

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

公園管理におけるデジタル技術活用に向けた調査検討業務委託

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）は 18,000 千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書（様式自由、内訳書含む）を提出するものとします。

本提案に対し、本市に提出する資料について、押印の必要はありません。

3 提案資格

次に掲げる条件をすべて満たすものとします。

- (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当該年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿へ登録されている者で、かつ次のアからウの条件をすべて満たす者とします。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではありません。
 - ア 令和 3・4 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等関係）において種目「905 建設コンサルタント等の業務（細目 A：建設コンサルタント・都市計画・まちづくり）」の登録を認められている者であること。
 - イ 令和 3・4 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等関係）において種目「904 造園設計（細目 C：公園緑地施工管理・維持管理）」の登録を認められている者であること。
 - ウ 令和 3・4 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等関係）において種目「902 設備設計（細目 A：電気設備設計）」の登録を認められている者であること。
- (3) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者特定の日まで、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 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（昭和 27 年法律第 172 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き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 3 年 4 月 1 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

本件において提案書の提出を希望する場合は、次により参加意向申出書（様式1）及び誓約書（様式2）の提出をお願いします。

なお、令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）への登録について申請中の場合は、参加意向申出書提出時に申請受付内容の写しを添付してください。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）申請受付内容の写し※登録申請中の場合のみ

(2) 提出期限

令和4年7月19日（火）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所27階

横浜市環境創造局公園緑地管理課 担当 今村、江島

電話番号：045-671-2642

電子メールアドレス：ks-koenkanri@city.yokohama.jp

(4) 提出方法

ア 電子メール（ただし、電子メール送付後、電話にて受信確認を行ってください。）

イ 郵送又は持参（データ容量等の理由によりメールでの提案書の提出が困難な場合）
※持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から5時までの間に、環境創造局公園緑地管理課（横浜市役所27階）において、職員に手渡してください。

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てください。

また、発送後に必ず提出先まで電話連絡をしてください。

(5) 提出部数

1部

6 参加資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の送付

参加意向申出書を提出した者のうち、参加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、参加資格確認結果通知書（様式3）により通知します。

(1) 通知日 令和4年7月21日（木）午後5時までに電子メールにて送付します。

(2) その他

ア 参加資格が認められた者には、プロポーザル関係書類提出要請書（様式4）を電子メールにて送付します。必ず着信確認の返信をすみやかに行ってください。

イ 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。

7 質問書の提出

参加資格を有し提出要請書を受理した者（以下「参加予定者」という。）が、本要領等の内容について疑義を抱く場合は、次により質問書（様式5）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加予定者全員に通知します。

なお、質問事項のない参加予定者においては、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

令和4年7月27日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

5(3)と同じ

(3) 提出方法

5(4)と同じ

(4) 回答日及び方法

令和4年8月1日(月)(予定)に電子メールにて通知します。
必ず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。質問内容が明確になるように記載してください。

質問書の提出を持参又は郵送で行う場合は、質問書に回答送付用の電子メールアドレスを必ず明記してください。

8 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下さい。

ア 提案書表紙(様式6)

イ 予定技術者一覧(様式7)

本業務で配置予定の現場責任者及び従事予定の担当技術者について、本委託完了まで業務に従事できる現場責任者・担当技術者を記載してください。原則として、本様式に記載した現場責任者・担当技術者の変更はできません。

再委託業務等がある場合は、会社名(協力企業)等についても明記してください。

ウ 現場責任者の業務実績等(様式8)

過去10年間の「都市公園の公園管理におけるデジタル技術活用」に関する検討実績を記載してください。当該実績がない場合は、関連が深いと考えられるものから記載してください。

エ 担当技術者の業務実績等(様式9)

過去10年間の「都市公園の公園管理におけるデジタル技術活用」に関連が深いと思われるものから記載してください。

協力企業の担当技術者についても記載してください。

オ 業務の実施方針(様式10)

供用済みの公園で実証実験を行う本業務の特徴を踏まえ、業務の進め方について提案してください。提案には本市との情報共有方法やスケジュール管理方法も含みます。

また、公園行政が抱える課題の対応に向けた、今後のデジタル技術の活用方法のイメージと、イメージの達成に向けた本業務の進め方を提案してください。

カ 業務実施体制(様式11)

実施体制を体系図と共に提案してください。体系図には体制上の役割や担当者数(担当技術者の下で作業する人員(協力企業も含む))を記載してください。

キ 業務に関する提案

(ア) 利用者サービスの向上として、「AI機能とカメラ等を活用した園地等の混雑状況の把握及び情報提供等」に関する実証実験を実施することとしています。園地等の混雑状況の把握を行うにあたっての留意点及び対応策を提案してください。また、把握データの活用方法(情報提供を含む)を提案してください。(様式12)

(イ) 公園管理業務における課題解決や業務効率化等として、「AI機能とカメラ等を活用したマナー啓発等」に関する実証実験を実施することとしています。公園管理業務の課題の想定内容を踏まえ、AI機能とカメラ等のデジタル技術を活用したマナー啓発の具体的方法について、提案してください。(様式13)

ク ワークライフバランス等に関する取組の状況を示す資料

提案書評価基準における各項目に該当がない場合は、資料の提出は不要です。

ケ 見積書及び積算内訳

(2) 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 罫線枠は拡大・縮小してもかまいませんが、外周に余白10ミリメートル以上とり、所定の様式に収めてください。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、できるだけ見やすい表現で簡潔に記述してください。

イ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写時に認識できる色・網掛け等を設定してください。

9 評価基準

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

- ア 提出書類 8 (1) のとおり
- イ 提出先 5 (3) と同じ
- ウ 提出期限 令和4年8月5日 (金) 午後5時まで (必着)
- エ 提出方法 郵送又は持参

※持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から5時までの間に、環境創造局公園緑地管理課 (横浜市役所 27 階) において、職員に手渡してください。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てください。また、発送後に必ず提出先まで電話連絡をしてください。

- オ 提出部数 紙媒体を2部、電子媒体を1部

(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。(特記がある場合を除く)
- イ 電子媒体については、DVD媒体等を用いウイルスチェック済とし、一般のPCで扱えるファイル形式で提出してください。PDF処理は不可とします。
- ウ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- エ 提案者が5者以上の場合には提案書にて書類選考を行い、最大4者を対象にヒアリングを行います。

書類選考は、ヒアリングと同じ評価基準を用いて評価を行います。

書類選考があった場合は、書類選考の結果について、提案書提出者全員に対して令和4年8月16日 (火) までに書類選考の結果通知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)。

書類選考で選定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により選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ものに対し書面により回答します。

11 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4年8月下旬 (予定)
※詳細日時、実施場所等については、提案書をご提出いただいた後に、別途お知らせします。
- (2) 出席者 3名以下
※原則として、統括責任者及び担当者の出席をお願いします。
- (3) 所要時間 1者30分以内 (プレゼンテーション20分+質疑応答10分程度)
- (4) 内容については、事前にご提出いただいた提案書を使用して、プレゼンテーションを行っていただきます。なお、事業者名は伏せて実施します。

12 審査及び評価

- (1) 本プロポーザルの実施及び特定等に関する審査は、次に示す委員会で行います。

名称	環境創造局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	公園管理におけるデジタル技術活用に向けた調査検討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	環境創造局 総務部長 政策調整部長 環境管理課長 公園緑地整備課長 公園緑地維持課長 下水道施設管理課長 管路保全課長 技術監理課長 経理経営課長	環境創造局 公園緑地維持課長 動物園課長 公園緑地整備課長 北部公園緑地事務所長 南部公園緑地事務所長 南部公園緑地事務所担当課長
----	--	---

(2) 評価

「提案書評価基準」の評価項目により、公園管理におけるデジタル技術活用に向けた調査検討業務委託プロポーザル評価委員会が評価を行い、最も得点の高い提案者を第一順位とします。

評価点について最上位の者が2者以上同点となった場合には、評価委員会にて採択を行い、最上位を決定します。

13 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結果通知書（様式 14）により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）

(1) 通知日（予定） 令和4年9月中旬

(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ものに対し書面により回答します。

14 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) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 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

ウ 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

エ 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

オ 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

カ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 本プロポーザルに関して本要領第12項(1)に定める委員会委員との接触があった者

ク ヒアリングに出席しなかった者

ケ 本要領第3項に定める提案書提案者の資格を満たさない者が提出したもの

(3) 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

(4) 契約書作成の要否

要する

(5) プロポーザルの取扱い

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ プロポーザルの提出後、本市の判断で補足資料の提出を求めることがあります。

オ 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、環境創造局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会において特定を見合わせるがあります。

カ 提出された書類は、返却しません。

(6) その他

ア プロポーザルに記載した現場責任者・担当技術者は、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。

イ 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。

ウ 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。

エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、業務説明資料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。

カ 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の措置を受けた場合には、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。

キ 受託候補者の特定の日、令和3・4年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。

以上

プロポーザル実施スケジュール

