

# 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

戸塚区樹林地安全管理・育成業務委託

## 2 業務の内容

別添業務説明資料のとおり

## 3 参加の条件

- (1) 参加者は参加意向申出書提出の時点で令和5年度の横浜市一般競争入札参加者有資格者名簿（物品・委託等関係）へ登録されている者で、次の条件をすべて満たす者とします。
  - ア 登録種目：「公園緑地等管理」を第1位に登録している者で、細目：「除草、樹木の剪定」に登録している者。
  - イ 格付等級：「公園緑地等管理：A」
  - ウ 規模区分：中小企業
  - エ 所在地区分：市内
  - オ 配置予定現場責任者：公園緑地等維持業務共通仕様書（令和2年1月版）に規定する者。

なお、仕様書に規定の通り、現場責任者は作業中現場に常駐する必要があり、他の業務との兼任には配慮が必要です。また「栄区樹林地安全管理・育成業務委託」、「旭区ほか1区樹林地安全管理・育成業務委託」、「港北区ほか1区樹林地安全管理・育成業務委託」との兼任はできません。

- (2) 同一参加者が本委託に対し複数の提案を行うことはできません。

## 4 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加者となることはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者。
- (2) 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更正又は再生の手続き開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）
- (3) 横浜市指名停止等措置要綱（令和3年4月1日）の規定による停止措置を受けている者。
- (4) 横浜市暴力団排除条例（平成24年9月25日）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者。
- (5) 神奈川県暴力団排除条例（平成30年7月1日）第23条第1項又は第2項に違反している者。
- (6) 横浜市税（個人市民税（特別徴収分・普通徴収分）、法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産）及び事業所税）並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (7) 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有しない者。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者。

## 5 参加意向申出書の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次により提出をお願い致します。

- (1) 提出期限 **令和5年11月20日(月)午後5時まで(必着)**
- (2) 提出先 横浜市環境創造局南部公園緑地事務所  
担当 北村、角田  
〒234-0054 横浜市港南区港南台3-5-1 (港南台中央公園内)  
(電話番号) 045-831-8484  
(電子メール) [ks-nambukoen@city.yokohama.jp](mailto:ks-nambukoen@city.yokohama.jp)
- (3) 提出方法 **電子メール**  
(押印した書類をスキャンし、PDF形式で送付してください。また、着信確認を行って下さい。)
- (4) 提出書類 ・参加意向申出書(様式1)  
・誓約書(様式2)  
※書類内容について不明な点などがある場合、市役所担当より応募者へ問い合わせを行う場合があります。

## 6 参加資格確認結果の通知・プロポーザル関係資料提出要請書の送付

市は、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者であるかを確認し11月27日(月)までに、参加資格確認結果通知書を電子メールにて送付します。あわせて、参加資格を有する者にはプロポーザル関係資料提出要請書を電子メールにて送付します。(着信確認の返信を行ってください。)

## 7 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致します。質問内容及び回答についてプロポーザル提出要請者全員に通知します。

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5年12月5日(火)午後5時まで(必着)**
- (2) 提出先 5(2)と同じ  
(電子メール) [ks-nambukoen@city.yokohama.jp](mailto:ks-nambukoen@city.yokohama.jp)
- (3) 提出方法 **電子メール**(word形式で添付してください。また、着信確認を行って下さい。)
- (4) 回答日 令和5年12月11日(月)電子メールによります。(着信確認の返信を行ってください。)
- (5) その他 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

## 8 提案書の提出

提案書にて第1次評価を行います。(第1次評価は書面のみで行います。)

- (1) 提出期間 **令和5年12月14日(木)午前9時から令和5年12月26日(火)午後5時まで(必着)**
- (2) 提出先 5(2)と同じ
- (3) 提出方法 持参(市役所閉庁日を除き、午前8時45分～午後5時00分間に提出してください。)
- (4) 提出書類 提案書(様式4～10)、提案書記載事項の根拠資料、補足資料【9(3)エに記載】
- (5) 提出部数 紙:2部  
電子データ:1部 CD-R等 所定の様式については、Word形式およびPDF形式で提出してください。また、根拠資料、補足資料についてはPDF形式で提出してください。

- (6) 申込者が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6年1月16日(火)**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。(着信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者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 提案書の内容

- (1) 提案書は、次の項目に関する事項を所定の様式に基づき作成して下さい。
- ア 提案書(様式4)
  - イ 参加者の概要(様式5)
  - ウ 業務実施体制(様式6)
  - エ 配置予定現場責任者・担当技術者の概要(様式7)
  - オ 樹林地安全管理計画(様式8)
  - カ 樹林地育成計画(様式9)
  - キ その他の提案(様式10)
- (2) 用紙の大きさはA4版縦とします。
- (3) 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 提案書の記載は文章での表現とし、図表による説明の補足は自由とします。
  - イ 文字は注記等を除き原則として10.5ポイント程度以上の大きさとしてください。
  - ウ 多色刷りは不可とします。評価のため複写しますので、見易さに配慮してください。
  - エ 所定の書式以外に補足資料を添付する場合は、その旨を各様式に分かるように明記してください。(様式自由/A4版縦2枚以内【A3版1枚は、A4版2枚と換算します】)
- (4) 提案内容は電子データでも提出してください。CD-R等を用いウイルスチェック済とし、書式のまま提出してください。

## 10 ヒアリング

プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行います。

- (1) 実施日時 **令和6年1月30日(火)午後1時から午後5時(予定)**
- (2) 実施場所 横浜市庁舎共用会議室等を予定
- (3) 出席者 配置予定現場責任者を含む3名以下としてください。
- (4) 内容 既に提出している提案書にもとづいて提案内容を説明してください。  
なお(5)に規定する資料を別途説明資料として使用することを可とします。  
ヒアリングの時間は、質疑応答などを含め、約15分を想定しています。
- (5) 説明資料 A3用紙1枚片面。レイアウト自由、着色可、写真・イラスト・図面等の使用も可とします。**既に提出されている提案書の内容を変更することはできません。**
- (6) その他 時間及び場所等詳細については別途お知らせします。

## 11 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。

名 称	環境創造局第一業者選定委員会	戸塚区樹林地安全管理・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	環境創造局 局長 総務部長 政策調整部長 環境保全部長 みどりアップ推進部長 下水道施設部長 下水道管路部長 公園緑地部長 技術監理課長 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 公園緑地部長 公園緑地維持課長 みどりアップ推進課担当課長 北部公園緑地事務所長 南部公園緑地事務所長

12 評価項目

評価事項	評価項目	評価の視点
業務体制	会社概要	経営状況は良好であるか。 賠償に対する責任能力はあるか。 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、健康経営に関する取組がされているか。
	業務実施体制	本業務の特徴を理解し、人員配置や役割分担等が明記され、必要な技術者が配置された実行性の高い業務体制となっているか。 複数の樹林地を包括的に管理する上で、繁忙期などの業務遂行に必要な人員体制が確保されているか。
	緊急時の対応	災害や事故の発生に備えた準備や、発生後に即時対応できるよう連絡体制や動員体制（自社・協力会社を含める）が確保されているか。 緊急時に必要な車両類、資機材及び保安機材が確保されているか。
	地域貢献度	災害協力事業者名簿に登録されているか。 過去5年間に本市の要請に基づいた緊急災害対応の実績があるか。 地域経済活性化のため、雇用や物品調達に配慮した業務方針となっているか。 社会貢献等の取り組みがされているか。
業務実績	企業の実績	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、樹林地関連業務の実績等を有しているか。
業務実施方針	樹林地の安全管理	各現場の特性を理解した上で、樹林地の安全性が保たれるような管理計画となっているか。 危険木への対策や法面調査を踏まえた外周点検、不具合発見時の対応について、効果的な手法が検討されているか。 事故等を未然に防ぐための予防的管理の手法が検討されているか。 樹林地での安全な作業について検討されているか。
	樹林地の育成	緑地の持つ様々な機能を発揮できるように、各現場の特性を踏まえた目標を設定し、安全かつ良好な樹林地を育成していく計画となっているか。 長期的な観点で順応的管理を進める計画・工程となっているか。
	その他の提案	現場の重要性・特徴を踏まえ、創意工夫を持った提案となっているか（例：本市施策との連携、利活用、情報発信、効果検証、効率化、技術向上等）。 隣接住民とのかかわり、調整方法は提案されているか。

### 13 評価結果の通知および評価方法

- (1) ヒアリング実施後、環境創造局第一業者選定委員会での審議を経て、ヒアリング参加者に対して本プロポーザルの特定および非特定についての結果通知書を電子メールにて送付します。時期は、令和6年3月11日(月)ごろを想定しています。(着信確認の返信を行ってください。)
- (2) ヒアリングで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者に対し書面により回答します。
- (3) 評価は提案書及びヒアリングを評価対象とします。
- (4) 評価委員会は非公開とします。

### 14 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) 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 指定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) 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
- (4) 契約書作成の要否  
要する。
- (5) 提案書の取扱い
  - ア 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。
  - イ 提出された提案書は、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 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。
  - エ 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書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。
  - オ 提出された書類は、返却しません。
- (6) その他
  - ア 提案書に記載した配置予定の現場責任者は、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 提案書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 提案書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 提案書の提出は、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参加者とは、後日、特定された提案書等に基づき、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、契約段階において修正を行うことがあります。

カ 本委託は概算契約となります。

キ 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の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として選定されている場合は次順位の者と手続を行います。

ク 概算業務価格（上限）は以下の通りです。なお、提案書提出時には提案書に基づいた令和6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。

**概算業務価格（上限）**

**令和6年度 約24,000千円（税込）**

（令和8年度までの3か年の総事業費は約72,000千円（税込）を想定）

なお、業務価格は各年度において、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。

ケ 令和6年度の業務に特段の支障がない場合は令和7年度の業務を本プロポーザルの受託者に随意契約する予定です。令和8年度においても同様とします。