

提案書作成要領

1 件名

栄区寄り添い型生活支援事業業務委託

2 業務内容

別紙仕様書のとおり

「栄区寄り添い型生活支援事業実施要綱」に基づき、生活保護受給世帯及び生活困窮状態にあるなど、養育環境に課題があり支援を必要とする家庭に育つ小・中学生等に対し、基本的な生活・学習習慣を身に付けるための必要な支援を行います。

概算業務価格（上限）は約 16,000 千円（税込）です。

3 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（様式1）及び欠格事項に該当しないことの宣誓書（様式1別紙）の提出

ア 提出期限 **令和5年10月26日（木）午後5時まで（必着）**

イ 提出方法 持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。）

ウ 提出先 横浜市栄区役所こども家庭支援課 担当：三石
〒247-0005 横浜市栄区桂町 303-19
電子メール sa-kodomokatei@city.yokohama.jp

(2) 参加資格の確認

参加意向申出書を提出した者のうち、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記載した「参加資格確認結果通知書」をメールにて送付します。

ア 通知日 **令和5年10月27日（金）午後5時まで**

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。その場合、本市が通知を発送した日の翌日起算で、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、閉庁日を除く5日以内に書面で回答します。

4 質問書（様式2）の提出

本要領や栄区寄り添い型生活支援事業委託仕様書等について、疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。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者に通知します。

なお、質問事項がない場合には、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 **令和5年11月9日（木）午後5時まで（必着）**

(2) 提出方法 持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。）

(3) 提出先 3(1)と同じ

(4) 回答日及び方法 **令和5年11月14日（火）午後5時までに電子メールで回答します。**

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、所定の様式（様式3～9）に基づき作成します。
- (2) 用紙の大きさは原則A4版縦とします。
- (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 提案者の概要・事業実績について（様式4）

提案者の概要や活動実績について記載してください。なお、印刷物等の資料添付も可とします。また、団体の定款、直近3か年の財務諸表の提出をお願いします。なお、団体を設立して、3年を満たさない場合はこの限りではありません。

イ 業務の実施方針について（様式5）

本事業の対象者である養育環境に課題があり支援を要する世帯の現状や課題認識、子育てに係るニーズ等について記載してください。

また、栄区寄り添い型生活支援事業実施要綱を踏まえ、本事業実施に向けた方針や運営の考え方を記載してください。

ウ 業務実施内容と実施手法について（様式6）

栄区寄り添い型生活支援事業業務委託仕様書に基づき、生活・学習支援、安心して過ごせる居場所の提供等に係る実施内容や実施手法を記載してください。

エ 業務実施体制について（様式7）

栄区寄り添い型生活支援事業業務委託仕様書に基づき、職員の確保や配置についての考え方、職員の業務や役割について記載してください。

また、職員に対する研修計画や個人情報の取扱いに関する考え方、情報管理の方法等について記載してください。

オ 管理運営体制について（様式8）

区役所や関係機関との連携、情報共有に関する考え方やその方法を記載してください。また、利用者からの苦情や事故防止等への対応方法についても記載してください。

カ 収支予算書について（様式9）

収支予算を作成してください。

(3) 留意点

ア 提案は、考え方等を文書で簡潔に記載してください。

イ 文書を補完するため、最小限のイメージ図やイラスト等の使用は可能です。

ウ 文字は注記等を除き、原則として10.5ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見やすさに配慮をお願いします。

オ 提案書評価基準における企業としての取組に関して該当がある場合は、別紙1の表のとおり資料を提出してください。

6 評価基準

「栄区寄り添い型生活支援事業業務委託」提案書評価基準のとおり

7 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 10部（正1部、副9部）
- イ 提出先 3(1)と同じ
- ウ 提出期限 **令和5年11月30日（木）午後5時まで（必着）**
- エ 提出方法 提案書を各々フラットファイル（表紙及び背表紙に「栄区寄り添い型生活支援事業業務委託提案書」を記載すること。なお貴社・団体名は記載しないこと）に綴じた上、持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように発送してください。また、必ず到達確認をしてください。）

(2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、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 プロポーザルの提出は、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。

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5年12月6日（水）（予定）**
- (2) 実施場所 栄区役所内会議室
〒247-0005 横浜市栄区桂町 303-19
- (3) 出席者 統括責任者を含む3名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、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	栄区第二入札資格審査・業者選定委員会	栄区寄り添い型生活支援事業業務委託評価委員会
所掌事務	プロポーザル方式の実施、受託候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委員	栄区副区長、栄区総務課長、 栄区地域振興課長、栄区福祉保健課長、 栄区高齢・障害支援課長、 栄区保険年金課長	栄区福祉保健課長、栄区高齢・障害支援課長、 栄区子ども家庭支援課学校連携・子ども担当課長、 栄区生活支援課生活支援担当係長、 栄区子ども家庭支援課こどもの権利擁護担当係長

10 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書面により通知します。

- (1) 通知日 **令和6年3月中旬**
- (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、閉庁日を除く5日後の午後5時までに、提案書の提出先に書面を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、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へ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」等関連規程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必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの特定のため本市において作成された資料は、本市の了解なしに公表、使用することはできません。

12 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) 提案書に虚偽の記載をしたものは、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、本市各局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。
- (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) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、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業務委託契約を締結します。
なお、業務委託条件・仕様書等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後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き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き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、次順位の者と手続きを行います。

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表現方法が用いられているもの
- (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の接触があった者
- (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
要する。

15 受託候補者との契約手続き

令和6年3月頃

16 本事業の問合せ先

横浜市栄区役所こども家庭支援課 担当：三石

〒247-0005 横浜市栄区桂町 303-19

電 話 045-894-8434 ファクシミリ 045-894-8406

電子メール sa-kodomokatei@city.yokohama.jp

○提案書評価指標における企業としての取組について

提案書評価指標における企業としての取組に関して、下記の項目に該当がある場合は、提案内容の点数に加点できるようになっています。該当がある場合は、下記表のとおり資料を提出してください（下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です。）。

項目	評価の着目点	提出資料
ワークライフバランスに関する取組	① 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている（従業員 101 人未満の場合のみ加算）。	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画」の写し
	② 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている（従業員 301 人未満の場合のみ加算）。	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画」の写し
	③ 次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）。	「基準適合一般事業主認定通知書」の写し又は「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写し
	④ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得をしている。	「認定通知書」の写し
	⑤ よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている。	「認定通知書」の写し又は「認定証」の写し
	⑥ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得をしている。	「認定通知書」の写し
障害者雇用に関する取組	⑦ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.2%を達成している（従業員 45.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 45.5 人未満）。	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」の写し）
健康経営に関する取組	⑧健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証を受けている。	「認定証」の写し

①及び②に該当がある場合は、提出する提案書類の中で提出日時点での従業員数を記載し、申告してください。

⑦において、障害者 1 人以上を雇用している（従業員 45.5 人未満）に該当する場合は別途提出書類に関するご相談をお願いします。