

## 新横浜地区緑化育成業務委託 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

新横浜地区緑化育成業務委託

### 2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

### 3 参加の条件

- (1) 参加者は、単独の法人（団体）とします。
- (2) 参加者は参加意向申出書提出の時点で令和元・2年度横浜市一般競争入札参加者有資格者名簿（物品・委託等関係）へ掲載されている者で、かつ次の条件をすべて満たす者とします。
  - ア 登録種目：「公園緑地等管理」を第1位に登録している者で、細目：「除草、樹木の剪定」および「花壇、鉢物管理」に登録している者。
  - イ 格付等級：「公園緑地等管理：A」
  - ウ 所在地・規模区分：市内・中小企業
  - エ 配置予定現場責任者：公園緑地等維持業務共通仕様書（令和2年1月版）に規定する者。なお、仕様書に規定の通り、現場責任者は作業中現場に常駐する必要がある、他の業務との兼任には配慮が必要です。
- (3) 同一参加者が本委託に対し複数の提案を行うことはできません。

### 4 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加者となることはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更正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ものを除く。）
- (3) 横浜市指名停止等措置要綱（令和2年4月13日）の規定による停止措置を受けている者。
- (4) 横浜市暴力団排除条例（平成24年9月25日）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者。
- (5) 神奈川県暴力団排除条例（平成30年7月1日）第23条第1項又は第2項に違反している者。
- (6) 横浜市税（個人市民税（特別徴収分・普通徴収分）法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）固定資産税（償却資産）及び事業所税）並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (7) 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有しない者。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者。

### 5 参加に係る手続き

本要領に基づきプロポーザル提出の意思について、次により提出をお願いします。

- (1) 提出期限 **令和2年12月4日(金) 12時(正午)まで(必着)**
- (2) 提出先 横浜市 環境創造局 公園緑地部 会場整備課  
担当 渡邊、山本  
〒222-0036 横浜市港北区小机町 3300 (日産スタジアム管理事務所内)  
電話 045-475-1184
- (3) 提出方法 **持参** (市役所閉庁日を除き、午前8時45分～午後5時15分の間提出してください。)
- (4) 提出書類 ・参加意向申出書(様式1)  
・誓約書(要領1)  
※書類内容について不明な点等がある場合、市役所担当より応募者へ問い合わせを行う場合があります。
- (5) 提出部数 1部
- (6) 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、提案資格確認結果通知書(様式2)を電子メールにて送付します。あわせて、参加資格を有する者にはプロポーザル関係資料提出要請書を電子メールにて送付します。(着信確認の返信を行ってください。)
- ア 通知日 **令和2年12月11日(金)**
- 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送付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。

## 6 質問書(要領2-1)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2年12月21日(月) 12時00分まで(必着)**
- (2) 提出先 5(2)と同じ (電子メール) ks-kaijoseibi@city.yokohama.jp
- (3) 提出方法 電子メール(word形式で添付してください。また、着信確認を行ってください。)
- (4) 回答日 **令和2年12月24日(木)** 電子メールによります。(着信確認の返信を行ってください。)
- (5) その他 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

## 7 提案書の内容

- (1) 提案書は、次の項目に関する事項を所定の様式に記載してください。
- ア 提案書 (様式5)
- イ 参加者の概要 (要領3)
- ウ 業務の体系と考え方 (要領4)
- エ 業務実施体制 (要領5)
- オ 配置予定現場責任者・担当技術者の概要 (要領6)
- カ 工程計画と作業計画 (要領7)
- キ 植物育成計画 (要領8)
- ク 全体修景計画 (要領9)
- ケ 業務実施方針 (要領10)
- (2) 用紙の大きさはA4版縦とします。

- (3) 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 提案書の記載は文章での表現とし、図表等の使用は各様式に記載の通りです。
  - イ 文字は注記等を除き原則として10.5ポイント程度以上の大きさとしてください。
  - ウ 多色刷りは不可とします。評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をしてください
  - エ 各種様式の変更や行の追加等はできません。
- (4) 提案内容は電子データでも提出してください。CD-R等を用いウイルスチェック済とし、書式のまま提出してください。PDF処理は不可とします。

## 8 評価基準

提案書評価基準の通り

## 9 提案書の提出

- (1) 提出期間 令和3年1月4日(月)から1月12日(火)12時00分(正午)まで
- (2) 提出先 5(2)と同じ
- (3) 提出方法 5(3)と同じ
- (4) 提出書類 提案書(様式5、要領3~10)  
16その他(6)「企業としての取組」に該当する資料  
令和3年度参考見積書(様式自由、内訳書含む)
- (5) 提出部数 紙2部(正1部、複写用1部)  
電子データ:1部 CD-R等を使用しワード、エクセル形式のまま提出。PDF不可。
- (6) 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 提案書に記載された配置予定の現場責任者は、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。
  - ウ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
  - エ 提出後の提案内容の変更は、認められません。
  - オ 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。
  - カ 提出された書類は、返却しません。

## 10 プロポーザルに関するヒアリング

プロポーザルの評価にあたっては、提案者にヒアリングを行います。

提案者が5者以上になった場合は、提案書について書類選考を実施(第一次評価)し、一定以上の評価を得た最大4者を最終候補者として、下記のとおりヒアリング(第二次評価)を行います。

- (1) 実施日時 令和3年 2月 9日(火) 午後(予定)  
時間および場所等詳細については別途お知らせします。
- (2) 実施場所 横浜市庁舎内を予定しています。
- (3) 出席者 配置予定現場責任者を含む3名以下としてください。
- (4) 内容 既に提出している提案書に基づいて提案内容を説明してください。  
なお(5)に規定する資料を別途説明資料として使用することを可とします。  
ヒアリングの時間は約25分とし、説明が約10分、質疑応答を約15分を想定しています。
- (5) 説明資料 A3用紙1枚片面。レイアウト自由、着色可、写真・イラスト・図面等の使用も可とします。すでに提出されている提案内容を変更することはできません。  
会社名の記載や会社名が特定されるような表現は控えてください。記載があった場合は事務局で黒塗りします。説明資料は事前の提出が必要です。
- (6) 説明資料提出期限 令和3年 2月 4日(木)12時00分(正午)まで
- (7) 説明資料提出先 5(2)と同じ
- (8) 説明資料提出方法 5(3)と同じ
- (9) 提出部数 紙10部  
電子データ1部 CD-R等(PDF形式)

- (10) その他 新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等が発令された場合、ヒアリングは行わず、提案書および説明資料をもとに評価を行います。  
その場合の詳細は、別途お知らせします。

### 11 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	環境創造局第一業者選定委員会	新横浜地区緑化育成業務委託に係る 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 定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委 員	環境創造局 環境創造局長 総務部長 政策調整部長 環境保全部長 みどりアップ推進部長 下水道施設部長 下水道管路部長 公園緑地部長 技術監理課長 経理経営課長 財政局 契約第二課長 公共施設・事業調整課長	環境創造局 委員長 みどりアップ推進部長 副委員長 公園緑地部長 委員 技術監理課長 北部公園緑地事務所長 みどりアップ推進課担当課長 会場整備課担当課長

## 12 評価項目

第一次評価、第二次評価とも、本評価基準により評価を行います。

評価事項	評価項目	評価の視点
業務実施体制	1. 業務の体系と考え方	本業務の特徴を理解し、人員配置や役割分担等が総合的に整っており、実効性の高い業務体制となっているか ワークライフバランスに関する取組、障がい者雇用に関する取組、健康経営に関する取組がされているか（※1）
	2. 業務実施体制	業務遂行に必要な人員体制が確保されているか
業務実績	3. 参加者の概要	自社・協力企業が類似業務の実績を有しているか
	4. 現場責任者・担当技術者の概要	本業務と関連した業務経歴の長さ、街路樹管理・植物育成関連業務の実績等を有しているか
提案内容	5. 工程計画と作業計画	現場の特性に応じた工程計画・作業計画が工夫され、また、安全対策や利用者への配慮が考えられているか。 街路樹管理については、安全に街路樹を管理できる計画となっているか。 上記の計画を実施するにあたり十分な動員体制となっているか
	6. 植物育成計画	多年草等の育成にあたり、植物の特性を理解した育成計画となっているか 長期的にも、維持管理しやすい低コストな育成計画となっているか 既存の植物を生かした、魅力ある提案や工夫がされているか 各樹木の現場の特性を理解したうえで、育成管理の配慮について提案されているか 長期的な維持管理を見据えた育成マニュアルや管理手法のとりまとめ等、今後の育成計画に活用できる提案がされているか。
	7. 全体修景計画	街並みと緑化空間を景観として美しく演出する年間修景計画となっているか 街並みの魅力を高めるために、実施できる効果的な取組について提案されているか 特に、東京 2020 オリンピック・パラリンピック及び令和 4 年度以降のガーデンネックレス横浜開催時の演出について、既存の植栽を生かしつつ、賑わいの創出や創意工夫を持った提案となっているか
業務実施方針	8. 業務実施方針	現場の重要性・特徴を踏まえ、3年間を見通した業務実施方針及び、コストの縮減や創意工夫を持った提案となっているか。

※1 16 その他(6)企業としての取組に記載された取組が対象となります。

## 13 特定・非特定の通知

- (1) 第一次評価実施後、令和 3 年 2 月 2 日（火）までに、提案書提出者全者に対して第一次評価結果通知書（様式 7-1）を電子メールにて送付します。（着信確認の返信を行ってください）
- (2) 第二次評価実施後、令和 3 年 3 月上旬（予定）に、ヒアリング参加者に対して、第二次評価結果通知書（様式 7-2）を電子メールにて送付します。（着信確認の返信を行ってください）

- (3) 第一次評価、第二次評価で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。
- (4) 第一次評価は提案書を評価対象とします。第二次評価は提案書およびヒアリングを評価対象とします。なお、第一次評価及び第二次評価は、同じ提案書、同じ評価基準を用いて評価を行います。5者以上から応募があった場合については第一次評価として提案書による評価を実施し、最大4者を選定します。その後、第二次評価としてヒアリングを実施します。第二次評価は第一次評価結果と独立して行うものとし、第二次評価結果にてプロポーザルの特定を行います。
- (5) 評価委員会は非公開とします。

### 13 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、開示請求があった場合は提案書を開示します。
- (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) 提案書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。

### 14 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (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、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

### 16 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、参加者の負担とします。
- (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

(4) 本委託は概算契約となります。

概算業務価格（上限）は以下の通りです。なお、提案書提出時には提案書に基づいた令和3年度の参考見積書（様式自由、内訳書含む）を提出してください。

令和3年度 48,000千円（税込）

（令和5年度までの3か年の総事業費は約 118,000千円（税込））

なお、各年度の業務価格の成立は、横浜市議会で各年度予算が議決されることを条件とします。予算の議決がされないときは、成立しません。

(5) 令和3年度委託の履行状況およびその評価、当該年度予算、その他社会情勢に応じて継続有無の決定を行います。

令和3年度の業務期間中に定期的実施する評価において特段の支障がない場合は、令和4年度の業務を本プロポーザルの受託者に随意契約する予定です。令和5年度も同様とします。

(6) 企業としての取組について

「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」「障害者雇用に関する取組」および「健康経営に関する取組」に該当がある場合は、次のとおり有効期限内の資料を提出してください。提案書に添付して提出してください。該当がない場合は提出不要です。

ア 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

イ 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

ウ 次世代育成支援対策推進法による認定（くるみんマーク等）を取得している場合

・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

エ 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）を取得している場合

・認定通知書の写し

オ 横浜グッドバランス賞の認定を取得している場合

・認定通知書の写し又は認定証の写し

カ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール）を取得している場合

・認定通知書の写し

キ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%を達成している場合（従業員45.5人以上）、又は、障害者を一人以上雇用している場合（従業員45.5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

ク 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AAAクラス若しくはAAクラスの認証を取得している場合

・認定若しくは認証書の写し

■提案書評価基準

件名：新横浜地区緑化育成業務委託

評価事項	評価項目	評価の視点	配点	評価及び評価点	様式
業務実施体制	1. 業務の体系と考え方	本業務の特徴を理解し、人員配置や役割分担等が総合的に整っており、実行性の高い業務体制となっているか ワークライフバランスに関する取組、障がい者雇用に関する取組、健康経営に関する取組がされているか	10	(点数×2) ・体制が万全であり、申し分ない(5点) ・体制が十分整っている(4点) ・体制が概ね整っている(3点)【標準】 ・体制がやや不十分で、軽微な改善が必要(2点) ・体制が不十分で、改善が必要(1点)	要領4
	2. 業務実施体制	業務遂行に必要な人員体制が確保されているか	5	(点数×1) ・体制が万全であり、申し分ない(5点) ・体制が十分確保されている(4点) ・体制が概ね確保されている(3点)【標準】 ・体制がやや不十分で、軽微な改善が必要(2点) ・体制が不十分で、改善が必要(1点)	要領5
業務実績	3. 参加者の概要	自社・協力企業が類似業務の実績を有しているか	5	(点数×1) ・特に優れた実績がある(5点) ・優れた実績がある(4点) ・標準的な実績がある(3点)【標準】 ・実績がやや不十分である(2点) ・評価できる実績が無い(1点)	要領3
	4. 現場責任者・担当技術者の概要	本業務と関連した業務経歴の長さ、街路樹管理・植物育成関連業務の実績等を有しているか	5	(点数×1) ・特に優れた実績がある(5点) ・優れた実績がある(4点) ・標準的な実績がある(3点)【標準】 ・実績がやや不十分である(2点) ・評価できる実績が無い(1点)	要領6
提案内容	5. 工程計画と作業計画	現場の特性に応じた工程計画・作業計画が工夫されているか 安全対策や利用者への配慮が考えられているか 上記の計画を実施するにあたり十分な動員体制となっているか 街路樹の管理については、安全に街路樹を管理できる計画となっているか。	10	(点数×2) ・特に優れた提案内容である(5点) ・優れた提案内容である(4点) ・標準的な提案内容である(3点) ・提案内容がやや不十分である(2点) ・提案内容に検討不足が多い(1点)	要領7
	6. 植物育成計画	多年草等の育成にあたり、植物の特性を理解した育成計画となっているか。 長期的にも、維持管理しやすい低コストな育成計画となっているか 既存の植物を生かした、魅力ある提案や工夫がされているか。 長期的な維持管理を見据え、育成マニュアル等今後の育成計画に活用できる提案がされているか。	15	(点数×3) ・特に優れた提案内容である(5点) ・優れた提案内容である(4点) ・標準的な提案内容である(3点)【標準】 ・提案内容がやや不十分である(2点) ・提案内容に検討不足が多い(1点)	要領8
		各樹木の現場の特性を理解した上で、育成管理の配慮について提案されているか。 長期的な維持管理を見据え、育成マニュアル等今後の育成計画に活用できる提案がされているか。	15	(点数×3) ・特に優れた提案内容である(5点) ・優れた提案内容である(4点) ・標準的な提案内容である(3点)【標準】 ・提案内容がやや不十分である(2点) ・提案内容に検討不足が多い(1点)	
	7. 全体修景計画	街並みと緑化空間を景観として美しく演出する年間計画となっているか。 街並みの魅力を高めるために、実施できる効果的な取組について提案されているか。 特に、東京2020オリンピック・パラリンピック及び令和4年度以降のガーデンネックレス横浜開催時の演出について、既存の植栽を生かしつつ、賑わいの創出や創意工夫を持った提案となっているか	20	(点数×4) ・特に優れた提案内容である(5点) ・優れた提案内容である(4点) ・標準的な提案内容である(3点)【標準】 ・提案内容がやや不十分である(2点) ・提案内容に検討不足が多い(1点)	要領9
業務実施方針	8. 業務実施方針	現場の重要性・特徴を踏まえ、3年間を見通した業務実施方針、及びコスト削減や創意工夫を持った提案となっているか。	15	(点数×3) ・特に優れた提案内容である(5点) ・優れた提案内容である(4点) ・標準的な提案内容である(3点)【標準】 ・提案内容がやや不十分である(2点) ・提案内容に検討不足が多い(1点)	要領10