

提案書作成要領

1 参加意向申出書等

本委託に関するプロポーザルの参加申込みに必要な書類です。

※受付期間内に参加意向申出書等を提出されない場合、応募はできません。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（別添）

イ 法人登記簿謄本（写し）

ウ 参加資格の条件を満たす団体（本募集要項 2（1）を参照。）であり、市内における活動状況が分かる資料（様式はありません。既存のもので構いません。）

エ 欠格事項に該当しないことの宣誓書（別添）

オ 一般競争入札参加有資格者名簿への登載見込みについて（別添）

（オについては、参加意向申出書提出時点において、本市の一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていない法人のみ提出してください。）

(2) 受付期間

令和元年 12 月 25 日（水）から令和 2 年 1 月 10 日（金）まで

時間：午前 9 時から正午まで 及び 午後 1 時から午後 4 時まで

※令和元年 12 月 28 日（土）から令和 2 年 1 月 5 日（日）は、区役所閉庁日です。

(3) 提出先

港北区役所地域振興課 区民施設担当

〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 26-1

TEL：045-540-2242

※事前に電話連絡のうえ、直接、書類を持参して下さい。その他の方法による提出には応じられません。

(4) 通知について

提案の資格について確認したのち、参加資格確認結果通知書を令和 2 年 1 月 17 日（金）に発送します。また、参加資格を有することを認めた場合には、プロポーザル関係書類提出要請書にて通知します。

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。

2 質疑及び回答について

(1) 方法等について

質疑を行うことができるのは、参加資格確認結果通知書によって参加資格を有すること

が認められた者としてします。質疑がある場合は、別添の質問票に質疑の要旨をまとめ、電子メールまたはファクシミリによりお送りいただき、必ず電話による着信確認を行って下さい。
なお、来庁及び電話による質疑・問い合わせには一切応じられません。

(2) 受付期間

令和2年1月20日（月）から1月24日（金）まで

(3) 送付先

港北区役所地域振興課 区民施設担当

FAX：045-540-2245

Eメール：ko-shiteisentei@city.yokohama.jp

(4) 回答

令和2年1月31日（金）までに、提出されたすべての質疑内容とその回答について、参加資格を有することを認めた全団体に電子メールまたはファクシミリにより送付します（質問者の個人情報公表しません）。

質疑への回答は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとしてします。

3 提案書等

本市から参加資格確認結果及びプロポーザル関係書類提出要請書の通知を受けた団体が、提案を行うための書類です。

(1) 提出書類及び部数

※別添「提出書類一覧」のとおり

(2) 提出期間

令和2年2月3日（月）から2月7日（金）まで

時間：午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までの間に受け付けます。

※書類の確認にお時間をいただくことがあります。また、状況等によりお待ちいただくことがありますので、事前に下記問合せ先にご連絡いただき、担当と日程調整の上、お越しください。

(3) 提出先

港北区役所地域振興課 区民施設担当（区役所4階45番窓口）

〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1

TEL：045-540-2242

※直接書類を持参してください。郵送等は受領できません。

(4) その他

ア 用紙の大きさは、原則としてA4版縦とします。

イ 提案内容については所定の様式に記載してください。

ウ 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のイメージ図・イラスト等の使用は可能とします。
- (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) 多色刷りは可能としますが、モノクロ複写したものを使用することもありますので見易さに配慮をお願いします。

4 プロポーザルに関するプレゼンテーション・ヒアリング

次により、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) 実施日（予定）

令和2年2月中旬

(2) 実施場所

未定

(3) 出席者

管理運営責任者を含む3名以内として下さい。

(4) その他

実施日、実施場所、制限時間等の詳細については別途お知らせします。

5 審査について

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。

- ・横浜市港北国際交流ラウンジ管理運営委託に係るプロポーザル評価委員会
(所掌事務) プロポーザルの評価に関すること
- ・港北区入札参加資格審査・指名業者選定委員会
(所掌事務) プロポーザルの実施、運営団体の特定に関すること

6 提案書評価基準

運営団体の決定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、評価点の最も高い提案者を候補者として指定します。

※詳細は別添「提案書評価基準」のとおり

7 結果の通知について

プロポーザル評価の結果（選定の結果）は、全ての提案団体に文書により通知します。

通知は令和2年3月上旬以降を予定していますが、選考作業の状況により時期が変更となる可能性があります。

8 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、団体の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- イ 本要項で指定する提案書の作成書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
- ウ 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
- エ 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
- オ 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
- カ 虚偽の内容が記載されているもの
- キ 本プロポーザルに関して、港北区入札参加資格審査・指名業者選定委員会および港北国際交流ラウンジ管理運営委託に係るプロポーザル評価委員会の各委員、横浜市職員と接触した団体の提案
- ク プレゼンテーション・ヒアリングに出席しなかった団体の提案

(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

要する

(5) 提案内容の取扱い

- ア 提出された提案内容は原則として提案団体に無断で使用しないものとしませんが、「横浜市個人情報の保護に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- イ 提出された書類は、プロポーザルの評価を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製することがあります。
- ウ 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。
- エ 提案内容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、本市各区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。
- オ 提出された書類は返却しません。
- カ プロポーザル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。