主催者展示（テーマ館・園芸文化館）の図録企画・編集・制作・出版および販売業務委託のプロポーザル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

主催者展示（テーマ館・園芸文化館）の図録企画・編集・制作・出版および販売業務委託

2　業務の内容

別紙、業務説明資料のとおり。

本業務の委託料は受託者が販売する成果物の売上高から、受託者が本業務の実施に要した経費を差し引いた差額とする。

ただし、経費を差し引いた差額がマイナスとなっても、協会はこれを補填しない。

3　参加条件

次に掲げる要件をすべて満たす者、又は複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）であること。

共同企業体で参加する者にあっては、構成員全員が該当すること。（※（2）は共同企業体として有していればよい。）

(1)　次のアからエまでのいずれにも該当しない者であること。

ア　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

イ　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

エ　国土交通省（本省又は関東地方整備局）、農林水産省（本省）、神奈川県又は横浜市から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者

(2)　以下の業務を実施した実績があること。

ア　過去に、展示会・展覧会等における公式図録等の企画・編集・制作・出版を実施した実績があること。

イ　過去に、展示会・展覧会等で販売を実施した実績があること。

(3)　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　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。

イ　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。

ウ　「共同企業体協定書」により、共同企業体の協定書を締結すること（別紙を参考に作成すること）。なお、協定書は契約時に提出すること。

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、下記書類を期日までに提出してくだ

さい。

(1)　提出期限　　2026 年 11 月 18 日（水）午後５時まで（必着）

(2)　提出先　　公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会　展示部　展示課
（担当：梁瀬）
所在地　〒231-0013　横浜市中区住吉町１丁目 13 番松村ビル本館
電　話　045-307-2084

(3)　提出方法　　郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参

＜注意事項＞

・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者に起因する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の上、期限までに到着するように発送してください。

・持参の場合は、平日午前９時～12 時と午後１時～５時に、公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会　展示部で受け付けます（以下、同様）。

(4)　参加表明時の提出書類

ア　参加意向申出書（第１号様式）　１部

イ　誓約書（参考様式１）　１部

ウ　共同企業体届出書（参考様式７）（共同企業体のみ）　１部

エ　３(2)の業務実績を証明する書類　１式

・企画・編集・制作・出版・販売した公式図録
（写し可、本書の場合はプロポーザル後返却）

オ　守秘義務誓約書（参考様式８）　１部

(5)　提案資格確認結果の通知

「参加意向申出書（第１号様式)」を提出した全ての事業者に、「提案資格確認結果通知書（第２号様式)」を電子メールにより通知します。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（第６号様式)」を送付します。

ア　通知日　　2026 年 11 月 19 日（木）まで

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、書面は公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会(以下「協会」という。)が通知を発送した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く５日後の午後５時までに提出してください。協会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く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（参考様式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疑義、質問のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。なお、質問内容及び回答については、質問者のノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものと協会が認めたものを除き、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　　2026 年 11 月 26 日（木）午後５時まで（必着）
(2)　提出先　　４(2)に同じ

(3)　提出方法　　電子メール（tenji@expo2027yokohama.or.jp）
＜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)　回答日及び回答方法　　2026 年 11 月 27 日（金）までに電子メールで回答します。

6　提案書等の提出
(1)　提案書は、別添の所定書式（第５号様式、参考様式３～６、参考様式８）に基づき作成するものとします。
(2)　用紙の大きさはＡ４版縦とします。
(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（第５号様式）
イ　業務実施体制（参考様式３）
※管理技術者は、参加企業に所属していること。また、管理技術者と担当技術者を兼任していないことを条件とします。
※共同企業体の場合に代表者たる構成員は、管理技術者１名を配置し、その他の構成員は、担当技術者を１名以上配置してください。なお、配置する予定の管理技術者及び担当技術者は、それぞれの構成員の組織に所属していること、管理技術者と担当技術者を兼任していないことを条件とします。
ウ　予定技術者（有資格者等）の経歴等（参考様式４）
エ　予定技術者（有資格者等）の同種・類似業務実績（参考様式５）
※業務実施体制に記載した予定技術者（管理技術者及び担当技術者）について、本業務と同種・類似の業務を中心に、できる限り詳細に記入してください。
オ　提案内容（参考様式６）
用紙の大きさはＡ４版（片面）、全５～７頁程度としますが、ページ数の上限はありません。
カ　持続可能性の確保に向けた取組状況について（誓約書）（参考様式９）
キ　持続可能性の確保に向けた取組状況について（チェックシート）
(4)　提案内容は、次の課題に対する提案とします。
「業務説明資料」６～７の各項目について、それぞれの業務実施計画及び具体的な実施内容・スケジュール等が分かる提案としてください。
(5)　ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組の状況等を示す資料
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）の取得、又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（えるぼしマーク）の取得	「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	「認定証」の写し	

※上記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です。

(6)　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　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、評価委員会の資料はモノクロ複写となる場合がありますので、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。

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　　２部（正１部、副１部）

※電子媒体（CD 又は DVD に格納した PDF データ）１部も併せて提出してください。

イ　提出先　　４(2)に同じ

ウ　提出期限　　2026 年 12 月４日（金）午後５時まで（必着）

エ　提出方法　　持参又は郵送（注意）

・郵送の場合は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送して下さい。

(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　協会は提案書の受理後、追加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。（共同企業体構成員として参加する場合を含む）

オ　プロポーザルに記載した配置予定の技術者（有資格者等）は、担当者の病気、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。

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（予定）　　2026 年 12 月中旬

(2)　実施場所（予定）　　公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会　会議室

(3)　出席者　　管理技術者を含む３名以下としてください。

(4)　その他　　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	公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会入札等参加資格審査・業者選定委員会（第２委員会）	主催者展示（テーマ館・園芸文化館）の図録企画・編集・制作・出版および販売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	（委員長） ・公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会　財務部長 （委員） ・総務部　総務課長 ・財務部　課長 ・企画調整部　課長 ・プロモーション企画部　プロモーション企画課長	（委員長） ・公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会　財務部　経理課長 （副委員長） ・プロモーション企画部　プロモーション企画課長 （委員） ・企画調整部　企画調整課長 ・推進部　推進課長 ・プロモーション企画部　プロモーション企画課長

11　特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、本事業の受託候補者として特定され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　　2026 年 12 月下旬頃までに行います。

(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、協会が通知を発送した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く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。

協会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く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、受託者の特定以外に提案者に無断で使用しません。

(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、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、受託候補者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協会において作成された資料は、協会の了解なく公表、使用することはできません。

(5)　提出された書類は、返却しません。

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、「公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会　入札参加資格審査・業者選定第２委員会」において選定を見合わせることがあります。

(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の内容に基づき、協会が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、当該提案者が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)　受託候補者として特定された場合、資格審査に必要な以下の書類を提出していただく場合があります。

ア　定款又は寄付行為の写し（１部）（原本証明を行うこと。）

イ　法人登記簿謄本（１部）

・法人の場合に提出すること。

・発行日から３カ月以内のもの

ウ　本籍地の市区町村が発行する身分証明書（１部）

・個人の場合に提出すること。

・発行日から３カ月以内のもの

・準禁治産者、破産者でないことが分かるもの

エ　法務局が発行する成年後見登記に係る登記されていないことの証明（１部）

・個人の場合に提出すること。

・発行日から３カ月以内のもの

・「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」ことの証明

オ　納税証明書（各１部）（未納がないことの証明：発行日から３カ月以内のもの）

(ｱ)　本店を管轄する都道府県税事務所が発行する都道府県税（全税目）の納税証明書

(ｲ)　税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

カ　財務諸表の写し（１部：最近１カ年のもの、半期決算の場合は２期分）

(ｱ)　貸借対照表

(ｲ)　損益計算書

(ｳ)　株主資本等変動計算書

(6)　当協会では、受発注者双方のコスト削減及び効率化の観点から、電子契約サービス『GMO サイン』による電子契約を活用しています。手続き方法の詳細については、受託候補者に対し、協会からご案内します。なお、電子契約のご利用が難しい場合は、ご相談ください。

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)　ヒアリングが実施された場合における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

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。

【プロポーザル実施スケジュール】

2026 年 11 月 11 日（水）	プロポーザル実施告知
↓	
11 月 18 日（水）午後５時	参加意向申出書締切
↓	
11 月 19 日（木）まで	提案資格確認結果通知
↓	
11 月 19 日（木） ～11 月 26 日（木）午後５時	質問受付締切
↓	
11 月 27 日（金）まで	質問回答
↓	
12 月４日（金）午後５時	提案書受付締切
↓	
12 月中旬	ヒアリング・評価委員会
↓	
12 月下旬頃まで	結果通知書送付