

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

第8回横浜トリエンナーレまちなか会場運営管理業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

3 プロポーザル実施スケジュール

日程	内容	提出・通知方法
令和5年7月3日(月) 17時まで(必着)	「参加意向申出書」等提出締切	電子メール
令和5年7月6日(木)	・「参加資格確認結果通知書」送付 ・「プロポーザル関係書類提出要請書」送付	電子メール
令和5年7月13日(木) 17時まで(必着)	「質問書」提出締切	電子メール
令和5年7月20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。
令和5年8月3日(木) 17時まで(必着)	「提案書」提出締切	持参又は郵送(書留)
令和5年8月25日(金)(予定)	プロポーザル評価委員会開催 (提案内容のヒアリング)	
令和5年8月下旬(予定)	契約業者選定委員会付議	
令和5年9月上旬(予定)	「結果通知書」送付	電子メール

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 横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載され、所在地区分が市内又は準市内、かつ営業種目「その他の委託等」又は「イベント企画運営等」に登録がある者。ただし、登載のない者であっても参加意向申出書を提出した時点で、同有資格者名簿への申込みがされており、受託候補者を特定する期日までに登載が完了することを条件として提案することは可能とする。

イ 過去5年間に大型(来場者数7万人以上)の美術展覧会やアートイベント、それに類するものの会場運営管理業務を実施した実績を有する者。

- ウ 「参加意向申出書（様式1-1）」を提出してから受託候補者の特定までの間において、「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トリエンナーレ組織委員会（以下「組織委員会」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、横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録され、所在地区区分が市内又は準市内、かつ営業種目「その他の委託等」または「イベント企画運営等」の登録がある者。ただし、登録のない者であっても参加意向申出書を提出した時点で、同有資格者名簿への申込みがされており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了することを条件として提案することは可能とする。
- イ 共同提案者のうち1事業者以上が、過去5年間に大型（来場者数7万人以上）の美術展覧会やアートイベント、それに類するものでの会場運営管理業務を実施した実績を有する者。
- 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（様式1-2）」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してください。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（様式1-2別紙）」も提出してください。
- エ 複数の共同提案に応募することはできません。また、共同提案を行う者が単独で提案を行うことはできません。
- 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（様式1-2）」及び「参加意向申出書（様式1-2別紙）」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、同様式の提出期限までに、変更後の「参加意向申出書（様式1-2）」又は「参加意向申出書（様式1-2別紙）」を提出してください。

(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ません。また、応募者は次の各項目に該当する者から支援を受けることはできません。

- ア 評価委員会委員の三親等以内の親族。
- イ 評価委員会委員の三親等以内の親族が主宰、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

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を期日までに提出してください。

(1) 提出期限

令和5年7月3日（月）17時まで必着

(2) 提出方法

電子メール

※送信後に必ず提出先まで電話連絡をしてください。

(3) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1-1） 1部 ※共同提案の場合は、（様式1-2、1-2別紙）

イ 過去5年間に大型（来場者数7万人以上）の美術展覧会やアートイベント、それに類するもので
の会場運営管理業務を実施した実績（様式不問） 1部

ウ 誓約書（様式1-3） 1部 ※共同提案の場合は、参加する各社1部ずつ

(4) 参加資格確認結果の通知

ア 通知日

令和5年7月6日（木）

イ その他

・応募者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず「参加資格確認結果通知書」を電子メールにて送付します。

なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せて「プロポーザル関係書類提出要請書（様式6）」を送付します。

・電子メールでデータの受信を確認できた場合は、必ずその旨を返信してください。

・提案資格が確認されなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案資格が確認されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は組織委員会が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く5日後の17時までに参加意向申出書提出先まで提出してください。組織委員会は書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く5日以内に説明を求めた者に対して、書面により回答します。

6 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（様式2）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、プロポーザル関係書類提出要請者全員に電子メールで通知します。

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5年7月13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（パスワードを設定したファイル）で添付してください。

(3) 回答日及び回答方法

令和5年7月20日（木）までに電子メールで回答します。※質問がない場合は送付しません。

7 提案書の内容

【別紙1】「提案書の提出について」のとおり

8 提案書評価基準

【別紙2】「提案書評価基準」のとおり

9 提案書の提出

(1) 提出期限

令和5年8月3日（木）17時まで（必着）

(2) 提出方法

郵送（書留）または持参

(3) 提出書類

ア 提案書（様式3） 1部

イ 提案書類（自由様式（A4サイズ）【書類番号①～⑥】） 10セット
（紙出力、1セットずつダブルクリップ留め）

ウ 参考見積書（様式4）【書類番号⑦】 1部

エ 企業としての取組確認票（【別紙3】）【書類番号⑧】 1部

オ データ 1枚（DVD-R、データは全てPDF形式）

(4) その他

ア 所定の様式等以外の書類については受理しません。

イ 提案書の提出後、本事務局の判断により補足資料の提出を求められることがあります。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ 提案書に記載した配置予定の技術者（資格者等）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ません。

オ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。

カ 提案内容の変更は認められません。

キ 提案書を郵送する場合、封筒等に「提案書在中」と記載してください。また、発送後に必ず提出先に電話連絡してください。

ク 持参する場合は、事前に電話連絡の上、平日の9時～12時、または13時～17時の間に提出してください。

10 提出先

横浜トリエンナーレ組織委員会事務局（横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課内）

（担当：岡部・安友）

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50-10 30階

電話：045-671-2278

電子メール：nw-tri@city.yokohama.jp

11 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日時

令和5年8月25日（金）（予定） 30分程度（質疑応答を含む）

- (2) 実施場所
組織委員会が指定する場所（横浜市内）
- (3) 実施方法
提出された提案書を使用し、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
本業務を受託した場合に実際に担当する予定である者を含む2名以下としてください。
- (5) その他
日時・場所等の詳細については別途お知らせします。

12 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います。

名 称	横浜トリエンナーレ組織委員会契約業者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関すること
委 員	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜トリエンナーレ組織委員会事務局長【委員長】 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局総務部長 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課長 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団事務局長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団経営企画・ACY グループ長 ・横浜美術館主席学芸員

名 称	第8回横浜トリエンナーレまちなか会場運営管理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・特定に関すること
委 員	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課長【委員長】 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団経営企画・ACY グループ長【副委員長】 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局文化芸術創造都市推進部創造都市推進課担当課長 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局文化芸術創造都市推進部創造都市推進課担当課長 (横浜トリエンナーレ組織委員会事務局次長) ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜美術館国際グループ長 (横浜トリエンナーレ組織委員会事務局総合ディレクター補佐) ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜市民ギャラリー館長 ・横浜市環境創造局みどりアップ推進部みどりアップ推進課担当課長

13 特定・非特定の通知

提案書を提出した全ての事業者にも、特定の有無及びその理由を記載した「結果通知書（様式7）」を電子メールにより送付します。

※電子メールでデータの受領を確認でき画場合は、必ずその旨を返信してください。

- (1) 通知日
令和5年9月上旬（予定）

- (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、組織委員会が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く5日後の17時までに提案書提出先まで提出してください。組織委員会は当該書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く5日以内に説明を求めた者に対して、書面により回答します。

14 提案書の取扱い

- (1) 提出された提案書は、プロポーザル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) 提出された提案書については、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、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ります。

15 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルの実施のために組織委員会において作成された資料は、組織委員会の了解なく公表、使用することはできません。
- (2) 提案書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、組織委員会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。
- (3) 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。
- (4) 受託候補者として特定された者と組織委員会は、後日、本要領及び特定された提案書等に基づき、組織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。
- (5) 参加意向申出書の提出後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に前述の「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) 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) 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。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) 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。
- (7) ヒアリングに出席しなかった者。

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
- (3) 契約書作成が必要です。

【提案書作成要領・別紙1】

提案書の提出について

<注意事項>

- 1 提出書類については、縦置き横書き、片面印刷、右上に①～⑧の書類番号・タイトル（「提出物チェックリスト」参照）を明記すること。また、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 手書きで作成する場合は、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）。
- 4 表紙となる「提案書（第3号様式）」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 提出する書類には、表紙となる「提案書（第3号様式）」を除き、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記を行わないこと。また、ページ番号を通して振ること。
- 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。

■提案書記載事項

1 業務実施にあたっての組織・体制について【様式自由・A4】

- (1) 事業者概要【書類番号①】
- (2) 業務実績（画像添付可）【書類番号②】
- (3) 業務人員体制【書類番号③】

※いずれも、社名、代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス、その他社名が分かるものは一切表記を行わないこと。

2 業務の実施方針・方法・その他提案について【様式自由・A4】

- (1) 業務従事者の対応の質の確保方法【書類番号④】
- (2) 来場者サービス促進の手法【書類番号⑤】
- (3) その他提案【書類番号⑥】

※考え方を文章で簡潔に記述すること（文章を補完するためのイメージ図・イラスト等の活用は自由とする）。

※多色刷りは可とするが、モノクロ複写を想定し、見やすさに配慮すること。

3 参考見積書について【様式4・A4】

令和5年度業務、令和6年度業務に係る人件費等の経費について、それぞれできるだけ詳細な内訳を明記した参考見積書を作成すること。【書類番号⑦】

※上限価格については、「業務説明資料」の5を参照

4 企業としての取組について【別紙3：企業としての取組確認票・A4】

ワークライフバランス、障害者雇用、健康経営、SDG s 等に関する取組について、該当するものについて【別紙3】「企業としての取組確認票」に記入をすること。【書類番号⑧】

【提案書作成要領・別紙2】

提案書評価基準

- (1) 出席した評価委員（以下、評価委員という。）は各評価項目について、5段階評価を行う。
- (2) 各点数に倍率をかけ、102点満点で評価する。
- (3) 評価委員の採点の合計点数の平均が62点（満点の6割）を下回る評価をされた者、いずれかの評価委員の企業としての取組を除く各評価項目において1点の評価がある者については選定しない。
- (4) 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 企業としての取組を除く各評価項目について5点が多い者
 イ 企業としての取組を除く各評価項目について2点以下のものがない者
- (5) 上記の場合においても同点の場合、総合評価の高い者のみで再度評価を行い、最優秀案を決定する。

	評価項目	（評価の視点）	評価					倍率	満点
			5	4	3	2	1		
業務実施体制	人員体制	組織委員会や美術館会場の運営委託業者やサポーターと連絡・調整ができ、意思疎通を十分に図る仕組みや工夫、状況に応じてフレキシブルな対応ができる提案がなされ、万全な実施体制が期待できるか。	組織委員会や美術館会場の運営委託業者やサポーターと連絡・調整ができ、意思疎通を十分に図る仕組みや工夫、状況に応じてフレキシブルな対応ができる提案がなされ、万全な実施体制が期待できる。	組織委員会や美術館会場の運営委託業者やサポーターと連絡・調整ができる仕組みや体制等が提案されており、円滑な実施が期待できる。	必要水準（最低限の人員配置、組織体制の整備）を満たす。	人員配置や組織体制に不安がある。	十分な人員配置がなく組織体制が整っていない又は該当する記載がない。	3	15
	美術作品保全の専門性・実績	年間を通して美術館・博物館等で展示室内の案内監視業務を受託した実績があるなど経験が豊富にあり、万全な作品保全が期待できるか。	年間を通して美術館・博物館等で展示室内の案内監視業務を受託した実績があるなど経験が豊富にあり、万全な作品保全が期待できる。	美術館・博物館等で展示室内の案内監視業務をした経験が複数回あり、作品保全のノウハウが十分にある。	展示室内の案内監視業務をした経験があり、作品保全のノウハウがある。	展示室内の案内監視業務をした経験が不足している。	展示室内の案内監視業務をした経験がない又は該当する記載がない。	3	15
	来場者サービス、プースイブント運営業務の専門性の担保、類似の業務実績	①総合案内等の来場者サービス業務、②プースイブント運営業務において専門性を有し、類似業務の経験が豊富にあるか。	①総合案内等の来場者サービス業務、②プースイブント運営業務において専門性を有し、直近1～2年で複数回類似業務の経験が豊富にある。	①総合案内等の来場者サービス業務、②プースイブント運営業務において専門性を有し、類似業務の経験が複数回ある。	①総合案内等の来場者サービス業務、②プースイブント運営業務において専門性を有し、類似業務の経験がある。	①総合案内等の来場者サービス業務、②プースイブント運営業務において専門性を有し、類似業務の経験に不足がある。	①総合案内等の来場者サービス業務、②プースイブント運営業務において専門性を有し、類似業務の経験に乏しい又は該当する記載がない。	4	20
提案内容	事業趣旨の理解度	本展覧会の趣旨及び業務内容を的確に理解し、実現性のある提案をしているか。	本展覧会の趣旨及び業務内容を的確に理解し、実現性のある提案をしている。	本展覧会の趣旨及び業務内容を十分に理解し、実現性のある提案をしている。	本展覧会の趣旨及び業務内容を理解し、提案をしている。	理解度に不安がある。	理解していない。	2	10
	従事者の対応の質の確保	展示室内の案内監視や総合案内業務等に従事するスタッフの質の確保やサポーターに対する接遇の事前研修について、非常に効果的で実現性の高い提案がなされているか。	展示室内の案内監視や総合案内業務等に従事するスタッフの質の確保やサポーターに対する接遇の事前研修について、非常に効果的で実現性の高い提案がなされている。	展示室内の案内監視や総合案内業務等に従事するスタッフの質の確保やサポーターに対する接遇の事前研修について、効果的かつ実現性のある提案がなされている。	展示室内の案内監視や総合案内業務等に従事するスタッフの質の確保やサポーターに対する接遇の事前研修について具体的な方法が提案されている。	展示室内の案内監視や総合案内業務等に従事するスタッフの質の確保やサポーターに対する接遇の事前研修の方法において検討、論理性に不足があり、実効性において疑問がある。	3	15	
	来場者サービス促進の手法	会場運営管理基本方針を理解し、ヨコトリウィーク（仮称）を含む来場者サービス促進に向けて、非常に効果的で実現性の高い具体的な手法が提案されているか。	会場運営管理基本方針を理解し、ヨコトリウィーク（仮称）を含む来場者サービス促進に向けて、非常に効果的で実現性の高い具体的な手法が提案されている。	会場運営管理基本方針を理解し、ヨコトリウィーク（仮称）を含む来場者サービス促進に向けて効果的かつ実現性のある具体的な手法が提案されている。	会場運営管理基本方針を理解し、ヨコトリウィーク（仮称）を含む来場者サービス促進に向けて具体的な手法が提案されている。	ヨコトリウィーク（仮称）を含む来場者サービス促進の方針・手法において検討、論理性に不足があり、実効性において疑問がある。	4	20	
企業としての取組	ワークライフバランス、障害者雇用、健康経営、SDGsに関する取組	右のとおり	次の項目を満たしているか（1つ満たすごとに1点を加算） <input type="checkbox"/> 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（従業員101人未満の場合のみ加算） <input type="checkbox"/> 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（従業員301人未満の場合のみ加算） <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク）、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の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3%の達成 ※達成している（従業員43.5人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員43.5人未満） <input type="checkbox"/> 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AAAクラス若しくはAAクラスの認証 <input type="checkbox"/> SDGsや脱炭素に関する取組					1	7
							合計	102	

企業としての取組確認票

ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用、健康経営、SDGs等に関する取組次の(1)～(7)について、該当するアまたはイを選択してください。

- (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
 - ア 策定し、労働局に届出ている(従業員101人未満の場合のみ)
 - イ 策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

- (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
 - ア 策定し、労働局に届出ている(従業員301人未満の場合のみ)
 - イ 策定していない、又は策定しているが従業員301人以上

- (3) 次世代育成支援対策推進法による認定の取得(くるみんマーク)、女性の職業生活の推進における活躍の推進に関する法律に基づく認定の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得
 - ア 取得している、又は認定されている
 - イ 取得していない、又は認定されていない

- (4) 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
 - ア 認定されている
 - イ 認定されていない

- (5) 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3%の達成
障害者雇用率の算出方法等は厚生労働省のウェブサイトを参照すること。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html#01
 - ア 達成している(従業員43.5人以上)又は障害者を1人以上雇用している(従業員43.5人未満)
 - イ 達成していない(従業員43.5人以上)、又は障害者を1人以上雇用していない(従業員43.5人未満)

- (6) 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AAAクラス若しくはAAクラスの認証
 - ア 認定若しくは認証を受けている。
 - イ 認定若しくは認証を受けていない。

- (7) SDGsや脱炭素に関する取組
 - ア 取組を行っている(受けている認証あるいは取組内容がわかる資料を添付)。
 - イ 取組を行っていない。