

「令和2年度Y-PORTセンターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた  
市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託」  
受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 「令和2年度Y-PORTセンターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託」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) 当該業務の概要等
- (2) プロポーザルの手続
- (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) 業務実施体制
- (2) 業務実績
- (3) 当該業務に関する具体的な提案
- (4) その他当該業務に必要な事項

(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) 業務実施体制の妥当性
  - (2) 業務実績等
  - (3) 提案内容の妥当性・独創性等
  - (4) その他当該業務に対する意欲等
- 2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。
- 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。

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 プロポーザル評価委員会は、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  | 国際局政策総務課担当課長       |
| 副委員長 | 国際局国際協力部長          |
| 委員   | 国際局国際連携課アジア大洋州担当課長 |
|      | 国際局国際協力課長          |
|      | 国際局国際技術協力担当課長      |

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、評価結果を国際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。

(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2年6月22日から施行する。

## 提案書作成要領

本委託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 Y-PORT センターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託

### 2 業務の内容

業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は、20,000 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。

本委託業務は、内閣府地方創生推進交付金による「Y-PORTセンターの強化された機能をフルに活用したY-PORT事業の高度化・多角化による海外成長市場への一層の展開」事業の一環として実施するものです。

### 3 参加要件

単体の企業（団体）で次の各号の全てを満たすもの、または、共同企業体でそのすべての構成員が次の各号の全てを満たすものとします。共同企業体の場合は、応募時に「共同企業体協定書兼委任状」（様式1-2）を提出することとします。また、受託候補者特定後、契約締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することとします。なお、共同企業体の構成員は、本提案にあたり、同時に2以上の共同企業体の構成員となること、及び、単体企業として提案することはできないものとします。

- (1) 令和元・2年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載され、営業種目「320 各種調査企画」を第3位以上で登録し、かつ営業種目の細目として「B コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」を登録していること。又は、参加意向申出書の提出時点で現に申請中であり、受託候補者を特定する期日までに登載が完了していること。
- (2) 過去5年度以内において5件以上、国、政府機関が実施する海外インフラ輸出に関する戦略・政策立案または海外インフラに関する事業可能性調査(FS)にかかる委託業務の受託実績があること。
- (3) 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、「横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日）」の規定による停止措置を受けていないこと。
- (4) 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こと。

#### 4 参加に係る手続

##### (1) 参加意向申出書（様式1）の提出

提出期限 令和2年7月7日(火) 17時00分まで（必着）

提出先 横浜市国際局国際協力部国際協力課

担当 窪田・難波

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話 045-221-1211

メールアドレス ki-ccc@city.yokohama.jp

提出方法 郵送又は電子メール（到達確認を電話で行ってください。）

その他 3（2）の実績を確認することができる書類（契約書の写し等を想定するが、書式は自由とする。）も提出してください。

##### (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2年7月13日（月）発送予定

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00分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。

#### 5 参考資料の貸与

提案資格が認められた者のうち希望者については、以下の業務に係る報告書を紙媒体で各1部貸与します。来訪の際は、前日までに電話で連絡をしてください。

- ・平成31年度 Y-PORTセンターにおける横浜市内企業の技術・製品を活用した案件形成・事業化支援業務
- ・平成30年度 Y-PORTセンターにおける横浜市内企業の技術・製品を活用した案件形成・事業化支援業務
- ・平成29年度 Y-PORTセンターにおける横浜市内企業の技術・製品を活用した案件組成・事業化支援業務
- ・平成29年度 新興国都市の開発事業における横浜市内企業の技術・製品を活用した都市ソリューションの検討業務

- (1) 受取期間 令和2年7月14日(火)から令和2年8月5日(水)まで
- (2) 受取場所 Y-PORTセンター公民連携オフィス  
横浜市西区みなとみらい1-1-1  
横浜国際協力センター5階  
電話 045-221-1211
- (3) 返却 9の「提案書の提出」までに持参又は郵送にて返却すること。
- (4) その他 貸与資料の複製を禁止します。また、貸与資料を本プロポーザルの作成以外の目的で使用することを禁止します。

## 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、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2年7月21日(火) 17時00分まで（必着）
- (2) 提出先 4（1）提出先と同じ
- (3) 提出方法 郵送又は電子メール（到達確認を電話で行ってください。）
- (4) 回答日及び方法 令和2年7月29日(水)までに、ホームページに掲載します。

## 7 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の様式（様式3～5）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・横問わず）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 実施体制及び実施スケジュール
  - イ Y-PORTセンター専門家の従事実績等
  - ウ パッケージ型都市ソリューション案の立案方針及び立案手法
  - エ 効果的なPRツールの作成方策
  - オ パートナー候補の選定方針や具体的な協議先
- (4) Y-PORTセンター専門家の条件は、「業務説明資料」6の「実施体制・要員」の内容に示すとおりとします。
- (5) 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。
  - ウ 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てください。
  - エ 様式4-1、様式4-2、様式4-3及び様式4-4については、1ページに収ま

らない場合は、複数ページにわたることも可とします。その他の様式は、1ページに収めてください。

オ 多色刷りは可としますが、評価委員への配布資料はモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

カ 所定の様式以外に補足資料を添付する場合、その旨を様式3に明記してください。

## 8 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 9 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

ア 提出部数 2部（正1部、複写用1部）

イ 提出先 4（1）提出先と同じ

ウ 提出期限 令和2年8月5日（水）17時00分まで

エ 提出方法 郵送又は持参（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。また、発送した旨、電話で連絡してください。）

オ その他提出書類

参考見積書（様式6）

提案書の開示に係る意向申出書（様式7）

会社の概要がわかるもの（パンフレット等）

ワーク・ライフ・バランスに関する取組の状況を示す資料（有効期間内の資料を提出してください。該当がない場合、資料の提出は不要です。）

| 対象   | 提出資料                                       |
|--|--|
| (ア) 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を策定している（従業員101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」                   |
| (イ) 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を策定している（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」                   |
| (ウ) 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）の取得をしている              | 「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」 |
| (エ) 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）の取得をしている                   | 「認定通知書の写し」                                 |

|  |                      |
|--|----------------------|
| (オ) よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている              | 「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」 |
| (カ) 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をしている | 「認定通知書の写し」           |

※ (ア) 及び (イ) に該当がある場合、提案書類の中で提案書提出日時点での従業員数を記載し、申告してください。

## (2) その他

- ア 所定の様式及び補足資料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られることがあります。
- 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担当者は、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。

## 10 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20日(木) (予定)
- (2) 実施場所 横浜市庁舎内会議室 (横浜市中区本町6-50-10)
- (3) 出席者 出席者は5名以内としてください。ただし、Y-PORTセンター専門家を全て含めてください。
- (4) その他 時間・場所等詳細については、別途お知らせします。  
ヒアリング時は提案書を使用し、口頭で説明を行ってください。  
資料の変更・追加は認めません。

## 11 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  | 国際局<br>第1入札参加資格審査・<br>指名業者選定委員会 | 令和2年度 Y-PORT センターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援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                | プロポーザルの評価に関すること  |

|    | 特定に関すること   |   |
|----|--|---|
| 委員 | 国際局<br>・ 国際局長<br>・ 国際政策部長<br>・ 国際政策部担当部長<br>・ 国際政策部担当部長<br>・ 国際協力部長<br>・ 政策総務課担当課長 | 国際局<br>・ 国際協力部長<br>・ 政策総務課担当課長<br>・ 国際連携課アジア大洋州担当課長<br>・ 国際協力課長<br>・ 国際技術協力担当課長 |

## 12 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。また、受託候補者の特定結果については、本市ホームページに掲載します。

(1) 通知日 令和2年9月4日(金) 発送予定

(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00分までに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。

## 13 プロポーザルの取り扱い

(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、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。

## 14 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者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる事が



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、本資料及び特定されたプロポーザル等に基づき、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又は指名通知の日以後、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。

## 15 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

## 16 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案を提出する者の負担とします。
- (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。



(様式1)

令和2年 月 日

## 参加意向申出書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名： 令和2年度 Y-PORT センターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託

連絡担当者

住所

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

※添付資料：「過去5年度以内において5件以上、国、政府機関が実施する海外インフラ輸出に関する戦略・政策立案または海外インフラに関する事業可能性調査(FS)にかかる委託業務の受託実績があること。」を確認できる書類

### 共同企業体協定書兼委任状

(申請先)  
横浜市契約事務受任者





共同企業体名  
代表者 所在地  
商号  
職・氏名

①  
使用印鑑

|    |  |
|----|--|
| 件名 | 令和2年度Y-PORTセンターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託 |
|----|--|

上記業務の公募型プロポーザルに参加するため、提案資格に基づき、特定共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、上記業務の契約に当たっては、貴市の指示により共同企業体協定書等の必要書類については再度提出します。

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| 共同企業体の名称             |   |   |
| 共同企業体の代表者(受任者)       | 所在地<br>商号<br>職・氏名   | <br>使用印鑑 |
| 共同企業体事務所所在地          |   |   |
| 共同企業体の構成員(委任)及び分担業務  | <代表構成員> 業者コード:<br>所在地<br>商号<br>職・氏名<br>分担業務                                   | <br>使用印鑑 |
|                      | <その他の構成員> 業者コード:<br>所在地<br>商号<br>職・氏名<br>分担業務                                 | <br>使用印鑑 |
|                      | <その他の構成員> 業者コード:<br>所在地<br>商号<br>職・氏名<br>分担業務                                 | <br>使用印鑑 |
| 共同企業体の成立、解散の時期及び委任期間 | 令和 年 月 日 から当該業務請負契約履行後、3か月を経過する日まで。<br>ただし、当企業体が上記業務の受注業者とならなかったときは、直ちに解散します。 |   |
| 委任事項                 | 1 公募型プロポーザル、見積りに関する件<br>1 契約締結に関する件<br>1 契約金の請求受領に関する件<br>1 復代理人の選任に関する件      |   |

(A4)

(備考) 共同企業体を結成して公募型プロポーザル参加を申込み場合は、この様式を使用してください。



(様式3)

令和2年 月 日

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：令和2年度 Y-PORT センターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内  
企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託

連絡担当者

住所

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式4-1)

業務遂行にかかる内容（実施体制及び実施スケジュール）

◎実施体制及び実施スケジュールについてご提案ください。

市内企業や海外都市等からの協力要請及び事業提案に基づいてパッケージ型都市ソリューションを作成するための実施体制をご提案ください。受託者本社の柔軟なバックアップ体制の他、現地事務所や海外ネットワークの活用等提案者独自の実施体制があればあわせてご提案ください。また、実施スケジュールについてご提案ください。

(様式4-2)

業務遂行にかかる内容

(Y-PORT センター専門家 (廃棄物管理) の海外インフラビジネスの従事実績等)

◎Y-PORT センター専門家 (廃棄物管理) の従事予定者に関する、氏名、経験及び資格等について、本業務の遂行への適性の観点から具体的に記載してください。また、過去5年間 (平成27～令和元年度) の従事実績等について、件名 (年度、対象国・都市) 及び発注機関 (契約金額)、業務概要・担当分野、業務実績を本業務に活用することの有益性について、直近のものから最大5件を記載してください。

|  |   |                     |           |    |    |    |
|--|---|---------------------|-----------|----|----|----|
| 氏名   |   | 生年<br>月日            | S・H 年 月 日 |    |    |    |
| 所属<br>役職                                   |   | 経験年数                |           |    |    |    |
| 専門分野                                       |   |                     |           |    |    |    |
| 所有資格                                       |   |                     |           |    |    |    |
| 外国語  | 取得資格  | 自己申告                |           |    |    |    |
|  | 資格名   | 外国語名                | 読む        | 書く | 話す | 聞く |
|  | 〇〇〇〇 (〇〇年〇月取得)                                |                     |           |    |    |    |
| 経歴<br>(職歴/学位)                              | 〇〇株式会社 (平成〇〇年～)                               |                     |           |    |    |    |
| 過去業務の実績等                                   |   | 業務実績を本業務に活用することの有益性 |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇              |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     |           |    |    |    |



(様式4-3)

業務遂行にかかる内容

(Y-PORT センター専門家 (汚水・排水処理) の海外インフラビジネスの従事実績等)

◎Y-PORT センター専門家 (汚水・排水処理) の従事予定者に関する、氏名、経験及び資格等について、本業務の遂行への適性の観点から具体的に記載してください。また、過去5年間 (平成27～令和元年度) の従事実績等について、件名 (年度、対象国・都市) 及び発注機関 (契約金額)、業務概要・担当分野、業務実績を本業務に活用することの有益性について、直近のものから最大5件を記載してください。

|  |   |                     |           |    |    |    |
|--|---|---------------------|-----------|----|----|----|
| 氏名   |   | 生年<br>月日            | S・H 年 月 日 |    |    |    |
| 所属<br>役職                                   |   | 経験年数                |           |    |    |    |
| 専門分野                                       |   |                     |           |    |    |    |
| 所有資格                                       |   |                     |           |    |    |    |
| 外国語  | 取得資格  | 自己申告                |           |    |    |    |
|  | 資格名   | 外国語名                | 読む        | 書く | 話す | 聞く |
|  | 〇〇〇〇 (〇〇年〇月取得)                                |                     |           |    |    |    |
| 経歴<br>(職歴/学位)                              | 〇〇株式会社 (平成〇〇年～)                               |                     |           |    |    |    |
| 過去業務の実績等                                   |   | 業務実績を本業務に活用することの有益性 |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇              |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇              |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇              |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇              |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇              |           |    |    |    |

(様式4-4)

業務遂行にかかる内容

(Y-PORT センター専門家 (省エネ・エネルギー管理) の海外インフラビジネスの従事実績等)

◎Y-PORT センター専門家 (省エネ・エネルギー管理) の予定者の氏名、経験及び資格等について、本業務の遂行への適性の観点から具体的に記載してください。また、過去5年間 (平成27～令和元年度) の従事実績等について、件名 (年度、対象国・都市) 及び発注機関 (契約金額)、業務概要・担当分野、業務実績を本業務に活用することの有益性について、直近のものから最大5件を記載してください。

|  |   |                     |           |    |    |    |
|--|---|---------------------|-----------|----|----|----|
| 氏名   |   | 生年<br>月日            | S・H 年 月 日 |    |    |    |
| 所 属<br>役 職                                 |   | 経験年数                |           |    |    |    |
| 専門分野                                       |   |                     |           |    |    |    |
| 所有資格                                       |   |                     |           |    |    |    |
| 外国語  | 取得資格  |                     | 自己申告      |    |    |    |
|  | 資格名   | 外国語名                | 読む        | 書く | 話す | 聞く |
|  | 〇〇〇〇 (〇〇年〇月取得)                                |                     |           |    |    |    |
| 経歴<br>(職歴/学位)                              | 〇〇株式会社 (平成〇〇年～)                               |                     |           |    |    |    |
| 過去業務の実績等                                   |   | 業務実績を本業務に活用することの有益性 |           |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     | 〇〇〇〇〇〇    |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     | 〇〇〇〇〇〇    |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     | 〇〇〇〇〇〇    |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     | 〇〇〇〇〇〇    |    |    |    |
| 件名 (年度・対象国・都市)<br>発注機関 (契約金額)<br>業務概要・担当分野 | 〇〇〇〇〇〇(〇〇・〇〇・〇〇)<br>〇〇省 (税込〇〇〇〇〇円)<br>〇〇〇・〇〇〇 |                     | 〇〇〇〇〇〇    |    |    |    |

(様式5-1)

実施方針等にかかる内容  
(パッケージ型都市ソリューション案の立案方針及び立案手法)

◎市内企業を中心としたパッケージ型都市ソリューション（廃棄物管理、汚水・排水処理、省エネ・エネルギー管理分野）の具体的な立案方針及び立案手法をご提案ください。

(様式5-2)

実施方針等にかかる内容  
(効果的なPRツールの作成方策)

◎「パッケージ型都市ソリューション及び要素技術の効果的なPRツール」の作成について具体的な方策をご提案ください。

(様式5-3)

実施方針等にかかる内容  
(パートナー候補の選定方針や具体的な協議先)

◎「都市ソリューション実現に向けたパートナー候補等との協議」について、パートナー候補の選定方針や具体的な協議先をご提案ください。特に、海外民間企業や、海外進出していて環境対策に先駆的な取組を行っている団体または民間企業については必ず記載ください。また、提案した協議の実現性の裏付けとなる提案者独自のネットワークや経験等があればあわせて記載ください。

(様式6)

# 参考見積書

令和2年 月 日

横浜市契約事務受任者

業者コード  
所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

本業務の参考見積金額は次のとおりです。

|    |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 金額 |  |  |  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|----|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

(消費税は含みません。)

件名: 令和2年度 Y-PORT センターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託

※別紙として内訳書をご提出ください。(書式自由)

(様式7)

令和2年 月 日

横浜市契約事務受任者

業者コード  
所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：令和2年度 Y-PORT センターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託

- 上記の件について、
1. 提案書の開示を承諾します。
  2. 提案書の非開示を希望します。
- 理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者  
所属  
氏名  
電話  
F A X  
E-mail





## 業務説明資料

本資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務の条件となるものではありません。

### 1 件名

令和2年度Y-PORTセンターにおけるパッケージ型都市ソリューションの創出を通じた市内企業の海外インフラビジネス展開支援業務委託

### 2 履行期限

契約日から令和3年3月12日(金)まで

### 3 履行場所

#### (1) 国内業務

ア 横浜市内等

イ Y-PORTセンター公民連携オフィス

(横浜市西区みなとみらい1-1-1 横浜国際協力センター 5階)

#### (2) 海外業務

フィリピン、フィジーを想定

### 4 業務背景

横浜市は、急成長するアジアを始めとする新興国・途上国の膨大なインフラ需要を市内経済に取り込むため、平成23年1月に「横浜の資源・技術を活用した公民連携による国際技術協力(Y-PORT事業: Yokohama Partnership of Resources and Technologies)」を開始した。平成27年5月に海外インフラビジネスの推進体制としての「Y-PORTセンター」を立ち上げ、平成29年度から令和元年度にかけて、地方創生推進交付金事業において同センターの機能強化として以下の内容に取り組んできた。

- 企業と本市が連携して作業を行う共同オフィス(Y-PORTセンター公民連携オフィス)の設置
- 委託事業でインフラビジネスに関する高度な知見を有する外部人材を確保し、案件採択に向けた企業への支援等を実施
- Y-PORT ネットワーキングの促進を通じた市内企業のビジネス機会創出支援

Y-PORT事業では、これまで主に二国間の連携(Government to Government)や都市間連携(City to City)の枠組みにおいて市内企業のインフラビジネス形成支援を進めてきたが、近年では市内企業が民間事業者等から直接受注(Business to Business)する事業形態も増えており、このような事業形態の変化や新たな海外ニーズにも適切に対応できる企業支援が求められている。

そこでこうした変化に適切に対応するため、今年度から3か年で採択された、新たな地方創生推

進交付金事業を活用し、本市の都市開発の知見と市内企業等の優れた技術・サービスを包括的に組み合わせ、世界に向けた情報発信を強化し、横浜の地域ブランドを背景に生み出されるビジネスチャンスを市内企業の受注に着実に結び付ける仕組みの構築を目指している。

本委託業務は、その一環として実施するもので、同時に今年度国際協力課が実施を予定する以下の業務と十分に連携し、相乗効果を生み出すことが期待されている。

- 新興国におけるスマートな都市づくり事業への市内企業等の参画支援策検討
- 海外のスマートシティ開発等の最新動向等の情報及び横浜の複合的な都市づくりの知見、並びに、国内外のスマートシティ開発等に係るキープレーヤーが集い、融合する結節点としての機能を果たす情報発信拠点の整備
- 公民連携によるネットワーキングの促進を通じた市内企業のビジネス機会創出支援

## 5 業務目的

Y-PORT 事業では、Y-PORT センターを拠点にして、市内企業の案件発掘段階から事業化段階に至るまでの一貫した海外インフラビジネス展開支援に取り組んでいる。過年度に Y-PORT 事業で行ってきた海外インフラビジネスマッチング等の結果、新興国都市では適正な廃棄物管理や汚水・排水処理、省エネ・エネルギー管理等が不足していることが確認されている。さらに、近年は ICT 等を活用したスマート技術の導入が期待されている。また、海外インフラの発注者は海外政府機関（地方自治体）だけではなく、民間事業者（本邦企業含む）等が担うなど事業形態は多様化している。

一方、横浜市内企業に目を向けると、各社の有する製品やサービスの質は高いものの、海外の都市課題に対する解決策としてシステム単位での事業提案が十分にできておらず、新興国都市や民間開発等からのニーズに対して提案内容が合致しないという課題がある。そこで、Y-PORT 事業では、過年度から市内企業が有する技術・製品・サービスと横浜の行政ノウハウを組み合わせたシステム単位の都市課題解決策（以下「パッケージ型都市ソリューション」という。）の開発に取り組み、その検討結果をパンフレット「横浜発都市ソリューションの開発 - パッケージ型都市インフラの輸出に向けて -」等にまとめて国内外に PR してきたところである。また、市内企業側においても、企業グループを形成して複数企業の技術を組み合わせ海外ビジネス形成を図る動きが進んでいる。

そこで、本委託業務では、市内企業グループ等との共同検討等を通じて市内企業の技術やサービス等を最大限活用したパッケージ型都市ソリューションを創出するとともに、海外インフラビジネスの発注者が多様化している状況変化を捉えて様々な関係機関への事業提案を一層促進することを目的とする。

Y-PORT 事業では「横浜市中期 4 か年計画 2018～2021」や国際局内の PDCA 指標として下表を設けている。本委託業務は下表の成果指標の一部を達成するために実施するものである。業務遂行にあたっては以下の指標を念頭に、市内企業の申請や着手、事業化を支援する。申請や着手、事業化の件数は事業者が主体的に行うものではあるが、本委託業務において積極的に支援し、目標件数の達成が求められている。

| Y-PORT 事業の成果指標        | 目標件数 |
|-----------------------|------|
| FS（実行可能性調査）調査・実証事業の申請 | 10 件 |
| FS（実行可能性調査）調査・実証事業の着手 | 5 件  |
| 事業化                   | 2 件  |

## 6 実施体制・要員

本委託業務における業務従事者（以下「Y-PORT センター専門家」という。）は以下の通りとする。

- (1) 海外での業務経験を十分に有する者を検討分野毎に 1 名ずつ配置すること（本委託業務では 3 分野を想定している）。なお Y-PORT センター専門家の再委託は認めない。
- (2) Y-PORT センター専門家の予定者全員を提案書に記載すること。業務履行中の変更は原則認めない。
- (3) 海外都市・企業や市内企業から寄せられる幅広い事業分野において事業化の検討ができるように、受託者本社のバックアップ体制を構築すること。
- (4) COVID-19 に伴う社会情勢下においても、後述する 7（1）の「国内業務」を円滑に遂行できるように、現地事務所や受託者の持つ海外ネットワーク等を活用し、国内から海外関係者との調整や情報収集を円滑に行えるように努めること。特に海外都市・政府機関等や海外民間企業とのウェブ会議を円滑に行えるよう努めること。

## 7 業務内容

### (1) 国内業務

ア 市内企業グループとのパッケージ型都市ソリューションの共同検討

- (ア) 過年度委託成果を基に海外の都市課題を整理し、パッケージ型都市ソリューションを立案する。事業分野は廃棄物管理、汚水・排水処理、省エネ・エネルギー管理分野の 3 分野を想定している。各分野でそれぞれ 1 件（計 3 件）以上を立案する。パッケージ型都市ソリューション案の立案方針及び立案手法を、提案書において提案することとする。
- (イ) 本市に関わる会議に参加（廃棄物管理、汚水・排水処理、省エネ・エネルギー管理分野の 3 分野で各 3 回、計 9 回以上参加することを想定）し、パッケージ型都市ソリューション案の具体化を図る。事務局との議題整理や、会議資料及び議事録の作成を行う。
- (ウ) 横浜市内企業への訪問ヒアリング（10 社以上）や Y-PORT ワークショップ（3 回以上、会場は委託者が手配するため、費用計上は不要）を通じてコンソーシアム（共同事業体）形成に向けた企業間連携を促進する。なお、Y-PORT ワークショップは 4 の「業務背景」に示す情報発信拠点で実施することを予定している。
- (エ) パッケージ型都市ソリューション及び要素技術の効果的な PR ツールを作成（日英の 2 言語）する。なお、PR ツールは、情報発信拠点への展示や、本市が主催する国際会議等での使用、さらに横浜市又は市内企業グループのホームページ等への掲載等で活用することを想定している。PR ツールを作成するにあたり、提案者独自の工夫がある場合は提案書において提案することとする。

#### イ パッケージ型都市ソリューションのビジネスモデルの検討

- (ア) 事業形態や想定される発注者、コンソーシアム（共同事業体）体制、事業パートナー候補、活用可能な政府・国際機関等の支援制度情報を整理する。
- (イ) 海外での事業化にあたって有用と考えられる横浜市の行政ノウハウやその活用内容を整理する。
- (ウ) パッケージ型都市ソリューションのビジネスモデルを企画し、企業グループとの協議を通じて事業化に向けた課題を整理する。

#### ウ パッケージ型都市ソリューション実現に向けたパートナー候補等との協議

Y-PORT 事業ではこれまで海外都市と市内企業間のビジネスマッチングや日本政府・JICA等の支援制度の活用を進めてきた。本委託業務では、国際開発金融機関（以下「MDBs」という。）の制度活用等を一層図るとともに、これまでのビジネスマッチング先に加えて、海外企業や海外進出をしている本邦企業等との連携を促進する。そこで、以下パートナー候補等との事業化に向けた協議を行うこと。なお、協議・訪問先の選定方針については、提案書において提案することとする。

- (ア) 海外都市・政府機関等（フィリピン及びフィジー国内の機関を想定）会議形式はウェブ形式を想定
- (イ) 日本の省庁や政府関係機関
- (ウ) 日本に事務所を有する MDBs または国際機関（3機関以上）
- (エ) 海外民間企業等（ASEAN の財閥系民間企業や大型商業施設（大型リゾートホテル）の運営企業を想定）。会議形式はウェブ形式を想定
- (オ) 海外進出していて特に環境対策に先駆的な取組を行っている団体または民間企業（5社・団体以上）

#### エ 連絡調整会議への出席

4の「業務背景」に記載した、今年度国際協力課が実施予定の他3つの業務との連携を的確かつ円滑に行うため、国際協力課が月1回程度、ウェブ形式を中心に開催する、各業務の受託者を交えた連絡調整会議に、現場責任者が出席し、進捗報告及び情報共有をすること。

### (2) 海外業務

#### ア 海外都市への市内企業と専門家の合同での訪問協議

市内企業を募集の上、参加企業と合同で以下の海外関係者を訪問し、事業提案や事業形成に活用可能な支援制度情報を収集する。なお、COVID-19等の感染拡大防止対策等の理由により渡航が出来ない場合は、海外業務は設計変更の対象とする。

- (ア) 海外（フィリピン及びフィジーの2か国を想定）の行政関係者や現地企業（財閥系企業や不動産開発デベロッパー、リゾートホテルやショッピングモールといった大型商業施設の運営事業者及びエネルギー消費をしている工場等）
- (イ) 訪問国に所在する国際機関やMDBs

## 8 本委託業務に係る経費

### (1) 国内業務等に係る経費

受託者は、インターネット環境整備（Wi-Fi、ウェブ会議システム等）に係る費用を積算し、そのうち、本市が必要と認めた費用について本委託業務で負担する。

### (2) 海外業務等に係る経費

本委託業務では、Y-PORT 専門家 3 人が 2 か国程度（各国 1 回）渡航することを想定している。1 回あたりの海外業務日数は移動日を含めて 7 日間を標準とする。往路、復路共に日本国内を発着地とすることを想定している。なお、本委託業務では、1 回の渡航にあたる業務従事日数が短い中で多くの訪問先との協議を行うことが想定されるので滞在時間を最大限確保する必要がある。積算の為想定しているフィリピンについては日曜日出発土曜日帰国の日中便の利用、また、フィジーについては土曜日出発金曜日帰国便の利用を基本とする。

ア 受託者は、海外出張の必要がある場合はあらかじめ委託者と協議して渡航先や行程を決定する。

イ 海外業務計画を、原則、出発 14 日前までに委託者に提出し承諾を受ける。

ウ 受託者は帰国後 7 日以内に、出張期間中の業務に係る報告書を提出する。

エ 契約時においては ZONE-PEX 運賃で積算する。また、同一時期・同一路線において航空会社により運賃が異なる場合は、最も廉価なものを利用して旅費を積算することを原則とする。

## 9 事業計画書・支出計画書及び事業報告書・支出報告書等の提出について

### (1) 事業計画書及び支出計画書の提出

ア 契約締結後 7 日以内に、事業計画書（年間計画及び執行体制表を含む）及び支出計画書を委託者へ提出する。これらは、受託者及び委託者が協議の上策定することとする。

イ 事業計画書を変更する必要がある場合は、事前に委託者と協議の上、更新版を提出すること。

### (2) 事業報告書及び支出報告書の提出

ア 委託業務終了後、契約期間中に事業報告書及び支出報告書を作成し、委託者へ提出すること。

イ 支出報告書については、支払いを証する書類と共に提出すること。

ウ 委託者による報告書内容の精査のため、履行期限の 10 日前までに成果品案を提出すること。

### (3) その他

受託者は委託者から求めがあった場合には、本委託業務に係る資料を提出すること。

## 10 成果品及び納入

収集した情報及び検討結果等を取りまとめ、報告書を作成する。また、本委託業務において収集・作成した資料等の一式を関連資料としてまとめる。

なお、報告書に記載される調査内容、図表等について、知的財産権・著作権に係る処理が必要となるときは、受託者において措置すること。また、関係する市内企業等のビジネスの商業上の秘密に該当する情報を報告書に含み、公開がこれら企業等に損害をもたらすと判断される場合は、予め委託者と協議し、まとめ方を決定すること。

(1) 報告書：製本10部

(2) 支出報告書及び支払を証する書類原本：1式

(3) 報告書、関連資料及びPRツール等の電子データ：1式(DVD-R)

(PDF形式に加え、編集可能な形式のファイルも納入すること。特に、関連資料のうち、図表・グラフに係るデータについては、Excel形式等により納入すること)

(4) 納入場所：Y-PORTセンター公民連携オフィス

(横浜市西区みなとみらい1-1-1 横浜国際協力センター5階)

## 11 条件・仕様等

(1) 参考見積書の内訳

参考見積書を作成し、提出すること。なお、提案する事業内容に応じ、金額の内訳を明確にするものとする。

(2) その他

- ・本委託業務の実施に際しては、委託者の趣旨を理解のうえ、適宜十分な協議を行い、その指示に従うこと。
- ・委託期間中の業務経過全般を把握している現場責任者を置き、委託者と連絡調整を行うこと。
- ・業務説明資料に定めのない事項を履行する場合、詳細及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項を履行する場合については、あらかじめ委託者と協議し、その指示または承認を受けること。
- ・本委託業務実施上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来にわたり、本委託業務以外で自ら利用し、他に漏らさないこと。ただし、受託者による情報利用が、本委託業務を通じて支援した市内企業等からの要望に基づくものであり、かつ、委託者の承諾を書面により得た場合（受託者が支援対象企業と協働して詳細な事業化調査を継続して行う場合等）を除く。
- ・本委託業務の実施に際しては、委託仕様書のほか、横浜市契約規則、横浜市委託契約約款、個人情報取扱特記事項及び電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項などの関係法令等を遵守すること。

## 12 委託料の支払い及び本委託業務に係る経費

報告書を提出後、委託者が検査した後に支払うものとする。

# 提案書評価基準

## 1 基本的な評価事項

プロポーザルを特定するための評価項目は、表1のとおりとする。

## 2 評価方法

- (1) 各評価項目について、表1「提案書評価項目」を参照し、次のように評価を行う。
  - ア 「業務遂行にかかる内容」にかかる評価項目は、項目内容に応じて、5点、15点とし、計55点の配点とする。
  - イ 「実施方針等にかかる内容」にかかる評価項目は、項目内容に応じて、10点、20点とし、計40点の配点とする。
  - ウ 「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」にかかる評価項目は、策定・取得していれば各1点とし、計5点の配点とする。
  
- (2) 各評価項目について、表2「評価の視点」を参照し、次のように評価を行う。
  - ア 「業務遂行にかかる内容」にかかる評価項目は、5項目とし、それぞれA、B、C、D、Eの5段階評価を行う。
  - イ 「実施方針等にかかる内容」にかかる評価項目は、3項目とし、それぞれA、B、C、D、Eの5段階評価を行う。
  - ウ 「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」にかかる評価項目は、5項目とし、策定・取得していれば各1点加点とする。
  - エ 提案内容は、それぞれの配点に、換算した評価（A = 5 / 5、B = 4 / 5、C = 3 / 5、D = 2 / 5、E = 0 / 5とする。）を乗じて算出する。
  
- (3) 出席した評価委員の総合評価点数（100点満点）を合算した値の5割を最低基準点とし、評価点数の合計が最も高い提案を第一順位とする。
  
- (4) 採点と同点の場合は、評価項目のうち、「業務遂行にかかる内容」の評価の合計点が高い提案を第一順位とする。これも同点の場合は、「業務遂行にかかる内容」のア、イ、ウの合計点が高い方の提案を第一順位とする。さらに同点の場合は、ア、イ、ウの項目の順で点数が高いほうの提案をプロポーザルの上位者とする。それでも決しない場合は評価委員長が第一順位を決定する。

(表1) 提案書評価項目

| 評価項目               |  | 配点                      | 評価<br>(A~E) | 評価の換算<br>式 | 評価点 |
|--------------------|--|-------------------------|-------------|------------|-----|
| 提案者の能力・実施体制・経験等    | 業務遂行にかかる内容   | 55                      | —           | —          | —   |
|                    | ア Y-PORTセンター専門家(廃棄物管理)の予定者は、海外での実務経験、知識を十分に有しているか。                                   | 15                      |             |            |     |
|                    | イ Y-PORTセンター専門家(汚水・排水処理)の予定者は、海外での実務経験、知識を十分に有しているか。                                 | 15                      |             |            |     |
|                    | ウ Y-PORTセンター専門家(省エネ・エネルギー管理)の予定者は、海外での実務経験、知識を十分に有しているか。                             | 15                      |             |            |     |
|                    | エ 業務実施体制は、受託者本社の柔軟なバックアップ体制が構築されている等、市内企業や海外都市等からの幅広い分野にわたる協力要請や事業提案に対応できる体制になっているか。 | 5                       |             |            |     |
|                    | オ 現地事務所や海外ネットワーク等の活用などで国内から海外関係者との調整や、情報収集を円滑に行える実施体制になっているか。                        | 5                       |             |            |     |
| 業務内容に関する提案内容       | 実施方針等にかかる内容  | 40                      | —           | —          | —   |
|                    | ア 市内企業グループとのパッケージ型都市ソリューションの立案方針が適切で、かつ具体的な手法が示されているか。                               | 10                      |             |            |     |
|                    | イ パッケージ型都市ソリューション及び要素技術の効果的なPRツールを作成するにあたり、提案者独自の工夫がみられるか。                           | 10                      |             |            |     |
|                    | ウ 協議・訪問先の選定方針は適切で、具体的な協議・訪問先が示されているか。  | 20                      |             |            |     |
| ワーク・ライフ・バランスに関する取組 | ワーク・ライフ・バランスに関する取組   | 5                       | —           | —          | —   |
|                    | ア 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人未満の場合のみ加算)                                     | 1                       |             |            |     |
|                    | イ 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)                           | 1                       |             |            |     |
|                    | ウ 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   | 1                       |             |            |     |
|                    | エ 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  | 1                       |             |            |     |
|                    | オ 若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール)の取得   | 左記認定のいずれか1つ以上を取得していれば1点 |             |            |     |
|                    | カ よこはまグッドバランス賞の認定の取得   |                         |             |            |     |
| 総合評価               |  | 100                     | —           | —          |     |



(表 2) 評価の視点

| 評価項目                                     | 評価の着目点  | 評価                                    |                                    |               |                           |                                      |
|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|---------------|---------------------------|--------------------------------------|
|  |   | A                                     | B                                  | C             | D                         | E                                    |
| <p>提案者の能力・実施体制・経験等</p> <p>業務遂行にかかる内容</p> | <p>Y-PORT センター専門家（廃棄物管理）の予定者は、海外での実務経験、知識を十分に有しているか。</p>                                  | <p>予定者は、本業務を遂行できる極めて豊富な実績等を有している。</p> | <p>予定者は、本業務を遂行できる豊富な実績等を有している。</p> | <p>妥当である。</p> | <p>予定者は、本業務の遂行に疑問がある。</p> | <p>予定者は、本業務の遂行に不適である又は該当する記載がない。</p> |
|  | <p>Y-PORT センター専門家（汚水・排水処理）の予定者は、海外での実務経験、知識を十分に有しているか。</p>                                | <p>予定者は、本業務を遂行できる極めて豊富な実績等を有している。</p> | <p>予定者は、本業務を遂行できる豊富な実績等を有している。</p> | <p>妥当である。</p> | <p>予定者は、本業務の遂行に疑問がある。</p> | <p>予定者は、本業務の遂行に不適である又は該当する記載がない。</p> |
|  | <p>Y-PORT センター専門家（省エネ・エネルギー管理）の予定者は、海外での実務経験、知識を十分に有しているか。</p>                            | <p>予定者は、本業務を遂行できる極めて豊富な実績等を有している。</p> | <p>予定者は、本業務を遂行できる豊富な実績等を有している。</p> | <p>妥当である。</p> | <p>予定者は、本業務の遂行に疑問がある。</p> | <p>予定者は、本業務の遂行に不適である又は該当する記載がない。</p> |
|  | <p>業務実施体制は、受託者本社の柔軟なバックアップ体制が構築されている等、市内企業や海外都市等からの幅広い分野にわたる協力要請や事業提案に対応できる体制になっているか。</p> | <p>実施体制が極めて優れている。</p>                 | <p>実施体制が優れている。</p>                 | <p>妥当である。</p> | <p>実施体制が一部適切である。</p>      | <p>実施体制が不適である又は記載がない。</p>            |
|  | <p>現地事務所や海外ネットワーク等の活用などにより国内から海外関係者との調整や、情報収集を円滑に行える実施体制になっているか。</p>                      | <p>実施体制が極めて優れている。</p>                 | <p>実施体制が優れている。</p>                 | <p>妥当である。</p> | <p>実施体制が一部適切である。</p>      | <p>実施体制が不適である又は記載がない。</p>            |

| 評価項目               |  | 評価の着目点   | 評価                              |                              |        |                              |                |
|--------------------|--|--|---------------------------------|------------------------------|--------|------------------------------|----------------|
|                    |  |  | A                               | B                            | C      | D                            | E              |
| 業務内容に関する提案内容       | 実施方針等にかかる内容  | 市内企業グループとのパッケージ型都市ソリューションの立案方針が適切で、かつ具体的な手法が示されているか。                       | 立案方針及び具体的手法が極めて優れている。           | 立案方針及び具体的手法が優れている。           | 妥当である。 | 立案方針及び具体的手法に疑問がある。           | 妥当ではないが記載している。 |
|                    |  | パッケージ型都市ソリューション及び要素技術の効果的なPRツールを作成するにあたり、提案者独自の工夫がみられるか。                   | 提案者独自の極めて有効な工夫や提案がみられる。         | 提案者独自の有効な工夫や提案がみられる。         | 妥当である。 | 工夫が無い。                       | 妥当ではないが記載している。 |
|                    |  | 協議・訪問先の選定方針は適切で、具体的な協議・訪問先が示されているか。協議の実現性の裏付けとなる提案者独自のネットワークや経験等が提案されているか。 | 選定方針及び具体的な協議・訪問先の提案内容が極めて優れている。 | 選定方針及び具体的な協議・訪問先の提案内容が優れている。 | 妥当である。 | 選定方針及び具体的な協議・訪問先の提案内容に疑問がある。 | 妥当ではないが記載している。 |
| ワーク・ライフ・バランスに関する取組 | 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人未満の場合のみ加算)           | 策定している。  |                                 |                              |        |                              |                |
|                    | 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) | 策定している。  |                                 |                              |        |                              |                |
|                    | 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみマーク、プラチナくるみんマーク)の取得                | 取得している。  |                                 |                              |        |                              |                |
|                    | 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                    | 取得している。  |                                 |                              |        |                              |                |
|                    | 若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール)の取得                                 | 左記認定のいずれか1つ以上を取得している。  |                                 |                              |        |                              |                |
|                    | よこはまグッドバランス賞の認定の取得                                       |  |                                 |                              |        |                              |                |