

「横浜グリーンエクスポにおける賓客受入等業務委託」に係る提案書作成要領

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

横浜グリーンエクスポにおける賓客受入等業務委託

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115,705千円（税込）です。

このうち、令和8年度の概算業務価格（上限）は17,175千円（税込）、令和9年度の概算業務価格（上限）は98,530千円（税込）です。

なお、提案書提出時には積算内訳を記した参考見積書を提出するものとします。

※令和9年度の業務委託及び業務価格は、予算が横浜市会において議決されることを条件とします。予算の議決がされないときは、成立しません。また、横浜市による施策の転換などやむを得ない事由により契約を行わない場合があります。

3 参加条件

参加資格を有する者は、(1)または(2)いずれかの条件を満たす者とします。

(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・委託等）に登録されていること。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場合は、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令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿への登録が完了していれば、この限りではありません。

イ アの名簿において、種目「イベント企画運営等」に登録し、かつ、その細目「A イベント企画」及び「B イベント運営等」に登録していること。

ウ アの名簿において、種目「その他の業務」細目「E 通訳」に登録していること。

エ 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していない者であること。

オ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でないこと。

カ 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。

キ 銀行取引停止処分を受けていないこと。

ク 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。

ケ 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において、横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月制定、一部改正令和3年4月1日）の規定による指名停止措置を受けていないこと。

コ 本業務委託の完了までの履行ができること。

(2) 参加者が共同企業体である場合は、次の条件を全て満たすこと。

ア 共同企業体のすべての構成員は、3(1)に掲げる条件のうち、イ及びウを除くすべての条件を満たすこと。イ及びウは、共同企業体全体として満たせばよいものとする。

イ 構成員は、代表者たる構成員を含め3者以内とすること。

ウ 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。

エ 契約時には、「共同企業体協定書」により、共同企業体の協定書を締結すること。なお、協定書は契約の際に、別途委託者から指示をします。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、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7月6日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出先 脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進課 井手、伊藤
電話 045-671-4627
E-mail 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。

(4) 参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書(様式1または様式1-2) 1部

※共同事業体の場合は様式1-2及び様式1-2別紙を提出してください。

イ 誓約書(様式2) 1部

(5) 参加資格確認結果の通知

ア 「参加意向申出書(様式1または様式1-2)」を提出した全ての事業者、「参加資格確認結果通知書(様式3)」を令和8年7月9日(木)頃に送付します。なお、参加資格があることを確認できた場合は、あわせて「プロポーザル関係書類提出要請書(様式4)」を送付します。

イ 参加資格が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ます。なお、書面は横浜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時までに横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進課まで提出してください。

ウ 前項により説明を求められたときは、横浜市が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、書面で回答します。

5 質問書(様式5)の提出

参加資格が認められた者において、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。質問内容及び回答については、参加資格が認められた者全員に通知します。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7月15日(水)正午まで(必着)

(2) 提出先 脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進課 井手、伊藤
電話 045-671-4627

E-mail 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) 回答日及び回答方法

令和 8 年 7 月 21 日（火）までの間、回答の準備ができ次第順次、電子メールにて送付します。

※質問がなかった場合は送付しません。

6 提案書の提出

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式 6～11）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則 A 4 版とし、(3)オについては 12 ページ（両面 6 枚）までとします。

(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。なお、イからオについては、別紙として任意の様式にて提出することも可とします。

ア 提案書表紙（様式 6）

イ 提案者の概要（様式 7）

ウ 業務実施体制（様式 8）

エ 業務の実施方針及び業務工程（様式 9）

オ 提案内容（様式 10）

カ 参考見積書（様式自由）

キ 提案書の開示に係る意向申出書（様式 11）

(4) 提案内容は、次の課題に対する提案とします。

ア 「横浜グリーンエクスポにおける賓客受入等業務委託業務説明資料」の「2 業務の背景・目的」等を参照のうえ、提案する事業者の業務経験やノウハウ等により、「3 業務内容」の実施方針等について提案してください。

イ 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。

ウ 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に記述してください。

エ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮してください。

オ 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。

カ 「別紙」にて提出する場合も同様とします。

(5) ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組の状況等を示す資料

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を策定している場合	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を策定している場合	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画」の写し	1部
次世代育成支援対策推進法による認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)を取得、または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、または、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	「認定通知書」の写し または「認定書」の写し	1部
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を取得している場合	「認定通知書」の写し	1部
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)、または障害者を 1 人以上雇用している(従業員 40 人未満)場合	最新年度の障害者雇用状況報告書 (「事業主控」の写し)	1部
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)を取得、または横浜健康経営認証のAAAクラスもしくはAAクラスの認証を取得している場合	「認定証」または「認証状」の写し	1部

※上記の計画の策定や認定の取得がない場合、資料の提出は不要です。

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 10セット(紙出力、1セットずつダブルクリップ留め)

※電子媒体も電子メールにて併せて提出してください。

イ 提出先 脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進課 井手、伊藤

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電 話 045-671-4627

ウ 提出期限 令和8年7月31日(金)午後3時まで(必着)

エ 提出方法 持参又は郵送(簡易書留又は特定記録)

<注意事項>

- ・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～12時（正午）と午後1時～5時（提出期限当日は午後3時まで）の間に、脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進課にて受け付けます。

(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 横浜市は提案書の受理後、追加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 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ません。
- オ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 提案書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行います。

- (1) 実施日 令和8年8月7日（金）（予定）
- (2) 実施場所 横浜市役所 18階会議室
- (3) 出席者 総括責任者を含む4名以下（ただし、必要最低限の人数）としてください。
- (4) その他
 - ・正式な日時・場所等の詳細については、別途お知らせします。
 - ・原則として印刷した提案書を基に実施しますが、ヒアリングの円滑な進行にあたり必要な場合は、パソコンの持ち込みも可とします。ただし、提案書に含まれない追加資料の提出は認めません。
 - ・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	横浜グリーンエクスポにおける賓客受入等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・特定に関すること
委員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局 局長 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 総務局 契約第二課長	委員長 脱炭素・GREEN×EXPO推進局 戦略企画部長 副委員長 脱炭素・GREEN×EXPO推進局 経理課長 委員 脱炭素・GREEN×EXPO推進局 GREEN×EXPO推進課担当部長 GREEN×EXPO推進課担当課長 政策経営・国際戦略局 グローバル都市戦略課担当課長

11 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（様式 12）により通知します。

(1) 通知日

令和 8 年 8 月下旬頃に行います。

(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、横浜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 時まで提出先まで提出しなければなりません。

横浜市は、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。

なお、提案者がいない場合又は提案者の中に適格者がいないときは、受託候補者を特定しない場合があります。

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案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。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

13 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書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、横浜市各局の業者選定委員会において選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、特定されたプロポーザル等の内容に基づき、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、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後、契約締結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、当該提案者が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) ヒアリングが実施された場合における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、提案者の負担とします。
- (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

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。
- (4) スケジュール

6月29日(月)	プロポーザル実施告知
7月6日(月)	参加意向申出書及び誓約書 提出締切
7月9日(木)頃	参加資格確認結果通知書、 プロポーザル関係書類提出要請書送付
7月9日(木)頃～ 7月15日(水)	質問受付
7月21日(火)まで	質問回答(順次)
7月31日(金)	提案書提出締切
8月7日(金)	ヒアリング、評価委員会
8月下旬頃	結果通知書送付