

## 第4期横浜市スポーツ推進計画策定支援業務委託 提案書作成要領

### 1 委託件名

第4期横浜市スポーツ推進計画策定支援業務委託

### 2 業務内容

別紙「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は、9,000千円（税込）です。

ただし、本件は令和8年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とする案件であり、予算の議決がなされない場合は成立しません。

また、提案書提出時には、参考見積書を提出するものとします。

### 3 提案者の資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすこととします。

- (1) 令和7・8年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）において、種目「各種調査企画」の「細目A 市場・世論調査」及び「細目B コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」を登録していること。ただし、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に未だ登録されていないが、参加意向申出書を提出した時点で現に申請中であり、受託候補者を特定する期日までに登載が完了している場合は可とする。
- (2) 令和3年度以降に国や都道府県、地方自治体、公益法人のスポーツ推進に関する計画（施設整備等ハードに関する計画を除く）策定支援業務の履行実績※があること。
  - ※ 履行実績について、部分的な調査及び助言は該当しない
  - ※ 例：国のスポーツ基本計画、横浜市スポーツ推進計画
- (3) 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。
- (4) 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でない者。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。
- (6) 銀行取引停止処分を受けていない者。
- (7) 会社更生法（昭和27年法律第172号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続開始の申立てがなされている者（更生又は再生手続開始決定後であっても、履行不能に陥るおそれがないと市が認めた場合を除く）でないこと。
- (8) プロポーザル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こと。

### 4 質問書（様式7）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8年3月16日（月）午後5時まで（必着）

#### (2) 提出先

横浜市にぎわいスポーツ文化局スポーツ振興課 赤崎、北村

Eメール：[nw-sportskikaku@city.yokohama.lg.jp](mailto:nw-sportskikaku@city.yokohama.lg.jp)

(3) 提出方法

電子メール（4(2)に記載されたメールアドレスに PDF 形式で送付し、提出後は電話連絡にて到達確認を行うこと）

(4) 回答日及び方法

令和8年3月19日（木）午後5時までにホームページに掲載します。

5 参加に係る手続き

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 委託業務経歴書（様式1一別紙1）

ウ 誓約書（様式1一別紙2）

エ 横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）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) 提出期間

公告日から令和8年3月6日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

4(2)と同じ

(4) 提出方法

電子メール（4(2)に記載されたメールアドレスに PDF 形式で送付し、提出後は電話連絡にて到達確認を行うこと）

(5) 提案資格確認結果及びプロポーザル関係書類提出要請書の通知

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提案資格確認結果通知書（様式2）により電子メールで通知します。

また、提案資格が認められた応募者にはプロポーザル関係書類提出要請書（様式3）を電子メールで送付します。

ア 通知日

令和8年3月11日（水）

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。

6 提案書の内容

(1) 提案書の内容について

提案書は、業務説明資料の内容を踏まえ、次の項目について作成するものとします。

No.	評価項目	記述内容
I 提案者について		
(1)	会社概要	様式4一別紙1に、会社概要（設立年月日、資本金及び従業員数）、事業概要、沿革（設立時からの概要）を記載してください。なお、会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。※評価対象ではありません。
(2)	業務実績	様式4一別紙2に、次の履行実績について記入してください。 ・令和3年度以降に行った国や都道府県、地方自治体、公益法人のスポーツ推進に関する計画（施設整備等ハードに関する計画を除く）策定支援業務 ※ 履行実績について、部分的な調査及び助言は該当しない ※ 例：国のスポーツ基本計画、横浜市スポーツ推進計画
(3)	業務実施体制	様式4一別紙3に本業務を遂行するにあたっての業務実施体制を記載し（再委託業務があれば明記してください）、様式4一別紙4に予定技術者（代表者1名）の経歴等について記載してください。
II 提案内容について		
(1)	地方スポーツ推進計画の理解度	スポーツ基本法第10条第1項に定める「地方スポーツ推進計画」を本市が策定する意義を記載してください。
(2)	情報収集および整理・分析能力	本市のスポーツの現状と課題について、それを取り巻く環境や社会課題も含めて、根拠やデータに基づき記載してください。
(3)	計画策定の提案力	II (1) (2)を踏まえ、第4期横浜市スポーツ推進計画の体系及び必要な目標等と、前期の目標、取組、指標等を提案し、その考え方を記載してください。なお、前期の最終目標は、横浜市中期計画2026～2029（素案）「10にぎわい・スポーツ・文化」の政策指標としてください。

(2) 提案書評価基準における企業としての取組について

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、障がい者雇用に関する取組、健康経営に関する取組）に関して、次の項目に該当がある場合、提案内容の点数に加点します。

該当がある場合は、様式4一別紙5に次の資料を添付し、提案書と合わせて提出してください。

III			
(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を策定している。（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」	1通
(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を策定している。（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」	
(3)	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク）、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の取得、又は、	次世代育成支援対策推進法に基づく認定を取得している場合は「基準適合一般事業主認	

	よこはまグッドバランス企業認定を取得している。	定通知書の写し」、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を取得している場合は「認定通知書の写し」、よこはまグッドバランス企業認定を取得している場合は「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	
(4)	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール）を取得している。	「認定通知書の写し」	
(5)	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.5%を達成している場合（従業員 40 人以上）、又は、障害者を 1 人以上雇用している（従業員 40 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」	1 通
(6)	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 AAA クラス若しくは AA クラスの認証を受けている場合	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 通

※従業員数は、I (1)会社概要を参考としますので、提案書提出日時点での人数を記載し、申告してください。

## 7 提案書の書式

提案書は、次の書式に基づき作成するものとします。

- (1) 表紙は様式 4 を使用し、作成してください。
- (2) 6 (1) I 及び 6 (2) III は、既定の様式（様式 4—別紙 1～5）のとおり作成してください。
- (3) 6 (1) II の作成にあたっては、以下のとおり作成してください。
  - ア 項番順に記述してください。
  - イ 用紙の大きさは原則 A4 縦版とします。ただし、記載内容により、見やすさ等に配慮して A4 横又は A3 版（綴じの際は 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。
  - ウ 提案は、考え方を文章や図表を用いて簡潔に記述してください。
  - エ 各ページには、下部にページ番号を表示してください。
  - オ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮をお願いします。
  - カ 専門用語を極力使用せず、客観的に評価できるよう記述してください。
- (4) 提案書は、提案書表紙を除き、一切、会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。

## 8 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 9 提案書等の提出

### (1) 提案書の提出

#### ア 提出書類

提案書、参考見積書、提案書の開示に係る意向申出書（様式5）

#### イ 提案書の提出部数

10部（委員用8部、保管用2部）

※なお、参考見積書、提案書の開示に係る意向申出書（様式5）は1部

#### ウ 提出先

横浜市にぎわいスポーツ文化局スポーツ振興課 赤崎、北村

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話 045-671-3583

E-mail [nw-sportskikaku@city.yokohama.lg.jp](mailto:nw-sportskikaku@city.yokohama.lg.jp)

#### エ 提出期限

令和8年3月24日（火）午後5時まで（必着）

#### オ 提出方法

持参または郵送（郵送の場合、書留郵便とし、期限までに到着するように発送し、提出後は電話連絡にて到達確認を行うこと）

### (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 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 書類提出後の提案内容の変更は認められません。

## 10 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリングの実施

次のとおり、提案内容について提案者にプレゼンテーションを行ってもらい、それに対するヒアリングを行います。

### (1) 実施日時

令和8年3月30日（月）

### (2) 実施場所

横浜市役所（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

### (3) 出席者

1者あたり3名までとしてください。

### (4) 持ち時間

1者あたり15分以内でプレゼンテーションを行ってください。

### (5) その他

開始時間等の詳細については別途お知らせします。

## 11 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	にぎわいスポーツ文化局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	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事	プロポーザルの評価に関する事	
委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務部長</li> <li>・総務課長</li> <li>・総務課企画調整担当課長</li> <li>・にぎわい創出戦略課長</li> <li>・観光MICE振興課長</li> <li>・スポーツ振興課長</li> <li>・文化振興課長</li> <li>・総務課経理係長</li> </ul>	にぎわいスポーツ文化局	総務課長 にぎわい創出戦略課長 スポーツ振興課担当課長(1) スポーツ振興課担当課長(2)
		政策経営局	経営戦略課長
		健康福祉局	健康推進課長
		みどり環境局	戦略企画課担当課長
		教育委員会事務局	学校経営支援課長

## 12 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6）により通知します。

### (1) 通知日

令和8年4月20日（月）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。

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。

## 13 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。

## 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) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 本プロポーザルに関して、公告期間以降に委員会委員との接触があった者

(6) 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