「GREEN×EXPO 2027 公式記録事業業務委託」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

GREEN×EXPO 2027 公式記録事業業務委託

２　業務内容

別紙、「GREEN×EXPO 2027 公式記録業務委託　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、「当協会」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する。

業務価格の上限は 300,000 千円（税込み）である。

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７）を提出するものとする。

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)、神奈川県また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) 参加者は、次の条件を全て満たすこと。

過去５年以内に、国際会議、国際博覧会、オリンピック・パラリンピック、国際ビエンナーレ､国際トリエンナーレ等の大規模イベントにおける公式記録（ア及びイ）事業（日本語及び英語）を履行した実績を有すること

ア　印刷冊子による公式記録制作

イ　映像による公式記録制作

(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
広報・報道課　倉井、村田、藤村
所在地　〒231-0013
横浜市中区住吉町 1-13　松村ビル本館４階
電　話　045-307-2138

(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）

・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～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 広報・報道課で受け付けます（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　１式
(契約書の写し、報告書等)
オ　業務説明資料提供申込書　兼　守秘義務誓約書（参考様式 10）　１部

(5)　提案資格確認結果の通知

ア　「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）を送付いたします。

イ　2026 年 11 月 19 日（木）までに通知を行います。

ウ　提案資格が確認されなかった旨の通知を受けた意向申出者は、書面により提案資格が確認されなかった理由の説明を求めることができます。
なお、書面は当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時までに公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会 広報・報道課まで提出してください。

エ　前項により説明を求められたときは、当協会が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て、書面により回答いたします。

５　質問書（参考様式２）の提出

提案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。

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　　持参､郵送又は電子メール(koho@expo2027yokohama.or.jp)

（注意）

・持参以外は到着確認を行ってください。

・持参又は郵送の場合は､質問書に回答送付用の電子メールアドレスを必ず明記してください。

・質問書は word 形式で添付してください。

(4)　回答送付日及び方法　2026 年 11 月 27 日（金）までに電子メールにより送付します。

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３～７）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版縦とします。

(3) 誌面デザイン案として、公式記録集（日本語版・英語版）及び公式記録写真集について、それぞれ本文ページ（目次、扉を除く。）のデザイン案を提出すること。デザイン案は各媒体につき３～５見開き（６～10 ページ程度）とし、実際の仕上がり寸法による原寸サイズで作成し、提案書とあわせて提出すること。

(4) 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　業務実施体制について（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（資格者等）の経歴等について（参考様式４）
業務実施体制（参考様式３）に記載した全ての予定技術者について、今回業務と同種・類似業務を中心に経歴等を記入してください。有資格者については、資格を証する書類を添付してください。

エ　予定技術者（資格者等）の同種・類似業務実績について（参考様式５）
業務実施体制（参考様式３）に記載した全ての予定技術者について、本業務に生かせると考えられる同種・類似業務の実績及び成果を詳細に記入してください。

オ　提案内容（参考様式６）
「GREEN×EXPO 2027 公式記録事業業務委託 業務説明資料」の「３　業務内容」（１）から（６）までの各項目の内容を理解し、「２　業務の概要」の「（５）受託者に求める提案事項」で定めるそれぞれの項目をご提案ください。
ご提案に当たっては、関係法令、これまでの検討経過並びに国際博覧会その他大規模イベントにおける類似業務の実績等を十分に踏まえた内容としてください。
また、ご提案書は原則 A4 判・片面印刷、10 ページ程度を目安として作成してください。ただし、ページ数の上限は設けません。

カ　見積書（参考様式７）
※必ず、内訳（工数）が分かる費用見積詳細内訳書を添付し、本見積書の項目と紐づけて記載してください。
以下の各項目の小計(税込み)が分かるように費用詳細内訳書を作成し、合計が本見積書の提案金額となるようにしてください。
① 公式記録撮影
② 公式記録集（日本語版）
③ 公式記録集（英語版）
④ 公式記録写真集（日英併記版）
⑤ 公式記録映像（長尺版）
⑥ 公式記録映像（短尺版）

キ　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１）

ク　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）

(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 301 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 2.3%を達成している（従業員 43.5 人以上）、又は障害者を１人以上雇用している（従業員 43.5 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。

(5)　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。

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いたします。

エ　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。

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　提出期限　2026 年 12 月 3 日（木）午後５時まで（必着）

ウ　提出先　　４(2)に同じ
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　プロポーザルの提出後、当協会の判断により補足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　プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）は、病気、死亡、退職等、特別な場合を除き、原則、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。（共同企業体構成員として参加する場合を含む）
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 12 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
　　横浜市中区住吉町 1-13　松村ビル本館
(3)　出席者　　管理技術者と担当技術者を含む３名以下としてください。
(4)　その他　　時間等の詳細については、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・業者選定第１委員会	GREEN×EXPO 2027 公式記録制作業務　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 事務次長 ・総務部 総務部長 ・財務部 財務部長 ・総合企画調整室 企画調整部長 ・広報・報道部　広報・報道部長	（委員長） ・公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会 財務部　財務部長 （委員） ・儀典部　儀典部長 ・推進戦略室長

・広報・報道部　広報・報道部部長
・行催事部　行催事部長

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　2026 年 12 月下旬頃に行います。

(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、当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。当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、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扱います。ただし、関連規定等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協会において作成された資料は、当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、「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」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、当協会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)　プロポーザル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となった場合には、以後の本件に関する手続き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、次順位の者と手続きを行います。

(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) 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、貴社の負担とします。

(2) 手続き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。

16　プロポーザル実施スケジュール

2026 年 11 月 13 日（金）	プロポーザル実施告知
11 月 18 日（水）	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書、 プロポーザル関係書類提出要請書送付
11 月 19 日（木） ～11 月 26 日（木）	質問受付
11 月 27 日（金）まで	質問回答
12 月 3 日（木）まで	提案書提出締切
12 月上旬予定	ヒアリング・評価委員会
12 月下旬予定	結果通知書送付