2027年国際園芸博覧会食の魅力向上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年国際園芸博覧会食の魅力向上業務委託

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102,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には積算内訳を記した見積書（参考様式８）を提出するものとします。

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)　以下の業務を履行した実績があること。

国、地方公共団体、公益法人その他これらに準ずる団体が発注した、来場者数一万人以上の食に関するイベントにかかる計画策定業務および実施運営業務を履行した実績を有すること（共同企業体による実績の場合は、代表構成員としての実績であること。）。

(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12月４日（金）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
事業部事業企画課　福井、近藤
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７階
電　話　045-307-2049

(3)　提出方法　　持参又は郵送（書留）

＜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
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（契約書の写し等）　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　通知日　　2026 年 12 月８日（火）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 12 月 15 日（火）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
事業部事業企画課　福井、近藤
電　話　045-307-2049
E-mail　jigyo@expo2027yokohama.or.jp

(3)　提出方法　　電子メール

＜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 21 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（第５号様式）

イ　業務実施体制（参考様式３）

※業務責任者は、参加企業に所属していること。また、業務責任者と担当者を兼任していないことを条件とします。

※共同事業体の場合に代表者たる構成員は、業務責任者１名を配置し、その他の構成員は、担当者を１名以上配置してください。なお、配置する予定の業務責任者及び担当者は、それぞれの構成員の組織に所属していること、業務責任者と担当者を兼任していないことを条件とします。

ウ　業務責任者等の経歴等（参考様式４）

エ　業務責任者等の同種・類似業務実績（参考様式５）

※業務実施体制に記載した業務責任者等（業務責任者及び担当者）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）

※６(4)の内容を参照してください。また、Ａ４版縦（片面）で 10 頁以内にまとめてください。

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、次のとおりとします。

業務説明資料や「２０２７年国際園芸博覧会基本計画（2023 年１月公表)」、「本博覧会ウェブサイト内：GREEN×EXPO2027 とは＞GREEN×EXPO 2027 通信 Vol.１～8（随時発行)」等の内容を踏まえ、提案を所定の書式に記載してください。

ア　国際園芸博覧会が目指す目標像を十分に理解した上で、本業務の実施方針、体制や業務工程について、明確で適切な提案をしてください。

イ　「２０２７年国際園芸博覧会食の魅力向上業務委託」業務説明資料４ア～オの各項目について、過去の経験における知見を踏まえた上で、それぞれの業務計画実施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・中小規模法人）の取得	「認定証」の写し	
国又は地方自治体が行うスタートアップ企業支援策の対象事業者	左記を証明する資料の写し	

※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　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、見やすさに配慮をお願いします。

エ　表紙となる提案書（第５号様式）及び業務担当者等の経歴・実績（参考様式４、参考様式５）、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） 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)　提案書の提出に合わせて、見積書（参考様式８）を提出してください。

7　評価基準

提案書評価基準のとおり

8　提案書の提出

(1)　提案書の提出

ア　提出部数　　11 部（正１部、副 10 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。なお、「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)」はexcel形式で提出してください。

イ　提出先　　４(2)に同じ

ウ　提出期限　　2027年12月25日（金）午後５時まで（必着）

エ　提出方法　　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業務責任者等は、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　　2027年１月中旬（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（予定）

(3)　出席者　　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。

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１委員会）	２０２７年国際園芸博覧会食の魅力向上業務委託
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。
委員長	事務次長（財務部担当）	財務部長
副委員長	―	事務次長補(みどりの価値企画部、事業部、植物部担務)
委　員	総務部長 財務部長 企画調整部長 広報・報道部長	みどりの価値企画部長 統括長（事業部担務） 事業部長

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　　2027年1月下旬

(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と提出された見積価格を基に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)　契約の相手方には、この契約の締結と同時に契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付していただきます。なお、次のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除します。

ア　契約の相手方が、保険会社との間に協会を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ　契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。

ウ　契約の相手方が、原則として過去２年間に国、地方公共団体、公益法人又は特別の法律により設立された法人と、金額をほぼ同じくする契約を１回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないとき。

エ　契約金額の価格（税抜き）が 500 万円未満であり、かつ契約の相手方が契約を履行しないおそれがないとき。

オ　物品の購入、委託又は借入れ契約で、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないとき。

カ　物品の売り払う契約を締結する場合において、代金が即納されるとき。

キ　前各号に定めるもののほか、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないとき。

(6)　契約保証金は、契約履行後又は契約の相手方の責めに帰することができない事由により契約が解除された場合に返還します。契約保証金は、契約の相手方の責めに帰すべき事由により契約が解除された場合は、協会に帰属するものとします。

(7)　契約保証金に対しては、その受入期間につき利息を付さないものとします。

(8)　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

(9)　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、協会から案内します。なお、電子契約の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】

