

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

令和8年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運營業務委託

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20,000千円（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 提案資格

応募の資格を有する者は、次の項目の全てに該当する者としてします。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市が求める場合は、これに対応してください。

- (1) 単独の法人・個人による提案とする。
- (2) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同上第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- (3) 横浜市一般競争入札有資格者名簿への登載について
令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、営業種目「319：イベント企画運営等」「603：その他の業務（細目B：旅行）」の登録を認められている者。
参加意向申出書を提出した時点で、上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。
- (4) 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。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (6) 横浜市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団等と関係を有しない者。
- (7) 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更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。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。
- (9) 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、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

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（要綱様式1）、誓約書（要領-1）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4月17日（金）12時（正午）（必着）

(2) 提出方法 電子メール、持参又は郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）

ア 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達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

イ 提出後、必ず提出先まで、電話連絡を行ってください。

ウ 持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から午後5時までに、みどり環境局農業振興課（市庁舎30階）にて受け付けます。

(3) 提出書類

- | | | |
|---|---|-----------|
| ア | 参加意向申出書（様式1） | 1部 |
| イ | 誓約書（要領-1） | 1部 |
| ウ | 入札参加資格審査申請 | 1部（該当者のみ） |
| エ | 種目追加登録申請 | 1部（該当者のみ） |
| オ | 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）申請受付内容の写し | 1部（該当者のみ） |

※申出書の提出後、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。

(4) 提出先

ア 上記項番ア、イ、オ

横浜市みどり環境局農業振興課農体験担当

〒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：045-671-2639

e-mail: mk-noutaiken@city.yokohama.lg.jp

イ 上記項番ウ、エ（電子入札システム上での申請、書類アップロード）

横浜市総務局契約第二課（横浜市庁舎11階）

電話番号：045-671-2186

※横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されていない方及び入札参加条件で定める種目及び細目に登録が認められていない方は、「入札参加資格申請」又は「種目追加登録申請」を行う必要があります。

※横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されている方で、入札条件に該当する種目及び細目に登録のある方については、申請の必要はありません。

※「入札参加資格申請」及び「種目追加登録申請」は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムにて行います。詳細は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」に掲載しておりますので、ご確認ください。

「ヨコハマ・入札のとびら」URL

https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_index.html

5 参加資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たす者であるかを確認し、参加意向申出者全員に対し、提案資格確認結果通知書（様式2）を電子メール（PDFデータ）により通知します。また、提案資格があることを確認できた場合は、併せて参加資格を有

する者には、プロポーザル関係書類提出要請書（様式6）及び「子育て世帯における農体験ニーズ等調査」調査結果報告書を送付します。

なお、参加意向申出書を提出した後、プロポーザル参加を取り下げる場合は、参加取り下げ書（要領-2）を提出してください。

(1) 通知日

令和8年4月20日（月） 午後5時までに行います。

(2) 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、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（みどり環境局農業振興課）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いたします。

6 質問書（要領-3）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書を提出することができます。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4月24日（金）12時（正午）まで（必着）

(2) 提出先

4（4）アと同じ

(3) 提出方法

ア 電子メールに word 形式で質問書を添付して、送付してください。

イ 4（4）アの提出先へ電話にて受信確認を行ってください。

ウ 件名を次のとおりとしてください。

【質問書】 令和8年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運営業務委託（貴社の社名）

エ 電子メールの本文に、貴社の社名、所在地、代表者職氏名、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記してください。

(4) 回答日及び方法

令和8年4月28日（火）に電子メールにより回答書（要領-4）を送付します。受信確認の返信を行ってください。また、同日にホームページに掲載します。

(5) その他

電話での問い合わせには応じませんので、質問内容は明確に記載してください。

7 提案書の提出

提案書は、所定の様式等で作成すること。

(1) 提出期限 令和8年5月8日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法 持参又は郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）

- ア 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達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- イ 提出後、必ず提出先まで、電話連絡を行ってください。
- ウ 持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から午後5時までに、みどり環境局農業振興課（市庁舎30階）にて受け付けます。

(3) 提出書類

- ア 提案書（様式5） 1部
※原本として提出するフラットファイルに綴ること
- イ 提案書類（要領-5から要領-15まで） 8部（原本1部、写し7部）
※提案書類の中に企業名等を記載しないこと。
※インデックスを付してフラットファイル綴りをすること。
※審査を公平に期すため、概算業務価格の範囲内で実施できることに限ります。
- ウ 要領-13、14、15に記載した、取得している認定等に係る証明書類の写し 各1部
※原本として提出するファイルに綴ること。
※該当者のみ提出が必要となります。
- エ 提案書の開示に係る意向申出書（要領-16） 1部
※原本として提出するファイルに綴ること。
- オ ア～エまでの各データを収めたCD-R等の記録媒体

(4) その他

- ア 所定の様式に定める内容を含まない提案書類については、受理しません。
- イ 提案書類の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求められることがあります。
- 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 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 写しとして提出するファイルに含まれる書類には、社名等、作成者が判明するものは記載しないでください。

8 提案書の内容

(1) 提案書は、次の項目について、所定の書式に基づき作成してください。

- ア 法人の概要（要領-5）
- イ 業務実施体制（要領-6）
- ウ 配置予定者の経歴等（要領-7）
- エ 本事業と同種、類似業務の取組実績（要領-8）
- オ 提案内容について
 - ① 業務実施方針（要領-9）
 - ② 業務実施方法（要領-10）
 - ③ 事業者提案（要領-11）※提出は任意
- カ 実施スケジュール（要領-12）
- キ ワーク・ライフ・バランスに関する取組（要領-13）
- ク 障害者雇用に関する取組（要領-14）

ケ 健康経営に関する取組（要領－15）

※要領－13 から要領－15 までに申告するものについては、認定等を証明する書類の写しを提出すること。証明書類は原本の1部にのみ綴ることとし、写しの7部には含めないこと。

サ 提案書の開示に係る意向申出書（要領－16）

(2) 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 イメージ図、イラスト等の使用も可とします。

イ 罫線枠は拡大・縮小しても構いませんが、外周に余白10ミリメートル以上をとり、所定の様式に収めてください。文字は注記等を除き、原則として10ポイント以上の大きさとし、できるだけ見やすい表現で簡潔に記述してください。

ウ 提案書のページ数は50ページ以内としてください。各ページ下部には、ページ番号を振ってください。50ページ以内であれば、要領別のページ数の振り分けは提案者の任意とします。

エ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写する場合がありますので、見やすさに配慮をお願いします。

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) 実施日時（予定）

令和8年5月15日（金） 予定（※詳細は別途ご案内します。）

(2) 実施場所（予定）

横浜市庁舎 会議室

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

※時間等の詳細については、別途お知らせします。

(3) 出席者

配置予定の現場責任者を含む3名以内としてください。

(4) 所要時間

既に提出している提案書に基づいて提案内容を説明してください。ヒアリングの時間は、質疑応答を含めて25分程度（説明15分、質疑応答10分）を想定しています。

(5) 内容

ア 提案書を使用して、口頭でプレゼンを実施していただきます。その際、本市が会場に設置するディスプレイ等に投影して、説明に補足することはできますが、提案書に記載のない内容は認めません。また、提案内容の変更・追加は認めません。

イ プレゼンテーションは、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。

ウ プレゼンテーションを行う方は、本業務に直接携わる予定の方としてください。

(6) 機材

ア ノートパソコンの持ち込みは可とします。

イ その他機材の持ち込みは不可とします。

10 プロポーザルに係る審議

(1) 委員会

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	みどり環境局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	令和8年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運營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事	プロポーザルの評価に関する事
委 員	みどり環境局 総務部長 戦略企画課長 総務課担当課長 公園緑地維持課長 公園緑地維持課担当課長（技術監理担当） 農政推進課長 公園緑地事業課長 環境管理課長	委員長 みどり環境局戦略企画課長 副委員長 みどり環境局農政推進課長 委員 みどり環境局総務課担当課長 みどり環境局農業振興課長 政策経営・国際戦略局広報・プロモーション戦略課担当課長

(2) 評価基準

評価委員会における提案書の評価は、「提案書評価基準」に基づき行います。

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7）により通知します。

通知日及び方法は令和8年6月上旬頃に電子メールで行います。

12 提案書の取扱い

- (1) 提出された提案書は、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) 提出された提案書は、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、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、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) 参加者が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。
 - (5) 受託候補者の特定の日、令和7・8年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿へ登録がされていない場合は、受託候補者として特定されません。
 - (6) 受託候補者として特定された者が辞退等した場合は、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、みどり環境局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会及び令和8年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運營業務委託に係るプロポーザル評価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参加者の負担とします。
- (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
要する。

プロポーザル実施スケジュール

