

「ヨコハマ SDGs デザインセンター事業」運営事業者の募集に係るプロポーザル提案書作成要領

1 件名

「ヨコハマ SDGs デザインセンター事業」運営事業者募集

2 業務の内容

別紙募集要項のとおり。

事業規模は、年間で概算業務価格（上限）として、令和6年度は56,000千円（税込）を想定している。

なお、提案書提出時には参考見積書（令和6年度～令和8年度分）を提出するものとするが、令和6年度予算は、議会の議決を経て決定されるものであることから、この見積書により横浜市の予算額や契約代金額を何ら拘束し、又は保証するものではない。

3 質問書の提出

提案書提出有資格者は、提案書提出にあたり、必要に応じて質問することができる。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要。

(1) 提出期限

令和6年2月27日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

質問書（様式4）

(3) 提出先

横浜市温暖化対策統括本部 SDGs 未来都市推進課 ヨコハマ SDGs デザインセンター担当
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎24階

(4) 提出方法

持参、郵送、電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行うこと）。

確認連絡先：045-671-4371（横浜市温暖化対策統括本部 SDGs 未来都市推進課宛）

(5) 回答日及び方法

令和6年3月1日（金）午後5時までに市ホームページに掲載する。

4 提案書の内容

提案書は、別添の所定の書式（様式5～20）に基づき作成すること。提案内容は令和6年度から令和8年度までの3年間の事業内容を全体計画として記入した上で、令和6年度内の事業内容を記入すること。

(1) 基本的事項（様式6）

団体概要を記入すること。

(2) 配置予定者等の実績（様式7）

本事業における配置予定者の実績を記入すること。

(3) SDGs の達成・運営方針（様式8）

ア 「横浜市の SDGs 推進の現状と課題の整理」及び「ヨコハマ SDGs デザインセンターの設置目的の整理」について記入すること。

イ センター設置趣旨を踏まえた効果的な事業方針・運営方針について記入すること。

(4) 事業の企画・実施（様式 9～15）

各事業の提案については、募集要項の「Ⅱ事業内容等」における「1事業内容（P. 1～6）」及び本提案書作成要領における「4(8)提案書作成時の注意事項」を踏まえ、以下の4つの事業に対してそれぞれ提案書を作成すること。

ア ヨコハマ SDGs デザインセンター事務局運営（様式 9）

(ア) 拠点及び窓口運営業務について、効果的で実効性の高い運営の仕組みに関する提案

(イ) 情報発信及び会員登録システムの運用・保守管理に関する提案

イ 各種相談対応及びマッチング支援（様式 10）

(ア) 各種相談対応に関する提案

(イ) 情報収集及び蓄積・関係施設等とのネットワーク構築についての具体的な提案

(ウ) マッチング支援及びコーディネーター配置に関する提案

ウ 試行的取組の実施（様式 11～様式 13）

(ア) 環境分野に関する試行的取組の提案

(イ) 経済分野に関する試行的取組の提案

(ウ) 社会分野に関する試行的取組の提案

エ 横浜 SDGs 認証制度“Y-SDGs”の運営（様式 14～様式 15）

(ア) 認証事業における一連の手続きの運営体制の提案

(イ) 認証取得事業者・団体の増加に向けた提案

(ウ) 金融タスクフォースとの連携に向けた提案

(エ) 認証取得事業者・団体に対する支援に関する提案

(オ) 認証システムの運用・保守管理に関する提案

(5) 組織体制・実施体制（様式 7、様式 16～様式 17）

募集要項の「Ⅱ事業内容等」の「4事業体制・サービス規程」を念頭に、どのような運営体制を組むのかを記入すること。

ア 事業実施に係る配置責任者の実績・能力及び配置人数に関する提案

配置責任者の業務経歴や実績について、本事業と同種・類似業務の具体的な内容や、その中での実績を中心に記入すること。（概ね 10 年以内の経歴）

なお、本市が考える配置責任者の条件は以下のとおり。

(ア) 主たる責任者については、国内外の知識・経験を活かし、国内外問わずコーディネート力を発揮し様々な主体と協力し、試行的取組等を含めた事業実施ができること。これらについて他都市等において類似の事業の経験がある者。環境技術に関する知識・経験を有する者が望ましい。

また、経験がなくてもそれを補完するだけの意欲やアイデアを持つ者であること。

(イ) 必要なセキュリティ対策等を考慮したオンラインシステムの運用の実績がある者

(ウ) プロモーション事業については類似の事業の実績がある者

(エ) 横浜市 SDGs 認証制度“Y-SDGs”の運営にあたり、申請者に対し事業内容等のヒアリングを行い、専門的知見から評価・アドバイスができる中小企業診断士等の有資格者を配置すること。

イ 組織内の統制・連携体制に関する提案

横浜市との協働運営にあたる合議体、意思決定や指揮系統等（共同事業体（JV）の場合は、事業体間の合議体制）や、センター運営に関わる人事、労務、経理などを処理する管理部門に留意し、組織図及び運営に関わる人員等がわかるように記入すること。

(6) 中長期ビジョンの検討（様式 18～様式 20）

ア 自主財源確保等、センターの持続可能な運営に向けた取組に関する具体的な提案

イ 取組開始から令和 9 年 3 月 31 日までの事業スケジュール（3 年分）の提案

ウ 提案した事業を実施した場合に見込まれる成果について

令和 6 年度から令和 8 年度の事業実施にあたって見込まれる成果について、記入すること。

(7) 概算見積書（市費概算額及び自己負担額） 3 年間（年度別）（自由様式）

（概算見積金額は、評価の対象には含まないものとする）

(8) 提案書様式に関する注意事項

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述すること。

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とするが、設計（調査・検討）の内容が具体的に表現されたものは認めない。

ウ 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は認めない。

エ 文字は注記等を除き原則として 10.5 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すること。

オ 多色刷りは可とするが、評価のためモノクロ複写するので、見易さに配慮すること。

5 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数

2 部（正 1 部 複写用 1 部）

イ 提出先

3 (3) と同じ

ウ 提出期限

令和 6 年 3 月 11 日（月）午後 5 時まで（必着）

エ 提出方法

持参、郵送、電子メール（ただし、持参以外は着信確認をおこなうこと）。

確認連絡先：045-671-4371（横浜市温暖化対策統括本部 SDGs 未来都市推進課宛）

※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すること。

※電子メールの添付ファイルは 5MB 以下になるよう調整して送ってください。これが難しい場

合は、必ず事前に提出先に連絡し本市指定のファイル交換サービスを使って送ってください。

(2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しないものとする。
- イ 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。
- ウ 提出された書類は返却しないものとする。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の者は、病気、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更することは認めない。
- オ プロポーザルの提出は、1者につき1案とする。
- カ 提案内容の変更は認めない。

6 取下げ

提案書提出後の取下げは、プロポーザル評価委員会開始前まで取下げることができる。取下げは文書（様式自由）で温暖化対策統括本部 SDGs 未来都市推進課へ提出すること。

7 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、本プロポーザルにおける運営事業者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (2) 提出書類については、他の者に知られることのないように取り扱う。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場合がある。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルにおける運営事業者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場合があるがある。
- (4) 提案書類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、使用することは認めない。

8 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、応募者の負担とする。
- (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 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注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接触があった者
 - ク ヒアリングに出席しなかった者
- (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

市民協働条例第 12 条における、協働契約書（負担金型）を作成・締結する。

(5) その他

ア 提案書は、運営事業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。

イ 運営事業者として特定された応募者とは、後日、特定された提案書等に基づき、本市と協議のうえ、本市の決定した予定価格の範囲内で協働契約を締結する。

ウ 令和 6 年度予算は、議会の議決を経て決定されるものであり、令和 6 年度に係る契約代金額を何ら拘束し、又は保証するものではない。

9 参考資料

- (1) 横浜市 SDGs 未来都市計画（2022～2025）
- (2) 横浜市中期計画（2022～2025）
- (3) 横浜市の持続的な発展に向けた財政ビジョン
- (4) 横浜 DX 戦略（素案）
- (5) 行政運営の基本方針
- (6) 横浜市地球温暖化対策実行計画
- (7) 横浜市市民協働条例
- (8) 横浜市市民協働条例の解釈・運用の手引き
- (9) 横浜市個人情報の保護に関する条例
- (10) ヨコハマ SDGs デザインセンター（外部サイト）