

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

瀬谷駅周辺等歩行者空間の賑わい創出業務委託

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 500,000 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。

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。
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登録申請しており、受託候補者を特定する期日までに登録が完了していれば、この限りではない。

また、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「各種調査企画」細目 B「コンサルティング（建設コンサル等を除く）」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）

(2) 提出期限 令和 8 年 3 月 3 日（火）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 三川・山田

電話 045-671-4627

メール da-greenexpo-yuso@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法 電子メール

(注意) 送信後、提出先まで電話連絡を行ってください。

(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)を送付します。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)及び配置検討資料(配置計画図、実施設計図等)を送付します。

ア 通知日

令和8年3月4日(水)(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3月6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 三川、山田

電話 045-671-4627

メール da-greenexpo-yuso@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3月11日(水)(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 占用物・装飾の制作・設置に関する提案

- ・品質・安全管理、環境への配慮した占用物、暑熱対策設備等の制作・調達方法

- ・現場条件や沿道住民への配慮をふまえた施工計画の策定要素、対応方針
- イ イベントの実施に向けた計画・調整に関する提案
 - ・博覧会会期中及びプレ期間（開幕 100 日前～開幕）における、駅前広場や休憩スポット周辺での賑わい創出イベントの実施計画策定および関係者調整の進め方
 - ・にぎわい創出や暑さ対策の実施に向け、協力が想定される企業との交渉や出店者募集の進め方
 - ・にぎわい創出や暑さ対策の効果を高めるための独自アイデア、提案
- ウ 占用物の取り扱い調整に関する提案
 - ・上記ア、イの実施に係る運営についての体制構築の考え方
 - ・博覧会終了後の占用物の区分整理および関係者協議の進め方

(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 6部（正1部、複写用5部）
- イ 提出先 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局
GREEN×EXPO推進課 三川・山田
〒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19日（木）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-yuso@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25日（予定）
- (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	瀬谷駅周辺等歩行者空間の賑わい創 出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	上瀬谷公園企画部長
副委員長		技術監理課長
委員	総務部長 戦略企画部長	戦略企画課長 GREEN×EXPO推進課長

	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	上瀬谷整備推進課担当課長 都市整備局企画課長
--	---	---------------------------

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。