

## (仮称) 旧上瀬谷通信施設公園桜調達育成業務委託に関する 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

(仮称) 旧上瀬谷通信施設公園桜調達育成業務委託

### 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)は以下のとおりです。なお、提案書提出時には提案書に基づいた令和4年度の参考見積書(様式自由、内訳書含む)を提出してください。

令和4年度 23,000千円(税込)

令和5年度 6,000千円(税込)

(2か年合計 29,000千円(税込))

なお、令和5年度の業務価格の成立は、横浜市議会で各年度予算が議決されることを条件とします。また、令和4年度委託の履行状況およびその評価、当該年度予算、その他社会情勢に応じて継続有無の決定を行います。

### 3 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加意向申出書(様式-

1)、誓約書(様式-2)を提出して参加表明を行ってください。

(1) 提出期限 令和4年10月26日(水)午後5時(必着)

(2) 提出先 横浜市環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当 担当 加藤、山崎

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎28階

E-mail [ks-kamiseya@city.yokohama.jp](mailto:ks-kamiseya@city.yokohama.jp)

電話 045-671-4786

(3) 提出方法 電子メール(ただし、電子メール送信後、電話にて受信確認を行ってください。)

(4) 参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書(様式-1) 1部

イ 誓約書(様式-2) 1部

※申出書の提出後、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。

(5) 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、提案資格確認結果通知書を電子メールにより通知します。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します。

ア 通知日 令和4年11月2日(水)午後5時までにいきます。

イ その他 提案資格が認めら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認めら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日後の午後5時までに参加

意向申出書提出先（環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当）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いたします。

#### 4 質問書（様式－3）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全員に通知します。

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4年11月9日（水）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当 担当 加藤、山崎  
E-mail [ks-kamiseya@city.yokohama.jp](mailto:ks-kamiseya@city.yokohama.jp)  
電話 045-671-4786
- (3) 提出方法 電子メール（ただし、電子メール送信後、電話にて受信確認を行ってください。）
- (4) 回答日及び回答方法 令和4年11月14日（月）電子メールにより送信します。

#### 5 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（様式－4～14）に基づき作成するものとします。
- (2) 用紙の大きさは原則A4判縦とします。提出可能枚数は各様式に記載のとおりです。
- (3) 提案書の記載は文章での表現とし、図表等の使用は各様式に記載の通りです。
- (4) 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述して下さい。
- (5) 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。
- (6) 各種様式の変更や行の追加等はできません。
- (7) 提案書は原則電子メールによる提出としますが、データ容量等の理由により電子メールでの提出が困難な場合は持参又は郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録を利用し、期限までに到着するように発送）としてください。
- (8) 次の項目については、所定の様式に記載してください。
  - ア 提案書 (様式－4)
  - イ 参加者の概要 (様式－5)
  - ウ 業務の体系と考え方 (様式－6)
  - エ 業務実施体制 (様式－7)
  - オ 配置予定現場責任者・担当技術者の概要 (様式－8)
  - カ 業務実施方針 (様式－9)
  - キ 工程計画、動員体制 (様式－10)
  - ク 圃場・樹木調達計画 (様式－11)
  - ケ 植え付け計画 (様式－12)
  - コ 育成管理計画 (様式－13)

## 6 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 7 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

ア 提出期限 令和4年11月18日(金)12時(正午)まで(必着)

イ 提出先 横浜市環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当 担当 加藤、山崎

E-mail [ks-kamiseya@city.yokohama.jp](mailto:ks-kamiseya@city.yokohama.jp)

電話 045-671-4786

ウ 提出方法 原則、電子メール(ただし、電子メール送信後、電話にて受信確認をすること)とします。

ただし、データ容量等の理由により電子メールでの提出が困難な場合は、持参又は郵送(一般書留、簡易書留又は特定記録を利用し、期限までに到着するように発送)としてください。

(注意)・持参の場合は、平日午前9時から12時(正午)まで及び午後1時から5時までに、環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当(市庁舎28階南側)にて受け付けます。なお、当課は市庁舎27階と28階(北側と南側)に分かれています。当担当は28階南側になります。

・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

エ 提出書類 **5 提案書の内容**(8)のとおり

### (2) その他の提出書類

ア 業務実績を証明するもの

イ 企業としての取組(ワーク・ライフ・バランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組)が確認できる書類の写し(該当がある場合のみ、詳細は**15 その他**(3)を参照)

ウ 提案書に基づいた令和4年度の参考見積書(様式自由、内訳書含む)

### (3) 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 持参又は郵送で提出された書類は、返却しません。

エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者は、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 提出後の提案内容の変更は認められません。

## 8 プロポーザルに関するヒアリング

プロポーザルに関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時 (予定) 令和4年12月上旬
- (2) 実施場所 (予定) 横浜市庁舎 会議室  
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
- (3) 出席者 配置予定現場責任者を含む3名以内としてください。
- (4) その他
  - ・時間や場所等詳細については、別途お知らせします。
  - ・提案書を基に実施しますので、パソコン、プロジェクター等の機材の持ち込みは不可とします。

## 9 プロポーザルに係る審議

(1) 本プロポーザルの実施及び特定等に関する評価は、評価委員会で行います。

名 称	第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	(仮称) 旧上瀬谷通信施設公園桜調達育成業務委託プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委 員	環境創造局 総務部長 政策調整部長 環境管理課長 公園緑地整備課長 公園緑地維持課長 下水道施設管理課長 管路保全課長 技術監理課長 経理経営課長	委員長 環境創造局公園緑地維持課長 副委員長 環境創造局技術監理課長 委員 環境創造局みどりアップ推進課担当係長 環境創造局南部公園緑地事務所担当係長 環境創造局公園緑地整備課担当課長 環境創造局政策課みどり政策調整担当係長

(2) 評価

「提案書評価基準」の評価項目により、(仮称) 旧上瀬谷通信施設公園桜調達育成業務委託プロポーザル評価委員会が評価を行い、最も得点の高い提案者を第一順位とします。

評価点について最上位の者が2者以上同点となった場合には、評価委員会にて採択を行い、最上位を決定します。

## 10 評価項目

本評価基準により評価を行います。

評価事項	評価項目	評価の視点
業務実施体制	業務の体系と考え方	本業務の特徴を理解し、人員配置や役割分担等が総合的に整っており、実行性の高い業務体制となっているか
		ワーク・ライフ・バランスに関する取組、障害者雇用に関する取組がされているか
	業務実施体制	業務遂行に必要な人員体制が確保されているか

評価事項	評価項目	評価の視点
業務実績	参加者の概要	自社・協力企業が類似業務の実績を有しているか
	現場責任者・担当技術者の実績	本業務と関連した業務経歴の長さ、公園緑地管理・植物育成関連業務の実績等を有しているか
業務実施方針	業務実施方針	業務の特徴を踏まえ、2年間を見通した業務実施方針、熱意と創意工夫を持った提案となっているか
提案内容	工程計画、動員体制	工程計画が工夫されているか 不測の事態に対応できるか 上記の計画を実施するにあたり十分な動員体制となっているか
	圃場・樹木調達計画	令和6年3月末まで継続的な育成を行う環境に適した圃場（関東地方（東京、神奈川、埼玉、千葉、群馬、栃木、茨城）、山梨及び静岡に限る）を確保できるか
		一般的に流通している以上の品質を確保した樹木の調達計画となっているか 並木での植栽を想定した樹木を選定しているか
	植え付け計画	長期的な育成や移植を想定した計画となっているか 特に、令和6年3月末までに移植を行うことを見据え、創意工夫がされているか
育成管理計画	育成後に並木で植栽することを鑑み、桜の特性を十分に理解して、生育状況を見極めながら、時期に応じた育成作業計画（除草、剪定、施肥、灌水等）となっているか	

## 11 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され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（予定） 令和5年1月中旬

(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日後の午後5時までに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、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。

## 12 提案書の取扱い

(1) 提出された提案書は、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) 提出された提案書は、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) プロポーザルの作成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。

### 13 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 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特定を見合わせる場合があります。
- (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) 参加者が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。

### 14 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、環境創造局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会及び（仮称）旧上瀬谷通信施設公園桜調達育成業務委託に係るプロポーザル評価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。なお、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等が発令され、ヒアリングが中止になった場合は、この限りではありません。

### 15 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) 企業としての取組について  
提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」の状況を示す資料として、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。複数該当する場合は、全ての

提出資料を提出してください。なお、該当が無い場合は、資料の提出は不要です。

対象	提出資料
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員 101 人未満のみ加算）、又は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員 101 人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」
次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」 または「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得	「認定通知書の写し」
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.3% を達成している（従業員 43.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 43.5 人未満）	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」の写し）
健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証	認定証の写し

(4) その他

- ア 当該業務は令和 4 年度及び 5 年度の 2 か年継続案件（ただし、契約上は単年度）の予定です。ただし、履行状況およびその評価、当該年度予算、その他社会情勢に応じて継続有無の決定を行います。また、年度ごとに見積合わせを実施し契約額を決定します。
- イ その他、追加情報が生じた場合、ホームページ上に掲載します。