

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植物調達委託（その1）

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）は以下のとおりです。

令和7年度 3,000千円（税込）

令和8年度 9,000千円（税込）

なお、提案書提出時には令和7年度の参考見積書を提出するものとします。

※令和8年度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 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出期限

提出期限 令和7年7月1日（火）12時00分（正午）まで（必着）

(2) 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備事務所
上瀬谷公園整備課 担当 伊澤

〒246-0003 横浜市瀬谷区瀬谷町5810-6

(3) 提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参

(4) 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電子メールで通知します。

ア 通知日 令和7年7月7日（月）午後5時00分までに行います。

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、書面により提案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。

4 質問書（要領-1）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します。質問内容及び回答について、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7年7月11日（金）午後5時00分まで（必着）

(2) 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備事務所
上瀬谷公園整備課 担当 伊澤

電子メールアドレス：da-koenseibi@city.yokohama.lg.jp

(3) 提出方法 電子メール（ただし、着信確認を行ってください。）。

(4) 回答日及び方法 令和7年7月16日（水）までに電子メールにより送付します。

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（要綱様式5及び要領-2～8）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、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。
 - ア 業務実績等について（要領-2）
 - イ 業務実施方針について（要領-3）
 - ウ 実施体制について（要領-4）
 - エ 配置予定現場責任者・担当技術者について（要領-5）
 - オ 調達計画について（要領-6）
 - カ 品質管理計画について（要領-7）
 - キ 提案書の開示に係る意向申出書（要領-8）
- (4) 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最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能ですが、設計（調査・検討）の内容が具体的に表現されたものは認めません。
 - ウ 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は認めません。
 - エ 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、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
 - オ 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、見易さに配慮をお願いします。

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(2)と同じ
 - ウ 提出期限 令和7年7月22日（火）12時00分（正午）まで
 - 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。）
- (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 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 プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）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 プロポーザルの提出は、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 書類選考(1次評価)の実施

(1) 書類選考(1次評価)の実施

申込者が4者以上の場合は書類選考を実施し評価委員会にて審議し3者を選定します。

(2) 書類選考(1次評価)結果の通知

提案書を提出した者のうち、書類選考(1次評価)を実施した際は選定した者及び選定されなかつた者に対して書面によりメールで通知します。

ア 通知日 令和7年7月31日(木)17時までに行います。

イ 通知方法 書面によりメールで送付

ウ その他 選定されなかつた旨の通知を受けた提案者に対し、プロポーザルの特定後に改めて特定されなかつた旨及びその理由を書面によりメールで通知します。

詳細については「11 特定・非特定の通知」によります。

9 プロポーザルに関するヒアリング(2次評価)

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7年8月4日(月)

(2) 実施場所 横浜市庁舎 31階 N-3会議室

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(3) 出席者 配置予定技術者を含む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。

10 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	脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 第2業者選定委員会	(仮称)旧上瀬谷通信施設公園植物調達委託(その1)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事務	プロポーザルの評価に関する事務
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 総務部長 戦略企画課長 脱炭素マネジメント課長 GREEN×EXPO 推進課長 上瀬谷交通整備課長 上瀬谷公園企画課長 技術監理課長 総務課長 経理課長	脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 技術監理課長 上瀬谷公園企画課長 上瀬谷公園整備課長 みどり環境局 公園緑地維持課技術監理担当課長 戦略企画課担当係長 南部公園緑地事務所担当係長

11 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つた者に対して、その旨及びその理由を書面によりメールで通知します。

(1) 通知日 令和7年8月26日(火)17時までに行います。

(2) その他 特定されなかつた旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかつた理由の説明を求めるることができます。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。

12 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。

13 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ことがあります。
- (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、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なうことがあります。
- (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。

14 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つた者

15 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。