

## 入札・契約情報詳細

件名

新たな教育センター事業手法等検討調査委託  
公募型プロポーザルの実施について

(令和2年1月21日公表分)

横浜市教育委員会事務局総務部教育政策推進課

## 1 募集について

### (1) 参加条件

提案書を提出しようとする者は、次の各号の条件をすべて満たすものとします。

- ア 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。
- イ 令和元、2年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録され、営業種目「各種調査企画」を1位で登録しており、かつ、細目Aの「市場・世論調査」かつ、細目Bの「コンサルティング（建設コンサル等を除く）」に登録している者であること。
- ウ 参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者特定の日までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- エ 同種又は類似公共施設の基本構想または基本計画策定業務の実績を有するものであること。
- オ 同種又は類似公共施設の官民連携事業手法の検討業務の実績を有するものであること。

### (2) 参加意向申出書の受付

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望される場合は、必ず参加意向申出書（様式1）、委託業務経歴書（様式2）を下記のとおり提出してください。

- ア 提出期限：令和2年1月31日（金）17時まで（必着）
- イ 提出方法：持参又は書留郵便  
ただし、持参以外の場合は、必ず電話で到着確認を行ってください。
- ウ 提出先：横浜市教育委員会事務局総務部教育政策推進課 担当 大濱、山崎  
〒231-0016 横浜市中区真砂町2丁目12番地 関内駅前第一ビル4F  
電話：045-671-3243  
電子メール：ky-seisaku@city.yokohama.jp

### (3) 提案資格確認結果の通知

- ア 本プロポーザルに参加する意向申出者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず提案資格確認結果を令和2年2月6日（木）までに郵送により通知します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書を送付いたします。
- イ 提案資格が確認されなかった旨の通知を受けた意向申出者は、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起算で、市役所閉庁日を除く5日後の17時までに横浜市教育委員会事務局教育政策推進課まで提出してください。
- 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て、書面により回答いたします。

### (4) 質問書の受付

提案資格が認められた者において、資料の内容について疑問点のある場合は、質問書（様式3）の提出をしてください。質問内容及び回答については、ホームページ上で公開します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- ア 提出期限：令和2年2月13日（木）17時まで（必着）
- イ 提出方法：持参、書留郵便、電子メールのいずれかの方法によります。
- ウ 提出先：（2）ウと同じ
- エ 回答方法：令和2年2月18日（火）までに一括して電子メールで回答します。

(5) 提案書の受付

提案書作成要領に基づき、作成してください。

ア 提出期限：令和2年2月25日（火）17時まで（必着）

イ 提出方法：持参又は書留郵便

ただし、持参以外の場合は、必ず電話で到着確認を行ってください。

ウ 提出先：（2）ウと同じ

(6) ヒアリングの実施

提案内容に関するヒアリングを令和2年3月上旬に実施予定です。日時や場所等の詳細については、別途お知らせします。

2 スケジュール

令和2年 1月21日（火）	入札情報公表
1月31日（金）17時	参加意向申出書提出締切
2月13日（木）17時	質問受付期限
2月18日（火）	質問回答
2月25日（火）17時	提案書提出締切
3月上旬	ヒアリング・評価委員会
3月中旬	業者選定委員会、結果通知書発送

# 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

- 1 件名 新たな教育センター事業手法等検討調査委託
- 2 履行期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- 3 履行場所 受託者の事業所及び委託者が指定した場所又は承認した場所
- 4 業務目的 教育文化センターが耐震上の問題により平成24年度末に全面的に閉館して以降、教育研究・開発、教職員研修、教育相談等の機能は、複数の民間ビル等に分散されている。  
令和元年度は新たな教育センターの基本理念、必要機能、施設規模、立地条件、事業費等についての検討を行い、基本構想をとりまとめる。  
本業務は、市有地に加え、民有地の購入または借地、民間建物の活用を対象として候補地の調査・検討を行い、候補地の抽出を行う。また、候補地について施設計画や事業手法及び事業費等の検討を行い、事業の方向性を決定する。
- 5 業務内容 新たな教育センター事業手法等検討調査委託仕様書のとおり
- 6 契約条件
  - (1) 契約方法
    - ア 契約区分 単年度の確定契約
    - イ 発注方法 委託契約
    - ウ 契約約款 委託契約約款
  - (2) 検査方法  
業務実施報告書の提出等によって行います。
  - (3) 支払方法  
履行検査・確認後、一括払いとします。
  - (4) その他  
令和2年度横浜市有資格者名簿に登録されない場合は、契約することができません。

# 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

新たな教育センター事業手法等検討調査委託

## 2 業務内容

別紙業務説明資料のとおり

## 3 提案書の書式及び内容等

### (1) 書式等

- ア 提案書は、A4判・縦版・横書き・左とじとします。両面印刷も可とします。
- イ 提案書の正本の1枚目には指定の表紙（「提案書表紙（様式4）」）を添付してください。
- ウ 提出部数は10部（正1部（2）ア～ケ、複写用9部（2）ウ～ケ）です。
- エ 提案書には全てのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等を記載しないでください。

### (2) 記載事項

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ください。

- ア 提案書表紙（様式4）
- イ 会社概要（様式・ページ数指定なし）
- ウ 業務実績（様式5）
- エ 予定技術者の経歴等（様式6）
- オ 業務実施方針（様式7）
- カ 業務実施手法（様式8）
- キ 業務実施工程（スケジュール）（様式9）
- ク 業務実施体制（様式10※）※任意の様式（A4・1ページ以内）でも構いません。
- ケ 参考見積書（様式・ページ数指定なし）

### (3) 留意点

- ア どの企業の提案であるかが特定できないよう、提案書に会社名等は一切記載しないでください。
- イ 提案は、考え方を文書や図表を用いて簡潔に記載してください。
- ウ 文字は注記等を除き、原則10.5ポイント以上の大きさとしてください。

## 4 提案書の内容に関するヒアリング

次のとおり、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3月上旬（詳細は後日お知らせします。）

### (2) 出席者

運営責任者及び担当者等を含む3名以内としてください。

## 5 審査委員会

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。

	1	2
名 称	教育委員会事務局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	新たな教育センター事業手法等検討調査委託に係る評価委員会
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・特定に関すること
委 員	<ul style="list-style-type: none"><li>・横浜市教育委員会事務局総務部長</li><li>・横浜市教育委員会事務局総務課長</li><li>・同 教育政策推進課長</li><li>・同 生涯学習文化財課長</li><li>・同 教育施設課長</li><li>・同 小中学校企画課情報教育担当課長</li><li>・同 健康教育課長</li><li>・同 総務課経理係長</li></ul> (計8名)	<ul style="list-style-type: none"><li>・横浜市教育委員会事務局総務課長</li><li>・同 教育課程推進室長</li><li>・同 教育政策推進課長</li><li>・同 教職員育成課長</li><li>・同 小中学校企画課長</li><li>・同 小中学校企画課情報教育担当課長</li></ul> (計6名)

## 6 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 7 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 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。

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17時までに教育委員会事務局教育政策推進課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。

(4) 手続において仕様する言語及び通貨

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

- ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外、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 プロポーザル提出後、本市の判断により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、本市各局の業者選定委員会において選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 プロポーザルの実施のために本市において作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- イ プロポーザルは受託候補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 プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- エ 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、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・仕様書等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- オ 参加意向申出書の提出期限後、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。
- カ 概算業務価格（上限）は9,900千円（税込）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。
- キ 本業務は令和2年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とする案件です。

# 新たな教育センター事業手法等検討調査委託仕様書

## 1 件名

新たな教育センター事業手法等検討調査委託

## 2 履行場所

横浜市教育委員会事務局 ほか

## 3 履行期限

令和2年4月1日から令和3年3月31日

## 4 目的

教育文化センターが耐震上の問題により平成24年度末に全面的に閉館して以降、教育研究・開発、教職員研修、教育相談等の機能は、複数の民間ビル等に分散されている。

令和元年度は新たな教育センターの基本理念、必要機能、施設規模、立地条件、事業費等についての検討を行い、基本構想をとりまとめる。

本業務は、市有地に加え、民有地の購入または借地、民間建物の活用を対象として候補地の調査・検討を行い、候補地の抽出を行う。また、候補地について施設計画や事業手法及び事業費等の検討を行い、事業の方向性を決定する。

## 5 委託業務内容

### (1) 候補地の検討

公有地に加え、民間事業者との協働を視野に入れ、新たな教育センターを整備し運営を行うために必要となる立地や敷地条件等を整理し、建設位置を決定するための条件を設定し、候補地の調査・検討を行う。

#### ア 候補地に必要な条件の整理

教育センターの設置に必要な敷地条件に関する項目の整理を行う。

項目：位置、立地、周辺環境、面積、接道要件、用途地域他関係法令等

#### イ 施設と条件

##### (ア) 立地場所

- ・市内全域の学校等から教職員が集まりやすい交通至便な場所
- ・市内をはじめ東京や首都圏の企業や大学等との連携が図りやすい場所
- ・駅から徒歩圏内、かつ複数路線が利用可能な場所

##### (イ) 必要機能

- ・調査・研究・開発
- ・人材育成
- ・教育相談
- ・発表・発信

##### (ウ) 想定延床面積

約 12,000 m<sup>2</sup>

##### (エ) 想定施設

- ・研究・研修室
- ・ホール
- ・コミュニケーションスペース
- ・教育相談室



- ・執務室

(オ) 参考価格

周辺事例や市の実績等を参考として単価を設定する。

- ・土地取得費
- ・土地または建物賃借料

ウ ヒアリング

民間事業者（ディベロッパー、ゼネコン、PM会社等）※へのヒアリングを実施し、候補地の物件を調査し、候補地に必要な条件や施設と条件に照らし合わせ、検討対象地を3か所程度抽出する。民間施設の借上げや民間施設との合築も視野に入れて候補地の抽出を行う。

※民間事業者へのヒアリング先は10社を目途に委託者と受託者が協議して決定する。ヒアリングは6月を目途に行う。

(2) 施設計画の検討

ヒアリングにおいて抽出された検討対象地（3か所程度）及び公有地の候補地において、施設配置、機能ゾーニング、諸室配置等の検討を行い、建築基準法や関連法規等のチェックを行い基本構想で示された新たな教育センターに必要な施設内容が計画可能かどうかについての検討を行う。

(3) 事業手法・計画の検討

検討対象候補地の施設計画の検討にもとづき、従来方式、PFI、借上げ及び合築方式等導入可能な事業手法の整理を行い、概算事業費（土地費・賃料、設計費、工事費、維持管理・運営費等）やスケジュールの検討を行う。

(4) 候補地可能性の検討

施設計画の検討及び事業手法・計画の検討の結果にもとづき、検討対象候補地の権利者に対してヒアリングを実施し、新たな教育センターとしての候補地としての可能性の検討を行い、事業の方向性を決定する。

(5) 各種会議等の運営支援

各種会議や打ち合わせに参加し、資料作成・説明、意見の整理・助言等の支援を行う。

- ・プロジェクト（関係各課課長級が出席する全体会）は、年3回程度とする。
- ・事務局（関係課との打ち合わせも含む）との打合せは10回以上で、必要に応じ適宜開催する。
- ・学識経験者や民間企業・団体からヒアリングを行う。（年3回程度）

(6) 報告書の作成

上記検討内容に基づき、「新たな教育センター事業手法等検討調査報告書」を取りまとめる。

- ・報告書：A4版20部及び電子データをCD-Rで提出
- ・報告書作成に使用した個別の分析データ・元データをCD-Rで提出

## 6 その他

- (1) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と適宜打合せを行うこと。
- (2) 受託者は、本業務を通して知り得た情報を、業務の遂行に必要な場合を除き、発注者の承諾なく第三者へ漏らしてはならない。
- (3) 市が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報はすべて市の個

人情報であり、市の許可なく複写及び複製、並びに第三者へ提供してはならない。

- (4) 受託者は、業務遂行上やむを得ない理由により、第三者に一部業務の再委託を行う際は、発注者と協議し、承諾を得なければならない。
- (5) 成果品の著作権は、すべて市に帰属するものとする。受託者は市の許可なく成果品を公表及び貸与してはならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定すること。