（様式５）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

提　　案　　書

　　次の件について、提案書を提出します。

件名：横浜市市庁舎植栽育成業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

（要領３）

**■参加者の概要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業（団体）名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 代表者氏名 | |  | | |
| 設立年月日 | |  | | |
| 資本金 | |  | | |
| 従業員数 | |  | | |
| 主な事業内容 | | | | |
|  | | | | |
| 類似業務の実績 | | | | |
| 年度 | 業務件名 | | 業務概要 | 発注者（※２） |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

注１　庭園育成業務や公園維持管理業務について、平成26年度以降の実績のうち５つまで記載してください（請負業務（官民は問いません）、指定管理等）。

注２　実名が出せない場合は「地方自治体Ａ」「株式会社Ｂ」等とし、自主事業の場合はその旨を記入すること。

注３　本様式に記載した類似業務実績については、契約書等の写し等業務実績を証明するものを添付すること（実名が出せない部分は黒塗り可）。

（要領４）

**■業務の体系と考え方**

|  |
| --- |
| 本業務を実施するにあたり、自社及び協力企業、社外の担当技術者も含めた業務体制について、業務の体系図を示すとともに、考え方を説明してください。  またワーク・ライフ・バランスに関する取組、障害者雇用に関する取組があれば記載してください。 |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ４用紙１枚でお答えください。

（要領５）

**■業務実施体制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自社の体制及び協力企業の実績と体制を記載してください。本業務完了まで従事できる企業を記載してください。原則として、本様式に記載した業務実施体制の変更はできません。 | | |
| 自社 | 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 協力企業１ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |
| 協力企業２ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |
| 協力企業３ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |
| 協力企業４ | 企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 担当業務と頻度 |  |
| 業務従事者 | 人（予定） |
| 類似業務の実績  ・年度・件名  ・業務概要 |  |

注１　協力企業（団体等も含む）については４社まで記載することができます。

注２　担当業務と頻度は、「巡回管理（通年）」「バラ剪定（年２回）」等と記載してください。

注３　類似業務の実績は、庭園育成業務や公園維持管理業務について、平成26年度以降の代表的な実績を１つ記載してください（請負業務（官民は問いません）、指定管理等）。

注４　本様式に記載した協力企業の類似業務実績については、契約書等の写し等業務実績を証明するものを添付すること（実名が出せない部分は黒塗り可）。

（要領６）

**■配置予定現場責任者・担当技術者の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本業務で配置予定の現場責任者及び従事予定の担当技術者について記載してください。本委託完了まで業務に従事できる現場責任者・担当技術者を記載してください。原則として、本様式に記載した現場責任者・担当技術者の変更はできません。 | | | | | | |
| 役割（該当するものにチェック）  □現場責任者  □担当技術者 | | | 氏名 | | 生年月日 | |
| 所属・役職 | | | | | | |
| 担当する業務の内容 | | | | | | |
| 所有資格（資格の種類、部門、取得年月日） | | | | | | |
| 類似業務の経験年数  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 | | | | | | |
| 類似業務の実績（平成　　年　　月　　日現在） | | | | | | |
| 業務件名 | 履行期間 | 業務中の役割 | | 業務概要 | | 業務の技術的特徴 |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| その他（庭園育成に関する得意分野やこれまで身に付けた技術等） | | | | | | |

注１　現場責任者１名及び担当技術者１名について必ず記載すること。担当技術者は３名まで記載することができる。人数に応じ、本様式を複写して記載すること。

注２　担当技術者は、ガーデナー、バラ等の育成専門家、庭園育成指導者など、本業務を実施するために必要な技術を有する者で、社内・社外を問わない。また、常駐を義務付けるものではない。

注３　類似業務の実績を証明する書類等を任意で添付することができる。

（要領７）

**■業務実施方針（変化するフラワーランドスケープの対応）**

|  |
| --- |
| 横浜市市庁舎植栽は横浜市の掲げる「花と緑にあふれる環境先進都市」のモデルとなり、広く一般にガーデンシティ横浜を体現する場となることを目指します。  本植栽はバラや一年草・多年草、球根類が多種多様に混植された植栽形態となっており、多様な組み合わせにより四季を通じて、また年を追うごとに充実したフラワーランドスケープとなることを目指します。バラは充実するのに３年、多年草は２年程度の時間が必要です。そのために、当初は１年草を主体としたフラワーランドスケープを展開し、徐々に多年草、バラを中心としたフラワーランドスケープへ変化していきます。植物の生長に合わせて適切な管理を行ない、丈夫なバラ、多年草を中心とした植栽を構成することで安定して質の高い景観を維持することを求めます。  以上の横浜市市庁舎植栽の重要性や特徴をふまえ、令和２年度から令和４年度の３年間を見通した本業務の実施方針及び、1年草の植替えのコンセプトや植栽計画、コストの圧縮や創意工夫する点等について記載してください。（絵・写真・図表等を用いて提案してください） |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ３用紙１枚でお答えください

（要領８）

**■植物育成計画**

|  |
| --- |
| 横浜市市庁舎植栽は、地上部植栽（バラ、多年草、一年草、芝生、樹木等）、壁面緑化、屋上緑化においてそれぞれの植物の生長に合わせた維持管理が求められます。各植栽の課題を整理し、重点的に取り組む点や工夫点について記載してください。またバラや多年草の育成作業にあたり重要と考える点や工夫について記載してください。 |
| 【各植栽の課題整理、および重点的に取り組む点や工夫点】 |
| 【バラや多年草の育成作業にあたり重要と考える点や工夫する点】 |

枠の大きさは変えずにＡ４用紙１枚でお答えください。

（要領９）

**■実績の取りまとめと管理への活用方法**

|  |
| --- |
| 地上部植栽（バラ、多年草、一年草、芝生、樹木等）、壁面緑化、屋上緑化においてそれぞれの植物の生育状況や管理方法について記録をとりレポート化することで、今後の維持管理へ活用していくことを求めます。  日々の管理の実績をどのように取りまとめ、今後の管理に活用していくか記載してください。 |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ４用紙１枚でお答えください。

（要領10）

**■来庁者への配慮や安全対策、工程計画と動員体制**

|  |
| --- |
| 多くの来庁者が訪れることをふまえ、来庁者へのサービスや配慮事項、来庁者及び作業員への安全対策、工程計画における留意点、時期に応じた動員体制の工夫について提案してください。なお記載する内容については地上部植栽、壁面緑化、屋上緑化のそれぞれの管理作業について必ず記載すること。また台風等の災害時においてどのような対応を行うか具体的に記載してください。（必要に応じて絵・写真・図表等を用いて提案してください） |
|  |

枠の大きさは変えずにＡ３用紙１枚でお答えください