

提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法等の手続きは次のとおりです。

1 件名

令和元年度 ベンチャー企業成長支援業務委託

2 業務の内容

別添「業務説明資料」のとおり

3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

次のすべての項目を満たす者。

- (1) プロポーザル参加意向申出書の提出日において、「物品・委託等関係（令和元年度・令和2年度有資格者名簿）」に登載されていること。又は、入札参加意向申出書の提出時において現に資格審査中であり、受託者を決定する期日までに登録が完了されていること。
- (2) ベンチャー企業支援分野における先進的な知識や経験、新規事業創出のコンサルティングなどの実績があること。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日まで、「横浜市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) 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であること。
- (5) 共同企業体（当該業務を共同連帯して行うことを目的に、結成した共同体）である場合、次の条件を全て満たすこと。
 - ア 構成員は、3（1）、（3）及び（4）の条件を全て満たすこと。
 - イ 3（2）の実績を有する企業が幹事者となっていること。
 - ウ 幹事者を定め、全構成員の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した共同企業体の協定書を締結すること。押印する幹事者の印は契約時に使用するものと同一のものを使用すること。
 - エ 構成員の分担業務が、業務の内容により、「共同企業体協定書」において明らかであること。※「共同企業体協定書」については、契約時に提出してください。
- (6) 共同企業体の各構成員は、当該業務について提案を行う他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、共同企業体の構成員は、単体の企業として参加していないこと。

4 参加意向申出書（別紙1）の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次により提出をお願いします。

- (1) 提出期限
令和元年6月7日（金）17時00分まで（必着）
- (2) 提出先

横浜市経済局 新産業創造課

担当 大橋、上野、村尾

〒231-0016 横浜市中区真砂町 2-22 関内中央ビル 5階 (セルテ側)

TEL : 045-671-3487

メールアドレス : ke-innovation@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

持参、郵送または電子メール

(郵送の場合は期限までに到着するように発送してください。また、持参以外の場合は着信確認を行ってください。)

(4) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出したもののうち、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。通知日は、令和元年6月12日(水)17時00分までに電子メールまたはファクシミリで送付します。

(5) その他

ア 貴社が辞退した場合でも、貴社が不利益な扱いを受けることはありません。また、契約事務受任者が必要ないと認めたときは、提出を省略することがあります。

イ 共同企業体での提案の場合は、構成員ごとに参加意向申出書を作成し、幹事者がとりまとめて提出すること。その際、共同企業体の幹事者と構成員がわかる名簿を添付すること。

5 質問書(別紙2)の提出

本要領等の内容について疑義がある場合は、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、公募型プロポーザル方式において提案資格を満たす者であることを確認した者に通知します。

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 令和元年6月13日(木)17時00分まで(必着)

(2) 提出先 4(2)と同じ

(3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール

(郵送の場合は期限までに到着するように発送してください。

また、持参以外の場合は着信確認を行ってください。)

(4) 回答送付日及び方法

令和元年6月18日(火)17時00分までに、電子メールで送付します。

6 提案書の内容

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。

(1) 提案書(様式1)

共同企業体での提案の場合は、各構成員が作成し、幹事者がとりまとめて提出してください。

(2) 提案内容(様式2)

(3) 実施体制(様式3)

- (4) 共同企業体実施体制（様式4）
該当の場合のみ提出してください。
- (5) 類似業務実績（様式5）

7 提案書の作成に当たっての留意事項

- (1) 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てください。
 - エ 提案書の用紙は原則A4判（縦）としますが、事業概要の説明等で一部A3判の使用も可とします。（両面印刷可）
 - オ 提案書は合計15ページ程度に収まるように作成してください。
 - カ 多色刷りは可とします。見易さに配慮をお願いします。
- (2) 参考見積書は、令和元年度の業務価格を上限59,000千円（税込）、令和2年度及び令和3年度の業務価格を各年度上限60,000千円（税込）と想定して作成してください。

8 評価基準

提案書評価基準のとおり

9 提案書の提出

- (1) 提出期限 令和元年6月21日（金）17時00分まで（必着）
- (2) 提出先 4（2）と同じ
- (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てください。)
- (4) 提出部数 各3部（正1部、複写用2部）
- (5) 提出書
 - ア 提案書（様式1から5）
 - イ 参考見積書（税込）
 - ウ 会社の概要がわかるもの（パンフレット等）
- (6) 提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組）に該当がある場合は、別紙のとおり資料を提出してください。
- (7) 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られることがあります。
 - 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担当者（アドバイザー、コーディネーター等除く）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（共同企業体の場合、1共同企業体）につき1案のみとします。

カ 提案事項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

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 (予定) 令和元年6月27日(木) (決定次第HPに掲載)
- (2) 実施場所 横浜市経済局 (横浜市中区真砂町2-22 関内中央ビル) 予定
- (3) 出席者 本プロポーザルに関する責任者を含む、4名以下としてください。
- (4) その他 時間・場所等詳細については、別途お知らせします。なお、パワーポイント等によるパソコン等の使用のプレゼンテーションは認めません。

10 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) 指定した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

11 審査委員会

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	横浜市経済局 第一入札参加資格審査 ・指名業者選定委員会	令和元年度ベンチャー企業成長支援 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 者の選定に関すること	プロポーザルの評価 (ヒアリング含 む) に関すること
委員	経済局 ・局長 ・副局長 ・成長戦略推進部長 ・中小企業振興部長 ・市民経済労働部長 ・総務課長	経済局 ・副局長 ・成長戦略推進部長 ・中小企業振興部長 ・新産業創造課長 温暖化対策統括本部 ・SDG s 未来都市推進課長 政策局 ・大学調整課長

12 評価基準

提案書評価基準のとおりとします。

13 特定・非特定の通知

- (1) 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。
- (2) 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17時00分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事業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、仕様することはできません。

15 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場合があります。
- (2) プロポーザルは受託候補者の選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) 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、提出されたプロポーザル内容等に基づき、業務委託を締結します。
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) 提出意思確認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きの参加資格を失うものとします。また、受託候補者として選定されている場合は次順位の者と手続きを行います。

16 その他

- (1) 提案書及び添付書類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) 結果の公表
受託者の決定後、特定結果、各提案者の順位、評価点数、評価基準、評価委員会の開催経過に

ついて、経済局のホームページにて公表します。

(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) 契約書作成の可否

要する。

(別紙1)

令和元年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

押印省略可

参加意向申出書

- 1 次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：令和元年度 ベンチャー企業成長支援業務委託

- 2 ベンチャー企業支援分野における先進的な知識や経験、新規事業創出のコンサルティングなどの実績があること。(いずれかに○をつけて下さい)

① 有り ② 無し

「① 有り」の場合は実績の概要を簡潔に記載してください。

連絡担当者

所属

氏名

電話

E-mail

○提案書評価基準における企業としての取組について(下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です)

提案書評価基準における企業としての取組(ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組)に関して、下記の項目に該当がある場合は提案内容の点数に、加点できるようになっています。(ただし配点は提案内容を含む全評価項目の合計点の5%以内)該当がある場合は、下記表のとおり資料を御提出ください。

①	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をし、労働局に届け出ている(従業員101人未満の場合のみ加算)	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	2部
②	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている(従業員301人未満の場合のみ加算)	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	
③	次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
④	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(えるぼし)の取得をしている	「認定通知書の写し」	
⑤	よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	
⑥	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得をしている	「認定通知書の写し」	
⑦	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)	

①及び②に該当がある場合は、ご提出いただく提案書類の中で提案書提出日時点での従業員数を記載し、申告してください。

⑦において、障害者1人以上を雇用している(従業員45.5人未満)に該当する場合は、別途提出書類に関するご相談をお願いします。