

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

令和5年度市庁舎低層部を中心とする共創・オープンイノベーション推進業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり。

業務価格（上限）は15,000千円（税込）です。

なお、本事業の実施は、横浜市の予算が議会の議決を経て確定した後、当該年度の事業の実施が確定するため、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。

3 参加に係る手続き

(1) 提案資格の確認

次に掲げる資格基準をすべて満たしていることを条件とします。

(※共同事業体(JV)の場合は構成するすべての事業者が対象となります。ただし、イについてのみ、構成する団体のいずれかが満たしていればよいものとします。)

ア 本事業の目的を理解し、法人格を有する団体であること。

イ 共創・オープンイノベーション推進に関する実績を有していること。

ウ 締結した契約及び関係法令等を遵守できる者であること。

エ 「令和5年・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(物品・委託等)」に「各種調査企画」又は「イベント企画運営等」、「その他の委託等」の種目で掲載されていること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた種目において現に申込み中であり、受託候補者を特定する期日前に登録が完了する場合はこの限りではない。

オ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していない者

カ 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又は破産手続の開始決定がされている者でないこと。

キ 銀行取引停止処分を受けていない者。

ク 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めた者を除く。)でないこと。

ケ 参加意向申出書提出期限から受託候補者の特定までの期間、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない者。

コ 本人又は団体の代表者及び構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団員の統制下にある者又は暴力団員の利益となる活動を行う者でないこと。

サ 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。

シ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としないこと。

(2) 参加意向申出書（様式1）の提出

ア 提出期限 | 令和5年3月24日（金）17時まで（必着）

イ 提出方法 | 電子メール（ただし、必ず電話で受信の確認を行ってください。）

ウ 提出先 | 政策局 共創推進課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 9階

TEL 045-671-4391 FAX 045-664-3501

E-mail ss-kyoso@city.yokohama.jp

エ 提出書類 | (ア) 参加意向申出書（様式1）

(イ) 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。

オ 業務実績 | 過去5年間（平成30年度～令和4年度）に次の業務実績があり、提案書の提出時に業務実績を記載した資料（委託者、委託事業名称、契約金額、業務概要、実施時期、主な成果等。様式3参照）を提出できる場合は、様式1の所定の欄に「○」を記入してください。

①共創事業

②オープンイノベーション推進業務

(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5年3月29日（水）（予定）

イ 通知方法 | 電子メール

ウ 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、政策局共創推進課の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。

ア 提出期限 | 令和5年3月30日（木）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5年4月4日（火）頃を予定

オ 回答方法 | 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
 - エ 具体的な提案内容
 - オ 業務実施スケジュール
 - カ 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「4 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 様式3の項目2～5までの提案内容は、A4サイズ×4枚(A3サイズ×2枚)までとします。

6 提案書の開示に係る意向申出書(様式4)の内容

所定の様式に記載してください。

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 提出期限 | 令和5年4月24日(月)17時まで(必着)
- イ 提出方法 | PDFデータを電子メールで送付いただき、電話で受信確認を行ってください。
- ウ 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5年5月9日(火) 午前(予定)
- (2) 実施場所 | 横浜市庁舎会議室
- (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ソフトの使用は禁止とします。
 - エ プレゼンテーションの時間は10分間、質疑応答10分間とします。

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	政策局第2業者選定委員会	令和5年度市庁舎低層部における共創・オープンイノベーション推進業務委託 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	委員長 政策局総務部長 委員 政策局総務課長 政策局制度企画課長 政策局政策課担当課長 政策局男女共同参画推進課長 政策局広報課長 政策局共創推進課長 政策局大学調整課長 政策局基地対策課担当課長	委員長 政策局総務課長 副委員長 政策局共創推進課長 委員 温暖化対策統括本部 SDGs未来都市推進課担当課長 政策局政策課担当課長 総務局管理課長 市民局市民協働推進課長

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5年5月24日(火) 17時まで
- (2) 通知方法 | 電子メール
- (3) 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。
- (4) 契約書作成の要否
 - 市民協働条例第 12 条における、協働契約書を作成・締結する。
- (5) 提案書は、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。

- (6) 受託候補者の特定の日、横浜市一般競争入札有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。
- (7) 受託候補者として特定された応募者とは、後日、特定された提案書等に基づき、本市と協議のうえ、本市の決定した予定価格の範囲内で協働契約を締結します。なお、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。
- (8) 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をなつた場合には、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。
- (9) 令和5年度予算は、議会の議決を経て決定されるものであり、令和5年度に係る契約代金額を何ら拘束し、又は保証するものではありません。