

## 里山ガーデンフェスタ会場運営業務委託 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  
里山ガーデンフェスタ会場運営業務委託
- 2 業務の内容  
別紙「里山ガーデンフェスタ会場運営業務委託 業務説明資料」のとおり
- 3 提案資格（参加資格要件）  
以下の条件を全て満たす者とする。
  - (1) 横浜市一般競争入札参加者有資格者名簿において、営業種目：「イベント企画運営等」が1位で細目：「会場設営」「展示物作成」「イベント企画」「イベント運営」の全てに登録されている者
  - (2) 所在地区分が「市内」で登録されている者
  - (3) 規模区分が「中小企業」で登録されている者
  - (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者
  - (5) 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱（平成28年4月1日）の規定による指名停止を受けていない者であること
- 4 参加意向申出書の提出  
本要領等に基づき、次により参加意向申出書の提出をお願いします。
  - (1) 提出期限 平成29年12月12日（火） 17時00分まで（必着）
  - (2) 提出先 里山ガーデンフェスタ実行委員会事務局  
（公益財団法人横浜市緑の協会内）  
担当 佐藤、郡司  
〒231-0021 横浜市中区日本大通 58番地（日本大通ビル2階）  
（電話番号）045-228-9421
  - (3) 提出方法 持参又は郵送（持参の場合は土曜・日曜・祭日を除き、午前8時45分から午前12時、午後1時から午後5時15分の間提出してください。また、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。）
  - (4) 提出書類 参加意向申出書（様式1）  
※書類内容について不明な点などがある場合、担当者より応募者への問い合わせを行う場合があります。
- 5 参加資格確認結果通知書の送付  
参加意向申出書を提出した者について、参加者の資格を満たす者であるかを確認し、12月18日（月）までに、参加資格確認結果通知書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。）

## 6 質問書（様式2）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加資格を満たす者であることを確認した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 平成 29 年 12 月 25 日（月） 17 時 00 分まで（必着）
- (2) 提出先 4 (2)と同じ  
(電子メール) midorimaster@satoyama-garden.jp
- (3) 提出方法 電子メール（word 形式で添付してください。）
- (4) 回答送付日及び方法 平成 30 年 1 月 4 日（木）電子メールによります。  
(着信確認の返信を行ってください。)
- (5) 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

## 7 提案書の提出

- (1) 提出期限 平成 30 年 1 月 15 日（月） 17 時 00 分まで（必着）
- (2) 提出先 4 (2)と同じ
- (3) 提出方法 4 (3)と同じ
- (4) 提出書類 提案書（様式 3 から 7）  
所定の様式以外の書類については受理しません。
- (5) 提出部数 1 部
- (6) その他 提案書に加え、提案内容が確認できる参考見積書を提出してください。  
様式は問いませんが、「業務説明資料」1 (4)ア、イ及びウの開催期間ごとに作成してください。

## 8 提案書の内容

- (1) 提案書には、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 参加者の概要（様式 4）
  - イ 業務実施体制（様式 5）
  - ウ 業務実績（様式 6）
  - エ 業務実施方針（様式 7）
- (2) 用紙の大きさは原則 A 4 版縦とします。
- (3) 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 提案書の記載は文章での表現とし、図表等による説明の補足は自由とします。
  - イ 文字は注記等を除き原則として 10.5 ポイント程度以上の大きさとしてください。
  - ウ 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、見易さに配慮してください。
  - エ 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。（様式自由/A 4 版縦 5 枚以内【A 3 版 1 枚は、A 4 版 2 枚と換算します】）

## 9 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日時 平成 30 年 1 月 19 日（金）

- (2) 実施場所 横浜市環境創造局全国都市緑化フェア推進課会議室  
横浜市中区真砂町2丁目22（関内中央ビル3階）
- (3) 出席者 実施責任者を含む3名以下としてください。
- (4) ヒアリング内容 ヒアリングは提出していただいた書類をもとに行います。
- (5) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

## 10 審査

本プロポーザルの実施及び受託候補者の特定等に関することは里山ガーデンフェスタ実行委員会業者選定委員会で行い、プロポーザルの評価に関することは、評価会議で行います。

## 11 評価結果の通知

- (1) 評価実施後、ヒアリング参加者に対して評価結果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。）
- (2) 評価結果により受託候補者の特定を行います。
- (3) 評価会議は非公開とします。

## 12 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) 提案書等が次のいずれかに該当する場合は無効とします。
  - 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
  - エ 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
  - オ 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
  - カ 虚偽の内容が記載されているもの
  - キ 本プロポーザルに関して評価委員との接触があった者
  - ク ヒアリングに出席しなかった者
- (3) 関係団体との接触の禁止  
提案書作成にかかる目的で、里山ガーデンフェスタ実行委員会（以下「委員会」という。）関係者との接触を禁止します。
- (4) 特定・非特定の通知  
提案書を提出した者のうち、受託候補者として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。
- (5) 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
- (6) 契約書作成の要否  
要する。
- (7) プロポーザルの取扱い
  - ア 提出された提案書は、本プロポーザルの実施に係る事務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。

ウ 提出された書類は、受託候補者の特定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 提案書の提出後、委員会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 提出書類に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効にします。

カ 提出された書類は、返却しません。

(8) その他

ア 提案書に記載した担当者は、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 提案書の作成のために委員会において作成された資料は、委員会の了解なく公表、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。

エ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。

オ 資格確認後において指名停止となった場合には 参加資格を失うものとし、既に提出された提案書は無効とします。