

「GREEN×EXPO 2027 における事前学習プログラム構築・運営等業務委託」
受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 「GREEN×EXPO 2027 における事前学習プログラム構築・運営等業務委託」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「実施要綱」という。）に定めるもののほか、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) 当該業務の概要等
- (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

(提案書の内容)

第3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) 業務実績
- (2) 当該業務の実施方針
- (3) 当該業務に関する具体的な提案
- (4) その他当該業務に必要な事項

(評価)

第4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) 業務実績等
 - (2) GREEN×EXPO 2027 の背景や理念、事前学習プログラムの趣旨を踏まえ、当該業務の実施体制を構築しているか等
 - (3) 各業務において事前学習プログラムの特性を踏まえた独自の発想、視点を持った具体的な提案であるか等
 - (4) 各業務において趣旨・目的の十分な理解に基づいた実現性の高い提案であるか等
 - (5) ワーク・ライフ・バランスに関する取組等
- 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、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会の設置)

第5条 プロポーザルの評価にあたっては、GREEN×EXPO 2027における事前学習プログラム構築・運営等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。）を設置し、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 委員の中に委員長を置き、次のとおりとする。

委員長 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 上瀬谷公園企画部長

委員 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 経理課長

戦略企画課長

GREEN×EXPO 推進課長

教育委員会事務局

学校経営支援課グローバルデザイン担当課長

- 3 評価委員会は、委員の定足数の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。
- 4 委員長に事故等があり、欠けたときには他の委員がその職務を代理する。
- 5 委員が欠席した場合、その委員の評価点は無効とし委員会に出席した委員のみで評価を行う。
- 6 委員長は、評価結果を脱炭素・GREEN×EXPO 推進局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下「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6条 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、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、必要事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書の記載する理由
- (5) その他必要な事項

附則

この要領は、令和8年2月5日から施行する。