

## 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

デジタル技術を活用したマンホール蓋の効率的な維持管理に関する検討業務委託

### 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14,000千円（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。※様式任意

### 3 提案者の資格

提案書を提出しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとします。

- (1) 令和2年度以降に、国内の自治体、事業体と AI 技術を用いて下水道マンホール蓋の型式判定、異常判定を行った業務等※の実績を有するものであること。  
※業務等は、委託業務または共同研究、実証実験とする。
- (2) 当該年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）へ登載されていること。または、参加意向申出書を提出した時点で、令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）に登録を申請しており、受託候補者を特定する期日までに登載が完了する見込みであること。
- (3) 法人格を有していること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 成年被後見人、被保佐人補助人及び未成年でないこと。
- (6) 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た者及びその開始決定がされている者でないこと。
- (7) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更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（再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おそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。
- (9) 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱（最近改正令和3年4月1日）の規定による指名停止を受けていないこと。
- (10) 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ていること。

### 4 参加に係る手続き

- (1) 参加意向申出書の提出期限  
提出期限 令和6年12月19日（木） 午後5時まで（必着）
- (2) 提出物  
ア 参加意向申出書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 令和2年度以降に、国内の自治体、事業体とAI技術を用いて下水道マンホール蓋の型式判定、異常判定を行った業務等の実績が確認できる書類の写し

(3) 提出先

横浜市下水道河川局管路保全課 管路マネジメント担当 担当：鈴木、矢野

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 市庁舎30階

電話：045-671-2831 E-mail：[gk-hozeniji@city.yokohama.lg.jp](mailto:gk-hozeniji@city.yokohama.lg.jp)

(4) 提出方法

郵送、持参または電子メール

(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。

・郵送又は電子メールの場合は、提出先まで電話連絡を行ってください。

(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、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日

令和6年12月24日（火）午後5時までにを行います。

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てください。

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。

## 5 質問書の提出

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（様式3）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7年1月9日（木）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

(郵送又は電子メールの場合は、提出先まで電話連絡を行ってください。)

(4) 回答日及び方法 令和7年1月14日（火）までに横浜市ホームページに掲載します。

## 6 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式等に基づき作成するものとします。
- (2) 用紙の大きさは原則A4版縦とします。提出可能枚数は各様式等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、図面等の使用は各様式等に記載の通りです。
- (4) 提案内容は電子データでも提出してください。ウイルスチェック済とし、書式のまま提出してください。
- (5) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式等に記載してください。
  - ア 提案書（様式4）
  - イ 参加者の概要（様式5）
  - ウ 業務実施体制（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 業務の進め方（全体工程）、デジタル技術を活用した蓋の型式判定・異常判定・劣化予測の評価、検証、デジタル技術（AIモデル）を活用した点検調査の試行、点検調査時の写真撮影ルールに関する検討、デジタル技術の導入に関するロードマップの作成についての業務実施計画の提案（任意様式、A4版横可、パワーポイントで作成する場合スライド20ページ程度まで）
  - カ 提案書の開示に係る意向申出書（様式8）
- (6) 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 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
  - イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能ですが、内容が具体的に表現されたものは認めません。
  - ウ 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、所定の様式等に収まる範囲で記述して下さい。
  - エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロで複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

## 7 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 8 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  
4(3)と同じ
  - ウ 提出期限  
令和7年1月21日（火）午後5時まで
  - エ 提出方法  
持参、郵送又は電子メール（郵送又は電子メールの場合は、提出先まで電話連絡を行ってください。）

(2) その他の提出書類

ア 業務実績を証明するもの

イ 企業としての取組み（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

ウ 提案書に基づいた参考見積書（様式自由、内訳書含む）

(3) その他

ア 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。

イ 提出された書類は、返却しません。

ウ プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）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。

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 提出後の提案内容の変更は認められません。

9 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7年2月上旬頃

(2) 実施場所

横浜市庁舎内会議室（横浜市中区本町6丁目50番地10）（予定※変更の可能性あります。）

(3) 出席者

4名以下としてください。

（出席者はいずれも、業務受託後、本業務に主体的に関与する者とします。）

(4) 内容

ア ご提出いただいた提案書にもとづいて提案内容を説明してください。

イ 提案書に記載している内容の変更、記載のない提案は認めません。

ウ 提案書以外の資料を用いての説明は認めません。プレゼンテーションに必要な資料はすべて提案書に記載ください。

エ プレゼンテーションは20分程度とし、質疑応答を含めて35分程度とします。

オ プレゼンテーションは公正を期するため、会社名を伏せて行いますので、ご注意ください。

(5) その他

時間等詳細については、別途お知らせします。

## 10 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	下水道河川局 第二入札参加資格審査・指名業者選 定委員会	デジタル技術を活用したマンホール蓋の効率 的な維持管理に関する検討業務委託に係るプ ロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託者候補者 の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委 員	下水道河川局 総務部長 マネジメント推進課長 管路保全課長 施設管理課長 設備課長 河川企画課長 技術監理課長 経理課長	下水道河川局 委員長 マネジメント推進課長 副委員長 技術監理課長 委員 管路保全課長 河川企画課長 管路整備課長 下水道事務所長 中土木事務所副所長

## 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7年2月下旬頃

### (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) 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、貴社の負担とします。
- (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。
- (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」は下記記載のとおりです。
  - 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の策定
  - 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の策定
  - ウ 次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク・プラチナくるみんマーク・トライくるみんマーク）
  - 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（えるばし認定・プラチナえる

ぼし認定) の取得

オ よこはまグッドバランス企業認定の取得

カ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得

キ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%の達成（民間企業従業員40人以上の場合）、又は障害者を1人以上雇用している場合（民間企業従業員40人未満の場合）

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

### プロポーザル実施スケジュール

