

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

責任職研修業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料（仕様書）のとおり

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、参加資格を有することの確認を受けなければなりません。

(1) 参加意向申請書を提出した時点で、令和元年度・2年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等関係）において、「事務・業務の委託」の「細目B：研修」に登録のある者。

(2) 平成29年度から令和元年度までの間に、地方公共団体における責任職（管理職）のマネジメント研修と題した研修の実績（※1）が複数回あること。

(3) 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）の規定による指名停止を受けていない者。

(4) 予定講師の条件は、次のとおりとします。

ア 責任職（管理職）マネジメントに関する研修の講師経験がある。

イ 横浜市人材育成ビジョン及び横浜市交通局人材育成ビジョンの内容を十分に理解した上で、それに基づく研修を実施できる。

ウ 研修の目的を十分に理解し、それに適った研修を実施できる。

※1 都道府県及び市区町村の職員（関連団体の職員は含まない）に対する研修の実績。

4 プロポーザル参加の手続き

本プロポーザルに参加する意向のある者は、次の書類を提出してください。また、参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。提案資格の有無を確認し、結果については申出者全員に通知します。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 業務実績報告書（作成要領1）

(2) 提出先

〒234-0056 横浜市港南区野庭町7 1 3 番地

横浜市交通局総務部能力開発センター

担当：二宮、種村 電話：045-844-8768

(3) 提出方法

書留郵便のみ

- (4) 提出期限
令和2年1月10日（金）（必着）
- (5) 提出部数
1部
- (6) 結果通知日及び方法
令和2年1月16日（木）予定 普通郵便にて送付

5 質問書の提出

4において参加意向申出書を提出し、当局が、提案資格があることを確認した者（以下「参加者」という。）が、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。質問内容及び回答については、横浜市ホームページに掲載します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 様式
質問書（作成要領2）
- (2) 提出先
4(2)と同じ
- (3) 提出方法
書留郵便のみ
- (4) 提出期限
令和2年1月24日（金）（必着）
- (5) 回答日及び方法
令和2年1月29日（水）予定 ホームページに掲載
- (6) その他
電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

6 提出意思確認書の提出

本委託業務の提案書提出の意思の有無について、「提出意思確認書（様式4）を次により提出してください。

- (1) 提出期限
令和2年1月31日（金）（必着）
- (2) 提出先
4(2)と同じ
- (3) 提出方法
書留郵便のみ

7 提案書

- (1) 提案書は、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。
- (2) 用紙の大きさは原則A4判縦とします。

(3) 提案については、次の事項に関する所定の様式に記載してください。

- ア 提案書（様式5）
- イ 予定講師の経歴等（作成要領3）
- ウ 研修の実施方針（作成要領4）
- エ 研修の実施手法（作成要領5）
- オ 研修業務の実施体制（作成要領6）
- カ 「責任職研修（新任係長）」テキストの素案（様式は任意、枚数制限あり）
- キ 参考見積書（様式は任意、税抜価格で作成）

(4) 提案するにあたっては、以下の事項に留意してください。

- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。また、別紙業務説明資料の5(6)に基づき、研修種類別に研修内容を提示してください。
- イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。
- ウ 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よう1枚以内で作成してください。
- 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、見易さに配慮をお願いします。
- オ テキストの素案は、別紙業務説明資料の5(5)のうち、「係長として求められる役割」に関する講義部分について作成してください。なお、受講者が業務の手引きとして使用できる内容となるよう留意してください。作成にあたっては、A4判片面4頁以内（両面不可）としてください。頁数を超過する場合は、抜粋を可とします。
- カ 上記7(3)イからカ書類については、公正を期すために、企業名（自社及びグループ会社名等）や企業名を類推できるようなものは記載しないでください。

8 提案書の提出

(1) 提出部数

正本1部、副本8部

(2) 提出先

4(2)と同じ

(3) 提出方法

郵送（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。）

(4) 提出期限

令和2年2月6日（木）必着

(5) 評価項目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。

(6) その他

ア 所定の書式以外の書類については受理しません。

イ 提案書の提出後、当局の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

9 第1次評価の実施

提案書により第1次評価を行います。

- (1) 結果通知日及び方法
令和2年2月中旬（予定）郵送による。
- (2) その他 応募数が3者以下の場合は第1次評価を省略します。
(第1次評価を省略した場合は、その旨を横浜市交通局のホームページに掲載します。)

10 第2次評価の実施（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2年2月下旬から3月上旬
- (2) 実施場所
未定
- (3) 出席者
予定講師及び総括責任者又は担当者の3名以下としてください。
なお、予定講師が参加できない場合は、同様の内容を実施できる講師が参加いただくことは可能ですが、その場合ヒアリングの前日17時までに連絡をしてください。
- (4) タイムスケジュール及び1者当たりの所要時間

プレゼンテーション	10分
予定講師によるデモンストレーション	10分
質疑応答	15分
計 35分（予定）	
- (5) その他
 - ア 場所等詳細については、別途お知らせします。
 - イ ヒアリングは、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。
企業名等が分かるような名札や社章等は外した上で、御出席ください。
なお、当日は、便宜上、A様、B様、C様・・・とお呼びします。
 - ウ 当日は、事前に御提出いただいた資料（作成要領1～6及びテキストの素案）のみを使用して、プレゼンテーション及びデモンストレーションをしていただきます。デモンストレーションは、テキスト素案の内容に基づいた、「係長として求められる役割」の内容に限ります。パワーポイント、ホワイトボード等は使用できません。

11 評価項目及び評価

第1次評価及び第2次評価は「提案書評価基準」のとおり基準で行います。

- (1) 第1次評価

評価項目	評価の着目点	配点
研修目的に対する合致度	横浜市人材育成ビジョン及び横浜市交通局人材育成ビジョン（特に、課長及び係長に求められる役割や能力）の内容を踏まえた、有効な企画内容となっている	15点

	課長や係長が仕事を取り組むうえで必要な心構えや役割を理解するとともに、今後の目標達成に向けて具体的に求められるスキルを身につける内容となっている	20点
研修の手法 (専門性)	受講者を惹きつける企画内容（グループワーク・ペアワーク等含む）となっている	15点
	企画内容に対して、時間配分が適切である	10点
	専門的な手法や技法を的確に盛り込んだ企画内容となっている	10点
講師の経歴	講師として十分な経験を有している	15点
実施体制	研修の確実かつ効果的な実施に向けて、適正な実施体制をとることができる	10点
	当局との連絡体制が明確であり、スムーズな打合せができる	5点
小計		100点

評価項目（加算項目）	評価の着目点	配点
企業としての取組に関する視点		
ワークライフバランスに関する取組	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)	1点
	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301人未満のみ加算)	1点
	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得をしている	左記の認定のいずれか1つ以上を取得していれば1点
	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	
	若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得をしている	
	よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている	
障害者雇用に関する取組	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%を達成している（従業員45.5人以上）、又は、障害者を1名以上雇用している（従業員45.5人未満）	1点

小計	4点
合計	104点

※加算項目である「企業としての取組に関する視点」については、各項目を1つ満たすごとに1点加算することとする。

(2) 第2次評価

評価項目	評価の着目点	配点
研修目的に対する合致度	横浜市人材育成ビジョン及び横浜市交通局人材育成ビジョン（特に、課長及び係長に求められる役割や能力）の内容を踏まえた、有効な企画内容となっている	15点
	課長及び係長が仕事を取り組むうえで必要な心構えや役割を理解するとともに、今後の目標達成に向けて具体的に求められるスキルを身につける内容となっている。	20点
研修の手法（専門性）	受講者を惹きつける企画内容（グループワーク・ペアワーク等含む）となっている	15点
	企画内容に対して、時間配分が適切である	10点
	専門的な手法や技法を的確に盛り込んだ企画内容となっている	10点
講師の経歴及び技量	講師として十分な経験と技量を有している	20点
実施体制	研修の確実かつ効果的な実施に向けて、適正な実施体制をとることができる	5点
	当局との連絡体制が明確であり、スムーズな打合せができる	5点
小計		100点

評価項目（加算項目）	評価の着目点	配点
企業としての取組に関する視点		
ワークライフバランスに関する取組	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）	1点
	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301人未満のみ加算）	1点
	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くる	左記の認定

	みんマーク、プラチナくるみんマーク)の取得 をしている 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 若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール) の取得をしている よこはまグッドバランス賞の認定の取得をして いる	のいずれか 1つ以上を 取得してい れば1点
障害者雇用に関する 取組	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%を 達成している(従業員45.5人以上)、又は、障 害者を1名以上雇用している(従業員45.5人未 満)	1点
	小計	4点
	合計	104点

※加算項目である「企業としての取組に関する視点」については、各項目を1つ満たすごとに1点加算することとする。

(3) 第1次評価による決定

評価項目ごとに算出された評価点を合計し、出席委員の評価点の合計点が高いものから上位3者を、第2次評価の対象者とします。

(4) 第2次評価による決定

ア 出席委員の評価点数の合計が最も高い提案を第一順位とします。

イ 出席委員の評価点数の合計が最も高い提案が複数ある時は、「研修目的に対する合致度」の合計点数が最も高い提案を第一順位とします。

ウ 上記の方法によりなお、第一順位が決定しない場合は出席委員の多数決により第一順位を決定します。それでもなお決しない場合は、委員長が第一順位を決定します。

(5) 失格事項

いずれかの委員の評価において、「提案書評価基準」の項目ごとの評価(加算項目は除く)でCがあった場合、または評価点の合計が49点以下の者(評価点の最低基準は50点)は失格とします。

(6) 評価委員会は非公開とします。

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	交通局第三第2類委託一般競争入札参加資格審査等委員会	「責任職研修業務委託」に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	経営管理課長(委員長) 経営管理課契約担当係長 総務課庶務係長	経営管理課経営経理係長(委員長) 経営管理課長(副委員長) 総務課長

	経営管理課経営経理係長 能力開発センター長 能力開発センター研修担当係長	人事課長 能力開発センター長
--	--	-------------------

13 概算業務価格（上限）

3,240,000円

提案書提出の際に、参考見積を提出するものとします。

※ 消費税額等は含まない。

14 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) 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作成様式及び記載上の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委員会委員との接触があったもの

ク ヒアリングに出席しなかったもの

(3) 評価決定の通知

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。

(4) 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

(5) 契約書作成の要否

契約書の作成を要します。

(6) 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以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出されたプロポーザルは、公正性、透明性を期すために、「横浜市個人情報の保護に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出されたプロポーザルについては、受託者の決定後、今後の業務の参考に資するため、プロポーザル提出者のうち希望者に対し、所定の期間、提出された全プロポーザルについて閲覧に供します。

エ 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。

オ プロポーザルの提出後、当局の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

カ プロポーザルに虚偽を記載した場合は、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、本市各局の業者選定委員会において選定を見合わせる可能性があります。

キ 提出された書類は、返却しません。

(7) その他

ア プロポーザルに記載した予定講師は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合や、当局からの指示があった場合を除き、変更することはできません。

イ プロポーザルの作成のために当局において作成された資料は、当局の了解なく公表、使用することはできません。

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ありません。

エ プロポーザルの提出は、1社につき1案のみとします。

オ 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、当局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。

カ 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。

キ 本件は、令和2年度予算の議決を停止条件とする案件です。予算の議決がなされない場合は、契約として成立しません。

15 評価結果の通知

令和2月3月上旬～中旬に書面にて通知します。

○提案書評価項目及び評価における企業としての取組について

※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。

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提案内容の点数に、加点できることになっています。該当がある場合は、下記表のとおり資料を御提出ください。

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301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、プラチナくるみんマーク）	「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2.2%を達成している（従業員45.5人以上）、又は、障害者を1人以上雇用している（従業員45.5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）	

①及び②に該当がある場合は、提案書提出日時点での従業員数を、研修の実施体制（作成要領6）の「3その他運営体制について特記すべき事項」の欄に記載し、申告してください。

⑦において、障害者1人以上を雇用している（従業員45.5人未満）に該当する場合は、別途提出書類に関する御相談をお願いします。