

## 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

子育て世代にとって魅力的な団地再生モデル事業業務委託

### 2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限価格）は4,950,000円（税込）とし、提案書提出時に参考見積書を提出するものとする。

### 3 参加の条件（提案資格要件）

次の条件を全て満たす者とする。

(1) 次のア又はイのいずれかに該当すること。

ア 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿において、営業種目「イベント企画運営等」かつ営業種目「広告」、細目「C ウェブ」を登録していること。

イ 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に未登録の者は、参加意向申出書の提出時までに、アの種目について横浜市への入札参加資格申請をしており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する見込みであること。

(2) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿において、所在地区分を「市内」で登録していること。

(3) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿において、規模区分が「中小企業」または「その他」で登録されていること。

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

(5) 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でない者。

(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者。

(8) 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再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。

(9) 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていないこと。

#### 4 プロポーザル実施スケジュール

日程	内容等	提出・通知方法
令和6年5月24日（金）	「参加意向申出書」等提出締切	電子メール
5月30日（木）	「提案資格確認結果通知書」送付	電子メール
6月7日（金）	「質問書」提出締切	電子メール
6月13日（木）	「質問回答書」送付	電子メール ※質問なしの場合、 送信なし
6月20日（木）	「提案書」提出締切	持参又は郵送
6月27日（木） 予定	プロポーザル評価委員会 （ヒアリング）	
7月中旬予定	「結果通知書」送付	電子メール

#### 5 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加する場合は、下記、書類を期日までを提出すること。

(1) 提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

電子メール（PDFデータで添付）

アドレス：kc-jutakusaisei@city.yokohama.jp

《注意事項》

- ・メール件名は下記のとおりとする。

【参加意向申出書】子育て世代にとって魅力的な団地再生モデル事業業務委託（貴社の社名）

- ・メール送信後、必ず電話により到達確認を行うこと。提出期限を過ぎた場合は受け付けない。

(3) 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

(4) 提案資格確認結果の通知

(3)を提出した全ての事業者に、提案資格確認結果通知書を電子メールにより通知する。

ア 通知日 令和6年5月30日（木）までに電子メールにより通知します。

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。

## 6 質問について

本要領等の内容について質問事項のある場合は、次により質問書（様式3）を提出してください。

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ての事業者に通知します。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6月7日（金）午後5時まで（必着）

### (2) 提出方法

電子メール（PDFデータで添付）

アドレス：kc-jutakusaisei@city.yokohama.jp

《注意事項》

メール件名は下記のとおりとする。

【質問書】子育て世代にとって魅力的な団地再生モデル事業業務委託（貴社の社名）

### (3) 回答送付日及び方法

令和6年6月13日（木）までに電子メールにより回答します。（質問がない場合は送付なし。）

## 7 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。

### (2) 提出物

ア 提案書表紙（様式4）

イ 配置予定者（現場責任者）の業務実績等（様式5）

ウ 業務実施体制（様式6）

エ 提案内容（様式7）

オ 提案書の開示に係る意向申出書（様式8）

カ 参考見積書（自由様式）

### (3) 提案内容（様式7）の記載内容について

以下のア～ウの内容を記載し、様式の大きさは原則A4版、1ページとする。

ア 業務実施方針

本業務の趣旨・目的や業務実績等踏まえ、本業務を実施する上で、特に重要と考える視点やその対応方法・手順等を具体的に提案してください。

イ 提案内容

業務説明資料の「5 業務内容」に関する具体的な提案を以下の内容を含んで記載してください。

(ア) 団地の広場等を活用したにぎわいづくり

- ・実施内容
- ・運営方法（実施手法・実施回数）
- ・効果検証方法

(イ) 団地暮らしの魅力発信

- ・子育て世代にとっての団地の魅力
- ・効果的な広報手段、訴求力のある媒体

・効果検証方法

ウ スケジュール

本業務を実施するにあたってのスケジュールを記載してください。

(4) 提案内容については、業務説明資料を踏まえ、以下の項目について貴社の考えを提案してください。

ア 団地特有の広い敷地環境や公園等の共有スペースを生かした子育て世代の交流機会の創出について

イ 団地と地域のネットワークの連携による子育て環境の充実及び団地の将来検討を促すためのコミュニティ形成のきっかけづくりについて

ウ 子育て世代に向けた団地のプロモーション方法について

(5) 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 公平な評価のため、評価委員会では事業者名を伏して評価を行います。様式の所定箇所以外は、事業者名及び事業者名が推定できるような表現（企業ロゴ等）は記載しないでください。

イ 提案は、文章・図表・グラフ等を使用し、分かりやすく簡潔に記述してください。

ウ 用紙の大きさは原則A4版縦とし、左綴じ、片面印刷とします。（カラー印刷も可能。）

エ 文字は注記等を除き原則として 11 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。

## 8 提案書の提出

(1) 提出部数

2部（正1部、複写用1部）

(2) 提出期限

令和6年6月20日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）

※郵送で提出する場合は、期限までに到着するように発送し、必ず電話で提出先まで到達確認を行ってください。

※持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）にご提出ください。

(4) 提出先

横浜市建築局住宅部 住宅再生課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎24階

(5) 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 提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。参考見積金額は評価の対象になりません。今回の業務委託契約に係る概算業務価格（上限）は約4,950,000円（税込）です。

ウ 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。

エ 提出された書類は、返却しません。

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 一度提出された提案内容の変更は認められません。

## 9 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 10 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日時  
令和6年6月27日(木)(予定) 30分程度(質疑応答含む)
- (2) 実施場所  
横浜市役所内会議室  
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
- (3) 実施方法  
ヒアリング時は提案書を使用し、口頭・紙資料にて説明を行うものとする。  
なお、資料の変更・追加は認めない。
- (4) 機材等  
ノートパソコンの持込み可。プロジェクターは不可。
- (5) 出席者  
3名以下 ※必要最小限としてください。
- (6) その他  
時間・場所等の詳細については、別途通知する。

## 11 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	建築局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	子育て世代にとって魅力的な団地再生モデル事業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に関する事
委 員	建築局 公共建築部長 総務部総務課長 企画課長 住宅部住宅政策課長 法務課長 公共建築部営繕企画課長 公共建築部保全推進課の課長 公共建築部施設整備課長 公共建築部学校整備課長 公共建築部電気設備課長 公共建築部機械設備課長 財政局契約第二課長 総務部総務課庶務係長 その他委員長が必要と認める者	建築局 総務部総務課長 住宅部住宅政策課長 住宅部住宅再生課長 企画部企画課長 青葉区 区政推進課担当課長

## 12 特定・非特定の通知

提案書を提出した全ての事業者に、特定の有無及びその理由を記載した「結果通知書」を電子メールにより通知する。

### (1) 通知日

令和6年7月中旬（予定）

### (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。

## 13 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。

## 14 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、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、次点者と手続を行います。

## 15 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) 本プロポーザルに係る審議を行う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もの

## 16 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。