

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実施設計業務委託 一式

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

令和4年度概算業務価格(上限)は193,000,000円(税込)です。

なお、提案書提出時には参考見積書(様式自由、内訳書含む)を提出するものとします。

本提案に対し、本市に提出する資料について、押印の必要はありません。

3 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次に掲げる条件を全て満たした分担履行方式による特定共同企業体(当該業務を共同連帯して行うことを目的に、当該プロポーザルを種目及び細目別に分担した者が構成員となって結成した共同体。)又は単体企業とします。

(1) 提案者が特定共同企業体である場合の構成

ア 特定共同企業体を構成する者(以下「構成員」という。)は原則として2者以内とします。

イ 構成員の組み合わせは次に掲げる構成員の資格要件を満たす者による組み合わせであることとし、(2)イ及びウについては、構成員がそれぞれ分担することとします。いずれの構成員が代表者となるかについては、当該共同企業体の構成員の選定に委ねます。

(2) 構成員の資格条件

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3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等関係)において種目「904:造園設計」の細目「A:公園緑地基本・実施設計」の登録を認められている者であること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。

ウ 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等関係)において種目「903:土木設計」の細目「H:下水道等の設計」の登録を認められている者であること。

ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。

エ 令和4年5月19日から受託候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。

(3) 単独企業の資格条件

上記(2)アからエまでに掲げる資格条件を全て満たしている者であること。

4 参加に係る手続き

本件において提案書の提出を希望する場合は、次により参加意向申出書(様式1)の提出をお願いします。

書類作成の際には、横浜市WEBサイト「事業者向け情報>入札・契約>各区局発注>2022年度>設計・測量等>環境創造局の本プロポーザルに係るWEBページ」からダウンロードして記入し、提出してください。また、入札参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

なお、令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)への登録について申請中の場合は、参加意向申出書提出時に申請受付内容の写しを添付してください。資格審査結果については、申出者全員に通知します。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 入札参加資格審査申請（特定調達契約用）受付内容（横浜市WEBサイト「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る入札参加資格申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの）及び添付書類（令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）に登載されていない者に限ります。申請手続き前に(3)イの局課に必ず連絡してください。）

ウ 種目追加登録申請（特定調達契約用）受付内容（横浜市WEBサイト「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る種目追加申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの）及び添付書類（令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）に登載されている者で、「904：造園設計」の細目「A：公園緑地基本・実施設計」、「903：土木設計」の細目「H：下水道等の設計」に登録が認められていない者に限ります。申請手続き前に(3)イの局課に必ず連絡してください。）

エ 共同企業体協定書兼委任状（様式2）※特定共同企業体の場合のみ

オ 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）申請受付内容の写し※登録申請中の場合のみ

(2) 提出期間

令和4年5月19日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

ア (1) ア、エ及びオの提出場所

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所 28階

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

電話番号：045-671-4786

電子メールアドレス：ks-kamiseya@city.yokohama.jp

イ (1) イ及びウの提出場所

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所 11階

横浜市財政局契約第二課

電話番号：045-671-2186（直通）

(4) 提出方法

ア (1) ア、エ及びオの提出方法

(ア) 電子メール（ただし、電子メール送付後、電話にて受信確認を行ってください。）

(イ) 郵送又は持参（データ容量等の理由により、メールでの提案書の提出が困難な場合）

なお、持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から5時までの間に、環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当（横浜市役所28階）において、職員に手渡してください。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。また、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

イ (1) イ及びウの提出方法

(ア) 持参による提出の場合

上記(1)イ及びウの提出書類を令和4年5月19日まで（休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）に紙にて(3)イに掲げる局課に直接持参してください。

(イ) 郵送による提出の場合（原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とします。）

上記(1)の提出書類を令和4年5月19日午後5時までに(3)イに掲げる局課に必着で郵送してください。郵送は、書留郵便によらなければなりません。封筒の封皮には公告番号、件名とともに「入札参加資格審査申請関係書類在中」と朱書しなければなりません。また、郵送した日に(3)に掲げる局課に必ず電話連絡しなければなりません（ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）。

- (5) 提出部数（紙の場合）
1部

5 参加資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たすものであるかを確認し、参加意向の申出者全員に対して、令和4年6月3日（金）までに、参加資格確認結果通知書を電子メール（Word、PDF等のデータ）で交付します。

なお、提案資格があることが確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書を交付します。

6 質問書の提出

参加資格を有し提出要請書を受理した者（以下「参加予定者」という。）が、本要領等の内容について疑義を抱く場合は、次により質問書（様式3）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加予定者全員に通知します。

なお、質問事項のない参加予定者においては、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

令和4年6月10日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

4(3)アと同じ

(3) 提出方法

4(4)アと同じ

(4) 回答送付日及び方法

令和4年6月15日（水）（予定）

回答の一覧を、全参加者の担当者へ電子メールで送付するとともに、市WEBサイト「事業者向け情報＞入札・契約＞各区局発注＞2022年度＞設計・測量等＞環境創造局の本プロポーザルに係るWEBページ」へ掲載します。

(5) その他

電話等での問い合わせには応じません。質問内容が明確になるように記載してください。

持参又は郵送の場合は、質問書に回答送付用の電子メールアドレスを必ず明記してください。

7 提案書の内容

- (1) 本業務は土地区画整理事業や国際園芸博覧会事業と同時進行で業務が進行し、限られた期間で早急の実設計を進める必要があります。また、スケジュール変更等に臨機応変に対応する体制も求められます。これらの本業務の特徴を踏まえて、別添様式及び下記要領に基づき提案書を作成してください。

ア 提案書表紙（様式4）

イ 予定技術者一覧（様式5）

本業務で配置予定の管理技術者及び従事予定の担当技術者について、本委託完了まで業務に従事できる管理技術者・担当技術者を記載してください。原則として、本様式に記載した管理技術者・担当技術者の変更はできません。作成の際は、以下の点に留意してください。

(ア) 管理技術者は、参加企業に所属し、管理技術者と担当技術者を兼任していないこととします。

(イ) 本業務には900mm程度の排水設備や高圧受電設備の設計が含まれます。

ウ 予定技術者の経歴等（様式6）

エ 管理予定技術者の同種・類似業務実績（様式7）

過去10年間の都市公園の実施（詳細）設計（部分改修や特定の工種に限定されたものは除く）の実績を、設計対象面積が一番広いものから順に記載してください。都市公園の実施（詳細）設計の実績がない場合は、関連が深いと考えられるものから記載してください。また、別紙1に示す資料を添付してください。

オ 担当予定技術者の同種・類似業務実績（様式 8）

類似業務の実績について、関連が深いと考えられるものから記載してください。過去 10 年間に都市公園の実施（詳細）設計（部分改修や特定の工種に限定されたものは除く）、管径 900mm～1,350 mmの下水道管きよの詳細設計、キュービクル式高圧受電設備の詳細設計の実績がある場合は必ず記載してください。また、別紙 1 に示す資料を添付してください。

カ 業務の実施方針（様式 9）

本業務の特徴を踏まえ、業務の進め方について提案してください。提案には本市や技術者との情報共有方法やスケジュール管理方法も含みます。

キ 業務実施体制（様式 10）

協力企業も含めた実施体制を体系図と共に提案してください。体系図には体制上の役割や担当者数（担当技術者の下で作業する人員も含む）を記載してください。

ク 業務に関する提案

(ア)環境影響評価を踏まえ、実施設計での留意点や検討すべき事項について提案してください。（様式 11）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/kankyohozen/hozentorikumi/assessment/shinaijigyuu/88-mokuji/>

（（仮称）旧上瀬谷通信施設公園整備事業 環境影響評価 HP）

(イ)実施設計への ICT の取り入れ方と施工への反映方法・期待される効果を提案してください。（様式 12）

(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 罫線枠は拡大・縮小してもかまいませんが、外周に余白 10 ミリメートル以上とり、所定の様式に収めてください。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、できるだけ見やすい表現で簡潔に記述してください。

イ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写時に認識できる色・網掛け等を設定してください。

(3) その他提出書類

ア 業務実績を証明するもの（様式 7、8 に添付）

イ 提案書に基づいた参考見積書（令和 4 年度分）（様式自由、内訳書含む）

ウ 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。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）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」
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 301 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

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出書類

別紙 1 のとおり

イ 提出先 4 (3) アと同じ

ウ 提出期限 令和 4 年 6 月 20 日（月）午後 5 時まで（必着）

エ 提出方法 4 (4) アと同じ

(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 提案者が 5 者以上の場合には提案書にて書類選考を行い、最大 4 者を対象にヒアリングを行います。書類選考の結果については、提案書提出者全員に対して令和 4 年 7 月 4 日（月）までに書類選考の結果通知書を電子メールにて送付します（到達確認の返信を行ってください）。書類選考で選定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により選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ものに対し書面により回答します。書類選考は、ヒアリングと同じ評価基準を用いて評価を行います。

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 4 年 7 月上旬（予定）

詳細日時、実施場所等については、提案書をご提出いただいた後に、別途お知らせします。

(2) 出席者 3 名以下（原則として、統括責任者及び担当者の出席をお願いします。）

(3) 所要時間説明時間として、1 者 20 分程度を想定しています。この時間とは別に、質疑応答を行います。

(4) 内容については、事前にご提出いただいた提案書を使用して、プレゼンテーションを行っていただきます。なお、事業者名は伏せて実施します。

10 審査及び評価

(1) 本プロポーザルの実施及び特定等に関する審査は、次に示す委員会で行います。

名称	環境創造局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	(仮称) 旧上瀬谷通信施設公園実施設計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	環境創造局長 環境創造局総務部長 環境創造局政策調整部長 環境創造局環境保全部長 環境創造局みどりアップ推進部長 環境創造局下水道施設部長 環境創造局下水道管路部長 環境創造局公園緑地部長 環境創造局技術監理課長 環境創造局経理経営課長 財政局契約第二課長 財政局公共施設・事業調整課長	環境創造局みどりアップ推進部長 環境創造局公園緑地部長 環境創造局上瀬谷公園整備・公園公民連携担当部長 環境創造局政策課みどり政策調整担当課長 環境創造局技術監理課担当課長 環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当課長

(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実施設計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。

11 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。

(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本要領第10項(1)に定める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

ケ 本要領第3項に定める提案書提案者の資格を満たさない者が提出したもの

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、受託候補者として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。

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。

(4) 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
- (5) 契約書作成の要否
要する。
- (6) プロポーザルの取扱い
 - ア 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。
 - イ 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。
 - 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 プロポーザルの提出後、本市の判断で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、環境創造局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会において特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 プロポーザルに記載した配置予定者は、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。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
 - オ 特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。
 - カ 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止の措置を受けた場合には、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。
 - キ 受託候補者の特定の日、令和3・4年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。

以上

提案書提出時の提出物一覧表

	様式	様式名	添付資料
1	様式4	提案書表紙	
2	様式5	予定技術者一覧	
3	様式6	予定技術者の経歴等	
4	様式7	管理予定技術者の同種・類似業務実績	①類似業務であることが証明できる契約書及び設計書・仕様書等の写し（件名、契約の相手方、業務内容、設計対象面積が確認できる部分のみ） ②技術者として従事したことがわかる資料（「テクリス登録内容確認書」の写し等）
5	様式8	担当予定技術者の同種・類似業務実績	①類似業務であることが証明できる契約書及び設計書・仕様書等の写し（件名、契約の相手方、業務内容が確認できる部分のみ） ②技術者として従事したことがわかる資料（「テクリス登録内容確認書」の写し等）
6	様式9	業務の実施方針	
7	様式10	業務実施体制	
8	様式11	業務に関する提案（ア）	
9	様式12	業務に関する提案（イ）	
10	その他	参考見積書（令和4年度分）	
11	その他	ワーク・ライフ・バランスに関する取組を示す資料	7(3)ウに示すもの

プロポーザル実施スケジュール

