

「令和7年度 新たなグリーン社会の実現に向けたプロモーション・マネジメント業務委託」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

令和7年度 新たなグリーン社会の実現に向けたプロモーション・マネジメント業務委託

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220,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には積算内訳を記した参考見積書を提出するものとします。

3 参加条件

参加資格を有する者は、(1)または(2)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5・6年度横浜市一般競争入札資格者名簿（物品・委託等）に登録されていること（事業所の所在地は不問）。

令和5・6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5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿への登録が完了していれば、この限りではありません。

イ アの名簿において、種目「イベント企画運営等」を順位2位以上で登録し、かつその細目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 アの名簿において、種目「各種調査企画」を登録し、かつ、その細目B「コンサルティング（建設コンサル等を除く）」を登録していること。

エ アの名簿において、種目「広告」を登録していること。

オ 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

カ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でないこと

キ 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

ク 銀行取引停止処分を受けていないこと

ケ 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

コ 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（平成16年4月制定、一部改正令和3年4月1日）の規定による指名停止を受けていないこと

サ 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 代表者たる構成員は、3 (1) ア～エを全て満たすこと
 - イ 代表者以外の構成員は、以下の条件を全て満たすこと
 - (ア) 令和5・6年度横浜市一般競争入札資格者名簿（物品・委託等）に登載されていること
 - (イ) (ア)の名簿において、種目「イベント企画運営等」細目A「イベント企画」、同種目の細目B「イベント運営等」、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）」または種目「広告」のいずれかを登録していること
 - ウ 構成員は、3 (1) オ～サの条件を全て満たすこと
 - エ 構成員は、3者以内とすること
 - オ 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

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、下記のとおり必要書類を提出してください。

- (1) 提出期限 令和7年2月7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 岩下、故長井
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 郵送（書留又は特定記録）又は持参
(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 参加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、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、110円分の切手を貼付してください。
- (5) 参加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参加資格を確認し、資格の有無に関わらず参加資格確認結果通知書（様式3）を郵送します。なお、参加資格があることを確認できた場合は、あわ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 参加資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。なお、書面は横浜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時までに横浜市脱炭素・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、書面により回答します。

5 質問書（様式6）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、参加資格が認められ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7年2月14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) 上記宛先への送信後に必ず提出先へ電話連絡を行ってください。
- (4) 回答送付日及び方法 令和7年2月19日（水）頃に電子メールにより送付します。
※質問がなかった場合は送信しません。

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）
- (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 業務説明資料の「3 業務内容」を実施する企画を提案してください。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮してください。
 - オ 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」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	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（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）を取得、または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）を取得している場合	「認定通知書」の写し	
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得	「認定通知書」の写し	
よこはまグッドバランス賞の認定を取得している場合	「認定通知書」の写し または「認定書」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 提出部数 9部（正1部、複写8部）
イ 提出期限 令和7年2月28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 岩下、故長井
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 持参又は郵送（書留又は特定記録）

- （注意） ・複写版は評価委員に配付するため、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）の表記は行わないようにしてください。
・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、本市の判断により提案書の電子データ及び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 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7年3月5日（水）※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	令和7年度 新たなグリーン社会の実現に向けたプロモーション・マネジメント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 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 総務部長 委員 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進部長 GREEN×EXPO 推進部担当部長 戦略企画課長 経理課長 脱炭素計画推進課長 上瀬谷公園企画課長 政策経営局 広報戦略・プロモーション課長

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書面により通知します。

- (1) 通知日 令和7年3月下旬に行います。
- (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可能性があります。
- (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

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。