

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

都心部及び主要駅周辺の容積率及び高度地区等見直し検討業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限価格）は 15,000 千円（税込）とし、提案書提出時に参考見積書を提出するものとする。

3 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加する場合は、下記、参加意向申出書及び誓約書等を提出してください。

(1) 参加意向申出書及び誓約書の提出期限

提出期限 令和 8 年 3 月 19 日（木）正午（12 時 00 分）まで 必着

(2) 提出先 横浜市建築局企画部都市計画課地域計画係 用途地域見直し等担当

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10

電話番号：045-671-2658

電子メール：kc-youto@city.yokohama.lg.jp

(3) 提出方法 持参、郵送（書留郵便）又は電子メール

※郵送又は電子メールで提出する場合は、期限までに到着するように発送し、必ず電話で提出先まで着信確認を行ってください。

※持参の場合は、平日午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）に、提出先までお願いします。

※提出期限最終日は、正午（12 時 00 分）までとなりますのでご注意ください。

(4) 参加表明手続き時の提出書類

ア 参加意向申出書（要綱様式 1） 1 部

イ 誓約書（要領 1） 1 部

ウ 次に掲げるプロポーザル参加者の資格（提案資格要件）を証する書類の写し 各 1 部

(ア) 一級建築士

・一級建築士免許証又は一級建築士免許証明書の写し

(イ) 技術士（建設部門：都市及び地方計画）

・技術士登録証明書の写し

(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（提案資格が認められなかった者にはその理由を含める。）を書面により通知します。

ア 通知日 令和 8 年 3 月 24 日（火）までに電子メールにより通知します。

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。

4 質問書（要領2）の提出

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3月30日（月）正午（12時00分）まで 必着**

(2) 提出先 横浜市建築局企画部都市計画課地域計画係 用途地域見直し等担当
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
電子メールアドレス：kc-youto@city.yokohama.lg.jp
電話番号：045-671-2658

(3) 提出方法 持参、郵送（書留郵便）又は電子メール
※郵送又は電子メールで提出する場合は、期限までに到着するように発送し、必ず電話で提出先まで着信確認を行ってください。

※持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）に、提出先までお願いします。

※提出期限最終日は、正午（12時00分）までとなりますのでご注意ください。

(4) 回答日及び方法 令和8年4月3日（金）までに電子メールにより回答します。

5 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（要綱様式5及び要領3、4、5）に基づき作成するものとします。

(2) 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 提案書（要綱様式5）

イ 業務実績（要領3）

発注機関が都道府県及び市である業務実績のうち、過去10年間（平成28年から令和7年度まで）の業務実績を記入してください。

ウ 提案内容（要領4）

用紙の大きさは **A3判横（片面）、最大2頁**とします。

エ 提案書の開示に係る意向申出書（要領5）

オ ワーク・ライフ・バランスに関する取組

提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」の状況を示す資料として、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

※下記の計画の策定や認定の取得が無い場合は、資料の提出は不要です。

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」
①次世代育成支援対策推進法による認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)の取得、又は、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認定(えるぼし)の取得、又は、よこはまグッドバランス企業の認定の取得をしている場合	①「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」 ②「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をしている場合	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%を達成している場合	最新年度の障害者雇用状況報告書(「事業主控」の写し)
①健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している、又は、②横浜健康経営認証のAAAクラスもしくはAAクラスの認証を受けている場合	①「認定証の写し」 ②「認証通知書の写し」

(3) 提案内容については次の課題に対する提案とします。

課題：別添「業務説明資料」や下記参考資料を踏まえ、次の2つの項目について、貴社の考えを提案してください。

- ① 横浜市における都心部(横浜駅・新横浜駅周辺)及び主要駅周辺の近隣商業地域・商業地域の高さ制限の課題について貴社の考えを提示してください。
- ② 見直し検討の視点及び進め方について、①の課題を踏まえ、高さ制限の緩和などの具体的な案を含め、見直しの視点や検討方法、進め方を提案してください。

(参考資料)

- ・横浜市都市計画マスタープラン(全市プラン)
- ・横浜市立地適正化計画の方向性について(第176回横浜市都市計画審議会 報告資料)
- ・土地利用誘導戦略の方向性について(第176回横浜市都市計画審議会 報告資料)
- ・用途地域等の指定及び見直しの基本的考え方について(答申)(令和3年8月27日)

(4) 業務実績、提案内容、ワーク・ライフ・バランスに関する取組に対して評価を行います。参考見積金額は評価の対象になりません。

(5) 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、イメージ図及びイラスト等を使用し、分かりやすく簡潔に記述してください。

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 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、見易さに配慮をお願いします。

エ 「事務所の商号又は名称」欄を除き、事務所名が分かるような記入はしないでください。事務所名が分かるような記載がされている場合は、事務局にて当該部分を黒塗りします。

6 評価基準

提案書評価基準のとおり

7 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 **提出期限 令和8年4月22日（水）正午（12時00分）まで 必着**

ウ 提出先 横浜市都市整備局企画部都市計画課地域計画係 用途地域見直し等担当

※令和8年4月1日の組織機構改革後から、都市整備局所属となる予定です。

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話番号：045-671-2658

エ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便）

※郵送で提出する場合は、期限までに到着するように発送し、必ず電話で提出先まで着信確認を行ってください。

※持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）に、提出先までお願いします。

※提出期限最終日は、正午（12時00分）までとなりますのでご注意ください。

(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 提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

今回の業務委託契約に係る概算業務価格（上限）は15,000千円（税込）です。

ウ 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。

エ 提出された書類は、返却しません。

オ 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。

カ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

キ 一度提出された提案内容の変更は認められません。

8 プロポーザルに関するヒアリング

提案内容に関するヒアリングは行いません。

9 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	建築局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	都心部及び主要駅周辺の容積率及び高度地区等見直し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	プロポーザルの評価に関すること

	特定に関すること	
委員	建築局 公共建築部長 総務部総務課長 住宅部住宅政策課長 公共建築部営繕企画課長 公共建築部保全推進課長 公共建築部施設整備課長 公共建築部施設整備課担当課長 公共建築部電気設備課長 公共建築部機械設備課長 総務部総務課庶務係長 財政局契約第二課長	委員長 建築局企画部企画課長 副委員長 都市整備局企画部企画課長 委員 建築局建築指導部建築企画課長 建築局住宅部住宅政策課長 建築局企画部都市計画課長 都市整備局都心活性化推進部都心再生課長 政策経営局経営戦略部経営戦略課担当課長

※組織機構改革後は、次に示す委員会で行います。なお、委員の役職名は組織機構改革により変更になる可能性があります。

名称	都市整備局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	都心部及び主要駅周辺の容積率及び高度地区等見直し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 総務部長 企画課長 交通企画課長 都心再生課長 みなとみらい・東神奈川臨海部推進課長 地域まちづくり課長 防災まちづくり推進課長 市街地整備調整課長 経理係長	委員長 都市整備局企画部企画課長 副委員長 建築局企画部企画課長 委員 建築局建築指導部建築企画課長 建築局住宅部住宅政策課長 都市整備局企画部都市計画課長 都市整備局都心活性化推進部都心再生課長 政策経営局経営戦略部経営戦略課担当課長 ※局部課名は機構改革後のものとする。

10 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5月下旬頃までに行います。
- (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。

11 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。

12 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、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。

13 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

14 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。