

# 提案書作成要領

## 1 件名

令和5年度 保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業委託

## 2 業務内容

別紙「保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業 委託仕様書」のとおり

## 3 受託候補者の選定にかかる手続き

本事業は、公募型プロポーザル方式により、事業提案を受け、横浜市保土ヶ谷区入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）及び選定委員会が設置する評価委員会で受託候補者を選定します。

## 4 本事業の問合せ先

横浜市保土ヶ谷区役所生活支援課

〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

電話 045 - 334 - 6321 F A X 045 - 334 - 6030

電子メール [ho-seikatsushien@city.yokohama.jp](mailto:ho-seikatsushien@city.yokohama.jp)

## 5 参加表明の手続き

「保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業 受託候補者選定に係る実施要領」に基づき、手続きを進めてください。

### (1) 参加意向申出書等の提出

参加される方は、参加意向申出書（様式1）及び誓約書（様式2）を提出してください。

ア 提出期限 **令和4年12月8日（木）午後5時まで（必着）**

イ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように発送してください。また、必ず到達確認をしてください。）

### (2) 参加資格の確認

参加資格を審査のうえ、参加資格確認結果通知書（様式3）を送付します。また、同時に参加資格が得られた方には、プロポーザル関係書類提出要請書（様式4）を送付し、提案書（様式6）の提出を要請します。

### (3) 発送方法 電子メール

### (4) 発送日 **令和4年12月12日（月）**

## 6 質問書の提出

本要領や保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業委託仕様書等について、疑義のある場合には質問書（様式5）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加意向申出書を提出した事業者全員に通知します。なお、質問事項がない場合には、質問書の提出は不要です。

### (1) 提出期限 **令和4年12月19日（月）午後1時まで（必着）**

### (2) 提出方法 電子メール又はF A X（必ず到達確認をしてください。）

### (3) 回答方法 電子メール

### (4) 回答発送日 **令和4年12月22日（木）**

## 7 提案書の提出

所定の様式に記入の上、提出ください。なお、様式以外に記載した提案書は受理いたしません。

- (1) 提出部数 10部（正1部、副9部）
- (2) 提出期限 **令和4年12月28日（水）午後5時まで（必着）**
- (3) 提出方法 提案書を各々フラットファイル（黄色。表紙及び背表紙に「保土ヶ谷区寄り添い型学習支援等事業」を記載すること。なお、貴社名は記載しないこと。）に綴じたうえ、持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように発送してください。また、必ず到達確認をしてください。）

## 8 提案書の作成

- (1) 提案書の書式  
提案書は、所定の様式（様式7～11）に基づき作成します。また、用紙は原則A4判縦とします。
- (2) 提案書の記載内容
  - ア 法人の概要・事業実績について（様式7）

法人の沿革や概要、運営（事業概要、経営理念・方針や管理体制等）について記載してください。なお、印刷物等の資料添付も可とします。評価指標に掲げたワーク・ライフバランスの取組にかかわる計画策定や認定の取得がある場合は、必ず記載してください。

また、団体の定款、直近3か年の財務諸表の提出をお願いします。なお、団体を設立して、3年を満たない場合はこの限りではありません。
  - イ 業務実施方針について（様式8）

本事業の対象者である、生活保護世帯や生活困窮状態にある世帯の子ども及び保護者を取り巻く社会情勢や課題、その課題についての考え方について、記載してください。

また、「横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱」や「保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業実施要領」を踏まえ、本事業実施に向けた実施方針や運営の考え方を記載してください。
  - ウ 業務実施内容と実施手法について（様式9）

保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業委託仕様書に基づき、個別学習支援や学習に関する相談支援にかかる実施内容や実施手法を記載してください。
  - エ 業務実施体制について（様式10）

保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業委託仕様書に基づき、職員及び学習支援ボランティアの確保の考え方、それぞれに対する研修計画等について記載してください。
  - オ 業務実施上の管理運営体制（様式11）

区役所との協働、連携に対する考え方や対象者からの苦情対応、個人情報保護、事故防止等のリスクマネジメント等について記載してください。
- (3) 留意点
  - 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や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10.5ポイント以上の大きさとし、記載はあらかじめ記載されている課題の文章から1行空けて書き出してください。所定の様式に収まらない場合は、適宜、改行や改ページでスペースを確保して、記載してもかまいません。必要に応じ、小見出し等工夫して読みやすくしていただいてもかまいません。
  - エ 提案書はモノクロとします。見やすさに配慮をお願いします。

## 9 ヒアリングの実施

- (1) 実施日 令和5年2月1日(水) 午前
- (2) 出席者 3名以下(責任者含む)
- (3) 発送方法 電子メール
- (4) 通知発送日 令和5年1月18日(水) (予定)
- (5) 通知内容 プレゼンテーションに関する事項(方法や制限時間等)、集合場所及び時間等

## 10 受託候補者の選定

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。

- (1) 横浜市保土ヶ谷区入札参加資格審査・指名業者選定委員会
  - ア 名称 第一入札資格審査・指定業者選定委員会
  - イ 委員 保土ヶ谷区長(委員長)、保土ヶ谷区副区長、保土ヶ谷区福祉保健センター長、保土ヶ谷区福祉保健センター担当部長、保土ヶ谷区保土ヶ谷土木事務所長、保土ヶ谷区総務課長、保土ヶ谷区区政推進課長、保土ヶ谷区地域振興課長、保土ヶ谷区福祉保健課長、保土ヶ谷区保険年金課長
  - ウ 所管事務 プロポーザル方式の実施、受託候補者の選定に関すること
- (2) 評価委員会
  - ア 名称 保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業評価委員会
  - イ 委員 保土ヶ谷区福祉保健課長(委員長)、保土ヶ谷区区政推進課長、保土ヶ谷区学校連携・こども担当課長、保土ヶ谷区こども家庭支援課長、保土ヶ谷区中学校校長会代表校長
  - ウ 所管事務 プロポーザルの評価、受託候補者の特定に関すること

## 11 その他

- (1) 提案書の作成及び提出に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 無効となるプロポーザル
  - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - イ 本要領で指定する提案書の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
  - ウ 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
  - エ 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
  - オ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの
  - カ 虚偽の内容が記載されているもの
  - キ 本プロポーザルの内容に関して各委員会の委員との接触があったもの
- (3) 決定等に関する通知  
提案書を提出した者のうち、受託候補者に決定された者及び決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。
- (4) 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
- (5) 契約書作成の要否  
契約書の作成は要する。

## (6) 提案書の取扱い

- ア 提出された提案書は、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しません。
- イ 提出された提案書は、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。
- ウ 提出された提案書については、受託者の決定後、今後の業務の参考に資するため、プロポーザル提出者のうち希望者に対し、所定の期間、閲覧に供します。
- エ 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。
- オ 提案書の提出後、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。
- カ 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、本市各局の業者選定委員会において選定を見合わせるがあります。
- キ 提出された書類は、返却しません。

## (7) その他

- ア 提案書に記載した配置予定者は、病床、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。
- イ 提案書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。
- ウ プロポーザルは、受託候補者の選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。
- エ 提案書の提出は、1団体につき1案のみとします。
- オ 特定された受託候補者とは、後日、本要請書及び提案書等に基づき、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。
- カ 参加意向申出書の提出期限以降、受託候補者の特定の日までの手続き期間中、指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続き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た日以降に指定停止となった場合には、受託候補者の特定の効力を取り消し、次順位の者と手続きを行います。

## 12 概算予定価額（上限）

12,000千円（税込）

- ※ 事業期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- ※ 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。
- ※ 令和4年度予算を参考とした概算価額であり、今後、変更となる場合があります。  
受託候補者決定後に、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。

## 13 評価基準

- (1) 保土ヶ谷区寄り添い型学習支援事業に対する理念及び業務実施方針の妥当性や実現性
- (2) 業務実施内容と実施手法の妥当性や実現性
- (3) 業務実施体制の妥当性や実現性
- (4) 業務管理運営体制の妥当性・実現性
- (5) ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組

**14 評価結果通知（受託候補者及び提案者への結果通知）**

- (1) 通知方法 電子メール
- (2) 通知発送日 **令和5年2月下旬**

**15 受託候補者との契約手続き**

**令和5年3月頃**