

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

文化財保存活用地域計画PRコンテンツ ディレクション・制作等業務委託

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、3,500千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書及び内訳書を提出するものとします。

3 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下(1)～(4)の要件を満たすこととします。

- (1) 横浜市契約規則第7条の規定による審査の結果、令和5・6年度の一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。
- (2) (1)の名簿において、営業種目「320：各種調査企画」の細目「B：コンサルティング（建築コンサル等を除く）」に登録していること。加えて、営業種目「322：映画・ビデオ制作」の細目「A映画・ビデオ制作」及び「323：広告」（細目不問）の全てに登載されていること。
- (3) プロポーザル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の間において、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) これまで（過去5年間）に、国・地方公共団体の動画作成または文化財分野等のプロモーション動画作成に関する業務を行ったことがあること。

4 参加表明手続き（参加意向申出書の提出）

本プロポーザルに参加を希望する場合は、必ず期日までに「(4)参加表明時の提出書類」に記載の提出書類を提出して参加表明を行ってください。

(1) 提出期限 **令和6年7月5日（金）17時まで（必着）**

(2) 提出先

横浜市教育委員会事務局生涯学習文化財課文化財係 担当：中鉢・長坂

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地10 14階

電話 045-671-3284

(3) 提出方法

持参または郵送

・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、到着確認を行ってください。提出期限を過ぎた場合は原則として受け付けません。ただし、配達業者の事由（災害等やむを得ない遅延等）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。

- ・持参の場合は、本市開庁日の9時～12時または13時～17時の間に、教育委員会事務局生涯学習文化財課へ提出してください。

(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（様式2） 及び実績が証明できる契約書等の写し 1部

5 提案資格確認結果の通知

参加意向申込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。また、提案資格が認められたものに対しては、提案書作成の際に必要な資料（プロポーザル関係書類提出要請書）を電子データにて送付します。

(1) 通知発送日 令和6年7月11日（木）（予定）

(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てください。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（様式3）を提出してください。質問内容及び回答については、横浜市教育委員会Web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) 提出期限 **令和6年7月16日（火）17時まで（必着）**

(2) 提出先 4(2)と同じ

(3) 提出方法 メールアドレス（ky-bunkazai@city.yokohama.jp）に電子メールで提出してください。

※提出後は必ず電話にて到着確認をしてください。

※質問書はword形式で添付してください。

(4) 回答日（予定）及び方法 令和6年7月23日（火）までにWebページに掲載します。

7 提案書の内容

- (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（縦横自由）横書き、左綴じ、両面印刷とします。
ただし、記載内容により視認性等への配慮が必要な場合はA3版（綴じる際はA4版の大きさに折りたたむこと）のページを含んでも構いません。
- (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。

	提案書	様式・補足
-	表紙	様式4
ア	提案事業者の概要	要領-1 提案事業者の概要（設立年月日、資本金及び従業員数、事業概要、沿革（設立時からの概要））を記入してください。
イ	業務実績	要領-2 ※評価対象は過去5年間（令和元年度～令和5年度）の実績です。
ウ	業務実施体制	要領-3
エ	業務実施方針	要領-4
オ	本業務に係る企画提案	要領-5
カ	本業務の役割と効果	要領-6
キ	ワークライフバランスに対する取組等	要領-7 ※ワークライフバランスに関する取組、障害者雇用に関する取組、健康経営に関する取組について、該当するものに○をつけ、証明する書類を提出してください。

- (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。（6(3)「ア 提案事業者の概要」から「カ 本業務に係る企画提案」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、考え方を文書やイメージ図、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。
 - ウ 各ページの下部に、ページ番号を表示してください。
 - 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、また、ページ数を増やす場合は、全体で17ページ以内とします。
 - 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。
 - カ 客観的に評価できるよう、専門用語の仕様に際しては配慮し記述してください。

8 評価基準

別紙提案書評価基準のとおり

9 提案書の提出

(1) 提出書と提出部数

ア 提案書一式（様式4、要領-1～7）…7部（正1部、複写6部）

イ 参考見積書（様式5）…1部

※参考見積書は業務に係る全体の金額を記載し、別紙として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。

ウ 提案書の開示に係る意向申出書（様式6）…1部

(2) 提出先 4(2)と同じ

(3) 提出期限 令和6年7月29日（月）12時まで（必着）

(4) 提出方法 持参又は郵送（書留）

- ・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、到着確認を行ってください。また、封筒等に「提案書在中」を記載してください。提出期限を過ぎた場合は原則として受け付けません。ただし、配達業者の事由（災害等やむを得ない遅延等）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。
- ・持参の場合は、本市開庁日の9時～12時または13時～17時の間に、教育委員会事務局生涯学習文化財課へ提出してください。

(5) 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 提案書の受理後、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 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提出後の提案内容の変更は認められません。

10 辞退について

「参加意向申出書」提出後、または「提案資格確認結果通知書」の受領後に辞退する場合は、「辞退届（様式7）」を書面にて、教育委員会事務局生涯学習文化財課へ提出ください。

11 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6年8月7日または8日

(2) 実施場所 横浜市役所会議室

(3) 実施方法 15分以内のプレゼンテーションおよび質疑応答を予定しています。（質疑応答を含め20分程度）プレゼンテーションの際は、提案書を使用して、口頭及び紙資料にて実施します。なお、資料の変更・追加は認めません。

(4) 出席者 4名以下（現場責任者を含む）

(5) 機材等 ノートパソコンの持込み可。ただし、プロジェクターの使用は不可。

(6) その他 日時等の詳細については、別途通知します。

12 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	教育委員会事務局第三入札参加資格 審査・指名業者選定委員会	文化財保存活用地域計画PRコンテンツ制作 業務委託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 特定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
委員	<ul style="list-style-type: none"> ・総務課長 ・経理係長 ・教育政策推進課担当係長 ・生涯学習文化財課生涯学習係長 ・教育施設課管理係長 ・小中学校企画課担当係長 (情報教育担当) ・健康教育・食育課保健係長 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会事務局総務課長 ・教育委員会事務局生涯学習文化財課長 ・教育委員会事務局教育政策推進課 担当係長 ・教育委員会事務局生涯学習文化財課 生涯学習係長 ・教育委員会事務局人権健康教育部 健康教育・食育課プロモーション担当係長 ・都市整備局都市デザイン室担当係長

13 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により通知します。

(1) 通知日 令和6年8月下旬から9月上旬まで(予定)

(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、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。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。

14 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。

15 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに記載した配置予定のプロジェクト管理者は、病気、死亡、退職等きわめて特別な場合を除き、変更することはできません。
- (2) 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、本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。
- (3) 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。
- (4) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、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。
- (5) 参加意向申出書の提出期限以後または指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの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。

16 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、公告後に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

17 その他

- (1) 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。
- (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。

6月24日 (月)	プロポーザル実施告知
7月5日 (金)	参加意向申込書締切
7月11日 (木)	提案資格確認結果通知書、 プロポーザル関係書類提出要請書送付
7月11日 (木) ～7月16日 (火)	質問受付
7月22日 (月)	質問回答
7月29日 (月)	提案書提出締切
8月7日または8日	評価委員会
8月下旬 ～9月上旬	結果通知書送付