（様式１）

平成　　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

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：市長公舎庭園育成業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

（要領１）

平成　　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　当該年度の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。

２　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。

３　会社更生法（昭和27年法律第172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。

４　横浜市指名停止等措置要綱（平成30年4月1日）の規定による停止措置を受けていないこと。

５　横浜市暴力団排除条例（平成24年9月25日）第２条第２号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第２条第４号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第２条第５号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者ではないこと。

６　神奈川県暴力団排除条例（平成30年7月１日）第23条第1項又は第2項に違反している事実がないこと。

７ 横浜市税（個人市民税（特別徴収分・普通徴収分）、法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産）及び事業所税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

８ 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。

９ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。

（要領２）

平成　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

質　　問　　書

件名：市長公舎庭園育成業務委託

|  |
| --- |
| 質　　問　　事　　項 |
|  |

|  |
| --- |
|  |

回答の送付先

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

注１：質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

注２：質問が多い場合、罫線を変更して追記してください。

（様式５）

平成　　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

提　　案　　書

　　次の件について、提案書を提出します。

件名：市長公舎庭園育成業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

（要領３）

**■参加者の概要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業（団体）名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 代表者氏名 | |  | | |
| 設立年月日 | |  | | |
| 資本金 | |  | | |
| 従業員数 | |  | | |
| 主な事業内容 | | | | |
|  | | | | |
| 類似業務の実績 | | | | |
| 年度 | 業務件名 | | 業務概要 | 発注者（※２） |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

注１　庭園育成業務や公園維持管理業務について、平成25年度以降の実績のうち５つまで記載してください（請負業務（官民は問いません）、指定管理等）。

注２　実名が出せない場合は「地方自治体Ａ」「株式会社Ｂ」等とし、自主事業の場合はその旨を記入すること。

注３　本様式に記載した類似業務実績については、契約書等の写し等業務実績を証明するものを添付すること（実名が出せない部分は黒塗り可）。

（要領４）

**■業務の体系と考え方**

|  |
| --- |
| 本業務を実施するにあたり、自社及び協力企業、社外の担当技術者も含めた業務体制について、業務の体系図を示すとともに、考え方を説明してください。 |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ４用紙１枚でお答えください。

（要領５）

**■業務実施体制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自社の体制及び協力企業の実績と体制を記載してください。本業務完了まで従事できる企業を記載してください。原則として、本様式に記載した業務実施体制の変更はできません。 | | |
| 自社 | 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 協力企業１ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |
| 協力企業２ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |
| 協力企業３ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |
| 協力企業４ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |

注１　協力企業（団体等も含む）については４社まで記載することができます。

注２　担当業務と頻度は、「巡回管理（通年）」「バラ剪定（年２回）」等と記載してください。

注３　類似業務の実績は、庭園育成業務や公園維持管理業務について、平成25年度以降の代表的な実績を１つ記載してください（請負業務（官民は問いません）、指定管理等）。

注４　本様式に記載した協力企業の類似業務実績については、契約書等の写し等業務実績を証明するものを添付すること（実名が出せない部分は黒塗り可）。

（要領６）

**■配置予定現場責任者・担当技術者の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本業務で配置予定の現場責任者及び従事予定の担当技術者について記載してください。本委託完了まで業務に従事できる現場責任者・担当技術者を記載してください。原則として、本様式に記載した現場責任者・担当技術者の変更はできません。 | | | | | | |
| 役割（該当するものにチェック）  □現場責任者  □担当技術者 | | | 氏名 | | 生年月日 | |
| 所属・役職 | | | | | | |
| 担当する業務の内容 | | | | | | |
| 所有資格（資格の種類、部門、取得年月日） | | | | | | |
| 類似業務の経験年数  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 | | | | | | |
| 類似業務の実績（平成　　年　　月　　日現在） | | | | | | |
| 業務件名 | 履行期間 | 業務中の役割 | | 業務概要 | | 業務の技術的特徴 |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| その他（庭園育成に関する得意分野やこれまで身に付けた技術等） | | | | | | |

注１　現場責任者１名及び担当技術者１名について必ず記載すること。担当技術者は３名まで記載することができる。人数に応じ、本様式を複写して記載すること。

注２　担当技術者は、ガーデナー、バラ等の育成専門家、庭園育成指導者など、本業務を実施するために必要な技術を有する者で、社内・社外を問わない。また、常駐を義務付けるものではない。

注３　類似業務の実績を証明する書類等を任意で添付することができる。

（要領７）

**■工程計画と作業計画**

|  |
| --- |
| 本業務の工程や、市長公舎としての現場条件などふまえた上で、工程計画における留意点や工夫、作業計画における安全対策や利用者への配慮、繁忙期や時間等に配慮した動員体制の工夫について提案してください。 |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ４用紙１枚でお答えください。

（要領８）

**■植物育成計画**

|  |
| --- |
| 花壇は、経年的に変化する植物の生育に合わせた維持管理が求められます。今後の育成作業にあたり重要と考える点や工夫について記載してください。また、日々の管理の実績をどのように取りまとめ、今後の管理に活用していくか記載してください。 |
| 【重点取り組みや工夫点】 |
| 【実績の取りまとめと今後の管理への活用方法】 |

枠の大きさは変えずにＡ４用紙１枚でお答えください。

注１　「多年草等」には、バラを除く中低木を含む。

（要領９）

**■庭園全体の修景計画**

|  |
| --- |
| 年間を通して花による魅力を効果的に演出できるように、花壇のテーマや特徴、植物の種類や配置状況などをふまえながら、１年間の草花植替えのコンセプトや植栽計画、育成上の配慮と工夫について提案してください。 |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ３用紙１枚でお答えください。（絵・写真・図表の使用可）

（要領10）

**■庭園の魅力を高めるための取組**

|  |
| --- |
| 市長公舎庭園が魅力的な庭園として、来客等をおもてなしする庭として、その魅力を高めるために日常作業でできる取り組み、実施できる効果的な取り組みについて提案してください。 |
|  |

**■業務実施方針**

|  |
| --- |
| 美しい庭園を実現するため、市長公舎の重要性や特徴をふまえ、平成31年度から平成33年度の３年間を見通した本業務の実施方針及び創意工夫する点等について記載してください。 |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ４用紙１枚でお答えください。

（要領11）

**■庭園育成のための作業内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 美しい庭園に育成するために実施予定の作業内容や使用予定の肥料などの物品の名称と、その数量について全て記載してください。事務局で想定している各種内容と数量については業務説明資料の補足資料を参照ください。管理作業以外の提案内容も可能な限り作業内容として数量と共に記載してください。提出された提案書等のほか、この内容と数量に基づき業務委託を締結することを想定しています。 | | |
| 費目　　工種　　種別　　細別 | 単位 | 数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

枠の大きさを変えなければ枚数の制限はありません。

（要領12）

平成　　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

提案書の開示に係る意向申出書

　プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取り扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：市長公舎庭園育成業務委託

　　　　　　　　　　　　１．提案書の開示を承諾します。

　　上記の件について

　　　　　　　　　　　　２．提案書の非開示を希望します。

　　　　　　　　　　　　理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail