

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

横浜市営有料自転車駐車場管理運営業務委託（東部区域）

横浜市営有料自転車駐車場管理運営業務委託（西部区域）

横浜市営有料自転車駐車場管理運営業務委託（南部区域）

横浜市営有料自転車駐車場管理運営業務委託（北部区域）

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、次のとおりです。

区域	金額（税込）
東部区域	458,000 千円
西部区域	407,000 千円
南部区域	335,000 千円
北部区域	423,000 千円

＊この契約は、各会計年度の予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とする案件です。各会計年度の予算の議決がなされないときは、契約として成立しません。

なお、提案書提出時には参考見積書（様式自由）を提出するものとします。

3 受託者の公募方法及び選定方法

委託契約は東部、西部、南部、北部の区域ごととし、委託契約（区域）ごとにプロポーザルの評価を行います。

4 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、履行期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（複数の団体が共同する共同事業体を含む）（以下「団体」という）で、次に掲げる条件を全て満たす者とし、共同事業体の場合は、構成する全ての事業者が条件を満たす必要があります。ただし、（４）については、構成する団体のいずれかが満たしていればよいものとします。

- （１）横浜市契約規則（昭和39年3月規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- （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）に登載されていること。
- （３）横浜市一般競争入札有資格者名簿の所在地区分が「市内」で登載されていること。
- （４）過去10年間に於ける、「自転車駐車場」の管理運営に関する業務、もしくは、過去10年間に於ける「自動車駐車場・ビル管理等」の管理運営に関する業務の施設管理実績があり、かつ、経験のある実務者を保有していること。
- （５）参加意向申出書の提出期限以後から受託候補者の特定の日までの期間、横浜市一般競争参加停止

及び指名停止等措置要綱（平成16年4月1日）の規定による停止措置を受けていない者。

- (6) 銀行取引停止処分を受けていない者。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされているもの（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者を除く。）でないこと。
- (8) 横浜市自転車駐車場管理運営評価委員会条例（平成26年9月横浜市条例第54号）に基づく委員会の委員が経営又は運営に直接関与していないものであること。
- (9) 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）。

5 参加に係る手続き（参加意向申出書の提出）

本プロポーザルに参加する場合、「横浜市営有料自転車駐車場管理運営業務委託」受託候補者選定に係る実施要領に基づき、参加意向申出書（様式1、団体の場合は様式1-1、1-2）、経営状態に関する書類（様式2、団体の場合は各社提出すること）及び誓約書（様式3、団体の場合は各社提出すること）を提出してください。

- (1) 提出期限 令和8年10月23日（金）17時15分（必着）
- (2) 提出先 横浜市道路・交通政策局道路政策課
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎29階
電話番号：045-671-3644（月～金 8：45～17：15 ※祝日を除く）
E-mail アドレス：do-seisaku@city.yokohama.lg.jp
- (3) 提出方法 持参、郵送（ただし、レターパックとする）、またはE-mailとします。
なお、持参以外は送付後、必ず電話で連絡をしてください。

6 参加資格確認結果の通知・プロポーザル関係資料提出要請書の送付

参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たすものであるかを確認し、参加意向申出者全員に対して、令和8年10月30日（金）までに「参加資格確認結果」を交付します。また、提案者の資格を満たすものであることが確認できた場合は、「参加資格確認結果」と併せて、「プロポーザル関係資料提出要請書」（以下「提出要請書」という。）を交付します。交付はE-mail（Word、PDF等のデータ）で行います。

7 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（様式4）の提出を受け付けます。質問内容及び回答については、参加資格確認の結果、資格を有すると認められた団体全員に通知します。

なお、様式1枚につき1つの質問とし、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11月4日（水）17時15分（必着）
- (2) 提出先 参加意向申出と同じ
- (3) 提出方法 参加意向申出と同じ
- (4) 回答日及び方法 令和8年11月11日（水）

※回答は、本要領を公開しているホームページ上で公開します。

8 提案書の内容

- (1) 1団体につき、提案書の提出は1組とします。

また、複数区域を応募する場合は、提案書（様式5）に基づき○を記載してください。

- (2) 提案は、文書で簡潔に記述してください。

- (3) 文字の大きさは、注記等を除き原則 10 ポイント以上としてください。

- (4) 提案内容は概算業務価格（上限）内で実現可能なものとしてください。

- (5) 提案書は下記ア～コに基づき作成してください。様式自由の資料及び補足資料を除き、提案書の作成にあたっては、必ず所定の様式を使用し、所定の様式以外の書類については受理しません。また、イ～ケについては、別紙「横浜市営有料自転車駐車場管理運営業務委託」に係る提案書評価基準」のほか、別紙「受託候補者特定に係る実施要領」、別紙「業務説明資料」等を踏まえて、実現可能な内容を提案してください（プロポーザルで提案した内容が実現していない場合等は、契約延長に関する評価において良好な評価となりません）。

ア 提案書表紙（様式5）

イ 項目1 応募団体に関すること（様式6：A4判縦1枚以内）

ウ 項目2 同種、同等・同類業務の施設管理実績について（様式7：A4判縦1枚以内）

エ 項目3 当該分野に関して経験豊富な実務者の保有について（様式8：A4判縦1枚以内）

オ 項目4 適切な管理運営について（様式9-1、様式9-2：A3判横1枚以内）

カ 項目5 利用増加、満足度向上に資する取組について（様式10：A3判横1枚以内）

キ 項目6 企業の社会貢献等の取組について（様式11：A3判横1枚以内）

ク 項目7 本市が提示する課題に対する提案について（様式12：A3判横1枚以内）

ケ 項目8 応募区域に関する提案について（様式13：A3判横1枚以内）

コ 参考見積書（様式自由） ただし、参考見積金額は評価対象になりません。

※「当該団体の組織図」及び「自転車駐車場ごとの整理員配置表」は、様式9-1に記載又は資料（様式自由）を添付してください。

※「自転車駐車場ごとの整理員配置表」及び「項目8」については、応募区域ごとに1枚ずつ作成してください。

※「自転車駐車場ごとの整理員配置表」については、別紙「整理員配置表」を参照してください。

- (6) 各様式に記載した内容について補足説明するための図表、写真、イラスト等を使用した資料の添付は可能です。添付可能な資料は各項目に係る資料のみで、各項目につき1ページ（A3判横またはA4判縦）までとします。

(7) 項目7及び項目8については、次の課題に対する対策を提案してください。

ア 項目7における課題

課題1 定期利用申込手続きの簡略化について

現在、市営有料自転車駐車場の定期利用申込については、各自転車駐車場の管理事務所に
おける窓口申請に加え、横浜市電子申請システムによる新規予約及び補欠登録が可能となっ
ています。

このうち、横浜市電子申請システムによる新規予約及び補欠登録については、申請データ
を横浜市が管理し、受託事業者へ定期的に引き渡す運用となっていることから、本市及び受
託事業者双方において事務負担が発生しています。また、利用者においても、電子申請後に
改めて管理事務所で申請手続が必要となるため、必ずしも十分な利便性が確保されていると
は言えない状況です。

これらの課題を踏まえ、本市及び受託事業者の事務負担の軽減を図るとともに、定期利用
の申込みから利用開始までの事務手続を簡略化できる仕組みについて提案してください。

課題2 不正利用に対する対策について

市営有料自転車駐車場では、整理手数料を支払わずに駐車している車両や、定められた区
画内に駐車されていない車両を不正利用として記録しており、一定回数以上繰り返し、不正
利用している自転車等は、札付等で警告の上、保管場所に移動しています。

しかしながら、移動作業日に対象の自転車等が駐車されていないこともあり、そのような
車両については、警告の上、施錠対応を行っています。このような取り組みを行っているに
も関わらず、不正利用している車両は依然として多く、正規に利用している利用者との不公
平が生じているほか、駐車スペースの不足や場内の通行環境の悪化等の課題が生じています。

そこで、不正利用を繰り返す人に対して、上記に掲げた「保管場所への移動」、「札付け」、
「車両の施錠」以外の有効な対策について提案してください。

イ 項目8における課題

課題1 駅周辺における自転車駐車場の収容台数確保に向けた対策の提案について

駅周辺を中心に市営有料自転車駐車場を整備していますが、駅によっては自転車等の利用
需要が高く、利用者の受け皿となる収容台数が十分に確保されていない自転車駐車場があり
ます。このような自転車駐車場では、自転車駐車場の収容台数不足により違法駐輪が発生・
増加する恐れがあるため、良好な駅周辺環境を維持する観点からも、自転車駐車場の収容台
数確保が必要となります。

そこで、応募区域ごとに収容台数に課題のある駅を1駅挙げ、駅の選定理由とともに、自
転車駐車場の収容台数確保に向けた有効な対策について提案してください。

課題2 各区域における課題について

市営自転車駐車場管理運営業務の観点から、応募区域における課題1以外の課題を分析し
その課題に対する解決策の提案をしてください。

- (8) 項目 7 及び項目 8 の提案書作成にあたって、参考資料として、「自転車駐車場利用状況表」を提案資格が認められた者にのみ提供します。「自転車駐車場利用状況表」は提案書作成のための資料としてのみ使用し、受託者の特定・非特定の通知以降は引用したデータ・紙資料を速やかに消去、破棄してください。

9 評価基準

別紙「横浜市営有料自転車駐車場管理運営業務委託」に係る提案書評価基準」のとおり

10 提案書の提出

(1) 提案書の提出

「提出要請書」を受けた団体は、提案書（様式 5）を表紙とし、8（5）で示す様式をアから順に並べ、持参の上、提出してください。

ア 提出期限 令和 8 年 11 月 19 日（木）17 時 15 分（必着）

イ 提出先 参加意向申出と同じ

ウ 提出方法 持参

エ 提出部数 紙 7 部 データ 1 部※

※DVD-R などパソコンで見られる媒体に保存すること。USB は不可。

(2) その他

ア 様式が定められているものについては、所定の様式に従って作成してください。

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現場責任者は、死亡、病気、退職等の特別な場合を除き、変更することはできません。

オ 提案書の提出は、1 団体 1 区域ごと 1 案のみとします。

カ 提出後の提案内容の変更は認められません。

11 プロポーザルに関するヒアリングの実施

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施時期 令和 8 年 12 月 14 日（月）

(2) 実施場所等 時間・場所等の詳細は、後日通知します。

(3) 出席者 現場責任者を含む 5 名以内として下さい。

(4) 実施方法

○ 提案書について口頭で説明を求めます。

○ ヒアリング時間は、「自転車駐車場ごとの整理員配置表」及び「項目 8」の応募区域ごとに作成するものに係る説明を 1 区域につき 10 分、それ以外の内容に係る説明を 20 分、提案に対する質疑応答を 最大 45 分（1 区域 15 分、2 区域目以降は 1 区域につき 10 分追加） とし、最大 105 分 を想定しています。

○ ヒアリング時の資料は提案書を使用し、資料の変更・追加は認めません。

※プロジェクターを使用したプレゼンテーションは可能です。その場合も、既に提出している資料（提案書）以外の追加資料の使用は認めません。なお、ノートPC、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意します。その他必要な機器がある場合は、提案者をご準備ください。

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。

なお、評価委員会は一部非公開とします。

横浜市自転車駐車場管理運営業務評価委員会

- ・高杉 陽子 委員（横浜市PTA連絡協議会会長）
- ・樋口 裕子 委員（社会保険労務士）
- ・藤崎 晴彦 委員（横浜市立大学 准教授）
- ・三觜 章 委員（税理士）
- ・和田 真美 委員（弁護士）

13 特定・非特定の通知及び公表

提案書を提出した団体のうち、受託候補者、次点候補者及び特定されなかった団体に対して、その旨を書面により通知します。

また、審査の結果は、受託候補者決定後、ホームページへの掲載により公表します。

14 提案書の取扱い

- （１）提出された提案書は、提案書の特定以外に提出者に無断で使用しません。
- （２）提出された提案書は、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、受託候補者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。

15 プロポーザルにおける注意事項

- （１）プロポーザル資料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）本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）特定された提案書等を提出した応募者とは、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。
- （４）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。

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) 指定する提案書の作成様式及び記載内容が適合しないもの。
- (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) 参加意向申出書、提案書の作成及び提出等に係る費用は提出者の負担とします。
- (2) 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。
- (4) 資格喪失
 - 契約締結前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、次順位の者と手続を行います。