

## 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  
令和6年度とつかの子育て応援ルーム「とことこ」運営事業委託
- 2 業務の内容  
別紙「令和6年度とつかの子育て応援ルーム「とことこ」運営事業委託仕様書」のとおり
- 3 概算業務価格（上限）  
約8,990千円（税込）  
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。
- 4 受託候補者の特定にかかる手続き  
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、戸塚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特定します。
- 5 本事業の問合せ先  
横浜市戸塚区役所こども家庭支援課  
〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17  
電話 045-866-8375 ファクシミリ 045-866-8473  
電子メール to-kodomokatei@city.yokohama.jp
- 6 参加に係る手続き  
提案書の提出を希望する者は、次のとおり参加意向申出書を提出してください。
  - (1) 提出書類
    - ・ 参加意向申出書（別添） 1部
    - ・ 欠格事項に該当しないことの宣誓書 1部
  - (2) 参加意向申出書、欠格事項に該当しないことの宣誓書の提出
    - ア 提出期限  
令和5年12月22日（金）午後5時まで（必着）
    - イ 提出先

横浜市戸塚区役所2階 こども家庭支援課（8番窓口） 担当：三浦、川又  
電話 045-866-8375

※直接書類を持参してください。その他の方法による提出には応じられません。

(3) 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 通知方法

令和5年12月28日（木）までに電子メールで通知します。

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、書面は区が通知を発送した日の翌日起算で、区役所閉庁日・土曜開庁日を除く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。区は上記の書面を受領した日の翌日起算で、区役所閉庁日・土曜開庁日を除く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。

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、次により質問書を提出してください。

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。質問への回答内容は、仕様書と一体のものとして、これと同等の効力を有するものとしします。

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1月12日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

戸塚区こども家庭支援課 to-kodomokatei@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

電子メール（質問書はWordファイルで添付して送信してください。）

(4) 回答日及び方法

令和6年1月19日（金）までに提案資格を満たす者であることを確認した全員に電子メールで回答します。

8 提案書の作成

(1) 提出書類

提案書は、別添「提出書類一覧」とこれに付属する様式に基づき作成してください。

(2) 留意事項

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 用紙の大きさは原則 A 4 版縦とします。
- 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最小限のイメージ図・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 10.5 ポイント以上の大きさとしてください。

## 9 評価基準

「令和 6 年度とつかの子育て応援ルーム「とことこ」運営事業委託 提案書評価指標」  
のとおり

## 10 提案書の提出

### (1) 提案書類および部数

別紙「提出書類一覧」参照

複数部数提出する書類については、それぞれ 1 部ずつを順番にまとめて一式とし、A 4 サイズのファイルに綴じてください。

### (2) 提出先及び提出方法

6(2)イと同じです。ただし書類の確認にお時間をいただくことがあります。また、状況等によりお待ちいただくことがありますので、事前にご連絡いただき、担当と調整のうえ、お越してください。

### (3) 提出期限

令和 6 年 1 月 26 日（金）午後 5 時まで

### (4) その他注意事項

- ア 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。

## 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 2 月中旬（予定）

### (2) 実施場所

戸塚区庁舎内

### (3) 出席者

実施責任者を含む 3 名以下としてください。

(4) その他

時間・場所等詳細については、別途お知らせします。

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。

なお、応募者が一者のみの場合であっても評価を実施します。

名称	戸塚区第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	とつかの子育て応援ルーム「とことこ」運営事業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こと	プロポーザルの評価に関すること
委員	戸塚区長 戸塚区副区長 戸塚区福祉保健センター長 戸塚区福祉保健センター担当部長 戸塚土木事務所長 戸塚区総務課長 戸塚区福祉保健課長	戸塚区副区長 戸塚区福祉保健課長 戸塚区福祉保健センター担当部長 戸塚区区政推進課長 戸塚区こども家庭支援課長 戸塚区こども家庭支援課担当課長

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書面により通知します。

(1) 結果通知

令和6年3月上旬までに発送を予定しています。なお特定した者との契約締結後、結果（提案者、各提案者の順位、評価点数）を市ホームページに掲載します。

(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、区が通知を発送した日の翌日起算で、区役所閉庁日・土曜開庁日を除く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。

区は上記の書面を受領した日の翌日起算で、区役所閉庁日・土曜開庁日を除く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) プロポーザルの実施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提案者とは、後日、本要請書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。  
なお、プロポーザルを特定した者が契約締結を行わない又はその者との契約交渉が成立しないなど、契約締結に至らない場合にも次順位の者と手続を行います。

#### 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、貴法人の負担とします。
- (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。
- (4) 契約後の支払いの予定について  
月ごとに必要と考えられる額を前払いする予定です。ただし契約後直近の数か月分の支払いについてはこの限りではありません。
- (5) 本要領に基づく運営法人の募集の成立は、本事業実施に係る令和6年度予算案が横浜市会において可決されることを条件とします。可決されなかった場合には、募集を行わなかったものとして取り扱いますが、応募に係る経費、準備費等の損害賠償等には一切応じられません。

18 受託候補者との契約手続き  
令和6年3月中旬