

## 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年度エキサイトよこはま22計画更新検討業務委託

### 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35,000千円（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。

### 3 参加の条件

提案資格を有する者は、(1)または(2)のいずれかの条件を満たす者とします。

#### (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 令和7年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（設計・測量等）に登載されていること（事業所の所在地は不問）。同名簿に未登録の場合は、参加意向申出書の提出時までに登録申請しており受託候補者を特定する期日までに同名簿への登載が完了していれば、この限りではありません。

イ アの名簿において、種目「905 建設コンサルタント等の業務」の細目「A:建設コンサルタント・都市計画・まちづくり」を登録していること

ウ 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こと

エ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でないこと

オ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと

カ 銀行取引停止処分を受けていないこと

キ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと

ク 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱（一部改正令和3年4月1日）の規定による指名停止を受けていないこと

ケ 本業務委託の完了まで、業務を履行できること

コ 本業務の履行期間内に、管理技術者及び担当技術者を配置すること。管理技術者は、参加者の組織に所属していること。また、管理技術者と担当技術者を兼任していないこと。なお、管理技術者とは、契約の履行にあたり、業務の技術上の管理を行う者、担当技術者とは、管理技術者のもとで業務を担当する者をいう。

#### (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 構成員は、3(1)の条件を全て満たすこと

イ 構成員は、3者以内とすること

ウ 代表者たる構成員は、管理技術者を1名配置し、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、配置する予定の管理技術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 本プロポーザルにおいて、共同企業体の各構成員は、他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、共同企業体の構成員は、単体の企業として参加していないこと

#### 4 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5月8日（木） 16時00分まで（必着）

##### (2) 提出書類

次の書類について所定の様式に基づき作成し、提出するものとします。用紙の大きさは原則A4版縦とします。

ア 参加意向申出書（実施要綱様式1）

イ 共同企業体協定書兼委任状（様式1）※共同企業体の場合のみ提出

ウ 誓約書（様式2）

エ 秘密保持誓約書（様式3）

##### (3) 提出先 横浜市都市整備局都心活性化推進部都心再生課

エキサイトよこはま22担当 土師・大野

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話 045-671-2693

電子メール [tb-excite22@city.yokohama.lg.jp](mailto:tb-excite22@city.yokohama.lg.jp)

##### (4) 提出方法 持参、郵送又は電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。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

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書面により通知します。

ア 通知日 令和7年5月12日（月） 17時までに行います。

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（様式4）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7年5月16日（金） 16時00分まで（必着）

##### (2) 提出先 4(3)と同じ

##### (3) 提出方法 4(4)と同じ

##### (4) 回答日及び方法 令和7年5月21日（水）までにホームページに掲載します。

#### 6 参考資料の貸与について

提案資格が認められた事業者へは、提案書等作成のため、参考資料を貸与します。

##### (1) 資料の取り扱いについて

貸与した資料は、提案書等の提出に合わせて返却してください。また、必要に応じて資料を複写したときは、それらを含めて返却してください。なお、資料は「秘密保持誓約書」に基づき取り扱うこととします。

(2) 貸与方法

貸与には「秘密保持誓約書」を参加表明手続と併せて提出していただくことを前提条件とし、その他については別途調整します。

(3) 貸与する参考資料

令和5年度エキサイトよこはま22グランドデザイン検討業務委託 成果品

令和6年度エキサイトよこはま22計画更新検討業務委託 成果品

令和6年度エキサイトよこはま22交通計画検討業務委託 成果品

(4) その他

現行の計画については横浜市ホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/toshin/excite22/22/ey22.html>

横浜市トップページ > くらし・手続き > まちづくり・環境 > 都市整備 >  
横浜都心部のまちづくり > 横浜駅周辺地区・エキサイトよこはま22 >  
エキサイトよこはま22 > エキサイトよこはま22

## 7 提案書の内容

(1) 提案書は所定の様式に基づき作成してください。用紙の大きさは様式9及び10は原則A3版横、それ以外は原則A4版縦とします。

ア 提案書（実施要綱様式5）

イ 業務実施体制（様式5）※業務実施体制図（様式不問）もあわせて提出すること  
ウ 業務工程表及び業務遂行上の工夫・取組等（様式6）

エ 予定技術者（資格者）の経歴等（様式7）

オ 予定技術者（資格者）の同種・類似業務実績（様式8）

カ 提案1について（様式9）

キ 提案2について（様式10）

ク 提案書の開示に係る意向申出書（様式11）

(2) 配置予定技術者（資格者）の条件は、次のとおりとします。

ア 予定技術者（資格者）の要件

管理技術者：技術士（建設部門 都市及び地方計画）

照査技術者：技術士（建設部門 都市及び地方計画）

主たる担当技術者：技術士（建設部門 都市及び地方計画）

担当技術者：担当技術者に技術士（衛生工学部門 建築物環境衛生管理）、技術士（建設部門 建設環境）又は設備設計一級建築士のいずれかの資格を有する者を1名以上含むこと。主たる担当技術者が本資格を有するものである場合も可能とします。

イ 担当技術者（資格者）に必要とされる同種又は類似業務の実績

(ア) 主たる担当技術者は、過去10年以内に主要ターミナル駅（東京駅、新宿駅、渋谷駅、品川駅、池袋駅、横浜駅、名古屋駅、梅田・大阪駅等で乗降客数が概ね100万人以上で複数路線が乗り入れる駅）におけるまちづくり計画検討等の業務実績

を有するものとします。海外での実績等、類似の業務実績と認められるものは、協議により業務実績に含められるものとします。

(イ) 担当技術者には、技術士（衛生工学部門 建築物環境衛生管理）、技術士（建設部門 建設環境）又は設備設計一級建築士のいずれかの資格を有する者で、過去 10 年以内に環境分野（脱炭素、ヒートアイランド対策）に関するまちづくり計画検討等の業務実績を有するものを 1 名以上含むこと。主たる担当技術者が同業務実績を有するものである場合も可能とします。

(3) 下記の内容について提案を行うものとします。

提案 1 (業務説明資料 5(1)関連)

: エキサイトよこはま 22 の各エリアにおける土地利用方策の検討にあたり、誘導すべき機能・用途・ボリュームの整理に向けて、分析手法とアウトプットのイメージについて提案してください。

提案 2 (業務説明資料 5(2)関連)

: 地下街と駅前広場や周辺建築物等が一体となった公共的空間の検討にむけて、横浜駅の特性を踏まえて、その空間に求められる役割・機能を整理した上で、望まれる空間形成イメージについてダイアグラム（設計思想を模式化したもの）等を用いて提案してください。必要に応じてペース等を用いても構いません。

※業務説明資料 5(3)「環境分野の検討」に関連して、提案に代わるものとして、前述の業務実施体制（様式 5）を提出してください。なお、担当者の配置、資格有無、過去 10 年以内の環境分野（脱炭素、ヒートアイランド対策）に関する業務実績等を必ず記載してください。

(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。ただし、様式 9 及び 10 についてはイメージ図、イラスト等の使用を認めます。

ウ 具体的な設計図、模型（模型写真含む）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、見易さに配慮をお願いします。

## 8 評価基準

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 紙：10 部 電子データ：一式（PDF 形式で、CD・DVD に記録したもの）

イ 提出先 4(3)と同じ

ウ 提出期限 令和 7 年 5 月 30 日（金）17 時 15 分まで

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発送してください。）

(2) 参考見積書の提出

提案書の提出にあわせて、参考見積書を提出してください。様式は問いませんが、業務説明資料の「5 業務内容」の各項目ごとに人工がわかるものとしてください。

(3) 企業の取組に関する書類の提出

提案書評価基準における「企業の取組」について、該当するものがある場合、次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	1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よる認定（くるみんマーク）を取得、または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）を取得している場合	「認定通知書」の写し	
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得	「認定通知書」の写し	
よこはまグッドバランス賞の認定を取得している場合	「認定通知書」または「認定書」の写し	
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）、または障害者を1人以上雇用している（従業員40.0人未満）場合	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）を取得している場合	「認定証」の写し	
横浜健康経営認証のクラスAAAまたはクラスAAの認証を受けている場合	「認証通知書」の写し	

(4) 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。

## 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7年6月10日（火）（予定）

参加状況等により実施日は変更になる可能性があります。

- (2) 実施場所 横浜市役所（予定）

参加状況等により実施場所は変更になる可能性があります。

- (3) 出席者 管理技術者又は主たる担当技術者を含む3名以下としてください。

- (4) ヒアリング内容 ア 提案1について

イ 提案2について

ウ その他

※1者30分程度を想定しています。（説明時間・質疑応答含む。）

- (5) その他 時間や会議室等の詳細については、別途お知らせします。

## 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	都市整備局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	令和7年度エキサイトよこはま22計画更新検討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	都市整備局 都市整備局長 企画部長 総務部長 交通政策部長 都心活性化推進部長 地域まちづくり部長 防災まちづくり推進室長 市街地整備部長 総務課長  財政局 契約第二課長	委員長 都市整備局 総務部長 副委員長 都市整備局 都心活性化推進部担当部長 委員 都市整備局 企画課長 交通企画課バス交通担当課長 都心再生課長 建築局 企画課長 道路局 企画課長 経済局 企業投資促進課企業誘致・立地担当課長

## 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7年6月20日（金） 17時までに行います。

- (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。

#### 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提案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ないます。

#### 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  
要する。

(様式 1 )

年 月 日

## 共同企業体協定書兼委任状

(申請先)  
横浜市契約事務受任者

共同企業体名  
代表者 所在地  
商 号  
職・氏名

印

件 名	令和 7 年度エキサイトよこはま 22 計画更新検討業務委託
-----	--------------------------------

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	
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

(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む場合は、この様式を使用してください。

(様式 2 )

年      月      日

横浜市契約事務受任者

住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

### 誓 約 書

当団体が、「令和 7 年度エキサイトよこはま 22 計画更新検討業務委託」受託候補者特定に係る実施要領に基づく提案書作成要領に定める参加の条件を全て満たし、また、提出する書類等に虚偽がないことを誓約します。

(様式3)

年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

## 秘 密 保 持 誓 約 書

提案書の作成にあたり貸与される資料に記載されている一切の情報について、適正に管理するとともに秘密の遺漏のないよう特に取扱いを厳重に注意し、以下誓約事項を遵守することを誓約いたします。

### 1 件名

「令和7年度エキサイトよこはま22計画更新検討業務委託」受託候補者特定に係る実施要領に基づく提案書の作成

### 2 貸与資料

令和5年度エキサイトよこはま22グランドデザイン検討業務委託 成果品  
令和6年度エキサイトよこはま22計画更新検討業務委託 成果品  
令和6年度エキサイトよこはま22交通計画検討業務委託 成果品

### 3 誓約事項

- (1) 本件における提案書の作成以外での貸与資料の利用の禁止及び秘密保持の義務を守る。
- (2) 貸与資料の情報の適正な管理を行い、万が一、貸与資料の情報の紛失、消失等が生じた場合は直ちに所管課まで連絡する。
- (3) 貸与資料の情報の転写、貸与及び提供は行わない。
- (4) 貸与資料の利用期間が終了した後、当該資料は全て速やかに削除する。
- (5) その他必要な事項については、誠意をもって対応する。

(様式4)

年 月 日

## 横浜市契約事務受任者

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

# 質問書

業務名：令和7年度エキサイトよこはま22計画更新検討業務委託

## 質問事項

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。

(様式 5 )

### 業務実施体制

	予定技術者(資格者等)名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者 (資格者等)			X X
照査技術者 (資格者等)			X X
主たる担当 技術者 (資格者等)			
担当技術者 (資格者等)	1)  2)  3)  4)  5)		

注 1 : 所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等についても記載すること。

注 2 : 予定技術者の役割や担当業務、管理体制等をツリー図等で示した業務実施体制図をあわせて提出すること（様式不問）。

(様式 6 )

**業務工程表及び業務遂行上の工夫・取組等**

業務工程表

業務遂行上の工夫・取組等

注 1 : 本様式によらず別で添付しても構いませんが、A4 サイズとしてください。

注 2 : 「業務遂行上の工夫・取組等」の欄には、業務内容が多岐にわたり、項目ごとに担当者が異なることも想定される中で、確実な業務遂行のために、進捗管理や情報共有等における工夫や取組等について記載してください。

(様式 7 )

予定技術者（資格者等）の経歴等

役割 技術者	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
所有技術者（資格者）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、管理・照査・担当技術者などの別を記入する。

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する。

(様式 8 )

予定技術者（資格者等）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			

注 1 : 役割欄は、管理・照査・担当技術者（資格者等）の別を記入する。

提案 1 について

提案 2 について

(様式 11)

年 月 日

横浜市契約事務受任者

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：令和7年度エキサイトよこはま22計画更新検討業務委託

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