

寺家ふるさと村農ある公共空間構想業務委託 に関する提案書作成要領

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

寺家ふるさと村農ある公共空間構想業務委託

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）は以下のとおりです。なお、提案書提出時には提案書に基づいた令和5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5年度 3,000千円（税込）

令和6年度 5,000千円（税込）

令和7年度 5,000千円（税込）

（3か年合計 13,000千円（税込））

なお、令和6、7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。また、令和5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。

3 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加意向申出書（様式-1）、誓約書（様式-2）を提出して参加表明を行ってください。

(1) 提出期限 令和5年6月7日（水）12時（正午）（必着）

(2) 提出先 横浜市環境創造局農政推進課地域づくり担当 鈴木、菅野
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎23階
電話 045-671-2608

(3) 提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参

（注意）・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の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ます。

・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

・持参の場合は、平日午前9時～12時（正午）と午後1時～5時に、環境創造局農政推進課地域づくり担当（市庁舎23階）にて受け付けます。

(4) 参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書（様式-1） 1部

イ 誓約書（様式-2） 1部

※申出書の提出後、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。

(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、提案資格確認結果通知書を電子メールにより通知します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

ア 通知日 令和5年6月12日(月) 午後5時までに行います。

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、書面により提案資格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(環境創造局農政推進課地域づくり担当)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いたします。

4 質問書(様式-3)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ての者に通知します。

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5年6月16日(金) 午後5時まで(必着)

(2) 提出先 横浜市環境創造局農政推進課地域づくり担当

E-mail ks-chiikidukuri@city.yokohama.jp

電話 045-671-2608

(3) 提出方法 電子メール(ただし、電話にて受信確認を行ってください。)

(4) 回答日及び方法 令和5年6月22日(木) 電子メールにより送付します。

5 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式(様式-4~11)に基づき作成するものとします。

ア 提案書 (様式-4)

イ 参加者の概要 (様式-5)

ウ 業務の体系と考え方 (様式-6)

エ 配置予定現場責任者・担当技術者の概要 (様式-7)

オ 寺家ふるさと村の公民連携に向けた事例調査 (様式-8)

カ 寺家ふるさと村の公民連携に向けた庁内プロジェクトチーム運営支援計画
(様式-9)

キ 施策および基本構想イメージの作成 (様式-10)

ク 提案書の開示に係る意向申出書 (様式-11)

(2) 用紙の大きさは原則A4判縦とします。提出可能枚数は各様式に記載のとおりです。

(3) 提案書の記載は文章での表現とし、文章を補完するためのイメージ、イラスト等の使用は自由とします。

(4) 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下さい。

(5) 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。

(6) 各種様式の変更や行の追加等はできません。

- (7) 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。

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）及び電子データ一式
- イ 提出先 3（2）と同じ
- ウ 提出期限 令和5年6月28日（水）12時（正午）まで（必着）
- エ 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てください。）

(2) その他の提出書類

- ア 業務実績を証明するもの
- イ 企業としての取組（ワーク・ライフ・バランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組、健康経営に関する取組）が確認できる書類の写し（該当がある場合のみ、詳細は15（3）を参照）
- ウ 提案書に基づいた令和5年度の参考見積書（様式自由、内訳書含む）

(3) 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 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。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の現場責任者・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。
- オ プロポーザルの提出は、1者につき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。

8 プロポーザルに関するヒアリング

プロポーザルに関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時（予定） 令和5年7月3日（月）

- (2) 実施場所（予定） 横浜市庁舎 会議室

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

- (3) 出席者 配置予定現場責任者を含む3名以内としてください。

- (4) その他
- ・時間等詳細については、別途お知らせします。
 - ・提案書を基に実施しますので、パソコン、プロジェクター等の機材の持ち込みは不可とします。

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評価は、評価委員会で行います。

名 称	第二入札参加資格審査・指名業者 選定委員会	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 の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
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	委員長 環境創造局公園緑地維持課長 副委員長 環境創造局農政推進課長 委員 環境創造局公園緑地整備課長 青葉区役所区政推進課担当課長 環境創造局みどりアップ推進課長 環境創造局北部農政事務所長

10 評価項目

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	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、障害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
業務実績	現場責任者・担当技術者の実績	本業務を担当する現場責任者・担当技術者が本業務と関連した業務経験及び公民連携に関する業務の実績を有しているか
提案内容	事例調査	本地区の特徴、特性を的確に捉えて、本地区の課題解決に適した事例が提案されているか 収集するデータや使用する資料は適切に選ばれているか
	庁内プロジェクトチームの運営支援	プロジェクトチームの協議が円滑に進められるような手法が提案されているか

	施策及び基本構想イメージの作成	基本構想イメージを作成するための具体的な手法が提案されているか
		市民が理解しやすいよう創意工夫がされているか

11 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され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（予定） 令和5年8月1日（火）
- (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。

12 提案書の取扱い

- (1) 提出された提案書は、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) 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。

13 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書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) 参加者が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。

14 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、環境創造局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会及び寺家ふるさと村農ある公共空間構想業務委託に係るプロポーザル評価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。

15 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) 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」及び「健康経営に関する取組」に該当がある場合は、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。該当が無い場合は、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基づく認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)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 よこはま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 1 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

(4) その他

ア 当該業務は継続契約（令和5年度から7年度まで）の予定です。ただし、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。また、年度ごとに見積合わせを実施し契約額を決定します。

イ その他、追加情報が生じた場合、ホームページ上に掲載します。