

提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法などの手続は次のとおりです。プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下の内容を確認のうえ、提案書を提出してください。

1 件名

横浜市職員採用案内ウェブサイト等デザイン作成及びサイト構築業務委託

2 業務の内容

業務説明資料のとおり

今年度の概算業務価格（上限）は、4,300,000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 プロポーザル実施スケジュール

日程（令和6年）	内容等	提出・通知方法
4月15日（月） 17時まで（必着）	「参加意向申出書」等 提出締切	持参又は郵送
4月19日（金）	「提案資格確認結果通知書」 「提出要請書」送付	電子メール
4月26日（金） 17時まで（必着）	「質問書」提出締切	電子メール
～5月8日（水）	「質問回答書」送付	電子メール ※質問なしの場合送付なし
5月17日（金） 17時まで（必着）	「提案書」提出締切	持参又は郵送
6月7日（金）（予定）	プロポーザル評価委員会 （ヒアリング）	
6月下旬（予定）	業者選定委員会付議	
6月下旬～ 7月上旬（予定）	「結果通知書」送付	電子メール

4 参加の資格

1 次に掲げる条件 ア) もしくは、イ) のいずれかを満たしている者。

ア) 令和5・6年度一般競争入札参加有資格者名簿に規模区分「中小企業」、所在地区分「市内」で掲載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた営業種目「印刷物企画デザイン」について登録順位1位で登録が認められている者。

イ) 令和5・6年度一般競争入札参加有資格者名簿に規模区分「中小企業」、所在地区分「市内」で掲載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた営業種目「印刷物企画デザイン」「コンピュータ業務」の「細目G：ホームページ制作」について登録が認められている者。

- 2 次の全ての条件を満たすウェブサイトデザインの作成実績（リニューアルを含む）を有する者。
 - ・過去5年以内のウェブサイトであること
 - ・ウェブアクセシビリティ（JIS X 8341-3:2016）のAAに準拠していること
 - ・レスポンシブウェブデザインであること
 - ・単一のページ作成ではなく、デザインの異なる複数パターンのページレイアウトを作成していること
- 3 「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。
- 4 履行期間満了まで、業務を履行できる者。
- 5 銀行取引停止処分を受けていない者。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。

5 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加を希望される場合は、下記書類を期日までに提出をお願いします。資格審査後、審査結果を申出者に対して通知します。

(1) 提出期限

令和6年4月15日（月） 17時まで（必着）

(2) 提出方法

持参又は郵送

《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ません。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こととします。
- ・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にて連絡してください。
- ・持参する場合は、平日の9時から12時、または13時から17時の間に提出してください。
- ・「【別紙7-1】提出物チェックリスト（参加手続き）」にて、不足等がないかご確認ください。

(3) 提出書類

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

(4) 提案資格確認結果の通知

上記提出書類を提出した全ての事業者に、提案者の資格を満たすか確認の上、「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」を電子メールにより通知します。

- ア 通知日 令和6年4月19日（金）
- 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）」を併せて電子メールにより通知します。また、「【別紙1-1】Creative Brief for Yokohama recruitment website」及び「横浜市職員採用案内ウェブサイトパーツ」を電子メールにより提供します。

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ます。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時までに提出してください。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します。

6 質問書（手続様式3）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、質問書（手続様式3）の提出をお願いいたします。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6年4月26日（金）17時まで（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。

※メール送信後、必ず電話により到達確認を行ってください。提出期限を過ぎた場合は受け付けません。

※電子メールのタイトル(件名)は次のとおりとしてください。

【質問書】横浜市職員採用案内ウェブサイト等デザイン作成及びサイト構築業務委託(貴社の社名)

※電子メール本文には、貴社の社名、所在地、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記してください。

- (3) 回答送付日及び方法 令和6年5月8日（水）電子メール

7 提案書の提出

提案書は「【別紙8】提案書の提出について」及び「【別紙7-2】提出物チェックリスト（提案書提出）」に基づき、所定の様式等で作成してください。

- (1) 提出期限 令和6年5月17日（金）17時まで（必着）
- (2) 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してください。

(3) 提出書類

ア 提案書（第5号様式） 1部

イ 提案書類①～⑦ 11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してください（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ません。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ます。
- ・郵送の場合は、封筒等に「提案書在中」と記載してください。また、発送後に必ず提出先に電話連絡をしてください。
- ・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時の間に提出してください。
- ・【別紙7-2】提出物チェックリスト（提案書提出）にて、不足等がないかご確認ください。

(4) 申込者が5者以上の場合には、提案書にて書類選考を行い、最大上位4者を対象にヒアリングを行います。書類選考によりヒアリングの対象として特定されなかったものについては、令和6年5月31日（金）までに書類選考結果通知を電子メールにて送付します（着信確認の返信を行ってください）。書類選考は、ヒアリングと同じ評価基準を用いて評価を行います。

(5) その他

ア 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とします。

イ 所定の様式等以外の書類については受理しません。

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ります。

エ 提出された書類は返却しません。

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ません。

カ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

キ 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ません。

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（手続様式2）」を書面にて提出します。

9 5～8の提出先

横浜市人事委員会事務局任用課 担当：船水、砂川

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話 045-671-3347

E-mail ji-ninryo@city.yokohama.lg.jp

10 評価基準

提案書評価基準のとおり

11 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6年6月7日（金）（予定）

※時間等の詳細については、別途通知します。

(2) 実施場所 横浜市役所（横浜市中区本町6-50-10）

(3) 出席者 担当デザイナーを含む3名以下としてください。

(4) 実施方法

ア プレゼンテーションは15分程度で実施し、その後、別途質疑応答を行います。

イ プレゼンテーションは、公正を期すため、会社名等は伏せて行います。

ウ 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ますが、提案書に記載のない内容は認めません。また、提案書の変更・追加は認めません。

エ プレゼンテーションを行う方は、原則、本業務に直接携わる予定の方としてください。

(5) 機材等

ノートパソコンの持込み可。会場に設置するスクリーン、プロジェクター（インターフェース：HDMI端子）は使用可。その他機材は原則持ち込み不可。

12 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	人事委員会事務局入札参加資格審査・指名業者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること
委員長	人事委員会事務局調査任用部長
副委員長	人事委員会事務局調査課長
委員	人事委員会事務局任用課長
委員	人事委員会事務局調査課担当係長
委員	人事委員会事務局任用課担当係長

名称	「横浜市職員採用案内ウェブサイト等デザイン作成及びサイト構築業務委託」 プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること
委員長	人事委員会事務局調査課長
副委員長	人事委員会事務局任用課長
委員	人事委員会事務局調査課担当係長
委員	人事委員会事務局任用課担当係長
委員	人事委員会事務局任用課担当係長
委員	人事委員会事務局任用課職員
委員	人事委員会事務局任用課職員
委員	人事委員会事務局任用課職員
委員	政策経営局シティプロモーション推進室広報戦略・プロモーション課担当課長
委員	政策経営局シティプロモーション推進室広報戦略・プロモーション課担当係長

13 特定・非特定の通知

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電子メールにより通知します。なお、特定・非特定に関する事前の問い合わせには応じられません。

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、市役所開庁日を除く5日後の17時までに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、市役所開庁日を除く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。

14 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) 虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 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
- (7) ヒアリングに出席しなかった者

15 その他

- (1) 提案書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) 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
要します。
- (4) プロポーザルの取扱い
 - ア 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案者に無断で使用しないものとします。
 - イ 提出されたプロポーザルは、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。
 - ウ 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、本市各区・局・統括本部の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。
- (5) その他
 - ア プロポーザルに記載した配置予定のスタッフは、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。
 - イ 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、使用することはできません。

ウ プロポーザルは受託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。

エ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、業務説明資料、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。

オ 参加意向申出書の提出期限から契約締結までの間に指名停止となった場合には、以後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、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。

カ 業務価格 4,300 千円（税込み）を限度とします。

なお、概算業務価格（上限）は本プロポーザル時の業務説明資料等に基づく価格となります。業務価格は、当該年度及び各年度の業務仕様により改めて定めます。