

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

なか国際交流ラウンジ運営委託

2 業務の内容

業務説明資料のとおり

3 概算業務価格（上限）

概算業務価格は、令和7年度は約2,200万円（税込）です。

4 受託候補者の特定に係る手続き

本事業は、公募型プロポーザル方式により、事業提案を受け、横浜市中区入札参加資格審査・業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）及び選定委員会が設置する評価委員会で受託候補者を特定します。

5 本事業に関する提出先及び問合せ先

本事業に関する提出先及び問合せ先については、以下までお願いします。

横浜市中区地域振興課 市民活動支援担当 矢作、細矢

住所 〒231-0021 横浜市中区日本大通 35 番地

電話 045-224-8137 FAX 045-224-8215

電子メール na-sisetu@city.yokohama.jp

6 参加に係る手続き

「なか国際交流ラウンジ運営委託」受託候補者特定に係る実施要領に基づき、手続きを進めてください。

(1) 参加意向申出書の提出

提案書の提出希望者の資格確認のため、参加意向申出書（様式1）及び団体概要書（様式5）を提出してください。

ア 提出期間 令和6年11月18日（月）から11月29日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出方法 事前に電話連絡の上、中区地域振興課窓口へ持参

ウ 提出先 上記5と同じ

(2) 提案資格確認結果の通知

提案資格を審査のうえ、提案資格確認結果を通知します。また、同時に、提案資格が得られた方には、提案書（様式3）の提出を要請します。通知・要請は電子メールまたはFAXで行います。

ア 通知日 令和6年12月6日（金）午後5時までに行います。

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書面により回答します。

7 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2）の提出をお願いします。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期間
令和6年12月9日（月）から12月18日（水）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先
上記5と同じ
- (3) 提出方法
電子メール（ただし、着信確認を行ってください。）
- (4) 回答方法
令和6年12月27日（金）までに、提出されたすべての質問内容とその回答について本市のホームページで公表します。質問への回答は、この要項と一体のものとして、同等の効力を有するものとして扱います。

8 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（様式3～10）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 提案書（様式3）
 - イ 応募書類について（様式4）提出書類の明記
 - ウ 団体概要書（様式5）団体基本情報・これまでの主な活動実績など
 - エ 委託事業計画書 その1（様式6）運営方針、情報提供・問合せ窓口運営体制・情報収集・整理
 - オ 委託事業計画書 その2（様式7）事業実施における各所との連携・協力について、事業計画
 - カ 委託事業計画書 その3（様式8）ラウンジの企画・運営体制について、その他
 - キ 委託事業予算書（様式9）
 - ク 提案書の開示に係る意向申出書（様式10）
- (4) 提案書添付資料について
提案に係る参考資料として、次の項目の書類を提案書に添付して提出してください。
ケ～シの様式等は自由とし、必要な場合については適宜資料を追加してください。
 - ケ 定款、規約、会則又はこれらに類する書類
 - コ パンフレット等団体の概要のわかるもの
 - サ 応募団体の今年度の事業計画書・事業予算書及び昨年度の事業報告書・事業決算書
 - シ 応募団体の個人情報の取り扱いに関する規定類
- (5) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。
 - 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最小限のイメージ図・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（A4版縦1ページ程度）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、見易さに配慮をお願いします。

9 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 9部（正1部、複写用8部）

※提出にあたっては、全てのセットにインデックスを付けてください。

イ 提出先 上記5と同じ

ウ 提出期間 令和7年1月6日（月）から1月17日（金）午後5時まで

エ 提出方法 事前に電話連絡の上、中区地域振興課窓口へ持参

(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 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。

10 提案書に関するヒアリング

提案書の内容を踏まえ、中区の業者選定委員会が設置する評価委員会において、審査選考を行います。また、事業提案内容等について、各応募団体に対するヒアリングを実施します。

(1) 実施日 令和7年1月29日（水）

(2) 実施場所 横浜市中区日本大通35 横浜市中区役所

(3) 出席者 責任者及び業務担当者

(4) その他 開始時間等詳細については、別途お知らせします。

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います。

名称	中区第1業者選定委員会	なか国際交流ラウンジ運営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	区長、総務部長、福祉保健センター長 福祉保健センター担当部長、総務課長、 区政推進課長、地域振興課長、福祉保健課長 高齢・障害支援課長、保険年金課長	総務課長、区政推進課長、こども家庭支援課学校連携・こども担当課長、戸籍課長、福祉保健課長

12 評価基準

提案書評価基準のとおり

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書面により通知します。

(1) 通知日

令和7年2月19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。

14 プロポーザルの取扱い

- (1) 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出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルは、公正性、透明性を期すために、「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。

15 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 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、本案件に係る書類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後、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、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。

16 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

17 スケジュール（予定）

募集要項配布・横浜市ホームページ掲載	11月18日（月）
参加意向申出書の提出	11月18日（月）～11月29日（金）
参加資格確認結果通知	12月6日（金）
質問書提出期間	12月9日（月）～12月18日（水）
質問書への回答	12月27日（金）
提案書受付期間	1月6日（月）～1月17日（金）
プロポーザル評価委員会（団体ヒアリング）	1月29日（水）
結果通知	2月19日（水）まで

18 情報の公開

応募にあたり、提出された書類は、原則として情報公開の対象となります。

ただし、特定の個人が識別されたり、団体の正当な利益を害する恐れがある情報は公開しない場合があります。

19 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、応募団体の負担とします。

(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) 議会の議決

実施要領に基づく運営団体の募集の成立は、本事業実施に係る令和7年度の予算案が、横浜市議会において可決されることを条件とします。

可決されなかった場合には、募集は行われなかったものとして取り扱いますが、応募に係る経費、準備等の損害賠償等には一切応じられません。

(4) 見積書の提出

運営団体として選定された後は、委託契約の締結をするため、区に対し事業に係る経費の見積書を提出していただきます。区があらかじめ定める予定価格以下の金額で、契約額を決定します。

なお、金額の決定にあたっては、団体は消費税及び地方消費税の課税事業者か免税事業者かを問わず、事業に係る経費としたい金額の110分の100（1円未満の端数は切り捨て）に相当する金額を見積書に記載してください。

(様式1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名 ⑩

参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：なか国際交流ラウンジ運営委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

電子メール

(様式2)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

質 問 書

業務名：なか国際交流ラウンジ運営委託

No.	書類名	項	項目	質 問 事 項

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。質問内容は、簡潔、明瞭に記入してください。選考の基準、予定価格など、選考や契約金額に影響のある質問については、詳細に回答ができない場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

電子メール

(様式3)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件 名 : なか国際交流ラウンジ運営委託

連絡担当者

所 属

氏 名

電 話

電子メール

(様式4)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地 _____

団体名 _____

代表者名 _____

なか国際交流ラウンジ運営法人応募提案に係る書類について

なか国際交流ラウンジを運営する意向があるので、次の書類を添えて応募します。

- 1 団体概要書（様式5）
- 2 委託事業計画書その1（様式6）
- 3 委託事業計画書その2（様式7）
- 4 委託事業計画書その3（様式8）
- 5 委託事業予算書（様式9）
- 6 提案書の開示に係る意向申出書（様式10）
- 7 定款、規約、会則又はこれに類する書類
- 8 パンフレット等、団体の概要がわかるもの
- 9 団体の今年度の事業計画書・事業予算書及び昨年度の事業報告書・事業決算書
- 10 個人情報の取り扱いに関する管理規定類

団体概要書

団体名					
フリガナ 代表者名					
所在地	〒				
電話番号					
e-mail					
設立年月日					
ホームページURL					
参加資格の確認	実施要領に掲げる参加資格の項目をすべて満たしていますか。 □はい □いいえ ※いいえの場合は応募できません。				
財務状況	昨年度の決算額		円		
	今年度の予算額		円		
団体の目的と概要					
これまでの 主な活動実績 ・事業 ・施設運営 ・人材確保・育成 ・地域との連携 など ※実施年度を記入 すること ※次欄と重複する 実績は、記入不 要					
行政からの 事業委託・補助 共催・後援の実績 区分 委…委託 補…補助 共…共催 後…後援	区分	事業名	行政側担当部署	年月	金額(円)
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
個人情報保護体制	個人情報の取扱いに関する管理規定がある <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない				
	個人情報保護に関する研修を定期的実施している <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない				
	※個人情報保護に関する具体的取組があれば記載してください				

委託事業計画書 その1

団体名

1 運営方針について

(1) ラウンジの運営方針

2 情報提供・問合せ窓口運営体制及び情報収集・整理

(1) 窓口スタッフの確保方法・採用基準	
(2) 人員配置・対応可能な言語	
(3) 窓口スタッフ育成の方法・考え方	
(4) インターネットを利用した情報提供の方法・考え方	
(5) 情報提供業務を行うにあたり連携が可能な外国人団体 (複数の場合は全て記載)	
(6) 情報提供業務に関する活動実績及び取組	
(7) 情報収集・整理の方法	

委託事業計画書 その2

団体名

3 事業実施における各所との連携・協力等について

- (1) 地域団体（自治会・町内会等）や学校との連携・協力について

- (2) 市民活動団体・ボランティア（中区内のボランティア日本語教室等）との連携・協力について

- (3) 外国人コミュニティとの連携・協力について

- (4) ラウンジ事業への外国人市民や外国に繋がる若者等の参加促進のための取り組みについて

- (5) 地域課題解決のためのボランティアの人材育成・活用について

- (6) なか区民活動センターとの連携について

4 事業計画

- (1) 把握している中区の地域特性及びニーズ

- (2) 本市の多文化共生施策を踏まえた事業実施にあたっての基本的な考え方

事業名	内容・見込まれる成果等	実施時期・回数

委託事業計画書 その3

団体名

5 ラウンジの企画・運営体制について

地域との連携・事業の企画実施にあたっての人的体制を提案してください。

6 その他

(1) 外国人への支援事業（日本語教室等）の実施について

(2) 広報の方法（多言語対応、Webの活用方法等）について

(3) その他アピールしたい内容について

委託事業予算書

団体名

1 収入 (円)

項目	予算額	説明 (内訳)
委託料		中区からの委託料
計		

2 支出

項目	予算額	説明 (内訳)
人件費		
事務費・事業費		
計		

※収入の合計と支出の合計は同額になります。

横浜市契約事務受任者

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次の通り意向を申し出ます。

件名：なか国際交流ラウンジ運営委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

電子メール