

「創業・スタートアップ支援情報発信事業」提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法は次のとおりです。

1 件名

創業・スタートアップ支援情報発信事業業務委託

2 業務内容

別添「業務説明資料」のとおり

3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

- (1) 令和5・6年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）に登録している所在地区分を「市内」、企業規模を「中小企業」、「その他」に登録している者
- (2) 令和5・6年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）の種目「316 コンピュータ業務」に登録している者
- (3) 令和5・6年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）の種目「320 各種調査企画」のうち、細目「B コンサルティング（建設コンサル等を除く）」に登録している者または、「350 その他の委託等」に登録している者
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者。
- (5) 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、横浜市指名停止等措置要綱（令和3年4月1日）の規定による停止措置を受けていない者であること。

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出期限

令和6年2月5日（月） 17時00分まで（必着）

(2) 提出先

横浜市経済局 新産業創造課 雲丹亀・本藤

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10（31階）

電話：045-671-3487

Eメール：ke-shinsangyo@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

持参、郵送、または電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）

※《持参の場合》経済局新産業創造課は、市庁舎（横浜市中区本町6丁目50番地の10）31階です。

(4) 提案資格確認結果の通知

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。

ア 通知日 令和6年2月9日（金）17時00分までに電子メールで送付します。

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。質問内容及び回答については、プロポーザル提出要請者全員に通知します。

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6年2月14日(水) 17時00分まで(必着)
- (2) 提出先 4(2)と同じ
- (3) 提出方法 持参、郵送、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) 回答送付日及び方法 令和6年2月19日(月)17時00分までに電子メールで送付します。

6 提案書の内容

- (1) 提案書は、次の項目に関する提案を提案書に記載してください。

ア 提案団体の概要

イ 提案事業の内容

※ 詳細は別添「創業・スタートアップ支援情報発信事業提案書」をご参照ください。

ウ 提案書の開示に係る意向申出書(様式6)

なお、事業提案書の作成は、次の点にご注意願います。

- ① 「1 提案団体の概要 これまでに助成金や委託を受けた実績」欄には、これまでに市や他の行政機関から事業を受託したことがある場合は、事業名・委託契約先名・受託時期を、また、これまでに市や他の行政機関、民間団体等から助成金をうけたことがある場合は、名称・助成団体・金額・時期等を記載してください(過去5年間程度)。
- ② 「2 提案事業の内容 具体的な内容」欄には次の事業について、予定事業実施数を盛り込み、具体的な内容を記述してください。なお最大5ページまでとします。
 - (ア) WEBサイトの管理・運営
 - (イ) WEBサイトのデザイン・レイアウトの変更
 - (ウ) WEBサイト、SNS等からの情報発信
 - (エ) WEBサイトのPR
 - (オ) 事業目的に沿った情報の収集

- (2) 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 提案書には、所定の様式に必要な内容を盛り込み、簡潔に記載してください。

イ 参考見積書(税込)を別途作成し、添付書類として提出してください。消費税は10%で積算してください(様式は自由)。

ウ 創業・スタートアップ支援情報発信事業提案書は、A4版縦5枚以内(両面使用)

とします。

エ 文書を補完するため最小限のイメージ図等の使用は可能です。

オ 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、見易さ等に配慮をお願いします。

7 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 2部（正1部、複写用1部）

※合わせてデータを電子メールで送信してください。

イ 提出先 4（2）と同じ

ウ 提出期限 令和6年2月26日（月） 17時00分まで（必着）

エ 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てください。）

オ 提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組、健康経営に関する取組）に該当がある場合は、別紙の通り資料を提出してください。

(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 提案書類の提出後、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。

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) 実施日時

令和6年3月8日（金）（予定）

(2) 実施場所

横浜市経済局（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

(3) 出席者

統括責任者を含む2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。

なお、パワーポイント等によるパソコン等の使用によるプレゼンテーションは認めません。

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に関する審議は次に示す委員会で行います。

名称	経済局第二入札参加資格審査・業者選定委員会	創業・スタートアップ支援情報発信事業業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所管業務	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
委員	経済局副局長 経済局総務課長 経済局企画調整課長 経済局企業誘致・立地課長 経済局産業連携推進課長 経済局中小企業振興課長 経済局商業振興課長	産業連携推進課長 経済局企業誘致・立地課長 新産業創造課長 中小企業振興課担当係長 金融課担当係長

10 評価基準

提案書評価基準のとおり

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6年3月22日（金）17時までに行います。

(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。

12 プロポーザルの取り扱い

(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事が

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・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ている場合は、次順位の者と手続きを行います。

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) 契約書作成の可否

要する。

○提案書評価基準における企業としての取組について

※下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です。

提案書評価基準における企業としての取組（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）に関して、下記の項目に該当がある場合は、提案内容の点数に加点できることになっています。（ただし、配点は提案内容を含む全評価項目の合計の5%程度以内）

該当がある場合は、下記表のとおり、資料をご提出ください。

① 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をし、労働局に届け出ている（従業員101人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画」の写し	2部
② 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をし、労働局に届け出ている（従業員301人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画」の写し	
③ 次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）	「基準適合一般事業主認定通知書」の写し、又は「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写し	
④ 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）の取得をしている	「認定通知書」の写し	
⑤ よこはまグッドバランス賞の認定を取得している	「認定通知書」の写し、又は 「認定証」の写し	
⑥ 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をしている	「認定通知書」の写し	
⑦ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3%を達成している（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）*	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」）の写し	
⑧ 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クラスAAA若しくはクラスAAの認証	健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している場合は「認定証の写し」、横浜健康経営認証を受けている場合は「認証通知書」の写し	

①及び②に該当がある場合は、ご提出いただく提案書類の中で、提案書提出日時点での従業員を記載し、申告してください。

⑦において、障害者1人以上を雇用している（従業員45.5人未満）に該当する場合は、別途、提出書類に関するご相談をお願いします。