

提 案 書 作 成 要 領

本要領は、横浜国立大学 平塚団地の土地売却に係る支援業務の公募に関して定めたものである。

なお、本件公募は、本学に提案した者のうち本学が採用した提案書を提出した者（以下「採用提案者」という。）を決定するものであるが、採用提案者との契約を拘束するものではない。

採用提案者との契約については、本学の規定に基づき、別途協議のうえ契約するものであることを承知のうえで提案すること。

1. 提案書作成事項

提案書は、応募事業者の業務に対する取り組み、業務遂行能力等を審査するための書類であり、別紙 6「仕様書」の内容を十分確認のうえ具体的に提案すること。

提案内容は以下の表のとおりとし、様式は任意とする。また、以下に記載がない事項であっても必要と思われる事項を記載することは差し支えない。

表 提案項目及び配点

提案項目	評価の視点	配点
1. 本件業務に対する実施体制 (20点)	業務の実施体制 ・業務を遂行する責任者および主担当者が明確になっているか。 ・資格（宅地建物取引主任者）・経験（5年以上）・実務担当者数が明確に記載されているか。 ・対応窓口（本学との窓口、外部問い合わせの窓口）が明確であるか。	10点
	中立性の確保 ・利益相反の防止が十分であるか。 ・業務遂行にあたり中立性の確保に十分留意しているか。	10点
2. 業務遂行能力（実績） (10点)	過去5年以内に一売買契約につき1億円以上の土地または建物の売却に係る媒介、代理等を成約した実績（国立大学法人等（官公庁、独立行政法人等の公的機関を含む）が所有する土地または建物に限る。）を有するか。なお、グループの場合、代表企業以外のグループ構成企業の実績で良い。 ・複数実績がある場合は2件まで添付すること。 ・仲介（媒介）業務、支援業務受託実績については、確認できる書類の写しを添付すること。	10点
3. スケジュール及び売却手法の提案 (20点)	売却手続に関する手順とスケジュールの提案 ・売却手続きにあたり実施すべき項目が明示されているか。 ・業務遅延につながる課題を把握した具体的なスケジュールになっているか。	10点
	物件をより高額に売却する手法の提案 ・物件をより高額で売却する方法の提案（広報・PR方法、評価を高める手法等の提案）がされているか。	10点

4. その他 (5点)	ワーク・ライフ・バランス等の推進状況。 次のいずれかの認定の有無（認定の有無を確認できる書類の写しを添付すること。） ・「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」（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る） ・「次世代育成支援対策法に基づく認定」（トライくるみん認定企業・くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業） ・「青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定」（ユースエール認定）	5点
5. 見積書	今回の業務は、報酬額ではなく媒介報酬率で契約を行うため、見積書には媒介報酬率を記載すること。	

＜内容審査の得点化方法＞

(1) 提案項目1～3の内容審査では、上記表に示す審査項目ごとに、A～Eまでの5段階で評価を行い、次のとおり得点化します。

(2) 提案項目4は、6段階（A5点、B4点、C3点、D2点、E1点、F0点）で評価を行います。

提案項目	評価	評価内容	得点化
1～3	A	非常に優れている	配点×1.0
	B	優れている	配点×7.5
	C	やや優れている	配点×5.0
	D	普通	配点×2.5
	E	劣る	配点×0
4	A5点、B4点、C3点、D2点、E1点、F0点		
5	配点対象としない		

2. 提出方法

提出方法：

- ・電子データでの提出に限定する（郵送及び持参は受け付けない）。
- ・本学指定のURL（下記「提出先」）に申請書一式（PDF）をアップロードして提出すること。
- ・申請書するファイル名には【企業名（略称可）_ファイル名.pdf】等、申請者が判別できるように命名すること。
- ・提出期間：令和7年6月20日（金）から令和7年7月15日（火）17時00分まで。
- ・提出先：

https://ynuac.jpoffice365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/shi-kikaku-shisan_ynu_ac_jp/EmEtzEuOobZDqiY40WQV-X4BKJhwV7Ddvi_sm78xkJnoEg

3. その他

- (1) 応募事業者が提出できる提案は、1応募事業者につき1案とする。
- (2) 提案書は、原則として公表しない。ただし応募事業者名、審査結果については情報公開の対象となる。
- (3) 提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (4) その他、本要領に定めのない事項については、協議の上取り扱うものとする。