

## 提案書作成要領

### 1 業務件名

横浜ブランドウェブサイト構築及び運用業務委託

### 2 業務の内容

業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限価格）は、17,000,000円（税込）とする。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとする。

### 3 プロポーザル実施スケジュール

日程	内容等	提出・通知方法
令和4年2月8日（火） 12時（正午）まで（必着）	「参加意向申出書」等提出締切	持参又は郵送
2月10日（木）	「提案資格確認結果通知書」送付	電子メール及び郵送
2月21日（月） 12時（正午）まで（必着）	「質問書」提出締切	電子メール
2月24日（木）	「質問回答書」送付	電子メール ※質問なしの場合送信なし
3月1日（火） 15時まで（必着）	「提案書」提出締切	持参又は郵送
3月9日（水）（予定）	プロポーザル評価委員会 （ヒアリング）	
3月中旬（予定）	業者選定委員会付議	
3月中旬～下旬（予定）	「結果通知書」送付	郵送

### 4 参加の条件

参加の条件は、(1)の条件を満たし、かつ(2)の制限に当てはまらないこと。

#### (1) 応募資格等

応募の資格を有する者は、次の全ての要件を満たす者とする。

##### ア 単独提案の場合

令和3・4年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載され、営業種目営業種目「コンピュータ業務」及び「映画・ビデオ制作」の登録がある者

##### イ 複数の事業者による共同提案の場合

共同提案者のうち1事業者以上が、令和3・4年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載され、共同事業者全体として営業種目「コンピュータ業務」及び「映画・ビデオ制作」の登録がある者。

##### ウ 過去に、ウェブサイト構築及び映像制作の実績をもつもの。

- エ 「参加意向申出書（第1号様式）」を提出してから受託候補者の特定までの間において、「横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日制定）」の規定による停止措置を受けていない者。
- オ 履行期間満了まで、業務を履行できる者。
- カ 銀行取引停止処分を受けていない者。
- キ 横浜市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団等と関係を有しない者。
- ク 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当していない者。
- ケ 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ていない者。
- コ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立、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なされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥る恐れがないと本市が認めた者を除く。）でないこと。
- サ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。

(2) 応募に対する制限

次の項目に該当する者は、応募及び共同提案者として参加することはできない。

- ア 評価委員会委員の三親等内の親族。
- イ 評価委員会委員の三親等内の親族が主宰、役員、顧問をしている営利組織に所属している者。

5 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記書類を期日までに提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年2月8日（火）12時（正午）まで（必着）
- (2) 提出方法 持参又は郵送
- (3) 提出書類

- ア 参加意向申出書（第1号様式） 1部
- イ 誓約書（手続関係様式1） 1部

《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する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る。
- ・郵送の場合は、封筒等に「参加意向申出書・誓約書在中」と記載すること。また、発送後に必ず提出先に電話又はE-mailにて連絡すること。
- ・持参する場合は、平日の9時から12時、または13時から17時の間に提出すること。

(4) 提案資格確認結果の通知

「参加意向申出書（第1号様式）」を提出した全ての事業者に、「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」を書面により通知する。

- ア 通知日 令和4年2月10日（木）
- イ その他

- ・提案資格を満たす者には、「プロポーザル関係書類提出要請書（第6号様式）」を併せて書面により通知する。また、「横浜ブランドウェブサイト クリエイティブの方向性」「2020年度以降のシティプロモーションについて」を電子メールにより提供する。

- ・提案資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く 5 日後の 17 時までに、「参加意向申出書（第 1 号様式）」提出先まで提出すること。本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く 5 日以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

## 6 質問について

本要領等の内容について疑義のある場合は、「質問書（手続関係様式 3）」を提出すること。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全ての事業者に通知する。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要である。

- (1) 提出期限 令和 4 年 2 月 21 日（月）12 時（正午）まで（必着）
- (2) 提出方法 電子メール ※送信形式はテキスト形式とし、質問書を Word 形式で添付すること。
- (3) 回答送付日 令和 4 年 2 月 24 日（木）
- (4) 回答方法 電子メール ※質問なしの場合は送信なし

## 7 提案書の提出

提案書は【別紙 1】「提案書の提出について」に基づき、所定の様式等で作成すること。

- (1) 提出期限 令和 4 年 3 月 1 日（火）15 時まで（必着）
- (2) 提出方法 持参又は郵送
- (3) 提出書類
  - ア 提案書（第 5 号様式） 1 部
  - イ 提案書類①～⑯ 10 セット（紙出力、1 セットずつダブルクリップ留め）
  - ウ データ 1 部（DVD-R） ※データは全て PDF 形式とすること。

《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する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る。
- ・郵送の場合は、封筒等に「提案書在中」と記載すること。また、発送後に必ず提出先に電話連絡を行うこと。
- ・持参する場合は、事前に電話連絡の上、平日の 9 時から 12 時、または 13 時から 17 時の間に提出すること。

### (4) その他

- ア 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。
- イ 所定の様式等以外の書類については受理しない。
- ウ 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- エ 提出された書類は返却しない。
- オ 提案書に記載した業務実施体制は、担当者の病気、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ない。

カ 提案内容の変更は、明らかな誤字・脱字を除き原則として認められない。

## 8 辞退について

「参加意向申出書（第1号様式）」提出後、又は「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」の受領後に辞退する場合は、「辞退届（手続関係様式2）」を書面にて提出する。

## 9 5～8の提出先

横浜市文化観光局横浜魅力づくり室企画課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 30階

電話番号 045-671-3680 / F A X 番号 045-663-7880 / E-mail bk-promotion@city.yokohama.jp

## 10 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日時 令和4年3月9日（水）（予定）15分程度（質疑応答含む）
- (2) 実施場所 本市が指定する場所（横浜市内）
- (3) 実施方法 ヒアリング時は提案書を使用して、口頭でプレゼンを実施する。その際、会場に設置するディスプレイにて動画やウェブサイトなどを表示して説明に補足することができるが、提案書に記載のない内容は認めない。また、提案書の変更・追加は認めない。
- (4) 機材等 ノートパソコンの持込み可。  
会場に設置するディスプレイ（32型、インターフェース：HDMI端子）は使用可。  
その他機材は持ち込み不可。
- (5) 出席者 3名以下 ※必要最小限としてください。
- (6) その他 時間・場所等の詳細については、別途通知する。

## 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う。

名 称	文化観光局第2入札参加資格審査・業者選定委員会
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
委 員 長	文化観光局総務部長
委 員	文化観光局総務課長
委 員	文化観光局企画課長
委 員	文化観光局観光振興課長
委 員	文化観光局創造都市推進課長
委 員	文化観光局文化プログラム推進課長
委 員	文化観光局総務課経理係長
委 員	文化観光局企画課担当係長

名 称	横浜ブランドウェブサイト構築及び運用業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること
委 員 長	文化観光局観光振興課長
副 委 員 長	市民局広報課担当課長
委 員	文化観光局企画課長
委 員	文化観光局企画課横浜プロモーション担当課長
委 員	総務局行政情報マネジメント課情報セキュリティ担当課長

## 12 評価基準について

【別紙2】「提案書評価基準」のとおり

## 13 結果通知

提案書を提出した全ての事業者に、特定の有無及びその理由を記載した「結果通知書（第7号様式）」を書面により通知する。

(1) 通知日 令和4年3月中旬～3月下旬（予定）

(2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。

なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日後の17時までに、提案書提出先まで提出すること。

本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

## 14 その他

(1) 提案書及びその他の提出書類の取扱い

ア 提案書及びその他の提出書類は、プロポーザルの特定のみで使用し、提案者に無断で他の用途に使用することはない。

イ 提案書及びその他の提出書類を公開する必要がある場合、提案者と協議を行うことがある。

ウ 提案書及びその他の提出書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲について複製を作成することがある。

(2) プロポーザル手続における注意事項

ア プロポーザルの実施のために本市から提供された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできない。

イ 提案書及びその他の提出書類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、業者選定委員会において特定を見合わせることもある。

ウ 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ない。

エ 受託候補者として特定された者と本市は、後日、本要領、業務説明資料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する。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る。

オ 「参加意向申出書（第1号様式）」の提出後、受託候補者の特定の日までの手続き期間中に、前述の「4 参加の条件」に該当しないこととなった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。また、その者が受託候補者として特定されている場合は、次の順位の者と手続きを行う。

(3) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、及び提出期限に適合しないもの。

イ 提案書の各作成様式及び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評価委員会委員との接触があった者。

ク ヒアリングに出席しなかった者。

(4) 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 日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

要す。