

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2年度 横浜市都市計画マスタープラン（全体構想）検討基礎調査業務委託

2 業務の内容

別紙、業務説明資料のとおり。

概算業務価格（上限）は8,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には積算内訳を記した参考見積書を提出するものとします。

3 参加条件

本プロポーザルの参加者は、本業務の実施が可能な者であり、次の項目のすべての要件に該当するものとします。

(1) 令和元・2年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）に登録されている者で、かつ、その内容が次の条件を満たすこと。ただし、参加意向申出書の提出時まで登録申請しており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了していれば、この限りではない。

ア 令和元・2年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登録され、かつ建設コンサルタントについて登録（事業所の所在地は不問）が認められている。

イ 営業種目：「建設コンサルタント等の業務」を1位で登録しており、かつ細目：「建設コンサルタント・都市計画・まちづくり」に登録している。

ウ 管理技術者は、1級建築士又は技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有している。

エ 過去10年間における同種・類似業務実績（都市計画区域マスタープランや市町村マスタープラン等の策定・調査）を有している。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する事項に該当していない者であること。

(3) 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でないこと。

(4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき、破産宣告を受け、復権していない者でないこと。

(5) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再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。

(7) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者ではないこと。

(8) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年12月神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実がない者であること。

(9) 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の期間において、横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月制定、平成31年4月改定）の規定による停止措置を受けていないこと。

(10) 本業務委託の完了までの履行が可能なこと。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、下記書類を期日までに提出すること。

(1) 提出期限 令和2年7月10日（金）17時まで（必着）

(2) 提出先 横浜市都市整備局企画課 岡田・瀬田

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎29階

電話 045-671-3749

e-mail tb-kikaku@city.yokohama.jp

(3) 提出方法 持参又は郵送（書留）

<注意事項>

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者に起因する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。
- ・郵送の場合は書留郵便とし、発送後に必ず提出先まで電話連絡の上、期限までに到着するように発送してください。
- ・持参の場合は、平日午前9時～12時と午後1時～5時に、都市整備局企画課にて受け付けます。

(4) 参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書（様式1） 1部

イ 誓約書（様式2） 1部

ウ 業務実施体制について（様式8） 1部

※ 技術士登録証等の資格保有を証明する書類を添付資料としてください。

エ 委託業務経歴書（様式13） 1部

※ 提案書作成要領のうち「3参加条件(1)エ」の条件に該当することがわかる資料としてご提出ください。

(5) 提案資格確認結果の通知

「参加意向申出書（様式1）」を提出した全ての事業者、「参加資格確認結果通知書（様式3）」をEメールにより通知します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せて「プロポーザル関係書類提出要請書（様式4）」を送付します。

ア 通知日 令和2年7月15日（水）まで

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者は、書面によりその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日後の午後5時までに横浜市都市整備局企画課まで提出してください。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。

5 質問書の提出（様式6）

参加資格が認められた者において、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。なお、質問内容及び回答については、質問者のノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものと本市が認めたものを除き、プロポーザル関係書類提出要請者全者に通知します。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2年7月21日（火）17時まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市都市整備局企画課 岡田・瀬田
電 話 045-671-3749
e-mail tb-kikaku@city.yokohama.jp
- (3) 提出方法 電子メール
＜注意事項＞・送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
・質問書はword形式で添付してください。
- (4) 回答日及び回答方法 令和2年7月29日（水）までにホームページに掲載します。

6 提案書等の提出

- (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) 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 提案書表紙（様式7）

イ 業務実施体制について（様式8）

ウ 予定技術者の経歴等について（様式9）

業務実施体制に記載した予定技術者（管理技術者及び担当技術者）について、今回業務と同種・類似業務を中心に、できる限り詳細に記入してください。

エ 業務の実施方針及び業務工程について（様式10）

オ 提案内容について（様式11）

用紙については、A3サイズ版横（片面）2頁として、まとめてください。

- (4) 提案内容については、次のとおりとします。

別資料「業務説明資料」や現行の横浜市都市計画マスタープラン（全体構想）（以下、「マスタープラン」とする）を踏まえ、次の項目に関する内容を整理し、税収効果など都市経営の視点を踏まえながら、提案内容としてまとめてください。

ア マスタープランの目標年次設定を見据えた調査の進め方や考え方

イ マスタープラン改定検討に重要と考えられる代表的な基礎データの項目とその理由

ウ 社会経済状況の変化や、人口減少社会における交流人口拡大等の本市施策を踏まえた新たな計画フレームの設定に向けた調査の進め方及び現時点で想定される検討項目とその理由

エ 本市における市街地特性や社会経済状況の変化等を踏まえた、新たなマスタープランの方向性（案）の作成に向けた検討の進め方とその理由

(5) ワーク・ライフ・バランス及び障害者雇用に関する取組の状況等を示す資料

提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組等」について、該当するものがある場合、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対 象	提出資料	部数
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員 101 人未満のみ加算）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」	1 部
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員 301 人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」	
次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」 または「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得	「認定通知書の写し」	
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.2% を達成している（従業員 45.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 45.5 人未満）	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」の写し）	
健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証	認定証の写し	

※上記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出が不要です。

(6) 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、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく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、見やすさに配慮をお願いします。

エ 表紙となる提案書を除き、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記は行わないでください。

(7) 提案書の提出に合わせて、参考見積書（様式 1 2）を提出してください。

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 提出部数 12 部（正 1 部、複写 11 部）

※電子媒体（CDもしくはDVD）1部も併せて提出してください。

イ 提出先 横浜市都市整備局企画課 岡田・瀬田
所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎29階
電話 045-671-3749
e-mail tb-kikaku@city.yokohama.jp

ウ 提出期限 令和2年8月4日（火）17時まで（必着）

エ 提出方法 持参又は郵送（書留）

<注意事項> 4(3)に同じ

(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。

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 提案書に記載した業務実施体制は、担当者の病気、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ない。

カ 提案書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 令和2年8月中旬

(2) 実施場所 横浜市役所内または周辺ビル内会議室

(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 詳細については、別途お知らせします。

なお、新型コロナウイルス感染症等の影響で、ヒアリングを実施しない場合もあります。

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	都市整備局第二入札参加資格審査・業者選定委員会	令和2年度 横浜市都市計画マスタープラン（全体構想）検討基礎調査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・特定に関すること。
委員長	都市整備局副局長	都市整備局副局長
副委員長	—	都市整備局総務課長
委 員	都市整備局総務課長 都市整備局企画課長 都市整備局都市交通課長 都市整備局都心再生課長 都市整備局みなとみらい21推進課長	都市整備局企画課長 都市整備局都市交通課長 都市整備局都心再生課長 都市整備局地域まちづくり課長 都市整備局市街地整備調整課長

	都市整備局地域まちづくり課長 都市整備局防災まちづくり推進課長 都市整備局市街地整備調整課長 都市整備局総務部総務課 経理係長	政策局政策課担当課長（まちづくり系： 都市整備局担当） 建築局都市計画課長
--	--	---

11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、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2年8月下旬に行います。
- (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。

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。

なお、提案者がいない場合又は提案者の中に適格者がいないときは受託候補者を特定しない場合があります。

12 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、受託者の特定以外に提案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) プロポーザルの作成のために横浜市において作成された資料は、横浜市の了解なく公表、使用することはできません。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

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選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の内容に基づき、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、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後、契約締結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、当該提案者が受託候補者と

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。

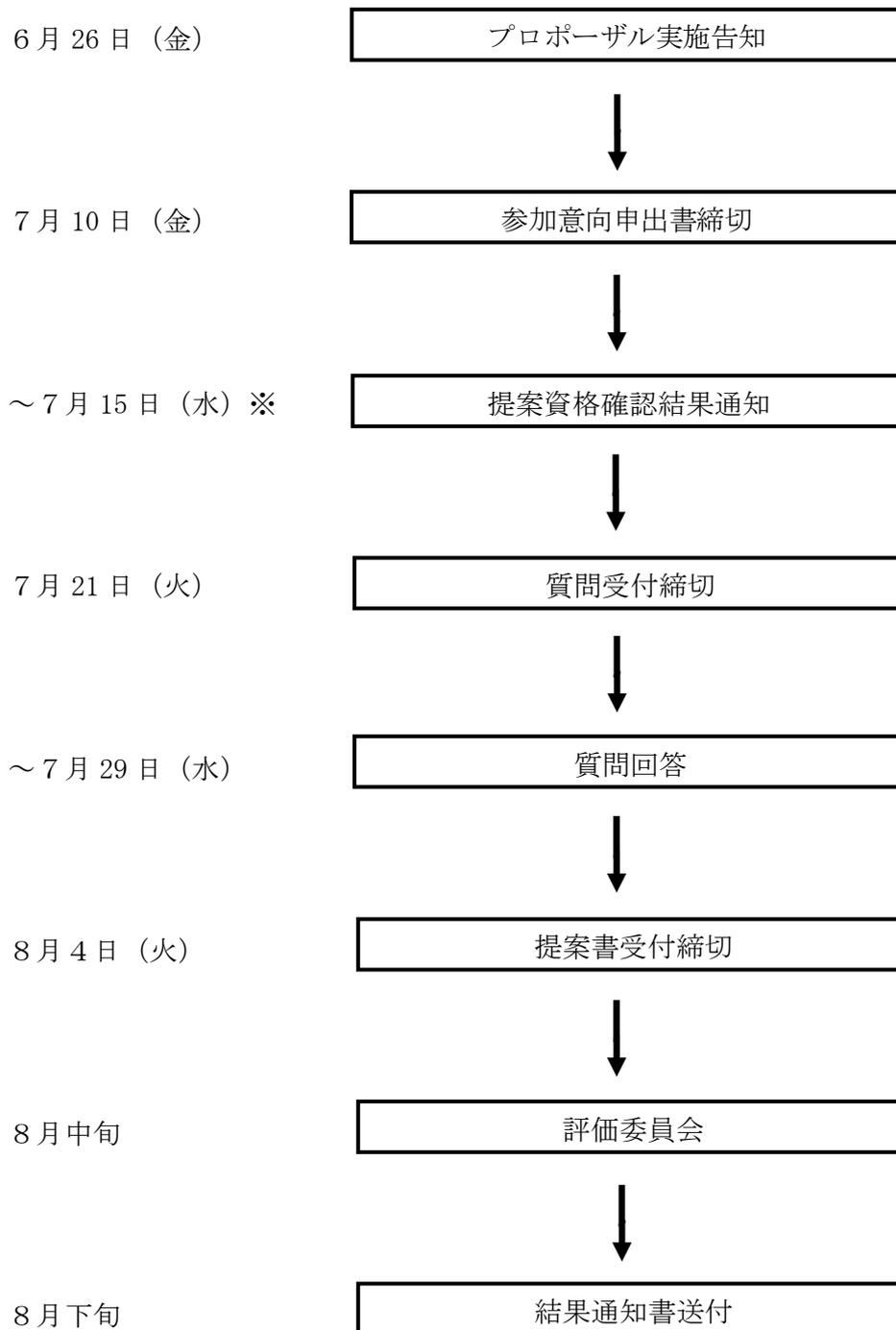
14 無効となるプロポーザル

- (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
受託事業者として特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。
- (4) 本委託業務は、令和2年4月1日の改正民法の施行に伴い、新たに施行する本市契約約款を適用することとする案件です。

【プロポーザル実施スケジュール】



※参加意向申出書の受付後、提案資格が確認でき次第、順次結果を通知します。