

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

横浜市市庁舎商業施設運営事業者公募内容検討等に係る支援業務委託

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、5, 200千円（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。（様式自由、内訳書含む）

3 提案資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たし、かつ(3)～(11)を満たすこととします。

- (1) 横浜市契約規則第7条の規定による審査の結果、当該年度の一般競争入札参加有資格者名簿に登載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた下記種目について登録が認められた者であること。

種目「各種調査企画」 細目「B コンサルティング（建設コンサル等を除く）」

- (2) 当該年度の一般競争入札有資格者名簿には、未だ登載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた上記(1)と同様の営業種目について現に申込み中であり、受託候補者の特定の日までに登載が完了する者であること。

- (3) 履行期間満了まで、業務を履行できる者。

- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者。

- (5) 横浜市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団等と関係を有しない者。

- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当していない者。

- (7) 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ていない者。

- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始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、履行不能に陥る恐れがないと本市が認めた者を除く。）でないこと。

- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。

- (10) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までの間に、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱の規定による停止措置

を受けていない者。

- (11) 令和3年以降、商業施設又は公共施設内の商業機能に関する調査、検討、分析等のコンサルティング業務を、1件以上受託した実績を有する者。

4 参加に係る手続き

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応募登録を行ってください。

(1) 提出物

- ア 参加意向申出書（様式1） 1部
- イ 委託業務経歴書（様式1添付書類） 1部
- ウ 誓約書（様式2） 1部

《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること。（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付ける。
- ・持参する場合は、平日の9時から17時までの間に提出すること。

(2) 参加意向申出書の提出期限

令和8年7月6日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

横浜市総務局管理課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話 045-671-2082

FAX 045-662-7650

Eメール so-kanri@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法

持参又は郵送（持参以外の場合は到達確認を行ってください。）

5 参加資格確認結果の通知

- (1) 参加意向申出者の提案資格を確認し、参加資格の有無にかかわらず、「提案資格確認結果通知書（様式3）」を郵送及びEメール送信します。参加資格を有することが確認できた場合には、あわせてプロポーザル関係書類提出要請書（様式5）を郵送及びEメール送信します。
- (2) 参加資格が認められなかった旨の通知を受けた意向申出者は、書面により、その理由についての説明を求めることができます。

なお、書面は、本市が提案資格確認結果通知書を発送した日の翌日起算で土日祝日を除く5日後の午後5時までに、「参加意向申出書」提出先まで提出してください。

い。

- (3) 前項により説明を求められたときは、書面を受領した日の翌日起算で土日祝日を除く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。

6 質問書（要領1）の提出

内容について疑義のある場合は、次により「質問書（要領1）」の提出をお願いします。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7月17日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

4(3)と同じ

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール（持参以外の場合は到達確認を行ってください。）

(4) 回答送付日及び回答方法

令和8年7月22日（水）までにホームページに掲載します。

7 提案書の内容

提案書は、【別紙1】「提案書の提出について」に基づき所定の様式等で提出すること。

(1) 提出物

ア 提案書（様式4）1部

イ 提案書類①～④ 10セット（紙出力、1セットずつダブルクリップ留め）

ウ 提案書の開示に係る意向申出書（要領2） 1部

エ 参考見積書 1部

オ データ 1部（DVD-R）

《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること。（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付ける。
- ・持参する場合は、平日の9時から17時までの間に提出すること。

(2) 提案書の提出部数

ア 紙媒体

10部（正本1部、提案書類①～④複写9部）

イ データ

正本の内容の電子データを出力したDVD-R 1枚

- (3) 提出先
4(3)と同じ
- (4) 提出期限
令和8年7月27日(月)午後5時まで(必着)
- (5) 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に発送し、到達確認を行ってください。)
- (6) その他
 - ア プロポーザルの提出後、評価委員会の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
 - イ 提出された書類は、返却しません。
 - ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
 - エ 提案内容の変更は認められません。
 - オ 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。

8 評価基準

別紙提案書評価基準のとおり

9 辞退について

「参加意向申出書(様式1)」の提出後、又は「提案資格確認結果通知書(様式3)」の受領後に辞退する場合は、「辞退届(様式7)」を書面にて提出する。

10 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) 実施日時
令和8年8月4日(火)から8月6日(木)までのうち指定する日を予定(別途連絡)
- (2) 実施場所
横浜市庁舎会議室(横浜市中区本町6-50-10)
- (3) 出席者
本業務の管理責任者を含む3名以下としてください。
- (4) ヒアリング時間
15分以内のプレゼンテーション、及び質疑応答10分程度を予定しています。提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。
- (5) その他
時間・場所等詳細については、別途お知らせします。

11 審査を行う委員会

当該プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す会議体で行います。

| | | |
|------|--|--|
| 名称 | 総務局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会 | 横浜市市庁舎商業施設運営事業者公募内容検討等に係る支援業務委託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 |
| 委員等 | 委員長 総務局総務部長 副委員長 総務局総務部総務課長 委員 総務局ガバナンス推進室法制課長 委員 総務局システム管理部DX基盤課長 委員 総務局主税部税制課長 委員 総務局契約部契約第二課長 委員 総務局市立大学等調整部市立大学等調整課長 委員 防災・危機管理統括本部防災・危機管理推進部防災・危機管理推進課長 委員 防災・危機管理統括本部防災・危機管理推進部緊急対策課システム担当課長 委員 総務局契約部契約第二課物品契約係長 委員 総務局契約部契約第二課委託契約係長 | 委員長 総務局総務部総務課長 副委員長 総務局契約部契約第二課長 委員 政策経営・国際戦略局シティプロモーション推進室広報・プロモーション戦略課広報担当課長 委員 総務局総務部管理課担当課長 委員 にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略部にぎわい創出戦略課担当課長 委員 都市整備局都心活性化推進部関内関外事業推進課長 |

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8年8月20日（木）以降に行います。

(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、評価委員会が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く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。

評価委員会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く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) 提出された提案書等は、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) 提出された書類等は、公平性、透明性を期すために、評価委員会の関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類等は、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) プロポーザルの特定のために評価委員会において作成された資料は、評価委員会の了解なく公表、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、横浜市に対し報告します。虚偽の記載をした者に対して、横浜市役所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、特定された提案書の内容等に基づき、業者選定委員会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、業務委託条件や仕様等は、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。

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会議体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、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。