

## 提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法等の手続きは次のとおりです。

### 1 件名

「スタートアップポートヨコハマ」ウェブサイト等運営業務委託

### 2 業務の内容

別添「業務説明資料」及び「業務委託仕様書」のとおり

業務価格（上限）は 3,232,000 円（税込）です。

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。

### 3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

- (1) 令和 7・8 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
- (2) 令和 7・8 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
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出日において、令和 7・8 年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿に、所在地区分を「市内」、企業規模を「中小企業」、「その他」で登録している者
- (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（平成 16 年 4 月 1 日制定）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

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、参加意向申出書（様式 1）により提出をお願いします。

#### (1) 提出期限

令和 8 年 2 月 5 日（木）17 時 00 分まで（必着）

#### (2) 提出先

横浜市経済局イノベーション推進課

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10（31 階北側）

電話：045-671-4600

Eメール：ke-innovetokatsu@city.yokohama.lg.jp

#### (3) 提出方法

電子メール

（送信後、必ず 4 (2) の提出先に電話をし、受信確認を行ってください。）

#### (4) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出したもののうち、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8年2月10日（火）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（様式2）の提出

本要領等の内容について疑義がある場合は、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。

### (1) 提出期限

令和8年2月17日（火）17時00分まで（必着）

### (2) 提出先

4(2)と同じ

### (3) 提出方法

電子メール

（送信後、必ず4(2)の提出先に電話をし、受信確認を行ってください。）

### (4) 回答送付日及び方法

令和8年2月24日（火）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) 提案については、次の項目に関する提案を提案書（様式5）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

※詳細は提案書（様式5）をご参照ください。

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」の「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」の「具体的な内容」欄には次の事業について、具体的な内容を記述してください。

(ア) 令和8年度～令和11年度の4か年の事業計画(案)

(イ) 「スタートアップポートヨコハマ」ウェブサイトの管理・運営

(ウ) ウェブサイトのデザイン・レイアウトの改修及び変更

(エ) 事業目的に沿った情報の収集

(オ) ウェブサイト、SNS等からの情報発信

(カ) ウェブサイト等の PR

(2) 提案書（様式 5）の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 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 提案書は、A 4 版縦 5 枚以内（両面印刷で計 10 ページ以内）とし、下部にページ番号を記載してください

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、「8 プロポーザルのためのヒアリング」の際は、モノクロ複写して評価委員に配付しますので、見易さ等に配慮をお願いします。

## 7 提案書の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 3 月 2 日（月）17 時 00 分まで（必着）

(2) 提出先

4 (2) と同じ

(3) 提出書類

ア 提案書（様式 5）

イ 参考見積書（税込）

業務価格を上限 3,232,000 円（税込）と想定して作成してください。

ウ 提案書評価基準における企業としての取組（別紙）に示す資料

全ての資料を PDF 化し、1 つのファイルに結合してください

1 つも該当するものがない場合は、提出書類を提出する際、電子メール本文に「企業としての取組は該当しないため資料の提出なし」と記載してください。

エ 提案書の開示に係る意向申出書（様式 6）

ア、イ、ウ、エの書類はそれぞれ PDF 化し、それぞれファイル名を書類名と同一にしてご提出ください。

(4) 提出方法

「提出書類ア～エ（正本）」、「提出書類のうちア、イのマスキング版」について、PDF ファイルを添付して電子メールで送付してください。（送信後、必ず 4 (2) の提出先に電話をし、受信確認を行ってください。）

ア ファイル名は、それぞれ「書類名〇〇.pdf」、「書類名（マスキング版）\_〇〇.pdf」、とし、ファイル名末尾の〇〇の部分は提案者名を入れてください。

イ 「提出書類ア、イのマスキング版」は、評価委員配付用となります。

提出書類（正本）のデータをコピーし、提案者の団体名や職員名など提案者が特定される箇所を黒色の四角でマスキングし、提案者名がわからないように作成してください。

マスキング箇所に不足がある場合は、9 (2) の提出先でマスキング箇所を追加する場合がありますので予めご了承ください。

ウ 評価委員には、「提出書類ア、イのマスキング版」を A 4 判コピー用紙にモノクロ・両面印刷、

左上１点ステーブル止めして配付します。

提出前に、同様の方法で印刷し、ステーブル止めた際に見えにくくなってしまう箇所や、ページ番号の漏れ等がないかどうか確認するようにしてください。

(6) 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 プロポーザルに記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

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（予定）

令和８年３月１３日（金）（決定次第対象者に通知します）

(2) 実施場所

横浜市庁舎内会議室（横浜市中区本町６丁目５０番地の１０）予定

(3) 提案者側の出席者

本プロポーザルに関する責任者を含む、２名以下としてください。

(4) ヒアリングの方法について

提案内容についてのプレゼンテーション及び提案内容に対する質疑応答とする予定です。

評価委員には、８(4)ウのとおり事前に「提出書類ア、イのマスキング版」を配付していますので、「提出書類ア、イのマスキング版」をもとにヒアリングを行います。

(5) その他

ア 実施場所、集合時間、ヒアリングの方法等の詳細については、別途お知らせします。

イ プロジェクターやパソコン等の機器を持ち込み、スライド等を使用した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等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	横浜市経済局 第二入札参加資格審査 ・指名業者選定委員会	「スタートアップポートヨコハマ」ウェブサイトを運営業務委託」プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価（ヒアリング含む）に関する事

委員	経済局 ・ 総務部長 ・ 総務課長 ・ 企画調整課長 ・ イノベーション推進課長 ・ 企業投資促進課長 ・ 中小企業振興課長 ・ 商業振興課長	経済局企業投資促進課長 経済局中小企業振興課長 経済局イノベーション推進課担当係長 経済局ものづくり支援課担当係長 経済局金融課担当係長
----	--	--

## 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（予定）

令和8年3月23日（月）17時00分までに行います。

### (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00分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事業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選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選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) 指定した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審査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) 提案書及び添付書類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) 結果の公表  
受託者の決定後、特定結果、各提案者の順位、評価点数、評価基準、評価委員会の開催経過について、横浜市のウェブサイトにて公表します。
- (3) 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
- (4) 契約書作成の要否  
要する。