

「親子交流支援事業運営委託」に係る提案書作成要領

本事業における提案書作成要領は次のとおりです。

1 件名

親子交流支援事業運営委託

2 業務の内容

別添「業務説明資料（仕様書）」のとおり

※概算業務価格（上限）は6,000千円（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 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出期限

参加を希望する事業者等は、参加意向申出書（様式1）を提出してください。

ア 提出期限 令和8年3月5日（木）17時00分まで（必着）

イ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように発送してください。また、必ず到達確認をしてください。）

ウ 提出先 横浜市こども青少年局こども家庭課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(2) 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。提案資格があることが確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書を送付いたします。

ア 通知日 令和8年3月9日（月）までに行います。

イ 通知方法 電子メール

ウ その他 参加資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により参加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、閉庁日を除く5日後の17時15分までに、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、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。

4 質問書の提出

提案資格が認められた者において、本要領及び業務説明資料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2）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8年3月13日（金）17時00分まで（必着）

(2) 提出方法 電子メール

(3) 提出先 横浜市こども青少年局こども家庭課

kd-katei@city.yokohama.jp

- (4) 回答方法 電子メール
- (5) 回答発送日 令和8年3月18日(水)までに行います

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、次の項目に関する提案を所定の様式に記入してください。
 - ア 提案者の概要・事業実績(様式4)
 - イ 業務の実施方針(様式5)
 - ウ 業務の実施内容(様式6)
 - エ 業務の実施体制(様式7~9)
 - オ 企業の取組に関すること(様式10)
- (2) 用紙の大きさは原則A4版縦とし、各ページに必ずページ番号を記載してください。
- (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 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
 - イ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の活用は自由とします。
 - ウ 文字の大きさ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。
 - エ 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、見易さに配慮をお願いします。
 - オ 所定の書式以外に補足資料を添付する場合は、その旨を所定の書式上に明記してください。

6 提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 提案書(様式3~11)
 - イ 参考見積書
 - ウ 提案書の開示に係る意向申出書(様式12)
- (2) 提出部数 8部(正本1部、副本7部)
- (3) 提出期限 令和8年3月27日(金) 17時00分まで(必着)
- (4) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように発送してください。また、必ず到達確認をしてください。)

7 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日 令和8年4月上旬
(※具体的な日時は、提案資格が認められた場合にお知らせします。)
- (2) 実施場所
横浜市役所内会議室
- (3) ヒアリング内容
プレゼンテーション及び質疑応答
- (4) その他
 - ア 時間等詳細については、別途お知らせします。
 - イ ヒアリングに参加できない場合は、プロポーザルは無効となります。

8 審査委員会

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	こども青少年局第二入札参加資格審査・業者選定委員会	親子交流支援事業運営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・特定に関すること
委 員	こども青少年局 総務部長 総務課長 企画調整課長 青少年育成課長 保育・教育支援課長 こども家庭課長 経理係長 その他委員長が必要と認める者	こども青少年局 企画調整課長 こどもの権利擁護課長 こども福祉保健部長 こども家庭課長 地域子育て支援課長

9 プロポーザルの取扱い

(1) 提出されたプロポーザルについて

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- 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。
- カ 提出された書類は返却しません。
- キ 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。

(2) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- イ 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。
- ウ 提案と関係のない事項の内容が記載されているもの。
- エ 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。
- オ 虚偽の内容が記載されているもの。
- カ 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の提案
- キ ヒアリングに出席しなかった者の提案

10 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、参加者の負担とします。
- (2) 特定・非特定の旨及びその理由を書面により通知します。
- (3) 手続において使用する言語及び通貨は、次のとおりです。
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (4) 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。
- (5) 参加意向申出書を提出してから契約締結までの手続期間中に指名停止等、事業実施に不適當な事実が生じた場合には、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。

11 評価基準

提案評価基準のとおり

12 受託候補者との契約手続き

令和8年5月上旬頃