

「健康横浜 2 1 普及啓発・広報プロモーション業務委託」
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

健康横浜 2 1 普及啓発・広報プロモーション業務委託

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 10,000 千円（税込）です。

なお、提案書提出時には、【提案業務】及び【必須業務】を含む業務全体の参考見積書を提出するものとしますが、特定における評価の対象とはしません。

3 提案資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の(1)、(2)のいずれかの要件を満たし、かつ(3)及び(4)を満たすこととします。

- (1) 横浜市契約規則第 7 条の規定による審査の結果、令和 5・6 年度の一般競争入札参加有資格者名簿に登録され、かつ、当該契約に対応するとして定めた下記営業種目のいずれか一つ以上について登録が認められた者であること。

ア	営業種目「320 各種調査企画」	細目「A 市場・世論調査」
イ	営業種目「320 各種調査企画」	細目「B コンサルティング」
ウ	営業種目「323 広告」	細目「A テレビ、ラジオ」
エ	営業種目「323 広告」	細目「B 新聞、雑誌」
オ	営業種目「323 広告」	細目「C ウェブ」
カ	営業種目「323 広告」	細目「D その他」
キ	営業種目「350 その他の委託等」細目 広報PR等の業務名称での登録	
- (2) 令和 5・6 年度の一般競争入札有資格者名簿には未だ登載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた上記(1)と同様の営業種目について現に申込み中であり、受託候補者の特定の日までに登載が完了する者であること。
- (3) 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間において、横浜市指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 平成 30 年度以降に普及啓発、広報プロモーションの受託実績があること。

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（要綱様式1）の提出

ア 提出物

(ア) 参加意向申出書（要綱様式1）

(イ) 委託業務経歴書（要領-1）

イ 提出期限

令和5年7月3日（月） 17時00分まで（必着）

ウ 提出先

横浜市健康福祉局地域福祉保健部健康推進課健康づくり担当

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

Eメール kf-kenkouyokohama@city.yokohama.jp

エ 提出方法

持参、郵送又はEメール（持参以外の場合は、到達確認を行ってください。）

オ その他提出書類

横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録申請中である場合は、申請中であることが確認できる書類（申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し）

(2) 提出資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者に対して、結果及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日

令和5年7月7日（金）までに行います。

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、書面により提案資格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 質問書（要領-2）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。
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5年7月14日（金）17時00分まで（必着）

- (2) 提出先
横浜市健康福祉局地域福祉保健部健康推進課健康づくり担当
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
Eメール kf-kenkouyokohama@city.yokohama.jp
- (3) 提出方法
持参、郵送又はEメール（持参以外の場合は、到達確認を行ってください。）
- (4) 回答日及び方法
令和5年7月24日（月）までにホームページに掲載します。

6 提案書の書式

- (1) 提案は以下の項目について作成するものとします。
なお、所定の様式があるものは所定の様式を使用するものとします。
- ア 提案書（要綱様式5）
イ 提案者の業務経歴（要領-3）
ウ 業務実施体制（要領-4-1）
エ 予定従事者の経歴等（要領-4-2）
オ 業務説明資料「6業務概要」（1）、（2）④、（4）（5）及び（6）についての提案内容（様式の定めなし）
業務説明資料「6業務概要」（2）①～③、（7）及び（8）については、提案不要です。
カ ワークライフバランス・障害者雇用・健康経営に関する取組（要領5）
- (2) (1)オの用紙は、原則A4版（縦横自由）、両面印刷とします。
ただし、記載内容により、見やすさ等に配慮してA3版（綴じる際はA4版の大きさに折り込むこと）のページを含んでも構いません。
(1)オ以外の用紙は、A4版縦、左綴じ、両面印刷とします。
- (3) 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、考え方を文書や図表を用いて簡潔に記述してください。
イ 各ページには、下部にページ番号を表示してください。
ウ 多色刷りは可としますが、評価の際にモノクロ複写する場合がありますので、見やすさに配慮をお願いします。
エ 提案書は客観的に評価できるよう、専門用語の使用に際しては配慮し記述してください。
オ 提案書のページ数に制限は設けませんが、評価に使用するため不必要に冗長にならないよう配慮してください。
カ 提案書に、提案者が特定できる社名やロゴなどは記載しないでください。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり（参考見積金額は評価の対象になりません）

8 提案書等の提出

(1) 提出物

ア 提案書類一式（6(1)のとおり）

イ 提案書の開示に係る意向申出書（要領-6）

ウ 参考見積書（参考見積金額は評価の対象になりません）

(2) 提出部数

8部（正本1部、複写7部）。ただし、(1)イ及びウは1部のみ。

(3) 提出先

横浜市健康福祉局地域福祉保健部健康推進課健康づくり担当

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(4) 提出期限

令和5年7月31日（月）17時00分まで（必着）

(5) 提出方法

持参又は郵送

（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送し、到達確認を行ってください。）

(6) その他

ア 様式を定めていないものを除き、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。

(7) 提案者が6者以上の場合には、提案書にて書類選考を行い、最大5者を対象にヒアリングを行います。書類選考によりヒアリングの対象として特定されなかった者については、令和5年8月10日（木）までに、その旨及びその理由を書面により通知します。

書類選考で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17時までには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。

書類選考は、ヒアリングと同じ評価基準を用いて評価を行います。

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5年8月18日（金）（予定）

(2) 実施場所

横浜市役所内会議室

横浜市中区本町6丁目50番地の10

(3) 出席者

管理担当者又は担当者を含む3名以下としてください。

(4) ヒアリング時間

30分以内のプレゼンテーション及び質疑応答15分程度を予定しています。提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。プロジェクターによる投影も可としますので、必要な場合は事前にご連絡ください。

ただし、その際、補助資料の利用はできません。

(5) その他

時間等の詳細については、別途お知らせします。

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	健康福祉局第二業者選定委員会	健康横浜21普及啓発・広報プロモーション業務委託プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託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	健康福祉局 副局長 総務課長 職員課長 企画課長 福祉保健課長 生活支援課長 障害施策推進課長 高齢健康福祉課長	健康福祉局 企画課長 福祉保健課長 健康推進課長 健康推進課健康づくり担当課長 健康推進課担当課長（2名） 政策局 広報戦略・プロモーション課長

	総務課経理係長 (又は総務課担当係長) その他委員長が必要と認める者	
--	--	--

11 特定・非特定の通知

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5年9月下旬までに行います。

(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、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時までには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

(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) 提出された書類等は、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、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、業務委託条件や仕様等は、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、提案者の負担とします。
- (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。