

横浜開港150周年記念テーマイベント「開国・開港 Y150」

ボランティア運営管理計画策定及びボランティアセンター運営業務委託受託候補者選定に係る募集要領

1 趣旨

2009年4月より開催される横浜開港150周年記念テーマイベント「開国・開港 Y150」については、開催会場が広範囲かつ複数会場に分散し、開催日も長期間となるため、多くの運営ボランティアの参加が必要不可欠であるため、これを運営・管理するための機関を設置するものです。

2 件名

横浜開港150周年記念テーマイベント「開国・開港 Y150」
ボランティア運営管理計画策定及びボランティアセンター運営業務委託

3 業務の内容

別紙業務委託仕様書のとおり

4 受託者の募集及び特定方法

- (1) 公募型プロポーザル方式により、業務内容の提案を受けて受託者を選定します。
- (2) 『横浜開港150周年記念テーマイベント「開国・開港 Y150」ボランティア運営管理計画策定及びボランティアセンター運営業務委託に係るプロポーザル評価委員会』を設置し、提案書の評価を行います。
- (3) 受託者の特定結果は、提案書を提出した者に対して速やかに通知します。また、財団法人横浜開港150周年協会ホームページへの掲載等により公表します。
- (4) 特定された受託者と財団法人横浜開港150周年協会との間で契約の締結を行います。

5 質問書(様式1)の提出

本要領等の内容について疑義のある場合には、次により質問書の提出をお願いします。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期間 平成20年5月30日(金)から平成20年6月6日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出先 財団法人横浜開港150周年協会 市民参加事業部 担当:田邊
〒231-0001 横浜市中区新港1-6-3
電話 045-222-1540 FAX 045-633-6317
E-mail: tanabe@yokohama150.org
- (3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール(ただし、持参以外は着信確認を行ってください。)
- (4) 回答方法 平成20年6月10日(火)までに財団法人横浜開港150周年協会のホームページに掲載します。

6 提案者の資格

提案の資格を有するものは、次の項目全てに該当する者としてします。

- (1)平成20年6月2日現在、平成19年度・20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て、営業種目の1位に「イベント企画運営等(細目ABC全て)」を登録している者。

注:共同企業体による場合は、共同提案者すべてについて「横浜市一般競争入札参加有資格者名簿」に登録されているとともに、同様の業務実績が認められることが必要となります。

- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者
(3) 会社更生法(昭和27年法律第172号)にもと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225号)にもとづく再生手続きの申立がなされている者(更正又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。)でない者
(4) 横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱の規定による指名停止となっていない者
(5) 過去10年間に、本業務と類似した業務を受注し、実施した実績のある者
(6) 本イベントの終了まで、業務を履行できる者

7 参加表明手続き

本要領等に基づきプロポーザル参加を希望する場合には、参加意向申出書(様式2-1)の提出をお願いします。

なお、複数の事業者による共同提案を行う場合には、次の事項にも留意して下さい。

注1:共同企業体名及び幹事者を決め、全提案者の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押した「参加意向申出書(様式2-2)及び(様式2-2別紙)」を提出して下さい。

注2:参加意向申出書を提出した後に幹事者又は共同提案者等に変更があった場合は、参加申込期限までに「参加意向申出書記載事項変更届出書(様式2-3)」とともに変更後の「参加意向申出書」を提出して下さい。

- (1) 提出期間 平成20年5月30日(金)から平成20年6月13日(金)午後5時まで(必着)
なお、持参の場合は平日の午前9時から午後5時まで受け付けます。
(2) 提出方法 本要領に定める「参加意向申出書(様式2-1又は様式2-2)」及び「参加事業者の業務実績(様式3)」を持参又は郵送して下さい。(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送して下さい。)
(3) 提出先 5(2)と同じ
(4) 提案資格確認の通知及び提案書提出要請書の送付

提案資格が認められなかった参加表明者には、提案資格が認められなかった理由を記載し、提案資格の確認の結果を通知書((財)横浜開港150周年協会における委託に関するプロポーザル実施取扱要綱(以下、要綱)様式2)により通知します。

また、提案資格が確認できた参加表明者にはプロポーザル関係書類提出要請書(要綱様式6)を送付します。

8 提案書の内容

- (1) 用紙の大きさは原則A4版(縦横不問)とします。
(2) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載して下さい。

ア 業務委託仕様書 5(1)~(21)及び6(1)~(8)に関する具体的な考え方

- イ 過去 10 年間の本業務と類似する業務に関する実績
- ウ 上記アの内容にもとづく総事業費積算及び年度別内訳概算業務価格（上限）は 160,000 千円（税込）未満です。
また、平成 20 年度（上限）は 60,000 千円（税込）未満です。

(3) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意して下さい。

- ア 文字は注記等を除き原則として 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して下さい。
- イ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写をする場合がありますので、見易さに配慮をお願いします。

9 提案書の提出

提案書の提出は、1 者につき 1 案のみとします。

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 10 部
A4 サイズ 20 ページ以内（裏面使用不可）やむを得ず A3 となる場合は 1 枚につき 2 ページと見なします。

イ 提出先 5(2)と同じ

ウ 提出期間 平成 20 年 6 月 23 日（月）午前 10 時 00 分から午後 4 時 00 分まで
（ただし、正午から午後 1 時までを除きます）

エ 提出方法 持参

(2) その他

- ア 提案書とともに提案書簡（要綱様式 5）を 1 部提出して下さい。
- イ 規定以外の書類については受理しません。

10 提案内容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 平成 20 年 6 月 26 日（木）（予定）
- (2) 実施場所 財団法人 横浜開港 150 周年協会 会議室
- (3) 出席者 総括責任者を含む 4 名以下として下さい。
- (4) その他 時間等詳細については別途お知らせします。

また、提案書以外の資料については使用できません。

提案者が多数の場合は、提案書の一次評価を行い、最大で 5 者を選定した上で、ヒアリングを実施します。

11 提案書の評価項目

- (1) 企画提案内容の妥当性・実現性
 - ・事業目的・趣旨の理解度
 - ・予算計画の妥当性
- (2) 推進体制の妥当性・実現性

- ・組織について
 - ・担当者の構成・人数の適正さ
 - ・推進スケジュールの妥当性
- (3) 過去の類似業務の実績
- (4) その他当該業務に対する意欲等

12 評価委員会

提案書の評価については、次に示す委員会で行います。

名 称	横浜開港150周年記念テーマイベント「開国・開港 Y150」ボランティア運営管理 計画策定及びボランティアセンター運営業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	提案書の評価・特定に関すること
委 員	横浜開港150周年記念テーマイベント総合プロデューサー 小川巧記 横浜開港150周年記念テーマイベント統括コーディネーター 北村淳 元愛・地球博 博覧会協会ボランティアコーディネーター 天野由利子 横浜開港150周年・創造都市事業本部 久代雅之 財団法人横浜開港150周年協会 常務理事 倉田好明 横浜市市民活力推進局 市民協働推進部長 林琢己

以上計6名

13 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) 提案資格の喪失等
- 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。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - カ 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。
 - キ ヒアリングに出席しなかった者。
- (3) 特定・非特定の通知
- 提案書を提出し、ヒアリングに出席した者に対し、結果通知書を送付します。
- (4) 契約書作成の要否
- 要する。
- (5) 提案書の取扱い
- ア 提出された提案書は、受託者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 提出された提案書は、公正性、透明性を期すために、「財団法人横浜開港150周年協会が保有する情報の公開に関する規程」等関連規定に基づき公開することがあります。
 - ウ 提出された提案書については、受託者の特定後、提案書提出者のうち希望者に対し、所定の期間、提出された全提案書について閲覧に供します。

エ 提出された書類は、受託者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 提案書の提出後、本協会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 提出された書類は返却しません。

(6) その他

ア プロポーザルの実施のために本協会において作成された資料は、本協会の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルは受託者の選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。

ウ 特定された受託者とは、後日、業務委託の契約締結をします。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。

エ 参加意向申出書の提出後契約締結までの手続期間中に、「横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱」の規定による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、また、受託者として選定されている場合は次順位の者と手続を行います。

以上