

# 里山ガーデンフェスタ設計・施工監理等業務委託 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

里山ガーデンフェスタ設計・施工監理等業務委託

## 2 業務の内容

別添「里山ガーデンフェスタ設計・施工監理等業務委託業務説明資料」のとおり

## 3 提案資格

単体の企業（団体）で、次の各号の全てを満たすものとします。

- (1) 横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登録されている者で、かつその内容が次の条件をすべて満たす者。
  - ア 所在地区分が「市内」で登録されている者
  - イ 規模区分が「中小企業」で登録されている者
  - ウ 営業種目：「造園設計」が1位で登録されている者
  - エ 細目：「A公園緑地基本・実施設計」、「B公園緑地企画・調査・計画」、「C公園緑地施工管理、維持管理」がすべて登録されている者
  - オ 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
  - カ 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、横浜市指名停止等措置要綱（令和3年4月1日）の規定による指名停止を受けていない者であること。
  - キ 組合と当該組合のいずれかの組合員が同一の案件において参加していないこと。また、組合と当該組合のいずれかの組合員が加入する別の組合が同一の案件において参加していないこと。
  - ケ 同一参加者が複数の提案を行うことはできません。

## 4 参加意向申出書の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次により提出をお願い致します。

- (1) 提出期限 **令和3年11月9日（火）正午まで（必着）**
- (2) 提出先 ガーデンネックレス横浜実行委員会  
里山ガーデンフェスタ専門部会事務局  
（公益財団法人 横浜市緑の協会内）担当 児玉、本田  
〒231-0021 横浜市中区日本大通 58（日本大通ビル2階）  
（電話番号）045-228-9433
- (3) 提出方法 持参又は郵送（持参の場合は土曜・日曜・祭日を除き、午前8時45分から午前12時、午後1時から午後5時15分の間提出してください。また、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。）とし、期限までに到着するようにして下さい。

- (4) 提出書類 ・参加意向申出書（様式1）  
・提案資格についての概要を示すもの（様式自由）  
※書類内容について不明な点などがある場合、担当より応募者へ問い合わせを行う場合があります。

(5) 提出部数 1部

## 5 参加資格確認結果の通知・プロポーザル関係資料提出要請書の送付

参加意向申出書を提出した者について、参加者の資格を満たす者であるかを確認し、3年11月11日（木）までに、参加資格確認結果通知書を電子メールにて送付します。あわせて、参加資格を有する者にはプロポーザル関係資料提出要請書を電子メールにて送付します。（着信確認の返信を行ってください。）

## 6 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致します。質問内容及び回答についてプロポーザル提出要請者全員に通知します。

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3年11月16日（火）正午まで（必着）**

(2) 提出先 4（2）と同じ

（電子メール） midorimaster01@satoyama-garden.jp

(3) 提出方法 **電子メール**（word形式で添付してください。また、着信確認を行って下さい。）

(4) 回答日 **令和3年11月19日（金）**。電子メールによります。

（着信確認の返信を行ってください。）

(5) その他 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

## 7 提案書の提出

(1) 提出期限 **令和3年12月2日（木）正午まで（必着）**

(2) 提出先 4（2）と同じ

(3) 提出方法 4（3）と同じ

(4) 提出書類 提案書（様式3～8）

(5) 提出部数 1部

(6) その他 所定の様式以外の書類については受理しません。

提案書に加え、提案内容が確認できる参考見積書を提出してください。様式は問いませんが、「業務説明資料」3 前提条件の示す年度ごとに作成してください。

## 8 提案書の内容

(1) プロポーザル提案書は、別添の所定の書式（様式3～8）に基づき作成するものとします。

次の項目に関する提案を所定の様式に記入してください。

- ・提案書（頭紙）（様式3）
- ・企業（団体）の概要（様式4）

- ・業務実施体制（様式5）
- ・配置予定技術者の実績（様式6）
- ・提案（計画案）（様式7）
- ・課題に対する提案〔課題1、課題2〕（様式8）

(2) 用紙の大きさはA4版縦またはA3版横とします。

(3) 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 業務説明資料に示された、条件をもとに秋及び春の①「横浜の花で彩る大花壇」②「ウェルカムガーデン」③「会場全体（入口広場等）」の花壇のコンセプトや植栽デザインについて提案を行うこと。

イ 提案書の記載は文章での表現とし、絵や図表等による説明の補足は自由とします。

ウ 文字は注記等を除き原則として10.5ポイント程度以上の大きさとしてください。

エ 多色刷りは可としますが、評価のため必要に応じてモノクロ複写しますので、見易さに配慮してください。

オ 所定の書式以外に補足資料を添付する場合は、その旨を所定の書式上に明記してください。

- ・提案（計画案）（様式7）の補足資料：A4版用紙8枚以内
- ・課題に対する提案（様式8）の補足資料：それぞれA4版用紙2枚以内

※様式は自由

※A3版1枚は、A4版2枚と換算します。

## 9 ヒアリング

(1) 実施日時 令和3年12月7日（火）午後

(2) 実施場所 横浜市中区日本大通58（日本大通ビル2階）

公益財団法人 横浜市緑の協会 会議室

(3) 出席者 実施責任者を含む合計3名以内としてください。

(4) 内容 提案書について口頭で説明を求めます。ヒアリングの時間は、質疑応答などを含め、約20分を想定しています。

(4) その他 時間等詳細については別途お知らせします。

## 10 審査委員会

本プロポーザルの実施及び受託候補者の特定等に関することは里山ガーデンフェスタ実行委員会業者選定委員会で行い、プロポーザルの評価に関することは、評価会議で行います。

## 11 評価結果の通知

(1) 評価実施後、ヒアリング参加者に対して評価結果を令和3年12月21日（火）までに参加者全員へ電子メールにて通知するとともに（着信確認の返信を行ってください）、里山ガーデンフェスタホームページ <http://www.satoyama-garden.jp/> へ公表します。

(2) 評価結果により受託候補者の特定を行います。

(3) 評価会議は非公開とします。

## 12 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) 提案書等が次のいずれかに該当する場合は無効とします。
  - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - イ 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。
  - ウ 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。
  - エ 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。
  - オ 指定された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
  - カ 虚偽の内容が記載されているもの。
  - キ 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。
  - ク ヒアリングに出席しなかった者。
- (3) 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
- (4) 契約書作成の要否  
要する。
- (5) 提案書の取扱い
  - ア 提出された提案書は、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。
  - イ 提出された提案書は、公正性、透明性を期すために、「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。
  - ウ 提出された提案書については、受託候補者特定後、今後の業務の参考に資するため所定の期間閲覧に供します。プロポーザル提出者のうちの希望者に対し、提出された全提案書について閲覧に供するものとします。
  - エ 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際又は公開等の際に複製を作成することがあります。
  - オ 提案書の提出後、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。
  - カ 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書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選定を見合わせるがあります。
  - キ 提出された書類は返却しません。
- (6) その他
  - ア 提案書に記載した配置予定の技術者は、病床、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。
  - イ 提案書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。
  - ウ 提案書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。
  - エ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
  - オ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、特定された提案書等に基づき、業務委託を締結します。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。

- カ 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、受託候補者として選定されている場合は次順位の者と手続を行います。
- キ 概算業務価格（上限）は R3 年度 **7,000 千円（税込）**、R4 年度 **23,000 千円（税込）** です。なお、提案書提出時には R3 年度および R4 年度の参考見積書（様式自由、人工を明記）を提出するものとします。