

「小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託」

受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 「小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託」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方式実施取扱要綱（以下「実施要綱」という。）に定めがあるもののほか、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) 当該事業の概要・基本計画等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式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) 業務実施にあたっての組織・体制について
- (2) 業務の実施方針・スケジュール・その他提案について
- (3) 具体的な実施方法
- (4) 企業としての取組について
- (5) 参考見積書について

(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・体制等提案内容
 - (2) 業務内容
 - (3) 企業としての取組
- 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 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。
 - 4 評価結果が同点の場合は、別に定める「評価点が同点の場合の措置」により決定する。
 - 5 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)

第5条 評価委員会は、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) 評価の着眼点、評価項目及びそのウェイト並びに評価基準の確認
 - (3) 評価の集計及び報告
 - (4) ヒアリング
- 2 委員に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。

委員長 国際局政策総務課担当係長
副委員長 国際局グローバルネットワーク推進課担当係長
委員 国際局政策総務課担当課長
国際局グローバルネットワーク推進課担当係長
国際局政策総務課多文化共生担当係長
教育委員会事務局学校教育部学校経営支援課グローバルデザイン担当係長

- 3 委員長に事故等があり、欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
- 4 評価委員会は、委員の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。
- 5 委員長は、評価結果を国際局入札参加資格審査・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、必須事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附 則

この要領は、令和8年2月10日から施行する。

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

小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託

2 業務の内容

業務説明資料（別紙）のとおり

概算業務価格（上限）は4,000千円（税込）です。

3 参加要件

本プロポーザル参加事業者の資格は次のとおりとします。

- (1) 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、下記をすべて満たすこと。
 - ・種目「350 その他の委託等」で登録（3位以上）
 - ・種目「345 事務・業務の委託」で登録し、種目の細目として「B 研修」を登録（3位以上）
 - ・所在地区分が市内、規模区分が中小企業・その他で登録されている
- (2) 参加意向申出書の提出期限から受託者候補者の特定の日まで、「横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日）」の規定による停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 共同企業体（当該業務を共同連携して行うことを目的に、結成した共同体）である場合、次の条件を満たすこと。
ア 幹事者を定め、その幹事者は上記(1)、(2)、(3)の条件をすべて満たすこと。

イ 構成員は上記(2)、(3)の条件をいずれも満たすこと。

ウ 幹事者は、全構成員の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した共同企業体の協定書を締結すること。押印する幹事者の印は、契約時に使用するものと同一のものを使用すること。

エ 構成員の分担業務が、業務内容により「共同企業体協定書」において明らかであること。

オ 「共同企業体」の各構成員は、当該業務について提案を行う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。

4 参加に係る手続き

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（第1号様式）の提出

イ 【共同企業体の場合】「共同企業体協定書兼委任状」（横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱 第12号様式）

(2) 提出期限

令和8年2月25日（水）17時まで（必着）

(3) 提出先

横浜市国際局政策総務課 担当：各務（かかみ）、雨宮
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
Eメール ki-peace@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法

持参、郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は電子メール

（注意）・持参の場合は、平日9時～12時又は13～17時に持参してください。

- ・郵送、電子メールの場合は、期限までに到着するように発送し、発送完了後は速やかに電話で到着確認を行ってください。
- ・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。

(5) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日 令和8年2月27日（金）※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（手続関係様式1）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5日（木）17時まで（必着）
- (2) 提出先 「4(3)」と同じ
- (3) 提出方法 「4(4)」と同じ
- (4) 回答日及び方法 令和8年3月9日（月）までにホームページに掲載します。

6 提案書の内容

- (1) 提案書は、【別紙1】「提案書の提出について」に基づき、所定の様式（第5号様式及び手続関係様式2）また、「6(2)」に従い、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提出してください。
 - ア 提案書（第5号様式）
 - イ 提案内容について（様式自由）
【別紙1】「提案書の提出について」を参照してください。
 - ウ 提案書の開示に係る意向申出書（手続関係様式2）
 - エ 参考見積書（様式自由）
 - オ 会社の概要がわかるもの（パンフレット等）1部※共同事業体は構成者すべて
 - カ ワーク・ライフ・バランス等に関して、【別紙2】「企業としての取組確認票」に示す資料1部（該当がない場合も提出は必要です。なお、証明する書類の提出は原則求めませんが、場合によっては審査の中でご提出をお願いする場合があります。）

(3) 提案内容は、次の内容とします。

業務説明資料の「5 業務目的」にあるとおり、「小学生を対象とした国際平和学習プログラム」の実施を目的とした業務となっています。

具体的な提案にあたっては、業務説明資料の「6 業務内容」を熟読のうえ、これらの業務を達成するために必要となる手法等について、提案を行ってください。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書（第5号様式）の提出

(1) 提出部数

3部（正1部、複写用1部、黒塗り版1部）

(2) 提出期限

令和8年3月16日（月）17時まで（必着）

(3) 提出先

「4(3)」と同じ

(4) 提出方法

「4(4)」と同じ

(5) 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 プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提案内容の変更は認められません。

カ 提案の詳細は、開催通知でお知らせします。

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

令和8年3月27日（金）※予定

(2) 実施場所

横浜市庁舎内会議室（横浜市中区本町6丁目50番地の10）※予定

(3) 出席者

出席者は3名以内としてください。

(4) その他

時間・場所等詳細については、別途お知らせします。

ヒアリング時は提案書を使用し、口頭で説明を行ってください。

10 プロポーザルに係る審議

(1) 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	横浜市国際局 第3入札参加資格審査・ 指名業者選定委員会	「小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託」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(ヒアリング含む)に関すること
委 員	國際局 • 政策総務課担当課長 • グローバルネットワーク推進課担当係長 • グローバルネットワーク推進課担当係長 • グローバルネットワーク推進課国際技術協力担当係長 • グローバルネットワーク推進課国際技術協力担当係長 • 政策総務課担当係長 • 政策総務課担当係長 • 政策総務課担当係長 • 政策総務課多文化共生担当係長	國際局 • 政策総務課担当課長 • グローバルネットワーク推進課担当係長 • グローバルネットワーク推進課担当係長 • 政策総務課担当係長 • 政策総務課多文化共生担当係長 教育委員会事務局 • 学校教育部学校経営支援課グローバルデザイン担当係長

(2) 評価基準

評価委員会における評価書の評価は、「提案書評価基準」に基づき行います。

(3) 評価が同点となった場合の措置

評価結果が同点の場合には、「提案書評価基準」に定めるとおりとする。

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書面により通知します。

(1) 通知日

令和8年3月30日（月）※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することができます。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) プロポーザルの作成のために本市が提供した情報は、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) 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特定を見合わせることができます。
- (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、提案を提出する者の負担とします。
- (2) 「参加意向申出書（第1号様式）」提出後、又は「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」の受領後に辞退する場合は、「辞退届（手続関係様式3）」を書面にて提出する。
- (3) 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
- (4) 契約書作成の要否
要する。
- (5) この契約は、本市委託契約約款を適用することとします。
- (6) 契約の条件
この契約は令和8年度横浜市各会計予算が令和8年3月31日までに横浜市議会において可決された上、同年4月1日以降に契約書を交換することによって確定するものとします。

【別紙 1】

提案書の提出について

<注意事項>

- 1 提出書類については、業務説明資料の「6 業務内容」を熟読し作成すること。
- 2 用紙の大きさは原則A4版（縦・横問わず）、片面印刷、右上に①～⑯の書類番号・タイトル（「提出物チェックリスト」参照）を明記すること。また、ページ番号を通して振り、枚数は、項目ごとに必要最小限にまとめるここと。
- 3 文字は注記を除き、原則として10ポイント以上の大きさとすること。
- 4 手書きで作成する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- 5 表紙となる「提案書（第5号様式）」には必要事項を記入し、必ず代表者印を押印すること（社判不可）。
- 6 提出する書類は、正1部、複写用1部、黒塗り版1部とする。なお、黒塗り版については、評価委員が提案者の情報等から判断することができないよう、提案者を特定できる情報（団体名、団体ロゴ等）は黒塗りすること。
- 7 書類を提出する際は、「提出物チェックリスト」を確認すること。

■提案書記載事項・項目

1 業務実施にあたっての組織・体制について

- (1) 会社・団体概要 【書類番号①】
- (2) 業務実施体制 【書類番号②】

2 業務の実施方針・スケジュールについて

- (1) 業務実施方針 【書類番号③】
- (2) 業務実施スケジュール 【書類番号④】

3 具体的な実施方法

- (1) 学習プログラムの企画運営・総合調整・管理等 【書類番号⑤】
業務説明資料6（1）のア・イの具体的な企画内容について、記載すること。
- (2) 学習プログラムの運営 【書類番号⑥】
業務説明資料6（2）ア～キの具体的な実施計画、方法等について記載すること。

【別紙2】

企業としての取組確認票

- ・該当する番号を□で囲んでください。

ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用、健康経営に関する取組
次の1～6について、該当する(1)または(2)を選択してください。

1 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

- (1) 策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ）
(2) 策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

2 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

- (1) 策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ）
(2) 策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

3 次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみん、プラチナくるみん、トライくるみん）、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（えるぼし・プラチナえるぼし）、又は、よこはまグッドバランス企業認定の取得

- (1) 取得している、又は認定されている
(2) 取得していない、又は認定されていない

4 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

- (1) 認定されている
(2) 認定されていない

5 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%の達成

障害者雇用率の算出方法等は厚生労働省のウェブサイトを参照すること。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html

- (1) 達成している（従業員40.0人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員40.0人未満）
(2) 達成していない（従業員40.0人以上）、又は障害者を1人以上雇用していない（従業員40.0人未満）

6 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

- (1) 認定若しくは認証を受けている
(2) 認定若しくは認証を受けていない

7 横浜市SDGs認証制度“Y-SDGs”で認証されている(Supreme、Superior、Standard)

- (1) 認定若しくは認証を受けている
(2) 認定若しくは認証を受けていない

裏面あり

8 脱炭素取組宣言制度実施要綱に基づく脱炭素取組宣言（支店、営業所、事務所等の宣言を含む）

- (1) 宣言を行っている
- (2) 宣言を行っていない

「小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託」説明資料

横浜市（以下「委託者」という。）が委託する業務の履行に際し、本業務受託者（以下「受託者」という。）は、「横浜市契約規則」「横浜市委託契約約款」「個人情報取扱特記事項」に定めるほか、本資料に基づき業務を行うこと。

1 委託件名

小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

- (1) 横浜市国際局政策総務課
- (2) 市立小学校他、特定の施設
- (3) その他委託者が指定する場所

4 業務背景

グローバル化の進展により、私たちの日常生活においても世界情勢の影響を受けることが不可避となっており、国際社会の平和と安定の重要性は一層高まっている。

戦後80年を経た今、戦争を体験された方々の高齢化が進み、戦争の記憶をどのように次世代へ継承していくかが大きな課題となっている。このため、近年の平和啓発においては、とりわけ「次世代への継承」に重点を置いた取組が求められている。

市民に最も身近な行政主体である基礎自治体として、本市は引き続き次世代への継承を重視し、市民とともに平和について考える機会を創出するなど、着実な取組を進めていく必要がある。そこで、「横浜市国際平和の推進に関する条例」を踏まえ、「次世代への継承」を目的として、小学生を対象とした国際平和学習プログラムを実施する。

5 業務目的

「横浜市国際平和の推進に関する条例」第2条第2項に定める国際平和に関する市民の理解を深めるための啓発及び教育を目的とし、小学生（4年生～6年生）を対象とした学習プログラムの企画運営、協力機関や学校との調整、参加者募集のための広報活動等を業務委託する。

6 業務内容

(1) 学習プログラムの企画運営・総合調整・管理等

事業趣旨を踏まえた学習プログラムの企画及び実施（講師の役割も担う）、実施に当たっての協力機関等との調整、またプログラム全体の管理等を行う。

ア 学習プログラムの内容

以下の(ア)～(イ)の内容をプログラムに盛り込むこと。なお、プログラムの実施にあたっては、視覚的な教材を用いた学習や体験型の学習を取り入れ、小学生等が飽きずに学習できるための工夫を行うこと。その他、委託者の意向を十分に反映させるため、委託者の求めに応じて委託者との打合せを行うこと。

- (ア) 横浜市国際平和の推進に関する条例に示された「国際交流」、「国際協力」、「多文化共生」を通じた本市の国際平和実現に向けた取組を紹介すること
- (イ) 参加者にとって「平和」とは何か、「平和」のために自分たちには何ができるのか等を問い合わせるコンテンツを準備し、小学生が「平和」に向けて行動できるきっかけを与えるような内容とすること。
- (ウ) 横浜国際協力センターに入居する国際機関の使命・役割・取組及び本市と連携した取組を学ぶ機会を提供すること。その際、プログラムの内容や実施に関して、国際機関との連絡調整等は、受託者が実施する
- (エ) 「誰ひとり取り残さない」を理念に掲げ、地球規模の課題解決に取り組むSDGsの達成は国際平和の実現と密接であることから、SDGsの紹介もあわせて行うこと。また、本市で開催される「GREEN×EXPO 2027」などを見据え、持続可能な世界に向けた課題や問い合わせを内容に盛り込むこと。

イ プログラムの形式

以下の(ア)～(ウ)に関して、学校の要望に応じて決定する

- (ア) 小学校への出前授業または、指定する施設（横浜国際協力センター等を想定）への訪問型授業
- (イ) 学年単位への授業または、クラス単位への授業
- (ウ) 所要時間は1時間～2時間（休憩時間含む）を目安とする

(2) 学習プログラムの運営

(1) 企画等した内容について、十分に広報等を実施した上で、実施対象である参加校を選定し、学習プログラムを実施する。

ア 令和8年4月（契約締結後）～令和9年3月までの期間で開催すること。詳細時期については、委託者と協議の上決定すること

イ 横浜市内の小学生等1,000名以上または10校以上の参加を必須とする

ウ 本事業の趣旨や内容等をPRする広報媒体を作成し、小学校校長会や学校ポスト等の機会を活用して市内小学校へ積極的に広報し、参加促進を図ること

エ 参加校は、本事業の趣旨等に賛同し、児童に国際平和や国際機関等について学習・啓発を行いたいと希望した小学校を選定すること。ただし、選考にあたっては委託者と協議の上で、日程等について希望した小学校等と調整を行い、選定を行うこと。

なお、実施場所は、(1) イ(ア)のとおり、市立小学校、または特定の施設（横浜国際協力センター等を想定）とし、生徒の受け入れにあたっては、生徒が学習するにあたり支障がないスペースを十分に確保すること。スペースの確保に関して生じる、施設管理者との調整は受託者が実施する。また、施設の使用料が発生する場合は、受託者が負担をする。

オ 授業で使用する教材（冊子やリーフレット）や機材がある場合は、受託者が準備をすること。学校からレンタルできる機材に関しては、学校の許可があれば、それを使用することも可とする。

カ 学習プログラム参加者の感想等を聴取するアンケート又はヒアリングを実施すること。結果を集約して報告書に取りまとめ、履行期限内に提出すること

キ 学習プログラムの当日の様子について、写真撮影による記録を行うこと。撮影した写真は、報告書とともに、電子データに保存し、履行期限内に委託者に提出すること。また、横浜市国際局の予算概要等の公表資料に使用することができる写真（参加校や参加生徒の許可を受けている写真）を5～10枚程度提出すること（公表対象の写真は、令和8年12月末までに提出）。

7 報告等

受託者は、学習プログラムの当日の様子（写真含む）、実施日時、実施校、参加者数、参加者へのアンケートの結果等を中心とした報告書を作成し、履行期限内に電子データにて、委託者に提出すること

8 その他

- (1) 関係法令、横浜市委託契約約款等の関係法令等を遵守すること
- (2) 本委託業務に係る什器・物品等は全て受託者で用意すること
- (3) 本仕様書等に定めのない事項、又は疑義が生じた場合の解釈については、委託者、受託者両者協議の上、決定する
- (4) 本業務にかかる成果物の著作権等一切の権利は委託者に帰属し、受託者は委託者の許可を得ずに、その内容の全部又は一部を使用、公表してはならない
- (5) 個人情報を扱う場合は、横浜市個人情報取扱特記事項を遵守すること

提案書評価基準

1 評価方法

- ア 評価委員1人あたり123点満点とし、下記評価項目について評価を行い、合計得点の高い者を特定する。
 イ 提案内容及び実施体制のいずれかの評価項目の評価点が1点となつた者は、原則として選定しない。
 ヲ 評価は「5・4・3・2・1」の5段階で付け、各項目の倍率を掛けた数字を算出する。
 (例：倍率「2」の評価項目に、評価「5」を付けた場合、その項目の点数は10点満点のうち、10点となる。)
 エ 「4 加算項目」は、該当する場合は1点、該当しない場合は0点とし、算出する。

2 評価点が同点の場合の措置

- 評価委員の採点の合計点数が同点の場合、次のア～イの順序で上位の提案をプロポーザルの上位者とする。
 なお、この順序を経ても、同点となつた場合、評価委員全員による決選投票により決定する。

- ア 加重倍率が3の項目の合計得点が上位の者
 イ 5点の評価点項目が多い者

評価項目	(評価の視点)	倍率	満点	評価(5~1)		
				良い	>>	普通
1 業務実績・体制等			40			
(1) 事業趣旨の理解度	「横浜市国際平和の推進に関する条例」を踏まえた「次世代への継承」に重点を置いた国際平和啓発の取組の趣旨及び本業務内容を十分に理解しているか。	2	10	5	4	3
(2) 業務実績	実施業務につながる受託実績もしくは活動実績があり、提案の実現性が裏打ちされているか。	2	10	5	4	3
(3) 組織・体制	業務遂行により、事業目的を達成できる組織・体制であることが期待できるか。	1	5	5	4	3
(4) 実施方針・スケジュール	業務遂行により、事業目的を達成できる実施方針・スケジュールであることが期待できるか。	2	10	5	4	3
(5) 預算配分計画	上限額(税込4,000千円)を踏まえ、事業内容に対し、妥当性があり、且つ効率的な予算配分計画になっているか。	1	5	5	4	3
2 業務内容 【学習プログラムの企画運営・総合調整・管理等】			75			
			60			
(1) 企画内容(平和条例)	学習プログラムに、横浜市国際平和の推進に関する条例に示された「国際交流」、「国際協力」、「多文化共生」を通じた本市の国際平和実現に向けた取組の理解促進ができる内容となつてているか。	3	15	5	4	3
(2) 企画内容(国際機関)	学習プログラムが、横浜国際協力センターに入居する国際機関の使命・役割・取組等を学べるものになつていているか。	3	15	5	4	3
(3) 企画内容(SDGs)	学習プログラムが、SDGsや「GREEN×EXPO 2027」と関連し、持続可能な世界の実現に向けた課題や取組が学べるものとなつていているか。	3	15	5	4	3
(4) 実施手法・形式	視覚的な教材や体験型の学習を取り入れるなど、小学生等が飽きずに学習できる工夫や、小学校や指定する施設(横浜国際協力センター等)での実施に適した形式のプログラムとなつてているか。	3	15	5	4	3
【学習プログラムの運営】			15			
(1) 広報計画	市内小学校に積極的に広報し、参加促進を図ることのできる広報媒体や計画がなされているか。	2	10	5	4	3
(2) 実施後のヒアリング等	学習プログラム参加者の感想等を聴取するためのアンケートやヒアリング等が適切に計画されているか。	1	5	5	4	3
小計(満点:115点)			115			
以下 加算項目		倍率	配点	評価(1~0) 該当有・該当無		
3 企業としての取組			8			
(1) 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人未満の場合のみ加算)		1	1	1	0	
(2) 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)		1	1	1	0	
(3) 次世代育成支援対策推進法による認定の取得(くるみん、プラチナくるみん、トライくるみん)、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(えるぱー・プラチナえるぱー)、又は、よこはまグッドバランス企業認定の取得		1	1	1	0	
(4) 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		1	1	1	0	
(5) 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%の達成※達成している(従業員40.0人以上)、又は障害者を1人以上雇用している(従業員40.0人未満)		1	1	1	0	
(6) 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		1	1	1	0	
(7) 横浜市SDGs認証制度“Y-SDGs”で認証されている(Supreme, Superior, Standard)		1	1	1	0	
(8) 脱炭素取組宣言制度実施要綱に基づき、脱炭素取組宣言を行っている(支店、営業所、事務所等の宣言を含む)		1	1	1	0	
合計(満点:123点)			123			