

# 「横浜市 3 動物園魅力向上基本計画検討業務委託」 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

横浜市 3 動物園魅力向上基本計画検討業務委託

## 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）は令和 7 年度委託：約 500 万円（税込み）、令和 8 年度委託：4,500 万円（税込み）です。

## 3 提案者の資格

本プロポーザルへの参加資格を有する者は、(1)または(2)のいずれかの条件を満たす者とします。また、(3)については、単体の企業及び共同企業体のいずれの場合も要件を満たす必要があります。

(1) 参加者が単体の企業の場合は、次の条件を全て満たすこと

ア 横浜市の令和 7・8 年度有資格者名簿（設計・測量等関係）に登録されている者で、かつ、その内容が次の条件を全て満たすこと。ただし、参加意向申出書の提出時まで登録申請しており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了していれば、この限りではない。

(ア) 種目：「建築設計（監理含む）」を 2 位までに登録している。

(イ) 種目：「建設コンサルタント等の業務」を 2 位までに登録しており、かつ、細目：「建設コンサルタント・都市計画・まちづくり」に登録している。

イ 提案書評価基準 2 (3) に示す、同種業務又は類似業務について、基本計画案等の策定業務と基本設計作成業務、両方の履行実績を有すること。

基本計画案等策定業務	基本設計作成業務	資格要件
同種又は類似	同種又は類似	○
同種又は類似	履行実績なし	×
履行実績なし	同種又は類似	×

ウ 統括責任者は一級建築士の資格を有すること。

(2) 参加者が共同企業体である場合は、次の条件を全て満たすこと

ア 共同企業体は、3 (1) イの実績を有すること

イ 各構成員は、3 (1) ア(ア)または(イ)の条件を満たすこと

ウ 代表者たる構成員は、統括責任者 1 名を配置し、その他の構成員は、担当技術者を 1 名以上配置すること。なお、配置する予定の統括責任者及び担当技術者は、それぞれの構成員の組織に所属していること。

エ 統括責任者は一級建築士の資格を有すること。

オ 「共同企業体協定書」により、共同企業体の協定書を締結すること

※参加表明時は共同企業体協定書兼委任状（様式 2）を提出してください。

カ 構成員の分担業務は、「共同企業体協定書」で明らかにすること。

(3) 以下の事項を全て満たすこと

ア 横浜市契約規則（昭和 39 年 3 月横浜市規則第 59 号）第 3 条第 1 項に掲げる者でないこと。

イ 「参加意向申出書」の提出期限から受託候補者特定の日までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

ウ 統括責任者と担当技術者を兼任していないこと。

エ 本業務委託の完了までの履行が可能なこと。

#### 4 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加意向申出書（様式 1）等の(1)で示す書類を提出して参加表明を行ってください。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 共同企業体協定書兼委任状（様式 2）

ウ 誓約書（様式 3）

エ 提案資格確認書（要領 1）

オ 予定技術者の経歴等（統括責任者の経歴等）（要領 4）

(2) 提出期限

令和 7 年 10 月 29 日（水）17 時まで（必着）

(3) 提出先

横浜市みどり環境局戦略企画部戦略企画課 小室、木村

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10 （31 階南側フロア）

電話番号 045(671)4214

電子メール mk-kikaku@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法

持参、郵送、又は電子メール

※持参の場合は、市役所開庁日の 9 時から 12 時、13 時から 17 時の間に提出してください。

※郵送、又は電子メールの場合は、送付後必ず電話連絡を行ってください。

※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。

(5) 提案資格確認結果の通知

ア 本プロポーザルに参加する意向申出者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず、提案資格確認結果通知書（様式 4）を令和 7 年 10 月 31 日（金）までに電子メールにて送付します。なお、提案資格が確認できた場合は、合わせてプロポーザル関係書類提出要請書（様式 5）を電子メールにて送付します。

イ 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた意向申出者は、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、この書面の提出期限は、本市が通知した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日後の 17 時までとします。説明を求められた本市は、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 質問書の提出

提案資格が認められた者において、本要領等の内容について質問事項のある場合は、次により質問書（様式 6）の提出をお願いします。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 11 月 5 日（水）17 時まで（必着）

### (2) 提出先

横浜市みどり環境局戦略企画部戦略企画課 小室、木村

電話番号 045(671)4214

電子メール mk-kikaku@city.yokohama.lg.jp

### (3) 提出方法

電子メール

※メール送付後必ず電話連絡を行ってください。

### (4) 回答日及び回答方法

令和 7 年 11 月 10 日（月）までにホームページに掲載します。

## 6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（要領 2 から要領 6）に基づき作成するものとします。

ア 提案書表紙（要領 2）

イ 業務実施能力等

(ア) 業務実施体制（要領 3）

(イ) 予定技術者の経歴等（要領 4）

※管理技術者、主たる担当技術者、担当技術者 1 人につき 1 枚ずつとします。

(ウ) 予定技術者の同種・類似業務実績（要領 5）

※管理技術者、主たる担当技術者、担当技術者 1 人につき 5 枚までとします。

※同種・類似業務実績とは提案書評価基準 2 (3) に示す内容とします。

ウ 提案内容等

横浜市 3 動物園それぞれの特性、社会情勢、ニーズなどを幅広く捉えながら、これまでの実績や知見を踏まえて作成して下さい。様式及び表現方法は問いません。

(ア) 業務実施工程表（スケジュール）

(イ) 課題認識と検討の視点

基本計画を検討する上で、考え得る課題や重要な視点等を示してください。また、特に重要と捉える課題について、その理由と対応策を示してください。

エ ワークライフバランスに関する取組等（要領 6）

※該当するものがある場合は、有効期限内の資料を添付してください。

オ 参考見積書

※様式は問いませんが、業務説明資料の6業務内容ごとに人工を示してください。

(2) 提案書の作成にあたっては、次の項目に留意してください。

ア 提案は、イメージ図・イラスト等を使用しながら、わかりやすく簡潔に記述してください。

イ 文字の大きさは注記等を除き原則 11 ポイント以上の大きさとしてください。

ウ 多色刷りは可とします。

エ 内容の表現は自由としますが、表紙を除いて社名や商標、マーク等、提案者名を認識できるものの記載は一切行わないでください。

## 7 提案書の提出

(1) 提出部数

紙 10 部、電子データ：1 部（PDF 形式、CD・DVD に記録したもの）

(2) 提出期限

令和 7 年 11 月 20 日（木）17 時まで（必着）

(3) 提出先

横浜市みどり環境局戦略企画部戦略企画課 小室、木村

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10 （31 階南側フロア）

電話番号 045(671)4214

(4) 提出方法

郵送又は持参

※持参の場合は、市役所開庁日の 9 時から 12 時、13 時から 17 時の間に提出してください。

※郵送の場合は、送付後必ず電話連絡を行ってください。

※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。

(5) 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。A 3 の様式は、蛇腹折りにし、A 4 サイズにしてください。

イ フラットファイルの表表紙、背表紙には、「横浜市 3 動物園魅力向上基本計画検討業務委託提案書」のみを記載し、社名や商標、マーク等、提案者名を認識できるものの記載は一切行わないでください。

ウ 提案書は、要領 2 の提案書表紙を除く一式をフラットファイルに綴りこみ、インデックスをつけて 10 部作成してください。ファイル、インデックスの様式は特に指定しません。

## 8 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 9 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 11 月 27 日（予定）

- (2) 実施場所 横浜市役所内会議室
- (3) 出席者 管理技術者を含む3名以下としてください。
- (4) その他 提案書をもとに実施します。
- ヒアリング時には、事業者名は名乗らないでください。
- 詳細は別途通知します。

## 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。

なお、評価委員会は非公表とします。

名称	みどり環境局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	「横浜市3動物園魅力向上基本計画検討業務委託」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	みどり環境局 局長（委員長） 戦略企画部長 総務部長 公園緑地部長 農政部長 環境保全部長 総務課担当課長 公園緑地維持課担当課長（技術監理担当） 財政局 契約第二課長	みどり環境局 総務部長（委員長） 公園緑地部長 戦略企画部担当部長 動物園課長 戦略企画課公園プロモーション担当課長

## 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った者に対して、その旨及びその理由を審査結果通知書（様式7）により通知します。

### (1) 通知日

令和7年12月中旬頃に通知します。

### (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。

## 12 留意事項

- (1) 提案書の作成、提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 以下の条件のいずれかに該当した場合、プロポーザルは無効となります。
  - 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 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
  - 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不正な接触があった者
  - 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  
要します。
- (5) プロポーザルの取扱い
  - ア 提出された書類の著作権は、提案者に帰属します。
  - イ 提出された書類については、「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。
  - イ 提出された書類等は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲または公開等の際に複製を作成することがあります。
  - ウ 提案書等の提出後、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 提案書等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選定を見合わせる場合があります。
  - オ 提出された書類は返却しません。
  - カ 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、本市と協議を重ねながら行いますので、必ずしも提案内容に沿って業務を実施するものではありません。
- (6) その他
  - ア 提案書等に記載した内容を変更することはできません。
  - イ 提案書等に記載した配置予定の技術者は、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。
  - ウ プロポーザル実施のために本市が作成した資料は、本市の了解なく公表・使用することはできません。
  - エ 提案書等の提出は、1者につき1案のみとします。
  - オ 特定された提案書等を提出した提案者とは、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。

カ 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。

キ 提案書を提出した後に辞退する場合には、速やかに本市に連絡するとともに、書面にて申し出てください。

ク 本業務の履行に関しては、原則、本市設計・測量等委託契約約款及び設計・測量等委託業務共通仕様書（みどり環境局）を適用することとします。