

提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

旧上瀬谷通信施設地区への直通アクセス運行及び学校調整等業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は 870,000 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。

（内訳）令和 8 年度 480,000 千円 、 令和 9 年度 390,000 千円

3 参加資格

(1) 参加者の要件

本業務の実施が可能な者であり、次の項目のすべての要件に該当するものとします。

ア 令和 8 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）に登録されていること。ただし、参加意向申出書の提出時までに登録申請しており、受託候補者を特定する期日までに登載が完了していれば、この限りではない。

イ 名簿（物品・委託等）において、種目「イベント企画運営等」細目 A「イベント企画」、かつ種目「その他の業務」細目 B「旅行」に登録されていること。

(2) 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加できません。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する事項に該当する者

イ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年であること

ウ 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

エ 銀行取引停止処分を受けている者

オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 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。）

カ 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の期間において、横浜市指名停止等措置要綱（平成 16 年 4 月制定、令和 7 年 4 月改定）の規定による停止措置を受けている

キ 本業務委託の完了まで、業務が履行できないもの

4 参加に係る手続き

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 誓約書（要領 1）

ウ 提案資格確認結果通知書の返信用封筒 1 枚

※ 定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先を宛先として明記のうえ、110 円分の切手を添付してください。

(2) 提出期限 令和 8 年 2 月 12 日（木）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局

GREEN×EXPO推進課 長門・三川
電 話 045-671-4627
メール da-greenexpo@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法 持参又は郵送（書留）

（注意）・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の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ます。

- ・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、
脱炭素・GREEN×EXPO推進局 GREEN×EXPO推進課にて受け付けます。

(5) 提案資格確認結果の通知

本プロポーザルに参加する意向申出者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず提案資格確認結果通知書（様式2）を郵送します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式6）を送付します。

ア 通知日

令和8年2月16日（月）（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 質問書（要領2）の提出

提案資格が認められた者において、本要領等の内容について質問がある場合、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8年2月18日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局
GREEN×EXPO推進課 長門・三川
電 話 045-671-4627
メール da-greenexpo@city.yokohama.lg.jp

(3) 提出方法 電子メール

<注意事項>

- ・送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・質問書はword形式で添付してください。

(4) 回答日及び方法 令和8年2月20日（金）（予定）に電子メールにて回答します。

6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5及び要領3～7）に基づき作成するものとします。

(2) 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 提案書表紙（様式5）

イ 業務実施体制（要領3）

ウ 業務実施方針及び実施手法（要領4）[任意様式可]

エ 提案内容（要領5）[任意様式可]

オ 提案書の開示に係る意向申出書（要領6）

カ 参考見積書（要領 7）

(3) 提案内容については次の通りとします。

別添資料「業務説明資料」を踏まえ、次の各項目について整理して下さい。

ア 都心臨海部直行バス

- ・ 利用者が安心して利用することができるよう、利用しやすいシステムの構築や、発着場所の運用に関する提案
- ・ 定時性に加え、トラブルを想定した対応など、開催期間を通して、安定して運行するための提案
- ・ 利用率が高まるよう、発着先との連携や広報などに関する提案

イ 18 区拠点直行バス

- ・ 区民が安心して利用することができるよう、利用しやすいシステムの構築や、発着場所の運用に関する提案
- ・ 定時性に加え、トラブルを想定した対応など、開催期間を通して、安定して運行するための提案
- ・ 安全かつ着実な運行が可能な発着拠点の調整を円滑に進めるための提案

ウ 教育プログラム

- ・ 学校等関係者との来場調整や当日支援等を行う事務局の体制に関する提案
- ・ 事務局について、運用期間を通じて安定した運営が可能な提案

エ バス及び運転士調達

- ・ 必要数を着実に確保するための調達実行計画（案）と実施体制
- ・ GREEN×EXPO 協会が実施する輸送に必要な輸送資源調達との調整方法

(4) 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、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

イ 文字は注記等を除き原則として 11 ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

ウ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮をお願いします。

エ 表紙となる提案書を除き、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記は行わないでください。「別紙」にて提出する場合も同様とします。

オ 業務実施方針及び実施手法（要領 4）及び提案内容（要領 5）については、任意様式の使用を可としており、用紙の大きさも A 3 等で可能です。

(5) ワーク・ライフ・バランス及び障害者雇用に関する取組の状況等を示す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等」について、該当するものがある場合、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対 象	提出資料	部 数
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」	1 部
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 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」	
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、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認定の取得	「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業主認定通知書の写し」	

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	「認定通知書の写し」
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（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）
健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証	認定証の写し

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 7 部（正 1 部、複写用 6 部）
- イ 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局
GREEN×EXPO推進課 長門・三川
〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10
- ウ 提出期限 令和 8 年 3 月 6 日（金）午後 5 時まで（必着）
（注意）・ 4（3）と同じ
- エ 提出方法 持参又は郵送（書留）
また、提案書の PDF をメールでお送りください。
メールアドレス：da-greenexpo@city.yokohama.lg.jp

(2) その他

- ア 所定の様式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技術者（資格者等）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。

9 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実施します。

- (1) 実施日時 令和 8 年 3 月中旬
- (2) 実施場所 横浜市役所会議室
横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10
- (3) 出席者 総括責任者含む 3 名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。
提案書をもとに実施します。パソコン、プロジェクター等の機材の持ち込みは不可とします。
ヒアリング時には、社名は名乗らないでください。

10 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	脱炭素・GREEN×EXPO 推進局第一 入札参加資格審査・指名業者選 定委員会	旧上瀬谷通信施設地区への直通アク セス運行及び学校調整等業務委託に 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 者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委員長	脱炭素・GREEN×EXPO 推進局長	脱炭素社会移行推進部長
副委員長		経理課長
委 員	総務部長 戦略企画部長 脱炭素社会移行推進部長 GREEN×EXPO 推進部長 上瀬谷交通整備部長 上瀬谷公園企画部長 技術監理課長 経理課長 財政局契約第二課長	GREEN×EXPO 推進課長 都市整備局交通企画課バス交通担当 課長 都市整備局臨海部活性化推進課長 旭区区政推進課長

11 受託候補者の特定

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結果通知書（様式 7）により通知します。

(1) 通知日 令和 8 年 3 月下旬（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 日後の午後 5 時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。

12 プロポーザルの取扱い

(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。

13 プロポーザルの手続における注意事項

(1) 提案内容及び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場合があります。

(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。

14 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

15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 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
- (3) 契約書作成の要否
受託事業者として特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。