

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

横浜市水道局BPR支援業務委託

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200,000,000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。

本業務の実施は、横浜市の予算が議会の議決を経て確定するため、現時点において、業務の実施を確約するものではありません。

3 参加に係る手続

(1) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限 令和6年12月23日（月） 午後5時まで（必着）

イ 提出先 横浜市水道局経営部経営企画課 担当 齊藤、内田、栗原

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

（電話番号）045-671-4887

（ファクシミリ番号）045-212-1157

（電子メール）su-bprsien@city.yokohama.lg.jp

ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。）

- （注意）
- ・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。
 - ・持参の場合は、平日午前9時から正午までと午後1時から5時までの間に、提出先までお願いします。
 - ・郵送、電子メールの場合は送付後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
 - ・共同企業体協定書兼委任状の提出方法は持参又は郵送に限ります。

エ 提出書類

(ア) 参加意向申出書（横浜市水道局委託に関するプロポーザル実施取扱要綱

（平成26年7月16日制定。以下「実施要綱」という。）の第1号様式） 1部

(イ) 受託実績等を証明する書類等、提案資格を有していることが確認できる資料 1部

(2) 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。

なお、提案資格があることが認められた者には、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（実施要綱の第6号様式）を送付します。

ア 通知日 令和7年1月7日（火）までに行います。

イ 通知方法 電子メール

ウ 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、書面は横浜市水道局が通知を発送した日の翌日から起算して、横浜市水道局閉庁日を除く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。

横浜市水道局は上記の書面を受領した日の翌日から起算して、横浜市水道局閉庁日を除く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) 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次の項目を全て満たす者とし、共同企業体（JV）の場合は代表する事業者は次の項目の全てを、その他の構成員はイからエまでの各項目を満たす者としてします。また、共同企業体の場合は、応募時に「共同企業体協定書兼委任状」（本作成要領（以下「本要領」という。）の第1号様式）を提出することとし、構成員の分担業務を、提案書において明らかにすることとします。なお、共同企業体の構成員は、本提案に当たり同時に2以上の共同企業体の構成員となること及び単体企業として提案することはできないものとします。

ア 令和元年4月以降に完了した、国又は地方公共団体（都道府県又は政令指定都市）、一部事務組合発注のBPR支援、その他これに類似する業務を受託した実績を有する者であること。

イ 令和5・6年度の横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた種目（各種調査企画）の細目（B又はZ）について登録が認められる者であること。

ウ 上記イに定める横浜市一般競争入札参加有資格名簿に登載されていない者及び横浜市一般競争入札参加有資格名簿に登載しているが当該契約に対応するとして定めた種目及び細目に登録していない者において、令和6年11月29日時点で、当該契約に対応するとして定めた種目及び細目に、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場合は、提案資格を有するものとする。

エ プロポーザル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において、横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日制定）の規定による停止措置を受けていない者であること。

4 質問書の提出

提案資格が認められた者で本要領等の内容について質問のある場合は、次により質問書（本要領の第2号様式）の提出をお願いします。質問は、提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実績に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は受け付けません。

質問内容及び回答については、ホームページに掲載します。

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7年1月15日（水） 午後5時まで（必着）
- (2) 提出先 3(1)イと同じ
- (3) 提出方法 電子メール（電子メール送信後、確認の電話を提出期限内に行ってください。）
- (4) 回答日及び方法 令和7年1月22日（水）までにホームページに掲載します。

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（実施要綱の第5号様式及び本要領の第3号様式から本要領の第

9号様式まで)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版縦とします。

(3) 提案については、次の項目に関して所定の様式に記載してください。

ア 業務の実施方針（本要領の第3号様式）

業務説明資料に記載の業務目的を踏まえた、本業務の全体的な実施方針・成果物のイメージを記載してください。

イ 業務実施計画（本要領の第4号様式）

本業務を確実かつ効率的に実施するための作業項目や作業フロー、進行管理等の実施計画について記載してください。

ウ 業務実施体制（本要領の第5号様式）

本業務の実施体制等について記載してください。

なお、「会社としての取組体制」の欄には、業務進捗や業務量に応じた、会社としての配置予定者を支える体制について、記載してください。

エ 配置予定者の経歴等（本要領の第6号様式）

全配置予定者の経歴等について記載してください。

なお、業務経歴等は、本業務に関連のない経歴も含めて記載してください。

オ 配置予定者の同種・類似業務実績（本要領の第7号様式）

全配置予定者の本業務と同種又は類似する平成18年4月1日以降に完了した業務実績等について記載してください。

なお、同種・類似業務とは、配置予定者が担当した、国又は地方公共団体、一部事務組合発注の上下水道等におけるBPR支援に類似する業務実績(令和6年9月30日までに履行済み)とし、実績が複数ある場合については、罫線枠は自由に拡大・縮小してかまいません。

カ 提案書評価基準における「企業としての取組」（本要領の第8号様式）

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。

対象	提出資料	部数
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を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	2部
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を策定している場合	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を取得している場合	「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」	
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を取得している場合	「認定通知書の写し」	
よこはまグッドバランス企業認定を取得している場合	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	
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を取得している場合	「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 2.5%の達成	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	

※上記の計画の策定や認定の取得が無い場合は、資料の提出は不要です。

キ 提案書の開示に係る意向申出書（本要領の第9号様式）

(4) 提案書の作成に当たっては、次の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は最小限としてください。

ウ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上（図表等は除く。）の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

エ 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、見やすさに配慮をお願いします。

オ 会社名及び会社名を類推できる表現や写真、個人の氏名や個人を特定できる写真については、「5 提案書の内容(3)」で指定している範囲を除き使用しないでください。

なお、それらの表現が使用されている項目は評価しない場合があるので留意してください。

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 提出部数 2部（正1部、複写用1部）

イ 提出先 3(1)イと同じ

ウ 提出期限 令和7年2月5日（水） 午後5時まで（必着）

エ 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。）

(注意) ・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。

・持参の場合は、平日午前9時から正午までと午後1時から5時までの間に、提出先までお願いします。

・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。

オ その他 提案書提出時に参考見積書を提出することとします。また、提案書一式の電子データ（PDF形式、押印不要）を格納した電子媒体（CD-R又はDVD）1枚を併せて提出してください。

(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 提案書の提出後、横浜市水道局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 提出された書類及び電子データは、返却しません。
- エ 提案書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。
- オ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 提案内容の変更は認められません。

8 提案書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。

なお、ヒアリングは、提出資料に対する理解度向上を目的とするものであり、ヒアリングを通して提出資料の改善を求めるものではありません。そのため、提案内容の追加等は認めません。

- (1) 実施日時 令和7年2月20日(木)(予定)
- (2) 実施場所 横浜市役所
横浜市中区本町6丁目50番地の10
- (3) 出席者 責任者又は担当者を含む3名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

9 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	横浜市水道局第一物品供給等一般競争入札参加資格審査等委員会 (以下「審査等委員会」という。)	横浜市水道局BPR支援業務委託 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	水道事業管理者、水道技術管理者、経営部長、事業推進部長、給水サービス部長、担当部長(給水サービス担当)、配水部長、浄水部長、施設部長、担当部長(再整備推進担当)、経営部経理課長、経営部経営企画課担当課長(イノベーション推進担当)	経営部長、総務部長、事業推進部長、給水サービス部長、担当部長(給水サービス担当)、配水部長、浄水部長、施設部長、担当部長(再整備推進担当)、経営部経営企画課担当課長(イノベーション推進担当)、総務部人事課長

10 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルにより受託候補者に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7年3月7日(金)(予定)
- (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、横浜市水道局が通知を発送した日の翌日から起算して、横浜市水道局閉庁日を除く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。

横浜市水道局は上記の書面を受領した日の翌日から起算して、横浜市水道局閉庁日を除く 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。

11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルによる受託候補者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（平成 12 年 2 月横浜市条例第 1 号）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、プロポーザルによる受託候補者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横浜市水道局において作成された資料は、横浜市水道局の了解なく公表、使用することはできません。

12 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、審査等委員会において受託候補者の特定を見合わせるがあります。
- (2) 提案されたプロポーザルに基づき契約後の業務を実施することとしますが、委託者と受託者で協議の上、業務内容を変更する可能性があります。
- (3) 受託候補者として特定された者と後日、本要領及び特定されたプロポーザル等に基づき、横浜市水道局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、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。

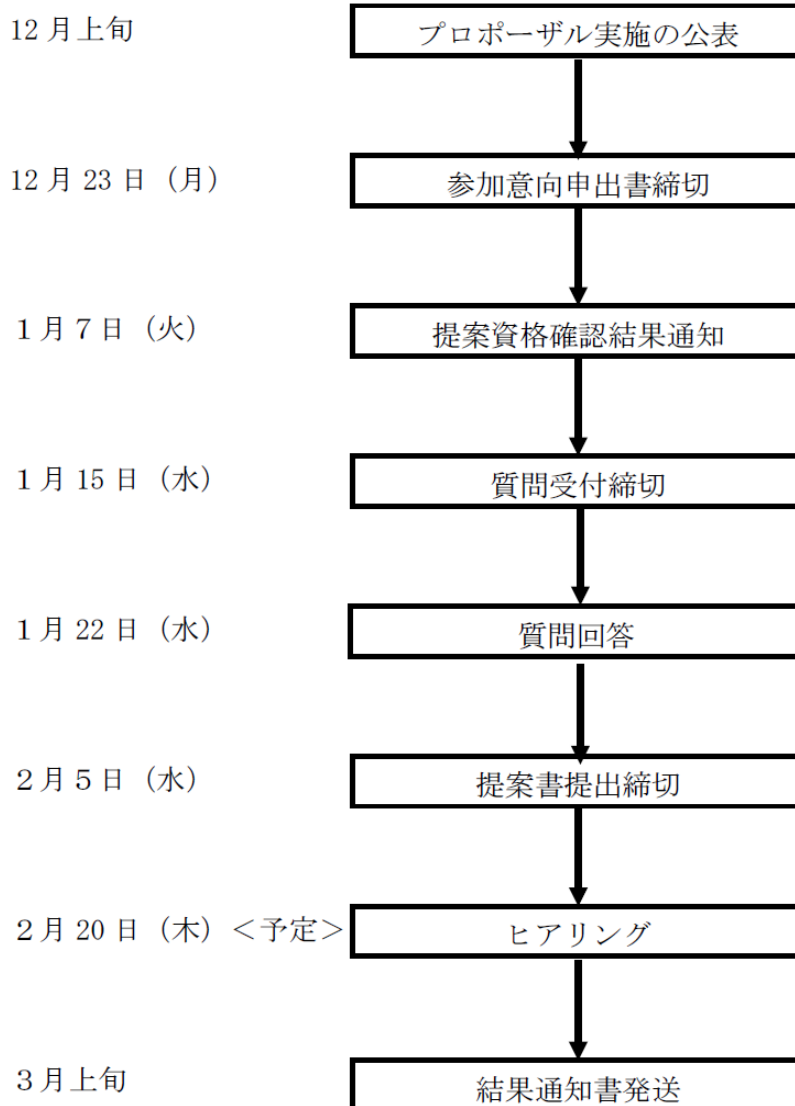
13 無効となるプロポーザル

- (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) 提案書に提案に関わらない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) 参考見積書の価格が概算業務価格（上限）を超えるもの
※いずれの価格も税込額で比較します
- (8) 本プロポーザルに関して委員会の委員との接触があった者によるもの
- (9) ヒアリングに出席しなかった者によるもの

14 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
 - 要する

【プロポーザル実施スケジュール】



共同企業体協定書兼委任状（プロポーザル参加用）

（申請先）
横浜市水道事業管理者

共同企業体名
代表者 所在地
商 号
職・氏名 ㊟

件 名	横浜市水道局BPR支援業務委託
-----	-----------------

上記業務の公募型プロポーザルに参加するため、提案資格に基づき、特定共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。
なお、上記業務の契約に当たっては、貴市の指示により共同企業体協定書等の必要書類については再度提出します。

共同企業体の 名 称※1	
共同企業体の 代 表 者 (受任者)	所在地 商号 職・氏名 ㊟
共同企業体事務所 所 在 地	
共同企業体の 構成員(委任)及 び分担業務	<代表構成員> 業者コード: 所 在 地 商号 職・氏名 分担業務 ㊟
	<その他の構成員> 業者コード: 所在地 商号 職・氏名 分担業務 ㊟
	<その他の構成員> 業者コード: 所在地 商号 職・氏名 分担業務 ㊟
共同企業体の 成立、解散の時期 及び委任期間	令和 年 月 日から当該業務請負契約履行後、3か月を経過する日まで。 ただし、当企業体が上記業務の受注業者とならなかったときは、直ちに解散します。
委 任 事 項	1 公募型プロポーザル、見積りに関する件 1 契約締結に関する件 1 契約金の請求受領に関する件 1 復代理人の選任に関する件

(A4)

（備考）共同企業体を結成して公募型プロポーザル参加を申込み場合は、この様式を使用してください。
又、共同企業体の構成員の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。
※1：株式会社及び有限会社等を付けずに「(代表企業名) 共同企業体」としてください。

横浜市水道事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

質 問 書

業務名：

質 問 事 項

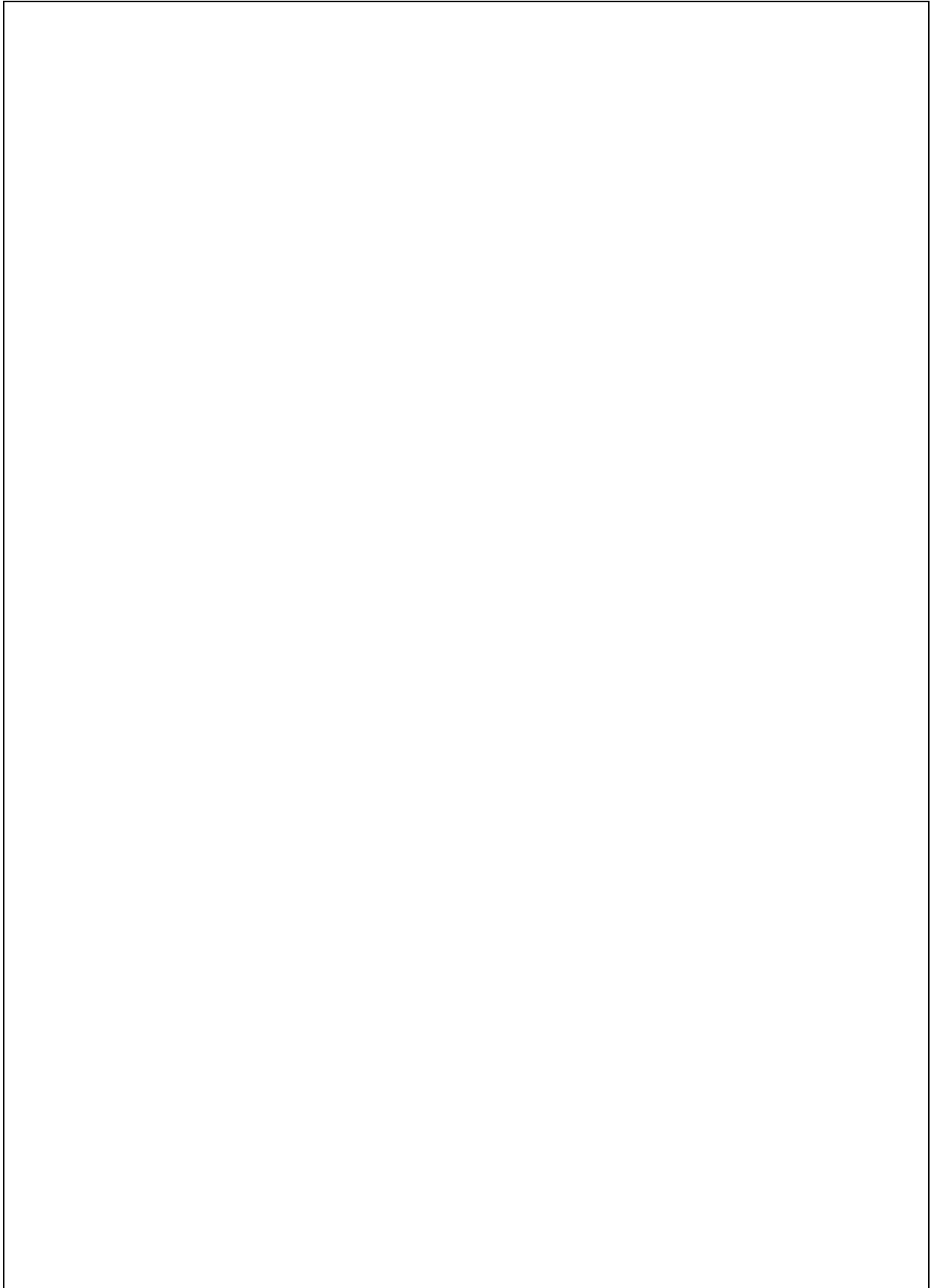
回答の送付先

担当部署
担当者名
電話番号
ファクシミリ番号

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

第3号様式

業務の実施方針



第4号様式

業務実施計画

本業務を確実にかつ効率的に実施するための作業項目や作業フロー、進行管理等の実施計画をA4判1ページで記載してください。

第5号様式

業務実施体制

	予定者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
責任者	1)		
	2)		
担当者	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		
会社としての 取組体制※			

※：「会社としての取組体制」欄には、業務進捗等に応じた、会社としての配置予定者を支える体制（法律関連、技術関連）を記載してください。

注：A4判1ページで記載してください。

第6号様式

配置予定者の経歴等

役割	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）		
業務経歴等		
その他（発表論文・表彰・取得特許等）		
手持ち業務の状況（ 年 月 日現在）		
業務名称	発注機関名称	履行期限

注1：役割欄は、責任者・担当者などを記入してください。

注2：業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入してください。

第7号様式

配置予定者の同種・類似業務実績

役 割		氏 名	
業務名称			
TECRIS 登録番号			
発注機関名 住 所 電 話 担当者名			
実施時期			
業務概要			
技術（業務）的特徴			

※役割欄は、責任者・担当者などを記入してください。

企業としての取組に関する申告書

		該当しているものに○をつけてください
ワーク・ライフ・バランスに関する取組	従業員 101 人未満かつ、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を策定している	
	従業員 101 人未満かつ、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を策定している	
	次のいずれかを取得している 1. 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）を取得している 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認定を取得している 3. よこはまグッドバランス企業認定を取得している	※1～3のうち、該当している番号も記入してください。
	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を取得している	
障害者雇用に関する取組	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.5%を達成している（従業員 40.0 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 40.0 人未満）	
健康経営に関する取組	次のいずれかを取得している 1. 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 2. 横浜健康経営認証のクラス AAA 若しくはクラス AA の認証	※1・2のうち、該当している番号も記入してください。

該当がある項目については、それを証明する書類も合わせて提出してください。

- ・確認ができる書類等の写しを枠内に貼り付けてください。
- ・縮小する場合、文字や画像がつぶれないようにしてください。

年 月 日

横浜市水道事業管理者

住所
商号又は名称
代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名 : 横浜市水道局BPR支援業務委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由 :

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者
所属
氏名
電話
FAX
E-mail