２０２７年国際園芸博覧会 ウーマンズ・ウィークの企画運営等に係る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

２０２７年国際園芸博覧会 ウーマンズ・ウィークの企画運営等に係る業務委託

2　業務の内容

別紙、業務説明資料のとおり。

業務説明資料は、公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）に「業務説明資料提供申込書 兼 守秘義務誓約書（参考様式 10)」を提出した者に開示します。提出先は４(2)を参照してください。

概算業務価格（上限）は 3,600 千円（税込）です。

なお、提案書等提出時には積算内訳を記した見積書（参考様式７）を提出するものとします。

3　参加条件

次に掲げる要件を全て満たす者、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。

(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　当該プロポーザル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)　イベント、国際会議、フォーラム、シンポジウム等（来場者 100 人以上の規模）における企画・運営・映像配信業務を履行した実績があること。なお、当該実績が共同企業体の構成員としての実績の場合は、代表構成員のものに限る。

(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、参加意向申出書（第１号様式）を期日までに提出すること。

(1)　提出期限　2026 年 12 月 2 日（水）午前 12 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
サステナビリティ推進課　山本、後藤
〒231-0013　横浜市中区住吉町１丁目 13 番地 松村ビル本館８階
電　話　045-307-2107

(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。
・持参の場合は、平日午前９時～12 時と午後１時～５時に、上記所在地にて受け付けます。
・郵送の場合は書留郵便とし、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。

(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
※共同企業体の場合、所在地・商号・代表者等は、構成員全者分を記載すること。
なお、 押印は、代表構成員分のみでよい。

イ　誓約書（参考様式１）　１部
※共同企業体の場合は、代表企業が提出すること

ウ　共同企業体届出書（参考様式９）（共同企業体のみ）　１部

エ　３（2）の業務実績を証明する書類（契約書写し等）　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　2026 年 12 月 3 日（木）までに送付します。

イ　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 12 月 10 日（木）午前 12 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
サステナビリティ推進課　山本、後藤

(3)　提出方法　電子メール ≪double-i-pj@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 12 月 14 日（月）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、別添の所定の書式（第５号様式 、参考様式３～５）に基づき作成するものとします。

(2)　用紙の大きさは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（第５号様式）

※共同企業体の場合、所在地・商号・代表者等は、構成員全者分を記載すること。なお、押印は、代表構成員分のみでよいものとします。

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　予定技術者の経歴等（参考様式４）

エ　予定技術者の同種・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。

※同種・類似業務で制作した映像について、動画配信サイト等で公開されている場合、その URL 等も合わせて記入してください。

オ　提案内容

６（4）提案内容について、それぞれＡ４版（両面）10 頁以内にまとめてください。 様式は問いません。

カ　見積書（参考様式８）

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)　提案内容については、「業務説明資料」別紙３(1)～(5)の各項目について、それぞれの業務実施計画案を提案してください。

(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・43.5 人未満）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、資料の提出が不要です。

(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　多色刷りは可としますが、見やすさに配慮をお願いします。

ウ　表紙となる提案書（第５号様式）及び予定技術者の経歴・実績（参考様式４、参考様式５）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。

エ　表紙・裏表紙はページ数に含まれません。（Ａ４版（両面）10 頁以内）

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　正本一式１部、副本一式１部、電子媒体１部、提案内容６部

※電子媒体はＣＤ又はＤＶＤに格納したPDFデータにて提出してください。

イ　提出先　　公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会

サステナビリティ推進課　山本、後藤

所在地 〒231-0013　横浜市中区住吉町１丁目13 番地　松村ビル本館８階

ウ　提出期限　2026年12月21日（月）午前12時まで（必着）

エ　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＞４(3)に同じ

(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　　2026年１月上旬予定

(2)　実施場所　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５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。

※Teams等によるWebを介したヒアリング形式をとる場合があります。

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・業者選定第２委員会	２０２７年国際園芸博覧会 ウーマンズ・ウィークの企画運営等に係る業務委託　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） 財務部長 （委員） 総務部総務課長 財務部経理課課長 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） 総務部 総務課長 （副委員長） 企画調整部 企画調整課 課長 （委員） 国際部 国際課　課長 環共創造部 環共創造課長 テーマ催事部 テーマ催事課　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２月上旬

(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。なお、提案者がいない場合又は提案者の中に適格者がいないときは受託候補者を特定しない場合があります。

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)　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、業者選定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、事業者との協議の上、契約締結します。
なお、評価委員会での審査結果によっては、一部提案内容を変更頂いた上で契約を行う場合があります。

(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指名停止措置が講じられた場合には、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　本籍地の市区長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
　要する。

【プロポーザル実施スケジュール】

11 月 25 日（水）　プロポーザル実施告知

↓

12 月２日（水）午前 12 時まで（必着）　参加意向申出書締切

↓

12 月３日（木）　提案資格確認結果通知

↓

12 月 10 日（木）　午前 12 時まで（必着）　質問受付締切

↓

12 月 14 日（月）　質問回答

↓

12 月 21 日（金）　午前 12 時まで（必着）　提案書受付締切

↓

2027 年１月上旬予定　ヒアリング・評価委員会

↓

２月上旬　結果通知書送付

↓

２月中旬以降　契約締結・選定結果公表