

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。

(この要領における「実施要綱」とは、「横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱」をいう。)

1 件名

令和3年度横浜市障害者相談支援事業業務委託（重症心身障害児者施設）

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 11,483 千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書（任意書式）を提出するものとします。

3 公募の条件

(1) 提案資格

社会福祉法人、公益法人または特定非営利活動法人であること

(2) 欠格事項

次に該当する法人は、参加することができません

ア 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合

イ 本人又は団体の代表者及び主たる構成員が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者である場合

ウ 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ある場合

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（要領－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いたします。

ア 提出期限 令和2年12月23日（水） 17時まで（必着）

イ 提出先 横浜市健康福祉局障害福祉保健部障害施策推進課相談支援推進係
担当 根岸、柳

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎15階

メールアドレス：kf-soudanshien@city.yokohama.jp

TEL 045-671-4133

FAX 045-671-3566

ウ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）

(2) 提案資格確認結果（要領－2）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。合せて、プロポーザル関係書類提出要請書（要領－３）を送付します。

ア 通知日及び方法 令和２年１２月２８日（月） 郵送、ファクシミリ又は電子メール

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。

５ 質問書（要領－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、提案資格を満たすものであることを確認した全者に通知します。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３年１月７日（木） １７時まで（必着）

(2) 提出先 ４(1)と同じ

(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、持参以外は着信確認を行ってください。)

(4) 回答送付日及び方法 令和３年１月１２日（火）までに本市ホームページに掲載します。

６ 提案書等の内容

提案書は別添の所定の様式（様式１～６）で次の内容について作成し、併せて添付資料を提出してください。

(1) 用紙の大きさは原則Ａ４版縦、横書き、左綴じ、ワープロ印刷（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。

(2) 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最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

ウ 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ください。

エ 提案書のページ数は２０ページ以内としてください（後述の添付資料は除く）。

オ 本文の各ページには、ページ番号を表示してください。

カ 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、見易さの配慮をお願いします。

キ 表紙は、別添の所定の書式（様式１）に基づき作成してください。

(3) 提案書は、下記の内容について作成してください。

| 項目 | 説明 | 様式 |
|------------------|---|------|
| 提案書 | 表紙 | 様式 1 |
| 応募の理由・動機 | 応募の理由、動機、二次相談支援機関に対する考え方を記載してください。 | 様式 2 |
| 法人の状況 | 法人設立の目的、理念、主な活動、人材育成、ワーク・ライフ・バランスや障害者雇用に関する取組を記載してください。 | 様式 3 |
| 収支計画書 (参考見積書) | 令和 3 年度の収支計画を記載してください。 | 様式 4 |
| 相談支援の実施体制 | 重症心身障害児者を取り巻く現状や二次相談支援機関としての支援体制、事業展開等について記載してください。 | 様式 5 |
| その他 | コンプライアンスの遵守、人権・権利擁護、個人情報保護に対する法人の考え方や取組状況を記載してください。 | 様式 6 |

(4) 添付資料（様式の指定はありません）

| 番号 | 項目 | 説明 |
|----|---------------|-------------------------|
| 1 | パンフレット等 | 法人の概要がわかるパンフレット等 |
| 2 | 定款等 | 定款、寄付行為またはこれに準ずるもの |
| 3 | 法人組織図 | 法人の組織がわかるもの |
| 4 | 役員名簿等 | 役員名簿及び代表者の経歴を記載したもの |
| 5 | 令和 2 年度決算関係書類 | 事業報告書、収支決算書、財産目録、貸借対照表等 |
| 6 | 令和 3 年度予算関係書類 | 事業計画書、収支予算書等 |

6 提案書等の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 10 部（正本 1 部、複写 9 部）
- イ 提出先 4 (1) と同じ
- ウ 提出期限 令和 3 年 1 月 15 日（金） 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 6 (3) (4) 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は、1 者につき 1 案のみとします。

7 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 令和 3 年 1 月 25 日（月）（予定）
- (2) 実施場所 横浜市の指定する場所
- (3) 出席者 本業務を受託した場合に実際に担当する予定である者を含む 3 名以下として

ください。

- (4) その他 日程については、提案書の提出時にお知らせします。時間・場所等の詳細については、別途お知らせします。

8 プロポーザルに関する審議

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 | 令和3年度 横浜市相談支援事業（重症心身障害児者施設）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事 | プロポーザルの評価に関する事 |
| 委員 | 健康福祉局 委員長 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 障害施策推進課長 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） その他委員長が必要と認める者 | 健康福祉局 委員長 総務課長 副委員長 企画課長 障害施策推進課長 障害施設サービス課長 こども青少年局 障害児福祉保健課長 |

9 特定・非特定の通知（要領－6）

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) 通知日及び方法 令和3年2月17日（水） 郵送、ファクシミリ又は電子メール
- (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。

10 プロポーザルの扱い

- (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、公正性、透明性を期すために、「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) 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。
- (6) 提出された書類は返却しません。
- (7) 参加意向申出書を提出した後、プロポーザルへの参加を取り下げの場合は、参加取下書(要領-5)を速やかに提出してください。

11 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特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) プロポーザルに記載した配置予定の従事者は、死亡、病気、退職など真に止むを得ないと考えられる場合を除き認められません。

12 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者
- (8) ヒアリングに出席しなかったもの

13 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 日本国円
- (3) 契約書作成の要否
要する。

<スケジュール>

| 内容 | 日程 |
|--------------|--|
| 参加意向申出書提出期限 | 令和2年12月23日(水) 17時まで(必着) |
| 提案資格確認結果等の通知 | 令和2年12月28日(月) |
| 質問書受付 | 令和2年12月28日(月) から令和3年1月7日(木) 17時まで(必着) |
| 質問書に対する回答 | 令和3年1月12日(火) |
| 提案書等提出期限 | 令和3年1月15日(金) 17時まで(必着) |
| ヒアリング | 令和3年1月25日(月)(予定) |
| 結果通知 | 令和3年2月17日(水) |