

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

令和4年度横浜市観光MICE戦略策定補助業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

業務価格（上限）は15,000千円（税込）です。

3 参加に係る手続き

(1) 提案資格の確認

本プロポーザルに企画提案できる者は、観光・MICE分野に関しまちづくりを含む幅広い視点からの高度な専門的知見と技術・経験を有し、本業務の目的を達するために必要な補助を行うことが可能な者であり、かつ、次のすべての要件を満たす者としてします。なお、複数の法人により共同事業体を組成する場合は、代表する法人を含む1者以上が要件を満たすこととします。

ア 令和3・4年度の横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載がある者

イ 観光とMICE双方の分野について高い専門知識を有し、平成28年度から令和2年度の間、国、地方自治体、またはそれに準ずる団体のいずれかより、観光やMICEに関する戦略策定補助業務（策定にむけた調査業務を含む）を受託した実績がある者

(2) 参加意向申出書(様式1)等の提出

ア 提出期限 令和4年2月14日(月)12時まで(必着)

イ 提出方法 持参、郵送(書留郵便)または電子メール

(ただし、持参以外の場合は必ず電話で到達確認を行ってください。
電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけてください。)

ウ 提出先 横浜市文化観光局観光振興課 観光MICE戦略策定担当

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

TEL:045-671-3652 FAX:045-663-6540

Email:bk-senryaku@city.yokohama.jp

エ 提出書類

(ア) 参加意向申出書(様式1) 1部

(イ) 3(1)イの実績を確認することができる書類

委託事業名称、委託者、契約金額、契約期間、業務内容がわかる書類

(3) 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。

ア 通知日 令和4年2月17日(木)に電子メールにて発送予定

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17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。

4 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、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、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 令和4年2月24日(木)12時まで(必着)

(2) 提出先 3(2)ウと同じ

(3) 提出方法 電子メール(ただし、提出書類にパスワードをつけてください。また、電話で到達確認を行ってください。)

(4) 回答日及び方法 令和4年3月1日(火)までにウェブページに掲載予定

5 提案書(様式3)の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式(様式3)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版とし(タテ・ヨコ問わず)、様式3の「1(2)提案事業者の概要」以降、各ページに必ずページ番号を記載してください(後述のヒアリングの際にページ番号が必要となります)。

(3) 共同事業体の形態をとる場合には、幹事者を決め、幹事者が提案書を提出してください。

(4) 別添「業務説明資料」を参照し、次の項目に従って記載してください。

ア 提案事業者の概要

イ 類似業務実績

ウ 業務実施体制

エ 具体的な提案内容

(ア) 本市の観光・MICEについてのSWOT分析

(イ) 観光MICE戦略の構成案

(ウ) 10年先を見据え、特に優先すべき取組

(エ) (ウ)やまちづくりを含めた観光MICE施策の推進において参考となる他都市の施策事例

(オ) 設定すべきKPIの項目及びその目標値（複数）

(カ) 本業務の検討体制及び策定後を含むロードマップ

オ 業務実施スケジュール

カ ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用、健康経営に関する取組

(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 公平な評価のため、評価委員会では提案事業者名を伏して評価を行います。提案書の所定箇所以外は「提案事業者名」及び「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しないでください。（様式3「1(2)提案事業者の概要」から「6ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用、健康経営に関する取組」にかけて「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しない、もしくはマスキングをしてください。）

イ 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

ウ 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。

エ 文字は注記等を除き原則として10ポイント以上の大きさとし、様式3に定められた項目の範囲で記述してください。

オ 多色刷りは可としますが、見易さに配慮をお願いします。

6 参考見積書（様式4）及び提案書の開示に係る意向申出書（様式5）の内容それぞれ所定の様式に記載してください。

なお、参考見積書（様式4）に関して、別途内訳書を作成してください。

※内訳書について様式は定めません。

7 評価基準

別紙提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 （様式3）については、7部（正本1部、複写6部）

※様式3の複写は1（2）以降のページのみで構いません。

※補足資料等を含む（各部はクリップ等でまとめてください。）

（様式4、5）については、1部（正本1部）

イ 提出先 3(2)ウと同じ

ウ 提出期限 令和4年3月7日（月）12時まで（必着）

エ 提出方法 持参、郵送（書留郵便）

（郵送の場合は書留郵便とし、必ず提出期限までに届くよう発送し

てください。また、発送後に電話連絡を行ってください。)

(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。参考データ等の補足資料の添付は可としますが、簡潔にまとめてください。
- イ 提案書の受理後、本市の判断により追加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 提出期限後の提案内容の変更は認められません。

9 プロポーザルに関するヒアリング

評価委員会により、提案内容に関するヒアリングを行いますので、必ず参加してください。

- (1) 実施日時 令和4年3月11日(金) 9時から17時の間(予定)
- (2) 実施場所 市庁舎内会議室(横浜市中区本町6丁目50番地の10)
※新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況によっては、ウェブ会議によりヒアリングを行うことがあります。
- (3) 実施方法 ヒアリング時は提案書を使用し、口頭・紙資料にて説明を行うものとします。なお、資料の変更・追加は認めません。
- (4) 出席者 総括責任者を含む3名以下としてください。
- (5) その他
 - ア 時間・場所等の詳細については、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、失格となります。

10 プロポーザルに係る評価

本プロポーザルの評価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	文化観光局第2業者選定委員会	令和4年度横浜市観光MICE戦略策定補助業務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事	プロポーザルの評価に関する事
委員	文化観光局副局長(総務部長) 総務課長 横浜魅力づくり室企画課長 創造都市推進課長 観光振興課長 文化プログラム推進課長 総務課経理係長 企画課担当係長	文化観光局横浜魅力づくり室企画課長 観光振興課長 観光振興課担当課長 観光振興課集客推進担当課長 MICE振興課長 MICE振興課施設担当課長

11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、本事業の受託候補者として特定され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4年3月18日（金）17時までに電子メールで行う予定です。
- (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17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。

12 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、受託者の特定以外に提案者に無断で使用しません。
- (2) 提出されたプロポーザルについて、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。
- (3) 提出された書類について、受託候補者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) プロポーザルに関し本市が作成した資料について、提案者は、横浜市の了解なく使用することはできません。

13 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書に虚偽の記載をした場合、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必要があります。
- (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事業者とは、後日、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、受託候補者の特定の日までの手続期間中に提案事業者が横浜市の指名停止措置を受けた場合には、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、当該提案事業者が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。

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) 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

15 その他

- (1) 参考資料
 - ア 令和2年度実施「横浜市観光・MICE戦略の策定に向けた調査」の結果概要版
URL : https://www.city.yokohama.lg.jp/kanko-bunka/miryoku/data/chosa_gaiyo.html
 - イ 第1回横浜観光MICE戦略ミーティングの事務局説明資料等
※提案資格確認結果の通知時に、掲載先ウェブページのURLを案内します。
- (2) 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。
- (3) 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
- (4) 契約書作成の要否
要する
- (5) 本事業は令和4年度予算が横浜市会で承認されることを停止条件としますので、事業の実施を確約するものではありません。