

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

横浜グリーンエキスポ成果継承検討業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

3 概算業務価格（上限）

10,000 千円（税込）

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。

※ 参考見積書の宛名は「横浜市契約事務受任者」とし、一切の諸経費を含めた見積金額（税抜）を記入してください。

※ 参考見積書に記入した見積金額は評価の対象ではありません。

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（様式1）の提出

ア 提出期限 令和8年10月13日（火）午後5時まで（必着）

イ 提出方法

持参（平日午前9時～正午と午後1時～5時まで）、郵送（書留郵便で期限までに必着）又は電子メール（PDFデータで期限までに発信し、到達を電話で確認してください）

ウ 提出部数 1部

エ 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局戦略企画課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10市庁舎30階

電話番号：045-671-4930／E-mail：da-greenexpo-legacy@city.yokohama.lg.jp

(2) 参加意向手続時の提出書類

4（1）の参加意向申出書の提出に併せて、下記の書類を提出すること。

ア 誓約書（様式2） 1部

イ 本業務と類似の事業履行実績（環境、まちづくり又はにぎわい創出に係る政策評価、指標設定、計画策定又はこれらに類する調査研究業務の履行実績）が分かる書類 1部

ウ 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については、申請中であることを証明できる書類 1部

(3) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出者に対し、資格の有無に関わらず、提案資格確認結果通知書（別紙1）を令和8年10月19日（月）午後5時までに電子メールにて送付します。なお、提案資格を有すると認めた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（別紙2）を電子メールにて送付します。（到着確認の返信を行ってください。）

ア 通知日 令和8年10月19日（月）午後5時までに行います。

イ 通知方法 電子メール

ウ 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、書面により資格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、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、持参又は郵送（必着）により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、土曜・日曜・祝日を除く5日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

5 提案資格

次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

なお、資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を本市が求める場合は、これに対応すること。

- (1) 令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）において、営業種目「各種調査企画」を1位で登録しており、かつ細目A「市場・世論調査」及び細目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。なお、一般競争入札有資格者名簿に未だ登載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、上記の種目及び細目において現に申込中である場合は、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を条件に、登録がある者とみなす。
- (2) 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）」の規定による指名停止措置を受けていない者。
- (3) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実がない者。
- (5) 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。
- (6) 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ていない、及びその開始決定がされていないこと。
- (7) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、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てがなされていないこと（更生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者を除く）。
- (9) 本業務と類似の事業履行実績（環境、まちづくり又はにぎわい創出に係る政策評価、指標設定、計画策定又はこれらに類する調査研究業務の履行実績が1件以上）を有すること。ただし、実績は横浜市における事業実績でなくても構わない。

6 質問書（様式3）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします（質問者に対する個別回答は行いませんので、質問内容が明確になるように記入してください）。

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10月26日（月）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局戦略企画課（電話：045-671-4930）
- (3) 提出方法 電子メール da-greenexpo-legacy@city.yokohama.lg.jp（到達を電話で確認してください。）
- (4) 回答日及び方法 令和8年10月30日（金）午後5時までにウェブページに掲載します。
※質問がなかった場合は掲載しません。

7 提案書の内容

- (1) 提案書は、所定の書式（様式4）に基づき作成するものとします。

なお、提案書等の提出書類には、社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記を行わないこととします。

- (2) 用紙の大きさは原則A4版縦、片面印刷、左綴じとし、(3)ウについてはA4換算10ページ以内とします。

なお、記載内容により、A4版横のページを含むことを認めます。

- (3) 提案については、業務説明資料を踏まえ、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 業務実施体制（様式5）

イ 予定技術者の経歴及び同種・類似業務実績（様式6）※1

ウ 業務提案内容（様式7）

本業務は業務説明資料「4 業務目的」に記載のとおり横浜グリーンエキスポが創出する環境・社会・経済面等における成果や効果について整理するとともに、関連計画との整合や横浜グリーンエキスポに関する実施事業の把握、レガシー評価の考え方の検討等を行い、横浜グリーンエキスポのレガシーの整理及び今後の施策検討に活用するための基礎資料を作成することを目的とするものです。本業務の目的及び趣旨を十分理解した上で、横浜グリーンエキスポの開催を契機に創出される横浜市における成果や効果を整理し、その意義や将来的な活用につながる評価体系等の整理及び検討に向けて、以下の事項について提案してください。

（ア）業務実施方針

本業務の目的及び趣旨を踏まえた業務全体の考え方及び実施方針を示してください。あわせて、横浜グリーンエキスポの成果や効果を整理・評価するに当たり重視する視点について記載してください。

（イ）レガシー類型の考え方

横浜グリーンエキスポ開催により創出される成果や効果を体系的に整理するための考え方及び着眼点について提案してください。あわせて、「実施した事項（アウトプット）」、「得られた成果（アウトカム）」及び「今後の展開」の関係性をどのように整理するか提案してください。

(ウ) 評価項目及び評価指標の設定に関する考え方

成果や効果を適切に把握するための評価項目及び評価指標の設定に関する考え方を示してください。あわせて、定量的評価及び定性的評価の考え方並びに評価体系全体の構築方針について提案してください。

(エ) 必要データの整理及び分析に関する考え方

評価項目及び評価指標に基づく評価を行うために必要なデータの整理及び分析の考え方を示してください。あわせて、市が保有するデータの活用方法及び追加的に取得が必要と考えられるデータがある場合は、その必要性及び取得の考え方について提案してください。

エ スケジュール（様式8）

本業務を円滑かつ確実に遂行するための実施体制、担当者の役割分担及び工程計画を示してください。あわせて、品質管理及び本市との連絡調整に関する考え方について記載してください。

オ ワークライフバランスに関する取組（様式9）

カ 提案書の開示に係る意向申出書（様式10）

キ 参考見積書（様式自由）※2

※1 予定技術者ごとに作成すること。

※2 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。

(4) 提案書の作成にあたっては、次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 10.5 ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式（様式7は A4換算10ページ以内）に収めてください。

エ 多色刷りは可としますが、事務局内でモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

オ 手書きの場合は、消えない筆記用具で作成してください（鉛筆・消えるボールペンの使用は認めません。）。

8 評価基準

【別紙】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

紙：下表で指定した部数

電子データ：提出書類一式（PDF形式）をCD-R又はDVD-Rに保存して提出すること

	提出部数 (紙)	提出部数 (データ)
提案書（様式4）	1部	1部
提案書の開示に係る意向申出書（様式10）	1部	
提案書作成要領 別記様式等 (ア) 業務実施体制（様式5） (イ) 予定技術者の経歴及び同種・類似業務実績（様式6） (ウ) 業務提案内容（様式7） (エ) スケジュール（様式8） (オ) ワークライフバランスに関する取組（様式9）	10セット (紙出力、1セットずつダブルクリップ留め)	
参考見積書	1部	

イ 提出先 4(1)エと同じ

ウ 提出期限 令和8年11月5日（木）午後5時まで（必着）

エ 提出方法 持参又は郵送（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。）

(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、横浜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8年11月17日（火）（予定）
※市会日程等により変更する場合があります。
- (2) 実施場所 横浜市庁舎
- (3) 出席者 総括責任者又は配置予定技術者を含む3名以下
- (4) その他

ア 時間等の詳細については、別途お知らせします。

イ 提案者名を推測できる発言及び提案書に記載のない項目の説明は行わないようにしてください（提案内容を超える説明は、評価の対象となりません）。

ウ 評価委員配布用の提案書は、本市で用意しますので、持参する必要はありません。

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	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推進局戦略企画部長
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	横浜グリーンエクスポ成果継承検討業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること
委 員 長	脱炭素・GREEN×EXPO推進局脱炭素マネジメント課長
副委員長	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GREEN×EXPO推進課長
委 員	政策経営・国際経営局経営戦略課担当課長
委 員	みどり環境局戦略企画課長

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結果通知書（別紙3）により通知します。

- (1) 通知日 令和8年11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、土曜・日曜・祝日を除く 5 日後の午後 5 時までに提案書提出先まで、持参又は郵送（必着）により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、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します。

13 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（平成 12 年 2 月横浜市条例第 1 号）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横浜市において作成された資料は、横浜市の了解なく公表、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、審査等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、横浜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、貴社の負担とします。
- (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。

提案書評価基準

(1) 評価方法

評価委員 1 人あたり 101 点満点とし、下記評価項目について評価を行い、合計得点の高い者を特定する。なお、「提案内容」と「実施体制」については、評価委員の半数以上が C（1 点）とする項目が 1 つ以上ある場合は、特定されない。

(2) 評価点が同点の場合の措置

評価委員の採点の合計点数が同点の場合、次の順序で上位の提案をプロポーザルの上位者とする。

- ア 加重倍率が 3 及び 4 の項目の合計得点が上位の者
- イ A の評価項目が多い者
- ウ 加重倍率が 3 及び 4 の項目に C 評価が無い者

(101点満点)

			点数	倍率	満点	(評価点) 補足
	項目	(評価の視点)	良い >> 普通 >> 良くない [A＝5点、B＝3点、C＝1点]			
提案内容	業務実施方針	横浜グリーンエキスポのテーマに加え、横浜市が目指す姿及び本業務の目的・趣旨を十分理解し、それを踏まえた実施方針及び成果整理・評価の基本的な考え方が示されているか。	A ・ B ・ C	4	20	A：的確に理解しており検討が十分 B：A・Cに該当しない C：業務内容をよく理解していない
	レガシー類型	成果・効果を環境、社会、経済など多面的に整理しているか。 アウトプット・アウトカム・今後の展開の関係を論理的に整理しているか。	A ・ B ・ C	4	20	
	評価指標及び必要データの整理	評価項目及び評価指標の設定の考え方が具体的に示されているか。 定量・定性評価の考え方並びに評価体系全体の構築方針が明確か。 必要データの収集・分析手法が具体的に示されているか。	A ・ B ・ C	4	20	A：特に優れている B：A・Cに該当しない C：妥当でない
実施体制	人員体制	業務を円滑かつ確実に遂行するのに十分な人員・組織体制が提案されているか	A ・ B ・ C	2	10	A：十分な人員を確保しているなど高く評価できる B：A・Cに該当しない C：十分な人員が確保されていない
	スケジュール管理・情報共有	適切なスケジュール管理、情報共有及び本市との連絡調整がなされる業務管理体制が提案されているか	A ・ B ・ C	1	5	A：十分検討されており高く評価できる B：A・Cに該当しない C：全体計画や人員体制と矛盾が見られるなど十分検討されていない
	過去の業務実績	本業務を実施するにあたり、環境、まちづくり又はにぎわい創出に係る政策評価、指標設定、計画策定又はこれらに類する調査研究業務の実績があり、ノウハウを生かすことができるか	A ・ B ・ C	2	10	A：高度かつ豊富な実績がある B：実績がある C：実績がない
	統括責任者・担当者の業務実績及び専門性	本業務を実施するにあたり、環境、まちづくり又はにぎわい創出に係る政策評価、指標設定、計画策定又はこれらに類する調査研究業務の実績があり、本業務に必要な専門的知識(政策評価、KPI・評価指標設計、計画策定支援)が十分であるか	A ・ B ・ C	2	10	A：高く習熟している B：A・Cに該当しない C：習熟度が不十分である
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		1 ・ 0	1	1	
	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		1 ・ 0	1	1	
	次世代育成支援対策推進法による認定(くるみんマーク、ブラチナくるみんマーク、トライくるみんマーク)、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(えるぼし認定、ブラチナえるぼし認定)、又は、よこはまグッドバランス賞の認定		1 ・ 0	1	1	
	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースユール認定の取得		1 ・ 0	1	1	
	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.7%の達成		1 ・ 0	1	1	
	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		1 ・ 0	1	1	
合 計					101	