

「児童虐待防止広報啓発等 企画運営委託」に係る提案書作成要領

本事業における提案書作成要領は次のとおりです。

1 件名

児童虐待防止広報啓発等 企画運営委託

2 業務の内容

別添「業務説明資料」のとおり

※概算業務価格（上限）は17,000千円（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 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次の項目の全てに該当する者としてします。

- (1) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）（以下、令和5・6年度有資格者名簿）において、下記営業種目全ての登録があるもの。
 - ・登録種目「109 印刷物企画デザイン」
 - ・登録種目「319 イベント企画運営等」
 - ・登録種目「323 広告」
- (2) 令和5・6年度有資格者名簿には、未だ登載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた上記(1)と同様の営業種目について現に申込み中であり、受託候補者の特定の日までに登載が完了する者であること。
- (3) 令和元年度以降に、本市または他の官公庁における広報・啓発、PRに関する企画・実行支援に係る業務の受注実績を1件以上有していること。
- (4) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託者特定の日までの間のいずれの日において、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

4 欠格事項

- (1) 団体が、宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合。
- (2) 団体の代表者及び主たる構成員が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者である場合。
- (3) 団体の代表者及び構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）、暴力団員の統制下にある者又は暴力団員の利益となる活動を行う者である場合。

5 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出期限

参加を希望する事業者等は、参加意向申出書（様式1）を提出してください。

ア 提出期限 令和6年3月15日（金）17時15分まで（必着）

イ 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。）

ウ 提出先 横浜市こども青少年局こどもの権利擁護課
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(2) 提案資格確認結果の通知

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書面により通知します。提案資格があることが確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書を送付いたします。

ア 通知日 令和6年3月22日（金）17時15分までに行います。

イ 通知方法 電子メール

ウ その他 参加資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により参加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、閉庁日を除く5日後の17時15分までに、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日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

6 質問書の提出

提案資格が認められた者において、本要領及び業務説明資料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。質問内容及び回答については、プロポーザル提出要請者全員に通知します。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3月29日（金）17時15分まで（必着）

(2) 提出方法 電子メール

(3) 提出先 横浜市こども青少年局こどもの権利擁護課 kd-kenriyogo@city.yokohama.jp

(4) 回答方法 電子メール

(5) 回答発送日 令和6年4月8日（月）17時15分までに行います。

7 提案書の書式・内容

(1) 提案書は、次の項目に関する提案を所定の様式に記入してください。

ア 提案書（様式3）

イ 業務実績（様式4）

ウ 業務の実施体制（様式5）

エ 業務の実施計画（自由様式）

様式は自由様式としますが、提案書評価基準の6評価項目を踏まえ、作成してください。なお、

用紙の大きさは原則A4版とし、各ページに必ずページ番号を記載してください。

- (2) 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のイメージ図・イラスト等の活用は自由とします。
 - ウ 文字の大きさ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。
 - オ 所定の書式以外に補足資料を添付する場合は、その旨を所定の書式上に明記してください。

8 提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 提案書類一式（7(1)のとおり）
 - イ 事業者の取組に関すること（様式6）
 - ウ 参考見積書（各種経費についてできるだけ詳細な内訳を明記してください。）
 - エ 提案書の開示に係る意向申出書（様式7）
- (2) 提出部数 9部（正1部、副8部）※副8部について商号又は名称等が分かる箇所を業務実績資料も含む該当箇所全てを黒塗り又は削除してください。（黒塗り該当箇所例：商号、名称、代表者、電話番号、住所、ロゴ、メールアドレス、URL、同一グループ・傘下・子会社等の商号又は名称、商号又は名称が容易に推測される箇所等）
- (3) 提出期限 令和6年5月10日（金） 17時15分まで（必着）
- (4) 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。）
- (5) 提出先 横浜市こども青少年局こどもの権利擁護課 kd-kenriyogo@city.yokohama.jp

9 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日 令和6年6月上旬（※具体的な日時は、提案資格が認められた場合にお知らせします。）
- (2) 実施場所 横浜市役所内会議室 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
- (3) 出席者 5名以下
- (4) その他
 - ア 時間等詳細については、別途お知らせします。
 - イ ヒアリングに参加できない場合は、プロポーザルは無効となります。

10 審査委員会

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	こども青少年局第二入札参加資格審査・業者選定委員会	「児童虐待防止広報啓発等 企画運営委託」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・特定に関すること
委 員	こども青少年局 副局長（総務部長） 総務課長 企画調整課長 青少年育成課長 保育・教育支援課長 こども家庭課長 経理係長	こども青少年局 企画調整課長 こども家庭課長 地域子育て支援課親子保健担当課長 青少年育成課長 こどもの権利擁護課児童施設担当課長 こどもの権利擁護課長

11 プロポーザルの取扱い

(1) 提出されたプロポーザルについて

- 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出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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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選定を見合わせる場合があります。
- カ 提出された書類は返却しません。
- キ 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。

(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留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ウ 提案と関係のない事項の内容が記載されているもの。
- エ 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。
- オ 虚偽の内容が記載されているもの。
- カ 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の提案

キ ヒアリングに出席しなかった者の提案

12 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、参加者の負担とします。
- (2) 特定・非特定の旨及びその理由を書面により通知します。
- (3) 手続において使用する言語及び通貨は、次のとおりです。
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (4) 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要領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。
- (5) 参加意向申出書を提出してから契約締結までの手続期間中に指名停止等、事業実施に不適當な事実が生じた場合には、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。

13 評価基準

提案評価基準のとおり

14 受託候補者との契約手続き

令和6年6月中旬

(様式1)

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

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：児童虐待防止広報啓発等 企画運営委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式2)

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

件名：児童虐待防止広報啓発等 企画運営委託

質 問 事 項

連絡担当者

所属

氏名

電話

Email

※質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(様式3)

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

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：児童虐待防止広報啓発等 企画運営委託

【添付資料】

- 1 業務実績（様式4）
- 2 業務の実施体制（様式5）
- 3 業務の実施計画（自由様式）
- 4 事業者の取組に関すること（様式6）
- 5 提案書の開示に係る意向申出書（様式7）

【本件責任者】

※本書を発行する責任者についてご記載をお願いいたします。

担当部署

担当者名

電話番号

F A X

E - mail

【連絡担当者】

担当部署

担当者名

電話番号

F A X

E - mail

(様式4)

業務実績

令和元年度以降に、本市または他の官公庁における広報・啓発、PRに関する企画・実行支援に係る業務の受注実績を記載してください。

注文者	件名	業務内容	契約金額 (千円)	履行期間
				から まで
				から まで
				から まで
				から まで
				から まで
				から まで
				から まで

※ 受注実績が多数ある場合は、行を追加して記入してください。

※ 上記業務の受注実績がわかる資料（契約書等）を併せて提出してください。

(様式5)

業務の実施体制

1 業務実施体制

役割	予定担当者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理 責任者			
担当者	(1)		
	(2)		
	(3)		
	(4)		
	(5)		

※ 担当者欄が不足する場合は、行を追加して記入してください。

2 予定従事者の業務経歴

予定従事者の主な業務経歴を記載してください。

なお、業務経歴が多数ある場合は、行を追加して構いません。

(1) 管理責任者の業務経歴等

管理責任者名：				
注文者	件名	担当業務	契約金額 (千円)	履行期間
				から まで
				から まで
				から まで
(その他資格等、特記事項)				

(2) 担当者の業務経歴等

担当者名：(1)				
注文者	件名	担当業務	契約金額 (千円)	履行期間
				から まで
				から まで
				から まで
(その他資格等、特記事項)				

担当者名 : (2)				
注文者	件名	担当業務	契約金額 (千円)	履行期間
				から まで
				から まで
				から まで
(その他資格等、特記事項)				

担当者名 : (3)				
注文者	件名	担当業務	契約金額 (千円)	履行期間
				から まで
				から まで
				から まで
(その他資格等、特記事項)				

担当者名 : (4)				
注文者	件名	担当業務	契約金額 (千円)	履行期間
				から まで
				から まで
				から まで
(その他資格等、特記事項)				

担当者名 : (5)

注文者	件名	担当業務	契約金額 (千円)	履行期間
				から まで
				から まで
				から まで

(その他資格等、特記事項)

(様式6)

事業者の取組に関すること

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

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 (従業員 101 人未満の場合のみ加算)

- 策定し、労働局に届け出ている
※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。(受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。)
- 策定していない、又は策定しているが従業員 101 人以上

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 (従業員 301 人未満の場合のみ加算)

- 策定し、労働局に届け出ている
※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。(受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。)
- 策定していない、又は策定しているが従業員 301 人以上

3 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)又は、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)若しくは、若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール)の取得

- 取得している、又は認定されている
※次世代育成支援対策推進法に基づく認定を受けている場合は、「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」を提出すること。
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)又は若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール)を取得している場合は、「認定通知書の写し」を提出すること。
- 取得していない、又は認定されていない

4 よこはまグッドバランス賞の認定の取得

- 取得している、又は認定されている
※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。
- 取得していない、又は認定されていない

5 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の達成

- 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.3%を達成している。(従業員 45.5 人以上の事業者)
※「達成している」を選択した場合、ハローワークに提出した「障害者雇用状況報告書（事業主控）」(令和6年2月1日現在)の写しを提出すること。
- 従業員 45.5 人未満の事業者で、障害者を1人以上雇用している。
※雇用している労働者の定義は「1週間の所定雇用時間が20時間以上で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）」をいう。
- 達成していない（従業員 45.5 人以上）又は障害者を1人以上雇用していない（従業員 45.5 人未満）

(様式7)

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

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とおり意向を申し出ます。

件名：児童虐待防止広報啓発等 企画運営委託

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】

担当部署

担当者名

電話番号

F A X

E - mail