

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

横浜市下水道事業会計決算事務改善業務委託

2 業務の内容

別資料業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は 10,000千円（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 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（様式－1）の提出

プロポーザル提出の意思について、次のとおり、参加意向申出書（様式－1）の提出をお願いします。

ア 提出期限 令和元年7月 31日（水） 17 時 15 分まで（必着）

イ 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。）

ウ 提出先 〒231-0016 横浜市中区真砂町2丁目22番地 関内中央ビル

横浜市環境創造局総務部経理経営課

担当 祢冨・丸本

e-mail: ks-gesuikeiri@city.yokohama.jp

電話：045-671-2776

(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 令和元年8月5日（月） 17 時までに行います。

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 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（様式－2）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8月13日(火) 17時15分まで(必着)
- (2) 提出先 3(1)と同様
- (3) 提出方法 持参、郵送、又は電子メール(ただし、持参以外は着信確認を行ってください。)
- (4) 回答日及び方法
令和元年8月19日(月) 電子メールによる

5 提案書(様式-3)の提出及び内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式(様式-4~10)に基づき作成するものとします。
要求内容に応じて用紙の大きさはA3等適宜変更すること。

- (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(様式-4)
- イ 管理者の経歴等について(様式-5)
- ウ 業務実績について(様式-6)
- エ 業務の実施手法について(様式-7)
- オ その他課題等について(様式-8)
- カ 提案書の開示に係る意向申出書(様式-9)
- キ ワークライフバランス及び障害者雇用に関する取組(様式-10)

- (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 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最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能ですが、設計(調査・検討)の内容が具体的に表現されたものは認めません。
- ウ 具体的な設計図、模型(模型写真含む)、透視図等の使用は認めません。
- エ 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。
- オ 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、見易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 7部(正1部、複写用6部)
 - イ 提出先 3(1)と同じ

ウ 提出期限 令和元年8月26日(月)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(資格者等)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等

次により提案内容に関するヒアリングを行います(ただし、応募者が多い時は提出書類で事前審査をする場合があり、ヒアリング等に参加できないことがあります。)

(1) 実施日時 令和元年9月6日(金)

(2) 実施場所 関内中央ビル

横浜市中区真砂町2丁目22番地

(3) 出席者 総括責任者又は主任担当者を含む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	環境創造局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	横浜市下水道事業会計決算事務改善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、受託候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委員	環境創造局 ・総務部長 ・政策調整部長 ・環境管理課長 ・公園緑地整備課長 ・公園緑地維持課長 ・下水道施設管理課長 ・管路保全課長 ・技術監理課長 ・経理経営課長	環境創造局 ・技術監理課長(委員長) ・経理経営課長(副委員長) ・下水道事業マネジメント課長 ・総務課担当課長 ・経理経営課企業会計担当係長

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もの及び特定されなかったものに対して、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9月19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、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時までには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。

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。

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ものに対して、本市各局の業者選定委員会に置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者とは、後日、提案書等に基づき、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、または横浜市入札参加者資格申請が完了し、名簿登載とならなかった場合には、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 無効となる提案

- (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

14 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。