

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

「横浜市放課後キッズクラブ・放課後児童クラブへの長期休業期間中の昼食提供・配送業務等委託」

実施区：鶴見区、神奈川区、西区、中区、南区、港南区、保土ヶ谷区、旭区、磯子区、金沢区、港北区、緑区、青葉区、都筑区、戸塚区、栄区、泉区、瀬谷区

2 業務の内容

別紙「業務委託仕様書」（資料2）のとおり

3 概算業務価格

(1) 昼食の製造に係る費用

昼食の製造に係る費用として1食あたり400円を利用者から徴収します。

(2) 配送料・システム利用料等

配送料・システム利用料等として1食当たり、各区で食数と昼食提供日数から以下の表のとおり
の金額を上限とします。

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。

【各区の契約上限額（配送費及びシステム利用料等）】

区	想定食数（1日） A （登録児童数×70%）	想定食数（25日） B （A×25日）	合計（円） C （B×305円（1食当たりの 配送料・システム利用料等））
鶴見区	2,590	64,750	19,748,750
神奈川区	2,025	50,625	15,440,625
西区	855	21,375	6,519,375
中区	666	16,650	5,078,250
南区	1,317	32,925	10,042,125
港南区	1,753	43,825	13,366,625
保土ヶ谷区	1,780	44,500	13,572,500
旭区	2,001	50,025	15,257,625
磯子区	1,341	33,525	10,225,125
金沢区	1,605	40,125	12,238,125
港北区	3,752	93,800	28,609,000
緑区	1,596	39,900	12,169,500
青葉区	2,575	64,375	19,634,375
都筑区	1,907	47,675	14,540,875
戸塚区	2,459	61,475	18,749,875
栄区	935	23,375	7,129,375
泉区	1,320	33,000	10,065,000
瀬谷区	823	20,575	6,275,375

4 提案資格

提案資格は、次のとおりとします。

- (1) 横浜市内を行政区ごとに 18 区に分け、受託した区において調理・配送等の業務を一括で実施できること。
- (2) 「令和 5・6 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）」において、営業種目として「給食」で掲載されていること、又は、当該年度の一般競争入札有資格者名簿には、未だ掲載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、当該事業に対応するとして定めた営業種目について現に申込み中であり、契約締結時までには掲載が完了している者であること。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から候補者の特定の日までにおいて、横浜市指名停止等措置要綱（令和 2 年 4 月 13 日）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 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ものであること。
- (5) 横浜市暴力団排除条例（平成 24 年 9 月 25 日横浜市条例第 55 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、条例第 2 条第 4 項に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第 2 条第 5 項に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有するものと認められる者でないこと。
- (6) 神奈川県暴力団排除条例（平成 30 年 7 月 1 日）第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反していないこと。
- (7) 食品衛生法第 55 条に規定する「飲食業営業の許可」を受けていること。

5 参加に係る手続き

本要領等の内容を了承し、本プロポーザルに参加する場合は、必ず参加意向申出書（様式 1）を提出してください。提案資格確認結果については参加意向を提出した者（以下、「意向提出者」という。）全員に通知します。

(1) 提出書類

・参加意向申出書（様式 1）・飲食業営業許可書の写し

(2) 参加意向申出書の提出期限

提出期限 令和 6 年 2 月 22 日（木）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 市庁舎13階 横浜市こども青少年局放課後児童育成課

電話番号：045-671-4068 FAX 番号：045-663-1926

電子メールアドレス：kd-houkago@city.yokohama.jp

(4) 提出方法

郵送（配達記録郵便又は書留）又は持参

（注意）提出期限を過ぎた場合は、受け付けません。ただし、配達業者の事由により到達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで、電話連絡を行ってください。持参の場合は、平日午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時までの間に受け付けます。

(5) 提出部数 1 部

6 提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

- (1) 意向提出者について、提案資格を満たすものであるかを確認し、意向申出者全員に対して、その旨及びその理由を提案資格確認結果通知書（様式2）により通知します。

ア 通知日及び方法

令和6年2月27日（火）までに電子メールにより通知します。

- イ 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた意向申出者は、書面によりその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。

- (2) 提案資格を満たす者であることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式3）を交付します。

なお、参加意向申出書を提出した後、プロポーザル参加を取り下げの場合は、参加取り下げ書（様式5）を提出してください。

7 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4）を提出することができます。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全員に通知します。

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29日（木）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先 4(2)と同じ
- (3) 提出方法 電子メール（Word形式で質問書を添付してください。また、電話により到達確認を行ってください。）
- (4) 回答日及び方法 令和6年3月5日（火）（予定） 電子メールによります。
- (5) その他 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容は明確に記載してください。

8 提案書の内容

- (1) 提案書は、所定の書式（様式6-①～⑦）に基づき作成してください。
- (2) 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。

ア 提案書

提案書については、様式6-①下段に記載している留意事項を御一読のうえ、作成してください。（様式6-①）

イ 会社概要

様式6-②の添付資料として会社概要等パンフレットを添付していただいても構いません。その場合は会社名及び会社名を推測できる表記を黒塗りしてください。（様式6-②）

ウ 事業実績

配達方式での弁当販売等に関する取組や実績について記述してください。なお、他都市において同様の方式での実績がある場合や直近の取組については具体的に記述してください。（A4用

紙 1枚以内 1,600字以内 様式はありません。)

エ 企画提案書

1～5の項目について提案内容を記載してください。(様式6-③)

オ ワークライフバランスに関する取組 (様式6-④)

カ 障害者雇用に関する取組 (様式6-⑤)

キ 健康経営に関する取組 (様式6-⑥)

ク 提案書の開示に係る意向申出書 (様式6-⑦)

ケ 法人市県民税納税証明書

コ 参考見積書

(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 (2)エについては、考え方をわかりやすく簡潔に記述してください。イメージ図、イラスト等の使用は可とします。

イ 罫線枠は拡大・縮小してもかまいませんが、外周に余白10ミリメートル以上をとり、所定の様式に収めてください。文字は注記等を除き、原則として11ポイント程度以上の大きさとし、できるだけ見やすい表現で簡潔に記述してください。

9 評価基準

評価委員会における提案書の評価は、「提案書評価基準」(資料5)に基づき行います。

10 提案書の提出

(1) 提案書(様式6-①～⑦)の提出

ア 提出期限 令和6年3月12日(火)午後5時まで(必着)

イ 提出先 4(2)と同じ

ウ 提出方法 4(3)と同じ

エ 提出部数 正本1部 副本10部(1部ずつファイリングの上、提出してください。)

※「ケ 法人市県民税納税証明書」は正本にのみ差し込んでください。

(2) その他

ア 提案書(様式6-①)以外は全て片面刷りとしてください。

イ 所定の様式以外の書類については、受理しません。

ウ 提案書(様式6-①)以外は、社名等、一瞥して作成者が判明するものは記載しないでください。

エ 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。

オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

カ 提出された書類は、返却しません。

11 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25日(月)から令和6年3月27日(水)(予定)

(ヒアリングの日は後日連絡します。)

(2) 出席者 3名以下(原則として統括責任者及び業務担当者の出席をお願いします。)

(3) 所要時間 説明時間として、1者約20分を想定しています。別途質疑応答を行います。

(4) 内容

ア 提案書のうち様式6-①～⑥に記載した内容について、説明していただきます。PowerPoint等の使用は可能ですが、提案書に記載した内容に限り認めます。

イ 説明は、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。

ウ 説明者は、本業務に直接携わる予定の者としてください。

12 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	こども青少年局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	横浜市放課後キッズクラブ・放課後児童クラブへの長期休業期間中の昼食提供・配送業務等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こと	プロポーザルの評価に関すること
委員	<ul style="list-style-type: none">こども青少年局 局長同 副局長（総務部長）同 青少年部長同 保育・教育部長同 こども福祉保健部長同 総務課長同 企画調整課長	<ul style="list-style-type: none">こども青少年局 企画調整課長同 青少年部長同 放課後児童育成課長教育委員会事務局 健康教育・食育課担当課長医療局 食品衛生課長

13 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結果通知書（様式7）により通知します。

(1) 通知日及び方法 令和6年3月29日（金）頃電子メールによります。

(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。

14 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。

15 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場合があります。
- (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応募者とは、後日、本要領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) 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。
- (5) 受託候補者の特定の日に、令和5・6年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。
- (6) 受託候補者として特定された者が辞退等した場合は、次順位の者と手続を行います。
- (7) この契約は、令和6年度横浜市各会計予算が令和6年3月31日までに横浜市議会において可決されることを停止条件とする案件です。

16 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

17 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

2月15日（木）	プロポーザル実施公告
2月22日（木）	参加意向申出書提出締切
2月27日（火）	提案資格確認結果通知書交付
2月29日（木）	質問書提出締切
3月5日（火）（予定）	質問回答
3月12日（火）	提案書提出締切
3月25日（月）～3月27日（水）（予定）※	ヒアリング・評価委員会
3月29日（金）	結果通知書交付

※ヒアリングの日時は決まり次第ご連絡いたします。