

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

水需要予測業務委託

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 25,000,000 円（税込）です。

3 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限 令和4年1月28日（金） 午後5時まで（必着）

イ 提出先 横浜市水道局施設部計画課事業計画係 担当 栗原、靱山、海野
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
（電話番号）045-671-3058
（ファクシミリ番号）045-212-1158
（電子メール）su-keikaku@city.yokohama.jp

ウ 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。）

- （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。
 - ・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、提出先までお願いします。
 - ・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

エ 提出書類

- | | |
|--|----|
| (ア) 参加意向申出書（実施要綱第1号様式） | 1部 |
| (イ) 受託実績等を証明する書類等、提案資格を有していることが確認できる資料 | 1部 |
| (ウ) 提案資格確認結果通知書等の返信用封筒 | 1枚 |

※ 定形サイズの封筒を使用し、通知書等郵送先の宛先を明記のうえ、84円切手を貼付してください。

(2) 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4年2月4日（金）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、書面により資格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、書面は横浜市水道局が通知を発送した日の翌日起算で、横浜市水道局閉庁日を除く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。

横浜市水道局は上記の書面を受領した日の翌日起算で、横浜市水道局閉庁日を除く

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。

(3) 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次の項目をすべて満たす者としてします。

- ア 平成18年4月1日以降に完了した、国又は地方公共団体、一部事務組合発注の上水道、下水道、水資源開発等における需要予測、その他これに類似する業務を受託した実績を有する者であること。
- イ 令和3・4年度の横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた種目（各種調査企画）の細目（A又はB）について登録が認められる者であること。
- ウ 上記イに定める横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていない者及び横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載しているが当該契約に対応するとして定めた種目及び細目に登録していない者において、プロポーザル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及び細目に、現に申込み中であり、受託者を決定する期日までに登録が完了している場合は、提案資格を有するものとする。
- エ 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おいて、横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日制定、令和3年4月1日一部改正）の規定による停止措置を受けていない者であること。

4 質問書（本要領第1号様式）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、ホームページに掲載します。

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4年2月14日（月） 午後5時まで（必着）
- (2) 提出先 3(1)イと同じ
- (3) 提出方法 電子メール（電子メール送信後、確認の電話を提出期限内に行ってください。）
- (4) 回答日及び方法 令和4年2月21日（月）までにホームページに掲載します。

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（実施要綱第5号様式及び本要領第2号様式～第9号様式）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。
- (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 業務の実施方針（本要領第2号様式）

業務説明資料に記載の業務目的を踏まえた、本業務の全体的な実施方針・成果物のイメージを記載してください。

イ 業務に関する具体的提案（課題）

- (ア) 市民の生活様式の変化を踏まえた家事用・（業務用）の予測手法に関する提案（本要領第3-1号様式）

新型コロナウイルスの感染拡大に伴う市民の生活様式や給水量の実績の変化が、本市の将来の水需要に与える影響について、貴社の見解及び提案を記載してください。

- (イ) 本市の特性を踏まえた水需要予測手法の提案（本要領第3-2号様式）

給水量実績や社会・経済の動向などの本市の特性・実態等や、将来必要となると思われる要因を踏まえ、複数の水需要予測手法に関する長所や短所を整理し、本市に適した手法について、貴社の見解及び提案を記載してください。

なお、作成にあたっては、参考資料として別紙を参照してください。

ウ 業務実施計画について（本要領第4号様式）

本業務を確実にかつ効率的に実施するための作業項目や作業フロー、進行管理等の実施計画について記載してください。

エ 業務実施体制（本要領第5号様式）

本業務の実施体制等について記載してください。

なお、「会社としての取組体制」の欄には、業務進捗や業務量に応じた、会社としての配置予定者を支える体制について、記載してください。

オ 配置予定者の経歴等（本要領第6号様式）

全配置予定者の経歴等について記載してください。

なお、業務経歴等は、本業務に関連のない経歴も含めて記載してください。

カ 配置予定者の同種・類似業務実績（本要領第7号様式）

全配置予定者の本業務と同種又は類似する平成18年4月1日以降に完了した業務実績等について記載してください。

なお、同種・類似業務とは、配置予定者が担当した、国又は地方公共団体、一部事務組合発注の事業計画等に用いる各種需要予測、市場調査、経済動向分析・統計等に類似する業務実績とし、実績が複数ある場合については、罫線枠は自由に拡大・縮小してかまいません。

キ ワークライフバランスに関する取組（本要領第8号様式）

届出または認定の有無を記載してください。

なお、届出または認定が確認できる書類等の写しを様式の枠内に貼り付けてください。

ク 健康経営に関する取組（本要領第9号様式）

届出または認定の有無を記載してください。

なお、届出または認定が確認できる書類等の写しを様式の枠内に貼り付けてください。

(4) 提案書の作成にあたっては、次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のイメージ図・イラスト等の使用は最小限としてください。

ウ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上（図表等は除く）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。

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、見やすさに配慮をお願いします。

6 評価基準

提案書評価基準のとおり

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 3(1)イと同じ

- ウ 提出期限 令和4年2月22日(火)から3月8日(火) 午後5時まで(必着)
- 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。)

(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。
- ・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、提出先までお願いします。
- ・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

- オ その他 提案書提出時に参考見積書を提出することとします。また、提案書一式の電子データ(PDF形式、押印不要)を格納したCD-R1枚を併せて提出してください。

(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、横浜市水道局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 提出された書類及び電子データは、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定者は、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。

8 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。

なお、ヒアリングは、提出資料に対する理解度向上を目的とするものであり、ヒアリングを通して提出資料の改善を求めるものではありません。そのため、提案内容の追加等は認めません。

- (1) 実施日時 令和4年3月17日(木)(予定)
- (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 責任者又は担当者を含む3名以下としてください。
- (4) 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	横浜市水道局第二物品供給等一般競争入札参加資格審査等委員会 (以下「審査等委員会」という。)	水需要予測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	横浜市水道局 経営部経理課長、事業推進部資産活用課長、給水サービス部サービス推進課長、給水サービス	横浜市水道局 給水サービス部サービス推進課長、配水部配水課長、経営部経営企画課長、経営部経理課長、

	部給水維持課長、配水部配水課長、施設部計画課長、浄水部浄水課長、施設部技術監理課長、経営部経理課契約係長	給水サービス部給水維持課長、浄水部浄水課長、施設部計画課長
--	--	-------------------------------

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 令和4年3月31日（木）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、横浜市水道局が通知を発送した日の翌日起算で、横浜市水道局閉庁日を除く5日後の午後5時まで提案書提出先まで提出しなければなりません。

横浜市水道局は上記の書面を受領した日の翌日起算で、横浜市水道局閉庁日を除く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（平成12年2月横浜市条例第1号）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横浜市水道局において作成された資料は、横浜市水道局の了解なく公表、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、審査等委員会において特定を見合わせる場合があります。
- (2) 提案されたプロポーザルに基づき契約後の業務を実施することとしますが、委託者と受託者で協議の上、業務内容を変更する可能性があります。
- (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、横浜市水道局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) 提案書に提案に関わらない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) 参考見積書の価格が概算業務価格（上限）を超えるもの
- (8) 本プロポーザルに関して委員会の委員との接触があった者
- (9) 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。