

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

(公財) 三溪園保勝会の機能強化に向けた経営アドバイザー業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

令和2年度の業務価格(上限)は51,000千円(税込)です。

なお、本事業の実施は、年度ごとの単年度契約となり、横浜市の予算が議会の議決を経て確定した後、当該年度の事業計画が決定することにより確定するため、現時点において、事業の実施を確約するものではありません。

また、本事業は最低3か年継続する予定です。令和3～4年度の業務価格は、令和元年度と同額程度を想定して提案を求めます。ただし、あくまで提案作成のための条件設定です。3年間について提案を求めますが、後年度の予算確保及び契約を確約するものではありません。

3 参加に係る手続き

(1) 提案資格の確認

組織変革や戦略立案等の経営に関わる高度な専門的知見と技術を有し、目的を踏まえた経営アドバイザー業務の実施が可能であり、かつ、次のすべての要件を満たす者としします。

- ア 横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に種目「320 各種調査企画」細目B「コンサルティング(建設コンサル等を除く)」として登載がある者。ただし、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に未だ登載されていないが、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上記種目及び細目にて登載が完了している場合は可とする。
- イ 組織変革や戦略立案等の経営について高い専門知識を有し、過去5年間の間に、国、地方自治体、または、それに準ずる団体のいずれかより、類似の事業を受託した実績がある者。
- ウ 民間企業、特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人、その他の法人(ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体等を除く。)であって、業務委託を的確に遂行するに足る能力を有する者。
- エ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)167条の4の規定に該当しない者。
- オ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全でない者。
- カ 市町村税を滞納していない者。

(2) 参加意向申出書(様式1)の提出

- ア 提出期限 | 令和2年4月8日(水)17時まで(必着)
- イ 提出方法 | 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

(ただし、持参以外は必ず電話で受信の確認を行ってください。また、ファクシミリ又は電子メールで提出の場合は、原本を後日提出してください。)

ウ 提出先 | 横浜市文化観光局観光振興課 担当：菅野
〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル6階
TEL 045-671-2596 FAX 045-663-6540
E-mail bk-shisetsu@city.yokohama.jp

エ 提出書類 | (ア) 参加意向申出書(様式1) 1部
(イ) 参加資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚
※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先のアて先を明記のうえ、82円切手を貼付してください。
(ウ) 納税証明書(消費税・地方消費税及び市税・都道府県税の滞納の有無がわかるもの。発行後3ヶ月以内のもの)の写し
(エ) 組織変革や戦略立案等の経営アドバイザー業務に関する類似業務実績を示す資料(発注者、業務内容、契約期間、成果が確認できるもの)

(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 通知日 | 令和2年4月13日(月) 発送(予定)

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17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。

4 質問書(様式2)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。

質問内容及び回答については、文化観光局ホームページにて公表します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 第一回質問書

ア 提出期限 | 令和2年3月23日(月) 17時まで(必着)

イ 提出方法 | 電子メール(ただし、電話での着信確認を行ってください)。

ウ 提出先 | 3(2)と同じ

エ 回答日 | 令和2年3月27日(金) 頃 電子メールで通知します。

(2) 第二回質問書

ア 提出期限 | 令和2年4月13日(月) 17時まで(必着)

イ 提出方法 | 電子メール(ただし、電話での着信確認を行ってください)。

ウ 提出先 | 3(2)と同じ

エ 回答日 | 令和2年4月17日(金)頃 電子メールで通知します。

5 提案書(様式3)の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。
- (2) 用紙の大きさは原則A4版とし、「1(2)提案事業者の概要」より以降、各ページに必ずページ番号を記載してください。
- (3) 提案については、次の項目に関する提案を様式3に記載してください。
 - ア 提案事業者の概要
 - イ 類似業務実績
 - ウ 業務実施体制
「責任者」、「委託者との窓口となる担当者」「人員体制」、「緊急時の連絡体制」等について記載してください。
 - エ 具体的な提案内容
 - オ 業務実施スケジュール
 - キ ワーク・ライフ・バランス及び障害者雇用に関する取組
- (4) 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 公平な評価のため、評価委員会では提案事業者名を伏して評価を行います。提案書の所定箇所以外に「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しないでください。(「1(2)提案事業者の概要」から「5 業務実施スケジュール」にかけて「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しない、もしくはマスキングをしてください。)
 - イ 提案は、考え方を簡潔に記述してください。
 - ウ 文書を補完するためのイメージ図・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ポイント以上の大きさとし、様式3に定められた項目の範囲で記述してください。
 - オ 多色刷りは可としますが、見易さに配慮をお願いします。
 - カ 枚数の制限はありませんが、プレゼンテーションの時間は10分間程度の予定であるため、時間内で全てを説明可能な枚数としてください。

6 参考見積書(様式4)および提案書の開示に係る意向申出書(様式5)の内容

それぞれ所定の様式に記載してください。

なお、参考見積書は令和2年度～令和4年度の業務に係る全体の金額及び各年度の内訳金額を記載し、別紙として各年度ごとの業務に係る内訳書をご提出ください。内訳書について様式は定めませんが、令和2～4年度の各年度ごとに内訳を必ず記載してください。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 | 7部 (正1部、複写6部)

※補足資料等を含む (各部はクリップ等でまとめてください。)

イ 提出期限 | 令和2年4月24日 (金) 17時まで (必着)

ウ 提出方法 | 持参又は郵送

(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。)

持参の場合は、事前に担当まで御連絡いただき、提出日時を調整ください。

エ 提出先 | 3(2)と同じ

(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。参考データ等の補足資料の添付は可としますが、簡潔にまとめるよう心がけてください。

イ 横浜市は提案書の受理後、追加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 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提出期限後の提案内容の変更は認められません。

9 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

評価委員会により、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) 実施日時 | 令和2年5月11日 (月) 9時から17時まで (予定)

(2) 実施場所 | 松村ビル別館5階会議室 (横浜市中区住吉町1丁目13番地)

(3) 出席者 | 総括責任者を含む3名以下としてください。

(4) その他 |

ア 集合時間等の詳細については、別途お知らせします。

イ プレゼンテーション及びヒアリングに参加できない場合は、失格となります。

ウ プレゼンテーションの際、プレゼンテーションソフトの活用も可とします。その場合は、使用するデータを提案書の提出期限までに御提出ください。プロジェクター、スクリーンはこちらで用意する予定です (詳細は別途お知らせします)。

エ プレゼンテーションの時間は10分間の予定です。

10 プロポーザルに係る評価

本プロポーザルの評価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	文化観光局第1業者選定委員会	(公財) 三溪園保勝会の機能強化に向けた経営アドバイザー業務委託
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	委員長 文化観光局長 委員 横浜魅力づくり室長 副局長 (総務部長) 文化芸術創造都市推進部長 観光 MICE 振興部長 文化プログラム推進部長 総務課長	委員長 文化観光局 副局長 (総務部長) 副委員長 文化観光局 観光 MICE 振興部長 委員 文化観光局 観光振興課長 文化観光局 観光振興課 集客推進担当課長 経済局 中小企業振興部 金融課 相談認定係長

11 特定・非特定の通知

横浜市は提案事業者のうち、本事業の受託候補者として特定され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 | 令和2年5月29日(金)17時までに行います。
- (2) その他 | 特定されなかった旨の通知を受けた提案事業者は、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、横浜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時までには提案書提出先まで提出しなければなりません。横浜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。

12 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、受託者の特定以外に提案事業者が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、受託候補者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横浜市において作成された資料は、横浜市の了解なく公表、使用することはできません。

13 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書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、横浜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事業者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、横浜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、受託候補者の特定の日までの手続期間中に提案事業者が横浜市の指名停止措置を受けた場合には、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、当該提案事業者が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。

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) 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

15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案事業者の負担とします。
- (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。