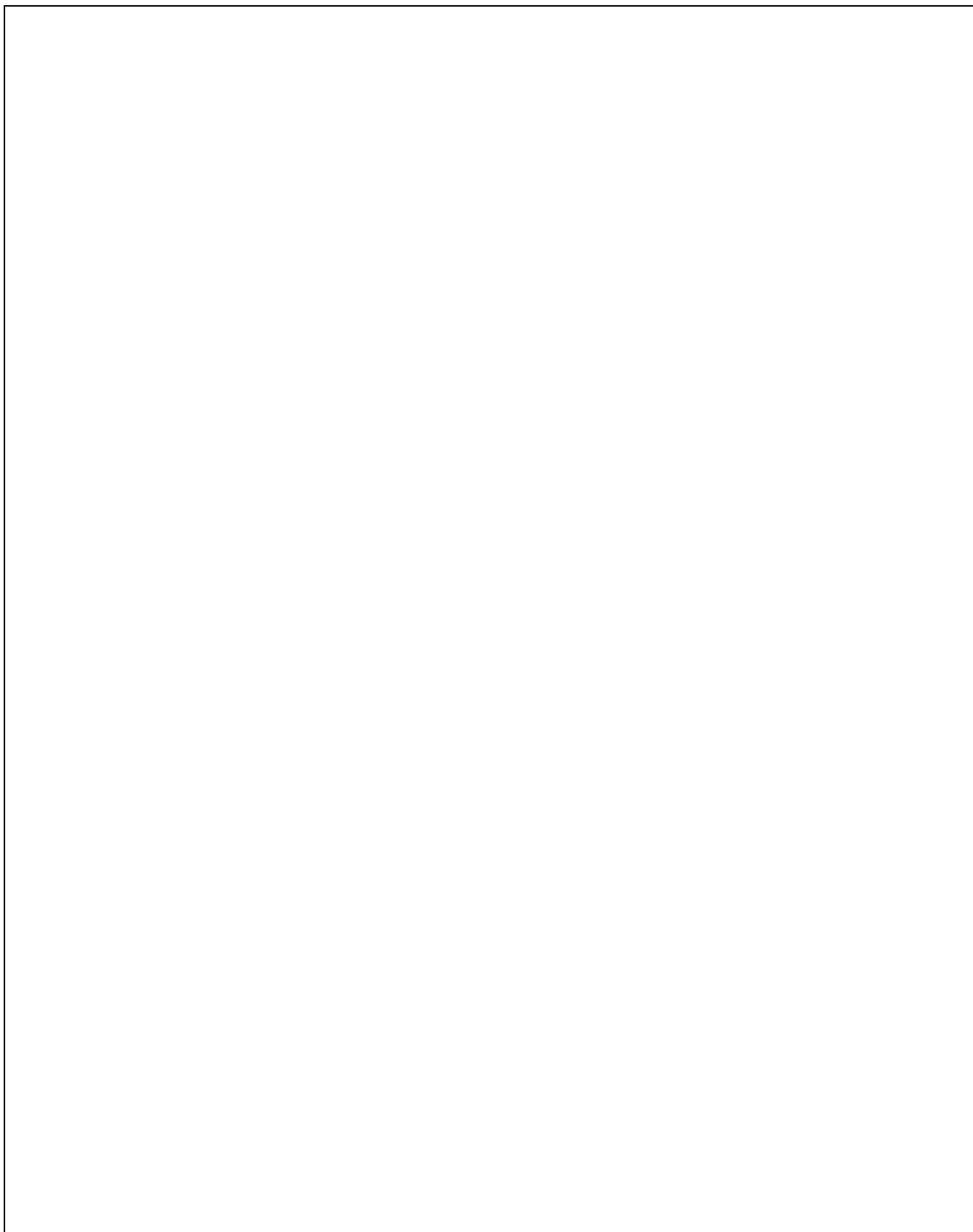
市内経済の発展・振興策

A large empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide their response to the prompt above.

※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 15)

提案書に対する参考見積書



※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。

(様式 16)

企業としての取組

該当項目に○を追記してください。

評価取組	評価項目	該当項目
ワーク・ライフ・バランスに関する取組	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制定（従業員101人未満の場合のみ該当）	
	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制定（従業員 301 人未満の場合のみ該当）	
	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得	
	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	
	若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得	
	よこはまグッドバランス賞の認定の取得	
障害者雇用に関する取組	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.3%の達成	
健康経営に関する取組	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	

※ 1 該当項目について証明する資料を添付してください。

※ 2 該当がない事業所にあつては、本様式及び資料の提出は不要です。

(様式 17)

その他当該業務に必要な事項

Blank area for additional information.

※ 必要に応じて補足資料を添付することもできます。