（様式１）

令和５年　　月　　日

参加意向申出書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：令和５年度Y-PORTセンター公民連携オフィスGALERIOを活用したY-PORT事業の推進業務委託

連絡担当者

住所

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

※添付資料

国、政府機関、国際機関又は地方自治体から、脱炭素、スマートシティ又は環境に配慮した都市インフラ事業に関する海外政府・自治体との国際会議やセミナー等の企画業務を受託した実績（様式２）

令和５年　 月 　 日

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

質 　問　 書

件名：令和５年度Y-PORTセンター公民連携オフィスGALERIOを活用したY-PORT事業の推進業務委託

|  |
| --- |
| 質 問 事 項 |
|  |

回答の送付先

住所

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

注：質問がない場合、質問書の提出は不要です。

質問の送付先：ki-kyoryoku@city.yokohama.jp

（様式３）

令和５年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

　提　案　書

次の件について、提案書を提出します。

件名：令和５年度Y-PORTセンター公民連携オフィスGALERIOを活用したY-PORT事業の推進業務委託

* 所定の様式以外の補足資料添付 　（　 　あり　　・　　なし 　　）

連絡担当者

住所

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

（様式４－１）　　　　　　　　　業務遂行にかかる提案内容

（実施体制、実施スケジュール等）

◎業務実施体制及び実施スケジュールをご記載ください。

◎実施体制には、現場責任者、横浜市と連絡調整を主に行う主担当者及び英語対応をする担当者を記載ください。また、これら従事者の業務経験等を様式４－２に記載してください。なお、現場責任者、主担当者、英語対応をする担当者は、同一でなくても構いません（共同企業体の場合には、全体の体制図及び業務分担を明記してください）。

◎実施スケジュールには、横浜市との定例打合せの頻度や会議方法等を記載ください。

（様式４－２）　　　　　　　　　　業務遂行にかかる提案内容

（本業務従事者の経験等）

◎現場責任者、主担当者、英語対応をする担当者について、下表に記載ください。

これら業務従事者が同一者でない場合は、従事者ごとに記載ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務分担 | | 現場責任者　　　　主担当者　　　　英語対応  ※該当するものを〇で囲ってください。 | | | | | | | |
| 氏　名 | |  | | | | | | | |
| 所　属 | |  | | | | | | | |
| 役　職 | |
| 専門分野 | |  | | | | | | | |
| 所有資格 | |  | | | | | | | |
| 外国語 | | 英語の取得資格※1 | | 自己申告※2 | | | | | |
| 資格名 | | 外国語名 | | 読む | 書く | 話す | 聞く |
| ○○○○（○○年○月取得） | | 英語 | |  |  |  |  |
| 経歴  （職歴/学位） | | ○○株式会社（平成○○年～） | | | | | | | |
|
| 過去業務の実績等 | | | | | 業務実績を本業務に活用することの有益性 | | | | |
| 期間 | 業務概要・　　担当分野 | |  | | ○○○○○○ | | | | |
| 期間 | 業務概要・　　担当分野 | |  | | ○○○○○○ | | | | |
| 期間 | 業務概要・　　担当分野 | |  | | ○○○○○○ | | | | |
| 期間 | 業務概要・　　担当分野 | |  | | ○○○○○○ | | | | |
| 期間 | 業務概要・　　担当分野 | |  | | ○○○○○○ | | | | |

　　　　※1 資格の認定証等の写しを本様式に添付してください。

※2 英語の語学力にかかる自己申告に記載する情報については、独立行政法人国際協力機構(JICA)が公開している「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」(2022年４月)に基づいて評価し、Ｓ、Ａ、Ｂ又はＣのいずれかを記載してください。

（様式５－１）　　　　　　　　実施方針等にかかる提案内容

（「（１）Y-PORT事業への市内企業及び海外関係者等の参画促進」に関する提案内容）

◎Y-PORT事業のプロモーションに向けて、実施方針及び実施計画を記載ください。

（様式５－２）　　　　　　　　　実施方針等にかかる提案内容

（「（２）アジア・スマートシティ会議の企画及び開催補助」に関する提案内容）

◎GALERIO企画委員会を通じて企画するアジア・スマートシティ会議のプログラム立案について、実施方針及び実施計画を記載してください。

（様式５－３）　　　　　　　　　実施方針等にかかる提案内容

（「（３）アジア・スマートシティ会議参加都市・企業の脱炭素ニーズ収集」関する提案内容）

◎アジア・スマートシティ会議に参加する都市・企業からの脱炭素ニーズの情報収集・分析についての実施方針及び実施計画を記載ください。

（様式６）

参考見積書

令和５年　　月　　日

　横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

　本業務の参考見積金額は次のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 |  |  |  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

（消費税は含みません。）

件名:令和５年度Y-PORTセンター公民連携オフィスGALERIOを活用したY-PORT事業の推進業務委託

　　　　　　　　　　　※別紙として内訳書をご提出ください。（書式は自由です。）

（様式７）

令和５年 月 日

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて、次のとおり意向を申し出ます。

件名：令和５年度Y-PORTセンター公民連携オフィスGALERIOを活用したY-PORT事業の推進業務委託

上記の件について、　　１．提案書の開示を承諾します。

２．提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E－ mail

横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱第12号様式（第46条第２項、第53条、第60条第２項）

令和５年　　月　　日

**共同企業体協定書兼委任状**

(申請先)

　横浜市契約事務受任者 共同企業体名 代表者 所在地 商　 号 職･氏名 　 ㊞

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名 | 令和５年度Y-PORTセンター公民連携オフィスGALERIOを活用したY-PORT事業の推進業務委託 |

　上記業務の公募型プロポーザルに参加するため、提案資格に基づき、特定共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

　なお、上記業務の契約に当たっては、貴市の指示により共同企業体協定書等の必要書類については再度提出します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同企業体の  名称 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 共同企業体の  代 表 者  （受任者） | 所在地 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商号 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職・氏名 |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 共同企業体事務所 所 　 在 　 地 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 共同企業体の  構成員（委任）及び分担業務 | <代表構成員> | | 業者コード: |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 所 在 地 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商号 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職・氏名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分担業務 |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| <その他の構成員> | | 業者コード: |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 所在地 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商号 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職・氏名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分担業務 |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| <その他の構成員> | | 業者コード: |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 所在地 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商号 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職・氏名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分担業務 |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 共同企業体の  成立、解散の時期及び委任期間 | 令和　 年　 月　 日から当該業務請負契約履行後、３か月を経過する日まで。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ただし、当企業体が上記業務の受注業者とならなかったときは、直ちに解散します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 委任事項 | １　公募型プロポーザル、見積りに関する件  １　契約締結に関する件  １　契約金の請求受領に関する件  １　復代理人の選任に関する件 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（A４）

（備考）共同企業体を結成して公募型プロポーザル参加を申込む場合は、この様式を使用してください。