

## 提案書作成要領

### 1 業務件名

Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2021 (仮称) メインビジュアル制作業務委託

### 2 業務内容

業務説明資料のとおり

概算業務価格 (上限価格) は、800,000 円 (税込) とする。

なお、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
令和2年10月28日(水) 17時まで(必着)	「参加意向申出書」等提出締切	持参又は郵送(書留)
11月5日(木)	①「提案資格確認結果通知書」送付 ②ロゴマーク、画像データ、フェスティバルの内容説明資料提供	①電子メール及び郵送 ②電子メール
11月12日(木) 17時まで(必着)	「質問書」提出締切	電子メール
11月19日(木)	「質問回答書」送付	電子メール ※質問なしの場合送信なし
12月11日(金) 17時まで(必着)	「提案書」提出締切	持参又は郵送(書留)
12月21日(月)(予定)	プロポーザル評価委員会 (ヒアリング)	
令和3年1月上旬～中旬 (予定)	業者選定委員会付議	
1月中旬～下旬(予定)	「結果通知書」送付	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) 単体の企業の場合の応募資格等

応募の資格を有する者は、次の全ての要件を満たす者とする。

ア 横浜市内に事務所を設置している者。本社が横浜市外であっても、支店・支社等が横浜市内にあり、かつ契約権限を有する場合は可とする。ただし、提出書類は全て横浜市内の契約権限者名で提出すること。

イ 過去5年以内に下記のいずれかのデザイン制作業務を請け負った実績がある者。

(ロゴ・VI・CI制作、ポスター・パンフレット・冊子デザイン等)

- ウ 履行期間満了まで、業務を履行できる者。
- エ 銀行取引停止処分を受けていない者。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 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（以下「実行委員会」という。）が認めた者を除く。）でないこと。
- ケ 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、次の全ての要件を満たす者とする。

- ア 共同提案者のうち1事業者以上が、横浜市内に事務所を設置していること。本社が横浜市外であっても、支店・支社等が横浜市内にあり、かつ契約権限を有する場合は可とする。ただし、提出書類は全て横浜市内の契約権限者名で提出すること。
- イ 共同提案者のうち1事業者以上が、過去5年以内に下記のいずれかのデザイン制作業務を請け負った実績がある者。  
(ロゴ・VI・CI制作、ポスター・パンフレット・冊子デザイン等)
- ウ 必ず幹事者を決め、幹事者の代表者印を押印した「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。
- エ 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。
- オ 全ての共同提案者は、前項ウ～ケ全てに該当するものとする。
- カ 「参加意向申出書（第1号様式）」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（第1号様式）」の提出期限までに、変更後の「参加意向申出書（第1号様式）」又は「参加意向申出書（共同提案（JV）（手続関係様式2）」を提出すること。

(3) 応募に対する制限

次の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。

(4) 評価委員会委員等との接触禁止

プロポーザルに応募した者またはしようとする者は、評価委員会において選定結果が出されるまでの間、当該選定に関して、評価委員会の委員長、副委員長、委員と接触することを禁止する。

(5) 注意事項

受託決定後、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿及び横浜市クリエイターデータベースに登録していない場合は、速やかに登録手続を行うこと。登録手続に必要な経費は、受託者が全

てを負担するものとする。

●横浜市一般競争入札参加有資格者名簿登録手続き方法

<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>（ヨコハマ・入札のとびら）

●横浜市クリエイターデータベース問合せ窓口

<https://acy.yaf.jp.org/creatorsdatabase/>

## 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、下記書類を期日までに提出すること。

(1) 提出期限 令和2年10月28日（水）17時まで（必着）

(2) 提出方法 持参又は郵送（書留）

(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）1部を併せて提出すること。

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部ずつ提出すること。

ウ 業務実績報告書（様式自由・A4判1枚内） 1部

※過去5年間の主なデザイン制作業務の〈業務名・業務内容・請負年月日・発注元〉を記載すること。

※共同提案の場合もA4判1枚内にまとめて記載すること。

エ 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（長3）の封筒を使用し、通知書郵送先（住所、会社名、部署、担当者名）を明記のうえ、84円分の切手を貼付すること。

### 《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- ・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、事前連絡のうえ平日の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) 提案資格確認結果の通知

「参加意向申出書（第1号様式）」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11月5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。また、ロゴ・画像データ及びフェスティバルの内容説明資料を電子メールにより提供する。

- ・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（第1号様式）」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、「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11月12日（木）17時まで（必着）
- (2) 提出方法 電子メール ※送信形式はテキスト形式とし、質問書をWord形式で添付すること。
- (3) 回答送付日 令和2年11月19日（木）
- (4) 回答方法 電子メール ※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) 提出期限 令和2年12月11日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出方法 持参又は郵送（書留）
- (3) 提出書類
  - ア 提案書（第5号様式） 1部
  - イ メインビジュアル 各1部（B1サイズに印刷したもの（2種）B3サイズに印刷したもの（1種）、WEBページ用データが入ったCD-RやDVD-R等の記憶媒体）
  - ウ 提案書類①～⑧ 10セット（紙出力、一セットずつダブルクリップ留め）
  - エ データ 1部（DVD-R） ※ポスターデータは全てPDF形式とすること。
  - オ 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（長3）の封筒を使用し、通知書郵送先（住所、会社名、部署、担当者名）を明記のうえ、84円分の切手を貼付すること。

### 《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- ・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 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。
- イ 所定の様式等以外の書類については受理しない。
- ウ 提案書の提出後、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 提案書に記載した業務実施体制（クリエイティブチーム）は、担当者の病気、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 辞退について

「参加意向申出書（第1号様式）」提出後、又は「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」の受領後に辞退する場合は、「辞退届（手続関係様式3）」を書面にて提出する。

#### 9 5～8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）  
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の1030階  
電話番号 045-663-1365 / F A X 番号 045-663-1928 / E-mail info@dance-yokohama.jp

#### 10 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日時 令和2年12月21日（月）（予定）15分程度（質疑応答含む）
- (2) 実施場所 実行委員会が指定する場所（横浜市内）
- (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。
- (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。

## 11 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・ビューロー経営企画部総務課担当課長

名 称	Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2021(仮)メインビジュアル制作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文化プログラム推進課長
委 員	横浜市文化観光局長
委 員	横浜市文化観光局横浜魅力づくり室企画課横浜プロモーション担当課長
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	（公財）横浜観光コンベンション・ビューロー事業部長

## 12 評価基準について

【別紙2】「提案書評価基準」のとおり

## 13 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3年1月19日（火）（予定）

(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。

## 14 その他

### (1) 提案書及びその他の提出書類の取扱い

ア 提案書及びその他の提出書類は、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 提案書及びその他の提出書類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 提案書及びその他の提出書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲について複製を作成することがある。

### (2) プロポーザル手続における注意事項

ア プロポーザルの実施のために実行委員会から提供された資料は、実行委員会の了解なく公表、使用することはできない。

イ 提案書及びその他の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とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、業者選定委員会において特定を見合わせることもある。

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ない。

エ 受託候補者として特定された者と実行委員会は、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、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。

オ 「参加意向申出書（第1号様式）」の提出後、受託候補者の特定の日までの手続き期間中に、前述の「4 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、その者が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、及び提出期限に適合しないもの。

イ 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。

## 【提案書作成要領・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すること。

#### <注意事項>

- 1 様式自由と記載されているものについては、A4判又はA3判の用紙を用い、ヨコ書きとする。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し、所定の様式に収まる範囲で記述すること。
- 3 様式自由と記載されているもの及び各項目に添付する資料については、別紙提出物一覧表を参考に、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(デザイナー名、企業ロゴ等の表記も行わないこと)。

#### 1 業務実施にあたっての組織・体制について

- (1) 会社・団体概要資料(様式自由)
- (2) 過去の業務実績(様式自由/写真資料添付)
  - ・紙媒体(ポスター、リーフレット、フライヤー)・屋外広告物・WEB媒体等の主なデザイン実績をわかりやすくかつ簡潔に記載すること。
  - ・デザイン業務を受託した場合の業務実施体制(クリエイティブチーム)を記載すること。

#### 2 デザイン(見本)について

業務説明資料及び提案書作成要領に基づき、見本を作成すること。

- (1) メインビジュアル  
フェスティバルイメージ訴求デザイン、具体的コンテンツ訴求デザイン、それぞれのメインビジュアルのポスターを作成すること。
- (2) メインビジュアルの横型ポスター  
上記フェスティバルイメージ訴求デザインを使用し、横型ポスターを作成すること。

#### (注意事項)

- ・印刷する用紙の紙質については、実際に使用するものと同様のものとする。
- (3) WEBページ展開案  
上記フェスティバルイメージ訴求デザインを使用し、WEBページの画像を作成し、データにより納品すること。



### 3 デザインコンセプトについて

デザイン・レイアウト等において重視した点などを説明すること（様式自由）。

### 4 参考見積書について

メインビジュアル（B1サイズ・2種）、横型ポスター（B3サイズ・1種）、WEB ページ用画像（PC 用・1種、スマホ用1種）のデザイン等に要する費用、その他経費について、内訳を明記した参考見積書を作成すること（様式自由/A4判1枚まで）。

※上限価格については、「提案書作成要領」の2を参照

提案書評価基準

(1) 評価方法

評価委員1人あたり100点満点とし、下記評価項目について評価を行い、合計得点の高い者を特定する。なお、評価委員の過半数が1点とする項目が1つ以上ある場合は、特定されない。

(2) 評価点が同点の場合の措置

評価委員の採点の合計点数が同点の場合、次の順序で上位の提案をプロポーザルの上位者とする。

- ア 加重倍率が2の項目の合計得点が上位の者
- イ 5点の評価点項目が多い者
- ウ 加重倍率が2の項目に2点以下の評点が無い者

(100点満点)

				点数		倍率	満点
		項目	(評価の視点)	良い >> 普通 >> 良くない			
メインビジュアル	① フェスティバルイメージ 訴求デザイン	コンセプトの理解	フェスティバルのコンセプトを十分に理解したデザインとなっているか	5・4・3・2・1	2	10	
		ビジュアルインパクト	独自性・視認性に優れ、印象に残るか	5・4・3・2・1	2	10	
		デザイン・レイアウト	文字のフォント・サイズ、行間のバランス、紙面全体の配置のバランスなど、読みやすさ、ユニバーサルデザインを意識したものになっているか	5・4・3・2・1	1	5	
			横浜で行われる日本最大級のダンスフェスティバルとして、都市ブランドイメージの向上に寄与する洗練されたデザインになっているか	5・4・3・2・1	1	5	
		展開のしやすさ	印刷物、ウェブサイト、グッズ等の展開時に使用しやすいか	5・4・3・2・1	2	10	
	② 訴求的デザイン コンテンツ	コンセプトの理解	フェスティバルのコンセプトを十分に理解したデザインとなっているか	5・4・3・2・1	2	10	
		ビジュアルインパクト	独自性・視認性に優れ、印象に残るか	5・4・3・2・1	2	10	
		デザイン・レイアウト	文字のフォント・サイズ、行間のバランス、紙面全体の配置のバランスなど、読みやすさ、ユニバーサルデザインを意識したものになっているか	5・4・3・2・1	1	5	
			プログラムへの券売・来訪意識を醸成するような期待感、規模感が感じられるか	5・4・3・2・1	1	5	
		キャッチコピー	フェスティバルの特徴を来場者の視点から的確に表現した、簡潔で記憶しやすいコピーであるか	5・4・3・2・1	2	10	
	統一感	同一のフェスティバルをあらわすデザインとして、両者のトーン&マナーが揃ったものとなっているか	5・4・3・2・1	2	10		
	過去の業務実績・業務実施体制	本業務を実施するにあたり、デザイン業務の実績が十分にあるか。また、確実に業務を遂行する人管理体制を有し、ワーク・ライフ・バランスの取組を推進するとともに、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	5・4・3・2・1	1	5		
	予算配分	上限額(80万円)を踏まえ、業務内容に対し、妥当性のある予算配分になっているか	5・4・3・2・1	1	5		
	合 計						