

「京浜臨海部における土地利用誘導策検討調査業務委託」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

京浜臨海部における土地利用誘導策検討調査業務委託

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、10,000千円（税込）です。

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

3 プロポーザル参加資格（応募資格要件）

- (1) 「令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）」において、営業種目「各種調査企画」、営業細目「市場・世論調査」及び「コンサルティング（建設コンサル等を除く）」を登録している者。又は、参加意向申出書を提出した時点で、現に申込中であり、受託者を決定する期日までに登録が完了している者
- (2) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、「横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱（平成16年4月1日）」の規定による停止措置を受けていない者
- (3) 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者
- (4) 国、都道府県又は政令指定都市のいずれかより、土地利用に係る経済分析及びまちづくりの検討業務を受託した実績がある者
- (5) 本業務の担当者の中に、技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格者を1名以上配置させること。

4 参加に係る手続

本プロポーザルに参加する場合は、必ず次の書類を提出してください。

(1) 提出物

- ア 参加意向申出書（様式1）
- イ 委託業務実績（様式2）
- ウ 資格者配置申出書（様式3）
- エ 秘密保持に関する誓約書（様式4）

(2) 提出期限

令和6年4月8日（月）12時（正午）まで（必着）

(3) 提出先

横浜市経済局企業誘致・立地課

※ 令和6年4月1日以降は企業投資促進課に読み替えます。

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話 045-671-3485

Eメール ke-tochi@city.yokohama.jp

(4) 提出方法

電子メール

(送信後、必ず提出先に電話をし、到達の確認を行ってください。)

(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、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日

令和6年4月11日(木)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、書面によりその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。

5 質問書について

本要領等の内容について質問がある場合は、次により質問書(様式6)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者に通知します。

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6年4月18日(木)12時(正午)まで(必着)

(2) 提出先

4(3)と同じ

(3) 提出方法

電子メール

(送信後、必ず提出先に電話をし、到達の確認を行ってください。)

(4) 回答日及び方法

令和6年4月24日(水)までに電子メールで回答を発送します。

6 提案書の内容

提案書は、別添の提案書様式に基づき作成するものとします。

(1) 提案書(様式7)

(2) 提案団体の概要(様式8)

(3) 実施体制(様式9)

(4) 配置予定者(業務責任者)の業務実績(様式10)

業務実施体制に記載した現場責任者について、本業務に生かされると考えられる業務の実績

及び成果を記入してください。また、実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）、仕様書、報告書（業務内容が確認できる部分のみ）等を添付してください。なお、契約書、仕様書等以外に、業務実績について、別途資料を添付することもできるものとしませんが、用紙の大きさはA 4 版縦（片面刷り）、最大2頁とします。

(5) 提案内容（様式自由）

用紙の大きさはA 3 版横（片面刷り）、最大3頁とします。なお、別紙提案書様式に記載の内容を十分満たしていれば、ページ数の多寡は問いません。

(6) ワークライフバランス等、企業としての取組（別紙1に記載する資料）

提案書評価基準における企業としての取組（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及び健康経営に関する取組）に該当がある場合

7 提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 提案書一式

イ 参考見積書（様式自由）

あて先は横浜市契約事務受任者としてください。委託料 10,000 千円（税込）を上限とし、積算根拠がわかるように明示して作成して下さい。この価格を超える提案は受理できません。

ウ 提案書の開示に係る意向申出書（様式 11）

(2) 提案書のデータ形式等

ア 紙媒体 2部（正1部、複写用1部）

※ 複写用1部はクリップ留めとしてください。

イ 電子データ 1部（CD-R 等）※ PDF化できるデータは全てPDF形式としてください。

(3) 提出期限

令和6年5月2日（木）午後3時まで（必着）

(4) 提出先

4（3）と同じ

(5) 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。）

(6) 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 プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提出後の提案内容の変更は認められません。

カ 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とします。

8 評価基準

提案書評価基準のとおり

9 辞退について

「参加意向申出書」提出後、又は「提案資格確認結果通知書」の受領後に辞退する場合は、事前に電子メールにて連絡の上、「辞退届」を書面にて提出してください。

10 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6年5月13日(月) 予定

(2) 実施場所

横浜市庁舎内会議室(横浜市中区本町6丁目50番地の10) 予定

(3) 出席者

業務担当者を含む3名以下として下さい。

(4) ヒアリングに関する注意事項

ア 時間等詳細については、別途お知らせします。

イ 提案書に記載した内容について説明していただきます。説明は、提出した提案書のみを使用してください。

ウ 社名による予見を与えることを防ぐため、提案者名(社名)を伏せてプレゼンテーションを行って下さい。

エ プレゼンテーションを行う方は、本業務に直接携わる予定の方としてください。

11 プロポーザルに係る審議

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	京浜臨海部における土地利用誘導策検討調査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	経済局 ・ 副局長(委員長) ・ 総務課長 ・ 企画調整課長 ・ 企業誘致・立地課長 ・ 産業連携推進課長 ・ 中小企業振興課長 ・ 商業振興課長	経済局 ・ 企画調整課長 ・ 企業誘致・立地課長 ・ 産業連携推進課長 都市整備局 ・ 企画課長 ・ みなとみらい・東神奈川臨海部推進課長

上記委員は、令和6年3月31日までとします。令和6年4月1日以降の委員については、

令和5年度の所属・役職に相当する所属・役職に引き継がれるものとします。

12 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。

(1) 通知日

令和6年5月下旬頃に行います。

(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。

なお、提案者がいない場合又は提案者の中に適格者がいないときは受託候補者を特定しない場合があります。

(3) 特定・非特定にかかわらず、秘密保持に関する誓約書（別紙4）に基づき、同書第2条に規定する資料等は、特定・非特定の通知を受けた日から2週間以内に返還及び破棄し、併せて本市が提供する破棄証明書（様式5）を提出してください。

13 プロポーザルの取扱い

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

14 プロポーザル手続における注意事項

(1) 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、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、プロポーザル関係書類提出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。

15 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

16 その他

- (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) 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) 契約書作成の要否
 - プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。

(別紙1)

○提案書評価基準における企業としての取組について

(下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です。)

提案書評価基準における企業としての取組(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及び健康経営に関する取組)に関して、下記の項目に該当がある場合は提案内容の点数に、加点できることになっています(ただし配点は提案内容を含む全評価項目の合計点の5%以内)。該当がある場合は、次の表のとおり資料をご提出ください。

① 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をし、労働局に届け出ている(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」	2部
② 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をし、労働局に届け出ている(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」	
③ 次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
④ 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)の取得をしている	「認定通知書の写し」	
⑤ よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	
⑥ 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をしている	「認定通知書の写し」	
⑦ 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)	
⑧ 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クラスAAA若しくはクラスAAの認証	健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している場合は「認定証の写し」、横浜健康経営認証を受けている場合は「認証通知書」の写し	

①及び②に該当がある場合は、ご提出いただく提案書類の中で提案書提出日時点での従業員数を記載し、申告してください。

⑦において、障害者1人以上を雇用している(従業員43.5人未満)に該当する場合は、別途提出書類に関するご相談をお願いします。