

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

依存症対策に係る方針案策定支援業務

2 業務の内容

別紙1「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は、約 15,000 千円（税込）です。

3 提案資格

以下の条件をすべて満たすものとします。

- (1) 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託関係）に「320 各種調査企画」で登録されている者であること。（ただし、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、横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託関係）の登録申請をしており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する見込みである者を含む。）
- (2) 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において、横浜市指名停止等措置要綱の規定による指名停止を受けていない者。
- (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 プロポーザル参加の手続き（参加意向申出書（様式1））の提出

本委託業務のプロポーザルに参加意向がある場合は提出をお願いします。

横浜市一般競争入札有資格者名簿への登録申請中の場合は、参加意向申出書とともに、登録申請中であることを確認するものとして、入札参加資格審査申請（令和元・2年度申請用）の「申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し」（資格審査申請システムから再印刷が可能です。）を提出してください。

- (1) 提出期限 令和 2 年 2 月 13 日（木） 17 時まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市健康福祉局障害福祉部障害企画課依存症等対策担当
担当 今野、飯田
〒231-0021 横浜市中区日本大通 1 8 KRCビル6階
kf-izon@city.yokohama.jp
TEL 6 7 1 - 4 1 3 4
FAX 6 7 1 - 3 5 6 6
- (3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール
(ただし、持参以外は到着確認を行ってください。)

5 提案資格確認結果の通知（様式2）

参加意向申出書提出者のうち、3の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記した提案資格確認結果を通知します。また、併せて、プロポーザル関係

書類提出要請書（様式3）を送付します。

(1) 通知日

令和2年2月19日（水）までに行います。

(2) 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、書面により提案資格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 質問書（様式4）の提出

本要領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。

提出された質問内容及び回答については、プロポーザル関係書類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2年2月26日（水） 17時まで（必着）

(2) 提出先 提案資格確認結果（様式3）に記載の提出先

(3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（ただし、持参以外は到着確認を行ってください。）

(4) 回答送付日及び方法 令和2年3月3日（火） ファクシミリ又は電子メールによる

7 提案書の内容

「5 提案資格確認結果通知」で、提案資格を有すると認められた応募者は、提案書の作成・提出をお願いします。

(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版縦、横書き、左綴じ、両面印刷とします。ただし、記述内容により、見易さ等に配慮してA4版横又はA3版（綴じの際はA4版の大きさに折り込んでください）の使用は可能です。

(3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載して下さい。

ア 業務実施体制について（様式5）

イ 予定担当者の経歴等について（様式6）

ウ 予定担当者の同種・類似業務実績について（様式7）

エ 業務の実施方針について（様式8）

(ア) 本市のこれまでの調査や、国や県の法・計画の課題等を踏まえた方向性の提案

(イ) 横浜市依存症対策地域支援計画（仮称）の全体構成（章立て）に関する提案

(ウ) 横浜市依存症対策地域支援計画（仮称）の提案（内容・施策・ページ構成等）

(エ) 実施可能な策定支援手法について等（他都市との計画策定支援実績を含む）

(オ) 作業スケジュール

オ 業務の実施手法について（様式9）

カ その他課題等について (様式 10)

キ 法人としての取組に関すること (様式 11)

ク 提案書の開示に係る意向申出書 (様式 12)

(4) 提案資格者の条件は、次のとおりとします。

ア 法人の業務経歴

法人は、下記に示す業務について 2 件以上の実績を有するものとします。

(ア) 精神保健福祉分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

(イ) 障害福祉分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

(ウ) 福祉保健・医療分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

イ 担当者に必要とされる同種又は類似業務の実績

総括責任者は、下記に示す業務について 2 件以上の実績を有するものとします。

(ア) 精神保健福祉分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

(イ) 障害福祉分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

(ウ) 福祉保健・医療分野に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

ウ 手持ち業務量

(ア) 委託期間中の手持ち業務量

総括責任者：500 万円以上の業務が 10 件未満である者

担当者：500 万円以上の業務が 10 件未満である者

(5) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意して下さい。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述して下さい。

イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能ですが、設計（調査・検討）の内容が具体的に表現されたものは認めません。

ウ 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は認めません。

エ 文字は注記等を除き原則として 10 ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述して下さい。

オ 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。

8 提案書の提出

(1) 提出方法

ア 提出部数 7 部（正 1 部、複写用 6 部）

イ 提出先 4 (2) と同じ

ウ 提出期限 令和 2 年 3 月 9 日（月） 17 時まで（必着）

エ 提出方法 持参又は郵送（ただし、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。）

(2) その他

ア 様式の定めがあるものについては、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 提案内容の変更は認められません。

9 評価基準

別紙2「提案書評価基準」のとおり

10 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 令和2年3月中～下旬
- (2) 実施場所 横浜市の指定する場所
- (3) 出席者 総括責任者又は主任責任者を含む3名以下としてください。
- (4) 内容 提案者からのプレゼンテーション、質疑応答
- (5) その他 日時・場所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	健康福祉局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	依存症対策に係る方針案策定支援業務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、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
委員	健康福祉局 副局長 総務課長 職員課長 企画課長 福祉保健課長 生活支援課長 障害企画課長 高齢健康福祉課長 保健事業課長 経理係長（又は総務課担当係長）	健康福祉局 障害福祉課長 企画課長 障害企画課長 障害企画課精神保健福祉推進担当課長 障害支援課長

12 特定・非特定の通知（様式13）

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

令和2年4月22日（水）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られます。

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 プロポーザル手続における注意事項

- (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者とは、後日、本要請書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。

15 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接触があったもの。
- (8) ヒアリングに出席しなかったもの。

16 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、貴法人の負担とします。
- (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
- (3) 契約書作成の要否
要する。
- (4) 本要領は、令和2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しています。
予算の議決がなされないときは、要領として成立しません。