

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。

(この要領における「実施要綱」とは、「横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱」をいう。)

1 件名

令和4年度 横浜市障害者相談支援事業業務委託（障害者支援施設）

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 11,669 千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書（様式4）を提出するものとします。

3 公募の条件

(1) 提案資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を全て満たし、かつ参加資格を有することの確認を受けなければなりません。

ア 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録が認められている者であること。ただし、未だ登載されていないが、参加意向申出書（要領－1）を提出した時点で、上記種目において現に申込み中であり、受託者を決定する期日までに登録の完了が見込まれる場合はこの限りではありません。

イ 障害者支援施設を運営する社会福祉法人であること

(2) 参加の制限

次に該当する法人は、参加することができません。

ア 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合

イ 本人又は団体の代表者及び主たる構成員が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者である場合

ウ 本人又は団体の代表者及び構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）、暴力団員の統制下にある者又は暴力団員の利益となる活動を行う者である場合

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（要領－1）の提出

本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。

ア 提出期限 令和3年10月29日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出先 横浜市健康福祉局障害福祉保健部障害施策推進課相談支援推進係
担当 根岸、柳

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎15階

メールアドレス：kf-nijisoudan@city.yokohama.jp

TEL 045-671-4133

FAX 045-671-3566

ウ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール
(ただし、持参以外は着信確認を行ってください。)

(2) 提案資格確認結果(要領-2)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書面により通知します。併せて、プロポーザル関係書類提出要請書(要領-3)を送付します。

ア 通知日 令和3年11月8日(月)

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。

5 質問書(要領-4)の提出

本要領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。

提出された質問内容及び回答については、提案資格を満たすもの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3年11月15日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出先 4(1)と同じ

(3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール
(ただし、持参以外は着信確認を行ってください。)

(4) 回答日及び方法 令和3年11月19日(金)までに本市ホームページに掲載します。

6 提案書等の内容

提案書は別添の所定の様式(様式1~6)に基づき次の内容について作成し、併せて添付資料を提出してください。

(1) 用紙の大きさは原則A4版縦、横書き、左綴じ、ワープロ印刷(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(綴じの際はA4版の大きさに折り込む)の使用は可能です。

(2) 提案書の作成にあたっては、次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。

ウ 文字は注記等を除き原則として10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。

エ 提案書のページ数は20ページ以内としてください(後述の添付資料は除く)。

オ 本文の各ページには、ページ番号を表示してください。

カ 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、見やすさの配慮をお願い

します。

キ 表紙は、別添の所定の書式（様式1）に基づき作成してください。

(3) 受託希望ブロック

応募にあたっては、希望するブロックを一つ、選択してください。

<対象ブロック>

- ①中央ブロック（該当区：鶴見、神奈川、西、中、南）
- ②西部ブロック（該当区：保土ヶ谷、旭、泉、瀬谷）
- ③南部ブロック（該当区：磯子、港南、金沢、戸塚、栄）
- ④北部ブロック（該当区：港北、緑、青葉、都筑）

(4) 提案書は、下記の内容について作成してください。

項目	説明	様式
提案書	表紙	様式1
応募の理由・動機	応募の理由、動機、二次相談支援機関に対する考え方を記載してください。	様式2
法人の状況	法人設立の目的、理念、主な活動、人材育成、ワーク・ライフ・バランスや障害者雇用に関する取組を記載してください。	様式3
収支計画書 (参考見積書)	令和3年度の収支計画を記載してください。	様式4
相談支援の実施体制	障害者を取り巻く現状や、受託希望ブロックにおける二次相談支援機関としての支援体制、事業展開等について記載してください。	様式5
その他	コンプライアンスの遵守、人権・権利擁護、個人情報保護に対する法人の考え方や取組状況を記載してください。	様式6

(5) 添付資料（様式の指定はありません）

番号	項目	説明
1	パンフレット等	法人の概要がわかるパンフレット等
2	定款等	定款、寄付行為またはこれに準ずるもの
3	法人組織図	法人の組織がわかるもの
4	役員名簿等	役員名簿及び代表者の経歴を記載したもの
5	令和2年度決算関係書類	事業報告書、収支決算書、財産目録、貸借対照表等
6	令和3年度予算関係書類	事業計画書、収支予算書等

7 提案書等の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 8部（正本1部、複写7部）
- イ 提出先 4(1)と同じ

- ウ 提出期限 令和3年11月29日(月)午後5時まで(必着)
- エ 提出方法 持参又は郵送(ただし、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 6(3)(4)以外の書類については受理しません。
- イ 複数のブロックを希望する場合には、ブロックごとに提案書を提出してください。

8 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 令和3年12月21日(火)(予定)
- (2) 実施場所 横浜市の指定する場所
(※ヒアリング時の社会状況を考慮し、オンライン開催とする場合があります)
- (3) 出席者 本業務を受託した場合に実際に担当する予定である者を含む3名以下としてください。
- (4) その他 日程等詳細については、別途お知らせします。

9 プロポーザルに関する審議

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	健康福祉局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	令和4年度 横浜市相談支援事業(障害者支援施設)業務委託プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザル方式の実施及び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	健康福祉局 委員長 局長 副局長 地域福祉保健部長 生活福祉部長 障害福祉保健部長 高齢健康福祉部長 健康安全部長 総務課長 その他委員長が必要と認める者	健康福祉局 委員長 生活福祉部長 副委員長 高齢健康福祉課長 委員 障害福祉保健部長 障害施策推進課長 障害施設サービス課長

10 特定・非特定の通知(要領-6)

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4年1月19日(水)

(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られます。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。

11 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は、公正性、透明性を期すために、「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。
- (5) 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。
- (6) 提出された書類は返却しません。
- (7) 参加意向申出書を提出後、プロポーザルへの参加を取り下げる場合は、参加取下書（要領-5）を速やかに提出してください。

12 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (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) プロポーザルに記載した配置予定の従事者の変更は、死亡、病気、退職など真に止むを得ないと考えられる場合を除き認められません。

13 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もの

14 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
- (3) 契約書作成の要否
要する。

<スケジュール>

内 容	日 程
参加意向申出書提出期限	令和3年10月29日(金)午後5時まで(必着)
提案資格確認結果等の通知	令和3年11月8日(月)
質問書受付	令和3年11月8日(月)から11月15日(月)午後5時まで(必着)
質問書に対する回答	令和3年11月19日(金)
提案書等提出期限	令和3年11月29日(月)午後5時まで(必着)
ヒアリング	令和3年12月21日(火)(予定)
結果通知	令和4年1月19日(水)