

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

令和7年度横浜PPPプラットフォーム企画運営支援業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

業務価格（上限）は7,500千円（税込）です。

なお、本事業の実施は、横浜市の予算が議会の議決を経て確定した後、当該年度の事業の実施が確定するため、現時点において、事業の実施を確約するものではありません。

3 参加に係る手続き

(1) 提案資格の確認

公民連携事業や地域プラットフォームの企画運営に関わる高度な専門的知見と技術を有し、目的を踏まえた業務の実施が可能であり、かつ、次のすべての要件を満たす者とします。

ア 横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に種目「905：建設コンサルタント等の業務」細目B「建設コンサルタント・PFI」として登載がある者。

ただし、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿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現に申請中であり、受託候補者を特定する期日までに上記種目及び細目にて登載が完了している場合は可とする。

イ 公民連携事業やPPP/PFIに関する地域プラットフォームの企画運営について高い専門知識を有し、過去5年間（令和2年度～令和6年度）の間に、国、地方自治体、または、それに準ずる団体のいずれかより、類似の業務を受託した実績（提案書提出時に受託中の業務を除く。）がある者。（下記3（2）オを参照ください）

ウ 民間企業、特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人、その他の法人（ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体等を除く。）であって、業務委託を的確に遂行するに足る能力を有する者。

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

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でない者。

カ 市町村税を滞納していない者。

(2) 参加意向申出書等の提出

ア 提出期限 | 令和7年1月17日（金）17時まで（必着）

イ 提出方法 | 電子メール（ただし、必ず電話で受信の確認を行ってください。）

ウ 提出先 | 政策経営局 共創推進課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

TEL 045-671-4395 FAX 045-664-3501

E-mail ss-ppp@city.yokohama.lg.jp

- エ 提出書類 | (ア) 【様式 1-1】 参加意向申出書
(イ) 【様式 1-2】 資格確認書
(ウ) 納税証明書（消費税・地方消費税及び市税・都道府県税の滞納の有無がわかるもの。発行後 3 ヶ月以内のもの）の写し
- オ 業務実績 | 過去 5 年間（令和 2 年度～令和 6 年度）に次の業務実績がある場合は、【様式 1-1】の所定の欄に「○」を記入してください。（①～③に該当する業務実績がひとつもない場合、応募資格はありません。）
① PPP / PFI に関する地域プラットフォーム形成支援業務委託
② 行政に対する PPP アドバイザリー業務委託
③ PPP 事業に関する民間事業者側での事業参画や支援業務
なお、提案書提出時には業務実績を記載した資料（委託事業名称、委託者、実施時期、契約金額、業務概要、主な成果等。【様式 3-4】参照）を提出いただきます。また、提案書提出時に受託中の業務は実績に含めません。

(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 1 月 22 日（水）（予定）

イ 通知方法 | 電子メール

ウ 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 17 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、政策経営局共創推進課のホームページにて公表します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

ア 提出期限 | 令和 7 年 1 月 24 日（金）17 時まで（必着）

イ 提出方法 | 電子メール（ただし、電話での着信確認を行ってください。）

ウ 提出先 | 3(2)と同じ

エ 提出書類 | 【様式 2】 質問書

オ 回答日 | 令和 7 年 1 月 31 日（金）頃を予定

カ 回答方法 | ホームページにて公表後、提案資格が認められた者には電子メールで通知します。

5 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の【様式 3-1】～【様式 3-6】及びこの要領に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは A4 版とし、【様式 3-3】提案事業者の概要以降、各ページに必ずページ番号を記載してください。

(3) 「業務説明資料」を参照の上、次に記載する項目に関する提案を各様式に記載してください。

・【様式3-2、3】提案事業者の概要①、②

・【様式3-4】類似業務実績

①～③の業務実績を合計9件以内となるように記載してください。

また、提案書提出時に受託中の業務は実績に含めません。

・【様式3-5】業務実施体制（A4サイズを条件に別書式も可とします。）

「業務説明資料3（6）」の記載内容を踏まえ、「責任者」、「委託者との窓口となる担当者」「人員体制」、「緊急時の連絡体制」等について記載してください。

※従事予定の担当者については、現在までの業務従事実績も記載すること。

※再委託業務があれば明記してください。

・【様式3-5】具体的な提案内容（A4サイズを条件に別書式も可とします。）

「業務説明資料」を参照の上、提案してください。

ア 現状分析

横浜市におけるPPPの現状と課題（行政側の視点・事業者側の視点）

イ 実施方針

「業務説明資料3（1）、（3）、（4）」に記載の業務について、以下の2つの視点を含め、それぞれの業務毎に実施方針を提案ください。

(ア) 魅力的なPPP案件の創出に向けた、事業者及び市役所内部への効果的・効率的な取組や支援

(イ) 積極的なPPP事業参画に向けた、事業者同士のネットワークづくりや公民対話

ウ 上記ア、イを踏まえた具体的な取組

「業務説明資料3（1）、（3）、（4）」に記載の業務内容について、効果測定の視点も含め、それぞれの業務毎に具体的な取組を提案ください。

・【様式3-5】業務実施スケジュール（A4サイズを条件に別書式も可とします。）

・【様式3-6】ワーク・ライフ・バランス及び障害者雇用等に関する取組

(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 公平な評価のため、評価委員会では提案事業者名を伏して評価を行います。提案書の所定箇所以外に「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しないでください。（【様式3-3】提案事業者の概要 から【様式3-5】業務実施スケジュール にかけて「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しない、もしくはマスキングをしてください。）

イ 提案は、考え方を簡潔に記述してください。

ウ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

エ 文字は注記等を除き原則として10ポイント以上の大きさとし、定められた項目の範囲で記述してください。

オ 多色刷りは可としますが、見易さに配慮をお願いします。

カ 【様式3-5】の提案内容は、A4サイズ×4ページ分までとします。

6 提案書の開示に係る意向申出書の内容

【様式4】に記載してください。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出期限 | 令和7年2月25日(火)17時まで(必着)
- イ 提出方法 | PDFデータを電子メールで送付いただき、電話で受信確認を行ってください。
- ウ 提出先 | 3(2)と同じ

(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。参考データ等の補足資料の添付は可としますが、簡潔にまとめるよう心がけてください。
- イ 横浜市は提案書の受理後、追加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 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- オ 提出期限後の提案内容の変更は認められません。

9 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリング

評価委員会により、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) 実施日時 | 令和7年3月6日(木)午後(予定)

※市会日程上、予定が変更となる場合は別途ご連絡します。

(2) 実施場所 | 横浜市庁舎会議室

(3) 出席者 | 総括責任者を含む3名以下としてください。

(4) その他 | ア 集合時間等の詳細については、別途お知らせします。

イ プレゼンテーション及びヒアリングに参加できない場合は、失格となります。

ウ プレゼンテーションソフトの使用は禁止とします。

エ プレゼンテーションの時間は10分間、質疑応答10分間とします。

10 プロポーザルに係る評価

本プロポーザルの評価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業者選定委員会	令和7年度横浜PPPプラットフォーム 企画運営支援業務委託 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 に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	委員長 政策経営局総務部長 委員 政策経営局経営戦略課長 (又は経営戦略課担当課長) 政策経営局データ経営課長 (又はデータ経営課担当課長) 政策経営局総務課長 政策経営局制度企画課長 政策経営局男女共同参画推進課長 政策経営局男女共同参画推進 政策経営局広報課長 政策経営局報道課長 政策経営局共創推進課長 その他委員長が必要と認める者	委員長 政策経営局経営戦略課担当課長 副委員長 政策経営局共創推進課長 委員 政策経営局共創推進課担当課長 建築局営繕企画課長 財政局ファンティマネジメント推進課担当課長

11 特定・非特定の通知

横浜市は提案事業者のうち、本事業の受託候補者として特定され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7年3月28日(金) 17時まで
- (2) 通知方法 | 電子メール
- (3) その他 | 特定されなかった旨の通知を受けた提案事業者は、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17時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。横浜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。

12 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、受託者特定以外に提案事業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、受託候補者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) プロポーザルのために作成された資料は、横浜市の了解なく公表、使用することはできません。

13 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書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、横浜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事業者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、横浜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提案事業者が横浜市の指名停止措置を受けた場合には、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、当該提案事業者が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。

14 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

15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案事業者の負担とします。
- (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。