

提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法等の手続きは次のとおりです。

1 件名

横浜市中心卸売市場本場青果部物流効率化等検討業務委託

2 業務の内容

別添「業務説明資料」のとおり

3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

次の全ての項目を満たす者とする。

- (1) プロポーザル参加意向申出書の提出日において、「令和3・4年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）」に営業種目「建設コンサルタント等の業務」を3位以上で登録し、細目「A:建設コンサルタント・都市計画・まちづくり」を登録していること
- (2) 規模区分については、中小企業・大企業で登録していること。
- (3) 所在区分については、市内・市外・準市内で登録していること。
- (4) 全国の中央卸売市場において、過去10年以内に市場内の物流効率化又は整備計画の策定等に関する業務実績があること
- (5) 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こと
- (6) 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日制定）の規定による停止措置を受けていないこと

4 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加意向のある事業者は、参加意向申出書（様式1）を提出してください。

(1) 提出期限

令和3年4月2日（金）17時00分まで（必着）

(2) 提出先

横浜市経済局中央卸売市場本場運営調整課 担当：平野、服部、釧持

〒221-0054 横浜市神奈川区山内町1

電話：045-459-3302 FAX：045-459-3307

メールアドレス：ke-saihen@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール

（郵送の場合は期限までに到達するように発送してください。また、持参以外の場合は着信確認を行ってください。）

(4) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を令和3年4月6日（火）17時00分までに、電子メールにより通知し

ます。

5 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2）の提出をお願いいたします。質問内容及び回答については、公募型プロポーザル方式において提案資格を満たす者であることを確認したものに通知します。

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3年4月15日（木）17時00分まで（必着）

期限後の質問は、一切受け付けません。

(2) 提出先

4(2)と同じ

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は期限までに到達するように発送してください。また、持参以外の場合は着信確認を行ってください。）

(4) 回答日及び方法

令和3年4月22日（木）17時00分までに電子メールにより回答します。

6 提案書の内容

(1) 提案書（様式3）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 提案書の表紙

イ 企業（団体）の概要

ウ 業務の実施体制

エ 類似業務の受託実績

オ 提案業務の内容

カ 業務スケジュール

キ 参考見積書（税込。様式自由）

ク 提案書の開示に係る意向申出書（様式4）

(2) 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 本プロポーザルについての提案書は、表紙の「提案書」及び「企業（団体）の概要」を除き、一切社名の記載を行わないようお願いします。

イ 提案書には、所定の様式に必要な内容を盛り込み、簡潔に記載してください。

ウ 提案書は、原則A4縦版とします（両面印刷可）。

エ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は自由とします。

(3) 提出期限までに提案書が提出されない場合は、辞退したものとみなします。また、貴事業者が辞退した場合でも、貴事業者が不利益な扱いを受けることはありません。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数

正本1部、副本8部

※副本には提案者が特定できる記載はしないこと。

※「提案書の開示に係る意向申出書（様式4）」については、1部のみ提出してください。

イ 提出先

4(2)と同じ

ウ 提出期限

令和3年4月30日（金）17時00分まで（必着）

エ 提出方法

持参又は郵送（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ください。）

(2) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ プロポーザルの提出後、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。

ウ 提出された書類は返却しません。

エ プロポーザルに記載した配置予定の業務責任者（担当者）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。

オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

カ 提案内容の変更は認められません。

9 プロポーザル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

令和3年5月21日（金）（予定）

(2) 実施場所

〒221-0054 横浜市神奈川区山内町1 横浜中央卸売市場本場
市場センタービル3階 研修室

(3) 出席者

業務責任者を含む3名以下としてください。

(4) その他

ア 日程・場所等については、現時点での予定のため、詳細については別途お知らせします。

イ 提案書をもとに、口頭にてプレゼンテーションを行ってください。

ウ 追加資料は認めません。

10 審査について

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	横浜市経済局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	横浜市中心卸売市場本場青果部物流効率化等検討業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価・特定に関する こと	プロポーザルの実施、受託候補者の選定 に関すること
委 員	経済局副局長 経済局総務課長 経済局企画調整課長 経済局企業誘致・立地課長 経済局経営・創業支援課長 経済局商業振興課長 経済局雇用労働課長	経済局総務課長 経済局企画調整課長 経済局中央卸売市場本場長 経済局運営調整課長 経済局運営調整課市場再編整備担当課長

11 留意事項

- (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 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、事業を委託する事業者として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。
- (4) 結果の公表

受託者の決定後、特定結果、各提案者の順位、評価点数、評価基準、評価委員会の開催経過について、横浜市ホームページにて公表します。
- (5) 手続き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
- (6) 契約書作成の要否

要する
- (7) プロポーザルの取扱い
 - ア 提出された提案書は、プロポーザル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 提案書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。

(8) 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された資料は、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 事業を委託する事業者として特定された事業者とは、後日、提案書作成要領等に基づき、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。

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指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続き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きを行います。

(様式1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

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：横浜市中央卸売市場本場青果部物流効率化等検討業務委託

なお、「提案書作成要領」3(4)に定める応募資格要件に該当する業務実績は次のとおりです。

(受託年度、市場名、受託件名のみ記載。複数ある場合は直近の1件のみで可)

受託年度	市場名	受託件名

連絡担当者

所属

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail

(様式2)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

質 問 書

件名：横浜市中心卸売市場本場青果部物流効率化等検討業務委託

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(様式3)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

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：横浜市中心卸売市場本場青果部物流効率化等検討業務委託

連絡担当者

所属

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail

1 企業（団体）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	
事業内容	
主な事業実績	

2 業務の実施体制

	予定者名	所属・役職	類似する活動実績
業務責任者			
担当者	1)		
	2)		
	3)		

注： 所属・役職については、提案書の提案者以外の企業等に所属する場合は、企業名についても記載すること。

類似する活動実績については、過去に本業務に類似する業務への従事経験がある場合は、その概要を記載すること。

3 類似業務の受託実績

◎直近 10 か年の類似業務の受託実績について、内容、規模、実績等をご記載ください。

なお、特に今回の委託に役立つと考える実績があれば、その役立つと考える理由も合わせてご記載ください。

4 提案業務の内容

次の4つの項目について、具体的な内容をそれぞれ個別に作成してください。

※最大5ページまで。作成後、本枠は削除して構いません。

(1) <青果部流通実態調査の実施手法>

青果部卸業者及び仲卸業者等を対象とした、施設の利用実態や市場内流通工程の実態を詳細に把握するための調査等の手法を提案してください。

※「青果部流通実態調査」：R3業務委託仕様書「3 業務概要（1）イ」より

(2) <青果部における物流効率化に向けた実施内容及び効果>

狭隘な敷地であることを前提に、中央卸売市場青果部において物流を効率化するための実施内容やその効果について、他市場での実績も踏まえながら、次のキーワードを例に用いて提案してください。

①動線 ②（場内施設の）適切配置 ③時間帯別運用 ④（効率的運用の）管理体制

※キーワードの表現は文章中で適宜修正可

(3) <場内サイン等の工夫>

誘導案内板や通路の色分け、さらに、その他効率的運用のための場内サイン等の設備の工夫やその効果について、提案してください。

(4) <場内事業者への理解>

日々繁忙な場内事業者の業務を極力妨げずに、調査や要望調整など、場内事業者と円滑に協力・連携体制を築くための留意点や工夫等をご記載ください。

5 業務スケジュール

業務スケジュール		
年	月	業務内容
業務スケジュールは、3年度から6年度の4年間分としてください。 ※ <u>最大4ページまで</u> 。作成後、本枠は削除して構いません。		

(様式4)

令和 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扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：横浜市中央卸売市場本場青果部物流効率化等検討業務委託

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の公開に関する条例」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

担当者名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail