

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

令和4年度 依存症に関する普及啓発用動画（SNS掲載用・家族支援用）制作委託

2 業務の内容

別紙1「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は約6,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

3 参加に係る手続

(1) 参加意向申出書（様式1）の提出

本委託業務のプロポーザルに参加意向がある場合は提出をお願いします。

横浜市一般競争入札有資格者名簿への登録申請中の場合は、参加意向申出書とともに、登録申請中であることを確認するものとして、入札参加資格審査申請（令和3・4年度申請用）の「申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し」（資格審査申請システムから再印刷が可能です。）を提出してください。

ア 提出期限

令和4年5月16日（月） 17時（必着）

イ 提出方法

持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（ただし、持参以外は到着確認を行ってください。）

ウ 提出先

横浜市健康福祉局障害福祉保健部精神保健福祉課

担当 紅野

〒231-0005

横浜市中区本町2丁目22番地 京阪横浜ビル10階

kf-izon@city.yokohama.jp

TEL 045-662-3554

FAX 045-662-3525

(2) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書提出者のうち、実施要領第3条の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（様式2）により通知します。また、併せて、プロポーザル関係書類提出要請書（様式3）を送付します。

ア 通知日

令和4年5月23日（月）までに行います。

イ 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て書面により回答します。

4 質問書の提出

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4）の提出をお願いします。

提出された質問内容及び回答については、すべてのプロポーザル関係書類提出要請者に通知します。

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4年6月1日（水）17時（必着）

(2) 提出方法

持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（ただし、持参以外は到着確認を行ってください。）

(3) 提出先

プロポーザル関係書類提出要請書（様式3）に記載の提出先

(4) 回答送付日及び方法

令和4年6月8日（水）までにファクシミリ又は電子メールにより回答します。

5 提案書の内容

「3(2) 提案資格確認結果通知」で、提案資格を有すると認められた応募者は、提案書の作成、提出をお願いします。

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5及び提案書様式1～5）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、横書き、左綴じ、両面印刷とします。ただし、記述内容により、見やすさ等に配慮してA4版横又はA3版（綴じの際はA4版の大きさに折り込んでください）の使用は可能です。

(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。

ア 法人の業務経歴（提案書様式1）

イ 業務実施体制（提案書様式2）

ウ 提案内容に関すること（提案書様式3）

2種類の動画について、以下の点をそれぞれ記載してください。ただし、提案内容は業者選定のために判断するものであり、実際の制作物は契約後に調整を行います。

(ア) 動画の構成・シナリオのイメージ

(イ) 1シーン分のイメージ（カットを3枚記載または添付すること）

(ウ) ターゲットを踏まえた内容・表現方法

(エ) 期待する効果を得るための工夫

(オ) 動画制作の技術及び動画の質

(カ) その他アピールポイントや工夫

エ 法人としての取組に関すること（提案書様式4）

オ 提案書の開示に係る意向申出書（提案書様式5）

- (4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意して記述してください。
- 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・動画等の活用は自由とします。
 - ウ ヒアリング実施時にイメージ動画等の使用は可としますが、提案書提出時に提出された以外のものは認めません。本市が用意するのはスクリーン及びプロジェクターのみであり、投影に必要なノートパソコン他物品は提案者が用意してください。
 - エ 文字は注記等を除き原則として 11 ポイント程度以上の大きさとしします。
 - オ 様式の加除修正は適宜可としますが、提案書様式 1 から提案書様式 3 までで 20 ページを上限とします。20 ページを超えた分については、評価の対象としません。また、提案書様式 3 (1) ②及び (2) ②で別添する場合もページ数に含みます。ただし、動画のデータを提案書に添付する場合は、この限りではありません。
 - カ 提案書様式 3 (1) ②、(2) ②及び動画以外の別添は認めません。
 - キ 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。
 - ク 評価の公平性を図るため、表紙以外に提案事業者名の記載はしないでください。

6 提案書の提出

(1) 提出方法

- ア 提出部数 7部 (正1部、副6部)
- イ 提出先 4(3)と同じ
- ウ 提出期限 令和4年6月22日(水) 17時(必着)
- エ 提出方法 持参又は郵送(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)。

(2) その他

- ア 様式の定めがあるものについては、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 提案内容の変更は認められません。
- カ 参考見積書を添付してください。

7 評価基準

別紙2「提案書評価基準」のとおり

8 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4年7月上旬～中旬頃
- (2) 実施場所 横浜市の指定する場所
- (3) 出席者 責任者を含む3名以下としてください。
- (4) 内容 提案者からのプレゼンテーション、質疑応答
- (5) その他 日時・場所等の詳細については別途お知らせします。

9 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	健康福祉局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	依存症に関する普及啓発用動画（SNS 掲載用・家族支援用）制作業務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、受託候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	健康福祉局 副局長 総務課長 職員課長 企画課長 福祉保健課長 生活支援課長 障害施策推進課長 高齢健康福祉課長 保健事業課長 経理係長（又は総務課担当係長）	健康福祉局 障害施策推進課長 企画課長 精神保健福祉課長 こども青少年局 青少年育成課長 教育委員会事務局 健康教育・食育課長

10 結果通知（様式6）

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4年8月31日（水）までに行います。

(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、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。

11 提案書の取扱い

- (1) 提出された提案書は、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) 提出された提案書については、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の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案者は、本プロポーザルのために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

12 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 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、本市健康福祉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。
- (3) プロポーザルにより特定された受託候補者とは、後日、本要請書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場合があります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以降又は指名通知の日以降、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以降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。

13 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内容が記載されているもの
- (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接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、貴法人の負担とします。
- (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。