

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

令和7年度 Y-PORT センター公民連携オフィス GALERIO を活用したアジアをけん引する環境先進都市としての海外インフラビジネス展開促進業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明書のとおり。

概算業務価格（上限）は、19,000千円（税込）。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出すること。

本業務は、内閣府の「新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）事業」による「海外脱炭素ドミノ推進による横浜型脱炭素エコシステム創出事業」の一環として実施します。

3 参加要件

単体の企業（団体）で次の各号の全てを満たすもの、又は共同企業体でそのすべての構成員が次の各号の全てを満たすものとします。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」（横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱第12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、本提案にあたり同時に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。

- (1) 令和7・8年度「横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）」に登載され、次の点を満たすこと。なお、参加意向申出書の提出時点で現に申請中の場合は、受託候補者を特定する期日までに登載が完了していること。
 - ・種目「320 各種調査企画」で登録し、種目の細目として「A市場・世論調査」又は「Bコンサルティング（建設コンサル等を除く）」について、登録していること。いずれも順位は問わない。
- (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の規定に該当しない者。
- (4) 参加意向申出書の提出時点で、次の点を満たしていること。
 - ・海外の脱炭素、循環経済又は環境に配慮した都市インフラ事業への本邦企業の海

外展開支援を目的とした業務を国、政府機関、国際機関又は地方自治体から受託した実績が過去5年間において3件以上あること。

4 参加に係る手続き

（1）参加意向申出書（様式1）の提出

ア 提出期限

令和7年4月15日（火）17時まで（必着）

イ 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市国際局グローバルネットワーク推進部グローバルネットワーク推進課

担当者：宮脇宛て

電話：045-671-4393 または 045-221-1211

メールアドレス：ki-globalpp@city.yokohama.lg.jp

ウ 提出方法

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。到達確認を電話で行ってください。）

エ その他提出書類

- ・3（4）の実績を確認することができる書類（契約書の写し等を想定するが、書式は自由とする。）を提出してください。
- ・共同企業体の場合は、「共同企業体協定書兼委任状」（横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱第12号様式）を提出してください。
- ・辞退する際は、辞退届（書式は自由とする。）を提出してください。

（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つた者に対して、その旨及びその理由を通知します。

ア 通知日

令和7年4月17日（木） 送付予定

イ その他

提案資格が認められなかつ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つた理由の説明を求めるすることができます。なお、書面は本市が通知を送付した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の17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 参考資料の閲覧

提案資格が認められた者のうち希望者については、以下の場所、期間で「令和6年度Y-PORTセンター公民連携オフィスGALERIOを活用したY-PORT事業の推進業務委託」の業務報告書及び「Y-PORT CENTER GALERIO年次報告書2024年度」を閲覧に供します。希望する提案者は、お電話で前日まで（市庁舎閉庁日を除く）に事前予約をしてください。

場所：Y-PORTセンター公民連携オフィス（横浜市西区みなとみらい1-1-1）

期間：4月18日（金）、21日（月）の日程で9時から12時まで、及び13時から17時まで

6 質問書（様式2）の提出

本要領等の内容について質問のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。

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4月21日（月）17時まで（必着）

（2）送付先

4（1）イ提出先と同じ

（3）提出方法

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。到達確認を電話で行ってください。）

（4）回答日及び方法

令和7年4月25日（金）までに、本市ウェブサイトに掲載予定

7 提案書の内容

（1）提案書は、別添の所定の様式（様式3～5）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・横問わず）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 業務遂行にかかる提案内容（様式4）

イ 実施内容等にかかる提案内容（様式5）

（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。

ウ 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てください。

エ 各様式については、様式4-2を除いて、2ページに収めてください。

オ 多色刷りは可としますが、評価委員への配布資料はモノクロで複写します。

カ 所定の様式以外に補足資料を添付する場合、その旨を様式3に明記してください。

8 評価基準

別紙「提案書評価基準」のとおり

9 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

4（1）イ提出先と同じ

ウ 提出期限

令和7年5月2日（金）17時まで

エ 提出方法

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。到達確認を電話で行ってください。）

※電子メールによる提出の場合は、1部で問題ありません。

オ その他提出書類

- ・参考見積書（様式6）
- ・提案書の開示に係る意向申出書（様式7）
- ・会社の概要がわかるもの（パンフレット等）
- ・ワーク・ライフ・バランス等に関して次に示す資料（有効期間内の資料を提出してください。該当がない場合、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」 |
| 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（くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定）の取得 | 「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(えるぼし認定、プラチナえるぼし認定)の取得 | 「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」 |
| よこはまグッドバランス企業(旧よこはまグッドバランス賞)の認定の取得 | 「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」。 |
| 脱炭素取組宣言制度実施要綱に基づき、脱炭素取組宣言を行っている。 | 「脱炭素取組宣言 宣言書」又は「脱炭素取組 宣言 確認書」の写し |

※対象となる要件に従業員数が該当する場合、提案書類の中において、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。

(2) その他

- ア 所定の様式及び補足資料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 提案内容の変更は認められません。

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

令和7年5月14日(水)(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)

(3) 出席者

出席者は3名以内としてください。

(4) その他

時間、場所等詳細については、別途お知らせします。

ヒアリング時は提案書を使用し、口頭で説明を行ってください。

資料の変更、追加は認めません。

11 プロポーザルに係る審議

(1) 本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議

次に示す委員会で行う予定です。

| | | |
|----|-----|-------------------------|
| 名称 | 国際局 | 令和7年度 Y-PORT センター公民連携オフ |
|----|-----|-------------------------|

| | | |
|------|--|---|
| | 第2入札参加資格審査・ 指名業者選定委員会 | イス GALERIO を活用したアジアをけん引する環境先進都市としての海外インフラビジネス展開促進業務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（ヒアリング含む）及び特定に関すること |
| 委員 | 國際局 • 総務部長 • グローバルネットワーク推進課長 • グローバルネットワーク推進課担当課長 • グローバルネットワーク推進課国際技術協力担当課長 • 政策総務課長 • 政策総務課担当課長 • 政策総務課アジア大洋州担当課長 • 政策総務課欧洲米州担当課長 • 政策総務課担当係長 | 國際局 • 政策総務課担当課長 • グローバルネットワーク推進部長 • グローバルネットワーク推進課担当課長 • グローバルネットワーク推進課国際技術協力担当課長 • グローバルネットワーク推進課担当課長 |

※ 委員の補職は令和7年4月1日時点の名称で記載しています。

（2）評価基準

評価委員会における評価書の評価は、「提案書評価基準」に基づき行います。

（3）評価が同点となった場合の措置

評価項目のうち、「業務遂行にかかる提案内容」の評価の平均点が高い提案をプロポーザルの上位者とします。これも同点の場合は、「実施内容等にかかる提案内容」に関する評価の平均点が高い方の提案をプロポーザルの上位者とします。それでも決しない場合は、評価委員長が第一順位を決定します。

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通知します。また、受託候補者の特定結果については、本市ウェブサイトに掲載します。

（1）通知日

令和7年5月23日（金）送付予定

（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することができます。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17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。

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できます。
- (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 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (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できます。
- (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、本作成要領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、次順位の者と手続きを行います。

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、提案を提出する者の負担とします。
- (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) 契約書作成が必要です。