

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

令和5年度都筑区寄り添い型生活支援事業業務委託

2 業務内容

「横浜市寄り添い型生活支援事業実施要綱」、「都筑区寄り添い型生活支援事業実施要綱」及び「都筑区青少年支援事業 車両送迎に係る実施要領」に基づき、生活保護受給世帯や現に経済的に困窮し最低限度の生活を維持することのできなくなるおそれの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等に対し、基本的な学習・生活習慣を身に付けるための支援を行います。

3 概算予定価額（上限）

13,000,000円（税込）

受託候補者の特定後に見積徴収し、区が定める予定価格以下の金額で決定します。

提案書提出時には、提案書に基づいた参考見積書（様式事由、内訳書含む）を提出してください。

なお、原則として支払は前金払いとし、毎月必要と考えられる額を分割して支払います。

4 受託候補者の特定にかかる手続き

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、都筑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 議会の議決

本提案書作成要領に基づく運営法人の募集の成立は、本事業実施に係る令和5年度の予算案が、横浜市会において可決されることを条件とします。

可決されなかった場合には、募集を行わなかったものとして取り扱いますが、応募に係る経費、準備費等の損害賠償等に一切応じられません。

6 本事業の問合せ先

横浜市都筑区役所こども家庭支援課

〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1

電話 045-948-2471 ファクシミリ 045-948-2309

電子メール tz-gakkourenkei@city.yokohama.jp

7 参加の条件

提案者は、次に掲げる要件を全て満たす法人とします。

- (1) 本事業の趣旨を十分に理解していること。
- (2) 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あり、小・中学生等に対する支援を提供できること。
- (3) 学校等の関係機関や、地域で活動している団体・NPO法人等と連携・協力し、効果的な支援が行えること。
- (4) 令和3・4年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。又は、応募申請時点で、当該契約に対応するとして定めた種目において現に申込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登載が完了していること。登録種目・細目コードは、333-Z（福祉サービス・その他）又は350-Z（その他の委託等）であること。
- (5) プロポーザル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。以下、「指名停止要綱」という。）の規定による指名停止を受けていない者であること。
- (6) 代表者もしくは役員が、以下の項目に該当しないこと。
 - ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わっていない者
 - イ 禁錮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
- (7) 代表者もしくは役員が、指定暴力団の構成員ではないこと。
- (8) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (9) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (10) 市税を滞納していないこと。
- (11) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続き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本誌が認めたものを除く。）でないこと。
- (12) その他、公序良俗に反する行為を行っていないこと。

8 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出

参加を希望する場合は、参加意向申出書（様式1-1）、誓約書（様式1-2）及び児童福祉や青少年自立支援・健全育成等についての活動実績がわかる書類（活動報告書など）を提出してください。

なお、登録申請中の場合は、資格審査申請システムの申請完了画面を印刷し、併せて提出して下さい。

ア 提出期限 令和4年10月7日（金） 午後5時まで（必着）

イ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように）

発送してください。また、必ず到達確認をしてください。)

ウ 提出先 横浜市都筑区役所こども家庭支援課
〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1

(2) 参加資格の確認

参加資格を審査のうえ、参加資格確認結果を通知します。また、同時に、参加資格が得られた方には、提案書（様式5-1）及び所定の様式（様式5-2～7）の提出を要請します。

ア 通知日 令和4年10月14日（金） 午後5時まで

イ 発送方法 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、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、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。

9 質問書の提出

本要領や業務説明資料等について、疑義のある場合には質問書（要領1）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加資格を満たす者であることを確認した者全員に通知します。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10月24日（月） 午後5時まで（必着）

(2) 提出方法 電子メール又はファクシミリ（必ず到達確認をしてください。）

(3) 提出先 横浜市都筑区役所こども家庭支援課
tz-gakkourenkei@city.yokohama.jp 又は 045-948-2309

(4) 回答方法 電子メール

(5) 回答発送日 令和4年10月31日（月） 午後5時まで

10 提案書の作成

(1) 提案書の書式

提案書は、所定の様式（様式5-1～7）に基づき作成します。また、用紙は原則A4版縦とします。

(2) 提案書の記載内容

ア 提案者の概要・事業実績について（様式5-2）

提案者の概要や活動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・事業計画書、前事業年度の事業報告書の提出をお願いします。なお、団体を設立して、3年を満たない場合はこの限りではありません。

イ 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）

別紙1に記載の取組項目に該当する場合は、資料を提出してください。

ウ 業務の実施方針について（様式5-3）

本事業の対象者であ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、児童虐待防止や利用者への性被害・性暴力対策等について記載してください。

また、都筑区寄り添い型生活支援事業実施要綱を踏まえ、本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。

エ 業務実施内容と実施手法について（様式5-4）

業務説明資料に基づき、生活・学習支援、安心して過ごせる居場所の提供等に係る実施内容や実施手法を記載してください。

また、事業の対象者へ利用を促進し、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。

オ 業務実施体制について（様式5-5）

業務説明資料に基づき、職員の確保や配置についての考え方、職員の業務や役割について記載してください。

また、児童虐待防止や利用者への性被害・性暴力対策等を含めた職員に対する研修計画や、個人情報の取扱いに関する考え方、情報管理の方法等について記載してください。

カ 業務管理運営体制について（様式5-6）

区役所や関係機関との連携、情報共有に関する考え方やその方法を記載してください。また、利用者からの苦情等への対応方法や、不適切な経理処理等の防止についても記載してください。

キ 収支予算書について（様式5-7）

収支予算を作成してください。予算額算出根拠は次の表を参考にしてください。

項目	【参考】予算額算出
人件費	統括責任者1名（12か月分） 生活支援スタッフ1名以上（12か月分） 生活支援アシスタント 適宜（12か月分）
事務費	消耗品費（12か月分） 通信費（12か月分）
事業費	施設賃借料（12か月分） 光熱水費（12か月分） 食糧費（12か月分） 交通費（12か月分） 修繕費（12か月分） 保険料（12か月分）

(3) 留意点

- ア 提出する書類には「提案書（様式5-1）」を除き、一切社名等（代表者名、社員名、ロゴマーク、その他社名が分かるものを含む）表記はしないでください。記載があった場合は事務局で黒塗りします。
- イ 提案は、考え方等を文書で簡潔に記載してください。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 提案書はモノクロとします。見やすさに配慮をお願いします。

11 提案書の提出

所定の様式に記入の上、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いたしません。

- (1) 提出部数 10部（正1部、副9部）
- (2) 提出期限 令和4年11月11日（金） 午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 提案書を各々フラットファイル（表紙及び背表紙に「令和5年度都筑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、貴社・団体名は記載しないこと。）に綴じたうえ、持参又は郵送（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。また、必ず到達確認をしてください。）
- (4) 提出先 横浜市都筑区役所こども家庭支援課
〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1

12 ヒアリングの実施

- (1) 実施日 令和4年11月28日（月）（予定）
- (2) 実施場所 都筑区役所5階 第1会議室
〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1
- (3) 出席者 3名以下
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

13 受託候補者の特定

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。

- (1) 都筑区入札参加資格審査・指名業者選定委員会
 - ア 名称 第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会
 - イ 委員 都筑区副区長、都筑区総務課長、都筑区地域振興課長、
都筑区福祉保健課長、都筑区保険年金課長
 - 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 令和5年度都筑区寄り添い型生活支援事業業務委託評価委員会
- イ 委員 都筑区総務課長、都筑区福祉保健課長、都筑区こども家庭支援課長、
都筑区生活支援課長、都筑区こども家庭支援課学校連携・こども担当課長
- ウ 所管事務 プロポーザルの評価

14 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを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12月下旬頃

(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、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、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。

15 プロポーザルの取扱い

(1) 提出されたプロポーザルは、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) 提出されたプロポーザルは、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、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。

(4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

(5) 提出された書類は、提案者への返却をいたしません。

16 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) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、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。

17 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

18 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (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) 契約書作成の要否
要する。

19 評価基準

提案書評価基準のとおり

20 受託候補者との契約手続き

令和5年3月頃

○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 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 2.3%を達成している（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）。	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」の写し）

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5年度都筑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

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

印

誓 約 書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 本事業の趣旨を十分に理解していること。
- 2 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あり、小・中学生等に対する支援を提供できること。
- 3 学校等の関係機関や、地域で活動している団体・NPO法人等と連携・協力し、効果的な支援が行えること。
- 4 令和3・4年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。又は、応募申請時点で、当該契約に対応するとして定めた種目において現に申込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了していること。登録種目・細目コードは、333-Z（福祉サービス・その他）又は350-Z（その他の委託等）であること。
- 5 プロポーザル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。以下、「指名停止要綱」という。）の規定による指名停止を受けていない者であること。
- 6 代表者もしくは役員が、以下の項目に該当しないこと。
 - ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わっていない者
 - イ 禁錮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
- 7 代表者もしくは役員が、指定暴力団の構成員ではないこと。
- 8 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- 9 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- 10 市税を滞納していないこと。
- 11 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き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本誌が認めたものを除く。）でないこと。
- 12 その他、公序良俗に反する行為を行っていないこと。

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

⑩

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件 名 : 令和5年度都筑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

1 提案者の概要・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）を記載して下さい。

(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活動実績について、記載して下さい。また、現在実施している自主事業、行政等からの受託事業を記載して下さい。（実績期間も明記して下さい。）

2 業務実施方針

(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、記載して下さい。

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課題やニーズをどのように捉えているか、記載して下さい。

■ 業務実施方針

(2) 寄り添い型生活支援事業の業務実施方針について

ア 事業の実施方針について、記載して下さい。

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下さい。

3 業務実施内容と実施手法

(1) 小・中学生の日常生活習慣等を身に付けるための支援について

ア 支援の実施にあたり、個々の利用者の生活習慣の把握をどのように行うか、記載して下さい。

イ 個々の利用者の生活習慣や能力に応じた生活支援プランの立案、支援の実施と進行管理、達成状況の確認をどのように行うのか、記載して下さい。

■ 業務実施内容と実施手法

(2) 小・中学生の学校の勉強の復習・宿題等の習慣づけ及び基礎的内容の学び直しのための支援について

ア 支援の実施にあたり、個々の利用者の学習習慣や学力の把握をどのように行うか、記載して下さい。

イ 個々の利用者の学習習慣や学力に応じた学習支援プランの立案、支援の実施と進行管理、達成状況の評価をどのように行うのか、記載して下さい。

ウ 学習支援を行う際、どのような教材を使用するのか、記載して下さい。

■ 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

ア 個々の利用者が安心して過ごせる居場所を提供するために、どのようなことが必要であると考えるか、具体的に記載して下さい。

また、事業の対象者へ利用を促進し、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下さい。

イ 利用者へのプライバシーの配慮について、どのように取り組むか、記載して下さい。

(4) 支援実施に必要な事項について

支援を要する世帯の保護者への支援について、どのように取り組むか、記載して下さい。

4 業務実施体制

(1) 職員の確保や配置についての考え方や計画

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、具体的に記載して下さい。

イ 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、具体的に記載して下さい。

ウ 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、具体的に記載して下さい。

■ 業務実施体制

(2) 職員の役割と業務

ア 統括責任者の役割と業務について、具体的に記載して下さい。

イ 支援スタッフの役割と業務について、具体的に記載して下さい。

ウ 支援アシスタントの役割と業務について、具体的に記載して下さい。

■ 業務実施体制

(3) 職員の教育・研修

従事職員に対する教育、研修計画について具体的に記載して下さい。

(4) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いに関する考え方、情報の管理方法、従事職員への研修について、具体的に記載して下さい。

5 管理運営体制

(1) 業務実施における管理運営の考え方

ア 区役所との連携・情報共有に対する考え方及びその方法について、記載して下さい。

イ 学校等関係機関との連携、情報共有に対する考え方及びその方法について、記載して下さい。

ウ 利用者の意見、要望の把握、苦情への対応方法、不適切な経理処理等の防止に対する対応方法について、記載して下さい。

■ 管理運営体制

エ 事故等の防止に関する考え方及び具体的な取組内容について、記載して下さい。

収 支 予 算 書

名称名 _____

1 収入

項 目	予 算 額	算 出 の 基 礎
		横浜市からの委託料
		その他
計		

2 支出

項 目	予 算 額	算 出 の 基 礎
人件費		
事業費		
事務費		
管理費		
計		

※ 収入の合計と支出の合計は、同額になります。

※ 項目については、提案内容にあわせて増減してください。

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

質 問 書

業務名： 令和5年度 都筑区寄り添い型生活支援事業業務委託

質 問 事 項

※ 質問毎に1枚ご記入ください。（ご記入の際は削除してください。）

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

回答の送付先

担当部署
担当者名
電話番号
ファクシミリ
電子メール