

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

地域の魅力づくりに繋がるパートナーシップ推進に関する調査・企画業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は約 1,500 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 参加条件

本プロポーザルの参加者は、本業務の実施が可能な者であり、次に掲げる条件にすべて該当するものとします。

- (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）に登載され、営業種目「320 各種調査企画」の登録順位が 2 位以上で、細目「(A) 市場・世論調査」及び「(B) コンサルティング」が登録されていること。
なお、令和 3、4 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に未登録の場合は、参加意向申出書の提出時まで登録申請しており、受託候補者を特定する期日までに登載が完了していれば、この限りではありません。その場合は参加意向申出書提出時に、入札参加資格申請の「申請受付内容」の全ページ印刷したものを合わせて提出してください。
- (2) (1) の名簿において、所在地区分を「市内」、企業規模を「中小企業」又は「その他」で登録していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する事項に該当していない者であること。
- (4) 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でないこと。
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき、破産宣告を受け、復権していない者でないこと。
- (6) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更正又は再生の手続き開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。
- (8) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 4 号に規定する暴力団員等、同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者ではないこと。
- (9) 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年 12 月神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反している事実がない者であること。
- (10) 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期間において、横浜市指名停止等措置要綱（平成 16 年 4 月制定、平成 31 年 4 月改定）の規定による停止措置を受けていないこと
- (11) 本業務委託の完了までの履行ができること。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、下記書類を期日までに提出してください。

(1) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限 令和4年6月29日（水）正午まで（必着）

イ 提出先 横浜市旭区区政推進課（担当：松永、川井）

〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12

電話番号：045-954-6027

Eメール：as-kikaku@city.yokohama.jp

ウ 提出方法 郵送又は電子メール

エ 注意事項 ・郵送の場合は書留郵便とし、発送後に必ず電話連絡の上、期限までに到着するように発送してください。

・電子メールの場合は、必ず電話で着信確認を行ってください。

オ 提出書類 ・参加意向申出書（要綱様式1） ※押印不要

・誓約書（要領一1） ※押印不要

(2) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たすものであるかを確認し、参加意向申出者全員に対して、提案資格確認結果を電子メールで通知します。

また、提案者の資格を満たすものであることが確認できた場合は、併せて、プロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

ア 通知日 令和4年6月30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者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。なお、書面は横浜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時までに横浜市旭区区政推進課まで提出してください。横浜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（要領一2）の提出

参加資格が認められた者において、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、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 令和4年7月5日（火）正午まで（必着）

(2) 提出先 4(1)と同じ

(3) 提出方法 電子メール

(4) 注意事項 ・送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

・質問書は word 形式で添付してください。

(5) 回答日及び方法 令和4年7月7日（木）まで（予定）に電子メールで回答します。

6 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出期限 令和4年8月4日（木）正午まで（必着）
- イ 提出部数 1部
※郵送の場合は、電子媒体（CD又はDVDに格納したPDFデータ）
1部も併せて提出してください
- ウ 提出先 4(1)と同じ
- エ 提出方法 郵送又は電子メール
- オ 注意事項 4(1)と同じ

(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られることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の責任者・担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。
- オ プロポーザルの提出は、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。

7 提案書の作成

(1) 提案書は、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。

(2) 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（押印不要です）。

なお、用紙の大きさはすべてA4版縦とします。

ア 提案書表紙（要綱様式5）

イ 業務実績等記入表（要領一3）

※ 提案する業務内容と同種・類似の業務・活動のうち、主な実績3つ程度について、できる限り詳細に記入してください。

ウ 業務実施体制記入表（要領一4）

エ 提案内容書（要領一5）：A4版1枚以内で作成してください。

別添業務説明資料を踏まえて、具体的な提案内容を次の項目に従って記載してください。

- ・想定するテーマ型団体のターゲット（旭区内の団体に限る。3者以内）
- ・テーマ型団体と地縁団体の連携事業の内容
- ・テーマ団体が地域にとって価値があるという考え方、地域への説明の考え方
- ・業務スケジュール

オ 提案書の開示に係る意向申出書（要領一6）

カ 参考見積書（様式自由）

(3) 作成上の留意点

ア 提案は、考え方を文章、文書を補足するイメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述して下さい。

イ 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下さい。

ウ 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。

エ 事業所名が分かるような記載がされている場合は、事務局にて当該部分を黒塗りします。

オ 今後の新型コロナウイルス感染症拡大等による社会情勢の変化については、提案時点では考慮しないこととします。感染拡大によるスケジュールの変更等については、必要に応じて、契約締結後の協議事項とします。

(4) その他

提案書評価基準における「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」の評価について、該当するものがある場合、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

| 対 象 | 提出書類 |
|---|------------|
| 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（従業員 101 人未満のみ加算） | 確認できる書類の写し |
| 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（従業員 101 人未満の場合のみ加算） | |
| 次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）、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、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得 | |
| 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 | |
| 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.3%の達成（従業員 43.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 43.5 人未満） | |
| 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 | |

8 評価基準

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4年8月23日(火)(予定)
- (2) 実施場所 横浜市旭区役所(横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12)
- (3) 出席者 本プロポーザルに関する責任者を含む、3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。一提案者あたりのヒアリング時間は、概ね20~30分を想定しています。(提案者数により変動の可能性があります。)

なお、ヒアリングでは、提出済みの提案書のみを用い、パワーポイント等の追加資料によるプレゼンテーションは不可とします。

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 | 旭区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会 | 地域の魅力づくりに繋がるパートナーシップ推進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 |
| | 旭区 副区長 総務課長 地域振興課長 福祉保健課長 保険年金課長 | 旭区 地域振興課長 総務課長 区政推進課長 区政推進課地域力推進担当係長 市民局 地域活動推進課長 |

11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、本事業の受託候補者として特定され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電子メールにより通知します。

- (1) 通知日 令和4年8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、横浜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。

横浜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

- (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、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

受託事業者として特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。