

「横浜市市庁舎植栽育成業務委託」受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 「横浜市市庁舎植栽育成業務委託」の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等については、横浜市委託に関するプロポーザル方式実施取扱要綱(以下「実施要綱」という。)に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

(実施の公表)

第2条 実施の公表にあたっては、実施要領、提案書作成要領、提案書評価基準及び業務説明資料により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要・基本計画等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

(提案書の内容)

第3条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 参加者の概要
- (2) 業務の体系と考え方
- (3) 業務実施体制
- (4) 配置予定現場責任者・担当技術者の概要
- (5) 業務実施方針
- (6) 植物育成計画
- (7) 実績の取りまとめと管理への活用方法
- (8) 来庁者への配慮や安全対策、工程計画と動員体制

(評価)

第4条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 参加者の概要
 - (2) 業務の体系と考え方
 - (3) 業務実施体制
 - (4) 配置予定現場責任者・担当技術者の概要
 - (5) 業務実施方針
 - (6) 植物育成計画
 - (7) 実績の取りまとめと管理への活用方法
 - (8) 来庁者への配慮や安全対策、工程計画と動員体制
- 2 プロポーザルの評価にあたっては提案書をもとに行い、提案者にヒアリングを行うものとする。申込者が5者以上の場合は書類選考を実施し、最大4者にヒアリングを実施する。
- 3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。ただし、同点の場合は、評価委員会にて採択を行う。

4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会)

第5条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
- (2) 評価の着眼点、評価項目及びそのウエイト並びに評価基準の確認
- (3) 評価の集計及び報告
- (4) ヒアリング

2 委員に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。

- | | |
|------|--------------------|
| 委員長 | 環境創造局みどりアップ推進部長 |
| 副委員長 | 環境創造局公園緑地部長 |
| 委員 | 環境創造局技術監理課長 |
| 委員 | 環境創造局南部公園緑地事務所担当課長 |
| 委員 | 総務局管理課管理調整担当課長 |
| 委員 | 建築局施設整備課新市庁舎整備担当課長 |

3 委員長に事故等があり、欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。

4 評価委員会は、委員の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。

5 委員長は、評価結果を環境創造局入札参加資格審査・指名業者選定委員会に報告するものとする。

6 評価委員会は非公開とする。

(評価結果の審査)

第6条 選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附 則

この要領は、令和元年11月25日から施行する。