

「令和7年度中小企業デジタル人材育成・伴走支援業務委託」 提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法は、次のとおりです。

1 件名

令和7年度中小企業デジタル人材育成・伴走支援業務委託

2 業務内容

別添「委託業務説明書」のとおり

概算業務価格(上限)は8,000千円(税込)です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出してください。

3 プロポーザル参加事業者の資格(応募資格要件)

次の(1)から(4)の要件をすべて満たすもの

- (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)」(以下「名簿」という。)において、登録種目「各種調査企画」、かつ細目「B コンサルティング(建設コンサル等を除く)」の登録が認められる者(640者)
- (2) 本事業と類似事業の受託実績を有している者
- (3) 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
- (4) 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、横浜市指名停止等措置要綱(平成16年4月1日制定)の規定による停止措置を受けていないこと。

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出期限

令和7年1月6日(月) 17時00分まで(必着)

(2) 提出先

横浜市経済局ものづくり支援課 山岸・五十君

〒231-0017 横浜市中区本町6-50-10 31階

電話: 045-671-3490 Eメール: ke-iot@city.yokohama.lg.jp

(3) 提出方法

持参、郵送、または電子メールによる提出(電子メールの場合、お電話にて受信確認を行ってください。)

(4) 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7年1月10日(金) 17時00分までに電子メールで送付します。

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。

5 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、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答は、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7年1月16日（木） 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) 回答日及び方法

令和7年1月24日（金） 17時00分までに市ウェブページに掲載します。

6 提案書の内容及び作成方法

(1) 提案書の内容は、次の項目を記載してください。

ア 提案者の概要

イ 提案事業の内容

① 実施方針

② 市内中小企業のデジタル化に関する課題の捉え方

③ 業務目標数値

※作成にあたり、別添「令和7年度中小企業デジタル人材育成・伴走支援業務委託提案書」をご参照ください。

(2) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

ア 提案書には、所定の様式に、必要な内容を盛り込み、簡潔に記載してください。

イ 提案書は、原則A4版とします。

ウ 文書を補完するため最小限のイメージ図等の使用は可能です。

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、見易さ等に配慮をお願いします。

オ 参考見積書（税込）を別途作成し、添付書類として提出してください。消費税は10%で積算してください。

7 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 2部（正1部、複写用1部）

イ 提出先 4(2)と同じ

ウ 提出期限 令和7年1月31日（金） 17時00分まで（必着）

エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）※合わせてデータを電子メールで送信してください。

オ その他提出資料

(ア) 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、健康経営に関する取組、地域貢献活動に関する取組、脱炭素化に関する取組）に該当がある場合は、別紙のとおり、資料を提出してください。

(イ) 提案書の開示に係る意向申出書を添付してください。

(2) その他

ア 6 (2)に定める内容以外の書類は、受理しません。

イ プロポーザルの提案書の提出は、1者につき1案のみとします。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ 提案内容の変更は認められません。

オ 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。

8 プロポーザル（ヒアリング）

次のとおり、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) 実施日

令和7年2月14日（金）（予定） ※時間未定

(2) 実施場所

横浜市役所（横浜市中区本町6-50-10 31階）（予定）

(3) 実施内容（予定）

ア 提案内容に関するプレゼンテーション（10分程度）

※スライド投影によるプレゼンテーションは認めません。

イ 提案内容及びプレゼンテーション内容に関するヒアリング（20分程度）

(4) 出席者

統括責任者を含む3名以下としてください。

(5) その他

日時・場所等については現時点の予定です。詳細については別途お知らせします。

9 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施・評価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。

名称	経済局第二業者選定委員会	令和7年度中小企業デジタル人材育成・伴走支援業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所管業務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委員	経済局総務部長 経済局総務課長 経済局企画調整課長 経済局イノベーション推進課長 経済局中小企業振興課長 経済局商業振興課長	経済局総務課長 経済局企画調整課長 経済局イノベーション推進課担当課長 経済局ものづくり支援課長 経済局雇用労働課担当係長

10 評価基準

提案書評価基準のとおり

11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、特定された受託候補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3月3日（月）17時までにを行います。

(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。

12 提案書の取扱い

- (1) 提出された提案書等は、プロポーザル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」等の関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された提案書等は、プロポーザル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。

13 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) 虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするともに、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) プロポーザルの結果、受託者に決定した提案者とは、後日、本提案書作成要領及び提案書等に基づき、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き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。

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) 本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

※該当がある場合は、次の表のとおり資料をご提出ください。
(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。)

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、障害者雇用に関する取組、健康経営に関する取組、地域貢献活動に関する取組、脱炭素化に関する取組）に関して、次の項目に該当がある場合は、提案内容の点数に加点されます。

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 部
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 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	
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）	「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企業の認定を取得している	「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 2.5%を達成している（従業員 40.0 人以上）、又は、障害者を 1 人以上雇用している（従業員 40.0 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	
⑧ 健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のクラス AAA 若しくはクラス AA の認証	健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している場合は「認定証の写し」、横浜健康経営認証を受けている場合は「認証通知書」の写し	
⑨ 公益財団法人横浜企業経営支援財団横浜型地域貢献企業支援事業実施要綱に基づき、横浜型地域貢献企業の認定を取得している。	「認定証」の写し	
⑩ 脱炭素取組宣言制度実施要綱に基づき、脱炭素取組宣言を行っている。	「脱炭素取組宣言 宣誓書」 又は 「脱炭素取組宣言 確認書」の写し	

①及び②に該当がある場合は、ご提出いただく提案書類の中で、提案書提出日時点での従業員を記載し、申告してください。