

提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりとする。

1 件名

2020年賑わい創出事業（仮称）制作運営等業務委託

2 業務の内容

内容は業務説明資料の通り

概算業務価格（上限価格）は、30,000,000円（税込）とする。

※提案書提出時には参考見積書を提出するものとする。

3 プロポーザル実施スケジュール

日程	内容等	提出・通知方法
2月7日(金) 17時まで(必着)	「参加意向申出書」等受付締切	持参又は郵送(書留)
2月13日(木)(予定)	「提案資格確認結果通知書」送付	郵送
2月20日(木) 17時まで(必着)	「質問書」受付締切	電子メール
2月26日(水)(予定)	「質問回答書」送付	電子メール ※質問なしの場合は送信なし
3月6日(金) 17時まで(必着)	「提案書」提出締切	持参又は郵送(書留)
3月19日(木)(予定)	ヒアリング、評価委員会	
3月26日(木)(予定)	業者選定委員会	
3月下旬	結果通知	郵送

4 参加の条件

参加の条件は、(1)又は(2)のいずれかの条件を満たし、かつ、(3)の制限に当てはまらないこと。

(1) 応募者の資格

応募の資格を有する者は、次の項目全てに該当するものとする。

ア 横浜市有資格者名簿の種目「319:イベント企画運営等」を第1位で登録している者。

イ 上記種目の細目で「A:イベント企画」、「B:イベント運営等」のすべてを登録している者。

ウ 横浜市有資格者名簿の「所在地区」を「市内」で登録している者。

エ 履行期間満了まで、業務を履行できる者。

オ 銀行取引停止処分を受けていない者。

カ 横浜市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団等と関係を有しない者。

- キ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当していない者。
 - ク 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立てがなされていない者。
 - ケ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥る恐れがないと横浜アーツフェスティバル実行委員会が認めた者を除く。）でないこと。
 - コ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。
- (2) 共同提案の場合の応募資格等
- 複数の事業者による共同提案を行う場合には、次の項目全てに該当するものとする。
- ア 共同提案者のうち 1 事業者以上が横浜市有資格者名簿の種目「319:イベント企画運営等」を第 1 位で登録している者。
 - イ 共同提案者のうち 1 事業者以上が上記種目の細目で「A:イベント企画」、「B:イベント運営等」のすべてを登録している者。
 - ウ 共同提案者のうち 1 事業者以上が横浜市有資格者名簿の「所在地区」を「市内」で登録している者。
 - エ 必ず幹事者を決め、幹事者の代表者印を押印した、別途「横浜アーツフェスティバル実行委員会プロポーザル実施取扱要領」に定められる「参加意向申出書（第 1 号様式）」を提出すること。その際、幹事者の印は契約時に使用するものと同一とする。また、幹事者以外の共同提案者の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した、「参加意向申出書（共同提案（JV）」（手続関係様式 2）も提出すること。
 - オ 複数の共同提案に応募することはできない。また、共同提案を行う者が単独で提案を行うことはできない。
 - カ 全ての共同提案者は、前項エ～コ全てに該当するものとする。
 - キ 参加意向申出書を提出した後に、幹事者又は共同提案者に変更があった場合は、参加意向申出書の提出期限までに、変更後の「参加意向申出書」又は「参加意向申出書（共同提案（JV）」を提出すること。
- (3) 応募に対する制限
- 次の各項目に該当する者は、応募及び共同提案者として参加することはできない。
- ア 評価委員会委員の三親等内の親族
 - イ 評価委員会委員の三親等内の親族が主宰、役員、顧問をしている営利組織に所属している者

5 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加を希望する場合は、参加意向申出書（第 1 号様式）、誓約書（手続関係様式 1）及び返信用封筒の提出をすること。

- (1) 提出期限 令和 2 年 2 月 7 日(金)17 時まで（必着）
- (2) 提出方法 持参又は郵送（書留）

《注意事項》

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する事由により到着が遅れた

場合は、その証明をもって受け付ける。

- ・郵送の場合は書留郵便とし、封筒等に「参加意向申出書・誓約書在中」と記載すること。また、発送後に必ず提出先に電話又はE-mailにて連絡すること。
- ・持参する場合は、平日の9時から12時、または13時から17時の間に提出すること。

(3) 提出書類

ア 参加意向申出書（第1号様式） 1部

※共同提案の場合は、「参加意向申出書（共同提案（JV）」（手続関係様式2）を併せて提出する。

イ 誓約書（手続関係様式1） 1部

※共同提案の場合は、参加する事業者ごとに1部ずつ提出する。

ウ 提案資格確認結果通知書等の返信用封筒（84円分切手要貼付） 1部

※定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、84円分の切手を貼付すること。

(4) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した全ての事業者に、「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」を書面により通知する。

ア 通知日

令和2年2月13日（木）（予定）

イ その他

- ・提案資格を満たす者には、「プロポーザル関係書類提出要請書（第6号様式）」を併せて書面により通知する。
- ・提案資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。なお、書面は実行委員会事務局が通知を発送した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日後の17時までに、参加意向申出書提出先まで提出すること。実行委員会事務局は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

6 質問について

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（手続関係様式4）を提出すること。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ての事業者に通知する。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要である。

(1) 提出期限 令和2年2月20日（木）17時まで（必着）

(2) 提出方法 電子メール

《注意事項》

- ・電子メールの送信形式はテキスト形式とし、質問書は添付ファイルとしてMicrosoft Word又はテキストファイルとする。
- ・電子メールを送信後、電話にて連絡すること。

(3) 回答送付日及び方法

令和2年2月26日(水)(予定) 電子メールによる回答予定 ※質問なしの場合は送信なし。

7 提案書の提出

提案書は別紙1「提案書の提出について」に基づき、所定の様式等で作成すること。

(1) 提出部数

ア 提案書 (表紙・第5号様式) 1部

イ 提案書・・・10セット(紙出力、一式ダブルクリップ留め)

ウ データ・・・1部(CD-R又はDVD-R)

エ 結果通知書の返信用封筒(84円分切手要貼付) 1部

※定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、84円分の切手を貼付すること。

オ 参考見積書・・・1部

(2) 提出期限 令和2年3月6日(金)17時まで(必着)

(3) 提出方法 持参又は郵送(書留)

《注意事項》

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付ける。
- ・郵送の場合は書留郵便とし、封筒等に「提案書在中」と記載すること。また、発送後に必ず提出先に電話連絡を行うこと。
- ・持参する場合は、事前に電話連絡の上、平日の9時から12時、または13時から17時の間に提出すること。

(4) その他

ア 本プロポーザルに要する全ての費用は、参加者の負担とする。

イ 所定の様式等以外の書類については受理しない。

ウ プロポーザルの提出後、本実行委員会の判断により補足資料の提出を求めることがある。

エ 提出された書類は返却しない。

オ プロポーザルに記載した配置予定の担当者は、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ない。

カ 提案内容の変更は、明らかな誤字・脱字を除き原則として認められない。

8 5～7の提出先

横浜アーツフェスティバル実行委員会事務局(横浜市文化観光局文化プログラム推進課内)

〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル6階

電話番号 045-663-1365 / FAX番号 045-663-1928 / E-mail: info@yokooto.jp

9 プロポーザルに関するヒアリング

(1) 実施日時 令和2年3月19日(木)(予定) 20分程度(質疑応答8分程度を含む)

(2) 実施場所 実行委員会事務局が指定する場所(横浜市内)

(3) 実施方法 ヒアリング時の資料は提案書を使用し、口頭にて説明を行うものとする。 なお、資料の変更・追加は認めない。

- (4) 機材等 ノートパソコンの持込み可。プロジェクターは不可。
※説明は紙資料(A 4 サイズ)で行うものとする。
- (5) 出席者 2名以下
- (6) その他 時間・場所等の詳細については、別途通知する。

10 プロポーザルに係る審議

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う。

名 称	横浜アーツフェスティバル実行委員会業者選定委員会
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
委 員 長	横浜アーツフェスティバル実行委員会事務局長
委 員	横浜市文化観光局副局長（総務部長）
委 員	横浜市文化観光局総務部総務課長
委 員	横浜市文化観光局文化芸術創造都市推進部文化振興課長
委 員	横浜市文化観光局文化プログラム推進部文化プログラム推進課長
委 員	（公財）神奈川芸術文化財団事務局長
委 員	（公財）横浜市芸術文化振興財団経営企画室長
委 員	（公財）横浜観光コンベンション・ビューロー総務部総務課担当課長

名 称	2020年賑わい創出事業（仮称）制作運営等業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること
委 員 長	（公財）横浜市芸術文化振興財団経営企画室長
副 委 員 長	横浜市文化観光局文化プログラム推進部長
委 員	横浜アーツフェスティバル実行委員会事務局長
委 員	横浜市文化観光局副局長
委 員	横浜市市民局スポーツ統括室オリパラ推進部オリパラ推進課担当課長
委 員	（公財）横浜観光コンベンション・ビューロー総務部総務課担当課長

11 評価基準について

別紙2「提案書評価基準」のとおり

12 結果通知

提案書を提出した全ての事業者に、特定の有無及びその理由を記載した「結果通知書（第7号様式）」を書面により通知する。

- (1) 通知日 令和2年3月下旬
- (2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。

なお、書面は実行委員会事務局が通知を発送した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日後の17時までに、提案書提出先まで提出すること。

実行委員会事務局は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律によ

り定められる休日を除く5日以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

13 その他

(1) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定のみで使用し、提案者に無断で他の用途に使用することはない。

イ 提出されたプロポーザルを公開する必要がある場合、提案者と協議を行うことがある。

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る。

エ プロポーザルの作成のために本実行委員会において作成された資料は、本実行委員会の了解なく公表、使用することはできない。

(2) プロポーザル手続における注意事項

ア プロポーザルに虚偽の記載した場合は、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、本実行委員会の業者選定委員会において特定を見合わせることもある。

イ 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ない。

ウ 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要領、業務説明資料及び特定されたプロポーザル等に基づき、本実行委員会の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結する。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る。

エ 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き期間中に、前述の「3 参加の条件」に該当しないこととなった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。また、受託候補者として特定されている場合は、次の順位の者と手続きを行う。

(3) 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各作成様式及び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会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

(4) 手続き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

(5) 契約書作成の要否

要す。

【別紙 1】

提案書の提出について

本プロポーザルへの参加を希望される場合には、注意事項をよく読み、以下の内容を含む提案書を提出してください。

<注意事項>

- 1 A 4 の用紙を用い、ヨコ書き(様式自由)とする。枚数は、項目ごとに必要最低限にまとめること。
- 2 文字は注記を除き、原則として 10 ポイント以上の大きさとする。
- 3 各項目に、題字やヘッダー・フッター等でどの資料であるのかを明示すること。また、ページ番号を通してふること。
- 4 提案書を提出する際は、一式をまとめたうえ「提案書」(第 5 号様式)を表紙とする。なお、「提案書」には必要事項を記入し、必ず代表者印を押印すること(社判不可)。
- 5 提出する提案書は、表紙となる「提案書」(第 5 号様式)を除き、一切社名等の表記を行わないこと。
- 6 書類を提出する際は、再度「提出物チェックリスト」を確認すること。

1 業務実施にあたっての組織・体制及び業務実績について

(1) 会社・団体概要資料

- ・実施統括管理責任者、連絡担当者、制作統括者については明記してください。
- ・業務スケジュールを明確にしてください。

(2) 過去の業務実績

- ・イベント制作運營業務における 2018 年以降の主な業務実績を 2 件以上例示し、開催時期、主催者、来場者数、業務内容、等を記載してください。

2 企画提案

- ・業務説明資料、提案書作成要領に基づき、作成してください。
- ・東京 2020 オリンピック・パラリンピックの機運醸成、市民参加、インクルージョンなど事業の実施目的を踏まえた提案してください。
- ・東京 2020 オリンピック・パラリンピックに訪れる外国人観光客を取り込むための多様な「日本文化」を発信する要素を取り入れた企画を提案してください。
- ・予算 2,000,000 円の範囲において、出演調整を行うことが可能なアーティストを 3 組以上提案してください。なお、プロポーザル時点でアーティストのスケジュール確認等を行う必要はありません。

3 情報の発信・誘客

- ・市内からだけでなく、市外からも参加者や観客を募るための具体的な手段を提案してください。

- ・ 開催告知におけるマスメディアを活用した広報案を具体的に提案してください。

4 会場の舞台・運営計画

- ・ 実施会場である「ランドマークプラザ サカタのタネ ガーデンスクエア」「クイーンズスクエア 横浜 1F クイーンズサークル」の2会場について具体的な運営・警備方法、会場の特性、調整先等を示し、提案してください。
- ・ 夏季の開催であることを踏まえ、具体的な熱中症対策及び救護体制を提案してください。
- ・ 外国人観光客への対応策(案内方法、プログラム紹介など)を提案してください。

【別紙2】

評価基準表

評価項目		評価の着眼点	点数(該当部分に○を記入してください)							
			5	4	3	2	1	倍率	小計	
業務実施体制		<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に即した人員配置となっているか。 ・業務実施スケジュールが適切であるか。 ・実施が可能な合理的な提案であるか。 ・ワーク・ライフ・バランスの取組を推進し、業務の効率化、女性など多様な人材の確保・定着による企画力の高度化が図られているか。 	○						2	10
業務実績・経験		<ul style="list-style-type: none"> ・同種又は類似業務(音楽・ダンスイベントや複数会場又は広範囲に渡って実施したイベント業務、屋外や夜間に実施したイベント業務、市民参加のイベント業務等)の実績(実施年月、期間、集客人数、イベント実施時に行った工夫等)。 ・業務内容に適した経験等を有しているか。 	○						2	10
企画提案	開催目的	東京2020オリンピック・パラリンピックの機運醸成、市民参加、インクルージョンなど事業の実施目的を踏まえた提案がなされているか。	○						3	15
	アーティスト提案	事業の実施目的に沿ったアーティストの提案がされているか。	○						1	5
	多様な「日本文化」の発信	東京2020オリンピック・パラリンピックに訪れる外国人観光客等に向けた、多様な「日本文化」を発信する要素を取り入れた現実的かつ魅力的な企画が提案されているか。	○						2	10
広報計画	募集情報の発信	<ul style="list-style-type: none"> ・出演者募集に向けて現実的かつ効果的な広報計画が提案されているか。 ・ダンス・音楽団体への情報提供を行うことが可能か。 	○						2	10
	開催情報の発信	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの集客に向けて現実的かつ効果的な広報計画が提案されているか。 ・マスメディアを活用した広報案に具体的かつ工夫された提案があるか。 	○						2	10
各会場の舞台・運営計画	舞台・運営計画	<ul style="list-style-type: none"> ・会場ごとのイメージや特性に応じた実施内容や運営計画が提案されているか。 ・雨天時の現場判断・対策及び、参加者・観客への案内について具体的に提案されているか。 	○						2	10
	安全性の確保	各会場における参加者や観客が安全に参加できる警備体制、熱中症対策及び救護体制が提案されているか。	○						2	10
	外国人観光客等への対応策	具体的にかつ費用対効果にあった現実的な提案がされているか。	○						1	5
取組意欲		企業及び担当者が、提案書の作成やプレゼンテーションを意欲的に取り組んでいるか。	○						1	5
合計									100	