

「まちづくりにおける脱炭素化に向けた検討・調査業務委託」 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

まちづくりにおける脱炭素化に向けた検討・調査業務委託

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）は約 7,000 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。

3 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次に掲げる条件を全て満たすこととします。

- (1) 令和 5・6 年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（設計・測量等）において、次の条件をすべて満たすこと。ただし、提案者が上記に掲げる一般競争入札有資格者名簿に未だ登載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた種目および細目において現に申込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登載が完了している場合は、この限りではない。
 - ア 令和 5・6 年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（設計・測量等）において、種目「905：建設コンサルタント等の業務」を順位 1 位で登録していること。
 - イ 本業務の担当者のなかに、「技術士：建設部門（都市及び地方計画）」及び、一級建築士の資格者を 1 名以上配置させること。
- (2) 国又は地方自治体のまちづくりにおける脱炭素化に係る事業計画策定または、モデル形成等の支援業務を元請けとして受注した実績があること。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託者候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱（最近改正令和 3 年 4 月 1 日）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (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、被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（更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。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加意向のある者は、以下の書類を提出してください。

(1) 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

ウ 委託業務経歴書（様式3） 1部

※TECRIS の完了登録業務カルテ受領書、その業務カルテ等、業務実績を証明する書類を添付資料としてください。

エ 横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録申請中である場合は、申請中であることが確認できる書類（申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し） 1部

(2) 提出期限

提出期限 令和6年4月12日（金） 17時00分まで（必着）

(3) 提出先

横浜市都市整備局企画部企画課 担当：奥住、伊藤

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電子メール：tb-kikaku@city.yokohama.jp

電話番号：045(671)2022

(4) 提出方法

持参、郵送又は電子メール（ただし、持参以外は送付後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6年4月19日（金） 17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。

5 質問書（様式4）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6年4月26日（金） 12時00分まで（必着）

(2) 提出先

横浜市都市整備局企画部企画課 担当：奥住、伊藤

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電子メール：tb-kikaku@city.yokohama.jp

電話番号：045(671)2022

(3) 提出方法

電子メール（質問書はWord形式。電子メール送信後に電話連絡を行ってください）。

(4) 回答日及び方法

令和6年5月2日（木）までに電子メールにより回答します。

※質問なしの場合は送信なし

6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5から様式13）に基づき作成するものとします。

- ア 提案書（様式5）
- イ 会社の概要及び業務実績（様式6）
- ウ 業務の実施体制（様式7）
- エ 予定担当者の経歴及び業務実績（様式8、9）
- オ 業務に対する提案内容（様式10）
- カ 業務工程（様式11）
- キ ワークライフバランス等、企業としての取組（様式12）
- ク 提案書の開示に係る意向申出書（様式13）
- ケ 参考見積書（様式自由、人工を明記）

(2) 各書式の最大枚数やサイズは以下の通りとします。

様式5	提案書	A4用紙1枚
様式6	会社の概要及び業務実績	A4用紙1枚まで
様式7	業務の実施体制	A4用紙2枚まで
様式8、9	予定担当者の経歴及び業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・経歴 1名あたりA4用紙1枚まで ・業務実績 実績1件につきA4用紙1枚 ※1人の予定担当者に対して、報告出来る実績は最大2件まで
様式10	業務に対する提案内容	A4用紙3枚までとし、以下の項目についての提案内容を具体的に記載ください。 ア 業務全体に対する考え方 イ (4) 脱炭素化と一体となったまちづくり施策リストの作成の検討手法 (例：どの様な手順でリストを作成するのか。具体的な本市独自の施策案の提案等) ウ (5) 施策方針及び施策の検討手法について (例：発現効果をどの様に検証するか等) エ その他 ※その他が無い場合は削除して構いません。
様式11	業務工程	A4用紙1枚まで
様式12	ワークライフバランス等、企業	A4用紙1枚まで

	としての取組	
参考見積		様式自由、人工を明記

(3) 会社、予定担当者の業務実績について

記載する実績は、国又は地方自治体のまちづくりにおける脱炭素化に係る事業計画策定または、モデル形成等の支援業務を元請けとして受注した実績のうち、応募者が本業務と類似する実績と判断するものであれば記載できるものとします。元請けとしての受注実績を対象とし、再委託による業務の実績は認めません。最新の実績を優先してください。

※TECRIS の完了登録業務カルテ受領書、その業務カルテ等、業務実績を証明する書類を添付資料としてください

(4) 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。

ウ 文字の大きさは、注記等を除き原則 11 ポイント以上の大きさとしてください。

エ 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、見やすさに配慮してください。

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

(ア) 提案書（正本）… 1 部

(イ) 提案書（副本）… 10 部

(ウ) 提案書の内容を記録した電子データ(PDF 形式、CD-R 等に記録したもの)… 1 枚

※PDF 形式、CD-R 等に記録したもの

イ 上記アの「提案書（正本）」及び「提案書（副本）」は 1 部ずつ市販のファイルに綴じるか、ステープラーで留めて提出してください。穴を開けて綴じる場合、記載内容が欠けないよう留意してください。

ウ 提出先

横浜市都市整備局企画部企画課 担当：奥住、伊藤

住所：〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10

電子メール：tb-kikaku@city.yokohama.jp

電話番号：045(671)2022

エ 提出期限

令和 6 年 5 月 15 日（水） 17 時 00 分まで（必着）

オ 提出方法：持参又は郵送

(ア) 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。

(イ) 持参の場合は、市役所開庁日の午前 9 時～午前 12 時、午後 1 時～午後 5 時の間に提出してください。

(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。

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られることがあります。

- 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。
- 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 提案内容の変更は認められません。
- キ 提案書等の副本にはすべてのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等は記載しないようにお願いします。

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6年5月22日（水）頃を予定
- (2) 実施場所
市庁舎会議室を予定
横浜市中区本町6丁目50番地の10
- (3) 出席者
総括責任者又は主たる担当技術者（資格者）を含む3名以下としてください。
- (4) その他
 - ア 場所、時間等詳細については、別途お知らせします。
 - イ 提案書について口頭で説明を求めます。
 - ウ プレゼンテーションは総括責任者または、主たる担当技術者が行ってください。
 - エ ヒアリング時の資料は提案書を使用し、資料の変更・追加は認めません。

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	都市整備局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	まちづくりにおける脱炭素化に向けた検討・調査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こと	プロポーザルの評価に関すること
委 員	都市整備局 副局長 総務課長 企画課長 都市交通課長 都心再生課長 横浜駅・みなとみらい推進課長 地域まちづくり課長 防災まちづくり推進課長 市街地整備調整課長 経理係長	都市整備局 総務課長 都心再生課長 市街地整備調整課長 地域まちづくり課長 企画課長 脱炭素 GREEN×EXPO 推進局 脱炭素計画推進課長 政策経営局 経営戦略課担当課長 建築局 企画課長

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6年6月上旬頃に通知します。

(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 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、「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) 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) 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必要があります。

(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き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、次順位の者と手続きを行います。

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) 手続き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。