

「新たな劇場の管理運営に関する調査業務委託」に係る 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

新たな劇場の管理運営に関する調査業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は約 35,000 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 参加条件

参加資格を有する者は、下記の条件を全て満たす者としてします。

- (1) 令和元・2 年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載されていること。（事業所の所在地は不問）
- (2) (1) の名簿において、登録種目「各種調査企画」、細目 B「コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」を第 1 位に登録していること。
- (3) 次の実績を有すること。
過去 10 年間に於いて、国、独立行政法人通則法第 2 条 1 項に規定する独立行政法人、自治体（都道府県・政令市）の文化芸術施設（ホール・美術館・博物館・アリーナ等）の基本構想、基本計画又は管理運営計画（事業スキームや事業収支の検討を業務に含むもの）の策定に係る業務実績（計画素案の立案など全体に関わるものとし、部分的な助言などは該当しない）が 2 件以上あること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (5) 心身の故障により業務を適正に行うことができないものでないこと及び未成年でないこと。
- (6) 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及びその開始決定がされている者でないこと。
- (7) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (8) 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が行なわれている者（更生又は再生の手続開始の決定が行なわ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ものを除く。）でないこと。
- (9) 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱（一部改正平成 31 年 4 月 1 日）の規定による指名停止を受けていないこと。
- (10) 横浜市における新たな劇場の管理運営に関する調査業務委託の完了まで、業務を履行できること。

- (ii) 本業務の履行期間内に、総括責任者及び担当技術者を配置すること。管理技術者は、参加者の組織に所属していること。また、総括責任者と担当技術者を兼任していないこと。なお、総括責任者とは、契約の履行にあたり、業務の総括管理を行う者、担当技術者とは、総括責任者のもとで業務を担当する者をいう。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加意向申出書（様式1）、誓約書（別紙2）等を提出して参加表明を行ってください。

- (1) 提出期限 令和2年4月14日（火）午後5時まで（必着）
(2) 提出先 横浜市政策局芸術創造本部室劇場計画課 担当 新木
所在地 〒231-0017 横浜市中区港町1-1
電 話 045-671-4399

- (3) 提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参

- （注意） ・ 提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
・ 郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
・ 持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、政策局芸術創造本部室劇場計画課にて受け付けます。（以下、同様）。

- (4) 参加表明時の提出書類

- | | |
|-------------------------|----|
| ア 参加意向申出書（様式1） | 1部 |
| イ 委託業務経歴書（別紙1）及び契約書等の写し | 1部 |
| ウ 誓約書（別紙2） | 1部 |
| エ 提案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、通知書郵送先のあて先を明記のうえ、84円分の切手を貼付してください。

- (5) 提案資格確認結果の通知

ア 本プロポーザルに参加する意向申出者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず提案資格確認結果通知書（様式2）を郵送します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式6）を送付いたします。

イ 提案資格が確認されなかった旨の通知を受けた意向申出者は、書面により提案資格が確認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日後の午後5時までに横浜市政策局芸術創造本部室劇場計画課まで提出してください。

ウ イにより説明を求められたときは、本市が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て、書面により回答いたします。

5 質問書（要領1）の提出

提案資格が認められた者において、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、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4月28日(火)午後5時まで(必着)
- (2) 提出先 横浜市政策局芸術創造本部室劇場計画課 担当 新木
所在地 〒231-0017 横浜市中区港町1-1
電 話 045-671-4399
E-mail ss-gekijo@city.yokohama.jp
- (3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール
※持参以外は着信確認を行ってください。
- (4) 回答送付日及び方法 令和2年5月8日(金)電子メールにより送付します。

6 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式(様式5、要領2-1、2-2、要領3、要領4、要領5、要領6)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版縦とします。
- (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ください。
- ア 業務実施体制について(要領2-1、2-2)
 - ・従事スタッフの構成、人数、経歴等
 - イ 業務実績(要領3)
 - 当該業務と同等・類似業務の実績について、具体的に記入してください。
 - ウ 業務計画書(要領4)
 - エ 業務実施方針及び手法(要領5)
 - 別紙業務説明資料「6業務内容」の(1)～(9)について、具体的に提案内容を記入してください。なお、(1)エについてはヒアリング対象者案について具体的に記入してください。
 - オ 提案書の開示に係る意向申出書(要領6)
- (4) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。
- ア 提案は、考え方を文書、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。
 - イ 文字は注記等を除き原則として11ポイント程度の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
 - ウ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写でも見易いよう配慮をお願いします。
 - エ 要領2から要領5については、社名等、作成者が判明するものは記載しないでください。
- (5) その他提出書類
提案書評価基準における「企業としての取組」について、該当するものがある場合、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対 象	提出資料	部数
次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」	1部
女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」	

次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」 または「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	1 部
女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし）の取得	「認定通知書の写し」	
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得	「認定通知書の写し」	
よこはまグッドバランス賞の認定の取得	「認定通知書の写し」 または「認定書の写し」	
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.2%を達成している（従業員 45.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 45.5 人未満）	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」の写し）	

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 8 部

イ 提出期限 令和 2 年 5 月 20 日（水）午後 5 時まで（必着）

ウ 提出先 横浜市政策局芸術創造本部室劇場計画課 担当 新木

所在地 〒231-0017 横浜市中区港町 1 - 1

電 話 045-671-4399

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

エ 提出方法 持参、郵送又は電子メール

（注意） ・ 郵送の場合は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送して下さい。

・ 電子メールの場合は、提出期限までにメールを送信した上で、後日書類を持参又は郵送して下さい。また、提出書類には必ずパスワードを設定し、提出書類とは別のメールでパスワードを送信するとともに、電話にて着信確認を行ってください。

(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。

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 プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）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。

9 プロポーザルに関するヒアリング

当初は提案内容に関するヒアリングを行う予定でしたが、令和2年4月7日に発令された新型インフルエンザ等特別措置法に基づく緊急事態宣言への対応として、ヒアリングは行わないこととします。

ヒアリングを行わないことに伴い、提案書の補足資料を提出できることとします。補足資料については様式及び枚数の指定はありません。提出方法は8に同じです。補足がない場合は、提出不要です。

10 提案書等に関する質問回答

提案内容について、市より書面にて質問する場合があります。

(1) 質問書の送付

ア 送付時期 令和2年6月3日(水)

イ 送付方法 電子メール (質問がない場合にも通知します)

送付元 E-mail ss-gekijo@city.yokohama.jp

(2) 回答書の提出

ア 提出期限 令和2年6月9日(火) 午後5時まで (必着)

イ 提出方法 電子メール

宛先 横浜市政策局芸術創造本部室劇場計画課 担当 新木

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

電 話 045-671-4399 (電話にて着信確認を行ってください)

ウ 回答書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

- ・任意の様式としますが、どの質問に対する回答か明確にしてください。
- ・文字は11ポイント程度以上の大きさにしてください。

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	政策局第1入札参加資格審査・業者選定委員会	新たな劇場の管理運営に関する調査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・特定に関すること。
委 員	政策局 政策局長 劇場計画部長 女性活躍・男女共同参画担当理事 大学担当理事 基地担当理事 総務部長 大都市制度・広域行政室長 政策部長 報道担当部長 共創推進室長	委 員 長 政策局 総務部長 副委員長 政策局 共創推進室長 委 員 政策局 政策課長 政策課データ活用 推進等担当課長 文化観光局 企画課長 文化振興課施設 担当課長

※委員会の委員構成、及び、委員の補職名は機構改革等により変更となる場合があります。

12 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（様式7）により通知します。

(1) 通知日 令和2年6月下旬頃

(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。

(5) 提出された書類は、返却しません。

14 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者とは、後日、プロポーザル関係書類提出要請書及び特定されたプロポーザル等の内容に基づき、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、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後、契約締結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の接触があったもの
- (8) ヒアリングに出席しなかったもの

16 その他

- (1) この要領は、令和2年3月26日に施行され、令和2年5月15日に改訂されたものです。
- (2) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (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
プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。