

## 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（委託名）

- (1) 高速鉄道1・3号線駅業務委託（下飯田駅ほか）
- (2) 高速鉄道3号線駅業務委託（高島町駅ほか）
- (3) 高速鉄道4号線駅業務委託（中山駅ほか）

### 2 委託内容

別紙業務説明資料のとおり

プロポーザルに基づく将来業務の概算価格（上限、年額）は、

- 1-(1) 882,000 千円（税込）
- 1-(2) 625,000 千円（税込）
- 1-(3) 435,000 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 プロポーザル参加事業者の資格（提案資格）

単体の企業で、次の各号全てを満たすものとします。

- (1) 横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条において準用する横浜市契約規則（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。
- (2) 令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、所在地区分が「市内」または「準市内」で登録を認められている者であること。（種目の条件設定なし）
- (3) 令和8年6月5日から受託候補者特定の日までのいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 過去5年以内に鉄道駅における駅業務の履行実績があること

### 4 参加に係る手続き

1 「件名（委託名）」に掲げる各案件ごとに、それぞれ別添の参加意向申出書（横浜市交通局委託に関するプロポーザル実施取扱要綱様式1）を提出するものとします。

- (1) 参加意向申出書の提出期限

令和8年6月5日（金） 17時まで（必着）

- (2) 提出先提出方法

ア 提出先 横浜市交通局高速鉄道本部駅務管理所 駅務担当 鈴木・藤本  
〒231-0005 横浜市中区尾上町3丁目42

イ 提出方法 持参又は書留郵便

ウ 提出資料

(ア) 参加意向申出書（様式1）

(イ) 本要領3(4)の実績を有していることが確認できる書類（契約書の写しなど）

### (3) 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6月15日(月)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 質問書(要領-1)の提出

4において参加意向申出書を提出し、当局から提案資格があることの確認を受けた者(以下「参加者」という。)が本要領等の内容について疑義を生じた場合は、次のとおり質問書を提出するものとし、提出された質問内容およびこれに対する回答は、全参加者に通知します。

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6月24日(水)17時まで(必着)

(2) 提出先提出方法 電子メール(送信後は電話にて到達確認を行うこと。)

提出先 横浜市交通局高速鉄道本部駅務管理所駅務担当 鈴木、藤本

電話 045-664-0856

E-mail kt-ekimukanri@cty.yokohama.lg.jp

(3) 回答日及び方法 令和8年7月7日(火) 電子メールによる。

## 6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式(横浜市交通局委託に関するプロポーザル実施取扱要綱様式5及び要領-2から要領-7)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 同種業務の実績(要領-2)

イ 基本方針(要領-3)

ウ 実施方法の提案(要領-4)

エ 職員管理体制(要領-5)

オ 5年間の計画案(要領-6)

カ その他(要領-7)

キ 参考見積書

(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。イメージ図・イラスト等を使用しても構いません。

イ 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。

ウ 評価の公平性を期すため、社名やロゴマーク等、提案者を特定しうる情報は、記

載しないでください。

## 7 評価基準

別紙提案書評価基準のとおり

## 8 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

ア 提出部数 1に定める件名1件につき6部（正1部、評価委員会用5部）

イ 提出先・提出方法 4(2)と同じ

ウ 提出期間 令和8年7月8日(水)9時受付開始  
令和8年7月17日(金)17時必着

### (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 提案書の提出後、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 提案書に記載した配置予定の管理責任者等は、変更することはできません。

ただし、心身の故障、死亡、退職などによりその業務を継続できなくなったときは、この限りではありません。

オ 提案書の提出は、「1 件名」に記載の(1)～(3)の全てに対して、もしくは、(1)～(3)のいずれかに対して提出することができます。（複数選択可。但し各々1案までとします。）

カ 提案内容の変更は認められません。

## 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 令和8年8月7日(金)予定

(2) 実施場所 〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所19階 特別会議室

(3) 出席者 総括責任者、管理責任者、担当実務者を含む5名以下としてください。

(4) 注意事項

ア ヒアリングの時間等の詳細については、別途お知らせします。

イ ヒアリングは1社1件あたり、プレゼンテーション30分、質疑応答15分とします。

ウ 提案書に記載のない事項をプレゼンテーションすることはできません。

エ 追加資料の配布および画面を使用したプレゼンテーションはできず、提出済みの提案資料のみ使用することができます（評価委員は各自、提案資料を持参します）。

## 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	第一物品供給等一般競争入札参加資格審査等委員会（選定委員会）	「駅業務委託」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 他	提案の評価に関すること 他
委 員	交通事業管理者（委員長） 総務部長 経営管理部長 高速鉄道本部長 自動車本部長 技術管理部長 工務部長 経営管理部経営管理課長 高速鉄道本部駅務管理所長	経営管理部長（委員長） 経営管理部経営管理課長（副委員長） 高速鉄道本部長 高速鉄道本部営業課長 高速鉄道本部駅務管理所長

## 11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザル方式により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8月28日（金）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受けることができます。

説明を求める場合は、その旨を記載した書面を、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。

## 12 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザル関係書類は、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関係書類については、他の者に知られることが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) 提出されたプロポーザル関係書類は、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) プロポーザル関係書類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 プロポーザルの手続における注意事項

- (1) 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、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き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き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。

### 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った者

### 15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (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) 契約書作成の要否  
要する