

## 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

市営地下鉄マナー啓発ピクトサインマニュアル作成業務委託

### 2 プロポーザルの内容

別紙業務説明資料のとおり

プロポーザルに基づく将来業務「市営地下鉄マナー啓発ピクトサインマニュアル作成業務委託」の概算価格（上限）は約9,000千円（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 プロポーザル参加事業者の資格

令和元年・2年度「横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）」の「印刷物企画デザイン」について、第1位に登録してあること。

### 4 参加に係る手続き

別添の所定の参加意向申出書（横浜市交通局委託に関するプロポーザル実施取扱要綱様式1）に基づき行うものとします。

#### (1) 参加意向申出書の提出期限

令和元年9月6日（金） 17時15分まで（必着）

#### (2) 提出先提出方法

ア 提出先 横浜市交通局高速鉄道本部営業課駅務係 担当 矢澤、丹後  
〒220-0022 横浜市西区花咲町6-145 横浜花咲ビル6階

イ 提出方法 持参又は書留郵便

#### (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 令和元年9月13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。

### 5 質問書（要領-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 令和元年9月27日（金）17時15分まで（必着）
- (2) 提出先提出方法 4(2)と同じ
- (3) 回答日及び方法 令和元年10月4日（金）までにホームページに掲載します。

## 6 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（横浜市交通局委託に関するプロポーザル実施取扱要綱様式5及び要領-2～8）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 業務実施体制について（要領-2）
  - イ 予定技術者の経歴等について（要領-3）
  - ウ 予定技術者の同種・類似業務実績について（要領-4）
  - エ 業務実施方針及び課題に対する提案について（要領-5）
  - オ 業務の実施手法について（要領-6）
  - カ その他課題等について（要領-7）
    - ・「エスカレーターでは歩かないでください。」
    - ・「電車が到着するまでの間は、ホームドア側を通路として空け、壁側でお待ちください。」について、具体的なピクトサインを提案してください。
  - キ 提案者の開示に係る意向申出書（要領-8）
- (4) 提案書の作成にあたっては、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。

## 7 評価基準

別紙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 提出部数 2部（正1部、副1部）
  - イ 提出先 4(2)と同じ
  - ウ 提出期限 令和元年10月18日（金）17時15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られることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者は、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。

## 9 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。

- (1) 実施日時 令和元年 11 月 5 日（火）または 7 日（木）
- (2) 実施場所 横浜花咲ビル 7 階会議室  
〒220-0022 横浜市西区花咲町 6-145 横浜花咲ビル 7 階
- (3) 出席者 5 名以下としてください。

## 10 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	交通局第三第2類委託一般競争入札参加資格審査委員会	「市営地下鉄マナー啓発ピクトサインマニュアル作成業務委託」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こと	プロポーザルの評価に関すること
委員	経営管理課長 経営管理課契約担当係長 総務課庶務係長 経営管理課経営経理係長 高速鉄道本部営業課長 高速鉄道本部営業課駅務係長	経営管理課経営経理係長 高速鉄道本部営業課長 運転課長 建築課長 高速鉄道本部営業課管理係長

## 11 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 令和元年 11 月 22 日（金）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受けることができます。説明を求める場合は、その旨を記載した書面を、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。

## 12 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。

## 13 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き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き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、次順位の者と手続きを行います。

## 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。