

「データセンター機能立地検討調査業務委託」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

データセンター機能立地検討調査業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

3 プロポーザル参加資格（応募資格要件）

「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)」に登録されている業者のうち、次の条件に該当する者。

- (1) 営業種目において「320 各種調査企画」（細目「A 市場・世論調査」及び「B コンサルティング（建設コンサル等を除く）」）を 2 位以上に登録している者。
- (2) 過去 5 年以内に、次のいずれかの業務を受託した実績を有する者
 - ア データセンターの立地可能性の検討に関する調査・企画業務
 - イ 国又は自治体等のいずれかより、産業立地による経済波及効果又は雇用創出効果等について、定量的分析を実施した調査・企画業務
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (4) 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日まで、「横浜市指名停止等措置要綱（平成 16 年 4 月 1 日制定、令和 8 年 4 月 1 日一部改正）」の規定による停止措置を受けていないこと。

4 参加に係る手続

本プロポーザルに参加する場合は、必ず次の書類を提出してください。

(1) 提出物

- ア 参加意向申出書（様式 1）
- イ 委託業務実績（様式 2）
- ウ 秘密保持に関する誓約書（様式 3）

(2) 提出期限

令和 8 年 10 月 8 日(木) 午後 4 時まで（必着）

(3) 提出先

横浜市経済局企業投資促進課

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10

電話 045-671-3485

E メール ke-tochi@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法

電子メール

(送信後、必ず提出先に電話をし、到達の確認を行ってください。)

(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。

ア 通知日

令和8年10月13日(火)午後5時までに行います。

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、書面によりその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。

5 質問書について

本要領等の内容について質問がある場合は、次により質問書(様式4)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8年10月20日(火)正午まで(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8年10月23日(金)までに電子メールで回答を発送します。

6 提案書等の内容

次の書類を作成してください。

(1) 提案書(様式5)

(2) 提案団体の概要(様式6)

(3) 実施体制(様式7)

(4) 配置予定者(業務責任者)の業務実績(様式8)

業務実施体制に記載した現場責任者について、本業務に生かせると考えられる業務の実績及び成果を記入してください。また、実績を確認できるように契約書(業務件名と契約実態が確認

できる部分のみ)、仕様書、報告書（業務内容が確認できる部分のみ）等を添付してください。

なお、契約書、仕様書等以外に、業務実績について、別途資料を添付することもできるものとなりますが、用紙の大きさはA4版縦、最大2頁とします。

(5) 提案内容（様式自由）

用紙の大きさはA3版横、最大3頁とします。作成にあたっては、次の内容を記載してください。

ア 業務の実施体制に関する提案

本業務を確実に実施するための業務方針、実施体制・人員配置、スケジュール及び類似業務の受託実績等を記載・提案してください。

イ 業務内容に関する提案

業務説明資料「5 業務概要」を実施するための提案をしてください。提案にあたっては、次の点に留意してください。また、必要に応じてイラストやイメージ図等を用いて提案を行うことも可能とします。

(ア)立地可能性の検証における評価指標の設定の考え方及び評価手法について、具体的に示してください。

(イ)データセンター立地による効果、課題及び影響の検証にあたり、事例収集やヒアリング先を可能な限り具体的に示すとともに、調査・分析の考え方及び手法についても示してください。

ウ その他提案

本業務について、その他提案がある場合には記載してください。

(6) 提案書評価基準における企業としての取組（別紙1に記載する資料）

提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組、障害者雇用に関する取組及び健康経営に関する取組、地域貢献活動に関する取組、脱炭素化に関する取組）に該当がある場合

(7) 参考見積書（様式自由）

あて先は横浜市契約事務受任者としてください。委託料 19,500 千円（税込）を上限とし、積算根拠がわかるように明示して作成して下さい。この価格を超える提案は受理できません。

7 提案書（以下、特に記載がない場合は、6（1）から（5）までに定める書類をまとめて「提案書」とします。）の作成に当たっての留意事項

(1) 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、文書、イメージ図等を使用し、分かりやすく簡潔に記述してください。

イ 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。

ウ 文字は注釈等を除き原則として10ポイント以上の大きさにしてください。

エ 提案にあたって提出する書類には、「提案書（様式5）」及び「提案団体の概要（様式6）」を

除き、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記しないでください。

8 提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年10月29日（木）午後4時まで（必着）

(2) 提出先

4（3）と同じ

(3) 提出方法

4（4）と同じ

(4) 提出書類

ア 提案書（6（1）から（5）までに定める書類）

イ 提案書の開示に係る意向申出書（様式9）

ウ 提案書評価基準における企業としての取組に該当がある場合は、別紙1に示す資料を提出してください。1つも該当するものがない場合は、電子メール本文に、「企業としての取組は該当しないため資料の提出なし」と記載してください。

エ 参考見積書

(5) 提案書のデータ形式等

ア 全てPDF形式としてください。

イ 提案書のファイル名はいずれも「書類名（様式●）_〇〇.pdf」としてください。

（●は数字全角、〇〇は提案者名。例：「提案書（様式5）_横浜市.pdf」

(6) 電子メール送信時の注意事項

横浜市の電子メールシステムでは、1通当たりの添付ファイル容量に制限があります。添付ファイルの総容量が7MBを超える場合は、ファイルを分割して送信するか、大容量ファイルの送信システム等を利用してください。

なお、複数回に分けて送信する場合は、件名に「全〇通中〇通目」と記載してください。

(7) 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 プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提出後の提案内容の変更は認められません。

カ 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とします。

9 評価基準

提案書評価基準のとおり

10 辞退について

「参加意向申出書」提出後、又は「提案資格確認結果通知書」の受領後に辞退する場合は、事前に電子メールにて連絡の上、「辞退届」を書面にて提出してください。

11 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8年11月5日（木）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）予定

(3) 出席者

業務担当者を含む3名以下として下さい。

(4) ヒアリングに関する注意事項

ア 時間等詳細については、別途お知らせします。

イ 提案書に記載した内容について説明していただきます。説明は、提出した提案書のうち、提案内容のみを使用してください。

ウ 社名による予見を与えることを防ぐため、提案者名（社名）を伏せてプレゼンテーションを行って下さい。

エ プレゼンテーションを行う方は、本業務に直接携わる予定の方としてください。

12 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 経済局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	データセンター機能立地検討調査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	経済局 ・企画部長（委員長） ・企画調整課長 ・総務課長 ・イノベーション推進課長 ・企業投資促進課長 ・中小企業振興課長 ・商業振興課長	経済局 ・企画調整課長 ・企業投資促進課長 ・企業投資促進課土地利用調整・拠点形成担当課長 都市整備局 ・企画課長 ・企画課担当課長 ・地域まちづくり課長

13 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8年11月20日（金）までを目途に行います。

(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。

なお、提案者がいない場合又は提案者の中に適格者がいないときは受託候補者を特定しない場合があります。

(3) 特定・非特定にかかわらず、秘密保持に関する誓約書（様式3）に基づき、同書第2条に規定する資料等は、特定・非特定の通知を受けた日から2週間以内に返還及び破棄し、併せて本市が提供する破棄証明書を提出してください。

14 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。

15 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場合があります。

(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、プロポーザル関係書類提出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。

16 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

17 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
 - プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。

(別紙1)

○提案書評価基準における企業としての取組について

※下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です。

提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組、障害者雇用に関する取組、健康経営に関する取組、地域貢献活動に関する取組、脱炭素化に関する取組）に関して、下記の項目に該当がある場合は、提案内容の点数に加点できることになっています。

該当がある場合は、下記表のとおり、資料をご提出ください。

① 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をし、労働局に届け出ている（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
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一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている（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
③ 次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている（くるみんマーク）	「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
④ 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の取得をしている	「認定通知書」の写し
⑤ よこはまグッドバランス企業認定を取得している	「認定通知書」の写し、又は 「認定証」の写し
⑥ 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をしている	「認定通知書」の写し
⑦ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.7%を達成している（従業員 37.5 人以上）、又は、障害者を 1 人以上雇用している（従業員 37.5 人未満）	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」）の写し
⑧ 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
⑨ 公益財団法人横浜企業経営支援財団横浜型地域貢献企業支援事業実施要綱に基づき、横浜型地域貢献企業の認定を取得している。	「認定証」の写し
⑩ 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

①及び②に該当がある場合は、ご提出いただく提案書類の中で、提案書提出日時点での従業員を記載し、申告してください。

(様式1)

令和 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

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：データセンター機能立地検討調査業務委託

担当者
所 属 :
氏 名 :
電 話 :
E-mail:

(様式2)

令和 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

委 託 業 務 実 績

件名 データセンター機能立地検討調査業務委託

上記案件について、次のとおり委託業務実績があります。

注 文 者	受 注 区 分	件 名	業 務 内 容	契 約 金 額 (千円)	履 行 期 間
	☐ 元請 ☐ 下請				から まで
	☐ 元請 ☐ 下請				から まで
	☐ 元請 ☐ 下請				から まで

- (注意) 1 案件ごとに提出してください。
- 2 業務について、完了したものを記載してください。
- 3 業務内容については、具体的に記載するとともに、実績等を確認できる資料（報告書、契約書等）を添付してください。
- 4 下請業務等については注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

(様式3)

令和 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

秘密保持に関する誓約書

当社（以下「乙」という。）は、「データセンター機能立地検討調査業務委託」に関する公募型プロポーザル（以下「本件業務」という。）において横浜市（以下「甲」という。）が提供する情報の取扱いに関し、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

記

第1条（総則）

乙は、甲から提供された本件業務に関する資料及び情報（以下「資料等」という。）を、第三者に一切開示、漏えい又は提供しない。

第2条（秘密保持義務を負う資料等）

乙が秘密保持義務を負う資料等は、以下のとおりとする。

- 1 本件業務のために、甲から提供される資料、甲が保有する資料の閲覧により得られた情報及び甲から口頭により開示された情報
- 2 本件業務について、乙から発せられた質問に対する甲からの回答

第3条（秘密保持義務の内容）

乙は、資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、次の事項を遵守する。

- 1 本件業務を直接担当する乙の責任者及び担当者（以下「担当者等」という。）以外には資料等の取扱いをさせないこと。
ただし、乙は甲の承諾により担当者等以外の者に取り扱わせることができる。この場合は、乙はその担当者等以外の者の秘密保持について全責任を負うこととする。
- 2 資料等は、乙の管理する場所に厳重に保管すること。
- 3 資料等を複製し、若しくは資料等が化体された文書又は電磁的記録（以下「文書等」という。）は、資料等と同等のものとする。
- 4 資料等は、担当者等以外に開示しないこと。
- 5 上記1から4の事項を遵守するため、担当者等に対して秘密保持に関する管理を徹底させるために必要な指導を行う等、秘密保持について必要かつ合理的な保護手段を講じること。
- 6 資料等を自ら若しくは第三者の利益のために、又は本件業務以外の目的で使用しないこと。

第4条（適用除外）

第1条の規定にかかわらず以下の情報については、乙は甲に対し、秘密保持義務を負わない。

- 1 甲から乙に対し、提供を受けた時点若しくは、乙が知り得た時点で既に公知となっている情報
- 2 甲から乙に対し、提供を受けた時点若しくは、乙が知り得た時点で乙が所有していた情報
- 3 甲から乙に対し、提供を受けた後若しくは、乙が知り得た後に乙の責によらず、公知となった情報
- 4 乙が独自に開発した情報若しくは、乙が甲を介さず、独自に知り得た情報
- 5 乙が正当な権限を有する第三者より秘密保持義務を負うことなく入手した情報

第5条（資料等の返還及び破棄）

乙は、受託候補者の特定・非特定の通知を受けた日から2週間以内に、甲が指定する資料等及び文書等を返還及び確実に破棄し、甲が別途提供する「破棄証明書」を甲に提出するものとする。

第6条（秘密保持期間）

本書の有効期間は、本件業務終了後も有効に存続するものとする。

第7条（権利の不発生）

- 1 甲の資料等の開示によって、乙は資料等に関する情報の所有権の移転や資料等に関する著作権、特許権等の知的財産権の譲渡、実施許諾、使用許諾等の効果の発生を主張しないこと。
- 2 資料等に関する情報が、乙が作成した文書等に化体された場合であっても、当該情報は、なお甲に帰属するものとする。

第8条（権利義務の譲渡の禁止）

乙は、事前の書面による甲の承諾を得ることなく、本書により生じた権利及び義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、担保に供し、又は承継させないものとする。

第9条（反社会的勢力に関する表明保証）

乙は甲に対し、自己が暴力団、暴力団関係企業・団体その他反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という。）ではないこと、反社会的勢力の支配・影響を受けていないこと、及び乙が知る限り自己の役員、従業員、関係者等が反社会的勢力の構成員又はその関係者ではないことを表明し、保証する。

第10条（合意管轄）

本書は、日本法を準拠法とし、日本法に従って解釈されるものとする。本書に関して生じた紛争については、被告の日本国内にある本店所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

第11条（損害賠償）

乙は、本誓約に違反することにより甲に損害を与えたときは、甲に生じた損害を賠償する。

第12条（協議）

本書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、甲と誠意をもって協議のうえ、解決を図るものとする。

以上

(様式4)

令和 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

質 問 書

件名：データセンター機能立地検討調査業務委託

質 問 事 項

【回答の送付先】

担 当 部 署	
担 当 者 名	
電 話 番 号	
E - m a i l	

(注) 質問がない場合は提出不要です。

(様式5)

令和 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

次の件について、提案書を提出します。

件名：データセンター機能立地検討調査業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E-mail

(様式 6)

提 案 団 体 の 概 要

受付番号	
------	--

令和 年 月 日

団 体 名	フリガナ
所 在 地	〒
代表者氏名	フリガナ
連絡者氏名 及び連絡先	フリガナ 氏名 住所 〒 TEL () FAX () E-mail
事 業 開 始 法 人 設 立	年 月 日 年 月 日
従 業 員 数	名
事 業 内 容	

(様式7)

実 施 体 制

	氏名 (所属・役職)	担当する業務の内容	その他（専門・得意分野、資格、目標達成に資する業務経験等）
業務責任者			
業務担当者 ※配置予定の事業に関する問合せ窓口の担当者等についても記入してください。	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		
	6)		

(注意)

- 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、企業名等も記載してください。

(様式8)

配置予定者（業務責任者）の業務実績

氏名	
業務名称	
業務内容	
注文者	
受注区分	☐ 元請 ☐ 下請
契約金額（千円）	
履行期間	

(注意)

- 1 案件ごとに提出してください。
- 2 業務について、完了したものを記載してください。
- 3 業務内容については、具体的に記載するとともに、実績等を確認できる資料（契約書、仕様書、報告書等）を添付してください。
- 4 下請業務等については注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

(様式9)

令和 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：データセンター機能立地検討調査業務委託

- 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」等関連規程に基づき、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。

担当者

所 属：

氏 名：

電 話：

E-mail：