

横須賀市における近郊緑地特別保全地区等の樹林地整備方針策定業務委託 プロポーザル実施要領

この実施要領は、荒廃が進む本市の樹林地の現状を踏まえ、今後樹林地において適切な整備・活用をしていくための計画策定業務を委託する事業者を、プロポーザル方式により選考するにあたり、その必要事項を定めたものです。

■ 事務局 本業務に係る担当（事務局）は、以下のとおりです。

横須賀市建設部自然環境・河川課

住 所：〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地

電 話：046-822-8559

F A X：046-821-1523

メール：ne-ep@city.yokosuka.kanagawa.jp

担 当：内田、森塚、村田

1 業務の概要

(1) 名 称

横須賀市近郊緑地特別保全地区等の樹林地整備計画策定業務委託

(2) 業務委託内容

詳細は、[資料2](#)「横須賀市における近郊緑地特別保全地区等の樹林地整備方針策定業務仕様書」をご参照ください。

■ 主たる業務概要

- ① 既存資料、ヒアリング等による現況調査
- ② 現地踏査
- ③ 課題整理
- ④ 整備に向けた対応策の検討

(3) 契約期間

契約の日から令和7年3月14日（金）まで

(4) 事業費

8,602,000円以内（消費税及び地方税を含む）

2 参加資格要件

以下の参加資格要件を全て満たすことを条件とします。

- (1) かながわ電子入札共同システムの横須賀市の資格者名簿（コンサル）に登録があること。
- (2) 横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中に該当しないこと。
- (3) 平成31年4月1日以降に、国または地方自治体が発注した山林、樹林地等の維持・管理・整備・活用等に係る計画策定業務の契約を元請けとして締結し、完了した実績があること。（契約書等によりその実績が確認できること）

3 スケジュール

内 容	期 日 等
公募開始	令和6年5月8日（水）
質問受付期限	令和6年5月22日（水）17時まで
質問回答期限	令和6年5月24日（金）
質問・回答内容の公表	令和6年5月27日（月）
参加申込書提出期限	令和6年5月29日（水）17時まで
参加資格審査結果通知	令和6年5月31日（金）
提案書の提出期限	令和6年6月3日（月） ～令和6年6月26日（水）12時まで
選考（ヒアリング）実施	令和6年7月1日（月）
選考結果通知・公表	令和6年7月3日（水）
契約締結・業務履行開始	事業者決定後速やかに契約することとする。

4 質問および回答

（1）質問方法

本プロポーザルに関する質問については、質問書(様式4)を電子メールに添付し事務局宛てに送信した上で、電話で市がメールを受信したことを確認してください。

（2）受付期間

令和6年5月8日(水) から令和6年5月22日(金)17:00 まで

（3）回答期限

令和6年5月24日(金)17:00 まで

（4）回答方法及び公表

質問に対しては、市が電子メールを受信した日から原則として3営業日以内に回答します。

また、すべての質問及び回答は以下のとおりホームページへ掲載し公開します。ただし、事業者が特定できるような内容については非公開とする場合があります。

質問内容及び回答掲載日：令和6年5月27日（月）

横須賀市自然環境・河川課 本プロポーザルホームページ：

http://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/5555/jurinchi_seibi.html

（5）その他

- ・指定の様式によらない質問書や、受付期間を過ぎた質問は受け付けません。
- ・いただいた、質問書の内容について不明な点等がある場合は、事務局は質問者に対して電話等で確認を行うことがあります。
- ・質問の内容や件数によっては、回答に時間を要する場合があります。

5 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

- ・参加申込書(様式1)、・業務実績書(様式2)
- ・2(3)の参加資格に記載の業務実績の契約書の写し及び業務内容がわかるものをPDF形式で添付してください。

(2) 提出期限

令和6年5月29日(水)17:00 まで

(3) 提出方法

上記(1)の提出書類を電子メールで送付してください。

(4) 留意事項

- ・参加申込書の提出をもって、募集要領の記載内容に同意したものとみなします。

6 参加者の資格要件審査及び結果通知

事務局は参加申込書を提出した者に対し、参加資格要件を満たしているか否かを確認し、参加申込書に記載されたメールアドレスあてに審査結果等を電子メールで回答します。(令和5年5月31日(金))

7 参加辞退

本プロポーザルの参加申込書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに参加辞退届(様式6)を電子メールで送付してください。

8 企画提案書の提出

(1) 企画提案書 提出書類

- ア 業務実績書(様式2)
- イ 企画提案書(様式3)
 - ① 既存資料、ヒアリング等による現況調査
 - ② 現地調査
 - ③ 解析調査
 - ④ 整備に向けた対応策の検討
- ウ 見積書(様式6)
- エ プレゼンテーションで使用するパワーポイント等のデータ

(2) 提出方法

上記(1)の提出書類を事務局あて送付してください。

(3) 提出期間

令和6年6月3日(月)から6月26日(水)12:00 まで

(4) 複数提案の制限

- ・1事業者が本業務に対して複数の提案をすることは認めません。

(5) 提出物

- ・正本1部、副本1部、電子データ1式
- ・正本には会社名、社判あり、副本には会社名、社判はなしとしてください。
- ・社名やロゴマークなど提案者が特定される図柄・文字等は使用しないでください。

(6) 留意事項

- ・ 期限までに提出がない場合には、辞退したものとみなします。
- ・ 企画提案書の作成に要した費用、報酬等は支しません。
- ・ 様式3に記入しきれない場合は、適宜継続紙（継続紙の書式は任意です）を使用してください。
- ・ 提出された企画提案書等は原則非公表です。

※ただし、本市の横須賀市情報公開条例（平成13年横須賀市条例第4号）に基づく公文書公開請求の対象となりますので、公文書公開請求があった場合には、第三者保護に関する手続きを行った上で諾否を決定します。

- ・ 何かしらの事由により、電子メールを利用する際は、1通につき10メガバイトを超えないようにしてください。超える場合は分割送付してください。

9 プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書に対する補足説明及び質疑応答を求めめるためにプレゼンテーションを実施します。

(1) 実施日時

令和6年7月1日(月)

(詳細な日時については、各提案者へ事前通知します)

(2) 実施場所

神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所

(詳細な会場については、上記事前通知の際にお知らせします)

(3) 時間配分

概ね40分(準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答10分、片付け5分を予定)

(4) 出席者

1事業者につき、3名以内。

(5) プレゼンテーションの実施方法

- ・ プレゼンテーションは非公開で行います。
- ・ 事業者は選考委員に対して本市の指定した時刻から順次、個別に提出した企画提案書の提案内容について解説します。なお、企画提案項目のすべてについて解説する必要はないため、実施時間を考慮して行ってください。
- ・ 選考委員は、提案者の提案について、質疑を行います。
- ・ 提案者は、選考委員からの質疑に対し、回答を行います。
- ・ プレゼンテーション及び質疑応答は、本業務の管理責任者もしくは主となり検討を進める担当技術者が行ってください。

(6) 留意事項

- ・ プレゼンテーションでの発言内容は録音させていただきます。
- ・ 災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時間に遅れた場合は、失格とします。
- ・ 大型モニター、HDMIケーブル、電源は本市が用意しますが、その他の機器については、提案者が用意してください。
- ・ 当日のプレゼンテーションでは、事前提出した企画提案書以外の内容はプレゼンテ

ーションできません。

10 審査方法について

資料4「審査要領」をご参照ください。

11 選考結果の公表

選考結果は令和6年7月3日(水)13:00より、本プロポーザルの結果を自然環境・河川課のホームページで次のように公表します。

- ① 契約候補者の会社名等を公表します。
- ② 各参加者の評価点、見積額についてもホームページで公表します。
この際、契約候補者以外はA社、B社のように匿名表記をします。

12 契約

選定された事業者は、業務委託契約約款（一般委託）により契約候補者決定通知到達から速やかに横須賀市と業務委託契約を締結するものとします。

契約の内容については、仕様書や補足資料のほか提案内容等の特記仕様書に記載し契約候補者と協議を行った上で決定します。

契約手続きについては、契約候補者に対して、別途通知します。

13 その他留意事項

(1) 失格事由

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格となります。この場合、契約候補者については、決定通知を取り消します。

- ① 参加資格要件を満たさない場合（契約締結までの間に資格要件を満たさなくなった場合を含む）
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本プロポーザルの実施にあたり、不正もしくは妨害行為を行った場合
- ④ 見積書（様式6）において、予定金額を超える見積もり額を提示した場合
また、見積書原本提出の際、8（1）ウと異なる見積金額を提出した場合
- ⑤ その他、募集要領に違反した場合

(2) 提出書類の取り扱い

- ① 提出書類の内容に含まれる著作権は、原則として、参加者に帰属します。
- ② 提出書類は理由の如何を問わず、返却しません。資料保存期間満了後本市が責任をもってすべて廃棄します。また、本プロポーザル以外には使用しません。
- ③ 提出書類の差し替えや修正は認めません。
- ④ 提出書類は、原則として公開しませんが、情報公開条例に基づき、公開する場合があります。その場合、第三者保護に関する手続きを行った上で諾否を決定します。
- ⑤ 提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり、必要な範囲において複製を作成する場合があります。

(3) 費用の負担

本プロポーザル参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。

(4) プロポーザルの延期・中止

やむを得ない理由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断した場合、本プロポーザルを延期又は中止することがあります。

(5) その他

本要領に記載のない事項については、本市契約規則及び本市入札心得に準じます。