

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発注者支援等業務委託

2 業務の内容

特記仕様書のとおり

令和5年度概算業務価格(上限)は69,000千円(税込)です。

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。

継続業務として、令和7年度までの各年度の業務委託を予定しています。令和5年度から7年度までの概算予定金額の合計は、約434,000千円(税込)を見込んでいます。

なお、令和6年度以降の各業務委託及び業務価格は、当該年度の予算が横浜市議会において議決されることを条件とします。予算の議決がされないときは、成立しません。また、本市による施策の転換などやむを得ない事由により契約を行わない場合があります。

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単体企業又は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。)とします。

(1) 単体企業の場合

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 横浜市一般競争入札有資格者名簿の登録

参加意向申出書の提出時に令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)(以下、「名簿」という)に登録されている者で、かつ、その内容が次の条件を全て満たすこと。

(ア) 名簿において種目「904:造園設計」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。

(イ) 名簿において種目「905:建設コンサルタント等の業務」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 類似業務実績

平成28年8月1日から令和5年7月31日までの間に完了した、次の各条件を満たす業務を行った実績があり、業務の内容及び実績が確認できる書類が提出できること。なお、(ア)及び(イ)の業務実績はそれぞれ別の業務でも可とする。

(ア) 公園緑地工事の施工管理業務(工事の施工者に対し第三者の立場として、その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認する業務をいう。)

(イ) 造園、土木、建築工事等のコンストラクションマネジメント業務(技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立って、設計の検討や工事発注方式の検討、工程管理、コスト管理などの各種

マネジメント業務の全部又は一部を行う業務をいう。)

エ 技術者の配置

次の条件を全て満たす、管理技術者を配置すること。

(ア) 本業務の履行期間内(継続業務を含む。)に、特記仕様書に記載の保有資格又は業務経験の要件を満たすこと。

(イ) 提案者の組織に所属していること。

オ 参加意向申出書の提出期限から受託候補者等の特定の日までの期間中に、「横浜市指名停止等措置要綱」の規定による停止措置を受けていないこと。

カ 本プロポーザルに共同企業体の構成員として参加していないこと。

(2) 特定共同企業体の場合

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。)とします。構成員の数は2者とし、次の条件を全て満たすこと。なお、いずれの構成員が代表者となるかについては、当該特定共同企業体の構成員の選定に委ねるものとします。

ア 共同企業体のいずれの構成員も、横浜市契約規則第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 横浜市一般競争入札有資格者名簿の登録

特定共同企業体の構成員は、参加意向申出書の提出時に名簿への登録又は申請受付が済んでいる者で、かつ、その内容が(1)イ(ア)及び(イ)の条件をいずれも満たすこと。なお、(1)イ(ア)及び(イ)の条件は、特定共同企業体の構成員2者により分担し、(1)イ(ア)を満たす者と、(1)イ(イ)を満たす者として特定共同企業体を構成するものとします。

ただし、申請受付が済んでいる者で、受託候補者を特定する期日までに名簿の登録が確認できない場合は、当プロポーザルへの参加資格を失うものとします。

ウ 類似業務実績

特定共同企業体の構成員は、平成28年8月1日から令和5年7月31日までの間に完了した、(1)ウ(ア)及び(イ)の条件を満たす業務を行った実績があり、業務の内容及び実績が確認できる書類が提出できること。なお、名簿において種目「904:造園設計」の登録を有する構成員においては(1)ウ(ア)の、種目「905:建設コンサルタント等の業務」の登録を有する構成員においては(1)ウ(イ)の業務実績を、それぞれ要するものとする。

エ 代表者たる構成員は、(1)エに掲げる条件を全て満たす管理技術者を配置すること。なお、配置する予定の管理技術者は、代表者たる構成員の組織に所属していること。

オ その他の構成員は、現場技術者又は担当技術者を1名以上配置すること。なお、当該配置予定技術者は、当該構成員の組織に所属していること。

カ 「共同企業体協定書」により、共同企業体の協定書を締結すること(参考1を参考に作成してください)。

キ 構成員の分担業務が、業務の内容により「共同企業体協定書」により明らかであること。

※「共同企業体協定書」については、契約時に提出してください。

ク 参加意向申出書の提出期限から受託候補者等の特定の日までの期間中に、「横浜市指名停止等措置要綱」の規定による停止措置を受けていないこと。

ケ 共同企業体の各構成員は、本プロポーザルに単体の企業又は他の共同企業体の構成員として参加していないこと。

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、(2)の提出書類を期日までに提出してください。

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>2023 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、名簿への登録について申請中の場合は、(1)の名簿登録申請手続きをした上で、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) 名簿登録申請手続き

3(1)イ又は 3(2)イの名簿への登録について、申し込み中としてプロポーザルに参加する者は、次のア又はイの手続きが必要です。なお、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。

ア 名簿に登録されていない者

横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る入札参加資格申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内から PDF 形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に(4)イの局課に必ず連絡してください。

イ 名簿に登録されているが、3(1)イ(ア)又は(イ)の種目及び細目の登録が認められていない者
横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る種目追加申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内から PDF 形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に(4)イの局課に必ず連絡してください。

(2) プロポーザル参加に係る提出書類

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 業務実績概要書（様式 2）

ウ 3(1)ウ(ア)及び(イ)の業務実績を示す書類（テクリスの写し、又は契約書及び仕様書の写し等）

エ 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 PDF 等で出力したもの）及び添付書類

※(1)アに該当する者に限ります。申請手続き前に(4)イの局課に必ず連絡してください。

オ 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 PDF 等で出力したもの）及び添付書類

※(1)イに該当する者に限ります。申請手続き前に(4)イの局課に必ず連絡してください。

カ 共同企業体協定書兼委任状（様式 3） ※特定共同企業体の場合のみ

キ 令和 5・6 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）申請書の写し
※登録申請中の場合のみ

(3) 提出期間

令和5年8月10日(木)正午まで(必着)

(4) 提出先及びお問い合わせ先

ア プロポーザル参加に関する書類の提出先

〒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 宮田、寺尾

電話番号：045-671-4786(直通)

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

イ 名簿登載に関するお問い合わせ先

横浜市 財政局 契約第二課

電話番号：045-671-2186(直通)

(5) 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。

(6) 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5年8月21日(月)(予定)までに、参加資格確認結果通知書を電子メールで交付します。

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。

また、提案資格を有する参加者に、あわせて参考資料を提供します。

6 質問書の提出

本プロポーザルの内容について質問がある場合は、次により質問書(様式4)を提出してください。質問内容及び回答については、提案資格を有すると認められた全員に通知します。

なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

令和5年8月25日(金)正午まで(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 宮田、寺尾

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

電話：045-671-4786(直通)

(3) 提出書類

質問書（様式4）

(4) 提出方法

電子メールにより送付してください。

発送後に必ず提出先まで電話にて連絡してください。

(5) 回答送付日及び方法

令和5年8月30日（水）（予定）

回答書は、電子メールにより交付します。

7 提案書の内容

(1) 提案書の構成と内容

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5）

イ 配置予定技術者について（様式6）

本業務で配置予定の管理技術者、現場技術者及び担当技術者（以下「管理技術者等」といいます。）について、本業務（継続業務を含みます。）完了まで業務に従事できる管理技術者等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等の変更はできません。

ウ 予定技術者の経歴等について（様式7）

業務実施体制に記載した管理技術者等について、本業務と同種・類似の業務を中心に、できる限り詳細に記入してください。

エ 業務の実施方針について（様式8）

本業務の特徴を踏まえ、業務の進め方などの方針について提案してください。

オ 実施体制について（様式9）

本業務の特徴を踏まえ、業務の実施体制について提案してください。実施体制には協力企業も含むものとし、体系図、体制上の役割と共に提案してください。

カ 提案内容について（様式10・11）

課題1（様式10）及び2（様式11）について、それぞれA4判縦（片面）1ページにまとめてください。

キ 提案書の開示に係る意向同意書（様式12）

(2) 提案内容

(1)カの提案内容については、次のとおりとします。

【業務に関する提案課題1】

本事業においては、公園工事のみならず、土地区画整理事業、園芸博覧会事業の工事が同時に展開されます。関係者が多く、目的を異にする事業が同時並行する中、工事間で干渉する作業の洗い出しや事前調整、干渉等が発生した場合の対処方法及び発注者への連絡方法に関して、コンストラクション・マネジメントの方針や進め方、体制について提案してください。

【業務に関する提案課題2】

本事業では、土地区画整理事業及び園芸博覧会事業と密接に関連することから、他事業のスケジュールの見直しや設計変更等により、公園事業の工事監督支援対象工事に影響が出ることが予想されます。工事監督支援対象工事の内容や進捗に影響が生じる場合、コンストラクション・マネジメントと一体の業務であることを踏まえ、課題解決に向けどのように対応するか、また、影響を小さくするために、あらかじめどのような対応ができるか、提案してください。

(3) 提案書の作成上の留意点

提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

- ア 提案書は、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。
- イ 用紙の大きさは原則 A4 判縦とします。
- ウ 提案は、考え方を文書、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 表紙となる提案書を除き、社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記は行わないでください。

(4) その他の提出資料

- ア 業務実績を証明するもの（様式 7 に添付）
- イ 管理技術者等の保有資格を証する資格者証等の写し（様式 7 に添付）
- ウ 提案書に基づいた参考見積書（令和 5 年度分）（様式自由、内訳書含む）
- エ ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組の状況等を示す資料
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等」について、該当するものがある場合、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 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

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(4)アと同じ
- ウ 提出期限 令和5年9月5日(火)正午まで(必着)
- エ 提出方法 4(5)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4者以上の場合には提案書にて書類選考を行い、最大3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5年9月19日(火)頃(予定)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)。
- ウ 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・場所

令和5年9月22日(金)頃(予定)

※市会の日程等により変更の可能性があります。

実施日時、実施場所等については、一次評価結果通知書にあわせて通知します。なお、対面でのヒアリングを予定していますが、感染症の流行状況等により、WEB会議形式で実施する可能性があります。

(2) 出席者

3名以下

原則として、管理技術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) その他

内容については、事前に提出され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) 審査

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発注者支援等 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	環境創造局みどりアップ推進部長
	環境創造局総務部長	環境創造局政策調整部長
	環境創造局政策調整部長	環境創造局上瀬谷公園整備・公園公民連携担当部長
	環境創造局環境保全部長	環境創造局技術監理課担当課長
	環境創造局みどりアップ推進部長	環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当課長
	環境創造局下水道施設部長	都市整備局上瀬谷整備推進課担当課長
	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	

(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発注者支援等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1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) プロポーザル提案に係る費用の負担

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)に定める評価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」等の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、退職等のやむを得ない場合を除き、変更することはできません。
- イ プロポーザルのために本市が作成又は提供した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- 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、本要領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、次位の者と手続を行います。
- キ 受託候補者の特定の日、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

(別紙1)

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5	提案書表紙	
2	様式6	予定技術者一覧	
3	様式7	予定技術者の経歴等	①業務内容が確認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） ③保有資格を証する資格者証等の写し
6	様式8	業務の実施方針	
7	様式9	業務実施体制	
8	様式10	業務に関する提案課題(1)	
9	様式11	業務に関する提案課題(2)	
10	様式12	提案書の開示に係る意向同意書	
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(4)エに示すもの
12	その他	参考見積書(令和5年度分)	

(別紙2)

プロポーザル実施スケジュール

8月1日(火)

公募型プロポーザル手続きの開始に係る公告



8月10日(木)

参加意向申出書提出期限



8月21日(月)(予定)

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



8月25日(金)

質問書提出期限



8月30日(水)(予定)

質問回答送付



9月5日(火)

提案書提出期限



9月19日(火)頃(予定)

書類選考結果通知書送付



9月22日(金)頃(予定)

プロポーザルに関するヒアリング



10月下旬(予定)

結果通知書送付