

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

緑区寄り添い型生活支援事業業務委託

2 業務内容

緑区寄り添い型生活支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、生活保護受給世帯や生活困窮状態にある世帯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・中学生に対して、基本的な生活・学習習慣を身につけるための支援を行います。

3 概算業務価格（上限）

12,000千円（税込）

4 受託候補者の特定にかかる手続

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、緑区入札参加資格審査・指名業者選定委員会（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 本事業の問合せ先

横浜市緑区役所こども家庭支援課 担当：竹田
〒226-0013 横浜市緑区寺山町118
電話 045-930-2216 ファクシミリ 045-930-2435
電子メール md-kodomokatei@city.yokohama.jp

6 参加に係る手続

(1) 参加意向申出書の提出

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2）を提出するものとします。

ア 提出期限

令和4年3月7日（月） 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かけることとし、期限までに到着するように発送してください。）

ウ 提出先

5と同じ。

※持参の場合、緑区役所1階12番窓口に提出してください。

(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。また、提案資格が認められた者には、提案書の作成及び提出を要請します。

ア 通知日

令和4年3月9日（水） 午後5時までにいきます。

イ 通知方法

電子メール

ウ 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

本要領や緑区寄り添い型生活支援事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）等について、質問事項がある場合は、次により質問書（様式9）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4年3月16日（水） 午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

6(1)イと同じ。

(3) 提出先

5と同じ。

(4) 回答方法

電子メール

(5) 回答

令和4年3月18日（金） 午後5時までにいきます。

8 提案書の作成

(1) 提案書の書式

提案書は、所定の様式（様式3～8）に基づき作成します。また、用紙の大きさは原則A4版縦とします。

なお、緑区寄り添い型生活支援事業 評価委員会 評価基準（以下「評価基準」という。）における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組）に該当がある場合は、別紙1のとおり資料を提出してください。

(2) 提案書の記載内容

ア 提案者の概要及び事業実績について（様式4）

提案者の概要や事業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（貸借対照表、損益計算書、資金繰り表、財産目

録等)、提案書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の事業報告書の提出をお願いします。

イ 業務実施方針について(様式5)

本事業の対象とな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、本事業実施地区における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)

生活・学習習慣を身に付けるための支援を行う上で必要となる、①利用者の生活習慣の把握方法、②支援プログラムの内容、③達成状況の確認方法について記載してください。

また、利用者が安心して過ごせる居場所を提供するための工夫や、対象者へ事業の利用を促進し、利用者が継続的に事業を利用するための支援について記載してください。

エ 業務実施体制について(様式7)

要綱及び仕様書に基づき、職員の人材確保や配置の考え方、役割と業務について、職種ごとに記載してください。

また、職員に対する教育や研修計画について記載してください。

オ 業務管理運営体制について(様式8)

個人情報の取扱いや事故等の防止及び感染症等への対策について記載してください。

また、利用者からの苦情等への対応方法や区役所・学校等関係機関との連携・情報共有について記載してください。

(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 提案書はモノクロとします。複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

9 評価基準

評価基準のとおり

10 提案書等の提出

提案書は所定の様式に記入のうえ、提出してください。なお、様式以外に記載した提案書は受理しません。

(1) 提出書類

ア 提案書 様式3～8

イ 団体の定款、直近3か年の財務諸表等

ウ 別紙1に係る資料(該当がない場合、提出は不要です。)

(2) 提出部数

10部(正1部、副9部)

(3) 提出期限

令和4年3月28日(月) 午後4時まで(必着)

(4) 提出方法

提案書をフラットファイル（表紙及び背表紙に「緑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、団体名は記載しないこと。）に綴じたうえ、持参又は郵送してください（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。）。

(5) 提出先

5と同じ。

11 プロポーザルに関するヒアリング

(1) 実施日

令和4年4月5日（火）（予定）

(2) 実施場所

緑区役所

〒226-0013 横浜市緑区寺山町118

(3) 出席者

3名以下としてください。

(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 新型コロナウイルス感染症の感染状況によって、ヒアリングを延期することがあります。その際は、別途お知らせします。

12 受託候補者の特定

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審議は、次に示す委員会で行います。

(1) 選定委員会

ア 名称

緑区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会

イ 委員

緑区副区長、緑区総務課長、緑区地域振興課長、緑区税務課担当課長、緑区福祉保健課長、緑区生活衛生課長

ウ 所管事務

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。

(2) 評価委員会

ア 名称

緑区寄り添い型生活支援事業業務委託に係るプロポーザル評価委員会

イ 委員

緑区総務課長、緑区福祉保健課長、緑区生活支援課長、緑区子ども家庭支援課長、緑区小学校長会代表

ウ 所管事務

プロポーザルの評価（ヒアリング含む。）に関すること。

13 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、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。

(1) 通知日

令和4年4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、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 提案書等の取扱い

- (1) 提出された提案書等は、受託候補者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) 提出された提案書等は、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。
- (3) 提出された書類は、受託候補者の特定を行うために必要な範囲で、又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提出された書類は、返却しません。

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) 受託候補者とは、後日、提案書等に基づき、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) 本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の提案
- (8) ヒアリングに出席しなかった者の提案

17 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

18 受託候補者との契約時期

令和4年5月（予定）

○提案書評価基準における企業としての取組について

提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組）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。）。

評価項目	提出資料
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
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）

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。

〔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 : 令和4年度緑区寄り添い型生活支援事業業務委託

連絡担当者
所 属
氏 名
電 話
ファクシミリ
電子メール

欠格事項に該当しないことの宣誓書

横浜市契約事務受任者

住所
商号又は名称
代表者職氏名

当団体は、以下に規定する緑区寄り添い型生活支援事業業務委託に関する提案資格の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

【欠格事項】

- 1 プロポーザル参加意向申出書（以下「参加意向申出書」という。）提出の時点で、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載され、かつ営業種目に「333 福祉サービス」又は「350 その他の委託等」の登録がないこと（ただし、登載されていない場合でも、参加意向申出書を提出した時点で申込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登載の完了が見込まれることを条件として、提出できるものとする。）。
- 2 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までの間、横浜市指名停止等措置要綱の規定による指名停止を受けていること。
- 3 主たる事業所が横浜市内にないこと。
- 4 児童福祉や青少年自立支援・健全育成等について活動実績がないこと。
- 5 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていること。
- 6 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当すること。
- 7 直近1年間の市税を滞納していること。
- 8 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続き中であること。
- 9 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること。
- 10 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること、又はこれを受けた場合において必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと。
- 11 代表者もしくは役員が次のいずれかに該当すること。
 - (1) 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わっていない者
 - (2) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を今後受ける可能性がある者
- 12 その他、公序良俗に反する行為を行っていること。

〔様式3〕

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

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件 名 : 令和4年度緑区寄り添い型生活支援事業業務委託

連絡担当者
所 属
氏 名
電 話
電子メール

1 提案者の概要及び事業実績

(1) 提案者の概要

提案者の概要（提案者名、設立年月日、代表者、設立目的、職員数、沿革、その他）を記載してください。

(2) 提案者の事業実績

これまで実施した児童福祉や青少年自立支援・健全育成等に関する事業実績について、記載してください。また、現在実施している自主事業、行政等からの受託事業等を記載してください（実績期間も明記してください）。

2 事業実施方針

(1) 寄り添い型生活支援事業を取り巻く現状や課題の認識について

ア 生活困窮世帯や生活保護受給世帯など養育環境に課題があり支援を要する世帯の小・中学生及びその保護者の現状や課題をどのように捉えているか、記載してください。

イ 生活困窮世帯や生活保護受給世帯など養育環境に課題があり支援を要する世帯における子育てに係るニーズをどのように捉えているか、記載してください。

(2) 事業実施方針

ア 事業実施地区における実施方針について記載してください。

イ 実施方針を踏まえた事業運営の考え方を具体的に記載してください。

3 業務実施内容と実施手法

(1) 生活習慣を身に付ける支援について

生活習慣を身に付けるための支援を行う上で必要となる、①利用者の生活習慣の把握方法、②支援プログラムの内容、③達成状況の確認方法について記載してください。

(2) 学習習慣を身に付ける支援について

学習習慣を身に付けるための支援を行う上で必要となる、①利用者の学習習慣の把握方法、②支援プログラムの内容、③達成状況の確認方法について記載してください。

3 業務実施内容と実施手法

(3) 安心して過ごせる居場所の提供について

利用者が安心して過ごせる居場所を提供するための工夫について記載してください。

(4) 利用促進及び継続的な利用のための支援について

対象者へ事業の利用を促進し、利用者が継続的に事業を利用するための支援について記載してください。

4 業務実施体制

(1) 職員の人材確保及び配置の考え方

ア 統括責任者の人材確保や配置の考え方（従事に必要な知識、経歴、実績等）について記載してください。

イ 生活支援スタッフの人材確保や配置の考え方（従事に必要な知識、経歴、実績、人数等）について記載してください。

ウ 生活支援アシスタントの人材確保や配置の考え方（従事に必要な知識、経歴、実績、人数等）について記載してください。

(2) 職員の役割と業務について

ア 統括責任者の役割と業務について、具体的に記載してください。

イ 生活支援スタッフの役割と業務について、具体的に記載してください。

ウ 生活支援アシスタントの役割と業務について、具体的に記載してください。

(3) 職員の教育・研修について

職員に対する教育や研修計画について記載してください。

5 業務管理運営体制

(1) 個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いに関する考え方や管理方法について記載してください。

(2) 事故等の防止・対策について

事件、事故の防止及び感染症や災害等への対策に関する取組について記載してください。

5 業務管理運営体制

(3) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望への対応方法について記載してください。

(4) 区役所等との連携・情報共有について

利用者や新規対象者、及び事業実施地区の特性等に関して、区役所や学校等関係機関との情報共有についての考え方や方法について記載してください。

