

「市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託」

受託候補者選定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 「市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託について」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実施取扱要綱（以下「取扱要綱」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

(提案資格)

第3条 提案資格は、次の(1)または(2)のいずれかの要件を満たす者とする。

- (1) 参加者が単体の企業の場合は、次の条件を全て満たすこと。

ア 令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）において、下記のすべてを満たすこと。

- ① 種目「イベント企画運営等」を順位2位以上で登録し、かつ細目「A：イベント企画」「B：イベント運営等」を登録していること。
- ② 種目「コンピューター業務」を登録していること。

令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に未登録の者は、参加意向申出書の提出時まで、①及び②について横浜市への入札参加資格申請をしており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する見込みであること。

イ 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。

ウ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でない者。

エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。

オ 銀行取引停止処分を受けていない者。

カ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立がなされている者（更正又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。

キ 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていないこと。

(2) 参加者が共同企業体である場合は、次の全ての要件を満たすこと。

ア 代表者たる構成員は、(1)アを満たすこと。

イ 代表者以外の構成員は、令和7・8年度横浜市一般競争入札資格者名簿(物品・委託等)において、種目「イベント運営企画等」を順位2位以上で登録し、細目A「イベント企画」、同種目の細目B「イベント運営等」、種目「コンピューター業務」のいずれかを登録していること。

ウ 構成員は、(1)イ～キの全ての要件を満たすこと。

エ 構成員は、代表者を含め、3者以内とすること。

オ 本プロポーザルにおいて、共同企業体の各構成員は、他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、共同企業体の構成員は、単体の企業として参加していないこと。

(提案書の内容)

第4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) 業務実施にあたっての組織・体制について
- (2) 業務実績・実施方針・実施方法等について
- (3) 参考見積書について
- (4) 企業としての取組について
- (5) 提案書の開示に係る意向申出書
- (6) その他当該業務に必要な事項

(評価)

第5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
 - (2) 業務実績
 - (3) 事業趣旨の理解度
 - (4) 提案内容の実現性及び魅力等
 - (5) ワーク・ライフ・バランスに関する取組
 - (6) 脱炭素・SDGsに関する取組
- 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、各々の提案者の選定結果については、その提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会)

第6条 市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託プロポーザル評価委員会(以下、「評価委員会」という。)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) 評価の集計及び報告
 - (3) 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 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局総務部総務課長
副委員長 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局戦略企画部戦略企画課長
委員 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局脱炭素社会移行推進部脱炭素ライフスタイル推進課
担当課長
脱炭素・GREEN×EXPO 推進局脱炭素社会移行推進部脱炭素マネジメント課長
みどり環境局公園緑地部環境活動事業課長
資源循環局政策調整部 3 R 推進課長

- 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6分の5以上の出席がなければ開くことができない。
- 5 委員長は、評価結果を脱炭素・GREEN×EXPO 推進局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下、「局業者選定委員会」という。）に報告するものとする。

（評価結果の審査）

第7条 局業者選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、局業者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

（参加表明手続）

第8条 本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する者は、参加意向申出書を提出しなければならない。

（参加意向申出書の提案資格の確認等）

第9条 前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者に対しては、第3条に定める提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を提案資格確認結果通知書により通知するものとする。

（提案資格確認の通知）

第10条 提案資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。

なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければならない。

- 2 前項により説明を求められたときは、本市が書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答する。

（評価結果の通知）

第11条 特定されなかった旨の通知を受けた者は、書面により特その理由の説明を求めることができる。

なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければならない。

2 前項により説明を求められたときは、本市が書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答する。

(停止条件)

第12条 令和8年度予算が横浜市議会で議決されることを停止条件とする。予算の議決がなされないときは、本プロポーザルの実施及び特定等に関する審査は成立しないものとする。

附則

この要領は、令和8年2月18日から施行する。

提案書作成要領

1 業務件名

市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託

2 業務の内容

業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限価格）は、7,000,000 円（税込）とする。なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとする。

3 プロポーザル実施スケジュール

日程	内容等	提出・通知方法
令和8年2月27日（金） 17 時まで（必着）	「参加意向申出書」等提出締切	持参、郵便（書留郵便） 又は電子メール
3月3日（火）まで	「提案資格確認結果通知書」 送付	電子メール
3月6日（金） 17 時まで（必着）	「質問書」提出締切	電子メール
3月10日（火）まで	「質問回答書」掲載	ホームページ掲載
3月19日（木） 17 時まで（必着）	「提案書」等提出締切	持参又は郵送（書留郵便）
3月25日（水）（予定）	プロポーザル評価委員会 （ヒアリング）	—
4月上旬（予定）	受託候補者特定予定日	—
4月上旬（予定）	「結果通知書」送付	電子メール

4 応募資格

応募の資格を有する者は、次の(1)または(2)のいずれかの要件を満たす者とする。

(1) 参加者が単体の企業の場合は、次の条件を全て満たすこと。

ア 令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）において、下記のすべてを満たすこと。

- ① 種目「イベント企画運営等」を順位2位以上で登録し、かつ細目「A: イベント企画」「B: イベント運営等」を登録していること。
- ② 種目「コンピューター業務」を登録していること。

令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に未登録の者は、参加意向申出書の提出時まで、①及び②について横浜市への入札参加資格申請をしており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する見込みであること。

- イ 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。
 - ウ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でない者。
 - エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。
 - オ 銀行取引停止処分を受けていない者。
 - カ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者（更正又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。
 - キ 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていないこと。
- (2) 参加者が共同企業体である場合は、次の全ての要件を満たすこと。
- ア 代表者たる構成員は、(1)アを満たすこと。
 - イ 代表者以外の構成員は、令和7・8年度横浜市一般競争入札資格者名簿（物品・委託等）において、種目「イベント運営企画等」を順位2位以上で登録し、細目A「イベント企画」、同種目の細目B「イベント運営等」、種目「コンピューター業務」のいずれかを登録していること。
 - ウ 構成員は、(1)イ～キの全ての要件を満たすこと。
 - エ 構成員は、代表者を含め、3者以内とすること。
 - オ 本プロポーザルにおいて、共同企業体の各構成員は、他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、共同企業体の構成員は、単体の企業として参加していないこと。

5 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記書類を期日までに提出すること。

(1) 提出期限 令和8年2月27日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法 持参、郵送（書留郵便）又は電子メール（PDF データで添付）

《注意事項》

- ・ 郵送又は電子メールで提出する場合は、期限までに到着するように発信し、必ず電話で提出先まで到着確認を行うこと。
- ・ 持参の場合は、平日9時から17時までに、提出先まで提出すること。
- ・ メール件名は下記のとおりとする。

【参加意向申出書提出】市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託

- ・ メール本文に、「商号又は名称」、「連絡担当者所属」、「連絡担当者氏名」、「電話番号」を明記すること。

(3) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1） 1部

イ 共同企業体協定書兼委任状（様式2）（押印あり） 1部 ※該当者のみ

- ウ 令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格名簿（物品・委託等関係）に登録予定である場合は、申請中であることが確認できる書類（申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し） 1部

(4) 提案資格確認結果の通知

「参加意向申出書（様式1）」を提出した全ての事業者に、「提案資格確認結果通知書（様式3）」を電子メールにより通知する。

ア 通知日 令和8年3月3日（火）まで

イ その他

- ・提案資格を満たす者には、「プロポーザル関係書類提出要請書（様式4）」を併せて通知する。
- ・提案資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。なお、書面は本市が通知を発出した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければならない。本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答する。

6 質問について

提案資格を満たす者が、本要領等の内容について質問事項のある場合は、「質問書（様式5）」を提出すること。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ての事業者に通知する。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

(1) 提出期限 令和8年3月6日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法 原則、電子メール（PDFデータで添付）

《注意事項》

- ・電子メールで提出する場合は、必ず電話で提出先まで到着確認を行うこと。
- ・停電等やむを得ない場合は、直接持参も可能とし、持参の場合は、平日9時から17時までに、提出先まで提出すること
- ・メール件名は下記のとおりとする。

【質問書提出】 市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託

- ・メール本文に、「商号又は名称」、「連絡担当者所属」、「連絡担当者氏名」、「電話番号」を明記すること。

(3) 回答送付日 令和8年3月10日（火）まで

(4) 回答方法 ホームページに掲載 ※質問書の提出がなかった場合は掲載しません。

7 提案書の提出

提案書は【別紙1】「提案書の提出について」に基づき、所定の様式等で作成すること。

(1) 提出期限 令和8年3月19日（木）17時まで（必着）

(2) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便）

(3) 提出書類

ア 提案書（様式6） 1部

イ 提案書類①～⑨ 各1部（紙出力、ダブルクリップ留め）

ウ データ 1部（DVD-R） ※ア、イを格納し、データは全て PDF 形式とすること。

《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付ける。
- ・郵送の場合は、期限までに到達するように発送し、封筒等に「提案書在中」と記載すること。また、発送後に必ず提出先に電話連絡を行うこと。
- ・持参する場合は、平日9時から17時までに、提出先まで提出すること。

(4) その他

ア 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

イ 所定の様式等以外の書類については受理しない。

ウ 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る。

エ 提出された書類は返却しない。

オ 提案書に記載した業務実施体制は、担当者の病気、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ない。

カ 提案内容の変更は、認められない。

キ 提案書は、1者につき1案のみとする。

8 辞退について

「参加意向申出書（様式1）」提出後にプロポーザルを辞退する場合は、「辞退届（様式10）」を書面にて提出すること。

9 5～8の提出先

横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局脱炭素ライフスタイル推進課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所30階

電話番号 045-671-2661/E-mail da-lifestyle@city.yokohama.lg.jp

10 プロポーザルに関するヒアリング

(1) 実施日時 令和8年3月25日（水） 30分程度（質疑応答含む）

(2) 実施場所 横浜市庁舎会議室（横浜市中区本町6-50-10）

実施方法ヒアリング時は提案書を使用し、口頭・紙資料にて説明を行うものとする。

なお、資料の変更・追加は認めない。

(3) 機材等 ノートパソコンの持込み可。その他機材は持ち込み不可。

(4) 出席者 3名以下 ※必要最小限としてください。

(5) その他 時間・場所等の詳細については、別途通知する。

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う。

名 称	脱炭素・GREEN×EXPO推進局第二入札参加資格審査・業者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること
委 員 長	脱炭素・GREEN×EXPO推進局総務部長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局戦略企画課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局脱炭素マネジメント課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷交通整備課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷公園企画課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局技術監理課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局総務課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局経理課長

名 称	市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること
委 員 長	脱炭素・GREEN×EXPO推進局総務部総務課長
副委員長	脱炭素・GREEN×EXPO推進局戦略企画部戦略企画課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局脱炭素社会移行推進部脱炭素ライフスタイル推進課担当課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局脱炭素社会移行推進部脱炭素マネジメント課長
委 員	みどり環境局公園緑地部環境活動事業課長
委 員	資源循環局政策調整部3R推進課長

12 評価基準について

「提案書評価基準」のとおり

13 結果通知

提案書を提出した全ての事業者には、特定の有無及びその理由を記載した「結果通知書（様式9）」を電子メールにより通知する。

(1) 通知日 令和8年4月上旬（予定）

(2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。

なお、書面は、本市が通知を送付した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日

後の午後5時までに、参加意向申出書提出先まで提出しなければならない。本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝日を除く5日以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答する。

14 その他

(1) 提案書及びその他の提出書類の取扱い

- ア 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する。
- イ 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う。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る。
- ウ 提案書及びその他の提出書類は、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することがある。
- エ 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ない。

(2) プロポーザル手続における注意事項

- ア 提案書及びその他の提出書類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がある。
- イ 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ない。
- ウ 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書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する。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る。
- エ 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提案資格を失うものとする。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う。

(3) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出方法、提出先、及び提出期限に適合しないもの。
- イ 提案書の各作成様式及び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 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。
- 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。

(4) 手続き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

(5) 契約書作成の可否

要する。

提案書の提出について

<注意事項>

- 1 提出書類については、片面印刷、書類にはタイトルを記入し、右上に①～⑨の書類番号を明記すること。また、枚数は項目ごとに必要最低限にまとめること。
- 2 文字は注記を除き、原則として10.5ポイント以上の大きさとする。
- 3 手書きで作成する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- 4 提出する書類には、ページ番号を通して振り、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の標記を行わないこと。また、記入のある場合事務局にて当該部分の黒塗りを行う。
なお、以下の場合は除くこととする。
 - ・表紙となる「提案書（様式6）」
 - ・会社・団体概要【書類番号①】
 - ・業務実施体制【書類番号②】
 - ・提案書記載事項4 「企業としての取組確認票」（様式7）における必要事項【書類番号⑧】
 - ・提案書記載事項5 「提案書の開示に係る意向申出書」（様式8）【書類番号⑨】
- 5 多色刷りは可とするが、モノクロ複写も想定し、見やすさに配慮すること。

■提案書記載事項

- 1 業務にあたっての組織・体制について【様式自由・A4・全体で3枚程度】
 - (1) 会社・団体概要【書類番号①】
 - (2) 業務実施体制【書類番号②】

統括責任者及び各担当者氏名・所属・担当する業務内容及び主な業務経歴等
- 2 業務実績・実施方針・実施方法等について【様式自由・A4】
 - (1) 業務実績【書類番号③】

過去5年間の業務実績（発注機関、業務件名、業務内容、契約金額、履行期間等）
 - (2) 業務実施方針【書類番号④】
 - (3) 業務実施方法・企画案【書類番号⑤】

提案は、業務説明資料「3 業務の背景・目的」を踏まえ、下記に沿って作成すること。

ア 業務説明資料 6 業務内容 (1) にかかる提案

市民が個人のCO₂排出量の計測等を行うシステム及び測定データの概要（測定方法、アンケート設問数、操作イメージ等）

イ 業務説明資料 6 業務内容 (2) にかかる提案

GO GREEN チャレンジの企画案を2つ提案すること。なお、10Actionのいずれかをテーマとするかは提案者の自由とする。
 - (4) 業務実施スケジュール【書類番号⑥】
- 3 参考見積書について【様式自由・A4】【書類番号⑦】

業務に係る人件費、実費等の経費について、できるだけ詳細な内訳を明記した参考見積書を作成する

こと。なお、参考見積金額は評価の対象にはならない。

※上限価格については、「提案書作成要領」の2を参照

4 企業としての取組について【様式7：企業としての取組確認票・A4】【書類番号⑧-1、2】

提案書評価基準における「ワークライフバランスに関する取組」「脱炭素・SDGsに関する取組」の状況を示す資料として「様式7：企業としての取組確認票」（書類番号⑧-1）を記入し、該当する項目の有効期限内の必要書類（書類番号⑧-2）を併せて提出すること。なお、必要書類（⑧-2）については社名等が入ってもよいこととする。

5 提案書の開示に係る意向申出書【様式8】【書類番号⑨】

提案書評価基準

1 評価事項

提案書に対する評価は、表1の評価項目及び配点のもと行います。評価の視点は表2のとおりとします

2 評価方法

- (1) 「類似業務の実績」「提案内容(2)エ」は、A、C、Eの3段階評価を行う。
- (2) 「業務実施体制」「事業趣旨の理解度」「提案内容(1)」「提案内容(2)ア、イ、ウ」は、A、B、C、D、Eの5段階評価を行う。
- (3) 評価点について、次のように配点を行う。
それぞれの配点に、 $A=5/5$ 、 $B=4/5$ 、 $C=3/5$ 、 $D=2/5$ 、 $E=1/5$ を乗じて算出する。
ア 業務実施体制、提案内容(1)
配点 10点 A=10点、B=8点、C=6点、D=4点、E=2点
イ 類似業務の実績、提案内容(2)エ
配点 15点 A=15点、C=9点、E=3点
ウ 事業趣旨の理解度、提案内容(2)ア、イ、ウ
配点 15点 A=15点、B=12点、C=9点、D=6点、E=3点
ワーク・ライフ・バランス及び脱炭素・SDGsに関する取組の評価については、表1の「評価の着目点」に記載した項目について1つ満たすごとに1点を加算する。
- (4) 評価が同点となった場合は、評価委員会に出席した委員の多数決で決し、票数が同数の場合は、委員長が決するところによる。
- (5) 評価にEがある場合は、委託の受託候補者に原則として特定しない。
- (6) 評価の合計が72点に満たない場合は、委託の受託候補者として特定しない。

表 1

評価項目 (配点)	評価の着目点	配点	評価	評価点
業務実施体制 (10点)	本市との十分な連絡調整ができる体制が整備され、円滑かつ継続的に安定した業務遂行が期待できるか	10		
類似業務の実績 (15点)	過去5年間に類似業務の実績があり、その業務内容や事業手法が本業務の実施につながると評価できるか。	15		
事業趣旨の理解度 (15点)	横浜市の方針や施策及び「YOKOHAMA GO GREEN」の役割を踏まえ、本業務内容の趣旨・目的を的確かつ十分な理解に理解した提案であるか。	15		
提案内容(1) CO ₂ 排出量測定 システムの提供 (20点)	ア 市民目線で直感的に分かりやすいシステムとなっており、市民の行動意欲につながる内容となっているか。	10		
	イ イベント主催者(区等)が利用しやすいシステムであり、イベント以外での活用範囲の拡大が期待できる内容となっているか。	10		
提案内容(2) GO GREEN チャレンジの企画立案・運営 (60点)	ア 本市の目的・課題を踏まえ、脱炭素行動の実践に繋がる提案になっているか。	15		
	イ ターゲット層である親子の参加と学びに繋がる工夫がなされているか。	15		
	ウ 話題性及び実現可能性がある提案となっているか	15		
	エ 当日のイベント運営において、十分な運営体制を確保できるか。	15		
ワーク・ライフ・バランスに関する取組(5点)	次の項目を満たしているか(各項目1点) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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人未満のみ加算) <input type="checkbox"/> 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)、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、又はよこはまグッドバランス賞の取得 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%の達成(従業員40人以上)、又は、障害者を1名以上雇用している(従業員40人未満)	5		
脱炭素・SDGsに関する取組(2点)	次の項目を満たしているか(各項目1点) <input type="checkbox"/> 横浜市SDGs認証制度“Y-SDGs”の取得 <input type="checkbox"/> エコアクション21認証の取得	2		

表 2

評価項目	評価の視点	評価				
		A(5/5)	B(4/5)	C(3/5)	D(2/5)	E(1/5)
業務実施体制 (10点)	本市との十分な連絡調整ができる体制が整備され、円滑かつ継続的に安定した業務遂行が期待できるか。	本市と十分に意思疎通を図る仕組みや、フレキシブルに対応できる体制が提案されており、万全な実施が期待できる	本市と連絡・調整ができる仕組みや体制等が提案されており、円滑な実施が期待できる	人員配置や組織体制において、必要水準を満たしている	人員体制や組織体制に不安がある	十分な人員配置がなく組織体制が整っていないまたは該当する記載がない
類似業務の実績 (15点)	過去5年間に類似業務の実績があり、その業務内容や事業手法が本業務の実施につながるかと評価できるか。	同種業務で複数の受託実績があり、業務実績を本業務の実施に課することが十分期待できる		同種業務で受託実績がある、業務実績を本業務の実施に生かすことが期待できる		同種業務で受託実績がないまたは業務実績を本業務に生かすことが期待できない
事業趣旨の理解度 (15点)	横浜市の方針や施策及び「YOKOHAMA GO GREEN」の役割を踏まえ、本業務内容の趣旨・目的を的確かつ十分な理解に基づいた提案であるか。	的確かつ十分な理解に基づき、本市の方針に非常に合致した提案である	十分な理解に基づき、本市の方針に合致した提案である	理解に基づき、本市の方針に沿った提案である	理解に不安な点があり、本市の方針にあまりそぐわない提案である	理解しておらず、本市の方針ともそぐわない提案である
提案内容(1) CO2排出量計測システムの提供 (20点)	ア 市民目線で直感的に分かりやすいシステムとなっており、市民の行動意欲につながる内容となっているか。	市民目線で非常に分かりやすく、市民の行動意欲に繋がることが十分期待できる	市民目線で十分分かりやすく、市民の行動意欲に繋がることが期待できる	市民目線で分かりやすく、市民の行動意欲に繋がることがやや期待できる	市民目線で分かりやすさに不安があり、行動意欲につながるあまり期待できない	市民目線で分かりにくく、行動意欲につながるものが全く期待できない
	イ イベント主催者(区等)が利用しやすいシステムであり、イベント以外での活用範囲の拡大が期待できる内容となっているか。	イベント主催者が非常に利用しやすく、様々な場面での活用が十分期待できる	イベント主催者が利用しやすく、様々な場面での活用が期待できる	イベントを行う上で、十分な内容となっている	イベント主催者が利用しやすさに不安があり、限定的な活用に見込まれる	イベント主催者が利用しにくく、活用が期待できない
提案内容(2) GO GREENチャレンジの企画立案・運営 (60点)	ア 本市の課題や目的を踏まえ、脱炭素行動の実践に繋がる提案になっているか。	的確かつ十分に理解し、脱炭素行動の実践に繋がることが非常に見込まれる	十分な理解に基づき、脱炭素行動の実践に繋がることが見込まれる	標準的な提案となっている	理解に不安な点があり、脱炭素行動の実践に繋がることがあまり見込まれない	理解しておらず、脱炭素行動の実践に繋がることが見込まれない
	イ ターゲット層である親子の参加と学びに繋がる工夫がなされているか。	多くの親子の参加が見込まれ、学びにつながる十分な工夫がなされている。	一定程度の親子での参加が見込まれ、学びにつながる工夫がなされている。	標準的な提案となっている	親子での参加や、学びにつながる工夫がなされているとはあまり見えない	親子での参加が見込まれず、工夫がなされていない
	ウ 話題性及び実現可能性がある提案となっているか	話題性があり、かつ実現可能性も高く、魅力的な提案となっている	話題性があり、かつ実現可能性のある提案となっている	標準的な提案となっている	話題性及び実現可能性のある提案とはあまり見えない	話題性及び実現可能性のある提案とはいえない
	エ 当日のイベント運営において、十分な運営体制を確保できるか。	円滑な運営のため、十分な運営体制が確保されている。		一定程度の運営体制が確保されている。		十分な体制が確保されているとはいえない。

業務説明資料

1 総則

- (1) 件名 市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託について
- (2) 履行期限
契約締結した日から令和9年3月31日（水）まで
- (3) 履行場所
 - ・横浜市役所及び受託者社内
 - ・委託者の指定する区内のイベント会場および実施区役所
 - ・その他横浜市が指定する場所
- (4) 業務委託費用
業務委託費用は 7,000 千円（税込）を限度とする。

2 用語の説明

- (1) 横浜市脱炭素・環境施策統一スローガン「YOKOHAMA GO GREEN」
2050年の脱炭素社会の実現に向け、市と市民・事業者の皆様が一丸となって、脱炭素・環境施策を推進するための合言葉として、策定。「GO GREEN」は「環境にやさしい行動をとる」という意味があり、脱炭素施策を始め、生物多様性、資源循環等、脱炭素社会の実現につながる環境施策全般のスローガンとして設定し、「環境にやさしい行動」を推進する。
- (2) 「YOKOHAMA GO GREEN 10Action」(以下、「10Action」という。)
 - (1) のスローガンのもと、市民・事業者の皆様と一緒に行動する具体的な行動例を指す。
具体的な行動例は、以下のとおり。

自宅の節電・省エネ	徒歩、自転車、公共交通機関ででかける
横浜産を選んで、地産地消	長距離の移動・輸送を考える
食品ロスを減らす	リデュース・リユース・リサイクルの推進
自宅を再エネ・省エネハウスへ	次世代自動車を利用する
環境に優しい製品・サービスを選択する	地域の環境や生き物を守る活動に参加する

(参考 URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/datsutanso-portal.html>)

- (3) 横浜市脱炭素応援キャラクター 「バクバク」(以下、「キャラクター」という。)
主に子どもたちへの普及啓発に活用するため、制作したキャラクター。
(参考 URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/ra/bakubaku.html>)
- (4) 区内における既存のイベント(以下、「既存イベント」という。)
従前より各区で行われている区民まつり、スポーツチームとの連携イベント、環境関連イベントなどを想定している。
- (5) 「YOKOHAMA GO GREEN チャレンジ」特設サイト(以下、「特設サイト」という。)
特設サイトは、横浜市の脱炭素・環境施策統一スローガン「YOKOHAMA GO GREEN」のもと、脱炭素応援キャラクター「バクバク」を活用し、市民の脱炭素行動の削減効果を効果的に発信することを目的に作成したサイトである。

(参考 URL : <https://gogreen.city.yokohama.lg.jp/>)

(6) 「YOKOHAMA GO GREEN チャレンジ」(以下、「GO GREEN チャレンジ」という。)について

「GO GREEN チャレンジ」とは、イベントのテーマや課題に応じて、「10Action」の実践に繋がる企画を実施し、その企画の参加者ととも、CO₂排出量の削減を目指すチャレンジのことである。

令和7年度は、金沢区、鶴見区、神奈川区の下記の既存イベントと連携し、「10Action」の実践機会をつくり、企画の参加者とCO₂排出量の削減、行動のきっかけづくりを行う取組を実施。

・金沢まつり花火大会(金沢区)【令和7年8月30日(土)】

会場内に4か所あるごみステーションのうち1か所に、視認性を高めるためのサインパネルの工夫を施し、それによるCO₂削減効果を検証するとともに、個人のCO₂排出量を計測することができるシステムを活用し、「10Action」や「バクバク」の普及啓発を行う啓発ブースを運営。

・つるみちゅらうみエコフェスタ(鶴見区)【令和7年10月4日(土)、10月5日(日)】

「脱炭素」、「環境」、「海」について学べるクイズ大会を実施するとともに、脱炭素行動の実践企画として、来場者から不要となった衣類の回収を実施し、CO₂排出量の削減効果を算出。

・神奈川区民まつり(神奈川区)【令和7年10月12日(日)】

横浜FCと連携し、ステージ企画として「脱炭素」、「環境」をテーマにしたクイズ大会を実施するとともに、個人のCO₂排出量を計測することができるシステムを活用し、「10Action」や「バクバク」の普及啓発を行う啓発ブースを運営。

3 業務の背景・目的

(1) 背景

横浜市の2023(令和5)年度のCO₂排出量のうち、家庭部門からの排出が約3割を占め、国の部門別の排出構成比と比較すると、家庭部門の占める割合が大きくなっている。

そのため、市民の皆様一人ひとりが脱炭素を自分事と捉え、脱炭素ライフスタイルを実践することが必要である。

横浜市では、「YOKOHAMA GO GREEN」を掲げ、「10Action」において具体的な行動例を明示するとともに、より行動を実践していただけるよう、身近な場所でそれらの行動を実践できる機会の創出が必要と考え、各区と連携し、啓発を行っている。

(2) 目的

- ・区内で実施する既存イベントにおいて、「10Action」の実践に繋がる脱炭素企画を実装することにより、市民の脱炭素ライフスタイルへの行動変容のきっかけとすること。
- ・脱炭素企画等で実施した取組結果を数値等で見える化することで、取組の効果を実感し、更なる行動への促進につなげること。
- ・日常から実践可能な取り組みで削減ができることを実感してもらうこと。
- ・親子で脱炭素ライフスタイルを考えるきっかけとしてもらうこと。
- ・上記により実施した取組結果を特設サイトに掲載することで、市民の脱炭素行動の削減効果を効果

的に発信すること。

(3) 令和7年度の実施を受けての課題と方向性

- ・個人のCO₂排出量を計測することができるシステムについては、啓発効果の高まりを感じる一方で、一定程度、計測時間がかかることや、イベント実施区において、測定への人員が想定よりも多く必要になった。イベントにおける当該システムの活用場面の見直しや、分かりやすい市民向け資料などの工夫が求められる。
- ・GO GREEN チャレンジについては、参加者数については一定数以上の集客があったが、上記のシステムの利用を想定した企画であったため、時間的負担などから参加しない家庭も多くあった。そのため、引き続き子どもの関心を惹くことができ、かつ親を巻きこむことができる企画であることが必要である。また、脱炭素企画での取組内容について、その場限りでの学びとするのではなく、「10Action」を通じ、自宅でも親子で考えることのできる工夫が求められる。

4 業務実施体制

(1) 統括担当の設置

業務全体の統括及び委託者等との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置し、委託者に報告すること。

(2) 実施体制

統括担当は、各業務における担当者を設置し、委託者に報告するとともに、担当者との連絡体制を示すこと。また、担当者を含む、関係者との打合せを適宜設定し、必要に応じて、議事録を作成すること。

(3) 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後すみやかに本業務に係る全体スケジュールを委託者に提示し、承認を受けること。

(4) 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を作ること。また、委託者からの求めがあった際には、速やかに報告できるようにすること。

5 業務概要

(1) 個人のCO₂排出量を計測することができるシステムの提供及び当該計測データの提供

(2) GO GREEN チャレンジの企画立案・運営

6 業務内容

(1) 個人のCO₂排出量を計測することができるシステムの提供及び当該計測データの提供

ア 内容

個人が日常生活の中で排出しているCO₂を計測（簡易的計測）できるシステムを提供し、その計測結果を委託者に提供すること。

イ 仕様

- ・参加者が、自身のスマートフォン等を用いて計測できるものであること
- ・当該システムは、既存イベントの行われる会場や環境講座等において利用することを想定し、

計測に必要な設問数は及び質問内容は、参加者が事前に準備することなく回答できるよう、平易なものを使用すること。なお、子ども（小学生～高校生程度）が参加者となる場合においては、保護者等の大人が支援しながら、回答することを想定している。

- ・ 原則、個人情報を取り扱わないこと。
- ・ イベント実施後、当該システムを用いて計測した人数、個人の計測結果、当該イベント全体における計測結果の合計、平均CO₂排出量等のデータを委託者に提供すること。

ウ 想定利用回数

市及び18区で実施する既存イベント 約20回程度

エ その他

- ・ 当該システムは、7に規定するセキュリティ要件を満たすこと。
- ・ 当該システムに係る説明資料、イベントで使用する場合の広報物等の制作を行うこととし、その費用を委託費用に含めること。
- ・ イベント会場における機材の貸し出しや、対応者の派遣が必要なシステムの場合は、それらにかかる費用は業務費用に含めること。なお、機材の貸し出しや、対応者の派遣が不要な場合であっても、イベント会場における円滑な実施ができるよう必要なマニュアルなどを用意すること。

(2) GO GREEN チャレンジの企画立案・運営

ア 内容

市内各区において行われる既存イベントにおいて、当該主催者及び実施区と連携し、「10Action」に記載の行動を実践する企画、立案および運営すること。

イ 実施回数

市及び18区で実施する既存イベント 3回程度

(※現時点でのイベント予定日は8月下旬、10月上旬、11月上旬の計3回)

ウ 留意事項

- ・ 各イベントにおいて、「10Action」のうち、実施する行動例を定め、企画立案をすること。
- ・ 親子で考え、学ぶことができる企画であり、未就園児（特に年長児）から小中学生程度の子どもたちも参加しやすく、かつ無償で参加できる企画であること。
- ・ 企画の実施により、CO₂削減量を計測することが可能な場合は、その数値を算出すること。企画の立案にあたっては、既存イベントごとに主催者が異なるため、当該主催者及び実施区に対し、課題や要望をヒアリングし、既存イベントごとに企画を立案すること。また、各既存イベントで、すでに行われている環境の取組と連携できる場合は、その取組を活用した企画を立案すること。
- ・ 各イベントの開催周知や会場で配布する会場図等の広報物については、原則、イベントの主催者が制作を行う。ただし、企画において設置するブースや、企画に必要な制作物にかかる経費については、業務費用に含めることとする。
- ・ 企画の立案にあたり、(1)に記載したシステムの参加促進にもつながる企画を提案すること。
- ・ 当該企画実施後、企画における参加者数及びCO₂削減量を委託者に提供すること。

- ・ 当該企画実施後に、特設サイトに掲載するためのレポートの原案を作成すること。

7 セキュリティ要件

- (1) 脆弱性を悪用したサイバー攻撃被害を防止するため、定期的にセキュリティパッチを適用すること。緊急度の高いパッチはできるだけ速やかに適用すること。
- (2) ウェブアプリケーションに対する悪意ある攻撃を防止するため、WAF または同等のアプリケーション層の保護機能（仮想パッチなど）を利用すること。
- (3) マルウェアの活動を検知・阻止するため、アンチウイルス対策（ウイルス対策ソフト等）を導入すること。
- (4) 外部からの不正アクセスを防止するため、ポート制御や接続プロトコルの制御をファイアウォール等により実施すること。
- (5) 情報資産が海外法下に置かれ不測に情報資産が利用されることを防止するため、情報資産の保存先は国内サーバーとすること。
- (6) システム障害、サイバー攻撃などにより情報資産が消失、利用不能になった際に元データを復元できるように、データのバックアップを行うこと。バックアップの頻度については、業務継続に支障が無いように、委託者と協議し決定すること。
- (7) システムの利用者を特定するため、1ユーザー1アカウントとすること。
- (8) インシデント発生時に原因や影響範囲を特定するため、障害等の調査に必要なログを取得し、保存すること。
- (9) 不正アクセス等による重大な事故を防止するとともに、ID、PW が漏れたとしてもシステムに不正アクセスされないように、多要素認証または、接続できる IP アドレスの制限などを導入すること。
- (10) 情報漏洩、システム停止、マルウェア感染等のインシデント発生時に迅速かつ適切な対応を行うため、必要な対応体制（連絡体制の整備、専門人材の配置等）を確保すること。体制の規模及び対応範囲については、委託者と協議の上決定すること。
- (11) 内部不正や情報改ざん・漏洩を防止するため必要な最小限の権限のみを付与できるようになっていること。
- (12) 生成 AI を利用する場合、プロンプト等を学習しない仕組みを備えたものを使用すること。

8 著作権の取扱い

- (1) 本業務委託にかかる著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は委託者に帰属し、受託者は著作者人格権の行使をしないこと。
- (2) 制作等にあたり、第三者の著作権等の権利に抵触しないよう努めること。万が一抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 本業務に使用する映像、写真、原稿、イラスト等については、事前の受託者からの承諾なしに、委託者の別の事業の中で使用することがある。
- (4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。

9 納入成果物

納入成果物については、以下のとおりとし、提出期限及び提出形式については別途協議の上決定する。

- (1) 実施報告書
- (2) 報告書及び打合せで作成した資料の電子データ（CD-R 又は DVD-R 格納）
（Microsoft Office 等により編集可能なデータも併せて格納すること）
- (3) その他企画検討過程の資料で、委託者が必要と認めるもの

10 委託料の支払い

委託者は、契約期間満了後、受託者からの請求に基づき、委託料を一括して支払うものとする。

11 適用文書等

本業務は、委託者が用意する以下に基づき実施すること。

- (1) 委託契約約款
- (2) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
- (3) 横浜市インターネット情報受発信ガイドライン
- (4) 横浜市情報セキュリティ管理規程
- (5) 個人情報取扱特記事項

12 一般事項

- (1) 業務説明資料に定められていない事項や業務内容に疑義が生じた場合は、委託者と速やかに協議の上対応すること。
- (2) 本業務を通じて知り得た情報について、受託者は守秘義務を負うこととし、委託者の許可なく使用することのないように、適切に管理することとする
- (3) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 10 条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出することとする。

(様式 7)

企業としての取組確認票

該当する□にレ点を入れ、必要書類（各 1 部）【書類番号 8-②】を添付してください。

	対象	必要書類
<input type="checkbox"/>	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場合（従業員 101 人未満の場合のみ）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」
<input type="checkbox"/>	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場合（従業員 101 人未満の場合のみ）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」
<input type="checkbox"/>	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定）、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、プラチナえるぼし認定）、又はよこはまグッドバランス企業の認定を取得している場合	<ul style="list-style-type: none"> ・次世代育成支援対策推進法に基づく認定を取得している場合は「基準適合一般事業主認定通知書の写し」、または「基準適合認定一般事務主認定通知書の写し」 ・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を取得している場合は「認定通知書の写し」 ・よこはまグッドバランス企業の認定を取得している場合は「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」
<input type="checkbox"/>	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）を取得している場合	「認定通知書の写し」
<input type="checkbox"/>	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.5%を達成している場合（従業員 40 人以上）、又は、障害者を 1 人以上雇用している（従業員 40 人未満）	「最新年度の障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し」
<input type="checkbox"/>	横浜 SDGs 認証制度” Y-SDGs” の取得	「認定通知書の写し」 ※認証区分は問わない
<input type="checkbox"/>	エコアクション 21 認証の取得	「認証・登録証の写し」

業務説明資料

1 総則

- (1) 件名 市民の脱炭素行動推進に向けた区連携企画支援業務委託について
- (2) 履行期限
契約締結した日から令和9年3月31日（水）まで
- (3) 履行場所
 - ・横浜市役所及び受託者社内
 - ・委託者の指定する区内のイベント会場および実施区役所
 - ・その他横浜市が指定する場所
- (4) 業務委託費用
業務委託費用は 7,000 千円（税込）を限度とする。

2 用語の説明

- (1) 横浜市脱炭素・環境施策統一スローガン「YOKOHAMA GO GREEN」
2050年の脱炭素社会の実現に向け、市と市民・事業者の皆様が一丸となって、脱炭素・環境施策を推進するための合言葉として、策定。「GO GREEN」は「環境にやさしい行動をとる」という意味があり、脱炭素施策を始め、生物多様性、資源循環等、脱炭素社会の実現につながる環境施策全般のスローガンとして設定し、「環境にやさしい行動」を推進する。
- (2) 「YOKOHAMA GO GREEN 10Action」(以下、「10Action」という。)
 - (1) のスローガンのもと、市民・事業者の皆様と一緒に行動する具体的な行動例を指す。
具体的な行動例は、以下のとおり。

自宅の節電・省エネ	徒歩、自転車、公共交通機関ででかける
横浜産を選んで、地産地消	長距離の移動・輸送を考える
食品ロスを減らす	リデュース・リユース・リサイクルの推進
自宅を再エネ・省エネハウスへ	次世代自動車を利用する
環境に優しい製品・サービスを選択する	地域の環境や生き物を守る活動に参加する

(参考 URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/datsutanso-portal.html>)

- (3) 横浜市脱炭素応援キャラクター 「バクバク」(以下、「キャラクター」という。)
主に子どもたちへの普及啓発に活用するため、制作したキャラクター。
(参考 URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/ra/bakubaku.html>)
- (4) 区内における既存のイベント(以下、「既存イベント」という。)
従前より各区で行われている区民まつり、スポーツチームとの連携イベント、環境関連イベントなどを想定している。
- (5) 「YOKOHAMA GO GREEN チャレンジ」特設サイト(以下、「特設サイト」という。)
特設サイトは、横浜市の脱炭素・環境施策統一スローガン「YOKOHAMA GO GREEN」のもと、脱炭素応援キャラクター「バクバク」を活用し、市民の脱炭素行動の削減効果を効果的に発信することを目的に作成したサイトである。

(参考 URL : <https://gogreen.city.yokohama.lg.jp/>)

(6) 「YOKOHAMA GO GREEN チャレンジ」(以下、「GO GREEN チャレンジ」という。)について

「GO GREEN チャレンジ」とは、イベントのテーマや課題に応じて、「10Action」の実践に繋がる企画を実施し、その企画の参加者ととも、CO₂排出量の削減を目指すチャレンジのことである。

令和7年度は、金沢区、鶴見区、神奈川区の下記の既存イベントと連携し、「10Action」の実践機会をつくり、企画の参加者と CO₂排出量の削減、行動のきっかけづくりを行う取組を実施。

・金沢まつり花火大会(金沢区)【令和7年8月30日(土)】

会場内に4か所あるごみステーションのうち1か所に、視認性を高めるためのサインパネルの工夫を施し、それによるCO₂削減効果を検証するとともに、個人のCO₂排出量を計測することができるシステムを活用し、「10Action」や「バクバク」の普及啓発を行う啓発ブースを運営。

・つるみちゅらうみエコフェスタ(鶴見区)【令和7年10月4日(土)、10月5日(日)】

「脱炭素」、「環境」、「海」について学べるクイズ大会を実施するとともに、脱炭素行動の実践企画として、来場者から不要となった衣類の回収を実施し、CO₂排出量の削減効果を算出。

・神奈川区民まつり(神奈川区)【令和7年10月12日(日)】

横浜FCと連携し、ステージ企画として「脱炭素」、「環境」をテーマにしたクイズ大会を実施するとともに、個人のCO₂排出量を計測することができるシステムを活用し、「10Action」や「バクバク」の普及啓発を行う啓発ブースを運営。

3 業務の背景・目的

(1) 背景

横浜市の2023(令和5)年度のCO₂排出量のうち、家庭部門からの排出が約3割を占め、国の部門別の排出構成比と比較すると、家庭部門の占める割合が大きくなっている。

そのため、市民の皆様一人ひとりが脱炭素を自分事と捉え、脱炭素ライフスタイルを実践することが必要である。

横浜市では、「YOKOHAMA GO GREEN」を掲げ、「10Action」において具体的な行動例を明示するとともに、より行動を実践していただけるよう、身近な場所でそれらの行動を実践できる機会の創出が必要と考え、各区と連携し、啓発を行っている。

(2) 目的

- ・区内で実施する既存イベントにおいて、「10Action」の実践に繋がる脱炭素企画を実装することにより、市民の脱炭素ライフスタイルへの行動変容のきっかけとすること。
- ・脱炭素企画等で実施した取組結果を数値等で見える化することで、取組の効果を実感し、更なる行動への促進につなげること。
- ・日常から実践可能な取り組みで削減ができることを実感してもらうこと。
- ・親子で脱炭素ライフスタイルを考えるきっかけとしてもらうこと。
- ・上記により実施した取組結果を特設サイトに掲載することで、市民の脱炭素行動の削減効果を効果

的に発信すること。

(3) 令和7年度の実施を受けての課題と方向性

- ・個人のCO₂排出量を計測することができるシステムについては、啓発効果の高まりを感じる一方で、一定程度、計測時間がかかることや、イベント実施区において、測定への人員が想定よりも多く必要になった。イベントにおける当該システムの活用場面の見直しや、分かりやすい市民向け資料などの工夫が求められる。
- ・GO GREEN チャレンジについては、参加者数については一定数以上の集客があったが、上記のシステムの利用を想定した企画であったため、時間的負担などから参加しない家庭も多くあった。そのため、引き続き子どもの関心を惹くことができ、かつ親を巻きこむことができる企画であることが必要である。また、脱炭素企画での取組内容について、その場限りでの学びとするのではなく、「10Action」を通じ、自宅でも親子で考えることのできる工夫が求められる。

4 業務実施体制

(1) 統括担当の設置

業務全体の統括及び委託者等との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置し、委託者に報告すること。

(2) 実施体制

統括担当は、各業務における担当者を設置し、委託者に報告するとともに、担当者との連絡体制を示すこと。また、担当者を含む、関係者との打合せを適宜設定し、必要に応じて、議事録を作成すること。

(3) 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後すみやかに本業務に係る全体スケジュールを委託者に提示し、承認を受けること。

(4) 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を作ること。また、委託者からの求めがあった際には、速やかに報告できるようにすること。

5 業務概要

(1) 個人のCO₂排出量を計測することができるシステムの提供及び当該計測データの提供

(2) GO GREEN チャレンジの企画立案・運営

6 業務内容

(1) 個人のCO₂排出量を計測することができるシステムの提供及び当該計測データの提供

ア 内容

個人が日常生活の中で排出しているCO₂を計測（簡易的計測）できるシステムを提供し、その計測結果を委託者に提供すること。

イ 仕様

- ・参加者が、自身のスマートフォン等を用いて計測できるものであること
- ・当該システムは、既存イベントの行われる会場や環境講座等において利用することを想定し、

計測に必要な設問数は及び質問内容は、参加者が事前に準備することなく回答できるよう、平易なものを使用すること。なお、子ども（小学生～高校生程度）が参加者となる場合においては、保護者等の大人が支援しながら、回答することを想定している。

- ・ 原則、個人情報を取り扱わないこと。
- ・ イベント実施後、当該システムを用いて計測した人数、個人の計測結果、当該イベント全体における計測結果の合計、平均CO₂排出量等のデータを委託者に提供すること。

ウ 想定利用回数

市及び18区で実施する既存イベント 約20回程度

エ その他

- ・ 当該システムは、7に規定するセキュリティ要件を満たすこと。
- ・ 当該システムに係る説明資料、イベントで使用する場合の広報物等の制作を行うこととし、その費用を委託費用に含めること。
- ・ イベント会場における機材の貸し出しや、対応者の派遣が必要なシステムの場合は、それらにかかる費用は業務費用に含めること。なお、機材の貸し出しや、対応者の派遣が不要な場合であっても、イベント会場における円滑な実施ができるよう必要なマニュアルなどを用意すること。

(2) GO GREEN チャレンジの企画立案・運営

ア 内容

市内各区において行われる既存イベントにおいて、当該主催者及び実施区と連携し、「10Action」に記載の行動を実践する企画、立案および運営すること。

イ 実施回数

市及び18区で実施する既存イベント 3回程度

(※現時点でのイベント予定日は8月下旬、10月上旬、11月上旬の計3回)

ウ 留意事項

- ・ 各イベントにおいて、「10Action」のうち、実施する行動例を定め、企画立案をすること。
- ・ 親子で考え、学ぶことができる企画であり、未就園児（特に年長児）から小中学生程度の子どもたちも参加しやすく、かつ無償で参加できる企画であること。
- ・ 企画の実施により、CO₂削減量を計測することが可能な場合は、その数値を算出すること。企画の立案にあたっては、既存イベントごとに主催者が異なるため、当該主催者及び実施区に対し、課題や要望をヒアリングし、既存イベントごとに企画を立案すること。また、各既存イベントで、すでに行われている環境の取組と連携できる場合は、その取組を活用した企画を立案すること。
- ・ 各イベントの開催周知や会場で配布する会場図等の広報物については、原則、イベントの主催者が制作を行う。ただし、企画において設置するブースや、企画に必要な制作物にかかる経費については、業務費用に含めることとする。
- ・ 企画の立案にあたり、(1)に記載したシステムの参加促進にもつながる企画を提案すること。
- ・ 当該企画実施後、企画における参加者数及びCO₂削減量を委託者に提供すること。

- ・ 当該企画実施後に、特設サイトに掲載するためのレポートの原案を作成すること。

7 セキュリティ要件

- (1) 脆弱性を悪用したサイバー攻撃被害を防止するため、定期的にセキュリティパッチを適用すること。緊急度の高いパッチはできるだけ速やかに適用すること。
- (2) ウェブアプリケーションに対する悪意ある攻撃を防止するため、WAF または同等のアプリケーション層の保護機能（仮想パッチなど）を利用すること。
- (3) マルウェアの活動を検知・阻止するため、アンチウイルス対策（ウイルス対策ソフト等）を導入すること。
- (4) 外部からの不正アクセスを防止するため、ポート制御や接続プロトコルの制御をファイアウォール等により実施すること。
- (5) 情報資産が海外法下に置かれ不測に情報資産が利用されることを防止するため、情報資産の保存先は国内サーバーとすること。
- (6) システム障害、サイバー攻撃などにより情報資産が消失、利用不能になった際に元データを復元できるように、データのバックアップを行うこと。バックアップの頻度については、業務継続に支障が無いように、委託者と協議し決定すること。
- (7) システムの利用者を特定するため、1ユーザー1アカウントとすること。
- (8) インシデント発生時に原因や影響範囲を特定するため、障害等の調査に必要なログを取得し、保存すること。
- (9) 不正アクセス等による重大な事故を防止するとともに、ID、PW が漏れたとしてもシステムに不正アクセスされないように、多要素認証または、接続できる IP アドレスの制限などを導入すること。
- (10) 情報漏洩、システム停止、マルウェア感染等のインシデント発生時に迅速かつ適切な対応を行うため、必要な対応体制（連絡体制の整備、専門人材の配置等）を確保すること。体制の規模及び対応範囲については、委託者と協議の上決定すること。
- (11) 内部不正や情報改ざん・漏洩を防止するため必要な最小限の権限のみを付与できるようになっていること。
- (12) 生成 AI を利用する場合、プロンプト等を学習しない仕組みを備えたものを使用すること。

8 著作権の取扱い

- (1) 本業務委託にかかる著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は委託者に帰属し、受託者は著作者人格権の行使をしないこと。
- (2) 制作等にあたり、第三者の著作権等の権利に抵触しないよう努めること。万が一抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 本業務に使用する映像、写真、原稿、イラスト等については、事前の受託者からの承諾なしに、委託者の別の事業の中で使用することがある。
- (4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。

9 納入成果物

納入成果物については、以下のとおりとし、提出期限及び提出形式については別途協議の上決定する。

- (1) 実施報告書
- (2) 報告書及び打合せで作成した資料の電子データ（CD-R 又は DVD-R 格納）
（Microsoft Office 等により編集可能なデータも併せて格納すること）
- (3) その他企画検討過程の資料で、委託者が必要と認めるもの

10 委託料の支払い

委託者は、契約期間満了後、受託者からの請求に基づき、委託料を一括して支払うものとする。

11 適用文書等

本業務は、委託者が用意する以下に基づき実施すること。

- (1) 委託契約約款
- (2) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
- (3) 横浜市インターネット情報受発信ガイドライン
- (4) 横浜市情報セキュリティ管理規程
- (5) 個人情報取扱特記事項

12 一般事項

- (1) 業務説明資料に定められていない事項や業務内容に疑義が生じた場合は、委託者と速やかに協議の上対応すること。
- (2) 本業務を通じて知り得た情報について、受託者は守秘義務を負うこととし、委託者の許可なく使用することのないように、適切に管理することとする
- (3) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 10 条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出することとする。