

提案書作成要領

1 件名

令和4年度 横浜市文化財保存活用地域計画作成支援業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明書」のとおり

概算業務価格（上限）は、6,000千円です。（税込）

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 プロポーザル参加資格

次に掲げる条件(1)または(2)のいずれかの条件を参加意向申出書（様式1）提出時点で満たし、かつ、参加資格を有することの確認を受けているものとします。

(1) 応募者の資格

応募の資格を有する者は、次の項目すべてに該当するものとする。

- ア 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- イ 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）において、営業種目「各種調査企画」（細目：A市場・世論調査、Bコンサルティング）を第1位、かつ営業種目「印刷物企画デザイン」を第3位以上で登録を認められている者
- ウ 所在地区区分が「市内」かつ規模区分が「中小企業」で登録を認められている者
- エ 入札参加意向申出締切から受託候補者の特定の日までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者

(2) 共同提案の場合の応募資格

複数事業者による共同提案を行う場合は、次の項目全てに該当するものとする。

- ア 構成員の数は、2者であること。
- イ 共同提案者全てが前号ア、ウ、エに全てに該当すること。
- ウ 共同提案者は、前号イに該当する事業者を含んだ構成とすること。1者で前号イに示す条件をすべてを満たしている必要はないが、営業種目「各種調査企画」（Bコンサルティング）の登録については、必須とする。
- エ 必ず幹事者を決め、本要領に定められる「参加意向申出書（様式1）」を提出すること。また、幹事者以外の共同提案者については、「参加意向申出書（共同提案）」（様式2）を提出すること。
- オ 「共同企業体協定書兼委任状（入札参加用）」（横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱 第12号様式）を提出すること。
- カ 複数の共同提案に応募することはできない。また、共同提案を行う者が単独で提案を行うことはできない。

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出期限

提出期限 令和4年5月31日（火）17時まで（必着）

※共同提案を行う場合は、3(2)エ、オのとおり提出すること。

(2) 提出先

横浜市教育委員会事務局総務部生涯学習文化財課文化財係 西館・遠藤

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地10

電話：045-671-3284

(3) 提出方法

持参または郵送

・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、到着確認を行ってください。提出期限を過ぎた場合は原則として受け付けません。ただし、配達業者の事由（災害等やむを得ない遅延等）により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

・持参の場合は、本市開庁日の9時～12時または13時～17時の間に提出してください。

(4) 提出資格確認結果の通知

参加意向申込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。

ア 通知日 令和4年6月2日（木）までに通知書を発送します。

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17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) 提出要請書

提出要請書は、提案資格が認められた応募者に送付します。

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-3）を提出してください。質問内容及び回答については、教育委員会ホームページにて公表します。

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6月6日（月）17時まで（必着）

(2) 提出先 4(2)と同じ

(3) 提出方法 次のメールアドレスに電子メールで提出してください。提出後は必ず電話にて到着確認をしてください。

Eメール：ky-bunkazai@city.yokohama.jp

(4) 回答日及び方法 令和4年6月8日（水）までにホームページに掲載します。

6 提案書の内容

- (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) 用紙の大きさは原則A4版とします。
- (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。

	提案書	様式・補足
ア	提案事業者の概要	要領－1 提案事業者の概要（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））を記入してください。 ※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。 ※共同企業体で提案する場合は、それぞれの事業者について記載してください。 ※評価対象ではありません。
イ	業務実績	要領－2 ※評価対象は2019年4月以降です。 2019年4月以降の実績について記入してください。
ウ	業務実施方針・手法	要領－3
エ	業務実施体制	要領－4
オ	特定課題	要領－5
カ	その他	要領－6 ※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について、該当するものに○をつけ、証明する書類を提出してください。 ※共同提案を行った場合は、幹事者の取組のみを加点対象とします。

- (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 公平な評価のため、評価委員会では提案事業者名を伏して評価を行います。提案書の所定箇所以外は「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しないでください。（6(3)「ア提案事業者の概要」から「オ特定課題」にかけて「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しない、もしくはマスキングをしてください。）
- イ 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
- ウ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能です。
- 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、また、要領2及び要領4を除く様式については、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、見易さに配慮をお願いします。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書等の提出

(1) 提出書類と提出部数

ア 提案書（要領－1～6） … 7部（正1部、複写6部）

イ 参考見積書 … 1部

※参考見積書は業務に係る全体の金額を記載し、別紙として内訳書をご提出ください。内訳書について様式は定めません。

ウ 提案書の開示に係る意向申出書（要領－7） … 1部

(2) 提出先 4(2)と同じ

(3) 提出期限 令和4年6月15日（水）17時まで（必着）

(4) 提出方法 4(3)と同じ

(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 提案書の受理後、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。

オ 提出期限後の提案内容の変更は認められません。

9 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	教育委員会事務局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	令和4年度 横浜市文化財保存活用地域計画作成支援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">・総務部長・総務課長・教育政策推進課長・生涯学習文化財課長・教育施設課長・小中学校企画課情報教育担当課長・健康教育課長・経理係長	<ul style="list-style-type: none">・教育委員会事務局総務課長・教育委員会事務局教育政策推進課長・教育委員会事務局生涯学習文化財課長・教育委員会事務局生涯学習文化財課文化財係長・都市整備局都市デザイン室担当係長・文化観光局企画課担当係長

10 特定・非特定の通知

横浜市は提案事業者のうち、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書面により通知します。

(1) 通知日 令和4年6月下旬までに通知します。

(2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案事業者は、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、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17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。

11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、受託者の特定以外に提案事業者が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、受託候補者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横浜市において作成された資料は、横浜市の了解なく公表、使用することはできません。

12 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、横浜市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる必要があります。
- (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事業者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、横浜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、受託候補者の特定の日までの手続期間中に提案事業者が横浜市の指名停止措置を受けた場合には、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、当該提案事業者が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。

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、公告後に委員会委員との接触があった者

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案事業者の負担とします。
- (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。

プロポーザル実施スケジュール

5月24日（火）	プロポーザル実施告知
5月31日（火）	参加意向申込書締切
6月2日（木）	提案資格確認結果通知書、 プロポーザル関係書類提出要請書送付
6月2日（木） ～6月6日（月）	質問受付
6月8日（水）	質問回答
6月15日（水）	提案書提出締切
6月中旬（予定）	評価委員会
6月下旬（予定）	結果通知書送付

【資料】構成（案）

序章

- 1 地域計画の作成の目的
- 2 地域計画の位置付け
- 3 計画期間と進捗管理・自己評価
- 4 横浜市における「歴史・文化遺産」の定義

第1章 横浜市の概要

- 1 自然的・地理的環境
- 2 社会的状況
- 3 歴史的背景

第2章 横浜市の歴史・文化遺産の概要

- 1 指定等文化財
- 2 埋蔵文化財
- 3 未指定文化財

第3章 横浜市の歴史文化の特徴

- 1 横浜市の人とくらし
- 2 横浜市の歴史文化の特徴

第4章 歴史・文化遺産の保存と活用に関する将来像・基本的な方向性

- 1 歴史・文化遺産の保存と活用に関する将来像
- 2 歴史・文化遺産の保存と活用に関する基本的な方向性

第5章 歴史・文化遺産の把握調査

- 1 把握調査の現状
- 2 把握調査の課題
- 3 把握調査実施の方針・措置
- 4 把握調査実施の体制

第6章 歴史・文化遺産の保存と活用に関する方針と措置

- 1 歴史・文化遺産の保存・活用に関する現状
- 2 歴史・文化遺産の保存と活用に関する課題
- 3 歴史・文化遺産の保存と活用に関する方針
- 4 歴史・文化遺産の保存と活用に関する措置

第7章 歴史・文化遺産の一体的・総合的な保存と活用

- 1 関連文化財群
- 2 文化財保存活用区域

第8章 歴史・文化遺産の保存・活用の推進体制

- 1 本市の推進体制
- 2 多様な関係者による推進体制

資料編