

## 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

星川駅周辺の総合的なまちづくりガイドライン検討業務委託

### 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 5,000 千円（税込）です。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 参加意向申出書等の提出

本要領等に基づき、プロポーザル参加の意向について、次により提出をお願いします。

#### (1) 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）

イ 参加資格確認結果通知書及び評価通知書の返信用封筒 2 枚

定型サイズ（長形 3 号 120×235mm）の封筒を使用し、郵送先の住所、氏名、郵便番号を明記のうえ、82 円切手を貼り付けてください

ウ (6)イの参加者の要件を満足していることを確認できる資料 1 部

#### (2) 提出期限

**平成 31 年 2 月 12 日（火） 17 時（必着）**

※持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の 9 時から 12 時まで及び 13 時から 17 時までの間に提出してください。

(3) 提出先 横浜市保土ヶ谷区総務部政推進課 担当 廣澤、土方

〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

TEL : 045-334-6227

(4) 提出方法 郵送（配達記録郵便又は書留）又は持参

#### (5) 参加資格確認結果の通知

ア 応募者の参加資格を確認し、資格の有無に関わらず参加資格確認結果通知書（様式 2）を郵送及び電子メールにて送付します。なお、参加資格があることを確認できた場合には、参加資格確認結果通知書（様式 2）に登録番号を通知し、提案書（様式 4～8）を要請します。

イ 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、書面は本市が通知を発送した日の翌日から起算して、区役所閉庁日を除く、かつ土曜開庁日を含まない 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下さい。

ウ 前項により説明を求められたときは、本市が書面を受領した日の翌日から起算し

て、区役所閉庁日を除き、かつ土曜開庁日を含まない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) 参加資格

ア プロポーザル参加者（以下、「参加者」という）の構成

(ア) 参加者は、単独の法人又は複数の法人・団体により構成される共同事業体とします。なお、共同事業体で応募する場合は、代表法人とそれ以外の共同法人・団体を決め、代表法人が参加手続を行います。

(イ) 同一参加者が複数の提案を行うことはできません。

(ウ) 複数の共同事業体の構成員になることはできません。

(エ) 提案書提出以降は、原則として共同事業体の構成員の変更及び追加を行うことはできません。

イ 参加者の要件

(ア) 参加意向申出書提出の時点で横浜市一般競争入札参加有資格者名簿へ登録されていること。（営業種目は問いません。共同事業体の場合は代表団体に本要件を適用します。）ただし、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登録されていない場合でも、参加意向申出書を提出した時点で申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了していることを条件として、提出できることとします。

(イ) (ア)の名簿において、登録種目「建設コンサルタント等の業務」、細目「A（建設コンサルタント・都市計画・まちづくり）」が1位であること。

(ウ) まちづくりの方針策定業務の実績を有すること。

(エ) ニーズ調査、市場調査等の実績を有すること。

(オ) インタビュー調査またはアンケート実施及び分析の実績を有すること。

(カ) 各種統計データの調査・分析の実績を有すること。

(キ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当していないこと。

(ク) 成年後見人、被保佐人補助人及び未成年でないこと。

(ケ) 破産宣告を受け復権していない者であること。

(コ) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。

(サ) 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）に基づく再生手続開始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。）でないこと。

(シ) 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こと。

(ス) 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、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱（平成16年4月1日）の規定による停止措置を受けていないこと。

(セ) 星川駅周辺の総合的なまちづくりガイドライン検討業務委託の履行期限まで、業務を完了することができること。

#### 4 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3）の提出をお願いします。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

平成31年2月25日（月）17時（必着）

(2) 提出先

横浜市保土ヶ谷区総務部区政推進課企画調整係 担当 廣澤、土方

e-mail : ho-machirule@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

電子メール（送信形式はテキスト形式とし、質問書は添付ファイルとし Microsoft Wordとしてください。添付ファイルの容量は2MB以内として下さい。）。

(4) 回答送付日及び方法

平成31年3月4日（月）電子メールにより送付します。

#### 5 提案書の作成

(1) 提案書については、次の項目に関する提案を所定の様式に記入してください。

ア 提案書表紙（様式4）

イ 参加者の概要（様式5）

ウ 業務実施体制（様式6）

エ 業務実績（様式7）

オ 業務実施方針（様式8）

(2) 用紙の大きさはA4版縦とし、2穴式のファイル綴じとしてください。ホチキス留はしないでください。

(3) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、文書で簡潔に記述してください。

イ 文書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します。

ウ 文字の大きさ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する場合がありますので、見易さに配慮をお願いします。

#### 6 提案書の提出

(1) 提出書類等

ア 提案書（様式4～8）紙媒体を2穴式ファイルに綴じたもの 10部

イ 提案書のデータを記録した電子媒体（CDまたはDVD等） 1部

ウ 参加者の事業概要がわかるパンフレット等の書類（任意）10部

※ウを提出する場合は、アの2穴式ファイルに綴じてください。

(2) 提出期限

平成31年3月11日（月）17時（必着）

※持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の9時から12時まで及び13時から17時までの間に提出してください。

(3) 提出先

横浜市保土ヶ谷区役所 総務部区政推進課企画調整係 担当 廣澤、土方  
〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9  
TEL：045-334-6227

(4) 提出方法

郵送（書留郵便）または持参

※梱包表面には必ず朱書きで「星川駅周辺の総合的なまちづくりガイドライン検討業務委託 プロポーザル提案書」と明記してください。

(5) その他

ア (1)で指定した書類以外の書類については受理しません。

イ 提案書提出後、本市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 提案内容の変更は認められません。

## 7 ヒアリング

プロポーザルの評価は、まずは書類審査を行い、上位3位までの者に対して比較を行うために、ヒアリングを行います。

(1) 実施日時

ヒアリングを行う場合に別途お知らせします。

(2) 実施場所

横浜市保土ヶ谷区役所内会議室

(3) 出席者

統括責任者を含む3名以下としてください。

## 8 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  | 保土ヶ谷区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会 | 星川駅周辺の総合的なまちづくりガイドライン検討業務委託に関わ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、受託候補者の選定に関すること  | プロポーザルの評価に関すること                            |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 委 員 | 保土ヶ谷区<br>副区長<br>総務課長<br>区政推進課長<br>地域振興課長<br>福祉保健課長<br>保険年金課長<br>高齢・障害支援課長 | 保土ヶ谷区<br>総務課長<br>地域振興課長<br>区政推進課長<br>福祉保健課長<br>高齢・障害支援課長<br>土木事務所副所長 |
|-----|---|--|

## 9 評価項目及び評価方法

提案書評価基準のとおり。

## 10 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

平成31年4月5日（金）17時までに行います。

### (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出来ます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、区役所閉庁日を除き、かつ土曜開庁日を含まない5日後の17時まで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、区役所閉庁日を除き、かつ土曜開庁日を含まない5日以内に、説明を求めたものに対し書面により回答します。

## 11 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。
- (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書類は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

## 12 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事があ

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。

### 13 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
- (9) 支出計画が概算業務価格の上限（5,000 千円）を超えているもの

### 14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、参加者の負担とします。
- (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) 契約書作成の要否  
契約書の作成を要します。