

「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」
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

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

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）は以下のとおりです。

令和8年度 195,000千円（税込）

令和9年度 107,000千円（税込）

なお、提案書提出時には令和8年度及び9年度の参考見積書を提出するものとします。

※各年度の業務委託及び業務価格は、各年度の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、本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 参加の条件

参加資格を有する者は、(1) または (2) の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参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載されていること（事業所の所在地は不問）。

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載が完了していれば、この限りではありません。

イ アの名簿（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」及び細目B「イベント運営等」を登録していること

ウ アの名簿（物品・委託等）において、種目「その他の業務」細目B「旅行」を登録していること

エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと
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）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（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ものを除く。）でないこと

- ケ 参加意向申立書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱（一部改正令和7年4月1日）の規定による指名停止を受けていないこと
コ 本業務委託の完了まで、業務を履行できること
- (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。イ及びウについては、共同事業体全体として満たせば良いものとする。
- 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つてはいること。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、共同事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、必ず参加意向申出書（様式1）、誓約書（様式2）を提出して参加表明を行ってください。

- (1) 提出期限 令和8年2月13日（金）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
担当 長門、橋本
所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 30階
電話 045-671-4627
- (3) 提出方法 持参または郵送（書留郵便とする）
(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。

(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
- ウ 提案資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚
※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先のあて先を明記のうえ、110円分の切手を貼付してください。

(5) 提案資格確認結果の通知

- ア 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3）を令和8年2月16日（月）頃に発送します。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4）を送付いたします。

イ 提案資格が確認されなかった旨の通知を受けた意向申出者は、書面により提案資格が確認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、本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て、書面により回答いたします。

5 質問書（様式 6）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、プロポーザル提出要請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 2 月 20 日（金）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先 E-mail : da-greenexpo@city.yokohama.lg.jp

電 話 : 045-671-4627

(3) 提出方法 電子メール

（注意） 電話にて受信確認を行ってください。

(4) 回答送付日及び方法 令和 8 年 2 月 25 日（水）頃に電子メールにより送付します。

6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式 7～12）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則 A4 版縦とします。

(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。

ア 提案書表紙（様式 7）

イ 提案内容（様式 8）

ウ 業務実施体制（様式 9）

エ 業務の実施方針及び業務工程（様式 10）

オ 提案者の概要（様式 11）

カ 提案書の開示に係る意向申出書（様式 12）

キ 参考見積（任意様式）

(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、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、見やすさに配慮してください。

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。

(5) 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をしている場合	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画」の写し	
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	
次世代育成支援対策推進法による認定の取得（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の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定をしている場合	「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	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）、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）	
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）を取得している場合	「認定証」の写し	

7 評価基準

提案書評価基準のとおり（参考見積金額は評価の対象になりません。）

8 提案書の提出

（1）提案書の提出

ア 提出物 紙媒体 6 部(正 1 部、複写 5 部) 及び電子データ (CD または DVD に格納した PDF データ)

イ 提出期限 令和 8 年 3 月 6 日 (金) 午後 5 時まで (必着)

ウ 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課
担当 長門、橋本

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

E-mail da-greenexpo@city.yokohama.lg.jp

エ 提出方法 持参または郵送 (書留郵便とする)

(注意) ・複写版は評価委員に配付するため、提案者名が特定される箇所にマスキングしたうえで複写するなど、提案者名がわからないように作成してください。
・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。

（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 提案書に記載した業務実施体制は、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行います。

(1) 実施日 令和 8 年 3 月 13 日 (金) 予定

(2) 実施場所 横浜市役所内会議室

(3) 出席者 総括責任者を含む 3 名以下としてください。

(4) その他
・時間や場所の詳細については、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	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
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 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 上瀬谷整備推進部長 経理課長 技術監理課長 財政局 契約第二課長	委員長 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

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5）により通知します。

- (1) 通知日 令和8年3月下旬ごろに行います。
- (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、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できます。
- (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。

- (5) 提出された書類は、返却しません。

13 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (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、本市各局の業者選定委員会において選定を見合わせることがあります。
- (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者とは、後日、プロポーザル関係書類提出要請書及び特定されたプロポーザル等の内容に基づき、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、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、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もの
- (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もの

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
- プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり、契約書の作成を要します。