

## 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

横浜型循環型社会の形成に向けた基礎調査業務委託

### 2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおりです。

概算業務価格（上限）は 10,000,000 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 参加に係る手続き

#### (1) 提案資格

当該プロポーザルに係る参加申出書及び提案書を提出しようとする者は、次に挙げる要件に該当するものに限ります。

ア 令和 7・8 年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託）に登載され、かつ、種目「各種調査企画」、細目「コンサルティング（建設コンサルティング等を除く）」を登録していること。又は、一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）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、上記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こと。

イ プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までに横浜市指名停止等措置要綱（平成 16 年 4 月 1 日）の規定による指名停止を受けていない者であること。

ウ 令和 2 年度以降から公告日までの間に完了し、国又は地方公共団体が発注した、循環型社会やサーキュラーエコノミーに係る検討業務の実績を、元請もしくは下請業務で有していること。

エ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当していないこと。

オ 成年被後見人、被保佐人補助人及び未成年でないこと。

カ 破産宣告を受け復権していない者でないこと。

キ 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。

ク 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更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。）でないこと。

#### (2) 参加意向申出書の提出期限

ア 提出期限 令和 7 年 4 月 11 日（金曜日）17 時 00 分まで（必着）

イ 提出先 横浜市政策経営局経営戦略課 担当 内山、梶

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10

電話 045-671-3125

Email [ss-proposal@city.yokohama.lg.jp](mailto:ss-proposal@city.yokohama.lg.jp)

ウ 提出方法 電子メールにて提出（PDF データで添付）

（注意事項）

- ・提出期限を過ぎた場合は、受け付けません。
- ・件名は次の通りとしてください。

【参加意向申出書】横浜型循環型社会の形成に向けた基礎調査業務委託（社名）

- ・発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・提出書類にパスワードをつけて提出してください。

エ 提出書類

- (ア) 参加意向申出書（要綱様式 1）
- (イ) 有資格者名簿登載状況（参加関係様式 1）
- (ウ) 委託業務経歴書（参加関係様式 2）
- (エ) 誓約書（参加関係様式 3）

(3) 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 7 年 4 月 18 日（金曜日）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。

4 質問書（提案関係様式 1）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 7 年 4 月 30 日（水曜日）17 時 00 分まで

(2) 提出先 3 (2)イと同じ

(3) 提出方法 電子メール（PDF データで添付）

（注意事項）

- ・提出期限を過ぎた場合は、受け付けません
- ・件名は次の通りとしてください。

【質問書】横浜型循環型社会の形成に向けた基礎調査業務委託（社名）

- ・発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・提出書類にパスワードをつけて提出してください。

(4) 回答日及び方法 令和 7 年 5 月 12 日（月曜日）までにホームページに掲載します。

## 5 提案書の内容

提案書は、次の通り作成し、印刷したものをご提出ください。

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（要綱様式 5 及び提案関係様式 2～7）に基づき作成するものとします。
- (2) 用紙の大きさは A 4 版縦とします。
- (3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。
  - ア 業務実施体制について（提案関係様式 2）
  - ウ 同種・類似業務実績について（提案関係様式 3）
  - エ 業務実施方針について（提案関係様式 4）
  - オ 業務の実施手法について（提案関係様式 5）
  - カ 追加評価項目の該当状況（提案関係様式 6）
  - キ 提案書の開示に係る意向申出書（提案関係様式 7）
- (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、文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等を使用し、考え方を簡潔に記述してください。
  - イ 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、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
  - ウ 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、見易さに配慮をお願いします。
  - エ 公正な評価のため、評価委員会では提案事業者名を伏せて評価を行います。提案関係様式 2～5 の記載にあたっては、「提案事業者名」及び「提案事業者名が推定できるような表現」を記載しないでください。

## 6 評価基準

提案書評価基準のとおりとします。

## 7 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）
  - イ 提出先 横浜市役所 9 階 横浜市政策経営局経営戦略課 担当 内山、梶  
〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10
  - ウ 提出期限 令和 7 年 5 月 19 日（月曜日）17 時 00 分まで
  - エ 提出方法 **持参**又は**郵送**（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。）
- (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 プロポーザルの提出は、1 者につき 1 案のみとします。
  - オ 提案内容の変更は認められません。

## 8 プロポーザルに関するヒアリング

次のとおり提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時（予定） 令和7年5月下旬（1者につき質疑応答含め30分程度）
- (2) 実施場所 横浜市役所（横浜市中区本町6丁目50番地の10）
- (3) 出席者 現場責任者を含む3名以下としてください。
- (4) 内容

ア 提案書の内容について説明していただきます。説明の際は提出した提案書のみを使用してください。

イ ヒアリングは、公正を期すために企業名等は伏せて行います。

- (5) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

## 9 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	政策経営局第2入札資格審査・指名業者選定委員会	横浜型循環型社会の形成に向けた基礎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事	プロポーザルの評価に関する事
委 員	総務部長【委員長】 経営戦略課担当課長 データ経営課長 総務課長 制度企画課長 男女共同参画推進課長 広報・プロモーション戦略課長 報道課長 共創推進課長	政策経営局 データ経営課長【委員長】 共創推進課長 脱炭素・GREEN×EXPO推進局 戦略企画課長 循環型社会推進課長 資源循環局 政策調整課長

## 10 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（予定） 令和7年6月中旬までに行います。
- (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。

## 11 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、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) 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。

## 12 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、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。

## 13 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

## 14 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。