

## サステナブルな花壇づくりプログラム実施運営業務委託 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

サステナブルな花壇づくりプログラム実施運営業務委託

### 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 11,000千円（税込）

令和9年度 4,000千円（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。

### 3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

- (1) 参加者は、単独の法人・団体、または共同企業体でそのすべての構成員が次の各号の全てを満たすものとします。共同企業体の場合は、応募時に共同企業体協定書兼委任状（「作成要領」様式1-2）を提出することとし、構成員の分担業務を、業務実施体制、人員配置計画（「作成要領」様式4-1）において明らかにすることとします。なお、共同企業体の構成員は、本提案にあたり同時に2以上の共同企業体の構成員となること、及び単体企業として提案することはできないものとします。
- (2) 参加者は、令和7・8年度横浜市一般競争入札参加者資格名簿（物品・委託等）において、次の条件を満たす業者とします。なお、参加意向申出書の提出時点で現に申請中の場合は、受託候補者を特定する期日までに登載が完了していることとします。  
営業種目：「イベント企画運営等」細目：「A：イベント企画」かつ「B：イベント運営等」が登録されている者。
- (3) 前号の登録に係る同種・類似業務（市民活動団体向け花壇づくり講座の企画・運営業務）の受注実績がある者  
※参加意向申出時に同種・類似業務実績を提出してください。
- (4) 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者であること。
- (5) 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、「横浜市指名停止等措置要綱（令和3年4月1日一部改正）」の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (6) 同一参加者が複数の提案を行うことはできません。

### 4 参加意向申出書等の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次により提出をお願いします。共同企業体での参加の場合は幹事者がとりまとめて提出してください。

- (1) 提出期限 令和8年5月1日（金） 午後5時00分まで（必着）
- (2) 提出先 GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールド実行委員会事務局

担当 野本、中村

(横浜市みどり環境局戦略企画課内)

〒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) 045-671-2032

(電子メール) mk-yokohama-field@city.yokohama.lg.jp

- (3) 提出方法 以下のどちらかをお願いいたします。
- ・電子メール (送信後、電話で着信確認を行ってください。)
  - ・持参 (持参の場合は土曜・日曜・祭日を除き、午前8時45分～午前12時00分、午後1時00分～午後5時00分の間に提出してください。) ※ご持参の際は、市庁舎30階北側にお越しいただき、上記電話番号までご連絡ください。
- (4) 提出書類
- ・参加意向申出書(「作成要領」様式1)
  - ・共同企業体協定書兼委任状(「作成要領」様式1-2)  
※共同企業体として参加する場合のみ提出
  - ・同種・類似業務の実績(契約書や業務内容が分かる資料)(「作成要領」様式5)  
※共同企業体として参加する場合は、構成企業すべての実績資料をご提出ください。また、書類内容について不明な点などがある場合、担当者より応募者への問合せを行う場合があります。
- (5) 提出部数 1部

## 5 参加資格確認結果通知書・プロポーザル関係書類提出要請書の送付

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、令和8年5月8日(金)までに、プロポーザル参加資格確認結果通知書(第2号様式)を電子メールにて送付します。あわせて、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(「作成要領」様式7)を電子メールにて送付します。(着信確認の返信を必ず行ってください。)

## 6 質問書(「作成要領」様式2)の提出

参加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事項のある場合は、次により質問書(「作成要領」様式2)の提出をお願いします。共同企業体の場合は、幹事者が各構成員の質問をとりまとめ、共同企業体として提出してください。質問内容及び回答については、公募型プロポーザル方式において提案資格を満たす者であることを確認した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5月15日(金)午後5時00分まで(必着)
- (2) 提出先 4(2)と同じ  
(電子メール) mk-yokohama-field@city.yokohama.lg.jp
- (3) 提出方法 電子メール(word形式で添付してください。また、送信後に電話で着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5月19日(火)までに回答書(「作成要領」様式8)を電子メールにて送付します。
- (5) 電話等での問合せには応じられませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

## 7 提案書の提出

- (1) 提出期限 令和8年5月29日(金) 午後5時00分まで(必着)
- (2) 提出先 4(2)と同じ
- (3) 提出方法
  - ・持参(持参の場合は土曜・日曜・祭日を除き、午前8時45分～午前12時00分、午後1時00分～午後5時00分の間に提出してください。)
  - ・電子メール mk-yokohama-field@city.yokohama.lg.jp  
(添付ファイル容量を1通あたり6MB以下にして送信し、送信後電話で着信確認を行ってください。)
- (4) 提出書類
  - ・提案書(第5号様式、「作成要領」様式3～6)
  - ・参考見積書(様式は問いませんが、業務説明資料をもとに令和8年度、9年度に実施する業務項目と金額が分かる内容としてください。)
- (5) 提出部数 紙媒体1部 電子データ1部(CD-R)  
※持参による提出の場合のみ。電子メールによる提出の場合は不要です。
- (6) その他
  - ・所定の様式以外の書類については受理しません。
  - ・共同企業体での提案の場合は幹事者がとりまとめて提出してください。
  - ・電子データについてはウイルスチェック済としPDF形式で提出してください。

## 8 提案書の内容

- (1) 提案書(第5号様式)とあわせて、次の項目に関する提案を所定の様式に記入してください。
  - ア 参加者の概要(「作成要領」様式3)
  - イ 業務実施体制、人員配置計画、業務実施工程(「作成要領」様式4)
  - ウ 類似業務実績(「作成要領」様式5)
  - エ 課題に対する提案1、2、3(「作成要領」様式6)
  - オ 参考見積(書式自由) ※令和8年度及び令和9年度
- (2) 用紙の大きさはA4判縦とします。
- (3) 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 提案書の記載は文章での表現とし、図表等による説明の補足は自由とします。
  - イ 文字は注記等を除き、原則として10.5ポイント程度以上の大きさとしてください。
  - ウ 多色刷り可とします。PDFでご提出ください。
  - エ 本項1号のうち「エ 課題に対する提案1、2、3」については、各提案A4用紙2枚(両面)以内に収めてください。2枚を超えて提出されたものについては採点対象外とします。

## 9 プロポーザルに関するヒアリング

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6月3日(水) 午後を予定
- (2) 実施場所 横浜市役所(横浜市中区本町6丁目50番地の10)
- (3) 出席者 実施責任者を含む3名以下としてください。
- (4) ヒアリング内容 ヒアリングは事前に提出していただいた書類を元に10分間のプレゼ

ン・10分間の質疑応答（予定）を行っていただきます。

(5) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

#### 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	GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールド実行委員会第二業者選定委員会	サステイナブルな花壇づくりプログラム実施運營業務委託評価会議
所 掌 事 務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
委 員	GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールド実行委員会 事務局長 事務局次長 横浜市みどり環境局 総務課担当課長 戦略企画課課長 動物園課担当課長 公園緑地事業課長 環境活動事業課森づくり・緑化担当課長	横浜市みどり環境局 総務部長 戦略企画課長 戦略企画課担当課長 動物園課担当課長 環境活動事業課森づくり・緑化担当課長

※各委員会ともに非公開とします。

#### 11 評価項目

本プロポーザルで評価する項目は、提案書評価基準のとおりです。

評価項目	
1 業務実施体制	(1) 責任者・担当者の経験、能力 (2) 業務実施体制 (3) ワーク・ライフ・バランス等に関する取組 (4) 市内企業の活用について
2 課題に対する提案1 アクティブ参加コースにおける各回の項目と内容	本業務に関する理解、知識及び提案の妥当性と実現性
3 課題に対する提案2 環境活動団体がつくる多年草を活用した花壇の姿	提案の妥当性と実現性
4 課題に対する提案3 プログラム内容が地域で広がるような実施運営上の工夫	提案の妥当性と実現性

※評価項目1(3)、1(4)を除くいずれかの項目で、最低点(0点)を付ける評価委員が一人以上いた場合には、その提案は失格とします。

※評価結果によりプロポーザルの特定を行います。

## 12 評価結果の通知

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（「作成要領」様式9）にて、令和8年6月10日（水）までに電子メールにて送付します。（着信確認の返信を行ってください。）

## 13 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 無効となるプロポーザル
  - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - イ 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
  - ウ 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
  - エ 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
  - オ 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
  - カ 虚偽の内容が記載されているもの
  - キ 本プロポーザルに関して評価委員との接触があった者
  - ク ヒアリングに出席しなかった者
- (3) 関係団体との接触の禁止  
本プロポーザル業務の提案書作成にかかる目的で、本市関係者との接触を禁止します。
- (4) 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
- (5) 契約書作成の要否  
要します。
- (6) プロポーザルの取扱い
  - ア 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。
  - イ 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。
  - ウ 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。
  - エ プロポーザルの提出後、委託者の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
  - オ 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します。
  - カ 提出された書類は、返却しません。
- (7) その他
  - ア プロポーザルに記載した担当者は、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。
  - イ プロポーザルの実施のために GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールド実行委員会において作成された資料は、委託者の了解なく公表、使用することはできません。

ウ 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。

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 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、業務説明資料及び特定された提案書等に基づき、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。

カ 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。