

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

WEBマーケティングを活用した横浜市ふるさと納税プロモーション業務委託 一式

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は、20,000千円（税込）です。

契約期間は、令和7年4月1日（予定）から令和8年3月31日までです。

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 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次に掲げる条件を全て満たす者としてします。

なお、再委託を行い、複数者で本業務を履行しようとする場合、履行開始までにあらかじめ再委託の協議を行い本市が認める場合には再委託が可能となりますが、提案資格は提案者1者で全て満たすことが必要です。

(1) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。

(2) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において次に掲げる種目の細目の全てに登録を認められている者であること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。

ア 種目「316：コンピュータ業務」の細目「G：ホームページ作成」

イ 種目「320：各種調査企画」の細目 「B:コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」

ウ 種目「323：広告」の細目 「C：ウェブ」

※「令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）」の最終申請は、令和6年11月29日（金）午後5時までです。申請を希望する場合は、期限に留意のうえ手続きを行ってください。

<参考>ヨコハマ・入札のとびら

<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>

(3) 令和6年12月20日から受託候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。

(4) 過去5か年（令和元年度から令和5年度まで）の間に、次のいずれかの業務請負実績を有する者であること。

ア WEBマーケティング、コンサルティング業務

イ ECサイトの運営業務（ただし、年商20億円以上の法人に限る。）又はふるさと納税による寄附受入額が年間20億円以上の地方公共団体のポータルサイト運営業務

ウ 検索連動型広告の運用業務

4 参加に係る手続き

本件において提案書の提出を希望する場合は、次により参加意向申出書（様式1）及び3(2)並びに(4)を満たしていることが確認できる資料の提出をお願いします。

また、本プロポーザルの提案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。

なお、令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）への登録について申請中の場合は、参加意向申出書提出時に申請受付内容の写しを添付してください。

資格審査結果については、申出者全員に通知します。

※様式は下記よりダウンロードしてください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2025/itaku/seisaku/furusatopromotion.html>

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 3(4)を満たしていることが確認できる資料（契約書、仕様書の写し等請負内容及び請負金額が判るもの）。なお、契約書及び仕様書等を添付する際は、業務内容を確認できる範囲において、営業秘密に関する箇所の消去（黒塗り等を含む。）を認めます。

ウ 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）「申請受付内容」の写し ※登録申請中の場合のみ

「令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）」に関する問い合わせ

横浜市財政局契約第二課

電話番号：045-671-2186（直通）

(2) 提出期限

令和6年12月20日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

横浜市政策経営局財源確保推進課 担当 牧野、本間

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所9階

電話番号：045-671-4809

電子メールアドレス：ss-furusatosystem@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法

郵送、持参又は電子メール

電子メールの場合は、送付後、電話にて受信確認を行ってください。

郵送の場合は、簡易書留または一般書留とし、期限までに到着するように発送してください。

持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から午後5時までの間に、政策経営局財源確保推進課（横浜市役所9階）において、職員に手渡してください。

(5) 提出部数

1部

5 提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

(1) 参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たす者であるかを確認し、参加意

向申出書を提出した全員に対して、令和6年12月26日（木）までに、提案資格確認結果通知書（様式2）を電子メール（PDF等のデータ）で交付します。

なお、提案資格を満たすことが確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式6）を電子メール（PDF等のデータ）で交付します。

- (2) 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた意向申出者は、書面によりその理由の説明を求められます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く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、市役所閉庁日を除く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。

6 質問書の提出

本要領等の内容について疑義を抱く場合は、次により「質問書（様式12）」の提出をお願いします。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者に対し通知します（ただし、質問内容又は回答が質問者の営業上の秘密等に該当する場合は、質問者に対し個別に回答します。）。

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7年1月16日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市政策経営局財源確保推進課 担当 牧野、本間

電子メールアドレス：ss-furusatosystem@city.yokohama.lg.jp

(3) 提出方法

電子メール ※パスワードを設定して送付ください。

(4) 回答日及び方法

令和7年1月22日（水）（予定）

提案資格を満たす者であることを確認した全者に対し、参加意向申出書（様式1）に記載のあった電子メールアドレスあてに通知

(5) その他

電話等での問い合わせには一切応じません。質問内容は明確に記載してください。

7 提案書の内容

提案書は、「提案書評価基準」を確認の上、様式指定のあるものは様式を用い、その他、下記要領及び別紙2「提案書の提出について」に基づき作成してください。

(1) 過去5か年（令和元年度から令和5年度まで）の同種・類似業務実績（様式9）

業務名称、発注者名、実施期間、実施概要について、参加意向申出の際に申し出たものも含めて、代表的なものを5件記入してください（5件に満たない場合は最大数）。また、各々の実績がわかる書面（契約書、仕様書の写し等）を添付してください。

(2) 配置予定者の経歴、業務請負実績等（様式10）

配置予定者のうち、3名分（3名未満の場合は、その配置予定者分）を1名につき1部ずつ作成してください。複数名分提出する場合は、本市の主担当とする者を役割欄に明示してください（1名）。役割欄は、業務を統括する配置予定者・その他業務に従事する配置予定者の別を記

入してください。

所有資格は、本業務の実施に関連するものを記入してください。なお、本業務を実施するうえで、資格を有していることは条件ではありません。

業務実績については、直近5か年（令和元年度から令和5年度まで）で配置予定者が従事した以下の業務実績について記載してください。また、個々の業務について、具体的な業務請負実績を記載してください。なお、配置予定者の業務請負実績は、現在の所属に限りません。

ア WEBマーケティング、コンサルティング業務

イ ECサイトの運営業務（ただし、年商20億円以上の法人に限る。）又はふるさと納税による寄附受入額が年間20億円以上の地方公共団体のポータルサイト運営業務

ウ 検索連動型広告の運用業務

(3) 提案書表紙（様式5）

(4) 提案書（様式自由）

提案書は原則としてA4サイズ・縦置き・横書き・両面印刷で作成し、フルカラー/白黒は問いません。30ページ以内を目安として作成してください。提案書には、一切社名等（代表者名・社員名・企業ロゴ等）の表記を行わないでください。

提案書については、書類審査及びヒアリング（プレゼンテーション）で使用します。なお、ヒアリング当日の追加資料配布は一切認めません。

作成にあたっては、本提案書作成要領の他、「提案書評価基準」を踏まえた構成とするとともに、「提案書作成要領・別紙2 提案書の提出について」の内容を記載してください。

(5) 参考見積書（様式11）

参考見積価格の内訳については、「参考見積書作成条件」を参照のうえ、次の見積項目のとおりに記載してください。また、各項目の算出根拠も記載してください。その際、各項目の内訳も参考見積書に記載し、提案書に提案内容を記載してください。

なお、本業務委託料の上限は20,000,000円（税込）です。

参考見積書は税抜価格及び税込価格の両者を記載してください。

【委託料 見積項目（記載する内容）】

ア プロモーション費用（業務説明資料7(3)に係る費用）

8,000,000円（税抜）を下限として、想定される費用を、それぞれの手法ごとに見積金額、内訳、算出根拠とあわせて記載してください。

なお、経費の支払い方法については、契約締結時に本市と受託者が協議のうえ決定します。

イ 業務費用（業務説明資料7(3)以外に係る費用）

【令和7年度寄附受入金額※】×〇% — 【アに要する費用】

※ポータルサイト経由での寄附に限る。

令和7年度のポータルサイト経由での寄附受入金額の目標を記載するとともに、寄附金額に対する割合を記載してください。ただし、0.9%を上限とします。

(6) その他提出書類

提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組等」の状況を示す資料として、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。該当が無い場合は、資料の提出は不要です。複数該当の場合は、いずれか一つの対象を提出してください。対象内の複数の項目に該当する場合は、いずれか一つを提出してください。

対象	提出資料
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を策定している場合(従業員 101 人未満の場合のみ加点)	厚生労働省各都道府県労働局の受付印がある 「一般事業主行動計画策定・変更届の写し」
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を策定している場合(従業員 101 人未満の場合のみ加点)	厚生労働省各都道府県労働局の受付印がある 「一般事業主行動計画策定・変更届の写し」
①次世代育成支援対策推進法による認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)の取得、又は、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認定(えるぼし)の取得、又は、よこはまグッドバランス企業の認定の取得をしている場合	①「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」 ②「認定通知書の写し」
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場合	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.5% を達成している場合(従業員 40.0 人未満の場合のみ加点)	最新年度の障害者雇用状況報告書(「事業主控」の写し)
①健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している、又は、②横浜健康経営認証の AAA クラスもしくは AA クラスの認証を受けている場合	①「認定証の写し」 ②「認証通知書の写し」

8 提案書の提出

(1) 提出部数

7 の(1)、(2)、(3)、(5)、(6) 1 部

7 の(4) 10 部

(2) 提出先

横浜市政策経営局財源確保推進課 担当 牧野、本間

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 横浜市役所 9 階 北側

電話番号：045-671-4809

(3) 提出期限 令和 7 年 1 月 30 日(木) 午後 5 時まで(必着)

(4) 提出方法 (1)の提出部数を郵送又は持参で提出

郵送の場合は、簡易書留又は一般書留とし、期限までに到着するように発送してください。

持参の場合は、平日午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時までの間に、政策経営局財源確保推進課(横浜市役所 9 階)において、職員に手渡ししてください。

9 審査方法

提案に対する審査は二段階とします。一次審査では、提案書に基づく書類審査により二次審査の対象となる 5 者程度の提案者を選定します。二次審査ではヒアリングを実施し、最も優れた提案を行った者を候補者として選定します。

(1) 一次審査の結果について

提案書を提出した者のうち、一次審査を通過した者には、一次審査結果通知書を交付し、特定しなかった者には、結果通知書を交付します。

ア 交付予定日

令和7年2月17日（月）（予定）

イ 交付方法

電子メール（PDF等のデータ）で交付します。

(2) 二次審査について

ア ヒアリング実施日時 令和7年2月19日（水）（予定）

詳細時刻、実施場所等については、別途お知らせします。

イ ヒアリング出席者

3名以下（原則として、統括責任者及び担当者の出席をお願いします。）

ウ ヒアリング所要時間

1者あたりの説明時間は15分以内とし、その後、質疑応答（約15分）を行います。

エ ヒアリング内容

事前にご提出いただいた提案書を使用して、プレゼンテーションを行っていただきます。

10 審査及び評価

(1) 本プロポーザルの実施及び特定等に関する審査は、次に示す委員会で行います。

名称	政策経営局第2入札参加資格審査・指名業者選定委員会	WEBマーケティングを活用した横浜市ふるさと納税プロモーション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	政策経営局 総務部長【委員長】 経営戦略課担当課長 データ経営課長 総務課長 制度企画課長 男女共同参画推進課長 広報課長 報道課長 共創推進課長 その他委員長が必要と認める者	委員長 政策経営局総務課長 副委員長 同共創推進課長 委員 同財源確保推進課長 委員 同広報戦略・プロモーション課担当課長 委員 同広報課担当係長

(2) 評価

一次評価と二次評価の合計点が最も高い提案者を候補者とします。

最高得点者が複数のときは、評価委員会において多数決を行い決定します。それでも決定しないときは委員長が決定します。

11 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) 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委員会委員との接触があった者
- ク ヒアリング出席の要請があったにもかかわらず出席しなかった者

(3) 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。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、市役所閉庁日を除く 5 日後の午後 5 時までには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、市役所閉庁日を除く 14 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

(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

要

(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。

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ります。

エ プロポーザルの提出後、本市の判断で補足資料の提出を求めることがあります。

オ 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、政策経営局第 2 入札参加資格審査・指名業者選定委員会において特定を見合わせるがあります。

カ 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配置予定者は、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ません。

イ 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及び本市から提供した資料は、本市の事前の許可なく、公表又は本プロポーザルの提案以外の目的で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者につき1案のみとします。

オ 特定されたプロポーザルを提出した申出者とは、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。

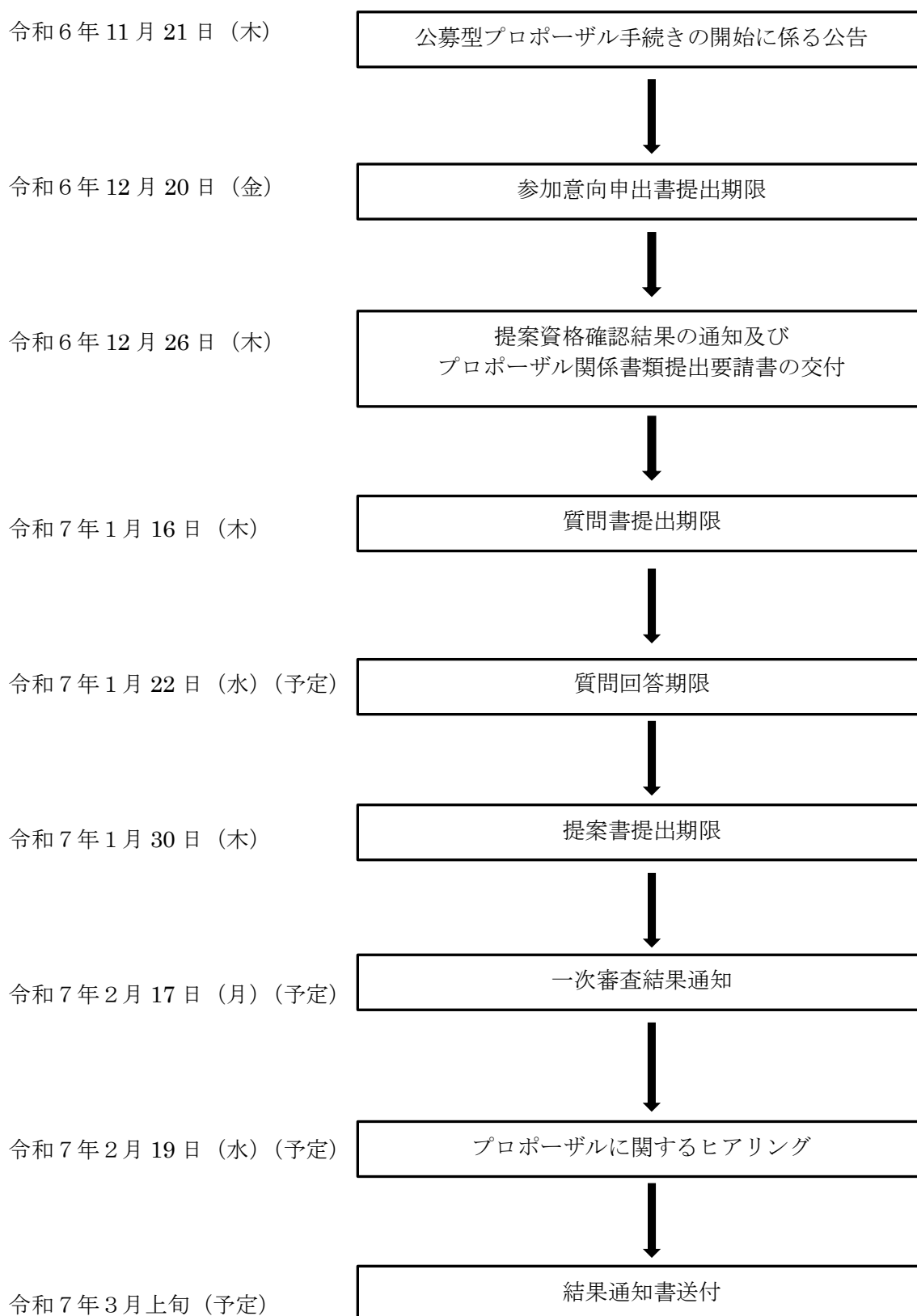
カ 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止の措置を受けた場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

キ 受託候補者の特定の日、令和5・6年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。

ク 特定されたプロポーザルに基づく契約の締結は、令和7年度横浜市一般会計予算が令和7年3月31日までに横浜市会において可決された上、同年4月1日以降に契約書を交換することによって確定するものとします。

以上

プロポーザル実施スケジュール



参考

横浜市ふるさと納税の概況

1 寄附額等の推移

年度	返礼品数	寄附件数	寄附受入額
令和4年度	340	0.7万件	4.1億円
令和5年度	600	2.5万件	11.9億円
令和6年度	775	3.3万件	16.0億円

※令和6年度の返礼品数は11月1日現在の件数。

※令和6年度の寄附件数、寄附受入額は今後変動する可能性がある。

2 令和7年度の寄附受入見込み

寄附件数：4.2万件

寄附金額：20.0億円

3 主な返礼品

ホテル宿泊券、食事券、旅行クーポン、観光施設入場券、中華総菜、ビール、洋菓子

4 本市の特徴

- (1) 寄附単価は48,000円と全国平均の約2.5倍である。
- (2) 国内でも代表的な観光地の一つであり、ホテル宿泊券、旅行クーポン、観光施設入場券等の体験型返礼品への寄附割合が高い。
- (3) 国内最大級の中華街を擁していることから、中華総菜も人気返礼品である。
- (4) 一次産品の返礼品が少ない。
- (5) 寄附受入額上位自治体と比較すると返礼品数が少ない。