

# 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

市長公舎庭園育成業務委託

## 2 業務の内容

別添業務説明資料のとおり

## 3 参加の条件

- (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平成 29・30 年度横浜市一般競争入札参加者有資格者名簿へ登載されている者で、かつ次の条件をすべて満たす者とします。
  - ア 営業種目：「公園緑地等管理」を第 1 位に登録している者で、細目：「除草、樹木の管理」及び「花壇、鉢物管理」に登録している者。
  - イ 格付等級：「公園緑地等管理：A」
  - ウ 所在地区分：市内
  - エ 配置予定現場責任者：公園緑地等維持業務共通仕様書（平成 29 年 10 月版）に規定する者。  
なお、仕様書に規定のとおり、現場責任者は作業中現場に常駐する必要があります。
- (3) 同一参加者が複数の提案を行うことはできません。

## 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（平成 30 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 参加意向申出書の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次により提出をお願いします。

(1) 提出期限 平成31年1月11日(金)午前12時00分(正午)まで(必着)

(2) 提出先 横浜市環境創造局公園緑地整備課北部担当 担当 橋爪、岩間

〒231-0016 横浜市中区真砂町2丁目22(関内中央ビル4階)

(電話番号) 045-671-3945

(3) 提出方法 持参(市役所閉庁日を除き、午前8時45分～午後5時15分の間に提出してください。)

(4) 提出書類 ・参加意向申出書(様式1)

・誓約書(要領1)

※書類内容について不明な点などがある場合、市役所担当より応募者へ問い合わせを行う場合があります。

(5) 提出部数 1部

## 6 参加資格確認結果の通知・プロポーザル関係資料提出要請書の送付

市は、参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たす者であるかを確認し平成31年1月18日(金)までに、参加資格確認結果通知書を電子メールにて送付します。あわせて、参加資格を有する者にはプロポーザル関係資料提出要請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。)

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 現場見学会 実施予定 平成31年1月下旬

## 8 質問書(要領2)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致します。質問内容及び回答についてプロポーザル提出要請者全員に通知します。

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 平成31年1月25日(金)午前12時00分(正午)まで(必着)

(2) 提出先 5(2)と同じ(電子メール) [ks-koenseibi@city.yokohama.jp](mailto:ks-koenseibi@city.yokohama.jp)

(3) 提出方法 電子メール(word形式で添付してください。また、着信確認を行ってください。)

(4) 回答日 平成31年1月31日(木)電子メールによります。

(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ので、質問内容が明確になるように記載してください。

## 9 提案書の提出

提案書にて第1次評価を行います。(第1次評価は書面のみで行います。)

- (1) 提出期限 平成 31 年 2 月 1 日 (金) 9 時から 2 月 5 日 (火) 午前 12 時 00 分 (正午) まで (必着)
- (2) 提出先 5 (2) と同じ
- (3) 提出方法 5 (3) と同じ
- (4) 提出書類 提案書 (様式 5、要領 3~12)、平成 31 年度参考見積書 (様式自由、内訳書含む)
- (5) 提出部数 紙 : 1 部  
電子データ : 1 部 CD-R 等 ワード、エクセル形式のまま提出すること。  
PDF 不可。
- (6) その他 所定の様式以外の書類については受理しません。

## 10 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ください。
- ア 提案書 (様式 5)
  - イ 参加者の概要 (要領 3)
  - ウ 業務の体系と考え方 (要領 4)
  - エ 業務実施体制 (要領 5)
  - オ 配置予定現場責任者・担当技術者の概要 (要領 6)
  - カ 工程計画と作業計画 (要領 7)
  - キ 植物育成計画 (要領 8)
  - ク 庭園全体の修景計画 (要領 9・A3 用紙 1 枚で提出)
  - ケ 庭園の魅力を高めるための取組・業務実施方針 (要領 10)
  - コ 庭園育成のための作業内容 (要領 11)
  - サ 提案書の開示に係る意向申出書 (要領 12)
- (2) 用紙の大きさは A4 版縦とし、行の追加はできません (ただし要領 9 は A3 版横とします)。
- (3) 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 提案書の記載は文章での表現とし、図表等の使用は各様式に記載のとおりです。
  - イ 文字は注記等を除き原則として 10.5 ポイント程度以上の大きさとしてください。
  - ウ 多色刷りは不可とします (要領 9 は多色刷り可)。評価のため複写しますので、見易さに配慮してください。
  - エ 各種様式の変更や行の追加等はできません。
- (4) 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、ワード形式のまま提出してください。PDF 処理は不可とします。

## 11 ヒアリング

提案書の内容に対する評価を実施し、一定以上の評価を得た者を最終候補者としてヒアリングを行います。ヒアリングにて第2次評価を行います。

(1) 実施日時 平成31年2月25日(月)(予定)

時間及び場所等詳細については別途お知らせします。

(2) 実施場所 横浜市中区関内駅周辺を予定

(3) 出席者 配置予定現場責任者を含む3名以下としてください。

(4) 内容 既に提出している提案書にもとづいて提案内容を説明してください。なお以下に規定する資料を別途説明資料として使用することを可とします。

ヒアリングの時間は、質疑応答などを含め、約15分を想定しています。

(5) 説明資料 A3用紙1枚片面。レイアウト自由、着色可、写真・イラスト・図面等の使用も可とします。既に提出されている提案書の内容を変更することはできません。会社名の記載や会社名が特定されるような表現は控えてください。記載があった場合は事務局で黒塗りします。

説明資料は事前の提出が必要です。

(6) 説明資料提出期限 平成31年2月21日(木)午前12時00分(正午)まで(必着)

(7) 説明資料提出先 5(2)と同じ(電子メール) [ks-koenseibi@city.yokohama.jp](mailto:ks-koenseibi@city.yokohama.jp)

(8) 説明資料提出方法 電子メール

(PDF形式で添付してください。また、着信確認を行ってください。)

## 12 審査委員会

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	環境創造局第二業者選定委員会	市長公舎庭園育成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 選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
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	環境創造局 公園緑地維持課長 技術監理課長 みどりアップ推進課担当課長 南部公園緑地事務所担当課長 公園緑地整備課長 公園緑地整備課担当係長

## 13 評価項目

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、実行性の高い業務体制となっているか
	業務実施体制	業務遂行に必要な人員体制が確保されているか
業務実績	企業の実績	自社・協力企業が類似業務の実績を有しているか
	現場責任者・担当技術者の実績	本業務と関連した業務経歴の長さ、庭園育成関連業務の実績等を有しているか
提案内容	工程計画と作業計画	工程計画が工夫されているか 安全対策や利用者への配慮が考えられているか 動員体制が工夫されているか
	植物育成計画	今後のバラや多年草等の育成作業にあたり重要と考える点や工夫について提案がされているか。
	庭園全体の修景計画	庭園の目的を理解した上で、全体に調和を保つ育成管理の配慮について提案されているか
	庭園の魅力を高めるための取組	庭園の魅力を高めるために実施できる、話題性の創出や効果的な取り組みについて提案されているか
	庭園育成のための作業内容	庭園を充実し提案内容を実現させるために必要な作業内容が熱意と創意工夫を持った内容となっているか
業務実施方針	業務実施方針	当該庭園の重要性・特徴を踏まえ、3年間を見通した業務実施方針、熱意と創意工夫を持った提案となっているか

※第1次評価、第2次評価とも、本評価基準により評価を行う。

#### 14 評価結果の通知及び評価方法

- (1) 第1次評価実施後、平成31年2月18日(月)までに、提案書提出者全員に対して第1次評価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。)
- (2) 第2次評価実施後、平成31年3月上旬(予定)に、ヒアリング参加者に対して第2次評価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。)
- (3) 第1次評価、第2次評価で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。

- (4) 第1次評価は提案書を評価対象とします。第2次評価は提案書及びヒアリングを評価対象とします。なお、第1次評価及び第2次評価は、同じ提案書、同じ評価基準を用いて評価を行います。第1次評価は書類選考を実施し、上位4者を選定します。上位4者に対し第2次評価のヒアリングを実施します。

第2次評価は第1次評価結果と独立して行うものとし、第2次評価結果にてプロポーザルの特定を行います。

- (5) 評価委員会は非公開とします。

#### 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) 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 指定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。

- (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) 提案書の取扱い

ア 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

す。

イ 提出された提案書は、公正性、透明性を期すために、「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、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書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選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 提案書に記載した配置予定の現場責任者は、病床、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 提案書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 提案書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 提案書の提出は、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参加者とは、後日、特定された提案書等に基づき、業務委託を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがあります。

カ 本委託は概算契約となります。

キ 参加意向申出書の提出後契約締結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、受託候補者として選定されている場合は次順位の者と手続を行います。

ク 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平成31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。

概算業務価格（上限）

平成31年度 約12,000千円（税込）

（平成33年度までの3か年の総事業費は 約28,000千円（税込）を想定）

なお、業務価格は各年度において、当該年度の予算が横浜市議会において議決されることを条件とします。予算の議決がされないときは、成立しません。

ケ 平成31年度の業務期間中に定期的実施する評価において特段の支障がない場合は平成32年度の業務を本プロポーザルの受託者に随意契約する予定です。平成33年度においても同様とします。